



О Б Щ И Н А Б О Р И Н О

✉ 4824 с.Борино, обл.Смолян, ул."Христо Ботев"№1; ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 40; <http://www.borino.bg/>; e_mail:borino@borino.eu

05.01.2010г.

Утвърдил:

Кмет на общината:.....

/инж.Октай Алиев/

СИСТЕМА

ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И ВЪТРЕШЕН КОТРОЛ В ОБЩИНА БОРИНО

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящата система за финансово управление и вътрешен контрол/СФУВК/ е развитие и разширение на действащата такава от 2007 г. в община Борино и е съобразена със Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/, **Обн. ДВ. бр.21 от 10 Март 2006г., изм. ДВ. бр.42 от 5 Юни 2009 г.**

2. Философия на системата за финансово управление и контрол:
Финансовото управление и контрол е цялостен процес, интегриран в дейността на организацията, осъществяван от ръководители и служители. Вътрешния контрол е интегрирана рамка, включваща пет взаимосвързани елемента: контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация и мониторинг. Със системата за финансово управление и вътрешен контрол се актуализират и допълват процедурите в действащата в общината система за финансово управление и контрол /СФУК/. Всички документи по прилагането на СФУВК са взаимосвързани и се допълват един с друг.

3. Цел на системата за финансово управление и контрол:
Системата за финансово управление и вътрешен контрол се състои от всички издадени вътрешни нормативни актове и включва: план за развитието на общината за периода 2007-2013 г.приет от общинския съвет/ОС/,приетите

наредби, издадените инструкции, указания и заповеди, утвърдените длъжностни характеристики и други вътрешни актове, въведени от ръководството на общината, за да осигури разумна увереност, че ще се постигне целта на общината чрез :

- пълно съответствие с действащото законодателство, издадените вътрешните нормативни актове и сключени договори;
- надеждност ,точност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация, която да служи като база за вземане на правилни управленски решения ;
- икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- опазване на активите и информацията от злоупотреби, унищожаване и други неправомерни действия.

4. Системата за финансово управление и вътрешен контрол се утвърждава от кмета на общината и е задължителна и за второстепенните разпоредители с бюджетни средства.

ЕЛЕМЕНТИ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Съгласно **чл.10,ал.1** от ЗФУКПС кмета на общината осъществява финансовото управление и контрол чрез следните пет взаимосвързани и допълващи се елементи:

1. Контролна среда е базисен елемент за развитието на всички останали елементи на вътрешния контрол, определящ основополагащите ценности в организацията. Контролната среда включва:

- личната почтеност и професионална етика на ръководството и персонала - рамката за такова поведение е определена в Етичния кодекс на общинските служители и длъжностните им характеристики;
- управленска философия и стил на работа – Кмета на общината въвежда адекватни процедури и правила за осъществяване на вътрешния контрол; Кмета на общината отговаря за осъществяване на финансовото управление и контрол в ръководената от него структура, при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност;
Кмета на общината може да делегира правомощията си по ЗФУКПС на други длъжностни лица от общината, като определи конкретните им права и задължения и изисква периодично отчитане изпълнението на делегираните пълномощия; /чл.9,ал.1 от ЗФУКПС/
Кмета на общината е длъжен да създаде и поддържа условия за функциониране на независим вътрешен одит/чл.7,ал.1,т.10 от ЗФУКПС/, които да докладва пряко на него/чл.16,ал.2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор /ЗВОПС/.
- организационна структура чрез – утвърдено щатно разписание за персонала, Правилник за вътрешния трудов ред, длъжностни

характеристики (осигуряват разделение на отговорностите) и йерархичната структура с определени нива на подчиненост и докладване; Общинския съвет одобрява структурата на общинската администрация по предложение на кмета на общината /чл.21,ал.1,т.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация/ЗМСМА/. На основание чл.44,ал.1,т.17 от ЗМСМА , във връзка с чл.11 от Закона за администрацията/ЗА/, кмета на общината утвърждава Устройствен правилник на общинската администрация .

- политики и практики по управление на човешките ресурси - разработена е Процедура за подбор и назначаване на служители по трудово правоотношение , а за държавните служители се прилагат стриктно Закона за държавния служител, Наредба за провеждане на конкурсите за държавни служители и Наредба за условията и реда за атестиране на служителите в държавната администрация.
- компетентност на персонала - изискванията за компетентност на служителите са залегнали в длъжностните характеристики, желанието и необходимостта от допълнителна квалификация се отразяват в ежегодните индивидуални планове на служителите, а ръководството осигурява възможността за развиване на необходимите знания и умения чрез включване в подходящи програми за обучение.

