

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 областа на правната рамка и стратешките документи се фокусиравме на прашањата поврзани со стратегиите, законите и актите од областа, евентуалните слабости, недоречености и потенцијални ризици кои може да имаат влијание на воспоставувањето и функционирањето на финансиското управување и контрола во Агенцијата, при што ревизијата ги констатира следниве состојби:

Со извршената ревизија утврдивме дека постои неусогласеност помеѓу одредбите од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола (во

Ревизорски тим:

Овластен државен ревизор 13

1. _____

2. _____

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

натамошниот текст ЗЈВФК) и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор (во натамошниот текст СВКЈС) 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 агенциите и другите правни лица кои се во државна сопственост 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 другите правни лица кои се во државна сопственост. Како резултат на наведеното, Агенцијата нема законска обврска да постапи по одредбите на ЗЈВФК со исклучок на одредбите кои се однесуваат на воспоставување на 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 Агенцијата има обврска да преземе активности за воспоставување на систем на интерни контроли насочени кон остварување на целите на истото. Советот за радиодифузија (СРД) работите од својата надлежност до 2013 година ги врши согласно Законот за радиодифузна дејност, додека од 2014 година надлежностите ги врши согласно Законот за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги како Агенција за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

Препознавајќи ја користа од воспоставувањето на систем за финансиско управување и контрола во однос на транспарентното и законито работење, донесени се повеќе стратешки документи и тоа:

- Донесен е Правилник за внатрешна организација и систематизација на работните места во Агенцијата (образложено во точка 2.1.1).
- Согласно член 22 од Законот за радиодифузната дејност, од страна на работна група од вработени во Стручната служба на Советот и номинирани претставници од надлежни институции за вршење на работи од областа на радиодифузијата изготвена е Предлог – Стратегија за развој на радио дифузната дејност во Република

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

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Македонија за периодот 2013-2017 година. Во декември 2012 година е доставена до Претседателот на Собранието на РМ за усвојување, но до денот на ревизијата не е добиен одговор за усвојување на истата од Собранието на РМ (образложено во точка 2.1.2).

- Донесени се Финансиски план и Програма за работа за 2013 и 2014 година, со кои се утврдени планираните цели и активностите за нивна реализација, начинот на соработка со надлежни институции за вршење на работи од областа на радиодифузијата, рокот за нивно спроведување и потребните финансиски средства.
- Советот за својата работа има изготвено годишен извештај за 2013 година, истиот е доставен до Собранието на Република Македонија и јавно е објавен на нивната веб страница.
- Во текот на ревизијата од страна на директорот на Агенцијата формирана е работна група за изработка на Стратегија за управување со ризици. (образложено во точка 2.1.2).

Донесените документи и законската рамка која го регулира работењето на Агенцијата се добра основа за воспоставување на систем за финансиско управување и контрола и внатрешна ревизија кој во иднина треба да се надградува, поради што потребно е да продолжат отпочнатите активности за изработка, донесување и имплементација на Стратегија за управување со ризици, во насока на реализација на целите на Агенцијата.

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.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

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. Истото го опфаќа личниот и професионалниот интегритет на раководителите и вработените во субјектот, начин на размислување и стил на работење на раководителите, организационата структура која обезбедува поделба на одговорностите, хиерархија 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 субјектот, ревизијата ги утврди следниве состојби:

- Донесен е Правилник за внатрешна организација и систематизација на работните места во Агенцијата. Со истиот се утврдува внатрешната организација, видот и бројот на организациски единици, како и вкупниот број, називот на работните места и звањата, распоредот на работните места по организациски единици и описот на работните места потребни за вршење на работите од надлежност на истата. Од страна на раководството Правилникот редовно се ажурира согласно организационите промени.
- Вработените се обврзани да ги почитуваат Кодекс на однесување и Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на вработените, со цел да се обезбеди непречено и ефикасно извршување на работите кои се во надлежност на субјектот согласно законските прописи.
- Во текот на 2014 година во согласност со Законот за воведување на системот за управување со квалитет и заедничката рамка за процена на работењето и давањето на услуги во државната служба, преземени се активности за воведување на основниот стандард ИСО 9001:2008, со што се создадени услови за воведување на стандардизиран систем за управување со квалитет со кој ќе се обезбеди подобар квалитет на услугите во државната служба.
- Не се донесени пишани политики за човечки ресурси во делот на оценување, унапредување и наградување на вработените во субјектот. Исто

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

така, раководителот нема дефинирано политики за обука со цел зголемување на компетентноста на вработените која го вклучува нивото на знаење и вештини потребни за да се обезбеди уредно и етичко работење во насока на остварување на целите на субјектот. Ваквата состојба не е во согласност со СВКЈС, поради што постои ризик од несоодветно управување со човечките ресурси кое има суштинска улога во поттикнувањето на етичкото опкружување во институцијата и ризик да не се создаваат услови за развој на професионалните капацитети на вработените за ефикасно и ефективно извршување на доделените работни задачи.

