



# ОБЩИНСКИ СЪВЕТ СТРУМИЯНИ

## СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН

за дейността на Звеното за вътрешен одит в община Струмияни  
за периода 2011 – 2013 г.

Декември, 2010 г.  
с.Струмияни

*/ Стратегическия план е приет от Общински съвет Струмияни с Решение №335 от  
Протокол №42/26.01.2011г./*

### **I. Въведение**

#### **1.1 Същност**

Този стратегически план определя основните цели, приоритети и обхват на вътрешния одит в община Струмияни за периода 2011 – 2013 год. Те са съобразени с целите и плановете на организацията, определени в Общинския план за развитие през периода 2007 г. – 2013 г.

Стратегическият план е разработен на база оценка на риска и в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Стандартите за вътрешен одит, Етичен кодекс на вътрешните одитори, Статут на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

Въз основа на Стратегическия план се изготвя Годишен план за дейността по вътрешен одит, който дефинира предмета, обхвата, целите, времетраенето и ресурсите, необходими за изпълнението на всеки конкретен одитен ангажимент.

Ръководителят на звеното за вътрешен одит е отговорен за разработването на годишен план за одитните ангажименти и за съгласуването му с ръководството на общината.

Този план заменя Стратегическия план за периода 2008 – 2010 г., утвърден от Кмета на община Струмияни.

#### **1.2 Структура, функции и обхват на вътрешния одит в организацията**

Функцията по вътрешен одит в община Струмияни се осъществява от Звено за вътрешен одит на основание чл.12, ал.2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Основните функции на звеното за вътрешен одит са свързани с осъществяване на дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в общината, включително на разпоредителите със средства от Европейския съюз и на разпоредителите от по-ниска степен към общината.

#### **1.3. Актуализиране на стратегическия план**

Стратегическият план се преразглежда и актуализира ежегодно, в резултат на настъпили промени в целите, приоритетите и дейността на общината и на база оценката на риска.

След изтичане на тригодишния период на стратегическия план се извършва пълна преоценка на риска.

Ръководителят на вътрешния одит по своя преценка може да актуализира стратегическия план повече от веднъж годишно.

Всяко изменение в стратегическия план се утвърждава от Кмета на община Струмьяни

## **II. РАЗБИРАНЕ ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНИЗАЦИЯТА**

За целите на стратегическото планиране, Ръководителя на звеното за вътрешен одит / РВО / извърши предварително проучване и запознаване с целите на общината и процесите, осъществяващи се в нея, нормативните и вътрешните актове уреждащи и/или имащи отношение към дейността на общината, организационната структура, връзките между различните структурни звена и йерархичната подчиненост на служителите. РВО получи необходимата информация посредством преглед на Общинския план за развитие през периода 2007г.-2013г., бюджетната прогноза за периода 2011 г. – 2013 г., Устройствения правилник на Общинската администрация, заповедите на кмета за определяне степента на разпоредителите с бюджетни кредити в общината и техните правомощия и отговорности, попълване на въпросници, провеждане на срещи с ръководни длъжностни лица и интервюта, анализ на резултати от предходни одитни проверки и други източници..

### **2.1. Цели на община Струмьяни**

Целите на общината са формулирани в Общински план за развитие за периода 2007 г. – 2013 г. Действията на общинската политика са насочени в реализирането на следните основни цели:

- ❖ Устойчиво и балансирано развитие на общината, чрез опазване и съхраняване на околната среда и развитие на туризма;
- ❖ Опазване и валоризиране на природното и културното наследство;
- ❖ Поддържане на хармонична и съхранена околна среда и устойчиво използване на природните ресурси;
- ❖ Повишаване конкурентноспособността на местния бизнес, създаване на благоприятна бизнес среда за привличане на инвестиции и осигуряване на заетост на населението;
- ❖ Подобряване на условията за развитие на традиционно и алтернативно земеделие на основата на ефективни технологии, сортове и породи, както и развитие на възможностите за биологично земеделие;
- ❖ Доизграждане, модернизирание и поддържане на техническата инфраструктура в съответствие с европейските стандарти;
- ❖ Създаване на благоприятни условия на труд, отдих и бизнес на територията на общината;
- ❖ Развитие на капацитета на местните институции и гражданските организации, прозрачност и публичен контрол в местното самоуправление, работа в партньорство;
- ❖ Развитие на трансграничното сътрудничество между двете общини / Струмьяни и Берово /, осигуряващо хармонично развитие на територията и хората.

