

**Н
А
Р
Ъ
Ч
Н
И
К**

СИСТЕМА

ЗА

ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

БРАЦА, 2021

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 1 от 19
	Общи положения	

1.1. Цели на системата

Въвеждането на Системата за финансово управление контрол в общината е в изпълнение на изискванията на Регламент 1083 на ЕС, на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за вътрешния одит в публичния сектор, както и подзаконовите нормативни документи. То е продиктувано от стремежа на ръководството да заздравя финансовата дисциплина и да отговори на нарастващите изисквания на населението за по-добро качество на оказваните от общината услуги.

Цел на настоящата система за финансово управление контрол е да регламентира процедурите, свързани с протичането на управленските процеси в общината и да предвиди контролни действия, водещи до превантивни действия за недопускане на несъответствия с предписанията. Подробното описание на стъпките и етапите на протичане на управленските процеси се свързва с ясно определяне на функциите на структурите и звената в общинската администрация и отговорностите на отделните служители в хода на процеса, което гарантира качеството на крайния продукт – предоставените услуги за населението.

1.2. Основни принципи

Системата за финансово управление и контрол на общината е ориентирана принципно към стандартите заложи в ЗМСМА, ЗФУКПС, ЗВОПС, ЗОС, ЗМДТ, ЗОП и други закони, регламентиращи дейността на общината.

Разделянето на процесите и разписването на отделни системи за управление и контрол на всеки един от тях е в съответствие с практиката на общините и изискванията на законодателството.

1.3. Правомощия

За гарантиране на качество при осъществяване на административните процеси е отговорен всеки отделен служител в общината, в отделите към нея и в звената на бюджетна издръжка. Разпределението на правата и отговорностите е извършено съгласно организационната структура и разпределението в матриците за права и отговорности по отделните процедури правомощия, отразени в длъжностните характеристики.

Ръководителите на организационните звена отговарят за функционирането и поддържането на СФУК в своите звена.

1.4. Управленска отговорност. Елементи на Системата за финансово управление и контрол в Община Враца.

1. Управленската отговорност в областта на финансово управление и контрол засяга постигането на основните организационни цели при спазване на принципите за законосъобразност, ефективност, ефикасност, икономичност, добро финансово управление, прозрачност.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 2 от 19
	Общи положения	

2. Кмета на общината отговаря, ръководи и участва в процесите свързани с:

- управлението и развитието на общината и общинската администрация;
- разработването и прилагането на стратегически и годишни планове, планове за действие и индикатори за достигане на поставените цели;
- въвеждането и адекватността на системите за финансово управление и контрол;
- управление на риска;
- осъществяването на мониторинг на СФУК;
- осигуряването на антикорупционни процедури;
- поддържане на адекватен вътрешен контрол;
- актуализиране на СФУК.

3. Финансово управление и контрол се осъществява чрез въвеждането и функционирането на системи за финансово управление и контрол, които включват политики, процедури и дейности, осигуряващи разумна увереност, че целите на общината са постигнати при максимално оползотворяване на ресурсите, ефективно организиране на дейностите и при съблюдаване на действащото законодателство, вътрешните за община Враца актове, Системите за финансово управление и контрол, предотвратяване и разкриване на измами и нередности, както и предприемане на последващи действия, и прилагане на принципите за прозрачност, икономичност, ефективност и ефикасност.

3.1. Прозрачността налага всяко управленско решение да бъде разбрано от служителите на всички нива в общината с цел точно и своевременно изпълнение на техните задължения и отчитане на постигнатото, като едновременно с това кмета представя пред обществеността достоверна информация за осъществяваната дейност.

3.2. Икономичността изисква необходимите ресурси за осъществяване на дейността на организацията да се придобиват с най-малки разходи и при спазване на изискванията за качество, количество и своевременност.

3.3. Ефективността е степента на постигане на целите на организацията при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от дейността.

3.4. Ефикасността е постигането на максимални резултати от използваните ресурси при осъществяване на дейността на общината.

4. Права и задължения при осъществяване на управленската отговорност.

4.1. Във връзка с управленската отговорност кмета на общината задължително предприема действия по:

- Определяне, утвърждаване и контрол върху изпълнението на стратегическите цели, представляващи дългосрочните приоритети на общината. Стратегическите цели са в съответствие с действащите законови и подзаконовите нормативни актове, с приоритетите и целите на национални планове и програми, с икономическата политика на правителството, с местни стратегически документи приети от общинския съвет и друг средносрочни и краткосрочни планови разработки, касаещи развитието на общината.
- Определяне, утвърждаване и контрол върху изпълнението на годишните цели на администрацията.
- Определяне и утвърждаване на оперативните цели на общината, структурирани в оперативен план, които да подпомагат постигането на стратегическите цели.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 3 от 19
	Общи положения	

