



Община Карнобат

ЗВЕНО „ОДИТОРИ”

бул. „България” 12, гр. Карнобат 8400, България; Тел: +359 (0)559 29123

УТВЪРЖДАВАМ:

Георги Димитров

КМЕТ НА ОБЩИНА КАРНОБАТ



гр. Карнобат, 03.08.2015 г.

СТАТУТ

НА ЗВЕНО „ОДИТОРИ” /ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ/ В ОБЩИНА КАРНОБАТ

2015 година

СЪДЪРЖАНИЕ

	стр.
I. СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ	3
II. ОБХВАТ	3
III. НЕЗАВИСИМОСТ	4
IV. ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВОМОЩИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ	4 – 8
<i>A. ОТГОВОРНОСТИ</i>	4 – 7
- на ръководителя на вътрешния одит	4 – 6
- на вътрешните одитори	6 – 7
<i>B. ПРАВОМОЩИЯ</i>	7 – 8
- на ръководителя на вътрешния одит и вътрешните одитори	7
- на ръководителя на вътрешния одит	8
V. ДОКЛАДВАНЕ	8
VI. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА ПО ОТНОШЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ	9
VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ	9 – 10
VIII. МОНИТОРИНГ	10

Използвани съкращения:

ЗВОПС – Закон за вътрешния одит в публичния сектор;

ЗФУКПС – Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;

ТЗ – търговски закон;

НФСРСПИ – Наредба за формата, съдържанието, реда и сроковете за предоставяне на информация по чл. 8, ал. 1 от ЗФУКПС;

ОАУ – одитен ангажимент за увереност;

ОАК – одитен ангажимент за консултиране.

Настоящият статут се изготви в изпълнение на Заповед № РД-458 / 21.07.2015 г. на Кмета на Община Карнобат и във връзка с чл. 27, ал. 1, т. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор. Статутът описва същността и ролята на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на вътрешните одитори и ръководството на организацията по отношение на дейността по вътрешния одит, както и взаимоотношенията между тях.

I. СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

Вътрешният одит е независима и обективна дейност за даване на увереност или консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на организацията.

Вътрешният одит се осъществява чрез два вида одитни ангажименти:

• **одитен ангажимент за даване на увереност /ОАУ/** – предоставяне на обективна оценка на доказателствата от страна на вътрешния одитор с цел да се предостави независимо мнение или извод относно процес, система или друг обект на одит.

Одитният ангажимент за даване на увереност се осъществява основно чрез:

- одит на системите,
- одит за съответствие,
- одит на изпълнението,
- финансов одит,
- одит на информационните системи и технологии и преглед на състоянието.

• **одитен ангажимент за консултиране /ОАК/** – изразява се в даване на съвет, мнение, обучение и други, предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола, без вътрешният одитор да поема управленска отговорност за това.

Одитният ангажимент за консултиране може да бъде:

- официален – извършва се по инициатива на Кмета на Община Карнобат, въз основа на заповед;

- неофициален – извършва се по инициатива на ръководни длъжностни лица от общинската администрация, от разпоредители с бюджет от по-ниска степен, от общинското предприятие и от търговските дружества по чл. 61 от ТЗ, въз основа на писмено или устно запитване.

Неофициалният одитен ангажимент за консултиране е обмяна на информация, писмено/устно предоставяне на съвети и мнения по конкретен въпрос и/или документ, преглед на изготвени документи, подпомагане и/или участие в работни групи и други.

Неофициалните одитни ангажименти за консултиране се завеждат в Регистър за отразяване на изпълнените неофициални одитни ангажименти.

Вътрешният одит играе съществена роля за постигане целите на организацията, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в организацията;

2. Оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:

- идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на организацията;

- съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;

- надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;

- ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;

- опазването на активите и информацията;

- изпълнението на задачите и постигането на целите.

3. Даване на препоръки за подобряването на дейностите в организацията.

II. ОБХВАТ

Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Община Карнобат, включително на разпоредителите с бюджет от по-ниска степен, на общинското предприятие и на търговските дружества със 100 % общинско участие.

В разпоредителите с бюджет от по-ниска степен, в общинското предприятие и в търговските дружества със 100 % общинско участие няма изградени звена за вътрешен одит.

