

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Ревизијата на успешност е спроведена со цел да се даде оценка за ефикасноста и ефективноста на воспоставениот систем на јавна внатрешна финансиска контрола и внатрешната ревизија.

Поглавјето Ревизорски наоди ги содржи ревизорските прашања и одговорите на поставените цели на ревизијата утврдени во проблематичните подрачја, утврдените состојби како и препораки кои ревизијата ги дава со цел да се отстранат причините за констатираните неправилности и состојби.

Со ревизијата на успешност констатиравме ризични области кон кои ја насочивме ревизијата со цел да дадеме одговор на поставените ревизорски прашања кои се однесуваат на овој процес. Основната ревизорска цел на оваа ревизија е поставена во следното прашање:

- Дали се преземени потребните активности за воспоставување и обезбедување на ефикасност и ефективност на системот на финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија.

Со анализата на законската регулатива и подзаконските акти, извршената ревизија кај субјектот, произлегоа неколку значајни подрачја во делот на функционирањето на овој систем кои беа предмет на подетално анализирање:

1. Правната рамка и стратешките документи
2. Финансиско управување и контрола, и тоа:
  - 2.1. Оценка на основните компоненти,
  - 2.2. Функционирање на процесите: утврдување на ефективноста на системот на интерни контроли при спроведувањето на набавките и плаќањата и заштита на средствата и обврските (инвентарисување на средствата и обврските).
3. Внатрешна ревизија.

Како резултат на извршената ревизија на успешност за добивање одговор на поставената цел, констатиравме одредени состојби и слабости во горенаведените ризични области.

### 1. Правната рамка и стратешките документи

Во рамките на ризичната област која ги третира прашањата од правната рамка и стратешките документи ревизијата се фокусираше на детектирање на евентуални слабости и недоречености во законската регулатива кои може да имаат влијание на воспоставување на систем на ФУК и ВР во Општина Битола.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 11

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Ревизијата констатира дека во функција на дефинирање на општите и посебните цели на Општина Битола изготвени се следниве стратешки и програмски документи:

- **Стратегијата за локален развој на Општина Битола 2009-2014 година** претставува развојна платформа со која врз база на визијата и SWOT анализата, се идентификувани пет стратешки области: економски развој, туризам, рурален развој, култура и образование и заштита на животната средина во кои треба да се развива општината, користејќи ги сопствените јаки страни и надворешните можности, а надминувајќи ги слабостите и соочувајќи се со надворешните закани како со предизвици. Целта на оваа стратегија е да се даде координирана рамка во која би се фокусирал локалниот развој на општината во наредните 6 години;
- **Со стратешкиот документ за рурален развој на Општина Битола 2008-2013 година** треба да се поттикнат и подготват сите засегнати субјекти за еден поинтегриран пристап кон руралниот развој. Таа се базира врз принципите на градење на: јавно - приватно партнерство, локални капацитети и мрежи, соработка, взаемни активности во рамките на земјоделството, животната средина и на пошироката рурална економија и рурална популација;
- Со цел да се обезбеди значајно и одржливо ниво на развој на туризмот, во **Стратегијата за развој на туризмот во Општина Битола 2009-2014 година** се предлагаат пет основни области на интервенција и тоа: менаџмент и координација, развој на туристички производи, подобрување на инфраструктура, туристички маркетинг и гаранција за квалитет, а секоја од областите е опфатена со по една стратешка цел;
- Општа цел на **Стратегијата за соработка на Општина Битола со граѓанскиот сектор и негов постојан развој 2012-2015 година** е изградба на поттикнувачка околина за активно граѓанско учество во процесите на креирање политики и развој на локалната заедница. Со Стратегијата примарно се сака преку унапредување на соработката на Општина Битола со граѓанскиот сектор да се придонесе кон остварување на визијата за активни граѓани кои директно учествуваат во осмислување на локалните политики и придонесуваат кон нивно остварување;
- Исто така, Општина Битола има донесено и Локален акционен план за имплементација на Декадата на Ромите (2012-2015), Локален акциски план за борба против трговија со луѓе и илегална миграција (2013-2016), Програма за развој на Пелагонискиот плански регион (2010-2015), Локален акционен план за еднакви можности и недискриминација (2012-2013) и др.;

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 12

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- За реализација на стратешките определби, на годишно ниво советот на општината носи **програми** за работа. За 2013 година, донесени се следниве програми: Програма за уредување на градежно земјиште, за одржување на комунални објекти и инсталации, за локални патишта и улици, за користење и одржување на јавно осветлување, за изработка на урбанистички планови, за финансирање во културата, за активности во областа на спортот, за ТППЕ, но не е изготвен и донесен акт/ програма за работа за 2013 година со која ќе бидат опфатени проекти, програми од различните области во надлежност на општината, како и планираните активности во одделни области со цел остварување на приоритетите и целите на општината;
- Во рамките на ризичната област правна рамка и стратешки документи, во Општина Битола, по укажување на ревизијата, преземени се активности за утврдување на ризиците и изработка на **Стратегија за управување со ризици**, со која би се утврдила политиката за управување со ризиците (детално во точка 2.1.2.).

Донесените стратешки документи и законската рамка со која функционира Општина Битола се добра основа за нејзино правилно и успешно работење, но за ефикасно и ефективно функционирање на системот за финансиско управување и контрола постои потреба од продолжување на започнатите активности во правец на изготвување на Стратегија за управување со ризици.

### 2. Финансиско управување и контрола

2.1. Во рамките на ризичната област која третира прашања од **финансиското управување и контрола**, ревизијата имаше за цел да даде одговор на повеќе ревизорски прашања поврзани со компонентите:

- 2.1.1. Контролна средина,
- 2.1.2. Управување со ризиците,
- 2.1.3. Контроли,
- 2.1.4. Информации и комуникации,
- 2.1.5. Мониторинг.

