

## 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 и 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 Правна рамка и стратешки документи, ревизијата имаше за цел да ја утврди примената на законските и подзаконските акти кај Државната комисија за спречување на корупцијата (во понатамошниот текст ДКСК) и да даде одговор на евентуални слабости, недоречености и потенцијални ризици на истите, кои може да влијаат врз воспоставувањето и функционирањето на финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија.

Согласно одредбите од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и Законот за јавна внатрешна финансиска контрола раководното лице на ДКСК има одговорност над финансиското управување и контрола и тоа и во

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

делот на воспоставување организациска структура и процедури за работа со кои ќе се обезбеди функционирање, следење и развој на стабилно финансиско управување и контрола, како и за одредување и остварување на целите на субјектот преку изготвување и реализација на стратешките и други планови и програми, заради остварување на целите на ДКСК.

Работата на ДКСК е уредена со следниве интерни акти:

- Правилник за систематизација на работни места во Секретаријатот на Државната комисија за спречување на корупцијата;
- Правилник за внатрешна организација на Државната комисија за спречување на корупцијата и
- Деловник за работа на Државната комисија за спречување на корупцијата.

За зајакнување на финансиската контрола во ДКСК од особена важност претставува одредувањето и остварувањето на општите и посебните цели на субјектот преку изготвување и реализација на стратешките и други планови и програми.

Во рамките на донесувањето и примената на стратешките документи го констатиравме следното:

- донесен е Стратешки план за период 2013-2015 година;
- донесена е Програма за работа за 2013 година;
- донесена е Државна програма за превенција и репресија на корупцијата со Акционен план за период 2011-2015 година;
- донесена е Државна програма за превенција и намалување на појавата на судир на интереси со Акционен план за период 2011-2015 година и
- ДКСК нема донесено Стратегија за управување со ризици со која ќе се утврди политиката за управување со ризиците во насока на остварување на целите (детално опишано во точка 2.1.2. од овој извештај).

Наведената состојба упатува на потребата од продолжување на активностите во насока на воспоставување и зајакнување на системот за управување со ризиците во функција на постигнување на целите на субјектот.

## 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,

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- 2.1.3. Контроли,
- 2.1.4. Информации и комуникации,
- 2.1.5. Мониторинг.

Раководното лице на ДКСК има обврска согласно одредбите на Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, Стандардите на внатрешна контрола во јавниот сектор, Прирачникот за финансиско управување и контрола, Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за ревизијата и Меѓународни стандарди за професионално извршување на внатрешната ревизија да обликува и воспостави организациска структура, да пропише процедури, да изврши разграничување на должностите и да обезбеди ефективност на финансиско управување и контрола.

Наведената активност преземена од раководното лице на ДКСК ќе обезбеди разумно уверување за постигнување на целите на ДКСК, во однос на веродостојноста на финансиското известување, ефективноста и ефикасноста на работењето, извршувањето на услугите и усогласеност на работењето со применливите закони и прописи.

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

### 2.1.1. Контролна средина

Раководното лице на ДКСК има обврска да воспостави контролно окружување како една од компонентите на финансиското управување и контрола, кое е основа на целиот систем за внатрешна контрола, кое влијае врз целокупниот квалитет на внатрешната контрола и врз тоа како се утврдуваат стратегијата, целите и како се структурирани контролните активности. Правилно воспоставеното контролно окружување претставува основа за сите останати компоненти на внатрешната контрола со што се обезбедува намалување на ризиците во однос на неправилно користење на средствата, како и се зголемува дисциплината и одговорноста на вработените.

Заради наведеното потребно е да се обезбедат елементите на контролното окружување и тоа:

- Личниот и професионалниот интегритет и етичките вредности на раководството и вработените;
- Компетентност – ниво на знаење и вештини потребно да се обезбеди уредно, етичко, економично, ефикасно и ефективно работење, како и добро разбирање на поединечните одговорности во однос на внатрешната контрола;

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Начин на размислување и стил на работење на раководителите – став за поддршка на внатрешната контрола и внатрешна ревизија;
- Организациска структура – поделба на надлежности, овластување, отчет, известување, посебна единица за внатрешна ревизија;
- Политики и практики за човечки ресурси – вработување и пополнување на бројот на вработени, ориентација, едукација, оценка и советување, унапредување и наградување и поправни мерки.

