



ДОКЛАД

за състоянието на системите за финансово
управление и контрол за 2021 г.

Водоснабдяване и Канализация" ООД - Враца

I. Общо състояние на системите за финансово управление и контрол.

Във „Водоснабдяване и Канализация“ ООД - Враца наричано по нататък /ВиК/, е създадена единна система за финансово управление и контрол, в основата на която е сбор от вътрешни правила и инструкции, систематизирани в съответствие с управленската отговорност и елементите на финансовото управление и контрол, съгласно чл. 10 ал.1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация, мониторинг).

Основата на единната система за финансово управление и контрол е изградена през 2017 г.. Документите в системата регламентират правилата и процедурите за дейностите в дружеството по начин, който позволява постигането на високо качество, ефикасност и ефективност при изпълнение на задълженията на управителя на ВиК дружеството.

Системата за финансово управление и контрол във ВиК, се осъществява на основание на действащите нормативни документи в Република България.

Оценката, относно общото функциониране, адекватността, ефикасността и ефективността на системите за финансово управление и контрол е „Добра“.

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

1. Контролна среда

Основните действия са насочени към развитие и подобрене на финансовото управление и контрол. Разработени са:

- „Инструкции за финансово управление и контрол“;
- „Вътрешни правила за организацията на работната заплата“;
- „Правилник за вътрешния трудов ред“ ;
- „Устройствен правилник на ВиК“;
- „Вътрешни правила за документооборота“;
- „План за действия при бедствия и аварии“ - сключен е договор със „Служба по трудова медицина „ ;
- „съществуващите вътрешни правила и процедури в организацията са актуализирани и адаптирани според изискванията на ЗФУКПС;
- „в организацията има разработен и утвърден Етичен кодекс, включващ правила по отношение на конфликта на интереси, с който са запознати всички служители;

- „организационната структура е оптимизирана в съответствие с всички възложени от законодателството функции;
- „поддържат се актуални длъжностни характеристики, с които са запознати всички служители „
- „изготвени са „Номенклатура на делата със срокове на съхраняване във Вик“, които са процес на утвърждаване от Държавна агенция „Архиви“.

Планира се в началото на настоящата година да се създаде и одобри програма за допълнително обучение на персонала, в област, в която има проявен интерес и доказани нужди.

Предвиждаме през 2022 година, да се въведе система за оценяване на служителите в организацията.

2. Управление на риска

По отношение управление на риска трябва да се анализират събития и ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане на целите на финансовото управление и контрол.

Планираме актуализиране на стратегия за управление на риска.

3. Контролни дейности

Контролните дейности са правилата, процедурите и действията за намаляване на рисковете за постигане на целите на организацията.

- изготвени са вътрешни правила относно:

процедурите за разрешаване, одобряване и оторизиране /разходите се планират и осъществяват по приоритети/;

процедурите за разделяне на отговорностите;

процедурите за достъп до активи и информация;

процедурите за предварителен контрол;

процедурите за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции;

процедурите за управление на човешките ресурси;

антикорупционни процедури;

установени са системи за отчетност /докладване/ - ежемесечно отчитане на всички технически райони и отдели, а главния счетоводител докладва ежемесечно на управителя за текущите приходи и разходи;

- извършен е предварителен контрол в съответствие с вътрешните правила и процедури за заявяване/искане, съгласуване, одобряване и разрешаване, към заявки/искания за поемане на задължения, извършване на разходи.

4. Информация и комуникация

- процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информацията;
- изградена е информационна и комуникационна система, която осигурява получаването и предоставянето на своевременна, уместна, актуална, точна и вярна информация от и до служителите на всички йерархични нива;

Докладването е един от най важните комуникационни канали между служителите и ръководството /по вертикала/. Ръководството трябва да получава своевременна, уместна, актуална, точна и вярна информация за цялата дейност на дружеството. Предаването на информацията от долу на горе по йерархията е най-често срещаният начин за комуникация. Ръководството уведомява служителите каква информация е нужна за вземане на правилни управленски решения чрез резолюции, заповеди, указания и други.

Доброто взаимодействие и информираност на различните структурни звена и служители, намиращи се на едно йерархично ниво в организацията, е от важно значение за изпълнението на задачите и осигурява ефективна комуникация по хоризонтала.

Задачите за изпълнение във ВиК дружеството се възлагат от Управителя, на ръководството, на ръководителите на отдели и на други подчинени.

Има механизъм за получаване на актуална вътрешна и външна информация, относно промени в правила и нормативни документи. Във всички експлоатационни райони е осигурен интернет, както и в Централно управление. Въведено е и видеонаблюдение.

5. Мониторинг

За изминалия период на 2021 година ВиК дружеството натрупа опит за управление на финансовата система. Управителя на дружеството осъществява текущ мониторинг - това е мониторинг на финансово управление и контрол, интегриран в нормалните, повтарящи се ежедневни дейности на организацията. Той се извършва непрекъснато в реално време - с посещения на ситуации, с проверки на място и т.н.

През 2022 г. следва да се поддържа действащата система за мониторинг, включваща утвърдените правила и процедури, с отговорни лица за наблюдение и актуализиране на СФУК, в съответствие с настъпилите промени в нормативната база.

III. Източници на информацията, използвана за изготвянето на доклада.

1. При изготвянето на доклада е използвана информацията от правилници, заповеди за утвърждаване на Вътрешни правила, процедури и инструкции

С уважение,
Ангел Престойски

Управител на
„Водоснабдяване и канализация „ ООД гр.Враца

