



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

УТВЪРЖДАВАМ:

КМЕТ НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА.....

/ИНЖ. ИВО ЦВЕТКОВ/

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЗВЕНОТО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В
ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА ЗА ПЕРИОДА
ОТ 01.01.2021г. ДО 31.12.2021г.

гр. Бяла Слатина
м. януари 2021 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ВЪВЕДЕНИЕ.....	3
II. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ.....	3
III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ.....	4
IV. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ.....	8

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 2021 година са разпределени на база реално разполагаемия 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 2021 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. Годишно планиране на дейността по вътрешен одит. 2. Годишно докладване на дейността по вътрешен одит. 3. Планиране, изпълнение и докладване на одитните ангажименти. 4. Проследяване изпълнението на дадените препоръки при предходни одити.	1. Изготвяне, съгласуване и утвърждаване на годишен план за дейността по вътрешен одит. 2. Изготвяне на годишен доклад за дейността по вътрешен одит. 3. Изготвяне на одитни планове и извършване на ангажименти, както и докладване на резултатите от тях. 4. Извършване на одитен ангажимент за консултиране във връзка с процеса по актуализиране на действащите писмени политики и процедури в съответствие с актуализираната методология по вътрешен контрол. 5. Изготвяне на писма за проследяване статуса на дадените препоръки и проверка на изпълнението на препоръки като част от следващ ангажимент.
2	Предоставяне на увереност на ръководството на Община Бяла Слатина относно правилното, законосъобразно, ефективно и ефикасно усвояване на бюджетни средства от разпоредителите с бюджетни кредити.	1. Планиране, изпълнение и докладване резултатите от извършени одитни ангажименти. 2. Проследяване изпълнението на дадените препоръки при предходни одити.	1. Изготвяне на одитни планове и извършване на ангажименти, както и докладване на резултатите от тях. 2. Изготвяне на писма за проследяване статуса на дадените препоръки и проверка на изпълнението на препоръки като част от следващ ангажимент.

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. Планиране, изпълнение и докладване на одитния ангажимент. 2. Проследяване изпълнението на препоръките от предходни одити.	1. Изготвяне на одитни планове и извършване на одитни ангажименти, както и докладване на резултатите от тях. 2. Изготвяне на писма за проследяване статуса на препоръките при предходни одити.
4	Осигуряване на качество на дейността по вътрешен одит.	1. Текущ преглед и оценка на качеството на одитните ангажименти и обратна връзка от одитираните структури и звена. 2. Периодични вътрешни оценки. 3. Годишно докладване за качеството на одитната дейност.	1. Попълване на контролен лист за всеки ангажимент. 2. Изпращане на писмо за обратна връзка след приключване на всеки одитен ангажимент. 3. Изготвяне на годишен доклад.
5	Повишаване на професионалната квалификация на вътрешните одитори.	1. Разработване на план за обучение на вътрешните одитори.	1. Утвърждаване и изпълнение на плана за обучение чрез участия на одиторите в организирани от Министерство на финансите обучения по вътрешен одит и вътрешен контрол.

III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ

3.1. Неизпълнени ангажименти от предходната година.

От одитните ангажименти в годишния план за 2020 г. не са изпълнени два броя ангажименти:

Рисков индекс	Вид и № на ангажмента	Структура	Цел на ангажмента	Обхват на ангажмента	Одитиран период
1.80	ОАУ 2009	НУ "Христо Ботев" гр. Бяла Слатина	- Да се направи извод за състоянието на елементите на вътрешния контрол при изпълнението на процедурите по планиране на бюджетните средства, разходването им, документалната обоснованост, стопанисване и разпореждане с активите; - Начина на документиране	- План и отчет на разходите по години; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; - Инвентаризации	01.01.2018г. - 31.12.2019г.

			на контролните процедури; - При необходимост да даде препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски.	и на активите и отчитане резултатите; - Вътрешни актове регламентиращ и контролните дейности върху протичащите в структурата процеси.	
1.90	ОАУ 2010	НУ „Христо Ботев“ с. Търнава	- Да се направи извод за състоянието на елементите на вътрешния контрол при изпълнението на процедурите по планиране на бюджетните средства, разходването им, документалната обосноваване, стопанисване и разпореждане с активите; - Начина на документиране на контролните процедури; - При необходимост да даде препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски.	- План и отчет на разходите по години; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; - Инвентаризации и на активите и отчитане резултатите; - Вътрешни актове регламентиращ и контролните дейности върху протичащите в структурата процеси.	01.01.2018г. 31.12.2019г.