В обхвата на звеното за вътрешен одит попадат следните разпоредители с бюджет от по-ниска степен:

- СОУ „Христо Ботев”, гр. Карнобат;
- СОУ „Св. Св. Кирил и Методий”, гр. Карнобат;
- ОУ „Христо Смирненски”, гр. Карнобат;
- ОУ „П. Р. Славейков”, гр. Карнобат;
- ОУ „Христо Ботев”, с. Екзарх Антимово, общ. Карнобат;
- ОУ „Христо Ботев”, с. Кликач, общ. Карнобат;
- НУ „Христо Ботев” с. Соколово, общ. Карнобат;
- Общинско предприятие „Благоустройство, комунални и ремонтни дейности”;
- „МБАЛ” ЕООД, гр. Карнобат;
- „Медицински център I” ЕООД, гр. Карнобат;
- „Общински имоти” ЕООД, гр. Карнобат.

III. НЕЗАВИСИМОСТ

Звеното за вътрешен одит изпълнява задачите си ефективно и обективно (без натиск или упражняване на влияние), само когато осъществява дейността си независимо.

Кметът на община Карнобат осигурява независимост на звеното за вътрешен одит, чрез гарантиране на:

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на кмета на общината.
2. Докладване резултатите от одитните ангажменти и за дейността по вътрешен одит като цяло директно на кмета на общината.
3. Назначаване и освобождаване на ръководителя на вътрешния одит след писмено съгласие на министъра на финансите и в съответствие с чл. 21 от ЗВОПС.
4. Осъществяване на функции и дейности в организацията, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажменти.
5. Свободен достъп до Кмета и всички служители в общината, всички активи на общината и цялата документация и информация.

IV. ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВОМОЩИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ

A. ОТГОВОРНОСТИ

Ръководителят на звеното за вътрешен одит и вътрешните одитори осъществяват дейността по вътрешен одит, като отговарят за:

1. Спазването на ЗВОПС, Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

2. Спазването на Устройствения правилник на общинската администрация на Община Карнобат и Вътрешните правила в Община Карнобат.

3. Неразкриване на информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.

Ръководителят на вътрешния одит е длъжен да:

1. Осъществява цялостно ръководство и контрол на вътрешния одит в организацията.

2. Разработва тригодишен стратегически план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на общината, стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит. Стратегическият план се утвърждава от Кмета на Община Карнобат след предварително обсъждане и се предоставя за съгласуване от Общински съвет – Карнобат.

3. Изготвя годишен план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на стратегическия план и на оценката на риска. Годишният план се утвърждава от Кмета на Община Карнобат и се предоставя за съгласуване от Общински съвет – Карнобат.

4. Подготви и представи за утвърждаване от кмета на общината промените в годишния план, при необходимост. Предложенията за промяна се представят с докладна записка, към която са приложени предложенията за промяна на годишния план. Предложенията за промяна в годишния план се утвърждават от кмета на общината със заповед.

5. Обсъди с Кмета на Община Карнобат предложените одитни ангажименти за консултиране и да ги включи в годишния план за дейността на звеното за вътрешен одит, като обхвата и времетраеното на всеки одитен ангажимент за консултиране се конкретизира в изричан заповед.

6. Организира извършването на одитни ангажименти за консултиране по инициатива на Кмета на Община Карнобат. Извършва одитен ангажимент за консултиране и въз основа на устни запитвания, отправено от длъжностни лица в Община Карнобат, като същите се вписват в Регистър за отразяване на изпълнените неофициални одитни ангажименти за консултиране. Преди поемането на одитни ангажименти за консултиране ръководителят на вътрешния одит следва да оцени дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажимент.

7. Следи за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит и за прилагането на методологията за вътрешен одит в публичния сектор

8. Организира, координира и разпределя задачите за изпълнение между вътрешните одитори съобразно техните знания и умения.

9. Уведомява ръководителя на съответната структура писмено за началото на всеки одитен ангажимент в срок до три работни дни преди започването му.

10. Организира встъпителна среща с ръководството на одитираната дейност / процес.

