

## 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 спроведувањето на набавките и плаќањата и заштита на средствата и обврските (инвентарисување на средствата и обврските).
3. Внатрешна ревизија.

Како резултат на извршената ревизија на успешност за добивање одговор на поставената цел, констатиравме одредени состојби 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 ревизијата се фокусираше на детектирање на евентуални слабости, недоречености и потенцијални ризици во законската регулатива кој може да влијаат на воспоставувањето и функционирањето на финансиското управување и контрола.

Со извршената ревизија се констатирани следните состојби и дадени се образложенија, и тоа:

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 12

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

Во функција на дефинирање на општите и посебните цели на агенцијата изготвени се стратешките и програмските документи. Стратешкиот план на АЕРМ за периодот 2013-2015 година е изготвен врз основа на Програмата за работа на Владата на Република Македонија за период од 2011 до 2015 година, Националната Програма за усвојување на правото на Европската Унија, Националната развојна програма 2008-2013, Стратегијата за развој на енергетиката во РМ за период од 2008 до 2020 година со визија до 2030 година, Стратегијата за енергетска ефикасност до 2020 година и Националниот Акционен План за енергетска ефикасност за период 2009 до 2016 година, како и одредбите на Законот за енергетика.

Стратешкиот план за периодот 2013-2015, е тесно поврзан со процесот на буџетско планирање и извршување за период од три години и претставува значаен инструмент на планирање и следење на спроведувањето на активностите во надлежност на Агенцијата за енергетика на Република Македонија.

Во рамките на Стратешкиот план за периодот 2013-2015 година, во АЕРМ донесена е Програма за работа за 2013 и 2014 година, во која се опфатени сите законски и подзаконски акти, проекти, одделни стратешки документи и програми за различните области во надлежност на АЕРМ, како и планираните активности во одделни области во 2013 година, со цел остварување на приоритетите и целите утврдени со стратешкиот план.

АЕРМ во рамките на ризичната област Правна рамка и стратешки документи нема изготвено и донесено Стратегија за управување со ризици, со која би се утврдиле политиката за управување со ризиците ( детално во точка 2.1.2.).

Донесените стратешки документи и законската рамка која го регулира работењето на АЕРМ е основа за воспоставување на систем на финансиско управување и контрола кој во иднина треба да се надградува.

## 2. Финансиско управување и контрола

### 2.1. Компоненти на финансиското 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 компонентите:

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

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 13

\_\_\_\_\_

## 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

Контролната средина го определува начинот на организирање на субјектот, размислувањето и стилот на работење на менаџментот и вработените и влијае врз утврдување на структурата на контролата. Таа е основа за сите останати компоненти на внатрешната контрола, обезбедувајќи дисциплина и структура.

Со ревизијата на воспоставените елементи на контролното опкружување (личен и професионален интегритет, начин на размислување и стил на работење, организациона структура, политики и практики на управување со човечки ресурси и компетентност на вработените) се констатирани следните состојби, и тоа:

- Врз основа на член 9 од Законот за основање на АЕРМ и член 23 од статутот, во текот на 2010 година, донесени се правилници за организација и систематизација на работните места во АЕРМ, со кои е дефинирана организационата структура и за секое одделение се дефинирани компетентностите, одговорностите, задачите и обврските на вработените. Согласно Правилникот за организација и работа во АЕРМ предвидени се 7 одделенија во кои се систематизирани 50 работни места, а пополнети се 8, кое има влијание на воспоставување и непречено функционирање на системот на финансиско управување и контрола.
- Во АЕРМ донесени се процедури на СУК документацијата (систем за управување со квалитет) за што е добиен ИСО сертификат 9001:2008, стандард за управување со квалитет, со важност до 16.11.2014 година. Во рамките на овие процедури се изготвени постапки за процесите на работа на агенцијата, кои се однесуваат на реализација на услугите кои што ги дава агенцијата. За дел од процесите наведени во Прирачникот за квалитет, не се донесени процедури.
- Вработените, при извршувањето на своите работни задачи, го почитуваат Кодексот на професионално однесување на вработените во АЕРМ, донесен во 2009 година. Истиот, согласно завршните одредби, треба да биде достапен до вработените преку веб страната на АЕРМ.
- Вработените во АЕРМ не се државни службеници, односно за нив важат и се применуваат одредбите од Законот за работни односи. Во 2012 и 2013 година вработени се две лица во одделението за човечки ресурси, правни и економски прашања. Во досегашниот период не е

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 14

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

воспоставена политика и практика на оценување и унапредување на вработените, ниту пак има политика на наградување. Во 2013 година преземена е една дисциплинска мерка.