Со постапка за воведување на ИСО стандард е опфатено и донесување на Процедура за човечки ресурси која ги опфаќа активностите кои се спроведуваат во насока на зголемување на компетентноста на човечките ресурси во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

И покрај тоа што, раководителот на субјектот има донесено Правилник за организација и систематизација и ја започнал постапката за воведување на основниот стандард ИСО 9001:2008, констатиравме дека потребно е подобрување на контролната средина со преземање на мерки и продолжување со започнатите активности за донесување на пишани политики за човечки ресурси во делот на оценување, унапредување, наградување и обуки на вработените.

2.1.2. Управување со ризиците

Согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор управувањето на ризиците е активност која бара раководителот на субјектот да преземе активности за: изготвување на планови во кои целите се соодветни на максимално расположливите ресурси, следење на извршувањето преку релевантни квалитативни и квантитативни индикатори, како и анализа на ризиците кои се поврзани со активностите.

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

- Согласно член 22 од Законот за радиодифузната дејност, од страна на работна група од вработени во Стручната служба на Советот и номинирани претставници од надлежни институции за вршење на работи од областа на радиодифузијата изготвена е Предлог - Стратегија за развој на радиодифузната дејност во Република Македонија за периодот 2013-2017 година. Во Декември 2012 година е доставена до Претседателот на Собранието на РМ за усвојување, но до денот на ревизијата не е добиен одговор за усвојување на истата од Собранието на РМ. Со Стратегијата се утврдени состојбите во областа на радиодифузијата и се утврдени решенија кои ќе придонесат кон унапредување на радиодифузната дејност. Исто така, изготвен е акциски план во кој се утврдени мерките, активностите и

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

институциите надлежни за нивно спроведување, како и периодот во кој истите треба да се реализираат, со цел унапредување на радиодифузната дејност.

- Од страна на претседателот на Советот донесени се Финансиски план и Програма за работа за 2013 и 2014 година, со кои се утврдени планираните цели и активности за реализација, начинот на соработка со надлежни институции за вршење на работи од областа на радиодифузијата, рокот за нивно спроведување и потребните финансиски средства. Годишниот финансиски план содржи податоци за приходите, трошоците и предвидените капитални и оперативни трошоци за следната година.
- Советот за својата работа има изготвено Годишен извештај за 2013 година, истиот е доставен до Собранието на Република Македонија и јавно е објавен на нивната веб страница. Годишниот извештај за работа содржи образложение за материјално - финансиското работење и прилог ревизорски извештај за претходната година.
- Во насока на пренесување на ризиците на друг правен субјект, одговорното лице на субјектот има преземено активности, односно во јануари 2013 година потпишан е Договор за набавка на финансиско осигурителни услуги, за осигурување на градежниот објект, опремата и инвентарот од пожар и кражба и други опасности.
- Советот нема воспоставено пракса на изготвување годишни планови за намалување на можни негативни последици од ризиците, ниту пак врши систематска, најмалку еднаш годишно анализа на ризиците поврзани со активностите, со утврдување и анализа на променети услови во работењето и преземање на конкретни активности, , што не е во согласност со Стандард 11 – Управување со ризикот од СВКЈС.
Во текот на ревизијата донесена е одлука за формирање на работна група за изработка Стратегија за управување со ризици, со чие донесување и имплементација, постои можност ризикот од појава на отстапувања во спроведување на целокупните активности и остварувањето на планираните цели, да се сведе на минимално ниво.

Донесени се стратешките документи, кои поблиску го уредуваат целокупното работење на Агенцијата и претставуваат солидна основа за понатамошно преземање активности за донесување и имплементација на сите подзаконски акти за ефикасно и ефективно надградување на системот на финансиското управување и контрола. Потребно е да продолжат отпочнатите активности за изработка, донесување и имплементација на Стратегија за управување со ризици, во насока на реализација на целите.

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. Ваквата обврска за Друштвото е утврдена согласно 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.

