



ОБЩИНА ЛОВЕЧ

Изм.№

P-OC-361

Дата

11.07 2016 г.

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ЛОВЕЧ	
Информационен индекс и дата	
Вж. №	<i>OC-867 / 11.07.2016</i>

ДО

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

ЛОВЕЧ

До всички членове на Общински съвет - Ловеч

12.7.2016г. Препис

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От КОРНЕЛИЯ ДОБРЕВА МАРИНОВА – Кмет на Община Ловеч

ОТНОСНО: Представяне в Общински съвет Ловеч на Доклад за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит на Звеното за Вътрешен одит в община Ловеч за първото шестмесечие на 2016 г.

С Решение № 69 от 25 февруари 2016 г. на Общински съвет Ловеч е съгласуван Годишния план за дейността на Звеното за Вътрешен одит в община Ловеч за 2016 г. Във връзка с това приложено представям на Вашето внимание Доклад за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит на Звеното за Вътрешен одит в община Ловеч за първото шестмесечие на 2016 г.

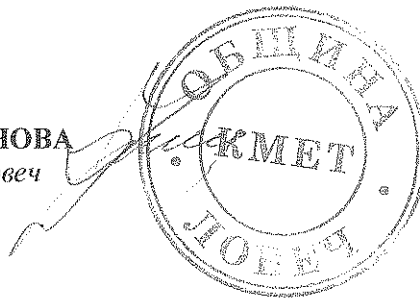
На основание чл.21, ал.1, т.23 и ал.2 от ЗМСМА, предлагам на Общинския съвет да

РЕШИ:

1. Приема представения Доклад за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит на Звеното за Вътрешен одит в община Ловеч за първото шестмесечие на 2016 г. за сведение.

Препис от решението да се изпрати на Кмета на Община Ловеч, за сведение.

КОРНЕЛИЯ МАРИНОВА
Кмет на Община – Ловеч





ОБЩИНА ЛОВЕЧ

ДОКЛАД

**за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит на
Звеното за "Вътрешен одит" през първото шестмесечие на 2016 г.**

**ЛОВЕЧ,
Юли 2016 г.**

Настоящият доклад е изготвен на основание глава V т. 1 от „Статута на Звено Вътрешен одит” в община Ловеч, във връзка с чл. 28, ал.1 т. 3 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор за периода 01.01.2016 г. до 30.06.2016 г.

Звеното за ”Вътрешен одит” в Община Ловеч, осъществява функциите си в изпълнение на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Стандартите за вътрешен одит и Етичния кодекс на вътрешните одитори и в съответствие с утвърдения от кмета на общината годишен план за дейността за 2016 г. и съгласуван от общински съвет Ловеч с Решение № 69 от 25.02.2016 г.

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Звеното за вътрешен одит е създадено на 01.05.2006 г. на основание Закона за вътрешния одит в публичния сектор и е структурирано с Решение № 884/30.11.2006 г. на Общински съвет Ловеч, като „Вътрешен одит на пряко подчинение на кмета” с одобрена щатна численост на персонала 3 бройки.

С Решение №121 от 10.07.2008 г. на Общински съвет Ловеч е одобрена промяна в структурата на общинската администрация по задължително предписание № 10-013-144/26.07.2007 г. на Министъра на държавната администрация и вътрешния одит е структуриран в Сектор „Вътрешен одит” с одобрена численост на персонала 3 бройки.

С Решение №201 от 25 септември 2012 г. на Общински съвет Ловеч е одобрена числеността и структурата на общинската администрация Ловеч, която влиза в сила от 01.01.2013 г. в резултат на което числеността на Звеното за „Вътрешен одит” е намалена на 2 щатни бройки- в това число Ръководител ЗВО и Вътрешен одитор. Към 30.06.2015 г. състава на звеното за вътрешен одит е попълнена, като са заети двете длъжности.