- Во 2013 година има донесено План за обука, за кој по завршувањето на обуките на крајот на годината изготвен е Извештај за реализирани обуки на вработените од страна на надворешни лица како едукатори.
- Раководителот на АЕРМ не ја искористил законската можност и не донел акти за делегирање на овластувања и одговорности, со кои одделни вработени би ја преземале и потврдиле одговорноста, на начин предвиден во Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор поточно Стандард 5 - Делегирање.
- Врз основа на актите за организација и систематизација, во АЕРМ, формирано е Одделение за човечки ресурси, правни и економски прашања. Согласно Прегледот за систематизирани и пополнети работни места, со 12.03.2014 година, во Одделението за човечки ресурси, правни и економски прашања, предвидени се 6 работни места (заедно со раководителот), а пополнети се 5. Работите од областа на финансиите ги извршува овластен сметководител со звање стручен соработник за економски прашања, а работата на благајник ја извршува лице со звање соработник за подготовка на сметководствени документи.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во АЕРМ постои потреба од преземање на дополнителни активности за намалување на ризиците и обезбедување на контролно опкружување кое ќе овозможи воспоставување и непречено функционирање на системот на финансиско управување и контрола и остварувањето на посебните и општите цели на субјектот

### 2.1.2. Управување со ризиците

Управувањето со ризикот како процес на утврдување, проценка и контрола на можните настани или состојби, кои може да имаат негативно влијание врз постигнувањето на целите на субјектот, игра значајна улога во изборот на соодветни контролни активности кои треба да се преземат, заради обезбедување разумно уверување дека целите ќе бидат остварени. Субјектот, за да ја постигне својата мисија и целите, треба да управува со ризиците од причина што истите може да имаат влијание врз извршувањето на работите и постигнување на посакуваните резултати. Управувањето со ризиците опфаќа: утврдување на целите, планирање, координација, следење на извршувањето и управување со ризикот. Со ревизијата, во делот на управување со ризикот, констатирани се следните состојби:

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 15

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- Во јули 2012 година, донесен е Стратешки план за работа на АЕРМ за периодот 2013 – 2015, а согласно член 9 од Законот за основање на АЕРМ и член 23 од Статутот, донесена е Програма за работа за 2013 и 2014 година.
- При носење на стратешкиот план и програмата за работа се води сметка за расположливите човечки ресурси и истите се изготвуваат согласно Методологијата, која ги содржи бараните цели. Стратешките планови за работа редовно се ажурираат.
- Раководителот на субјектот го следи извршувањето на активностите преку полугодишни и годишни извештаи за работа, кои истовремено се доставуваат до МЕ и Владата на РМ.
- За спроведување на активностите и постигнување на целите предвидени во стратешките планови АЕРМ нема донесено Стратегија за управување со ризици, која треба да обезбеди подигање на свеста на вработените за политиката на управувањето со ризици, дефинирање на ризичните области, нивно перманентно следење и преземање на мерки (контроли) за нивно намалување на соодветно прифатливо ниво, што не е во согласност со Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор и ЗЈВФК.
- Директорот не назначил лице кое ќе известува за евентуални неправилности и сомнежи за измами или корупција во работењето на АЕРМ, како што е предвидено во Уредбата, донесена врз основа на член 50 став 8 од ЗЈВФК и Стандард 23 - Известување за неправилности и не се изготвувани и доставувани квартални извештаи до Управата за финансиска полиција.

Наведените состојби упатуваат на потреба за преземање на дополнителни активности за воспоставување и зајакнување на системот за управување со ризици во функција на остварување на целите на субјектот.

### 2.1.3. Контролни активности

Контролни активности се политики и постапки воспоставени за справување со ризиците и постигнување на целите на субјектот. За да бидат ефективни, истите треба да бидат соодветни, да функционираат постојано според план во текот на целиот период, и да бидат рентабилни, сеопфатни, разумни и директно да се поврзани со контролните цели.

