ИЗХ. № 5/ 25.01.2021 г.

ЗНАМЕ ЕООД

Гр. ТЪРГОВИЩЕ

ОБЩИНА ТЪРГОВИЩЕ
Пощ.код 7700 тел.: 6 87 00
Регистрац. индекс / дата
06С-61/03.02.21г.

ДО

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

ГР. ТЪРГОВИЩЕ

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание 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, приета с ПМС № 242 от 24.09.2019 г. Обн. ДВ БР. 76 от 27 Септември 2019 г. Ви представям доклад и въпросник за самооценка с включена обобщена и анализирана информация за състоянието на системите за финансово управление и контрол на ЗНАМЕ ЕООД гр. Търговище.

Приложения:

1. Доклад за състоянието на системата за финансово управление и контрол на в. „ЗНАМЕ" ЕООД гр. Търговище за 2020 г.
2. Въпросник за самооценка на системите за финансово управление и контрол на „ЗНАМЕ"ЕООД.

ДЕЯНА ВЪЛЧЕВА

Управител:

ЗНАМЕ ЕООД
ТЪРГОВИЩЕ

ДОКЛАД

За състоянието на системата за финансово управление и контрол в „ЗНАМЕ"ЕООД
гр. Търговище за 2020 г.

1. ОБЩО СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ.

СФУК представлява вътрашна нормативна уредба на „ЗНАМЕ"ЕООД, която гарантира спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност при изпълнение на всички дейности. Тя е съвкупност ото правила и процедури, създадени и въведени по отношение на организацията, планирането, управлението отчитането и контрола на дейността, които допринасят за постигане на целите и опазване на активите и ресурсите на мероприятието. Финансовото управление и контрол е цялостен процес, който се осъществява от ръсоводството и служителите. Той се осъществява чрез системите за финансово управление и контрол, включващ следните инструменти: инструкции, процедури, документи с цел да се осигури разумна увереност, че целите на мероприятието са постигнати чрез:

- Съответствие със законодателството, вътрешните актове и Договори;
- Надежност и всеобхватност на финансовата и оперативната Информация;
- Икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- Опазване на активите и информацията;
- Осигуряване на пълно, вярно и точно осчетоводяване на всички операции.

2. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА.

„ЗНАМЕ"ЕООД е дружество със 100% общинско участие с предмет на дейнос по КИД: 5813- издаване на вестник „ЗНАМЕ".....

СФУК на „ЗНАМЕ"ЕООД отговаря на утвърдените принципи на формирането изразходването на средства съгласно бизнес плана на дружеството. Ръководството спазва и се придържа към политики, планове, процедури, закони подзаконови актове,

договори и други нормативни документи и изисквания, свързани с дейността на предприятието.

3. АДЕКВАТНОСТ, СЪСТОЯНИЕ НА КОНТРОЛНАТА СРРЕДА.

Контролна среда- осигуряваща необходимите дисциплина и структора за постигането на цели и задачи, зависещи от етичните ценности, правила относно изпълнение на служебните задължения, взаимоотношения между ръководството, служителите и гражданите. Периодично се провеждат работни съвещания – оперативки, па които се докладва степента на изпълнение на възложените задачи и се вземат конкретни мерки за отстраняване на възникналите проблеми. Разработени са , утвърдени и връчени длъжностни характеристики на служителите по трудови правоотношения зя всяка длъжност.

Управление на риска- Процес на идентифициране, оценяване, управление и контролиране на рисковете, предназначен да даде разумно ниво на увереност, че целите на звеното ще бъдат постигнати в максимална степен. Процедурата по предварителен контрол за законосъобразност на документите се осъществява от финансофия китольор. Същият има правомощия да изявява мнение и полага подпис при поемане на задължения и извършване на разход. Функционалната му дейност се изразява в изпълнение на задълженията си чрез професионална преценка на финансовата операция. Той осъществява обективна дейност за предоставяне на увереност и консултиране, предназначена да носи полза и подобряване на работото в „ЗНАМЕ"ЕООД.

4. КОНТРОЛ НА СЧЕТОВОДНАТА ДЕЙНОСТ.

