



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11; централа:
0915/8-26-55 факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@oabsl.com; www.biala-slatina.com

ГОДИШЕН ДОКЛАД

за дейността на Звеното за вътрешен одит в Община Бяла Слатина за периода от 01.01.2019 г. – 31.12.2019г.

Настоящият доклад е изготвен на основание чл.40, ал.1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС) и съдържа обобщена информация за дейността по вътрешен одит.

Дейността по вътрешен одит през 2019г. се осъществяваше в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС, обн., ДВ, бр.21/2006 г. с посл. изм. в д.в. бр.100 от 20 XII 2019 год.), Международни стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Наръчника за вътрешен одит от 2010 година, Статута на Звеното за вътрешния одит в Община Бяла Слатина, Етичен кодекс на вътрешните одитори и дадените от Министъра на финансите указания.

Част I. ВЪВЕДЕНИЕ

Вътрешният одит в общината е структуриран в звено с утвърдена щатна численост от двама служители, един от които ръководител, а другия е старши вътрешен одитор. Спазени са изискванията за минимална численост съгласно Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Съгласно структурата на Общинска администрация Звеното за вътрешен одит е на пряко подчинение на Кмета на общината.

На 11.09.2006 година между ръководителя на Звеното за вътрешен одит и Кмета на Община Бяла Слатина е подписан статут на звеното с последна актуализация от месец август 2019 година. Със статута на Звеното за вътрешен одит и последвалите актуализации са запознати всички служители на ръководни длъжности в Общинска администрация и структурите и.

За периода 2017-2019 година от Кмета на общината е утвърден Стратегически план в съответствие с който е изготвен и утвърден годишен план за 2019 година.

Двата утвърдени от Кмета на общината планове в изпълнение на разпоредбите на чл. 34, ал. 5 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор са представени за сведение и на Общински съвет Бяла Слатина.

Със заповед от 27.12.2018 година на Кмета на Община Бяла Слатина, но в сила от 01.01.2019 година се прекратяват правоотношенията със старши вътрешния одитор по собствено желание.

От началото на 2019 година звеното се състои от един одитор, който е и ръководител на същото.

От 01.07.2019 година в звеното е назначен по трудови правоотношения стажант-одитор.

Част II. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

1. Цели и обхват

В Стратегическия план за периода 2017 – 2019 година звеното за вътрешен одит си поставя следните основни цели:

1.1. Подобряване дейността на организацията:

- Укрепване на вътрешния контрол в Общинска администрация и структурите и чрез

предоставяне на обективна оценка и даване препоръки за подобряване на ефективността му;

- Подобряване на разбирането на ръководството на Община Бяла Слатина и структурите ѝ по прилагане изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, особено в тези в които има промяна на ръководния персонал.

- Предоставяне на увереност на ръководството на общината и структурите относно законосъобразното и ефективно усвояване на бюджетните средства, включително и на общинските предприятия и търговски дружества съобразно законодателството и вътрешните актове;

- Предоставяне на увереност на ръководството на общината и структурите относно законосъобразната организация при изпълнение на проекти, финансирани със средства на ЕС на територията на Община Бяла Слатина;

- Укрепване административния капацитет на Звеното за вътрешен одит;

- В най-кратки възможни срокове да се извършат искани от ръководството извънпланови ангажменти и ангажменти за консултиране съпроводени с ясни и лесно изпълними препоръки и становища.

Някои от поставените цели през годината не бяха постигнати поради факта, че до 30.06 2019 година дейностите осъществявани от звеното са изпълнявани от един одитор, който е и ръководител на звеното. От 01.07.2019 година в звеното бе назначен стажант-одитор, който няма необходимия опит в одитната дейност и значителна част от ЕФРВ се използва за запознаване с нормативни и вътрешни актове регламентиращи процесите свързани с тази специфична дейност.

1.2 Осигуряване на необходимите професионални знания и умения на персонала в Звеното за вътрешен одит.

За да бъдат изпълнени заложените за постигане цели от звеното и осигуряване качество и полза от одитната дейност е необходимо в звеното да се поддържа оптимален брой квалифицирани одитори които следва постоянно да подобряват и усъвършенстват своите професионални знания и умения. Това се постига основно с участие в различни по вид и форма обучения.

Въпреки, че в началото на годината има утвърден от Кмета на общината план за професионално обучение, същият не е изпълнен поради липса на пълнота в звеното от необходимите за целта одитори, а ръководителят на одита, който е единствен в по-голямата част от годината е ангажиран с изпълнението на планираните за целта ангажменти.

Друга причина е и провежданото обучение на място с назначения в последствие стажант - одитор на свободната длъжност в звеното.

2. Обхват:

От страна на ръководството на Община Бяла Слатина не са налагани ограничения в обхвата на дейността по вътрешен одит.

