

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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

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

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

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

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

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

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

### 1. Правна рамка и стратешки документи

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 11

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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

Во функција на дефинирање на општите и посебните цели на министерството изготвени се стратешките и програмските документи. **Стратешките планови** на МЕ за периодот 2011-2013 и 2014-2016 година се изготвени врз основа на Програмата за работа на Владата на Република Македонија, Фискалната стратегија на Република Македонија, Националната Програма за усвојување на правото на Европската Унија, Националната развојна програма, Предпристапната економска Програма и Одлуката на Владата на Република Македонија за стратешките приоритети.

Стратешкиот план за периодот 2011-2013 и 2014-2016 година, се тесно поврзани со процесот на буџетско планирање и извршување за период од три години и претставува значаен инструмент на планирање и следење на спроведувањето на Програмите во надлежност на министерството.

Во рамките на Стратешкиот план за периодот 2011-2013 година, донесена е **Програма за работа за 2013 година**, а во рамките на Стратешкиот план за 2014-2016 година, донесена е **Програмата за работа за 2014 година** на МЕ.

Со Програмата за работа за 2013 опфатени се сите законски и подзаконски акти, проекти, одделни стратешки документи и програми за различните области во надлежност на МЕ, како и планираните активности во одделни области во 2013 година, со цел остварување на приоритетите и целите утврдени со стратешкиот план.

МЕ во рамките на ризичната област Правна рамка и стратешки документи нема изготвено и донесено **Стратегија за управување со ризици**, со која би се утврдиле политиката за управување со ризиците ( детално во точка 2.1.2.).

Донесените стратешки документи и законската рамка која го регулира работењето на МЕ е основа за воспоставување на систем на финансиско управување и контрола, кој во иднина треба да се надградува.

## 2. Финансиско управување и контрола

### 2.1. Компоненти на финансиското управување и контрола

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 12

\_\_\_\_\_

- 2.2.1. Контролна средина;
- 2.1.2. Управување со ризиците;
- 2.1.3. Контролни активности;
- 2.1.4. Информации и комуникации;
- 2.1.5. Мониторинг.

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

### 2.1.1. Контролна средина

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

- Во текот на 2010 година во МЕ донесени се правилници за организација и систематизација на работните места, со измени и дополнувања, заклучно со 31.01.2014 година, со кои е дефинирана организационата структура и за секоја структурна компонента (сектори, одделенија и работни места) се дефинирани компетентноста, одговорностите, задачите и обврските за известување за вработените. Согласно Правилникот за организација во МЕ, формиран е Сектор за финансиски прашања и Одделение за внатрешна ревизија. Согласно Прегледот за систематизирани и пополнети работни места, со 12.03.2014 година, во Секторот за финансиски прашања, предвидени се 39 работни места, од кои пополнети се 11, што може да има одредени влијанија врз непреченото функционирање, следење и развој на ФУК.
- Во досегашниот период во МЕ се донесени процедури за работа (правилници, упатства, интерни постапки, решенија) и во 2012 година донесени се Процедури согласно ИСО стандарди 9001:2008, со кои ќе се обезбеди функционирање, следење и развој на ФУК. Во 2013 година, МЕ има добиено сертификат ИСО 9001:2008, стандард за управување со квалитет, со важност до 14.02.2016 година.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 13

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Вработените при извршувањето на работните задачи имаат обврска да ги почитуваат одредбите од Етичкиот кодекс за државни службеници, Кодексот на облекување и Правилникот за внатрешната организација и функционирање на МЕ, донесен во август 2012, и истите се достапни до сите вработени преку веб страната на Агенцијата за администрација и по пат на електронска пошта.
- Во досегашниот период во МЕ не е извршено самооценување на нивото на интегритет насочено кон превенција, како можност за оценување на ефективностa на системот на интерни контроли.
- Во текот на ревизијата од страна на раководителот на Секторот за финансиски прашања изготвен е План за воспоставување и развој на ФУК за периодот 2014-2017 година (методологија за спроведување на планот), кој е доставен до МФ, во април 2014 година. Истиот содржи сегашна состојба на системот на финансиското управување и контрола и планирани активности, кои треба да се спроведат за да се развие системот на ФУК во МЕ, роковите во кои треба да се спроведат и лицата одговорни за спроведување на истите. Од позначајните активности кои мора да се преземат се следните: попис на работните процеси и активностите во нив, опис на работните процеси (изработка на ревизорска трага) и изготвување на книга (мапа) на процесите во сите организациони единици (сектор, одделение, независни единици надвор од секторите) и органот во состав на МЕ.  
Раководителот на Секторот за финансиски прашања има посетено обука за воспоставување и развој на финансиско управување и контрола, за што има добиено Сертификат. Истиот не ја искористил законската можност и не определил координатор за ФУК, согласно член 12 став 2 од ЗЈВФК.
- Врз основа на донесените решенија за генерални овластувања, назначени лица за преземање на финансиски обврски се државниот секретар и раководителите на секторите на чии организациони единици е распределен буџетот, а назначено лице за плаќање е раководителот на секторот за финансиски прашања.
- Пополнувањето на работните места во МЕ се врши согласно условите предвидени во актот за систематизација, за што е донесена процедура за вработување по ИСО стандардите, а за останатите политики за оценување, обучување, унапредување и наградување се применуваат одредбите од Законот за државни службеници. Годишната програма за едукација на вработените се изготвува од страна на Секторот за човечки ресурси врз основа на доставени барања од секторите и истата се одобрува и потпишува од државниот секретар и се дава на мислење за добивање на согласност во

