

## 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 изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Републиката (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 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 акционер<sup>1</sup> 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.

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

---

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

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 16

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- **Годишна програма** за изградба и одржување на станбениот простор во сопственост на Република Македонија за 2013 година<sup>2</sup> донесена од страна на Владата на Република Македонија на ден 30.01.2013 година;
- **Финансиски план** на Друштвото за 2013 година донесен од страна на Одборот на Директори;
- **Годишен извештај за работата** на Друштвото за 2013 година, усвоен од страна на Одборот на директори, и одобрен<sup>3</sup> и од Владата на Република Македонија, во својство на Собрание на Друштвото;
- **Правилник за систематизација и организација** на работните места за кои е детално наведено во точка 2.1.1. од Извештајот;
- **Сметководствени политики**, донесени на ден 08.07.2013 година, од страна на Одборот на директори на Друштвото и
- Уредби, одлуки за определување на висината на надоместоците и други интерни акти наведени во делот на Основни податоци од овој Извештај.

Согласно член 22 став алинеја 2 од Статутот на Друштвото, Одборот на директори е надлежен да донесе Развоен план на Друштвото, Годишен оперативен план за работа и Програма за инвестициони вложувања, кои не се донесени за 2014 година. Во текот на вршење на ревизијата од страна на Одборот на директори на Друштвото донесени се Програма за работа и развоен план и Оперативен план на Друштвото за 2015 година.

Генералните директори на АД за стопанисување со деловен простор во државна сопственост и АД за изградба и стопанисување со станбен 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 Македонија<sup>4</sup>, 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, предмет на протоколот 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.

Од страна на одборот на директори на Друштвото за потребите на уредување на односите помеѓу двете акционерски друштва во текот на вршењето на ревизијата донесени се две Одлуки и тоа: Одлука за измена и дополнување на одлуката за потврдување на прегледите за поделба на движен имот (канцелариски мебел, опрема и слично) судски управни прегледи, прегледи во постапка за извршување, договори за јавни набавки и други договори и

---

<sup>2</sup> Службен весник на Република Македонија број 4/13

<sup>3</sup> Службен весник на Република Македонија број 146/14

<sup>4</sup> Службен весник на Република Македонија број 105/09 број 146/14

Ревизорски тим:

Овластен државен ревизор 17

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Одлука во врска со парично побарување по основ на ДДВ кое произлегува од изградбата на Националната Арена Филип II Македонски и од изградба на станбено деловен објект наменет за продажба. Постапката на регулирање на односите помеѓу двете Друштва е во тек.

Во текот на извршувањето на ревизијата Одборот на директори на Друштвото ги прифати сугестиите на ревизијата и покрај тоа што формално Друштвото нема законска обврска, пристапи кон изготвување на:

- повеќе акти согласно одредбите на ЗЈВФК, детално наведени во точка 2.1.1. од овој Извештајот;
- Колективен договор на Друштвото и
- Одлука за бројот и видот на стручна подготовка на волонтерите кои се ангажираат во Друштвото.

Воспоставената правна рамка, донесените документи претставуваат активности кои ќе влијаат кон отпочнување на воспоставување и функционирање на системот на финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија.

### 2. Финансиско управување и контрола

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

#### 2.1. Компоненти на финансиското управување и контрола

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

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

Во функција на градење на одговори зад секое од поставените прашања, утврдени се следните состојби, дадени се образложенија и препораки за надминување на утврдените состојби и тоа како што следува:

##### 2.1.1. Контролна средина

Раководителот на субјектот согласно Стандардите за внатрешна контрола има

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 18

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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 изменување и дополнување на Правилникот за организациона поставеност и систематизација на работни места на Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на РМ Ц.О. Скопје, кој се применува во Акционерското друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење на Републиката Скопје, согласно член 48<sup>5</sup> од Статутот на Акционерското друштво. Истиот е донесен на ден 14.11.2012 година од страна на Одборот на директори и содржи само податоци за бројот и датата на вкупно четириесет и пет измени и дополнувања<sup>6</sup> на основниот текст на правилникот од 25.10.2006 година.
- Во текот на вршењето на ревизијата од страна на Одборот на директори донесени се нови акти и тоа: Правилник за систематизација на работни места и Правилник за организациона поставеност на Друштвото.
- Правата и обврските од работниот однос со вработените на неопределено време во Друштвото се уредени со Договори за