През годината е извършена една актуализация на годишния план за дейността на Звеното за вътрешен одит и тя е поради факта, че в обхвата планирания ангажмент в „МБАЛ-Бяла Слатина“ ЕООД съвпадна с изпълнена през същата година инспекция от АДФИ.

Планираните за изпълнение ангажменти за увереност през 2019 година след извършена през годината актуализация са 7 броя. От тях 60% са от неизпълнение на планираните за 2018 година поради факта, че през второто полугодие на 2018 година е имало реално действащ един одитор, а планираните ангажменти са за двама одитори.

Поради горното не са изпълнени условията по утвърдения от Кмета на общината Стратегически план на ЗВО обхващаш периода от 01.01.2017год. до 31.12.2019 година.

През годината са изпълнени 6 броя ангажменти. Не е изпълнен един планиран ангажмент, чието изпълнение е планирано да бъде в началото на 2020 година

От изпълнените ангажменти един брой е в общинска администрация, два броя в детска градина, един брой в учебно заведение, един в общинско предприятие и един брой обхващат три кметства.

Извънпланови ангажменти не са изпълнявани поради факта, че не са искани и възлагани.

За консултиране са поискани под различна форма и изпълнени осем броя ангажменти. За тях в стратегическия и годишния план не са планирани броя ангажменти, а само дни за изпълнение. По същият начин са планираните дни за проследяване на препоръки, част от които са проследявани при изпълнението на последващ ангажмент.

2.1 Ангажменти за увереност.

Ангажментите за увереност обхващат следните процеси:

- планиране за провеждане на обществени поръчки, провеждането и изпълнение на сключените договори;
- планиране, разходване и отчитане на разходите в учебни и социални заведения;
- определяне размера на дължимите такси за предоставени услуги в детски градини;
- формиране и изплащане основни и допълнителни възнаграждения в сферата на образованието;
- стопанисване и управление на предоставените за ползване активи в учебни и социални заведения;
- инвентаризиране на предоставеното и придобито имущество за осъществяване на дейностите и действията спрямо бракувани и негодни за употреба активи;
- инвентаризиране и отчитане разходите на гориво за ползване парните инсталации в учебните и детски заведения;
- прехвърляне на активи от закрито общинско предприятие на друго общинско предприятие;
- разходване и отчитане на целево предоставени средства за подпомагане храненето на децата в задължителна предучилищна подготовка;
- по практическото приложение на нормативните и вътрешни актове имащи отношения върху организацията на контрола в одитираните структури;
- изпълнение на дадени препоръки.
- оценка за законосъобразност на предварителния контрол;

2.1.1 Изпълнени одитни ангажменти за увереност

2.1.1.1 Одит по „Планиране на разходите и отчитане приходите по бюджета, документална обосновааност на разходите, управление на активите и организирания контрол върху одитираните процеси в периода от 01.01.2016 година до 31.12.2018 година“ в ОП „Озеленяване и благоустройство“. ОАУ № 1803

Цел на одита:

Да оцени качеството на организирания предварителния контрол върху процесите по:

- планиране, разходване и отчитане на бюджетните разходи и документалната им обосновааност;
- стопанисване и отчитане активите на предприятието;
- представяните в общинска администрация годишни доклади с приложени към тях въпросници за самооценка на СФУК съдържат ли достоверна информация;
- изпълнени ли са условията по решение № 695 от 2018 година на общински съвет за прекратяване дейността на предприятието и прехвърляне активите на ОП „Чистота и строителство“;
- преглед, анализ и оценка на действащите в организацията вътрешни правила по отношение на защитата на физическите лица във връзка с обработката на личните данни;

Резултатите от одитния ангажмент са отразени в одитен доклад вх. № 35 от 16.05.2019 година.

2.1.1.2 Одит на протичащите процеси в ДГ „Вълка Ташевска“ с. Търнава с филиали в с. Алтимир и с. Галиче по планиране на разходите, изпълнението и, документалната им обоснованост, посещаемост в градината, определяне размера на таксите, събирането и отчитането им в приход на бюджета, инвентаризиране на активите и организацията на контрола върху тях“ в периода 2016-2018 година. ОАУ № 1909

Цел на одита:

Да оцени контролните дейности на протичащите в структурата процеси по:

- планиране на разходите, тяхното изпълнение и документална обоснованост;
- изпълнение на условията по Наредба № 5 на Общински съвет за администриране на местните такси и цени на услуги в частта на таксите за детските градини. Тяхното определяне, събиране и отчитане;
- разходването и отчитането на целево предоставени средства за поевтиняване храненето на децата в задължителна предучилищна възраст;
- инвентаризиране на активите и отчитане резултатите;
- достоверността на съдържащата се в годишните доклади и приложенията към тях въпросници за самооценка на СФУК информация;
- да се дадат при необходимост препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски и слабости.

Резултатите от одита са отразени в доклад с № 944/01.07.2019 година.

