

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Ревизијата на успешност е спроведена со цел да се даде оценка за ефикасноста и ефективноста на воспоставениот систем на ФУК и ВР.

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:
 - 1.1. Оценка на основните компоненти;
 - 1.2. Функционирање на процесите: 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);
3. Внатрешна ревизија.

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

1. Правна рамка и стратешки документи

- 1.1. Во рамките на ризичната област која ги третира прашањата од **Правна рамка и стратешки документи**, ревизијата се фокусираше на детектирање на евентуални слабости и недоречености во законската регулатива и даде одговор за потенцијални ризици кои може да имаат влијание врз воспоставувањето и функционирањето на финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија кај Фондот за пензиското и инвалидското осигурување на Република Македонија (во понатамошниот текст Фондот).

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Со извршената ревизија го констатиравме следното:

- Со донесување на новиот Закон за ПИО во текот на 2012 година престанат е правниот основ за наплата на заостанатите неплатени придонеси за ПИО од обврзниците за период до 31.12.2008 година, кои пред донесување на истиот имаа карактер на средства за лична потрошувачка и немаа рок на застареност. Согласно Законот за придонесите од задолжително социјално осигурување придонесите имаат третман на јавни давачки. Јавните давачки имаат определен рок на застареност, при што според одредбите на Законот за даночна постапка престанува правото за присилна наплата на истите од обврзниците. Фондот има доставено Информација до Владата на РМ за измена на Законот за ПИО, по што Комисијата за економски систем и тековна економска политика при Владата на РМ има дадено укажување Министерството за труд и социјална политика да изврши усогласување со Фондот, Министерството за правда и Управата за јавни приходи. Исто така Фондот има доставено ургенција до Министерството за труд и социјална политика со цел да се забрза постапката за изменување и дополнување на Законот за пензиско и инвалидско осигурување, но до денот на вршење на ревизија не е извршена измена и дополнување на законот. Наведената состојба влијае на зголемување на ризиците во делот на процесот на прибирање на приходите¹ утврдени со буџетот;
- Со измената на законската регулатива од 2009 година наплата и контрола на придонесот за ПИО врши Управата за јавни приходи, а Фондот согласно договорот за евидентирање и следење на побарувањата, добива информации за наплатениот износ на придонес, но не и за ненаплатените придонеси, односно пресметаната обврска на обврзниците (обврзници кои не поднеле месечна пресметка) согласно член 21 од Законот за придонеси од задолжително социјално осигурување. Наведената состојба создава ризик од нецелосни информации за побарувањата по основ на придонес за ПИО, кои се основа за креирање на активностите во наредниот период и утврдување на динамиката на наплатата на придонесот од страна на обврзниците;
- Поаѓајќи од макроекономската политика во која се дефинирани владините приоритети, а се содржани и макроекономски индикатори за движење на вработеноста и платите кои се основа за планирање на приходите и расходите на Фондот, донесени се стратешки планови за период од 3 години, чија што реализација континуирано се следи и истите секоја година се ажурираат согласно ново настанатите услови. **Стратешкиот план за периодот (2009-2014 година и за периодот 2014-2016 година)** претставува продолжување на поставената визија и мисија на Фондот, преку остварување на општите цели кои се насочени кон: квалитетна и брза услуга за остварување права од ПИО; навремена и точна исплата на пензиите; професионална стручна служба и нејзино

¹ Овој процес претставува дел од ФУК.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

континуирано професионално усовршување; користење современ информатички систем; обезбедување оптимални услови за живеење во домовите за корисници на пензии; усогласување на прописите од областа на социјалното осигурување со правото на ЕУ и зајакнување на капацитетите на Фондот. За остварување на стратегиските цели на Фондот утврдени се повеќе специфични цели со опис за сегашната состојба, идни мерка за понатамошно извршување на целите и одговорен за извршување на истите на ниво на организациони единици;

- Во текот на ревизијата беше изготвена Стратегија за управување со ризици во насока кон зајакнување на контролните активности за справување со ризиците и постигнување на целите на субјектот (за истото повеќе е дадено во точка 2.1.2. од делот Ревизорски наоди составен дел на овој Извештај);
- Раководителот на Одделението за внатрешна ревизија има донесено Стратешки план за период 2013-2015 и 2014-2016 година (за истото повеќе е дадено во точка 3.3. од делот Ревизорски наоди составен дел на овој Извештај).

Донесените стратешки документи од страна на Фондот се добра основа за воспоставување на систем за финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија кој во иднина треба да се надградува.

2. Финансиско управување и контрола

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

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

Раководителот на субјектот има обврска согласно одредбите на Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и Стандардите на внатрешна контрола во јавниот сектор, да обликува и воспостави организациска структура, пропише процедури, изврши разграничување на должностите и обезбеди ефективност на финансиско управување и контрола.

Преземените активности од раководителот на субјектот треба да обезбедат разумно уверување за постигнување на целите на Фондот, во однос на веродостојноста на финансиското известување, ефективноста и ефикасноста на работењето, извршувањето на услугите и усогласеност на работењето со применливите закони и прописи.

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

2.1.1. Контролна средина

Компонентата контролна средина ги опфаќа личниот и професионален интегритет на раководителите и вработените во субјектот, начинот на размислување и стилот на работење на раководителите, организационата структура која обезбедува поделба на одговорностите, хиерархија и јасни правила, права, обврски и нивоата на известување, политики и практики на управувањето со човечките ресурси и компетентноста на вработените.

Оваа компонента обезбедува дисциплина и структура која ќе влијае на контролната свест на вработените во однос на целокупното работење и непречено функционирање на финансиското управување и контрола за остварување на општите и посебните цели на субјектот.

Воспоставувањето на соодветно контролно опкружување од страна на раководителот на субјектот ќе обезбеди ефективност на системот на интерни контроли согласно одредбите на член 12, член 13 и член 14 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, член 90, стандард 1 до 6 од Стандардите на внатрешна контрола во јавниот сектор и член 10 од Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници и член 13 од Законот за работни односи.

Заради наведеното, Фондот треба да врши ажурирање на Статутот и Правилникот за организација и систематизација, да основа посебна организациона единица за финансиски прашања и внатрешна ревизија; пополнување на работните места со компетентни лица; да донесе процедури за работа и изготви План за воспоставување на финансиското управување и контрола/методологија за спроведување на планот и воведување на стандард за управување со квалитет ИСО 9001.