Во функција на градење на одговори зад секое од поставените прашања, утврдени се следните состојби и дадени се образложенија:

#### 2.1.1. Контролна средина

**Раководителот на субјектот согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и член 13 и 14 од Законот за јавна внатрешна финансиска**

Ревизорски тим:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 13

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

контрола има обврска да воспостави контролно опкружување како една од компонентите на финансиското управување и контрола кое е основа за целиот систем на внатрешната контрола. Контролното опкружување ја создава атмосферата кај субјектот која влијае врз целокупниот квалитет на внатрешната контрола и има општо влијание врз тоа како се утврдуваат стратегијата и целите, и како се структурирани контролните активности. Тоа е основа за сите останати компоненти на внатрешната контрола, обезбедувајќи дисциплина и структура.

Наведената активност преземена од раководителот на субјектот ќе обезбеди разумно уверување за воспоставување на контролно опкружување во функција на воспоставување ефикасен и ефективен систем на финансиско управување и контрола, а со цел постигнување на основните цели на субјектот. Заради наведеното потребно е да се воспостават елементите на контролното опкружување и тоа: личен и професионален интегритет на раководителите и вработените во субјектот, начин на размислување и стил на работење на раководителите, организациона структура која обезбедува поделба на одговорностите и јасни правила, права, обврски и нивоа на известување, политики и практики на управување со човечки ресурси и компетентност на вработените.

Со извршената ревизија на интерните акти, кои ги содржат целите на субјектот, описот на работните места, политиките на вработување, делегирањето на овластувања и одговорности, пропишаната организациона структура и спречувањето и известувањето за измами ги констатиравме следните состојби:

- Целокупното работење и внатрешната организација на општина Битола се уредени со Статутот од 2005 година, Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација од 2008 година и Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација од 2010 година кои согласно организационите промени редовно се ажурираат. Одлуката за организационата поставеност и Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација имаат јасно и прецизно прикажана организационата структура, должности, одговорности и надлежности на работни места и истите преку одделението за управување со човечки ресурси се достапни до секој вработен;
- Во општината се применува Етичкиот кодекс за државни службеници и Правилникот за работниот ред и дисциплина за работењето на општинската администрација кои го уредуваат начинот на однесување

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 14

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

и работење на вработените, со цел да се обезбеди почитување на принципите на законитост, професионален интегритет, ефикасност и лојалност при вршење на службените должности;

- Секоја година, Општина Битола изработува Извештај од преиспитувањето на раководството со цел да се изврши подобрување на ефикасноста на системот за управување со квалитет и неговите процеси и да се добијат квантитативни показатели за остварување на поставените цели во насока на подобрување на услугите согласно барањата на корисниците. Како влезни елементи се користат: резултати од проверките (екстерни и интерни), статусот на корективните и превентивните мерки, жалби, рекламации од граѓаните и заинтересираните страни, извршената анализа на задоволството на корисниците на услугите, изведба на процесите (планирано - реализирано), препораки за подобрување и друго;
- Во општината формиран е Сектор за финансиски прашања, назначен е раководител на секторот, донесени се 11 процедури со кои се обезбедува функционирање, следење и развој на ФУК и назначени се лица за преземање на финансиски обврски, плаќање и благајник. По укажување на ревизијата изготвен е План за воспоставување и развој на ФУК и назначено е лице за ex - post контрола;
- Управувањето со човечки ресурси е на ниво кое овозможува ефикасно и ефективно постигнување на општите и посебните цели на општината. Општината ги применува политиките за вработување, оценување, обучување, унапредување и наградување/дисциплински мерки кои се дефинирани со Законот за државни службеници. Оценувањето на вработените се врши два пати годишно врз основа на резултатите од работата и личните квалитети. Во 2013 година, нема изречено дисциплински мерки, има унапредувања, а за постигнати позначителни резултати во работењето, наградени се вработените во општинската администрација, согласно одредбите од Правилникот за поблиските критериуми за доделување парична награда на државните службеници и Одлуката за утврдување поблиски критериуми за доделување парична награда на вработените во општинската администрација кои не се државни службеници. Секоја година се спроведуваат специјализирани обуки за вработените кои имаат за цел нивно надградување и ефикасно и ефективно извршување на поставените задачи;
- Од 2009 година Општина Битола има обезбедено стандард за управување со квалитет ISO 9001:2008 (72 постапки и 26 упатства), секоја година се врши нивна проверка, а во 2012 година е извршена ресертификација.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 15

\_\_\_\_\_

Погоре наведените состојби упатуваат дека контролното опкружување во субјектот е на задоволително ниво кое овозможува непречено функционирање на системот на финансиско управување и контрола и остварувањето на посебните и општите цели на субјектот.

### 2.1.2. Управување со ризиците

Согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и член 13 и 15 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола раководителот на субјектот има обврска да изврши проценка на ризикот како една од компонентите на финансиското управување и контрола. Проценка на ризикот е процес на утврдување и анализа на значајни ризици за постигнување на целите на субјектот и одредување на соодветен одговор. Тоа подразбира утврдување на ризикот, оценка на ризикот, проценка на апетитот за ризик на правниот субјект и развој на одговори.

Со извршената ревизија на интерните акти, кои ги содржат стратешките планови, информациите за степенот на реализација на поставените задачи, регистарот на ризици и Стратегијата за управување со ризик ги констатиравме следните состојби:

- Во стратегиите, стратешките планови и локалните акциони планови се дефинирани стратешките приоритети на општината со конкретно утврдени задачи, резултати, индикатори, период на извршување, буџет и одговорни лица, а за нивна реализација на годишно ниво се носат програми за работа. Степенот на реализација на програмите се следи преку посебни извештаи, со релевантни квантитативни и квалитативни показатели;
- Имајќи во предвид дека во досегашното работење, општината нема утврдено регистар на ризици и Стратегија за управување со ризикот, по укажување на ревизијата, од страна на градоначалникот преземени се активности, односно формирана е работна група која врз основа на соодветни критериуми за проценка на ризик, треба да изврши оценка на ризиците поврзани со активностите на општината и нивното влијание врз работењето на субјектот и да изработи Стратегија за управување со ризикот со која ќе се обезбеди подигање на свеста на вработените за политиката на управувањето со ризици, дефинирање на ризичните области, нивно перманентно следење и преземање на мерки (контроли) за нивно намалување на соодветно прифатливо ниво.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 16

