

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

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

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

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

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

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

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

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

1. Правна рамка и стратешки документи

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

Одредбите од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола кои се однесуваат на утврдување на опфатот на финансиското управување и

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

контрола се однесуваат на буџетските корисници од законодавната, извршната и судската власт, фондовите, општините и градот Скопје, притоа вклучувајќи ги и Јавните здравствени установи кои се корисници на средствата од Фондот за здравствено осигурување на Република Македонија. Обврска за создавање на ефикасен систем на финансиско управување и контрола за овие институции создаваат и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор кои се применуваат во Република Македонија.

Надлежните органи за раководење и управување во ЈЗУ ЦЈЗ, пристапиле кон донесување на следните акти од значење за работењето на институцијата :

- План Програма за работа на ЈЗУ ЦЈЗ за 2013 година усвоена од страна на Управен одбор во кои се дадени насоки за годишните цели на работењето;
- Годишен финансиски план на ЈЗУ ЦЈЗ за 2013 година усвоен од страна на УО;
- Извештај за финансиско работење на ЈЗУ ЦЈЗ за 2013 година усвоен од страна на УО;
- Правилник за систематизација и организација на работните места во ЈЗУ ЦЈЗ, донесен од страна на надлежните органи во текот на 1994 година како и неговите измени и дополнувања во 2000 година, 2008 година, 2009 година, 2010 година и 2012 година;
- Процедури за работа кои имаат добиено ИСО сертификација, упатства и правилници со кои се опишани тековни работни процеси во ЈЗУ ЦЈЗ;
- но изостануваат активностите кои се однесуваат на донесување на План за финансиско управување и контрола како и донесување на Стратегија за управување со ризиците.

Воспоставената правна рамка, како и сертификација за квалитет на работните процеси согласно на ИСО стандардите претставуваат активности кои ќе влијаат кон надградување и подобрување на системот на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија, но потребно е да се преземат активности во делот на донесување на План за финансиско управување и контрола и Стратегија за управување со ризиците

2. Финансиско 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 основните компоненти на Финансиското управување и контрола.

2.1. Компоненти на финансиското управување и контрола

Финансиското управување и контрола се заснова на одредбите на Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, меѓународно прифатените стандарди и стратешките документи од оваа област, при што правилната имплементација е условена од степенот на меѓусебно поврзаните компоненти, и тоа:

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

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

Раководителот на субјектот согласно ЗЈВФК и Стандардите за внатрешна контрола има обврска да воспостави контролно опкружување како една од компонентите на финансиското управување и контрола кое е основа на целиот систем за внатрешна контрола и влијае врз целокупниот квалитет на внатрешната контрола. Правилно воспоставеното контролно опкружување претставува основа за сите останати компоненти на внатрешната контрола со што се обезбедува намалување на ризиците во однос на законското користење на средствата, како и зголемување на дисциплината и одговорноста на вработените.

Заради наведеното потребно е да се обезбедат елементите на контролното опкружување и тоа:

- Личен и професионален интегритет на раководителите и вработените во субјектот;
- Начин на размислување и стил на работење на раководителите;
- Организациона структура која обезбедува поделба на одговорностите и јасни правила, права, обврски и нивоа на известување;
- Политики и практики на управување со човечки ресурси и
- Компетентност на вработените.

Постапувајќи во согласност на законските и подзаконски акти кои го уредуваат работењето на ЈЗУ ЦЈЗ, надлежните органи за управување имаат усвоено Правилник за внатрешна организација и систематизација на работните места. Во актот за систематизација на работните места не е содржан делот на деталниот опис на работните задачи на вработените лица на соодветни работни места во ЈЗУ ЦЈЗ. Од страна на субјектот ни беше доставен документ „Опис на работите на работните места“ кој не е составен дел на актот за систематизација и кој дава детални насоки за работните

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

должности одговорности и надлежности на вработените лица кој е одобрен од УО и соодветно архивиран. Во делот на систематизацијата која ги опфаќа Одделението за сметководствено финансиски работи, Отсекот за јавни набавки и Одделението за административно правни работи со измени во систематизацијата се изземени раководните работни места на овие организациски единици со што не е воспоставена целосна хиерархиска организациска структура како што е предвидено со член 14 од ЗЈВФК.