- Определяне на конкретни срокове за постигането на целите, отговорните длъжностни лица и конкретните индикатори за отчитане на постигнатите резултати.
- Запознаване на служителите на общината със стратегическите и оперативните цели и утвърдените планове и програми.
- Осигурява изграждането и функционирането на системи за ефективно планиране, управление и отчитане на изпълнението на резултатите и разходването на публичните средства.
- Осигурява обвързаност между процесите на целеполагане и планиране на ресурсите.
- Осигурява контрол върху разходването на публичните средства в съответствие с принципите за добро финансово управление, законосъобразност и прозрачност.
- Изгражда системи за управление и развитие на персонала и поддържане нивото на компетентността му.
- Осигурява извършването на периодична оценка на организационната структура, с оглед нейното адаптиране към променящите се условия.
- Осигурява въвеждането и адекватното функциониране на вътрешен одит в организацията в съответствие с изискванията на Закона за вътрешен одит в публичния сектор.
- Осигурява и въвежда вътрешни процедури, включващи система от превантивни мерки, система за проверка на сигнали за корупция и за наличие на индикатори за измами и нередности, тяхното разкриване и регистрация и система за отчитане и докладване от всички служители на констатираните несъответствия.
- Разработва и въвежда процедури за незабавно докладване от вътрешния одит в съответствие със ЗВОПС, за установяване на индикатори за наличие на измами, когато дейността на организацията има отношение към финансовите интереси на ЕО.
- Въвежда система за контрол за осъществяване на мониторинг върху процедурите за определяне на изпълнители в резултат на обществени поръчки, търгове или конкурси.
- Осигурява адекватно разделяне на задълженията между служителите и структурите в общината, също и разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.
- Въвежда и осигурява функционирането на процедури, свързани с ефективното управление и опазване на активите, собствеността и информацията.
- Утвърждава етичен кодекс за поведение на служителите, който да съответства на общоприетите правила за поведение и на спецификата на общината и да осъществява контрол върху спазването им.
- Осигурява разработването на политики, инструкции и процедури за финансово управление и контрол, в съответствие с изискванията, посочени в ЗФУКПС, и довежда до знанието на персонала разработените документи и предвиди механизъм за своевременното им актуализиране.
- Осигурява наличието и функционирането на надеждна система за управление на риска и утвърждава стратегия за неговото управление.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 4 от 19
	Общи положения	

- Следи за ефективността на разходите, свързани с постигане на целите на общината.
- Осигурява пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции в съответствие с установените нормативни изисквания.
- Организира изграждането и функционирането на информационна система, която осигурява своевременно и точно регистриране на данните, свързани с дейността на общината и да позволява движение на необходимите за ефективното управление информационни потоци по вертикала и по хоризонтала на йерархията.
- Въвежда система за документиране и архивиране и изискванията към нея.
- Въвежда процедури по предварителен контрол за законосъобразност и целесъобразно на разходите свързани с командировки, обществени поръчки, управление на човешките ресурси и други контролни сфери.
- Утвърждава процедура за откриване и докладване обстоятелства, даващи основание за наличие на конфликт на интереси.
- Отчита ежегодно и докладва на министъра на финансите за състоянието на системите за финансово управление и контрол в общината в срок да 31 март на следващата година.
- Извършва мониторинг на дейностите и данните, свързани с финансовото управление и контрол.
- Въз основа на информацията, събрана при упражнявания мониторинг, предприема подходящи мерки за поддържане и подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол.

4.2. Кмета на общината по преценка делегира със заповед правомощията си на заместник кметове, секретаря, директорите на дирекции, като в тези случаи определя конкретните им права и задължения. Това не го освобождава от отговорност за изпълнение на делегираните правомощия.

4.3. Директорите на дирекции, началник отделите ръководят, планират, контролират, и носят отговорност за изпълнението на задачите и дейностите в дирекциите и отделите.

4.4. Осъществяването на текущия контрол се извършва от началник отделите и директорите на дирекции. Те съгласуват всички документи, изготвени от съответния отдел или дирекция.

4.5. Текущия контрол за законосъобразност се осъществява от служители в Дирекция „Административно-правни дейности“, контролните дейности в областта на финансовата дисциплина се осъществяват от служители в Дирекция „Финансово-счетоводна дейност“, а тези в областта на обществените поръчки – от служители в отдел „Обществени поръчки“.

4.6. Вътрешният планов или извън планов контрол, се извършва от служителите в Звено „Вътрешен одит“, които докладват на кмета на общината за резултатите от направените проверки чрез изготвяне на одитен доклад.

4.7. Секретаря на общината осъществява текущ контрол върху дейността на директорите на дирекции и началник отделите, осигурява взаимодействие с другите отдели и дирекции в съответствие с установените организационно – структурни връзки.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 5 от 19
	Общи положения	

4.8. Отговорни длъжностни лица в общината по прилагането на системите за финансово управление и контрол, както и тяхното изменение, актуализация и ефективното им прилагане и функциониране са:

- кмета на общината
- заместник кметове
- секретаря на общината
- директорите на дирекции
- началник отделите
- финансов контролор
- всички други служители на общината.

КОНТРОЛНА СРЕДА

5. Контролната среда е компонентът на финансовото управление и контрол определящ основните цели и приоритети в общината.