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

- Од страна на раководителот на субјектот донесени се: Процедура за нарачка и прием на стоки и Процедура за извршување на услуги со кои е пропишан начинот на движењето на документацијата за секое ниво на одговорност и следење на неговото спроведување. Со донесување на наведените процедури јасно се дефинирани овластувањата и одговорностите на вработените и воспоставена е поделба на должностите на начин кој оневозможува едно лице или организациона единица да ги контролира сите значајни фази на определена активност (образложено во точка 2.2.2 од овој извештај).
- *Ex-ante* финансиска контрола се врши преку проверка на законитоста и правилноста на финансиската документација, (образложено во точка 2.2.2.), додека *Ex-post* финансиска контрола не е воспоставена, односно не се врши контрола на комплетноста и исправноста на целокупната финансиска документација после извршувањето на плаќањето.

Во текот на ревизијата раководното лице на субјектот донесе одлука со која е назначено лице за вршење на *ex - post* финансиска контрола.

- Воспоставена е контрола на пристап, како и физичка заштита во службениот објект со склучување на Договор ј за јавна набавка на услуга за 24 часовен технички мониторинг надзор и мобилно интервентна патрола над објектот.

Со извршената ревизија на воспоставениот информациски систем, интерните акти, пропишаната организациона структура и системот на интерни контроли кои ги применува субјектот предмет на ревизија ги констатиравме следните состојби:

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- Во планот за организација и систематизација на работните места во Агенцијата има предвидено посебна организациона единица од областа на ИТ, Сектор за технологии и информатика.
- Изработена е Предлог - Стратегија за развој на радиодифузната дејност во Република Македонија за периодот 2013-2017 година, Нацрт- безбедносна политика на агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги во областа на информациско-комуникациската технологија, како и Безбедносни политики од областа на ИКТ ИСО 9001, за Хелпдеск, чување на слики, за стручен надзор.
- Агенцијата нема днесено Стратегија за развој на информацискиот систем.
- Се изработива резервна копија на податоци (backup), како и копија на податоци од ИТ системот на надворешна локација.
- Во делот на водењето на деловните книги, обработката на податоците и контролата на внесените податоци во информациските системи воспоставена е распределба на надлежности во апликациите за финансиско работење. При користењето на апликацијата за финансиско сметководство вградени се одредени контроли за пристап до апликацијата и податоците и постои двојна заштита на податоците: заштита за ненамерно менување податоци - преку автоматско заклучување на електронските документи, како и верификација на внесени документи, со која трајно се заклучуваат податоците од минатите години.

Одговорното лице на Агенцијата има преземено активности за воспоставување на соодветни политики и процедури за функциите на институцијата во делот на делегирањето на овластувањата, поделба на должностите и одговорностите, финансиските контроли, општи и апликативни контроли во ИТ системот, освен во делот на донесување на Стратегија за развој на информацискиот систем.

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.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Со извршената ревизија на начинот на собирање и пренос на информациите и воспоставената соработка го констатиравме следното:

- Во Агенцијата развиен е системот за добивање и пренос на информации, односно воспоставена е внатрешна комуникација преку: користење интернет, одржување состаноци и колегиуми, објава на огласни табли и слично. Целокупното добивање и пренос на информации, како и комуникацијата се одвива преку апликација – DocuShare систем кој овозможува вработените да добиваат информации за извршените активностите.
- Надворешната комуникација на Агенцијата при извршување на своите функции се одвива преку соработка, давање на мислења, предлози и размена на податоци со други државни органи и тела по прашања од областа на аудио и аудиовизуелните медиумски услуги, на начин утврден со склучените меморандуми за соработка.
Во рамки на законски утврдените надлежности, Агенцијата соработува и со овластените тела на други држави и со меѓународни организации. Исто така, Агенцијата врши јавни истражувања и анализи во поглед на развојот и состојбите на пазарот на аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, односно најмалку еднаш на три месеци во текот на годината организира јавни состаноци со цел да им овозможи на сите заинтересирани страни, да ги изразат нивните ставови и мислења по однос на развојот на аудио и аудиовизуелни медиумски услуги во државата.
Добиените ставови и мислења, како и ставот на Агенцијата по однос на истите се објавуваат на нивната веб страница.
- Согласно Уредбата за постапката за спречување на неправилности, начинот на меѓусебна соработка, формата, содржината, роковите и начинот за известување за неправилностите, директорот има обврска да го спречи ризикот од појава на неправилности и измами, како и да презема активности против истите. Исто така, доколку не назначи лице за неправилности се смета дека тој е надлежен за извршување на пропишаните обврски. Ревизијата констатира дека не се доставени квартални извештаи до Единицата во Управата за финансиска полиција, за постоење/непостоење неправилности и сомнежи за измами или корупција при користење на јавните средства што не е во согласност со член 12 од Уредбата.
Во текот на ревизијата од страна на директорот доставен е квартален извештај до Единицата во Управата за финансиска полиција за третиот квартал од 2014 година.

