

## 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. Правната рамка и стратешките документи

Во рамките на ризичната област која ги третира прашањата од областа на правната рамка и стратешките документи се фокусиравме на прашањата поврзани со стратегиите, законите и актите од областа при што констатиравме дека МИОА има воспоставено правна рамка и стратешки документи кои поблиску го уредуваат ефикасното креирање на политиките во работењето за успешна реализација на поставените цели, како и продолжување на отпочнатите активности за донесување и имплементација на стратегија за управување со ризици.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Во рамките на ризичната област која ги третира прашањата од Правна рамка и стратешки документи, ревизијата ги констатира следните состојби:

- во насока на остварување на своите цели МИОА има изготвено **Стратешки план за периодот 2013-2015 година**, во кој се утврдува мисијата, задачите, обврските и специфичностите, идните планови, приоритетите и целите на МИОА.
- приоритетните активности на одделението за внатрешната ревизија согласно целите на МИОА, се определени во **Стратешкиот план за извршување на внатрешна ревизија за период од 2013-2015 година**.
- донесени се **Правилник за внатрешна организација на МИОА и Правилник за систематизација на работните места на МИОА** (детално образложено во точка 2.1.1.).
- поради отсуство на **стратегија за управување со ризици**, во текот на ревизијата донесено е решение за изработка на истата, со чие донесување и имплементација, ризикот за појава на отстапувања во спроведување на целокупните активности и остварувањето на планираните цели, ќе се сведе на минимално ниво.

Воспоставената правна рамка со која е регулиран начинот на работење на МИОА, донесените стратешки и интерни документи кои поблиску го уредуваат работењето на МИОА, како и продолжувањето на отпочнатите активности за донесување на стратегија за управување со ризици, ќе придонесат за зајакнување на ефикасноста и ефективноста на системот на финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија, се со цел реализација на целите на МИОА.

### 2. Финансиско управување и контрола

#### 2.1. Оценка на основните компоненти

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

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

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

### 2.1.1. Контролна средина

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

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

- МИОА има донесено **Политика за квалитет на услугите, процесите и вработените во МИОА**, со цел реализација на услугите согласно потребите на корисниците, ефективно раководење со МИОА, преку континуирано подобрување на процесите и нивните резултати, континуирано усовршување и иновирање, како и општествена одговорност и отчетност;
- во јануари 2011 година, од страна на министерот за информатичко општество и администрација, донесени се **Правилник за внатрешна организација на МИОА** и **Правилник за систематизација на работните места во МИОА**, а по извршени неколку измени и дополнувања на истите, во ноември, 2013 година донесени се нови акти за организација/систематизација на МИОА. Во Правилникот за организација се уредува внатрешната организација, видот, бројот и делокругот на работа на организациските единици, нивната одговорност и меѓусебни односи, начините и формите на раководење и нивните надлежности и одговорности, додека во Правилникот за систематизација се утврдува вкупниот број, распоредот и описот на работните места по организациски единици и посебните услови потребни за извршување на работите и на задачите на одделните работни места. Во наведените правилници јасно се прикажани и опишани должностите, одговорностите и надлежностите на вработените во МИОА. За наведените акти добиени се согласности од Агенцијата за администрација;
- со актот за внатрешна организација, предвиден е **Сектор за финансиски прашања (СФП)**, со 4 одделенија - Одделение за буџетска координација, Одделение за буџетска контрола, Одделение за сметководство и плаќање и Одделение за јавни набавки, со 27 предвидени работни места, од кои пополнети се 6, при што не е

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

пополнето работното место раководител на секторот. Почнувајќи од јуни 2014 година, дел од надлежностите предвидени за истото, се вршат од страна на државниот советник за финансиски прашања, врз основа на генерално овластување за раководење, потпишување на акти и преписка од делокругот на СФП и издавање на наредби за плаќање (подетално образложено во точка 2.1.3.);

- **внатрешната ревизија** функционира како самостојна организациска единица - Одделение за внатрешна ревизија (подетално образложено во точка 3);
- во МИОА се применува **Етички кодекс за државните службеници** донесен од страна на министерот за информатичко општество и администрација, со кој се уредува начинот на однесувањето и работењето на државните службеници со цел да се обезбеди примена на принципите на законитост, професионален интегритет, ефикасност и ефективност и посветеност при вршењето на службените должности;
- Во текот на 2012 година, со поддршка од меѓународна институција и анагажирање на Европскиот институт за јавна администрација како ресурсен центар за заедничка рамка за оценка (CAF), извршено е **самооценување** на МИОА, со цел спроведување анализа и дефинирање на силните страни и областите кои треба да се подобрат. Изготвен е **Извештај за заедничка рамка за оценка (CAF)** во МИОА и предложени се активности за подобрување на состојбата, со акциски план за нивно спроведување, а МИОА презема мерки за постапување по истиот;
- согласно член 12 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, раководителот на СФП, треба да изработи **План за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола и методологија за спроведување на планот**, кој ќе содржи активности потребни за спроведување на системот за финансиско управување и контрола, рокови за спроведување на поединечните активности како и одговорни лица по поодделни активности. Поради отсуство на наведениот план, во текот на ревизијата, изготвен е **План за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола (методологија за спроведување на планот)**, одобрен од министерот и државниот советник за финансиски прашања;
- согласно барањата на **Системот за управување со квалитет** од меѓународниот стандард за управување со квалитет ISO 9001:2008, МИОА има донесено и имплементирано **Прирачник за управување со квалитет на услугите на МИОА**, како и вкупно **77 Процедури** за