6. Кмета на общината създава добре функционираща контролна среда, която включва:

- личната почтеност и професионална етика на ръководството и персонала на общината, което включва и утвърждаване на етичен кодекс за поведение и система за наблюдение и докладване на нарушения;
- управленската философия и стил на работа, в това число провеждане на редовни работни срещи с оперативните ръководители на структурни единици в администрацията.
- целенасочена и приемствена политика по отношение на управлението на човешките ресурси, включително и оптимизация и ефективност на създаваната организационна структура.
- прилагане на принципа за разделяне на отговорностите и задълженията, както и формулиране на ясни правила и нива на отчетност, делегиране на правомощия, подпомагачи изпълнението на дейностите.
- определяне на стратегически и оперативни цели, които да се характеризират с:
 - ✓ конкретност и яснота;
 - ✓ измеримост, да има ясно определени показатели за тяхното изпълнение;
 - ✓ разбираемост и приобщаване на служителите от всички нива в общината;
 - ✓ реалистичност и изпълнимост;
 - ✓ обвързаност с времето и ресурсите, както и с отговорни длъжностни лица.

7. Прилагане на система за планиране, управление и отчитане на публичните средства, по начин, даващ разумна увереност за ефективно и ефикасно постигане целите на общината.

8. Ефективното управление на персонала и поддържане нивото на компетентността му чрез прилагане на политики и практики, свързани с назначаването, въвеждането, обучението, оценката, съветването, повишаването, заплащането и трудовата дисциплина на персонала в съответствие действащото законодателство в областта, както и с други вътрешни нормативни актове.

ОБЩИНА БРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 6 от 19
	Общи положения	

9. Изграждане на адекватна на нуждите на общината организационна структура в която се планират, изпълняват, контролират и отчитат дейностите за постигане на заложените цели. Ясно и точно описание на функциите на структурните звена, наличие на ясни длъжностни характеристики, запознаване на служителите с тях и недопускане на дублиране на функции.

10. Въвеждане и създаване на условия за адекватно функциониране на дейностите, свързани с вътрешния одит в общината, в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

11. Утвърждаване на процедури за установяване на административни слабости, пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция, измами и нередности

11.1. Утвърждаване на процедура за разкриване, регистрация, докладване, проверка и предприемане на действия и мерки за предотвратяване или коригиране на допуснатите несъответствия.

11.2. Утвърждаване на процедура за докладване на констатирани измами и нередности, засягащи финансовите интереси на ЕО.

УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

12. Управление на риска е цялостният процес по идентифициране, оценяване и контрол на рисковете, които могат да повлияят върху постигане на организационните цели, както и предприемането на съответните реакции свързани с управлението на рисковите нива.

13. Процесът по управление на риска включва дейности по идентифициране, оценка, анализ, класифициране, подреждане на рисковете по приоритети и набелязване на съответните реакции.

13.1. Идентифицирането на рисковете се извършва на всички управленски равнища в общината при съблюдаване на предварително определения ред за комуникация тях.

13.2. Оценяването и мониторинга на риска се извършва от отговорни длъжности лица (Комитет по управление на риска), натоварени със задачата.

13.3. Кмета на общината ръководи процеса по управление на риска в общината.

13.4. Заместник кметовете, секретаря, директорите на дирекции, началник отделите оказват съдействие на кмета за установяването и /или управлението на риска в ресорите, които администратират.

13.5. Кмета на общината може да търси административна, дисциплинарна и или наказателна отговорност на служителите, чиито действия или бездействия способстват за проявата или проявлението на рискови фактори.

13.6. Рисковете се управляват по утвърдена процедура, която включва идентифициране, оценка, анализ и реакция на рисковете, както и периодичен преглед на рисковите нива.

13.7. В общината се разработва стратегия за управление на риска за три годишен период. Също така се организират, документират и докладват пред компетентните органи предприетите мерки за предотвратяване риска от измами и нередности, засягащи финансовите интереси на Европейските общности.

13.8. При изпълнение на стратегическите цели се предприемат действия по оценка и превенция на потенциални или реални рискове, като се отчитат факторите за настъпването им и начините на тяхното проявление.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 7 от 19
	Общи положения	

13.9. Всички служители в общината са длъжни при проява на рискова ситуация, която може да доведе до негативни последствия за дейността на общината да сигнализират писмено прекия си ръководител, а той от своя страна по реда на докладване да уведоми директор на дирекция ,главен секретар, ресорен заместник кмет и кмет на община.

13.10. След идентифициране и оценка на риска, кмета на общината съвместно с Комитета по управление на риска набелязват реакции на риска. Възможните реакции са:

- поемане на възникналия риск, при който се предприемат адекватни мерки за неговото ограничаване и минимизиране;
- толериране на рискове - ако определени рискове имат ограничено влияние върху постигане на целите или разходите за предприемането на действия за минимизиране на техните нива и са непропорционални на потенциалните ползи;
- прехвърляне на риска;
- прекратяване на риска.

14. Видове рискове.

14.1. Присъщ риск - грешки и слабости дължащи се на средата, проявяващи се от фактори:

- комплексни правила – при наличие на многобройни правила, ръководещи дейността се повишава риска от погрешна интерпретация или грешка при тяхното прилагане.
- сложна дейност – при усложнена и разнородна дейност.
- качеството на управлението – при честа смяна на ръководния персонал, както и управленски, надзорни и контролни функции, които не са адекватни на дейността, съмнения в интегритета на ръководството и т.н.
- финансови ресурси – размерът на бюджетните средства, приходи от стопанска дейност, кредитна задлъжнялост, размер на получени държавни помощи и начина на финансиране.

