



ОПШТИНА БИТОЛА

Сектор за внатрешна ревизија

Одделение за ревизија на системите за внатрешна контрола и ревизија на усогласеност

Бр.60-04/13
15.04.2022 год.

КОНЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ

за извршена ревизија на финансиските извештаи за 2020 и 2021 година
на ОУ „Александар Турунцев“ с. Кукуречани

Битола, април 2022 година

СОДРЖИНА

Извршно резиме	3
Конечен извештај	7
1. Вовед	7
2. Опис на системот	8
3. Клучни наоди, ризици и препораки	9
3.1. Усогласеност со закони и прописи	9
3.2. Финансиски извештаи	12
3.3. Систем на интерни контроли	15
4. Ревизорско мислење	16

Прилози:

- Акциски план за спроведување на препораки бр.01-171/2 од 14.04.2022
- Забелешки бр.01-171/3 од 14.04.2022 година од директорот на ОУ „Александар Турунцев“ Кукуречани на Претходниот ревизорски извештај

ОПШТИНА БИТОЛА

Сектор за внатрешна ревизија

Одделение за ревизија на системите за внатрешна контрола и ревизија на усогласеност

Бр.60-04/13
15.04.2022 год.

ИЗВРШНО РЕЗИМЕ

- 1.1 Предмет на конечниот извештај е извршената ревизија на финансиските извештаи и ревизија на усогласеност во Основното училиште „Александар Турунцев“ с.Кукуречани за 2020 и 2021 година на сметката на дотации (903), сметка на основен буџет (603), сметката на самофинансирачки активности (787) и сметка за донации (785). Ревизијата е извршена согласно планот за извршување на внатрешна ревизија на Општина Битола за 2022 година.
- 1.2 Цел на ревизијата од точка 1.1. е да му овозможи на ревизорот да добие разумно уверување за тоа дали финансиските извештаи се ослободени од материјално погрешни прикажувања и да изрази мислење за тоа дали финансиските извештаи се изготвени во согласност со применливата рамка на финансиско известување
- 1.3 Во годините кои претходат на 2020 година не е извршена ревизија на финансиските извештаи, со ревизија на усогласеност на ОУ „Александар Турунцев“ с.Кукуречани.
- 1.4 Со извршената ревизија констатирани се одредени состојби кои не се во согласност со законските и подзаконските акти, од кои како позначајни ги истакнувам следниве:
 - Училиштето нема определено лице за јавни набавки кое ќе ги извршува работите од областа на јавните набавки за да се обезбеди намалување на ризиците од нерегуларност за реализација на постапките за набавка;
 - Превземени се обврски без спроведување на постапки за јавни набавки од мала вредност во 2020 година за систем на соларни фотонапонски панели во износ од 140.361 денари и материјали за поправки во износ од 127.722 денари;
 - Превземени се обврски без спроведување на постапки за јавни набавки од мала вредност во 2021 година за материјали за поправки во износ од 79.636 денари и за тековно одржување на згради во износ од 80.415 денари;
 - Не е обезбедена целосна и навремена евиденција на набавките на стоки и услуги со вредност под вредносниот праг од 1000 евра во денарска противвредност во кварталната евиденција на Електронскиот систем на јавни набавки;
 - Не е обезбедено пријавувањето и евидентирањето на обврските преку Електронскиот систем за пријавување и евиденција на обврски (ЕСПЕО) да се врши целосно, точно и навремено;

- Пописот на обврските не е извршен целосно, со утврдување на правниот основ за нивното постоење, годината од која тие потекнуваат и утврдување на точните причини за постоењето на неизмирените обврски према добавувачите;
- Не се обезбедени документи за евидентираниите договори за отстапувања на побарување во вкупен износ од 2.051.574 денари, со кои се докажува постоењето на побарувањето од цедентот и исправи за постоењето на долговите;
- Невоспоставени ефикасни и функционални механизми на финансиска контрола;
- При реализација на договорите за набавка на масло за затоплување (ЕЛ-1), не се обезбедуваат сертификати за квалитет на испорачаните стоки и писмени нарачки согласно одредбите во договорите, за да се избегне ризикот од набавка на стока која не одговара по квалитет и вредност на договореното.

За утврдените неправилности дадени се препораки до одговорните лица во ОУ „Александар Турунцев“ с.Кукуречани со цел преземање на мерки за надминување на состојбите.

Прашањата кои ги покрива овој извештај беа дискутирани на завршниот состанок со директорката на училиштето на ден 04.04.2022 година.

