

КОМОРА НА ОВЛАСТЕНИ АРХИТЕКТИ И ОВЛАСТЕНИ ИНЖЕНЕРИ

НАЦРТ ИЗВЕШТАЈ

**ЗА ИЗВРШЕНА РЕВИЗИЈА НА ЕФИКАСНОСТ И ЕФЕКТИВНОСТ НА
ФИНАНСИСКОТО РАБОТЕЊЕ
И РАБОТНИТЕ ПРОЦЕСИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА НАБАВКИ**

09/2021

Скопје 2021

СОДРЖИНА:

- I. ВОВЕД
- II. ЕФИКАСНОСТ И ЕФЕКТИВНОСТ ВО ФИНАНСИСКОТО РАБОТЕЊЕ
 1. ЦЕЛИ И ОПФАТ НА РЕВИЗИЈАТА
 - 1.1. ЦЕЛИ НА РЕВИЗИЈАТА
 - 1.2. ОПФАТ НА РЕВИЗИЈАТА
 2. РАБОТЕН РЕВИЗОРСКИ ПРОЦЕС ПРЕКУ ИНФОРМАЦИИ ОД РАБОТНИТЕ ДОКУМЕНТИ
 3. НАОДИ ОД ДОБИЕНИТЕ ПОДАТОЦИ ЗА ПЕРИОД ОД 01/01/2020 ДО 31/12/2020
- III. РАБОТНИ ПРОЦЕСИ ЗА УСПЕШНО СПРОВЕДУВАЊЕ НА НАБАВКИ
 - 3.1. Увид на основниот процес на набавките
4. ПРЕПОРАКИ
5. ЗАКЛУЧОК

I. ВОВЕД

Улогата на внатрешната ревизија во Комора на овластени архитекти и овластени инженери како ревидиран субјект, ќе овозможи да се утврди и разбере потенцијалниот ризик во активностите на истиот и да ја провери и процени соодветноста и ефективностa на системите на внатрешна контрола воспоставени за да го контролираат таквиот ризик.

Врз основа на Меѓународни стандарди на професионално извршување на внатрешната ревизија, Стандард 1000 – цел, овластување и одговорност, Стандард 1220 – стручност и професионалност се извршува внатрешна ревизија во рамки на определен работно-деловен процес на Комората на овластени архитекти и овластени инженери.

Исто така, внатрешната ревизија се извршува преку правила за работа, проценка на ризици како и врз основа на план на внатрешната ревизија за тековната година.

Целосната документација која се превзема од страна на внатрешниот ревизор има за цел да ја усогласи финансиската состојба на субјектот кој го ревидира за одреден период во кој се извршува, како и да се усогласат работните процедури во делот на извршување на процесите во набавките од јавен повик.

Во оваа тековна ревизија во време на вонредна состојба имаме усогласеност со ревидираниот субјект, во случајов тоа е Комората на овластени архитекти и овластени инженери на целосната документација која се приложува од нивна страна и се доставува по маил.

Целта на внатрешната ревизија е да се обезбеди дополнително уверување на органите на Комората како и на овластените стручни служби кои ги имплементираат постапките како во делот на извештаите така и во делот на спроведување на набавките од јавен карактер. Внатрешната ревизија на органите на Комората преку спроведување на механизми за управување и контрола ќе овозможи разумно, конзистентно, економично, објективно и непристрасно мислење и советување се со цел за понатамошно подобрување и почитување на работните процедури кои ги извршува самиот субјект.

Самата улога на внатрешната ревизија во овој ревидиран субјект ќе овозможи да се утврди и разбере потенцијалниот ризик во активностите на истиот и да ја провери и процени соодветноста и ефективностa на системите на внатрешна контрола воспоставени за да го контролираат таквиот ризик.

Врс основа на Меѓународните стандарди на внатрешна ревизија – МСВР внатрешниот ревизор има пристап до сите активности преземени во субјектот за да може да прегледа, да процени и да извести за:

- Соодветноста и ефективностa на системите за финансиска, оперативна и управна контрола и нивно функционирање;
- Степенот на усогласеност со политиките, стандардите, плановите и процедурите и нивни финансиски ефекти;

- Степенот на усогласеност со законите и регулативите на Република Северна Македонија и оние кои произлегуваат од меѓународни обврски;

- Степенот до кој ресурсите економично се стекнати, ефикасно се употребени, правилно евидентирани и заштитени од сите видови на загуби поврзани со растурање, расипништво, неефикасна администрација, недоволна економичност, ефикасност и ефективност, измама и други причини итн.