По извршеното снимање на воспоставената контролна средина во Фондот, ревизијата го констатира следното:

- Согласно одредбите од Законот за ПИО во Фондот донесен е Статут со кој се уредуваат организацијата и начинот на работењето на Фондот како и Правилник за организација и систематизација и Правилник за внатрешна организација со кои јасно и прецизно е прикажана организационата структура, должности, одговорности и надлежности на работни места, кои согласно организационите промени редовно се ажурираат;
- Во Фондот формиран е Сектор за финансиски прашања надлежен за вршење на работите од областа на финансиско управување и контрола во осум одделенија и Одделение за внатрешна ревизија, со цел подобрување на работењето и зголемување на ефективноста на системите за внатрешна

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- контрола (за внатрешната ревизија повеќе е дадено во точка 3 од овој извештај);
- Изготвен е Кодекс за однесување и деловен изглед на вработените во Фондот, со кој се уредува начинот на однесување на вработените со цел да се обезбеди почитување на принципите на законитост, професионалност, ефикасност и лојалност при вршење на нивните должности;
 - Заради унапредување на системот на јавна внатрешна финансиска контрола назначено е лице за известување за неправилности и сомнежи за измами и корупција кое соработува со лицата вклучени во финансиското управување и контрола;
 - Изготвен е План за воспоставување и развој на ФУК со кој се утврдени активности за организациско воспоставување и развој на ФУК со назначување на раководни лица и рок на извршување на истите, како и Акциски план за имплементација на ЈВФК на ниво на институција;
 - Фондот има донесени повеќе процедури за работните процеси по организациони единици кои се сублимирани во книга на процедури и истите се евидентираат и ревидираат во изготвена листа на евиденција на документи со кои се обезбедува функционирање, следење и развој на ФУК;
 - Спроведена е сертификација за имплементација на ИСО 9001:2008 стандард за остварување на правата од пензиското и инвалидското осигурување и обезбедување на стабилен пензиски систем. Фондот ги има дефинирано процесите на реализација на услугите и документација/ процедури за дефинираните процеси со цел воспоставување на документиран и функционален систем за управување со квалитет и постојано негово подобрување. Во согласност со барањата на системот за управување со квалитет со воведување на ИСО 9001:2008 стандардот треба да се докаже способноста на Фондот за доследно извршување на услугата, со што ќе ги задоволуваат барањата на странките и барањата на стандардите, законите и другите прописи, како и корисноста од функционирањето на системот за управување со квалитет;
 - Со извршениот увид во постојната организациона структура на Фондот, ревизијата утврди дека во Секторот за финансиски прашања, од вкупно предвидените 85 работни места пополнети се 61 во редовен работен однос и 19 по договор за извршување на самостојна работа. Имено лицата кои се ангажирани по договор извршуваат задачи утврдени со актот за систематизацијата на работни места во Фондот и се ангажирани на подолг временски период поради не добивање на согласности за вработување на упразнетите работни места;
 - Изготвен е план за обуки во Фондот за 2013-2014 година со кој се опфатени обуки за сите Сектори и Одделението за внатрешна ревизија;
 - Фондот нема утврдено листа на чувствителни работни места, листа на вработени, време за кое вработениот е распореден и план со кој се обезбедува ротација на вработените.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Погоре наведените состојби укажуваат на тоа дека раководството на Фондот има воспоставено контролно опкружување кое овозможува непречено функционирање на системот на финансиско управување и контрола и остварувањето на посебните и општите цели на субјектот, освен ризиците од кадровската неекспертност.

2.1.1. Управување со ризиците

Управувањето со ризиците опфаќа утврдување, проценување, следење и преземање на потребни мерки за намалување на можните настани или состојби кои може да имаат негативно влијание врз постигнувањето на целите на субјектот и извршување на услугите со соодветен квалитет.

Обврската на раководителот на субјектот е да управува со ризиците со што ќе обезбеди ефективност на системот на интерни контроли, согласно со одредбите од член 13 и член 15 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и стандард 7 до 11 од Стандардите на внатрешна контрола во јавниот сектор.

Погоре наведеното упатува дека Фондот потребно е: да располага со стратешки и годишни планови, кои во себе ги вклучуваат мисијата, општите и посебните цели на ниво на организациони единици; да ги координира одлуките и активностите на организациските делови заради постигнување на саканите цели; да го следи извршувањето преку релевантни квантитативни и квалитативни индикатори и да донесе Стратегија за управување со ризикот и ажурирање на истата на секои три години.

По извршената ревизија на активностите поврзани со управување со ризикот во Фондот, ревизијата го констатира следното:

- Управниот одбор на Фондот има донесено стратешки планови² во рамките на кои се дефинирани мисијата, визијата, општите и посебните цели на ниво на организациони единици, како и тактички цели за остварување на стратешките цели со опис на тоа што се очекува од остварувањето на конкретната цел, одговорен сектор за остварување, мерка за извршување на задачата и цел на мерката. Целите утврдени во рамките на стратешките планови се конкретни, мерливи, соодветни, остварливи и временски определени на тригодишен период;
- Фондот има донесено Годишен план за работа за 2013 година и за 2014 година со планирани активности на ниво на организациони единици. Управниот Одбор и Директорот како органи на Фондот за секоја активност во рамките на своите права и надлежности обезбедуваат

² Стратешки план на Фондот за ПИОМ за периодот 2009-2014 година и Стратегиски план на Фондот за пензиско и инвалидско осигурување на Македонија за периодот 2014-2016 година.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- редовно следење на извршувањето преку соодветни информации за извршените активности од страна на Помошниците на Директорот;
- Фондот има донесено повеќе процедури за работните процеси во рамките на кои е извршена класификација/проценка на ризикот (низок, среден, висок) за секоја активност, анализа за ризиците кои што се поврзани со процесот и контролни мерки поврзани со ризиците како и одговорните лица за преземање на истите. Фондот има изготвено регистар на ризици по организациони единици кои се одобрени од страна на Помошниците на Директорот за секој сектор, со податоци за: донесените процедури за работа по одделенија и ризиците утврдени во рамките на процедурите, проценка на ризиците (веројатност/ефект) сопственикот на процесот, потребните активности кои треба да се преземат како и одговорни лица за преземање на активностите. Регистрите на ризици се ажурираат тековно во зависност од настанатите промени. Во 2013 година донесена е Методологија за проценка на ризикот³ наменета за давање на насока на вработените за утврдување и спроведување на проценката на ризик која е составен дел на процедурите кои ги опишуваат работните процеси во Фондот, а со цел постигнување на унифицирано проценување на ризикот;
 - Управниот одбор на Фондот во текот на вршење на ревизијата донесе Стратегија за управување со ризиците во насока кон зајакнување на контролните активности за справување со ризиците и постигнување на целите на субјектот. Во рамките на Стратегијата се воспоставува системот за следење и известување за ризиците, односно создавање на организациски услови за управување со ризици, одговорни лица за управување со ризиците, комуникација и обука за прашањата за ризик, клучни индикатори на успешност, ажурирање на стратегијата. Како составен дел на стратегијата е табеларниот преглед на ризици со највисоко влијание во вршење на дејноста на Фондот за 2014 година со планирани мерки за намалување/ублажување на ризиците.