ДКСК има преземено активности во насока на исполнување на дел од наведените елементи на контролното окружување и тоа:

- заради промовирање на етичките вредности и личниот и професионалниот интегритет на вработените, со **Етички кодекс за државните службеници**, донесен од страна на министерот за информатичко општество и администрација, пропишани се стандардите на однесување и одговорностите кои треба да ги применуваат државните службеници. ДКСК истиот го има доставено до сите одделенија и е достапен за сите вработени преку огласната табла;
- ДКСК има воспоставено **полугодишен систем за оценување на вработените**, а ангажманот на нови вработени се врши по пат на интервјуирање и тестирање на кандидати врз основа на формирана база на испитни прашања и
- раководното лице на ДКСК има донесено решенија за **генерални овластувања**, со кои овластено лице за преземање на финансиски обврски е генералниот секретар и овластено лице за издавање на наредби за плаќање е Советникот за програми во Одделението за национални и меѓународни програми и аналитика.

Со извршената ревизија на законските и под законските акти како и на останатата документација која ни беше обезбедена од страна на ДКСК, ги утврдивме следните состојби:

- согласно организационата поставеност, во актот за внатрешна организација на ДКСК, предвидена е посебна организациона единица **Одделение за финансиски прашања** со утврден делокруг на работење и надлежност за вршење на работите од областа на финансиското управување и контрола, со предвидени 5 работни места. Констатиравме дека истите не се пополнети и заклучно со 2013 година ДКСК нема побарано согласност за вработување. Во текот на 2014 година до Министерство за финансии, доставено е Барање за вработување на раководител на одделение за финансиски прашања и советник за буџетска контрола. До денот на вршење на ревизијата не е добиен одговор. Заради непречено вршење на задачите пропишани со законските прописи, голем дел од надлежностите на одделението за финансиски прашања ги вршат вработени кои со заклучоци донесени на седница на ДКСК се овластени за работи од областа на преземање на

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

финансиските обврски и за плаќање. Ваквата состојба создава ризик одредени задачи да се извршуваат од вработени, чиј вид на образование и работно искуство во струката не соодветствува со барањата за соодветните работни места согласно актот за систематизација на работни места на ДКСК;

- поради отсуство на акт за текот на движење на финансиската документација за секое ниво на одговорност и за следење на нивното спроведување во текот на ревизијата донесен е истиот (подетално образложено во точка 2.2.1.2.);
- воспоставена е пракса на проверка на законитоста и правилноста на финансиските одлуки, како и нивно одобрување или оспорува, иако не се назначени лица ex-ante и ex-post финансиска контрола (подетално образложено во точка 2.1.3.);
- сметководствените и финансиски работи за потребите на ДКСК ги врши Службата за општи и заеднички работи на Влада на Република Македонија;
- работите од областа на внатрешната ревизија за потребите на ДКСК ги врши единицата за внатрешна ревизија од Управата за јавни приходи, согласно склучен Договор за вршење ревизија;
- Планот за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола и методологија за спроведување на планот, треба да ги содржи активностите потребни за спроведување на системот за финансиско управување и контрола, роковите за спроведување на поединечните активности како и одговорните лица по поодделни активности. Во текот на вршење на ревизијата, раководното лице го донесе погоре наведениот план;
- врз основа на член 24 од Законот за државни службеници, а со цел континуирано стручно оспособување и усовршување како и зголемување на ефикасноста во извршување на тековните работни задачи ДКСК има донесено Годишна програма за обука на државните службеници за 2013 година и истата ја има доставено до Министерството за информатичко општество и администрација, додека за 2014 година истата не е донесена од страна на раководното лице на ДКСК и
- ДКСК е во фаза на имплементирање на систем за управување со квалитет на услуги ИСО 9001:2008.

Погоре наведените состојби упатуваат на присуство на ризици кои може да имаат влијание на контролното опкружување како еден од предусловите за создавање и непречено функционирање на финансиско управување и контрола и остварување на општите и посебните цели на ДКСК.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

По доставување на Нацрт извештајот, од страна на ДКСК реализирани се следниве активности:

- обезбедени се финансиски средства за вработување на раководител на одделение за финансиски прашања и советник за буџетска контрола, по што ДКСК има отпочнато постапка за вработување на државни службеници, за што доставени се известување за обезбедени финансиски средства од МФ и барање за објавување јавен оглас за вработување на државни службеници до Агенција за администрација.
- донесена е Годишна програма за обука на државните службеници за 2015 година и обезбедено е позитивно мислење за истата од надлежното министерство, за што доставени се Годишна програма за обука на државните службеници за 2015 година и Мислење за Годишната програма за обука за 2015 година.

