

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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

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

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

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

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

1. Правната рамка и стратешките документи;
2. Финансиско управување и контрола, и тоа:
  - 2.1. Оценка на основните компоненти;
  - 2.2. Функционирање на процесите: утврдување на ефективноста на системот на интерни контроли при доделување на договорите за јавни набавки и плаќање на набавките и 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. Правна рамка и стратешки документи

Во рамките на ризичната област која ги третира прашањата од Правна рамка и стратешки документи кај Државната изборна комисија (во понатамошниот текст ДИК), ревизијата се фокусираше на детектирање на евентуални слабости, во делот на законските прописи, стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и внатрешна ревизија како и стратешките документи, кои може да влијаат врз воспоставувањето и функционирањето на финансиското управување и контрола.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 14

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Со извршената ревизија ги утврдивме следните состојби:

- Согласно член 31 став 2 точка 34 од Изборниот законик<sup>1</sup>, ДИК донесува Деловник, со кој се уредува начинот на работата и одлучувањето на членовите на Државната изборна комисија. Деловникот по кој работи ДИК е донесен во текот на 2006 година, и носи назив Привремен деловник на Државната изборна комисија. Од страна на стручната служба во ДИК, во јануари 2014 година преземени се активности за измени и усогласувања на Деловникот и дадени се на разгледување на Комисијата, но до периодот на известување од оваа ревизија, членовите немаат дадено согласност за негово усогласување;
- Во ДИК се носат стратешки планови за период од три години (Стратешки план за период 2011-2013 и Стратешки план 2014-2016) во кои се дефинирани мисијата, визијата, стратешките цели и насоки, организациите со кои соработува ДИК во изборниот процес и приоритетните активности;
- Не се преземени активности за донесување на Стратегија за управување со ризици со која ќе се обезбеди разумно уверување дека утврдените цели ќе се постигнат, односно не се преземени активности за утврдување, проценка и контрола на настаните и состојбите кои може да имаат влијание врз остварување на целите на ДИК (детално опишано во точка 2.1.2. на овој извештај).

Донесените стратешки документи и законската рамка која го регулира работењето на ДИК претставуваат основа за воспоставување на системот на финансиско управување и контрола кој во иднина треба да се надградува.

## 2. Финансиско управување и контрола

### 2.1. Компоненти на финансиското управување и контрола

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 и
- 2.1.5. Мониторинг.

---

<sup>1</sup> Изборен законик (Службен Весник на РМ број 40/06, 136/08, 148/08, 155/08, 163/08, 44/11, 51/11, 142/12, 31/13, 4/13, 14/14 и 30/14)

Ревизорски тим:

Овластен државен ревизор 15

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

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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 и тоа како што следува:

### 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 ДИК, ревизијата ги утврди следниве состојби:

- Претседателот на ДИК во 2010 година донел Правилник за систематизација на работни места на стручна служба на ДИК, на кој се донесени шест измени и дополнувања<sup>2</sup> и Правилник за внатрешна организација и делокруг на работа на стручната служба на ДИК- три измени<sup>3</sup>. Со споменатите акти се уредува внатрешната организација, организационите единици и нивниот делокруг на работа, описот на работните места и планираниот број на вработени. Во истите јасно се прикажани и опишани должностите, одговорностите и надлежностите на вработените во ДИК. За наведените акти добиени се согласности од Агенцијата за администрација.
- Согласно прегледот на пополнети работни места во ДИК со состојба 01.12.2014 година од систематизираните 194 работни места пополнети се 95. Најголем дел од вработените се распоредени во Секторот за избирачки список и евиденција на избирачко право (со 18 подрачни одделенија). Во преостанатите сектори и служби од предвидените 82 места поплени се 25 позиции или 30% пополнетост. Одделни сектори/одделенија функционираат со еден вработен, а во некои нема ниту еден вработен.

---

<sup>2</sup> Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места во стручна служба на ДИК бр.01-298/1 од 22.02.2011, бр.01-514/1 од 20.03.2011, бр.01-514/4 од 03.09.2011, бр.01-452/1 од 02.04.2012, бр.01-666/1 од 23.05.2012 и бр.01-1899/1 од 05.06.2013.