Воспоставени се голем број на процедури кои се во насока на воспоставување на соодветно контролно опкружување и намалување на ризиците на прифатливо ниво како и реализација на тековни и работни процеси во рамките на ЈЗУ ЦЈЗ. Сите овие процедури имаат стекнато сертификат за квалитет на работен процес согласно ИСО сертификација. Притоа како позначајни ИСО сертифицирани процеси поврзани со системот за финансиско управување и контрола ги потенцираме следните:

- Упатство за ажурирање на влезни фактури;
- Упатство за постапување со готовина која секојдневно се наплатува за извршени услуги;
- Упатство за спроведување на постапка по јавна набавка, и
- Упатство за управување со процесни документи во ЈЗУ ЦЈЗ;

Активностите во врска со вработување на ново вработени лица, наградување и казнување се вршат согласно Законот за здравствена заштита, Законот за работни односи и Колективниот договор.

Во текот на 2013 година ЈЗУ ЦЈЗ има упатено дел од вработените на обуки во земјата и странство. Притоа од страна на соодветните организациски единици во рамките на ЈЗУ ЦЈЗ се изработуваат Планови за обука на вработените за секоја организациона единица, постои евиденција на спроведени обуки и тренинзи како и Матрица за обученост и компетентност на вработените. Од страна на ЈЗУ ЦЈЗ беше прифатена сугестијата на ревизијата овие Планови да се обединат во еден генерален план за едукација на вработените на ниво на институцијата.

Согласно на Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор кои се усвоени и прифатени за примена во Република Македонија, ЈЗУ ЦЈЗ има доделено овластувања на вработени кои се однесуваат на замена на вработени лица кои се спречени да ги извршуваат своите работни обврски за определен период од различни причини (боледување, годишни одмори, останати отсуства и сл.), со цел да се обезбеди континуирано и непречено извршување на тековните работни обврски во сите организациони единици на ЈЗУ ЦЈЗ.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Имајќи го во предвид целокупното финансиско управување и контрола во ЈЗУ ЦЈЗ, истото има извршено дел од обврските во поглед на воспоставување на соодветен систем на контролно опкружување.

2.1.2. Управување со ризиците

Согласно на член 15 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и стандардот 11 – Управување со ризик од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор, субјектот од јавниот сектор треба систематски, најмалку еднаш годишно, да ги анализира ризиците кои се поврзани со активностите, да развие соодветни планови за ограничување на можните негативни последици од овие ризици и да определи вработени кои ќе бидат одговорни за имплементација на донесените планови. Управувањето на ризиците е активност која бара, раководителот на субјектот да преземе активности за утврдување, проценка и контрола на настани и состојби кои може да имаат влијание врз остварување на целите на институцијата како и оценка на изложеноста на активностите на ризик.

Во насока на минимизирање на ризиците по имотот извршено е осигурување на имотот на ЈЗУ ЦЈЗ, за што е спроведена постапка за јавна набавка.

ЈЗУ ЦЈЗ нема изготвено Стратегија за управување со ризици со која ќе се утврди прифатливото ниво на изложеност на ризици, проценката на веројатноста за настанување на ризикот и неговото влијание, следење и оценка на ризиците. Неизготвувањето на наведениот акт како што е предвидено со членот 15 од ЗЈВФК и стандардот 11 – Управување со ризик од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор укажува дека не се преземени активности за менаџирање и минимизирање на ризикот од неисполнување на целите на институцијата, како и ризик во однос на заштитата на средствата.

2.1.3. Контролни активности

Соодветното справување со ризиците, бара од раководителот на субјектот да утврди контролни активности базирани на политики и процедури кои се воведуваат и спроведуваат за осигурување на остварување на целите, односно управување со ризиците. Ваквата обврска на ЈЗУ ЦЈЗ е утврдена согласно Стандардите 12, 13, 14 и 17 од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и членот 16 од ЗЈВФК, во кои се опфатени постапки за одобрување, пренесување на овластувања и одговорности, разграничување на должности, систем на двоен потпис, постапки за точно, правилно и ажурно евидентирање на сите трансакции, како и воспоставување на ex-ante и ex-post контрола, усогласување на евиденции и контроли во информатичка технологија.