2.1.1.3 Одит в Общинска администрация на част от управленските решения при планиране на обществени поръчки, провеждането им и изпълнение на сключените договори в периода от 01.01.2018 година до 30.06.2019 година. ОАУ № 1801.

Цел на одита:

Да оцени ефективността на системите за финансово управление и контрол върху процесите по:

- Планиране на обществените поръчки;
- Провеждане на обществените поръчки;
- Възлагане изпълнението на обществените поръчки;
-

Изпълнение на условията по подписваните договори за възлагане изпълнението на обществените поръчки;

- Окомплектоване досиета на обществените поръчки.

Резултатите установени при изпълнението на ангажимента са отразени в доклад вх. № 9300-75-16.10.2019 година.

2.1.1.4 Одит в Кметствата Габаре, Комарево и Бърдарски геран върху процесите по предоставяне на административни и нотариални услуги на населението в периода от 01.01.2018 година до 30.06.2019 година. ОАУ 1801.

Цел на одита:

Да оцени ефективността на системите за финансово управление и контрол върху процесите по:

- Заявяване/искане на услугата;
- Определяне размера на подлежащите за събиране такса;
- Събиране на дължимата такса;
- Предоставяне на услугата;
- Регистриране на предоставената услуга;
- Документиране на предоставената услуга;
- Отчитане на събраните приходи в общинския бюджет.

Резултатите от одита са отразени в одитни доклади с вх. № 453 от 06.08.2019г., № 1009-147 от 26.08.2019г. и № 1002-196 от 26.08.2019г.

2.1.1.5 Одит на процесите протичащи в НУ „Христо Смирненски“ гр. Бяла Слатина по планиране, разходване и отчитане на бюджетните приходи и разходи в

периода от 01.01.2016 година до 30.06.2019 година, документалната им обоснованост, стопанисване и управление на имуществото и организирания предварителен контрол. ОАУ 1808.

Цел на одита:

Да оцени качеството на организирания контрол върху процесите по:

- Планиране на разходите, разходването и документалната им обоснованост;
- Инвентаризиране на активите и отчитане на установените резултати;
- Документиране на предварителния контрол.

Резултатите от одита са отразени в одитен доклад вх. № 141 от 04.11.2019 година.

2.1.1.6 Одит на протичащите процеси в ДГ „Незабравка“ гр. Бяла Слатина с филиали в с. Соколаре и с. Тлачене по планиране на разходите, изпълнението им, документалната им обоснованост, посещаемост в градината, определяне размера на таксите, събирането и отчитането им в приход на бюджета, инвентаризиране на активите и организацията на контрола върху тях“ в периода от 01.01.2017 година до 30.09.2019 година. ОАУ № 1961.

Цели на одита:

Да оцени контролните дейности на протичащите в структурата процеси по:

- планиране на разходите, тяхното изпълнение и документална обоснованост;
- изпълнение на условията по Наредба № 5 на Общински съвет за администриране на местните такси и цени на услуги в частта на таксите за детските градини. Тяхното определяне, събиране и отчитане;

- разходването и отчитането на целево предоставени средства за поевтиняване храненето на децата в задължителна предучилищна възраст;

- инвентаризиране на активите и отчитане резултатите;

- достоверността на съдържащата се в годишните доклади и приложенията към тях въпросници са самооценка на СФУК информация;

- да се дадат при необходимост препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски и слабости, ако е необходимо за подобряване ефективността му;

Резултатите от одита са отразени в одитен доклад вх. № 251 от 30.12.2019 година.

2.2 Извънпланови ангажменти.

През годината не са искани и не са изпълнявани извънпланови ангажменти.

2.3 Ангажменти за консултиране с дадено становище.

В утвърдения от Кмета на общината годишен план за дейността на Звеното за вътрешен одит одитни ангажменти за консултиране не са планирани, но са планирани дни за изпълнение разпределени по тримесечия. Изпълнените през годината ангажменти са 8 броя. За дадените през годината становища и консултации се води регистър.

2.4.Одитни ангажменти за проследяване на препоръки.

За проследяване изпълнението на препоръки в годишен план не са планирани брой ангажменти, а дни за проследяване, разпределени по тримесечие. Фактически са изпълнени ангажменти за проследяване на препоръки с отделно изготвени доклади са четири броя.

При изпълнението на четири броя ангажменти за увереност в обхвата им е включено и изпълнението на препоръки дадени с предходни доклади за изпълнени ангажменти, но отделни доклади не са оформяни.

3. Одитни ангажменти в процес на изпълнение.

Към 31.12.2019 година няма ангажменти в процес на изпълнение.

4. Неизпълнени планирани одитни ангажменти.

През годината има планиран, но неизпълнен един ангажмент за увереност в детска градина и същият е планиран за изпълнение през първото тримесечие на 2020 година.

