

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 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. Правна рамка и стратешки документи

Во рамките на ризичната област која ги третира прашањата од Правна рамка и стратешки документи ревизијата се фокусираше на детектирање на евентуални слабости, недоречености и потенцијални ризици во законската регулатива кои може да влијаат на воспоставувањето и функционирањето на финансиското управување и контрола.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 12

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Со извршената ревизија се констатирани следните состојби и дадени се образложенија, и тоа:

Во функција на дефинирање на општите и посебните цели на општината изготвени се стратешките и програмските документи:

- Локален акционен план за животна средина на Општина Аеродром од мај 2009, Програма за енергетска ефикасност за период 2013-2015, од март 2013, План на програми за развој на Општина Аеродром, за период 2013-2015, донесен во ноември 2012, и Годишни програми по одделни области за кои општината има надлежности, согласно ЗЛС и Деловникот на Советот на општината, во кои се вклучени мисијата и општите и посебните цели на ниво на организациони единици во Општина Аеродром, при што се води сметка за расположливите човечки ресурси, но не е изготвен и донесен акт/ програма за работа за 2013 година со која ќе бидат опфатени проекти, програми од различните области во надлежност на општината, како и планираните активности во одделни области со цел остварување на приоритетите и целите на општината.
- Со Програмите за работа за 2013 година опфатени се законските и подзаконски акти на база на кои се донесени, планираните активности и средствата потребни за финансирање и реализирање на истите, по одделни области за кои општината има надлежност, со цел остварување на приоритетите и целите утврдени со донесените планови и програми. Овие акти се изготвуваат согласно Методологијата, која ги содржи бараните цели односно истите се конкретни, мерливи, соодветни, остварливи и временски определени.
- Општина Аеродром во рамките на ризичната област Правна рамка и стратешки документи нема изготвено и донесено **Стратегија за управување со ризици**, со која би се утврдиле политиката за управување со ризиците (детално во точка 2.1.2.).

Донесените стратешки документи и законската рамка која го регулира работењето на Општина Аеродром е добра основа за воспоставување на систем на финансиско управување и контрола, но потребно е преземање дополнителни активности за донесување на стратегијата за управување со ризиците и нејзина имплементација.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 13

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:

- 2.2.1. Контролна средина;
- 2.1.2. Управување со ризиците;
- 2.1.3. Контролни активности;
- 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, дадени се образложенија и препораки за надминување на утврдените состојби и тоа како што следува:

2.1.1. Контролна средина

Градоначалникот, согласно ЗЈВФК и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор, има обврска да воспостави контролно опкружување, како една од компонентите на ФУК, кое е основа за целиот систем на внатрешната контрола. Со ревизијата на воспоставените елементи на контролното опкружување (личен и професионален интегритет, начин на размислување и стил на работење, организациона структура, политики и практики на управување со човечки ресурси и компетентност на вработените) се констатирани следните состојби, и тоа:

- Согласно ЗЛС и Статутот, во 2009 година советот има донесено Одлука за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Аеродром. Врз основа на Одлуката, од страна на градоначалникот, донесен е Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација во општината. Согласно правилникот, формиран е Сектор за финансиски прашања и Одделение за внатрешна ревизија. Од донесувањето на основниот текст во 2009 година, до денот на ревизијата извршена е измена на одлуката за организација во октомври 2010, и извршени се 11 измени и дополнувања на актот за систематизација, заклучно со јули 2014 година.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 14

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- Според прегледот за систематизирани и пополнети работни места, заклучно со септември 2014 година, во Секторот за финансиски прашања, предвидени се 39 работни места, од кои пополнети се 12. Не е назначен раководител на Секторот за финансиски прашања, односно во рамките на овој сектор со 4 одделенија, назначени се само двајца раководители на одделенија (Одделението за сметководство и плаќање и Одделението за буџетска координација).
- Во досегашниот период донесени се интерни акти (упатства и правилници) за одделни процеси во работењето на општината и Процедури за работа по ISO стандарди 9001:2008, потврдени и одобрени со МКС ISO стандарди 9001: 2009, наведени во Прирачник за квалитет и листа на процедури по квалитет, од 17.11.2009. Во јануари 2010 година, Општина Аеродром има добиено Сертификат ISO 9001:2008, стандард за управување за квалитет, со важност до 06.01.2013 година. Исто така, во 2014 година општината има добиено Сертификат МКС ISO 9001:2009, од акредитирано тело во РМ, со важност заклучно со јануари 2017 година.
- Вработените во општинска администрација, при извршувањето на работните задачи ги применуваат одредбите од Етичкиот кодекс за државни службеници, Етичкиот кодекс за државни службеници во Општина Аеродром, од септември 2006, Правилник за работа и работни задачи на вработените во Општина Аеродром, од јуни 2009, Наредба за начинот на облекување на државните службеници и вработените без статус на државни службеници во Општина Аеродром, од септември 2011 година.
- Во досегашниот период во Општина Аеродром има извршено самооценување на нивото на интегритет насочено кон превенција, можност за оценување на ефективноста на системот на интерни контроли преку Прашалник за самооценување на финансиското управување и контрола изготвен од Раководителот на Одделението за сметководство и плаќање и истиот е составен дел на Годишниот финансиски извештај за 2013 година. Во периодот од 2010 до 2013 година, вршени се интерни проверки на системот за управување со квалитет на одделни процеси утврдени со процедурите донесени на база на ISO стандардите. Општина Аеродром има постапено согласно одредбите од Законот за воведување на систем за управување со квалитет и заедничка рамка за процена на работењето и давањето на услуги во државната служба, со формирање на работна група за

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 15

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

воведување и имплементација на заедничка рамка на процена (ЦАФ модел), и дополнување на актот за систематизација со работно место – координатор на процесот на воведување на стандардите и инструментите за управување со квалитет.