Со извршената ревизија на интерните акти, констатиравме дека раководството во ЈЗУ ЦЈЗ има усвоено политики и процедури за важните функции во делот на финансиски контроли, контроли во пристапот до

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

ресурсите и нивна физичка заштита, општи и апликативни контроли во ИТ системот, движење на документацијата со што делумно се овозможени услови за намалување на ризиците и постигнување на целите на субјектот. Во таа насока, ги констатиравме следните состојби:

- донесени се системски процедури за сите процеси во ЈЗУ ЦЈЗ, изготвени според ИСО стандардот 9001:2008 и Процедура за движење на финансиската документација усвоена од страна на одговорното лице со кои се пропишува текот на движење на документите на секое ниво на одговорност, овластувања и меѓусебни врски на вработените кои управуваат, извршуваат, верификуваат или преиспитуваат одреден процес или активност и каква контрола се применува;
- доделени се овластувања за раководење и потпишување на акти и преписки со кои примателот на овластувањето може да постапува во рамките на даденото овластување;
- иако со актот за систематизација на ЈЗУ ЦЈЗ не се предвидени работни места за кои во описот на работни обврски би била предвидена и должност за вршење на ех – ante и ех – post финансиска контрола, во ЈЗУ ЦЈЗ воспоставена е само ех – ante финансиска контрола која врши проверка на законитоста и правилноста на документацијата.

Врз основа на спроведените интервјуа и снимање на системот на воспоставените контролни активности во ЈЗУ ЦЈЗ констатиравме дека поради недоволната кадровска екипираност на Одделението за сметководствено – финансиски работи доведува до концентracија на контролата на клучните фази од реализацијата на трансакциите кај едно лице (евидентирање на трансакциите, обработка и контрола на истите), додека ех-post финансиската контрола не функционира со што се јавува ризик од грешка и неоткривање. Наведените состојби упатуваат дека во ЈЗУ ЦЈЗ има делумно воспоставен систем на финансиска контрола во насока на остварување на целите на субјектот на ревизија во однос на веродостојноста на финансиското известување, ефективноста, ефикасноста на работењето и усогласеноста со применливите стандарди и прописи.

2.1.4. Информации и комуникации

2.1.4.1. Согласно членот 17 од ЗЈВФК и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор (Стандард 19 – Информирање и Стандард 20 – Комуникација), раководителот на субјектот треба да обезбеди ефективен систем на информации и комуникации, со цел да развие ефикасен систем на внатрешна и надворешна комуникација заради прецизно, непречено и брзо дистрибуирање на информациите, како и нивно комплетно и навремено доставување до крајните корисници.

ЈЗУ ЦЈЗ воспоставил систем на информации и комуникации кој овозможува навремено информирање на одговорните лица за степенот на извршување на

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

задачите, уредна и веродостојна документација на оперативните процеси и трансакции, целосно дистрибуирање на информациите на сите нивоа, добивање на повратни информации, дефинирање на крајните рокови за извршување на задачите, со цел воспоставување на ефикасен и ефективен систем на финансиско управување и контрола и тоа на следниот начин:

- Информациите се разменуваат преку: одржување секојдневни состаноци со директорот на центарот, одржување Стручен колегиум двапати во месецот, секојдневна комуникација на раководството со вработените и информации кои до вработените се доставуваат по електронска пошта;
- Воведен е Систем на менаџмент со квалитет според стандардот ИСО 9001:2008 со кој се опфатени сите деловни процеси, одделенија и отсеци. Воспоставени се и интерни процедури за работа кои се применуваат во работењето на одредени одделенија и отсеци.
- Донесено е Известување бр. 04-1086/1 од 27.04.2012 година со кое вработените се задолжуваат секојдневно да ја користат службената електронска адреса и навремено да одговорат на пристигнатата пошта.
- Изработен е Извештај за финансиското работење на ЈЗУ ЦЈЗ за 2013 година и истиот е усвоен од страна на Управниот одбор.

Наведените состојби упатуваат дека во ЈЗУ ЦЈЗ воспоставен е систем на информации и комуникации кои имаат важна улога во донесувањето на соодветни одлуки на раководството на субјектот и во воспоставување и спроведување на ефективна и ефикасна внатрешна контрола.

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

- Во Правилникот за систематизација и организација на работите во ЈЗУ Центар за јавно здравје има предвидено вработени од областа на ИТ кои се грижат за ИТ системот;
- ЈЗУ ЦЈЗ нема изготвено Стратегија за ИТ како документ за сеопфатна ИТ безбедност и не се пропишани политики и процедури за користење и пристап до ресурсите во ИТ системот.