Наведените состојби упатуваат дека во Агенцијата воспоставен е систем за информирање и комуникација, со кој се овозможува прибирање, анализа, обработка и доставување на информациите до крајните корисници, како и

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор 21

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

соодветна размена на информации на сите нивоа, што придонесува за развој на финансиското управување и контрола

2.1.5. Мониторинг

Согласно Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор – Стандард 24 - Проверка и оценување на контроли, субјектот од јавниот сектор треба да изготви планови и програми за оценување на внатрешната контрола. Мониторингот, како компонента на финансиското управување и контрола опфаќа постојано следење на системот на внатрешни контроли, со цел да се обезбеди уверување дека воспоставените внатрешни контроли одговараат на целите, опкружувањето, ресурсите и ризиците, како и дека истите се прилагодуваат согласно промената на ризиците и состојбите со коишто се соочува секој субјект.

Од извршениот увид во доставената документација, извршените анализи и интервјуа со одговорните лица, ревизијата го утврди следното:

- Не е извршено оценување на ефективност 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 преку метод на само – оценување.
- Обезбедена е независна и објективна оценка на системот за внатрешна контрола во Агенцијата од страна на внатрешната ревизија. Во текот на 2013 година, внатрешниот ревизор извршил три ревизии на усогласеност на системот за внатрешна контроли и една follow up ревизија за следење на препораките. За голем дел од дадените препораки од внатрешната ревизија, преземени се потребните мерки за отстранување на слабостите утврдени со ревизијата (образложено во точка 3.5).
- Согласно член 8 од Законот за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги извршена е ревизија на финансиските извештаи за 2013 година и издаден е ревизорски извештај од независен овластен ревизор.

Наведеното упатува дека за воспоставување на мониторингот, како компонента на финансиското управување и контрола, покрај следењето и спроведувањето на препораките од внатрешната/надворешна ревизија постои потреба од преземање на активности за само проценка на одделни процеси од системот на финансиско управување и контрола.

2.2. Функционирање на процесите: утврдување на ефективност на системот на интерни контроли при спроведувањето на набавките и плаќањата и заштита на средствата и обврските (инвентарисување на средствата и обврските).

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор 22

2.2.1. Системот на интерни контроли во процесот на спроведување на набавките

Во согласност со одредбите на Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и Законот за јавни набавки, раководното лице во Агенцијата има обврска да воспостави систем на интерни контроли при спроведување на набавките, да пропише процедури, како и да изврши поделба на должностите се со цел намалување на ризикот од недоследно почитување на законските и подзаконските акти. Агенцијата е должна да ги почитува основните принципи, односно да обезбеди: 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 систематизација на работните места на Агенцијата, во рамките на Секторот за правни работи систематизирани се 3 (три) работни места, за кои како работни должности предвидено е организирање, насочување, изработување на акти и други стручно административни работи, како и извршување на работите поврзани со спроведување на постапките за јавни набавки.
- Три лица од Секторот за правни работи и едно лице од Секторот за технологии и информатика имаат положено испитот за јавни набавки.
- Во 2012 година донесена е Процедура за јавни набавки со која е уреден начинот и постапката за вршење набавки на стоки, услуги и работи, доделување на договори за јавни набавки и протокот на документи при вршење на набавките.
- Во Агенцијата воспоставена е поделба на надлежностите на инволвираните лица со верификација со потпис во делот на изработка, одобрување и давање на согласност на сите документи, почнувајќи од планот за јавни набавки, одлука за спроведување на постапка, изработка на тендерска документација, спроведување на постапките, одлука за избор на најповолен понудувач, известување и склучување на договор за јавна набавка.
- Со извршениот увид во 17 постапки за јавни набавки од вкупно 41 спроведени, односно 83% од вкупниот износ на склучени договори за

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

јавни набавки во 2013 година, не се констатирани отстапувања од законските одредби.

Во Агенцијата постои кадровска екипираност за спроведување на постапките за јавни набавки, воспоставен и функционира системот на интерни контроли во процесот на спроведување на јавните набавки согласно законските одредби, што овозможува конкуренција, еднаков третман и недискриминација на економските оператори, транспарентност и рационално и ефикасно искористување на средствата.