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 14

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

МИОА. Во досегашниот период во МЕ не е воспоставена политика и практика за наградување, а во текот на 2013 година превземени се дисциплински мерки за одделни вработени, за што е изготвен Годишен извештај за спроведени дисциплински мерки за државните службеници во МЕ и органите во состав, доставен до МИОА во јануари 2014 година.

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

### 2.1.2. Управување со ризиците

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

- Донесен е Стратешки план за работа за периодот 2011 – 2013 и 2014-2016 година, а согласно член 23 од Правилникот за организација на работа, во МЕ донесена е Програма за работа за 2013 и 2014 година, при што се води сметка за расположливите човечки ресурси. Овие акти се изготвуваат согласно Методологијата, која ги содржи бараните цели односно истите се конкретни, мерливи, соодветни, остварливи и временски определени. Редовно се ажурираат во согласност со настанатите промени во целите, ресурсите или некој друг елемент од процесот на утврдување.
- Во МЕ еднаш неделно се одржува колегиум, на кој се информира министерот за степенот на реализација на извршувањето на

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 15

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

активностите од страна на државниот секретар, државните советници и раководителите на сектори, при што се преземаат корективни мерки во случај кога постои отстапување.

- Согласно Прирачникот за финансиско управување и контрола субјектот има обврска најмалку еднаш годишно да ги анализира ризиците кои се поврзани со активностите со оглед дека секоја активност или не спроведување на активност претставува ризик за неисполнување на целите. Потребно е развивање на соодветни планови за ограничување на можни негативни последици од овие ризици и определување на вработени одговорни за имплементација на донесените планови. За спроведување на активностите и постигнувањето на целите предвидени во стратешките планови МЕ нема донесено Стратегија за управување со ризикот, односно не е извршена анализа на ризици според критериуми и нивна категоризација со што не е постапено согласно член 15 став 2 од ЗЈВФК, поради што не може да се обезбеди разумно уверување дека целите ќе бидат остварени.

Наведените состојби упатуваат на потреба за преземање на дополнителни активности за воспоставување и зајакнување на системот за управување со ризици во функција на остварување на целите на субјектот.

### 2.1.3. Контролни активности

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

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

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

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 16

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Министерот има донесено интерни акти за текот на движење на документацијата, и тоа: Правилник за внатрешната организација и функционирање на МЕ, Преглед на упатства, интерни постапки, решенија, за начинот и постапките за одделни активности во МЕ; Функционална спецификација на процес Влезни фактури на апликацијата ДМС од Министерството за информатичко општество и администрација, заклучно со октомври 2013; Процедури согласно ИСО стандарди 9001:2008 наведени во регистарот на документи по квалитет, со дата 09.07.2012 година. Процедурите содржат одредби за начинот на изработка, проверка и контрола на законитоста на текстот во одделни акти, односно предвидено е лице кое го изработило актот, и посебни овластени лица за контрола, проверка и одобрување со свои потписи. Исто така, воспоставена е поделба на должностите на начин кој оневозможува едно лице или организациона единица да ги контролира сите значајни фази на определена активност, оневозможува делегирање на иста задача од две различни лица и овластувањата за одобрување, извршување, евидентирање/сметководство и контрола се доделени на различни лица.
- Искористена е законската можност од член 8 став 1 и донесени се Решенија за генерални овластувања, во февруари 2014 година, согласно Правилникот за начинот на давање овластувања, доставени до МФ – Сектор за ЈВФК. На решенијата за генерални овластувања и во регистарот на овластувања на МЕ (евиденција за издадени овластувања) нема потпис од вработениот со кој ќе ја потврди преземената одговорност. Донесените овластувања се соодветни на хиерархиското ниво односно решенијата се донесени за државниот секретар, државни советници и раководители на сектори.
- Поради непополнетост на Секторот за финансиски прашања, во МЕ ангажирани се лица за вршење на сметководствени и финансиски работи за што склучен е договор со СОЗР, во јануари 2013 година. Во овој сектор, за вршење на ех – анте и ех пост финансиска контрола, во одделението за буџетска контрола, предвидени се две работни места со двајца извршители, и во одделението за сметководство и плаќање, предвидено е едно работно место со еден извршител, но истите не се пополнети. Во одделението за сметководство и плаќање не е пополнето работното место благајник. Работите на благајник ги извршува лице ангажирано по договор склучен со СОЗР.
- Постои ограничен пристап, заштита и правилна употреба на материјалните, финансиските и ИТ ресурси, преземени се мерки за