Стратегическият план за дейността на звеното за Вътрешен одит за периода 2015 г. до 2017 г. е утвърден от кмета на общината и съгласуван с Решение №890 от 26.02.2015 г. на Общински съвет Ловеч. На тази база кмета на общината одобри Годишен план за дейността на звеното за 2016 г., който е съгласуван от общински съвет.

II. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ.

1. ЦЕЛИ И ОБХВАТ.

Заложените в Годишния план за дейността на звеното за 2016 г. стратегически цели са както следва:

- Приоритетно насочване на одитната дейност към високорисковите структури, процеси и дейности на общината;
- Осигуряване на подходящо докладване на резултатите от одитната дейност и проследяване на напредъка;
- Поддържане на дейността по вътрешен одит в съответствие с нормативните изисквания;
- Поддържане и повишаване на професионалните знания и умения на вътрешните одитори;

2. ПЛАНОВИ ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ.

2.1.Одитна преписка № ВП-217 от 12.01.2016 г. за извършен планов одитен ангажимент за даване на увереност в отдел «Гражданска регистрация и административно обслужване» в община Ловеч .

Вътрешния одит си постави за цел да провери спазването на нормативните изисквания при осъществяване на процеса на гражданска регистрация на физически лица в Република България за периода 01.01.2014 г. до 31.12.2014 г.

За постигане на одитната цел, се извърши:

а) Анализ и оценка на въведените контролни дейности при съставяне на актове за гражданско състояние.

Изводи: От отдел ГРАО не са разработвани вътрешни правила, които да регламентират процеса на изготвяне на актове по гражданско състояние, тъй като със Закона за гражданската регистрация е въведена процедурата и необходимите документи за издаването на актовете. Същият закон въвежда задължението те да се изготвят по образец утвърден от министъра на регионалното развитие и благоустройството, заедно с министъра на правосъдието.

В изпълнение на изискванията на чл.35, ал.3 от Закона за гражданската регистрация от кмета на общината със заповеди са делегирани правомощията на длъжностно лице по гражданско състояние на служители от отдела. Тази функция и конкретните им задължения са разписани и в длъжностните им характеристики.

Извършеният тест за прилагане на предвидените в Закона за гражданско състояние контролни дейности на всеки етап от осъществяване на процеса по изготвяне на актове по гражданско състояние, показва, че те действително съществуват и се прилагат постоянно и последователно, което е предпоставка за минимизиране на рисковете, свързани с изпълнение на целите на процеса.

б) Спазване на нормативните изисквания при съставяне на актове за гражданско състояние.

Изводи: С цел тестването на ефективността на въведените контролни дейности от одитния екип е извършена проверка за спазване на нормативните изисквания при изготвяне на актовете за гражданско състояние. Проверката установи:

- съдържанието на изготвените актове за гражданска регистрация отговаря на нормативните изисквания;
- към актовете са приложени съответните документи въз основа на които са издадени или въз основа на които е направена съответната промяна;
- спазени са сроковете за издаване на актовете;
- от длъжностното лице по гражданско състояние са издавани съответните оригинални удостоверения за раждане или сключен граждански брак или препис-извлечение от акта за смърт;

Спазени са нормативните изисквания на Закона за гражданската регистрация при издаване на актове за гражданско състояние. Идентифицираните от одитния екип контролни дейности на всеки етап от процеса действително съществуват, прилагани са постоянно и последователно от отдел ГРАО и са били ефективни

в) Спазване на нормативните изисквания при воденето на регистрите за актовете за гражданско състояние.