2.2.1. Системот на интерни контроли во процесот на спроведување на плаќањата

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

Со увид 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 контроли во процесот на плаќање, ревизијата ги констатира следните состојби:

- Од страна на раководителот на субјектот донесени се Процедура за нарачка и прием на стоки и Процедура за извршување на услуги со кои во пишана форма е воспоставен системот на интерни контроли во процесот на плаќање.

Со увид во извршените трансакции по основ на плаќање на договорите за набавка на стоки и услуги ревизијата не констатира отстапувања во однос на утврдените контролни механизми, односно за секое плаќање на фактура се изготвува извештај за прием на стоки/извршени услуги, листа за проверка за потребните документи за плаќање на една фактура и налог за плаќање. За контрола на финансиските документи задолжени се 4 меѓусебно независни 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.

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Согласно горенаведената состојба, ревизијата утврди дека од страна на раководното лице преземени се потребните активности за воспоставување и функционирање на системот на интерни контроли во процесот на плаќање.

2.2.2. Инвентарисување на средствата и обврски

Пописот на средствата и обврските вклучува утврдување на фактичката состојба на средствата и обврските, вредносно и количинско отстапување меѓу сметководствената и фактичката состојба, анализа на причините за утврдените отстапувања, предлагање на постапки и процедури за усогласување на сметководствената со фактичката состојба и спроведување на избраните постапки и процедури за усогласување на истите.

Ревизијата изврши тестови на усогласеност и примени ревизорски техники со цел оценка на ефикасноста на системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување на средствата и обврските, при што утврди:

Од извршениот увид во доставената документација и извршените анализи ревизијата ги утврди следните состојби:

- Одговорното лице на Агенцијата има донесено Одлука за формирање на Пописна комисија и извршување на попис на основните средства, ситниот инвентар, материјалите и резервните делови во магацинот, побарувањата и обврските и паричните средства заклучно со 31.12.2013 година. Со Одлуката определени се членовите на пописната комисија, времето за вршење на пописот како и рокот за доставување на извештајот за попис со пописните листи.
- Ревизијата не се увери во реалноста и објективноста на утврдената фактичка состојба на материјалните и нематеријалните средства утврдена со пописот, од причина што пописните листи претставуваат сметководствени прегледи потпишани од комисијата. Исто така, не се води книга за набавки на ситен инвентар, како што е предвидено со член 6 од Правилникот за сметководството за непрофитните организации, поради што не се изготвени пописни листи за ситниот инвентар во употреба со натурални и парични вредности по попис и по сметководство, односно изготвена е пописна листа (спецификација) во која се внесени одделни видови на ситен инвентар само со количина. Поради претходно наведеното, не е извршено целосно усогласување меѓу сметководствената и фактичката состојба, што не е во согласност со член 30 и член 16 од Правилникот за сметководството за непрофитните организации и Законот за сметководството за непрофитните организации.
- По завршување на пописот изготвен е извештај за побарувањата и обврските со прилог екстерна/интерна документација и утврдена старосна структура за истите. Но, по завршување на пописот не е изготвен извештај

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор 25

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

за резултатите од извршениот попис, односно до одговорното лице за усвојување доставени се само пописните листи за ситниот инвентар, артикли од магацин, нематеријалните и материјалните вложувања и предлог пописна листа за отпис, што не е во согласност со член 34 од Правилникот за сметководство за непрофитните организации. Исто така, за дел од предложените средства за отпис во предлог листата не е наведена причината за нивно отпишување.

Наведените состојби упатуваат на констатацијата дека воспоставениот систем на контроли во процесот на инвентарисување не обезбедува целосно постапување согласно законските одредби, непречено усогласување на сметководствената со фактичката состојба на средствата и изворите на средствата, како и во делот на известувањето за резултатите од извршениот попис.

По доставување на Нацрт извештајот, Агенцијата има преземено мерки за спроведување на пописот на средствата и обврските според Законот и Правилникот за сметководството за непрофитните организации, за што достави Извештај и пописни листи од извршениот попис на основните средства, ситниот инвентар, материјалните и резервните делови во магацинот, побарувањата и обврските и паричните средства со состојба 31.12.2014 година.

3. Внатрешна ревизија

Согласно Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, внатрешната ревизија на раководителот на субјектот треба да му обезбеди независно разумно објективно уверување и совет со цел подобрување на работењето на субјектот и зголемување на ефективноста на системите за внатрешна контрола.