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 17

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

контрола на пристап преку картици за идентификација и физичка заштита при влезот на субјектот.

Со извршената ревизија на интерните акти, воспоставениот информациски систем, пропишаната организациона структура и системот на интерни контроли кои ги применува МЕ, се констатирани следните состојби:

- Во Правилникот за организација и работа на МЕ и Правилникот за систематизација на работните места во МЕ, предвиден е Сектор за информатичка и комуникациска технологија, во кој се предвидени 13 работни места, а пополнети се 5, при што не е назначен раководител, ниту помошник на раководител;
- Има резервна копија на податоци (backup) на посебен медиум, но немаат копија на надворешна локација, а податоците од апликацијата за сметководствена евиденција се бекапираат од страна на вработен во СОЗР;
- Има распределба на надлежности во апликациите за финансиско работење;
- При користењето на апликацијата за финансиско сметководство се вградени соодветни контроли за пристап до апликацијата и податоците;
- Податоците од финансиското работење од минати години се заклучени и не постои можност да бидат променети;

Погоре наведените состојби упатуваат дека во министерството постојат контролни активности на база на донесени политики и воспоставени постапки за справување со ризиците со цел постигнување на целите и задачите на субјектот.

### 2.1.4. Информации и комуникации

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

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 18

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Министерот прима информации за извршување на буџетот/финансиски план, употреба на ресурси и остварување на стратешки, годишни и оперативни планови од раководителите на секторите.
- Во МЕ е развиен ефикасен систем на комуникација (внатрешна и надворешна) и хоризонтална и вертикална, преку воспоставен начин на комуникација по пат на писмена кореспонденција и електронска пошта. Системот содржи правила за подготвување, извршување, пренесување, употреба и архивирање на документите врз основа на изготвена процедура - Функционална спецификација на процес Влезни фактури на апликацијата ДМС од МИОА, изработен заклучно со октомври 2013 година.
- Во досегашниот период не е остварена соработка помеѓу лицето задолжено за неправилности со раководителот на Секторот за финансиски прашања и нема поднесено извештај до Единицата во Управата за финансиска полиција, за постоење на неправилности и сомнежи за измами и корупција при користење на јавните средства.

Наведената состојба укажува дека системот на информации и комуникации е на задоволително ниво, но има можност за преземање на дополнителни активности за зајакнување на системот со цел обезбедување на квалитет на информациите и известувањето, спроведување на активностите за внатрешна контрола со цел постигнување на целите на субјектот.

### 2.1.5. Мониторинг

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

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 19

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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

- Кај раководството на субјектот постои позитивен став за постапување по препораките дадени од внатрешни и надворешни ревизори со цел јакнење на внатрешните контроли.
- Во МЕ од страна на министерот се следи изготвувањето и извршувањето на Програмата за работа за 2013 и извршувањето на буџетот на МЕ за 2013 година.
- Во досегашниот период не е извршено самопроцена на одделни процеси на системот за ФУК, во текот на годината, преку единицата за финансиски прашања и нема дадено мислење за ФУК што треба да претставува составен дел на Годишниот финансиски извештај за 2012 година, со што не е постапено по член 18 став 3 и 8 од ЗЈВФК, а во врска со член 47 од истиот закон.

Поради наведеното постои ризик системот на ФУК да не функционира на ефикасен и ефективен начин и истиот да има потреба од преземање на дополнителни активности заради негово подобрување во наредниот период.