\_\_\_\_\_

Погоре наведените состојби упатуваат дека од страна на градоначалникот се преземени потребните активности за донесување на стратешки планови и годишни програми и нивно континуирано следење. Во насока на реализација на поставените цели, кои треба да бидат планирани соодветно на расположливите ресурси, а заради минимизирање на ризикот од неисполнување на истите, потребно е Општина Битола да продолжи со активностите за изготвување на Стратегија за управување со ризици

### 2.1.3. Контроли

Раководителот на субјектот согласно член 13 и 16 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор има обврска да воспостави контролни активности како една од компонентите на финансиското управување и контрола. Контролните активности се политики и постапки воспоставени за справување со ризиците и постигнување на целите на субјектот. За да бидат ефективни, контролните активности мора да бидат соодветни, да функционираат постојано според план во текот на целиот период и да бидат рентабилни, сеопфатни, разумни и директно да се поврзани со контролните цели. Контролните активности се јавуваат низ целиот правен субјект, на сите нивоа и кај сите функции и истите вклучуваат постапки за овластување и одобрување, поделба на надлежности (овластување, обработка, евидентирање, прегледување), контрола врз пристапот до ресурсите и евиденциите, проверки, усогласувања, прегледи на оперативното извршување, прегледи на работењето, процесите и активностите, надзор (доделување, прегледување и одобрување, упатства и обука).

Од извршениот увид во доставената документација, извршените анализи и интервјуа со одговорните лица, ревизијата ги утврди следните состојби:

- Со Упатството за движење на сметководствената документација дефиниран е текот на движењето на документацијата за секое ниво на одговорност, а воспоставениот систем на контрола и правилна распределба на должностите и одговорностите овозможува секоја активност да се верификува од 3 меѓусебно независни лица/систем на троен потпис, генералните овластувања за плаќање и преземање на финансиски обврски се делегирани на соодветно хиерархиско ниво, а овластувањата за одобрување, извршување, евидентирање на сметководството ги вршат различни лица. Во општината е воспоставена и посебна софтверска програма - Систем за следење на финансиска

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 17

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

документација кој овозможува електронско следење на пропишаните процедури при движењето на финансиската документација и автоматско евидентирање на фактурите во сметководство;

- Постои ограничен пристап, заштита и правилна употреба на материјалните, финансиските и ИТ ресурси, преземени се мерки за контрола на пристап преку картици за идентификација и физичка заштита при влезот во субјектот;
- Согласно организационата поставеност, во рамките на Секторот за економски развој, јавни дејности и информатичка технологија, формирано е Одделение за информатичка технологија со систематизирани пет, а пополнети две работни места;
- Општината има централизиран ИТ систем, се користат повеќе софтвери: софтвер за менаџирање на документи, софтвер за менаџирање на проекти, софтвер за даночно работење, софтвер за финансиско работење, софтвер за урбанистички планови и др;
- Во општината донесена е Стратегија за интеграција на информацискиот систем од 2009 година и План за нејзина имплементација и ИТ безбедносна политика што претставува збир на информатички безбедносни политики и процедури. Процедурите во овие политики имаат за цел да ги заштитат информатичките ресурси, податоците и интелектуалната сопственост на општината и се од голема важност за безбедноста на информациониот систем на општината;
- Одделението за информатичка технологија со воспоставување и надградување на системот за управување со информатичка безбедност ги применува барањата на ИСО стандардот;
- Вградени се соодветни контроли за користење на апликацијата за финансиско сметководство, се користи апликативно решение за следење на договорите од спроведените јавни набавки и обезбедени се упатства за користење на апликациите;
- Користењето на апликацијата за финансиско сметководство е поврзано со корисничко име и лозинка, но не постои распределба на надлежностите;
- Резервна копија (backup) на податоците се прави на истиот сервер, но нема копија на надворешна локација што доведува до можност од губење на податоци од финансиско сметководствената евиденција на општината во случај на природна катастрофа, а податоците од финансиското работење од минати години не се заклучени, поради што постои можност за нивна корекција.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 18

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на контролните активности, субјектот воспоставил соодветни политики и процедури за важните функции на општината во насока на намалување на ризиците и овозможување на непречено функционирање на системот на финансиско управување и контрола, освен во делот на безбедноста на податоците во информациските системи, распределба на надлежности и зачувување на историјатот и хронологијата на внесените податоци со што се укажува на потреба за преземање на дополнителни активности за градење на соодветен информациски систем и воспоставување на систем на интерни контроли.

### 2.1.4. Информации и комуникации

Раководителот на субјектот согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и член 13 и 17 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола има обврска да обезбеди ефективен систем на информации и комуникација како една од компонентите на финансиското управување и контрола. Информациите и комуникацијата се неопходни за остварување на целите на внатрешната контрола. Релевантните информации треба да се утврдат, снимат и пренесат во форма и временска рамка која им овозможува на вработените да ја спроведуваат нивната внатрешна контрола и останатите одговорности (навремена комуникација со вистинските луѓе). Системот на внатрешна и надворешна комуникација, обезбедува, непречено и брзо дистрибуирање на информациите, со цел нивно комплетно и навремено доставување до крајните корисници.

Со извршената ревизија на интерните акти, кои го потврдуваат постоењето на внатрешната и надворешната комуникација на сите нивоа, начинот на собирање и пренос на информациите и воспоставената соработка на лицето задолжено за неправилности со останатите вработени ги констатиравме следните состојби:

- Градоначалникот еднаш неделно, одржува колегиуми на кои раководителите на сектори/одделенија го информираат за текот на работењето и степенот на извршување на задачите во доменот на реализација на буџетот/финансискиот план, употреба на ресурсите и остварувањето на стратешките планови и годишните програми како и за останатите активности на општината;
- Општината има план за архивско работење и софтверска програма - Систем за следење, процесирање и архивирање на работната документација преку кој се обезбедува прием, доставување и испраќање на документацијата согласно Законот за архивско работење;