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

**работа**, со кои јасно се дефинирани овластувањата и одговорностите на вработените, воспоставена е поделба на должностите на начин кој оневозможува едно лице или организациона единица да ги контролира сите значајни фази на определена активност/настан. За процедурите во јуни, 2012 година добиен е сертификат од акредитирано тело за сертификација со период на важност од три години, а во 2014 година во тек се активности за повторна сертификација на истите;

- МИОА има изготвено и имплементирано **Процедура за ревидирање на системот за управување со квалитет**, чија цел е да се обезбеди ревидирање на воспоставениот систем за управување со квалитет во согласност со дефинираните процедури за остварување на целите и задачите во однос на квалитетот, како и за усогласеноста со барањата на стандардот ISO 9001:2008 и подобрување на истиот. Согласно наведената процедура, во мај, 2014 година изготвен е Извештај од ревидирање на системот за управување со квалитет, во кој е утврден статусот на секоја процедура поодделно во однос на нејзината имплементација и усогласеност и дадени се препораки за подобрување каде истото е потребно;
- МИОА има изготвено и имплементирано **процедура за обука** во која се утврдени активностите за подготовка на годишна програма за обуки на вработените во МИОА и упатување на вработените на обука. Од страна на министерот, донесена е Годишни програми за обука на државните службеници за 2013 и 2014 година, кои имаат за цел подобрување на способностите, умешноста и вештините за извршување на работите и работните задачи на државните службеници преку стекнување и примена на нови и поголеми знаења и вештини, како и подобрување на условите и организацијата во работењето во целост, а во насока на остварување на стратешките цели на МИОА. Од страна на вработените во секторот за управување, развој и координација со човечки ресурси, изготвен е преглед на посетени обуки на вработените во МИОА за период јуни 2013 - јуни 2014 година;
- Со актот за систематизација на МИОА, предвиден е **сектор за обуки**, кој е надлежен за извршување на работи и задачи поврзани со обуката на државната и јавната администрација, како една од надлежностите на МИОА. Во рамки на секторот за обуки, согласно донесените ISO процедури кои ја уредуваат наведената област, се врши: прибирање и анализа на годишни програми за обука од органите, прибирање и анализа на полугодишните извештаи за спроведени специјализирани обуки на органите, како и подготовка и реализација на Годишната програма за генеричка обука на државните службеници. Од страна на

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

секторот за обуки континуирано се спроведуваат обуки за стручно оспособување и усовршување на државните службеници, согласно потребите и плановите, за што изготвен е Извештај за степенот на реализација на програмите за обука за 2013 година, со детален приказ на видовите обуки и учесници и анализа на бројот на доставени програми за обука од страна на органите, како нивна законска обврска. Според наведениот извештај, забележан е пораст на бројот на спроведени обуки, како и зголемување на бројот на органи кои доставуваат годишна програма за обука до МИОА;

- министерот со решенија за давање генерално овластување, овластува лица за преземање на финансиски обврски и лице за раководење, потпишување на акти и преписка од делокругот на СФП и издавање на наредби за плаќање, како и решенија за други овластувања на вработени (детално образложено во точка 2.1.3.);
- во МИОА вработувањето, оценувањето, унапредувањето и наградувањето/поправни мерки на вработените се врши согласно Законот за државни службеници. Во текот на 2013 година реализирани се нови вработувања согласно законски пропишаната процедура. Исто така, МИОА има донесено и имплементирано и процедура за оценување на државни службеници, согласно стандардот ISO 9001-2008. Во текот на 2013 и 2014 година не се исплатени награди на вработените, а донесени се неколку решенија за изрекување на дисциплински мерки, од кои дел како јавни опомени, а дел со финансиски импликации.

При оценување на контролното опкружување ревизијата констатира дека со формирањето на Секторот за финансиски прашања, Одделението за внатрешна ревизија и имплементацијата на пишаните процедури за работа, во МИОА е создадено позитивно контролно опкружување за развивање на контролната свест на вработените, како еден од предусловите за непречено функционирање на финансиското управување и контрола и остварување на општите и посебните цели на субјектот.