---

<sup>5</sup> Во член 48 од Статутот е наведено „До денот на влегување во сила на актите на Друштвото, кои треба да се донесат во согласност со овој статут, ќе се применуваат актите на Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија, доколку не се во спротивност со закон и со овој Статут“.

<sup>6</sup> Измените и дополнувањата се од 2006 и последователно во секоја следна година има повеќе измени и дополнувања, заклучно со 2010 година.

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 19

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

вработување во кои на име на работодавач е наведено Јавното претпријатие за стопанисување со станбен простор на Република Македонија и содржат подзаконски и интерни акти вон сила, освен дел од договорите за вработување склучени по основањето на Друштвото.

Во текот на вршењето на ревизијата пристапено е кон склучување/потпишување на нови договори за работа врз основа на новиот Правилник за систематизација на работните места на Друштвото од 31.10.2014 година.

- Во Правилник за организација и систематизација во состав на Секторот за финансии, информатика и комерција е одделението за финансии, кое е надлежно за организирање и координирање на работите од областа на финансиското работење каде се предвидени 21 работно место, од кои се пополнети 12 (дванаесет) работни места. Исто така формирана е единица за внатрешна ревизија – Одделение за внатрешна ревизија каде се предвидени 4 работни места од кои пополнети се 2 што е детално образложено во точка 3 – Внатрешна ревизија.

Во текот на вршењето на ревизијата донесен е Кодекс на етика на вработените;

- активностите во врска со вработување на ново вработени лица, наградување и казнување се вршат согласно законските и подзаконските прописи од областа на работните односи, а при вработувањата реализирани во текот на 2013 и 2014 година не се спроведени интервјуа врз основа на соодветен документ за оценување наведено во Стандард 3;

- не се врши годишна проценка на ефективноста на работата на вработените според Стандард 3 односно резултатите од работењето на вработените треба да се разгледуваат најмалку еднаш годишно;

- во текот на 2013 и 2014 година вработените во Друштвото имаат учествувано во поголем број на обуки согласно потребите на соодветните сектори меѓутоа за известувачкиот период Друштвото нема воспоставена политика на обучување односно нема изработено Програма или план за вршење на обуки на вработените наведено во Стандард 3. Во текот на вршењето на ревизијата донесена е Годишна програма за обука на вработените во Друштвото.

- Во 2008 година согласно склучениот договор, на име на Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија издаден е меѓународен сертификат ИСО 9001:2000 како и ИСО 9001:2008 кој е со важност од 03.10.2008 до 02.10.2011 година. По истекот на рокот на важноста на сертификатот во 2011 година до периодот на вршење на ревизијата, од страна на Друштвото се превземени одредени активности и спроведени се интерни/екстерни проверки и објавување и поништување на набавка

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 20

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

на услуга за ресертификација, но не е извршена повторна сертификација. Потребата од утврдување на 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 е уредено во Стандардот 12 – Процедури, што не е реализирано од страна на Друштвото.

Во текот на вршењето на ревизијата од страна на Одборот на директори донесена е Одлука за усвојување на работни процедури на секој сектор на Друштвото.

