Б Щ И Н А Р А З Л О Г

2760 Разлог, ул.”Стефан Стамболов” №1, тел.: 0747/80095, факс: 0747/80081, ob_razlog@bcmesta.bg

С Т А Т У Т
НА ЗВЕНОТО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ
ПРИ ОБЩИНА РАЗЛОГ

Въведение

Целта на този документ е да определи същността и ролята на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на вътрешните одитори и ръководството на Общината по отношение на дейността по вътрешния одит, както и взаимоотношенията между тях.

В структурно отношение в общинската администрация Звеното за вътрешен одит е на пряко подчинение на Кмета на Община Разлог.

I. Същност и роля на вътрешния одит

Вътрешния одит е независима и обективна дейност за предоставяне на увереност и консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на общината и се осъществява чрез два вида одитни ангажименти:

- Одитен ангажимент за даване на увереностпредоставяне на обективна оценка на доказателствата от страната вътрешния одитор с цел да се предостави независимо мнение или извод относно процес, система или друг обект на одит.
  Одитния ангажимент за даване на увереност се осъществява основно чрез: одит на системите, одит на съответствието, одит на изпълнението, финансов одит, одит на информационните системи и технологии и преглед на състоянието.
- Одитен ангажимент за консултиране – изразява се даване на съвет, мнение обучение и др. предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола, без вътрешния одитор да поема управленска отговорност за това.

Вътрешния одит играе съществена роля за постигане целите на Общината, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковетете 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;
- опазване на активите и информацията;
- изпълнението на задачите и постигане на целите;
- установяване степента на контролните мерки, осигуряващи законосъобразно управление на бюджетните средства.

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

II. Обхват

Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Община Разлог включително на разпоредителите със средства от Европейския съюз и на разпоредителите с бюджетни кредити от по-ниска степен в Общината.

В обхвата на Звеното за вътрешен одит попадат следните второстепенни разпоредители с бюджетни кредити и разпоредители със средства от Европейския съюз:

- Дом за стари хора
- Дом за възрастни с физически увреждания с. Долно Драглище
- Дневен център за деца и младежи с интелектуални затруднения
- Дневен център за възрастни с интелектуални затруднения гр. Разлог
- Домашен социален патронаж
- Направление “Образование”
- СОУ “Братя Каназиреви”
- НУ св.св. „Кирил и Методий” Разлог
- НУ “Яне Сандански” Разлог
- ОУ “Н. Парапунов” Разлог
- ОУ св.св. “Кирил и Методий” с. Бачево
- ОУ “П. Хилендарски” с. Баня
- ОУ “Братя Миладинови” с. Елешница
- ОУ ”Неофит Рилски” с. Горно Драглище
- ОУ св. “Климент Охридски” с. Добърско
- Исторически музей

Освен горепосочените в обхвата на Звеното за вътрешен одит попадат и търговските дружества по чл. 61 от Търговския закон.

III. Независимост

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

Ръководителят на организацията осигурява независимост на звеното за вътрешен одит, чрез гарантиране на:

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на ръководителя на организацията.

2. Докладване на резултатите от одитните ангажименти и за дейността по вътрешен одит като цяло директно на ръководителя на организацията.

3. Назначаването и освобождаването на ръководителя на вътрешния одит се извършва 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 ангажименти.

5. Свободен достъп до ръководството и всички служители в общината, всички активи и цялата документация и информация.

IV. Отговорности на ръководителя на вътрешния одит и вътрешните одитори

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

1. Спазване на ЗВОПС, Стандартите за вътрешен одит, Етичния кодекс, Статута на звеното за вътрешен одит, утвърдената от Министъра на финансите Методология за вътрешен одит в публичния сектор.

2. Неразкриване информация, станала им известна при или по повод осъществяване на дейността им освен в случаите предвидени със закон.

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. Стратегическия план се утвърждава от Кмета на Община Разлог след предварително обсъждане.

4. Изготвяне на годишен план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическия план и оценката на риска. Предложените от Кмета на Общината одитни ангажименти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с ръководителя на вътрешния одит, като се договарят за обхвата и времевите рамки на всеки ангажимент. Годишния план се утвърждава от Кмета след предварително обсъждане. Ръководителя на вътрешния одит определя сам одитните техники, наблюдава работата на одиторския екип и представя на Кмета на Общината резултатите от извършения одит.

5. Извършване на одитни ангажименти за консултиране по инициатива на Кмета на Община Разлог. Преди приемането на одитен ангажимент за консултиране ръководителя на вътрешния одит оценява дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на ангажимента.

6. Осигуряване ефективно и ефикасно осъществяване на одитните ангажименти и изпълнение на одитния план.

7. Разработване и прилагане на програма за осигуряване качеството на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки.

8. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажименти на Кмета на Община Разлог и проследяване изпълнението на дадените препоръки.

9. Въвеждане на процедури за гарантиране прилагането на наръчниците, указанията и методологията от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит.

V. Докладване

Ръководителят на вътрешния одит:

1. Изготвя шестмесечни доклади за дейността по вътрешен одит, които представя и обсъжда с Кмета на Община Разлог.

2. Изготвя обобщен годишен доклад за дейността по вътрешен одит, които обсъжда с Кмета на Общината.

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

4. Присъства на срещи с ръководството на Община Разлог и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на Общината.

5. Провежда срещи с Кмета на Общината по въпроси, свързани с одитната дейност на Звеното за вътрешен одит.

6. Представя документация, съхранявана в Звеното за вътрешен одит на Кмета Община Разлог или упълномощени от него длъжностни лица след официално писмено искане.

VI. Отговорности на ръководителя на организацията по отношение дейността по вътрешен одит

Кмета на Община Разлог:

1. Изгражда звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите ресурси за ефективно функциониране, осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение на ръководителя на вътрешния одит.
2. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в организацията във връзка с изпълнението на одитните ангажименти.
3. Осигурява предоставянето на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираната дейност или процес в рамките на 10 работни дни от връчването им.
4. Отговаря за изготвянето на план за действие за изпълнението на дадените препоръки, които предоставя на ръководителя на вътрешния одит.

5. Изпраща копие от годишния доклад за дейността на звеното за вътрешен одит в Министерството на финансите до 28 февруари на следващата година.
6. 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.

VII. Взаимодействие с други организации

Ръководителят на вътрешния одит:

1. Координира взаимодействието с външните одитори, Сметната палата и други одитори, като им предоставя информация за стратегическите и годишни планове за дейността по вътрешен одит, докладите от одитните ангажименти, становища и други въпроси свързани с одитната дейност.

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

3. Подготвя за изпращане от Кмета на Община Разлог всички необходими документи и материали, изискани от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит u Министерството на финансите 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.
Настоящия документ влиза в сила от деня на подписването му.

Кмет на Община Разлог: /инж. Л. Татарски/

Главен вътрешен одитор: /Г. Крачанов/

гр. Разлог 16.11.2006г.