Посочените одитни ангажменти при годишната оценка на риска са оценени отново като среднорискови и през текущата година ще бъдат включени в плана за дейността на Звеното за вътрешен одит.

3.2. Ангажменти 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 ангажменти.

Рисков индекс	Вид на ангажмента	Одитна единица	Цел на ангажмента	Обхват на ангажмента, определен на етап годишно планиране	Период
1.80	ОАУ 2101	НУ „Христо Ботев“ гр. Бяла Слатина	- Да се направи извод за състоянието на елементите на вътрешния контрол при изпълнението на процедурите по планиране на бюджетните	- План и отчет на разходите по години; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; - Инвентаризации на активите и	януари

			средства, разходването им, документалната обоснованост, стопанисване и разпореждане с активите; - Начина на документиране на контролните процедури; - При необходимост да даде препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски.	отчитане резултатите; -Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси. Одитиран период: /01.01.2018 г. – 31.12.2019 г./	
1.90	ОАУ 2102	НУ „Христо Ботев“ с. Търнава	- Да се направи извод за състоянието на елементите на вътрешния контрол при изпълнението на процедурите по планиране на бюджетните средства, разходването им, документалната обоснованост, стопанисване и разпореждане с активите; - Начина на документиране на контролните процедури; - При необходимост да даде препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски.	- План и отчет на разходите по години; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; -Инвентаризации на активите и отчитане резултатите; - Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси. Одитиран период: /01.01.2018 г. – 31.12.2019 г./	февруари
	ОАК 2101	Общинска администрация	Подпомагане процеса по актуализиране на действащите писмени политики и процедури в съответствие с новите моменти в методологията по вътрешен контрол в ОА Бяла Слатина. Целта на одитния ангажимент за консултиране е определен съвместно с ръководството на организацията.	- Работни срещи с ръководството и директорите дирекции за подпомагане процеса по актуализиране на действащите писмени политики и процедури в съответствие с новите моменти в методологията по вътрешен контрол в ОА Бяла Слатина. Даване на насоки, мнение, обучение и други, с цел да се актуализират или разработят нови вътрешни актове и преглед на процесите по управление на риска и контрола и т.н. Обхватът на одитния ангажимент за консултиране е определен съвместно с ръководството.	март
1.80	ОАУ 2103	Дом за стари хора „Свети Димитър“ с. Попица	Да се оценят процесите по планиране, разходване и отчитането на средствата по бюджета и имуществото; определяне размера на таксите за предоставени услуги, събирането и отчитането им в приход на бюджета. Оценка на организирания вътрешен контрол върху одитираните процеси.	- Отчети за изпълнение на приходите и разходите в структурата; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; -Инвентаризации на активите и отчитане резултатите; -Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси. Одитиран период: /01.01.2019 г. – 31.12.2020 г./	април

