

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 Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост Скопје (во понатамошниот текст Друштвото), 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.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 15

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Со извршената ревизија утврдивме дека постои неусогласеност помеѓу одредбите од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола (во натамошниот текст ЗЈВФК) и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор (во натамошниот текст стандардите) во делот на опфатот (воспоставување) на финансиското управување и контрола кои се објавени врз основа на членот 13 од истиот закон и се на сила во Република Македонија. Имено, согласно на одредбите на ЗЈВФК, финансиското управување и контрола се воспоставуваат кај буџетските корисници од законодавната, извршната и судската власт, фондовите, општините и градот Скопје, при што во членот 4 изоставени се јавните претпријатија и акционерските друштва како субјекти кои се должни да воспостават систем на финансиско управување и контрола. Од друга страна во објавените Стандарди за внатрешна контрола во јавниот сектор не е направена ваква дистинкција на субјекти кои се обврзани на воспоставување на систем на финансиско управување и контрола и истите се однесуваат на сите субјекти од јавниот сектор вклучително и јавните претпријатија и акционерските друштва. Како резултат на ова Друштвото нема законска обврска да постапи по одредбите на ЗЈВФК со исклучок на одредбите кои се однесуваат на формирање на Единица за внатрешна ревизија.

Имајќи во предвид дека субјекти од јавниот сектор се корисниците на средства од Буџетот на Република Македонија, фондовите, општините и градот Скопје, агенциите и другите институции основани со закон, јавните претпријатија, јавните установи и другите правни лица кои се во државна сопственост или во кои државата е акционер¹ чие основање се врши со цел да извршуваат дејности од јавен интерес, притоа почитувајќи ги принципите на сигурност во давањето на услугите, континуитет и квалитет на услугата и транспарентност во работењето, менаџментот на Друштвото презело активности за воспоставување на систем на интерни контроли насочени кон остварување на целите на претпријатието.

Еден од можните критериуми за воспоставување на системот на интерни контроли во работењето на Друштвото преставува Законот за стандардизација со кој се уредуваат меѓу другото целите и принципите на македонската национална стандардизација, подготвувањето, усвојувањето и објавувањето на македонските национални стандарди и нивната примена како и македонскиот стандард „Систем за менаџмент со квалитет – Барања“ (ISO 9001:2008), кои се применуваат на доброволна основа.

Препознавајќи ја користа од воспоставувањето на систем за финансиско управување и контрола во однос на транспарентно и законито работење,

¹ Закон за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ број 90/09, 12/11 и 188/13).

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

надлежните органи за раководење и управување во Друштвото, пристапиле кон донесување на:

- Програма за тековно и инвестиционо одржување на деловен простор на Република Македонија за 2011 година², 2012 година³, 2013 година⁴ и 2014-2016 година⁵ кои содржат податоци за изворите на средства за финансирање на активностите и мерки за одржување и политики на стопанисување со деловен простор во државна сопственост, елементи за утврдување на висината на закупнината за деловен простор и водењето на единствена евиденција на деловен простор во државна сопственост од страна на Друштвото;
- Финансиски план на Друштвото за 2013 година, донесен од страна на Одборот на Директори;
- Годишен извештај за работењето на Друштвото за 2013 година, усвоен од страна на Одборот на директори и одобрен⁶ од Владата на Република Македонија, во својство на Собрание на Друштвото;
- Финансиски извештај на Друштвото за 2013 година, усвоен од Одборот на директори и одобрен⁷ од Владата на Република Македонија, во својство на Собрание на Друштвото;
- Правилник за систематизација и организација на работните места детално во точка 2.1.1. од Извештајот;
- Сметководствени политики, донесени на ден 17.02.2006 година од страна на Управниот одбор на Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија и Сметководствени политики од 19.11.2014 година донесени од Одборот на директори на Друштвото;
- Уредби, одлуки и други интерни акти наведени во делот на Основни податоци од овој Извештај.