Исто така, со преземените активности за воспоставување на организациската структура, дефинирање на политики за вработување, оценување, обука и однесување на вработените, создадени се услови за контролно опкружување кое ќе овозможи ефективен и ефикасен системот на финансиско управување и контрола.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

### 2.1.2. Управување со ризиците

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

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

- со актот за внатрешна организација, предвидено е **Одделение за стратешко планирање, следење и анализа на програми**, како функционално и организациски независно одделение, во чија надлежност е подготовката и следењето на степенот на реализација на стратешките планови на МИОА. Во наведеното одделение предвидени се 8 работни места, од кои во 2013 година пополнето е само 1 - помлад соработник за координација и следење на стратешки планови. Почнувајќи од мај, 2014 година, поради престанок на работниот однос на вработеното лице, одделението е без ниту едно пополнето работно место, а активностите поврзани со подготовка на стратешкиот план се делегирани на вработени од останатите сектори во МИОА, врз основа на решение за формирање работна група, донесено од државниот секретар на МИОА. До периодот на вршење на ревизијата не е побарана согласност за пополнување на работните места во одделението за стратешко планирање, следење и анализа на програми;
- МИОА има имплементирано **процедури за подготвување, донесување, спроведување и следење на стратешки план**, како и за негово усогласување со буџетот, донесени согласно стандардот ISO 9001-2008. МИОА има изготвено Информација за остварени резултати во функција на стратешките приоритети на Владата на РМ за 2013 година, во која е содржан и степенот на реализација на стратешкиот план на МИОА, од каде може да се утврди дека се преземаат активности за реализација на целите согласно расположливите ресурси;

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- донесен е **Стратешкиот план** на МИОА 2013-2015 година, во кој се утврдува мисијата, задачите, обврските и специфичностите, идните планови, приоритетите и целите на МИОА и се дава осврт на постигнатите резултати во претходните години. Со стратешкиот план, МИОА за периодот 2013-2015 година предвидени се три програми кои се во функција на остварување на стратешките приоритети и цели на МИОА, со дефинирани цели и показатели за успех на секоја програма поодделно. Програмите содржат низа проекти, мерки и активности каде што МИОА е носител, но и проекти каде носители се другите институции а вклучено е министерството;
- МИОА нема воспоставено пракса на изготвување **годишни планови/ програми за работа** и утврдување и реализација на целите за тековната година, со што ќе се минимизира ризикот од неисполнување на истите. Во текот на ревизијата донесено е Решение за формирање на работна група за подготовка на програма/план за работа на министерството, за 2015 година;
- во насока на утврдување и конципирање на политиката за управување со ризици, МИОА во текот на ревизијата донесе Решение за формирање на работна група за подготовка на **Стратегија за управување со ризик**, со која раководството ќе го поддржи процесот за управување со ризиците, како и ќе ја определи улогата и одговорноста на сите вработени во утврдувањето и управување со ризиците во работењето.

Во насока на реализација на поставените цели, изготвувањето на годишни планови за работа, во кои целите ќе бидат планирани соодветно на расположливите ресурси, ќе придонесе за минимизирање на ризикот од неисполнување на истите. Исто така за намалување на ризикот за појава на отстапувања во спроведување на целокупните активности и остварување на планираните цели на МИОА, ќе придонесат и отпочнатите активности за подготовка на стратегијата за управување со ризик на МИОА.

### 2.1.3. Контроли

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Од извршениот увид во доставената документација, извршените анализи и интервјуа со одговорните лица, во насока на давање оценка дали субјектот донел политики и воспоставил постапки за справување со ризиците и постигнување на целите и задачите на субјектот, ревизијата ги утврди следните состојби:

- МИОА има донесено и имплементирано **Процедура за прием и исплата на фактура** согласно стандардот ISO 9001-2008, со која се уредува постапката за прием на фактури за извршена набавка на стоки или услуги, нивна верификација и проследување за исплата;
- министерот има донесено повеќе решенија за давање на **генерално овластување и тоа:**
  - на советникот за финансиски прашања доделено е овластување за раководење, потпишување на акти и преписка од делокругот на Секторот за финансиски прашања и издавање на наредби за плаќање;
  - на државниот секретар и на помошник раководител на секторот за развој на информатичко општество, доделени се овластувања за преземање на финансиски обврски за дел на буџетот распределен со Решение за внатрешна распределба на буџетот за 2014 година и
  - други овластувања на вработените, во доменот на нивните надлежности;

Во текот на ревизијата воспоставена е евиденција на доделените овластувања согласно член 4 од Правилникот за начинот на давање овластувања.