<sup>3</sup> Правилник за внатрешна организација и делокруг на работа на стручната служба на ДИК бр. 01-135/1 од 14.03.2008, бр.02-3991/1 од 14.09.2009, бр.02-3991/8 22.12.2009 и бр.01-297/1 од 22.02.2011 година.

---

Ревизорски тим:

Овластен државен ревизор 16

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

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Со Правилникот за систематизација на работните места во стручната служба на ДИК, предвиден е Сектор за финансиски прашања. Раководителот на Секторот за финансиски прашања е задолжен да го координира процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола. Во Секторот за финансиски прашања предвидено е да работат 12 лица во две одделенија:
  - ✓ Одделение за буџетска координација и контрола во кое се систематизирани 5 работни места, но ниту едно не е пополнето и
  - ✓ Одделение за сметководство и плаќање во кое се систематизирани 7 работни места од кои само 3 се пополнети.Внатрешна ревизија како одделение е предвидена со Правилникот за систематизација на работните места во стручната служба на ДИК, но предвидените две работни места во ова одделение, не се пополнети.
- Вработените во ДИК имаат статус на државни службеници и истите покрај примената на Етичкиот кодекс за државните службеници при вршењето на своите службени должности, го применуваат и Кодексот на однесување на вработените државни службеници во стручната служба на ДИК.
- Раководителот на секторот за финансиски прашања има изработено План за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола, 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.
- Донесени се повеќе интерни акти: Упатство за спроведување на процедура за плаќање на превземени финансиски обврски, Упатство за начин на реализација на средства определени од единиците за локална самоуправа за спроведување на избори од страна на општински изборни комисии и изборна комисија на Град Скопје и Интерни процедури за водење на јавните набавки во ДИК, со кои јасно се дефинирани овластувањата и одговорностите на вработените. Преземени се активности за детално мапирање на сите фази, активности и ризици во изборниот процес, а во фаза на подготовка е процедура во која детално ќе се утврдат активностите во текот на истиот.
- Во ДИК сеуште не е пристапено кон воведување на систем за управување со квалитет според ISO 9001:2008 стандардот од причина што во буџетот не се одобрени средства за таа намена.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 17

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Со цел постојано надградување на знаењата и вештините на вработените во стручната служба на ДИК, Претседателот на ДИК донесува годишни програми за нивна обука. Континуираните обуки се основа и придонес за поголема ефикасност и ефективност во извршувањето на надлежностите на ДИК, во насока на остварување на стратешките цели. До Министерството за информатичко општество и администрација, ДИК доставува полугодишни извештаи за спроведени специјализирани обуки за државните службеници со детален приказ на видовите обуки, учесниците, како и резултатите од истите.
- Вработувањето, оценувањето, обучувањето, унапредувањето и наградувањето на вработените се врши согласно Законот за државните службеници. Во текот на 2013 година, реализирани се четири вработувања со спогодба за преземање. Согласно наведениот закон, во 2013 година извршени се две оценувања на вработените и збирните извештаи по извршеното оценување се доставено до Министерството за информатичко општество и администрација.

Во делот на контролното опкружување ревизијата констатира дека преку јасно поставена организациона структура, промовирање на етичките вредности, континуирана едукација и надградба на вработените, создадени се предуслови за воспоставување на контролно опкружување, кое треба да овозможи непречено функционирање на системот на финансиско управување и контрола. Сепак постои можност за негово подобрување пред се во делот на кадровската екипираност во секторот за финансиски прашања и информатичка технологија.

### 2.1.2. Управување со ризиците

Остварувањето на целите во субјектот е непосредно поврзано со процесот на планирање односно изготвувањето и донесувањето на стратешки и годишни планови. Поставените цели треба да се усогласени со расположливите кадровски и други ресурси со цел да се минимизира ризикот за нивно неисполнување. Реализацијата на планираните активности треба редовно да се следи и при секоја промена во ресурсите или целите, треба да се иницира и промена во планот.

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

- Мисијата, визијата, стратешките цели и насоки, организациите со кои соработува во изборниот процес и приоритетните активности на ДИК се утврдени во Стратешките планови кои се однесуваат за период од три години и истите се донесени од страна на ДИК. Стратешките цели и насоки на ДИК се однесуваат на унапредување на работата на ДИК

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 18

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

модернизација и реорганизација, навремено и детално информирање на гласачите и другите учесници во изборите, осовременување на Изборното законодавство согласно меѓународните стандарди и препораки, градење доверба кон Избирачкиот список и унапредување на човечките ресурси на ДИК.

