

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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

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

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

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

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

1. Правната рамка и стратешките документи
2. Финансиско управување и контрола, и тоа:
  - 2.1. Оценка на основните компоненти,
  - 2.2. Функционирање на процесите: утврдување на ефективноста на системот на интерни контроли при спроведувањето на набавките и плаќањата и заштита на средствата и обврските (инвентарисување на средствата и обврските).
3. Внатрешна ревизија.

Како резултат на извршената ревизија на успешност за добивање одговор на поставената цел, констатиравме одредени состојби и слабости во горенаведените ризични области.

### 1. Правната рамка и стратешките документи

Во рамките на ризичната област која ги третира прашањата од правната рамка и стратешките документи ревизијата се фокусираше на детектирање на евентуални слабости и недоречености во законската регулатива кои може да имаат влијание на воспоставување на систем на ФУК и ВР во Општина Крушево.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 11

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Ревизијата констатира дека во функција на дефинирање на општите и посебните цели на Општина Крушево изготвени се следниве стратешки и програмски документи:

- **Стратешкиот план за локален развој на Општина Крушево (2009-2014 година)** претставува документ кој во себе ги интегрира искуствата од претходно изработените стратешки документи, потенцијалите на расположливите ресурси во општината, како и актуелните моменти во процесот на децентрализација во РМ. Земајќи ги во предвид визијата на општината и SWOT анализата, во стратегијата се идентификувани пет стратешки области: туризам, занаетчиство и мали бизниси, рурален развој, еколошко место и култура и историја, а за секоја од нив дефинирани се конкретни стратешки цели, мерки, мерни единици, резултати и програми/проекти преку кои треба да се развива општината;
- Развојот на туризмот и на придружните услужни сектори се еден од основните приоритети на општината. Во насока на постигнување на оваа цел, изготвена е **Стратегија со акционен план за развој на туризмот во Општина Крушево за периодот (2007-2013 година)** која реално ги отсликува туристичките потенцијали на општината како и стратешките цели и насоки за развој на туризмот во сите негови форми. Стратешките цели кои се идентификувани во процесот на стратешкото планирање се однесуваат на главните сегменти од развојот на локалниот туризам во општината, а особено на спроведување на соодветна туристичка и инвестициона промоција на општината, збогатување на туристичка понуда како и инвестирање во инфраструктурата и човековите ресурси како значаен предуслов за развој на туризмот. Остварувањето на стратешките цели е поврзано со реализација на 39 проекти. Во акциониот план кој е составен дел на Стратегијата е прикажана временската рамка и изворите на финансирање за реализација на секоја стратешка цел и за секој проект/активност поодделно, одговорните лица/сектори, како и потребните средства за нивна реализација;
- Со донесување на **Плановите и програмите за управување со отпад за период (2008-2013) и (2014-2019)** се врши примена на принципите и мерките со кои се обезбедуваат минимални услови за безбедно управување со отпад согласно ЕУ директивите. Едногодишната програма која произлегува од Планот претставува основен документ за планирање на сите активности во текот на планираната календарска

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 12

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

година како и основа за пресметување на делот од општинскиот буџет наменет за целите дадени во програмата за управување со отпад;

- За реализација на стратешките определби, советот на општината носи **програми** за работа. Во 2013 година, донесени се следниве програми: Програма за одржување на јавна чистота, за работа во областа на располагањето со градежно земјиште во сопственост на РМ на подрачјето на општината, за уредување на градежно земјиште, за изградба, реконструкција и заштита на локални улици и патишта, за урбанистичко планирање, Програма за организирање и функционирање на зимското одржување на улици и локални патишта на подрачјето на општината за сезоната 2013/2014 година, за развој на спортот во општината за 2013-2014 година, Програма за одбележување на значајни настани и истакнати личности со спомен обележја за 2013/2018 година, но не е изготвен и донесен акт/ програма за работа за 2013 и 2014 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;
- Општина Крушево во рамките на ризичната област правна рамка и стратешки документи нема изготвено и донесено Стратегија за управување со ризици, со која би се утврдила политиката за управување со ризиците (детално во точка 2.1.2.).

Донесените стратешки документи и законската рамка со која функционира Општина Крушево се добра основа за нејзино правилно и успешно работење, но отсуството на Стратегијата за управување со ризици има влијание врз воспоставување и функционирање на адекватен систем за финансиско управување и контрола.

### 2. Финансиско управување и контрола

2.1. Во рамките на ризичната област која третира прашања од **финансиското управување и контрола**, ревизијата имаше за цел да даде одговор на повеќе ревизорски прашања поврзани со компонентите:

- 2.1.1. Контролна средина,
- 2.1.2. Управување со ризиците,
- 2.1.3. Контроли,
- 2.1.4. Информации и комуникации,
- 2.1.5. Мониторинг.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 13

\_\_\_\_\_

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

### 2.1.1. Контролна средина

Раководителот на субјектот согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и член 13 и 14 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола има обврска да воспостави контролно опкружување како една од компонентите на финансиското управување и контрола кое е основа за целиот систем на внатрешната контрола. Контролното опкружување ја создава атмосферата кај субјектот која влијае врз целокупниот квалитет на внатрешната контрола и има општо влијание врз тоа како се утврдуваат стратегијата и целите, и како се структурирани контролните активности. Тоа е основа за сите останати компоненти на внатрешната контрола, обезбедувајќи дисциплина и структура.

