ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ С. ГЪРМЕН
ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД

2960 с. Гърмен, тел. 07523/20-40 и 20-47, факс: 07523/31-79
e-mail: oba@garmen.bg, web: www.garmen.bg

Подписът е заличен на основание по чл. 59 от ЗЗЛД

Утвърдил:
ФЕИМ ИСА
Кмет на община Гърмен

СТАТУТ

НА ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ” В ОБЩИНА ГЪРМЕН

март, 2021 г.
Община Гърмен

ВЪВЕДЕНИЕ

Статутът на звено „Вътрешен одит” е официален писмен документ, подписан от Кмета на община Гърмен. Статутът се изготвя на основание чл. 27, ал.1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, във връзка със Стандарт № 1000 от Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит (Стандартите) и е разработен в съответствие с дадените насоки в Наръчника за вътрешен одит, утвърден от министъра на финансите със Заповед № ЗМФ 184/06.06.2020 г .

I. Цели на статута

Настоящият статут описва целите, ролята, правомощията и отговорностите на звено вътрешен одит в община Гърмен, правомощията и отговорностите на вътрешния одитор и Кмета на община Гърмен, по отношение на дейността по вътрешен одит, както и взаимоотношенията между тях, взаимодействието с други организации, докладването и мониторинга.

II. Организационна структура

В съответствие с чл.14, ал.2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор в община Гърмен, звеното за вътрешен одит се състои от двама одитори и един ръководител на вътрешния одит назначени по трудов договор на пряко подчинение на Кмета на общината.

Раздел първи
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 община Гърмен за постигане на стратегическите й цели.

Вътрешният одит ще се ръководи при спазване на задължителните указания на Института на вътрешните одитори, които включват Основните принципи на професионалната практика по вътрешен одит, Етичния кодекс, Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит и Дефиницията на вътрешния одит. Задължителните указания съставляват основните изисквания за професионалната практика по вътрешен одит и принципите, спрямо които се оценява ефективността и нейното осъществяване.

Вътрешният одит се осъществява чрез два вида одитни ангажименти:

- **одитен ангажимент за даване на увереност** – 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.

Одит на системите – при този одит, одиторите разглеждат и оценяват дейностите/процесите в организацията, формират мнение какви са контролните механизми, как действат те и как се отразяват на целите на организацията.

Одит за съответствие – одит на системата за финансово управление и контрол и на управленските решения във връзка с организацията, планирането, управлението, отчитането и контрола на бюджетните и други публични средства и дейности в община Гърмен с оглед спазването на изискванията на нормативните актове, вътрешните актове и договорите.

Одит на изпълнението – този вид одит представлява обективна и систематична проверка на програма, структура, процес и др. за даване на оценка, дали одитната единица е постигнала икономичност, ефективност и ефикасност при изпълнението на дейността си.

Финансов одит – основна цел на финансовия одит е да се даде увереност на потребителите на информацията от финансовите отчети, че същите отразяват вярно, честно и точно имуществото и финансовото състояние на община Гърмен. При финансовия одит, одиторите обръщат внимание на ефективността на финансово-счетоводната система, с цел да се изрази одиторското мнение за финансовия отчет.

Одит на информационните системи и технологии и преглед на състоянието им – извършва се оценка на процесите по планиране и организиране на системите, придобиване на нови технологии и приноса им за постигане на целите на организацията. Целта и обхватът на всеки одитен ангажимент за даване на увереност се определят от ръководителя на вътрешния одит.

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

Одитните ангажименти за консултиране са:

Официални- обикновено се прилагат и включват в годишния план за дейността по вътрешен одит, утвърден от ръководителя на организацията.

Неофициални – рутинни дейности и обмяна на информация (устно даване на съвети и мнения, преглед на изготвени документи, подпомагане на работни групи и други). Дефинирането на одитните ангажименти за консултиране може да бъде отразено в годишния план за дейността по вътрешен одит, с цел осигуряване на необходимото одитно покритие на структурите/процесите в общината.

Вътрешният одит играе съществена роля за постигане на 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 оперативна 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.

Раздел втори
ОБХВАТ

Вътрешният одитор осъществява вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в община Гърмен без изключение, включително на разпоредителите със средства от Европейския съюз и на разпоредителите с бюджетни кредити от по-ниска степен, в които няма звено за вътрешен одит.

Вътрешният одитор одитира дейността на всички разпоредители с бюджетни кредити.