- Во стратешките планови, предвидено е ДИК да изработи оперативни и акциски планови, а секој сектор да изработи акциски планови во својот домен на работа како составен дел на Стратешкиот план. Извештајот за реализираните активности за остварување на стратешките цели се изготвува и доставува до раководството пред крајот на истекот на периодот за кој Стратешкиот план се однесува. Утврдените нереализирани активности се инкорпорираат во новиот тригодишен стратешки план.
- Согласно ЗЈВФК, управувањето со ризик како елемент од финансиското управување и контрола, претставува процес на утврдување и оценка на внатрешните и надворешните ризици кои може негативно да влијаат на исполнувањето на целите на субјектот како и спроведување на потребните контроли со цел изложеноста на ризик да биде на прифатливо ниво или последиците од можен ризик да се сведат на прифатливо ниво. За таа цел согласно член 15 од ЗЈВФК е утврдена обврска раководителот на субјектот да донесе стратегија за управување со ризик која се ажурира на секои три години. Раководството на ДИК **нема донесено стратегија за управување со ризик** што не е во согласност со наведениот член и може да влијае на неисполнување на целите на субјектот.

Наведените состојби упатуваат дека во ДИК потребно е да се преземат активности за утврдување, процена и контрола на можните настани или состојби кои може да имаат негативно влијание врз постигнувањето на стратешките цели, заради обезбедување разумно уверување дека истите ќе бидат остварени.

### 2.1.3. Контроли

Раководителот на субјектот има обврска да воспостави контролни активности како една од компонентите на финансиското управување и контрола. Контролните активности во субјектот се темелат на политиките и процедурите воспоставени за справување со ризиците и постигнување на целите на субјектот и вклучуваат постапки за овластување и одобрување, контрола врз пристапот до ресурсите и евиденциите, проверки, усогласувања, прегледи на оперативно извршување, прегледи на работењето, процесите и активностите и надзор. За да бидат ефективни, контролите мора да бидат соодветни, да функционираат постојано според план во текот на целиот

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 19

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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 следниве состојби:

- Претседателот на ДИК **има дадено генерално овластување** на две лица и тоа, лице за преземање на финансиски обврски и лице за плаќање. За дадените овластувања воспоставена е евиденција согласно Правилникот за начинот на давање на овластување.
- Во делот на изготвување на интерни процедури, политики и упатства кои треба да содржат детален опис на постапките, движење на документите, местата на одлучување и воспоставените внатрешни контроли за сите работни процеси, преземени се активности од страна на субјектот само во делот на плаќање и набавки за што се донесени: Упатство за спроведување на процедура за плаќање на превземени финансиски обврски и Интерни процедури за водење на јавните набавки во ДИК во кои се наведени хронолошките активности во наведените процеси и лицата инволвирани во нивно извршување.
- Во донесеното Упатство за спроведување на процедура за плаќање на преземени финансиски обврски утврдени се активностите за спроведување на *ex-ante*, **но не и на *ex-post* финансиска контрола.** (подетално во точка 2.2.1.2 од овој извештај).
- Не се преземени мерки за **осигурување на средствата** кај овластени субјекти од областа на осигурувањето заради намалување на ризикот од загуба на материјалните средства од пожар, кражби, поплави, незгоди и слично пред се поради недостиг на средства во Буџетот на ДИК.
- Воспоставена е материјална евиденција на основните средства 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.
- ДИК нема изготвено акт со кој се пропишува начинот на користење и евиденција на материјалите и нема овластено лице за нивно примање, издавање и чување. Поради ова во ДИК **не е воспоставена целосна, хронолошки, точна и навремена евиденција** на материјалите. Состојбата на материјалите се утврдува со попис и истата се евидентира во сметководството на крајот на годината. Утврдените состојби не се во согласност со член 11 од Правилникот за сметководство на буџет и буџетски корисници.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 20

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Со извршената ревизија на интерните акти, воспоставениот информатички систем, пропишаната организациона структура и системот на внатрешни контроли во делот на сметководствените апликации кои ги применува ДИК, ги констатиравме следниве состојби:

- Со Планот за организација и систематизација на работните места во ДИК предвиден е сектор за Информатичка технологија, но освен раководителот на секторот, останатите 10 работни места не се пополнети.
- Во стратешкиот план на ДИК 2014-2016 инкорпориран е дел за развој на ИТ системот.
- **Не се изработува резервна копија на податоци (backup) на посебен медиум на надворешна локација, поради што не е донесена политика за редовно периодично тестирање на резервната копија.**
- **Не постои писмена проценка на ризици од хаварија и план за континуитет во работењето, така што евентуалните проблеми се решаваат тековно со што се обезбедува континуитет во работењето.**

Наведените состојби упатуваат дека контролите во ДИК, како компонента на финансиското управување и контрола се воспоставени преку дадени овластувања и донесени интерни акти во делот на плаќањата и набавките, но потребно е да се донесат интерни акти за другите клучни работни процеси, особено во делот на ракување со материјали, вршењето на ex post контролата како и да се преземат мерки за осигурување на средствата. Во делот на управувањето со ИТ ресурсите не се во целост создадени услови за развој на истите со цел минимизирање на ризиците во делот на кадровската екипираност и безбедноста на податоците.

### 2.1.4. Информации и комуникации

Информациите и комуникациите како компонента на системот на финансиско управување и контрола се неопходни за остварување на целите на внатрешната контрола. Информациите треба да се дефинирани по вид, квантитет, квалитет и динамика на известување. Способноста на раководството да донесе соодветни одлуки зависи од квалитетот на информациите со кои располага, односно дали истите се точни, навремени, актуелни и достапни. Начинот на комуникација, треба да овозможи вработените да добиваат и пренесуваат точни, веродостојни, јасни, целосни, навремени, корисни, разбирливи и достапни информации како би се обезбедило навремено и квалитетно извршување на работните задачи, како и стабилно финансиско управување и ефективно следење во работењето, со цел да се утврдат ризичните состојби пред нивното настанување. Добро

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 21



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

дефиниран систем на комуникација треба да обезбеди прецизно, непречено и брзо дистрибуирање на информациите до крајните корисници, кои можат да бидат во и надвор од институцијата.

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

- Воспоставениот систем на комуникација и информирање во ДИК е дефиниран со Правилникот за систематизација на работните места во стручната служба на ДИК, каде се опишани релациите и видовите на информации меѓу вработените и членовите на Комисијата.
- Во примена е Документ Менаџмент Систем кој функционира само како електронска архива кој обезбедува непречено, навремено дистрибуирање на влезните информации/документи до вработените.
- Во ДИК е назначено лице за известување за неправилности и сомнежи за измами или корупција, но неговите податоци не се доставени до Единицата во Управата за финансиска полиција, заради негова евиденција во Евидентната книга на лицата задолжени за неправилности. Назначеното лице во ДИК нема поднесено извештај за неправилности, сомнежи и измами или корупција при користење на јавните средства, до Единицата во Управата за финансиска полиција, што не е во согласност со член 12 од Уредбата за постапката за спречување на неправилности, начинот на меѓусебната соработка, формата, содржината, роковите и начинот за известување на неправилностите,

Наведените состојби упатуваат дека системот на информации и комуникации во ДИК е на ниво кое му овозможува на раководството донесување соодветни одлуки, но сепак постојат можности за негово натамошно развивање и унапредување.

### 2.1.5. Мониторинг

Како елемент од системот на финансиско управување и контрола, мониторингот претставува проверка на соодветното функционирање на системот за финансиско управување и контрола и се одвива преку постојано следење, самопроцени и внатрешни ревизии. Согласно ЗЈВФК раководителот на субјектот преку единицата за финансиски прашања во текот на годината врши самопроцена на одделните процеси на системот за финансиско управување и контрола, а еднаш во пет години спроведува самопроцена на структурата и функционирањето на целиот систем за финансиско управување и контрола.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 22

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Со извршениот увид во документацијата, извршените интервјуа и анализи, ревизијата го утврди следното:

- Во Стратешкиот план на ДИК содржани се планираните активности по сектори, кои се во насока на реализација на стратешките цели. Обезбедено е континуирано следење на активностите преку редовни консултации со раководните лица и доставување на најчесто усни информации за реализираните активности.
- Со увид во презентираниот годишен извештај за извршени самопроцени на системот за финансиско управување и контрола, ревизијата констатира дека во истиот се опфатени само два процеси од работењето на субјектот: реализацијата на обврските за плаќање и пресметка и исплата на плати. Во извештајот не се содржани самопроцени за други работни процеси, поради што не може со сигурност да се потврди дека е извршено целосна проверка на системот на внатрешно управување и контрола.
- Раководството на субјектот презема мерки за спроведување на препораките дадени од надворешни ревизии.
- Со Правилникот за организација и систематизација на работни места во ДИК предвидена е посебна организациона единица/одделение за внатрешна ревизија со обезбедена организациона и функционална независност во однос на другите организациони единици, но во одделението сеуште нема вработено ниту едно лице (подетално опфатено во точка 3 од овој нацрт извештај).

Наведените состојби упатуваат на тоа дека во ДИК постои потреба од донесување на оперативни годишни планови по сектори и на ниво на институција и продолжување на напорите за обезбедување на внатрешен ревизор, како би се овозможил целосен мониторинг на функционирањето на системот за финансиско управување и контрола, а преку нивна континуирана проверка, оценување и преземање на корективни мерки во случај на утврдени отстапувања во реализацијата на дефинираните цели и задачи.

**2.2. Со ревизијата на процесите за управување и контрола при утврдување на ефикасноста на системот на интерни контроли при спроведувањето доделување на договорите за јавни набавки и плаќање на набавките и инвентарисување на средствата и обврските констатирана е следната состојба:**

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 23

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

### 2.2.1. Системот на интерни контроли во процесот на доделување на договорите за јавни набавки и плаќање на набавките

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

2.2.1.1. Со увид во доставената документација, извршените тестови на усогласеност и анализи, а со цел утврдување на ефикасноста на системот за планирање и спроведување на постапките за јавни набавки, како и следење на реализацијата на договорите за јавни набавки во ДИК, ревизијата ги утврди следните состојби:

- Јавните набавки во ДИК се спроведуваат по постапки и на начин утврдени со Законот за јавните набавки, подзаконските акти и Процедурата за јавни набавки во ДИК, во која се дефинирани активностите за планирање и организирање на јавните набавки, како и обврските и одговорностите на лицата кои учествуваат во спроведување на истите.
- Со Правилникот за систематизација на работните места во ДИК, во рамки на одделението за буџетска координација и буџетска контрола предвидено е работно место советник за јавни набавки кое не е пополнето. Од страна на претседателот на ДИК, на две лица доделени **им се овластувања за вршење работи од јавните набавки**, кои во текот на 2014 година имаат добиено потврда за положен испит за лице за јавни набавки.
- Годишниот План за јавни набавки во ДИК за 2013 година е донесен во рамки на роковите утврдени со Закон за јавни набавки и во текот на 2013 година Планот е менуван и дополнуван пет (5) пати. Поради локаните избори во 2013 година, најголемиот дел од Планот се однесува на потребите на изборните активности.
- Во ДИК не воспоставена пракса писмено да се назначува лице кое ќе биде одговорно за следење на реализација на договорите, освен што набавките на ИТ опрема, софтвери и лиценци ги следи раководителот на сектор за информатичка технологија.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 24

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Воспоставена е пракса набавките на добра и услуги за реализирање на изборниот процес да се спроведуваат со преговарање без објавување на оглас. Имајќи ги во предвид роковите за спроведување на изборите согласно Изборниот законик, за дел од овие набавки (мобилни телефони, компјутери, канцелариски бироа, хартија) ревизијата е на мислење дека истите можеле да се спроведат со друг вид на набавка (отворен повик, барање со прибирање понуди со објава на оглас) без да има последици на изборниот процес.
- За потребите на изборниот процес во 2013 година спроведени се 43 постапки за набавки на добра и услуги со постапка со преговарање без објава на оглас (член 99 став 1 алинеја 3 од ЗЈН). Со извршената ревизија на процесот на доделување на договорите за јавни набавки, опфативме 76% од вкупната вредноста на склучените договори, при што утврдивме дека во постапките за јавни набавки, кои беа предмет на ревизија, не се потпишани изјави за непостоење судир на интереси од одговорното лице и од членовите на комисијата за јавни набавки.

