



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" 68; Оп. дежурен: 0915/8-26-55  
Кмет : 0915/8-20-11; Секретар: 0915/822-116; факс:0915/8-29-14  
e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**КМЕТ ОБЩИНА Б. СЛАТИНА:.....**  
**/инж. И. ЦВЕТКОВ/**

## **ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЗВЕНОТО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В  
ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА ЗА ПЕРИОДА ОТ 01.01.2016г. ДО  
31.12.2016г.**

**гр. Бяла Слатина  
м. януари 2016 г.**

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>1. ВЪВЕДЕВИЕ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ.....</b>	<b>4</b>
<b>4. СЪОТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ ЗА ГОДИНАТА И ОДИТНАТА СТРАТЕГИЯ.....</b>	<b>9</b>
<b>5. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЯ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ.....</b>	<b>11</b>

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

Годишния план е изготвен въз основа на стратегическия план за дейността по вътрешен одит в периода 2014 – 2016 година, утвърден от кмета на Община Бяла Слатина. Той дефинира предмета, обхвата, целите, времетраенето и ресурсите, необходими за изпълнението на всеки одитен ангажимент.

Одитните ангажименти за 2016 година са разпределени на база щатната численост на ЗВО.

Годишния 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 2016 година ЗВО планира да извърши следните ангажименти във връзка с постигането на заложените в стратегическия план цели, както следва:

№ по ред	Стратегическа цел	Дейност за постигане на целта	Ангажимент
1	Наблюдение, оценка и подпомагане функционирането на системите за финансово управление и контрол в Община Бяла Слатина. Подобряване разбирането на ръководството на Община Бяла Слатина и структурите и за процеса на идентифициране на рисковете и усъвършенстване на дейностите по управлението им.	1. Стратегическо планиране на дейността по вътрешен одит. 2. Годишно планиране на дейността по вътрешен одит. 3. Годишно докладване на дейността по вътрешен одит. 4. Планиране, изпълнение и докладване на одитните ангажименти. 5. Консултиране с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контрола. 6. Проследяване изпълнението на препоръки от предходни ангажименти...	1. Изготвяне, утвърждаване и съгласуване с общинския съвет на три годишен стратегически план. /2017-2019/ 2. Изготвяне, утвърждаване и съгласуване с общинския съвет на годишен план за дейността на Звеното за вътрешен одит. 3. Изготвяне на одитни планове и доклади за всеки ангажимент, както и докладване на РО за резултатите от тях. 4. Изготвяне на одитни планове и докладни записки за одитни ангажименти за консултиране.
2	Осигуряване на качество на дейността по вътрешен одит.	1. Текущи вътрешни оценки на качеството на одитните ангажименти и обратната връзка от одитираните структури и звена. 2. Годишно докладване за	1. Попълване на контролен лист за качество и писмо за обратна връзка след приключване на ангажимента. 2. Изготвяне на годишен доклад

		качеството на одитната дейност.	за дейността по вътрешен одит.
3	Укрепване на административния капацитет на Звеното за вътрешен одит.	Разработване на план за обучение и квалификация.	Утвърждаване и изпълнението на плана.

### III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ

#### 3.1. Видове одитни ангажименти

Рисков индекс	Вид на ангажимента	Структура	Цел на ангажимента	Обхват на ангажимента	Одитиран период
2.60	ОАУ 011	Общинска администрация	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Да оцени управленските решения по отношение на спазване на законовите разпоредби и вътрешни актове при планиране на обществени поръчки и изпълнението на сключените договори;</li> <li>- Да оцени изпълнението на договорите сключени след възлагане на обществени поръчки.</li> <li>- Да оцени ефективното функциониране на въведените контролни процедури в областта на обществените поръчки и в съответствие ли са със законодателството и вътрешните актове.</li> <li>- След оценка нивото на действащите контролни процедури при необходимост да даде препоръки за актуализацията им..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Съответствие на вътрешните актове в областта на обществените поръчки с действащото законодателство;</li> <li>- Управленските решения свързани с планирането и възлагането на обществени поръчки в съответствие със законовите разпоредби и вътрешни актове;</li> <li>- Оценка на изпълнение на сключените договори след възлагане на обществени поръчки.</li> <li>- Документиране на предварителния контрол.</li> </ul>	01.01.2015 г. - 30.09.2016 г.
2.60	ОАУ 017	Общинска администрация	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Да установи законосъобразно ли се определят размерите на дължимите такси за предоставяне на административни и нотариални услуги в кметствата;</li> <li>- Документират ли се</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Регистри на предоставените административни и нотариални услуги.</li> <li>- Приходни квитанции за събрани такси;</li> <li>- Вносни</li> </ul>	01.01.2015г. – 30.06.2016 г.