Изводи: Проверката за спазване на нормативните изисквания при съставянето и приключването на регистрите на актовете за гражданско състояние установи:

- регистрите на актовете за гражданско състояние са подвързани в томове, което е в съответствие с изискванията на чл.85, ал.3 от ЗГР;
- спазени са разпоредбите на чл.83, ал.2 от ЗГР и към актовете са приложени документите, въз основа на които са изготвени;
- спазен е срокът, определен в закона за приключване на регистрите;
- регистрите са заверени от оторизирано от кмета на общината длъжностно лице, което е документирано чрез подпис и печат;
- при заверката е описан броя на актовете, които се съдържат във всеки том и във всеки регистър, и е записано дали има анулирани актове;

Спазени са нормативните изисквания при съставяне и приключване на регистрите на актовете за гражданско състояние. Въведените в отдел ГРАО контролни дейности при осъществяване на процеса действително съществуват, прилагани са постоянно и последователно и са били ефективни.

2.2. Одитна преписка № 6700-146 от 17.05.2016 г. за извършен планов одитен ангажимент за даване на увереност в СОУ «Тодор Кирков» гр. Ловеч за периода 01.01.2015 г. до 31.12.2015 г.

Вътрешния одит си постави за цел да оцени законосъобразността на приходите по бюджета на СОУ „Тодор Кирков” гр. Ловеч.

За постигане на одитната цел, се извърши:

а) Анализ и оценка на действащите вътрешни актове.

Изводи: За одитираният период действа СФУК, която е актуализирана през 2014 г. Чрез нея са въведени изискващите се контролни дейности - процедура на одобрение, разделяне на отговорностите, предварителен контрол, система на двоен подпис, процедура на пълно, вярно и своевременно отчитане на стопанските операции и други. Неразделна част от СФУК е разработената процедура за събиране, отчитане и контрол на собствени приходи, в която са въведени контролни дейности, целящи минимизиране на рисковете при събиране на собствени приходи. Тя включва извършваните действия, документите които се издават и отговорните длъжности лица, които ги изпълняват. Задълженията са възложени на главния счетоводител и касиер-домакина. Тези задължения са конкретизирани в процедурата, тъй като в длъжностните им характеристики са записани общо задълженията по организиране, планиране и контрол на главния счетоводител и на участие на касиер-домакина във финансово-счетоводната дейност на училището.

Чрез разпоредбите на чл.18, ал.1 от Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество на директора на училището са дадени правомощия за управление на предоставения имот- публична общинска собственост. Негово задължение е организирането на процедурата за отдаване под наем на части от имота, които не се използват. Осъществяването на тези правомощия изискват възлагане на задълженията на длъжностни лица от училището на всеки етап от осъществяване на процеса. Във връзка с това при извършеният преглед на СФУК се установи, че няма вътрешен акт, който да регламентира процеса на управление на предоставеното на училището имущество-публична общинска собственост, което крие риск да се допуснат грешки при неговото осъществяване.

С утвърдените Процедура за регламентиране на счетоводния процес в училището и индивидуалния сметкоплан, прилагането на Счетоводната политика на общината е създадена организация на счетоводната отчетност, която е предпоставка за достоверното отразяване на постъпилите приходи по бюджета.

В действащата СФУК са въведени адекватни контролни дейности при събиране, отчитане и контрол на собствените приходи, но не са въведени контролни дейности, целящи минимизиране на рисковете при осъществяване на процеса на управление на предоставеното имущество-публична общинска собственост, което крие риск от допускане на грешки.

Препоръка: Да се регламентира във вътрешен акт процеса на отдаване под наем на имуществото, предоставено за управление на училището и се разпределят задълженията на съответните длъжностни лица.

б) Проверка на законосъобразността на приходите от трансфери.

Изводи: Извършената проверка на постъпилите вътрешно-касови трансфери показва, че при тяхното отчитане са спазени изискванията на ЕБК и СБП. Налице е съответствие между отчетените трансфери по съответния параграф в Отчета за касово изпълнение и по съответната сметка в оборотната ведомост. Постъпилите приходи от трансфери са законосъобразни. Контролната дейност на пълно, вярно и своевременно отчитане на стопанските операции е прилагана постоянно и последователно и е ефективна.