- Во досегашниот период не е изготвен План за ФУК, што е обврска на раководител на Сектор за финансиски прашања, кое што место не е пополнето со актот за систематизација.
- Во Општина Аеродром не е постапено согласно одредбите од член 8 од ЗЈВФК и на начин пропишан во Правилникот за начинот на давање на овластувања. Имено, врз основа на член 50 од ЗЛС и член 51 од Статутот, во 2013 година, донесени се овластувања од страна на градоначалникот на раководни државни службеници за извршување на работи и задачи во надлежност на општината.
- Во 2010 година донесен е акт - задолжување од страна на градоначалникот, со кој раководителот на одделението за сметководство и плаќање се задолжува за проверка на документација заради спроведување на ех ante контрола кој што согласно ЗЈВФК, ги врши задачите на финансиски контролор.
- Врз основа на донесено овластување од градоначалникот, назначено лице за плаќање е секретарот на општината, со кое лицето се овластува да ги потпишува вирманските налози за безготовинско плаќање од сите сметки на општината (образците за преземени обврски 01) кои што произлегуваат од работењето на општината, а коишто ги изработува и контролира Секторот за финансиски прашања. Работите на благајник ги извршува вработено лице во одделението за сметководство и плаќање.
- Во Општина Аеродром донесена е Процедура за обука по ISO стандарди, а за останатите политики за вработување, оценување, обучување, унапредување и наградување се применуваат одредбите од Законот за државни службеници.
- Годишната програма за едукација на вработените во општинската администрација се изготвува од страна на одделението за човечки ресурси, се потпишува од секретарот и се дава на мислење за добивање согласност од МИОА.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 16

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- Во досегашниот период во општината е воспоставена политика и практика за унапредување, но во 2013 година нема унапредувања. Исто така, во 2013 година немало случај некој вработен да биде награден, а превземени се дисциплински мерки за неколку вработени.

Врз основа на наведеното ревизијата утврди дека преземени се потребните активности за обезбедување на услови вработените да бидат запознаени со документите кои ги содржат целите на субјектот, регулативите кои го определуваат нивното однесување, организационата структура, изградените политики за вработување и начинот на делегирање на одговорноста и овластувањата, со исклучок на недоволната кадровска екипираност на Секторот за финансиски прашања и донесени овластувања врз основа на ЗЛС и Статутот, во насока на градење на контролна средина, која ќе овозможи воспоставување на ефикасен и ефективен систем на финансиско управување и контрола.

2.1.2. Управување со ризиците

Согласно член 15 став 1 од ЗЈВФК и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор, во Општина Аеродром 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 целите на субјектот. Субјектот, за да ја постигне својата мисија и целите, треба да управува со ризиците од причина што истите може да имаат влијание врз извршувањето на работите и постигнување на посакуваните резултати. Управувањето со ризиците опфаќа: утврдување на целите, планирање, координација, следење на извршувањето и управување со ризикот. Со ревизијата, во делот на управување со ризикот, констатирани се следните состојби:

- Општина Аеродром има донесено Локален акционен план за животна средина од мај 2009, Програма за енергетска ефикасност за период 2013-2015, од март 2013, План на програми за развој, за период 2013-2015, донесен во ноември 2012, и Годишни програми по одделни области за кои општината има надлежности, согласно ЗЛС, Статут и Деловникот на советот на општината. Локалниот акционен план и Програмите за развој за 2013-2015, и годишните програми се носат врз основа на расположливите ресурси односно планираните средства во буџетот.
- Градоначалникот, за секоја активност обезбедува следење на извршувањето преку релевантни квантитативни и квалитативни индикатори, вклучувајќи ги и оние што се однесуваат на економичност,

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 17

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

ефикасност и ефективност, преку секојдневно доставување на изводите од сметките, месечните и годишни извештаи за реализација на програмите и плановите и одржување на редовните колегиуми и состаноци на ниво на сектори и одделенија. На колегиумот градоначалникот редовно се информира за степенот на реализација на извршување на активностите содржани во програмите од страна на раководителите на сектори и одделенијата, и во случај кога постои отстапување на извршувањето во однос на целите се преземаат корективни мерки.

- Во Општина Аеродром не е донесена Стратегија за управување со ризик што е предвидено во член 15 став 2 од ЗЈВФК, односно истата е во тек на изработка.
- Најмалку еднаш годишно се врши анализа на ризиците на одделни процеси/активности со Листа на потенцијални ризици за одделни процеси по ISO стандарди.
- При оценка на ризикот се употребуваат соодветни критериуми кои се составен дел на Листата на потенцијални ризици по процеси согласно ISO стандардите (пример: потенцијална последица од неуспех, јачина, потенцијална причина за неуспех, колку често се јавуваат, тековна контрола, детекција и препорачано дејствие).

Врз основа на наведеното може да се констатира дека во Општина Аеродром се преземени активности за воспоставување и зајакнување на системот за управување со ризици во функција на остварување на целите на субјектот, но има потреба од интензивирање на започнатите активности за донесување на Стратегија за управување со ризик.

2.1.3. Контролни активности

Согласно ЗЈВФК и донесените Стандарди за внатрешна контрола во јавниот сектор, во Општина Аеродром потребно е да се преземат контролни активности со цел да се избегнат или намалат ризиците, а со тоа да се постигнат целите и задачите на субјектот.

Контролни активности се политики и постапки воспоставени за справување со ризиците и постигнување на целите на субјектот. За да бидат ефективни, истите треба да бидат соодветни, да функционираат постојано според план во текот на целиот период, и да бидат рентабилни, сеопфатни, разумни и директно да се поврзани со контролните цели.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 18

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Контролните активности служат за откривање и спречување на ризици, и истите вклучуваат: постапки за овластување и одобрување, контрола врз пристапот до ресурсите и евиденциите, проверки, усогласувања, прегледи на оперативното извршување, прегледи на работењето, процесите и активностите и надзор.