			<p>всички предоставяни услуги;</p> <p>- Събраните такси отчитат ли се в съответните срокове в приход на общинския бюджет;</p> <p>- Съхранява ли се по надлежния ред документацията за предоставените административни и нотариални услуги на населението.</p> <p>- Съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразност на дейностите по администриране на таксите за предоставяне на административни и нотариални услуги.</p> <p>- След оценка нивото на действащите контролни процедури при необходимост да даде препоръки за актуализацията им.</p>	<p>бележки за отчитане на събрани такси.</p>	
2.30	ОАУ 0151	ОП „Чистота и строителство”	<p>-Да се установи съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразно разходване на бюджетните средства и съответствието им с нормативните актове и вътрешни правила.</p> <p>- При необходимост да даде препоръки.</p>	<p>Проверка и анализ на извършените операции, касаещи разходването на бюджетните средства и ефективното функциониране на въведените контролни процедури.</p>	01.01.2014 г. – 31.12.2015 год.
2.55	ОАУ 0131	ОП „Социално предприятие благоустройство и озеленяване”	<p>-Да се установи съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразно разходване на бюджетните средства и съответствието им с нормативните актове и вътрешни правила.</p> <p>- При необходимост да даде препоръки.</p>	<p>Проверка и анализ на извършените операции, касаещи разходването на бюджетните средства и ефективното функциониране на въведените контролни</p>	01.10.2014 г.- 31.12.2015 г.

2.30	ОАУ 0161	Общинска болница МБАЛ ЕООД Бяла Слатина	<p>- Да оцени управленските решения по отношение спазване на законовите разпоредби и вътрешни актове при планиране на обществени поръчки и изпълнението на сключените договори;</p> <p>- Да оцени изпълнението на договорите сключени след възлагане на обществени поръчки.</p> <p>- Да оцени ефективността на системата за финансово управление и контрол в областта на обществените поръчки със законодателството и вътрешните актове.</p> <p>- След оценка нивото на действащите контролни процедури при необходимост да даде препоръки за актуализацията им</p>	<p>процедури.</p> <p>- Съответствие на вътрешните актове в областта на обществените поръчки с действащото законодателство;</p> <p>- Управленските решения свързани с планирането и възлагането на обществени поръчки и съответствие със законовите разпоредби и вътрешни актове;</p> <p>- Оценка на изпълнение на сключените договори след възлагане на обществени поръчки;</p> <p>- Документиране на предварителния контрол.</p>	01.01.2014 – 31.12.2015 г.
1.80	ОАУ 091	ОДЗ „Вълка Ташевска” с. Търнава	<p>- Да установи достоверността на информацията в представяните в Общинска администрация периодични отчети;</p> <p>- Да установи законосъобразно ли се определя размера на дължимите такси за ползваните услуги;</p> <p>.- Прилага ли се на практика приетата от общинския съвет Наредба № 5 по отношения определяне размера на следващите се такси;</p> <p>- Таксите начисляват ли се правилно и събират ли се своевременно,</p>	<p>- Месечни и годишни отчети за изпълнение на разходите;</p> <p>- Таксовите книги;</p> <p>- Приходни квитанционни кочани;</p> <p>- Касови и банкови счетоводни документи;</p> <p>- Месечни калкулационни ведомости за вложени хранителни продукти;</p> <p>- Инвентаризационни описи;</p>	01.01.2014 г. – 31.12.2015 г.