2.2. Со ревизијата на процесите за управување и контрола при утврдување на ефикасноста на системот на интерни контроли при спроведувањето на набавките и плаќањата и заштита на средствата и обврските (инвентарисување на средствата и обврските) констатирана е следната состојба:

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

Во МЕ, спроведувањето на процесот на набавките и плаќањата, се врши во Секторот за финансиски прашања, кој што се состои од 4 одделенија, и тоа: одделение за буџетска координација, одделение за буџетска контрола, одделение за сметководство и плаќање, и одделение за јавни набавки.

2.2.1.1. Врз основа на спроведеното интервју, снимениот систем на интерни контроли, тестовите на усогласеност, увидот во прегледот на спроведените набавки за 2012 и 2013 година, го констатиравме следното:

- Јавните набавки се спроведуваат по постапка и начин дефинирани во Законот за јавни набавки и подзаконските акти. Активностите поврзани со јавните набавки ги врши Одделението за јавни набавки во

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 20

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

координација со Одделението за буџетска координација и контрола и Секторот за правни работи. Одделението за јавни набавки има 4 вработени, од кои 2 лица имаат потврда за работа со јавни набавки издадена по спроведена обука и положен испит во Бирото за јавни набавки. Составот на Комисија за јавни набавки се формира за секоја јавна набавка.

- Набавките се спроведуваат врз основа на утврдени средства во Буџетот и Годишниот план за јавни набавки. МЕ ги спроведува постапките за ЈН и за органите во состав на министерството (ДИТИ, УНП, ДПИ, БМ), од кои ДПИ и БМ се органи во состав на МЕ со својство на правно лице, согласно донесените закони: Закон за метрологија и Закон за ДПИ. Од 1 мај 2014 година, со донесувањето на Законот за техничка инспекција, ДИТИ добива својство на правно лице, со своја буџетска сметка како буџетски корисник од прва линија. Органите во состав на МЕ кои имаат својство на правно лице, во наредниот период самостојно ќе ги спроведуваат набавките.
- Донесена е пишана процедура со која детално е опишан начинот на подготовка и спроведување на набавките, задолжени лица, тек на движење на документацијата, следење на нивно навремено спроведување и процедура за квалитет ISO 9001:2008 за изготвување на договори по конкретни јавни набавки и истите се достапни до сите инволвирани вработени.

Со тестови на усогласеност на постапки за јавни набавки се уверивме дека системот на интерни контроли во процесот на јавни набавки е воспоставен и функционира, со оглед дека во голем степен е обезбедена усогласеност со законските прописи.

Со деталните тестирања на неколку јавни набавки реализирани со отворена постапка и со барање за прибирање понуди, ревизијата констатира дека Изјавите за непостоење на судир на интереси ги потпишуваат 3 члена на Комисијата, Претседателот и уште 2 члена, кои најчесто учествувале во отворањето на понудите и изготвувањето на Извештајот од спроведената постапка, а министерот како одговорно лице немал пракса истите да ги потпишува, што не е во согласност со член 62 од ЗЈН.

Во 2014 година преземени се активности од страна на министерството и изјава за непостоење на судир на интереси се потпишува од членовите на Комисијата и од одговорното лице.

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 21

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Со увид во системот на интерни контроли кај процесот на плаќање ревизијата констатира дека во МЕ во пракса воспоставен е систем на следење и контрола на сметководствената документација, меѓутоа во текот на 2013 година не се донесени пишани процедури со јасно дефинирани надлежности и одговорности во однос на потврдување на комплетност и веродостојност на трансакциите. Во октомври 2013 година донесен е документ Функционална спецификација на процес влезни фактури, во кој е опфатен текот и описот на процесот за постапување со влезни фактури, а истиот во текот на 2014 година се тестира и `сеуште не е во примена. Врз основа на воспоставена пракса на функционирање во министерството, во текот на 2014 година донесени се интерни акти со кои се регулирани различни видови на постапки за набавка на стоки, услуги и работи, со јасно разграничување на инволвирани лица, поделба на должности и документи за известување кои во целост се применуваат.
- Врз основа на донесени решенија за генерални овластувања постои соодветна поделба на надлежности помеѓу лица овластени за одобрување на плаќањето, исплата на средства и сметководствено евидентирање. Набавката односно преземањето на обврската се врши врз основа на склучен договор по спроведена постапка за јавна набавка. Воспоставен е тек на документација кој опфаќа архивско заведување на примени фактури, доставување на оригиналните финансиски документи до Секторот за финансиски прашања, верификација на фактурите од страна на овластени лица од организационите единици кои презеле финансиски обврски и навремено доставување на комплетирана документација до сметководството за нејзино евидентирање.
- Во однос на реализацијата на буџетот, во министерството е обезбеден начин на следење на реализацијата на буџетот/финансиски план по одделни ставки, со усогласување на платениот износ со соодветната буџетска ставка.
- Во одделението за буџетска контрола е воспоставена контрола во делот на реализација на договорите, врз основа на преглед на склучени договори и нивна реализација.