По МСВР Стандард – 1111 Непосредна соработка со Управниот Одбор, внатрешниот ревизор има обврска да го известува Одборот и со него непосредно да соработува, како и по Стандард 1120 – Лична објективност, внатрешниот ревизор мора да има објективен и непристрасен став и да избегнува судир на интереси.

Во интерес на сите работни активности и стандарди по кои функционира Комората на овластени архитекти и овластени инженери на Република Северна Македонија оваа ревизија ќе го имплементира начинот на финансиското известување за определени периоди а исто така во рамки на спроведувањето на набавки од јавен повик ќе се даде реална и објективна насока за реализација на истите преку примена и почитување на одредени регулативи во таа проблематика.

Начинот на давање на препораки ќе овозможи одредување на професионално ниво на вработените во Комората преку обезбедување на задоволително ниво на знаење, вештини и искуство.

Follow up контролата за претходните години ќе ја извршуваме преку ревизија за наредна година при што со увид на сметководствените податоци и споредби на одреден период за 2020 споредбено со 2021 год. ќе ги установиме падот или порастот на приходи и расходи во ревидираниот субјект како и сите други понатамошни работни постапки кои се во интерес на менаџирањето на Комората, а преку реализација на Акциски план кој ќе се постави на крај на 2021 и ќе се следат препораките по кои е постапено или не.

Секој еден субјект кој се ревидира и кој во целокупните организациски планови подлежи на финансиска контрола има ПОТРЕБА од внатрешна ревизија за унапредување на нејзиното корпоративно управување.

Внатрешната ревизија претставува независно тело кое врши испитување на ефикасноста и адекватноста на активностите на одреден субјект. Потребата од внатрешна ревизија има за ЦЕЛ да ги подобри контролните и оперативните активности, се извршува периодично од страна на независни и квалификувани лица, претставува документирана и системска алатка и секако сама по себе внатрешната ревизија е систем на проверка која служи како средство за комуникација и за имплементација на политиките на раководството.

II. ЕФИКАСНОСТ И ЕФЕКТИВНОСТ ВО ФИНАНСИСКОТО РАБОТЕЊЕ

1. ЦЕЛИ И ОПФАТ НА РЕВИЗИЈАТА

1.1. ЦЕЛИ НА РЕВИЗИЈАТА СЕ:

- Да дојдеме до разумно уверување дека сите настанати трошоци во периодот кога ја опфаќаме ревизијата од 01/01/2020 до 31/12/2020 како и за истиот период споредбено за 2019 год;

- Кога треба да потврдиме дека трошоците навистина се случувале за набавка на добра и услуги, плати на вработени и други трошоци и дека се поткрепени со валидна фактура, најдобар доказ за прием е потписот на овластено лице дека работата е конкретно извршена;

- Да се добие потврда дека настанатите трошоци за период од 01/01/2020 година до 31/12/2020 година како и за претходни периоди се евидентирани во сметководствена евиденција, по видови на трошоци по пропишан сметководствен план.

1.2. ОПФАТ НА РЕВИЗИЈАТА

- Преку разгледување на законската и интерната регулатива која ја регулира оваа област, преку самата евиденција на трошоците доаѓаме до одредени прашања (ревизорски) кои се однесуваат на овие податоци од кои всушност ќе ја добиеме целосната слика на трошоците на Комората на овластени архитекти и овластени инженери за период од 01/01/2020 до 31/12/2020 споредено со истиот период од претходната година и периодот на тековната 2021 година заклучно со 05/2021 година.

- Функционирањето и извршувањето на активностите на стручните служби во склоп на Комората се дефинирани со следните законски прописи:

- Законот за градење
- Законот за урбанистичко планирање
- Законот за енергетика
- Законот за облигациони односи (Сл.весник на РМ бр.18/01)
- Законот за данокот на додадена вредност ДДВ (Сл.весник на РМ бр.44/99...189/16)
- Закон за работи односи и друга позитивна законска регулатива

Извршувањето на активностите е на контролиран начин, поделби, должности и привилегии, организација и координација во работењето, изготвување на финансиски планови, како извештаи за раководството кои се дефинирани и донесени од страна на соодветните тела преку интерни акти.

Извештаите до раководните тела кои треба да се насочени кон ревизијата треба да дадат одговор на поставените ревизорски прашања кои се однесуваат на процесите на работење, а посебно на:

1. Евидентирање на трошоците на работењето во сметководствената евиденција а врз основа на веродостојни сметководствени документи, кои се со нивна

виденција и сопственост, фактури, пресметки, ситуации, документи за стварно набавени стоки и услуги;

2. Споредбено со претходната година на трошоци, дали се зголемени или има намалување во однос на истите преку увид на ревидирани завршни сметки;

3. Дали е поставен ефикасен систем на внатрешни контроли кои гарантираат точност, ажурност и навременост на сметководствената евиденција и поделбата на надлежностите и одговорностите со кои се намалува ризикот од грешки, како и ризик од неоткривање на правилности?