Контролните активности служат за откривање и спречување на ризици, и истите вклучуваат: постапки за овластување и одобрување, контрола врз пристапот до ресурсите и евиденциите, проверки, усогласувања, прегледи

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 16

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

на оперативното извршување, прегледи на работењето, процесите и активностите и надзор. Со спроведените интервјуа, снимање на активностите и разгледување на подзаконските акти и стратешки документи, утврдени се следните состојби:

- Во АЕРМ донесени се процедури на СУК документацијата (систем за управување со квалитет) за што е добиен ИСО сертификат 9001:2008.
- Во АЕРМ не е воспоставена поделба на должностите на начин кој оневозможува едно лице да ги контролира сите значајни фази на определена активност. Исто така, финансиските и оперативните елементи на одделни активности не се верификуваат од две меѓусебно независни лица.
- Во одделението за човечки ресурси, правни и економски прашања од предвидените две работни места, за извршување на сметководствени и финансиски работи, во текот на 2013 година пополнето е само едно работно место, а од декември 2013 пополнети се двете предвидени работни места.
- Согласно Правилникот за систематизација на работните места, раководителот на одделението за човечки ресурси, правни и економски работи, е задолжен за контрола и надзор над извршувањето на работите и работните задачи, на сите вработени во одделението. Во пракса, назначеното лице не ги врши овие работни задачи односно `сеуште ги извршува задачите на стручен соработник во одделението за координација на домашни и странски проекти.
- Со извршените ревизорски постапки констатиравме дека донесените решенија за распоредување на работно место на секој вработен не се активирани односно вработените не ги извршуваат работите и задачите според работното место утврдени со донесениот акт за систематизација. Секој од вработените во АЕРМ, врши работи и задачи во зависност од потребата и истиот е вклучен при извршувањето на работите во различни организациони единици во АЕРМ. При тоа, нема поделба на должности и одговорности односно актите и мислењата кои се изработуваат не се потпишуваат од лицето кое го изработило, ниту пак се врши проверка и контрола од страна на раководно лице на организациона единица, пред да се одобри и потпише од страна на директорот. Ова значи дека не постои и не функционира систем на интерни контроли. На ваков начин се изработуваат и доставуваат сите документи (програма за работа, финансиски план, годишни извештаи за работа, и сл.) до Владата на РМ и до другите надлежни институции.
- Раководителот на одделението за човечки ресурси, правни и економски

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 17

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

прашања учествува и изработува предлог текстови и дава мислења за одделни законски и подзаконски акти од областа на енергетиката, правилници за организација и систематизација за АЕРМ, изработка на тарифници за висината на надоместоците за издавање на потврди и гаранции, и сл. Меѓутоа, на предлог текстовите или мислењата не се става потпис од ова лице, кој го изработил документот, ниту пак има потпис од лице кое врши проверка и контрола.

- Постои ограничен пристап, заштита и правилна употреба на материјалните, финансиските и ИТ ресурси, преземени се мерки за контрола на пристап преку картици за идентификација и физичка заштита при влезот на субјектот со видео надзор.

Со извршената ревизија на интерните акти, воспоставениот информациски систем, пропишаната организациона структура и системот на интерни контроли кои ги применува АЕРМ, се констатирани следните состојби:

- При користењето на апликацијата за финансиско сметководство се вградени одредени контроли за пристап до апликацијата и податоците;
- Нема резервна копија на податоци (backup) на посебен медиум, ниту копија на надворешна локација.
- Во Правилникот за систематизација на работните места во АЕРМ, предвидено е работно место стручен соработник за програмирање и одржување на компјутерската техника во одделението за човечки ресурси, правни и економски прашања, но истото не е пополнето.
- Пристапот до доменската структурата е без лозинка.

Водењето на деловните книги, обработката на податоците и контролата на внесените податоци во информатичките системи е уредено со одредбите на Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници. Наведените одредби бараат навремено и хронолошко евидентирање на податоци во деловните книги, при тоа обезбедувајќи:

- Контрола на внесените податоци,
- Исправност на внесените податоци,
- Чување на податоците,
- Можност за употреба на податоците,
- Можност за увид за состојбата и промените во деловните книги.

Ревизијата утврди дека во делот на водењето на деловните книги, обработката на податоците и контролата на внесените податоци во информатичките системи не е воспоставено заклучување на податоците од финансиското работење од минати години и постои можност да бидат променети. Поради наведеното утврдивме дека постојат ризици врз безбедноста на податоците во

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

информатичките системи кое може да има влијание во делот на веродостојноста на финансиското известување.