Со извршената ревизија на интерно донесените акти во Друштвото утврдени се подолу наведените состојби и тоа:

- од страна на Одборот на директори не се донесени: Програма за работа и Развоен план на Друштвото, Годишен оперативен план за работа и Програма за инвестициони вложувања, согласно член 23 од Статутот на Друштвото. Во текот на вршење на ревизијата донесен е акт за формирање на работна група за изработка на погоре наведените акти.
- Генералните директори на АД за стопанисување со деловен простор во државна сопственост и АД за изградба и стопанисување со станбен

² Донесена од страна на Одборот на директори архивирана под број 02-1249/12 од 11.11.2011 година и усвоена со Одлука број 02-1249/9 од 11.11.2011 од Одборот на директори.

³ Донесена од страна на Одборот на директори архивирана под број 02-844/6 од 03.05.2012 година.

⁴ Донесена од страна на Одборот на директори архивирана под број 02-621/5 од 27.02.2013 година.

⁵ Донесена од страна на Одборот на директори (архивирана под број 02-2825/6 од 03.06.2014 година.

⁶ Одлука број 42-5299/1 од 22.07.2014 година.

⁷ Со Одлука број 42-5299/1 од 22.07.2014 година

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 17

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

простор и со деловен простор од значење на Републиката, друштва настанати со трансформацијата и поделбата на Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија согласно Законот за трансформација на Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија⁸, на ден 15.07.2013 година потпишале Протокол за начинот на регулирање на односите и нерешените прашања. Согласно член 4 став 3 од наведениот протокол двете друштва во најкус можен рок треба да ги спроведат сите задолженија во функција на целосна реализација на Планот на поделба меѓу друштвата и финализирање на процесот на поделба согласно закон, што не е реализирано до периодот на вршење на ревизијата.

Во текот на вршењето на ревизијата, од страна на одборот на директори на Друштвото, донесена е Одлука за регулирање на односите помеѓу двете Друштва во врска со поделбата на имотот, средствата, правата и обврските на ЈП за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија со состојба 01.09.2009 - 03.06.2011 година. Постапката на регулирање на односите помеѓу двете Друштва е во тек.

- во Друштвото не се превземени активности во врска со управување со ризикот, детално наведено во точка 2.1.2. од овој Извештај.

Воспоставената правна рамка со која е регулиран начинот на работење на друштвото, донесените стратешки и интерни акти, како и продолжувањето на отпочнатите активностите за изработка на Стратегија за управување со ризици, ќе придонесат за зајакнување на ефикасноста и ефективноста на системот на финансиско управување и контрола, со цел реализација на целите на друштвото.

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:

⁸ Службен весник на Република Македонија број 105/09 и број 146/14

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- 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 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.

Од извршениот увид во доставената документација, извршените анализи и интервјуа со одговорните лица, во насока на осознавање на контролното опкружување во Друштвото, ревизијата ги утврди следниве состојби:

- уредувањето на **внатрешната организација и систематизација** на Друштвото е врз основа на Правилникот за организациона поставеност и систематизација на работни места на Друштвото од 16.07.2012 година и Правилникот за изменување и дополнување од 27.02.2013 година, донесени од страна на Одборот на директори на Друштвото. Во наведениот Правилник не е пристапено кон утврдување на посебните услови за вршење на работите за секое работно место, во делот на видот на потребно образование (правен/економски или друг факултет).

Ревизорски тим:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Овластен државен ревизор 19

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- во Правилник за организација и систематизација во состав на Сектор за економско финансиски работи и информатика систематизиран е Отсек за сметководство и финансиска оператива, во кое се предвидени 11 работни места и истите со состојба на 31.12.2013 година се пополнети. Исто така систематизирано е работно место Одговорен референт за внатрешна ревизија кое не е пополнето, што е детално образложено во точка 3 – Внатрешна ревизија.
- не е формирана посебна единица за внатрешна ревизија, детално образложено во точка 3 од овој Извештај;
- во текот на вршењето на ревизијата од страна на Одборот на директори, донесени се: Упатство за требување на канцелариски материјал, Упатство за исплата на парични средства од благајна и Упатство за работа на Службата за финансии и сметководство.
- не е пристапено кон донесување на акти согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор кои се однесуваат на контролната средина, односно:
 - не е пропишан официјален Кодекс на однесување на вработените наведено во Стандард 1;
 - не се врши годишна проценка на ефективноста на работата на вработените согласно Стандард 3;
 - Друштвото нема воспоставена политика на обучување односно нема изработено програма или план за вршење на обуки на вработените согласно Стандард 3.
- не се донесени пишани процедури за важните активности (особено за економските операции), како и изготвување на правен акт за текот на движењето на документацијата за секое ниво на одговорност и следење на нивното спроведување, согласно Стандардот 12 – Процедури.
Во текот на вршење на ревизијата од страна на одговорното лице донесено е Решение за формирање на работна група за изработка на процедури за работа и тоа за процесот на јавни набавки, за процесот на плаќање и за вршење на ex-ante и ex-post контрола.