### **2.2. Очаквани промени в общината**

Не се предвиждат предстоящи събития, дейности, нови системи, структурни и други промени, които са от ключово значение за общината.

### **2.3. Ниво на контрол в община Струмияни**

Общото състояние на изградената Система за финансово управление и контрол в община Струмияни е добро. През 2009 г. и 2010 г. се предприеха мерки за допълване и актуализиране на действащата СФУК с правила и контролни процедури, обхващащи всички основни рискови области / в т. ч.: Вътрешни правила за управление на човешките ресурси в ОБА Струмияни; Вътрешни правила за планиране, възлагане и мониторинг на обществените поръчки; Вътрешни правила за управление и контрол на бюджетния процес; Вътрешни правила по придобиването, управлението и разпореждането с общинска собственост; Вътрешни правила за управление, кооркоординация, изпълнение, контрол и отчитане на инвестиционни проекти, финансирани от бюджета на Европейските общности; Вътрешни правила за прилагане на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси в общината; Вътрешни правила за предотвратяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности в контекста на изпълнение на проекти, финансирани от ЕС; Процедури за вътрешен контрол в счетоводната система; Процедури по нередности; Процедури за обработване на искания за средства от община Струмияни към междинното звено и други /.

Със Заповед № 326 / 27.04.2009 г. на Кмета на общината е утвърдена Система за управление на риска, включваща идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на общината.

Самата система е разработена така, че да поддържа непрекъсваемост и нормално протичане на функциите и дейностите в общината; ранно идентифициране на нововъзникналите рискове; своевременно информиране ръководството на общината за критичните оперативни рискове и повишаване вътрешноинституционалната култура и разбиране в областта на риска.

## **III. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ЗВЕНОТО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ**

На база полученото разбиране за целите, приоритетите, дейността и нивото на контрол в общината през периода 2011 г. – 2013 г., Звеното за вътрешен одит си поставя следните стратегически цели:

**3.1.**Подобряване дейността на общината чрез предоставяне на независима и обективна оценка за адекватността и ефективността на вътрешния контрол във всички системи / структури на общината;

**3.2.**Повишаване на разбирането на ръководството за вътрешния одит, контрола и управлението на риска в общината; подпомагане на общината при въвеждане на процес по управление на риска; подпомагане на ръководството при дефиниране на стратегически и оперативни цели; подпомагане на общината за развитие на мониторинга;

**3.3.**Предоставяне на увереност на ръководството относно правилното, законосъобразно и ефективно управление на програми и фондове на ЕС;

**3.4.**Постоянно усъвършенстване на придобитите знания, умения и професионални способности и въвеждане на процес на самооценка на вътрешния одит.

Конкретните ангажименти и дейности на ЗВО за всяка година, посредством които ще бъдат постигнати стратегическите цели ще бъдат отразени в годишния план за дейността по вътрешен одит.

#### IV. ОДИТНА ВСЕЛЕНА

При определяне на одитната вселена е възприет комбиниран подход.

Списъкът на одитните единици включва дейностите, имащи основна роля за изпълнение на управленската цел и значими самостоятелни структури, при които е на лице необходимост от одитиране.