Врз основа на горенаведените состојби ревизијата констатира дека Фондот има преземено мерки и активности во насока на управување со ризиците со што ќе обезбеди ефективност на системот на интерни контроли и остварување на поставените цели.

2.1.2. Контроли

Контролните активности опфаќаат процедури за овластување и одобрување, поделба на должностите, правила на пристап до средствата и информациите, процедури за целосно и ажурно сметководство на сите трансакции, процедури за мониторинг и човечки ресурси. Истите треба: да се соодветни и сеопфатни, да функционираат постојано според план, да се разумни и директно да се

³ Методологија за проценка на ризикот во Фондот за пензиско и инвалидско осигурување на Македонија бр.02-629/1 од 30.01.2013 година

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

поврзани со контролните цели и да се имплементирани и практикуваат кај целокупните работни активности, на сите нивоа и кај сите функции и обезбедат справување со ризиците и постигнување на целите на субјектот.

Обврската за воспоставување на контролите е уредена со одредбите од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, Уредбата за канцелариско и архивско работење, стандард 12 до 18 од Стандардите на внатрешна контрола во јавниот сектор и член 15 од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи.

Заради наведеното Фондот потребно е да обезбеди:

- донесување на интерен акт за текот на движење на документацијата; јасни процедури за овластување и одобрување, поделба на должностите за одобрување, извршување, сметководство и контрола;
- воспоставување на систем на двоен потпис; правила за пристап до средствата и информациите; Ex - ante и Ex post финансиска контрола;
- усогласување на евиденциите со соодветните документи;
- да се назначат лица одговорни за: пристап и заштита и правилна употреба на материјалните, финансиските и информационите ресурси во субјектот и
- да се воспостави практика на редовно следење и усогласување на евиденциите со соодветните документи.

По извршената ревизија на активностите поврзани со системот на интерни контроли во Фондот, ревизијата го констатира следното:

- Од страна на директорот на Фондот донесени се интерни акти за текот на движење на документацијата за секое ниво на одговорност и следење на неговото спроведување и тоа Постапка за управување со документација на системот за управување со квалитет и Интерна процедура за подготвување и регулирање на процесот за контролирање на влезните фактури на Фондот;
- Генералните овластувањата се делегирани со решенија за распоредување на вработените, согласно Правилникот за организација и систематизација на работни места во Фондот, а за посебни овластувања се доделуваат решенија од страна на директорот;
- Донесени се пишани процедури за процесите⁴ за инвентарисување/ набавки и плаќања кои се сеопфатни, комплетни и јасни, во нив се дефинирани целта на процесот, мандатот, текот на работата односно

⁴ Процедурата за начин и рокови за вршење на попис и усогласување на сметководствена со фактичка состојба и Процедура за спроведување на постапката за јавни набавки (хартиена форма), како и Процедура за спроведување на постапки за јавни набавки (електронска форма). За процесот на плаќањето донесени се: Процедура за готовинско плаќање, Процедура за спроведување на ex-ante контрола при исплата на финансиски средства по основ на фактура или друг документ за плаќање, Процедура за процес на исплата на пензиски примања.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

хронолошките активности, инволвирани работници, како и минималната поделба на надлежностите. Процедурите се евидентираат и ревидираат во изготвена листа на евиденција на документи, согласно воспоставениот систем за управување со квалитетот и истите се достапни до сите вработени електронски на заеднички фолдер за ИСО стандарди;

- Заштитата и правилната употреба на материјалните, финансиските и информационите ресурси во Фондот се делегирани со решенија за распоредување на вработените, согласно постојниот Правилник за организација и систематизација на работни места;
- Во Секторот за финансиски прашања систематизирани се шест одделенија со поделба на должностите и одговорностите со што извршувањето, контролата и одобрување се доделени на различни лица. Имено постои јасна поделба на должностите при контрола и сметководствена евиденција на фактурите како и поделба на активностите во делот на преземањето на обврските и плаќањето, движењето на сметководствената документација и нејзина контрола. Истото овозможува евиденцијата и контролата да се врши од страна од најмалку две независни лица и верификува со потпис, а налогот за плаќање да се одобрува со два потписи од овластени лица потписници на сметката на Фондот;
- Воспоставен е текот на движењето на документацијата за секое ниво на одговорност и систем на контроли на комплетноста и усогласеноста со договорите и расположливите средства, со што е овозможено секоја активност да се верификува од најмалку две меѓусебно независни лица, како и контроли при плаќањето почитувајќи го принципот на двоен потпис;
- Воспоставена е ex-post финансиска контрола на финансиските обврски, расходи или приходи, откако трансакцијата ќе биде целосно завршена, за што се изготвуваат и извештаи за контролираните процеси од страна на стручните соработници во Одделението за буџетска контрола;
- Во делот на Одделението за Буџетска контрола воспоставена е ex-ante и ex-post финансиска контролата која ја извршуваат двајца вработени од предвидените четворица стручни соработници. Како резултат на кадровска неекипираност оневозможено е извршување на ex-ante и ex-post финансиска контролата од страна на две различни лица. И покрај ваквата состојба, со извршената ревизија на процесот на плаќање на набавките ревизијата не констатира состојби кои би упатувале на недоследно функционирање на системот на интерни контроли;
- Помошникот на директорот на Фондот за Финансиски прашања како раководител на единицата за финансиски прашања врши целосен надзор и дава совети до раководството за сите фази од подготовката на буџетот, неговото извршување, ex-ante финансиска контрола на сите трансакции, како и известување за финансиското работење со изготвување на извештаи и нивно елаборирање на седница на Управен одбор. Исто така

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

дава мислење по предлог актите што се изготвуваат и учествува во директна изработка на Процедурите за работењето во Фондот;

- Во рамките на Секторот за финансиски прашања утврдени се активности за контрола и потврдување на исплата на пензиските примања на корисник на пензија од страна на секоја организациона единица, со јасно разграничување на работните и контролните активности од страна на одговорните лица;
- За продолжување на правото на исплата на пензијата за корисниците на пензии што живеат надвор од РМ се врши контрола на доставени потврди за живот, и доколку истите не се доставени во определениот рок се става во мирување исплатата на пензија. Фондот во 2014 година иницирал доставување на потврди за живот за корисниците на пензија двапати во годината со што се намалува ризикот од неоснована исплата на пензија;
- Во Фондот се врши редовно усогласување на сметководствената евиденција која се однесува на следење и усогласување на состојбата на трансакциските сметки отворени кај носителите на платниот промет со дневните извештаи, а усогласувањето го врши одговорно лице кое има овластување од директорот. Фондот врши усогласување на средствата и изворите на средствата искажани во сметководството со фактичката состојба утврдени со попис (за истото повеќе е дадено во точка 2.2.2. Инвентарисување на средства и обврски од овој Извештај).

