

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Ревизијата на успешност е спроведена со цел да се даде оценка за ефикасноста и ефективноста на воспоставениот систем на финансиско управување 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 областа на правната рамка и стратешките документи се фокусиравме на прашањата поврзани со стратегиите, законите и актите од областа при што констатиравме дека Дирекцијата има воспоставено правна рамка и стратешки документи кои поблиску го уредуваат ефикасното креирање на политиките во работењето за успешна реализација на поставените цели.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Во рамките на ризичната област која ги третира прашањата од Правната рамка и стратешките документи, ревизијата ги даде следните образложенија:

- во насока на остварување на своите цели Дирекцијата има изготвено **Стратегија за заштита на личните податоци 2012-2016 година и Стратешки план на Дирекцијата 2014-2016 година**, во кои се утврдуваат мисијата, надлежностите и специфичностите на своето работење, стратешките цели и Акционен план за нивно остварување;
- донесена е **Комуникациска стратегија на Дирекцијата за 2012-2016 година**, во која се истакнуваат сите релевантни инструменти со цел да се подигне јавната свест за правото за заштита на личните податоци, да се промовира разбирањето на Законот за заштита на личните податоци и сите општествени обврски во областа на заштитата на личните податоци, како и да се промовира Дирекцијата како доверлив партнер во овој процес и да се истакнат нејзините надлежности и одговорности;
- Дирекцијата има изготвено **Програма за работа за 2013 година** (детално образложено во точка 2.1.2.);
- во **Стратешкиот план за извршување на внатрешна ревизија за 2013-2015 година** се утврдени целите и активностите на одделението за внатрешната ревизија (детално образложено во точка 3);
- со **Годишен извештај за 2013 година** Дирекцијата информира за реализираните активности, за остварување на поставените цели во стратешките и годишните планови за 2013 година како и планирање на приоритетите за 2014 година;
- во текот на 2012 година, донесени се **Правилник за внатрешна организација на Дирекцијата и Правилник за систематизација на работните места во Дирекцијата** (детално образложено во точка 2.1.1.);
- Дирекцијата има изготвено **Стратегија за управување со ризик** и истата е доставена до Министерството за финансии, Секторот за јавна внатрешна финансиска контрола (детално образложено во точка 2.1.2.).

Воспоставената правна рамка со која е регулиран начинот на работење на Дирекцијата, донесените стратешки и интерни документи кои поблиску го уредуваат работењето на Дирекцијата, овозможуваат ефикасно и ефективно функционирање на системот на финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија, се со цел реализација на целите на Дирекцијата.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

2. Финансиско управување и контрола

2.1. Оценка на основните компоненти

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

Контролната средина, го опфаќа личниот и професионалниот интегритет на раководителите и вработените во субјектот, начин на размислување и стил на работење на раководителите, организационата структура која обезбедува поделба на одговорностите, хиерархија и јасни правила, права, обврски и нивоа на известување, политики и практики на управување со човечки ресурси и компетентност на вработените.

Од извршениот увид во доставената документација, извршените анализи и интервјуа со одговорните лица, во насока на осознавање на контролното опкружување во Дирекцијата, ревизијата ги утврди следниве состојби:

- во јули 2012 година, од страна на директорот на Дирекцијата, донесени се **Правилник за внатрешна организација на Дирекцијата и Правилник за систематизација на работните места во Дирекцијата**. Со Правилникот за внатрешна организација се уредува внатрешната организација и начинот на работа на Дирекцијата, видовите на организациски единици и нивниот делокруг на работа, додека во Правилникот за систематизација се утврдени вкупниот број, распоредот и описот на работните места. Во наведените правилници јасно се прикажани и опишани должностите, одговорностите и надлежностите на вработените во Дирекцијата. За наведените акти добиени се согласности од Агенцијата за администрација;
- со актот за внатрешна организација, предвидена е **единица за финансиски прашања**, која е формирана и функционира како независно одделение за финансиски прашања, со 6 работни места, од кои пополнети се 3. Раководителот на одделението за својата работа директно одговара пред директорот на Дирекцијата;