Погоре наведените состојби упатуваат дека во АЕРМ не постојат контролни активности на база на донесени политики и воспоставени постапки за справување со ризиците со цел постигнување на целите и задачите на субјектот.

### 2.1.4. Информации и комуникации

Една од компонентите на финансиското управување и контрола се информациите и комуникациите. Информациите и комуникациите опфаќаат: информирање, комуникација, кореспонденција, претпоставки, преоценување и известување за неправилности. Со ревизијата во АЕРМ во однос на информациите и комуникациите се констатирани следните состојби:

- До јануари 2014 година, директорот примал информации за извршување на буџетот/финансиски план, употреба на ресурси и остварување на стратешки, годишни и оперативни планови преку административно техничкиот секретар и по потреба од одделни вработени за извршените задачи. Со назначувањето на новиот директор, секој понеделник се одржува колегиум на кој присуствуваат сите вработени и даваат информации за извршувањето на задачите во тековното работење.
- Воспоставена е комуникација по пат на електронска пошта.

Согласно наведеното, во делот на информации и комуникации, не постојат ризици односно АЕРМ воспоставил начин на информирање и комуницирање кое овозможува остварување на посебните и општите цели на субјектот.

### 2.1.5. Мониторинг

Преку мониторингот како компонента на финансиското управување и контрола се проверува соодветното функционирање на системот на ФУК, кое што треба да се одвива преку постојано следење, самопроцени и внатрешни ревизии.

Субјектот треба да изготви планови и програми за оценување на внатрешната контрола. Раководителот на субјектот треба да обезбеди континуирана проверка и оценување на функционирањето на внатрешната контрола и нејзините елементи. Нефункционирањето или други утврдени проблеми треба да се решаваат оперативно преку преземање на корективни мерки. Системите на внатрешна контрола треба да се следат за да се оцени квалитетот на работење на системот со текот

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 19

\_\_\_\_\_



## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

на времето. Следењето се постигнува со рутински активности, посебни процени или комбинација од двете. Проверката на контролите треба да потврди дека внатрешните контроли придонесуваат кон остварување на целите. Со ревизијата во АЕРМ, во однос на проверката за функционирањето на системот на ФУК, се констатирани следните состојби:

- Обврска на раководителот на субјектот е да преземе активности за следење, самопроценка и внатрешна ревизија (мониторинг) на финансиското управување и контрола, согласно одредбите на членот 18 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и стандард 24 до 25 од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор.
- Во АЕРМ од страна на директорот се следи изготвувањето и извршувањето на плановите за работа односно Програмата за работа за 2013 и 2014 година и извршувањето на буџетот на АЕРМ за 2013 година и 2014 година.
- АЕРМ како единка корисник на буџетски средства од втора линија не доставува Годишен финансиски извештај до ЦЕХ при Министерството за финансии, согласно член 18 став 8, а во врска со 47 став 2 од ЗЈВФК.

Наведените состојби упатуваат на потреба за преземање на дополнителни активности за воспоставување на систем на финансиско управување и контрола и изготвување планови и програми за оценување на внатрешните контроли.

2.2. Со ревизијата на процесите за управување и контрола при утврдување на ефективноста на системот на интерни контроли при спроведувањето на набавките и плаќањата и заштита на средствата и обврските (инвентарисување на средствата и обврските) констатирана е следната состојба:

2.2.1. Системот на интерни контроли во процесот на спроведување на набавките и плаќањата:

Во АЕРМ спроведувањето на процесот на набавките и плаќањата, се врши во Одделението за човечки ресурси, правни и економски прашања.

2.2.1.1. Врз основа на снимениот систем на интерни контроли, тестовите на усогласеност, увидот во прегледот на спроведените набавки 2013 година, го констатиравме следното:

- Јавните набавки се спроведуваат по постапка и начин дефинирани во ЗЈН и подзаконските акти. Активностите поврзани со јавните набавки ги врши лице на работно место Стручен соработник за следење и спроведување на нормативно – правни прашања кое има потврда за

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 20

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

работа со јавни набавки издадена по спроведена обука и положен испит во БЈН. Сите постапки за јавни набавки се спроведени со користење на електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки.

- Не е донесен интерен акт/пишана процедура со кој детално ќе се опише начинот на спроведување на набавките, задолжени лица, утврдени рокови, тек на движење на документацијата, следење на нивно навремено спроведување, кои ќе бидат достапни до сите инволвирани вработени.
- Набавките се спроведуваат врз основа на планирани и одобрени средства во Буџетот/финансискиот план и Годишниот план за јавни набавки.