4. Дали трошоците соодветно се планираат во финансискиот план?

5. Дали се следи и анализира структурата на трошоците по видови?

6. Дали се превземаат активности за ограничување на непродуктивни трошоци односно нивна реализација?

7. Дали се изготвуваат планови и извештаи за органите на субјектот?

Ревизијата во конкретниов случај има обврска да ги изрази мислењето за конкретните финансиски извештаи за определен период во согласност со ревизорските стандарди. Тие стандарди бараат да ги почитуваме етичките барања и да ја планираме и извршиме ревизијата за да добиеме разумно уверување за тоа дали политиките на субјектот и деловните акти во рамки на деловното управување се почитуваат и придонесуваат за реално и точно материјално прикажување.

Во рамки на опфатот на ревизијата влегуваат и постапките за прибавување на ревизорски докази за одредени износи кои се во рамки на приложениот материјал кој се ревидира.

Опфатот на ревизијата вклучува и оценка на соодветноста на користените сметководствени политики како и разумноста на сметководствените проценки направени од страна на менаџментот.

2. РАБОТЕН РЕВИЗОРСКИ ПРОЦЕС ПРЕКУ ИНФОРМАЦИИ ОД РАБОТНИТЕ ДОКУМЕНТИ

Во рамки на ревизијата која се извршува за делот на остварени приходи и расходи во Комората на овластени архитекти и овластени инженери за период од 01/01/2020 до 31/12/2020 врз основа на овластување бр.03-826/2 од 07.09.2021 година како и за период за 2021 до 05 ти месец, доставена е следната документација:

- Извештај за финансиското работење на Комората на овластени архитекти и овластени инжењери за период од 01/01/2020 – 31/12/2020 год.;

- Во извештајот дадени се:

- Табела 1 – Приходи според активноста по која се стекнати

* Вкупно остварени приходи во тековната година

* Пренесен дел на вишок на приходи од минатата година

* Вкупно приходи

- Табела 2 – Остварени трошоци (расходи) – вкупно

- * Вкупни трошоци без капитални расходи
- * Бруто плати
- * Останати трошоци

Податоците во работниот процес на овој финансиски извештај за период од 01/01/2020 до 31/12/2020 ги даваат резултатите каде е споредено со истиот период за минатата година и се утврдува разликата во однос на трошоците за загуба или добивка на Комората кои ќе се анализираат во соодветни наоди понатаму.

3. НАОДИ ОД ДОБИЕНИТЕ ПОДАТОЦИ ЗА ПЕРИОД ОД 01/01/2020 ДО 31/12/2020

После увидот на работните документи како резултат на извршената ревизија во работењето на финансиската област во Комората земен е целосен увид на извршените трошоци за тој период, а во детали ќе ги приложиме соодветните податоци на класа 7 (приходите) за период од 01/01/2020 до 31/12/2020 год., за период од 01/01/2019 до 31/12/2019 год. секако споредбено со 2020 год, како и за период до 05/2021 год. и секако податоци од класа 4(трошоци) за истиот период.

За остварените приходи и расходи за првите 6(шест) месеци можат да се видат во извештајот кој ќе биде во прилог со Нацрт извештајот за извршување на ревизија.

Наод 1 – Приходи

За период од 01/01/2020 до 31/12/2020 вкупните приходи изнесуваат 106.941.000 ден. што во однос на 2019 год. (без пренесени приходи од претходна година) нето остварениот приход е намален за 22,8%.

Ова се должи на последиците од здравствената пандемија и донесените уредби со законска сила со кои автоматски (без уплата на чланарина) се продолжиле истечените овластувања на членовите на Комората за период на вонредна состојба и 60 дена по истек на вонредната состојба.