Со спроведените интервјуа, снимање на активностите и разгледување на подзаконските акти и стратешки документи, утврдени се следните состојби:

- Донесени се интерни акти за инвентарисување (упатство и правилник за попис), а за процесите на набавка и плаќање донесено е упатство за проток за финансиска документација, упатство за набавка од главен магацин, како и процедура за набавка во рамките на ISO стандардите. Истите се доставени до сите раководители на сектори и одделенија. Процедурите содржат одредби за начинот на изработка, проверка и контрола на законитоста на текстот во одделни акти, односно предвидено е лице кое го изработило актот, и посебни овластени лица за контрола, проверка и одобрување со свои потписи. И покрај непополнетост на одделни работни места во Секторот за финансиски прашања, вработените ги извршуваат задачите согласно актите.
- Во Општина Аеродром не е постапено согласно одредбите од член 8 од ЗЈВФК и на начин пропишан во Правилникот за начинот на давање на овластувања. Имено, врз основа на член 50 од ЗЛС и член 51 од Статутот, во 2013 година, донесени се овластувања од страна на градоначалникот на раководни државни службеници за извршување на работи и задачи во надлежност на општината. Донесените овластувања се соодветни на хиерархиското ниво односно донесените решенијата се однесуваат за Секретарот, како и за раководителите на сектори/одделенија.
- Во Општина Аеродром различни лица вршат ex-ante и ex-post финансиска контрола со поединечни задолжувања од градоначалникот.
- Раководителот на одделението за сметководство и плаќање е назначено лице за ex-ante контрола со задача да врши проверка на целокупната финансиска документација приложена кон фактура/ситуација, пред да се потврди и евидентира во деловните книги.
- Во ноември 2012 и февруари 2013 година, издадени се задолжувања од градоначалникот, за проверка на целата финансиска документација од

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 19

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Секторот за финансиски прашања од која произлегуваат исплати на правни лица врз основа на договори за јавни набавки, на двајца вработени (помошник раководител на секторот за правни и општи работи, имот и имотно -правни работи и раководител на одделение на имот и имотно -правни работи).

- Со задолжување од градоначалникот од април 2010 година, внатрешниот ревизор е задолжен да врши проверка на целокупната финансиска документација, по извршена исплата на финансиските средства, со што му се делегираат надлежности од финансиско управување и контрола.
- Нема донесено акт за извршена оценка на ризикот од загуба на одредени средства. Вработените имаат картици за идентификација и дадени им се лозинки за пријава на компјутерите.

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

- Во Правилникот за систематизација и организација на работите во Општина Аеродром има предвидено посебна организациона единица која се грижи за ИТ системот.
- Направена е проценка на ризици од хаварија и обезбеден соодветен континуитет на најнеопходните системи
- Во тек е изработка на ИТ Стратегија 2012-2014 година, за развој на информациониот систем, како документ за сеопфатна ИТ безбедност.
- Има донесено ИТ политики и процедури.

Во делот на водењето на деловните книги, обработката на податоците и контролата на внесените податоци во информациските системи, ревизијата утврди дека:

- Има распределба на надлежности во Апликациите за финансиско работење и има резервна копија на податоци (backup) на посебен медиум;
- При користењето на апликацијата за финансиско сметководство вградени се одредени контроли за пристап до апликацијата и податоците односно сите вработени се најавуваат со посебен кориснички профил и лозинка;

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 20

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- Податоците од финансиското работење од минати години се заклучени и не постои можност истите да бидат променети.

Во општината воспоставен е информациски систем, пропишани се политики и имплементирани се интерни контроли во системот за финансиско работење.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во Општина Аеродром постојат контролни активности на база на донесени политики и воспоставени постапки за справување со ризиците со цел постигнување на целите и задачите на субјектот, освен што не е донесен Стратешки план за развој на ИТ системот.

2.1.4. Информации и комуникации

Една од компонентите на финансиското управување и контрола се информациите и комуникациите, кои согласно член 17 од ЗЈВФК, опфаќаат: утврдување, собирање и распределување, во соодветна форма и временска рамка, ефективна хоризонтална и вертикална комуникација на сите нивоа, градење соодветен информациски систем за управување, документација и графички приказ на системот, документирање на сите процеси и трансакции и развој на ефективен, навремен и доверлив систем за известување.

Со ревизијата во Општина Аеродром во однос на информациите и комуникациите се констатирани следните состојби:

- Градоначалникот и советот на Општина Аеродром, како органи на општината, добиваат информации за извршување на буџетот/финансиски план, употреба на ресурси и остварување на стратешки, годишни и оперативни планови од раководителите на секторите односно раководителите на одделенија, доколку нема назначено раководител на сектор.
- Постои развиен ефикасен систем на комуникација (внатрешна и надворешна, хоризонтална и вертикална), преку воспоставен начин на комуникација по пат на писмена кореспонденција, електронска пошта, давање задачи на колегиуми, информирање за извршување на редовните работни задачи, усни наредби, објава на информации и настани на веб страната на Општина Аеродром, средби со граѓаните еднаш неделно, а понекогаш по потреба и повеќе пати, бесплатен телефонски број и електронско сандаче за пријавување на проблеми по електронски пат; редовни средби во месни заедници на градоначалникот со граѓаните пред донесување на програми

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 21

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

(стратешки и годишни програми и планови), јавни расправи по предлог програмите и предлог буџетот.

- Во процедурите донесени по ISO стандардите, е наведена документацијата и дадени се графички прикази за секој процес со правила за подготвување, извршување, пренесување, употреба и архивирање на документи.
- Во Општина Аеродром назначено лице за неправилности е секретарот, кое што истовремено е и овластено лице за плаќање, со што учествува во системот на ФУК.

Согласно наведеното, во делот на информации и комуникации, Општина Аеродром воспоставила начин на информирање и комуницирање кое овозможува остварување на целите на општината.

2.1.5. Мониторинг

Согласно член 18 од ЗЈВФК, со мониторингот се проверува соодветното функционирање на системот на ФУК, кое што треба да се одвива преку постојано следење, самопроцени и внатрешни ревизии.