- Согласно актите за организација/систематизација, спроведувањето на **ex-ante и ex-post финансиска контрола** е во надлежност на раководителот на Секторот за финансиски прашања и на вишиот соработник од Одделението за буџетска контрола. До периодот на вршење на ревизијата, наведените работни места не се пополнети.  
**Ex-ante контрола** на оперативните активности и финансиските трансакции се врши од страна на две меѓусебно независни лица (вработени од секторот за финансиски прашања и задолжени лица за следење на конкретна набавка), со верификација на финансиските документи за извршената контрола на документацијата.  
**Ex-post контролата** подразбира контрола на финансиската документација по завршување на плаќањето. Во МИОА **ex -post контролата** се врши од истите лица кои ја вршат ex-ante контролата и извршената контрола не е верифицирана со потпис. За надминување на наведената состојба, советникот за финансиски прашања врз основа на доделеното генерално овластување (овластување за раководење,

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

потпишување на акти и преписка од делокругот на Секторот за финансиски прашања и издавање на наредби за плаќање), отпочна спроведувањето на ex-post контролата да ја верифицира со потпис;

- МИОА има воспоставено материјална евиденција на основните средства, а заштитата и правилната употреба се обезбедува со издавање на документ/**реверс** за лично задолжување на вработените, со цел намалување на ризикот од нивната несоодветна употреба. За ракувањето (задолжувањето/раздолжувањето) со опремата задолжено е вработено лице - помлад соработник;
- со извршената ревизија на интерните акти, воспоставениот информациски систем, пропишаната организациона структура и системот на **интерни контроли во информатичката технологија** кои ги применува МИОА, ги констатиравме следните состојби:
  - се обезбедува резервна копија на податоци (backup) и истата се снима на две локации;
  - за дел од активностите од областа на информатичката технологија, донесени се и имплементирани неколку процедури согласно стандардот ISO 9001:2008.
- во МИОА за водење на сметководствената евиденција се користи апликацијата од СОЗР. Префрлањето на податоците од финансиско сметководствената евиденција во електронска форма од системот на надворешен медиум се врши само на една локација, од страна на администраторот на апликациите што доведува до неможност вработените кои ги користат апликациите, да имаат постојан пристап до и за пренос на податоците во електронска форма поради ограничени ресурси на системот.

Наведените состојби упатуваат дека во МИОА контролите, како компонента на финансиското управување и контрола, се воспоставени преку донесените пишани процедури, дадените овластувања, одобрувања и поделба на надлежности во извршувањето на работните активности, контролите за пристап до ресурсите и контролите во информатичкиот систем. Заради ефикасност во вршењето на финансиските контроли, потребно е да продолжат отпочнатите активности за потврдување на нивното извршување со верификација на контролираните активности.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

### 2.1.4. Информации и комуникации

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

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

- МИОА има изготвено и имплементирано **Процедура за контрола на документи и записи**, во која се опишани методите за управување со документи и записи, во однос на начинот на нумерирање, контрола, одобрување, чување и достапност на документите, како информации запишани на хартија или снимени на некој медиум;
- во МИОА развиен е систем на добивање и пренос на **информации**, како и **внатрешна комуникација**, хоризонтална и вертикална (комуникација на сите хиерархиски нивоа во субјектот), усно како и писмено, преку електронска пошта. Внатрешната комуникација во МИОА се одвива по пат на работни средби, на ниво на колегиум, работни состаноци и други средби, како и по електронски пат, преку креирање на e-mail за секој вработен и други комуникациски алатки како Систем за управување со документи и локален простор за поставување на работни документи (mioshare), наменети за информирање на вработените во МИОА, со што во значителна мера се олеснува начинот на внатрешна комуникација, како и навремено доставување на информациите до крајните корисници за кои се истите се однесуваат. Со цел воспоставување на стандарден систем за споделување на информации од најразличен вид од значење за вработените и за работата на МИОА, донесена и имплементирана е **процедура за интерна комуникација**;
- во насока на остварување на ефикасна комуникација со медиумите и односи со јавноста, како дел од **надворешната комуникација**, МИОА има изготвено **процедури за односи со јавноста**, во делот на начинот на организирање конференции за медиуми и други настани, ажурирање на веб страна на МИОА, подготовка на материјали за јавен

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

настап на министерот, учество на јавни настапи на вработените во МИОА и слободен пристап до информации од јавен карактер;

- во МИОА назначено е лице задолжено да известува за неправилности и сомнежи за измами или корупција<sup>1</sup>, во насока на спречување на ризикот од неправилности и сомнежи и измами, како и преземање активности против истите. Во 2013 година во МИОА не се констатирани и пријавени неправилности и сомнежи за измами или корупција. Лицето 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<sup>2</sup>. Во текот на ревизијата доставен е извештај до Единицата во Управата за финансиска полиција за периодот 01.01-30.06 2014 година.

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

### 2.1.5. Мониторинг

Мониторингот претставува проверка на функционирањето на системот за финансиско управување и контрола, преку постојано следење, самопроцени и внатрешни ревизии. Раководителот на субјектот потребно е да обезбеди континуирана проверка и оценување на функционирањето на внатрешната контрола и нејзините елементи. Проверката на контролите треба да потврди дека внатрешните контроли придонесуваат кон остварување на целите на субјектот.