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 19

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Во општината е воспоставена и надворешна комуникација со крајните корисници. На крајот на секоја година, градоначалникот подготвува билтен - информатор за работењето на општината во тековната година, а по потреба се изработуваат и месечни. Исто така се одржуваат и “отворени денови за идеи” - средби со граѓаните на кои градоначалникот непосредно се информира за нивните проблеми и добива сугестии за подобрување на крајните ефекти од работењето на општината. Во рамките на Преиспитувањето на раководството на Општина Битола, секоја година, преку спроведена Анкета на корисниците на услугите, се врши анализа на задоволството на корисниците на услугите на општината, што е важен показател за работењето на општинската администрација и показател кон кои активности треба општинската администрација посебно да се насочи во иднина за да се подобрат условите за живот во општината;
- Во општината сите оперативни процеси и трансакции се документираат со цел да се обезбеди соодветна ревизорска трага за следење и мониторинг. Воспоставената комуникација меѓу раководителите и извршителите ги дефинира и крајните рокови за извршување на задачите, а доколку се откријат грешки во реализирање на поставените задачи истите се враќаат да се доработат;
- Следењето на извршувањето на активностите е обезбедено преку квантитативни и квалитативни индикатори кои се составен дел на стратешките планови и програми. Секое одделение изготвува месечни извештаи за извршените работни задачи кои се следат на колегиуми и годишно се изработуваат збирни прегледи. За степенот на извршување на буџетот се поднесуваат квартални извештаи, а за степенот на реализација на програмите се поднесуваат годишни извештаи;
- Имајќи во предвид дека од месец ноември 2013 година, лицето задолжено за неправилности е на друга функција, до назначување на друго лице, градоначалникот ја има преземено обврската како лице задолжено за неправилности, сомнежи, измами или корупција. По укажување на ревизијата, Општина Битола достави квартален извештај за периодот јули- септември 2014 година, до Единицата во Управата за финансиска полиција, за непостоење неправилности и сомнежи за измами или корупција при користење на јавните средства.

Погоре наведените состојби упатуваат дека системот на информации и комуникации во општината е воспоставен и функционира на задоволително ниво што обезбедува веродостојни, навремени и релевантни информации кои како такви имаат значајна улога во донесувањето на соодветни одлуки на

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 20

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Раководството на субјектот и придонесува за развој на финансиското управување и контрола.

### 2.1.5. Мониторинг

Раководителот на субјектот согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и член 13 и 18 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола има обврска да воспостави мониторинг на системите на внатрешна контрола како една од компонентите на финансиското управување и контрола. Системите на внатрешна контрола треба да се следат за да се оцени квалитетот на работењето на системот со текот на времето. Следењето се постигнува со рутински активности, посебни процени или комбинација од двете.

Со извршената ревизија на извештаите за степенот на реализација на препораките дадени од надворешните ревизори како и на извршувањето на плановите за работа ги констатиравме следните состојби:

- Во општината функционираат контроли кои се темелат на соодветно разграничени одговорности и воспоставена пракса на движење на документацијата. Тие вклучуваат редовни раководни и надзорни активности и други дејствија што ги преземаат вработените при извршувањето на обврските. Градоначалникот има заземено позитивен став за постапување по препораките дадени од внатрешниот ревизор и од ДЗР;
- Секторот за финансиски прашања има доставено Годишен финансиски извештај до ЦЕХ при МФ, а преку извршеното Преиспитување на раководството каде се користени документите, записите и анализите на системот за управување со квалитет од секој сектор односно одделение извршени се самопроцени на одделни процеси на системот за ФУК.

Погоре наведените состојби упатуваат дека системот за следење/мониторинг во општината е воспоставен на задоволително ниво, со што се обезбедени соодветни постапки за следење на функционирањето на интерните контроли, а со тоа обезбедуваат уверување дека воспоставените внатрешни контроли одговараат на целите, опкружувањето, ресурсите и ризиците и дека истите се прилагодуваат согласно промената на ризиците и состојбите.

2.2. Со ревизијата на процесите за управување и контрола при утврдување на ефикасноста на системот на интерни контроли при спроведувањето на набавките и плаќањата и заштита на средствата и обврските

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 21

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

(инвентарисување на средствата и обврските) констатирана е следната состојба:

### 2.2.1. Системот на интерни контроли во процесот на спроведување на набавките и плаќањата

Процесот на спроведување на набавките и плаќањата опфаќа нарачување, примање на добрата/услугите и фактурите и плаќање на фактурите за овие добра/услуги.

#### 2.2.1.1. Системот на интерни контроли во процесот на спроведување на набавките

Јавните набавки во РМ се уредени со Законот за јавни набавки во кој се содржани условите и постапките за јавни набавки од страна на владините и јавните органи. При доделување на договори за јавни набавки, договорните органи се должни да ги почитуваат основните принципи, односно да обезбедат: конкуренција на економските оператори, еднаков третман и недискриминација на економските оператори, транспарентност и интегритет во процесот на доделување на договори за јавни набавки, рационално и ефикасно искористување на средствата во постапките за доделување на договори за јавни набавки.

Со Одлуката за организација, делокруг и начин на извршување на задачите на општинската администрација и Правилникот за систематизација на работните места формирано е Одделение за јавни набавки, во состав на Секторот за финансиски прашања и од систематизирани пет пополнето е едно работно место. Од страна на раководството донесена е пишана процедура за спроведување на постапките за јавни набавки со која детално е утврден начинот на спроведување на набавките, задолжени лица, утврдени рокови, текот на движење на документацијата и начинот на следење за нивно навремено спроведување.