в) Проверка на законосъобразността на собствените приходи.

Изводи: Постъпилите по бюджета на училището нетни приходи от продажба на услуги към 31.12.2015 г. са в размер на 200.00 лв. Те са постъпили по банков път но не са документално обосновани, тъй като за тях не са издавани първични счетоводни документи. Постъпилите суми са за издаване на дубликати на дипломи за завършено основно и средно

образование. Тези документи се издават в съответствие с изискванията на Наредба №4 от 16.04.2003 г. за документите за системата на народната просвета.

Постъпилите приходи от издаване на дубликати са без нормативно основание, тъй като в чл.5м от Закона за държавните такси е определено, че от такси са освободени всички удостоверения и дубликати, които се издават от учебните заведения. Причините за допуснатото несъответствие е неупражнения контрол от отговорните длъжностни лица, което крие риск от събиране на приходи без основание.

При отчитането на постъпилите по бюджета на училището приходи от продажби на услуги са спазени изискванията на ЕБК и СБП, като контролните дейности са прилагани и са ефективни. Контролната дейност за събиране на собствени приходи не е действала и не е била ефективна, поради липсата на основание за събиране на приходи за издаване на дубликати на дипломи.

За одитираният период в училището са действащи пет договора за наем, сключени от директора. Два от тях са сключени през 2006 г., един през 2014 г. и два през 2015 г. Постъпилите и отчетени приходи от наем на имущество, отдадено чрез тези договори е в размер на 4 785,21 лв. Към 31.12.2015 г. са внесени всички дължими наемни вноски по тях.

Проверката на отчитането на приходите от наем на имущество установи, че е спазен принципа на документална обосновааност, спазени са изискванията на ЕБК и СБП при тяхното отчитане. Заведена е аналитична отчетност по съответната сметка за всеки от наемателите. При издаване на четири фактури не е спазен принципа на текущо начисляване на стопанските операции, тъй като вземанията са начислявани при тяхното плащане, а не при възникване на вземането. Контролната дейност на пълно, вярно и своевременно отчитане на стопанските операции е прилагана и е била ефективна в значителна степен.

При извършеният преглед на действащите договори за наем са установени следните слабости:

- При сключените договори с: „Арабеск груп“ ЕООД, с ЕТ „Д-р Станислав Косев“ и с „АМОН-13-Анчо Цонев“ не са спазени изискванията на Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество за издаване на решение на общински съвет;

- При всички действащи договори не е приложена системата на двойния подпис. Договорите не са подписани от главен счетоводител;

- При сключеният договор с „Арабеск груп“ ЕООД имота е отдаден без провеждане на публичен търг/публично оповестен конкурс и не е поискано изготвянето на схема за поставяне на преместваемо съоръжение, одобрена от Главния архитект, съгласно Чл.17 от Наредбата.

- Не е определен реда за събиране на цените на услугите с вътрешен акт. По време на одита със Заповед №210 от 17.03.2016 г. изискването на наредбата е изпълнено и са определени задълженията и отговорните длъжностни лица за събиране на тези приходи.

Постъпилите други неданъчни приходи, даренията в натура и внесен данък от стопанска дейност са отчетени в съответствие с ЕБК и СБП. Контролната дейност на пълно, вярно и своевременно отчитане на стопанските операции е прилагана и е ефективна.

Препоръка: Да се прилага системата на двойния подпис, като договорите за наем се подписват и от главния счетоводител.

2.3. Одитна преписка № 6700-261 от 20.06.2016 г. за извършен планов одитен ангажимент за даване на увереност в Ученическо общежитие гр. Ловеч за периода 01.01.2013 г. до 31.12.2015 г.

Вътрешния одит си постави за цел да оцени спазването на нормативните изисквания при разходване на бюджета на общежитието.