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

---

<sup>1</sup> Уредба за постапката за спречување на неправилности, начинот на меѓусебната соработка, формата, содржината, роковите и начинот за известување за неправилностите (Службен весник на РМ 63/2011) и Законот за јавна внатрешна финансиска контрола

<sup>2</sup> член 12 од Уредбата за постапката за спречување на неправилности, начинот на меѓусебна соработка, формата, содржината, роковите и начинот за известување за неправилностите (Службен весник на РМ 63/2011)

Ревизорски тим:

Овластен државен ревизор

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

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- МИОА има изготвено Годишен **финансиски извештај за 2013 година**, во кој се дадени информации за планирани и потрошени средства по ставки, извештај за реализирани програми и извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола за 2013 година, со извршено самооценување на финансиското управување и контрола во МИОА, преку бодирање на компонентите на истото. Како составен дел на истиот не е изготвен Извештај за спроведени самопроценки на системот за финансиско управување и контрола, од причина што не е пополнето работното место раководител на сектор за финансиски прашања;
- внатрешниот ревизор има изготвено **Извештај за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија во 2013 година**, како составен дел од годишниот финансиски извештај, без извршена оценка, односно дадени заклучоци за функционирањето на системот за финансиско управување и контрола во МИОА, поради неизвршување на планираните внатрешни ревизии. Министерот во Годишниот финансиски извештај има дадено мислење за финансиското управување и контрола, преку Изјава за квалитетот и состојбата на внатрешните контроли во МИОА за 2013 година.

Преземените активности на МИОА за следење на системот на финансиско управување и контрола, без извршена самопроценка, како и без дадени заклучоци и препораки од страна на внатрешната ревизија за неговото функционирање, упатуваат на ризици во делот на добивање навремено, целосно и веродостојно сознание на министерот за состојбата на внатрешните контроли во МИОА, во насока на идентификување и надминување на потенцијалните ризици за нејзино нефункционирање.

### 2.2 Функционирање на процесите: утврдување на ефективноста на системот на интерни контроли при спроведувањето на набавките и плаќањата и заштита на средствата и обврските (инвентарисување на средствата и обврските)

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

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- МИАО има донесено **пет процедури** со кои се регулира процесот на јавни набавки, сертифицирани согласно барањата на стандардот за квалитет ISO 9001-2008 и усогласени со Законот за јавните набавки;
- согласно актот за внатрешна организација, во СФП предвидено е **одделение за јавни набавки** со 5 работни места, од кои пополнети се 2, при што одделението функционира без раководител. МИОА има обучено 2 лица за јавни набавки со положен испит за јавни набавки;
- процесот на јавни набавки започнува со изготвување и донесување на **Планот за јавни набавки**, врз основа на доставените потреби за набавки од секторите на МИОА. Активностите за планирање на јавните набавки на годишно ниво и подготовка на годишниот план за јавни набавки се дефинирани во **Процедура за подготовка на план за јавни набавки**. Од планираните постапки за јавни набавки во 2013 година, реализирани се 71%, што укажува на проценка на потребите за набавки во тековната година според расположливите извори на финансирање;
- спроведувањето на **постапките за јавни набавки** вообичаено се врши од комисија за јавни набавки за секоја постапка поодделно, како и административно - стручна помош од лице обучено за јавни набавки;
- **следењето на реализацијата на договорите**, особено за набавките по повеќегодишни договори се врши од страна на вработените во секторот за финансиски прашања, каде се проверува усогласеноста на цените во фактурите со цените во договорите. Усогласеноста на количините согласно договорот, како и потврда на приемот на стоката се врши од страна на лице од секторот за чии потреби се врши набавката, односно претседателот или член од Комисијата за јавни набавки, при што истите не се задолжуваат со писмен документ за вршење на контрола за набавките по поодделни договори. Во текот на 2014 отпочната е пракса, со решение од министерот да се формираат комисии за примопредавање на стоки и услуги по склучени договори;
- согласно доставените прегледи за спроведени постапки за јавни набавки, МИОА во известувачкиот период има спроведено 17 постапки за јавни набавки. Со извршениот увид во 7 постапки за јавни набавки кои имаат реализација во 2013 и 2014 година, а по склучени договори во 2012 и 2013 година, ревизијата констатира дека воспоставените контроли, во најголем дел обезбедуваат усогласеност со законските прописи. Во постапките за јавни набавки, кои беа предмет на ревизија, утврдивме дека не се потпишани изјави за непостоење судир на интереси од одговорното лице и од замениците членови на комисијата за јавни набавки, а во две постапки во кои е извршена промена на

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

членовите на комисијата за јавни набавки во текот на постапката, односно пред евалуација и избор на најповолна понуда, не се потпишани изјави за непостоење судир на интереси од новите членови на комисијата за јавни набавки.

Во текот на 2014 отпочната е пракса за потпишување на изјави за непостоење судир на интереси од страна на министерот и сите членови на комисијата за јавна набавка.

