

ДОКЛАД

За състоянието на системите за финансово управление и контрол в „Градски транспорт” ЕАД гр. Варна за 2022 г

Настоящият доклад е изготвен на основание чл.3, ал.3 от ЗФУКПС и Наредба за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина за представяне на информация по чл. 8, ал. 1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и писмо рег. № ОС 23000007ВН от 06.01.2023 год. от началник отдел „Вътрешен контрол” при Община Варна.

I. Общо състояние на системите за финансово управление и контрол

Оценката ни, съгласно предоставеният въпросник за самооценка относно общото функциониране, адекватността, ефикасността и ефективността на системите за финансово управление и контрол в „Градски транспорт” ЕАД гр. Варна за 2022 год. е Добра.

Финансовото управление и контрол като цялостен процес, интегриран в дейността на Дружеството се осъществява от ръководството и персонала на основание на действащите нормативни документи в Република България. Това осигурява законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност. Обезпечено е спазване на законите, подзаконовите нормативни актове, вътрешните актове и договорите, свързани с основните процеси и дейности, осъществявани от „Градски транспорт” ЕАД гр. Варна.

В Дружеството се провеждат редовни обучения на служителите по прилагането на относимите към дейността нормативни актове: Закона за счетоводството, Закона за обществените поръчки, Закона за финансовото

управление и контрол в публичния сектор, данъчните закони, Кодекс на труда и др.

Създадена е добра организация за работа, осигуряваща достоверна, сигурна и пълна информация за ръководството и принципала - Община Варна. Предоставя се информация и писмени доклади, отчети, справки и се провеждат срещи по актуални въпроси.

II. Области на финансовото управление и контрол, в които са предприети действия, насочени към развитие и подобрене

През 2022 год. не е имало необходимост от коригиращи мерки относно системите за финансово управление и контрол. Всички служители на „Градски транспорт“ ЕАД гр. Варна се запознават с правилата за вътрешния трудов ред при постъпване на работа.

III. Области на финансовото управление и контрол, в които се нуждаят от развитие и подобрене

Въведени са Вътрешни правила за прилагане на СФУК, Стратегия за управление на риска, Вътрешни правила за последващи оценки на изпълнението в Градски транспорт ЕАД Варна. От 2021 год. в Дружеството е създадено звено Вътрешен контрол – назначен е финансов коинтронльор и специалист Контрол разходи.

В длъжностните характеристики на служителите в Дружеството са вменени конкретните задължения, свързани пряко с процесите на идентифициране, оценка и контрол на потенциални събития и ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане на целите. В утвърденият стратегически план за управление на риска са включени съществените рискове, свързани с целите на дружеството.

Предстои създаване на риск-регистър, съгласно Наръчника за финансово управление и утвърдена Стратегия за управление на риска от директора на „Градски транспорт“ ЕАД гр. Варна съгласно заповед № 13/01.02.2021 год.

IV. Източници на информация, използвана за изготвяне на доклада

При изготвяне на доклада е използвана информацията от утвърдените вътрешни документи относно СФУК и въпросника за състоянието на финансовото управление и контрол в "Градски транспорт" ЕАД гр. Варна.

През 2022 год. няма констатирани нарушения при извършените проверки от ежегодния независим финансов одит от м. януари 2023 год.

Към датата на изготвяне на доклада проверки от звеното за вътрешен одит в Община Варна не са правени.



Изп. Директор:

/инж. Н. Антонов/



ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил:	инж. Николай Антонов
Организация:	Градски транспорт ЕАД
Длъжност:	ИЗП. ДИРЕКТОР

НИВА НА САМООЦЕНКАТА:			
1	ОРГАНИЗАЦИЯТА НЕ ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ		
2	ОРГАНИЗАЦИЯТА ЧАСТИЧНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ		
3	ОРГАНИЗАЦИЯТА ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ, НО СЕ НУЖДАЕ ОТ ПОДОБРЕНИЕ		
4	ОРГАНИЗАЦИЯТА НАПЪЛНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ		
№	КРИТЕРИИ	оценка 1 - 4	МОТИВИ ЗА ПОСТАВЕНАТА ОЦЕНКА
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНА СРЕДА			
Определяне на целите /Целеполагане/			
1	В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията.	4	Целите и задачите на "Градски транспорт" ЕАД са описани в действащия Договор за обществен превоз на пътници.
2	Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството, и/или с други стратегически документи.	4	да
3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложен в стратегическите и годишните планове и програмни документи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	4	Служителите в "Градски транспорт" ЕАД са запознати с Договора за обществен превоз на пътници, като ръководните длъжностни лица организират изпълнението му.
4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията.	4	Годишните показатели са относно подобрене качеството на извършваните услуги.
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими.	4	да
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи.	4	Въпреки пандемията от Covid 19, целите и задачите бяха поддържани и изпълнени в обеми, съобразени с обективната обстановка и нуждите на гражданите
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			
7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.).	4	да