5. Фонд работно време

№ по ред	Дейност	Планирани дни	Употребени дни	Отклонение
1	Изпълнение на одитни ангажименти	191	222	+31
2	Отпуски	20	45	+25
3	Болнични и други	10	20	+10
4	Обучение и квалификация	8	41	+33
5	Административна дейност	10	30	+20
6	Годишно и стратегическо планиране.	10	20	+10
	Всичко	249	378	129

Съществената разлика между общо работните дни за годината и различията в отделните дейности е поради факта, че при изготвянето на годишния план за 2019 година са планирани дни за един одитор, а от месец юли в звеното е назначен стажант - одитор, но актуализация на плана по отношение дните не е извършвана.

От общия брой 378 работни дни за изпълнението на планови, консултански ангажименти и за проследяване на препоръки са употребени 222 работни дни, или 59% от общо работните дни и 82% от ЕФРВ. За изпълнени 8 броя консултантски ангажимента са употребени 16 работни дни, и за проследяване на препоръки 12 работни дни. Общо проследените препоръки са 24 броя, от които 9 броя при изпълнението на планови ангажименти. Средната продължителност на един планов ангажимент за увереност е от 32 работни дни, а за консултиране от 2 работни дни.

6. Повишаване на професионалната квалификация

Утвърденият от Кмета на общината план за професионално обучение за 2019 година не е изпълнен поради факта, че до месец юли дейността по вътрешен одит е изпълнявана от един одитор, който е ангажиран в изпълнението на планираните ангажименти и други поставяни задачи. При назначаването на стажант одитора от месец юли, който няма опит в тази дейност бяха необходими значително дни за обучение на място, както и увеличаване на времетраенето при изпълнението на планираните ангажименти.

Част III. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ.

1. Съществени констатации за организацията /структурата/

1.1 При изпълнени планови ангажименти за увереност:

1.1.1 Одит по „Планиране на разходите и отчитане приходите по бюджета, документална обосновааност на разходите, управление на активите и организирания контрол върху одитираните процеси в периода от 01.01.2016 година до 31.12.2018 година“ в ОП „Озеленяване и благоустройство“.

При изпълнението на ангажимента пропуски по отношение планирането на разходите не са установени. Като доказателство е факта, че и през трите одитирани години не са извършвани актуализации на планираните разходи с изключение една актуализация в края на 2018 година поради възникнала спешна необходимост от закупуването на кълбовидни дървета.

Видно от представяните в Общинска администрация годишни отчети в края на бюджетните години няма поети, но неразплатени задължения.

Установените пропуски и слабости се свеждат до:

- ненадлежно документиран в някои случаи на фактическото влягане в употреба на закупени материали и посадъчен материал;
- сключвани граждански договори, които нямат характер на еднократни с конкретно поставени и количествено измерими задачи;
- оформени документи за бракуване на активи, счетоводно отписани, но не предприети действия за ликвидирането им, или завеждане на отчет на определено от ръководителя МОЛ;
- несъответствие на съдържащата се в годишните доклади и приложенияте към тях въпросници за самооценка на състоянието на системите за финансово управление и контрол достоверна информация. Докладите и за трите години съдържат абсолютно една и съща информация. Има несъответствие между информацията отразена във въпросниците и докладите;
- недокументиране на упражнен контрол въпреки, че същия е възложен с връчената длъжностна характеристика на лицето осъществяващо счетоводната отчетност.

Причини:

Пропуски в организацията на контрола, неговото документиране и несериозно отношение по отношение изготвяните и представяни в общинска администрация годишни доклади и приложенияте към тях въпросници.

Препоръки:

Поради факта, че от 01.01.2019 година дейността на предприятието е прекратена и преминава към дейностите осъществявани от друго общинско предприятие препоръка се следва към директора на приемащото предприятие за предприемане на действия спрямо бракуваните и счетоводно отписани активи, но не предприети последващи действия.

1.1.2 Одит на протичащите процеси в ДГ „Вълка Ташевска“ с. Търнава с филиали в с. Алтимир и с. Галиче по планиране на разходите, изпълнението и, документалната им обоснованост, посещаемост в градината, определяне размера на таксите, събирането и отчитането им в приход на бюджета, инвентаризиране на активите и организацията на контрола върху тях“ в периода 2016-2018 година.

Планирането на разходите по бюджета за одитирания период е съобразено с осигурените по бюджета средства за държавна и местна дейност, и видовете разходи по бюджета. Осигуряването на средствата по бюджета е в пряка зависимост от броя на децата посещавали детската структура.

Поради постоянно намаляващия брой на децата е ограничено финансирането, поради което по някои параграфи не са планирани фактически необходимите средства, което в някои случаи е в противоречие с условията по подписания КТД на национално ниво за системата на народната просвета.

За да не бъдат допуснати поети но неразплатени разходи в края на бюджетната година ръководството е предприело действия противоречащи на КТД, като неизплащане на разходи за представително и работно облекло, периодични допълнителни плащания на персонала, възнаграждения на педагогическия персонал под минималните размери съгласно КТД и други.