На ден 14.04.2022 година добиени се Забелешки на претходниот ревизорски извештај од директорката на ОУ „Александар Турунцев“ Кукуречани, заведени под број 01-171/3 од 14.04.2022 година. Во забелешките во главно се опишува како настанале состојбите утврдени со наодите во претходниот ревизорски извештај. Една од забелешките кои се однесуваат на констатираните состојби во 11 наоди од ревизијата е прифатена, додека останатите забелешки не се прифатени од следниве причини:

- Согласно чл.80 од Законот за јавни набавки „договорниот орган определува лице или организациски облик во чии рамки ќе се вршат работи од областа на јавните набавки“. Со тоа се подразбира дека лицето за јавни набавки е од редот на вработените во договорниот орган. Во зависност од обемот на работа, може во рамките на договорниот орган да биде организирано одделение или сектор за јавни набавки. Во училиштето се ангажира надворешно лице со договор за консултантски односно интелектуални услуги за спроведување на поединечни постапки за јавна набавка. Во договорите не е наведено дека лицето поседува важечки сертификат за лице за јавни набавки. Наодите во ревизорскиот извештај се однесуваат во поголем дел на неприменувањето на Законот за јавни набавки. Наведените состојби би се надминале со определување на лице за јавни набавки од редот на вработените. Дури и во „Практичниот водич низ јавните набавки“ на кој директорката упатува, пишува дека не се препорачува договорниот орган да ангажира лица за јавни набавки без да се вработени кај договорниот орган.
- Забелешката која се однесува на Наодот 3 за извршени набавки во текот на 2020 и 2021 година без спроведување на постапки за јавни набавки од мала вредност, ревизијата не ги прифати. Во забелешката се објаснува дека набавките се реализирани итно заради постапувања по решенија на Државен санитарен и здравствен инспекторат и Дирекција за заштита и спасување, заради санирање на училишните објекти од лоши услови за изведување на настава. Се објаснува дека не постоеле услови за спроведување на постапките за јавна набавка и дека набавените стоки не биле сродни. Објаснувањето ревизијата не го прифаќа. Планот за јавни набавки може да се измени и дополни во текот на годината согласно новонастанатите потреби од работењето. Самиот опис на набавените стоки и контото од кое е извршено плаќањето на набавените стоки упатува на фактот дека стоките се сродни и се однесуваат на ист предмет на набавка. Училишниот одбор на

училиштето донел План за јавни набавки од мала вредност за 2020 година бр.02-47 од 16.01.2020 и План за јавни набавки од мала вредност за 2021 година бр.01-49/1 од 27.01.2021 година, во кои се планирани постапки за јавни набавки од мала вредност на материјал за поправка и одржување на опрема и објекти и постапка за набавка на услуга за одржување на објекти. Планираните постапки не се објавени во годишните планови за јавни набавки на училиштето на страната на Електронскиот систем на јавни набавки. Планираните постапки не се реализирани.

- Забелешката дадена на Наод 4 која се однесува на недонесување на одлуки за јавна набавка и непримена на одредбите од законите за архивско и канцелариско работење ревизијата не ги прифати. Спроведувањето на електронски постапки за јавни набавки согласно Законот за јавни набавки не може да го исклучи почитувањето и примената на законските одредби за архивско и канцелариско работење. Согласно член 80 став 3 од Законот за јавни набавки, лицето за јавни набавки, покрај другото се грижи за досиејата од спроведените постапки согласно прописите за канцелариско и архивско работење. Ревизијата констатираше дека дел од документите од спроведените постапки се соодветно заведени со архивски броеви, а дел не се заведуваат.
- Забелешката која се однесува на утврдената состојба во Наод 6 за нецелосно прикажување на месечните обврски во Електронскиот систем за пријавување и евиденција на обврски, согласно Законот за пријавување и евиденција на обврски, ревизијата не ја прифати. Одредбите од законот кои се цитирани во забелешката јасно кажуваат дека е предвидено да се пријавуваат и евидентираат сите преземени обврски: недоспеани за плаќање и доспеани за плаќање. Тестирањето на документацијата покажа дека училиштето ги пријавува обврските кои се доспеани а не се платени, а не ги пријавува недоспеаните обврски, согласно законот.
- Ревизијата ја прифати забелешката на Наод 9 и дополни во Конечниот ревизорски извештај дека фотонапонските соларни панели, кои не бса евидентирани во сметководствената евиденција и пописните листи во 2020 година се евидентирани соодветно во 2021 година.
- Забелешката дадена на утврдената состојба со Наод 10, која се однесува на назначување на одговорно лице кое ќе врши контрола на сметководствената, формалната и суштинската точност на сметководствените документи, со даденото образложение дека директорот се потпишува на фактурите, ревизијата не го прифати. Согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор („Службен весник на РМ“ бр.90/2009), треба да постои соодветна поделба на должности. Функциите на иницирање и верифицирање на секоја операција мора да бидат раздвоени. Поделбата на должностите и одговорностите ги намалува ризиците од грешки, измами и неоткривање на неправилности. Едно лице не треба да ги контролира сите значајни фази на една операција. Во случајот директорот ја иницира набавката, ја контролира исправноста на фактурата и дава налог за плаќање. Директорот со свој потпис треба да ги одобрува фактурите за плаќање, но не може истовремено и да ја контролира нивната исправност и точност. Со ревизијата се утврди дека се евидентирани фактури кои не содржат вол прилог испратници односно приемници кои треба да ја потврдат набавката. За дел од извршените набавки не е спроведена постапка за јавна набавка. Со назначување на лице за контрола се намалува ризикот од грешки и неоткривање на неправилности.
- Забелешката дадена на утврдената состојба со Наод 11 ревизијата не ја прифати. Наодот се однесува на реализацијата на договорите за екстра масло за затоплување. Одговорноста за реализацијата на договорите ја има директорот на училиштето како договорна страна. Тој е должен да ги обезбеди во прилог кои фактурите потребните

сертификати и нарачки кои треба да ја потврдат вистинитоста и точноста на содржината на фактурите, за да се овозможи контрола на реализацијата на договорот согласно неговите одредби.