„ЗНАМЕ"ЕООД се придържа към счетоводната политика, отговаряща на изискванията на НСС, приложими в България, както и на националното данъчно и счетоводно законодателство. Счетоводният софтуер е съобразен с характера и спецификата на дейността. Движението и реда на счетоводните документи се определя от План за докумунтооборота. Първичните счетоводни документи и осчетоводяването но са съобразно изискванията на ЗС. Извършените инвентаризации са на основание чл.28, ал.1, и чл. 66 от ЗС. Всички документи, свързани с поемането на задължение и извършването на разход се подписват от Управителя- за първи подпис и счетоводител за втори подпис-Управител на „ЗНАМЕ"ЕООД, съгласно договор за възлагане управлението на еднолично търговско дружество с ограничена отговорност (ЕООД) с общинска собственост е Деяна Георгиева Вълчева. Предварителен контрол за законосъобразност се извършва от финансовия контрольор като се попълва контролен лист с утвърдените реквизити, чрез печат , поставен на гърба на всеки първичен счетоводен документ, който подлежи на заплащане. Прилага се оперативен контрол от страна на ръководството на всички нива в организацията.

5. ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА.

Във връзка с подобряване на дейността по управление, опазване и използване на активите, придобиване и стопанисването им се извършва съгласно нормативните актове, уреждащи стопанисването и управлението на същите. Счетоводната информация се съхранява в счетоводството на „ЗНАМЕ"ЕООД Зза текущия отчетен период, а счетоводната информация за приключените отчетниперноди се съхранява в седлището на „ЗНАМЕ" ЕООД, като се приема по опис с приемо-предавателен протокол.

6. ПРАВИЛА ЗА АРХИВИРАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА НА ИНФОРМАЦИЯТА.

Компютърните и програмните продукти са защитени с пароли, които се знаят само от работещите с тях счетоводители. Ежедневно се извършва архивиране на обработената счетоводна информация. Документирането на получените приходи и извършените разходи се извършва със съответните приходни и разходно-оправдателни документи за всяка операция от момента на основанието до момента на изплащането на разходите, а приходите от момента на възникване на основанието до заверката на банковата сметка.

7. МОНИТОРИНГ.

Системата за мониторинг осигурява възможността своевременно да се констатират проблемите, както и да са предприемат навреме подходящи мерки за решаването им.Цели се да се види до каква степен адекватно функционира СФУК и да се направи навременна актуализация. През годината ще се акцентира върху разширяване кръга на обслужваните клиенти по начен, който позволява постигане елите на организацията при наблюдаване принципите на ефективност, ефикасност и икономичност. Повишаване ефективното управление на персонала и поддържане нивото му на компетентност.

8. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, В КОИТО СА ПРЕДПРИЕТИ ДЕЙСТВИЯ, НАСОЧЕНИ КЪМ РАЗВИТИЕ И ПОДОБРЕНИЕ.

В случаи на препоръки и забележки от страна на външни одитори ще се вземат мерки за бързо отстраняване на допуснатите слабости и грешки в най-кратки срокове. Определени са служители, които да предприемат действия в случаи на дадени препоръки от Община Търговище и от други контролни органи.

9. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВО УПРАВЛЯНИЕ И КОНТРОЛ, КОИТО СЕ НУЖДАЯТ ОТ РАЗВИТИЕ И ПОДОБРЕНИЕ.

Необходимо е разработване на рекламно информационна дейност с цел осигуряване на по-голям брой клиенти за увеличаване на приходната база.

10. ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯТА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДОКЛАДА:

- Законаа за финансовото управление и контрол в публичния сектор.
- Наредба за формата, съдържанието, реда и сроковете за представяне ня информацията по чл. 8, ал. 1 от ЗФУКПС.
- Разработени и утвърдени вътрешни нормативни астове „ЗНАМЕ"ЕООД.

Изготвил:

Деяна Вълчева.....

Управител

Съгласно Решение №28 по Протокол №19/25.02.2021г.

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

Утвърдил: /п/

МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ
Кирил Ананиев

м. ноември 2020 г.