2. Управление на риска е процесът по идентифициране,оценяване и мониторинг на рисковете, които могат да повлияят върху постигане на целите на общината и въвеждането на необходимите контролни дейности, с цел ограничаване на рисковете до едно приемливо равнище. /чл.12,ал.3 от ЗФУКПС/

Община Борино е изправена пред различни видове рискове, които могат да повлияят върху постигането на определените цели. Предизвикателство пред ръководителите на общината е как да определят рисковете, да оценят вероятността от настъпването им и тяхното влияние и да решат какви мерки трябва да се предприемат и какви контролни дейности да организират , за да ограничат рисковете до едно приемливо равнище. Кмета на общината носи отговорност за цялостния процес по управление на рисковете, както и за осигуряване на текущ мониторинг върху него и актуализиране при необходимост. Така описаният процес на управление на риска допринася за доброто ръководене на общината и постигане на разумна увереност, че целите ѝ ще бъдат постигнати. Управлението на риска е непрекъснат процес, който трябва да е неразделна част от управленския процес като цяло. Инструментите и уменията, нужни за въвеждане на процеса по управление на риска и за получаване на разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати, трябва да се изберат в съответствие с рисковете и при оптимално разходване на средства.

Основните рискове в община Борино могат да се класифицират както следва:

- Финансови рискове

- Бюджетни

- Недостиг от ресурси за предприемане на необходимите действия или невъзможност за тяхното управление и контрол.

- Законодателство

- Законодателни промени могат да предизвикат промяна в обхвата на запланиваните действия или да наложат ограничителни мерки.

- Оперативни

- Непостижими цели. Несъответстващо изпълнение.

- Информация

- Неточната информация може да доведе до вземане на управленски решения без наличието на необходимите познания.

- Проекти

- Осъществяване на проекти без необходимата оценка на риска.

- Провалени проекти, поради несвоевременно финансиране.

3. Контролни дейности (наричани още контроли), се дефинират като всяко едно действие, насочено към минимизиране на риска и увеличаване на вероятността за постигане на целите и задачите на общината. Кмета на общината трябва да планира, организира и направлява достатъчно контролни дейности, за да получи разумна увереност, че поставените цели и задачи ще бъдат постигнати./чл.13,ал.1 от ЗФУКПС/ Контролните дейности /контролите са правилата, процедурите и действията, насочени към намаляване на рисковете за постигане на целите на общината и допринасящи за изпълнение решенията на Кмета на общината.Контролните дейности трябва да са подходящи, да функционират в съответствие с планираното през съответния период, да са ефективни по отношение на разходите, да са изчерпателни, разумни и свързани с общите цели на общината.Контролните дейности се прилагат във всички функции, процеси и на всички нива в общината.

Контролните дейности /контролите могат да бъдат превантивни, разкриващи и коригиращи и включват:

Процедури:

- По разрешаване, одобряване и оторизиране :
- Разделение на отговорности - за да се гарантира наличието на ефективни проверки и баланс, при извършване на операцията отговорностите трябва да се разделят по начин, който не позволява един служител едновременно да има отговорност по одобряване (разрешаване), изпълнение, осчетоводяване и контрол.
- Система за двоен подпис - това е задължителна процедура, при която поемането на всяко финансово задължение и извършването на всеки разход се осъществява след полагането на подписите на кмета на общината и главния счетоводител или друго лице - съставител на годишния финансов отчет, съгласно Закона за счетоводството, на което е делегирано това

право по съответния ред. Отказът на главния счетоводител да постави втори подпис се извършва в писмена форма и се завежда в дневник за входяща кореспонденция.

- Предварителен контрол - контрол е превантивна контролна дейност, при която съответните решения/действия преди вземането/извършването им се съпоставят с изискванията на приложимото законодателство, с оглед тяхното спазване.

Кмета на общината определя с вътрешни правила реда и начина за осъществяване на предварителен контрол в общината, която ръководи, в съответствие с нейната специфика, структура и др. Предварителният контрол може да се извършва както от назначения финансов контролор, така и от други лица, определени по преценка на кмета на общината. Предварителният контрол се извършва непосредствено преди полагането на подпис от кмета на общината.