В резултат на горното е и отклоняването при разходването на целево предназначените средства за поевтиняване храненето на децата от подготвителните групи.

По отношение инвентаризиране на активите се установи, че инвентаризации на наличното гориво за парната инсталация не се извършва, а извършената по време на изпълнението на ангажимента установи несъответствие-излишък. Има бракувани и счетоводно отписани активи без да се предприети последващи действия. Намират се в наличност без да са предадени на отчет на съответно МОЛ.

При определяне размера на таксите, тяхното събиране и отчитане в приход на бюджета пропуски не са установени.

По отношение организацията на контрола се установи, че в структурата има достатъчно утвърдени вътрешни актове, които чрез практическото им приложение да гарантират законосъобразното разходване на бюджетните средства и управление на активите.

Причини;

Установените пропуски основно се свеждат до недостиг на средства, въпреки извършената през 2018 година оптимизация поради малкото на брой деца.

Освен намаляващия брой на децата влияние върху размера на разходите указват и тези за отопление на сгради в три населени места и значителния брой на непедагогически персонал във филиалите имащ право и ползващ безплатна храна.

Препоръки:

С връчения предварителен, а в последствие и окончателен доклад са дадени общо девет броя препоръки, като най-съществена се счита тази по предприемане на действия по допълнителна оптимизация както на персонала така и в групите на детската градина и филиалите.

1.1.3 При одита в Общинска администрация на част от управленските решения при планиране на обществени поръчки, провеждането им и изпълнение на сключените договори в периода от 01.01.2018 година до 30.06.2019 година.

В обхвата на ангажимента попадат 9 броя обществени поръчки от общо планираните и проведени през одитирания период 36 броя, или одитираните представляват 25%.

При изпълнението на ангажимента не са установени съществени отклонения от нормативните и вътрешни актове регламентиращи процесите в областта на планирането и провеждането на обществени поръчки, както и при изпълнената в областта инспекция от АДФИ. Няма и подавани жалби срещу взети от възложителя решения.

В Общинска администрация има утвърдени и действат адекватни вътрешни актове обхващащи процесите от планиране до изпълнение на условията по сключените договори.

Установеният пропуск е по отношение окомплектоване на досиетата. Не съдържат цялата документация от вземане на решението за провеждане на поръчката до осъществяване окончателните разплащания. Досиетата съдържат документация до сключването на договорите. С допускането на този пропуск не са изпълнени условията по чл. 121 от ЗОП, чл. 98 и 140 от ППЗОП и чл. 43 от Вътрешните правила за провеждане на обществени поръчки.

Причини:

Неизпълнение на условия от длъжностните лица на които със заповед е възложено в какъв срок и какви документи следва да представят на длъжностното лице отговорно за окомплектоване на документацията.

Препоръка:

Кметът на общината да изисква от експерта „Обществени поръчки“ периодично писмено докладване за документалната пълнота на всяко досие за обществена поръчка за която пълнота е отговорен съгласно чл. 48 и 49 от Вътрешните правила за обществени поръчки.

1.1.4 При одита в Кметствата Габаре, Комарево и Бърдарски геран върху процесите по предоставяне на административни и нотариални услуги на населението в периода от 01.01.2018 година до 30.06.2019 година.

1.1.4.1 В Кметство с. Габаре.

Проверките обхваната 74 случая на искани и предоставени административни услуги от общо предоставените за периода 440 броя, или 17%. Няма установени пропуски по одитираните процеси свързани с предоставянето на административни услуги.

Проверката обхвана всички предоставени през периода 163 броя нотариални услуги от които 100 броя са за прехвърляне на натрупани суми по индивидуалните партии от един пенсионен фонд в друг.

Установените пропуски са:

- по определяне в някои случаи размера на дължимата за събиране сума;
- не във всички случаи дължимата сума е събирана при предоставяне на услугата;

- липса в някои случаи в регистъра за предоставени нотариални услуги информация за удостоверителните действия;

- не ежедневно е приключван регистъра с полагане на подпис на кмета и печат на кметството.

- не прилагане изискванията на утвърдените със заповед на Кмета на общината № 366 от 30.05.2018 година Вътрешни правила за защита на личните данни. Няма подписвани декларации за съгласие за обработка на личните данни.

1.1.4.2 В Кметство с. Комарево.

Проверката в кметството обхваща 44% от предоставените административни услуги и 100% от предоставените нотариални удостоверявания.

Няма установени пропуски както по отношение предоставянето на административни услуги, така и при нотариалните удостоверявания.

1.1.4.3 В Кметство с. Бърдарски геран

Проверката в кметството обхваща 16% от предоставените административни услуги и 26% от предоставените нотариални удостоверявания.

