

ДОКЛАД

За състоянието на системите за финансово управление и контрол в „Градски транспорт“ ЕАД гр. Варна за 2023 г

Настоящият доклад е изготвен на основание чл.3, ал.3 от ЗФУКПС и чл. 9, ал. 6 от Наредбата 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 24000011ВН от 05.01.2024 год. от началник отдел „Вътрешен контрол“ при Община Варна.

I. Общо състояние на системите за финансово управление и контрол в „Градски транспорт“ ЕАД гр. Варна

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 2023 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 в 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 2023 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 още 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 контрольор 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.

Тъй като при идентифициране и оценката на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане на целите на Дружеството степента на съответствие между начина на протичане на процесите в звената и Дружеството като цяло и утвърдените правила риска в Градски транспорт ЕАД Варна е оценен като нисък, поради което не е създаден риск-регистър, съгласно изискванията на Наръчника за финансово управление и утвърдената Стратегия за управление на риска.

В Дружеството се спазват принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност.

IV. Източници на информация, използвана за изготвяне на доклада

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

През 2023 год. няма констатирани нарушения при извършените проверки от ежегодния независим финансов одит от м. януари 2024 год.

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

Изп. директор:...

/инж. Н Антонов/

Изготвил:

/Д

/В

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил: инж. Николай Антонов
 Организация: "ГРАДСКИ ТРАНСПОРТ" ЕАД
 Длъжност: Изпълнителен 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 | | | |
| <i>Определяне на целите /Целеполагане/</i> | | | |
| 1 | В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени целите на Вашата организация!</i> | 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, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи. <i>Моля, в колана "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i> | 4 | *Всички служители на "Градски транспорт" ЕАД са запознати с Договора за обществен превоз на пътници, а ръководните длъжностни лица организират и следят за изпълнението му. |
| 4 | Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията. | 4 | Годишните цели и показателите за тяхното изпълнение 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. <i>Моля, в колана "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините възпрепятствали постигането им!</i> | 3 | <i>Годишните цели и показателите за тяхното изпълнение бяха поддържани и изпълнени в обема, съобразени с обективната обстановка и нуждите на гражданите.</i> |
| Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала | | | |
| 7 | В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.). | 3 | ДА |
| 8 | Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. <i>Моля, в колана "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i> | 4 | *При постъпване на работа всеки служител се запознава с Правилата за поведение и реда за докладване срещу подпис. |
| 9 | В случай, че са установени нарушения на правилата за поведение същите се докладват и се предприемат съответните дисциплиниращи мерки. <i>Моля, в колана "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай, че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!</i> | 4 | През 2023 год не са установени нарушения на Правилата за поведение. |
| Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване | | | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| 10 | <p>Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените ѝ функции и дейности.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!</i></p> | 4 | Структурата на всяко звено е в съответствие с възложените функции и дейности. |
| 11 | <p>В организацията е осигурено разделението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви актове/документи е осигурено разделянето на отговорностите! Ако във Вашата организация е налице съвместяване на две от тези дейности, посочете кои са тези дейности и длъжностите на лицата, които ги съвместяват!</i></p> | 4 | Разпределението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол са разписани в писмени заповеди на изп. директор и в длъжностните характеристики. |
| 12 | <p>Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</i></p> | 4 | Ръководителите на отдели и звена в "Градски транспорт" ЕАД докладват ежедневно на изп. директор за постигнатите резултати, 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 | | | |
| 13 | <p>Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.</p> | 4 | Осъществяват се текущи проверки и се актуализират при настъпили промени. |
| 14 | <p>Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете изпълнени ли са плановете за обучение на служителите през отчетната година, като при неизпълнение посочете съответните причини!</i></p> | 4 | *Всички ръководители и служители на "Градски транспорт" ЕАД имат необходимите професионални квалификации и образователни степени, съгласно изискванията за заеманата длъжност. |
| 15 | <p>Всички ръководители изпълняват своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.</p> | 4 | Служителите спазват реда за делегиране на отговорности. |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 16 | 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 с изп. директор. |
|----|--|---|---|

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 | Политиките на управление на човешките ресурси осигуряват прозрачност при подбор и назначаване на служители в Дружеството. |
| 18 | Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискваната квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост. | 3 | Всяка промяна на задълженията или квалификацията на служителите се отразява/актуализира в длъжностните характеристики на съответния служител. |
| 19 | Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват. | 3 | Ежегодно се извършва оценка на работата на служителите в "Градски транспорт" ЕАД, съгласно Правилник. |
| 20 | Текуществото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!</i> | 2 | *ДА |

Самооценка на раздел „Контролна среда“

3,70 МНОГО ДОБРА

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

| | | | |
|----|--|---|--|
| 21 | Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от коя година е последната актуализация на Стратегията за управление на риска и посочете причината за извършването ѝ!</i> | 3 | *В Дружеството е актуална Стратегията за управление на риска |
| 22 | В организацията има риск-регистър, който включва съществените рискове, свързани с целите на всички административни звена. | 3 | Тъй като рисковете свързани с целите на всички административни звена са оценени на ниски в "Градски транспорт" ЕАД не е създаден риск-регистър |
| 23 | Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове. | 3 | ДА |
| 24 | Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете актуализиран ли е през отчетната година риск-регистъра във връзка с идентифицирани нови рискове?</i> | 3 | През отчетната 2023 год риск-регистър не е създаден, тъй като риска е оценен на нисък. Не са идентифицирани нови рискове, поради което не се е наложила актуализация.* |

