



Апстракт од конечни извештаи од внатрешна ревизија

 **Реализација на Годишен план за внатрешна ревизија* 2024
Општина Боговиње**

Вид на извршени ревизии: 

- ✓ Ревизија за усогласеност (регуларност)
- ✓ Вкупно 5 ревизии за усогласеност

Предмет на ревизиите:

- ✓ Процесот на работење на јавното претпријатие ЈКП „ШАРИ,,
- ✓ Мерките од страна на инспектор за животна средина и комунални дејности.
- ✓ Процесот на јавни набавки во ООУ
- ✓ ООУ користење на спортски сали
- ✓ Регуларност на користење на службените возила.

Цели на ревизиите:

- ✓ Унапредување на примената на законските прописи во областа на финансиско-сметководственото работење транспарентност на работа
- ✓ Зајакнување на процесот на доделување на договори за јавни набавки во насока на зголемена транспарентност
- ✓ почитување на внатрешни правилници и прописи за транспарентност и рационализација на трошоците

Клучни утврдени состојби:

- ✓ Главните наоди во ЈКП се однесуваат на подигање на свеста на граѓаните за нивните обврски до ЈКП за уште поголеми можности за поефикасни услуги .
- ✓ Нова систематизација за нови работни места и проширување на ЈКП обврските до граѓаните.
- ✓ При доделување на договори за јавни набавки во општината и буџетски корисници освен неколку технички пропусти, не се пронајдени посериозни наоди .
- ✓ Со спроведените јавни набавки постигната е поголема и поквалитетна вредност за вложените средства и обезбеден е еднаков третман помеѓу економските оператори
- ✓ Кај ревидирани субјекти забележани се технички пропусти во материјално- финансиското работење и системот на внатрешни контроли, како на пример:
 - ✓ -Во сметководството не се води материјална евиденцијана залихите на прехранбени производи
 - ✓ -Не постојат јасно распределени одговорности во процесот на трошење на средствата и движењето на сметководствените документи
- ✓ Пишани процедури - внатрешен правилник за користење на службените возила

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

- ✓ Да се продолжи со добрата практика на доделување на подигање на свеста на граѓаните за нивните обврски до ЈКП за уште поголеми можности за поефикасни услуги .
- ✓ Новата систематизација носи нови работни места кој ќе рефлектира позитивно за јавна чистота.
- ✓ Да се води материјална евиденција за набавките и издавање во употребана залихите на прехранбени производи
- ✓ Да се назначи лице кое ќе биде одговорно за вршење на набавките и да се потпишува на сите испратници или фактури со што ќе потврди дека стоката е набавена/услугата е извршена
- ✓ Да се распределат одговорностите во процесот на трошење и движењена сметководствените документи, да се назначат меѓусебно независни лица кои ќе бидат одговорни за вршење на набавки, прием и плаќање на фактури.
- ✓ Да се донесе Правилник за транспарентност и рационализација на трошоците за службените возила.

 Целосна реализација

 Делумна реализација

 Ниска реализација