При оценување на контролното опкружување во Друштвото констатиравме дека со донесувањето на новите акти за систематизација и организација усогласувањето на сите договори за работа со донесените акти, усвоените работни процедури за секторите на Друштвото, се создаваат услови за воспоставување и обезбедување на ефикасно и ефективно контролно опкружување.:

### 2.1.2. Управување со ризиците

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

Друштвото во текот на 2013 година има донесено **Стратегија за управување со ризикот**<sup>7</sup> во која се наведени општите начела на внатрешно управување со ризикот во Друштвото, но не се идентификувани значајните ризици, не е утврдено прифатливото ниво на изложеност на овие ризици, не е извршена проценка на веројатноста за настанување на ризикот и проценка на влијанието на истиот, следење и оценка на ризиците и утврдување на соодветните внатрешни контроли со кои ќе се управува со ризиците. Наведената стратегија во која не се идентификувани и разработени сите значајни ризици кои може негативно да влијаат врз работењето на Друштвото согласно стандард 11, упатува на нецелосно постапување на Друштвото во делот на минимизирање/превенција на ризиците во функција на остварување на целите на Друштвото.

---

<sup>7</sup> Донесена од Одборот на директори на 26.08.2013 година, архивирана под број 02-10143/3-3

Во текот на вршењето на ревизијата од страна на Генералниот директор донесени се две решенија за формирање на работни групи и тоа: Решение за доработка на стратегијата за ризици и Решение за изготвување на процедура за управување со ризици.

### 2.1.3. Контролни активности

Соодветното справување со ризиците, бара од раководителот на субјектот да утврди контролни активности базирани на политики и процедури кои се воведуваат и спроведуваат за осигурување на остварување на целите, односно управување со ризиците. 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 вработените кои се на раководни работни места и тоа за склучување на одредени договори од предметот на работење на Друштвото и за извршување на конкретни задачи по потреба.
- Со актот за систематизација на Друштвото не е извршено дефинирање на обврски за вршење на ex-ante и ex-post финансиска контрола за одредени работни места. Спроведувањето на ex-ante финансиска контрола на реализацијата на договорите по јавни набавки, се реализира со добро воспоставена пракса на поделба на надлежности на различно хиерархиско ниво, без нејзино уредување по донесена процедура, детално наведено во точка 2.2.1.2. од Извештајот.

Во текот на ревизијата во дел од новиот Правилник за систематизација на работни места за Дирекција, за работното место референт за евиденција на документи е определена работна задача вршење на контрола/ликвидација на сите влезни и излезни документи како и на сите патни сметки, касови извештаи и сите благајнички документи.

- 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, но истата во Друштвото не се извршува.

Во текот на вршење на ревизијата од страна на Генералниот директор на Друштвото донесено е Решение за ex-post контрола со кое извршено



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

е задолжување на Помошникот Генералниот директор во Секторот за финансии, информатика и комерција за нејзино спроведување.

- Од страна на Генералниот директор во функција на обезбедување контроли во пристап до ресурсите донесени се повеќе наредби и во Правилникот за внатрешна организација предвидени се и пополнети се работни места во Одделението за против пожарна заштита, обезбедување и одржување на хигиена. Во делот на осигурувањето на имотот и опремата не секогаш се врши континуирано осигурување на имотот и опремата.

Наведените состојби упатуваат дека во Друштвото, дадени се овластувања и воспоставена е пракса на вршење на ех-анте финансиската контрола со овластување за нејзино извршување, без нејзино уредување по донесена процедура. Не е извршено дефинирање на работни задачи за вршење на ех-пост финансиска контрола, а преземените активности за назначување на лице за вршење на истата ќе придонесат за зајакнување на контролни активности и минимизирање на ризиците по однос на реализацијата на целите на Друштвото.

### 2.1.4. Информации и комуникации

Согласно Стандардите 19-Информирање и 20-Комуникација за внатрешна контрола во јавниот сектор, 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 во доставената документација, извршените анализи и интервјуа со одговорните лица, ревизијата ги утврди следните состојби:

- Се изготвуваат тримесечни извештаи за финансиското работење на Друштвото, а за потребите на следење на динамиката на реализација на активностите од својот делокруг, Секторот за градба изготвува полугодишни извештаи;
- Интерно, 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 и објава на огласна табла;
- Надворешната комуникација на Друштвото со органите на државна управа, со јавни или приватни организации се врши со усна, писмена кореспонденција по основ на Закон за домување и Закон за продажба и издавање на деловен простор како и со склучени договори или протоколи;

