

# **ДОКЛАД**

**за**

**дейността на Контролния съвет на ИВОБ**

**за отчетния период**

**01.06.2018г. – 31.05.2019г.**

гр. София

26.06.2019 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

<u>1. Увод.....</u>	<u>3</u>
<u>2. Обхват и резюме на извършените дейности .....</u>	<u>3</u>
<u>3. Констатации и препоръки за подобрения .....</u>	<u>4</u>
<u>4. Заключение .....</u>	<u>9</u>

## 1. Увод

Този доклад представя резултатите от дейността на Контролния съвет към ИВОБ за отчетния период 01.06.2018г. до 31.05.2019г. Докладът се изготвя съгласно раздел XIII, л.33, ал.5, т.7 от Устава на СНЦИВОБ за целите на докладване на дейността на Контролния съвет пред Общото събрание на ИВОБ.

## 2. Обхват и резюме на извършените дейности

Съгласно раздел XIII. Контролен съвет, чл.33, ал.5, точки от 1 до 7 от Устава на СНЦИВОБ, в обхвата на правомощия на Контролния съвет се включват следните дейности:

„/5/ Контролният съвет:

1. Контролира изпълнението на решенията на Общото събрание и на Управителния съвет;
2. Контролира спазването на устава на СНЦИВОБ;
3. Контролира изпълнението на Етичния кодекс;
4. Сезира писмено Общото събрание за нарушения на Етичния кодекс;
5. Контролира изпълнението на приходната и разходната част на бюджета на сдружението и стопанисването на имуществото;
6. Изисква писмени обяснения от длъжностните лица, членовете на сдружението, членовете на управителния съвет и други органи при проверката на документацията на сдружението;
7. Отчита се за своята работа пред Общото събрание.“

Във връзка с изпълнение на описаните по-горе дейности, членовете на Контролния съвет проведоха общо 4 редовни заседания, решенията от които са документирани в следните протоколи:

- Протокол №01/14.06.2018г. за избор на председател на Контролния съвет на ИВОБ за срок от 4 години, съгласно чл.33 /2/ на Устава на сдружението;
- Протокол №02/11.07.2018г. за разпределение на отговорностите на Контролния съвет между неговите членове за изпълнение, както следва:
  - Снежина Ставрева – за изпълнение на отговорностите по чл.33 /5/, т.5, т.6 и т.7;
  - Мария Илиева – за изпълнение на отговорностите по чл.33 /5/, т.3 и т.4;
  - Янаки Янакиев – за изпълнение на отговорностите по чл.33 /5/, т.1 и т.2.
- Протокол №03/30.10.2018г.- за стартиране на процедура за избор на външен одитор за заверка на годишния финансов отчет (ГФО) на ИВОБ за 2018 година;
- Протокол №04/13.11.2018г. за разглеждане на постъпили оферти за заверка на ГФО на ИВОБ за 2018 година и изготвяне на предложение за избор на специализираната одиторска фирма „Бейкър Тили Клиту и партньори“ ООД, като регистриран външен одитор за заверка на ГФО на ИВОБ за 2018 година.

За целите на проверките на Контролния съвет по описаните по-горе правомощия, за отчетния период 01.06.2018г. – 31.05.2019г., бяха прегледани всички, общо 13 броя протоколи с решения на Управителния съвет на ИВОБ и 2 броя протоколи с решения на Общото събрание на ИВОБ.

За целите на проверките бяха проведени срещи с директора на ИВОБ, бяха прегледани документи, подкрепящи взетите решения от страна на Управителния съвет на ИВОБ и от Общото събрание на ИВОБ, както и документи и записи, на извадков принцип, във връзка с дейностите и организацията на работа на ИВОБ за отделните аспекти, които попадат в обхвата от функции на Контролния съвет.

### **3. Констатации и препоръки за подобрения**

#### **3.1 По отношение на изпълнение на решенията на УС и на Общото събрание на ИВОБ, и спазване на Устава на СНЦИВОБ.**

За проследяване на решенията на Управителния съвет и на Общото събрание (ОС) на членовете в ИВОБ е установена добра организация на документиране в определен формат и детайл. Информацията за проведените събрания, дневен ред, кворума от гласове и взети решения се документират в протокол с пореден номер и дата. Протоколите от ОС са номерирани и подредени с цялата налична документация към всяка точка от дневния ред.