Имајќи во предвид дека, воспоставеното контролно опкружување претставува основа за сите останати компоненти на внатрешната контрола, потребно е продолжување на отпочнатите активности, со цел воспоставување на ефикасен систем на финансиско управување и контрола.

2.1.2. Управување со ризиците

Согласно на стандардот 11 – Управување со ризик од СВКЈС, 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

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 20

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

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 проценка на изложеноста на активностите на ризик.

Во насока на пренесување на ризиците на друг правен субјект, одговорното лице на субјектот има преземено активности и Друштвото има склучен договор за осигурување на имот и опрема со осигурителна компанија.

Во Друштвото не се превземени активности во врска со управување со ризикот, односно не се идентификуваат значајните ризици, не е утврдено прифатливото ниво на изложеност на ризици, не е извршена проценка на веројатноста за настанување на ризици и нивното влијание, како и не се врши следење и проценка на ризиците.

Во текот на вршење на ревизијата донесено е решение за формирање на работна група за изработка на Стратегија за управување со ризици.

Отсуство на акт/Стратегија за управување со ризиците укажува дека не се преземени активности за превенција и минимизирање на ризиците кои би можеле да имаат негативно влијание по исполнување на целите на институцијата.

2.1.3. Контроли

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. Оваа област е уредена во Стандардите 12, 13, 14 и 17 од објавените Стандарди за внатрешна контрола во јавниот сектор, 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 финансиска контрола, усогласување на евиденции и контроли во информатичка технологија.

Со извршената ревизија ги утврдивме подолу наведените состојби и тоа:

- Генералниот директор донел повеќе акти за давање овластувања на вработени со цел извршување на работни задачи согласно даденото овластување.
- Со актот за систематизација на Друштвото не е извршено дефинирање на обврски за вршење на ex-ante и ex-post финансиска контрола за

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 21

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

одредени работни места. Согласно воспоставената пракса спроведувањето на ex-ante финансиска контрола на реализацијата на договорите за јавни набавки, се врши од страна на референтот за пресметка на даноци и ликвидација на документи, детално наведено во точка 2.2.1.2. од Извештајот.

Во текот на вршење на ревизијата директорот на Друштвото донесе овластувања за вршење на ex - ante и ex - post финансиска контрола и процедури за нивно извршување.

- Ex-post финансиска контрола е процедура која треба да се спроведува и треба да обезбедува финансиските трансакции, во форма на обврски, расходи или приходи да бидат проверени, откако трансакцијата ќе биде целосно завршена. Во Друштвото не се врши ex-post финансиска контрола.
- Во насока на зголемување на контролите, а со цел да се намали ризикот од несоодветна употреба на основните средства и ситниот инвентар, во Друштвото се врши издавање на “Задолжување”, со кој документ се врши задолжување на лицата кои ги користат. Извршено е осигурување на имотот, опремата и возниот парк и преземени се мерки за контрола на физичката заштита од страна на вработени во Друштвото.

Со извршената ревизија на интерните акти, пропишаната организациона структура и системот на внатрешни контроли во делот на ИТ кои ги применува Друштвото ги констатиравме следните состојби:

- во правилникот за организација и систематизација на вработените има систематизирано две (2) работни места од областа на ИТ кои не се пополните и не е систематизирана посебна организациона единица за ИТ. Од страна на Друштвото во текот на 2013 и 2014 година доставено е барање за пополнување на наведените работни места;
- не е изготвен стратешки план за развој на ИТ системот како ни пропишани политики и процедури за користење на ИТ;
- нема надворешна копија на податоците од работењето обезбедена од природни катастрофи како ни проценка на ризици од хаварија и обезбедување на соодветен континуитет на работа на најнеопходните системи;
- во информацискиот систем на Друштвото вградени се одредени контроли за пристап до апликацијата за финансиско сметководство и податоците во неа;
- податоците од финансиското работење од минати години се заклучени и не постои можност да бидат променети;
- постои точна распределба на надлежности и привилегии за пристап во Апликациите за финансиско и материјално работење.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 22

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Наведените состојби упатуваат дека од страна на раководителот на субјектот преземени се активности за делегирање на овластувањата, поделба на должностите и одговорностите, воспоставена е пракса за вршење ex-ante финансиските контроли, воспоставени се контроли во пристапот до ресурсите и нивна физичка заштита.