Погоре наведените состојби упатуваат дека Фондот воспоставил соодветни политики и процедури со јасно дефинирање и следење на контролните активности како и утврдување дека истите се соодветни, сеопфатни и директно поврзани со контролните цели во насока на намалување на ризиците и овозможување на непречено функционирање на системот на финансиско управување и контрола. Во насока на целосно воспоставување и функционирање на контролните активности во делот на извршувањето на ex-ante и ex-post финансиска контролата од страна на две различни лица, неопходно е Фондот да обезбеди соодветна екипираност, на Одделението за Буџетска контрола.

2.1.2.1. Раководителот на субјектот има обврска согласно одредбите на Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, Законот за сметководство за буџет и буџетски корисници да обликува соодветен информациски систем, организациска структура, пропише процедури, изврши разграничување на должностите и обезбеди ефективност на системот на интерни контроли.

Заради наведеното потребно е да се обезбедат:

- Информациски системи и апликативни програми кои ќе се потпираат на точни податоци и да вршат точна обработка на податоците;
- Пристап до податоците од овластени лица;
- Евидентирање на авторизирани и постоечки трансакции;

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- Соодветно разграничување на должностите и делегирање на овластување и пристап до информациските системи согласно правата утврдени од раководителот на субјектот;
- Промената на податоци во базата на податоци да се врши исклучиво од овластени лица;
- Навремено, хронолошко и ажурно внесување на податоците во системите или програмите;
- извршување на потребни промени во системите или програмите;
- Заштита од губење на податоци или можност за пристапување до потребните податоци и
- Заштита од измена и дополнување на историските податоци во базата на податоци.

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 рамките на Стратегискиот план за периодот 2014-2016 година како цел е поставено користење современ информатички систем кој обезбедува максимална заштита на податоците на клиентите преку целосно автоматизирани и дигитализирани деловни процеси како и следење на новите трендови од областа на информационите системи;
- Изготвени се повеќе пропишани политики и процедури за користење и пристап до ресурсите во информационите системи;
- Воспоставена е распределба на надлежности во апликациите за финансиско работење и поделба на активностите на вработените по компјутери;
- Има резервна копија на податоци (backup) на посебен медиум и на надворешна локација.

Врз основа на изнесеното ревизијата утврди дека од страна на субјектот предмет на ревизија се преземени потребните активности за пропишување на процедури, разграничување на должностите, во насока на градење на ефективен информациски систем и заштита на податоците од неовластено менување или губење.

Водењето на деловните книги, обработката на податоците и контролата на внесените податоци во информациските системи е уредено со одредбите на Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници и член 11, член 16 и член 17 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола. Наведените одредби бараат навремено и хронолошко евидентирање на податоци во деловните книги, притоа обезбедувајќи контрола, исправност и чување на внесените податоци, можност за употреба на истите и можност за увид на состојбата и промените во деловните книги.

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

- При користењето на апликацијата за финансиско сметководство се вградени одредени контроли за пристап до апликацијата и податоците;
- Податоците од финансиското работење од минати години се заклучени и не постои можност да бидат променети;
- До апликацијата се пристапува со лозинка со мала сложеност и лозинката не се менува во подолг временски период.

Врз основа на изнесеното ревизијата утврди дека од страна на субјектот предмет на ревизија се преземени потребните активности за водењето на деловните книги, обработката на податоците и контролата на внесените податоци во информациските системи, во насока на веродостојно финансиско известување и безбедност на податоците во информациските системи.

2.1.3. Информации и комуникации

Информациите и комуникациите претставуваат дел (компонента) од Финансиското управување и контрола кои ги опфаќаат процесите за утврдување, собирање и распределување на доверливи и сигурни информации во соодветна форма и временска рамка; ефективна хоризонтална и вертикална комуникација на сите хиерархиски нивоа во субјектот; градење соодветен информациона систем за управување кој содржи правила за подготвување, извршување, пренесување, употреба и архивирање на документи и документирање на сите оперативни процеси.

Оваа компонента обезбедува соодветен вид, квантитет, квалитет и динамика на известување за раководителите и вработените (преку прием, обработка и пренос на информациите) за извршување на задачите и спроведување внатрешна контрола; како и систем на внатрешна и надворешна комуникација, кој ќе обезбеди прецизно, непречено и брзо дистрибуирање на информациите, со цел нивно комплетно и навремено доставување до крајните корисници.

Обврска на раководителот на субјектот е воспоставување на ефикасен систем на информациите и комуникација внатре во организацијата и опкружувањето со што ќе обезбеди ефективност на системот на интерни контроли, согласно со одредбите на член 5 и член 17 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, стандард 19 до 23 од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и Уредба за канцелариско и архивско работење.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Заради наведеното Фондот потребно е да обезбеди:

- Прием на точни, веродостојни, јасни, целосни, навремени, корисни, разбирливи и достапни информации за: извршување на финансискиот план, употреба на ресурси и остварување на стратешки, годишни и оперативни планови;
- Развиен ефикасен систем на комуникација, внатрешна и надворешна, хоризонтална и вертикална и
- Воспоставување на системот за подготвување, извршување, пренесување, употреба и архивирање на документи за сите оперативните процеси.

По извршената ревизија на активностите поврзани со системот на интерни контроли во Фондот, ревизијата го констатира следното:

- Секторот за финансиски прашања изготвува Информација за финансиската состојба на Фондот. Раководителот на Секторот за финансиски прашања на редовна основа до директорот доставува извештаи за извршување на финансискиот план, стратешки, годишни и оперативни планови;
- Постојат пишани процедури за проток на документи во однос на подготвување, извршување, пренесување, употреба и архивирање на документите, проток на информации, начинот на комуникација и документирање на сите оперативни процеси кои му овозможуваат на раководството соодветни, навремени, точни и достапни информации за работењето;
- Развиен е ефикасен систем на внатрешна и надворешна комуникација за целосно и навремено дистрибуирање на информациите до крајните корисници, како и хоризонтална и вертикална комуникација на сите хиерархиски нивоа;
- Донесен е **Извештај за работата на Фондот за 2013 година** со кој се презентирани исцрпни, поединечни и сеопфатни податоци, со детални образложенија и коментари за остварените резултати од спроведувањето на пензиското и инвалидско осигурување во Република Македонија. Во Годишниот извештај Фондот информира за реализираните активности предвидени со Стратешкиот план 2009-2014 година и со Годишниот план за работа за 2013 година. Исто така дадена е и реализацијата и самопроценка на сите предвидени задачи со Програмата за работа и Планот за извршување на финансиски контроли во Фондот, како и на реализираните програми, проекти и договори и извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија. Извештајот за работа на Фондот за 2013 година е усвоен од страна на Владата на Република Македонија.