УС на ИВОБ провежда регулярни заседания, съобразно заложените изисквания в устава. Заседанията се протоколират, като директорът на ИВОБ съгласува протоколите с присъстващите членове на УС, след което осигурява подписите им. Въпреки това, при проверката от този аспект на дейността, бяха установени някои слабости по отношение на организацията за съхранение и документиране на решенията, за които са направени следните констатации и препоръки за подобрения:

##### **3.1.1. Преглед на протоколи с решения от ОС на членовете на ИВОБ**

Бяха прегледани два протокола с решения на ОС (от 14.06.2018 г. и от 20.12.2018 г.) и приложената документация към тях.

##### **Констатация 1:**

Протоколите бяха окомплектовани съобразно наложения ред. Липсва книга (регистър) за протоколите, с което не е изпълнено изискването на чл.40 (1) от Устава на ИВОБ.

##### **Препоръки:**

1. Да се изготви книга-регистър за протоколите на ОС, съобразно изискването на устава.

##### **Коментари:**

Директорът на ИВОБ пое ангажимент за изготвянето на книга, вследствие на което ще представи документи удостоверяващи изпълнението на ангажимента.

Отговорен: Директор на ИВОБ

Срок: 31.05.2019г.

##### **3.1.2. Преглед на протоколи на УС на ИВОБ**

Бяха прегледани 4 броя протоколи на УС с приложената документация към тях (за периода юли 2018г. – януари 2019г.).

### **Констатация 2:**

1. Липсва книга (регистър) за протоколите, с което не е изпълнено изискванията на чл.40 (1) от Устава на ИВОБ;
2. Липсват подписи на членовете на УС, в приложените протоколи и на поканите предоставени от Председателя на УС до членовете му;
3. Липсва опис и подредба (номер по ред) на приложените документи към протоколите;
4. По протокол 33/23.07.2018г., липсва обосновка/мотиви за промяната на длъжностно - щатно разписание (ДЩР) и трансформацията на длъжностите. След решението за промяната в ДЩР не са актуализирани всички длъжностни характеристики.

### **Препоръки:**

1. Да се изготви книга-регистър за протоколите на УС, съобразно изискването на устава.
2. Да се съберат всички липсващи подписи на членовете на УС.
3. Да се опишат и подредят всички приложени документи към протоколите на УС, каквато е практиката за документацията по протоколите на ОСА.
4. Да се актуализират длъжностните характеристики, съобразно одобрените промени от УС в ДЩР.  
Отговорен: директор на ИВОБ  
Срок: 31.05.2019г.
5. В бъдеще, да се мотивират всички решенията на УС, което е една добра и обоснована практика.  
Отговорен: Председател на УС  
Срок: Постоянен

### **Коментари:**

Към датата на този доклад, всички горепосочени препоръки са изпълнени.

## **3.2 По отношение на изпълнение на Етичния кодекс и процедурата за прием на нови членове на ИВОБ.**

### **Констатация 3:**

От прегледа на процеса по избор на нови членове на ИВОБ се установи, че в съответствие с чл. 10, ал. 2 от раздел VIII от Устава на СНЦИВОБ, кандидатите за членство са подали писмени заявления до Управителния съвет, в които декларираат, че ще спазват Устава и Етичния кодекс, както и че не са лишени от право да заемат определена държавна или обществена длъжност, което би било пречка за тяхното приемане в ИВОБ. За 2018 г. са подадени общо 35 заявления за членство, разгледани в три заседания на Комисията по членство и етика, утвърдена на заседание на Управителния съвет на сдружението на 17.10.2016 г.

В съответствие с чл. 8, ал. 3 от Правилата за членство на ИВОБ, комисията е представила на председателя на Управителния съвет три становища по подадените заявления за членство за внасяне и разглеждане на заседание на УС.

Във връзка с влизането в сила на Регламента за защита на личните данни (GDPR), в заявленията е добавен текст за деклариране на съгласие от кандидатите за членство за обработване от ИВОБ на посочените в заявлението лични данни и трансфера им към Международния институт на вътрешните одитори, за целите на членството.