В обхвата на вътрешния одит в община Гърмен попадат следните второстепенни разпоредители с бюджетни кредити:

ВТОРОСТЕПЕННИ РАЗПОРЕДИТЕЛИ С БЮДЖЕТНИ КРЕДИТИ В ОБЩИНА ГЪРМЕН

№ по ред	ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИ УЧИЛИЩА	МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ
1	СУ „Йордан Йовков"	Село Рибново
2	ОУ „Пейо Яворов"	Село Огняново
3	ОУ „Св. Паисий Хилендарски"	Село Горно Дряново
4	СУ „Св. Св. Кирил и Методий"	Село Гърмен
5	ОбУ „Св. Климент Охридски"	Село Дебрен
6	ОбУ „Христо Ботев"	Село Дъбница
7	ОУ „Димитър Талев"	Село Хвостяне
8	ОбУ „Христо Ботев"	Село Долно Дряново

№ по ред	ДЕТСКИ ЗАВЕДЕНИЯ	МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ
1	ДГ „Светлина"	Село Рибново
2	ДГ „Детелина"	Село Огняново
3	ДГ „Н. Вапцаров"	Село Дебрен
4	ДГ „Пролет"	Село Дъбница
5	ДГ „Слънце"	Село Долно Дряново

6	ДГ „Брезичка“	Село Гърмен

СПИСЪК НА СТРУКТУРНИТЕ ЗВЕНА КЪМ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ГЪРМЕН, КОИТО ПОПАДАТ В ОБХВАТА НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

1. Дирекция „ Финанси, правно, административно и информационно обслужване и човешки ресурси“.
2. Дирекция „ Екология, местни приходи и гражданска регистрация и административно обслужване“.
3. Дирекция „ Програми на Европейския съюз, териториално-селищно устройство и хуманитарни дейности“.

Раздел трети
НЕЗАВИСИМОСТ

Вътрешният одитор изпълнява задачите си ефективно и обективно /без натиск или упражняване на влияние/, само когато осъществява дейността си независимо. Вътрешните одитори поддържат безпристрастно отношение, което им позволява да изпълняват одитните ангажименти обективно и по такъв начин, че да вярват в резултатите от своята работа, да не се правят компромиси с качеството и да не подчиняват на други лица преценката си за одита.

Кмета на община Гърмен осигурява независимост на вътрешния одитор чрез гарантиране на:

1. Пряко подчинение на звеното за вътрешнен одит на Кмета на общината.
2. Докладване резултатите от одитните ангажименти и за дейността по вътрешен одит като цяло директно на Кмета на община Гърмен.
3. Докладване за дейностите по вътрешен одит като цяло на Кмета на общината.
4. Осъществяване на функции и дейности в община Гърмен, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажименти.
5. Свободен достъп на вътрешния одитор до ръководството и всички служители в община Гърмен, до всички активи на организацията и цялата документация и информация, включително класифицираната, съобразно нивото им на достъп, при спазване на изискванията на Закона за класифицираната информация.
6. Назначаване и освобождаване на вътрешните одитори след писмено съгласие на министъра на финансите и в съответствие с изискванията на ЗВОПС.

Вътрешните одитори ще:

- разкрият всяко накърняване на независимостта или обективността;
- проявяват професионална обективност при събиране, оценка и докладване на информация за дейността или процеса, обект на одита;
- извършват оценка на всички налични и уместни факти и обстоятелства;
- вземат всички необходими предпазни мерки, за да избегнат влияние във връзка със собствените си интереси или от други лица при извършване на професионалните си задължения при формирането на решения;

Раздел четвърти
ОТГОВОРНОСТИ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТОР

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

1. Спазване на ЗВОПС, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на вътрешния одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.
2. Неразкриване на информация, станала му известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидени в закона случаи.
3. Разработване на тригодишен стратегически план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на организацията, стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит.
4. Изготвяне на годишен план за дейността по вътрешния одит, базиран на стратегическия план и оценка на риска. Предложените от Кмета на община Гърмен одитни ангажименти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с вътрешния одитор. Кметът на община Гърмен и вътрешният одитор се договарят за обхвата и времевите рамки на всеки ангажимент. Годишният план се утвърждава от Кмета на общината след предварително обсъждане. Вътрешният одитор определя сам одитните техники и представя на Кмета на общината резултатите от извършения одит.
5. Извършване на одитни ангажименти по инициатива на Кмета на общината. Преди поемането на одитни ангажименти за консултиране, вътрешният одитор следва да извърши самооценка – дали притежава необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажимент.
6. Осигуряване ефективно и ефикасно осъществяване на одитните ангажименти и изпълнението на одитния план.
7. Разработване и прилагане на програми за осигуряване качеството на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки.
8. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажименти на Кмета на община Гърмен и проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.
9. Разработване и представяне за утвърждаване от Кмета на община Гърмен план за професионалното обучение и развитие на вътрешния одитор.