Со тестовите на усогласеност кај спроведените постапки за јавни набавки со барање за прибирање на понуди се уверивме дека системот на интерни контроли во процесот на јавни набавки е воспоставен и функционира, со оглед дека е обезбедена усогласеност со законските прописи.

2.2.1.2. Ревизијата имаше за цел да ја оцени ефикасноста и ефективноста на системот на интерни контроли во **процесот на плаќање** и преку утврдување на клучните ризици, клучните контроли и тестовите на усогласеност, констатирана е следната состојба:

- Со воспоставената организациона структура во АЕРМ е формирано одделение за човечки ресурси, правни и економски работи кое самостојно ги извршува правните, економските и административно стручни работи, изготвување и подготовка на сметководствена документација, следење и спроведување на нормативно правни прописи, спроведување на постапките за јавни набавки, подготовка и реализација на буџетот односно финансиското работење и други активности предвидени со актите за организација и систематизација на агенцијата. Не се донесени пишани процедури за текот на движење на документацијата со јасно дефинирани надлежности и одговорности во однос на потврдување на комплетност и веродостојност на трансакциите. Набавките се вршат врз основа на склучен договор по спроведена постапка за јавна набавка или склучен договор за мала набавка до 500 евра, согласно ЗЈН. Воспоставен е тек на документација кој опфаќа архивско заведување на примени фактури, верификација на фактурите само од страна на директорот и нивно доставување до сметководството за евидентирање.
- Во АЕРМ, не е воспоставена соодветна поделба на должностите на начин кој оневозможува едно лице да ги контролира сите значајни фази на определена активност, односно, финансиските и оперативните елементи на секоја операција треба да бидат верификувани од две меѓусебно независни лица. Функциите на иницирање и верифицирање на секоја операција мора да бидат раздвоени. Во АЕРМ одговорно лице за преземање на обврски и одобрување на плаќањата е директорот на

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 21

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

агенцијата, а за сметководствено евидентирање лице со звање соработник за економски прашања, кое нема акт за одговорен сметководител донесен од директорот.

- Во однос на реализацијата на буџетот, во агенцијата не е обезбеден начин на следење на реализацијата на буџетот/финансиски план по одделни ставки, во вид на преглед или извештај, со што ќе се овозможи и усогласување на платениот износ со соодветната буџетска ставка за таа намена, со цел да не дојде до пречекорување на одобрените средства.
- Во АЕРМ нема овластено лице за следење на реализација на договорите, ниту се води преглед за следење на реализацијата на договорите.

Врз основа на извршените тестови на усогласеност во процесот на плаќање ревизијата утврди дека системот на интерни контроли не функционира, односно не се обезбедени услови за навремено откривање на ризици и грешки, за точноста и целосноста на финансиски евиденции и навремено изготвување на релевантни финансиски извештаи. Со тестовите на усогласеност е утврдено:

- Исплати на средства врз основа на некомплетна сметководствена документација, односно исплати само по фактура, без обезбедена пропратна документација (испратница, работен налог, извештај за извршена работа) со што не сме во можност да утврдиме дали добрата се доставени согласно договореното.
- Нема доказ за проверка на математичката и логичката точност на фактурите, и соодветност на фактурите со нарачката и документот за испорачана стока пред да се изврши одобрување на фактурата за плаќање од страна на директорот.

Погоре наведените состојби упатуваат на заклучокот дека во АЕРМ во пракса не се воспоставени интерни контроли и контролни постапки кои треба да обезбедат доволно ниво на сигурност и да спречат ризик од плаќања по некомплетна и неверодостојна документација.

### 2.2.2. Инвентарисување на средствата и обврските:

Ревизијата имаше за цел да ја оцени ефикасноста на системот на интерни контроли во процесот на инвентарисување, односно во спроведување на пописот преку добивање на уверување дека:

- ✓ пописот е извршен во законски утврдениот рок;
- ✓ пописот е сеопфатен (ги опфатил сите средства - сопствени и туѓи);
- ✓ пописот е квалитетно извршен;
- ✓ извршено е усогласување на сметководствената со фактичката состојба;

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 22

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

- ✓ изготвен е извештај од извршениот попис и истиот е разгледан и одобрен од надлежните органи:
- ✓ донесен е акт за прифаќање на извештајот.

