



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

УТВЪРЖДАВАМ:

КМЕТ НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА:
/ИНЖ. ИВО ПЕТКОВ/



ГОДИШЕН ПЛАН

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЗВЕНТО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В
ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА ЗА ПЕРИОДА
ОТ 01.01.2022 Г. ДО 31.12.2022 Г.**

гр. Бяла Слатина
м. януари 2022 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

I. ВЪВЕДЕНИЕ.....	3
II. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ.....	3
III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ.....	4
IV. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ.....	7

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Годишният план е изготвен въз основа на стратегическия план за дейността по вътрешен одит в периода 2020 – 2022 година, утвърден от кмета на Община Бяла Слатина. Той дефинира предмета, обхвата, определен на етап годишно планиране, целите, времетраенето и ресурсите, необходими за изпълнението на всеки одитен ангажимент. Представя се за сведение на Общинския съвет.

Одитните ангажименти за 2022 година са разпределени на база реално разполагасмия човешки ресурс в звеното.

Годишният план се преразглежда текущо през година и ще бъде актуализиран в случай, че настъпят съществени промени в организацията, състава на ЗВО или други допълнителни ангажименти, инициирани от ръководството на организацията. Всяко изменение в Годишния план се утвърждава от кмета на Община Бяла Слатина.

II. ДЕЙНОСТИ НА ЗВО ЗА ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ

През 2022 година, ЗВО планира да извърши следните ангажименти във връзка с постигането на заложените в стратегическия план цели, както следва:

№	Стратегическа цел	Дейности за постигането на целта	Ангажименти
1	Укрепване на вътрешния контрол в Община Бяла Слатина, в т.ч. и разпоредителите от по-ниска степен към нея, чрез предоставяне на независима и обективна оценка за състоянието и даване препоръки за подобряване ефективността му.	1. Подобряване на разбирането за вътрешния контрол и прилагането на изискванията на ЗФУКПС. 2. Извършване на ангажименти за увереност, с цел оценка състоянието на организирания вътрешен контрол върху одитираните процеси. 3. Извършване на одитни ангажименти за консултиране във връзка с действащите писмени политики и процедури за постигане на съответствие с актуализираната методология по вътрешен контрол. 4. Популяризиране на дейността на звено „Вътрешен одит“ към ОА Бяла Слатина.	Всички одитни ангажименти за увереност, планирани за изпълнение през 2022 г. Одитни ангажименти за консултиране при поискване.
2	Предоставяне на увереност на ръководството на Община Бяла Слатина относно правилното, законосъобразно, ефективно и ефикасно	1. Оценка и анализ на законосъобразността и ефективността на процесите по планиране, разходване и отчитане на бюджетните средства от разпоредителите с	Одитни ангажименти за увереност при: СУ „Васил Левски” гр. Бяла Слатина, НУ „Цани Гинчев” гр. Бяла Слатина, ДГ „Радост” гр. Бяла Слатина, ОУ „Свети Климент Охридски” гр. Бяла Слатина, ПАГ „Никола

	усвояване на бюджетни средства от разпоредителите с бюджетни кредити.	бюджетни кредити. 2. Проследяване изпълнението на дадените препоръки при предходни одити.	Йонков Вапцаров“ гр. Бяла Слатина, СУ „Христо Ботев” с. Галиче.
3	Предоставяне на увереност на ръководството на Община Бяла Слатина относно финансовата стабилност на действащи търговски дружества със 100% общинско участие в капитала и укрепване на вътрешния контрол в тях.	1. Оценка и анализ на законосъобразността при планиране, разходване и отчитане на приходите и разходите за осъществяваните дейности в търговски дружества със 100% общинско участие в капитала. 2. Проследяване изпълнението на дадените препоръки при предходни одити.	Одитен ангажимент за увереност при МБАЛ Бяла Слатина ЕООД.
4	Осигуряване на качество на дейността по вътрешен одит.	Осъществяване на текущ надзор върху ангажиментите и попълване на контролен лист за всеки ангажимент.	Обратна връзка от ръководителите на одитираните единици след приключване на всеки одитен ангажимент.
5	Повишаване на професионалната квалификация на вътрешните одитори.	1. Участие на вътрешните одитори в семинари, обучения и уебинари. 2. Обучения на работното място.	Разработване на план за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори.

III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ

3.1. Неизпълнени ангажименти от предходната година.

От одитните ангажименти в годишния план за 2021 г. не са изпълнени два броя ангажименти:

Рисков индекс	Вид и № на ангажмента	Структура	Цел на ангажмента	Обхват на ангажмента	Оди-тиран период
2.30	ОАУ 2109	МБАЛ Бяла Слатина ЕООД	Оценка на законосъобразността при планиране, разходване и отчитане на приходите и разходите за осъществяваните дейности.	1. Планиране на приходите и разходите на одитната единица; 2. Изпълнение на разходите и документирането им; 3. Инвентаризиране и отчитане на имуществото; 4. Организираният вътрешен контрол	01.01.2019г. - 31.12.2020г.
2.10	ОАУ 2104	Общинска	Оценка на процесите по	1. Процеси по	01.01.2020г.