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 23

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Вработените, покрај комуникацијата која ја остваруваат во однос на постигнувањето на целите за кои се одговорни, треба да известуваат и за сомнежите за неправилности, што е уредено во Стандард 23-известување за неправилности од Стандарди за внатрешна контрола во јавниот сектор. Во текот на 2014 година (два пати) со решение се формирани комисии за преиспитување на одговорност на вработени како и произнесување во врска со спроведување на одреден договор. Изготвени се извештаи и се доставени до директорот, но во истите не се утврдени неправилности.

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, но е потребно поцелосна примена на Стандард 23-Известување за неправилности.

Согласно членот 471 и 472 од Законот за трговски друштва, водењето на трговските книги, обработката на податоците и контролата на внесените податоци во информациските системи треба да биде навремено и хронолошко евидентирање на податоци во трговските книги, целосност и комплетност, регистрираниот податок не смее да се менува на начин што подоцна ќе го оневозможи утврдувањето на првобитно регистрираната содржина. Со меѓународните стандарди и најдобри практики за ИТ безбедност субјектот треба да предвиди развој на информацискиот систем, кој ќе биде обезбеден од неовластен пристап до податоците, како и да преземе активности за донесување и одобрување на ИТ безбедносната политика.

Во 2010 година Друштвото извршило набавка на два софтверски пакети и тоа: Интегриран информатички систем (ИИС) и Документ менаџмент систем (ДМС). Во текот на вршењето на ревизијата од страна на Одделението за информатика и АОП извршена е анализа на степенот на нивното користење на ниво на Друштвото (Дирекција и сите подружници) со цел унапредување на користењето на системите како и нивна надградба заради усогласување со новите работни процедури. Во изготвениот и презентираниот Извештај од извршената анализа е наведено дека софтверски пакет ДМС се користи само во една организациона единица, а другиот софтверски пакет ИИС кој има повеќе модули, најголемиот дел од модулите се користат скоро во целост, освен дел од модулите со кои некои организациски единици не се запознаени и не ги користат (модулот за јавни набавки и за следење на судски постапки).

Во Друштвото водењето на трговските книги се врши од страна на лица вработени во одделението за финансии при Сектор за финансии, информатика и комерција со користење на апликацијата ИИС.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 24

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Со извршената ревизија на воспоставениот информациски систем во Сектор за финансии, информатика и комерција односно во одделението за финансии, интерните акти, пропишаната организациона структура и системот на интерни контроли кои ги применува субјектот предмет на ревизија ги констатиравме следните состојби:

- Во Правилникот за организација и систематизација на работните места во Друштвото има предвидено посебна организациона единица од областа на ИТ;
- Старатешки план за развој на ИТ системот, Политики и процедури за користење и пристап до ресурсите во информацискиот ситем, Проценка на ризици од хаварија и обезбедување на соодветен континуитет на работа на најнеопходниот систем од страна на Друштвото не се изработени, освен што во тек на ревизијата изработена е и усвоена Стратегија за информатички и комуникациски технологии за период од 2015-2017 година;
- Воспоставена е распределба на надлежности во Апликациите за финансиското работење;
- 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 истите да се менуваат;
- Се изработува резервна копија на податоци (backup) на серверите во Друштвото и копија од податоците на надворешен медиум и на надворешна локација соодветно оддалечена од локацијата на субјектот.

Преземените активности за унапредување на користењето на системите и нивна надградба како и изработената Стратегија за информатички и комуникациски технологии за период од 2015-2017 година, имаат влијание на зајакнување на процес на градење на соодветни контролни активности за минимизирање на ризиците по однос на безбедноста на податоците и нивно соодветно користење во сите организациони единици на Друштвото.