Внатрешната ревизија треба да ја извршува својата работа преку ревизорски извештаи во кои ќе бидат содржани наодите и препораките за отстранување на утврдените слабости во системот. Раководителот на субјектот, во согласност со препораките содржани во извештаите, треба да ги утврди потребните мерки за отстранување на слабостите утврдени со ревизијата.

Во рамките на областа која третира Внатрешната ревизија извршени се истражувања со цел да се даде одговор на повеќе ревизорски прашања поврзани со слабости и потенцијални ризици во оваа област.

Во функција на давање на одговори за поставените прашања, ревизијата ги утврди следните состојби:

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор 26

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

3.1 Стандарди и методологија за извршување на внатрешната ревизија и организационата поставеност на внатрешната ревизија

Внатрешната ревизија треба да се извршува во согласност со Стандардите за професионално извршување на внатрешната ревизија, Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и подзаконските акти донесени врз основа на овој закон.

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

- Внатрешниот ревизор е запознаен со стандардите и методологијата кои треба да ги применува во извршувањето на ревизиите. Донесени и потпишани се Повелби за внатрешна ревизија за 2012, 2013 и 2014 година и истите се доставени до Централната единица за хармонизација (ЦЕХ);
- Внатрешниот ревизор се придржува кон принципите содржани во Етичкиот кодекс, а ревидираните организациони единици во Агенцијата немаат забелешки на работењето на ЕВР;
- Во насока на негово професионално усовршување и надградување, внатрешниот ревизор во Одделението за внатрешна ревизија редовно посетува обуки од областа на Внатрешната ревизија и во текот на 2014 година е стекнат со меѓународен сертификат од ЦИПФА за внатрешна ревизија во јавниот сектор;
- Во периодот предмет на ревизија, не е извршена супервизија на квалитетот на работењето на ЕВР од страна на ЦЕХ, во делот на примената на методологијата и стандардите за работа.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во делот на Стандардите и методологијата за извршување, Агенцијата има воспоставено соодветни политики за функционирање на внатрешната ревизија кои треба да придонесат во остварувањето на посебните и општите цели на субјектот.

3.2 Организациона поставеност и кадровска екипираност на внатрешна ревизија

Согласно одредбите од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола раководителот на субјектот има обврска да воспостави ЕВР која ќе биде организациски и функционално независна а работењето на внатрешните ревизори да се извршува стручно и професионално.

Со извршениот увид во доставената документација, ревизијата ги утврди следните состојби:

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор 27

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- Согласно Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работните места, формирано е Одделение за внатрешна ревизија кое е организационо и функционално независно во однос на другите организациони единици.
- Со извршениот увид во организационата поставеност на Одделението за внатрешна ревизија, согласно Правилникот за систематизација на работните места, ревизијата утврди дека од предвидените 2 (две), пополнето е 1 (едно) работно место - внатрешен ревизор, односно не е пополнето работното место - раководител на одделението за внатрешна ревизија;
- Соработката на внатрешниот ревизор со раководното лице се одвивала преку презентирање на конечните извештаи на седница пред Советот за радиодифузија на Република Македонија и изготвување на Извештај за работата на Одделението за ВР за 2013 година, кој е дел од Годишниот извештај на истиот за 2013 година.
- Внатрешниот ревизор врши работи и работни задачи кои исклучиво произлегуваат од функцијата на внатрешната ревизија без ограничен делокруг во своето работење.

Наведените состојби упатуваат дека организационата поставеност на единицата внатрешната ревизија овозможува соодветно функционирање на внатрешната ревизија, заради остварувањето на посебните и општите цели на Агенцијата.

3.3 Планирање и одобрување на плановите на внатрешна ревизија и степен на реализација

Раководителот на Единицата за внатрешна ревизија согласно Стандардите за професионално извршување на внатрешната ревизија и Законот за јавна внатрешна финансиска контрола има обврска да изготвува планови врз основа на проценка на ризик за да ги определи приоритетите на активноста на внатрешната ревизија согласно целите на субјектот.

Планирањето на внатрешна ревизија се извршува врз основа на: стратешки план за период од три години, годишен план и план за поединечна ревизија.