11. Ръководи предварителното проучване, дефинира първоначалните цели и обхват на одита, както и предварителния времеви график.

12. Организира и извършва интервюта с лица от одитирания обект, при необходимост.

13. Проверява, съгласува и одобрява планове за конкретните одитни ангажименти.

14. Проверява изготвените от вътрешните одитори работни документи за пълнота, достоверност и относимост, след което ги одобрява.

15. Съгласува и одобрява изготвените от вътрешните одитори констатации, като проверява подкрепени ли са с достатъчни, относими и разумни доказателства, както и направените изводи и препоръки.

16. Проверява предварителния и окончателния одитни доклади за пълнота, обоснованост и точност, след което ги одобрява.

17. Организира заключителна среща с ръководството на одитираната дейност/процес, на която се предоставя предварителния одитен доклад за становище с протокол в два екземпляра.

18. Организира попълването и комплектоването на одиторските досиета.

19. Оказва съдействие при необходимост на ръководството на одитираната структура за изготвяне на план за действие за изпълнението на дадените от одита препоръки.

20. Докладва на Кмета на Общината за резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и предприетите действия за подобряване дейността на общината.

21. Планира и осигурява проследяване изпълнението на дадените препоръки.

22. Изготвя и представя за съгласуване от Кмета на Общината проект на Статут на звеното за вътрешен одит.

23. Разработва и представя за утвърждаване от Кмета на Общината вътрешни правила за документиране и архивиране и за достъп и ползване на документацията по одитните ангажименти от вътрешните одитори и трети лица.

24. Предоставя информация, съхранявана в звеното за вътрешен одит, съгласно вътрешни правила за документиране и архивиране и за достъп и ползване на документацията по одитните ангажименти от вътрешните одитори и трети лица.

25. Разработва, прилага и представя за утвърждаване на Кмета на Общината Програма за осигуряване качеството на одитната дейност и за усъвършенстване на звеното за вътрешен одит, включваща вътрешни и външни оценки.

26. Изготвя становище по чл. 11 от Наредба за формата, съдържанието, реда и сроковете за предоставяне на информация /НФСРСПИ/, относно подадената в доклада по чл. 5 от НФСРСПИ, във връзка с чл. 8, ал. 1 от ЗФУКПС, информация и съответствието на същата в него и въпросника с констатациите от извършените вътрешни одити.

27. Изготвя и попълва Регистър за отразяване на изпълнените неофициални одитни ангажименти за консултиране за всяка календарна година.

28. Изготвя и попълва Регистър за обобщаване на резултатите от приключили одитни ангажименти.

29. Отговаря за въвеждане на процедури за гарантиране на прилагането на наръчниците, указанията и методологията, изпращани от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит.

30. Организира оценяването на всяка нова система за финансово управление и контрол, както и на всяка промяна в структурите и функциите на организацията.

31. Изготвя и представя за утвърждаване от кмета на общината план за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори.

32. Докладва за всички случаи, в които е била ограничена дейността на ръководителя на вътрешния одит и вътрешните одитори.

33. Докладва за адекватността на ресурсите за вътрешен одит.

Вътрешните одитори са длъжни да:

1. Познават действащото законодателство на Република България, свързано с одитната дейност.

2. Отговарят и пряко участват в одитната дейност на звеното чрез изпълнение на конкретни одитни ангажименти за даване на увереност и консултиране.

3. Осъществяват вътрешни и външни комуникации, във връзка с изпълнението на конкретните одитни ангажименти.

4. Присъстват на встъпителната среща с ръководството на одитираната дейност.

5. Извършват или участват в предварителното проучване за разбиране на дейността, както и в дефинирането на специфичните цели и обхват на одита, оценка и класификация на рисковете.

