



ОБЩИНА КИРКОВО

Кирково 6884, ул. "Дружба" №1, тел./факс/03679/ 21-32,
тел. /03679/ 27-86; e-mail:oba_kirkovo@kardjli.net

СТАТУТ

НА ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В ОБЩИНА КИРКОВО

МАРТ, 2011 година
С. КИРКОВО

ВЪВЕДЕНИЕ



6884 Кирково, ул. Дружба №1, тел. 03679/20-16, факс: 0886 33 77 10, ..
//www.kirkovo.bg, e-mail: oba_kirkovo@kv.link.bg

Сертифицирана система за управление на качеството ISO 9001:2000

Настоящият статут описва същността и ролята на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на вътрешните одитори и ръководството на Община Кирково по отношение на дейността по вътрешния одит, както и взаимоотношенията между тях.

I. 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 Кирково.

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.

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

Вътрешният одит играе съществена роля за постигане целите на Община Кирково, като подпомага ръководството чрез:

- идентифициране и оценяване на рисковете в организацията;
- оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово

управление и контрол по отношение на:

- идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на Община Кирково;

- съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;

- надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;

- ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;

- опазването на активите и информацията;

- изпълнението на задачите и постигането на целите.

- даване на препоръки за подобряването на дейностите в Община Кирково.

II. ОБХВАТ

Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Община Кирково, включително на разпоредителите със средства от Европейския съюз и на всички разпоредителите с бюджетни кредити от по-ниска степен при общината, тъй като към тях няма изградени звена за вътрешен одит и назначени вътрешни одитори.

Разпоредителите от втора степен с бюджетни кредити при Община Кирково, които попадат в обхвата на дейността на Звено за вътрешен одит са:

1. СОУ "Отец Паисий"-с.Кирково;
2. СОУ "Христо Ботев"-с.Чорбаджийско;
3. СОУ "Н.Й. Вапцаров"-с.Бенковски;
4. ОУ "Христо Смирненски"-с.Фотиново;
5. ОУ "Устрем"-с.Старово;
6. ОУ "Васил Левски"-с.Дрангово;

7. ОУ "Васил Левски"-с.Тихомир;
8. ОУ "Иван Вазов"-с.Чакаларово.

III. НЕЗАВИСИМОСТ

Звеното за вътрешен одит изпълнява задачите си ефективно и обективно, само когато осъществява дейността си независимо. Не се допуска намеса при определяне обхвата на дейността по вътрешен одит, изпълнението на одиторската работа и представянето на резултатите. Кметът на Община Кирково осигурява независимост на Звеното за вътрешен одит, чрез гарантиране на:

- пряко подчинение на Звеното за вътрешен одит на кмета на общината;
- докладване резултатите от одитните ангажменти и за дейността по вътрешен одит като цяло директно на кмета на Община Кирково;
- назначаване и освобождаване на ръководителя на Звеното за вътрешен одит след писмено съгласие на министъра на финансите и в съответствие с чл. 21 от ЗВОПС;
- осъществяване на функции и дейности в Община Кирково, свързани само с дейността по вътрешен одит;
- свободен достъп до ръководството, служителите, активите и цялата документация и информация в Община Кирково и второстепенните разпоредители, прилагащи системата на делигирани бюджети .

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 Закона за вътрешен одит в публичния сектор, Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

2. Неразкриване на информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.

3. Ръководителят на вътрешния одит е отговорен за цялостната дейност на звеното за вътрешен одит, като включително:

- изготвя и представя за съгласуване от ръководителя на организацията проект на статут на звеното за вътрешен одит, стратегически и годишен план за дейността по вътрешен одит;
- организира, координира и разпределя задачите за изпълнение между вътрешните одитори, съобразно техните знания и умения;
- одобрява плановете за конкретните одитни ангажменти;
- следи за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит и за прилагането на методологията в публичния сектор в звеното, което ръководи;
- изготвя и представя за утвърждаване от ръководителя на организацията план за професионалното обучение и развитие на вътрешните одитори с цел да поддържа одитен персонал с достатъчни знания, умения, опит и професионална квалификация;
- разработва специфична методология, когато такава е необходима за осъществяване на дейността на звеното за вътрешен одит;
- организира оценяването на всяка нова система за финансово управление и контрол както и на всяка промяна на структури и функции в организацията.

Ръководителя на вътрешният одит в Община Кирково представя стратегическия и годишен план за дейността по вътрешен одит за съгласуване и на общинския съвет.

Изготвянето на годишен план за дейността на Звеното за вътрешен одит е базиран на стратегическия план и на оценката на риска. Предложените от кмета на Община Кирково одитни ангажименти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с ръководителя на вътрешния одит. Кметът на Община Кирково и ръководителя на вътрешния одит се договарят за обхвата и времевите рамки на всеки ангажимент. Годишният план се утвърждава от кмета на общината след предварително обсъждане. Ръководителят на вътрешния одит определя сам одитните техники, наблюдава работата на одиторския екип и представя на кмета на Община Кирково резултатите от извършения одит.

4. Извършване на одитни ангажименти за консултиране по инициатива на кмета на Община Кирково - преди поемането на одитни ангажименти за консултиране ръководителят на вътрешния одит следва да оцени дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажимент.

Ангажиментите за консултиране са:

Официални – планират се и се включват в годишния план за дейността по вътрешен одит. Уреждат се в писмено споразумение (одитен план) между ръководителя на организацията и ръководителя на вътрешния одит.

Неофициални - рутинни дейности и обмяна на информация, устно и/или писмено предоставяне на съвети и мнения, консултации, преглед на изготвени документи, подпомагане и/или участие в работни групи и други.