Во прилог на добиените забелешки е Акцискиот план за реализација на дадените препораки, заведен под број 01-171/20 од 14.04.2022 година, согласно кој сите препораки дадени во ревизорскиот извештај се прифатени од одговорното лице на училиштето.



Внатрешен ревизор,
Аница Тантарова Георгиевска

КОНЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ НА ВНАТРЕШНИОТ РЕВИЗОР

1. ВОВЕД

1.1 Предмет на конечниот извештај е извршената ревизија на финансиските извештаи и ревизија на усогласеност на Основното училиште „Александар Турунцев“ с.Кукуречани за 2020 и 2021 година на сметката на дотации (903), сметка на основен буџет (603), сметката на самофинансирачки активности (787) и сметка за донации (785). Ревизијата е извршена согласно планот за извршување на внатрешната ревизија на Општина Битола број 60-04/1 од 24.02.2022 година.

1.2 Ревизијата е вршена согласно член 25 и член 32 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на РМ“, бр.90/2009,188/2013,192/2015 и 147/2017) и Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот за известување за ревизијата („Службен весник на РМ“ бр.136/10).

1.3 Во годините кои претходат на 2020 година, не е извршена ревизија на финансиските извештаи, со ревизија на усогласеност на ОУ „Александар Турунцев“ с.Кукуречани.

1.4 Финансиските извештаи од точка 1.1. на овој извештај се одговорност на раководството на субјектот застапувано од:

- Бранка Лазаревска, директор 12.06.2018 година;

Оваа одговорност вклучува: дизајнирање, имплементација и одржување на интерна контрола која што е релевантна за подготвување и објективно презентирање на финансиски извештаи кои се ослободени од материјално погрешни прикажувања, без разлика дали се резултат на измами или грешки; избор и примена на соодветни сметководствени политики, како и правење на сметководствени проценки кои што се разумни во околностите.

Раководството на субјектот е исто така одговорно за осигурување дека активностите, финансиските трансакции и информации рефлектирани во финансиските извештаи се во согласност со релевантната законска регулатива, упатствата и воспоставените политики.

1.5 Ревизијата од точка 1.1 е планирана и извршена во периодот од 03 март до 18 март 2022 година од Аница Тантарова Георгиевска - овластен внатрешен ревизор во Општина Битола.

Одговорност на ревизорот е да го издаде овој извештај и да изрази мислење за финансиските извештаи од точка 1.1. врз основа на извршената ревизија. Оваа одговорност вклучува изразување на мислење за тоа дали активностите, финансиските трансакции и информации рефлектирани во финансиските извештаи се во сите материјални аспекти во согласност со законската регулатива, упатствата и воспоставените политики.

Одговорноста на ревизорот вклучува извршување на постапки за добивање ревизорски докази за тоа дали приходите и трошоците на училиштето се користени за планираните намени утврдени од страна на законодавецот. Таквите постапки вклучуваат и проценка на ризикот од неусогласеност.

1.6 Цел на ревизијата на финансиските извештаи од точка 1.1 е да му овозможи на ревизорот да добие разумно уверување за тоа: дали финансиските извештаи се ослободени од материјално погрешни прикажувања без разлика дали се резултат на измами или грешки и да изрази мислење за тоа дали финансиските извештаи се изготвени во согласност со применливата рамка за финансиско известување.

Цел на ревизијата на усогласеност во врска со ревизијата на финансиските извештаи е да му овозможи на ревизорот да добие разумно уверување за тоа дали активностите, финансиските трансакции и информациите рефлектирани во финансиските извештаи, во сите материјални аспекти, се во согласност со релевантната законска регулатива, упатства и воспоставени политики.

1.7 Финансиските извештаи кои се предмет на овој извештај се засновани врз завршната сметка составена според применливата рамка за финансиско известување во Република Македонија.

1.8 Ревизијата е извршена со почитување на Меѓународните стандарди за професионално извршување на внатрешната ревизија кои се пропишани за примена во Република Северна Македонија. Овие стандарди налагаат да се почитуваат етичките барања, да се планира и изврши ревизијата со цел да се добие разумно уверување дека финансиските извештаи се ослободени од материјално погрешни прикажувања. Ревизијата вклучува испитување докази, проценување на користените сметководствени принципи, давање општа оценка за презентацијата на финансиските извештаи и давање оценка за конкретните финансиски трансакции.

Верувам дека спроведената ревизија и обезбедените докази обезбедуваат разумна основа за изразеното ревизорско мислење.