Наведените состојби упатуваат дека од страна на одговорните лица во ДИК преземени се дел од потребните активности за воспоставување и функционирање на системот на интерни контроли во процесот на спроведување на јавните набавки, но постои потреба планирањето на јавните набавки и изборот на видот на постапките по кои истите ќе се спроведуваат, да се врши на начин кој ќе обезбеди повисок степен на транспарентност и поголема конкурентност на економските оператори.

2.2.1.2. Со ревизија на ефективноста на системот на интерни контроли во процесот за плаќање треба да се обезбеди уверување за точноста и навременоста на исплатата, истата да е извршена за примените добра и услуги, да е во согласност со договорот и да е на соодветен добавувач.

Со извршениот увид во документацијата, извршените интервјуа и анализи, ревизијата го утврди следното:

- Со актот за систематизација на работните места во ДИК обезбедено е разграничување на обврските и одговорностите на вработените во Секторот за финансиски прашања. Донесено е Упатство за спроведување на процедура за плаќање на преземени финансиски обврски во кое се утврдени активностите и лицата за спроведување на ex-ante финансиска контрола, но не и за ex-post финансиска контрола.
- Согласно Упатството за спроведување на процедура за плаќање на преземени финансиски обврски, како лице одговорно за комплетирање

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 25

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

и потврдување на документацијата, прилог кон фактурите е генералниот секретар на ДИК.

- Во рамки на **ex-ante финансиската контрола**, предвидено е пополнување на документ „Листа за проверка на преземената финансиска обврска“, која се подготвува од лицето овластено за преземање на финансиски обврски, а со цел да потврди дека набавените добра и услуги се во согласност со склучените договори во однос на цените, количините и квалитетот. Со увид во извршените трансакции по основ на плаќање на обврските, ревизијата констатира дека оваа листа не се пополнува во целост согласно барањата утврдени со наведеното упатство.

Иако со извршената ревизија не утврдиме грешки кои би овозможиле исплата на средства на погрешен добавувач или во погрешни износи, потребна е доследна примена на Упатство за спроведување на процедура за плаќање на превземени финансиски обврски, како и преземање на активности за воспоставување на ex-post финансиска контрола во процесот на плаќања.

### 2.2.2. Инвентарисување на средствата и обврски

Процесот на инвентарисување на средствата и нивните извори, побарувањата и обврските опфаќа донесување на процедура за попис за начинот на извршување на повеќе активности: подготовка на попис, негово извршување, сумирање на резултатите, изготвување на извештај и донесување на акт за негово прифаќање од страна на раководителот на субјектот. Постапката на инвентарисување на средствата, побарувањата и обврските е уредена со одредбите на Законот за сметководство на буџетите и буџетските корисници и Правилникот за сметководство на буџетите и буџетските корисници.

Со извршената ревизија на донесените акти за вршење на пописот, презентираниот пописен материјал и спроведените интервјуа, ревизијата ги констатира следниве состојби:

- Пописот на средствата и обврските на ДИК се врши согласно Законот за сметководството за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници, без донесена процедура за вршење на попис на средствата и изворите на средствата.
- Со Решението за формирање на комисија за вршење попис не е предвиден попис на паричните средства на сметката и благајната, побарувањата и обврските во ДИК, поради што истите не се опфатени со пописот. Во текот на вршење на ревизијата започнати се активности

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 26

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

за вршење попис со состојба 31.12.2014 година. Во донесеното решение наведените состојби се надминати.

- Пописните листи од комисијата се разграничени по вид на средства со инвентарен број, количина и вредносни показатели.
- Со пописот не е опфатен објектот каде се наоѓа седиштето на ДИК. Обезбеден е имотен лист со регулирано корисничкото право, но не се преземени активности за процена на вредноста на објектот како основа за негово сметководствено евидентирање.
- Утврдивме дека не е извршено усогласување на фактичката со сметководствената состојба на средствата, иако во извештајот на пописната комисија е констатирано дека такво усогласување е извршено. Ова од причина што опремата набавена во текот на 2013 година не е евидентирани ниту во финансиската ниту во материјалната евиденција на ДИК. Истата е евидентирана во текот на 2014 година.
- Не е донесен акт за усвојување на извештајот од спроведениот попис со одлуки за постапување во однос на утврдените состојби, кусоци и вишоци.