Наведената активност преземена од раководителот на субјектот ќе обезбеди разумно уверување за воспоставување на контролно опкружување во функција на воспоставување ефикасен и ефективен систем на финансиско управување и контрола, а со цел постигнување на основните цели на субјектот. Заради наведеното потребно е да се воспостават елементите на контролното опкружување и тоа: личен и професионален интегритет на раководителите и вработените во субјектот, начин на размислување и стил на работење на раководителите, организациона структура која обезбедува поделба на одговорностите и јасни правила, права, обврски и нивоа на известување, политики и практики на управување со човечки ресурси и компетентност на вработените.

Со извршената ревизија на интерните акти, кои ги содржат целите на субјектот, описот на работните места, политиките на вработување, делегирањето на овластувања и одговорности, пропишаната организациона структура и спречувањето и известувањето за измами ги констатиравме следните состојби:

- Целокупното работење и внатрешната организација на Општина Крушево се уредени со Статутот од 2007 година, Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите и Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација од 2012 година. Одлуката за организационата поставеност и Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација имаат јасно и прецизно прикажана

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 14

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

организационата структура, должности, одговорности и надлежности на работни места и истите се достапни до секој вработен;

- Општината има донесено Правилник за однесување на вработените во општинската администрација кој го уредува начинот на однесување и работење на вработените, со цел да се обезбеди почитување на принципите на законитост, професионален интегритет, ефикасност и лојалност при вршење на службените должности. Вработените во субјектот располагаат со вештини и стручност, соодветни на степенот и видот на образованието дефинирани за секое работно место. Постапките за вработување се транспарентни, а компетентноста на кандидатите се утврдува преку степенот и видот на образованието, соодветни интервјуа и тестови. Секоја година се спроведуваат специјализирани обуки за вработените кои имаат за цел нивно надградување и ефикасно и ефективно извршување на поставените задачи;
- Во општината формирано е Одделение за финансиски прашања и Одделение за внатрешна ревизија и назначен е раководител на Одделението за финансиски прашања;
- Овластено лице за плаќање е градоначалникот кој има назначено лица за преземање на финансиски обврски и благајник. Со оглед на тоа што во општината не е назначено лице задолжено за неправилности, градоначалникот се смета како лице задолжено за неправилности согласно член 5 од Уредбата за постапката за спречување на неправилности, начинот на меѓусебна соработка, формата, содржината, роковите и начинот за известување за неправилностите;
- Управувањето со човечки ресурси е на ниво кое овозможува ефикасно и ефективно постигнување на општите и посебните цели на општината. Општината ги применува политиките за вработување, оценување, обучување, унапредување и наградување/дисциплински мерки кои се дефинирани со Законот за државни службеници. Оценувањето на вработените се врши два пати годишно врз основа на квантитативни и квалитативни индикатори. Во 2013 година, нема унапредувања, наградувања ниту изречено дисциплински мерки;
- Согласно член 12 од ЗЈВФК не е донесен План за воспоставување на финансиското управување и контрола ниту методологија за спроведување на планот кои треба да ги содржат активностите потребни за спроведување на системот за финансиско управување и контрола, изготвени согласно потребите и спецификите на општината;
- Општина Крушево нема обезбедено стандард ISO 9001:2008, стандард за управување со квалитет, активност која е предвидена со Законот за воведување на систем за управување со квалитетот и заедничката

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 15

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

рамка за процена на работењето и давањето на услуги во државната служба.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во Општина Крушево постои потреба од преземање на дополнителни активности за намалување на ризиците и обезбедување на контролно опкружување кое ќе овозможи воспоставување и непречено функционирање на системот на финансиско управување и контрола и остварувањето на посебните и општите цели на субјектот.

### 2.1.2. Управување со ризиците

Согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и член 13 и 15 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола раководителот на субјектот има обврска да изврши проценка на ризикот како една од компонентите на финансиското управување и контрола. Проценка на ризикот е процес на утврдување и анализа на значајни ризици за постигнување на целите на субјектот и одредување на соодветен одговор. Тоа подразбира утврдување на ризикот, оценка на ризикот, проценка на апетитот за ризик на правниот субјект и развој на одговори.

Со извршената ревизија на интерните акти, кои ги содржат стратешките планови, информациите за степенот на реализација на поставените задачи, регистарот на ризици и Стратегијата за управување со ризик ги констатиравме следните состојби:

- Во стратегиите, стратешките планови и локалните акциони планови се дефинирани стратешките приоритети на општината со конкретно дефинирани задачи, резултати, индикатори, период на извршување, буџет и одговорни лица, а за нивна реализација на годишно ниво се носат програми за работа;
- Во општината не е извршена оценка на ризиците поврзани со активностите на општината, активност која е предвидена во Прирачникот за ФУК и не е испочитувана законската обврска предвидена во член 15 од ЗЈВФК за донесување на Стратегија за управување со ризикот која треба да обезбеди подигање на свеста на вработените за политиката на управувањето со ризици, дефинирање на ризичните области, нивно перманентно следење и преземање на мерки (контроли) за нивно намалување на соодветно прифатливо ниво.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 16

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Погоре наведените состојби упатуваат дека управувањето со ризици во Општина Крушево не е на задоволително ниво и не овозможува воспоставување на соодветни контролни активности, а со тоа непречено функционирање на системот на финансиско управување и контрола и остварувањето на посебните и општите цели на субјектот.