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- **внатрешната ревизија** се извршува од страна на внатрешни ревизори од Одделение за внатрешна ревизија на Министерство за правда, врз основа на склучен Договор за давање на услуги – вршење на внатрешна ревизија (подетално образложено во точка 3);
- вработените во Дирекцијата имаат статус на државни службеници и го применуваат **Етичкиот кодекс за државните службеници** донесен од страна на министерот за информатичко општество и администрација, со кој се уредува начинот на однесувањето и работењето на државните службеници со цел да се обезбеди примена на принципите на законитост, професионален интегритет, ефикасност и ефективност и посветеност при вршењето на своите службени должности;
- раководителот на одделението за финансиски прашања има изработено **План за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола и методологија за спроведување на планот**, кој ги содржи активностите за спроведување на системот за финансиско управување и контрола, роковите за спроведување на поединечните активности како и одговорни лица за реализација на истите;
- во 2013 година во Дирекцијата, одобрени и имплементирани се процедури за работа како мапа на процесите, со кои се опишува текот на работењето (работната инструкција), се определуваат инволвираните вработени во истиот, се врши анализа на ризиците во процесот и се определуваат конкретните мерки за нивно надминување. Во координација со надворешно друштво за консултантски услуги, ангажирано за воспоставување на документарен систем за управување со квалитет, во април 2014 година одобрени и стандардизирани се **22 Процедури за работа**. Со процедурите јасно се дефинирани овластувањата и одговорностите на вработените, воспоставена е поделба на должностите на начин кој оневозможува едно лице или организациона единица да ги контролира сите значајни фази на определена активност (детално образложено во точка 2.1.3.).
Во мај 2014 година, започната е постапка за јавна набавка за сертификација на системот за управување со квалитет според ISO 9001:2008 и склучен е договор за набавка на услуга на акредитирано сертифицирано тело за сертификација на системот за управување со квалитет;
- директорот има донесено **Годишна програма за обука** на државните службеници за 2013 година, со цел постојано надградување на знаењата и вештините на вработените. Наведените активности ќе придонесат за подобрување на ефикасноста и ефективноста во извршувањето на надлежностите на Дирекцијата, во насока на остварувањето на

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

стратешките цели дефинирани со Стратешкиот план и Годишната програма за работа. Дирекцијата доставува до Министерството за информатичко општество и администрација полугодишни извештаи за спроведени специјализирани обуки за државните службеници со детален приказ на видовите обуки, учесниците, како и резултатите од истите;

- во Дирекцијата вработувањето, оценувањето, обучувањето, унапредувањето и наградувањето/поправните мерки на вработените се врши согласно Законот за државните службеници. Во текот на 2013 година, реализирано е едно вработување со спогодба за преземање. Исто така Дирекцијата во 2013 година има изготвено и имплементирано Процедура - **Оценување на државен службеник**, во која се опишани активностите со кои се уредува начинот и постапката на оценување на вработените во Дирекцијата и Процедура - **Парична награда** во која се опишани активностите за правилно спроведување на процесот. Во текот на 2013 година не се исплатени награди на вработените.

При оценување на контролното опкружување ревизијата констатира дека со формирањето на одделението за финансиски прашања, користењето на внатрешен ревизор од друг субјект и имплементацијата на пишаните процедури за работа, во Дирекцијата е создадено позитивно контролно опкружување.

Исто така, контролното опкружување овозможува непречено функционирање на системот на финансиско управување и контрола, преку правилно поставена организациона структура, промовирање на етичките вредности, континуирана едукација и надградба на вработените, во насока на остварување на целите на субјектот.

2.1.2. Управување со ризиците

Управувањето со ризик, согласно член 15 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, опфаќа утврдување, проценка и контрола на можните настани или состојби кои може да имаат негативно влијание врз постигнувањето на целите на субјектот заради обезбедување разумно уверување дека истите ќе бидат остварени. За спроведување на наведените активности, раководителот на субјектот донесува стратегија за управување со ризикот, која се ажурира на секои три години и во случаите кога ризикот значително се менува, додека контролите кои се однесуваат на минимизирање на ризикот треба да бидат анализирани и ажурирани најмалку еднаш годишно. Вршењето на анализа на ризиците, како и изготвување на стратегија за управување со ризикот, поволно влијаат на остварувањето на целите во субјектот.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Во насока на реализација на поставените цели, потребно е изготвување на **стратешки и годишни планови**, во кои целите се соодветни на расположливите ресурси, со што треба да се минимизира ризикот од неисполнување на истите.