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил:	Деяна Вълчева
Организация:	ЗНАМЕ 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
	КРИТЕРИЙ 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	
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	
3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложени в стратегическите и годишните планове и програмни документи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!*	4	*

4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията.	4	
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими.	4	
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи.	4	
	Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала		
7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс [illegible] и др.).	4	
8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!*	4	*
9	В случай, че са установени нарушения на правилата за поведение същите се докладват и се предприемат съответни [illegible] мерки.		
	Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване		
10	Организационната [illegible] звено в организацията е в [illegible] възложените й функции и дейности.	4	
11	Всяко звено в организацията (дирекция/отдел/др.) има [illegible] дефинирани правомощия и отговорности във функционални характеристики или по друг подходящ начин.	4	
12	В организацията е [illegible] разделението на отговорностите при [illegible] решение, изпълнение и осъществ[illegible] контрол. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви [illegible] е осигурено разделянето на отг[illegible]*	4	*
13	Създадени са адекватни [illegible] отчетност и докладване, съответстващи [illegible] делегираните правомощия с цел [illegible] постигнатите резултати. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв [illegible] отчитат и докладват постиг[illegible]*	4	*
	Управленска [illegible] работа на ръководството и компетентност на персонала		

14	Делегираните правом[illegible] отговорности са разпределени, [illegible] необходимата компетентност и се [illegible] като се актуализират при [illegible] промяна на обстоятелствата.	4	
15	Ръководството и [illegible] поддържат и демонстрират ниво [illegible], което им гарантира ефект[illegible] на своите [illegible]лжения. *Моля, в колона "М[illegible] оценка" посочете по как[illegible] на знания и умени[illegible] поддържане!*	4	*
16	Всеки ръковод[illegible] и отговорности в [illegible] реда за делегиране на от[illegible]та.	4	
17	Проблемите/въпр[illegible] на вътрешния кон[illegible] заседания на [illegible] на риск-мениджм[illegible] за управление на [illegible]	3	
[illegible]ение на [illegible]вешките ресурси			
18	Политиките [illegible] на човешките ре[illegible] прозрачност [illegible] квалифициран[illegible]	4	
19	Длъжностните [illegible] преглеждат [illegible] задълженията [illegible] линиите на до[illegible] при необходимо[illegible]	3	
20	Извършват [illegible] служителите [illegible] задачите, кон[illegible] *Моля, в колон[illegible] посочете на [illegible] служители[illegible]*	3	*
21	Текучество[illegible] състав е в [illegible] постигане [illegible]	4	
Самооценка [illegible]			МНОГО ДОБРА
[illegible]РАВЛЕНИЕ НА РИСКА			
22	Извършва[illegible] Стратегия[illegible]		

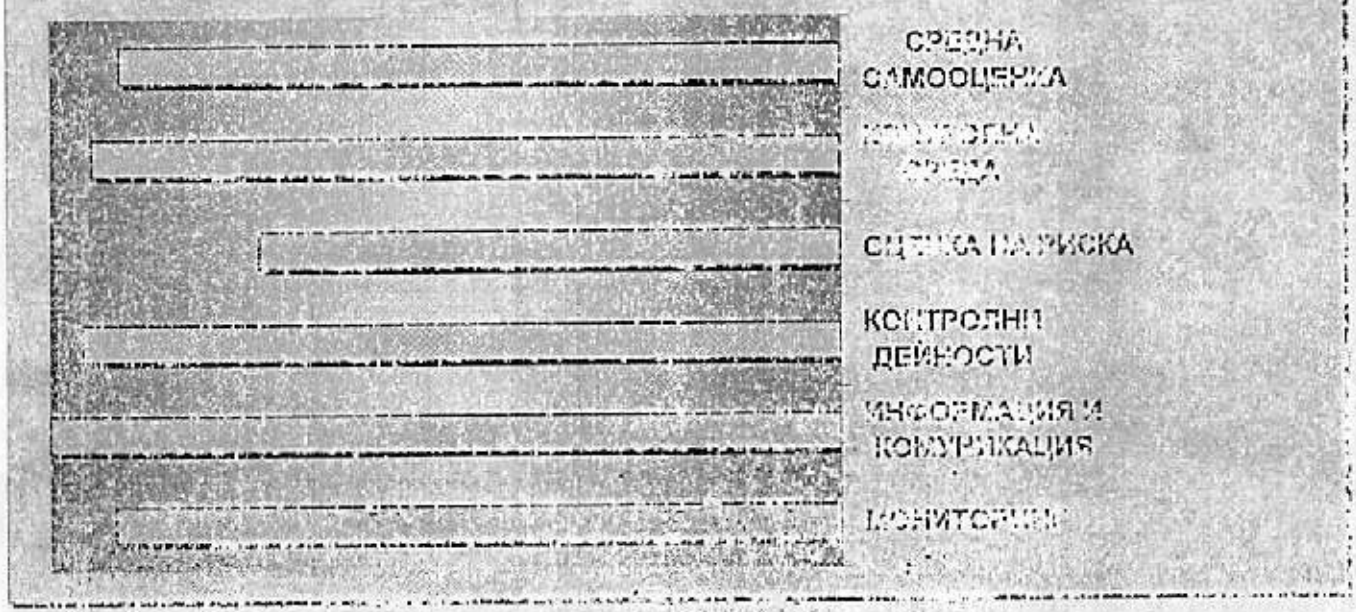
23	В организа съществени всички а контролни	3	
24	Риск-регист годишно.	4	
25	Ръководит оценката регистъра *Моля, в к* *посочет* *участиет* *оценката* *регистъ*		*
26	В органи - Комите организа координ *Моля, в к* *посочет* *коорди* *органи*		*
Самооц			ДОБРА
			ТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ
27	Ръково относи рискова		
28	Спазва поеман на план		
29	Осигур контр *Моля,* *посоч* *преде* *финан* *дейнос*		*
30	Въвед контро ангаж		