### 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.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 25

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Со ревизијата на извештаите за степенот на реализација на препораките дадени од надворешните ревизори и од внатрешните ревизори како и на извршувањето на плановите за работа утврдено е дека:

- Раководните лица имаат позитивен став за спроведување на препораките дадени во извештаите од надворешните ревизори и внатрешните ревизори;
- Навремено се врши информирање на раководните лица за реализацијата на Годишната програма за изградба и одржување на станбениот простор во сопственост на Република Македонија за 2013 година и на Финансискиот план на Друштвото за 2013 година;
- Годишниот извештај за работата на Друштвото за 2013 година е усвоен од страна на Одборот на директори и е одобрен од страна на Владата на Република Македонија;

Погоре наведените состојби упатуваат дека Друштвото има преземено дел од потребните активности за воспоставување на мониторинг на системот на внатрешна контрола, негово редовно следење, исправка на недостатоците, во насока на подобрување на неговото тековно функционирање.

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:

### 2.2.1.2. 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.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 26

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Со увид во доставената документација, анализи и интервјуа со одговорните лица, извршените тестови на усогласеност, со цел утврдување на ефективността 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:

- Процесот на планирање, спроведување, следење на реализацијата на договорите по спроведените постапки за јавни набавки на Друштвото е уреден во Правилник за начинот на постапување на органите и службите на јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија при вршење на јавните набавки, донесен од Управниот одбор на Јавното претпријатие на ден 23.01.2008 година, со извршени три измени и дополнувања<sup>8</sup>. Во текот на ревизијата Друштвото пристапи кон изработка и усвојување на нов Правилник за начинот на постапување на органите и службите на Акционерското друштво при вршење на јавните набавки;
- Со Правилникот за организациона поставеност и систематизација на работните места, формирано е одделение за јавни набавки во кое се систематизирани вкупно 8 (осум) работни места вклучувајќи го и Раководителот на одделението, од кои 4 (четири) работни места се пополнети. Сите вработени во одделението и 13 (тринаесет) вработени во други организациони единици, имаат потврда за положен испит за лица за јавни набавки.
- Изготвувањето на Планот за јавни набавки на Друштвото е врз основа на донесената Годишната програма за работа и Финансискиот план на Друштвото. Изготвувањето на Планот за јавни набавки се извршува во секторот за финансии, информатика и комерција, без притоа одделението за јавни набавки да ја има координативната улога при негово изготвување, што не е во согласност со член 29-а од Законот за јавните набавки.
- Не сите Задолженија на вработени за следење на реализацијата на договорите по спроведени постапки на јавни набавки, се усогласени со фактичката состојба на лица кои го извршуваат истото. Во текот на вршењето на ревизијата задолжени се лица за следење на договорите.

Од доставените преглед за спроведени постапки за јавни набавки во известувачкиот период спроведени се вкупно 46 (четириесет и шест) постапки, од кои 8 (осум) се поништени, а за 38 (триесет и осум) постапки е склучен договор за јавни набавки. Предмет на ревизија беа седум (7) постапки за јавни набавки спроведени во текот на 2013 година од кои две (2) постапки со Отворен повик и три (3) постапки со барање за прибирање на понуди и 3 постапки со преговарање. Вкупната вредност на истите е

---

<sup>8</sup> Измени и дополнувања на ден и тоа: 29.04.2008; 18.12.2008 и 11.04.2011 година.

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

156.089 илјади денари, што претставува 50% од вредноста на склучени договори наведени во прегледот на податоци за спроведени јавни набавки во 2013 година.

Ревизијата утврди дека во една постапка не се почитуваат одредбите од Договорот во делот на навремено доставување на банкарска гаранција за навремено и квалитетно извршување на работите, што укажува на постоење на ризик да не секогаш навремено се обезбедени со банкарски гаранции. Во текот на вршење на ревизијата од страна на економскиот оператор со задоцнување од 10 месеци од денот на склучување на договорот доставена е банкарската гаранција по спроведената постапка за јавна набавка.