Контролният съвет изразява мнение, че съгласие за обработка на определени лични данни за целите на членството би следвало да се декларира/потвърди и от всички останали членове на сдружението.

Установи се също, че четири от всички подписани заявления не са датирани. Всички удостоверения са подписани от кандидатите.

#### **Препоръки:**

1. УС на ИВОБ да създаде ред за еднократно деклариране/потвърждаване на съгласие за обработка на личните данни от членовете на сдружението.
2. Отговорното за приемане на заявленията лице да следи за попълване на всички необходими реквизити на заявлението за членство.

#### **Коментари:**

Отговорен: УС и директор на ИВОБ

Срок: Постоянен

### **3.3 По отношение на изпълнението на приходната и разходната част на бюджета на сдружението и стопанисването на имуществото.**

За този аспект от проверката беше получено разбиране за структурата на приходите и разходите на ИВОБ и на активите и пасивите по финансови отчети на сдружението за 2018 година. Бяха прегледани всички 13 протоколи с решения на Управителния съвет през отчетния период, в резултат на които са реализирани приходи и разходи в дейността на ИВОБ. Във връзка с тези решения бяха прегледани всички подкрепящи документи и записи, за да се получи увереност за валидността на взетите решения и за извършените приходи или разходи, в съответствие с тях.

Счетоводната отчетност на ИВОБ е възложена за изпълнение от специализирана счетоводна фирма. През 2018 година е имало текучество на оперативните счетоводители, поради което е идентифициран риск, свързан с коректното водене на счетоводните сметки на сдружението. В тази връзка бяха прегледани детайлно предварителна оборотна ведомост на сдружението към 27.02.2019г. за финансовата 2018 година, в която бяха набелязани счетоводни сметки за анализ и уточняване в процеса по годишно счетоводно приключване на отчетната 2018 година. В процеса на годишно приключване, съответните счетоводни сметки бяха уточнени.

Беше прегледан процеса за текущо проследяване, отчитане и представяне на Бюджета по дейности на ИВОБ за 2018 година. В тази връзка бяха прегледани детайлно документи и записи на извадков принцип, свързани с отчитане на по-съществените пера в структурата на приходите и разходите на сдружението, представени по-долу в процентно изражение от общата стойност на приходите или разходите в изпълнението на бюджета за 2018 година, а именно:

- Приходи от учебна дейност и събития (70 % от общата стойност на всички приходи за 2018 година);
- Приходи от членски внос (19%);

- Разходи за възнаграждения на щатния персонал (22% от стойността на всички извършени разходи за 2018 година);
- Разходи за обучителни курсове и семинари (21%);
- Разходи за събития и конференции (12%);
- Разходи за членски внос към The IIA Global и ECIIA (10%);
- Разходи комунални услуги, комуникации и консумативи (6%);
- Реклама – списание (3%);
- Предпечатна подготовка, дизайн и отпечатване (3%);
- Командировки и участие в заседания на IIA и ECIIA (3%);

През отчетната година не са извършвани промени, свързани с доставчиците, с които работи сдружението. Принципите за конкурентен и прозрачен избор, на базата на поне 3 оферти, се спазвани от страна на Директора и УС на ИВОБ при извършване на разходи за наем на зали, техника, кетъринг за провеждане на обучения и конференции на ИВОБ, както, за рекламни материали и за други разходи, свързани с дейността на сдружението.

Установените, в резултат на извършените проверки, констатации се отнасят до следните аспекти и области от дейността на сдружението:

#### **Констатация 4:**

Изпълнението на бюджета на ИВОБ не се отчита текущо, а се отчита еднократно в края на годината.

Текущо, по месеци, се отчита изпълнението на бюджета само за обученията – приходи от обучение/конференция и на свързаните с тях разходи по пера, но не и за всички останали приходни и разходни пера, така че да се упражнява навременен и ефективен контрол на извършените спрямо планирани разходи в бюджета на сдружението. Месечна справка за изпълнението на бюджета се е подавала преди от счетоводната фирма, но през последната година е била прекратена, поради честата смяна на счетоводители, които оперативно са водели отчетността на ИВОБ.