Пропуск е установен по отношение прилагане разпоредбите на утвърдените от Кмета на общината Вътрешни правила за защита на личните данни. Няма подписвани декларации за съгласие за обработка на личните данни.

Няма установени пропуски по отношение предоставянето на административни услуги.

Причини:

Липсата на установени слабости и пропуски при предоставяне на административни услуги е в резултат на осъществяван от Общинска администрация чрез Дирекция АИОВО контрол върху процесите.

Установените пропуски по предоставяните нотариални удостоверявания е от липсата на проверки от страна на нотариусите, каквито е имало установени при предходно изпълнени ангажименти.

Препоръки:

За отстраняване на установените пропуски с връчените доклади са дадени четири броя препоръки, от които 3 с доклада на с. Габаре и 1 с доклада на с. Бърдарски геран. Всичките препоръки са свързани с предоставяне на нотариални удостоверявания.

1.1.5 Одит на процесите протичащи в НУ „Христо Смирненски“ гр. Бяла Слатина по планиране, разходване и отчитане на бюджетните приходи и разходи в периода от 01.01.2016 година до 30.06.2019 година, документалната им обосновааност, стопанисване и управление на имуществото и организирания предварителен контрол.

Одита установи, че в резултат на икономично разходване на бюджетните средства и трите бюджетни години са реализирани преходни остатъци. Начина по който са разходвани бюджетните средства са позволили на персонала да бъдат предоставени значителни по размери средства за работно облекло и допълнително материално стимулиране в края на съответната бюджетна година.

Въпреки горното одита установи и някои пропуски по съществени от които са:

- По планиране на разходите за трудови възнаграждения:

На база планираните разходи за възнаграждения на персонала по параграф 01-01 „Заплати на персонала по трудови и служебни правоотношения“ се изчисляват разходите за обучение на персонала, СБКО и тези за допълнително възнаграждение на педагогическия персонал за постигнати резултати.

При направения анализ на планираните разходи от този вид в началото на бюджетните 2018 и 2019 година се установи, че са в размери значителна степен в по-ниски от необходимите.

При средна брутна работна месечна заплата за 2018 година от 14 132.02 лева планираните разходи са 140 000.00 лева, при необходимими само за възнаграждения 169 584.00 лева. Към този разход се следват и предвидените в утвърдените Вътрешни правила за организация на работната заплата допълнителни възнаграждения за постигнати резултати,

допълнителни възнаграждения за официални празници, началото на учебната година и други.

По същия начин са планирани тези разходи и за 2019 година.

Актуализация на разходите е извършвана в края на месец септември на бюджетната година когато вече са изплатени допълнителните възнаграждения за постигнатите резултати.

От неправилното планиране на разходите за възнаграждения и несвоевременната им актуализация разпределените средства за постигнати резултати са в размери по-малки от полагащите се съгласно Наредба № 4 от 2017 година на МОН за нормиране заплащането на труда и утвърдените от Директора вътрешни правила за организацията на работната заплата.

- По разходване на средствата за СБКО

С постановленията за изпълнение на държавния бюджет на Република България за съответната година разходите за социално битово обслужване за одитирания период са определени на 3% от средствата за основна месечна заплата.

Ежегодно на провеждани в структурата общи събрания на персонала са вземани решения съгласно които средствата в размер на 3% да се начисляват и изплащат чрез разплащателните ведомости за работните заплати.

Одитът установи, че не е спазен регламентирания начин в съответните постановления. Изплащаните средства за социално битово обслужване чрез разплащателните ведомости са определяни на база брутно възнаграждение. /основна заплата, за прослужено време, клас квалификация и за постигнати резултата/

По този начин изплащаното възнаграждението за СБКО в някои месеци е в размер на 4 и повече % при регламентирани 3%.

-По документиране на предварителния контрол

Съгласно утвърдените системи за финансово управление в община Бяла Слатина контролът върху разходи до 1000.00лв. се доказва с поставяне пригоден за целта печат и подпис на лицето упражняващо контрола, а за над 1000.00 лева чрез оформяне на контролен лист. Установи се, че изискването за разходи над 1000.00 лева не се изпълнява.

Причини:

Недостатъчно ефективен контрол върху процесите по планиране на средствата за работна заплата и разходването за СБКО, както и случаите по документиране на контрола което е задължение на ръководството на структурата.

Препоръки:

За отстраняване на установените слабости и пропуски на директора са дадени две препоръки, като едната е да бъдат актуализирани вътрешните правила за организация на работната заплата по отношение установените неясноти по формиране на средствата за постигнати резултати и следващите се върху тях осигурителни вноски.

1.1.6 Одит на протичащите процеси в ДГ „Незабравка“ гр. Бяла Слатина с филиали в с. Соколаре и с. Тлачене по планиране на разходите, изпълнението и, документалната им обосновааност, посещаемост в градината, определяне размера на таксите, събирането и отчитането им в приход на бюджета, инвентаризиране на активите и организацията на контрола върху тях“ в периода 01.01.2017-30.09.2019г. година.

