



ОБЩИНА ГОРНА ОРЯХОВИЦА

гр. Горна Оряховица
пл. „Георги Измирлиев” № 5
централа: 0618 60501
факс: 0618 60203

e-mail: obshtina@g-oryahovica.org
WEB: www.g-oryahovica.org

СТАТУТ

НА СЕКТОР “ВЪТРЕШЕН ОДИТ” В ОБЩИНА ГОРНА ОРЯХОВИЦА

ВЪВЕДЕНИЕ

Статутът има за цел да представи на служителите в Община Горна Оряховица:

- Обхвата на вътрешния одит
- Отговорностите на вътрешния одит
- Позицията на вътрешния одит

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

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 организацията.

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 вътрешният одитор да поема управленска отговорност за това. Одитните ангажименти за консултиране са два вида:
 - **официални** – планират се и се включват в годишния план за дейността по вътрешен одит. Уреждат се в писмено споразумение (одитен план) между Кмета на Община Горна Оряховица и началник сектор „Вътрешен одит”.

- **неофициални** – рутинни дейности и обмяна на информация, устно и/или писмено предоставяне на съвети и мнения, преглед на изготвени документи, попомагане и/или участие в работни групи и други.

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

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в общината.
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 общината;
 - 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.
3. Даване на препоръки за подобряването на дейностите в организацията.

Раздел втори

ОБХВАТ

Сектор “Вътрешен одит” осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Община Горна Оряховица, включително на разпоредителите със средства от Европейския съюз и на разпоредителите с бюджетни кредити от по ниска степен в Община Горна Оряховица.

Сектор “Вътрешен одит” в Община Горна Оряховица одитира дейността на всички второстепенни разпоредители с бюджетни кредити, тъй като в тях не се изградени самостоятелни звена за вътрешен одит, съгласно чл.13 ал.3 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

В обхвата на сектор “Вътрешен одит” попадат и следните второстепенни разпоредители с бюджетни кредити. ***/Приложение №1/***

Сектор „Вътрешен одит” осъществява вътрешен одит и в търговските дружества по чл. 61 от Търговския закон и в лечебните заведения-търговски дружества със общинско участие в капитала, когато в посочените организации не е изградено самостоятелно звено за вътрешен одит.

Сектор “Вътрешен одит” в Община Горна Оряховица, след съгласуване с ръководителя на организацията има право да извършва проверки в структури и лица извън организацията, в която осъществява дейността си. Обектите на проверка следва да са свързани с дейността на организацията и/ или да са получатели на бюджетни средства по програми и фондове на Европейския съюз. Проверките се извършват при необходимост от изпълнение на конкретен одитен ангажимент и след предварително уведомяване и координиране с ръководството на структурите и лицата в които ще се извършат.

Раздел трети

НЕЗАВИСИМОСТ

Сектор “Вътрешен одит” изпълнява задачите си ефективно и обективно (без натиск или упражняване на влияние), само когато осъществява дейността си независимо. Кметът на общината осигурява независимост на сектор “Вътрешен одит”, чрез гарантиране на:

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

2. Докладване резултатите от одитните ангажменти и за дейността по вътрешен одит като цяло директно на кмета на общината.

3. Назначаване и освобождаване на ръководителя на вътрешния одит след писмено съгласие на министъра на финансите и в съответствие с чл. 21 от ЗВОПС.

4. Осъществяване на функции и дейности в Община Горна Оряховица, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажменти.

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

Раздел четвърти

ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ.

Началник сектор “Вътрешен одит” в Община Горна Оряховица и вътрешните одитори осъществяват дейността по вътрешен одит, като отговарят за:

1. Спазване на ЗВОПС, Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на сектор “Вътрешен одит” в Община Горна Оряховица и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

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

3. Разработване на тригодишен стратегически план за дейността на сектор “Вътрешен одит”, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на Община Горна Оряховица, стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит. Стратегическият план се утвърждава от кмета на общината след предварително обсъждане.

4. Изготвяне на годишен план за дейността на сектор “Вътрешен одит”, базиран на стратегическия план и на оценка на риска. Предложените от кмета на общината одитни ангажменти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с началник сектор “Вътрешен одит”. Кметът на общината и началник сектор “Вътрешен одит” се договарят за обхвата и времевите рамки на всеки ангажмент. Годишният план се утвърждава от кмета на общината след предварително обсъждане. Началник сектор “Вътрешен одит” определя сам одитните техники, наблюдава работата на одиторския екип и представя на кмета на общината резултатите от извършения одит.