За постигане на одитната цел, се извърши:

а) *Анализ и оценка на въведените контролни дейности при осъществяване на процеса на планиране на възлагане на обществени поръчки.*

Изводи: От директора на Ученическото общежитие със Заповед № 675 от 14.07.2014 г. са утвърдени Вътрешни правила за възлагане на обществените поръчки. Проверката за

съответствието им с приложимото законодателство показва, че съдържанието им отговаря на изискванията на чл.86 от ЗОП. Процесът на планиране на потребностите от възлагане на обществени поръчки е регламентиран частично, като е предвидено само изготвяне на докладни записки за необходимостта от провеждане на процедури за доставки, услуги и строителство. Не е описан детайлно реда за заявяване на потребностите, обобщаването им, определяне на приложимия ред за възлагане и планиране на обществени поръчки.

Вътрешните правила не са актуализирани и с изискващите се в чл.22г от ЗОП разпоредби за поддържане на профила на купувача. Причините за това да не са актуализирани вътрешните правила е неосъществения от длъжностните лица преглед на действащата нормативна уредба, което може да доведе до риск от допускане на грешки при осъществяване на процеса. Във вътрешните правила не е предвидено и не е осъществявано документиране на процеса на планиране на потребностите и възлагането на обществени поръчки, поради липса на опит у длъжностните лица, което крие риск от допускане на грешки при определяне на приложимия ред за възлагане на ОП.

Предвидените във вътрешните правила контролни дейности на етап планиране на процеса по възлагане на ОП не са прилагани постоянно и последователно, което крие риск от незаконосъобразно възлагане на ОП. Въпреки това, извършената проверка показва, че е спазен приложимия ред за възлагане на ОП, тъй като стойностите на отделните видове потребности, планирани по съответните разходни параграфи на бюджета попадат в приложното поле на свободния избор, съгласно ЗОП.

Препоръки: Във вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки да се разпишат детайлно всички етапи на планиране на потребностите от възлагане на обществени поръчки.

Да се осъществи контрол и вътрешните правила за обществените поръчки да бъдат актуализирани съобразно разпоредбите на ЗОП в сила от 15.04.2016 г.

Да се осъществи контрол и процеса на годишно планиране на потребностите на обществения да се осъществява и документира съгласно предвидения във вътрешните правила ред.

б) Анализ и оценка на въведените контролни дейности при разходване на бюджета.

Изводи: В изпълнение на изискванията на ЗФУКПС от директора на обществения е утвърдена СФУК, която съдържа всички пет елемента- контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация и мониторинг. Извършеният преглед на СФУК показва, че са въведени изискващите се контролни дейности при разходване на бюджета. Регламентиран е предварителния контрол, но не са утвърдени контролни листи за неговото документиране. По време на одита СФУК е актуализиран и са утвърдени съответните образци.

Оторизиран да осъществява предварителния контрол е главния счетоводител със Заповед на директора на обществения № 45 от 15.01.2015 г. Системата на двойния подпис се прилага, като всички документи се подписват от директор и главен счетоводител.

Введените контролни дейности при разходване на бюджета са адекватни, което е предпоставка за ограничаване на рисковете в допустими граници.

Проверката на изградената счетоводна система в обществения показва, че тя отговаря на изискванията на Закона за счетоводството и е предпоставка за достоверното отразяване на извършените разходи по бюджета.

в) Оценка на законосъобразността на разходите по бюджета на обществения.

Изводи: Направената проверка на всички разходи по бюджета показва, че е спазен приложимия ред за възлагане по ЗОП за разходите за издръжка, спазени са изискванията на нормативните актове при определяне на заплатите на педагогическия и непедагогическия персонал, разпоредбите на наредбата за командировките, спазени са изискванията на ЕБК и СБП при тяхното отчитане. Разходите са документално обосновани и са законосъобразни.