Наведените состојби упатуваат дека во МИОА, со воспоставениот систем на интерни контроли во процесот на набавките, голем дел од активностите се покриени со контроли. Комплетирањето на досието со изјави за непостоење судир на интереси од одговорното лице и сите членови на комисиите за јавни набавки, отпочнати во 2014 година, ќе придонесат за зајакнување на контролните механизми.

### 2.2.2. Системот на интерни контроли во процесот на плаќање

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

- МИОА има донесено и имплементирано **Процедура за прием и исплата на фактура**, согласно барањата на стандардот за квалитет ISO 9001-2008, како интересен акт со кој се пропишува процесот на прием, верификација и проследување за исплата на финансиските документи;
- со увид во воспоставениот систем на интерни контроли во процесот на плаќање на фактурите утврдивме дека воспоставените контроли при прием и архивирање на фактурите, комплетирање, контрола и одобрување на сметководствената документација и плаќање по истата функционираат, со верификација на извршената контрола на документацијата до моментот на плаќање на трансакциите. Плаќањето се врши по извршена *ex ante* финансиска контрола (подетално образложено во точка 2.1.3.);
- воспоставена е пракса евиденцијата на фактурите на сметките за активни временски разграничувања и обврски кон добавувачи да се врши во моментот на плаќање на истите, а не при приемот на фактурата, при што ревизијата утврди ненавремено евидентирање на дел од фактурите на сметките за активни временски разграничувања и обврски кон добавувачи во годината за која истите се однесуваат.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Со извршените тестови на усогласеност на системот на интерни контроли во процесот на плаќање, ревизијата констатира дека воспоставените контроли во МИОА, во делот на архивирање, комплетирање, контрола, одобрување на документацијата и плаќање на обврските функционираат, со минимални отстапувања во делот на навременото и целосно евидентирање на обврските во периодот во кој настанале.

### 2.2.3. Инвентарисување на средствата и обврските

За правилно и непречено спроведување на активностите за организирање, спроведување и известување за резултатите од извршениот попис на средствата и обврските, потребно е да се пропише и воспостави систем на контроли, со кој ќе се обезбедат услови за спроведување на истиот согласно одредбите од Законот за сметководството за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници, Законот за јавна внатрешна контрола и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор.

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

- пописот на средствата и обврските на МИОА се врши согласно Законот за сметководството за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници, односно во МИОА за потребите за вршење на попис не е донесен интересен акт со кој би се пропишал начинот и постапката на организирање и вршење на пописот;
- министерот со Решение формира комисија за вршење на попис на средствата и обврските, во кое е утврден рокот за изготвување и доставување на пописните листи и извештајот за попис;
- пред отпочнување на пописот, од страна на одделението за сметководство при СОЗР извршено е усогласување на материјалната со финансиската евиденција, освен во делот на градежните објекти за кои не е воспоставена материјална евиденција, по што на пописната комисија и се доставени листи на основни средства и пописни листи без внесена количина;

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- од страна на пописните комисији изготвени се пописни листи за материјалните средства кои не се целосно пополнети, односно: содржат само количини по попис, без вредносни показатели поединечно за секое средство; изготвени се по локација, а не по аналитички сметки/конта како што се евидентирани во материјалната евиденција каде не се групирани/разграничени по локација; голем дел од опремата не е означена со инвентарни броеви, или пак истите не кореспондираат со ознаките во материјалната евиденција на основните средства, поради што се отежнува усогласувањето на сметководствената со фактичката состојба. По извршување на физичкиот попис, пописната комисија, во координација со државниот советник за финансиски прашања има извршено упарување на инвентарните броеви констатирани со физичкиот попис со истите од материјалната евиденција, по што изготвени се прилози кон пописните листи, како и преглед за усогласувањето на сметководствената со фактичката состојба. Во текот на 2014 година, МИОА има отпочнато активности за целосна инвентаризација/означување на основните средства со инвентарни броеви;
- не се изготвени пописни листи за градежните објекти, а во извештајот за попис само е констатирана состојба за дел од истите преотстапени на МИОА со Одлуки на Влада и добиени вредности за истите, со предлог за нивно сметководствено евидентирање со комплетирање на потребните податоци и документација. Објектите за кои се однесуваат предлозите, вонбилансно се евидентирани во 2012 година со вредност од 1 денар, поради необезбеден документ за сопственост/користење на истите;
- во извештајот за попис даден е предлог за утврдување на целокупната набавка на софтвер во МИОА и негово соодветно сметководствено евидентирање, како и за сметководствено евидентирање на книги кои во 2013 година се преотстапени на МИОА, но до моментот на вршење на ревизијата не е постапено по дадените предлози, односно не е воспоставена сметководствена евиденција на софтверите и книгите; Во текот на ревизијата, од страна на МИОА доставен е допис до одделението за сметководство при СОЗР за утврдување на набавките на целокупниот софтвер и негово сметководствено евидентирање, како и за евидентирање на книгите, заклучно со изработката на завршната сметка за 2014 година;
- пописната комисија не го утврдила правниот основ, старосната структура, како и причините за неплатените обврски кон добавувачите, согласно член 31-в од Правилникот за сметководство за буџети и буџетски корисници, поради не доставени спецификации на обврски по добавувачи од сметководствената евиденција, што влијае на потврдување на реалноста на искажаните износи на обврски;