Установено е при изпълнението на ангажимента, че в структурата има адекватни вътрешни актове имащи отношение с организацията на контрола при поемане на задължения, извършване на разходите и управление на активите. Всички разходи са надлежно документираны. Няма повтарящи се слабости и пропуски установени при предходно изпълнен ангажимент.

Причини:

Организиран ефективен контрол върху протичащите в структурата процеси по планиране, разходване и отчитани на финансовите средства, както и по управление на активите. Не се налага даване на препоръки.

2. Становища за консултиране

Дадените становища са по:

- изготвяне докладна до общински съвет за отписване на несъбрани вземания за ползване услугите на детска градина с изтекъл пет годишен срок;
- ползване на отпуск от персонал в образователна структура при обявяване на грипна ваканция;
- възстановяване на разходи за наем на жилище наето от педагогически специалист;
- изплащане допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж в друго предприятие;
- изплащане командировъчни пари за командировка в чужбина;
- определяне размера на таксите в детска градина за деца в задължителна предучилищна подготовка за времето от 01.06 до 15.09. на текущата градина.
- прекратяване на трудово правоотношение с лице със 100% нетрудоспособност с право на придружител съгласно решение на ТЕЛК;
- предоставяне служебен аванс за осъществяване на командировки в страната и чужбина

4. Проследени препоръки

4.1 По окончателен одитен доклад вх. № 35 от 16.05.2019 година изпълнен в ОП „Озеленяване и благоустройство“ гр. Бяла Слатина.

Поради факта, че от 01.01.2019 година дейността на предприятието е прекратена и осъществяваните дейности преминават към друго общинско предприятие препоръка е дадена към директора на приемащото предприятие за предприемане на действия спрямо бракуваните и счетоводно отписани активи, но не предприети последващи действия. Препоръката е приета и е представен план график за изпълнението и.

Изпълнението на препоръката е проследено на 09.07.2019 година и е установено, че е изпълнена, като за осъществяването на действията е изготвен доклад с приложен към него протокол.

Резултатите от проследяване изпълнението на препоръката са отразени в доклад от 09.07.2019 година.

4.2 По окончателен доклад вх. № 442 от 12.12.2018 година за изпълнен ангажимент в ДГ „Радост“ гр. Бяла Слатина.

С връчения доклад са дадени пет броя препоръки.

При извършеното проследяване е установено, че четири от препоръките са изпълнени и една не, а именно:

- Актуализирани вътрешни правила за инвентаризация на активите съобразно указанията с ДДС 10 от 28.12.2017 година;
- Преразглеждани длъжностни и поименни щатни разписания и отстраняване установените несъответствия с КТД;
- Отписвани просрочени вземания за такси с изтекъл давностен срок повече от 10 години;
- Внесена докладна в Общинския съвет с искане за отписване на просрочени вземания с изтекъл давностен срок от пет до десет години. Дадено е съгласие и вземането е отписано.
- Не е изпълнена препоръката по закупуването и монтирането на измервателен уред отчитащ разхода на гориво в парната инсталация. Мотива е, че в структурата предстои извършването на ремонтни дейности, включително и в парната инсталация.

4.3 По окончателен доклад вх. № 680 от 17.07.2018 година за изпълнен ангажимент в ПАГ „Никола Й. Вапцаров“ Бяла Слатина.

С доклада за установени слабости и пропуски са дадени 12 броя препоръки, за изпълнението на които е представен план график.

За проследяване изпълнението на препоръките през месец декември 2018 година е изготвен доклад вх. №134 от 17.12.2018 година.

Установено е, че от дадените 12 броя препоръки са изпълнени четири броя.

Към 05.06.2019 година се извърши проследяване на препоръките неизпълнени при предходната проверка през месец декември 2018 година. Изготвен е доклад вх. № 550/от 05.06.2019 година. Установено е, че са изпълнени три броя препоръки, или остават неизпълнени пет броя.

За установеното неизпълнение с докладна вх. № 6700-413-2 от 11.06.2019 година е информиран Кмета на общината.

4.4 По доклад вх. 444 от 01.07.2019 година за изпълнен ангажимент в ДГ „Вълка Ташевска“ с филиали в селата Алтимир и Галиче.

Дадените препоръки са девет броя. От представената информация е видно, че фактически са изпълнени три броя препоръки свързани с установеното несъответствие с условия по КТД и установения излишък на гориво за парната инсталация.

4.5 По окончателен доклад вх. № 290 от 03.12.2015 година за изпълнен в НУ „Христо Смирненски“ гр. Бяла Слатина.

През 2019 година в структурата е изпълнен планов ангажимент за увереност при който е установено, че дадените пет броя препоръки за установени слабости при предходно изпълнения ангажимент се изпълняват.