Во групата на приходи остварени од основната дејност влегуваат:

- Приходи од чланарина – во 2020 год. споредбено со 2019 намалени за 2.328.789 ден.;
- Приходи од чланарини и овластувања – странство – во 2020 год. споредбено со 2019 год. намалени за 2.487.389 ден ;
- Приходи од овластувања – во 2020 год. споредбено со 2019 год. намалени за 1.052.823ден.;
- Приходи од камати – во 2020 год. споредбено со 2019 год. се намалени за 68.320 ден.;
- Приходите од рекламен простор - Пресинг – за тековната година е платена во наредна во 2021 год. додека за 2019 год изнесува 73.800 ден.;
- Приходи од комерцијални настани – за 2020 год. во споредба со 2019 год како претходна се зголемени за 15.628 ден.;

- Приходи од судски пресуди, од административни такси (дисциплин.комисија) како и останати приходи од продажба на материјални средства , книги, продажба на стар мебел и др. – за 2020 год како и за претходната год. немаме

- За годината за која се врши ревизијата 2020 имаме вкупно остварени приходи 20.295.902 ден., додека за претходната 2019 год вкупните остварени приходи изнесуваат 26.291.395 ден. што за 5.995.493 ден. се намалени за 2020 год.

- Секако дека последиците произлегуваат од вонредната состојба и настанатата Пандемија COVID 19 што сеуште ја имаме на глобално ниво.

- Исто така треба да се нагласи дека здравствената пандемија имала посебно влијание и на бројот на странски инжењери, каде намалениот приход е најизразен.

- Согласно Законот за сметководство и сметководствените стандарди непрофитните организации разликата помеѓу приходите и расходите ја евидентираат како вишок на приходи за наредната година за разлика од стопанството каде оваа разлика има третман за остварена добивка.

- Разликата во тековната година се евидентира на сметките од пасивни разграничувања, за да во наредната година се евидентира како приход од минатата година.

Наод 2 – Трошоци (расходи)

Вкупните трошоци за деловната година 2020 за период од 01/01/2020 до 31/12/2020 во однос на истиот период за претходната 2019 год. се помали за 5.47% заради намалените трошоци за патувања, дневници и репрезентација како последица на мерките од глобалната пандемија.

Во групата на остварени трошоци влегуваат:

- Потрошени материјали - во 2020 год. споредбено со 2019 год. се намалени за 12.672 ден.;

- Услуги за одржување на работни простории и опрема – се зголемени во 2020 год. за разлика од претходната 2019 год за износ од 67.542 ден.;

- Трошоците за печатење – се зголемени во 2020 год. споредбено со 2019 год. за износ од 169.211ден.;

- Услугите за тековно одржување – во 2020 год. за разлика од 2019 год. се намалени за 73.500 ден.;

- Транспортните трошоци (ПТТ, поштарина, телефони, дигитализација) – намалени се во 2020 год. за износ од 88.084 ден.;

- Издатоци за репрезентација и пропаганда – и тои трошоци исто така се намалени во 2020 год. споредбено со 2019 год. за износ од 602.937 ден.;

- Наемнината (на сали и друга опрема) – во 2019 год. изнесувала 32.503 ден. додека во 2020 год. за оваа ставка на немаме износ, т.е. не е извршен никаков трошок;

- Во ставката други трошоци – износ од 2019 год. 25.100 ден. се префрла на 2020 год. и во тој дел немаме никаква промена;

- Провизија на платен промет – намалена во 2020 год. за износ од 19.165 ден.;

- Дневници и патни трошоци – намалени во 2020 год. споредбено со претходната 2019 год. за износ од 910.584 ден.;

- Надоместоци на вработени (регрес за годишен одмор) – овие расходи во 2020 год. се зголемени за износ од 7.469 ден. во споредба со претходната 2019 год.

- Платени чланарини (странство) – во 2020 год. овие чланарини се намалени секако поради вонредната ситуација со глобалната пандемија и споредбено со 2019 год. нивниот износ е намален за 151.798 ден.;

- Правните и адвокатските услуги – се со истиот фиксен износ и во 2020 год. и во претходната 2019 год. во износ од 84.204 ден.;

- Сметководствени и ревизорски услуги – исти износ од 130.800 ден. за 2020 год. и за претходната 2019 год.;

- Услугите за преводи, нотарски услуги – во 2020 год. немаме износ во ставката што значи не се извршиле такви услуги, додека во претходната 2019 год. тие услуги изнесувале 4.377 ден.;

- Услуги - договори за дело (комисии, управен одбор и сл.) – во 2020 год. се зголемени за износ од 2.176 ден. од претходната 2019 год.;

- Во останати расходи како данокот на имот – трошоците за 2020 год. се зголемени за 58.850 ден.;

- Негативните курсни разлики и камати – во претходната 2019 год. изнесувале 1.238 ден. додека во 2020 год. тој трошок не е настанат;

- Пренесени средства од други субјекти (инжењерски здруженија) – нема такви расходи ниту во 2020 год. ниту во претходната 2019 год.