### 2.1.3. Контроли

Раководителот на субјектот согласно член 13 и 16 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор има обврска да воспостави контролни активности како една од компонентите на финансиското управување и контрола. Контролните активности се политики и постапки воспоставени за справување со ризиците и постигнување на целите на субјектот. За да бидат ефективни, контролните активности мора да бидат соодветни, да функционираат постојано според план во текот на целиот период и да бидат рентабилни, сеопфатни, разумни и директно да се поврзани со контролните цели. Контролните активности се јавуваат низ целиот правен субјект, на сите нивоа и кај сите функции и истите вклучуваат постапки за овластување и одобрување, поделба на надлежности (овластување, обработка, евидентирање, прегледување), контрола врз пристапот до ресурсите и евиденциите, проверки, усогласувања, прегледи на оперативното извршување, прегледи на работењето, процесите и активностите, надзор (доделување, прегледување и одобрување, упатства и обука).

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

- Во општината се води евиденција за издадени овластувања. Во 2014 година, градоначалникот има донесено Решенија за давање на генерално овластување на две лица за: раководење и потпишување на акти и преписки и преземање на финансиски обврски за реализирање на програмите, проектите и активностите дефинирани со стратешкиот план и буџетот на Одделението за урбанизам, комунални работи и заштита на животната средина и Одделението за локален економски развој, одобрени со решението за внатрешна распределба на буџетот;
- Во 2014 година, со цел да се обезбеди функционирање, следење и развој на ефикасен систем на стабилно финансиско управување и контрола имајќи ги во предвид спецификите на општината и дејностите кои се финансираат, изработени се повеќе процедури за важните активности

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 17

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

на општината, но се уште не се во функција од причина што истите се одобрени од страна на градоначалникот во текот на ревизијата;

- Финансиските и оперативните елементи на секоја активност не се верификуваат од две меѓусебно независни лица/систем на двоен потпис, што е предвидено во член 16 од ЗЈВФК. Градоначалникот нема назначено лице - контролор за проверка на законитоста и правилноста на предложените финансиски одлуки, како и нивно одобрување или оспорување, со која се обезбедува финансиската обврска да не биде преземена и расходот да не биде платен без претходно одобрување од службено лице хиерархиски независно од лицето овластено за преземање на финансиски обврски и лицето овластено за плаќање;
- Согласно член 21 од ЗЈВФК, во општината не е воспоставена ex-post контрола, која треба да обезбеди инструменти со кои финансиските обврски, расходи или приходи да бидат проверени, откако трансакцијата е целосно завршена со цел за намалување на ризикот од несакани последици и подобрување на процедурите или на ex-ante контролите;
- Во општината, постои ограничен пристап, заштита и правилна употреба на материјалните, финансиските ресурси и преземени се мерки за контрола на пристап преку физичка заштита при влезот во субјектот;
- За своето работење општината користи четири посебни софтвери: софтвер за финансиско работење, софтвер за администрирање на даноци и такси, софтвер за издавање на градежни дозволи и софтвер за издавање под закуп на градежно земјиште. Користењето на апликацијата за финансиско сметководство е поврзано со соодветни контроли за пристап: корисничко име и лозинка, обезбедени се упатства за користење на апликациите, а вработените се обучени за користење на истите;
- Согласно организационата поставеност на општината нема предвидено посебна организациона единица која ќе се грижи за ИТ системот, ниту е назначено лице кое ќе ја врши оваа функција;
- Општина Крушево нема донесено стратешки план за развој на ИТ системот ниту акционен план за имплементација на ИТ. Исто така нема донесено политики и процедури за користење и пристап до ресурсите во информационите системи, ниту е направена проценка на ризиците од хаварија, за обезбедување и соодветен континуитет на најнеопходните системи. Резервна копија (backup) на податоците се прави на истиот сервер, но нема копија на надворешна локација што доведува до можност од губење на податоци од финансиско сметководствената евиденција на општината во случај на природна

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 18

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

катастрофа, а податоците од финансиското работење од минатата година не се заклучени и постои можност за нивна корекција.

Погоре наведените состојби упатуваат дека воспоставените контролни активности во општината не се на задоволително ниво, со што се укажува на потреба за преземање на дополнителни активности за градење и воспоставување на соодветен контролен систем со цел справување со ризиците и постигнување на целите на субјектот.

### 2.1.4. Информации и комуникации

Раководителот на субјектот согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и член 13 и 17 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола има обврска да обезбеди ефективен систем на информации и комуникација како една од компонентите на финансиското управување и контрола. Информациите и комуникацијата се неопходни за остварување на целите на внатрешната контрола. Релевантните информации треба да се утврдат, снимат и пренесат во форма и временска рамка која им овозможува на вработените да ја спроведуваат нивната внатрешна контрола и останатите одговорности (навремена комуникација со вистинските луѓе). Системот на внатрешна и надворешна комуникација, обезбедува, непречено и брзо дистрибуирање на информациите, со цел нивно комплетно и навремено доставување до крајните корисници.

Со извршената ревизија на интерните акти, кои го потврдуваат постоењето на внатрешната и надворешната комуникација на сите нивоа, начинот на собирање и пренос на информациите и воспоставената соработка на лицето задолжено за неправилности со останатите вработени ги констатиравме следните состојби:

- Градоначалникот одржува состаноци на кои раководителите на сектори/одделенија усно го информираат за текот на работењето и степенот на извршување на задачите во доменот на реализација на буџетот/финансискиот план, употреба на ресурсите и остварувањето на стратешките планови и годишните програми како и за останатите активности на општината;
- Барањата по однос на прашањата кои ги засегаат граѓаните, а се во надлежност на општината, се обработуваат од страна на надлежните одделенија/сектори и во писмена форма се доставуваат до барателите ;
- На крајот на годината, Општина Крушево издава Информатор во кој на транспарентен начин е прикажано работењето на општината во текот