2. Опис на системот

Вкупните приходи на училиштето за 2020 година на сметката за наменска дотација изнесуваат 21.291.355 денари. Трошоците исплатени за плати и надоместоци на вработените учествуваат со 98% во вкупните трошоци на училиштето. Општината ја надополнува добиената наменска дотација од Министерството за образование и наука со средства од сопствени извори преку сметката 603 во вкупен износ од 2.080.076 денари.

Во текот на 2020 година реализирани се 5 постапки за јавна набавка. Една постапка за јавна набавка на информатичка опрема од мала вредност има самостојно реализирано училиштето. Останатите 4 постапки се реализирани преку групна набавка. Носител на групната набавка во 4 постапки е Општина Битола и тоа за: превоз на ученици, масло за греење и огревно дрво.

Вкупните приходи на училиштето за 2021 година на сметката за наменска дотација изнесуваат 22.421.683 денари. Трошоците исплатени за плати и надоместоци на вработените учествуваат со 97% во вкупните трошоци на училиштето. Општината ја надополнува добиената наменска дотација од Министерството за образование и наука со средства од сопствени извори преку сметката 603 во вкупен износ од 2.471.958 денари.

Во текот на 2021 година реализирани се 5 постапки за јавна набавка. Една постапка за јавна набавка на информатичка опрема од мала вредност има самостојно реализирано училиштето. Останатите 4 постапки се реализирани преку групна набавка. Носител на групната набавка во 4 постапки е Општина Битола.

Ревизијата ги опфати постапките за јавна набавка кои самостојно ги спроведе училиштето во 2020 и 2021 година и реализацијата на доделените договори од групните набавки.

3. КЛУЧНИ НАОДИ, РИЗИЦИ И ПРЕПОРАКИ

Во следните точки од извештајот ревизијата ги презентира клучните прелиминарни наоди, ризици, контролни аспекти, кои се резултат на испитувањето на ефикасноста на системот на интерни контроли.

Резултатите бса добиени преку прегледување, анализирање и тестирање на документацијата, разговори со раководството и вработените.

3.1. Усогласеност со закони и прописи

Наод 1.

За спроведување на постапките за јавни набавки во текот на 2020 и 2021 година во училиштето се ангажира надворешно лице за реализација на секоја поединечна постапка преку склучување на договор за консултантски услуги за определен надоместок. Директорот на училиштето нема определено лице за јавни набавки од редот на вработените. Согласно Правилникот за систематизација на работните места на училиштето утврдени и пополнети се две работни места на административни службеници: советник за општи и нормативно правни работи (секретар) и виш референт (благајник). Административните службеници немаат соодветна потврда за положен испит за лице за јавни набавки.

Ваквата состојба не е во согласност со член 80 од Законот за јавни набавки, согласно кој договорниот орган определува лице за јавни набавки. Лицето за јавни набавки е лице кое има најмалку 180 кредити според ЕКТС, односно завршен VI/1 степен на образование и потврда за положен испит за лице за јавни набавки. Ревизијата евидентира постоење на високи регулаторни и финансиски ризици во спроведувањето на постапките за набавка на стоки, услуги и работи, кои имаат директно влијание на регуларноста на трошењето на буџетските средства.

Препорака 1.

Директорот на училиштето да определи лице за јавни набавки кое ќе ги извршува работите од областа на јавните набавки за да се обезбеди намалување на ризиците од нередовност за реализација на постапките за набавка.

Наод 2 .

За набавка на опрема во текот на 2020 година од сметката за донации (785) за реализација на проект „Предизвик за млади истражувачи“ финансиран од Фондот за иновации и технолошки развој, превземени се обврски во вкупен износ од 140.361 денари, без да биде спроведена постапка за јавна набавка од мала вредност, што не е во согласност со член 48 од Законот за јавни набавки. За набавената опрема - систем на соларни фотонапонски панели доставени се три фактури издадени на исти ден, во кои се поделени елементите на системот да одговараат на износи под вредносниот праг од 1000 евра. Ваквото постапување не е во согласност со член 40 став 3 од Законот за јавни набавки, согласно кој договорниот орган не смее да врши делење на набавките на повеќе посебни набавки со пониска вредност со цел да се избегне примената на Законот за јавни набавки.

Набавката не е содржана во планот за јавни набавки за 2020 година, што не е во согласност со член 75 од Законот за јавни набавки.

Согласно член 4 од Законот за јавни набавки договорниот орган ги спроведува јавните набавки за да обезбеди економично, ефикасно и ефективно користење на јавните средства, соодветен квалитет на предметот на набавка и минимални трошоци. Наведената состојба не обезбедува фер конкуренција меѓу економските оператори, еднаква и недискриминаторска положба на понудувачите, транспарентност и јавност при набавките. Состојбата има влијание на регуларното трошење на средствата на училиштето.

Препорака 2.

Директорот на училиштето да спроведува постапки за јавна набавка од мала вредност за набавките на стоки и услуги со проценета вредност до 10.000 евра во денарска противвредност, за да обезбеди економичност и ефективност на набавката, еднаков третман и недискриминација на економските оператори, како и регуларно трошење на средствата на училиштето.