			<p>както и тяхното внасяне в приход на общинския бюджет;</p> <p>- Да установи съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразно разходване на бюджетните средства.</p>	<p>- Изпълнение на дадени препоръки с предходни доклади;</p> <p>- Вътрешни актове регламентиращи контрола в структурата.</p>	
1.70	ОАУ 051	ЦДГ „Детелина” гр. Бяла Слатина	<p>- Да установи достоверността на информацията в представяните в Общинска администрация периодични отчети;</p> <p>- Да установи законосъобразно ли се определя размера на дължимите такси за ползваните услуги;</p> <p>.- Прилага ли се на практика приетата от общинския съвет Наредба № 5 по отношение определяне размера на следващите се такси;</p> <p>- Таксите начисляват ли се правилно и събират ли се своевременно, както и тяхното внасяне в приход на общинския бюджет;</p> <p>- Да установи съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразност по събирането на такси за предоставените услуги и разходване на бюджетните средства.</p>	<p>- Месечни и годишни отчети за изпълнение на разходите;</p> <p>- Таксовите книги;</p> <p>- Приходни квитанционни кочани;</p> <p>- Касови и банкови счетоводни документи;</p> <p>- Месечни калкулационни ведомости за вложени хранителни продукти;</p> <p>- Инвентаризационни описи;</p> <p>- Изпълнение на дадени препоръки с предходни доклади;</p> <p>- Вътрешни актове регламентиращи контрола в структурата.</p>	2014-2015 г.
1.70	ОАУ 061	ЦДГ „Незабравка” гр. Бяла Слатина	<p>- Да установи достоверността на информацията в представяните в Общинска администрация периодични отчети;</p> <p>- Да установи законосъобразно ли се</p>	<p>- Месечни и годишни отчети за изпълнение на разходите;</p> <p>- Таксовите книги;</p> <p>- Приходни квитанционни кочани;</p>	2014 – 2015 г.

			<p>определя размера на дължимите такси за ползваните услуги;</p> <p>– Прилага ли се на практика приетата от общинския съвет Наредба № 5 по отношение определяне размера на следващите се такси;</p> <p>- Таксите начисляват ли се правилно и събират ли се своевременно, както и тяхното внасяне в приход на общинския бюджет;</p> <p>- Да установи съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразност по събирането на такси за предоставените услуги и разходване на бюджетните средства.</p>	<p>- Касови и банкови счетоводни документи;</p> <p>- Месечни калкулационни ведомости за вложени хранителни продукти;</p> <p>- Инвентаризационни описи;</p> <p>- Изпълнение на дадени препоръки с предходни доклади;</p> <p>- Вътрешни актове регламентиращи контрола в структурата.</p>	
1.45	ОАУ 0231	ОУ „Георги Ст. Раковски” с. Търнак.	<p>- Да установи законосъобразно ли се планират, разходват и отчитат предоставените от бюджета средства;</p> <p>- Документално обосновани ли са разходите;</p> <p>- Представяните в Общинска администрация периодични и годишни отчети съдържат ли точна и вярна информация;</p> <p>- Стопанисване и управление на собствеността;</p> <p>- Да оцени съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразно разходване на бюджетните средства и при необходимост даде препоръки.</p>	<p>- Планиране на разходите;</p> <p>- Документиране на разходите;</p> <p>- Отчитане на разходите;</p> <p>- Инвентаризиране на имуществото;</p> <p>- Документиране на предварителния контрол.</p>	2014 – 2015 г.
2.00	ОАУ 0101	Дом за стари	- Да се установи	Проверка и	2014 –



		хора „Свети Димитър” с. Попица	съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразно събиране на такси за предоставени услуги, разходване на бюджетните средства и управление на собствеността. - При необходимост даде препоръки за отстраняване на допуснати слабости и пропуски.	анализ на извършените операции, касаещи събирането на такси, разходването на бюджетни средства и управление на собствеността.	2015 г.
1.85	ОАУ 0271	ОП „Пазари и социални дейности” гр. Бяла Слатина	-Да установи съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразното определяне размера на таксите за предоставените услуги, събирането и отчитането им в приход на бюджета, и разходването на бюджетните средства в съответствие ли е с нормативните актове и вътрешни правила. .	- Планиране на разходите; - Документиране на разходите; - Отчитане на разходите; - Инвентаризиране на имуществото; - Проверка и анализ на извършваните операции по събиране на приходи за предоставените услуги и разходването на бюджетните средства обвързани ли са с ефективно функциониращи контролни процедури.	2014-2015 г.

#### IV. СЪОТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ПЛАНИРАНИТЕ ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ ЗА ГОДИНАТА И ОДИТНАТА СТРАТЕГИЯ

Одитните ангажименти планирани в стратегическия и годишен план на ЗВО са както следва:

Колона Б – наименование на високо, средно и ниско рискови одитни единици, които следва да бъдат одитирани през съответната година, съгласно одитната стратегия.

Колона В – рисковия индекс, съгласно оценката на риска.

Колона Г – висок, среден или нисък риск.