Согласно член 21 од Законот за сметководството за буџетите и буџетските корисници, во АЕРМ секоја година се организира и спроведува попис на средствата и изворите на средства. За начинот и постапката на вршење на пописот на средствата и изворите на средства, не е донесен интересен акт/процедура.

За спроведувањето на активностите врзани со пописот на средствата со состојба на 31.12.2013 година, во декември 2013 година, директорот донел Решение за формирање на комисија за попис на средствата, побарувањата и обврските во АЕРМ.

Во книгата на основни средства се евидентирани средствата набавени од буџетските средства преку сметката на основниот буџет, како и основните средства добиени по пат на донација, преку сметката за реализација на Проектот за формирање на база за податоци за ветерна енергија (Инфоцентар за енергетика) и преку сметката за реализација на Проектот Енергетска политика за поддршка на локално ниво (ЕНЕР СУПЛАЈ).

Со ревизијата констатирани се неправилности кои влијаат на точноста и квалитетот на вршењето на самиот попис на основните средства, а се однесуваат на следното:

- Во книгата на основни средства и во пописните листи не се внесени инвентарни броеви, поради што неможе да се спореди и потврди физичкото постоење на одделно основно средство.
- За компјутерската и информатичката опрема не се изготвуваат реверси за материјално задолжување на лицата кои ќе ракуваат со истите поради што и во самите пописни листи за фактичка состојба не се наведени податоци за место на наоѓање и ракувач.
- Утврдени се грешки при евидентирањето на основните средства (несоодветно и неправилно евидентирани, или неевидентирани материјални и нематеријални средства) во деловните книги и во книгата на основни средства.
- Физичкиот попис на основните средства не вклучува преглед односно посебни листи или означување со цел утврдување дали средствата се во употреба, вон употреба и во подготовка, како што е предвидено во член 29 од Правилникот за сметководството на буџетот и буџетските корисници.
- Пописните листи се потпишани од пописна комисија, меѓутоа истите не содржат податоци за номенклатурен број (инвентарни броеви) на секое поединечно средство, како и податоци за фактичка и сметководствена состојба и нивно усогласување односно утврдени разлики. Истите претставуваат препис на податоците за поединечни основни средства со искажана набавна, исправка и сегашна вредност од книгата на

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 23

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

основни средства, а не на база на извршено потврдување на физичкото постоење на основното средство.

- Пописната листа со предлог за расход не содржи податоци за инвентарни броеви за секое основно средство, ниту пак истите се вредносно искажани според книгата на основни средства.
- Книговодствената состојба на постојаните средства искажана во деловните книги - финансовото сметководство со 31.12.2013 година не се слага со фактичката состојба утврдена со пописот во пописните листи, како и со состојбите во книгата на основни средства.

Со состојба на 31.12.2013 од страна на пописната комисија, изготвена е пописна листа на ситен инвентар, само со податоци за назив на ситен инвентар и колона за внесена количина, потпишана од пописна комисија, кои што не одговараат на извршените и евидентирани набавки на ситен инвентар.

Пописот на обврските не ги опфаќа сите обврски искажани во одделни сметки со кои располага АЕРМ. Во Извештајот за извршен попис наведена е само книговодствената состојба на обврските спрема добавувачите, искажана во сметката за основниот буџет, без да се изврши проверка и потврдување на реалноста на искажаните состојби. Согласно наведеното пописот на обврските не е извршен на начин пропишан со одредбите од член 31-в од Правилникот за сметководството на буџетите и буџетските корисници.

Во посебна пописна листа и во Извештајот за извршен попис, во АЕРМ со состојба на 31.12.2013 година, се утврдени средства на МЕ – туѓа опрема во просториите на АЕРМ. Во пописната листа не се наведени податоци за инвентарни броеви на средствата (компјутери, монитори). Со ревизијата неможе да се утврди од кога потекнуваат, дали се користат (во употреба или вон употреба) и дали постои некаков документ со право на времено користење на овие средства од МЕ. Пописната листа на туѓите средства не е доставена до субјектот.

Пописната комисија изготвила Извештај за извршениот попис на основните средства, ситен инвентар, парични средства, обврски и побарувања, со состојба на 31.12.2013 година, заведен под број 03-1142/2 од 31.12.2013 година.