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 19

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

на годината, а преку постојана комуникација со граѓаните градоначалникот добива информации за степенот на нивното задоволство од работењето на општината;

- Општината има план за архивско работење и има воспоставена пракса на прием, доставување и испраќање на документацијата согласно Законот за архивско работење. Сите оперативни процеси и трансакции се документираат со цел да се обезбеди соодветна ревизорска трага за следење и мониторинг. Воспоставената комуникација меѓу раководителите и извршителите ги дефинира и крајните рокови за извршување на задачите, а доколку се откријат грешки во реализирање на поставените задачи истите се враќаат на доработка;
- Градоначалникот како лице задолжено за неправилности нема доставено квартални извештаи до Единицата во Управата за финансиска полиција, за постоење/непостоење неправилности и сомнежи за измами или корупција при користење на јавните средства што не е во согласност со член 12 од Уредбата за постапката за спречување на неправилности, начинот на меѓусебна соработка, формата, содржината, роковите и начинот за известување за неправилностите.

Погоре наведените состојби упатуваат дека системот на информации и комуникации во општината е воспоставен и функционира на задоволително ниво што обезбедува веродостојни, навремени и релевантни информации кои имаат значајна улога во донесувањето на соодветни одлуки на раководството на субјектот и во воспоставување и спроведување на ефективна и ефикасна внатрешна контрола.

### 2.1.5. Мониторинг

Раководителот на субјектот согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и член 13 и 18 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола има обврска да воспостави мониторинг на системите на внатрешна контрола како една од компонентите на финансиското управување и контрола. Системите на внатрешна контрола треба да се следат за да се оцени квалитетот на работењето на системот со текот на времето. Следењето се постигнува со рутински активности, посебни процени или комбинација од двете.

Со извршената ревизија на извештаите за степенот на реализација на препораките дадени од надворешните ревизори како и на извршувањето на плановите за работа ги констатиравме следните состојби:

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 20

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Градоначалникот има заземено позитивен став за постапување по препораките дадени од ДЗР;
- Од страна на надлежните одделенија/сектори, не се изготвуваат извештаи за степенот на реализација на активностите содржани во програмите, така што советот на општината не е во можност да го оценува извршувањето, утврдувајќи ги евентуалните отстапувања од целите, со цел преземање на корективни мерки;
- Секторот за финансиски прашања нема извршено самопроцена на одделни процеси на системот за ФУК што не е во согласност со член 18 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола.

Погоре наведените состојби упатуваат на присуство на ризици во делот на мониторингот кои имаат влијание на воспоставувањето на ефикасен и ефективен систем на финансиско управување и контрола и потреба од преземање на дополнителни активности за градење на соодветен начин на следење на функционирањето на интерните контроли.

### **2.2. Функционирање на процесите, утврдување на ефективноста на системот на интерни контроли при спроведување на набавките и плаќањата и заштита на средствата и обврските (инвентарисување на средствата и обврските)**

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**

Процесот на спроведување на набавките и плаќањата опфаќа начување, примање на добрата/услугите и фактурите и плаќање на фактурите за овие добра/услуги.

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

Јавните набавки во РМ се уредени со Законот за јавни набавки во кој се содржани условите и постапките за јавни набавки од страна на владините и јавните органи. При доделување на договори за јавни набавки, договорните органи се должни да ги почитуваат основните принципи,

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 21

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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.

Со Правилникот за организација и систематизација на работните места во Општина Крушево е предвидено одделение за јавни набавки во рамките на Секторот за правни работи и назначено е одговорно и овластено лице за спроведување на јавните набавки.

Раководството на Општина Крушево нема донесено пишана процедура за јавни набавки, предвидена со член 7 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, со која јасно и прецизно ќе се дефинираат обврските и одговорностите на лицата кои учествуваат во постапките за јавни набавки.

Со извршениот увид во 12 од вкупно 23 постапки за јавни набавки, што опфаќа 80% од нивната вредност, кај 11 од нив не се констатирани отстапувања од законските одредби кои се однесуваат на: започнување на постапка за доделување на договор за јавна набавка, изготвување на Одлука за утврдување на потребата од јавна набавка, изработка на тендерска документација, спроведување на постапка, изготвување, известување и објавување на Одлуката за избор/поништување, изготвување на договор за јавна набавка и следење на реализацијата на договорите за јавна набавка.

Во една постапка за јавна набавка констатирани се одредени недоследности кои упатуваат на непочитување на Законот за јавни набавки од следниве причини:

- Општина Крушево пред започнување на постапката за јавна набавка на изградба на улици, потпорни ѕидови, водоводна мрежа и сепарирана канализациона мрежа во викенд зоната Вршник нема извршено геомеханичко испитување и елаборат на фактичката ситуација на теренот со цел да не дојде до појава на непредвидените дополнителни работи (позиции). Поради тоа, по склучување на основниот договор и започнување со изведбата, утврдени се непредвидени работи за што е спроведена постапка за јавна набавка со преговарање без објавување на оглас за дополнителни работи за изградба на улици, потпорни ѕидови, водоводна мрежа и сепарирана канализациона мрежа во викенд зона Вршник и склучен е Анекс на Договор со избраниот економски оператор чија вредност на дополнителни работи изнесува 30% од вредноста на основниот Договор;
- Иако првата и втората времена ситуација за извршените работи заклучно со месец ноември 2013 година се поткрепени со соодветна

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 22

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

поткрепувачка документација, ревизијата констатира дека е извршена исплата која ја надминува вредноста на Анекс на Договор, што не е во согласност со член 99 став 2 од ЗЈН.