Ревизијата не констатира отстапувања од законските одредби кои се однесуваат во делот на: 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 постои кадровска екипираност за спроведување на постапките за јавни набавки, но не е пристапено кон воспоставување на координативна улога на одделението за јавни набавки во делот на изготвување на планот за јавни набавки, со цел подобрување на воспоставените интерни контроли во постапките за јавни 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 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, а во насока на осознавање дали од страна на одговорното лице на субјектот преземени се активности за воспоставување на соодветен систем на интерни

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 28

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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, како и враќање на некомплетна и неправилна документација. Контрола на финансиските документи со верификација со потпис 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, 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 да се извршува од различни лица.

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

### 2.2.1. Инвентарисување на средствата и обврски

Пописот на средствата и обврските се извршува најмалку еднаш годишно во деловната година со истиот треба да се изврши усогласување на состојбата на средствата и обврските искажани во сметководствената евиденција со фактичката состојба што е уредено со 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. За извршениот попис во Друштвото со состојба 31.12.2013 година, формирани се повеќе поединечни и централни пописни комисии како и Централна пописна комисија на Друштвото, а работата на истите не целосно усогласена со одредбите од Правилникот за начинот и роковите на вршење на попис и усогласување на сметководствената со фактичката состојба и тоа:

- се користи Упатство за попис<sup>9</sup> донесено во претходни години кое не е усогласено со настаната трансформација на Друштвото и со одредбите на Правилникот за попис од 2011 година.

Во текот на вршење на ревизијата донесено е Упатство за начинот за вршење на попис во Друштвото;

- не е изготвен план за работа од страна на ниедна пописна комисија;
- не е извршено целосно усогласување на утврдената состојба по попис и по сметководствената евиденција во трговските книги;

---

<sup>9</sup> Упатство за измена и дополна на Упатството за начинот и роковите за вршење на попис и усогласување на фактичката со сметководствената состојба на Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија бр.03-12320/1 од 29.12.2003 година, архивирано под број 03-12320/1 од 29.12.2003 година.

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 29

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- за членови на пописни комисији (посебни и централни) се определуваат вработени од организациони единици (сметководство, станбен/деловен простор, комерција и друго) кои извршуваат следење и евиденција за промените на средствата и обврските кои се предмет на пописот<sup>10</sup>;
- не сите подрачни единици испратиле писмени потврди за салдата на побарувањата и обврските со состојба 31.12; за салдата поврзани со изводи од катастарски евиденции; изводи/акционерска книга од Централниот депозитар на хартии од вредност (ЦДХВ)<sup>11</sup>.

Во текот на вршењето на ревизијата од страна на Друштвото доставен е допис/барање на податоци до ЦДХР за доставување на Извештај за имателот со состојба 30.09.2014 како и барање на Акционерска книга на Друштвото, за кои од ЦДХР се добиени податоци;

- сите членови на пописните комисији не се потпишани на дел од изготвените пописни листи, прегледи, рекапитулари и друг пописен материјал
- не е извршен попис на сите сметки и потсметки кои се отворени во деловните банки во известувачкиот период;
- со пописот на побарувањата и обврските не е утврдена нивната старосна структура.

Во текот на вршењето на ревизијата од страна на Генералниот директор донесено е Решение за формирање комисија за проверка на реализацијата на сите побарувања кои произлегуваат од работењето на подружница Скопје, односно да провери дали за побарувањата по разни основи се преземени потребните дејствија во рамките на важечките законски прописи;

- пописната комисија за попис на имот-објекти и опрема, побарувања и обврски пренесени на Друштвото согласно Делбениот биланс на Агенцијата на Република Македонија за приватизација со состојба 31.12.2013 година не извршила попис на нивната фактичката состојба (на деловните средства неопфатени во постапката на трансформација на територија на Република Македонија и поранешни ЈУ Републики и друго), а податоци наведени во Извештај од оваа комисија се врз основа на увидот во евиденцијата на Секторот за деловни средства по основ на трансформација;
- податоците од изработените задолжувања на вработени со основно средство компјутерска и друга опрема (од 2010 година и понатаму) не се внесени во програмот за основни средства и во пописните листи како основ со пописот да се изврши потврдување дека задолжително гласи на име на вработениот кој истата ја користи на денот на вршење попис;
- извештаите од пописните комисији (централни, поединечни и централната пописна комисија на Друштвото) содржат

<sup>10</sup> што не е во согласност со член 8 точка 2 од Правилникот ...