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

- во Стратегијата за заштита на личните податоци 2012-2016 година и Стратешки план на Дирекцијата 2014-2016 година, се утврдуваат мисијата, надлежностите и специфичностите на работењето на Дирекцијата, стратешките цели и Акционен план за нивно остварување;
- Дирекцијата има изготвено Програма за работа за 2013 година во која се опфатени основните функции и организацијата на Дирекцијата утврдени со закон. Функциите кои Дирекцијата ги реализира во текот на 2013 година се систематизирани во 7 области, со детален опис на активностите кои треба да се извршат во конкретната област и рокот на спроведување на активностите;
- во насока на реализација на Планот за воспоставување на финансиското управување и контрола, во текот на 2013 година, Дирекцијата изготвила и доставила до Министерство за финансии – Сектор за јавна внатрешна финансиска контрола, Регистар на ризици кој ги содржи ризиците утврдени во Извештајот за спроведените самопроценки на системот за финансиско управување и контрола, како и Стратегија за управување со ризици со која раководството го поддржува процесот за управување со ризиците. Во текот на ревизијата формирана е работна група која има за задача да изврши дополнување на Стратегијата за управување со ризик односно да ја определи улогата и одговорноста на вработените во управувањето со ризиците, како и мониторингот и известувањето за истите.

По доставување на Нацрт извештајот, од страна на Дирекцијата донесена е Стратегија за управување со ризик, во насока на подржување на процесот за управување со ризиците.

Наведеното ќе придонесе ризикот за појава на отстапувања во спроведување на целокупните активности и во остварувањето на планираните цели на Дирекцијата, да се сведе на минимално ниво, со што ќе се зајакне системот на финансиското управување и контрола во Дирекцијата.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

2.1.3. Контроли

Контролните активности во еден субјект ги опфаќаат политиките и процедурите воспоставени за справување со ризиците и постигнување на целите на субјектот. За да бидат ефективни, контролите мора да бидат соодветни, да функционираат постојано според план во текот на целиот период и да бидат рентабилни, сеопфатни, разумни и директно поврзани со контролните цели.

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

- Дирекцијата има изготвено **процедура за набавка** на стоки, услуги и работи со проценета вредност до 5000 евра во денарска противвредност без вклучен ддв со објавување на оглас во ЕСЈН и **процедура за безготовинско плаќање** на стоки, услуги и работи, како интерни акти со кои се пропишува процесот на спроведување на постапка за набавки со проценета вредност до 5000 евра во денарска противвредност, како и процесот на реализација на безготовинското плаќање на стоки, услуги и работи. Начинот на организирање и вршење на попис, роковите за вршење и усогласувањето на сметководствената со фактичката состојба се дефинирани во **Упатство за организирање и вршење на попис**. (подетално објасно во точките 2.2.1. и 2.2.2.);
- директорот на Дирекцијата со Решенија за давање генерално овластување овластува лице за преземање на **финансиски обврски** и лице за **плаќање**. За дадените овластувања воспоставена е евиденција согласно Правилникот за начинот на давање на овластување;
- со донесената процедура за безготовинско плаќање извршено е разграничување на должноста во спроведувањето на **ex-ante** и **ex-post финансиската контрола**.
Во рамки на **ex-ante** финансиската контрола лицето задолжено за преземање на финансиски обврски изготвува документ Листа за проверка на преземената финансиска обврска, при што врши суштинска финансиска контрола на документацијата (фактурите, договорите). Понатаму советникот за буџетска контрола преку изготвување на документ Листа за проверка на плаќањето, врши контрола на точноста и комплетноста на Барањето за плаќање.
Согласно наведената процедура, **ex-post** финансиската контрола ја врши раководителот на одделението за финансиски прашања;
- Дирекцијата има изготвено упатство со кое се пропишува начинот на користење, чување, одржување и евиденција на движните ствари на Дирекцијата, како и има овластено лице за издавање, примање, чување и

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

грижа за движните ствари и нивна евиденција. Воспоставена е материјална евиденција на основните средства, како и обезбедена е заштита и правилна употреба на истите преку издавање на документ/реверс за лично задолжување на вработените, во насока на намалување на ризикот од нивната несоодветна употреба. Со цел воспоставување на контроли во делот на располагањето со материјалите во Дирекцијата, во 2014 година, направено е дополнување на Упатството во делот на евиденцијата на примањето и издавањето на материјалите во посебен софтвер за материјално работење;