8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	4	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарсрещу подпис при постъпване на работа.
9	В случай, че са установени нарушения на правилата за поведение същите се докладват и се предприемат съответните дисциплиниращи мерки.	4	През 2022 год не са установени нарушения на правилата за поведение.
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
10	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й функции и дейности.	4	Структурата на всяко звено е в съответствие с възложените функции и дейности.
11	Всяко звено на организацията (дирекция/отдел/др.) има ясно дефинирани правомощия и отговорности, описани във функционални характеристики или по друг подходящ начин.	4	Правомощията са описани в длъжностните характеристики на всеки служител
12	В организацията е осигурено разделието на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви актове/документи е осигурено разделянето на отговорностите!</i>	4	Писмени заповеди на изп. директор, длъжностни характеристики и др.
13	Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</i>	4	Служителите с ръководни функции отчитат и докладват ежедневно на изпълнителния директор на "Градски транспорт" ЕАД за постигнатите резултати и/или етапа на изпълнение на поставените задачи, както и за събития, които биха могли да повлияят негативно върху изпълнението на задачите възложени на Дружеството.
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			
14	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.	4	Проверките са текущи и се актуализират при настъпили промени.
15	Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се оценява нивото на знания и умения и как се осигурява тяхното поддържане!</i>	4	Всички ръководители и служители имат необходимите професионални квалификации и образователни степени, съгласно изискванията за заемана длъност.
16	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.	4	Всеки служител спазва реда за делегиране на отговорности

17	Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав, заседания на риск-мениджмънта/Комитета по риска/Съвета за управление на риска и др.	4	Проблемите се дискутират пред изп. Директор
Управление на човешките ресурси			
18	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	4	Политиките на управление на човешките ресурси осигуряват прозрачност при подбор и назначаване на служители.
19	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.	4	Длъжностните характеристики на служителите се актуализират при промяна на задълженията или квалификацията.
20	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се оценяват служителите в организацията!</i>	3	Съгласно действащия <i>Правилника за оценка на работата на работниците и служителите в "Градски транспорт" ЕАД</i> , служителите се оценяват ежегодно.
21	Текуществото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията.	4	да
Самооценка на раздел „Контролна среда“		3,95 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА			
22	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.	2	Предстои актуализация през 2023 год.
23	В организацията има риск-регистър, който включва съществените рискове, свързани с целите на всички административни звена и въведените контролни дейности.	2	Предстои създаването му.
24	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.	2	
25	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин е документирано участието на ръководителите на всички нива в оценката на риска и попълването на риск-регистъра!</i>	3	Служителите с ръководни функции са ангажирани с идентифицирането, оценяването и контролирането на рисковете във вр. с дейността на поверените им отдели и звена, с оглед вменените им трудови и функционални задължения, но не попълват риск-регистър. Такъв предстои да бъде създаден.
26	В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска в организацията/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</i>	2	В процес на изграждане

Самооценка на раздел „Управление на риска“		2,20 ЗАДОВОЛИТЕЛНА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			
27	Ръководството предприема адекватни мерки, относими към идентифицираните и оценени рискове.	4	да
28	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.	3	Принципът на двойния подпис се спазва при извършване на плащания.
29	Осигурено е осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от кого се осъществява предварителен контрол върху дейности с пряко финансово изражение и върху специализирани дейности на организацията!</i>	4	Съгласно вътрешните правила осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност се осъществява от финансов контрольор.
30	Въведени са политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	3	Политиките и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори са въведени чрез Вътрешните правила за прилагане на СФУК в
31	Въведени са политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какъв подход за извършване на последващи оценки е избран, какви процеси ще бъдат обект на оценка и кой ще ги извършва!</i>	4	
32	Въведени са политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	Инвентаризации на ДМА и НДА и запаси, както и на паричните средства се извършват съгласно изискванията.
33	Въведени са правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп.	4	да
34	Има правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.	4	
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		3,75 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ			
35	Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.	4	да
36	Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.	3	да

37	Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при срывове на информационните системи.	4	да
38	Създадена е организация, при която служителите знаят как, къде и пред кого да докладват при установени грешки, нередности, измами или злоупотреби.	4	да
39	Всяко структурно звено се отчита за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.	4	да
40	Прилагат се процедури по документиране, съхраняване и архивиране на информацията, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите и осигуряваща адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение.	4	да
41	Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията.	3	да
42	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.	4	да
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		3,75 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ			
43	Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол). <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се оценява състоянието на вътрешния контрол и как се документира!</i>	4	Текущото наблюдение е цялостен процес, който се осъществява както от служители на "Градски транспорт" ЕАД, така и от съответните звена в Община Варна. В "Градски транспорт" ЕАД няма нарочен документ, в който да се отразява оценката за състоянието на вътрешния контрол, но се поддържа високо ниво на контрол.
44	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.	2	да
45	През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които евентуално са установени нарушения и/или са съставени актове!</i>	4	да
46	Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.	4	да
Самооценка на раздел „Мониторинг“		3,50 ДОБРА	

ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА
СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК

3,43 ДОБРА

СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА

4,00

3,00

2,00

1,00