- Во третата Времена ситуација за извршени работи за период јуни - јули 2014 година, од страна на изведувачот извршена е корекција (намалување) на количините на поодделните позиции од дополнителни и непредвидени работи согласно вредноста на Анекс договорот, но истите не се усогласени со градежниот дневник и градежната книга, што на ревизијата не и дава уверување за веродостојноста на исказаните количини од извршените дополнителни и непредвидени работи.

Погоре наведените состојби упатуваат дека поради утврдените слабости во делот на следење на реализацијата на договорите за јавни набавки, општината има потреба од преземање на дополнителни активности за целосно воспоставување на системот на интерни контроли во процесот на спроведување на јавните набавки, заради запазување на основните принципи на конкуренција, транспарентност, еднаков третман на економските оператори и рационално и ефикасно искористување на средствата во постапките за доделување на договори за јавни набавки.

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

Процесот на плаќање претставува издавање наредба за плаќање со потпишување налог за плаќање од овластено лице за плаќање, по претходно добиено барање за плаќање од лицето овластено за преземање на финансиски обврски.

Примарната цел на ревизијата во овој процес беше да ја оцени ефикасноста и ефективноста на интерните контроли преку добивање на уверување дека плаќањата се соодветно одобрени, евидентирани и исплатени на конкретниот добавувач.

Имајќи ги предвид целите на процесот како и ризиците кои може да имаат влијание врз остварување на целите, ревизијата имаше за цел да ги детектира преземените мерки на раководството за ублажување на ризиците, односно да провери дали се воспоставени соодветни контроли.

Иако процедурите за влез на сметководствените документи и процесот на плаќање се донесени во текот на ревизијата, повеќегодишната пракса која е

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 23

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

воспоставена во општината не обезбедува следење и контрола на сметководствената документација во процесот на плаќање.

Со увид во извршените трансакции по основ на плаќање на договорите за набавка на стоки и услуги ревизијата констатира недостаток на контролни механизми кои ќе обезбедат финансиски контроли од повеќе овластени лица и функционирање на системот на двоен потпис. Имено, лицата кои се овластени за преземање на финансиски обврски за реализирање на програмите, проектите и активностите дефинирани со буџетот, не го потврдуваат преземањето на финансиски обврски за кои во буџетот има планирано средства, а „рефератот за плаќање“ е потпишан само од страна на градоначалникот на општината без претходно извршена контрола од лице кое треба да биде овластено за проверка на законитоста и правилноста на предложените финансиски одлуки, како и нивно одобрување или оспорување, земајќи ги предвид принципите на економичност, ефикасност и ефективност, што не е во согласност со член 16 од ЗЈВФК.

Погоре наведените состојби упатуваат на невоспоставен систем на интерни контроли во процесот на спроведување на плаќањата поради што има потреба од преземање на активности за негово воспоставување и функционирање согласно законските одредби со што би се запазила безбедноста и ефикасноста на плаќањата.

### 2.2.2. Инвентарисување на средства и обврски

Согласно одредбите од Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници пописот е процес на усогласување на состојбата на средствата и нивните извори, побарувањата и обврските искажани во сметководствената евиденција со фактичката состојба.

Ревизијата имаше за цел да ја оцени 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 за извршениот попис и истиот е разгледан и одобрен од надлежните органи и
- ✓ донесен е акт за прифаќање на извештајот .

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 24

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Согласно член 21 од Законот за сметководството за буџетите и буџетските корисници, во Општина Крушево 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, општината нема донесено интерен акт/процедура.

За спроведувањето на активностите врзани со пописот на средствата со состојба на 31.12.2013 година, градоначалникот донел Решение за формирање на комисија за попис. Пописната комисија изготвила Извештај за извршениот попис и усогласување на сметководствената со фактичката состојба на Општина Крушево со состојба 31.12.2013 година. Од страна на советот на општината донесен е Заклучок за усвојување на Елаборатот за извршениот попис за 2013 година.

Ревизијата констатира дека пописот не е извршен на начин предвиден во одредбите од член 21 од Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници и член 29-35 од Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници.

Со извршената ревизија на процесот на инвентарисување ги констатиравме следните неправилности:

- Пред започнување на пописот на комисијата за попис не и се доставени сите потребни податоци со цел сеопфатно и квалитетно извршување на пописот. Комисијата за попис добила податоци само за основните средства со кои располага општината, а не и податоци за добавувачите/купувачите со кои се воспоставени должничко доверителски односи, податоци за сите сметки со кој располага субјектот, податоци за постоење на кредити и сл.
- Основните средства со кои располага општината не се обележани со инвентарни броеви и истите не може да се идентификуваат врз основ на книгата на материјални средства.
- Пописната комисија не извршила попис на нематеријалните средства и инвестиции во тек со цел утврдување на степенот на довршеност на инвестицијата за секој одделен објект и усогласување на степенот на довршеност со евидентираните времени ситуации.
- Не е извршен попис на паричните средства преку усогласување на сметководствената евиденција на паричните средства и последните благајнички извештаи односно последните банкови изводи за сите сметки со кои располага општината.
- Пописот на побарувањата и обврските не ги опфаќа сите сметки со кои располага општината и е формално извршен со преземање на податоците од сметководствената евиденција, а не со проверка и потврдување на реалноста на искажаните износи. Не е утврден

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 25

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

правниот основ за постоење на побарувања и обврски, состојбата на ненаплатени побарувања, преземени мерки од одговорните лица кај корисникот за наплата на побарувања кои потекнуваат од минати години и причините за неизмирени обврски.