- Дирекцијата има изготвено **процедура за ИТ поддршка**, со која се пропишува начинот на реализација на ИТ активностите и неопходната документација за управување со истите, со цел воспоставување контроли врз процесите поврзани со информатичката техника;
- со актот за систематизација на Дирекцијата, во Сектор за општи и правни работи – Одделение за централен регистар, планирање, анализа, информатичка поддршка и општи работи, предвидено е работно место **систем инженер**, за извршување на работи и задачи што се однесуваат на информатичката поддршка и технологии, кое работно место во текот на 2013 и 2014 година не е пополнето. Раководното лице на Дирекцијата со решение овластува друго вработено лице да ги извршува работните задачи како администратор на информациониот систем во Дирекцијата, кое поседува вид на образование и квалификации, соодветни за наведеното работно место;
- со извршената ревизија на интерните акти, воспоставениот информациски систем, пропишаната организациона структура и системот на интерни контроли кои ги применува Дирекцијата, констатиравме дека воспоставена е распределба на надлежностите во апликациите за финансиско работење, како и при користењето на апликацијата за финансиско сметководство се вградени одредени контроли за пристап до апликацијата и податоците. Резервна копија (backup) на податоците од областа на финансиското работење на Дирекцијата се чува на посебен медиум. Податоците од финансиското работење од минати години се заклучени и не постои можност да бидат променети.

Наведените состојби упатуваат дека во Дирекцијата контролите, како компонента на финансиското управување и контрола, се воспоставени преку донесените пишани процедури, дадените овластувања, одобрувања и поделба на надлежности во извршувањето на работните активности, со цел реализација на поставените цели.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

2.1.4. Информации и комуникации

Информациите и комуникациите, како компонента на внатрешната контрола, опфаќаат: утврдување, собирање и распределување на доверливи и сигурни информации со кои се овозможува секое одговорно лице да преземе соодветна одговорност, ефективна хоризонтална и вертикална комуникација на сите хиерархиски нивоа во субјектот, како и надворешна комуникација. Раководителите и вработените треба да добиваат и пренесуваат информации неопходни за извршување на задачите, со цел да се обезбеди стабилно финансиско управување и ефективно следење и утврдување на ризичните состојби пред нивното настанување.

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

- Дирекцијата има изготвено и имплементирано **Процедура за управување со документи** во која се опишани сите активности кои треба да се преземат и почитуваат при постапката на изработка или измена на документите (процедури, работни упатства, обрасци, надворешни документи) во однос на содржината, структурата, формата, подготовката, начинот на креирање, одобрување, означување, издавање, доставување, чување, менување и управување со документи, со која процедура е обезбедено непречен тек на документите. Исто така Дирекцијата има изготвено и имплементирано **Процедура за управување со записи** со која се утврдува управувањето (идентификување, собирање, означување, чување, одржување и архивирање) на записи и начинот на постапување со записите во Дирекцијата;
- во Дирекцијата развиен е систем на добивање и пренос на **информации**, како и **внатрешна комуникација**, хоризонтална и вертикална односно комуникација на сите хиерархиски нивоа во субјектот, усно и писмено, преку електронска пошта. Исто така интерните акти на Дирекцијата се објавуваат и на официјалната web страна, со што во значителна мера се олеснува начинот на навремено доставување на информациите до крајните корисници за кои се однесуваат истите;
- во насока на остварување на ефикасна комуникација со медиумите и односи со јавноста, како дел од **надворешната комуникација**, Дирекцијата во текот на 2014 година има донесено **Процедура за односи со јавноста**. Исто така, Дирекцијата остварува меѓународна соработка во областа на заштитата на лични податоци и учествува во работата на меѓународните организации и институции вклучени во заштитата на личните податоци, преку потпишување на декларации за меѓусебна соработка;

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- Дирекцијата има назначено лице задолжено да известува за **неправилности** и сомнежи за измами или корупција, како и самостојно да презема мерки за нивно разрешување. Во Дирекцијата не се констатирани и пријавени неправилности и сомнежи за измами или корупција за што во текот на ревизијата доставен е Извештај до Управата за финансиска полиција за пријавени/непријавени неправилности.