Потребно е продолжување на отпочнатите активности за вршење на ex-ante и ex-post финансиска контрола, кои ќе придонесат за зајакнување на контролни активности и минимизирање на ризиците по однос на реализацијата на целите на Друштвото.

Во делот на ИТ Друштвото да ги продолжи отпочнатите активности за пополнување на потребните работни места, изготвување на стратешки план за развој на ИТ системот; пропишување политики и процедури за користење на ИТ и обезбеди надворешна копија на податоците од работењето од природни катастрофи; и вршење проценка на ризици од хаварија и обезбедување на соодветен континуитет на работа на најнеопходните системи.

2.1.4. Информации и комуникации

Согласно 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.

Со извршената ревизија на доставената документација, извршените анализи и интервјуа со одговорните лица, утврдени се следните состојби:

- во Секторот за економско финансиски работи и информатика се врши следење и реализација на финансиските планови на Друштвото 4 пати годишно. Секторот изготвува тромесечни извештаи за финансиското работење на Друштвото каде се опфатени и сите 12 подружници од двата регионални центри и се доставува до Одборот на директори на усвојување;
- информациите се разменуваат преку: одржување работни состаноци, секојдневна комуникација на раководството со вработените и информации кои до вработените се доставуваат по електронска пошта или хартиена форма, објава на огласна табла и слично;
- во Друштвото развиен е систем на внатрешна комуникација, хоризонтална и вертикална односно комуникација на сите хиерархиски нивоа во субјектот, усно и писмено како и преку електронска пошта;

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 23

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- надворешната комуникација во Друштвото со органите на државна управа и со јавни или приватни организации се врши на начин уреден со Закон за продажба и издавање под закуп на деловен простор сопственост на РМ, Правилник за условите, начинот и постапката за издавање под закуп на деловниот простор со кој стопанисува АД како и врз основа на договорот за закуп.
- вработените, покрај комуникацијата која ја остваруваат во однос на постигнувањето на целите за кои се одговорни, треба да известуваат и за сомнежите за неправилности. Во Друштвото не е донесена Процедура за известување во случај на сомнеж за неправилности согласно стандард 23 од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор.

Наведените состојби упатуваат дека во Друштвото 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.

2.1.5. Мониторинг

Согласно 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. Исто така согласно Стандард 24 - Проверка и оценување на контроли, субјектот од јавниот сектор треба да изготви планови и програми за оценување на внатрешната контрола.

Од извршениот увид во доставената документација, извршените анализи и интервјуа со одговорните лица, ревизијата ги утврди следните состојби:

- Друштвото има изготвено Годишен извештај за работењето на Друштвото за 2013 година и истиот е усвоен од страна на Одборот на директори и одобрен од страна на Владата на Република Македонија;
- во Друштвото не е воспоставена и не функционира внатрешна ревизија како основ за обезбедување на независно, разумно и објективно уверување и совет со цел подобрување на работењето на субјектот и зголемување на ефективностата на системите за внатрешна контрола, детално образложено во точка 3 од овој Извештај;
- не е извршено оценување на ефективностата на внатрешните контроли на начините предвидени со стандардот 24 - Проверка и оценување на контролата и тоа преку директен хиерархиски начин, структурен и организационен начин и/или преку метод на само – оценување.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 24

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Недостаток на оценување на ефективноста на внатрешните контроли, не воспоставената внатрешна ревизија упатува на ризици во делот на воспоставување на мониторинг на системот на внатрешна контрола и негово редовно следење во насока на подобрување на тековното функционирање на друштвото.