Со извршените тестови на усогласеност на системот на интерни контроли во процесот на плаќање ревизијата утврди дека системот на интерни контроли функционира, со минимални отстапувања, со што се обезбедени услови за навремено откривање на ризици и грешки, точноста и целосноста на финансиски евиденции и навремено изготвување на релевантни финансиски извештаи. Ревизијата утврди недоследно почитување на член 9 и 10 од Правилникот за начинот на спроведување на општите финансиски процеси односно во МЕ не е воспоставена пракса од страна на овластените лица за

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 22

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

преземање на финансиска обврска да се изготвува барање за плаќање со листа за проверка за преземање финансиски обврски како основ за потпишување на налог за плаќање од овластено лице за плаќање.

### 2.2.2. Инвентарисување на средствата и обврските:

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

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

- Согласно член 21 од Законот за сметководството за буџетите и буџетските корисници, во МЕ 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, не е донесен интерен акт/процедура, која што обврска е пропишана во Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор (Стандард 12 – Процедури).
- За спроведувањето на активностите врзани со пописот на средства во МЕ, со состојба на 31.12.2013 година, министерот донел Решенија за формирање на пописни комисии во МЕ и органите во состав, во кои јасно се определени сите елементи содржани во член 30 од Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници.
- Во книгата на капитален имот и во деловните книги и ФИ на МЕ за сметката на основниот буџет на РМ, покрај целата опрема на МЕ со двата органа во состав (ДИТИ и УНП), е влезена и старата опрема на Бирото за метрологија и на Државниот пазарен инспекторат, кои се органи во состав на МЕ со својство на правно лице, согласно донесените закони: Закон за метрологија и Закон за ДПИ. Поради ова не е извршено целосно раздвојување на опремата која ја користи ДПИ и БМ како посебни правни лица односно во евиденциите на МЕ `сеуште останува опремата која е набавена пред 2008 година, што создава тешкотии при вршење на пописот.
- Со пописот на ден 31.12.2013 година, според донесените решенија за формирани комисии и извештаите од извршен попис, МЕ нема формирано комисија за попис на паричните средства на сметки, во

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 23

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

благајни и на платежни картици (Виза картички) и не се изготвени посебни пописни листи.

- За извршениот физички попис на материјалните средства се изготвени посебни пописни листи по видови на опрема и по одделни места во МЕ и органите во состав, при што се опфатени средствата во употреба, вон употреба и во подготовка, освен што не е утврдена и издвоена застарената информатичка опрема која не се користи во посебни листи за расход.
- Според книгата на основни средства (листинг на основни средства) сите средства во МЕ имаат инвентарни броеви. Меѓутоа, со увид на лице место и при вршењето на физички попис поголем дел од опремата не се означени, односно дел од инвентарните броеви се извадени. Исто така, во изминатиот период во деловните книги и во книгата на основни средства несоодветно се евидентирани дел од материјалните и нематеријалните средства, не се изготвувани реверси на корисниците – вработени во МЕ за поголем дел од информатичката опрема, за мобилните телефони, ситниот инвентар, поради што се јавуваат тешкотии во потврдување на физичкото постоење на одделно средство.
- За пописот на нематеријални средства се изготвени посебни пописни листи во кои за средствата (софтверите) е извршен препис на податоците од листингот на основни средства, без соодветно образложение и документација за поединечните набавени софтвери, и корисен век на употреба (ограничен или неограничен), а за издатоците за истражувања и развој се прифатени списоците доставени од секторот за минерални сировини, без проверка и увид во документацијата и соодветно образложение за спроведените книжења во сметководствената евиденција, од кога истите потекнуваат, која е поединечната вредност и какви ефекти можат да се очекуваат на подолг период од една година.
- Со пописот на инвестициите во тек, не е утврден степенот на довршеност на инвестицијата и не извршено усогласување на истата со евидентираниите времени ситуации.
- Пописот на побарувањата и обврските не е извршен согласно член 31-в од Правилникот, односно за дел од побарувањата и обврските во МЕ во пописните листи (прегледи) се наведени вкупните состојби со 31.12.2013, по списоци од книговодство односно спецификации со состојба на 31.12.2013, кои не се приложени кон листите и извештајот, како и без да се изврши проверка и потврдување на реалноста на искажаните состојби. Исто така, за пописот на обврските по долгорочниот кредит не е утврден правниот основ за постоење на обврската.
- Во пописните листи и извештаите за извршен попис во МЕ, со состојба на 31.12.2013 година, не се утврдени средства на други субјекти – туѓа

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 24

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

опрема во просториите на МЕ, иако постојат и се користат средства (компјутери) од други институции.