Погоре наведените состојби упатуваат дека системот на информации и комуникации во Дирекцијата е воспоставен и функционира согласно големината/комплексноста и природата на активностите на Дирекцијата и истиот обезбедува веродостојни, навремени и релевантни информации, кои имаат влијание врз донесувањето на соодветни одлуки од страна на раководството на Дирекцијата како и овозможуваат воспоставување и спроведување на ефективна и ефикасна внатрешна контрола.

2.1.5. Мониторинг

Мониторингот претставува проверка на функционирањето на системот за финансиско управување и контрола, преку постојано следење, самопроцени и внатрешни ревизии.

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

- Дирекцијата има донесено **Политика за квалитет на услугите, процесите и вработените во Дирекцијата**, со цел реализација на услугите согласно потребите на корисниците, ефективно раководење со Дирекцијата, преку континуирано подобрување на процесите и нивните резултати, континуирано усовршување и иновирање, како и општествена одговорност и отчетност;
- Дирекцијата има изготвено **Годишен финансиски извештај за 2013 година**, согласно член 47 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола. Составен дел на истиот е и Извештајот за спроведени **самопроцени** на системот за финансиско управување и контрола, во кој е извршена самопроценка на процесите - службени патувања во странство, безготовинско плаќање на стоки, услуги и работи и оценување на државен службеник;
- обезбедена е независна и објективна оценка на системот за **внатрешна контрола** во Дирекцијата и од страна на внатрешната ревизија. Во 2013 година внатрешната ревизија извршила ревизија на сметководствениот систем во процесот на обработка и евиденција на сметководствените документи од 2012 година и издаден е Конечен извештај со наоди и

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

препораки за начините на јакнење на внатрешните контроли. Сите дадени препораки во конечниот извештај се спроведени, што укажува дека директорот на Дирекцијата има позитивен став за постапување по дадените препораки од внатрешната ревизија. Внатрешниот ревизор има изготвено Извештај за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија, како дел од Годишниот финансиски извештај за 2013 година.

Изготвената Политика за квалитет на услугите, процесите и вработените во Дирекцијата, извршените самопроцени на системот за ФУК, како и преземањето мерки за отстранување на слабостите утврдени со ревизијата, укажува дека директорот на Дирекцијата има позитивен став за следење и постапување по дадените препораки од внатрешната ревизија.

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)

2.2.1. Системот на интерни контроли во процесот на спроведување на набавките

Со увид во доставената документација, извршените тестови на усогласеност, анализи и интервјуа со одговорните лица, со цел утврдување на ефективноста на системот за планирање и спроведување на постапките за јавни набавки, како и следење на реализацијата на договорите за јавна набавка, ревизијата ги утврди следните состојби:

- јавните набавки се спроведуваат по постапка и начин дефинирани во Законот за јавните набавки и подзаконските акти, како и согласно **пишана процедура** за процесот за набавка на стоки, услуги и работи со проценета вредност до 5.000 евра во денарска противвредност без вклучен ддв која јасно и прецизно ги дефинирала активностите за планирање, организирање и реализирање на јавните набавки, како и обврските и одговорностите на лицата кои учествуваат во спроведување на истите;
- согласно актот за систематизација на Дирекцијата во одделението за финансиски прашања, предвидено е работно место помлад соработник за јавни набавки. Вработеното лице е обучено лице за јавни набавки со положен испит за јавни набавки;
- процесот на јавни набавки започнува со изготвување и донесување на **Планот за јавни набавки**, во согласност со потребите на Дирекцијата, во рамки на обезбедените финансиски средства. Во текот на 2013 година реализирани се 93% од сите постапки кои се предвидени во планот за јавни

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

набавки, што укажува на соодветна проценка на потребите за набавки во тековната година според расположливите извори на финансирање;