Теста на контролните дейности показва, че постоянно и последователно са прилагани и са били ефективни- процедурата на одобрение, системата на двойния подпис, процедура на пълно, вярно и своевременно отчитане на стопанските операции. Не е прилаган предварителния

контрол преди поемане на задължение, а предварителния контрол, преди извършване на разходи е въведен през 2015 г., поради липса на опит у длъжностните лица, които го изпълняват, което крие риск от допускане на грешки при определяне на приложимия ред за възлагане на ОП.

Препоръка: Да се упражни контрол с оглед прилагане на контролната дейност предварителен контрол, преди поемане на задължение чрез сключване на договор.

2.4. Одитна преписка № ВП-311 от 30.06.2016 г. за извършен планов одитен ангажимент за даване на увереност в дирекция «Устройство на територията» в община Ловеч за периода 01.01.2014 г. до 31.12.2014 г.

Вътрешния одит си постави за цел да оцени спазването на нормативните изисквания при осъществяване на процеса по контрол за изпълнение на договорите и за осигуряване на устойчивост на проекти.

За постигане на одитната цел, се извърши:

а) Анализ и оценка на въведените контролни дейности, при осъществяване на процеса по контрол за изпълнение на договорите и осигуряване на устойчивост на проекти по оперативни програми в дирекция «Устройство на територията».

Изводи: Контролните дейности, предвидени за минимизиране на рисковете при осъществяване на дейностите по осъществяване на контрол по изпълнение на договорите и осигуряване на устойчивост на проекти са разписани в Глава Е „Наблюдение и контрол при изпълнение на договорите” от Процедурния наръчник, длъжностните характеристики и заповеди на кмета на общината. Те са оценени от одитора като адекватни и са условие за минимизиране на рисковете в разумни граници.

Важен проблем е че задълженията по контрол на два различни етапа от процеса на изпълнение на проекти се възлага на различни структури. Задълженията по осъществяване на контрол по изпълнение на договори за строително-ремонтни дейности, сключени за изпълнение на проекти по оперативни програми се възлагат на екипа за управление на проекти, а след това задълженията да изпълняват предвидената в ДБФП устойчивост се възлагат на длъжностно лице от дирекция „УТ”. Това разпределение на задълженията крие риск от липсата на приемственост при осъществяване на двата етапа от процеса на контрол по договорите.

Комуникацията между директора на дирекцията и длъжностните лица, отговорни за осъществяване на контрол по изпълнение на договорите и устойчивост на проекти се осъществява чрез провеждане на работни срещи за обсъждане на възникнали проблеми и предприемане на корективни действия при необходимост. Мониторингът и контролът по изпълнение се осъществява от ресорния заместник кмет на общината.

Препоръка към кмета на общината: *Изпълнението на устойчивостта на проекти по оперативни програми да се възлага на лица, които са участвали в екипа за управление.*

б) Проверка за спазване на нормативните изисквания и вътрешни процедури при осъществяване на процеса по контрол за изпълнение на договорите.

Изводи:) При извършената проверка на 9 броя договори в това число 4 броя договори за СМР, 2 броя договори за проектиране, 1 бр. за авторски надзор, 1 бр. за строителен надзор и 1 бр. за услуга е установено, че от длъжностните лица в дирекцията са изпълнени дейностите, предвидени във вътрешните процедури при осъществяване на процеса по контрол на изпълнение на договорите. Контролните дейности действително съществуват прилагани са постоянно и последователно и са били ефективни.

в) Проверка за спазване на изискванията възложени със заповеди на кмета на общината за осигуряване на устойчивост на проекти по оперативни програми.