5. Началник сектор “Вътрешен одит” представя стратегическия и годишен план за дейността по вътрешен одит за съгласуване на председателя на Общинския съвет.

6. Извършване на одитни ангажменти за консултиране по инициатива на кмета на общината. Преди поемането на одитни ангажменти за консултиране началник сектор “Вътрешен одит” следва да оцени дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажмент.

7. Надлежното уведомяване за откриването на одитен ангажмент и осигуряването на ефективно и ефикасно осъществяване на одитните ангажменти и изпълнението на одитния план.

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

9. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажменти на кмета на общината и проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.

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

Раздел пети

ДОКЛАДВАНЕ

Началник сектор “Вътрешен одит”:

1. Изготвя шестмесечни доклади за дейността по вътрешен одит, които представя и обсъжда с кмета на общината.
2. Изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който представя на кмета на общината в срок до 20 февруари на следващата година и на общинския съвет.
3. 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.
4. Присъства на срещите с ръководството на общината и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на общината, като:
 - резултатите от одитните ангажименти докладва и обсъжда с кмета на общината и ръководителя на структурата, чиято дейност е одитирана;
 - изготвя одитен доклад, който съдържа резюме, цели и обхват на ангажимента, констатации, изводи и препоръки, както и коментарите/становища на кмета на общината и ръководителя на структурата, чиято дейност е одитирана;
 - включва в годишния план по чл.34 проверки за проследяване изпълнението на препоръките от одитните ангажименти, които се изразяват в оценка на адекватността, ефективността и своевременността на предприетите действия.
5. Провежда срещи с кмета на общината по въпроси свързани с дейността по вътрешен одит.
6. Предоставя документация, съхранявана в сектор “Вътрешен одит” на кмета на общината или на упълномощени от него длъжностни лица (за всеки конкретен случай), след официално писмено искане.
7. Координира взаимодействието с външните одитори.

Раздел шести

ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ.

Кметът на общината:

1. Изгражда звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите за ефективното функциониране ресурси (персонал, оборудване, материална база/помещения за работа и др.). Кметът на общината осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от началник сектор “Вътрешен одит”.
2. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в общината във връзка с изпълнението на одитните ангажименти.
3. Осигурява предоставянето на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираната дейност/процес в рамките на 14 работни дни от връчването им.
4. Утвърждава план за действие за изпълнението на дадените препоръки след изготвянето му от ръководителя на одитираната единица, и го предоставя на началник сектор “Вътрешен одит” в срок 14 дни от датата на завеждане на окончателния одитен доклад.
5. Изпраща копие от годишния доклад за дейността на сектор “Вътрешен одит” при Община Горна Оряховица в Министерството на финансите до 28 февруари на следващата година.
6. Предоставя на сектор “Вътрешен одит” наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, изпратени от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит при Министерството на финансите.

Раздел седми

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Началник сектор “Вътрешен одит” координира взаимодействието с външните одитори от Сметната палата и други одитори, като при необходимост 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, началник сектор “Вътрешен одит” в общината координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

3. Началник сектор “Вътрешен одит” подготвя за изпращане от кмета на общината всички необходими документи и материали, изисквани от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит във връзка с осъществяване на функциите му.

Раздел осми

МОНИТОРИНГ

Статутът на сектор “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.

При изграждане на Одитен комитет в съответните раздели на статута ще се регламентира и взаимодействието между одитния комитет, началник сектор “Вътрешен одит” и кмета на общината.

При съществени промени в структурата на общината, статутът на сектор “Вътрешен одит” също следва да се измени.

Настоящият документ влиза в сила от датата на одобряването му от Кмета на Община Горна Оряховица.

Копие от подписания Статут на сектор “Вътрешен одит” ще се изпрати на Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит при Министерството на финансите за вписване в регистъра по чл.50 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

**КМЕТ НА ОБЩИНА
ГОРНА ОРЯХОВИЦА:**

.....
(дата и подпис)

**Н-К СЕКТОР “ВЪТРЕШЕН ОДИТ”
ОБЩИНА ГОРНА ОРЯХОВИЦА:**

.....
(дата и подпис)