- **спроведувањето на постапките за јавни набавки** се врши од комисија за јавни набавки со ист состав на членови, која се формира на годишна основа за реализација на планот за јавни набавки, како и со административно - стручна помош од лице обучено за јавни набавки. Решението со кое се формира комисијата за реализација на годишниот план за јавни набавки за 2013 година е донесено со задоцнување од седум месеци. Решението за формирање на комисијата за јавни набавки за 2014 година е донесено во законски предвидениот рок;
- **следењето на реализација на доделените договори** за јавни набавки се врши од страна на лица вработени во одделението за финансиски прашања, без овластување од раководителот на субјектот. Со примена на ревизорски техники, констатиравме дека нема надминување на количините и цените од склучените договори. Во текот на 2014 година од страна на директорот донесено е Решение за овластување на државен службеник за следење на реализацијата на склучените договори за јавни набавки во Дирекцијата, односно создадена е обврска да се информира директорот за текот на реализацијата на обврските по склучените договори;
- Дирекцијата во известувачкиот период има спроведено 13 постапки за јавни набавки. Со извршениот увид во 6 постапки за јавни набавки кои целосно се реализирани во 2013 и 2014 година, а по склучени договори во период од 2012 до 2013 година, ревизијата констатира просечно 53% реализација на вредноста на склучените договори што укажува на потребата од пореално планирање/утврдување на годишните потреби за наведените набавки односно пореална процена на вредноста на договорот за јавна набавка;
- при спроведувањето на постапка со преговарање без претходно објавување на оглас, согласно член 99 став 3 од Законот за јавните набавки, не е приложен записник од водените преговори како прилог на извештајот од спроведената постапка, како и понуда врз основа на која е склучен договорот со економскиот оператор;
- во спроведените постапки за јавни набавки во 2012 година изјавите за непостоење на конфликт на интереси се потпишуваат само од страна на членовите на комисијата за јавни набавки, додека во постапките во 2013 година изјавите се потпишуваат од страна на членовите на комисијата и од одговорното лице на Дирекцијата, согласно член 62 од Законот за јавните набавки.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Наведените состојби упатуваат дека во Дирекцијата со воспоставениот систем на интерни контроли во процесот на набавките, најголем дел од активностите се покриени со контроли. Постои потреба од пореално планирање на потребите предвидени со годишниот план за јавни набавки во делот на вредноста на договорот за јавна набавка.

2.2.2. Системот на интерни контроли во процесот на плаќање

Со увид во доставената документација, извршените тестови на усогласеност, анализи и интервјуа со одговорните лица, со цел утврдување на ефикасноста и ефективноста на интерните контроли преку добивање на уверување дека плаќањата се соодветно одобрени, евидентирани и исплатени на конкретниот добавувач, ревизијата ги утврди следните состојби:

- Дирекцијата има изготвено **пишана процедура – Процедура за безготовинско плаќање**, како интерен акт со кој се пропишува процесот на прием, одобрување, евидентирање и плаќање на финансиските документи;
- со увид во воспоставениот систем на интерни контроли во процесот на плаќање на фактурите утврдивме дека воспоставените контроли при прием и архивирање на фактурите, комплетирање, контрола и одобрување на сметководствената документација и плаќање по истата функционираат, со минимални отстапувања во делот на примена на пишаната процедура и тоа:
 - барањето за плаќање со пропратната документација од овластеното лице за преземање на финансиски обврски се доставуваат до раководителот на одделението за финансиски прашања без интерна доставна книга,
 - налозите за книжење не се потпишуваат од страна на раководителот на одделението за финансиски прашања како доказ за извршената контрола на истите,
 - во делот на плаќањето на фактурите преку сметката за буџет на донации ревизијата утврди дека раководителот на одделение за финансиски прашања кој е и овластен потписник на сметката, истовремено врши и буџетска контрола, односно пополнува и потпишува документ листа за проверка на плаќањата, како и одобрува/потпишува налози за плаќање, поради што настанува преклопување на должности, како и концентрација на контролата на сите клучни фази од една трансакција кај едно лице.