Наод 3.

Во текот на 2020 година извршени се набавки на материјали за поправки во вкупен износ од 127.722 денари, без да биде спроведена постапка за јавна набавка од мала вредност. При тоа извршени се плаќања во вкупен износ од 66.512 денари од сметката за наменска дотација (903) и плаќања во вкупен износ од 61.210 денари од сметката 603.

Во текот на 2021 година без да биде спроведена постапка за јавна набавка од мала вредност набавени се материјали за разни поправки во вкупен износ од 79.636 денари. За тековно одржување на згради потрошени се 80.415 денари без спроведена постапка за јавна набавка од мала вредност.

Согласно член 40 став 1 од Законот за јавни набавки, одредбите од Законот за јавни набавки се применуваат на постапки чија проценета вредност е еднаква или поголема на 1.000 евра. Согласно член 40 став 3 од Законот за јавни набавки договорниот орган не смее да врши делење на набавките на повеќе посебни набавки со пониска вредност со цел да се избегне примената на овој закон.

Опишана состојба не е во согласност со член 40 и член 48 од Законот за јавни набавки и влијае на регуларноста на трошењето на буџетските средства. Наведената состојба не обезбедува фер конкуренција меѓу економските оператори, транспарентност и јавност при набавките.

Препорака 3.

Директорот на училиштето со интерна процедура да ја утврди реализацијата на набавките на стоки и услуги со проценета вредност помала од 1.000 евра во денарска противвредност, за да се овозможи регуларност на набавките..

Наод 4 .

Не е донесена одлука за јавна набавка при спроведувањето на постапката за набавка од мала вредност на компјутери бр.15200/2020. Изготвена е одлука за набавка во електронска форма која не содржи архивски број на училиштето.

За спроведената постапка за јавна набавка на информатичка и видео опрема бр.12500/2021 не е изготвена одлука за јавна набавка во хартиена форма. Електронското досие на постапката содржи одлука за набавка која не е заведена со архивски број на училиштето.

Опишаната состојба не е усогласена со член 77 од Законот за јавни набавки.

Лицето кое е ангажирано за консултантски услуги за постапките за јавни набавки ги изготвува во електронска форма документите (word верзија) и ги прикачува во Електронскиот систем на јавни набавки. Досиеата од спроведените постапки во хартиена форма кои се чуваат во архивата на училиштето не се уредни и не ја содржат целокупната документација од спроведените постапки, согласно член 129 став 6 од Законот за јавни набавки. Дел од документите во досиеата не се обележани со архивски броеви. Така на пример, Одлуките за избор на најповољна понуда не се заведени со архивски броеви.

Ваквото работење не е во согласност со Уредбата за канцелариско и архивско работење и Упатството за начинот и техниката на постапување со документарниот материјал и архивската граѓа во канцелариското и архивското работење. Досието за постапките за набавка треба да биде изготвено согласно прописите кои што го регулираат архивското и канцелариското работење и да ја содржи целокупната документација од спроведените постапки.

Препорака 4 .

Директорот на училиштето да обезбеди доследно почитување на одредбите од соодветните законски и подзаконски акти од областа на канцелариското и архивското работење.

Наод 5 .

Поединечните набавки на стоки и услуги со проценета вредност помала од 1000 евра во денарска противвредност за стоки или услуги се внесуваат во квартална евиденција која е јавно достапна на Електронскиот систем на јавни набавки.

Во текот на 2020 година набавени се стоки и услуги под горенаведениот вредносен праг кои не се евидентирани во кварталната евиденција на Електронскиот систем на јавни набавки во вкупен износ од 122.231 денари.

Во текот на 2021 година набавени се стоки и услуги под горенаведениот вредносен праг кои не се евидентирани во кварталната евиденција на Електронскиот систем на јавни набавки во вкупен износ од 306.708 денари.

Ваквата состојба има за ефект необезбедување на транспарентност и отчетност при располагањето со јавните средства. Опишаната состојба не е во согласност со одредбата на член 40 став 5 од Законот за јавни набавки.

Препорака 5.

Директорот на училиштето да обезбеди целосно и навремено внесување на набавките на стоки и услуги со вредност под вредносниот праг од 1000 евра во денарска противвредност во кварталната евиденција на Електронскиот систем на јавни набавки .

Наод 6 .

Со тестирањето на документацијата во однос на примената на Законот за пријавување и евиденција на обврски („Службен весник на РМ“ бр.64/2018) ревизијата утврди дека не се врши целосно пријавување и евидентирање на обврските на училиштето преку Електронскиот систем за пријавување и евиденција на обврските (ЕСПЕО), кој е воспоставен од Министерството за финансии. Така на пример, не се евидентирани обврските преземени во текот на февруари 2020 година преку сметката за донации (785) кои не се платени заклучно со јуни 2020 година во износ од 81.125 денари. Со извршеното тестирање ревизијата утврди дека постои несовпаѓање на податоците за обврските евидентирани во сметководството и прикажаните обврски во ЕСПЕО и за превозните услуги во образованието, материјалите за поправки, канцелариски материјал и слично.