<sup>11</sup> што не е во согласност со член 7 точка 2 од Правилникот ...

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 30

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

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 потреба од поефикасен системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување на средствата и обврските за да се намалат ризиците кои влијаат на реално и објективно искажување на податоците во финансиските извештаи на Друштвото.

### 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, недоречености и потенцијални ризици во оваа област. Целта на внатрешната ревизија е на раководителот на субјектот од јавниот сектор да му обезбеди независно разумно објективно уверување и совет со цел подобрување на работењето на субјектот и зголемување на ефикасноста на системите за внатрешна контрола.

Внатрешната ревизија треба да се извршува во согласност со Законот за трговски друштва, Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, Стандардите за професионално извршување на внатрешната ревизија, подзаконските и интерните акти од оваа област донесени во субјектот и Повелбата за внатрешна ревизија.

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

- Согласно Правилникот за организациона поставеност и систематизација на работни места во претходни години е предвидено Одделение за внатрешна ревизија кое е организационо и функционално независно во однос на другите организациони единици и единствено е одговорно на раководителот на субјектот. Предвидени се вкупно четири (4) работни места (три внатрешни ревизори и раководител на единицата за внатрешна ревизија), од кои во текот на 2013 година, пополнети се две (2) работни места и тоа: раководител на Одделението и еден внатрешен ревизор. Имајќи го предвид просечниот финансиски план на Друштвото во последните три години постои недоволна кадровска екипираност на Одделението за внатрешна ревизија. Во текот на 2013 и 2014 година за вршење на внатрешна ревизија со овластување од страна на Генералниот директор ангажиран е вработен на местото Шеф на служба за економско финансиски работи во подрачна единица на Друштвото, што не е во согласност со член 33 став 4 од ЗЈВФК.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 31

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Во текот на 2013 година, изготвена е Повелба за внатрешна ревизија која ги содржи сите елементи согласно Правилникот за повелба за ВР и истата е доставена до ЦЕХ.
- Донесени се Стратешките планови за внатрешна ревизија за период 2013 – 2015 и 2014 - 2016 година, врз основа на кои се донесени Годишни планови за извршување на внатрешната ревизија и на истите е добиена согласност од Генералниот директор на Друштвото. Стратешките планови и Годишните планови за ревизија не се изготвени и доставени до ЦЕХ во законскиот рок до 15 декември. Во исто време Годишните планови за ревизија не се доставени до раководителите на организационите единици кои треба да бидат ревидирани. Наведените состојби не се во согласност со член 40 став 4 од ЗЈВФК.
- Извршена е Проценка на ризик каде е даден осврт на активностите за управување со ризик, односно наведени се основните ризици кои се јавуваат во работењето на Друштвото, бездетална анализа со податоци за проценувањето на влијанието на ризиците како и мерките за елиминирање односно намалување на веројатноста за случување на истите.
- Внатрешниот ревизор перманентно посетува обуки, во насока на професионално усовршување и надградување.
- Во текот на 2013 година, од страна на Одделението за внатрешна ревизија извршени се сите четири планирани ревизии (две финансиски ревизии, една ревизија на усогласеност и една ревизија на успешност), при што се реализирани сите последователни постапки за нивно извршување определени во Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за ревизијата. Годишниот извештај за работењето за внатрешна ревизија за 2013 година не е доставен до ЦЕХ во законски утврдениот рок односно до 10 мај истиот со задоцнување во месец август 2014 година е доставен до ЦЕХ. Во текот на 2013 година не е изработен Полугодишен извештај за работењето на службата за внатрешна ревизија, а во 2014 година истиот е изработен и е доставен до Одбор на директори согласно Законот за трговски друштва.
- Одделението за внатрешна ревизија води евиденција за статусот на имплементација на препораките врз основа на писмено барање за доставување на материјали до ревидираните организациони единици и изработува база на податоци (матрица за следење на препораките). Раководителите на ревидираните организациони единици не поднесуваат квартални извештаи до Генералниот директор и ЕВР за спроведувањето на препораките согласно акцискиот план, што не е во согласност со член 18 од Правилникот за начинот на вршење на внатрешна ревизија. Сите препораките од извршените ревизии се спроведени. Ваквата состојба овозможува развој и унапредување на