- Во врска со сопствени средства кои се наоѓаат кај други субјекти, во февруари 2014 година добиена е пописна листа од УХМР за извршен физички попис на опремата дадена на времено користење за лабораторијата сместена во УХМР, за која не е извршена споредба на фактичката со книговодствената состојба.
- По извршениот физички попис, во дел од пописните листи во МЕ и органите во состав, не се внесени податоците за запишување на сметководствена состојба, вредносно пресметување на попишаните количини и утврдување на причините за постоење на неусогласеност помеѓу фактичката и сметководствената состојба на средствата и изворите на средства. Исто така, дел од пописните листи не се потпишани од сите членови на пописните комисији.
- ЦПК изготвила Извештај за извршениот годишен попис во МЕ и органите во состав, во февруари 2014 година, врз основа на поединечните извештаи за извршен попис на средствата, побарувањата, обврските, во МЕ (зграда), информатичката опрема, побарувањата, обврските и нематеријалните средства, попис во ДИТИ, УНП, БМ и ДПИ, од страна на пописните комисији, односно вкупно 7 поединечни извештаи, од кои два извештаи не се потпишани од членовите на пописната комисија.
- По разгледување на Извештајот, доставен од страна на ЦПК, донесено е Решение, со кое се усвојуваат предлозите на ЦПК, а кои се однесуваат на: повторна нумерација со инвентарни броеви на сите постојани средства затекнати со пописот, листата на постојани средства искажани како кусок да се отпише од сметководствената евиденција, да се стави во употреба бар код читачот со цел олеснување на постапката за вршење на попис во наредните години, како и ставање на трајни инвентарни броеви со бар кодови, а во врска со листата за мобилни телефони, да се обезбедат изјави од корисниците.
- Со Извештајот за извршениот годишен попис, од ЦПК, прифатени се и усвоени сите поединечни извештаи со нивните предлози и утврдени разлики (кусоци, вишоци), и предлогот за расход кај одделни средства, освен извештајот на ДПИ, со одделенијата за инспекциски надзор во градовите низ РМ, од причина што утврдени се големи разлики и неусогласености помеѓу сметководствената и фактичката состојба кои произлегуваат од некомплетно извршен попис во одделенијата на ДПИ во градовите низ РМ.
- Со донесеното Решение за усвојување на Извештајот, министерот не постапил согласно член 34 од Правилникот, односно во решението не е утврден: начинот на ликвидација на кусоците, начинот на книжење на

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 25

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

вишоците, отписот на ненаплативи и застарени побарувања, расходувањето на средствата, опремата, ситниот инвентар, како и мерките кои треба да се преземат против лицата одговорни за настанатите кусоци, оштетувања на средствата и за ненаплативите побарувања.

- По Извештајот и Решението за усвојување на истиот, спроведено е книжење за утврдениот кусок на опрема, а не се спроведени книжења за најден вишок на основни средства во МЕ (зграда), УНП и БМ, од причина што министерот не презел активности за проценка на вредноста на вишокот на средства заради нивно евидентирање во деловните книги.
- Во врска со утврдениот расход во ДИТИ и БМ, не се превземени активности за проценка на вредноста на средствата, заради нивно отуѓување и отстранување од просториите на министерството и органите во состав.

Погоре наведените состојби упатуваат на: присуство на ризици во процесот на инвентарисување на средствата и обврските што има влијание на воспоставувањето на ефикасен и ефективен систем на финансиско управување и контрола и потреба од преземање на дополнителни активности за спроведување на попис на средствата и обврските на начин пропишан со законската регулатива.

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

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

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 26

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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

### 3.1. Стандарди и методологија за извршување на внатрешна ревизија

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

Во МЕ, во досегашниот период, се донесени и потпишани Повелби за внатрешна ревизија за 2011 и 2014 година, кои ги содржат сите елементи предвидени со Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и за начинот на известување за ревизијата. Истите не се доставени до МФ – Сектор за ЈВФК, иако во самиот текст, на крајот на повелбата е наведено дека копие од потпишаната повелба се доставува до ЦЕХ – МФ, согласно член 4 од Правилникот за Повелбата за внатрешна ревизија.

Наведените состојби упатуваат дека во делот на Стандардите и методологијата за извршување на внатрешната ревизија не постојат ризици, односно МЕ воспоставило соодветни политики за функционирање на внатрешната ревизија и остварувањето на посебните и општите цели на субјектот.