Со извршениот увид во 27 од вкупно 196 постапки за јавни набавки, што опфаќа 40% од нивната вредност, кај дел од нив не се констатирани отстапувања од законските одредби кои се однесуваат на: започнување на постапка за доделување на договор за јавна набавка, изготвување на Одлука за утврдување на потребата од јавна набавка, изработка на тендерска документација, спроведување на постапка, изготвување, известување и објавување на Одлуката за избор/поништување, изготвување на договор за јавна набавка и следење на реализацијата на договорите за јавна набавка.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 22

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Кај одредени постапки за јавни набавки констатирани се недоследности кои упатуваат на непочитување на Законот за јавни набавки од следниве причини:

- Во септември 2012 година, спроведена е отворена постапка за групна јавна набавка на масло за затоплување - екстра лесно ЕЛ - 1, за основни и средни училишта, детски градинки и Општина Битола. Иако, комисијата за јавни набавки извршила евалуација на пристигната понуда согласно задолжителните критериуми за исполнување на лична, професионална, економско - финансиска и техничка способност наведени во тендерската документација и констатирала дека понудата доставена од економскиот оператор е прифатлива, постапката е поништена. Со извршениот увид во доставената документација, ревизијата констатира неадекватна примена на Законот за јавни набавки во основот за поништување на постапката од причина што членот 169 став 1 алинеја 2 за поништување се применува кога не е поднесена ниту една понуда, ниту една прифатлива или соодветна понуда;
- По поништување на отворената постапка за јавна набавка на масло за затоплување - екстра лесно ЕЛ-1, спроведени се две постапки со преговарање без претходно објавување на оглас, од кои едната е поништена, а во втората постапка со која е избран најповолен понудувач констатирани се следните недоследности:
  - Општина Битола има склучено договор за набавка на 925.000 литри масло за затоплување - екстра лесно ЕЛ-1, со економски оператор кој нема доставено и истиот не поседува Лиценца за трговија со сурова нафта, нафтени деривати, биогорива и горива за транспорт, од Регулаторна комисија на РМ, предвидена во член 37 од Законот за енергетика и член 3 од Правилникот за условите, начинот и постапката за издавање, менување и одземање на лиценци за вршење на енергетски дејности;
  - Лицето кое е обучено за вршење на работи од областа на јавните набавки и има потврда за положен испит е назначено за заменик претседател на комисијата за спроведување на јавната набавка, што не е во согласност со член 29-а став 3 алинеја 5, каде се предвидува дека ова лице треба задолжително да учествува како член во комисијата за јавни набавки кај постапки за доделување на договор за јавни набавки со проценетата вредност над 130.000 евра за стоки;
  - За секоја поединечна испорака на маслото за затоплување екстра лесно ЕЛ-1, носителот на набавката не доставувал уверение за квалитетот на испорачаната количина нафта што не е во согласност со член 6 од договорот;

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 23

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Општина Битола има спроведено Постапка со барање за прибирање на понуди за набавка на плакети и друг промотивен материјал, каде во Одлуката за јавна набавка не се утврдени количините на стоките, што не е во согласност со член 28 став 2 од Законот за јавни набавки.
- Спроведена е отворена постапка за набавка на печатарски услуги, која е делива на десет дела и склучени се поединечни договори со три економски оператори. За набавка на издавачки и печатарски услуги за три дела (печатење на книги, Бит Фест и Плик, покана и честитка) склучен е договор со најповолниот понудувач при што е констатирано следново:
  - Економскиот оператор со кој е склучен договорот ги нема доставено потребните документи за докажување на економската и финансиската состојба и техничката/професионалната способност како и изјава за сериозност, предвидени со тендерската документација и со член 47 од Законот за јавни набавки;
  - По склучување на основниот договор за набавка на издавачки и печатарски услуги, склучени се два Анекс договори со истиот економски оператор без постапка со преговарање без претходно објавување на оглас, што не е во согласност со член 99 од ЗЈН. Анекс договорите се однесуваат на промена на цените за одредени видови услуги и промена на видот на услугата, состојба што не е предвидена со ЗЈН;
- Во декември 2012 година, од страна на договорниот орган набавени се 20.000 литри екстра лесно масло за греење ЕЛ -1 без спроведување на постапка за јавна набавка.

Погоре наведените состојби упатуваат на присуство на ризици во делот на внатрешните контроли при спроведувањето на постапките за јавни набавки, што може да имаат влијание на ограничување на конкуренцијата, нетранспарентност, нееднаков третман на економските оператори и нерационално и неефикасно искористување на средствата во постапките за доделување на договори за јавни набавки.

### 2.2.1.2 Системот на интерни контроли во процесот на спроведување на плаќањата

Процесот на плаќање претставува издавање наредба за плаќање со потпишување налог за плаќање од овластено лице за плаќање, по претходно добиено барање за плаќање од лицето овластено за преземање на финансиски обврски.

Примарната цел на ревизијата во овој процес беше да ја оцени ефикасноста и ефективноста на интерните контроли преку добивање на

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 24

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

уверување дека плаќањата се соодветно одобрени, евидентирани и исплатени на конкретниот добавувач.

Имајќи ги предвид целите на процесот како и ризиците кои може да имаат влијание врз остварување на целите, ревизијата имаше за цел да ги детектира преземените мерки на раководството за ублажување на ризиците, односно да провери дали се воспоставени соодветни контроли.

Со оценка на системот на интерни контроли кај процесот на плаќање во Општина Битола, ревизијата констатира дека интерните контроли се воспоставени и истите функционираат на начин кој обезбедува покривање на ризиците во процесот на плаќање, делегирање на надлежностите и гарантира остварување на целите на процесот согласно Законот за јавна внатрешна финансиска контрола.

Со интерниот акт „Упатство за движење на книговодствената документација” опфатен е текот на движење на документацијата за секое вид на плаќање, ниво на одговорности и следење на неговото спроведување, воспоставен е систем на следење и контрола на сметководствената документација што подразбира прием на фактури и архивирање, книга на влезни фактури, образец за плаќање со која се потврдува основата за исплата на добиената документација, комплетирање на сметководствената документација и ex-ante контрола, подготовка на документацијата за плаќање и нејзино одобрување, плаќање на фактури и евидентирање во сметководствената евиденција. Пред да се изврши одобрување на фактурата за плаќање/преземање на финансиската обврска се изготвува Образец за плаќање потпишан од три меѓусебно независни лица/ систем на троен потпис (одговорен сметководител кој врши ex- ante финансиска контрола, раководител на Одделението за сметководство и раководителот на Секторот за финансиски прашања). При секоја финансиска и оперативна активност воспоставена е поделба на должностите, согласно Одлуката за организација и Правилникот за систематизација на работните места, што оневозможува едно лице или организациона единица да ги контролира сите значајни фази на определена активност, како што се: одобрување, извршување и сметководствено евидентирање.