Погоре наведените состојби укажуваат на воспоставен систем на информации и комуникации кој создава можност на раководството за оценка на законитоста, економичноста, ефикасноста и ефективноста на работењето, а на вработените им овозможува јасни и прецизни правила и инструкции за нивната улога и одговорност поврзани со финансиското управување и контрола.

2.1.4. Мониторинг

Мониторингот го опфаќа постојаното следење, самопроцени и внатрешни ревизии со кои се проверува соодветното функционирање на системот за финансиско управување и контрола.

Со мониторингот треба да се обезбеди континуирана проверка и оценување на функционирањето на внатрешната контрола и нејзините елементи за да се оцени дали внатрешната контрола одговара на изменетите цели, опкружувањето, ресурсите и ризиците со кои што се соочува субјектот.

Обврска на раководителот на субјектот е да преземе активности за следење, самопроценка и внатрешна ревизија (мониторинг) на финансиското управување и контрола, согласно одредбите на членот 18 и член 47 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и стандард 24 до 25 од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор.

Заради наведеното Фондот потребно е да обезбеди изготвување на планови и програми за оценување на внатрешната контрола; континуирана проверка и оценување на функционирањето на внатрешната контрола и нејзините елементи преку единицата за финансиски прашања во текот на годината; изготвување извештај за извршените самопроцени и мислење за финансиското управување и контрола во годишниот финансиски извештај.

По извршената ревизија на активностите поврзани со мониторингот на системот на интерни контроли во Фондот, ревизијата го констатира следното:

- Фондот има заземено позитивен став за постапување по препораките од внатрешните и надворешните ревизори со имплементирање на дадените препораки во текот на извршување на ревизиите и по добивањето на ревизорските извештаи, со следење на степенот на извршување на задачите што се дадени како задолжение на секторите;
- Се врши посебно оценување на ефективностa на внатрешната контрола преку директна хиерархиска контрола, како и само проценување на одделни процеси на системот за финансиско управување и контрола.

Погоре наведените состојби укажуваат на тоа дека раководството на Фондот има преземено активности во однос на следење, самопроценка и внатрешна ревизија (мониторинг) на финансиското управување и контрола кое овозможува следење и посебна оценка на внатрешната контрола како и уверување во ефективностa на истата, односно уверување дека внатрешните контроли придонесуваат кон остварување на целите на Фондот.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

2.2. Со ревизијата на процесите за управување и контрола за извршување на расходите одобрени со буџетот (доделување на договори за јавни набавки и плаќање на набавките) и заштита на средствата и обврските (инвентарисување на средствата и обврските) констатирана е следната состојба:

2.2.1. Систем на интерни контроли во процесот на спроведување на набавките и плаќањата

2.2.1.1. Системот интерни контроли во Процесот на набавките се состои од активности за утврдување на потребата за набавки, иницирање на набавките и спроведување на постапка за доделување договор за јавни набавки.

Со ревизија на ефективност на системот на интерни контроли во Процесот за јавни набавки треба да се добие уверување дека при спроведувањето на набавките е обезбедена фер конкуренција, еднаква и не дискриминаторска положба на понудувачите, транспарентност и јавност на набавките.

Обврска на раководителот на субјектот е да воспостави соодветен систем на интерни контроли во процесот на набавки и да врши набавки согласно одредбите од Законот за јавни набавки, член 7 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и стандард 12 од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор.

По извршеното снимање на воспоставениот систем на интерни контроли во процесот на набавки кај Фондот ревизијата ги утврди следните состојби:

- Постапката за утврдување на годишните потреби се врши земајќи ги во предвид вкупните потреби за набавки кои потекнуваат од организационите единици, со осврт на реализацијата на договорите од претходни години и потребите од нови набавки;
- Годишниот план се изготвува од страна на Раководителот на Одделението за јавни набавки во соработка со Помошникот на Директорот на Секторот за финансиски прашања и Раководителите на одделенијата при Секторот за финансиски прашања (за буџетска контрола, буџетска координација и сметководство и плаќања) кои заедно го разгледуваат извршувањето на буџетот од мината година и обезбедените буџетски средства за тековната година. Предлог планот за јавни набавки се доставува до Директорот на Фондот на разгледување и по неговото одобрување се изготвува Конечен План за јавни набавки за тековната година;

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- За процесот за јавни набавки донесени се пишани процедури⁵ со кои детално се опишани активностите околу спроведување на постапките и лицата вклучени во процесот на јавни набавки;
- Во 2013 година најголем дел од постапките се спроведени комплетно во електронска форма согласно измените на Законот за јавни набавки, а само мал број набавки се спроведени во хартиена форма и завршуваат со електронска аукција како последна фаза од постапката;
- Спроведувањето на постапките за јавна набавка се врши од страна на Комисија а членовите се утврдени со Решение за именување за тековната година каде што се наведени сите лица по Сектори кои во текот на годината ќе учествуваат во Комисијата. Во 2013 година во Комисиите за јавни набавки учествувало само едно лице кое е едуцирано и поседува потврда за положен испит за јавните набавки, а исто така потврда за положен испит поседува и Раководителот на Одделението за јавни набавки. За 2014 година планирано е три лица кои ќе учествуваат во Комисиите за јавни набавки да посетат обука за јавни набавки.

Со извршениот увид на спроведените постапки за јавни набавки (22 постапки од вкупно спроведени 46 за 2013 година), ревизијата утврди дека кај пет постапки⁶ поставени се критериуми во тендерската документација кои создаваат ризици од можност на ограничување на конкуренцијата/учество на поголем број на економски оператори и тоа во делот на утврдување на економската и финансиската состојба што треба да го исполни економскиот оператор, а кај една постапка⁷ во делот на критериумите за утврдување на професионална и техничка способност. На ревизијата не и беа презентирани докази на кој начин се утврдени параметрите наведени во тендерската документација, кои понудувачите треба да ги исполнат за да се квалификуваат како способни за реализација на договорот. Имено постапките не завршиле со спроведување на е – аукција при што три од постапките се поништени и пристапено е кон спроведување на постапка со преговарање, а кај другите постапки склучени се договори со единствените понудувачи кои доставиле прифатлива понуда.

⁵ Процедура за спроведување на постапки за јавни набавки (електронска форма) бр. 02-2342/1 од 06.04.2011 година и Процедура за спроведување на постапки за јавни набавки (хартиена форма) бр. 02-2341/1 од 06.04.2011 година

⁶ Набавка на услуга за одржување на хигиена и тековно и техничко одржување на објектите на Фондот и набавка на телекомуникациски услуги (фиксна телефонија, интернет, метро Ентернет и VPN линии); Набавка на информатичка опрема (персонални компјутери, принтери и скенери); Trend Micro Enterprise Security for Endpoints and Mail Servers; Набавка на услуги за одржување на IBM blade сервери и storage за потребите на Фондот на ПИОМ

⁷ Набавка на услуга за дигитализирање на податоците од микрофилмски ролни во дигитална форма за потребите на ФПИОМ.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Постапката за набавка на информатичка опрема е спроведена како неделива иако истата се состои од набавка на различни уреди (персонални компјутери со задолжително инсталиран софтвер за backup, скенери и принтери) без да бидат назначени како деливи ставки во набавката.