### 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. Субјектот за да ја постигне својата мисија и цели треба да управува со ризиците, поради тоа што истите може да имаат влијание врз извршувањето на работите и постигнување на посакуваните резултати.

Управувањето со ризиците опфаќа утврдување, проценување, следење и преземање на потребни мерки за намалување на можните настани или состојби кои може да имаат негативно влијание врз постигнувањето на целите на субјектот и извршување на услугите со соодветен квалитет.

Од извршениот увид во доставената документација, извршените анализи и спроведените интервјуа, ревизијата утврди дека ДКСК има преземено активности во насока на исполнување на дел од наведените елементи од управувањето со ризиците и тоа:

- донесен е **Стратешки план за периодот 2013 – 2015 година** кој ги вклучува мисијата, визијата и специфичноста на ДКСК, утврдени се општите и посебните цели на ниво на организациони единици за период од 3 години, изготвена е анализа на ризици извршено е утврдување, процена и контрола на можните настани или состојби кои може да имаат негативно влијание врз постигнувањето на целите;
- донесена е **Програма за работа за 2013 година** во која се утврдени активностите и мерките за надминување на проблемите и ризиците, индикаторите за следење на остварувањето на активностите, органите и институциите задолжени за одделни активности, временските приоритети и индикаторите за мерење на ефектите од преземените активности и

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- интегрален дел на Државна програма за превенција и репресија на корупцијата и Државна програма за превенција и намалување на појавата на судир на интереси со Акционен план за период 2011-2015 година се **Плановите за намалување на можни негативни последици од ризиците и анализа на ризиците поврзани со активностите**. Така, во Државните програми се утврдени 51 проблем/ризичен фактор, 156 активности за надминување на проблемите и ризиците, 221 индикатор за следење на остварувањето на активностите и 156 индикатори на ефективност како особено значаен аспект за мерење на ефикасноста во практиката.

Заради целосно утврдување и конципирање на политиката за управување со ризици, со која раководството јасно ќе го поддржи процесот за управување со истите, како и за определување на улогата и одговорноста на сите вработени во утврдувањето и управување со ризиците во работењето имајќи ги во предвид веќе донесените Плановите за намалување на можни негативни последици од ризиците и анализа на ризиците поврзани со активностите, во текот на ревизијата од страна на раководното лице донесен е заклучок за отпочнување на активности за изработка на **Стратегија за управување со ризици**, што ќе придонесе ризикот за појава на отстапувања во спроведувањето на целокупните активности и во остварувањето на планираните цели, да се сведе на минимално ниво.

Погоре наведените состојби упатуваат на потребата од продолжување на отпочнатите активности за донесување на стратегијата за управување со ризици, со која влијанието на ризиците врз извршувањето на работите и постигнување на целите на ДКСК ќе се сведе на минимално ниво.

### 2.1.3. Контроли

Согласно член 13 и член 16 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор, значајна компонента на финансиското управување и контрола се и контролите. 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 и да бидат сеопфатни, разумни и директно да се поврзани со контролните цели и да се јавуваат низ целиот правен субјект, на сите нивоа и кај сите функции.

Контролните активности опфаќаат различни политики и постапки:

- **Процедури** - Субјектот треба да располага со пишани процедури, коишто треба да бидат сеопфатни, комплетни и јасни, класифицирани за важните активности, особено за економските операции, а воедно да бидат достапни до сите инволвирани вработени;