Тестирањето на финансиската документација од 2021 година покажа дека нецелосно се прикажуваат месечните обврски за течни горива, дрва и превозни услуги во образованието.

Ваквата состојба има за ефект необезбедување на транспарентност и отчетност при располагањето со јавните средства. Со тоа не е обезбедено почитувањето на член 4 од Законот за пријавување и евиденција на обврски, односно достапност до податоците од извештаите за обврските и одговорност за целосно, точно и навремено пријавување на обврските.

Препорака 6.

Директорот на училиштето да обезбеди пријавувањето и евидентирањето на обврските преку Електронскиот систем за пријавување и евиденција на обврски (ЕСПЕО) да се врши целосно, точно и навремено.

3.2 Финансиски извештаи

Биланс на состојба

Наод 7.

Пописната комисија во извештаите од извршениот попис за 2020 и 2021 година констатирала дека неплатените обврски кон добавувачите за 2020 година изнесуваат 432.630 денари, а за 2021 година изнесуваат 634.924 денари. Училиштето има евидентирано обврски кон Општина Битола по основ на цесии од минати години во вкупен износ од 2.051.574 денари.

Со извршениот увид во документацијата од спроведениот попис на училиштето со состојба на ден 31.12.2020 и 31.12.2021 година, ревизијата утврди дека не е утврдена правната основа за постоење на обврските и побарувањата и датумот/годината од која тие потекнуваат согласно член 31-в од Правилникот за сметководство на буџетите и буџетските корисници. Не е потврдено дека превземените обврски се уредно, хронолошки, целосно и правилно евидентирани во сметководствената евиденција. Пописната комисија нема утврдено кои и какви мерки се преземени од одговорните лица кај корисникот за наплата на побарувањата кои потекнуваат од минати години. Комисијата не ги има утврдено причините за неизмирениите обврски кон добавувачите. Побарувањата и обврските за кои не постои уредна документација комисијата за попис треба ги искажува на посебни пописни листи. Согласно член 31-в од Правилникот за сметководство на буџетите и буџетските

корисници, пописот на побарувањата и обврските се врши според состојбата во сметководството, преку проверка и потврдување на реалноста на искажаните износи. При спроведувањето на пописот во училиштето со состојба 31.12.2020 и 31.12.2021 година, пописната комисија само формално ги презела податоците од сметководствената евиденција за вкупната состојба на обврските и побарувањата на училиштето, без да изврши проверка и усогласување на сметководствената со фактичката состојба согласно член 29 од Правилникот за сметководство на буџетите и буџетските корисници.

Утврдните состојби предизвикуваат неможност од усогласување и потврдување на сметководствената со фактичката состојба на обврските и влијае на квалитетот, веродостојноста и точноста на финансиските извештаи и информациите кои ги даваат истите.

Препорака 7.

Директорот на училиштето да обезбеди спроведувањето на пописот на обврските да се врши целосно, со утврдување на правниот основ за нивното постоење, годината од која тие потекнуваат и утврдување на точните причини за постоењето на неизмирените обврски према добавувачите.

Наод 8.

Во сметководствената евиденција на училиштето евидентирани се средства во вкупен износ од **2.051.574 денари** на сметките од групата 24-краткорочни финансиски односи, по основ на склучени договори за отстапување на побарување (цесија), кои потекнуваат од претходни периоди.

Во евидентираниите договори за отстапување на побарување-цесија, Општина Битола се јавува како должник (цесус), кој ги превзема обврските за плаќање, за сметка на намалување на побарувањата од буџетот на општината на училиштето. Училиштето се јавува како цедент-отстапувач на побарување.

Во сметководствената евиденција на училиштето пред евидентирањето на договорите за отстапување на побарување, не се евидентирани побарувања од училиштето кон општината кои училиштето би можело да ги отстапи. Оттаму, не е доволно јасно од каде потекнуваат побарувањата на училиштето од буџетот на општината, кои тоа ги отстапува на Општина Битола, за сметка на неговите долгови.

Во цесиите наведен е износот на средства за кои се намалуваат побарувањата на цедентот од цесусот, без при тоа да бидат предадени фактури, обврзници или други исправи за долгот, како и други докази за отстапените побарувања и споредните права, со кои би се докажало постоењето на отстапеното побарување и постоењето на долгот. Во нив не е прецизно наведено врз основа на кои сметководствени документи (фактури) се врши намалувањето на обврските на цедентот. Со ваквата воспоставена практика на плаќање, не може точно да се утврди кои обврски на цедентот се подмирени.

Опишаната состојба не се во согласност со член 429 од Законот за облигационите односи, согласно кој отстапувачот е должен на примачот да му даде обврзница или друга исправа за долгот како и други докази за отстапеното побарување и споредните права. Ваквата состојба може да предизвика плаќање на обврски кои се однесуваат на ист сметководствен документ и од страна на отстапувачот и од страна на должникот заради отсуство на уредни и веродостојни сметководствени документи, како и евидентирање на неверодостојни побарувања и обврски во отсуство на вистинити и уредни сметководствени документи. Договорите се склучени во услови кога училиштето имало блокирана сметка. Согласно член 25 од Законот за платен промет, буџетските корисници и единките

корисници и другите субјекти кои имаат трансакциони сметки во трезорската главна книга не можат да вршат плаќања со пресметка ако имаат блокирана сметка.