Фондот во текот на 2014 година кај дел од наведените постапки кои се спроведени до денот на вршење на ревизијата, ги намалил минималните услови за утврдување на способноста на економските оператори во тендерската документација, а со измените на Законот за јавни набавки за остварување на конкуренција кај постапки каде нема доволен број на економски оператори регулирано е обезбедување на претходна согласност од Советот за јавни набавки.

Погоре наведените состојби упатуваат на присуство на ризици во делот на определување на критериуми во тендерската документација кои создаваат можност за ограничување на конкуренцијата и нееднаков третман на економските оператори, за што Фондот при спроведување на постапките за јавни набавки за 2014 година, до денот на вршење на ревизијата има преземено активности за надминување на утврдените состојби.

2.2.1.2. Системот на интерни контроли во Процесот на плаќање се состои од активности за контрола на користење на средствата и пишани процедури за вршење на контрола и евидентирање на деловните промени, со цел плаќањата да се вршат врз основана на уредно ликвидирани, комплетна, веродостојна и авторизирана финансиска документација.

Со ревизија на ефективност на системот на интерни контроли во Процесот за плаќање треба да се 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.

Обврската на раководителот на субјектот е да воспостави соодветен систем на интерни контроли во процесот на плаќање и врши плаќање, согласно одредбите на член 7 и 11 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, стандард 12 од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор, Законот за сметководството за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници.

По извршеното снимање на воспоставениот систем на интерни контроли во процесот на плаќање ревизијата го констатира следното:

- Фондот има донесено интерни акти и пишани процедури за текот на движење на документацијата и за процесот на плаќање со јасно разграничување на должностите и одговорностите на сите инволвирани лица во процесот. Како позначајни процедури за процесот на плаќање се

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

следните: Процедура за готовинско плаќање при Фондот за ПИОМ, Процедура за спроведување на ex-ante контрола при исплата на финансиски средства по основ на фактура или друг документ за плаќање, Процедура за исплата на пензии;

- Реализацијата на склучените договори за набавка се спроведува со изготвување на писмена нарачка од страна на одговорните лица кои по извршените проверки на квалитетот, количината и спецификацијата вршат прием. Комплетираната документација подлежи на контроли од повеќе нивоа кои ја потврдуваат со потпис. По извршените контроли се изготвува налог за плаќање каде се почитува системот на двоен потпис;
- По извршената проверка на воспоставените контроли при исплата на пензиите, ревизијата констатира дека и покрај преземените активности за воспоставување и функционирање на системот на интерни контроли, може да се изврши исплата на корисник на пензија по истекот на законски утврденото право (исплата на пензија на починат корисник, претплати по основ на времени инвалидски пензии, недоставување/ ненавремено доставување на школска потврда -за исплата на семејна пензија). Извршените исплати Фондот ги евидентира како побарувања од граѓани по основ на надоместоци на штети. За наплата на овие побарувања презема активности на тој начин што се обраќа до деловните банки за поврат на повеќе исплатените средства, а доколку се вршени исплати на починат корисник бара поврат на средствата при поднесување на барање за исплата на посмртна помош. Во случај кога неможе да обезбеди поврат на средствата од страна на банките, поради тоа што истите се повлечени од сметката, се преземаат активности за поведување на соодветна правна постапка. Меѓутоа и покрај сите преземени активности од страна на Фондот, наплатата по овој основ во однос на вкупните побарувања, имајќи ги објективните потешкотии за нивна наплата, е отежната.

Ревизијата утврди дека Фондот има преземено активности за воспоставување и функционирање на системот на интерни контроли во процесот на плаќања согласно законските одредби освен во делот на претходно утврдените состојби.

2.2.2. Инвентарисување на средства и обврски:

За спроведување на активностите поврзани со инвентарисувањето потребно е изготвување процедура за попис, подготовка и извршување на попис најмалку еднаш годишно, усогласување на сметководствената со фактичката состојба, изготвување на Извештај од извршениот попис и донесување акт за прифаќање на извештајот за извршениот попис со детални насоки за постапување.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Со ревизија на ефективност на системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување треба да се добие уверување дека пописот на средствата и обврските е извршен во законски утврдениот рок, да е сеопфатен (сите средства - сопствени и туѓи); квалитетно извршен и усогласен со сметководствената состојба.

Обврската на раководителот на субјектот е да воспостави соодветен систем на интерни контроли при спроведување на процесот на инвентарисување и врши попис, согласно со одредбите на член 7 и 11 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, член 21 Законот за сметководство на буџет и буџетски корисници и член 29, член 30-35 од Правилникот за сметководство на буџет и буџетски корисници.

Со увид во процесот на инвентарисување како и врз основа на ревизорските техники за контрола на извршениот попис, ревизијата го констатира следното:

- Изготвена е Интерна процедура за регулирање на процесот, начинот и роковите за вршење на попис и усогласување на сметководствена со фактичка состојба и Упатство со кои се опфатени сите постапки предвидени за вршење попис на средствата и изворите на средства, согласно со законот и подзаконските акти со јасно определени надлежностите на комисиите;
- Донесена е Одлука за формирање на Комисија за попис на имотот на Фондот на ПИОМ и домовите за живеење, како посебни градежни објекти и клубовите за рекреација на корисниците на пензија со кои управува Фондот со состојба 31.12.2013 година од страна на Управниот одбор. Со одлуката именувани се повеќе комисии и определени се задачите и рокот за извршување на пописот, со обврска за изготвување на Извештај од секоја комисија. Именувана е и Централна пописна комисија која има задача да изготви Елаборат од извршениот попис со состојба на ден 31.12.2013 година;
- Фондот на крајот на годината врши попис на средствата и обврските и усогласување на фактичката состојба утврдена со попис со сметководствената евиденција. Пописот на имотот на Фондот (материјалните средства, книги во библиотека и ситниот инвентар) и попис на потрошниот материјал е извршен по локации, сметки, а опремата и по инвентарни броеви (попишани со бар код читачи). Попис на паричните средства, акциите, уделите и другите хартии од вредност, побарувањата и обврските е извршен со наведување на основот за утврдените состојби. По извршениот попис секоја комисија до Централната пописна комисија има доставено пописни листи и Извештај од извршениот попис, со утврдена фактичка состојба и сметководствена состојба и со утврдени разлики;
- Централната пописна комисија изготвила Извештај за извршениот попис на имотот на Фондот на ПИОМ и имотот на домовите за живеење на

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

корисниците на пензија со кои управува Фондот со состојба 31.12.2013 година, каде се наведени состојбите утврдени со попис и сметководствената состојба и утврдените разлики, причини за истите и предлог за постапување. По разгледување на истиот од страна на Управниот одбор донесена е Одлука за усвојување на истиот во законски утврдениот рок, со која се дадени детални насоки за постапување односно прифаќање на предлози за расход, отпис и прекнижување.