Со увид во извршените трансакции по основ на плаќање на договорите за набавка на стоки и услуги ревизијата не констатира отстапувања во однос на утврдените контролни механизми со што на соодветен и ефикасен начин е обезбедено покривање на ризиците во процесот на плаќање.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 25

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Од погоре наведеното, ревизијата утврди дека се преземени потребните активности за воспоставување и функционирање на системот на интерни контроли во процесот на плаќања согласно законските одредби.

### 2.2.2. Инвентарисување на средства и обврски

Согласно одредбите од Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници пописот е процес на усогласување на состојбата на средствата и нивните извори, побарувањата и обврските искажани во сметководствената евиденција со фактичката состојба.

Ревизијата имаше за цел да ја оцени ефикасноста на системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување, односно во спроведување на пописот преку добивање на уверување дека;

- ✓ пописот е извршен во законски утврдениот рок;
- ✓ пописот е сеопфатен (ги опфатил сите средства- сопствени и туѓи);
- ✓ пописот е квалитетно извршен;
- ✓ извршено е усогласување на сметководствената со фактичката состојба;
- ✓ изготвен е извештај за извршениот попис и истиот е разгледан и одобрен од надлежните органи;
- ✓ донесен е акт за прифаќање на извештајот .

Со извршениот увид во процесот на инвентарисување, ги констатиравме следниве состојби:

- Врз основа на Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, општината има донесено посебен интерен акт - Упатство за работа на централната пописна комисија за попис и комисији за попис со што е утврдена постапката на вршење на попис за 2013 година. Од страна на градоначалникот донесено е Решение за формирање на Комисија за попис за 2013 година, односно формирана е Централна комисија и три посебни комисији за попис. Пописот е започнат и завршен во законски утврдениот рок, изготвени се посебни извештаи од комисиите за попис кои се составен дел на Извештајот за извршениот попис од Централна пописна комисија со состојба на 31.12.2013 година и донесено е Решение од градоначалникот за усвојување на Извештајот за извршениот попис;
- Со пописот за 2013 година се опфатени основните средства, паричните средства во благајната и сметките со кои располага општината, побарувањата и обврските, со состојба на 31.12.2013 година, утврдена е

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 26

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

нивната фактичка состојба и извршено е усогласување со сметководствената евиденција;

- Не е извршен попис на инвестициите во тек со цел утврдување на степенот на завршеност на инвестицијата за секој одделен објект и усогласување на степенот на завршеност со евидентираниите времени ситуации;
- Не е извршен попис на побарувања од вработените по основ на издадени бонови за патарина, за да се изврши проверка и потврдување на реалноста на износите искажани во сметководствената евиденција;
- Општина Битола не води сметководствена и материјална евиденција на набавената стока - екстра лесно масло за греење, на соодветната позиција на залихи и останат капитал. Ваквата состојба оневозможува следење на промените на потрошените количини и нивно прикажување на крајот на годината согласно член 19 од Законот за сметководството за буџетите и буџетските корисници и член 29 од Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници. Пописната комисија нема извршено попис на залихите на екстра лесно масло за греење со состојба на 31.12.2013 година со што не е потврдена ниту фактичка состојба со која располага општината;
- Со извршениот попис во магацинот, Пописната комисија констатирала канцелариски материјали на залиха кои не се сметководствено евидентирани. Иако е извршен физички попис на материјалите, не е извршено усогласување на сметководствената со фактичката состојба во пописните листи поради што не е утврдена материјална разлика/вишок;
- За дел од недвижниот имот (месните заедници) кои со Решение на Владата на РМ од 2000 година се пренесени во сопственост на општина Битола не се обезбедени имотни листови;
- Согласно Извештајот за извршениот попис и Решението за усвојување на Извештајот, спроведен е сметководствен отпис на побарувањата од неактивни фирми кои се избришани од Централниот регистар. Исто така, од страна на Пописната комисија даден е предлог за расходување на дел од компјутерската опрема која е надвор од функција и неупотреблива и во тек се активностите истата да биде отстранета од просториите на општината;

Погоре наведените состојби упатуваат на: присуство на ризици во процесот на инвентарисување што има влијание на воспоставувањето на ефикасен и ефективен систем на финансиско управување и контрола и се укажува на потреба од преземање на дополнителни мерки и активности со цел

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 27

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

спроведување на попис на средствата и обврските на начин пропишан согласно законската регулатива.

### 3. Внатрешна ревизија

Во рамките на ризичната област која третира прашања од **Внатрешната ревизија** извршени се истражувања со цел да се даде одговор на повеќе ревизорски прашања поврзани со слабости, недоречености и потенцијални ризици во оваа област.

Во функција на градење на одговори зад секое од поставените прашања, утврдени се следните состојби и дадени се образложенија:

#### 3.1. Стандардите и методологијата за извршување на внатрешната ревизија

Целта на внатрешната ревизија е на раководителот на субјектот од јавниот сектор да му обезбеди независно разумно објективно уверување и совет со цел подобрување на работењето на субјектот и зголемување на ефективностата на системите за внатрешна контрола. Внатрешната ревизија треба да се извршува во согласност со Стандардите за професионално извршување на внатрешната ревизија, Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, подзаконските акти донесени врз основа на овој закон, повелбата за внатрешна ревизија и интерните акти на субјектот од јавниот сектор усогласени со овој закон.

Со извршената ревизија на интерните акти и други документи кои ги содржат: стандардите и методологијата за извршување на внатрешната ревизија, етичкиот кодекс, прирачникот за внатрешна ревизија, Повелбата и стратешкото планирање ги констатиравме следните состојби:

- Раководителот на Секторот за ВР е запознаен со стандардите и методологијата, Етичкиот кодекс за внатрешни ревизори и Прирачникот за внатрешна ревизија кои треба да ги применува во извршувањето на ревизиите;
- Во 2008 година, изготвена е Повелба за внатрешна ревизија, потпишана од градоначалникот и раководителот на Сектор за ВР, а во 2014 година изготвена е нова Повелба за внатрешна ревизија потпишана од градоначалникот и внатрешниот ревизор на обука и истите се доставени до ЦЕХ;
- Раководителот на Секторот за ВР има донесено стратешки планови за извршување на ВР за период три години. Со оглед на тоа што општината

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 28

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

сеуште нема изготвено Стратегија за управување со ризици, раководителот на Сектор за ВР ги изготвува стратешките планови врз основа на искуството од претходните ревизии, сознанија за одредени ризични подрачја како и врз сопствена проценка на ризиците.