Во процесот на плаќање на набавките, ревизијата констатира дека воспоставените контроли се доволни за потврдување на настанувањето, вреднувањето, постоењето и плаќањето на обврските кон добавувачите, освен во делот на плаќањата преку сметката за буџет на донации.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

2.2.3. Инвентарисување на средствата и обврските

Со цел оценка на ефикасноста на системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување на средствата и обврските, односно добивање на уверување дека се преземени потребните мерки и активности за негово навремено, квалитетно и сеопфатно извршување, за усогласување на сметководствената со фактичката состојба, како и изготвување на извештај од извршениот попис, прифатен од раководното лице на Дирекцијата, ревизијата изврши тестови на усогласеност и примени ревизорски техники за контрола на извршениот попис, при што ги утврди следниве состојби:

- дирекцијата има изготвено Упатство за подготовка и извршување на попис во Дирекцијата како интересен акт со кој се пропишува подготовката и извршувањето на пописот;
- директорот на Дирекцијата врз основа на Одлука за попис на основните средства, ситен инвентар, резервни делови, парични средства, побарувања и обврски, носи решение за формирање на комисија за попис во Дирекцијата за 2013 година, со кое се определени членовите на пописната комисија и рокот за доставување на извештајот за попис. По завршување на активностите изготвен е Извештај за резултатите на извршениот попис и истиот е доставен до директорот за усвојување, во законски утврдениот рок;
- пописната комисија го потврдила салдото на обврските кон добавувачите со состојба 31.12.2013 година, но во Извештајот за извршен попис не го прикажала правниот основ, старосната структура, како и причините за неплатените обврски кон добавувачите, согласно член 31-в од Правилникот за сметководство за буџети и буџетски корисници. Исто така од пописната комисија е потврдено само салдото на обврските на сметките на основен буџет - 631 и 637, односно не е извршен попис на обврските кон добавувачите на сметката за буџет на донации - 785.
Во текот на ревизијата, Дирекцијата изработи Преглед на неизмирени обврски за потврдување на правниот основ и старосната структура на неисплатените обврски кон добавувачи со кој се потврдува салдото со состојба 31.12.2013 година;
- во спроведување на пописот и изготвување на Извештајот за извршениот попис на Дирекцијата, како член на комисијата за попис е назначен и раководителот на одделението за финансиски што не е во согласност со точка 7 член 11 и 12 од ЗЈВФК во која се утврдени надлежностите на раководителот на единицата за финансиски прашања;

Ревизорски тим:

1. _____

2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- во 2013 година, на Дирекцијата со Одлука на Владата на Република Македонија доделени се книги, кои поради недоставени податоци за нивната набавна вредност од страна на надлежното министерство, не се евидентирани во сметководствената евиденција на Дирекцијата. Во текот на ревизијата за дел од книгите обезбедени се потребните податоци и истите сметководствено се евидентираат, а за останатите доставено е Барање за проценка на набавната вредност на книгите до Бирото за судски вештачења. Од страна на пописната комисија книгите како основни средства се опишани;
- во текот на ревизијата донесен е Правилник за сметководствени политики на Дирекцијата, број 01-2236/1 од 25.07.2014 година, со кои се уредува начинот на водење на сметководството, деловните книги и сметководствените документи, начинот на спроведување на пописот, во насока на обезбедување точно, вистинито, навремено и сеопфатно искажување на податоците во финансиските извештаи.

Утврдените состојби упатуваат дека Дирекцијата има пропишано систем на контроли со кој се покриени активностите за организирање, спроведување и известување за резултатите од извршениот попис на средствата и обврските, но постои потреба од продолжување на отпочнатите активности за спроведување на процесот на инвентарисување/попис на средствата и обврските, на начин пропишан со законската и подзаконската 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.

Внатрешна ревизија, како независна активност на давање објективно уверување и совет на раководителот на субјектот, се воспоставува со цел да придонесе за зголемување на вредноста и подобрување на работењето на субјектот, односно помага субјектот да ги исполни своите цели, применувајќи систематски, дисциплиниран пристап за проценка и подобрување на ефективноста во процесите на управување со ризикот, контролата и управувањето. Внатрешна ревизија се спроведува во сите организациони структури, програми, активности и процеси кај субјектите од јавниот сектор.