Во процесот на инвентарисување на средствата и обврските, ревизијата констатира дека Фондот ги има преземено потребните мерки и активности за спроведување попис на начин пропишан со законската регулатива и воспоставување на ефикасен и ефективен систем на финансиско управување и контрола, што придонесува кон намалување на ризиците во делот на веродостојноста на финансиското известување и реалното и објективно искажување и потврдување на позициите во Билансот на состојба на ден 31.12.2013 година.

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 потенцијалните ризици во оваа област.

Улогата на внатрешната ревизија е да се формира Единица за внатрешна ревизија, да се воспостави систем на планирање на активностите и да се обезбеди систем за следење/мониторинг на препораките.

Внатрешната ревизија му обезбедува независно разумно објективно уверување и совет на раководството за подобрување на работењето на субјектот и зголемување на ефикасноста на системите за внатрешна контрола за откривање на отстапувања во примената на законските, подзаконските и интерните акти, веродостојноста и сеопфатноста на финансиските и оперативните информации при извршувањето на задачите и остварување на целите.

Обврската на раководителот на субјектот да обликува и воспостави внатрешната ревизија и организациска структура како и пропишувањето на процедури и разграничување на должностите уредени со одредбите на член 30 точка 2, член 31 точка 1 алинеја 1 и член 33 алинеја 4 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, стандард 15 од Стандардите на внатрешна контрола во јавниот сектор, и Правилникот за извршување на ВР и начинот на известување за ревизијата.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Заради наведеното Фондот потребно е да обезбеди:

- Дефинирање на статусот, структурата, бројот на вработени лица во Единицата за внатрешна ревизија, нивната професионалност и стручност, со цел утврдување на организационата и функционалната независност на Единицата за внатрешна ревизија во насока на создавање услови за ефикасно и ефективно функционирање на внатрешната ревизија;
- Оценка на системот на планирање на активностите на Единицата за внатрешна ревизија, преку проценка на ризиците, дефинирање на временската рамка, опфатот и расположливите ресурси како и преку утврдување на степенот на реализација на плановите и
- Проценка на системот за следење/мониторинг на препораките, преку утврдување на степенот на спроведување на препораките како и мерките преземени од раководителот на субјектот за нивно реализирање, со цел подобрување на работењето на субјектот и зголемување на ефективноста на системите за внатрешна контрола.

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

3.1. Стандардите и методологијата за извршување на внатрешната ревизија

Со извршената ревизија на интерните акти и други документи кои ги содржат: стандардите и методологијата за извршување на внатрешната ревизија, етичкиот кодекс, прирачникот за внатрешна ревизија, Повелбата и стратешкото планирање ги констатиравме следните состојби:

- Од страна на Директорот на Фондот и Раководителот на единицата за внатрешна ревизија изготвена е и одобрена Повелба за внатрешна ревизија и истата е изработена согласно Правилникот за повелбата за ВР и доставена до Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија;
- Од страна на Централната единица за хармонизација не е извршена супервизија на квалитетот на работењето на ЕВР во делот на примената на методологијата и стандардите за работа на ЕВ што не е во согласност со одредбите на член 48 алинеја 10 од Законот за ЈФК.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на Стандардите и методологијата за извршување на внатрешната ревизија не постојат ризици, односно во Фондот се создадени услови за функционирање на внатрешната ревизија и остварувањето на посебните и општите цели на субјектот.

3.2 Организациона поставеност и кадровска екипираност на внатрешна ревизија:

Со извршената ревизија на интерните акти и други документи кои ги содржат: пропишаната организациона структура, назначувањето на раководител на Одделението за внатрешна ревизија, соработката со директорот, проценка на капацитетите и ресурсите на ЕВР ги констатиравме следните состојби:

- Внатрешната ревизија во Фондот како дел од системот на внатрешна контрола со кој раководителот на субјектот ја следи ефективностa на внатрешната контрола се извршува од страна на посебна организациона единица. Согласно Правилникот за организација и систематизација и Правилникот за внатрешна организација формирано е Одделението за внатрешна ревизија која функционира независно од другите сектори и одделенија во Фондот и е директно и единствено одговорно на раководителот на субјектот. Внатрешната ревизија е независна при изготвување на планот за ревизија, при избор и надгледување на процесите за ревидирање и во извршувањето на своите активности немаат ограничен делокруг на работење;
- Одделението за внатрешна ревизија е екипирано со Раководител на одделение, двајца внатрешни ревизори и еден ревизор на обука. Имајќи ги во предвид одредбите од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и годишниот буџет со кој располага Фондот, ревизијата констатира дека Одделението за внатрешна ревизија функционира без утврдениот законски минимум на потребен кадар од 4 внатрешни ревизори и Раководител на Одделението; Ревизијата утврди дека внатрешните ревизори извршуваат работи и работни задачи кои не произлегуваат од функцијата на внатрешната ревизија. Имено со решенија делегирани од директорот на Фондот внатрешните ревизори учествуваат како членови во разни комисиии што не е во согласност законските одредби со кои се предвидува Раководителот на единицата за внатрешна ревизија и внатрешните ревизори да не извршуваат задачи на финансиско управување и контрола и задачи што не произлегуваат од функцијата на внатрешната ревизија. По укажувањето од страна на ревизијата раководното лице на Фондот во насока на надминување на состојбата донесе Заклучок со кој се изземени внатрешните ревизори од нивното учество во комисиите и од извршување на активности кои не произлегуваат од нивната функција како внатрешните ревизори;
- Внатрешните ревизори извршуваат работни активности во согласност со принципите содржани во Етичкиот кодекс што е потврдено од страна на ревидираните организациони единици, односно истите немаат дадено забелешки за работењето на ЕВР, а раководителот на субјектот не презел дисциплински мерки, прераспределување или отпуштање на раководителот на ЕВР или на внатрешните ревизори;

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- Вработените во Единицата за внатрешна ревизија континуирано посетуваат обуки кои се организирани од страна на ЦЕХ за нивно професионално усовршување и надградување.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на Организационата поставеност на внатрешната ревизија, освен за кадровската екипираност, не постојат ризици, односно Фондот воспоставил соодветни политики за функционирање на внатрешната ревизија и остварувањето на посебните и општите цели на субјектот.