Наведените состојби упатуваат дека во делот на Стандардите и методологијата за извршување на внатрешната ревизија, општината воспоставила соодветни политики за функционирање на внатрешната ревизија и остварувањето на посебните и општите цели на субјектот.

### 3.2 Организациона поставеност и кадровска екипираност на внатрешна ревизија:

Раководителот на субјектот има обврска да воспостави единица за внатрешна ревизија која ќе биде организациски и функционално независна и директно и единствено одговорна на раководителот на субјектот од јавниот сектор, а работењето на внатрешните ревизори да се извршува стручно и професионално.

Со извршената ревизија на интерните акти и други документи кои ги содржат: пропишаната организациона структура, назначувањето на раководител на Одделението за внатрешна ревизија, соработката со градоначалникот, проценка на капацитетите и ресурсите на ЕВР ги констатиравме следните состојби:

- Општина Битола во 2005 година има назначено внатрешен ревизор, кој во 2008 година е раководител на Секторот за ВР. Секторот за ВР е функционално независен во однос на другите организациони единици, а раководителот на секторот врши работи и работни задачи кои исклучиво произлегуваат од функцијата на внатрешната ревизија без ограничен делокруг во своето работење. Соработката на раководителот на Секторот за ВР со градоначалникот е на задоволително ниво со тоа што раководителот одговора единствено пред градоначалникот, присуствува на колегиуми и е во тек со целокупното работење на општината;
- Ревидираните организациони единици немаат забелешки за работењето на Секторот за ВР и придржувањето кон принципите содржани во Етичкиот кодекс;
- Раководителот на Секторот за ВР има посетувано обуки организирани од ЦЕХ, во насока на негово професионално усовршување и надградување;
- Со извршениот увид во организационата поставеност на Секторот за ВР, ревизијата констатира дека од систематизирани 9 работни места во

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 29

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

2013 година пополнети се 2 работни места и тоа раководител на Секторот за ВР и еден технички секретар. На крајот на 2013 година, раководителот за ВР е прераспределен на друго работно место, така што Секторот за ВР останува да функционира само со еден внатрешен ревизор на обука и технички секретар, што има влијание врз обезбедувањето на контрола на системот како целина и непречено функционирање и развој на ВР.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на организациона поставеност на внатрешната ревизија, освен за кадровска екипираност општината воспоставила соодветни политики за функционирање на внатрешната ревизија и остварување на општите и посебните цели на субјектот.

### 3.3. Планирање и одобрување на плановите за внатрешна ревизија и степен на реализација

Раководителот на Единицата за внатрешна ревизија согласно Стандардите за професионално извршување на внатрешната ревизија и Законот за јавна внатрешна финансиска контрола има обврска да изготвува планови врз основа на проценка на ризик за да ги определи приоритетите на активноста на внатрешната ревизија согласно целите на субјектот.

Планирањето на внатрешна ревизија се извршува врз основа на:

- стратешки план за период од три години,
- годишен план и
- план за поединечна ревизија.

Со извршената ревизија на интерните акти, кои го содржат: стратешкото планирање за ВР, годишното планирање, степенот на реализација на годишните планови, временската рамка и опфатот за вршење на внатрешна ревизија ги констатиравме следните состојби:

- Согласно законските одредби раководителот на Секторот за ВР има донесено стратешки планови за извршување на ВР за период од 2012 - 2014, 2013-2015 и 2014 - 2016 година. Врз основа на стратешките планови, се изготвени годишни планови за извршување на внатрешната ревизија за 2102, 2013 и 2014 година. Стратешките и годишниот планови ги содржат сите елементи наведени во Правилникот за начинот на извршување на ВР и начинот на известување за ревизијата, за нив е

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 30

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

добиена согласност од градоначалникот и истите се доставени до ЦЕХ во законскиот утврдениот рок;

- Кај поединечните ревизии извршени во текот на 2013 година, постои усогласеност на реализацијата во однос на дефинираната временска рамка, а градоначалникот е информиран за состојбата на извршувањето на планот за внатрешна ревизија врз основ на редовно доставените извештаи.
- Поради недоволната кадровска екипираност во 2014 година, Советот на Општина Битола, во септември истата година, донел Одлука за утврдување на предлог за воспоставување на меѓуопштинска соработка, за вршење на определени работи од надлежност на внатрешната ревизија од страна на Општина Демир Хисар во корист и за сметка на Општина Битола. Имајќи во предвид дека сеуште не е започната ниту една ревизија од предвидените 5, доведена е во прашање реализацијата на планот за вршење ревизија за 2014 година, а со тоа и на обезбедувањето на контрола на системот како целина и непречено функционирање и развој на ВР.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на планирањето на внатрешната ревизија воспоставен е добар систем кој овозможува функционирање и развој на ВР, но поради недоволната кадровска екипираност постои потреба од преземање на дополнителни мерки и активности во насока на реализација на утврдените планови.

### 3.4. Извршување и известување на ВР

Согласно Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за ревизијата, ревизијата се извршува со утврдување, анализирање, проценка и документирање на податоците, доволни за давање на стручно мислење за поставените цели. За секоја извршена внатрешна ревизија се изготвува ревизорски извештај во писмена форма. Внатрешните ревизори во ревизорскиот извештај му обезбедуваат на раководителот на субјектот и на раководителот на ревидираната организациона единица уверување за функционирањето на ревидираните системи и процеси и системот за финансиско управување и контрола и ги наведуваат сите нерегуларности, неусогласености и недостатоци. Внатрешните ревизори во ревизорскиот извештај даваат препораки за подобрување на моменталната состојба, минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 31

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Во текот на 2013 година, од страна на раководителот на Секторот за внатрешна ревизија извршени се 4 редовни и 2 ad-hoc ревизии на регуларност. За секоја поединечна ревизија раководителот добива писмо за овластување потпишано од градоначалникот, се одржува првичен состанок со раководителите на организационите единици предмет на ревизија и се изготвува записник;
- За секоја поединечна ревизија не се изготвува план и програма, ниту Нацрт извештај, предвидени со членовите 8, 9 и 13 од Правилникот за извршување на ВР и начинот на известување за ревизијата. Раководителот за секоја извршена ревизија изготвува Претходен и Конечен извештај. На завршниот состанок пред раководството на ревидираниот субјект се презентира претходниот извештај и се постигнува согласност за фактите на наодите на ревизијата и за имплементација на препораките. Претходниот и конечниот извештај содржат акциски план за спроведување на препораките и истите се доставуваат до градоначалникот и раководството на ревидираните субјекти, а за секоја ревизија се изготвува досие;
- Годишниот финансиски извештај за 2013 година во кој е инкорпориран Извештајот за ВР е доставен до ЦЕХ.