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- физичкиот попис во Државниот управен инспекторат како орган во состав на МИОА, како и во интернет клубовите кои се физички дисперзирани, не се извршени од членовите на пописната комисија, туку од вработени лица во истите, поради ограничени ресурси (возила и време) за спроведување на пописот од страна на пописната комисија. Алтернативниот начин на спроведување на пописот во наведените организациони единици е извршен врз основа на доставено барање за спроведување на попис до истите, одобрено од страна на државниот секретар, без да се извршат измени во актот за формирање на пописната комисија од страна на министерот;
- амортизацијата на средствата не е извршена согласно пропишаните годишни стапки за отпис на долгорочните средства за буџетите и буџетските корисници, а поради техничките ограничувања на софтверот за пресметка на истата, годишниот износ на амортизација ја вклучува и амортизацијата на основните средства набавени во месец декември во тековната година. Во текот на ревизијата, од страна на МИОА доставен е допис до одделението за сметководство при СОЗР за промена/усогласување на стапките за амортизација со пропишаните, како и соодветна корекција на износот на пресметана амортизација во сметководствената евиденција, кои измени ќе бидат вклучени со изработката на завршната сметка за 2014 година;
- по завршување на активностите изготвен е извештај за резултатите на извршениот попис, кој содржи одредени забелешки и предлози за преземање понатамошни активности по спроведениот попис (означување на опремата која не е означена со инвентарни броеви, воведување на неевидентирани средства во сметководствена евиденција, отпис на средства), кои до периодот на вршење на ревизијата не се во целост спроведени;
- во текот на ревизијата донесен е Правилник за сметководствени политики број 16/1-2393/1 од 23.07.2014 година, со кои се уредува начинот на водење на сметководството, деловните книги и сметководствените документи, проценка на билансните позиции, амортизација, ревалоризација, начинот на спроведување на попис, во насока на обезбедување точно, вистинито, навремено и сеопфатно искажување на податоците во финансиските извештаи.

Наведените состојби упатуваат на нецелосна покриеност на ризиците со воспоставените контроли во процесот на инвентарисување на средствата и обврските, што може да има влијание на реалноста и објективноста на позициите во Билансот на состојба на 31.12.2013 година.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

### 3. Внатрешна ревизија:

Во рамките на ризичната област која третира прашања од Внатрешната ревизија извршени се истражувања со цел да се даде одговор на повеќе ревизорски прашања поврзани со слабости, недоречености и потенцијални ризици во оваа област.

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 внатрешна ревизија

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. 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.

Со извршениот увид во доставената документација, извршените анализи и интервјуа со одговорните лица, ревизијата го утврди следното:

- во 2011 година, министерот и раководителот на ЕВР имаат потпишано повелба за внатрешна ревизија, согласно Правилникот за повелба за ВР и истата е доставена до ЦЕХ;
- внатрешниот ревизор е запознаен со стандардите и методологијата за професионално извршување на ВР, Етичкиот кодекс за внатрешни ревизори и Прирачникот за ВР кои треба да ги применуваат во извршувањето на ревизиите;
- внатрешниот ревизор се ангажира и во вршење на активности кои не се поврзани со внатрешната ревизија (учество во работни групи, подготовка на акти и сл.), што може да влијае на неговата објективност при вршењето на ревизиите.

Наведените состојби упатуваат дека во делот на стандардите и методологијата за извршување на ВР во МИОА, создадени се услови за функционирање на ВР и остварувањето на посебните и општите цели на МИОА, со исклучок на активностите кои се вршат од страна на внатрешниот ревизор.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

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

- во МИОА, согласно актот за внатрешна организација, воспоставена е единица за внатрешна ревизија (ЕВР), како независна организациона единица - Одделение за внатрешна ревизија, со предвидени 6 работни места, од кои пополнети е само 1 - раководител на одделение за внатрешна ревизија. ЕВР е организациски и функционално независна во однос на другите организациони единици во однос на планирањето, извршувањето на внатрешната ревизија и известувањето и е директно и единствено одговорна на министерот;
- во периодот предмет на ревизија, не е извршена супервизија на квалитетот на работењето на ЕВР од страна на ЦЕХ, во делот на примената на методологијата и стандардите за работа на ЕВР.

Согласно наведените состојби, ЕВР организациски и функционално е независна и присутни се сите предуслови за стручно и професионално работењето на внатрешната ревизија. Имајќи ги во предвид обемот на надлежностите на министерството, утврдени со закон, а со цел да се покријат поголем дел од ризиците на работењето и да се направи поголем опфат на ревизија, потребно е да се направи анализа и оценка на кадровската екипираност на ЕВР во МИОА.