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

Согласно Правилникот за организација и систематизација на работните места, Единицата за внатрешна ревизија е дефинирана и поставена како независна организациона единица во министерството и како Одделение за внатрешна ревизија е одвоено од другите организациони единици во субјектот.

Во одделението за внатрешна ревизија се предвидени 4 работни места со вкупно 5 извршители, согласно висината на просечниот буџет/финансиски план на МЕ во последните три години кој изнесува најмалку 500 милиони денари, од кои пополнето е само едно работно место – раководител.

Ревизијата констатира дека моменталните ресурси на ЕВР од еден внатрешен ревизор, не се доволни за квалитетна, целосна и навремена реализација на активностите на ВР.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 27

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Во врска со потребата за стручен кадар во внатрешната ревизија, раководителот на ЕВР има доставено писмо до МЕ – Сектор за управување со човечки ресурси, на ден 01.04.2011 година, земајќи ја предвид одредбата во член 31 став 1 ал. 2 од ЗЈВФК.

Согласно Правилникот за систематизација на работните места, раководителот на ЕВР директно го известува министерот за сите ревизорски прашања.

Во МЕ не постои посебна процедура за управување со ризик, поради што внатрешниот ревизор немал прилика да го дискутира управувањето со ризик, ниту пак да советува. Но во ревизорските извештаи, онаму каде е потребно опфатени и опишани се можни и веројатни ризици од тековни или следни активности.

Во досегашниот период ревидираните организациони единици немаат забелешки за работењето на ЕВР кои се однесуваат на непочитување на принципите содржани во Етичкиот кодекс.

Раководителот на ЕВР има посетено и реализирано повеќе обуки и учество во повеќе проекти, во земјата и странство, со цел негово професионално усовршување и надградување.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во МЕ воспоставена е соодветна организациона поставеност на внатрешната ревизија, но кадровската неекипираност е еден од ризиците за непречено и целосно извршување на ревизорските задачи на одделението за внатрешна ревизија.

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

Во периодот од 2012 до денес, раководителот на ЕВР има донесено три стратешки планови кои опфаќаат период од по три години, и за кои е добиена согласност од министерот. Овие планови ги содржат сите елементи согласно Правилникот.

Од причина што МЕ нема донесено Стратегија за управување со ризикот, ризиците ги оценува внатрешната ревизија, со заедничка анализа на ризиците со раководителот на субјектот, врз основа на која го донесува годишниот план за извршување на ВР, како и при вршење на поодделни внатрешни ревизии на системите и процесите кои ги ревидира во текот на годината.

Исто така, раководителот на ЕВР има изготвено Матрица за проценка на ризици во определени ревидирани области и активности за 2012 и 2013 година.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 28

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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

Годишните и стратешките планови не се доставени до ЦЕХ во законскиот рок односно до 15 декември во тековната година со што не е постапено согласно член 40 став 4 од ЗЈВФК.

Извршени се неколку измени на годишните планови за 2012 и 2013 година, врз основа на соодветно образложение, при што сите измени и дополнувања се доставени со писмо до МФ – Сектор за ЈВФК.

Кај поединечните ревизии извршени во текот на 2013 година, постои усогласеност на реализацијата во однос на дефинираната временска рамка. Министерот е информираан за состојбата на извршувањето на планот за внатрешна ревизија.

ЕВР секогаш врши измена на годишниот план за извршување на внатрешна ревизија кога има потреба и секогаш го известува Секторот за ЈВФК. Но нема случај на евидентно отстапување од планот.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на планирањето на внатрешната ревизија не постојат ризици односно воспоставен е добар систем кој овозможува реализација на планираното.

### 3.4. Извршување и известување на ВР

Согласно Годишниот план за извршување на внатрешната ревизија за 2013 година извршени се вкупно 5 ревизии.

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

По изготвувањето на нацрт извештаите, нема доказ за одржан завршен состанок, меѓутоа постои соработка и комуникација со раководството на ревидираните организациони единици на кои се презентираат наодите и заклучоците од извршената ревизија.

Согласно член 15 став 3 од ЗЈВФК, одговорот на раководителот на ревидираните организациони единици по претходниот извештај, содржи коментари за содржината и акциски план за спроведување на препораките. За ревизиите во 2013 се доставувани акциски планови, освен за две ревизии во 2013, и покрај писменото барање од раководителот на ЕВР.

Раководителите на ревидираните организациони единици во 2013 година немаат доставено одговори со коментари за содржината на извештајот, освен

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 29

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

за една ревизија, на кој е доставен одговор со коментар (забелешки), и е составен дел на Конечниот извештај.