Во функција на градење на одговори зад секое од поставените прашања, утврдени се следните состојби и дадено е образложение:

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- внатрешната ревизија во Дирекцијата, како дел од системот на внатрешна контрола со која раководителот на субјектот ја следи ефективността на внатрешната контрола, се извршува од страна на внатрешни ревизори од Министерството за правда – одделението за внатрешна ревизија врз основа на склучен Договор за извршување на активностите за внатрешна ревизија, од причина што буџетот на Дирекцијата во последните три години не го надминува износот од 50 милиони денари;
- внатрешните ревизори се запознаени со стандардите и методологијата за професионално извршување на ВР, Етичкиот кодекс за внатрешни ревизори и Прирачникот за ВР, кои треба да ги применуваат во извршувањето на ревизиите. Директорот на Дирекцијата и раководителот на ЕВР имаат изготвено и потпишано **повелба за внатрешна ревизија**, согласно Правилникот за повелба за ВР и истата е доставена до ЦЕХ;
- Одделението за внатрешна ревизија при Министерството за правда, има изготвено **Стратешки план** за период од три години и **годишен план** за извршување на внатрешната ревизија во Дирекцијата;
- согласно планот за внатрешна ревизија за 2013 година, извршена е една системска ревизија – ревизија на сметководствениот систем во процесот на обработка и евиденција на сметководствените документи од 2012 година. Ревизијата е реализирана согласно стандардите и методологијата за нејзино извршување: внатрешните ревизори имаат писмо за овластување, се одржува првичен состанок помеѓу внатрешните ревизори и раководителот на организационата единица предмет на ревизија, планот и програмата за секоја ревизија ги содржат елементите предвидени со Правилникот за извршување на ВР и начинот на известување за ревизијата, по изготвување на Нацрт извештајот се одржува завршен состанок со раководството на ревидираниот субјект/организациона единица на кој се презентираат констатираните состојби и се постигнува согласност за наодите на ревизијата и за имплементација на препораките. Во прилог на Претходниот извештај се испраќа и акциски план за спроведување на препораките. По претходниот извештај се изготвува Конечен извештај со Акционен план за спроведување на препораките;
- директорот на Дирекцијата во согласност со препораките содржани во извештајот, има преземено мерки и активности за отстранување на слабостите утврдени со ревизијата;

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- од страна на внатрешниот ревизор изготвен е Извештај за извршени ревизии и активности на внатрешната ревизија за 2013 година, како дел од Годишниот финансиски извештај за 2013 година на Дирекцијата, кој согласно ЗЈВФК, е доставен до ЦЕХ;
- во периодот предмет на ревизија, не е извршена супервизија на квалитетот на работењето на одделението за внатрешна ревизија од страна на ЦЕХ, во делот на примената на методологијата и стандардите за работа на ЕВР.

Воспоставениот начин на организација на внатрешната ревизија обезбедува одговорното лице на Дирекцијата да добие независно, разумно и објективно уверување за регуларноста, ефективностa и ефикасноста во целокупното работење, како и совети и насоки за подобрување на констатираните состојби. Со превземање на активности и мерки по дадените препораки се зајакнува ефективностa на системите за внатрешна контрола.

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 Дирекцијата за заштита на личните податоци, констатиравме дека: донесени и имплементирани се стратешки документи, правилници за организација и систематизација, кодекс на однесување, пропишани се и имплементирани се контроли со процедурите за интерните контроли, извршено е разграничување на одговорностите и овластувањата, воспоставени се контролни активности за редовно следење, усогласување и одобрување на евиденциите со документацијата, воспоставена е внатрешната ревизија, што упатува дека 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 Дирекцијата.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

ПРЕПОРАКИ:

Како резултат на спроведената ревизија, а со цел да дадеме придонес во функција на отстранување на констатираните состојби како и подобрување и унапредување на системот за финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија, ги предвидовме следните препораки:

1. Одговорното лице на Дирекцијата да ги продолжи отпочнатите активности за сертификација на системот за управување со квалитет.
2. Одговорното лице на Дирекцијата да ги продолжи отпочнатите активности за имплементирање на Стратегијата за управување со ризик во насока на подржување на процесот за управување со ризиците.
3. Одговорното лице на Дирекцијата да ги преземе потребните мерки и активности за пореално планирање на потребите предвидени со годишниот план за јавни набавки во делот на вредноста на договорот за јавна набавка.
4. Одговорното лице на Дирекцијата да преземе дополнителни активности за целосно применување на процедурата за безготовинско плаќање на финансиските документи преку сметката за буџет на донации.
5. Одговорното лице на Дирекцијата да преземе мерки и активности, спроведувањето на пописот на средствата и обврските во целост да се врши согласно законската регулатива.

Ревизорски тим:

1. _____

2. _____

Овластен државен ревизор