		администрация	организиране и провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, изпълнението на сключените договори и осъществяване разплащанията по тях. Оценка на организирания вътрешен контрол върху одитираните процеси.	организиране и провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП. 2.Изпълнение на сключените договори и осъществяване разплащанията по тях. 3.Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите процеси.	31.12.2020г.
--	--	---------------	---	--	--------------

Посочените одитни ангажименти при годишната оценка на риска са оценени отново като високорискови и през текущата година ще бъдат включени в плана за дейността на звено „Вътрешен одит“.

3.2. Ангажименти по отношение на структури / системи в процес на изграждане.

Към момента на изготвяне на Годишния план, Община Бяла Слатина няма структури в процес на разработване.

3.3. Видове одитни ангажименти.

Рисков индекс	Вид на ангажимента	Одитна единица	Цел на ангажимента	Обхват на ангажимента, определен на етап годишно планиране	Период
1.80	ОАУ 2201	СУ „Васил Левски“ гр. Бяла Слатина	Оценка на законосъобразността на процесите по планиране, разходване и отчитане на средствата по бюджета, документална обоснованост на разходите, стопанисване на имуществото и организирания контрол върху протичащите процеси.	1.Планиране на разходите по бюджета на одитната единица; 2.Изпълнение на разходите по бюджета и документирането им; 3.Инвентаризиране и отчитане на имуществото; 4.Организираният вътрешен контрол и утвърдени вътрешни актове в структурата. Одитиран период: /01.01.2019 г. – 31.12.2020 г./	януари
1.70	ОАУ 2202	НУ „Цани Гинчев“ гр. Бяла Слатина	Оценка на законосъобразността на процесите по планиране, разходване и отчитане на средствата по бюджета, документална обоснованост на разходите, стопанисване на имуществото и организирания контрол върху протичащите процеси.	1.Планиране на разходите по бюджета на одитната единица; 2.Изпълнение на разходите по бюджета и документирането им; 3.Инвентаризиране и отчитане на имуществото; 4.Организираният вътрешен контрол и утвърдени вътрешни актове в структурата. Одитиран период: /01.01.2019 г. – 31.12.2020 г./	февруари
2.30	ОАУ 2203	Общинска администрация	Оценка на процесите по организиране и провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, изпълнението на сключените договори и	1.Процеси по организиране и провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП. 2.Изпълнение на сключените договори и осъществяване разплащанията по тях.	март/ април

			осъществяване разплащанията по тях. Оценка на организирания вътрешен контрол върху одитираните процеси.	3. Вътрешни актове, регламентиращи контролните дейности върху протичащите процеси. Одитиран период: /01.06.2020 г. – 31.12.2021 г./	
2.30	ОАУ 2204	Общинска администрация	Анализ и оценка на дейностите по осигуряване на мрежовата и информационна сигурност.	1. Действащата Политика по мрежова и информационна сигурност на Община Бяла Слатина и включени към нея специфични политики за сигурност на информационните и комуникационни системи. 2. Функции на служителя, отговарящ за мрежова и информационна сигурност. 3. Въведени правила и процедури за осигуряване на мрежова и информационна сигурност.	май/юни
1.90	ОАУ 2205	ДГ „Радост“ гр. Бяла Слатина	Оценка на законосъобразността на процесите по планиране, разходване и отчитане на средствата по бюджета, документална обоснованост на разходите, стопанисване на имуществото и организирания контрол върху протичащите процеси.	1. Планиране на разходите по бюджета на одитната единица; 2. Изпълнение на разходите по бюджета и документирането им; 3. Определяне размера на дължимите такси и отчетността им; 4. Инвентаризиране и отчитане на имуществото; 5. Организираният вътрешен контрол и утвърдени вътрешни актове в структурата. Одитиран период: /01.01.2020 г. – 31.12.2021 г./	юли
2.30	ОАУ 2206	МБАЛ Бяла Слатина ЕООД	Оценка на законосъобразността при планиране, разходване и отчитане на приходите и разходите за осъществяваните дейности.	1. Планиране на приходите и разходите на одитната единица; 2. Изпълнение на разходите и документирането им; 3. Инвентаризиране и отчитане на имуществото; 4. Организираният вътрешен контрол. Одитиран период: /01.01.2020 г. – 31.12.2021 г./	август/септември
1.80	ОАУ 2207	ОУ „Свети Климент Охридски“ гр. Бяла Слатина	Оценка на законосъобразността на процесите по планиране, разходване и отчитане на средствата по бюджета, документална обоснованост на разходите, стопанисване на имуществото и организирания контрол върху протичащите процеси.	1. Планиране на разходите по бюджета на одитната единица; 2. Изпълнение на разходите по бюджета и документирането им; 3. Инвентаризиране и отчитане на имуществото; 4. Организираният вътрешен контрол и утвърдени вътрешни актове в структурата. Одитиран период: /01.01.2020 г. – 31.12.2021 г./	октомври
2.30	ОАУ 2208	ПАГ „Никола Йонков Вапцаров“ гр. Бяла Слатина	Оценка на законосъобразността на процесите по планиране, разходване и отчитане на средствата по бюджета, документална обоснованост на разходите, стопанисване на имуществото и организирания контрол	1. Планиране на разходите по бюджета на одитната единица; 2. Изпълнение на разходите по бюджета и документирането им; 3. Инвентаризиране и отчитане на имуществото; 4. Организираният вътрешен контрол и утвърдени вътрешни актове в структурата. Одитиран период:	Ноември/ декември