Имајќи предвид дека согласно наведеното во точката 1 од овој Извештај, Друштвото нема законска обврска да постапува согласно поголем дел од одредбите на ЗЈВФК, поради што не е воспоставен систем за самопроцена на системот на внатрешни контроли. Ревизијата укажува дека со воспоставувањето на ваков систем, преку изготвување на планови и програми за оценување на внатрешната контрола, раководството на Друштвото може да добие корисни информации за функционирањето на системот за внатрешни контроли заради негово натамошно подобрување и усовршување.

2.2. Со ревизијата на процесите за управување и контрола при утврдување на ефективноста 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:

2.2.1.1. Систем на интерни контроли во процесот на набавки

Во согласност со одредбите на Законот за јавни набавки и Стандардите за внатрешна контрола во јавен сектор раководителот на друштвото има обврска да воспостави систем на интерни контроли при спроведување на набавките и плаќањата, да пропише процедури, како и да изврши поделба на должностите се со цел намалување на ризикот од недоследно почитување на законските и подзаконските акти. Договорните органи се должни да ги почитуваат основните принципи, односно да обезбедат: конкуренција меѓу економските оператори, еднаков третман и недискриминација на економските оператори, транспарентност и интегритет, како и рационално и ефикасно искористување на средствата при доделување на договорите за јавни набавки.

Со увид во доставената документација, анализи и интервјуа со одговорните лица, извршените тестови на усогласеност, со цел утврдување на ефективноста на процесот на планирање и спроведување на постапките за јавни набавки, како и следењето на реализацијата на договорите за јавна набавка, ревизијата ги утврди следните состојби:

- со Правилникот за организациона поставеност и систематизација на работните места на Друштвото, формиран е Отсек за јавни набавки во кое се систематизирани вкупно пет (5) работни места. Во текот на 2013

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 25

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

година во отсекот за јавни набавки две (2) работни места се пополнети, а со овластувања од директорот назначени се уште три лица за извршување на работи поврзани со јавните набавки. Сите инволвирани вработени имаат потврда за положен испит за лица за јавни набавки.

- не е донесена пишана процедура за уредување на начинот и постапката за вршење набавки на стоки, услуги и работи, доделување на договори за јавни набавки и протоколот на документи при вршење на набавките. Во текот на вршење на ревизијата директорот донел Решение за формирање на работна група за изработка на процедури за работа и тоа за процесот на јавни набавки, за процесот на плаќање, за вршење на ex-ante и ex-post контрола.
- следењето на реализацијата на договорите за јавни набавки се извршува од страна на референт за пресметки на даноци и ликвидација на документи во Друштвото;
- со извршените детални тестирања опфативме 64% од вкупната вредност на склучени договори за јавни набавки во 2012 година кои имаат реализација и во 2013 годината и 60% од вкупната вредноста на склучени договори за јавни набавки во 2013 година, и не констатиравме отстапувања од законските одредби кои се однесуваат во делот на: изготвување на Планот за јавни набавки, започнување на постапка за доделување на договор за јавна набавка, изготвување на Одлука за утврдување на потребата од јавна набавка, изработка на тендерска документација, спроведување на постапка, донесување на Одлуката за избор/поништување, известување и изготвување на Договор за јавна набавка.

Горенаведените состојби упатуваат дека во Друштвото воспоставен е систем на контроли за спроведување на постапките за јавни набавки. Врз основа на законската регулатива и воспоставената пракса, потребно е да се изработи пишана процедура, што ќе придонесе за зајакнување на системот на интерни контроли во процесот на спроведување на јавните набавки.

2.2.1.2. Систем на интерни контроли во процесот на плаќање

Системот на интерни контроли во процесот на плаќања се состои од активности воспоставени за контрола на користењето на средствата и евидентирањето на податоците во деловните книги врз основа на веродостојни, вистинити и уредни сметководствени документи, односно плаќањата да се вршат врз ликвидирани, комплетна и верификувана финансиска документација.

Раководителот на субјектот има обврска да воспостави соодветен систем на интерни контроли во процесот на плаќање и да врши плаќања, согласно одредбите од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор. Со воспоставување на ефективен систем на интерни контроли во процесот на

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 26

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

плаќање се обезбедува точна и навремена исплата врз основа на примени добра, услуги или работи во согласно со склучените договори.