14.2. Контролен риск- грешките и слабостите могат да бъдат предотвратени, открити и коригирани от контролните механизми в общината. Той зависи от следните фактори:

- структурни мерки – начин на организиране на контролните механизми. Те включват:
 - ✓ организационна структура – ясни и ефективни връзки между различните звена в общината.
 - ✓ делегиране и разделяне на отговорности на отделни лица.
 - ✓ ред на докладване /отчитане/ - има ли достатъчно доказана /демонстрирана/ отговорност.
 - ✓ нива на упълномощаване – индивидуално определени отговорности на различните длъжности в общината.
- процедурни мерки – обхващат актуалните процедури и процеси, които формират контролната дейност в общината и включват:
 - ✓ опит на персонала -използването на временен или необучен персонал ще доведе до нарастване на риска от грешки.
 - ✓ мотивация - слабо платеният и демотивиран персонал е повече от вероятно да създаде или да доведе до допускане на грешки.

ОБЩИНА БРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 8 от 19
	Общи положения	

- ✓ квалификация и обучение -експертният персонал ще изисква специална квалификация или обучение.
- вътрешни актове /ръководни процедури/ -документирани ли са процедурите в организацията и има ли персонална отговорност и срокове за тяхното изпълнение.
- установени нередности в предходни периоди от предишни одити.

15. Оценката на риска е процес свързан със събиране, изследване, анализиране и обобщаване на информация, необходима да се прецени вероятността от настъпване на събития, които могат да повлияят върху постигане целите на общината.

КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ **ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ**

16. Предварителният контрол за законосъобразност се извършва перманентно и касае цялата дейност на общината. Той има за цел да предостави на ръководителя или друго длъжностно лице, отговорно за вземане на съответното решение и извършване на съответното действие разумна увереност за съответствието на тези решения и действия с приложимото законодателство и съществуващите вътрешни правила.

17. Предварителният контрол е превантивна контролна дейност, при която преди вземането на решения и извършването на действия се извършва съпоставяне с изискванията на приложимото законодателство и вътрешни правила, за да се гарантира тяхното спазване.

18. Предварителният контрол се извършва чрез проверки, резултатите от които задължително се документират. Въз основа на тези резултати лицето, на което е възложено извършването на предварителния контрол, писмено изразява мнение относно законосъобразността на:

- решения и действия, свързани с разпореждане с активи и средства включително поемането на задължения и извършване на разход.
- решения и действия, свързани с управлението на човешките ресурси.
- решения и действия, свързани с провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки.
- решения и действия, свързани с изпълнението на договорни отношения
- решения и действия, свързани с управление и стопанисване на имуществото на общината, включително отдаване под наем с цел получаване на приходи.
- други решения, от които се пораждат права, респективно задължения за общината или нейните служители.

19. Етапи при извършването на предварителния контрол.

19.1. Предоставяне на цялата документация, относима към съответното предстоящо решение. На този етап на лицето, определено да извършва предварителен контрол, се предоставят всички документи за проверка.

19.2. Извършване на конкретни проверки. На този етап могат да се извършват документални проверки, анкетиране, както и физически проверки на място.

19.3. Писмено изразяване на мнение от лицето, определено от кмета на общината да упражнява предварителен контрол по отношение на дадена дейност/процес.

20. Субекти в процеса на осъществяване на предварителния контрол.

20.1. Лица на които е възложено неговото осъществяване.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 9 от 19
	Общи положения	

20.2. Ръководителят на организацията или друго лице, оторизирано да взема съответни решения, потребител на мнението, изразено в резултат на извършения предварителен контрол.

20.3. Предварителният контрол за законосъобразност се извършва определени от кмета на общината отговорни длъжностни лица.

20.4. В случаите, когато предварителният контрол за законосъобразност се извършва от повече от едно лице, се определят точно конкретните задължения и отговорности на всяко от тези лица по отношение на предварителния контрол в отделните структури, дейности и процеси в общината.

20.5. Предварителния контрол по отношение на финансовата дисциплина при поемане на задължение/ангажимент и извършване на разход се осъществява от експерти по бюджета от Дирекция „ФСД“.

20.6. Когато се възлага извършването на предварителен контрол като допълнително задължение на служители, които изпълняват друга основна функция, трябва се отчита наличието на обстоятелства като:

- ✓ да не се съвместяват функции по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол;
- ✓ не може да се възлага на служител от дирекцията за вътрешен одит.

20.7. Лицата, извършващи предварителен контрол, имат право на достъп до цялата информация и всички документи, имащи отношение към дадената дейност или процес и/или към поемането на задължението и/или извършването на разхода, включително и на електронни носители.

21. Области подлежащи на предварителен контрол.

21.1. Процедури за възлагане на обществени поръчки. Предварителният контрол включва проверки на проведената процедура и нейните етапи, участници, актове, задълженията, които ще бъдат поети със сключването на договора.

21.2. Придобиване на активи и услуги. Преди да бъдат поети съответните задължения, следва да се извърши предварителен контрол, който да установи тяхната законосъобразност и наличието на съответните средства в организацията, които ще бъдат заплатени при изпълнението на доставката или услугата.

21.3. Командировки в страната и в чужбина. При командироване на служител в страната или чужбина кмета на общината поема ангажимент да изпълни определени финансови задължения. С цел гарантиране законосъобразността на този процес, се извършва предварителен контрол на основанието за командироване на лицето и наличието на средства в организацията за изплащане на командирования.