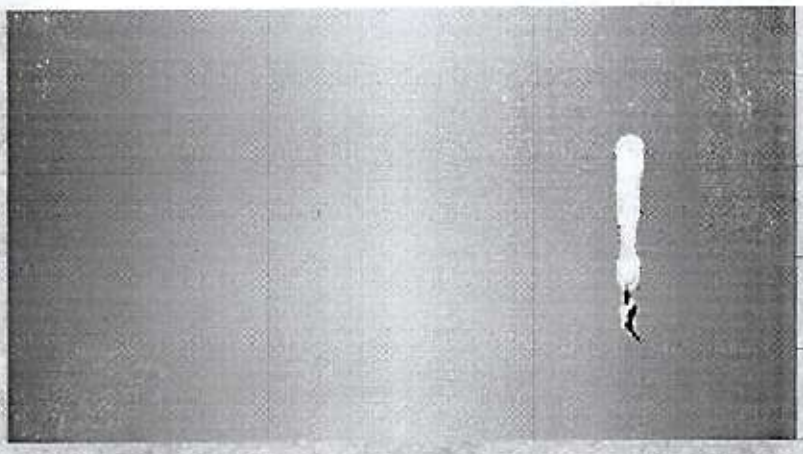
Управление на човешките ресурси			
17	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	4	
18	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.	3	
19	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се оценяват служителите в организацията!*	3	Оценяването се извършва годишно.
20	Текучеството на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията.	4	
Самооценка на раздел „Контролна среда"			**МНОГО ДОБРА**
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА			
21	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.	3	
22	В организацията има риск-регистър, който включва съществените рискове, свързани с целите на всички административни звена.	3	
23	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.	4	
24	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. *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!*	3	В задълженията на счетоводителя е включено изискване за отчитане на рисковете, свързани с финансовите операции и разпореждане с активите.
25	Има изграден Комитет по риска/Съвет за управление на риска в организацията/определен служител, който координира процеса по управление на риска.	3	
Самооценка на раздел „Управление на риска"			**ДОБРА**
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			
26	Ръководството предприема адекватни мерки, относими към идентифицираните и оценени рискове.	3	
27	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.	4	

28	Осигурено е осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност.	4	
29	Въведени са политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	4	
30	Въведени са политики и процедури за последващи оценки на изпълнението.	4	
31	Въведени са политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	
32	Активите на организацията (включително личните данни), са защитени от неоторизиран достъп.	4	
33	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"			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	
35	Осигурен е адекватен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за осъществяване на конкретната им дейност.	4	
36	Има работеща система за архивиране на информацията, защита от зловреден софтуер, план за възстановяване при сривове на информационните системи.	4	
37	Създадена е организация, при която служителите знаят как, къде и пред кого да докладват при установени грешки, нередности, измами или злоупотреби.	4	
38	Всяко структурно звено се отчита за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.	4	
39	Прилага се система за документиране и документооборот, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите.	4	
40	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.	4	
Самооценка на раздел „Информация и комуникация"			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). *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се оценява състоянието на вътрешния контрол и как се документира!*	4	Годишно оценяване
42	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.	4	
43	През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които евентуално са установени нарушения и/или са съставени актове!*	3	*
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	
Самооценка на раздел „Мониторинг“			МНОГО ДОБРА
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК			МНОГО ДОБРА

СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА





КОНТРОЛНА СРЕДА

ОЦЕНКА НА РИСКА

КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ

ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

МОНИТОРИНГ

Съгласно Решение №28 по Протокол №19/26.03.2021г.