Субјектот треба да изготви планови и програми за оценување на внатрешната контрола. Раководителот на субјектот треба да обезбеди континуирана проверка и оценување на функционирањето на внатрешната контрола и нејзините елементи. Нефункционирањето или други утврдени проблеми треба да се решаваат оперативни преку преземање на корективни мерки. Системите на внатрешна контрола треба да се следат за да се оцени квалитетот на работење на системот со текот на времето. Следењето се постигнува со рутински активности, посебни процени или комбинација од двете. Проверката на контролите треба да потврди дека внатрешните контроли придонесуваат кон остварување на целите.

Со ревизијата во Општина Аеродром, во однос на проверката за функционирањето на системот на ФУК, се констатирани следните состојби:

- Кај раководството на субјектот постои позитивен став за постапување по препораките дадени од внатрешни и надворешни ревизори со цел јакнење на внатрешните контроли.
- Во Општина Аеродром не се врши самопроцена по ЗЈВФК, но согласно ISO стандардите еднаш годишно се прават проверки, а на секои две години се прави ресертификација.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 22

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- Согласно член 18 став 8, а во врска со член 47 став 2 од ЗЈВФК, Општина Аеродром има доставено Годишен финансиски извештај за 2013 година, до МФ, со даденото мислење од градоначалникот за состојбите во системот на ФУК.

Наведените состојби упатуваат дека системот за следење/мониторинг во општината е воспоставен на задоволително ниво, со што се обезбедени соодветни постапки за следење на функционирањето на интерните контроли, а со тоа и на воспоставување на ефикасен и ефективен систем на финансиско управување и контрола.

2.2. Со ревизијата на процесите за управување и контрола при 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) констатирана е следната состојба:

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

Во Општина Аеродром, спроведувањето на **процесот на набавките и плаќањата**, се врши од различни лица вработени во секторите и одделенијата во рамките на општинската администрација, за што подетално е образложено со ревизијата кај одделните процеси во понатамошниот текст.

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

Врз основа на спроведеното интервју, снимениот систем на интерни контроли, тестовите на усогласеност, увидот во прегледот на спроведените набавки за 2013 година, го констатиравме следното:

- Јавните набавки се спроведуваат по постапка и начин дефинирани во Законот за јавни набавки и подзаконските акти. Активностите поврзани со јавните набавки ги врши Одделението за јавни набавки. Одделението за јавни набавки има 3 вработени, кои имаат потврда за работа со јавни набавки издадена по спроведена обука и положен испит во Бирото за јавни набавки.
- Набавките се спроведуваат врз основа на утврдени средства во Буџетот на општината и Годишниот план за јавни набавки.
- Донесена е пишана процедура по ISO стандарди со која детално е

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 23

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

описан начинот на подготовка и спроведување на набавките, задолжени лица, тек на движење на документацијата, следење на нивно навремено спроведување и истата е достапна до сите инволвирани вработени.

- Со извршените тестови на усогласеност кај 40, 3% од вкупната вредност на склучените договори без ДДВ по спроведени постапки за јавни набавки во 2013 година се уверивме дека преземени се потребните активности за воспоставување и функционирање на системот на интерни контроли во процесот на јавни набавки.

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

Ревизијата имаше за цел да ја оцени ефикасноста и ефективноста на системот на интерни контроли во процесот на плаќање преку утврдување на клучните ризици, клучните контроли и тестовите на усогласеност, констатирана е следната состојба:

- Во Општина Аеродром донесени и имплементирани се процедури по ISO стандардите, во кои постојат одредби за набавка на стоки, услуги и работи, а од страна на советот донесено е Упатство за проток на финансиска документација, со кое е дефиниран текот на движењето на финансиската документација.
- Од страна на градоначалникот донесени се задолжувања за вршење на различен вид на финансиски контроли, и тоа:
 - задолжено лице за ex-ante контрола е раководителот на одделението за сметководство и плаќање,
 - задолжени лица за проверка на целокупната финансиска документација, изготвена од Секторот за финансиски прашања пред да се изврши исплата, се помошник раководител на Секторот за правни и општи работи и имот и имотно правни работи, и раководителот на Одделението за имот и имотно правни работи.
 - за проверка на целокупната финансиска документација од Секторот за финансиски прашања, по извршените исплати, е задолжен внатрешниот ревизор (детално опишано во точка 2.1.3.).
- Во изминатиот период градоначалникот има донесено овластувања со кои на одделни раководни лица и секретарот, им е дадена надлежност да склучуваат договори за јавни набавки со понудувачите по барања од одделни сектори и одделенија и да ја следат реализацијата и исполнувањето на договорните обврски. Исклучок од ова правило се

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 24

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

договорите што произлегуваат по поднесените барања од Одделението за комунални работи, кои што се склучени од раководителот на Секторот за правни и општи работи, имот и имотно правни работи, а реализацијата и документацијата која произлегува од договорот, ја следи раководителот на Сектор за комунални работи, урбанизам и заштита на животна средина односно од ноември 2013 реализацијата ја следи Одделението за комунални работи.

- Пред да се изврши сметководствено евидентирање и признавање на обврската, се вршат контроли на целокупната финансиска документација од страна на одговорните лица во секторите на начин пропишан во Упатството.
- По потврдувањето на исправноста на финансиската документација се изготвува реферат (налог за плаќање) кој се потпишува од страна на одговорните лица и одговорниот сметководител, кој се поврзува со даденото мислење по задолжувањата, пред да се одобри и потпише од секретарот, кој е овластено лице за плаќање и потпишување на безготовинските налози за плаќање, врз основа на дадено овластување од градоначалникот.
- После извршената исплата, согласно задолжувањето, проверка со мислење прави и внатрешниот ревизор, за што доставува известување до секретарот и извештај до градоначалникот, месечно и тромесечно.

Со извршените тестови на усогласеност на системот на интерни контроли во процесот на плаќање од избраниот примерок ревизијата утврди дека системот на интерни контроли функционира на начин пропишан во донесените процедури, упатство, овластувања и задолжувања.