21.4. Отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество. При отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество организацията, като наемодател поема редица задължения, като срещу тях следва да получи определени приходи (парични средства, материални и услуги) от наемателя. Целта на предварителния контрол в случая е да установи дали са спазени изискванията на законодателството по отношение на провеждане на процедурите за отдаване под наем и по отношение определяне размера на приходите за общината.

21.5. Продажбата на движимо и недвижимо имущество и услуги. При продажба на движимо и недвижимо имущество и услуги общината поема задължения, срещу които следва да получи определени приходи. Целта на предварителния контрол е да установи спазени ли са изискванията на законодателството за реда и начина на разпореждане с имущество, включително за определяне размера на постъпленията.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 10 от 19
	Общи положения	

21.6. Провеждането на конкурс за назначаване на служители. При назначаване на нови служители в организацията предварителният контрол следва да установи дали са спазени изискванията на законодателството по отношение на процедурите за назначаване на служители, дали определеното за назначаване лице отговаря на изискванията за длъжността, на която се назначава и дали размерът на определеното му възнаграждение е в съответствие с изискванията на нормативните актове.

21.7. Други приложни полета на предварителен контрол. Предварителният контрол се извършва преди вземане на решение, свързано с дейността на общината и при неговото осъществяване се проверяват всички документи и приложенията към тях, свързани с предстоящото решение, с цел изразяване на мнение дали предлаганото решение съответства на всички приложими изисквания на законодателството.

22. Документиране на предварителния контрол.

22.1. Заявка за поемане на задължение / финансов ангажимент – отразява възможността или невъзможността за поемане на определено финансово задължение / ангажимент от гледна точка на бюджет, законосъобразност, обществени поръчки, документална комплектованост и аритметична вярност, и компетентност на заявителя.

22.2. Искане за извършване на разход – удостоверява коректността на вече извършения разход спрямо предварително заявените параметри на задължението / финансовия ангажимент.

БЮДЖЕТЕН ПРОЦЕС

23. Планиране на бюджетните средства.

23.1. Проектобюджетът на Община Враца се разработва въз основа на:

- Закона за държавния бюджет на Република България;
- Наредба за реда съставянето и изпълнението на общинския бюджет;
- указания на Министерство на финансите;
- реалните потребности на общината;
- съществуващите цени на материалите, горива, енергия;
- утвърдената средна брутна работна заплата;
- други вътрешни разчети.

23.2. Преди стартиране на процедурата по разработване на проектобюджета на общината е необходимо:

- ✓ да бъдат запознати длъжностните лица от звената на Общинска администрация с параметрите на процедурата;
- ✓ да е уточнена кадровата политика по отношение на структурата и числения състав на персонала;
- ✓ да е уточнена политиката по отношение на общинските приходи;
- ✓ да е уточнен плана за капиталови разходи;
- ✓ да е уточнен плана за мероприятия, свързани с повишаване на квалификацията на служителите в т.ч. и в чужбина;
- ✓ -да се имат предвид плановите и отчетни данни за бюджета на общината за предходните години и прогнозните показатели на макрорамката.

23.3. Разработките за необходимите разходи по бюджета се правят на база уточнените годишни цели на общината за плановата финансова година. Разходите се индексират с прогнозния коефициент на инфлация за плановата година.

23.4. Проектобюджетът на общината се консолидира с проектобюджетите на второстепенните разпоредители с бюджетни средства.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 11 от 19
	Общи положения	

23.5. Консолидираният проектобюджет се представя в Министерство на финансите в определените в нормата срокове.

24. Обсъждане и приемане на бюджета. Обсъждането на бюджета се извършва в ред и срокове от местната общност. Отчитат се направените предложения, които се подлагат на анализ. Приемането на бюджета се извършва от Общински съвет.

25. Актуализация на бюджета. При обоснована необходимост, могат да се правят предложения от Кмета на общината пред Общински съвет за корекция на бюджета по приходните и разходни параграфи в рамките на първоначално приетия и гласуван бюджет.

26. Отчитане на утвърдения бюджет.

26.1 Разходите по бюджета на Общината могат да се извършват само в рамките на утвърдените параграфи в годишната бюджетна сметка.

26.2 Отчитането на приходите и разходите на общинския бюджет се извършва по определени от Министерство на финансите форми, единна бюджетна класификация и по приета Наредба за съставянето изпълнението и отчитането на общинския бюджет от общинския съвет.

27. Предварителен и последващ контрол по управление на бюджетния процес и документирането му се извършва от длъжностни лица определени със заповед на кмета на общината в зависимост от функциите и компетентността им.

28. Неразделна част от системите за финансово управление и контрол са основните процедури и работните инструкции с описание на дейностите и процесите по администриране на бюджетния процес в общината и отговорните за изпълнението им длъжностни лица.

ПОЕМАНЕ НА ФИНАНСОВИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ИЗВЪРШВАНЕ НА РАЗХОДИ

29. Предварителният контрол по поемане на финансово задължение/ ангажимент се осъществява от финансов контролор чрез проверка на документите, свързани с поемането на задължение или ангажимента и предшества неговото становище. Преди поемането на финансово задължение/ангажимент се проверява и удостоверява за : наличието на бюджетни средства от експерти по бюджет към Дирекция „ФСД“; законосъобразност от юристи от Дирекция „АПД“; необходимост от процедура по ЗОП от служители в Отдел „ОП“. Финансовият контролор дава своето становище относно поемането на задължението/ангажимента в зависимост от предоставената информация в заявката.