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- **Овластување и одобрување** - За спроведување на финансиското управување и контрола раководителот на субјектот треба да донесе акт за генерални или посебни овластувања;
- **Поделба на должностите** - За намалување на ризикот од грешка, загуба или погрешно постапување и ризикот од неоткривање, потребно е финансиските и оперативните елементи на секоја операција да се верификувани од две меѓусебно независни лица, при што функциите на иницирање и верифицирање на секоја операција, секогаш треба да бидат раздвоени за да се обезбеди дека постојат ефективни проверки и рамнотежа;
- **Контроли во пристап до ресурсите** - За обезбедување на контрола на пристапот и заштита и правилна употреба на материјалните, финансиските и информационите ресурси во субјектот треба да назначи лица одговорни за пристап;
- **Надзор** - Врз основа на претходно воспоставени процедури раководството на субјектот треба да воспостави мерки за надзор на операциите, вклучувајќи ex-ante и ex-post контрола, со цел трансакциите да се извршуваат на ефективен начин;
- **Усогласувања/Решавање на отстапувањата** - Потребно е да се воспостави практика на редовно следење и усогласување на евиденциите со соодветните документи и
- **Контроли во информатичката технологија** - Контролите се општи и апликативни и субјектот е одговорен за воспоставување на истите. Водењето на деловните книги, обработката на податоците и контролата на внесените податоци во информациските системи е уредено со одредбите на Законот и Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници и член 11, член 16 и член 17 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола. Наведените одредби бараат навремено и хронолошко евидентирање на податоци во деловните книги, притоа обезбедувајќи:
  - Контрола на внесените податоци;
  - Исправност на внесените податоци;
  - Чување на податоците;
  - Можност за употреба на податоците;
  - Можност за увид за состојбата и промените во деловните книги.

Врз основа на спроведените интервју и снимањето на системот на воспоставените контролни активности во ДКСК, го констатиравме следното:

- поради отсуство на **интерен акт за текот на движење на финансиската документација** за секое ниво на одговорност, како и нејзино следење и спроведување, во текот на вршење на ревизијата донесени се Процедура за управување со влезни фактури и Процедура за исплата на трошоци во кои е предвидено разграничување на овластувањата и одговорностите, односно при секоја финансиска и оперативна активност предвидена е

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

поделба на должностите со што би се оневозможило едно лице или организациона единица да ги контролира сите значајни фази на определена активност. Во наведените акти уреден е процесот на протокот на финансиските документи, односно приемот на фактурите во архивата, проследувањето на примените фактури, контролата и комплетирањето на дополнителна документација, подготовка на налозите за исплата, потпишување и поднесување на налозите за исплата и евиденција на финансиските документи и

- воспоставена е пракса на редовно следење, усогласување и одобрување на евиденциите со соодветни документи, следење на реализацијата на договорите, прегледување на изводите, налозите за книжење и благајничките извештаи од страна на лицата овластени за преземање на финансиски обврски и за плаќање, иако во ДКСК со посебни акти не се назначени лица за вршење *ex-ante* и *ex-post* финансиска контрола за проверка на законитоста и правилноста на финансиските одлуки, како и нивно одобрување или оспорување предвидено со член 21 од Законот за јавна внатрешна контрола. Истакнуваме дека, поради малиот број на вработени, можноста за поделба на должностите и одговорностите е ограничена, поради што лицата овластени за преземање на финансиски обврски и за плаќање ги вршат и контролите за проверка на законитоста и правилноста на финансиските одлуки (*ex-ante* и *ex-post*).

Со извршената ревизија на интерните акти, воспоставениот информациски систем, пропишаната организациона структура и системот на интерни контроли кои ги применува субјектот предмет на ревизија ги констатиравме следните состојби:

- воспоставено е креирање на резервна копија;
- со актот за внатрешна организација на ДКСК, не е предвидена посебна организациона единица за информатичка и комуникациска технологија. Во рамките на Секторот за програми, аналитика, меѓународни меѓународна соработка и административни работи, предвидени се две работни места од областа на информатичката технологија, од кои пополнето е едно работно место;
- не е донесен стратешки план за развој на ИТ системот или акционен план за имплементација на ИТ системот и
- не се донесени пишани политики и процедури за користење и пристап до ресурсите во информационите системи.

Во делот на функционирањето на информациониот систем констатиравме присуство на ризици поради не донесени пишани политики и процедури за користење и пристап до ресурсите во информационите системи, стратешки план за развој на ИТ системот и не доволна кадровска екипираност на одделението за информатички технологии.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

### 2.1.4. Информации и комуникации

Информациите и комуникациите како компонента на Финансиското управување и контрола ги опфаќаат процесите за утврдување, собирање и распределување на доверливи и сигурни информации во соодветна форма и временска рамка; ефективна хоризонтална и вертикална комуникација на сите хиерархиски нивоа во субјектот; градење соодветен информационен систем за управување кој содржи правила за подготвување, извршување, пренесување, употреба и архивирање на документи и документирање на сите оперативни процеси.

