



Општина Кочани

Раде Кратовче бр.1 * 2300 Кочани Република Северна Македонија
Тел. +389(0)33/274-001 • Факс . +389(0)33/273-542
www.kocani.gov.mk info@kocani.gov.mk

Апстракт од конечни извештаи од внатрешна ревизија за 2022 година



**Реализација на Годишен план
за внатрешна ревизија***

Вид на извршени ревизии:

- ✓ Ревизија на усогласеност
- ✓ Финансиска ревизија

Предмет на ревизиите:

- ✓ Процес на финансиско материјално работење во ЈОУБ „Искра“ - Кочани за 2020 и 2021 година
- ✓ Процес на финансиско материјално работење во ООУ „Никола Карев“ - Кочани за 2020 и 2021 година
- ✓ Процес на финансиско материјално работење во ОМУ „Ристо Јуруков“ - Кочани за 2020 и 2021 година
- ✓ Процес на финансиско материјално работење во ООУ „Малина Попиванова“ - Кочани за 2020 и 2021 година
- ✓ Процес на финансиско материјално работење во СОУ „Љупчо Сантов“ - Кочани за 2020 и 2021 година
- ✓ Процес на финансиско материјално работење во ООУ „Кирил и Методиј“ - Кочани за 2020 и 2021 година

Цели на ревизиите:

- ✓ Да се добие уверување дека при работењето е запазена законската регулатива
- ✓ Да се добие уверување дека пописот дава реална слика на состојбата на институцијата
- ✓ Да се добие уверување дека е воспоставен систем на интерни контроли



Општина Кочани

Раде Кратовче бр.1 * 2300 Кочани Република Северна Македонија
Тел. +389(0)33/274-001 • Факс . +389(0)33/273-542
www.kocani.gov.mk info@kocani.gov.mk

Клучни утврдени состојби:

- ✓ Постои слаб систем на внатрешна контрола заради тоа што нема доволен административен капацитет;
- ✓ Констатирана е зголемена просечна потрошувачка на масло за греење за грејна сезона 2021/2022 година;
- ✓ Нема номинирано лице кое ќе се обучи за вршење на работи од областа на јавните набавки со соодветна потврда за положен испит, т.е. нема овластено лице кое ќе биде лиценцирано да ги спроведува јавните набавки;
- ✓ Лицата кои се членови на комисиите за јавна набавка како и раководните лица немаат посетено обуки од областа на јавните набавки и покрај тоа што тие ја преземаат одговорноста од спроведените јавни набавки;
- ✓ Ненавремено и неажурно книжење на фактурите за набавени стоки и извршени услуги;
- ✓ Нецелосно извршување на пописот на средствата и изворите на средствата придонесува за нереално искажување на состојбите во сметководствената евиденција и Билансот на состојбата;
- ✓ Исплатени се финансиски средства на име камата заради нередовно измирување на долгот за вршење на превоз;
- ✓ Има склучени Договори за јавна набавка - Набавка на услуга од авторска агенција или посредничко друштво без да биде вметната вкупната договорена вредност која треба да биде исплатена на лицата ангажирани хонорарно во договорот за авторски права;
- ✓ Спроведени јавни набавки кои не се планирани во годишниот план за јавни набавки;
- ✓ Констатирани се фактури за набавка на материјали и користење на услуги за кои не е наведено на испратниците или на фактурата т.е. нема изготвен извештај за која намена се користени или каде се вградени материјалите;
- ✓ Сметководствените работи ги обавува сметководител вработен во друга институција;
- ✓ Реализирани службени патувања за вработени во институциите без донесени решенија за службени патувања во странство од страна на училишниот одбор на училиштето;
- ✓ При користење на сопствени возила за службени цели од страна на вработените кон фактурата за земено гориво нема приложено патен налог за службено патување одобрено од страна на одговорното лице;
- ✓ Изготвено е Решение за распоредување на наставни предмети за учебната година со вметната феријална практика како наставни часови ;
- ✓ Исплатени се финансиски средства од сопствената сметка на име дополнително ангажирање на вработените согласно Правилникот за договорни услуги за учесниците од вонредени приходи , кој правилник не е усогласен согласно Законот за работни односи, Законот за средно образование, Општиот колективен договор за јавниот сектор, Законот за јавни службеници, Правилникот за начинот за стекнување и распределба на средствата во јавните училишта и Правилникот од Министерство за образование;
- ✓ Извршени се набавки на канцелариски материјали и ситен инвентар од други фирми и покрај тоа што за истите има склучен Договор за јавна набавка на канцелариски материјал и Договор за јавна набавка на ситен инвентар;