- Општината не располага со документи за сопственост за вкупниот недвижниот имот добиен со Решение на пренесување на правото на сопственост од РМ на Општина Крушево. Недвижниот имот за кој се обезбедени документи за сопственост не е сметководствено евидентиран, ниту е извршен попис од страна на пописната комисија.
- На позиција градежни објекти сметководствено се евидентирани два градежни објекти, за кои општината не обезбедила документ за сопственост. Комисијата за попис извршила само формален попис на овие градежни објекти со преземање на податоците од сметководствената евиденција без да утврди дали кај истите постојат оштетувања или дополнителни вложувања.
- Со пренесување на Територијалната противпожарна единица Крушево, од Министерство за внатрешни работи, во надлежност на Општина Крушево, со Елаборатот за пренесување од 2005 година, Општина Крушево добива опрема која не е евидентирана во сметководствената евиденција на општината. Иако Пописната комисија има извршено физички попис на овој вид опрема, нема извршено усогласување на сметководствената со фактичката состојба во пописните листи поради што не е утврдена материјална разлика/вишок.
- Изготвен е извештај за попис и усогласување на сметководствената со фактичката состојба на општината за 2013 година, потпишан само од еден член на пописната комисија, а истиот не е заведен со архивски број и датум за да можеме да утврдиме дали пописот е спроведен во законски утврдениот рок.
- Од страна на одговорното лице во субјектот не е донесен акт за прифаќање на извештајот за попис за 2013 година.

Од погоре наведеното, ревизијата утврди дека не се преземени во целост потребните активности за воспоставување и функционирање на системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување и потреба од преземање на дополнителни активности за спроведување на попис на средствата и обврските на начин пропишан со законската регулатива.

### 3. Внатрешна ревизија

Во рамките на ризичната област која третира прашања од **Внатрешната ревизија** извршени се истражувања со цел да се даде одговор на повеќе

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 26

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

ревизорски прашања поврзани со слабости, недоречености и потенцијални ризици во оваа област.

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

### 3.1. Стандардите и методологијата за извршување на внатрешната ревизија

Целта на внатрешната ревизија е на раководителот на субјектот од јавниот сектор да му обезбеди независно разумно објективно уверување и совет со цел подобрување на работењето на субјектот и зголемување на ефективностата на системите за внатрешна контрола. Внатрешната ревизија треба да се извршува во согласност со Стандардите за професионално извршување на внатрешната ревизија, Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, подзаконските акти донесени врз основа на овој закон, повелбата за внатрешна ревизија и интерните акти на субјектот од јавниот сектор усогласени со овој закон.

Со извршената ревизија на интерните акти и други документи кои ги содржат: стандардите и методологијата за извршување на внатрешната ревизија, етичкиот кодекс, прирачникот за внатрешна ревизија, Повелбата и стратешкото планирање ги констатиравме следните состојби:

Единицата за внатрешна ревизија во Општина Крушево, ја извршува својата функција согласно ЗЈВФК и подзаконските акти, стандардите за професионално извршување на внатрешната ревизија и Етичкиот кодекс на внатрешни ревизори. Методологијата која ја применува ВР се базира на законските и подзаконски акти за вршење на внатрешна ревизија, како и врз основа на Прирачникот за внатрешна ревизија.

Со оглед на тоа што во ЕВР не е назначен раководител на одделение за внатрешна ревизија, а задачите ги извршува внатрешен ревизор на обука истиот за 2014 година нема донесено Повелби за внатрешна ревизија, предвидена во Правилникот за Повелбата за внатрешна ревизија.

Наведените состојби упатуваат дека во делот на Стандардите и методологијата за извршување на внатрешната ревизија, освен недонесената Повелба за внатрешна ревизија општината воспоставила соодветни политики за функционирање на внатрешната ревизија и остварувањето на посебните и општите цели на субјектот.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 27

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

### 3.2 Организациона поставеност и кадровска екипираност на внатрешна ревизија:

Раководителот на субјектот има обврска да воспостави единица за внатрешна ревизија која ќе биде организациски и функционално независна и директно и единствено одговорна на раководителот на субјектот од јавниот сектор, а работењето на внатрешните ревизори да се извршува стручно и професионално.

Со извршената ревизија на интерните акти и други документи кои ги содржат: пропишаната организациона структура, назначувањето на раководител на Одделението за внатрешна ревизија, соработката со градоначалникот, проценка на капацитетите и ресурсите на ЕВР ги констатиравме следните состојби:

- Согласно Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација, Единицата за внатрешна ревизија е дефинирана како одделение за внатрешна ревизија и е поставена како независна организациона единица одвоена од другите организациони единици во субјектот.
- Иако во ЕВР се предвидени 3 работни места со вкупно 3 извршители, истата функционира само со еден внатрешен ревизор на обука вработен во 2013 година, кој ги опфаќа активностите во општинската администрација, едно средно училиште, две основни училишта, една градинка, дом на културата и едно јавно претпријатие.
- Внатрешниот ревизор на обука извршува работи и работни задачи кои исклучиво произлегуваат од функцијата на внатрешната ревизија, без ограничувања во делокругот на своето работење и директно го известува градоначалникот за сите ревизорски прашања.
- За организациските промени и останати прашања кои се од суштинско значење за работењето на општината, внатрешниот ревизор е информиран преку Службен гласник на општината и записници од совет.
- Вработениот во ЕВР има посетено само една обука, со цел негово професионално усовршување и надградување.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на организациона поставеност на внатрешната ревизија, општината воспоставила соодветни политики за функционирање на внатрешната ревизија и остварување на општите и посебните цели на субјектот.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 28

\_\_\_\_\_

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

Раководителот на Единицата за внатрешна ревизија согласно Стандардите за професионално извршување на внатрешната ревизија и Законот за јавна внатрешна финансиска контрола има обврска да изготвува планови врз основа на проценка на ризик за да ги определи приоритетите на активностата на внатрешната ревизија согласно целите на субјектот.