Проследените общо препоръки през годината са 28 броя от които 16 броя дадени през настоящата година и 12 броя при изпълнени ангажименти в предходни години. От проследените препоръки 18 броя са изпълнени.

IV. ОСНОВНИ ИЗВОДИ ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕТО НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Системите за финансово управление и контрол в Община Бяла Слатина са въведени със заповед № 147 от 15 май 2007 година.

В резултат на дадени становища и препоръки от Звеното за вътрешен одит и външни за организацията структури /Сметна палата, АДФИ, Управляващи органи по проекти и други/ правилата периодично са изменяни, актуализирани и допълвани, както и други вътрешни актове утвърдени от Кмета на общината, или приети от Общинския съвет. Последната актуализация на Вътрешните правила за ФУК е от месец ноември 2017 година.

Във връзка с влизането в сила на Регламент ЕС 2016/679 са разработени нови Вътрешни правила за защита на личните данни съобразени с изискванията на регламента и нова Политика за защита на личните данни. Подробно са разработени и необходимите за целта образци на документи. Осигурено е обучение от Отговорното лице по защита на личните данни на длъжностните лица ангажирани с обработка на личните данни. В одитираните структури също е обърнато внимание по актуализацията на съществуващи правила свързани с личните данни.

От значение върху контролната дейност е активното участие на Комитета по управление на риска сформирани в изпълнение на утвърдената от Кмета на Община Бяла Слатина Стратегия за организационно развитие и управление на рисковете в Община Бяла Слатина 2014-2020 година.

Недостатъчно обаче през годината е указаното съдействие от страна на Звеното за вътрешен одит, поради факта, че по-голямата част от годината дейността по вътрешен одит се е осъществявала от един одитор, който е ръководител на звеното, а в следствие е назначен стажант-одитор, който пък не е работил в тази сфера.

В края на 2019 година на основание чл. 18 от Закона за финансово управление и контрол екип от служители на дирекция „Методология на контрола и вътрешния одит“ в Министерството на финансите са извърши системно наблюдение.

Целта на системното наблюдение е да се формулират конкретни предложения за актуализиране и доразвиване на методологията по финансовото управление и контрол, на базата на получената и анализирана информация за системите за финансово управление и контрол, изградени в общината.

Основните изводи на екипа са, че в общината е изградена система за финансово управление и контрол, която е съобразена с основните изисквания, регламентирани със ЗФУКПС и издадената от министъра на финансите методология.

Констатиран са и някои негативни аспекти, на които е необходимо да се обърне внимание и да се предприемат действия за подобряването им. Те основно се свеждат до някои стъпки на процеса по управлението на риска, изграждане на одитен комитет, който би могъл да подпомогне вътрешния контрол чрез осъществявания мониторинг върху него.

Констатирано е още, че е недостатъчно участието на служителите в целенасочено обучение по прилагане на законодателството и издадената методология и многобройни и често променящи се нормативни изисквания и несвоевременна актуализация на част от методологията.

V. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ ЗА СЛЕДВАЩИЯ ОТЧЕТЕН ПЕРИОД

По отношение предложения за развитие на дейността по вътрешен одит от служителите в звеното са направени при участието им на проведената среща в гр. Банско и попълнените в последствие анкети свързани с актуализацията на методологията. Предприетите действия чрез прилагане на практики въведени в други европейски страни ще повлияят на развитието на вътрешния одит в страната в положителна посока.

Що се касае до развитието на дейността на вътрешен одит в Община Бяла Слатина е необходимо да бъдат предприети действия основно по:

1. Окомплектоване на Звеното за вътрешен одит поради следното:

- ръководителя на звеното е заявил през месец март 2020 година пред ръководството, че от месец април 2020 година иска прекратяване на правоотношенията, тъй като от две години изпълнява същите като пенсиониран служител;

- придобиване сертификат от стажант-одитора издаден от Министъра на финансите след положен изпит.

При неизпълнение на горните условия съществува реална опасност да бъде прекратена дейността по вътрешен одит.

2. Осигуряване участие в квалификационни обучения, особено след предстоящите промени в методологията и законодателството.

3. Предприемане действия по сформирането на одитен комитет;

4. След промените в методологията и законодателството актуализират утвърдените вътрешни правила за дейността на Звеното за вътрешен одит в Община Бяла Слатина.

5. При изпълнението на Годишния план за 2020 година при възникнала необходимост от специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретни ангажменти за увереност и консултиране да продължи практиката, чрез Кмета на общината и ръководителите на структурни звена да се изисква съдействие от експерти в съответната област с цел повишаване ефективността от одитната дейност.

Настоящият доклад се изготви в три еднообразни екземпляра, един от които за Кмета на Община Бяла Слатина, един за Министъра на финансите и един за архива на Звеното за вътрешен одит.

Заличено на основание чл. 2 ал. 2 т. 5 от ЗЗЛД

Ръководител на ЗВО:

/Л. Димитров/