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

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор 28

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

- Согласно Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија од страна на внатрешниот ревизор е изготвено Стратешки план за извршување на внатрешна ревизија за период од 01.01.2013 до 31.12.2015 година. Во декември 2013 година е донесен Стратешки план за извршување на внатрешна ревизија за период од 2014-2016 година. Стратешките планови се одобрени од страна на Претседателот. Со кои се утврдени главните цели, приоритетите, процесите, слабостите и ризиците.
- Со Годишниот план на внатрешната ревизија за 2013 година предвидени се 4 (четири) ревизии и истите во целост се реализирани и усогласени во однос на дефинираната временската рамка, квалитетот и опфатот за вршење на внатрешна ревизија. Годишниот план за извршување на внатрешна ревизија за 2013 година нема измена и дополнување. Со Планот за извршување на внатрешната ревизија за 2014 година планирани се исто така 4 (четири) ревизии на усогласеност (регуларност).
- Во Агенцијата не се изготвуваат квартални извештаи, со цел информирање на раководниот орган за состојбата на извршување на плановите за внатрешна ревизија како и за текот на вршење на ревизиите, согласно одредбите во Повелбата за внатрешна ревизија. Единствен начин на информирање е презентирање на конечниот извештај на седница на органот на управување и изготвување на Годишен извештај за работата на Одделението за внатрешна ревизија кој е составен дел на Годишниот извештај.

Редовното ажурирање и утврдување на среднорочните цели и задачи со донесување на стратешки и годишни планови на ЕВР укажуваат дека врз основа на постоечките административни капацитети воспоставен е солиден систем на планирање, функционирање и развој на внатрешната ревизија кој овозможува задоволителен степен на реализација на донесените планови.

3.4 Извршување и известување на внатрешната ревизија

Согласно Правилникот за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за ревизијата, ревизијата се извршува со утврдување, анализирање, проценка и документирање на податоците, доволни за давање на стручно мислење за поставените цели. За секоја извршена внатрешна ревизија се изготвува ревизорски извештај во писмена форма. Внатрешните ревизори во ревизорскиот извештај му обезбедуваат на раководителот на субјектот и на раководителот на ревидираната организациона единица уверување за функционирањето на ревидираните системи и процеси и системот за финансиско управување и контрола и ги наведуваат сите нерегуларности, неусогласености и недостатоци.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор 29

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

Со извршената ревизија го констатиравме следното:

- Во 2014 година согласно започнатиот процес за воведување на Системот за управување со квалитет ИСО стандардот 9001:2008 во фаза на изработка се Процедура за вршење на ревизија и изготвување на ревизорски извештај со неговото следење, како и Процедура за подготовка на стратешки и годишен план за внатрешна ревизија.
- Во текот на 2013 година, од страна на Одделението за внатрешна ревизија извршени се три ревизии на усогласеност на системот за внатрешна контроли и една follow up ревизија за следење на препораките. За секоја поединечна ревизија внатрешниот ревизор има писмо за овластување, одржува првичен состанок со раководителот на организационата единица предмет на ревизија. Планот и програмата за секоја ревизија ги содржат елементите предвидени со Правилникот за извршување на внатрешна ревизија и начинот на известување за ревизијата. По изготвување на Нацрт извештајот се одржува завршен состанок пред раководството на ревидираната организациона единица на кој се презентираат констатираните состојби и се постигнува согласност за наодите на ревизијата и за имплементација на препораките (чекорите и временската рамка).
- Во предвидениот законски рок се изготвува Претходен извештај и по истиот се изготвува Конечен извештај со прилог на акциски план за отстранување на слабостите.
- За секоја ревизија се изготвува постојано и тековно досие.

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

3.5 Мониторинг и имплементација на препораките

Внатрешните ревизори во ревизорскиот извештај даваат препораки за подобрување на моменталната состојба, минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста на работењето.

Со извршената ревизија констатиравме дека:

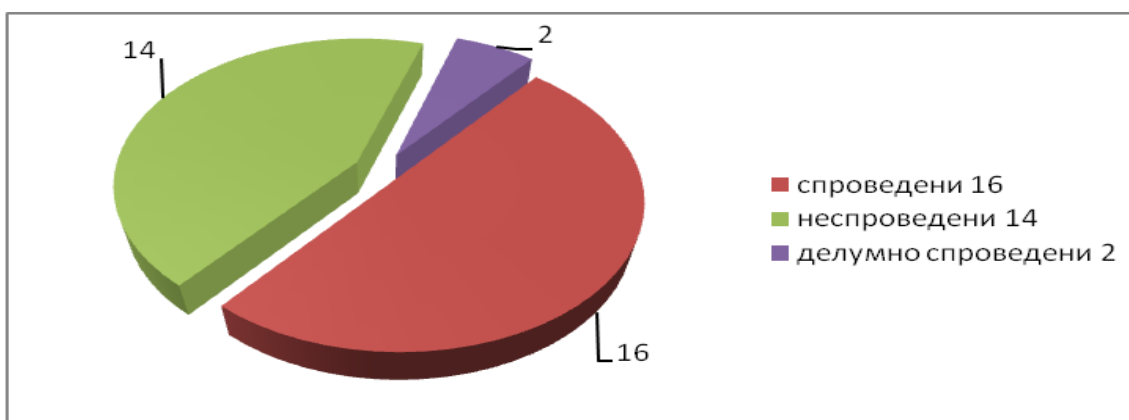
- ЕВР има воспоставено база на податоци за следење на спроведувањето на дадените препораки по ревизорските извештаи и нивната имплементација се следи континуирано од страна на внатрешниот