Сите конечни ревизорски извештаи за 2013 година од страна на Одделението за внатрешна ревизија доставени се до министерот и до раководителите на ревидираните организациони единици и истите ги содржат сите елементи наведени во член 16 став 1 од Правилникот.

Одделението за ВР во МЕ во неколку случаи изготвило ревизорски меморандум како што е предвидено со член 17 од Правилникот.

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

Раководителот на ЕВР има изготвено Извештаи за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија на МЕ за 2011 и 2012 година. За 2013 година за време на ревизијата беше во тек на изготвување од причина што крајниот рок е 10 мај 2014 година.

Нивото на ефективност на работењето на ЕВР е на задоволително ниво но и покрај тоа постојат одредени проблеми од аспект на повратни информации од ревидираните сектори.

### 3.5. Мониторинг и имплементација на препораките

ЕВР води евиденција на имплементација на препораките преку внесување на податоците во Матрица за следење на имплементацијата на препораките согласно ревизорските извештаи.

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

ЕВР врши оценка на спроведувањето на препораките при вршењето на идни ревизии, и во случаи доколку се повтори ревизијата кај претходно ревидирана организациона единица.

Досега, начинот на следење на препораките од ЕВР, се врши со писмо и електронски дописи кај некои ревизии, или усно со прашања до раководителите за ревидираните области. Раководителот на ЕВР води регистар на спроведени препораки, во кој се внесени мал број на податоци од причина што ревидираните единици не доставуваат одговори за преземени активности по дадените препораки.

Министерот нема преземено конкретни мерки/активности против одговорните лица доколку препораките од внатрешната ревизија не се спроведени.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 30

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на имплементацијата на препораките на внатрешната ревизија постојат ризици од причина што ревидираните сектори не доставуваат квартални извештаи за преземените мерки по дадените препораки.

### ЗАКЛУЧОК :

„Од страна на раководството на МЕ се преземени политики и конкретни активности, за донесување и имплементирање на стратешки документи, подзаконските и интерните акти, ИСО стандарди за управување со квалитет за значајните активности, делегирање на овластувања, распределба на должностите и одговорностите и начинот на планирање, извршување, известување и мониторинг на внатрешната ревизија.

И покрај утврдените состојби во делот на недоволна кадровска екипираност на Секторот за финансиски прашања, Одделението за внатрешна ревизија, недонесената Стратегија за управување со ризици и слабостите во процесот на инвентарисување, ревизијата констатира дека се создадени услови за воспоставување и функционирање на систем на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија, но има потреба од преземање мерки и активности во функција на подобрување на ефикасноста и ефективноста на истиот“.

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

### ПРЕПОРАКИ:

1. Раководителот на субјектот да преземе мерки и активности за да се изврши пополнување на работните места во Секторот за финансиски прашања.
2. Раководителот на Секторот за финансиски прашања и работните групи да преземат мерки за спроведување на поединечните активности утврдени во планот за воспоставување на ФУК.
3. Раководителот на субјектот да преземе мерки и активности и да донесе Стратегија за управување со ризикот, односно да изврши анализа на ризиците според критериуми и нивна категоризација.
4. Надлежните лица, преку Секторот за финансиски прашања, да вршат самопроцени на одделните процеси на системот за финансиското управување и контрола во текот на годината, а на крајот на годината да даде мислење за истото во Годишниот финансиски извештај.
5. Одговорните лица да ја стават во примена процедурата Функционална спецификација на процес влезни фактури.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 31

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

6. За преземање на финансиска обврска, да се изготвува барање за плаќање, од страна на овластените лица, со листа за проверка за преземање на финансиска обврска, како основ за потпишување на налог за плаќање.
7. Раководителот на субјектот да преземе активности и мерки за квалитетно организирање и извршување на пописот на средствата и изворите на средства, согласно законските прописи.
8. Во наредниот период министерот да преземе активности за пополнување на работните места во одделението за внатрешна ревизија.
9. Раководителот на одделението за внатрешна ревизија да ги преземе следните мерки и активности:
  - ✓ Да достави копии од донесената Повелба за внатрешна ревизија за 2014 година до МФ - Сектор за ЈВФК.
  - ✓ Стратешките и годишните планови, да ги доставува до Централната единица за хармонизација и до раководителите на секторите во МЕ опфатени со годишниот план, во законскиот рок, односно до 15 декември во тековната година.
  - ✓ 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.
  - ✓ Раководителите на ревидираните организациони единици 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 32

\_\_\_\_\_