2.10	ОАУ 2104	Общинска администрация	Да се направи оценка на процесите по 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.	Процеси по организиране и провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, изпълнението на сключените договори и осъществяване разплащанията по тях. Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите процеси. Одитиран период: /01.01.2020 г. – 31.12.2020 г./	май юни
1.60	ОАУ 2105	„ЦНСТ“ гр. Бяла Слатина	Да се оценят процесите по планиране, разходване и отчитането на средствата по бюджета и имуществото; оценка на организирания вътрешен контрол върху одитираните процеси.	- План и отчет на разходите по години; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; -Инвентаризации на активите и отчитане резултатите; -Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси. Одитиран период: /01.01.2018 г. – 29.02.2020 г./	юли
1.20	ОАУ 2106	„ЦНСТ“ с. Бърларски геран	Да се оценят процесите по планиране, разходване и отчитането на средствата по бюджета и имуществото; оценка на организирания вътрешен контрол върху одитираните процеси.	- План и отчет на разходите по години; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; -Инвентаризации на активите и отчитане резултатите; - Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси. Одитиран период: /01.01.2019 г. – 31.12.2020 г./	август
1.50	ОАУ 2107	Детска ясла „Здравец“ гр. Бяла Слатина	Да се оценят процесите по планиране, разходване и отчитането на средствата по бюджета и имуществото; определяне размера на таксите за предоставени услуги, събирането и отчитането им в приход на бюджета. Оценка на организирания вътрешен контрол върху одитираните процеси.	- Отчети за изпълнение на приходите и разходите в структурата; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; -Инвентаризации на активите и отчитане резултатите; - Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси. Одитиран период: /01.01.2019 г. – 31.12.2020 г./	септември
1.40	ОАУ 2108	ОУ „Георги Ст. Раковски“ с. Търнак	Да се оценят процесите по планиране, разходване и отчитането на средствата по бюджета и имуществото; оценка на организирания вътрешен контрол върху одитираните процеси.	- План и отчет на разходите по години; -Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; -Инвентаризации на активите и отчитане резултатите; - Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси.	октомври

				Одитиран период: /01.01.2019 г. – 31.12.2020 г./	
2.30	ОАУ 2109	МБАЛ Бяла Слатина ЕООД	Разходи осигурени за дейността от общински бюджет Бяла Слатина. Оценка на СФУК.	- Вътрешни актове регламентиращи дейностите осъществявани от МБАЛ Бяла Слатина; - Касови и банкови документи; - Инвентаризации на активите; - Документиране на предварителен контрол. Одитиран период: /01.01.2019 г. – 31.12.2020 г./	ноември
1.60	ОАУ 2110	СУ „Христо Ботев“ с. Габаре	Да се оценят процесите по планиране, разходване и отчитането на средствата по бюджета и имуществото; оценка на организирания вътрешен контрол върху одитираните процеси.	- План и отчет на разходите по години; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; - Инвентаризации на активите и отчитане резултатите; - Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси. Одитиран период: /01.01.2019 г. – 31.12.2020 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, стратегическо и годишно планиране	Обучение и квалификация	Общо административни дейности
Вътрешен одитор	249	30	10	209	188	10	11
Вътрешен одитор	249	30	10	209	188	10	11
Общо	498	60	20	418	376	20	22

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

Три месе чие		Одитен ангажмент	Приоритизиране на одитната единица	Човекодни	Вътрешен одитор	Вътрешен одитор
I.	1.	ОАУ 2101	1.80 среден риск	25	13	12
	2.	ОАУ 2102	1.90 среден риск	25	12	13
	3.	ОАК 2101		40	20	20
		ОАК		5	3	2
II.	4.	ОАУ 2103	1.80 среден риск	25	12	13
	5.	ОАУ 2104	2.10 висок риск	40	20	20
		ОАК		5	2	3
		Проследяване на препоръки		5	3	2
III.	6.	ОАУ 2105	1.60 среден риск	25	12	13
	7.	ОАУ 2106	1.20 среден риск	25	13	12

IV	8.	ОАУ 2107	1.50 среден риск	25	12	13
		ОАК		5	3	2
		Проследяване на препоръки		5	2	3
	9.	ОАУ 2108	1.40 среден риск	25	13	12
	10.	ОАУ 2109	2.30 висок риск	40	20	20
	11.	ОАУ 2110	1.60 среден риск	25	12	13
		ОАК		5	3	2
		Проследяване на препоръки		5	2	3
Стратегическо и годишно планиране				21	11	10
Всичко дни за одитни дейности в ЗВО				376	188	188
Видове одитни ангажменти		Брой ангажменти за годината		Общ брой човеко дни		
Ангажменти за даване на увереност		10		280		
Високо рискови		2		80		
Средно рискови		8		200		
Ниско рискови		0		0		
Проследяване на препоръки				15		
Ангажмент за консултиране		1		40		
Ангажменти за консултиране				20		
Стратегическо и годишно планиране				21		

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 настоящият годишен план няма как да бъде изпълнено законовото условие за становище по плана от одитния комитет поради липса на такъв.

След утвърждаване на Годишният 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.

04.01.2021 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