			върху протичащите процеси.	/01.01.2020 г. – 31.12.2021 г./	
1.70	ОАУ 2209	СУ „Христо Ботев“ с. Галиче	Оценка на законосъобразността на процесите по планиране, разходване и отчитане на средствата по бюджета, документална обосновааност на разходите, стопанисване на имуществото и организирания контрол върху протичащите процеси.	1.Планиране на разходите по бюджета на одитната единица; 2.Изпълнение на разходите по бюджета и документирането им; 3.Инвентаризиране и отчитане на имуществото; 4.Организираният вътрешен контрол и утвърдени вътрешни актове в структурата. Одитиран период: /01.01.2020 г. – 31.12.2021 г./	декември

IV. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ.

4.1. Ефективен фонд работно време.

Ефективният фонд работно време е изчислен за всеки един одитор от ЗВО в съответствие с одитната стратегия и е както следва:

Одитори	Общо работни дни	Отпуск и	Болнични и др.	ЕФРВ	Изпълнени е на ОА, годишно докладване стратегическо и годишно планиране	Обучение и квалификация	Общо административни дейности
Вътрешен одитор	248	32	15	201	179	10	12
Вътрешен одитор	248	40	10	198	176	10	12
Общо	496	72	25	399	355	20	24

4.2. График на одитните ангажименти и разпределение на служителите от ЗВО за изпълнение им.

Три месе чие		Одитен ангажимент	Приоритизиране на одитната единица	Човекодни	Вътрешен одитор	Вътрешен одитор
I.	1.	ОАУ 2201	1.80 среден риск	25	13	12
	2.	ОАУ 2202	1.70 среден риск	25	12	13
	3.	ОАУ 2203	2.30 висок риск	40	20	20
		ОАК		5	3	2
		Проследяване на препоръки		5	2	3
II.	4.	ОАУ 2204	2.30 приоритетен	40	20	20
	5.	ОАУ 2205	1.90 среден риск	25	13	12
		ОАК		5	2	3
		Проследяване на препоръки		5	3	2
III.	6.	ОАУ 2206	2.30 висок риск	40	20	20
	7.	ОАУ 2207	1.80 среден риск	25	12	13
		ОАК		5	3	2
		Проследяване на препоръки		5	2	3

IV.	8.	ОАУ 2208	2.30 висок риск	40	20	20
	9.	ОАУ 2209	1.70 среден риск	25	13	12
		ОАК		5	3	2
		Проследяване на препоръки		5	3	2
Стратегическо и годишно планиране				20	10	10
Годишно докладване				10	5	5
Всичко дни за одитни дейности в ЗВО				355	179	176
Видове одитни ангажменти		Брой ангажменти за годината		Общ брой човеко дни		
Ангажменти за даване на увереност		9		285		
Високо рискови		4		160		
Средно рискови		5		125		
Ниско рискови		0		0		
Проследяване на препоръки				20		
Ангажменти за консултиране				20		
Стратегическо и годишно планиране				20		
Годишно докладване				10		

Годишният план за дейността на Звеното за вътрешен одит е изготвен след проведени консултации с кмета на Община Бяла Слатина и ръководни служители в Общинска администрация. Планът съответства на планираните ангажменти в стратегическия план за периода 2020-2022 година.

Към момента на изготвяне на настоящия годишен план, няма как да бъде изпълнено законовото условие за становище по плана от одитен комитет поради липса на такъв.

След утвърждаване на Годишния план за дейността по вътрешен одит от кмета на Община Бяла Слатина, екземпляр от същият ще бъде представен на председателя на Общински съвет Бяла Слатина за сведение съгласно чл. 34, ал. 5 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

04.01.2022 год.

гр. Бяла Слатина

Съгласувал:

ИВКА НИКОЛАЕВА ГОРЕЛСКА

Вътрешен одитор,

Общинска администрация

гр. Бяла Слатина

Изготвил:

ПЕТЯ КРЪСТИНОВА ПЕТРОВА

Вътрешен одитор,

Общинска администрация

гр. Бяла Слатина