Со извршената ревизија на доставената документација и извршените тестови на усогласеност, а во насока на осознавање дали од страна на одговорното лице на субјектот преземени се активности за воспоставување на соодветен систем на интерни контроли во процесот на плаќање, ревизијата ги констатира следните состојби:

- во Друштвото е воспоставена пракса на поделба на надлежностите и тоа во делот на активностите на прием, комплетирање и верификување, ликвидирање, евидентирање, плаќање и чување на финансиските документи. Контрола на финансиските документи се извршува од страна на повеќе лица. Со вака дизајнираниот и воспоставен систем се овозможува: секоја активност да се верификува од две меѓусебно независни лица, воспоставена е соодветна поделба на должностите на начин кој оневозможува едно лице или организациона единица да ги контролира сите значајни фази на определена активност односно одобрувањето, извршувањето, евидентирањето и контролата се извршуваат од различни лица.

Со извршените контроли на поединечни плаќања, утврдивме дека воспоставената пракса на интерни контроли функционира со што е обезбедена точна исплата врз основа на примени добра, услуги или работи, согласно склучените договори.

2.2.2. Инвентарисување на средствата и обврски

Согласно одредбите на член 473 од Законот за трговски друштва и Правилникот за начинот и роковите на вршење на попис и усогласување на сметководствената со фактичката состојба, пописот е процес на усогласување на состојбата на средствата и нивните извори искажани во сметководствената евиденција со фактичката состојба.

Ревизијата имаше за цел да ја оцени ефикасноста на системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување, односно во спроведување на пописот.

Во врска со активностите околу реализација на пописот со состојба 31.12.2013 година, ги утврдивме следните состојби:

- Друштвото има донесено Упатство за попис во Друштвото⁹, како интересен акт со кој се пропишува начинот и постапката на организирање и вршење на пописот и усогласување на сметководствената со фактичката состојба;

⁹ Упатство за начинот за вршење на попис на средствата и обврските и усогласување на сметководствената со фактичката состојба утврдена со пописот во Друштвото донесено од страна на Одборот на директори на 09.12.2011 година, архивирано под број 02-1551/5.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 27

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- за извршениот попис со состојба 31.12.2013 година, формирани се повеќе поединечни и централни пописни комисији, на ниво на Работни единици (подружници) како и Централна пописна комисија на ниво на Друштвото. Работата на комисиите не е целосно усогласена со одредбите од Правилникот за начинот и роковите на вршење на попис и усогласување на сметководствената со фактичката состојба односно:
 - не е изготвен план за работа од страна на пописните комисији;
 - не е извршено целосно усогласување на утврдената состојба по попис и сметководствената евиденција во трговските книги;
 - за членови на пописните комисији се определуваат вработени од сметководството. Во текот на вршење на ревизијата отпочнати се активности за пописот со состојба 31.12.2014 година. Во одлуките за пописни комисији, не се вклучени вработените од сметководството;
 - дел од пописните листи, прегледи, рекапитулари и друг пописен материјал, не се потпишани од сите членови на пописните комисији;
- со пописот на побарувањата и обврските не е извршено целосно усогласување на состојбата на искажаните износи на сметките на побарувања и сметките за исправка на вредност на побарувањата, со податоците од правната служба;
- не сите материјални средства имаат инвентарни броеви;
- не е извршен попис на сите нерешени прашања¹⁰ помеѓу Друштвото и АД за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење на Републиката;
- не сите Извештаи од пописните комисији, содржат табели/рекапитулари од извршен попис, сите не се потпишани и не содржат прилози на пописни листи од извршен физички попис на сите средства и обврски.

Наведените состојби упатуваат на отсуство на ефикасен системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување на средствата и обврските со состојба на 31.12.2013 година, поради што ревизијата не можеше да потврди дека: пописот е сеопфатен, дека со пописот е извршено усогласување на фактичката со сметководствената состојба. Ваквите состојби создаваат ризици кои влијаат на реално и објективно искажување на податоците во финансиските извештаи и преземање соодветни мерки за заштита на имотот со кој располага Друштвото.

3. Внатрешна ревизија

Внатрешна ревизија е независна активност на давање објективно

¹⁰ на опрема (канцелариски мебел, уметнички слики); на судски, управни и други предмети; деловен простор на залиха; на заедничката документација; деловен простор даден на располагање на Комисијата за денационализација; дополнително вратени деловни простории; обврските и побарувањата; на договорите за јавна набавка и други договори.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 28

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

уверување и совет на раководителот на субјектот, придонесува за подобрување на работењето на субјектот, односно помага субјектот да ги исполни своите цели, применувајќи систематски, дисциплиниран пристап за процена и подобрување на ефективноста во процесите на управување со ризикот, контролата и управувањето. Внатрешна ревизија се спроведува во сите организациони структури, програми, активности и процеси кај субјектите од јавниот сектор.