Планирањето на внатрешна ревизија се извршува врз основа на:

- стратешки план за период од три години,
- годишен план и
- план за поединечна ревизија.

Со извршената ревизија на интерните акти, кои го содржат: стратешкото планирање за ВР, годишното планирање, степенот на реализација на годишните планови, временската рамка и опфатот за вршење на внатрешна ревизија ги констатиравме следните состојби:

- Согласно Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за ревизијата, внатрешниот ревизор на обука во 2014 година донел стратешки план за извршување на внатрешна ревизија за периодот од 2014 до 2016 година. Врз основа на стратешкиот план, изготвен е годишен план за извршување на внатрешната ревизија за 2014 година. Стратешкиот и годишниот план ги содржат сите елементи наведени во Правилникот за начинот на извршување на ВР и начинот на известување за ревизијата и за нив е добиена согласност од градоначалникот.
- Од причина што во општината не е донесена Стратегија за управување со ризици, внатрешниот ревизор на обука го изготвува стратешкиот план за ВР врз основа на сопствена проценка, со вклучување на повеќе субјекти во планот и вршење на ревизија на целокупното материјално финансиско работење и јавните набавки во истите. Годишниот и стратешкиот план се доставени до ЦЕХ во законскиот утврдениот рок, но годишниот план за ревизија не е доставен до раководителите на организационите единици опфатени со истиот.
- Кај поединечните ревизии извршени во текот на 2014 година, постои усогласеност на реализацијата во однос на дефинираната временска рамка, а градоначалникот е информиран за состојбата на

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 29

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

извршувањето на планот за внатрешна ревизија врз основ на редовно доставените извештаи.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на планирањето на внатрешната ревизија воспоставен е добар систем кој овозможува непречено функционирање и развој на ВР, а со тоа и висок степен на реализација на плановите.

### 3.4. Извршување и известување на ВР

Согласно Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за ревизијата, ревизијата се извршува со утврдување, анализирање, проценка и документирање на податоците, доволни за давање на стручно мислење за поставените цели. За секоја извршена внатрешна ревизија се изготвува ревизорски извештај во писмена форма. Внатрешните ревизори во ревизорскиот извештај му обезбедуваат на раководителот на субјектот и на раководителот на ревидираната организациона единица уверување за функционирањето на ревидираните системи и процеси и системот за финансиско управување и контрола и ги наведуваат сите нерегуларности, неусогласености и недостатоци. Внатрешните ревизори во ревизорскиот извештај даваат препораки за подобрување на моменталната состојба, минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето.

- Во годишниот план за внатрешна ревизија за 2014 година предвидени се пет ревизии на усогласеност од кои до крај на септември 2014 година реализирани се три ревизии. За секоја поединечна ревизија во 2014 година, внатрешниот ревизор добива писмо за овластување потпишано од градоначалникот. Пред започнување со ревизија внатрешниот ревизор на обука одржува состанок со раководителите на организационите единици предмет на ревизија.
- За секоја поединечна ревизија не се изготвува план и програма, ниту Нацрт и Конечен извештај, предвидени со членовите 8, 9 и 13 од Правилникот за извршување на ВР и начинот на известување за ревизијата. Внатрешниот ревизор на обука за секоја извршена ревизија изготвува само Претходен извештај. На завршниот состанок пред раководството на ревидираниот субјект се презентира претходниот извештај и се постигнува согласност за фактите на наодите на ревизијата и за имплементација на препораките, а за постигнатата согласност во врска со наодите, раководителите на ревидираните организациони единици до внатрешниот ревизор доставуваат писмени коментари но не и акциски план за спроведување на препораките со

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 30

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

конкретно дефиниран период на извршување и одговорни лица. Претходниот извештај се изготвува во рамки на периодот определен за извршување на ревизијата согласно добиеното овластување и истиот со писмо се доставува до градоначалникот и раководството на ревидираните субјекти.

- Во досегашниот период, за документацијата на база на која е извршена ревизијата и за кои се изготвени извештаи, не се оформени трајно и тековно досие.

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

### 3.5 Мониторинг и имплементација на препораките

Согласно Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за ревизијата, ЕВР води евиденција на препораките со цел да има целосни и актуелни информации за нивното спроведување. Раководителот на ревидираната организациона единица треба да поднесува квартални извештаи до раководителот на субјектот и до раководителот на ЕВР во врска со постигнатиот напредок во спроведувањето на препораките во временската рамка утврдена со акцискиот план. Кварталниот извештај ќе послужи за ажурирање на роковите за имплементирање на препораките, доколку тоа е неопходно. Внатрешните ревизори треба да вршат оценка на спроведувањето на препораките при вршењето на идни ревизии.