Колона Д – отбелязва се с „X” за одитните единици, по отношение на които са планирани одитни ангажименти през годината.

Колона Е – индекса на одитния ангажимент.

№ по ред	Одитна единица	Рисков индекс	Приоритет	Планирани през годината	Одитен ангажимент №
А	Б	В	Г	Д	Е
1	Общинска администрация	2.60	висок	х	ОАУ 011
2	Общинска администрация.	2.60	висок	х	ОАУ 017
3	Общинска болница МБАЛ гр. Бяла Слатина	2.30	висок	х	ОАУ 0161
4	ОП „Пазари и социални дейности”	1.85	среден	х	ОАУ 0271
5	ОП „Чистота и строителство” гр. Бяла Слатина	2.30	висок	х	ОАУ 0151
6	ОП „Социално предприятие озеленяване и благоустройство”	2.55	висок	х	ОАУ 0131
7	Дом за стари хора „Свети Димитър” с. Попица	2.00	среден	х	ОАУ 0101
8	ОДЗ „Вълка Ташевска” с. Търнава	1.70	среден	х	ОАУ 091
9	ОУ „Георги Ст. Раковски” с. Търнак	1.40	среден	х	ОАУ 0231
10	ЦДГ „Детелина” гр. Бяла Слатина	1.70	среден	х	ОАУ 051
11	ЦДГ „Незабравка” гр. Бяла Слатина	1.80	среден	х	ОАУ 061

Планираните одитни ангажименти през 2016 година съответстват на утвърдената стратегия и утвърдения от Кмета на общината тригодишен стратегически план за дейността по вътрешен одит.

По плана за 2016 година за одитна дейност са планирани 82% от ЕФРВ.

Връзката между планираните ангажименти в стратегическия и годишния план е показана в таблицата и е както следва.

Видове ангажименти	Брой ангажименти за годината	Общ брой човекодни	Одитни ангажименти съгласно стратегическия план	Процент на изпълнение
Ангажимент за увереност.	11	300	11	100%
Високо рискови	5	180	5	100%
Средно рискове	6	120	6	100%
Ниско рискови				
Проследяване на препоръки	5	20	5	100%
ОА за консултиране	6	20	6	100%

## V. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ.

### 5.1. Ефективен фонд работно време.

Ефективния фонд работно време е изчислен за всеки един одитор от ЗВО в съответствие с одитната стратегия с изключение на ОАУ с номера 0131 и 0161 и е както следва:

Одитори	Общо р. дни	Отпуски	Болнични	ЕФРВ	Изп. одит. анг.	Обуч. и клас.	Общо адм. дейност	Год. и стр.план.
РВО	253	30	15	208	170	15	15	8
Одитор	253	30	15	208	170	15	15	8
Общо	506	60	30	416	340	30	30	16

### 5.2. График на одитните ангажименти и разпределение на служителите от ЗВО за изпълнение и.

Тримесечие	Одитни ангажименти	Приоритизиране на одитните единици	Човекодни	Ръководител на екипа	Членове на екипа
I	ОАУ 0271	Среден риск	20	10	10
	ОАУ 0131	Висок риск	30	15	15
	ОАУ 0101	Среден риск	20	10	10
	Проследяване препоръки		5	2	3
	ОАК		5	3	2
II	ОАУ 0231	Среден риск	20	10	10
	ОАУ 091	Среден риск	20	10	10
	ОАУ 051	Среден риск	20	10	10
	ОАУ 061	Среден риск	20	10	10
	Проследяване препоръки		5	2	3

	ОАК		5	3	2
III	ОАУ 017	Висок риск	40	20	20
	ОАУ 0151	Висок риск	30	15	15
	Проследяван е препоръки ОАК		5	2	3
			5	3	2
IV	ОАУ 011	Висок риск	40	20	20
	ОАУ 0161	Висок риск	40	20	20
	Проследяван е препоръки ОАК		5	2	3
			5	3	2
	Всичко		340	170	170

Годишния план за дейността на Звеното за вътрешен одит е изготвен след проведени консултации с ръководни служители в Общинска администрация, структурите и, Кмета на Общината и в съответствие с утвърдения стратегически план.

На основание чл. 27 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор годишния план следва да бъде съгласуван с Общински съвет Бяла Слатина, след което утвърден от Кмета на Община Бяла Слатина.

Гл. вътрешен одитор:

/Л. Димитров/