#### Приложение №1

#### V. ОЦЕНКА НА РИСКА

##### 5.1. Рискови фактори и тегла

##### 5.1.1. Рискови фактори

**а/бюджет, т.е. финансово въздействие** – размер на бюджета, обем на приходите и/или обем на разходите към момента на оценката;

**б/сложност на нормативната уредба** – според естеството и броя на нормативните актове, които одитираната единица трябва да спазва в своята дейност;

**в/надеждност на вътрешния контрол** – състояние на контролната среда;

**г/сложност на организацията на дейността** – в зависимост от броя на процесите и структурите, с които е свързана;

**д/текучество на персонала;**

**е/предишни одити** – взема се под внимание нивото на пропуските и честотата на одитите.

Рисковите фактори, използвани за оценка на одитните единици са подбрани на базата на тяхната приложимост по отношение на естеството и целите на одитите и спецификата на дейността, в която оперира одитирания обект.

##### 5.1.1. Тегла на рисковите фактори

Рисков фактор	Тегло в проценти
Финансово въздействие	25
Сложност на нормативната уредба	15
Надеждност на вътрешния контрол	20
Сложност на организацията на дейността	15
Текучество на персонала	15
Предишни одити	10
	<b>100</b>

Тежестта на отделните рискови фактори е преценена в зависимост от относителната важност на специфичния рисков фактор спрямо останалите рискови фактори.

##### 5.2. Оценителна скала

Одитните единици се оценяват чрез оценка на отделните рискови фактори от 1 до 3, като първата степен означава **нисък риск**, втората степен означава **среден риск**, а третата степен означава **висок риск**.

Определят се следните критерии за оценка на всеки рисков фактор:

Рисков фактор	Критерии за оценка	оценка
<b>Финансово въздействие</b>	Размер на бюджета, обем на разходите и/или приходите до 1 000 000 лв.	<b>1</b>
	Размер на бюджета, обем на разходите и/или приходите от 1 000 000лв. до 3 000 000 лв.	<b>2</b>
	Размер на бюджета, обем на разходите и/или приходите над 3 000 000 лв.	<b>3</b>
<b>Сложност на нормативната уредба</b>	Съдържа строги и ясни изисквания и са приложими в голяма част от организациите в публичния сектор.	<b>1</b>
	Съдържа специфични за одитната единица разпоредби.	<b>2</b>
	Прилагат се многобройни актове, релевантни за по – голяма част от публичната администрация, както и специфични национални актове и актове на ЕС.	<b>3</b>
<b>Надеждност на вътрешния контрол</b>	Въведени са всички компоненти на вътрешния контрол и ръководството е компетентно по въпросите, свързани с вътрешния контрол и разбира неговата същност и важност.	<b>1</b>
	Не са въведени всички компоненти на вътрешния контрол, но ръководството има добро разбиране за същността на контрола и желание подобряването и усъвършенстването му.	<b>2</b>
	Слаб вътрешен контрол и ръководството не разбира същността, важността и необходимостта от въвеждането му.	<b>3</b>
<b>Сложност на организацията на дейността</b>	Дейността е свързана с не повече от 1 процес или се извършва в 1 структура на общината.	<b>1</b>
	Дейността е свързана с 1 до 3 процеса или се извършва в 1 до 3 структури на общината.	<b>2</b>
	Дейността е свързана с повече от 3 процеса или се извършва в повече от 3 структури на общината.	<b>3</b>

<b>Текучество на персонала</b>	Няма промени в състава на ръководния и експертен персонал през последните 3 / три / години.	<b>1</b>
	Промяна на по-малко от 10% от състава на експертния персонал и запазване на управленския през последните 3 / три / години.	<b>2</b>
	Промяна в ръководния състав и в над 10% от експертния през последните 3 / три / години.	<b>3</b>
<b>Предишни одити</b>	Никакви или несъществени пропуски и препоръки, неодитирана структура през последната една година.	<b>1</b>
	Средна оценка на пропуските и препоръките, неодитирана структура през последните две години.	<b>2</b>
	Съществени пропуски и препоръки, неодитирана структура през последните три години.	<b>3</b>