10. Координира взаймодействието с външните одитори.
11. Въвеждане на вътрешни правила и процедури за прилагането на законовите изисквания, Стандартите, наръчниците, указанията и методологията, съобразно спецификите на организацията.
12. Ефективно изпълнение на Годишния план и на одитните ангажименти.
13. Проследяване на препоръките, предприетите мерки и периодично докладване на Кмета на общината за всички мерки, които не са ефективно приложени.
14. Планиране и предприемане на мерки, гарантиращи, че вътрешният одит колективно притежава или придобива знания, умения и други компетентности, необходими за изпълнение на изискванията на ЗВОПС, Стандартите, Статута и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

Раздел пети
ДОКЛАДВАНЕ

Ръководителят на звено вътрешен одит:

1. Изготвя шестмесечни доклади за дейността по вътрешен одит, които представя и обсъжда с Кмета на община Гърмен.
2. Изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който обсъжда с Кмета на община Гърмен.
3. Уведомява незабавно Кмета на общината за идентифицирани индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи.
4. Присъства на срещите с ръководството на община Гърмен по преценка на Кмета на общината и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на общината.
5. Провежда срещи с Кмета на община Гърмен по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.
6. Представя документация, съхранявана в архива на вътрешния одитор на Кмета на общината или на упълномощени от него длъжностни лица - за всеки конкретен случай след официално писмено искане.
7. Докладва за всички случай, в които е бил ограничен обхвата на дейността по вътрешен одит на Кмета на общината.

Раздел шести
ОТГОВОРНОСТИ НА КМЕТА НА ОБЩИНА ГЪРМЕН ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Кмета на община Гърмен отговаря или делегира отговорности във връзка със:

1. Създава условия за дейността по вътрешен одит, осъществявана от вътрешните одитори и предоставя необходимите за ефективното им функциониране ресурси:
- персонал, оборудване, материална база, помещения за работа и необходимата информация;
- консумативи, специализирана литература и периодика, софтуер и др.;
- достъп до „Интернет”, достъп до правно-нормативна система и създаване на служебен e-mail адрес на вътрешния одитор;
- своевременно предоставяне на всички издавани вътрешни нормативни актове, касаещи дейността на община Гърмен;
- своевременно информиране за всички извършвани от външни контролни органи одити и проверки и предоставяне на резултатите от тях;
- осигуряване на експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от вътрешния одитор;
2. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в община Гърмен във връзка с изпълнението на одитните ангажименти.
3. Осигурява предоставянето на становища по предварителните доклади изготвени от ръководителя на одитната дейност в рамките на 7 работни дни от връчването им.
4. Отговаря за изготвянето на план за действие за изпълнението на дадените препоръки, който предоставя на ръководителя на вътрешния одит.
5. Предоставя на звеното за вътрешен одит наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, изпратени от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит при Министерството на финансите.
6. Утвърждава изготвения от ръководителя на вътрешния одит план за професионалното обучение и развитие на служителите в звеното за вътрешен одит и осигурява ресурс за неговото изпълнение.
7. Изпраща копие на годишния доклад за дейността на вътрешния одит в Министерство на финансите.
8. Предоставя на вътрешните одитори получените окончателни доклади/становища от извършени проверки, касаещи дейността на община Гърмен от контролни органи, от Сметна палата и АДФИ, за запознаване с констатираните слабости и подпомагане ръководството в предприемане на адекватни действия за подобряване вътрешния контрол в общината.
9. Разрешава публично оповестяване на резултатите от извършените одитни ангажименти само след съгласуване с ръководителя на вътрешния одитор.

Раздел седми
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Ръководителят на вътрешния одит координира взаимодействието с външните одитори от Сметната палата и други одитори, 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 одитните ангажименти, 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 общината всички необходими документи и материали, изисквани от Министерство на финансите, във връзка с осъществяване на функциите му.

Раздел осми
МОНИТОРИНГ

Статутът на Звено “Вътрешен одит” е предмет на мониторинг и периодично актуализиране. С цел повишаване на ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения на Статута. Веднъж годишно /до 31 януари на следващата година/ се извършва оценка на съдържанието на Статута на звеното по отношение на дефинираните цел, обхват и отговорности, както и тяхната адекватност за осъществяване и подпомагане на вътрешния одит. Статутът се актуализира при промяна във външните или вътрешни фактори, оказващи влияние върху дейността по вътрешен одит.

Настоящият статут ще бъде оповестен по подходящ начин сред всички служители на община Гърмен.

Документът влиза в сила от датата на подписване.

Изготвил: Подписът е заличен на основание по чл. 59 от ЗЗЛД

/Селвина Ислямова/

Ръководител ЗВО: Подписът е заличен на основание по чл. 59 от ЗЗЛД

/Иванка Илиева/