- Набавка на опрема и капитални средства – се зголемува износот во 2020 год. за 311.434 ден. во споредба со 2019 год.;

- Вложување во градежни објекти – немаме расход ниту во 2020 год. ниту во 2019 година;

- Помощи и донации – намалени во 2020 год. споредено со износот во претходната 2019 год. за 213.000 ден.;

- Премии за осигурување – намалени во 2020 год. за износ од 19.219 ден. во споредба со 2019 год.;

- Бруто плати – зголемени во 2020 год. во споредба со износот во 2019 год. за 1.034.479 ден.;

- Вкупниот трошок без капитални расходи – е намален во 2020 год. во споредба со 2019 год. за износ од 789.350 ден.

Врз основа на добиените податоци за тоа кои трошоци се остварени во деловната 2020 год. можеме да ја констатираме следната ситуација:

	2019	2020
- Набавката на опрема и капитал. сред.	257.106,00	568.540,00
- Вкупни трошоци без капит.расходи	14.419.448,00	13.630.098,00
- Вкупно остварени трошоци	14.676.554,00	14.198.638,00

Од анализите на финансиските прегледи може да се дојде до заклучок дека:

- трошоците во деловната 2020 год. (како година на пандемија) во споредба со претходната 2019 год. се намалиле за 477.916,00 ден.

Наод 3 – Остварени приходи од тековната деловна година 2021 за период од 01/01/2021 до 31/05/2021 год.

- Приходи од чланарини – износот на чланарините до 05 –ти месец за тековната 2021 год. се зголемил во споредба со претходната 2020 год за 633.661 ден.;

- Приходи од чланарини и овластувања од странство – зголемени во тековната година 2021 за износ од 164.528 ден. споредено со 2020 год.;

- Приходи од овластувања – зголемени за 331.605 ден. во тековната 2021 год. заклучно со 05 –ти месец во споредба со цела претходна 2020 год.;

- Приходи од камати – износот на овие приходи е намален за 2021 год. во споредба со 2020 год. за 186.747 ден.;

- Приходи од административни такси – нема

- Останати приходи – нема

- Приходи од продажба на книги и материјални средства – нема

- Приходи од комерцијални настани (акредитација на настани, издавање на сертификати и реклами во Пресинг) – до 05 ти месец во тековната 2021 год. износот од овие приходи е помал за 99.876 ден. што не значи дека до крајот на годината и овој приход споредбено со претходната 2020 год. ќе биде поголем.

- Вкупно остварени приходи – до 30/06/2021 – за тековната имаме износ е поголем за 843.171 ден. споредено со 2020 год.

- Пренесен вишок на приходи од 2020 год. – износот е зголемен за 6.097.264 ден. во споредба со 2020 год.;

Вкупните приходи заклучно со 31/05/2021 год. се зголемени за 6.940.435,00 споредено со претходната деловна 2020 год.

Ако се исклучат пренесените приходи од 2020 год. вкупно остварениот приход за првото полугодие во 2021 год. изнесува 10.790.884,00 (во 2020 год. истиот период изнесува 9.947.713,00 ден.)

Остварениот приход во тековната 2021 год. за првото полугодие е поголем за 8,47% споредено со претходната 2020 год.

Наод 4 – Остварени трошоци од тековната деловна година 2021 за период од 01/01/2021 до 31/05/2021 год.

- Потрошен канцелариски и помошен материјал – за период од 5(пет) месеци износот споредбено со претходната година е намален за 2.486 ден. што реално покажува една анализа дека годинатана пандемија 2020 видно ги успори и намали активностите во деловното работење;

- Потрошена електрична енергија – во тековната 2021 год. износот е помал за 12.316 ден., но секако тоа се работи за скоро пола година период;

- Потрошена вода – зголемен износ за 1185 ден. во тековната 2021 год. во споредба со претходната пандемиска 2020 год.;

- Премии за осигурување – немаме во евиденција за 2021 год. до определен период за кој правиме анализа;

- Услуги за одржување работни простории и тековно одржување – имаме износ кој споредбено со претходната година е зголемен за 1.733 ден. ;

- Трошоци за печатење – износот ако се спореди за пола година во оваа календарска со претходната е помал за 193.020 ден. и временски реализиран е реален за пола година;

- Услуги за тековно одржување на опрема и попраавки – во овој период кој е земен за скоро пола година споредбено со претходната 2020 год. износот на услугите е зголемен за 21.316 ден.;

- Транспортни трошоци (патарини, ПТТ поштарина услуги, превоз) – имаме за овој период во 2021 год. споредено со 2020 год. намамување за 74.055 ден.;