6. Изготвят или участват в изготвяне на одитен план за извършване на конкретен одитен ангажимент.
7. Извършват конкретни тествания на контроли, документални и материални проверки.
8. Изразяват независимо и обективно мнение за ефективността на контролните механизми на одитираната дейност/процес, въз основа на проверените лично от тях факти и обстоятелства, попълват работни документи, написват констатациите, изводите и препоръките, след което ги комплектоват с доказателства и ги представят на ръководителя на вътрешния одит за проверка и одобрение.
9. Корирират и допълват констатациите при бележки от ръководителя на звеното за вътрешен одит.
10. Изготвят проекти на предварителен и окончателен одитен доклад и ги предоставят на ръководителя на вътрешния одит за съгласуване.
11. Предоставят предварителния одитен доклад за становище на ръководителя на одитираната дейност/процес с протокол в два екземпляра.
12. Изготвят окончателен одитен доклад за конкретния одитен ангажимент, след запознаване и анализиране на всички постъпили бележки по доклада.
13. Оказват съдействие при необходимост на ръководството на одитираната структура за изготвяне на план за действие за изпълнението на дадените от одита препоръки.
14. Проследяват и докладват изпълнението на дадените от предходни одити препоръки при възлагане от ръководителя на звеното.
15. Незабавно докладват на ръководителя на вътрешния одит, при идентифициране на индикатори за измама.
16. Писмено уведомяват ръководителя на вътрешния одит за необходимостта от извършване на проверки в структури и лица извън организацията, в която осъществяват дейността си.
17. Изготвят, попълват и комплектоват досиетата на съответните одитни ангажименти.
18. Отчитат текущото досие с докладна записка до ръководителя на вътрешния одит, в тридневен срок от входирането на окончателния доклад в одитираната структура, след което същият се завежда в регистъра на одитните ангажименти на звено "Одитори".
19. Изпълняват други допълнително възложени задачи от ръководителя на вътрешния одит.

Б. ПРАВОМОЩИЯ

Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори имат право:

1. На свободен достъп до ръководството, целия персонал и всички активи на Община Карнобат във връзка с осъществяваната от тях одитна дейност.
2. На достъп до цялата информация, както и до всички документи, включително и електронни, които се съхраняват в Община Карнобат и са необходими за осъществяване на одитната дейност.
3. Да изискват от отговорните длъжностни лица, сведения, справки, становища, документи и друга информация, необходима във връзка с одитната дейност.
4. Да получават необходимото съдействие от ръководството и персонала на общината при извършването на вътрешния одит.
5. Вътрешните одитори, след съгласуване с ръководителя на вътрешния одит и Кмета на Община Карнобат имат право да извършват проверки в структури и лица извън общината, когато са свързани с дейността на общината и/или са получатели на бюджетни средства или средства по програми и фондове на Европейския съюз, при необходимост от извършване на одитен ангажимент.

Ръководителят на вътрешния одит освен правата описани по-горе има и следните права:

1. Да докладва на Кмета на Общината всички въпроси, свързани с осъществяването на одитната дейност.
2. Да предлага на Кмета на Общината да назначи експерт, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на дейността по вътрешен одит.
3. Да определя целите, обхвата, честотата, одитните техники и ресурсите за изпълнението на всеки одитен ангажимент.

V. ДОКЛАДВАНЕ

Ръководителят на вътрешния одит:

1. Периодично докладва на Кмета на Община Карнобат за резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и предприетите действия за подобряване на дейността на одитираната дейност/процес.

2. Изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който обсъжда с Кмета на Община Карнобат. Годишният доклад се представя на Кмета на Община Карнобат до 20 февруари и на Общински съвет – Карнобат.

3. Уведомява незабавно Кмета на Община Карнобат за идентифицирани от вътрешните одитори индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи.

4. Присъства на срещите с ръководството на Община Карнобат и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на общината.

5. Провежда срещи с Кмета на Община Карнобат по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит и докладва за адекватността на ресурсите за вътрешен одит.

6. Предоставя информация, съхранявана в звеното за вътрешен одит, съгласно вътрешни правила за документирание и архивиране и за достъп и ползване на документацията по одитните ангажименти от вътрешните одитори и трети лица.

7. Резултатите от одитните ангажименти за даване на увереност се докладват и обсъждат с кмета на общината и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана.

- ръководството на одитираната структура/дейност получава предварителен одитен доклад, в който се отразяват резултатите от извършения ангажимент. В рамките на 5 работни дни могат да се дадат допълнителни пояснения и сведения или забележки по констатациите, изводите и препоръките.