Меѓутоа, ревизијата констатира одредени забелешки во поставеноста на системот и начинот на функционирање на база на донесените овластувања и задолжувања, во ситуација кога во општината има донесено процедури по ISO стандарди, акти за организација и систематизација, ЗЛС, Статут и сл., а кои се однесуваат на следното:

- Упатството како интерен акт со кој се регулира начинот на признавање и текот на движење на финансиската документација, е донесено од советот. Упатството не е вклучено во рамките на ISO стандардите во вид на процедура.
- Во Статутот не е предвидено градоначалникот да дава овластувања, а во ЗЛС, со член 50 став 2, истиот може да овласти раководен службеник на општината да ја води постапката и да решава во управни работи, како и да потпишува акти.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 25

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- Со овластувањата се делегираат надлежности на раководни службеници за склучување на договори поврзано со извршување на буџетот, иако во член 52 став 5 од ЗЛС во делот на извршување на функцијата градоначалник, е наведено дека градоначалникот определува кој од членовите на советот ќе го замени во случаи на спреченост и отсуство, во согласност со постапка утврдена со Статут.
- Во овластувањата за склучување на договори постои формулација “да склучуваат договори за јавни набавки кои произлегуваат од барање на одреден сектор/одделение”, а не договори кои произлегуваат од конкретен пропис (План за ЈН, Буџет на општината, Програма по дејности, договор за набавка) односно се преземаат обврски од страна на раководни службеници, без да е дефинирано дека е тоа овластување за реализација на одредена програма во Буџетот.
- Со даденото овластување едно исто лице – раководен службеник да поднесува барање за ЈН, склучува договор, ја следи реализацијата и ги потпишува актите кои произлегуваат од договорот, не постои поделба на должностите. Истото е исклучок за договорите на Одделението за комунални работи, за кое договорите ги потпишува помошник раководител на одделение за правни и општи работи и имот и имотно правни работи, а реализацијата и другите акти ги потпишува раководителот на Одделение за комунални работи.
- Не постои разграничување на должности и во делот на преземање на обврски и плаќање за секретарот на општината, кој склучува договори, го врши плаќањето и ја следи реализацијата на договорите од областа образование, култура, спорт и заштита.
- Со задолжувањата од градоначалникот се прават дополнителни проверки на финансиската документација од страна на помошник раководител на Сектор за правни и општи работи, имот и имотно правни работи, кое склучува договори по барања доставени од Одделението за комунални работи и од Секторот во кој што е вработен. Исто така, внатрешниот ревизор со задолжување од градоначалникот ја извршува ex-post контролата, иако истото не е во согласност со ЗЈВФК.

Согласно претходно наведеното, ваквиот начин на поставеност и функционирање на системот на интерни контроли во процесот на плаќање во Општина Аеродром не одговара со системот дефиниран во ЗЈВФК и ЗЛС, како и во актите за организација и систематизација, Статутот, ISO процедури, донесени врз основа на законските прописи.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во Општина Аеродром системот на интерни контроли функционира на начин пропишан во донесените процедури, упатство, овластувања и задолжувања, меѓутоа истиот не одговара

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 26

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

со системот дефиниран во ЗЈВФК и ЗЛС, како и во актите за организација и систематизација, Статутот, ISO процедури, донесени врз основа на законските прописи.

2.2.2. Инвентарисување на средствата и обврските:

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

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

Согласно член 21 од Законот за сметководството за буџетите и буџетските корисници, во Општина Аеродром секоја година се организира и спроведува попис на средствата и изворите на средства.

За начинот и постапката на вршење на пописот на средствата и изворите на средства во Општина Аеродром, советот донел Правилник за спроведување на попис на средствата, побарувањата и обврските кај буџетските корисници, објавен во Службен гласник, број 2/2010. Со правилникот јасно се определени надлежностите на комисиите за попис и на централната пописна комисија, како и обврската на секоја комисија за изготвување на план за работа и обврските на ракувачите со материјални средства и на раководителите и вработените во сметководство, согласно законот и правилникот. Меѓутоа, истиот не е доволно прецизен во делот на донесувањето на актите (одлуките) за резултатите од пописот од страна на органите на општината (совет и градоначалник).

За спроведувањето на активностите врзани со пописот на средствата со состојба на 31.12.2013 година, градоначалникот донел Решение за организирање и спроведување на попис на средства со 31.12.2013 година и Решение за формирање на пописни комисии. Исто така, во Општина Аеродром донесено е Упатство за подготовки и извршување на пописот со состојба на 31.12.2013 година, а секоја комисија за попис има изработено детален план за работа.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 27

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Основните средства во општината се означени со инвентарни броеви и евидентирани во деловните книги, освен средствата за капитални вложувања внесени во посебна вонбилансна евиденција. Исто така, општината располага со магацин за залихи на канцелариски материјали и ситен инвентар, за кои се води финансиско и материјално книговодство, но артиклите во магацин не се уредно означени со висечки картончиња, номенклатурни броеви, назив и сл.

Со пописот на ден 31.12.2013, според донесеното Решение за организирање и изведување на попис на средства со 31.12.2013, и Решението за формирање на пописни комисији, како и пописните листи и извештајот од ЦПК за извршениот попис во општината, се опфатени сите наведени средства и обврски. Меѓутоа, со ревизијата се констатира дека не се опфатени средствата евидентирани во посебната вонбилансна евиденција.

Имено, почнувајќи од 2009 година до денес, во Општина Аеродром се води вонбилансна евиденција, надвор од финансиското сметководство, во која се евидентираат сите капитални вложувања во изградба на различни видови на градби, како што се: улици и патишта, обновување и одржување на улици, нови линии за јавно осветлување, пешачки патеки, атмосферска и фекална канализација, комунална инфраструктура, бунари, колектори, спортски игралишта, детски игралишта, фонтани, паркинзи, тротоари, спортски сали, градинки, училишта, и сл.