#### **Препоръки:**

1. Да се води изпълнението на бюджета по месеци за всички видове приходи и разходи, не само за тези, които са свързани с обученията.
2. Да се включи изискването за предоставяне на месечна справка за изпълнението на бюджета по пера като клауза в договора със счетоводната фирма.

#### **Коментари:**

Отговорен: директор на ИВОБ

Срок: Постоянен

#### **Констатация 5:**

Към фактура №IAI 1900142 от 05.02.2019г. за платена сума в размер 6,990.61 евро (total contribution) от ИВОБ към ИВО Испания във връзка участие на ИВОБ в проект „Sara-Victor“ за разработка на интерактивно софтуерно приложение за познаване на Стандартите на The IIA, няма пояснение платената сума за какви детайлни разходи по пера се заплаща. Има очакване, че предварителна сума на бюджета по проекта от 7,800 евро за ИВОБ ще бъде надхвърлена.

**Препоръки:**

1. Занапред да се изисква детайлна справка за калкулираните разходи пера в общата сума, която ИВОБ ще плати, и особено при очакване, че ще има превишение на планирания бюджет.
2. Детайлната справка и очаквано превишение на бюджета на ИВОБ в проекта следва да се одобри от УС на ИВОБ.

**Коментари:**

Към датата на доклада препоръките са изпълнени. Разликата от 1,216,44 евро в повече от планирания бюджет по проекта е одобрена от УС с протокол №39/04.02.2019г.

**Констатация 6:**

При прегледа на Ведомостите за заплати и допълнителни материални стимулирания за одитирания период се установи, че ведомостите се подписват само от Директора на Института, който фигурира като служител във ведомостта.

**Препоръки:**

Ведомостите за заплати да се подписват и от Председателя на УС, като доказателство за прилагане на формален контрол за коректност на начислените и изплатени суми за заплати и бонуси на служителите в ИВОБ.

**Коментари:**

Отговорен: директор на ИВОБ

Срок: Постоянен

**Констатация 7:**

При прегледа на отчетите от командировки в чужбина се установи, че в отчета не се посочва заповедта за командировка, във връзка с която е изготвен отчета.

**Препоръка:**

В отчета за командировка да се посочва номера на заповедта за командировка, която е основанието за командировката и за по-ефективно проследяване на отчет спрямо заповед за командировка.

**Коментари:**

Препоръката е изпълнена.

**Констатация 8:**

При прегледа на инвентаризационния опис на материалните запаси (МЗ), ДМА и ДНА към 31.12.2018г. са установени общо 3 броя напълно амортизирани ДМА, с инв. номера №0000000002, 0000000003, 0000000005, които не са отписани от счетоводния баланс на ИВОБ.

**Препоръка:**

За напълно амортизираните ДМА следва да бъде взето решение от УС да бъдат отписани от счетоводния баланс на ИВОБ.

**Коментари:**

Отговорен: УС и директор на ИВОБ

Срок: 31.12.2019 г.

**Констатация 9:**

В счетоводния баланс на ИВОБ към 31.12.2018г., в раздел III. Натрупана печалба (загуба от минали години), е посочена непокрита загуба от минали години в размер на 11 хил.лв.

**Препоръка:**

УС на ИВОБ да обсъди и вземе решение за покриване на загубата от минали години, в размер на 11 хил.лв, от натрупани резерви или неразпределена печалба от предходни години.

**Коментари:**

Отговорен: УС

Срок: 31.12.2019 г.

#### **4. Заключение**

Направените констатации и препоръки за подобрения се отнасят основно към допълване на документацията и записите, свързани с решенията на УС, осигуряване на съответствие с изискванията на закона за защита на личните данни и подобрене на текущия оперативен контрол върху бюджета на сдружението.

В обхвата от дейности на ИВОБ, които бяха обект на проверка от страна на Контролния съвет, с достатъчна увереност може да се твърди, че са установени адекватни и ефективни практики и процедури, които осигуряват проследимост и спазване на взетите решения от страна на УС и Общото събрание на ИВОБ, устава на ИВОБ, изпълнението на Етичния кодекс, изпълнението на бюджета и опазване на имуществото на сдружението.