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

ревизор за што се известува со Годишен извештај за работата на Одделението за ВР кој е составен дел на Годишниот извештај за работа.

- Со извршените ревизии во 2013 година дадени се 32 препораки, од кои 16 се спроведени, 14 не се спроведени и 2 се делумно спроведени. Во досегашниот период дел од дадените препораки не се спроведени поради објективни причини, односно препораките во делот за донесување на процедури се опфатени со отпочнатите активности за воведувањето на ИСО стандардот 9001:2008, а за дел од нив постои можност за нивна имплементација во наредниот период.

Статусот на имплементацијата на дадените препораки од страна на внатрешната ревизија за 2013 година е прикажан во следниот графикон:



- Одделението за внатрешна ревизија во Агенцијата има воспоставена пракса да врши follow up ревизии на дадените препораки.

Погоре наведените состојби упатуваат дека раководните лица на Агенцијата имаат позитивен став кон дадените препораки и превземаат мерки за нивна имплементација, што придонесува за подобрување на ефикасноста на работењето на субјектот.

ЗАКЛУЧОК

Надлежните органи на Агенцијата 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 во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги констатиравме дека: донесена е Стратегија за развој на радиодифузната дејност, изготвени се финансиски планови и програми за работа, како и годишни финансиски извештаи, донесен

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор 31

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

е Правилник за организација и систематизација на работните места, пропишани се процедури за нарачка и прием на стоки и услуги и имплементирани се контроли со кои извршено е разграничување на одговорностите и овластувањата, односно воспоставени се контролни активности за редовно следење, усогласување и одобрување на евиденциите со соодветните и има воспоставено соодветен систем на комуникација и размена на информациите со цел ефикасно остварување на мисијата и целите на Агенцијата што упатува дека **делумно се преземени** потребните активности за воспоставување и обезбедување на ефикасност и ефективност на системот на финансиското управување и контрола 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 извршување на самопроцени на внатрешните контроли, извршување и известување по спроведениот попис, продолжување со отпочнатите активности за изработка на Стратегија за управување со ризик, како и донесување на Стратегија за развој на информацискиот систем и пишани политики за човечки ресурси и обуки на вработените.

Во Агенцијата е основана единица за **внатрешна ревизија** како одделение за внатрешна ревизија кое организационо и функционално е независно во однос на другите организациони единици, поради што раководителот има можност да добие независно, разумно, објективно уверување и совет со цел подобрување на работењето на субјектот.

Во делот на внатрешната ревизија констатиравме дека воспоставена е единица за внатрешна ревизија, донесени се стратешки и годишен план за извршување на внатрешна ревизија, извршени се ревизии, дадени се препораки по истите преземени се активности за нивна имплементација, што упатува дека се **преземени** потребните активности за воспоставување и обезбедување на ефикасност и ефективност на внатрешна ревизија за непречено остварување на целите на Агенцијата.

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, одговорното лице во Агенцијата да ги преземе следните мерки и активности:

1. Да се продолжат започнатите активности за донесување на Стратегија за управување со ризици, со цел намалување на можните негативни последици од ризиците и да се врши систематска анализа на ризиците поврзани со активностите на Агенцијата;

РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

2. Секторот за економско - финансиски работи во соработка со останатите организациони единици да изврши само - оценување на одделните процеси на системот на финансиско управување и контрола.
3. Да се донесе Стратегија за развој на информацискиот систем или акционен план за дефинирање насоки за исполнување на целите.
4. Целосно спроведување на пописот на средствата и обврските согласно Законот и Правилникот за сметководството за непрофитните организации.
5. Внатрешниот ревизор да изготвува квартални извештаи се со цел на известување на раководителот на Агенцијата согласно Повелбата за внатрешна ревизија.

Ревизорски тим:

1. _____
2. _____

Овластен државен ревизор 33