Со ревизијата на избран примерок од документацијата се констатира дека дел од овие градби се однесуваат и припаѓаат на Општина Аеродром (пример: спортски игралишта, детски игралишта, фонтани, паркинзи, тротоари, спортски сали, градинки, училишта, и сл.), а дел од градбите, како што се: комунална инфраструктура, атмосферска и фекална канализација, бунари, колектори, и сл., се изградени со средства од градот Скопје или општината, во зависност од надлежноста дефинирана во Законот за Град Скопје, а се наоѓаат на нејзина територија и се наменети за претпријатија што вршат јавна дејност, како што се: ЈП Водовод и канализација, ЈП Паркови и зеленило, БЕГ (Топлификација), од причина што истите се во надлежност на овие јавни претпријатија.

По извршениот физички попис на основните средства, (со бар код читач), материјалите и ситниот инвентар во употреба, изготвени се пописни листи со запишување на сметководствената состојба, вредносно пресметување на попишаните количини, и утврдени разлики помеѓу фактичките и сметководствените состојби на средствата. Пописните листи се уредно потпишани од пописните комисији.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 28

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Во Извештајот за извршен попис на благајна, сметки, побарувања и обврски, наведена е само книговодствената состојба на побарувањата и обврските евидентирани во деловните книги во сметките буџет и орган, со состојба на 31.12.2013, со прилог на спецификации, при што не е утврден правниот основ за постоење на побарувањето односно обврската, преземени мерки за наплата на побарувања од минати години, причини за неизмирени обврски, и сл. Не е извршена проверка и потврдување на реалноста на искажаните побарувања и обврски.

Со извештајот за попис, комисијата дала предлог за отпис на побарувања евидентирани во сметката буџет, со дадено образложение за секое побарување и приложена документација кон извештајот, освен за побарувањата по основ на комунална такса, за кои е даден предлог за отпис поради застареност, без да се наведе од кога потекнуваат и по кој основ. До денот на ревизија не е донесена посебна Одлука од градоначалникот или советот, освен Одлуката од советот за прифаќање во целост на Извештајот од ЦПК, поради што и не е спроведено книжење на отписот на побарувањата.

Пописните комисии имаат изготвено поединечни извештаи од извршениот попис на одделни средства, побарувања и обврски, кои се доставени до ЦПК, во рокот утврден со деталните планови за работа на комисиите. Централната пописна комисија изготвила Извештај за извршениот попис, со состојба на 31.12.2013, во кој се содржани предлозите за кусок на основни средства и кусок на ситниот инвентар, како и дадениот предлог за расход (отпис) на ситниот инвентар како дотраен. Исто така, во овој извештај, содржан е и предлогот за отпис на побарувањата.

Советот има донесено Одлука за усвојување на Извештајот од ЦПК за извршениот попис на средствата во Општина Аеродром со состојба на 31.12.2013, од јануари 2014, со која се усвојува во целост Извештајот од ЦПК, и истовремено се задолжува Секторот за финансии – одделение за сметководство и плаќање, да ги спроведе сите потребни книжења во согласност со овој Извештај.

Врз основа на претходно наведеното ревизијата констатира дека пописот во Општина Аеродром е спроведен согласно законските и подзаконските акти, освен во делот на неизвршен попис на средствата (капитални вложувања) кои се евидентирани во посебна евиденција надвор од финансиското сметководство, поради што пописот не е целосен. Исто така, донесениот правилник за попис во општина Аеродром, од страна на советот, не е доволно прецизен во делот на одговорноста за спроведување на пописот и носењето на

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 29

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

актите (одлуките) за резултатите од пописот од страна на органите на општината (совет и градоначалник).

3. 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.

Согласно член 23 од ЗЈВФК, целта на внатрешната ревизија е на раководителот на субјектот да му обезбеди независно разумно објективно уверување и совет со цел за подобрување на работењето на субјектот и зголемување на ефективностa на системите за внатрешна контрола.

Согласно одредбата содржана во Стандард 25, Општина Аеродром треба да воспостави или да користи капацитет за внатрешна ревизија, составен од компетентни ревизори, кои ги извршуваат активностите во согласност со програмите засновани на оценка на ризиците. Внатрешната ревизија треба да ја извршува својата работа преку ревизорски извештаи во кои ќе бидат содржани наодите и препораките за отстранување на утврдените слабости во системот. Раководителот на субјектот, во согласност со препораките содржани во извештаите, треба да ги утврди потребните мерки за отстранување на слабостите утврдени со ревизијата.

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

3.1. Стандарди и методологија за извршување на внатрешна ревизија

Внатрешниот ревизор - советник во Општина Аеродром, ја извршува својата функција врз основа на ЗЈВФК, стандардите за професионално извршување на внатрешната ревизија и правилниците, кои се донесени врз основа на овој закон. Методологијата која ја применува ВР се базира на законските и подзаконски акти за вршење на внатрешна ревизија, како и врз основа на Прирачникот на МФ за внатрешна ревизија и Повелбата, кои се посочени како основни алатки за работа од МФ, Секторот за ЈВФК и ЦЕХ.

Во Општина Аеродром, е донесена и потпишана Повелба за внатрешна ревизија, која ги содржи сите елементи предвидени со Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и за начинот на известување за ревизијата. Копија од повелбата е доставена до МФ – ЦЕХ, согласно член 48 став 1 алинеја 6 од ЗЈВФК и член 4 од Правилникот за Повелбата за внатрешна ревизија.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 30

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

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

3.2. Организациона поставеност и кадровска екипираност на внатрешна ревизија

Со Одлуката за организација и Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација, од септември 2009, со измени и дополнувања, заклучно со април 2014, во Општина Аеродром предвидено е Одделение за внатрешна ревизија.