Оваа компонента обезбедува соодветен вид, квантитет, квалитет и динамика на известување за раководителите и вработените (преку прием, обработка и пренос на информациите) за извршување на задачите и спроведување внатрешна контрола; како и систем на внатрешна и надворешна комуникација, кој ќе обезбеди прецизно, непречено и брзо дистрибуирање на информациите, со цел нивно комплетно и навремено доставување до крајните корисници.

Обврска на раководителот на субјектот е воспоставување на ефикасен систем на информациите и комуникација внатре во организацијата и опкружувањето со што ќе обезбеди ефективност на системот на интерни контроли, согласно со одредбите на член 5 и член 17 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, стандард 19 до 23 од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и Уредба за канцелариско и архивско работење.

Заради наведеното потребно е ДКСК да обезбеди:

- прием на точни, веродостојни, јасни, целосни, навремени, корисни, разбирливи и достапни информации за: извршување на финансискиот план, употреба на ресурси и остварување на стратешки, годишни и оперативни планови;
- развиен ефикасен систем на комуникација, внатрешна и надворешна, хоризонтална и вертикална и
- воспоставување на системот за подготвување, извршување, пренесување, употреба и архивирање на документи за сите оперативните процеси.

По извршената ревизија во однос на информациите и комуникациите се констатирани следниве состојби:

- во однос на **внатрешната комуникација** во ДКСК, протоколот на информации се одвива преку електронската пошта и веб/интранет страницата на ДКСК. На овој начин сите вработени се информираат за целокупното работење на институцијата. Исто така во функција е заеднички мрежен сервер и електронски деловодник до кој имаат пристап сите вработени и на кој се достапни сите влезни и излезни документи и информации од посебните организациони единици во рамките на институцијата.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Друг начин на внатрешна комуникација се редовните состаноци на сите нивоа – секторски, одделенски, меѓусекторски, кои претставуваат задолжителен дел од секојдневното работење на институцијата, размена на информации и надминување на потенцијалните проблеми и ризици во работењето. Комуникацијата се одвива во две насоки – добра информираност на вработените и постојана меѓусебна размена на информации меѓу менаџментот (хоризонтална комуникација) и информираност на менаџментот за состојбите во институцијата (вертикална комуникација).

- **Надворешната комуникација** е воспоставена согласно законските надлежности на ДКСК која постапува по конкретни случаи иницирани преку пријави од граѓани или институции, извештаи од релевантни надлежни институции, информации од медиумите и сл. Надворешна комуникација со надлежните органи се врши на начин утврден во склучени меморандуми за соработка. Исто така, во рамки на законски утврдените надлежности, ДКСК соработува и со овластени тела на други држави и со меѓународните организации кои се занимаваат со спречување на корупција и учествува во исполнувањето на обврските кои произлегуваат од членството во меѓународните организации.
- раководното лице на ДКСК, согласно член 50 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, има назначено **лице кое известува за неправилности и сомнежи за измами или корупција**. Во 2013 година и во текот на 2014 година во ДКСК не се констатирани и пријавени неправилности и сомнежи за измами или корупција. Соработката на лицето задолжено за неправилности со лицата вклучени во финансиското управување и контрола се врши по потреба.

Согласно наведените состојби во делот на информации и комуникации ревизијата констатира дека ДКСК има воспоставено начин на информирање и комуницирање кое овозможува непречено функционирање на финансиското управување и контрола и остварување на посебните и општите цели на субјектот.

### 2.1.5. Мониторинг

Мониторингот опфаќа постојаното следење, самопроцени и внатрешни ревизии со кои се проверува соодветното функционирање на системот за финансиско управување и контрола. Со мониторингот треба да се обезбеди континуирана проверка и оценување на функционирањето на внатрешната контрола и нејзините елементи за да се оцени дали внатрешната контрола одговара на изменетите цели, опкружувањето, ресурсите и ризиците со кои што се соочува субјектот.

Во согласност со одредбите на членот 18 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и стандард 24 до 25 од Стандардите за внатрешна

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

контрола во јавниот сектор, обврска на раководителот на субјектот е да преземе активности за следење, самопроценка и внатрешна ревизија (мониторинг) на финансиското управување и контрола.

Поради наведеното потребно е раководното лице на ДКСК да изготви планови и програми за оценување на внатрешната контрола, континуирана проверка и оценување на функционирањето на внатрешната контрола и нејзините елементи преку единицата за финансиски прашања во текот на годината; изготвување извештај за извршените самопроцени и мислење за финансиското управување и контрола во годишниот финансиски извештај.