Изводи: Извършената проверка за прилагане на предвидените контролни дейности по Договор BG161PO001/2.1-02/2007/006 от 04.06.2008г. за предоставяне на БФП по проект: „Рехабилитация на общинска пътна мрежа – път LOV 2074 / Българене-Севлиево /Малиново-Стефаново и път LOV 2075/III-3505 - Казачево-Стефаново/-Българене-/II-35/“ по ОПРР (2007-2013) и Договор BG161PO001/1.4-02/2008/010 от 21.10.2009г. за предоставяне на БФП по

проект: „Подобряване на физическата и жизнена градска среда в община Ловеч“ по ОПРР (2007-2013) показва, че предвидените в процедурния наръчник контролни дейности при осигуряване на устойчивост на проекти от дирекция „УТ“ са приложени. Налице е съответствие между възложените задължения по осигуряване на устойчивост на проектите и изпълнените дейности от отговорните длъжностни лица в дирекцията.

От одитора са установени някои слабости, които са както следва:

- При извършване на проверките на място от управляващия орган на проекта не е било включено лицето от дирекция «УТ», определено да осигури устойчивостта и не е представен констативен протокол по надлежен ред на директора на дирекцията. Това крие риск отговорните лица от дирекцията да не са информирани за направените констатации и да не бъдат инициирани съответни коригиращи действия;

- Извършваните самостоятелни проверки от длъжностното лице, отговорно да осъществява устойчивостта на проектите не са документирани в протокол и за резултатите директора на дирекция «УТ» е уведомяван устно.

Въпреки установените слабости идентифицираните контролни дейности действително съществуват прилагани са постоянно и последователно и са били ефективни в значителна степен.

Препоръка: Да се упражни контрол и да се документират по подходящ начин извършваните самостоятелни проверки на място от длъжностното лице, отговорно да осигурява устойчивост на проекти по оперативни програми.

Препоръка към кмета на общината: При извършване на проверки на място от контролиращия орган на оперативните програми да се осигурява присъствието и на лицета на което са възложени задълженията по осигуряване на устойчивост.

III. ЗАПОЧНАТИ ОДИТИ В ПЪРВОТО ШЕСТМЕСЕЧИЕ НА 2016 ГОДИНА ЗА ПРИКЛЮЧВАНЕ В СЛЕДВАЩИЯ ОТЧЕТЕН ПЕРИОД:

Няма започнати одитни ангажименти за даване на увереност от звеното за Вътрешен одит през първото шестмесечие, които следва да бъдат приключени през второто шестмесечие.

IV. КВАЛИФИКАЦИОННИ МЕРОПРИЯТИЯ

През първото шестмесечие на 2016 г. вътрешните одитори са взели участие в следните квалификационни мероприятия:

1. Участия в обучения и семинари:

1.1. Курс на тема „ Финансово управление и контрол в публичния сектор- основни изисквания, управление на риска и годишно докладване,, 1 ден в Школа по публични финанси, участвал един одитор;

2. Самоподготовка по индивидуален план, включваща усъвършенстване на познанията, свързани с идентифицираните в одитната вселена единици и запознаване с новостите в нормативната уредба , касаеща планираните одитни задачи.

IV. ОТЧЕТ НА ЕФЕКТИВНИЯ ФОНД РАБОТНО ВРЕМЕ

Отчетният период обхваща 124 работни дни, или 248 човекодни. Разпределението на фонд работно време на вътрешните одитори е както следва:

Годишно планиране	17 дни
Годишно докладване на дейността по вътрешен одит	19 дни
Изпълнение на одитни ангажименти	140 дни
Изпълнени неофициални одитни ангажименти	2 дни
Административни дейности включително външна оценка на одитната дейност	20 дни

Самообучение и квалификация	10 дни
Отпуски	27 дни
Болнични	13 дни
ВСИЧКО:	248 дни

През отчетното шестмесечие, заложените в годишния план конкретни дейности са изпълнени. Създадена е добра комуникация с ръководството, служителите на общината и ръководителите на второстепенните разпоредители. В резултат на цялостната дейност на звеното за ВО се предприемат действия, насочени към ограничаване на рисковете и подобряване на Системите за финансово управление и контрол.

Ловеч, 06.07.2016 г.

Ръководител на ЗВО :


 (Б. Вашева)