Во одделението за внатрешна ревизија се предвидени 4 работни места, со вкупно 6 извршители, од кои пополнето е само едно работно место – внатрешен ревизор советник, со решение од ноември 2009 година. Во Општина Аеродром не е назначен раководител на Одделението за внатрешна ревизија. Внатрешниот ревизор има посетувано обуки, во периодот од 2009 до 2014 година, во земјата и странство, за што се добиени сертификати за одделни области во рамките на внатрешната ревизија.

Со Правилникот за систематизацијата на работните места во општинската администрација, за Одделението на внатрешна ревизија, не се предвидени задачи на финансиското управување и контрола, како и други задачи кои што не произлегуваат од функцијата на внатрешната ревизија.

Во Општина Аеродром внатрешниот ревизор, покрај работите што произлегуваат од функцијата на внатрешната ревизија, извршува и други работни задачи по издадени акти (наредби, задолжувања, и сл.) од градоначалникот, како што се:

- Доставува писмени извештаи до градоначалникот на секои три месеци со коишто се потврдува дека јавните набавки во Општина Аеродром во соодветното тримесечје се спроведуваат согласно ЗЈН, врз основа на наредбата, од 2010 година. Исто така, согласно овој акт, внатрешниот ревизор е должен да изготвува месечни извештаи до градоначалникот со кој ќе се потврди дека во тековниот месец исплатата по основ на договорите е вршена согласно законските прописи и склучените договори.
- Врши проверка на целата финансиска документација, по извршена исплата на финансиски средства, врз основа на задолжување за проверка на документација, од 2010 година, со цел да потврди дали постапките за јавни набавки се спроведени согласно позитивните законски прописи и дали има основ за исплата да се реализираат обврските. Согласно задолжувањето од градоначалникот, внатрешниот ревизор е должен да го

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 31

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

известува секретарот во писмена форма, секојдневно континуирано преку следење на извршените исплати по изводите од сметката на општината.

- Врз основа на известувањето доставено до надлежната институција, внатрешниот ревизор изготвува извештаи за статусот на реализација на активностите предвидени со Државната програма за превенција и репресија на корупцијата и Државната програма за превенција и намалување на појавата на судир на интереси, и Акциониот план 2011-2015 година, од јуни 2012 година, преку внесување и доставување на податоци во интернет апликација на програмата.

Претходно наведените задачи кои ги врши внатрешниот ревизор се спроведуваат постојано и континуирано во текот на целата година, што може да влијае на самото планирање и извршување на внатрешната ревизија. При тоа, треба да се имаат во предвид одредбата од член 40 став 2 од ЗЈВФК и Правилникот, според која планот за вршење на внатрешна ревизија треба да биде изготвен на база на проценка на ризици во одделни процеси во работењето на општината.

Напред наведеното упатува на констатацијата дека внатрешниот ревизор во општина Аеродром, врз основа на добиени наредби и задолжувања издадени од градоначалникот, извршува работни задачи во делокругот на ФУК, како и работни задачи кои не произлегуваат од функцијата на внатрешната ревизија. На ваков начин постои ризик внатрешната ревизија да не ја оствари својата цел и функција, односно на раководителот на субјектот – градоначалникот, да не му обезбеди независно, разумно и објективно уверување и совет, со цел подобрување на работењето на субјектот и зголемување на ефективностата на системите на внатрешна контрола, согласно ЗЈВФК.

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

Во периодот од 2011 до денес, внатрешниот ревизор има донесено четири стратешки планови за извршување на внатрешна ревизија, кои опфаќаат период од по три години, и за кои е добиена согласност од градоначалникот. Овие планови ги содржат сите елементи согласно Правилникот за начинот на извршување на ВР и начинот на известување за ревизијата.

Стратегија за управување со ризици, на ниво на субјект, не е донесена, односно истата е во тек на изработка. Во рамките на стратешките планови за ВР, од страна на ВР е изготвена Анализа на состојбата (слабостите), преглед на системите и процесите во субјектот каде спроведената проценка на ризиците укажува на постоење на високи и средни ризици. Оценката на ризикот се заснова на анализа на факторите кои влијаат на остварувањето на целите на Општина Аеродром, како што се: човечки, процедурални, природни,

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 32

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

политички, технички, проектни и финансиски фактори. Исто така, внатрешниот ревизор со секоја поединечна ревизија изготвува програма во која за секоја од утврдените контролни цели се утврдува и ризикот.

Врз основа на стратешките планови, се носат годишни планови за извршување на внатрешната ревизија, за кои се добива согласност од градоначалникот. Годишните планови за 2012 и 2013 година ги содржат сите елементи наведени во Правилникот.

Годишните и стратешките планови се доставени до ЦЕХ во законскиот рок односно до 15 декември во тековната година.

Во досегашниот период извршена е само една измена на годишниот план за 2012 година, врз основа на соодветно образложение, за која што е известно МФ – Сектор за ЈВФК.

Плановите за извршување на ВР за 2012 и 2013 година, се целосно реализирани.

Кај поединечните ревизии извршени во 2012 и 2013 година, постои усогласеност на реализацијата во однос на дефинираната временска рамка односно се извршени во рокови утврдени со планот.

Градоначалникот и секретарот се информирани за состојбата на извршувањето на планот за ВР, преку доставување на претходните и конечните извештаи по завршувањето на секоја поединечна ревизија, како и преку изготвените годишни извештаи за извршени ревизии, за 2012 и 2013 година, во рамките на Годишните финансиски извештаи за 2012 и 2013, согласно законот.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на планирањето на внатрешната ревизија, која во моментот ја извршува еден ревизор, воспоставен е добар систем кој овозможува реализација на планираното.

3.4. Извршување и известување на ВР

Согласно Годишниот план за извршување на внатрешната ревизија за 2013 година, во Општина Аеродром извршени се вкупно 5 ревизии: 2 ревизии на усогласеност (регуларност), 2 системски ревизии и 1 ревизија на успешност.