Со извршената ревизија на активностите поврзани со мониторингот на системот на интерни контроли во ДКСК, ревизијата го констатира следното:

- раководното лице и другите лица примаат редовни и лесно достапни менаџерски информации за вршење на проценки, употреба на ресурси и остварување на нивните стратешки и оперативни планови;
- воспоставен е соодветен режим на постојано следење, кој е вграден во секојдневното извршување на активностите и работењето;
- внатрешната ревизија согласно склучен Договор за вршење ревизија се врши од страна на единицата за внатрешна ревизија од Управата за јавни приходи, која е надлежна за проценка на соодветноста и ефикасноста на процесот на управување со ризици, контроли и работење (подетално образложено во точка 3.);
- секоја организациона единица одделно подготвува пишана информација за работата, која се доставува до раководното лице на ДКСК,
- плановите за работа се подготвени, се спроведуваат и се следат и
- изготвен е Годишен финансиски извештај за 2012 и 2013 година, согласно член 47 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, со прилози/извештаи за: планирани и потрошени средства по ставки, реализирани програми/проекти, активности за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола, со спроведени самопроцени на системот за финансиско управување и контрола, како и извештај за извршените ревизии и активности на внатрешната ревизија.

Наведените состојби упатуваат дека превземени се активности за воспоставување на мониторингот со цел раководното лице да обезбеди континуирано разумно уверување за ефикасноста на контролите и уверување дека системот на внатрешна контрола се прилагодува на ризиците и промените со коишто се соочува ДКСК.

- 2.2. Со ревизијата на процесите за управување и контрола за извршување на расходите одобрени со буџетот (доделување на договори за јавни набавки и плаќање на набавките) и заштита на средствата и обврските (инвентарисување на средствата и обврските) констатирана е следната состојба:

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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

2.2.1.1. Системот интерни контроли во Процесот на набавките се состои од активности за утврдување на потребата за набавки, иницирање на набавките и спроведување на постапка за доделување договор за јавни набавки.

Јавните набавки се спроведуваат по постапка и начин дефинирани во Законот за јавните набавки и подзаконските акти. Активностите поврзани со јавните набавки ги врши едно лице со потврда за работа со јавни набавки издадена по спроведена обука и положен испит во Бирото за јавни набавки.

Поради отсуство на интерен акт со кој ќе се дефинираат активностите за планирање, организирање и реализирање на постапките за јавни набавки, во текот на вршење на ревизијата донесена е Процедура за спроведување на постапка за јавна набавка.

Извршивме увид во начинот на планирање, спроведување и реализација на сите спроведени постапки за јавни набавки во текот на 2013 година и не констатиравме отстапувања од законските одредби кои се однесуваат на: изготвување на годишен план за јавни набавки, 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, следење на реализацијата на договорите за јавна набавка.

Горенаведеното укажува дека во ДКСК е воспоставен ефикасен систем на интерни контроли во процесот на спроведување на јавните набавки согласно законските одредби што овозможува соодветна конкуренција, еднаков третман и недискриминација на економските оператори, транспарентност и рационално и ефикасно искористување на средствата.

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

Системот на интерни контроли во Процесот на плаќање се состои од активности за контрола на користење на средствата и пишани процедури за вршење на контрола и евидентирање на деловните промени, плаќањата да се вршат врз основана уредно ликвидирани, комплетна и верификувана финансиска документација.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Примарната цел на ревизијата во овој процес беше да ја оцени ефикасноста и ефективноста на интерните контроли преку добивање на уверување дека плаќањата се соодветно одобрени, евидентирани и исплатени и преземените мерки од страна на раководството се соодветни.

По извршеното снимање на воспоставениот систем на интерни контроли во процесот на плаќање ревизијата го констатира следното:

- за текот на движење на документацијата и за процесот на плаќање со разграничување на должностите и одговорностите, во текот на вршење на ревизијата донесени се Процедура за управување со влезни фактури и Процедура за исплата на трошоци во кои е предвидено разграничување на овластувањата и одговорностите, односно при секоја финансиска и оперативна активност предвидена е поделба на должностите со што би се оневозможило едно лице или организациона единица да ги контролира сите значајни фази на определена активност и
- раководното лице на ДКСК има донесено решенија за **генерални овластувања**, со кои овластено лице за преземање на финансиски обврски е генералниот секретар и овластено лице за издавање на наредби за плаќање е Советникот за програми во Одделението за национални и меѓународни програми и аналитика. Истакнуваме дека, поради малиот број на вработени, можноста за поделба на должностите и одговорностите е ограничена, поради што лицата овластени за преземање на финансиски обврски и за плаќање ги вршат и контролите за проверка на законитоста и правилноста на финансиските одлуки (ex-ante и ex-post).