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

- Воспоставена е распределба на надлежности во Апликациите за финансиско работење;
- Обезбедена е резервна копија на податоци (backup) на посебен медиум;
- При користењето на апликацијата за финансиско сметководство вградени се одредени контроли за пристап до апликацијата и

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

податоците, сите вработени се најавуваат со посебен кориснички профил и лозинка;

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

Погоре наведените состојби укажуваат дека ЈЗУ ЦЈЗ има воспоставено информациски систем, како и имплементирано интерни контроли во системот за финансиско работење, но отсуството на Стратешки план за развој на информацискиот систем претставува ризик дека управувањето со ИТ ресурсите нема да биде во насока со приоритетите за развој на субјектот, идентификување на ИТ можностите, капацитетите и човечките ресурси.

2.1.5. Мониторинг

Согласно член 18 од ЗЈВФК и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор – Стандард 10, Следење на извршувањето, раководителот на субјектот има обврска да воспостави следење на извршувањето односно мониторинг на функционирањето на целиот систем за внатрешна контрола со цел оценување на правилното функционирање на овој систем како и согледување на можностите за исправка на недостатоците и подобрување на неговото функционирање.

Со ревизија на ЈЗУ ЦЈЗ за степенот на реализација на препораките дадени од контролата на ФЗОМ како и на извршувањето на плановите за работа констатиравме дека:

- Раководните лица имаат позитивен став за спроведување на препораките дадени во извештаите од страна на контролите од ФЗОМ ;
- Навремено се информираат раководните лица при исполнетост на реализацијата на годишните планови за работа и се изготвува шестмесечен извештај за спроведените активности кој се доставува до раководните лица на субјектот;
- Годишниот извештај за финансиско работење за 2013 година е усвоен од страна на Управниот одбор на ЈЗУ ЦЈЗ.

ЈЗУ ЦЈЗ нема воспоставен систем за самопроцена на системот на внатрешни контроли согласно на барањата на член 18 од ЗЈВФК. Воспоставувањето на овој систем ќе придонесе раководството на ЈЗУ ЦЈЗ да добива корисни информации за функционирањето на системот за внатрешни контроли, како и можност за негово натамошно подобрување и усовршување.

Од наведеното произлегува дека ЈЗУ ЦЈЗ има преземено дел од потребните активности за воспоставување на мониторинг на системот на финансиско управување и контрола.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

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

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

2.2.1.1. Процесот на Јавни набавки е во директна корелација со реализација на Буџетот/финансискиот план на ЈЗУ Центар за јавно здравје преку изготвување и усвојување на План за јавни набавки и доделувањето на договорите за јавни набавки согласно на утврдениот план.

Во периодот предмет на ревизија, јавните набавки во Центарот за јавно здравје ги спроведува една комисија за јавни набавки. Во рамките на ЈЗУ ЦЈЗ формиран е организициски облик за јавни набавки/отсек за јавни набавки кој е дел од Службата за економски работи, административно-правни и технички работи. Отсекот за јавни набавки има 4 вработени во кои има еден самостоен стручен соработник од областа на јавните набавки, еден оператор-материјален книговодител за јавни набавки и двајца референти за јавни набавки со договор за привремено вработување. Сите вработени во отсекоот за јавни набавки поседуваат потврда за положен испит за лице за јавни набавки.

Годишниот План за јавни набавки за 2013 година ги содржи сите елементи и е изготвен согласно Правилникот за содржината на годишниот план.

Согласно доставената евиденција за спроведени постапки за јавни набавки во известувачкиот период има спроведено вкупно 30 постапки за јавни набавки. Од тие 7 се постапки со отворен повик, 18 се постапки за прибирање на понуди со објавување на оглас, 2 со постапка за преговарање без објава на оглас и 3 со барање за прибирање на понуди без објавување на оглас. Предмет на ревизија беа 12 постапки за јавни набавки спроведени во текот на 2013 година од кои 4 постапки со Отворен повик, 7 постапки со барање за прибирање на понуди и 1 постапка со преговарање без објавување на оглас.

Со извршената ревизија на процесот на планирање на јавните набавки, подготвувањето на тендерската документација, доделувањето на договорите за јавни набавки и следење на нивната реализација ги утврди следниве состојби:

- ЈЗУ ЦЈЗ има усвоено Процедура/Упатство за спроведување на постапка за јавна набавка која има стекнато сертификат за стандард за управување со квалитет на работен процес ИСО 9001/2008 и соодветните обрасци и упатства.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- ЈЗУ Центар за јавно здравје располага со софтвер за следење на процесот на јавни набавки. Овој софтверски пакет се користи делумно и тоа во делот за изготвување на годишниот план за ЈН и доставување барања и спецификација за јавни набавки од страна на раководителите, поради неизвршено ажурирање на софтверскиот пакет со новите измени на Законот за јавни набавки.