- окончателният одитен доклад съдържа резюме, цели и обхват на ангажимента, констатации, изводи и препоръки, както и коментари на кмета на общината и ръководителите на структури, чиято дейност е одитирана. Окончателният одитен доклад се входира в деловодството на общината и се адресира до ръководителя на одитираната структура/дейност. Екземпляр от окончателния одитен доклад или резюме от окончателния доклад се връчва на кмета на общината и съответния ресорен – зам.кмет.

В разумен период от време ръководителят на вътрешния одит планира проследяване изпълнението на дадените препоръки и подобряването на вътрешния контрол в съответните структури.

8. Резултатите от одитните ангажименти за консултиране се обсъждат с длъжностното лице, отправило запитването и се докладват на кмета на общината с докладна записка. Ако одитният ангажимент за консултиране обхваща няколко структури с идентична дейност/и или процес/и, които са обект на консултиране, резултати се докладват на кмета на общината с обща докладна записка и протоколи за всяка структура поотделно.

VI. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Кметът на Община Карнобат:

1. Изгражда звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите за ефективното функциониране на звеното ресурси (персонал, оборудване, материална база/помещения за работа и др.). Кметът на Община Карнобат осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от ръководителя на Звено "Одитори".

2. Не възлага на ръководителя на вътрешния одит и на вътрешните одитори изпълнение на други функции и дейности, различни от дейността по вътрешен одит, съгласно чл.16, ал.1 от ЗВОПС.

3. Изпраща копие от годишния доклад за дейността на звеното за вътрешен одит в Министерството на финансите до 28 февруари на следващата година.

4. Включва в доклада по чл. 5 от НФСРСПИ, във връзка с чл.8, ал.1 от ЗФУКПС, и становище от ръководителя на вътрешния одит относно съответствието на подадената в него и въпросника информация с констатациите от извършените вътрешни одити.

5. При идентифициране на индикатори за измама, констатирани от вътрешните одитори и докладвани от ръководителя на вътрешния одит, уведомява компетентните органи.

6. Подпомага дейността на звено "Одитори", като при необходимост съдейства за:

- получаването на съдействие от всички длъжностни лица в общината, във връзка с изпълнението на одитните ангажименти;
- предоставянето на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираната дейност/процес в рамките на 5 работни дни от връчването им;
- изготвянето на план за действие за изпълнението на дадените препоръки и предоставянето му на ръководителя на вътрешния одит;
- организирането и провеждането на регулярни работни срещи между ръководителя на вътрешния одит и ръководните длъжностни лица в общината (зам. кметовете на Община Карнобат, ръководители на общински предприятия и др.) с оглед подобряването на дейностите и процесите, както и ползите от дейността по вътрешен одит за постигане в максимална степен на целите и задачите на Община Карнобат;
- участието на вътрешните одитори в квалификационни курсове и семинари, с цел усъвършенстване на тяхните знания, умения и способности;
- предоставянето на наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, изпратени от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит при Министерство на финансите.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Ръководителят на вътрешния одит координира взаимодействието между вътрешните одитори от звеното с други ЗВО, външните одитори от Сметната палата и ИА „ОСЕС“ към Министерство на финансите, финансовите инспектори от Агенцията за държавна финансова инспекция и други контролни органи, като при необходимост им предоставя информация за стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит, докладите от одитните ангажименти, становища и други въпроси, свързани с одитната дейност.

2. При планиране на одитни ангажменти, свързани с междуведомствени програми/проекти, ръководителят на вътрешния одит координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

3. Ръководителят на вътрешния одит подготвя за изпращане от Кмета на Община Карнобат всички необходими документи и материали, изисквани от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит във връзка с осъществяване на функциите му.

VIII. МОНИТОРИНГ

Статутът на звеното за вътрешен одит е предмет на мониторинг и периодично актуализиране.

С цел повишаване ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения на Статута.

Настоящият документ влиза в сила от 03.08.2015 г., съгласно Заповед № РД-~~497~~ 03.08.2015 г. на Кмета на Община Карнобат.

Изготвил:
Гергана Гроздева – вътрешен одитор