Општина Кочани

Раде Кратовче бр.1 * 2300 Кочани Република Северна Македонија
Тел. +389(0)33/274-001 • Факс . +389(0)33/273-542
www.kocani.gov.mk info@kocani.gov.mk

Препораки за намалување на ризиците и зголемување на ефективната на внатрешната контрола :

- ✓ Да се превземат активности за донесување на процедури за финансиско материјално работење и зголемување на кадровскиот потенцијал се со цел да се зајакне внатрешната контрола ;
- ✓ Директорот да ги преземе сите неопходни активности за утврдување на причините за зголемена потрошувачка на масло за греење;
- ✓ Директорот да постапи по укажувањето од страна на Градоначалникот на Општина Кочани да номинира лице кое ќе биде лиценцирано за вршење на работи од областа на јавните набавки;
- ✓ Директорот во иднина да овозможи раководните лица и членовите на комисиите за јавни набавки да посетуваат обуки од областа за јавните набавки;
- ✓ Со рок веднаш и постојано Директорот да преземе активности книжењето на обврските за извршени набавки и услуги да бидат целосни, комплементарни, навремени, ажурирани и да бидат презентирани хронолошки за точно да го одразуваат временскиот редослед ана нивно настанување;
- ✓ Директорот да овозможи во иднина при вршење попис на средствата и изворите на средствата да се врши согласно Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за начиноти роковите за вршење на попис и усогласување на сметководствената состојба со фактичката состојба;
- ✓ Во иднина при реализирање на службени патувања на вработените од страна на училиштето истите да бидат поткрепени со донесување на Решенија за службени патување во странство од страна на училишниот одбор;
- ✓ Се препорачува на директорот да преземе активности за решавање на кадровскиот потенцијал во вршењето на сметководствените работи согласно Правилникот за систематизација на работите и работните задачи;
- ✓ Се препорачува на Директорот во иднина при набавка на гориво и користење на сопствено возило за службени цели да приложи извештај за извршената работа во прилог на налогот за службени патување;



Препораки за намалување на ризиците и зголемување на ефективностa на внатрешната контрола :

- ✓ Директорот во иднина при изготвување на Решение за распоредување на наставни предмети за учебната година да не ја вметнува феријалната практика како наставни часови;
- ✓ Се препорачува на Директорот при преземање на нови обврски да го има во предвид Законот за финансиска дисциплина, упатството за трезорско работење со цел навремено подмирување на обврските и не предизвквување на дополнителни трошоци за плаќање на камата заради задоцнето плаќање;
- ✓ Се препорачува на Директорот во иднина при користење на авторски хонорари и други надоместоци при организирање на разни настани за потребите на библиотеката при склучување на Договор со лица кои се ангажирани хонорарно во договорот да биде вметната вкупната договорна вредност;
- ✓ Се препорачува на директорот во иднина доколку во текот на годината се појави потреба од набавка на стоки, работи или услуги за кои е потребно спроведување на јавни набавка која не е планирана во годишниот план за јавни набавки, а за која има обезбедно финансиски средства, првин да изврши измена на годишниот план за јавни набавки , а потоа истата да биде спроведена согласно Законот за јавни набавки;
- ✓ Се препорачува на Директорот да преземе соодветни активности во врска со исплаќање на плата на име надоместоци за дополнително ангажирање на вработени , да се исплаќа врз основа на Интерни акти донесени во редовна процедура усогласени со Законот за средно образование, Законот за јавни службеници, Општиот колективен договор за јавниот сектор и Правилникот за начинот на стекнување и распределба на средствата во јавните училишта и Правилникот од Министерство за образование и наука;
- ✓ Се препорачува на Директорот во иднина да не набавува стоки од други фирми доколку за истите има склучено договори за јавна набавка , т.е. да ги почитува одредбите од склучените договори за јавна набавка;



Целосна реализација



Делумна реализација



Ниска реализација