2.2.1.2. Ревизијата на ефективност на системот на интерни контроли во Процесот за плаќање треба да обезбеди уверување за точноста и навременоста на исплатата и истата да е извршена за примените добра и услуги, да е во согласност со договорот и да е на соодветен добавувач.

Со цел да се овозможи ефикасно вршење на контроли и делегирање на надлежностите и активностите со различен степен на одговорности, да се обезбеди законито, ефикасно и ефективно контролирање на исплатата на превземените обврски. Во ЈЗУ ЦЈЗ донесено е Упатство за ажурирање на влезни фактури (добавувачи) и Упатство за управување со процесни документи изготвени по ИСО стандардот 9001:2008 и усвоена е Процедура за движење на финансиската документација со кои детално се дефинирани сите активности на вработените кои се однесуваат на целокупната влезна документација, текот на движење на документацијата за исплата и авторизација на истата на различни нивоа на контрола.

По извршеното снимање на воспоставениот систем на интерни контроли во процесот на плаќање ревизијата утврди дека во рамките на ЈЗУ ЦЈЗ не е определено лице со задача да врши следење на реализацијата на договорите по спроведените постапки за јавни набавки и навремено да го известува раководството за степенот на реализацијата.

Констатираните недостатоци во поглед на разграничувањето на должностите и невоспоставената ex - post финансиска контрола се истакнати во точката 2.1.3.

Со извршените контроли на поединечни плаќања, утврдивме дека: воспоставениот систем на интерни контроли функционира согласно постапката пропишана со Процедурата за движење на финансиската документација а кај трансакциите кои беа предмет на ревизија не се констатирани отстапувања. Имајќи ја во предвид недоволната кадровска екипираност во Одделението за сметководствено – финансиски работи и аналитика на побарувања и концентрацијата на контроли кај едно лице се јавува ризик во поглед на точноста и целосноста на финансиската евиденција како и во поглед на детекцијата на можните грешки.

2.2.2. Инвентарисување на средствата и обврски

Согласно одредбите на Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници пописот е процес на усогласување на состојбата на средствата и

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

нивните извори искажани во сметководствената евиденција со фактичката состојба. Согласно овие акти како и Упатството за подготовка и извршување на попис усвоено од страна на субјектот на ревизија, активностите околу реализацијата на процесот на попис ги извршува една пописна комисија со специфични задолженија.

Ревизијата имаше за цел да ја оцени ефикасноста на системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување, односно во спроведување на пописот. Притоа утврдивме дека од страна на пописните комисији се преземени повеќе активности за извршување на пописот но истите не резултирале со правилно и целосно запишување на средствата и обврските. При приемот на новонабавени материјални средства истите се заведуваат во сметководствената евиденција, додека со инвентарни броеви средствата се обележуваат при извршувањето на пописот.

Во врска со активностите околу реализација на пописот ги утврдивме следните состојби:

- Од страна на пописната комисија изготвени се посебни пописни листи за утврдената состојба со пописот на основните средства и материјалите и ситниот инвентар на залиха. Овие пописни листи не се потпишани од страна на членовите на пописната комисија;
- Не се изработени пописни листи во врска со извршениот попис на паричните средства, побарувањата и обврските како и на градежните објекти.
- Податоците кои се презентирани во Извештајот за извршениот попис не се проследени со докази (копии од последните банкови изводи и благајнички извештаи, имотни листови, старосна структура на побарувањата и обврските) кое би упатувало на констатацијата дека пописните комисији извршиле фактичка проверка и потврдување на реалноста на искажаните износи.
- Во Извештајот за пописот не се потврдени состојбите во однос на примените аванси од економски субјекти (коминтенти) и побарувањата од вработените кои се евидентирани во сметководствената евиденција на ЈЗУ ЦЈЗ.

Погоре наведените состојби упатуваат на констатацијата дека преземените активности за извршување на пописот не обезбедуваат можности за потврдување на фактичката состојба на средствата и обврските, која во исто време би претставувал основа за усогласување на сметководствената состојба. Утврдените состојби упатуваат дека постојат слабости во функционирањето на системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување на средствата и обврските.

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 и потенцијални ризици во оваа област.

Внатрешната ревизија треба да се извршува во согласност со Стандардите за професионално извршување на внатрешната ревизија, ЗЈВФК, Повелбата за внатрешна ревизија и интерните акти на субјектот.