Во текот на 2019 година врз основа на договорите за отстапување на побарување во вкупен износ од 4.715.745 денари извршени се трансакции на средства од училиштето кон Општината. За извршените трансакции на средства преку цесии во периодот од 2012 до 2014 година се водат судски процеси кон одговорни лица на Општината и училиштето.

Препорака 8.

Директорот на училиштето да обезбеди документи за евидентираниите договори за отстапувања на побарувањс, со кои се докажува постоењето на побарувањето на цедентите и исправи за постоењето на долговите. Согласно одредбите од законската регулатива, да ја преиспита регуларноста на евидентираниите пресметки и превземените обврски за плаќање за кои сеуште не е извршена исплата на средства.

Наод 9.

Набавениот систем на фотонапонски соларни панели во износ од 140.361 денари, кој се состои од 8 соларни фотонапонски панели од 255W, два инвертери од 1KW не е евидентиран во податоците од главната книга на сметководството на сметките за основни средства и во евиденцијата од спроведениот попис (пописните листи) од 2020 година. Истите се уредно евидентирани во пописните листи и сметководствената евиденција во 2021 година. Констатирани се основни средства односно опрема без одредување на нивната вредност, поради што истите не се сметководствено евидентирани. Опремата која е евидентирана во пописните листи не е обележана со инвертарни броеви, поради што е отежната постапката за квалитетно и правилно попишување.

Пописната комисија со извршениот попис со состојба 31.12.2020 година со посебна пописна листа предложила отпишување на опрема во вкупна вредност од 701.514 денари , во која меѓу другото има 16 преносни компјутери – лаптопи и 14 персонални компјутери, без при тоа поблиску да ги опише видот и моделот на компјутерите, годината од која тие потекнуваат, како и да даде објаснување на причините заради кои што е предложено отпишување на овие основни средства. Дадениот предлог од пописната комисија да се изврши отпис на опремата е прифатен од Управниот одбор на училиштето, иако не постојат докази дека опремата е отуѓена. Средствата сеуште се наоѓаат во училиштето.

Ваквата состојба не обезбедува реално и објективно прикажувањс на состојбата на средствата и изворите на 31.12.2020 година.

Препорака 9 .

Директорот на училиштето да превземе мерки и активности за утврдување на вредноста на опремата со која располага за да се обезбеди нејзино соодветно сметководствено евидентирање.

3.3. Систем на интерни контроли

Наод 10.

На сметководствените документи (фактури, профактури, сметководствени потврди и слично) кои се евидентирани во главната книга на сметките на училиштето не е потпишано овластено лице кое извршило контрола на сметководствената и формалната вистинитост и точност на документите. Дел од извршените набавки на стоки и услуги не се поткрепени со соодветна валидна документација (испратници, приемници, работни налози и спецификации) која треба да содржи основни елементи кои ја потврдуваат набавката.

Навсденото не е во согласност со член 12 од Законот за сметководство на буџети и буџетски корисници и член 14 од Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници. Сметководствениот документ мора да се контролира пред внесувањето на податоците во сметководството на буџетските корисници. Овластено лице за контрола на сметководствената и формалната вистинитост и точност на секој одделен вид сметководствен документ врши контрола на документот и го потврдува тоа со свој потпис.

Ваквата состојба има за ефект евидентирање и плаќање на сметководствени документи кои не се уредни и веродостојни, што крајно би се одразило на веродостојноста на извршените набавки на стоки и услуги.

Препорака 10:

Директорот на училиштето да назначи одговорно лице кое ќе врши контрола на сметководствената, формалната и суштинската вистинитост и точност на сметководствените документи и ќе го потврдува тоа со свој потпис. Исплатите кон добавувачите да се вршат врз основа на комплетна сметководствена документација.

Наод 11.

При проверката на реализацијата на договорите за набавка на екстра лесно масло за затоплување ЕЛ-1 за 2020 и 2021 година, констатирав дека за секоја поединечна испорака, добавувачот не доставува сертификат за квалитет издаден од акредитирана лабораторија. Исто така, во прилог на фактурите не се содржани писмени нарачки, што е од особено значаење за утврдувањето на цената на маслото за затоплување, согласно одредбите од потпишаните договори. Имено, рок на испорака е 24 часа од денот на приемот на писмената нарачка. Во случај на доцнење на испораката од неоправдани причини, цената на ЕЛ-1 треба да биде од денот кога требало да биде извршена испораката. Ова е од особено значење имајќи во предвид дека цената на горивата е висока и променлива.

Опишаната состојба не е во согласност со одредбите од договорите склучени со добавувачот во 2020 и 2021 година. Ревизијата утврди дека не е целосно избегнат ризикот од набавка на стоки, кои согласно нивните карактеристики одговараат со утврдените стандарди за квалитет на гориво. Не е избегнат ризикот од набавка на масло за затоплување по вредност која не одговара на условите од договорите.