### 3.3. Планирање на внатрешната ревизија

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 активноста на внатрешната ревизија согласно целите на субјектот.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Планирањето на внатрешна ревизија се извршува врз основа на стратешки план за период од три години, годишен план и план за поединечна ревизија.

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

- раководителот на ЕВР врз основа на сопствена проценка на ризиците има донесено **Стратешки план** за извршување на внатрешна ревизија за период од 2013-2015 година, со кој се определени приоритетните активности на внатрешната ревизија согласно целите на МИОА;
- со **Планот за извршување на внатрешна ревизија за 2013 година** планирани се три ревизии, кои не се реализирани, како резултат на ангажираноста на внатрешниот ревизор во извршувањето на други задачи кои не произлегуваат од функцијата на внатрешната ревизија;
- од страна на Раководителот на ЕВР изготвен е **Извештај за извршени ревизии и активности на внатрешна ревизија за 2013 година**, како дел од Годишниот финансиски извештај за 2013 година на МИОА, кој согласно Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, е доставен до ЦЕХ.

Наведените состојби упатуваат дека превземени се мерки за стратешко планирање на активностите на внатрешната ревизија, додека во однос на годишното планирање потребно е да се преземат мерки и активности за прилагодување на планот на внатрешна ревизија согласно објективните услови за извршување на ревизиите.

### 3.4. Извршување и известување на внатрешната ревизија

Согласно ЗЈВФК и Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за ревизијата, внатрешната ревизијата се извршува со утврдување, анализирање, проценка и документирање на податоците, доволни за давање на стручно мислење за поставените цели. За секоја извршена 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.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Со извршениот увид во доставената документација, извршените анализи и интервјуа со одговорните лица, ревизијата утврди дека во текот на 2013 година не е извршена ниту една ревизија од планираните три ревизии, поради ангажираност на внатрешниот ревизор во извршувањето на други задачи кои не произлегуваат од функцијата на внатрешната ревизија, што упатува на нефункционирање на внатрешната ревизија во МИОА, а со тоа и неостварување на функцијата на истата во насока на минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето на субјектот, како и не обезбедување на уверување на раководителот на субјектот за функционирањето на системите и процеси во МИОА.

### 3.5. Мониторинг и имплементација на препораките

Внатрешните ревизори во ревизорскиот извештај треба да дадат препораки за подобрување на моменталната состојба, минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето, а ЕВР треба да води евиденција на препораките со цел да има целосни и актуелни информации за нивното спроведување.

Со извршената ревизија констатиравме дека во 2013 година не е извршена ниту една ревизија од страна на ЕВР, поради што и не се дадени препораки до раководителот на субјектот.

### ЗАКЛУЧОК:

Министерот на МИОА има 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 во МИОА констатиравме дека: донесени и имплементирани се стратешки планови, пропишани се и имплементирани се контроли, извршено е разграничување на одговорностите и овластувањата, воспоставени се контролни активности за редовно следење, усогласување и одобрување на евиденциите со соодветните документи, што упатува дека **делумно се преземени** потребните активности за воспоставување и обезбедување на ефикасност и ефективност на системот на финансиското управување и контрола за непречено остварување на целите на МИОА.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Постојат можности за подобрување на функционирањето и развојот на системот на финансиско управување и контрола во делот на донесувањето на стратегија за управување со ризиците, продолжување на отпочнатите активности за верификација на извршената ex-post контрола, како и спроведување на пописот на средствата и обврските согласно законската регулатива.

Со извршената ревизија во МИОА констатиравме дека: воспоставена е единица за внатрешна ревизија, донесени се стратешки и годишен план за извршување на внатрешната ревизија, но изостануваат активности во делот на извршувањето на внатрешни ревизии, што упатува дека не се преземени потребните активности за воспоставување и обезбедување на ефикасност и ефективност на внатрешната ревизија за непречено остварување на целите на МИОА.

### ПРЕПОРАКИ:

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

1. Одговорното лице на МИОА да продолжи со активностите за изготвување, донесување и имплементирање на програма/план за работа на министерството, со кои ќе се утврдат годишните цели и активности за нивна реализација.
2. Одговорното лице на МИОА да продолжи со започнатите активности за донесување на Стратегијата за управување со ризици, како документ со кој ќе се утврди политиката на управување со ризиците и ќе се определат улогата и одговорностите на сите вработени.
3. Одговорното лице на МИОА да преземе мерки и активности за воспоставување навремена и целосна евиденција на обврските.
4. Одговорното лице на МИОА да преземе мерки и активности, спроведувањето на пописот на средствата и обврските во целост да се врши согласно законската регулатива.
5. Одговорното лице на МИОА, во координација со раководителот на одделението за внатрешна ревизија, да преземат мерки и активности за реализација на активностите на внатрешната ревизија.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор

\_\_\_\_\_