При искане на неофициални ангажименти за консултиране от служители на Общинска администрация, същите следва да се оформят писмено, да се заведат във входящия дневник на общината и след резолюция на кмета, да се представят н звено „Вътрешен одит“ за становище. Неофициалните одитни ангажименти за консултиране се отразяват от звено „Вътрешен одит“ в регистър на дадените консултации и становища.

5. Осигуряване ефективно и ефикасно осъществяване на одитните ангажименти и изпълнението на одитния план.

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

Вътрешните оценки включват текущи прегледи на работата на звеното за вътрешен одит и периодични прегледи, извършвани чрез самооценка или чрез оценяване от други лица, които познават практиката по вътрешен одит и стандартите за вътрешен одит и отговарят на изискванията по чл. 19.

Външните оценки се извършват поне веднъж на 5 години от квалифицирани независими оценители, външни за организацията, които притежават завършено висше образование и придобита образователна – квалификационна степен „магистър“ и отговарят на изискванията по чл.19, ал.2, т.1,2 и 4 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Външните оценки се извършват при условия и по ред, определени от министъра на финансите в Наредба №1/17.01.2011 г. за условията, реда и начина за извършване на външни оценки за осигуряване на качеството на одитната дейност.

7. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажименти на кмета на Община Кирково и проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.

V. ДОКЛАДВАНЕ

Ръководителят на вътрешният одит:

1. Организира, следи за изготвянето и предоставянето на предварителен одитен доклад на ръководителя на одитираната дейност/процес за становище във времевите рамки на всеки ангажимент.

2. Организира, следи за изготвянето и предоставянето на окончателен одитен доклад в рамките на 5 работни дни след получаване, запознаване и анализиране на постъпилите бележки /становища/ по доклада.

3. Организира, следи за изготвянето и предоставянето на доклад на Кмета на общината, във връзка с поет одитен ангажимент за консултиране.

4. Ръководителят на вътрешния одит е задължен пред ръководителя на организацията да:

- представя годишен доклад за дейността по вътрешен одит до **20 февруари**;
- докладва резултатите от одитните ангажименти, всички случаи на констатирани индикатори за измама, дадените препоръки и предприетите действия за подобряване дейността на организацията;
- представя доклади за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит;
- докладва за адекватността на ресурсите за вътрешен одит;
- докладва за всички случаи, в които е била ограничена дейността на ръководителя на вътрешния одит и на вътрешните одитори;
- координира взаимодействието с външни одитори.

Ръководителят на вътрешния одит в общината представя на общински съвет годишен доклад за дейността по вътрешен одит, докладва за адекватността на ресурсите за вътрешен одит и представя доклади за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит.

5. Уведомява незабавно Кмета на общината за идентифицирани от вътрешните одитори индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи. Когато ръководителят на организацията не предприеме действия в 14-дневен срок от докладването, ръководителят на вътрешния одит уведомява компетентните органи

6. Присъства на срещите с ръководството на общината /оперативки/ и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на общината.

7. Провежда веднъж седмично среща с Кмета на общината и обсъжда и докладва въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.

8. Предоставя документация, съхранявана в Звеното за вътрешен одит на Кмета на общината или на упълномощени от него длъжностни лица /за всеки конкретен случай/ след официално писмено искане.

За целта ще бъдат разработени правила за запазването и съхраняването на документацията по ангажиментите /за увереност и консултиране/, както и реда за предоставянето ѝ на вътрешни и външни лица.

VI. ОТГОВОРНОСТИ НА КМЕТА НА ОБЩИНА КИРКОВО ПО ОТНОШЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Кметът на Община Кирково:

1. Изгражда звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите за ефективното функциониране на звеното ресурси (персонал, оборудване, материална база/помещения за работа и др.). Кметът на Община Кирково осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от 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 /процес в рамките на 5 работни дни от връчването им.

4. Осигурява изпълнението на дадените в одитния доклад препоръки и предоставянето на план за действие за изпълнението на същите от ръководителите на одитираната дейност/процес, който същите представят на ръководителя на вътрешния одит в рамките на 7 работни дни от връчване на окончателния доклад. Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори може да подпомогнат ръководителите на одитираната дейност/процес при разработването на плана за действие, като насочат вниманието им към по-съществените действия и разумния срок, в който следва да бъдат предприети.

5. Ръководителят на организацията изпраща годишния доклад за дейността на звеното за вътрешен одит на министъра 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.

7. Утвърждава план/програма за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори с цел да се поддържа одитен персонал с достатъчни знания, умения, опит и професионална квалификация.

8. Съгласува извършването на проверка от страна на вътрешните одитори в структури и лица извън Община Кирково, като структурите и лицата са свързани с дейността на общината и/или са получатели на бюджетни средства или средства по програми и фондове на Европейския съюз.

VII. ВЗАЙМОДЕЙСТВИЕ 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 извършване на проверки от външни одитори от Сметна палата, от ИА „Одит на средства от Европейския съюз” и други, от инспектори от АДФИ, от инспектори от НАП и други органи и организации, осъществяващи проверки на Община Кирково, ръководителят на вътрешния одит при Община Кирково да бъде запознавано своевременно с резултатите от тези проверки.

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

4. Ръководителят на вътрешния одит подготвя за изпращане от кмета на Община Кирково всички необходими документи и материали, изисквани от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит 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.

Настоящият документ отменя подписаният статут от 27.12.2010 г. и влиза в сила от.....2011г.

ШУКРАН ИДРИЗ.....
КМЕТ НА ОБЩИНА КИРКОВО

СИЛВИЯ ЩЪРБОВА.....
РЪКОВОДИТЕЛ НА ВЪТРЕШНИЯ
ОДИТ ПРИ ОБЩИНА КИРКОВО