Препорака 11.

При реализација на договорите за набавка на масло за затоплување (ЕЛ-1), да се обезбедуваат сертификати за квалитет на испорачаните стоки и писмени нарачки согласно одредбите во договорите, за да се избегне ризикот од набавка на стока која не одговара по квалитет и вредност на договореното.

4. РЕВИЗОРСКО МИСЛЕЊЕ

Ревизорско мислење за финансиските извештаи

Според мислење на внатрешниот ревизор, освен за ефектите на прашањата изнесени во точка 3, финансиските извештаи ја прикажуваат вистинито и објективно, во сите материјални аспекти финансиската состојба на ОУ „Александар Турунцев“ Кукуречани, на ден 31 декември 2020 и 31 декември 2021 година.

Мислење за усогласеност со закони и прописи

Поради значењето на прашањата изнесени во точките 3.1, 3.2 и 3.3, активностите, финансиските трансакции и информации рефлектирани во финансиските извештаи, не се целосно во согласност со релевантната законска регулатива, упатства и воспоставени политики.



Внатрешен ревизор,
Аница Тантарова Георгиевска

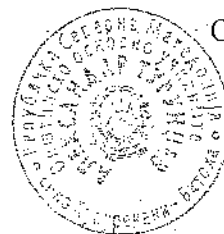
Бр. 01-1712-14-2022-2023 **АКЦИСКИ ПЛАН**
 село Кукучини - Битола
 Ревизорски извештај бр.60-04/8 од 04.04.2022 година

Препорака број	Препорака	Приоритет	Договорени активности (да/не)	Одговорно лице	Датум на имплементација
П1	Директорот на училиштето да определи лице за јавни набавки кое ќе ги извршува работите од областа на јавните набавки за да се обезбеди намалување на ризиците од нерегуларност за реализација на постапките за набавка.	висок	Да	директор	31.12.2022
П2	Директорот на училиштето да спроведува постапки за јавна набавка од мала вредност за набавките на стоки и услуги со проценета вредност до 10.000 евра во денарска противвредност, за да обезбеди економичност и ефективност на набавката, еденаков третман и недискриминација на економските оператори, како и регуларно трошење на средствата на училиштето.	висок	Да	директор	Спроведено
П3	Директорот на училиштето со интерна процедура да ја утврди реализацијата на набавките на стоки и услуги со проценета вредност помала од 1.000 евра во денарска противвредност, за да се овозможи регуларност на набавките.	висок	Да	директор	18.04.2022
П4	Директорот на училиштето, да обезбеди доследно почитување на одредбите од соодветните законски и подзаконски акти од областа на канцелариското и архивското работење.	среден	Да	директор	Спроведено

П5	Директорот на училиштето да обезбеди целосно и навремено внесување на набавките на стоки и услуги со вредност под вредносниот праг од 1000 евра во денарска противвредност во кварталната евиденција на Електронскиот систем на јавни набавки .	висок	2a	директор	18.04.2022
П6	Директорот на училиштето да обезбеди пријавувањето и евидентирањето на обврските преку Електронскиот систем за пријавување и евиденција на обврски (ЕСПЕО) да се врши целосно, точно и навремено.	висок	2a	директор	Спроведено
П7	Директорот на училиштето да обезбеди спроведувањето на пописот на обврските да се врши целосно, со утврдување на правниот основ за нивното постоење, годината од која тие потекнуваат и утврдување на точните причини за постоењето на неизмирени обврски према добавувачите.	висок	2a	директор	31.12.2022
П8	Директорот на училиштето да обезбеди документи за евидентирани договори за отстапувања на побарување, со кои се докажува постоењето на побарувањето на цедентите и исправи за постоењето на долговите. Согласно одредбите од законската регулатива, да ја преиспита регуларноста на евидентирани пресметки и превземените обврски за плаќање за кои сеуште не е извршена исплата на средства.	висок	2a	директор	10.06.2022
П9	Директорот на училиштето да превземе мерки и активности за утврдување на вредноста на опремата со која располага за да се обезбеди нејзино соодветно сметководствено евидентирање.	висок	2a	директор	10.06.2022

III0	Директорот на училиштето да назначи одговорно лице кое ќе врши контрола на сметководствената, формалната и суштинската вистинитост и точност на сметководствените документи и ќе го потврдува тоа со свој потпис. Исплатите кон добавувачите да се вршат врз основа на комплетна сметководствена документација.	висок	да	директор	18.04.2022
III1	При реализација на договорите за набавка на масло за загошување (ЕЛ-1), да се обезбедуваат сертификати за квалитет на испорачаните стоки и писмени нарачки согласно одредбите во договорите, за да се избегне ризикот од набавка на стока која не одговара по квалитет и вредност на договореното.	висок	да	директор	Сирџевиќ

Изготвил,
Внатрешен ревизор
Аница Тантарова Георгиевска

Одобрил,