- Издатоци за репрезентација, реклама – во тековната 2021 год. имаме зголемување на износот за 33.327 ден. во зависност од претходниот период;

- Издатоци за дигитализација, скенирање на документи - - износот за оваа тековна година е намален за 4.891 ден. во споредба со 2020 год.;

- Трошоци за хостинг пакет – нема

- Наемнина опрема – нема

- Стручна литература и списанија – во тековната година износот е намален за 1.600 ден.;

- Дневници и патни трошоци – во претходната година се реализирани во износ од 71.651 ден. а во оваа 2021 год. нема реализација сеуште;

- Надоместоци на вработени (регрес за год.одмор) – во претходната година не е реализиран , но во тековната 2021 год. реализиран е во износ од 113.246 ден. ;

- Платени чланарини (странство) – нема

- Правни и адвокатски услуги – износот е за 1.000 ден. поголен во 2021 год. во споредба со претходната 2020 год.;

- Сметководствени услуги и ревизија – во оваа 2021 год. овие услуги се зголемени за 19.100 ден. во споредба со претходната година;

- Трошоци за електронско гласање – реализирано во оваа тековна година во износ од 42.934 ден.

- Котизација за деловен семинар – износот на овој трошок е намален за 76.448 ден во споредба со претходната год.;

- Трошоци за едукација – нема;

- Услуги за договор на дело (комисии, членови на управен одбор, собрание) – во тековната 2021 год. овие услуги се зголемени за 679.396 ден. во споредба со 2020 год. ;

- Останати расходи – имаме зголемување на износот за 2.902 ден. во споредба со претходната година;

- Пренесени средства на други субјекти и донации – има реализација за оваа тековна 2021 деловна год. во износ од 432.083 ден.;

- Реконструкција на градежен објект – нема

- Набавка на опрема, уреди и инсталации – има реализација за 2021 год. во износ од 279.901 ден.;

- Вкалкулирани бруто плати – во споредба со претходната 2020 год. во оваа 2021 год. износот е намален за 459.743 ден.;
- Данок на имот – овој расход е во иста вредност за двете години со износ од 39.890 ден.;
- Камати – нема
- Отпис на ситен инвентар, телефони – нема
- Вкупните трошоци за тековната 2021 год. за полугодишен период изнесуваат 6.274.037,00 ден. во споредба со претходната 2020 год. кои се со износ од 5.531.352,00 ден. со што може да се забележи разлика во износ од 742.685,00 ден. зголемени за 2021 година, или во однос на минатата година за истиот период трошоците во вкупен износ се поголеми за 13,43%.

Врз основа на сите досегашни анализи и прегледи од финасиски извештаи ревизијата доаѓа до заклучок дека:

- Процесот на добивање на главните финансиски резултати се реализирани преку почитување на сметководствените и финансиските политики од кои на сигурен, објективен и непристрасен начин добивме ревизорски резултати кои ја отсликуваат професионалната слика на вистинско успешно корпоративно управување на Комората.

Заклучок за анализите на финансиските показатели:

Приходи и расходи

- Во согласност со Законот за сметководство и сметководствените стандарди Комората финансиските извештаи ги приготвува објективно и реално во интерес на деловното управување во нејзини рамки за добивање на позитивна сметководствена рамка.

- Износите се искажуваат во илјада денари (освен ако не е поинаку нагласено).

- Признавањето на приходите и расходите во Комората на овластени архитекти и инжењери на РСМ се спроведува согласно член 13 од Законот за сметководство на непрофитни организации („Сл.весник на РМ“ бр.24/03 ... 54/15) и член 18 од Правилникот за сметководство за непрофитни организации („Сл.весник на РМ“ бр.42/03, 08/09 и 175/11), односно според сметководствено начело на модифицирано настанување на деловните промени, односно на трансакциите.

- Тоа модифицирано настанување на деловните промени односно трансакции значи дека приходите се признаваат во пресметковниот период во кој што настанале според одредени критериуми на расположливост.

- Приходите се расположливи кога се остварени во пресметковен период или во рок од 30 дена по истекот на пресметковниот период под услов приходите да се однесуваат на пресметковниот период и да служат за покривање на обврските од истиот тој период.

- Расходите, според основното начело на модифицирано настанување се признаваат во пресметковниот период во кој што настанале, или во рок од 30 дена по истекот на пресметковниот период, под услов обврската за плаќање да настанала во истиот тој пресметковен период.