3.3. Планирање на внатрешната ревизија

Со извршената ревизија на интерните акти, кои го содржат: стратешкото планирање за ВР, годишното планирање, степенот на реализација на годишните планови, временската рамка и опфатот за вршење на внатрешна ревизија ги констатиравме следните состојби:

- Во насока на остварување на улогата на внатрешната ревизија за професионално извршување на внатрешната ревизија Раководителот на Одделението за внатрешна ревизија има донесено Стратешки план за период 2013-2015 и 2014-2016 година и Годишен план за ревизија за 2013 година кои ги содржат сите елементи предвидени во Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и за кои е добиена согласност од Директорот на Фондот. Стратешкиот план за ВР е донесен врз основа на проценка на ризици имајќи ги во предвид утврдените ризици во Методологијата за управување со ризици и во него се утврдени конкретните цели/приоритети и активности кои во планираниот период треба да бидат остварени;
- Годишен план за ревизија е донесен врз основа на изготвените стратешки планови. Во План за извршување на внатрешната ревизија за 2013 година Раководителот на Внатрешната ревизија врши измени и дополнувања со дадените приоритети на процесите каде се утврдени тековни слабости со што се дојде до промена на проценетиот ризик за сметка на планираните ревизии;
- Стратешкиот план и Годишен план за ревизија со извршените измени на истиот се доставени до Централната единица за хармонизација во законски предвидениот рок.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на планирањето на внатрешната ревизија не постојат ризици, односно воспоставен е добар систем кој овозможува непречено функционирање и развој на ВР, а со тоа и висок степен на реализација на плановите.

3.4. Извршување и известување на ВР

Со извршената ревизија на активностите поврзани со извршување на внатрешната ревизија и известување за извршените ревизии, ревизијата го констатира следното:

- Од страна на Одделението за внатрешна ревизија во текот на 2013 година извршени се две ревизии на усогласеност, две ревизии на системите за внатрешна контрола, ревизија на спроведени препораки од претходни ревизии и една финансиска ревизија. За секоја поединечна ревизија внатрешните ревизори имаат добиено писмо за овластување од страна на директорот и одржани се првични состаноци со ревидираните одделенија. За секоја поединечна ревизија се изготвува план и програма за ревизија кои ги содржат елементите предвидени со Правилникот за извршување на ВР и начинот на известување за ревизијата и истите се одобрени од страна на Раководителот на внатрешна ревизија;
- Изготвувањето на извештајот од извршените ревизии од страна на Одделението минува низ трите фази на обработка врз основа на што се изготвуваат Нацрт, Претходен, и Конечен извештај. Нацрт извештаите се презентираат на завршни состаноци пред раководството на ревидираните организациони единици, претходниот извештај се испраќа заедно со акциски план за спроведување на препораките и доставува конечен ревизорски извештај до директорот на Фондот и раководителите на ревидираните организациони единици за кои се води трајно и тековно досие;
- Раководителот на внатрешна ревизија изготвил Извештај за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија за 2013 година кој е составен дел од Годишниот финансиски извештај и е доставен до ЦЕХ во законски утврдениот период.

Погоре наведените состојби упатуваат на заклучок дека во делот на извршувањето, и известувањето на внатрешната ревизија не постојат ризици, односно воспоставен е добар систем кој овозможува непречено функционирање и развој на ВР, а со тоа и минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето на субјектот.

3.5 Мониторинг и имплементација на препораките

Со извршената ревизија на активностите поврзани со мониторинг и имплементација на препораките ревизијата констатира дека Единицата за внатрешна ревизија има изготвено и води регистар на препораки и нивната имплементација со извршени ревизии од 2008 година. Најчести причини за не спроведување на препораките се недоволниот потенцијал од човечки ресурси кој е потребен за спроведување на активностите. Од страна на директорот на Фондот е формирана работна група за следење на спроведувањата на препораките од внатрешната ревизија за подобрување на работењето на

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

субјектот и зголемување на ефикасноста на системите за внатрешна контрола.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на мониторинг на внатрешната ревизија не постојат ризици, односно воспоставен е добар систем кој овозможува имплементирање на препораките со цел минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето на субјектот.

ЗАКЛУЧОК

Потребата од преземање на мерки, политики и конкретни активности за пропишување на интерните акти, донесување и имплементација на процедури за финансиско управување и контрола (планирање, извршување, мониторинг и известување) и внатрешната ревизија е обврска на раководителот на субјектот и претставуваат предуслов за воспоставување на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија.

Според претходно изнесеното во ревизорските наоди произлегува заклучокот дека од страна Фондот се преземени соодветни 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, финансиските контроли, контроли во пристапот до ресурсите и нивна физичка заштита, општи и апликативни контроли во ИТ системот, системот на комуникација и размена на информации и начинот на планирање, извршување, известување и мониторинг на внатрешната ревизија.

И покрај утврдените состојби во овој извештај, ревизијата констатира дека е воспоставен систем кој обезбедува непречено функционирање на Финансиското управување и контрола и внатрешна ревизија со можности за подобрување во делот на констатираните состојби.

Во насока на подобрување на констатираните состојби во извештајот се дадени и препораки со чие спроведување би се зголемиле ефикасноста и ефикасноста во работењето на Фондот.

ПРЕПОРАКИ

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

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

1. Надлежните органи за управување и раководење со Фондот да преземат потребни активности за имплементирање на Стратегијата за управување со ризиците и имплементираат контроли кои ќе обезбедат намалување/ублажување на ризиците утврдени во истата на соодветно прифатливо ниво.
2. Надлежните органи за управување и раководење со Фондот да продолжат со преземање на активности за регулирање на законскиот основ за наплата на побарувањата од обврзниците кои се однесуваат на неплатени придонеси од ПИО заклучно со 31.12.2008 година.
3. Надлежните органи за управување и раководење со Фондот да преземат активности за утврдување на листа на чувствителни работни места, листа на вработени, време за кое вработениот е распореден и план со кој се обезбедува ротација на вработените.
4. Раководителот на Фондот да преземе дополнителни активности со цел зајакнување на контролните мерки за навремено откривање и постапување по утврдени неправилности по основ на повеќе исплатени пензии и продолжување со активностите околу преземање на сите правни дејства за нивна наплата.
5. Надлежните органи за управување и раководење со Фондот да преземат активности, обврската за доставување на потврди за живот за продолжување на правото на исплата на пензија на пократки рокови, да се имплементира во Законот за ПИО.
6. Раководителот на Фондот да преземе мерки со кои ќе обезбеди ангажирањето на лицата за извршување на повремени работи во Фондот да се извршува во согласност со постојните закони.
7. Раководителот на Фондот да продолжи со активностите во насока на доставување на барања за добивање на согласност за вработување на лица и во координација со надлежните институции да преземе активности за соодветно кадровско екипирање на Секторот за финансиски прашања и Одделението за внатрешна ревизија која ќе овозможи нејзино непречено функционирање и развој.