Согласно член 30, член 31 и член 33 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и член 415 –а од Законот за трговски друштва и направената анализа на просечниот финансиски план во последните 3 (три) години, Друштвото има обврска задолжително да основа единица за внатрешна ревизија, организациски и функционално независна и која директно и единствено е одговорна на раководителот на субјектот и истата да е составена од Раководител на одделение за внатрешна ревизија и внатрешен ревизор.

Со извршената ревизија на Правилникот за организациона поставеност и систематизација на работните места во Друштвото, ревизијата утврди дека не е формирана посебна ЕВР и не е систематизирано работно место Раководител на единица за внатрешна ревизија. Предвидено е работно место Одговорен референт за внатрешна ревизија, но истото до периодот на вршење на ревизијата не е пополнето.

Поради невостановена внатрешна ревизија, на раководителот на Друштвото не му е обезбедено независно, разумно, објективно уверување и совет, со цел подобрување на работењето на Друштвото и зголемување на ефективноста на системите за внатрешна контрола.

Во текот на 2014 година Друштвото доставило повеќе дописи до надлежните органи со барање на согласност за обезбедување финансиски средства за вработување на лице одговорен референт за внатрешна ревизија, по кое не е добиен одговор.

Во текот на вршењето на ревизијата Друштвото пристапи кон измена и дополнување на актите за организација и систематизација, во делот на систематизирање на ЕВР како Одделение за внатрешна ревизија со две работни места, Раководител на внатрешна ревизија и внатрешен ревизор. Исто така доставен е допис до Министерството за финансии – Централна единица за хармонизација, со кој Друштвото поднесе барање еден вработен од Регионален Центар Скопје, да посетува обука како ревизор на обука.

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

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 29

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

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.

Со извршената ревизија на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија во Друштвото констатиравме дека: се преземени соодветни политики и конкретни активности за донесување и имплементирање на: подзаконските и интерните акти за реализација на тековни работни активности, распределба на должностите и одговорностите, отпочнат е процес на градење на соодветни контролни активности, финансиските контроли, контроли во пристапот до ресурсите и нивна физичка заштита, системот на комуникација и размена на информации, 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 изработка на потребни процедури, нивна примена, изработка на Стратегијата за управување со ризикот; нецелосно елиминирани ризици во делот на воспоставување на мониторинг на системот на внатрешна контрола, вршење целосно усогласување на средствата и обврските со податоците во трговските книги и обезбедување кадровска екипираност односно создавање на услови за реализација на активности поврзани со внатрешната ревизија и вршење на внатрешна ревизија во единицата 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 со Друштвото да преземат мерки и активности за донесување и примена на процедурите за процесот на јавни набавки, за плаќање и за вршење на ex-ante и ex-post финансиска контрола;
2. Надлежните органи за управување и раководење со Друштвото, во соработка со надлежните органи за управување и раководење со Акционерското друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење на Републиката, да преземат

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 30

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

мерки и активности за целосно завршување и реализација на Планот на поделба меѓу друштвата и финализирање на процесот на поделба.

3. Надлежните органи за управување и раководење да пристапат кон донесување и примена на Стратегијата за управување со ризици.
4. Надлежните органи за управување и раководење со Друштвото да обезбедат услови за извршување на информатичко-технолошките работи, управувањето со ИТ ресурсите (човечките и други), донесување на Стратегија за развој на информацискиот систем, како и политики и процедури за информатичка безбедност.
5. Надлежните органи за управување и раководење да преземат мерки и активности од страна на членовите на пописните комисии да се обезбеди доследно почитување на Уредбата за вршење на попис, да се врши целосно усогласување со податоците од трговските книги;
6. Надлежните органи за управување и раководење да продолжат со отпочнатите активности за воспоставување на внатрешната ревизија и обезбедување на услови за нејзино непречено функционирање.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____
3. _____

Овластен државен ревизор 31