III. РАБОТНИ ПРОЦЕСИ ЗА УСПЕШНО СПРОВЕДУВАЊЕ НА НАБАВКИ ОД ЈАВЕН ПОВИК

Внатрешната ревизија се извршува во една организација во зависност од тоа што е предвидено да се спроведе во ревизорските планови.

Таа има за цел да го усогласи функционирањето на деловното управување во субјектот и да го подобри процесот на работа во системот на управување во Комората.

Еден од важните работни процеси во целосниот систем на Комората претставуваат набавките.

Набавките се збир на активности што ги извршуваат договорните органи, со цел да се стекнат со одредени стоки, да се добијат одредени услуги или изведат одредени работи.

Во прилог на овој Нацрт извештај а во делот за набавките на Комората се прецизираат одредени постапки кои до сега се реализирани во рамки на службите, т.е. спроведуваме ревизија во актите кои се донесени од нивна страна за реализација на истите.

Имено, работните процеси на набавките се реализираат врз основа на:

- Предлог Правилник за начин и постапка за вршење на набавки во Комората;
- План за набавки до крајот на 2021 год.;
- Методи на одлучување од Претседателот и Управниот одбор на Комората за вршење на набавки во Комората, до 2021 год.

Работните процеси кои ќе се извршуваат за реализација на набавки во Комората мора да бидат поткрепени со целосно-комплетни ставки во нив, кои ќе ги образложиме во самите наоди.

3.1. Исто така, во рамки на ревизијата на усогласеност влегува и основниот увид на работниот процес на набавките од јавен повик, или поконкретно:

- *целта е да се запознаеме со кои работни постапки и основни документи се изготвува една набавка со јавен повик од страна на стручните служби на Комората;*
- *Дали се постапува со претходно изготвен План за набавки од јавен повик и е донесена Одлука за истиот на Управен Одбор?*
- *Дали е изготвен Правилник за извршување на процесот на набавки од јавен повик, и донесена е Одлука на Управен одбор за истиот?*
- *Дали набавките од мала вредност се донесуваат врз претходно изготвен Модел за тендерска документација за набавки од мала вредност?*

Наод 1 – Одлука за начинот и постапката за вршење на набавки во Комората

Од увидените ставки и предлози кои се во Одлуката на предлог правилникот ревизијата констатира дека тој Предлог правилник како документ не е комплетен и добар како интерен документ.

(измената е направена од 2018 год. согласно користејќи ја позитивната пракса од Законот за јавни набавки.

Ако досега за набавка на стоки и услуги прагот беше 500 евра, со новите законски решенија тој ќе биде 1.000 евра. Новиот праг за набавка на работи е 5.000 евра, а за социјални и други услуги е 10.000 евра.

Заклучок: За набавките со вредност поголема од 60.000,00 ден. одлука донесува Управниот Одбор на Комората согласно новиот Правилник и Годишниот план за набавки.

Наод 2 - План за набавки

Планот за набавки на годишно ниво претставува основниот рбетен столб на корпоративното управување на Комората. Неговите реализации на годишно ниво ќе донесат резултати од кои ќе се прикаже успешен систем на функционирање на Комората.

Заклучок: Од досегашната евиденција за набавки во Комората, внатрешната ревизија констатира дека не е изготвен Годишен план за набавки

IV. ПРЕПОРАКИ

1. Од првиот дел на извештајот за ефикасноста и ефективноста на финансиските извештаи ревизијата ги дава следните препораки:

- Ревизијата констатира дека во иднина треба да постои засилена координација со стручните служби и претседателот на управен одбор заедно со членовите;
- Ревизијата ви дава како предлог решение за позасилена ефикасност и ефективност во внатрешните контроли, а тоа е:
 - Модул (алатка) за целосна евиденција на класа 4 – трошоците, во која ќе се имаат на увид одредени податоци;
 - Кварталните податоци т.е. алатката, до претседателот на Комората да се доставува во писмена форма и електронски;
 - Претседателот на Комората треба да овласти лице кое ќе биде одговорно за горенаведената Алатка, ќе ја изработува и ќе ја доставува до Претседателот.

Во прилог на извештајот од страна на внатрешниот ревизор изготвен е:

МОДУЛ (АЛАТКА) ЗА ЦЕЛОСНА ЕВИДЕНЦИЈА НА КЛАСА 4 - ТРОШОЦИ.