### **5.3. Граници за приоритизиране**

В зависимост от стойностите на рисковите индекси се определят следните граници за класифициране на одитните единици:

- Рисков индекс от 2,31 до 3,00 – високорискови одитни единици;
- Рисков индекс от 1,71 до 2,3 – среднорискови одитни единици;
- Рисков индекс от 1 до 1,7 – нискорискови одитни единици;

### **5.4. Резултати от оценката на риска.**

Идентифицираните одитни единици в община Срумьяни са оценени като среднорискови и високорискови.

Резултатите от оценката на риска са отразени в таблица, която е неразделна част от стратегическия план.

## **Приложение №2**

### **VI. ОДИТНА СТРАТЕГИЯ**

Одитната стратегия дефинира подхода на РВО за покритие на одитната вселена за периода 2011 г. – 2013 г.

#### **6.1. Стратегия по отношение на честотата**

**6.1.1.** През периода на стратегическия план ще бъдат изцяло покрити всички одитни единици, като приоритетно ще се одитират единиците, оценени с висок риск.

Предвид големината, броя, сложността и важността на одитните единици от различните рискови групи, се приема следната одитна стратегия:

**ВИСОКО РИСКОВИ** – 35 % от тях ще бъдат одитирани през първата година на стратегическия план, 30 % от тях ще бъдат одитирани през втората година, а останалите 35 % през третата.

**СРЕДНО РИСКОВИ** – 30 % от тези одитни единици ЗВО ще одитира през първата година. През този период ще бъдат покрити оценените с клонящ към висок риск единици. Четиридесет процента от среднорисковите одитни единици ще бъдат одитирани през втората година, а останалите 30 % през третата.

**6.1.2.** С оглед избягване на дублирането на дейността по вътрешен одит с тази на външни одитори, одитни единици, на които са извършвани външни одити през последната една година, няма да бъдат обект на ВО през следващата година на стратегическия план.

## **6.2. Стратегия по отношение на програми и фондове на ЕС**

Община Струмияни е бенефициент на средства по програми и фондове на Европейския съюз.

Съответното министерство разпоредител с тези средства осъществява контрол на финансовите документи, сметките, движението на паричните потоци, свързани с проекта. Отчитането на приходите и разходите по всеки проект се проверява и отчета се заверява от лицензиран одитор.

Предвид гореизложеното, както и обстоятелството, че одитите на фондове и програми на ЕС, съгласно глава пета от Закона за вътрешния одит в публичния сектор са специфични одитни дейности, акцентът на вътрешния одитор ще бъде предимно върху функционирането на системата за управление и контрол на средства по проекти, финансирани от ЕС.

## **6.3. Проследяване на изпълнението на препоръките**

Проследяването на изпълнението на дадените препоръки при одитни ангажименти от текущата година се извършва чрез планиран в края на годината одитен ангажимент за даване на увереност.

Подходът за планиране на ангажименти за проследяване изпълнението на препоръките се прилага при извършени одити на ключови високорискови одитни единици.

При одитирани процеси и дейности с по – ниска значимост и несложни коригиращи действия, проследяването на препоръките се осъществява чрез изпращане писма до ръководителите с молба за предоставяне на информация относно последващите действия за изпълнение на дадените препоръки.

Проследяването на препоръките от предходни одити, за които не е извършена такава препоръка се включва като цел в следващ конкретен одитен ангажимент на съответната одитна единица.

## **6.4. Одитни ангажименти от минал отчетен период**

Неизпълнените одитни ангажименти от предходни години се включват в годишния план в случаите, когато след годишната оценка на риска те попадат във високорисковата група.