30. Предварителният контрол при извършване на разход се осъществява чрез оформяне на искане за извършване на разход и отразяване на становището на финансовия контролор относно разхода, отново на база предоставените от заявителя документи и информацията за наличие на бюджетни средства и законосъобразност, предоставена от компетентните служители .

31. Неразделна част от системите за финансово управление и контрол са основните процедури и работните инструкции с описание на дейностите и процесите по администриране на процеса по поемане на задължение/ангажимент и извършване на разход в общината и отговорните за изпълнението им длъжностни лица.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 12 от 19
	Общи положения	

СИСТЕМА НА ДВОЙНИЯ ПОДПИС

35. Системата на двойния подпис е елемент на системите за финансово управление и контрол.

35.1. Всички документи, свързани с поемане на задължение или извършване на разход се подписват от кмета на общината в качеството му на разпоредител с бюджетни кредити и служителя, изпълняващ функциите на главен счетоводител, независимо от размера на поемането задължение или извършване на разход. При второстепенни разпоредители и по ниска степен, кмета на общината определя със заповед длъжностните лица за разпоредители при поемане на задължение и извършване на разход.

35.2. Кмета със заповед упълномощава длъжностните лица, които изпълняват неговите и на главния счетоводител функции в случаи на отсъствие поради ползване на отпуск или командировки.

35.3. Кмета може със заповеди да делегира на отговорни длъжностни лица права за полагане на подпис по отношение на първични счетоводни документи касаещи:

- ✓ отчитане на дълготрайни активи - при безвъзмездно предаване, бракуване и др.;
- ✓ отчитане на парични средства и материални запаси – платежни нареждания, приходни и разходни касови ордери, искания за отпускане на материали;
- ✓ отчитане на разчетни взаимоотношения - разчетно-платежни ведомости, авансови отчети на материално-отговорните лица и служители, фактури, заповеди за командировки и отпуски на персонала.

35.4. Изпълняващият функциите главен счетоводител служител може да откаже да постави втори подпис, отказът следва да е мотивиран и в писмена форма и задължително входиран в деловодството на общината.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

36. Системата за управление и контрол на човешките ресурси има за цел да определи реда и условията за набиране и подбор на персонал, провеждане на процедурите атестиране и оценяване, обучение на персонала, отпуски, прекратяване на правоотношения и други процеси свързани с управлението на персонала.

37. Нормативните актове, с които е в съответствие системата за управление и контрол на човешките ресурси са:

- Кодекс на труда;
- Закон за държавния служител;
- Закона за администрацията;
- Наредба за прилагане на единен класификатор на длъжностите в администрацията;
- Наредбата за допълнителни трудови възнаграждения;
- Наредба за работното време, почивките и отпуските;
- Вътрешни правила за работната заплата в община Враца;
- Други свързани нормативни документи.

ОБЩИНА БРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 13 от 19
	Общи положения	

38. Предварителен контрол по дейностите свързани с управлението на човешките ресурси и документирането му се извършва от отговорни длъжностни лица, определени със заповед на кмета на общината.

39. Неразделна част от системите за финансово управление и контрол са основните процедури и работните инструкции с описание на дейностите и процесите по управление на човешките ресурси в общината и отговорните за изпълнението им длъжностни лица.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

40. Системата за управление и контрол на обществените поръчки има за цел да определи реда и условията за подготовка, провеждане на процедурите по възлагането им, реда за завеждане, съхранение и ползване на документацията, да подпомага отдел „ОП“/Дирекция „АПД“ при възникнала необходимост от процедури по обществени поръчки по договори с изтекла давност или по такива с предстояща такава.

41. Нормативните актове, с които е в съответствие системата за управление и контрол на обществените поръчки са:

- Закон за обществените поръчки;
- Правилник за прилагане на закона за обществени поръчки;
- Закон за задълженията и договорите;
- Търговски закон.

42. Предварителен контрол по управление и контрол на обществените поръчки и документирането му се извършва от длъжностни лица определени със заповед на кмета на общината в зависимост от функциите и компетентността им.

43. Неразделна част от системите за финансово управление и контрол са основните процедури и работните инструкции с описание на дейностите и процесите по управление и контрол на обществените поръчки в общината и отговорните за изпълнението им длъжностни лица.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ОБЩИНСКАТА СОБСТВЕНОСТ

44. Системата за управление и контрол на общинската собственост има за цел:

- ✓ да определи реда и условията за подготовка, провеждане на процедурите по разпореждане, отдаването под наем, замяна на общинска собственост и продажбата на общинска собственост.
- ✓ да предпазва от незаконосъобразни действия и от несъответствия с нормативната база .
- ✓ да дефинира и разпредели отговорностите между длъжностните лица в общината.