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 32

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Одделението за ВР, а со тоа и на работењето и остварување на целите на субјектот.

Наведените состојби упатуваат дека во Друштвото е воспоставена соодветна организациона поставеност на внатрешната ревизија, без нејзина целосна кадровска екипираност. Воспоставен е добар систем на планирање на внатрешната ревизија освен потребата стратешките и годишните планови да се изготвува навремено во определени рокови и да се доставуваат до раководителите на организационите единици. Во извршувањето и известувањето на внатрешната ревизија и мониторингот не постојат ризици, што упатува дека се воспоставени основи за понатамошно развивање, унапредување и функционирање и на внатрешната ревизија.

### ЗАКЛУЧОК

Опфатот и доказите кои се обезбедени по пат на спроведување на техники и методологија од страна на ревизијата, даваат основа да го изразиме следниот заклучок:

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

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, отпочнатиот процес на градење на соодветни контролни активности, 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 организациска поставеност на внатрешната ревизија, 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 во делот на: примена на донесените работни процедури за секторите на Друштвото, доработка на Стратегија за ризици и процедура за управување со ризици; реализација на активностите од страна на назначеното лице за вршење на ех-пост

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 33

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

финансиска контрола; примена на Стратегијата за информатички и комуникациски технологии за период од 2015-2017 година; воспоставување на координативна улога на одделението за јавни набавки, инвентарисување на средствата и обврските и кадровска екипираност на внатрешната 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, во соработка со надлежните органи за управување и раководење со другото Друштво да преземат мерки и активности за целосно завршување на сите задолженија предмет на потпишаниот Протокол, целосна реализација на Планот на поделба меѓу друштвата и финализирање на процесот на поделба.
2. Надлежните органи за управување и раководење да преземат мерки и активности за примена на Кодексот на етика на вработените, Годишната програма за обука на вработените и имплементација на усвоените работни процедури како и повторна сертификација и имплементирање на ИСО стандардите.
3. Надлежните органи за управување и раководење да преземат мерки и активности членовите на работните групи да извршат идентификација на сите ризични области кои можат да имаат влијание врз реализацијата на целите, да предвиди начини за нивно успешно менаџирање до ниво кое нема да го загрози континуитетот во работењето на Друштвото, како и да изврши нивно вградување во една целосна Стратегија за управување со ризици.
4. Надлежните органи за управување и раководење да преземат активности за примена на Стратегијата за информатички и комуникациски технологии за период од 2015-2017 година, како и користење на сите модули од страна на сите организациони кои се однесуваат на двата софтверски пакети со кои располага Друштвото.
5. Надлежните органи за управување и раководење да преземат активности за воспоставување на координативна улога на одделението за јавни набавки во изготвувањето на планот за јавните набавки.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 34

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

6. Надлежните органи за управување и раководење при именувањето на членовите на пописните комисии (централни и поединечни) да обезбеди правилно разграничување на должностите и да оневозможат именување на вработени од секторите кои извршуваат следење и евиденција за промените на средствата и обврските кои се предмет на пописот; пописните комисии да пристапат кон вршење физички попис на сите средства и обврски и нивно усогласување со податоците од трговските книги;
7. Надлежните органи за управување и раководење да продолжат со преземените активности за воспоставување на внатрешната ревизија и обезбедување на услови за непречено функционирање на истата.

---

Ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Овластен државен ревизор 35

\_\_\_\_\_