## 6.5. Продължителност на одитните ангажименти

- одитните ангажименти за даване на увереност – от 35 до 50 дни

ОЦЕНКА НА РИСКА	Човекодни за един одитен ангажимент
Висок риск	от 40 до 50
Среден риск	от 35 до 45

Стандартната продължителност на одитните ангажименти се определя в човекодни в зависимост от спецификата, сложността и оценката на риска. При определянето ѝ също така са взети предвид продължителността на извършвани от ЗВО одитни ангажименти през изминали периоди.

- **Одитни ангажименти за проследяване на препоръки - За проследяване на изпълнението на препоръките е определена стандартна продължителност - 10 човекодни.**

- **Друг вид одиторска работа – от 2 до 10 човекодни.**

Стандартна продължителност на друг вид одитна работа, като специфични последващи действия, одит на качеството на работата, консултиране и разследване на измами, самооценка на дейността по вътрешен одит се определя в зависимост от спецификата и сложността на конкретните ангажименти.

## 6.6. Разпределение за един одитор

Ангажиментите свързани с дейността по вътрешен одит за един одитор през съответната година ще се разпределят, както следва:

От 70 % до 75 % от ефективния фонд работно време / ЕФРВ / – планиране, извършване, докладване на одитни ангажименти за даване на увереност и консултиране, проследяване, годишно и стратегическо планиране;

От 10 % до 15 % от ЕФРВ – стратегическо и годишно планиране, за РВО – осигуряване качеството на одитната дейност, включително надзор върху одитните ангажименти, периодично и годишно докладване, координация с други ЗВО и външни одитори;

От 2 % до 5 % от ЕФРВ - общоадминистративни дейности по функционирането на ЗВО, участия в различни работни срещи и други дейности;

От 10 % до 15 % от ЕФРВ – обучения, участия в семинари, самоподготовка и други.

## VII. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ЗВО

### 7.1. Ефективен фонд работно време ( ЕФРВ )

Ефективния фонд работно време е изчислен в съответствие с разпределението посочено в т. 6.6 от одитната стратегия и е както следва:



Одитор и	Общо работни дни	Отпуски	Болнични	ЕФРВ	Изпълнение одити	Обучение	Адм. дейности	Страт. и год. планир.
РВО	252	27	5	220	159	20	6	35
Одитор	252	27	5	220	169	25	5	21

## 7.2. Разпределение на одитни ангажименти за три години и необходими човекодни за тяхното изпълнение

Списъкът с одитните ангажименти и с необходимите дни за изпълнението им индивидуално и сборно за всяка година е неразделна част от стратегическия план.

Приложение № 3

## 7.3. Необходим одиторски ресурс

Извършеният анализ и съпоставяне на общия брой одиторски човекодни, необходими за изпълнението на планираната одиторска работа през всяка година на стратегическия план с ефективния фонд работно време за един одитор през годината показват, че за покритие на одитните единици са необходими двама вътрешни одитори.

При промяна в броя на одиторите или при допълнителни ангажименти, стратегическия план ще бъде преразгледан и предложен за допълнително съгласуване.

Приложение № 1

## СПИСКЪК

### на одитните единици в община Струмьяни

1. Управление на общинската собственост.
2. Събиране на местни данъци и такси.
3. Възлагане на обществени поръчки.
4. Управление на човешките ресурси.
5. Разходване на общински финансови средства.
6. Управление на материалните активи.
7. Приватизация и продажба на общинско имущество.
8. Управление на средства от ЕС.
9. Системи за финансово управление и контрол.
10. Управление на риска.
11. СОУ „Св. Паисий Хилендарски” с. Микрево.
12. Дом за възрастни хора с психически разстройства с. Раздол.
13. Защитено жилище с. Раздол.
14. Домашен социален патронаж с. Струмьяни.
15. ОДЗ „Патиланци” с. Микрево.
16. Читалища.
17. ”В и К – Стримон” ООД, с. Микрево.

06.12.2010 г.  
с. Струмяни

Изготвил:.....  
Главен вътрешен одитор  
Костадин Спасов

**Председател на ОбС**  
**Кирил Укев**