| | | | |
|--|--|--------------------|---|
| 25 | <p>Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра.</p> <p><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! (напр. чрез подпис на риск-регистъра, подпис на изготвени протоколи от работата на работната група за управление на риска, а ако не се документира моля да се посочи)</i></p> | 3 | Не е изготвен риск-регистър в Дружеството. |
| 26 | <p>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.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</i></p> | 3 | *Процеса по управление на риска се координира от звено "Вътрешен контрол" в Дружеството. Всички слабости се докладват писмено на изп. директор. |
| Самооценка на раздел „Управление на риска“ | | 3,00 ЗАДОВОЛИТЕЛНА | |
| КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ | | | |
| 27 | <p>Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно.</p> | 3 | ДА |
| 28 | <p>Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис!</i></p> | 2 | При извършване на плащания се спазва принципа на двойния подпис. |
| 29 | <p>Осигурено е осъществяването на ефективен предварителен контрол за законосъобразност.</p> <p><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! Посочете дали през отчетната година предварителният контрол е установил незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения или действия и изразено ли е мнение с резерви.</i></p> | 4 | Предварителен контрол за законосъобразност се осъществява от финансов контрольор.* |

| | | | |
|--|---|------------|---|
| 30 | Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори. | 4 | Политиките и процедурите за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти с сключените договори са разписани и въведени чрез Вътрешни правила за прилагане на СФУК. |
| 31 | Прилагат се политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година извършвана ли е последваща оценка на изпълнението и ако "Да" върху какви процеси/договори/стопански операции, както и от кои лица!</i> | 4 | *Да. В Дружеството има разписани Вътрешни правила за последващи оценки на изпълнението, като лицето, отговорно за дейността е назначен специалист "Контрол разходи". |
| 32 | Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията. | 4 | ДА |
| 33 | Прилагат се правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година дали сте имали установени случаи на неоторизиран достъп до активи и/или информация!</i> | 4 | *ДА. През отчетната 2023 год няма установени случаи на неоторизиран достъп до активи и информация. |
| 34 | Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други. | 2 | ДА |
| 35 | Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете вида на прилаганите процедури във Вашата организация!</i> | | ДА |
| Самооценка на раздел „Контролни дейности“ | | 3,38 ДОБРА | |
| КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ | | | |
| 36 | Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения. | 3 | ДА |
| 37 | Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения. | 3 | ДА |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| 38 | <p>Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при сризове на информационните системи.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностните лица във Вашата организация, осигуряващи различните аспекти на сигурността на информацията - напр. длъжностно лице по защита на личните данни, служител по сигурността на информацията, служител по мрежова и информационна сигурност, служителите по ИТ сигурност или др.</i></p> | | ДА |
| 39 | Създадена е организация, при която служителите знаят как, къде и пред кого да докладват при установени грешки, нередности, измами или злоупотреби. | 3 | ДА |
| 40 | Всяко структурно звено се отчита за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството. | 3 | ДА |
| 41 | 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. | 3 | ДА |
| 42 | Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията. | 4 | ДА |
| 43 | Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията. | 4 | ДА |
| Самооценка на раздел „Информация и комуникация“ | | 3,29 ДОБРА | |
| КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ | | | |
| 44 | 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 инструментите, чрез които се осъществява текущият мониторинг!</i> | 4 | *Текущото наблюдение се осъществява от служители на Дружеството и съответните звена в Община Варна, но няма нарочен документ, в който се отразява оценката за състоянието на вътрешния контрол. |
| 45 | През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации. | 3 | ДА. Дейността на Дружеството не е била обект на критични обществени обсъждания. |

| | | | |
|--|---|------------|---|
| 46 | 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. През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит. |
| 47 | Предприемат се адекватни и навремени действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. | 3 | ДА |
| Самооценка на раздел „Мониторинг“ | | 3,50 ДОБРА | |
| ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК | | 3,37 ДОБРА | |

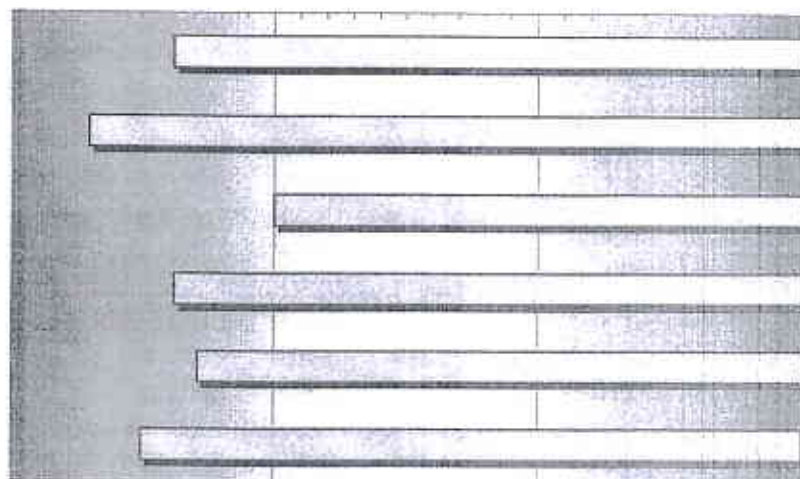
СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА

4,00

3,00

2,00

1,00



СРЕДНА САМООЦЕНКА

КОНТРОЛНА СРЕДА

ОЦЕНКА НА РИСКА

КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ

ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

МОНИТОРИНГ