45. Нормативните актове, с които е в съответствие системата за управление и контрол на общинската собственост са:

- Закон за общинската собственост;
- Закон за концесиите;
- Наредба за търговете и конкурсите;
- Наредба за реда, условията за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 14 от 19
	Общи положения	

46. Предварителен контрол по управление и контрол върху процесите свързани с разпореждане с общинската собственост и документирането му се извършва от длъжностни лица определени със заповед на кмета на общината в зависимост от функциите и компетентността им.

47. Неразделна част от системите за финансово управление и контрол са основните процедури и работните инструкции с описание на дейностите и процесите по управление на общинската собственост в общината и отговорните за изпълнението им длъжностни лица.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА АКТИВИТЕ

48. Системата за управление и контрол на активите има за цел:

- ✓ да определи реда и начина на получаване, завеждане, изразходване на активите във всички структури на общината.
- ✓ да предпазва от незаконосъобразни действия и от несъответствия с нормативната база.
- ✓ да дефинира и разпредели отговорностите между длъжностните лица в общината.

46. Предварителен контрол по управление и контрол върху процесите свързани с разпореждане с активи и документирането му се извършва от длъжностни лица определени със заповед на кмета на общината в зависимост от функциите и компетентността им.

47. Неразделна част от системите за финансово управление и контрол са основните процедури и работните инструкции с описание на дейностите и процесите по управление и контрол на активите в общината и отговорните за изпълнението им длъжностни лица.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ПРОЦЕДУРИТЕ, ДОКУМЕНТИТЕ И ФИНАНСОВИТЕ СРЕДСТВА ПО ПРОЕКТИ ФИНАНСИРАНИ ПО ОПЕРАТИВНИТЕ ПРОГРАМИ И ЕС

48. Одитната пътека при управление и контрол на средства от ЕС в Община Враца има за цел да регламентира разработването, окомплектоването на проекта, подписването му от оторизирано лице и представяне пред съответните финансиращи институции, да предпазва от незаконосъобразни действия и от несъответствия с нормативната база и изисквания на финансиращите органи.

49. Предварителен контрол по управление и контрол върху процесите свързани с управление на проекти, финансирани по оперативните програми и ЕС се извършва от длъжностни лица определени със заповед на кмета на общината в зависимост от функциите и компетентността им.

50. Неразделна част от системите за финансово управление и контрол са основните процедури и работните инструкции с описание на дейностите и процесите по управление и контрол на проектните процеси в общината и отговорните за изпълнението им длъжностни лица.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 15 от 19
	Общи положения	

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ИНФОРМАЦИЯТА

51. Системата за управление и контрол на информацията има за цел да определи реда, начина на инсталиране на софтуер, работата с документи и документооборота, достъпа до въведени данни, архивирането, антивирусна защита на информационната система, публикуване на материали на интернет страница и предоставянето на материали на медии.

52. Публикуването на материали в интернет страницата се извършва след съгласуване със секретаря на общината.

53. Публикации в национални и местни печатни издания и предоставяне на материали на електронни медии се прави след съгласуване със секретаря на общината.

54. Предварителен контрол по управление и контрол върху процесите свързани с управление на информацията се извършва от длъжностни лица определени със заповед на кмета на общината в зависимост от функциите и компетентността им.

55. Неразделна част от системите за финансово управление и контрол са основните процедури и работните инструкции с описание на дейностите и процесите по управление и контрол на информацията в общината и отговорните за изпълнението им длъжностни лица.

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ПРИХОДИТЕ

56. Системата за финансово управление и контрол на приходите има за цел:

- ✓ да определи реда и начина на функциониране на дейностите по определяне на размера събиране и контрол на местните такси, цени на услуги, такса битови отпадъци, такси за пазари и тържища и местните данъци и такси.
- ✓ да дефинира и разпредели отговорностите между длъжностните лица имащи отношение по изпълнението на системата за финансово управление и контрол на местните приходи.

57. Предварителен контрол върху процесите свързани с управление на приходите се извършва от длъжностни лица определени със заповед на кмета на общината в зависимост от функциите и компетентността им.

58. Неразделна част от системите за финансово управление и контрол са основните процедури и работните инструкции с описание на дейностите и процесите по управление и контрол на приходите в общината и отговорните за изпълнението им длъжностни лица.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 16 от 19
	Общи положения	

ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

59. Този елемент на финансовото управление и контрол включва, задължението на кмета на общината да се отчита ежегодно и докладва на министъра на финансите за състоянието на системите за финансово управление и контрол съгласно разпоредбите на чл.8 от ЗФУКПС.

60. Информационната система в общината има за цел да осигури своевременно запознаване на служителите с вътрешните нормативни разпоредби, правила и процедури, както и да предостави друга информация, свързана с обекта и спецификата на извършвана дейност. Неразделна част от информационната система е изградената система на отчетност, чрез която служителите от дирекциите и отделите, отговорни за съставяне на отчети и други документи, носещи информация за хода на процесите, в съответните срокове и форми предоставят информация на ръководния екип на общината за състоянието на СФУК, както и за установени в резултат на осъществения вътрешен контрол грешки, слабости, нередности, включително и измами.

61. Комуникацията в общината е вътрешна и външна.

61.1. Вътрешна комуникация в общината е базирана на изградената деловодна система за регистриране на входяща и изходяща информация между дирекциите, отделите и длъжностните лица в общината.

61.2. Външна комуникация в общината и изградената деловодна система за регистриране на входяща и изходяща информация между общината и външни лица и организации.

