

МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ

Кирил Ананиев

м. ноември 2020 г.

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил: Елица Пламенова Ботева
 Организация: "Обреди" ЕООД
 Длъжност: Управител



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	Изработен план за средно и дългосрочно развитие на Дружеството: 2020 г. - 2023 г. и 2015 г. - 2040 г.
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	Съобразени са.
3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи 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	Общофирмени събрания, оперативки и Заповеди
4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията.	4	Планове и отчети.

5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими.	4	Да.
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			
6	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.).	3	Няма етичен кодекс, но с вътрешни заповеди и длъжностни характеристики са уточнени правилата и йерархията
7	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми.	4	Да.
8	В случай, че са установени нарушения на правилата за поведение същите се докладват и се предприемат съответните дисциплиниращи мерки.	4	Да.
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
9	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й функции и дейности.	4	Да.
10	Всяко звено на организацията (дирекция/отдел/др.) има ясно дефинирани правомощия и отговорности, описани във функционални характеристики или по друг подходящ начин.	4	Да.
11	В организацията е осигурено разделението 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	Правилник за вътрешният ред, длъжностни характеристики, система за управление на риска и Заповеди.
12	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	В зависимост от поставените задачи: текущо (всеки ден); седмично (на оперативка); месечно (финансови резултати, пазарен дял и други натурални показатели)
Управленска философия, компетентност и стил на работа на ръководството			
13	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.	4	Да.
14	Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения.	4	Да.
15	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.	4	Да.

16	Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав, заседания на Комитета по риска/Съвет за управление на риска и др.	4	Да.
Управление на човешките ресурси			
17	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	4	Да.
18	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.	4	Да.
19	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	Поради естеството на дейността, оценката се извършва от 6 месеца до 1 година.
20	Текуществото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията.	4	Няма текущество на ръководен и експертен състав.
Самооценка на раздел „Контролна среда“		3,90 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА			
21	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.	4	Да.
22	В организацията има риск-регистър, който включва съществените рискове, свързани с целите на всички административни звена.	4	Да.
23	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.	4	Да.
24	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>	4	Докладни записки
25	Има изграден Комитет по риска/Съвет за управление на риска в организацията/определен служител, който координира процеса по управление на риска.	4	Да.
Самооценка на раздел „Управление на риска“		4,00 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			

26	Ръководството предприема адекватни мерки, относими към идентифицираните и оценени рискове.	4	Да.
27	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.	4	Да.
28	Осигурено е осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност.	4	Да.
29	Въведени са политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	4	Да.
30	Въведени са политики и процедури за последващи оценки на изпълнението.	4	Да.
31	Въведени са политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	Да.
32	Активите на организацията (включително личните данни), са защитени от неоторизиран достъп.	4	Да.
33	Има правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.	4	Да.

Самооценка на раздел „Контролни
дейности“

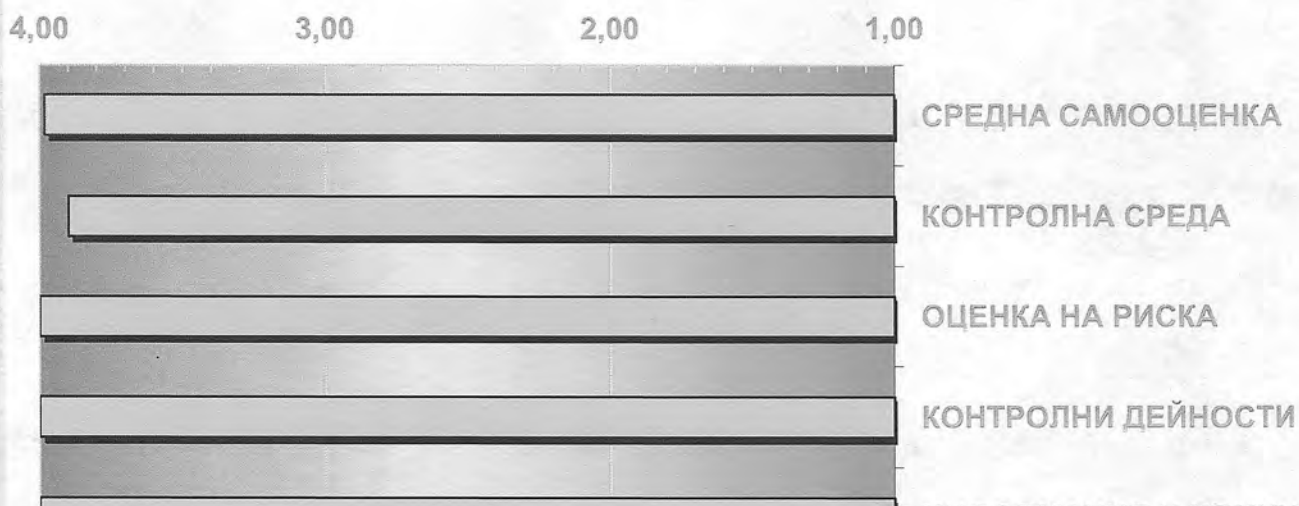
4,00 МНОГО ДОБРА

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

34	Ръководството на организацията разполага с достатъчна, уместна, своевременна, актуална и точна информация при текущата работа и съответните управленски решения.	4	Да.
35	Осигурен е адекватен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за осъществяване на конкретната им дейност.	4	Да.
36	Има работеща система за архивиране на информацията, защита от зловреден софтуер, план за възстановяване при сривове на информационните системи.	4	Да.
37	Създадена е организация, при която служителите знаят как, къде и пред кого да докладват при установени грешки, нередности, измами или злоупотреби.	4	Да.
38	Всяко структурно звено се отчита за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.	4	Да.
39	Прилага се система за документиране и документооборот, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите.	4	Да.

40	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.	4	Да.
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		4,00 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ			
41	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	В счетоводният отдел ежедневни и месечни отчети; в другите отдели - ежедневно.
42	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.	4	Не са били.
43	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	Няма констатирани съществени нарушения.
44	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“		4,00 МНОГО ДОБРА	
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		3,98 МНОГО ДОБРА	

СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА



ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

МОНИТОРИНГ