Основни дейности в общината, подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност, са:

- Процедури за възлагане на обществени поръчки:
- Придобиване на активи/услуги/:
- Командировки в страната и чужбина:
- Отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество:
- Продажбата на движимо и недвижимо имущество и услуги:
- Провеждането на конкурс за назначаване на служители:

- Процедури за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции.
- Процедури за наблюдение
- Правила за достъп до активи и информация
- Правила за управление на човешките ресурси

4. Информация и комуникация - информацията е съвкупността от данни относно събитията, които имат значение за осъществяване на дейността на община Борино, а комуникацията съответно двупосочно движение в права и обратна посока по всички информационни канали по хоризонтала и вертикала на тази информация. Кмета на общината изгражда и прилага подходящи за дейностите информационни и комуникационни системи, които осигуряват: / **чл.14 от ЗФУКПС**/ идентифициране, събиране и разпространение на надеждна и достоверна информация, която дава възможност за вземане на правилни управленски решения; ефективна комуникация, която бива:
- вътрешна – двупосочно движение на информацията в права и обратна посока, между ръководството и служителите в община Борино;
 - външна – комуникация между кмета на община Борино и други организации и лица.

Изградената информационна система в община Борино позволява на всяко длъжностно лице да изпълнява задълженията си. Малкият брой на отделите в общината улеснява доброто взаимодействие и своевременната

информираност между различните структурни звена и служителите в тях, намиращи се на едно йерархично ниво .Външната комуникация съответства на нормативните актове, регламентиращи свободен достъп и защита на информацията.

5. **Мониторинг** – *Кмета на общината изгражда система за мониторинг /наблюдение/ на финансовото управление и вътрешния контрол с цел да предостави увереност ,че контролните дейности функционират според предназначението си и остават ефективни във времето./ **чл.15 от ЗФУКПС/** При осъществяването на мониторинга, кмета на общината трябва да обърне внимание върху състоянието на ФУК и постигнатите цели.*

Форми за осъществяване на мониторинг

Мониторингът се осъществява предимно като текуща дейност, но са необходими и допълнителни специални оценки. Вътрешният одит не заменя мониторинга, извършван от кмета на общината. Комбинирането на текущия мониторинг и специалните оценки подпомага запазването на ефективността на вътрешния контрол във времето.

Следователно ръководителя трябва да въведе процедури за:

- текущ мониторинг - това е мониторинг на ФУК, интегриран в нормалните, повтарящи се ежедневни дейности на общината. Той се извършва непрекъснато в реално време и реагира динамично на променящите се условия. Затова по принцип текущият мониторинг е по-ефективен от специалните оценки.

- специални оценки - извършват се след събитията и техните обхват и честота зависят от оценката на риска и от ефективността на текущия мониторинг.

Специалните оценки могат да се извършват под формата на самооценки. По време на специалните оценки кмета на общината би могъл да използва и констатациите на вътрешния одит.

Оценката на системите за финансово управление и контрол, извършени от вътрешния одитор, дава информация на кмета на общината за тяхната адекватност и ефективност, в съответствие с изискванията.

По този начин дейността по вътрешен одит подпомага кмета на общината.

Реакция на установените недостатъци

Важна част от мониторинга са политиките и процедурите , които гарантират подходящо и своевременно реагиране на констатираните недостатъци. Всички резултати от осъществения мониторинг, включващи недостатъците , установени по време на текущия мониторинг, специалните оценки или от вътрешния одит, трябва да се докладват на кмета на общината и/или лицата, които могат да предприемат необходимите мерки за

разрешаване на проблемите. Кмета на общината и/или лицата, които могат да предприемат мерки, трябва в определен срок да организират извършване на всички необходими и възможни действия, които коригират или по друг начин разрешават поставените проблеми.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Тези методически насоки следва да се възприемат като базов документ , за изграждане на системата за финансово управление и контрол в община Борино , който в бъдеще ще се актуализират и доразвиват, следвайки новостите в областта на вътрешния контрол в публичния сектор,основан на допълненията и измененията в нормативната уредба и указания на МФ.

- Кмета на общината определя със заповед отговорен служител който да поддържа системата за вътрешен контрол и ще актуализира вътрешните процедури.

- В срок до 25 март вътрешния одит изготвя становище относно съответствието на подадената в доклада и въпросника информация с констатациите от извършените вътрешни одити.Становището се отразява в допълнителна част от доклада.

*- В този процес важно значение има информацията , която кмета на общината следва да представя ежегодно до 31 март на министъра на финансите , съгласно **чл. 8 от ЗФУКПС.** (Въпросник и доклад за състоянието на системата за финансовото управление и контрол в община Борино).*

ЕЯ