61.3. Външна комуникация е и комуникацията, осъществявана по електронен път чрез имейл, електронна страница и други електронни начини, както и чрез телефон.

62. Документиране:

- ✓ процедурите са подробно разписани в утвърдени правила за организацията на информационната деловодна система и документооборота в общината.

МОНИТОРИНГ

63. Мониторингът е цялостен преглед на дейността по финансово управление и контрол в общината и има за цел да гарантира, че механизмите за контрол функционират според предназначението си и, че се променят по подходящ начин при промени в условията.

64. Системата за мониторинг включва:

64.1. Текущо наблюдение. Текущото наблюдение на системите за финансово управление и контрол е вграден в нормално повтарящите се текущи дейности на общината и включва обичайните дейности по управление, наблюдение и други действия, извършвани от служителите при изпълнението на техните задължения. Текущото наблюдение има за цел да не допуска нередовни, неетичните, неикономични, неефективни и неефикасни действия и при откриване на несъответствия с действията на СФУК да се предприемат действия за отстраняване на несъответствията още в момента на протичане на процесите.

64.2. Самооценката има за цел да установи, недостатъци регистрирани по време на текущото наблюдение и същите да се сведат до знанието на лицата, които са в състояние да предприемат необходимите мерки за отстраняването им.

65. Неразделна част от системите за финансово управление и контрол са основната процедура и работната инструкция с описание на дейностите и процесите по мониторинг на СФУК.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 17 от 19
	Общи положения	

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1 Системите за финансово управление и контрол в Община Враца се издават на основание Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.
- § 2. При прилагане се спазват изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.
- § 3. Системите за финансово управление и контрол в общината могат да бъдат изменяни и допълвани.
- § 4. Неразделна част към Системите за финансово управление и контрол са съпътстващите работни инструкции и основни процедури, както и свързаните нормативни документи – национални и местни.
- § 5. При противоречие между системите за финансово управление и контрол и нормативен акт се прилагат разпоредбите на нормативния акт, без да е необходимо изменение на одобрените правила, освен ако нормативния акт изрично не предвижда това.

ОБЩИНА ВРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 18 от 19
	Общи положения	

2. Описание на системата

2.1 Структура на документацията на системата

Системата за финансово управление и контрол е изградена въз основа на следната структура:



Структура на СФУК

2.2. Наръчник по системата

Настоящият Наръчник описва организацията на работа и мерките по гарантиране на законосъобразност, целесъобразност, ефективност и ефикасност при осъществяване на финансовата дейност на общината. Той служи като външно доказателство за функционираща СФУК пред звеното за вътрешен одит, Агенцията за държавна финансова инспекция, Сметната палата на Р. България, гражданите и други заинтересовани лица.

Процедури и инструкции

Описаните в Наръчника действия и мероприятия свързани с финансовото управление в общината се определят в документи към системата - **основни процедури, работни инструкции, типови документи и записи върху тях** и се прилагат от всички сътрудници.

Основни процедури - ОП

Те описват начина на протичане на основните процеси в общината.

В тях се регламентират основните стъпки, необходимата входяща информация, резултатите от тях и свързаните с тях документи.

Основните процедури служат като база за разпределение на правата и отговорностите между отговорните служители по повод на извършването на дейностите.

Те описват специални или контролни дейности за отделни звена или работни места.

Работни инструкции - РИ

Чрез работните инструкции се стандартизират дейностите и действията по контрола и се разписват въведените контроли, описани в основните процедури.

Те гарантират извършване на контролните действия по еднообразен начин от всички отговорни сътрудници в

ОБЩИНА БРАЦА	Система за финансово управление и контрол	стр. 19 от 19
	Общи положения	

отделните звена/отдели на общината.

Документи

За гарантиране на качество при протичане на процесите свързани с финансовото управление в общината, освен съществуващите документи (първични и счетоводни) се използват и типови документи на системата. Те служат като основа за документирането – отразяване на записите от осъществените контроли.

Документите са еднотипни и задължителни за всички звена в общината. Проверката на валидността и подмяната (коригиране) на невалидни версии се извършва със заповед на оторизирано от кмета на общината лице.

Записи

Записите по системата представляват писмените доказателства за извършване на предвидените в ОП и РИ действия, както и “следа”, която позволява идентифициране на конкретния изпълнител на предвидените контролни операции. Те се извършват върху типовите документи по системата от отговорните сътрудници, които са натоварени с тези функции, съгласно матриците за правата и отговорностите и длъжностните им характеристики, и тяхната професионална компетентност.

3. Списък на съкращенията в Наръчника на СФУК

СФУК	– Система за финансово управление и контрол
ОП	– Основна процедура
РИ	– Работна инструкция
ДОК	– Документ на системата
ЗФУКПС	– Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор
ЗВОПС	– Закон за вътрешния одит в публичния сектор
ЗДФИ	– Закон за Държавната финансова инспекция
ЗДБРБ	– Закон за Държавния бюджет на Република България
ЗОС	– Закон за общинската собственост
ЗОП	– Закон за обществените поръчки
ФСД	– Финансово-счетоводна дейност
ВК	– Вътрешен контрол
АПД	– Административно-правни дейности
ЕБК	– Единна бюджетна класификация