Воспоставување на внатрешна ревизија е важен инструмент кој му овозможува на раководителот на субјектот да добие објективно стручно мислење за адекватноста на системот на финансиско управување и контрола. Таа укажува на слабостите и неправилностите и дава препораки за преземање на неопходни мерки за подобрување на системот на управување со ризик, интерни контроли и процеси на одлучување за остварување на целите на субјектот.

Со извршената ревизија на интерните и други акти во оваа област констатиравме дека со актот за внатрешна организација и систематизација на работните места ЈЗУ ЦЈЗ има систематизирано Сектор за ревизија. Овој сектор се наоѓа во состав на Службата за економски работи, административно правни и технички работи со што не е обезбедена формална независниот на единицата за внатрешна ревизија која согласно на член 33 од ЗЈВФК организациски и функционално е одговорна единствено пред раководителот на субјектот од јавниот сектор. Во текот на известувачкиот период во овој сектор формално е распоредено едно лице кое е вработено во ЈЗУ ЦЈЗ на работно место раководител на погоре споменатата служба поради што не е извршено правилно разграничување на должностите и одговорностите во овој дел од работењето на ЈЗУ ЦЈЗ. Како резултат на оваа единица за внатрешна ревизија не функционира на начин кој е предвиден со ЗЈВФК, при што не се изготвени актите предвидени во членот 40 од ЗЈВФК, и не се презентирани докази дека е извршено планирање и вршење на внатрешна ревизија на ЈЗУ ЦЈЗ. Наведеното упатува на заклучок дека единицата за внатрешна ревизија не ја извршува својата функција и на раководството на субјектот не му обезбедува информации кои се предвидени во членот 34 од ЗЈВФК.

ЗАКЛУЧОК

Надлежните органи за управување и раководење со субјектот имаат обврска за преземање мерки, политики и конкретни активности за пропишување на подзаконските и интерните акти, донесување и имплементација на процедурите за финансиско управување и контрола (планирање, извршување, мониторинг и известување) и внатрешната ревизија кои претставуваат предуслов за воспоставување на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Со извршената ревизија на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија во ЈЗУ Центар за јавно здравје Скопје констатиравме дека: донесени и имплементирани се годишни планови, пропишани се и имплементирани се контроли и процедури кои имаат стекнато сертификат за квалитет на работен процес согласно ИСО сертификација и 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 и внатрешната ревизија за непречено остварување на целите на субјектот.

Постојат можности за подобрување на функционирањето и развојот на системот на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија во делот на: донесувањето на Планот за финансиско управување и контрола, Стратегијата за управување со ризици, правилното разграничување на должностите, воспоставување на ex-post контрола, донесување на ИТ стратегија, целосната реализација на пописните активности и формирањето на независна единица за внатрешна ревизија.

ПРЕПОРАКИ

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

1. Надлежните органи за управување и раководење да ги преиспитаат направените измени во актот за внатрешна организација и систематизација на работните места и да пристапат кон утврдување на раководни позиции во организациони единици на ЈЗУ ЦЈЗ каде истите не се утврдени.
2. Надлежните органи за управување и раководење да преземат активности за донесување на Стратегија за управување со ризици и да обезбедат редовно ажурирање на истата, како и анализирање и ажурирање на контролите кои се однесуваат на минимизирање на ризиците најмалку еднаш годишно.
3. Раководителот на субјектот да преземе активности за донесување на план за воспоставување на финансиско управување и контрола.
4. Надлежните органи за управување и раководење да ги преземат потребните активности за екипирање на Одделението за сметководствено – финансиски работи што ќе овозможи соодветно и

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

правилно воспоставување на финансиските контроли и разграничување на должностите.

5. Надлежните органи за управување и раководење да преземат активности за донесување на Стратешки план за развој на ИТ системот.
6. Надлежните органи за управување и раководење да определат и назначат лице со задача да ја следи реализацијата на склучените договори за набавка на стоки, услуги и работи и за истото навремено ќе го известува раководството на субјектот.
7. Да се изврши ажурирање на софтверскиот пакет со новите измени на Законот за јавни набавки, кое ќе придонесе употреба на сите опции со кои софтверскиот пакет располага.
8. Лицата делегирани во пописните комисии да извршат проучување на законските и подзаконските акти кои го уредуваат пописот на средствата и обврските и пристапат кон вршење на целосен и квалитетен попис кој ќе преставува основа на усогласување на сметководствената со фактичката состојба.
9. Надлежните органи за управување и раководење да продолжат со преземените активности за воспоставување на внатрешната ревизија и обезбедување на услови за непречено функционирање на истата.