Наведените состојби упатуваат на отсуство на контроли во процесот на инвентарисување на средствата и обврските поради што пописот на средствата не е целосен и не обезбедува усогласување на фактичката состојба со состојбата на средствата и нивните извори искажани во сметководствената евиденција.

### 3. Внатрешна ревизија

Воспоставување на внатрешна ревизија е инструмент кој му овозможува на раководителот на субјектот објективно стручно мислење за адекватноста на системот на финансиско управување и контрола. Таа укажува на слабостите и неправилностите и дава препораки за преземање на неопходни мерки за подобрување на работењето на субјектот, зголемување на ефективност на интерни контроли и процесите на одлучување за остварување на целите на субјектот.

Имајќи ја предвид важноста и потребата од внатрешна ревизија, со Правилникот за организација и систематизација на работни места во ДИК предвидена е посебна организациона единица/одделение за внатрешна ревизија. Начинот на кој ова одделение е систематизирано, овозможува целосна организациона и функционална независност на истото во однос на другите организациони единици на субјектот како во планирањето на работата, така и во извршувањето на ревизиите и известувањето за истите.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 27

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Во одделението се систематизирани две работни места, еден раководител на одделение и еден советник за внатрешна ревизија, но во истото се уште **нема вработено ниту едно лице** и покрај тоа што до Министерството за финансии повеќе пати е поднесено барање согласност за вработување на раководител на одделение за внатрешна ревизија.

Потребата од објективно стручно мислење за адекватноста на системот на финансиско управување и контрола, со укажувања за неговите слабости и неправилности и давање препораки за подобрување на системот упатува на констатацијата дека потребно е ДИК да продолжи со напорите за воспоставување на внатрешна ревизија.

### 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:

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 Државната изборна комисија констатиравме дека: донесени и имплементирани се тригодишни стратешки планови, пропишани се и имплементирани се контроли во процесот на плаќање на преземени финансиски обврски и набавки на средства, вршење ex-ante финансиска контрола и во процесот на јавни набавки, со актите за систематизација и организација на работните места во ДИК извршено е разграничување на одговорностите и овластувањата, што упатува дека **делумно се преземени** потребните активности за воспоставување и обезбедување на ефикасност и ефективност на системот на финансиското управување и контрола за непречено остварување на целите на ДИК.

Постојат можности за подобрување на функционирањето и развојот на системот на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија во делот на кадровската екипираност во секторите за финансиски прашања и за информатичка технологија, донесување на стратегија за управување на ризик, осигурување на средствата од ризици, воведување на ИТ безбедносни политики, подобрување на транспарентноста во процесот на јавни набавки, воспоставување на ex-post финансиска контрола, контроли во процесот на инвентрисување како и воспоставување на внатрешната ревизија.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 28

\_\_\_\_\_

## 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. Одговорните лица во ДИК да ја преоценат потребата од зајакнување на кадровската екипираност во секторите за финансиски прашања, информатичка технологија.
2. Да се преземат активности за донесување на Стратегија за управување со ризици заради утврдување соодветни политики за управување со ризиците и определување на улогата и одговорностите на вработените.
3. Да се преземат активности за осигурување на средствата од надворешни ризици.
4. Одговорното лице на ДИК да преземе мерки и активности за:
  - ✓ дополнување на процедурата за процесот на плаќање на преземени финансиски обврски со воспоставување на ex-post финансиска контрола;
  - ✓ пропишување на начин на користење и евиденција на материјалите кои се набавуваат за потребите на ДИК.
5. Планирањето на јавните набавки и изборот на видот на постапките по кои ќе се спроведуваат јавните набавки во ДИК да се врши на начин кој обезбедува висок степен на транспарентност и конкурентност на економските оператори.
6. Одговорното лице на ДИК да преземе мерки и активности за вршење на целосен и квалитетен попис, кој ќе претставува основа за усогласеност на фактичката со сметководствената состојба.
7. Одговорното лице на ДИК во соработка со надлежните институции да продолжи со напорите за воспоставување на внатрешна ревизија.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 29

\_\_\_\_\_