По изготвениот Извештај за извршениот годишен попис во АЕРМ, не е донесен акт (одлука/решение) од директорот за прифаќање или неприфаќање на извештајот што не е во согласност со член 34 и 35 од Правилникот за сметководството на буџетите и буџетските корисници.

Погоре наведените состојби упатуваат на присуство на ризици во процесот на инвентарисување на средствата и обврските што има влијание на воспоставувањето на ефикасен и ефективен систем на финансиско управување и контрола и потреба од преземање на дополнителни активности

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 24

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

за спроведување на попис на средствата и обврските, на начин пропишан со законската регулатива.

### 3. Внатрешна ревизија

Во врска со прашањата што се однесуваат на Внатрешната ревизија дадено е следното образложение:

Согласно член 23 од ЗЈВФК, целта на внатрешната ревизија е на раководителот на субјектот да му обезбеди независно разумно објективно уверување и совет со цел за подобрување на работењето на субјектот и зголемување на ефективностa на системите за внатрешна контрола.

АЕРМ спаѓа во групата на субјекти од јавен сектор чиј просечен годишен буџет/финансиски план во последните три години не го надминува износот од 50 милиони денари, поради што истиот нема обврска за основање на единица за ВР. Согласно член 30 став 3 од ЗЈВФК, кај овие субјекти ВР се организира со ангажирање на внатрешен ревизор од друг субјект од јавниот сектор врз основа на договор склучен меѓу раководителите на двата субјекти од јавниот сектор или ревизор наведен во регистарот на внатрешни ревизори, согласно член 48 алинеја 7 од овој закон. Во досегашниот период АЕРМ нема склучено ваков договор и не е извршена внатрешна ревизија.

### ЗАКЛУЧОК :

Во АЕРМ донесени се стратешки и годишни програми за работа, правилници за организација и систематизација на работните места, кодекси на однесување, процедури за воспоставување на контроли во процесите, за што е добиен сертификат ИСО стандарди 9001:2008 и воспоставени се ефикасни системи на комуникација и соодветна размена на информации. Ревизијата констатира дека е потребно да се преземат дополнителни мерки и активности кои се однесуваат на донесување на процедури за движење на документацијата, набавки, плаќање и инвентарисување, изготвување на акт за управување со ризици во функција на воспоставување на систем на финансиско управување и контрола кој ќе придонесе за непречено реализирање на целите на субјектот.

Во насока на подобрување на констатираните состојби во продолжение даваме препораки со чие спроведување би се зголемиле ефикасноста и ефективностa во работењето на АЕРМ. Препораките произлезени од оваа ревизија се насочени кон подобрување на системот на финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 25

\_\_\_\_\_

## РЕВИЗОРСКИ НАОДИ

---

### ПРЕПОРАКИ:

1. Раководителот на субјектот да ги преземе сите потребни активности за воспоставување на ефикасен и ефективен систем на финансиско управување и контрола, на начин пропишан со ЗЈВФК и Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор .
2. Да се преземат активности за воспоставување и зајакнување на системот за управување со ризици во функција на остварување на целите на субјектот.
3. Да се воспостават контролни активности на база на донесени политики и постапки за справување со ризиците, со цел постигнување на целите и задачите на субјектот.
4. Да се преземат активности за донесување на пишани процедури за набавка, плаќање и попис, со кои ќе се уреди постапката на движење на документацијата, дефинирање на надлежности и одговорности, како и начинот на спроведување на пописот.
5. Да се преземат активности и мерки за квалитетно организирање и извршување на пописот на средствата и обврските, согласно законските прописи.
6. Да се преземат мерки за воспоставување на соодветна поделба на должностите со што ќе се овозможи финансиските и оперативните елементи на секоја операција да бидат верификувани од две меѓусебно независни лица.
7. Раководителот на субјектот да донесе акт за назначување на одговорен сметководител согласно Законот за сметководството на буџетите и буџетските корисници.
8. Одговорното лице да преземе мерки за следење на реализацијата на буџетот/финансиски план по одделни ставки, во вид на преглед или извештај.
9. Од страна на раководителот на субјектот да се назначи лице за следење на реализација на договорите, кое ќе води преглед за реализација на договорите.
10. Раководителот на субјектот да склучи договор за ангажирање на внатрешен ревизор од друг субјект од јавниот сектор, согласно ЗЈВФК.

---

Ревизорски тим:

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

Овластен државен ревизор 26

\_\_\_\_\_