Со оценка на системот на интерни контроли кај процесот на плаќање, ревизијата констатира дека и покрај ограничениот обем на човечки ресурси, воспоставената пракса овозможува плаќањата да се вршат врз основана уредно ликвидирани, комплетна и верификувана финансиска документација.

### 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 ефективноста на системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување, односно во спроведување на пописот преку добивање уверување дека:

- пописот е извршен во законски утврдените рокови;
- пописот е сеопфатен (ги опфатил сите средства - сопствени и туѓи);

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- пописот е квалитетно извршен;
- извршено е усогласување на сметководствената со фактичката состојба;
- изготвен е извештај од извршениот попис и истиот е разгледан и одобрен од надлежните органи и
- донесен е акт за прифаќање на извештајот за извршениот попис во кои се содржани детални насоки за постапување.

Со увид во процесот на инвентарисување како и врз основа на ревизорските техники за контрола на извршениот попис, ревизијата го констатира следното:

- не е донесен интерен акт за вршење на попис на средствата и изворите на средства. Во текот на вршење на ревизијата од страна на раководното лице на ДКСК донесена е Процедура за спроведување на постапка на попис на средства и извори на средства;
- изготвено е Решение за формирање на комисија за попис за 2013 година со кое се определени членовите и Претседателот на пописната комисија од страна на вработените во ДКСК. Во решението не е определено времето/динамиката за вршење на пописот, рокот за доставување на извештајот за попис со пописните листи;
- пописот на основни средства, Извештајот за попис на основните средства и Одлуката за усвојување на Извештајот за извршениот попис се изготвени, усвоени и доставени до организациониот облик задолжен за водењето на сметководството и деловните книги (СОЗР) по изминување на законски утврдениот рок за доставување на истите (08.02.2014 година);
- пописните листи за извршениот попис содржат податоци само за количината, без да се внесат вредносните показатели поединечно за секое средство, со што е отежнато усогласувањето на фактичката со сметководствената состојба;
- со донесената Одлука за усвојување на извештајот за извршениот попис само се потврдуваат расходите на средствата, а не е донесено конкретно решение дали истите ќе се отуѓат, ќе се дадат во вид на донација или ќе добијат третман на отпад и
- извршен е попис на парични средства во главната денарска и девизна благајна од страна на лица вработени во организациониот облик задолжен за водењето на сметководството и деловните книги (СОЗР).

Погоре наведените состојби упатуваат на присуство на ризици во делот на спроведувањето на активностите за извршување на пописот што може да има влијание при финансиското известување односно во искажувањето и потврдувањето на позициите во Билансот на состојба на ден 31.12.2013 година.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

### 3. Внатрешна ревизија

Внатрешна ревизија како независна активност на давање објективно уверување и совет, воспоставена е со цел да придонесе за зголемување на вредноста и подобрување на работењето на субјектот. Таа помага субјектот да ги исполни своите цели, применувајќи систематски, дисциплиниран пристап за процена и подобрување на ефективностата во процесите на управување со ризикот, контролата и управувањето.

Од извршениот увид во доставената документација, извршените анализи и спроведените интервјуа, ревизијата го утврди следното:

- внатрешната ревизија ја врши одделението за внатрешна ревизија на Управата за јавни приходи;
- од страна на одделението за внатрешна ревизија, донесен е Стратешки план за период од три години 2013-2015 односно 2014-2016 и годишен план за извршување на внатрешната ревизија во ДКСК, во кои е планирано вршење на една ревизија во ДКСК за секоја година одделно. Наведените планови се доставени до Централната единица за хармонизација;
- од страна на одделението за внатрешна ревизија во периодот од 2008 до 2013 година се извршени шест ревизии на регуларност согласно поставените стратешки цели на ДКСК и
- за секоја извршена ревизија внатрешните ревизори доставуваат писмо за овластување за вршење на ревизија и одржува првичен состанок помеѓу внатрешните ревизори и раководното лице на ДКСК. Планот и програмата за секоја ревизија ги содржат елементите предвидени со Правилникот за извршување на внатрешна ревизија и начинот на известување за ревизијата. По изготвување на Нацрт извештајот се одржува завршен состанок со раководното лице на ДКСК на кој се презентираат констатираните состојби и се постигнува согласност за наодите на ревизијата и за имплементација на препораките (чекорите и временската рамка). Во прилог на Претходниот извештај се доставува и акциски план за спроведување на препораките. По претходниот извештај се изготвува Конечен извештај по кој се врши ревизија на следење на препораки. Извештајот за извршени ревизии и активности на внатрешната ревизија, како дел од Годишниот финансиски извештај на Управата за јавни приходи, согласно Законот за јавна внатрешна финансиска контрола е доставен до Централната единица за хармонизација. Раководното лице на ДКСК во согласност со препораките содржани во извештајот, има преземено мерки и активности за отстранување на слабостите утврдени со ревизијата.

Воспоставениот начин на организација на внатрешната ревизија обезбедува раководното лице на ДКСК да добие независно, разумно и објективно

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

уверување за регуларноста, ефективноста и ефикасноста во целокупното работење, како и совети и насоки за подобрување на констатираните состојби. Со преземање на активности и мерки по дадените препораки се зајакнува ефективноста на системите за внатрешна контрола.

### ЗАКЛУЧОК

Опфатот и доказите кои се обезбедени по пат на спроведување на техники и методологија од страна на ревизијата, даваат основа да го изразиме следниот заклучок:

Од страна на раководното лице на ДКСК преземени се одредени мерки, политики и конкретни активности за пропишување на подзаконските и интерните акти, донесување и имплементација на процедурите за финансиско управување и контрола и внатрешната ревизија. Состојбите кои се наведени во овој извештај можат да имаат одредено влијание врз ефикасноста и ефективноста на вака воспоставениот систем на Финансиското управување и контрола и Внатрешна ревизија, со можност за подобрување на истиот. Истакнуваме дека преземањето дополнителни активности за кадровско екипирање на одделението за финансиски прашања, доекипирање на одделението за општи и административни работи во делот на информатичката технологија, имплементацијата на планот за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола, донесувањето и целосна имплементација на интерните процедури за работа, како и целосно спроведување на пописот на средствата и обврските согласно законските одредби, ќе ја зголеми ефикасноста и ефективноста на системот на внатрешната финансиска контрола, во насока на непречено реализирање на активностите на ДКСК.

Во насока на подобрување на констатираните состојби во извештајот се дадени и препораки со чие спроведување би се зголемиле ефикасноста и ефективноста во работењето на ДКСК.

### ПРЕПОРАКИ :

1. Раководното лице на ДКСК да продолжи со започнатите активности за пополнување на работните места во Одделението за финансиски прашања.
2. Раководното лице на ДКСК да продолжи со започнатите активности за имплементација на системот за управување со квалитет ИСО 9001:2008 и да го заврши во целост процесот на сертификација на системот за управување со квалитет.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

3. Раководното лице на ДКСК да продолжи со започнатите активностите за донесување на Стратегија за управување со ризикот.
4. Раководното лице на ДКСК да донесе Стратегија за развој на информациониот систем и да пропише политики и процедури за користење и пристап до ресурсите во информацискиот систем.
5. Раководното лице на ДКСК да ги преземе потребните активности за дефинирање на потребите од доекипирање на информатичкото одделение.
6. Раководното лице на ДКСК во фазата на спроведување на пописот потребно е да ги преземе следниве мерки и активности:
  - Во Решението за формирање на комисијата за попис да се определи времето/динамиката за вршење на пописот, рокот за доставување на извештајот за попис со пописните листи;
  - пописот на средствата и изворите на средствата, извештајот за извршениот попис и одлуката за усвојување на извештајот за извршениот попис да се вршат/донесуваат во законски утврдениот рок односно дваесет дена пред крајниот рок пропишан за доставување на завршната сметка;
  - пописните листи за извршениот попис да содржат вредносни показатели поединечно за секое средство;
  - доколку се констатирани расходи на средства, одлуката за усвојување на извештајот за извршениот попис да содржи конкретно решение дали истите ќе се отуѓат, дадат во вид на донација или ќе добијат третман на отпад и
  - попис на парични средства да се врши од лицата вработени во ДКСК.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_