Погоре наведените состојби упатуваат на заклучок дека во делот на извршувањето и известувањето за внатрешната ревизија, има потреба од преземање на дополнителни активности за воспоставување на систем кој овозможува непречено функционирање и развој на ВР, а со тоа и минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето на субјектот.

### 3.5 Мониторинг и имплементација на препораките

Согласно Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за ревизијата, ЕВР води евиденција на препораките со цел да има целосни и актуелни информации за нивното спроведување. Раководителот на ревидираната организациона единица треба да поднесува квартални извештаи до раководителот на субјектот и до раководителот на ЕВР во врска со постигнатиот напредок во спроведувањето на препораките во временската рамка утврдена со акцискиот план. Кварталниот извештај ќе послужи за ажурирање на роковите за имплементирање на препораките, доколку тоа е неопходно. Внатрешните ревизори треба да вршат оценка на спроведувањето на препораките при вршењето на идни ревизии.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 32

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Раководителите на ревидираните организациски единици не доставуваат квартални извештаи до раководителот на субјектот и до раководителот на одделението за ВР, што не е во согласност со член 18 од Правилникот за извршување на ВР и начинот на известување за ревизијата. Раководителот на Секторот за ВР води евиденција/преглед за спроведување на препораките врз основа на акциските планови, а следењето на препораките го врши преку ревизија за следење на препораките како дел од следната ревизија и извршена една конкретна ревизија за следење на препораките. Во 2013 година од вкупно извршените ревизии дадени се 29 препораки од кои 3 се спроведени, а за останатите препораки нема информација за степенот на нивно спроведување.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на имплементацијата на препораките на внатрешната ревизија не е воспоставен систем кој ќе овозможи следење врз спроведувањето на препораките со цел минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето на субјектот.

### ЗАКЛУЧОК

Надлежните органи за управување и раководење со субјектот имаат обврска за преземање мерки, политики и конкретни активности за пропишување на подзаконските и интерните акти, донесување и имплементација на процедурите за финансиско управување и контрола (планирање, извршување, мониторинг и известување) и внатрешната ревизија кои претставуваат предуслов за воспоставување на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија.

Со извршената ревизија на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија во Општина Битола констатиравме дека се преземени соодветни политики и конкретни активности за: донесување и имплементирање на стратешки документи, акциони планови, подзаконски и интерни акти, воспоставување единица за финансиски прашања и внатрешна ревизија, ISO стандарди за управување со квалитет, дефинирање на текот на движењето на документацијата за секое ниво на одговорност, делегирање на овластувања, распределба на должностите и одговорностите, воспоставување на финансиски контроли, контроли во пристапот до ресурсите и нивна физичка заштита. Исто така преземени се мерки за воспоставување на општи и апликативни контроли во ИТ системот, донесување на информатички безбедносни политики и процедури, функционирање на системот на комуникација и мониторинг, функционирање на интерните контроли во процесот на плаќање, како и организациона поставеност на внатрешната ревизија и соодветен систем на нејзино планирање, извршување, известување

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 33

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

и мониторинг, што упатува дека делумно се преземени потребните активности за воспоставување и обезбедување на ефикасност и ефективност на системот на финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија за непречено остварување на целите на субјектот.

Постојат можности за подобрување на функционирањето и развојот на системот на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија во делот на: проценка на ризиците и изработка на стратегија за управување со ризик, заштита на податоците за финансиско работење, распределба на должностите во апликацијата за финансиско работење, зајакнување на интерните контроли во процесот на спроведување на јавните набавки и процесот на инвентарисување, кадровската екипираност на секторот за внатрешна ревизија и воспоставување на системот на следење на имплементација на препораките на внатрешната ревизија.

### Препораки :

1. Работната група која е формирана од страна на градоначалникот, да изврши оценка на ризиците поврзани со активностите на општината и нивното влијание врз работењето на субјектот, а врз основа на оценката на ризиците да пристапи кон изработка на Стратегијата за управување со ризикот.
2. Одговорните лица во општината да преземат дополнителни активности за подобрување на информацискиот систем преку:
  - Ажурирање на Стратегијата за развој на информацискиот систем;
  - Распределба на должностите во апликацијата за финансиско работење;
  - Заклучување на деловните книги/податоците во информациските системи на крајот на фискалната година.
3. Градоначалникот да преземе дополнителни мерки и активности кои ќе обезбедат доследно почитување на законските одредби при спроведување и реализација на постапките за јавни набавки и интерната процедура за јавни набавки.
4. Градоначалникот да преземе мерки и активности со кои Пописната комисија ќе изврши попис на начин предвиден согласно законските одредби.
5. Градоначалникот да преземе мерки и активности за екипирање на Секторот за внатрешна ревизија како би се обезбедило непречено функционирање, следење и развој на внатрешната ревизија.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 34

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

6. Секторот за внатрешна ревизија да ги преземе следните мерки и активности:
- За секоја поединечна ревизија да се изготвува план и програма за ревизија;
  - За секоја извршена ревизија да ги запазува сите три фази односно да изготвува нацрт, претходен и конечен извештај;
  - Раководителите на ревидираните организациони единици и субјекти да доставуваат квартални извештаи за постапувањето по препораките од внатрешната ревизија.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 35

\_\_\_\_\_