2. Од вториот дел на извештајот за спроведување на работните процеси на набавки од јавен повик ревизијата ги дава следните препораки:

- Да се измени Одлуката бр.02-302/5 од 27/06/2012 година за висина на средства со кои располага Претседателот со вредност до 60.000,00 ден со која се овластува без претходна согласност од управниот одбор на Комората односно од останатите членови;

- Да се изготви Правилник за начинот и постапката за вршење на набавките во Комората;
- Да се изготви Годишен план за набавки во кој ќе бидат евидентирани сите важни ставки за секоја набавка и тоа:
 - Видот на набавката;
 - Приближна вредност на набавката изразена во денари;
 - Рок за нејзино спроведување;
 - Период на реализација;
 - Опис на набавката;
- Годишниот план да се донесе со Одлука на Управен Одбор;
- За секој вид на набавка стручните служби да изготват Модел на тендерска документација;
- Секоја набавка да има свое досие со целосен пропратен материјал;
- Модулот (алатка) за евиденција на набавките на Комората, на секои 3 (три) месеци да се доставува во печатена и електронска форма до Претседателот на Комората се со цел за позасилена, поуспешна и пообјективна координација;
- Претседателот на Комората треба да овласти лице кое ќе биде одговорно за горенаведената Алатка, ќе ја изработува и ќе ја доставува до Претседателот;

Во прилог на извештајот од страна на внатрешниот ревизор изготвен е МОДУЛ (АЛАТКА) ЗА ЕВИДЕНЦИЈА НА НАБАВКИТЕ ВО КОМОРАТА.

3. Внатрешната ревизија препорачува Комората да ангажира надворешно лице кое ќе биде задолжено за односи со јавноста, за да се зајкне видливоста и влијанието на Комората во стручната јавност, во сите институционални нивоа, а со цел посилно пренесување на пораката до релевантните субјекти, професионални групи, експерти и медиуми кои соработуваат со неа.

Краток опис на ангажманот за надворешен соработник за односи со јавност:

- Лицето тековно ќе ги следи односите со јавноста кои се корисни за ваква висока институција како што е Комората на овластени архитекти и овластени инженери;
- Односите со јавноста ќе овозможат професионална и елитна промоција на нејзините постигнувања;
- Односите со јавност се сметаат како составен дел на деловната политика и се тесно поврзани со раководењето;
- Лицето задолжено за односи со јавноста има за цел на Комората да и воспостави канали за комуникација каде насоченоста кон пазарот и јавноста ќе вклучи многу промотивни активности да заживеат, а со тоа политиката на квалитет во Комората да биде на високо ниво;
- Лицето ќе воспостави не само однос на Комората со надворешната јавност туку и во сферата на интерното управување и контрола на системот помеѓу вработените, се со цел да се обезбеди активно учество за ефикасно комуницирање и координација;

- Ќе извршува тековен мониторинг за реализација на постапките во системот за да можат високите органи на Комората да имплементираат успешна стратешка визија;

V. ЗАКЛУЧОК

Комората е институција составена од високо ниво на експерти и професионалци од сферата на архитектура, градежништво и инжењерство. Таа работи по ISO стандарди каде политиката на квалитет се почитува преку воспоставените работни процедури.

Од извршената ревизија може да се заклучи дека Комората работи објективно и непристрасно каде во зависност од околностите главните цели ги сведува на резултати кои имплементират позитивна финансиска слика.

Согласно трговските книги, обработката на податоците и контролата на внесените податоци ревизијата констатира дека системски е се навремено доставено и хронолошки.

За да може во иднина корпоративното управување да ги зајакне своите системски процедури и наоди внатрешната ревизија има за цел да следи и да извршува мониторинг на работните процеси кои ќе се усогласат во наведените Модули кои ќе се прикажат во прилог на Извештајот.

Изготвувањето на Нацрт извештајот се реализира врз целосни, точни, евидентирани и веродостојни документи со кои целта на ревизијата низ контролите и препораките ја дава комплетната слика во дел од целосното управување на Комората.

Внатрешната ревизија го известува високиот орган на субјектот кој се ревидира и за ревизорските планови кои треба да се реализираат за секоја работна постапка на определен ревидиран дел.

Доколку се усогласат определени постапки следењето на внатрешната ревизија треба да се имплементира и во наведен период за да се добие резултат во ревизорскиот акциски план дали е постапено по препораките.

Изготвувањето на финансиските извештаи, модулите (алатките) кои се препораки од ревизијата, годишните планови, правилник за набавки и секој еден плус стратешки документ овозможува раководните органи на Комората на овластени архитекти и овластени инженери да ги воспоставува своите внатрешни цели за да може да се согледаат во иднина јасни и прецизни постапки како доказ.

Гледајќи ја Комората на начинот на кој би сакале да ја гледаат и другите секогаш таа во областа на своето функционирање станува се подобра.

Изготвил

Внатрешен Ревизор

М-р Наде Темелкоски