За секоја извршена внатрешна ревизија во 2013 година постои писмо за овластување, се изготвува план и програма, кои ги содржат сите елементи предвидени во Правилникот, а при изготвување на извештајот во секоја ревизија запазени се сите три фази (нацрт, претходен и конечен извештај).

Во Општина Аеродром не се изготвени и доставени акциски планови од ревидираните сектори/одделенија, поради што истите не се составен дел на претходните извештаи, ниту пак во конечните извештаи од причина што најчесто раководителот на ревидираната организациона единица доставува одговор во кој наведува дека ќе се спроведат препораките, а за тоа

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 33

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

дополнително ќе го извести внатрешниот ревизор, по што во најкус можен рок се врши контрола и од внатрешниот ревизор.

Сите конечни ревизорски извештаи за 2013 година се доставени до раководителот на субјектот – градоначалникот, до секретарот и до раководителите на ревидираните организациони единици. Истите ги содржат сите елементи наведени во член 16 став 1 од Правилникот.

Во 2013 година, внатрешниот ревизор има изготвено еден ревизорски меморандум, со дата од јануари 2014, за извршена ревизија на процесот на јавни набавки кој го опфаќа периодот од 1 ноември до 31 декември 2013, преку тестирање на најзначајни ставки односно постапки за ЈН со поголема вредност во Планот за ЈН. Оваа ревизија е вклучена и планирана во т. 5 од Планот за извршување на ревизија во 2013, за кое има овластување од градоначалникот од 1 ноември 2013 година.

Според дадените податоци во Годишните извештаи за извршени ревизии во 2011, 2012 и 2013, изготвени од ВР, не се вршени ad hoc ревизии во општината.

Внатрешниот ревизор има изготвено Извештаи за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија за 2011, 2012 и 2013 година, кои се составен дел на Годишните финансиски извештаи, согласно член 47 од ЗЈВФК.

Погоре наведените состојби упатуваат на заклучок дека во делот на извршувањето и известувањето на ВР, воспоставен е добар систем кој овозможува непречено функционирање и развој на ВР, а со тоа и минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето на општината.

3.5. Мониторинг и имплементација на препораките

Во текот на ревизијата воведена е евиденција на имплементација на препораките по ревизорските извештаи во 2012 и 2013 преку внесување на податоците во Матрица за следење на имплементацијата на препораките согласно ревизорските извештаи.

Раководителите на ревидираните организациони единици не доставуваат квартални извештаи до градоначалникот и внатрешниот ревизор, во врска со постигнатиот напредок за спроведувањето на препораките во временската рамка утврдена со акцискиот план, со што не е постапено согласно член 18 став 2 од ЗЈВФК.

Во досегашниот период, препораките дадени од ВР се следат преку извршен увид и проверка на документацијата кај претходно ревидираната организациона единица или со повторна ревизија на истата тема во наредната година.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 34

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Во Општина Аеродром немало случај на неспроведување на препораките од страна на ревидираните организациони единици, со тоа што за одделни препораки потребен е поголем временски период или нивното спроведување зависи од други институции.

Согласно претходно наведеното во делот на имплементацијата на препораките на внатрешната ревизија не постојат ризици односно воспоставен е добар систем кој овозможува имплементирање на препораките со цел минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето на општината.

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 ФУК (планирање, извршување, мониторинг и известување) и ВР кои претставуваат предуслов за воспоставување на ФУК и ВР.

Со извршената ревизија на ФУК и ВР во Општина Аеродром констатиравме дека: донесени и имплементирани се стратешки планови, пропишани се и имплементирани контроли, извршено е разграничување на одговорностите и овластувањата, воспоставени се контролни активности за редовно следење, усогласување и одобрување на евиденциите со соодветните документи, воспоставена е и функционира внатрешна ревизија што упатува дека **делумно се преземени** потребните активности за воспоставување и обезбедување на ефикасност и ефективност на системот на ФУК и ВР за непречено остварување на целите на субјектот.

Постојат можности за подобрување на функционирањето и развојот на системот на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија во делот на кадровска доекипираност на Секторот за финансиски прашања и Секторот за внатрешна ревизија, донесување и имплементација на Стратегија за управување со ризик и Стратегија за ИТ, како и квалитетно организирање и извршување на пописот.

Во насока на подобрување на констатираните состојби во продолжение даваме препораки со чие спроведување би се зголемиле ефикасноста и ефективноста во работењето на Општина Аеродром.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 35

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

ПРЕПОРАКИ

1. Градоначалникот на Општина Аеродром да назначи раководител на Секторот за финансиски прашања, кој има обврска да донесе План за финансиско управување и контрола, согласно ЗЈВФК.
2. Во наредниот период раководителот на субјектот да преземе активности за продолжување на започнатите активности за донесување на Стратегија за управување со ризик и Стратешки план за развој на ИТ системот и имплементација на истите.
3. Во општина Аеродром да се воспостави систем на интерни контроли во процесот на плаќање кој ќе функционира на начин дефиниран во ЗЈВФК и ЗЛС, како и во актите за организација и систематизација, Статутот и ISO процедурите.
4. Заради правилно евидентирање и искажување на основните средства во евиденцијата на Општина Аеродром, согласно Законот за сметководството на буџетите и буџетските корисници, да се изврши анализа и разграничување на објектите и градбите, кои се во надлежност на општината, од останатите објекти и градби изградени и предадени во владение на други субјекти, при што да се земат во предвид одредбите од ЗЛС, Законот за Градот Скопје, Законот за просторно и урбанистичко планирање, од аспект на разграничување на надлежностите помеѓу општините и градот Скопје (јавни претпријатија, и други субјекти), како и Законот за градење за видот на градбите и Законот за катастар на недвижностите.
5. При спроведувањето на пописот на средствата и изворите на средства во Општина Аеродром да се вклучат и средствата за капитални вложувања евидентирани во посебната евиденција.
6. Раководителот на субјектот да преземе активности за пополнување на Одделението за внатрешна ревизија, согласно ЗЈВФК и актот за систематизација.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 36