Од причина што внатрешниот ревизор на обука започнал со извршување на ревизијата согласно планот за ревизија за 2014 година, а од извршените три ревизии само кај една се утврдени наоди и се дадени препораки, сеуште не е воспоставена евиденција за степенот на спроведување на препораките. Ревизија на следење на препораките се планира преку закажување на конкретна ревизија за следење на препораките на почеток на наредната година.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на имплементацијата на препораките на внатрешната ревизија не е воспоставен систем кој ќе овозможи имплементирање на препораките со цел минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето на субјектот.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 31

\_\_\_\_\_

### 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 Општина Крушево констатиравме дека се преземени соодветни политики и конкретни активности за: донесување и имплементирање на стратешки документи, подзаконски и интерни акти, делегирање на овластувања, воспоставување на единица за финансиски прашања и внатрешна ревизија, контроли во пристапот до ресурсите и нивната физичка заштита, системот на информации и комуникации, организационата поставеност и функционалната независност на внатрешната ревизија. Констатиравме дека **изостануваат активности во делот на:** изработка на план за воспоставување на финансиско управување и контрола со методологија за негово спроведување, ISO 9001:2008 процедури за управување со квалитет за клучните процеси во општината, проценка на ризиците и стратегија за управување со ризици, воспоставување на контролни активности, назначување на лице кое ќе се грижи за функционирање на ИТ системот, изработка на стратешки и акционен план за развој на ИТ системот, проценка на ризиците од хаварија за обезбедување и соодветен континуитет на најнеопходните системи, чување на податоците за финансиско работење на надворешна локација, извештаи преку кои ќе се следи степенот на реализација на годишните програми, изготвување на Повелба за ВР, како и утврдените неправилности во процесот на следење на реализацијата на јавните набавки и во процесот на инвентарисување, што упатува дека **не се преземени** потребните активности за воспоставување и обезбедување на ефикасност и ефективност на системот на финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија за непречено остварување на целите на субјектот.

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 32

\_\_\_\_\_

### Препораки :

1. Одговорните лица во општината да преземат активности за изготвување на План за воспоставување на финансиско управување и контрола со методологија за негово спроведување.
2. Одговорните лица во општината да преземат активности за креирање на ISO процедури за управување со квалитет кои ќе се однесуваат на клучните процеси во општината, да се изврши нивна сертификација кај тело акредитирано од Институтот за акредитација на Република Македонија.
3. Одговорните лица во општината да преземат активности за проценка на ризиците поврзани со активностите на општината и да изготват Стратегија за управување со ризици со која ќе се утврди политиката за управување со ризици и ќе се определи улогата и одговорноста на сите вработени во субјектот во утврдувањето и управувањето со ризиците во работењето.
4. Градоначалникот на општината да преземе мерки и активности за воспоставување на соодветен контролен систем преку:
  - Почитување на процедурите за важните активности на општината кои се одобрени во текот на ревизијата;
  - Воспоставување на ex-ante контрола, односно назначување на лице контролор кој ќе ја врши контролата на исправноста и законитоста на сметководствените документи;
  - Обезбедување на системот на двоен потпис, што значи финансиските и оперативните елементи на секоја активност да се верификуваат од две меѓусебно независни лица;
  - Воспоставување на ex-post контрола, односно назначување лице кое ќе врши проверка на финансиските трансакции откако истите ќе бидат целосно завршени со цел да се намали ризикот од несакани последици и да се постигне подобрување на процедурите и ex-ante контролата.
5. Градоначалникот да преземе активности за измени и дополнувања на Правилникот за систематизација на работните места во насока на дефинирање на работно место кое ќе обезбеди целосно функционирање на ИТ системот и да назначи лице кое ќе ја врши оваа функција.
6. Одговорните лица во општината да преземат активности за:
  - Изготвување на стратешки план за развој на ИТ системот и акционен план за имплементација на ИТ;
  - Да извршат проценка на ризиците од хаварија, обезбедување на континуитет на најнеопходните системи;

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 33

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Да обезбедат копија на податоците од финансиското работење на надворешна локација со што ќе се минимизира ризикот од губење на податоците од финансиско сметководствената евиденција на општината во случај на природна катастрофа и
  - Заклучување на податоците во електронска форма од минати години без можност за измени и дополнувања.
7. Градоначалникот да преземе мерки во насока на изготвување на годишни/полугодишни или квартални извештаи преку кои ќе се следи степенот на реализација на годишните програми.
  8. Градоначалникот да преземе активности за доставување на редовни извештаи до Единицата во Управата за финансиска полиција, за постоење/непостоење неправилности и сомнежи за измами или корупција при користење на јавните средства согласно законските одредби.
  9. Одговорното лице во одделението за финансиски прашања да изврши самопроцена на одделни процеси на системот за ФУК, да изготват извештај за извршената самопроцена и да го информираат градоначалникот за резултатите од извршената процена.
  10. Градоначалникот да донесе процедура за процесот на јавни набавки која ќе обезбеди доследно почитување на законските одредби при спроведување и реализација на постапките за јавни набавки.
  11. Градоначалникот да преземе мерки и активности Пописната комисија да изврши попис на начин предвиден согласно законските одредби.
  12. Внатрешниот ревизор да ги преземе следните мерки и активности:
    - Да изготви Повелба за внатрешна ревизија за 2014 година и истата да ја достави до МФ - Сектор за ЈВФК;
    - За секоја поединечна ревизија да изготвува план и програма за ревизија;
    - За секоја извршена ревизија да ги запазува сите три фази односно да изготвува нацрт, претходен и конечен извештај;
    - За секоја завршена ревизија да изготвува трајно и тековно досие, согласно Правилникот за извршување на ВР и начинот на известување за ревизијата;
    - Раководителите на ревидираните организациони единици и субјекти да доставуваат акциски планови за постапувањето по препораките од внатрешниот ревизор, и истиот да биде составен дел на конечниот извештај за извршената внатрешна ревизија.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 34

\_\_\_\_\_