



Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип

Економски факултет

Финансиско известување и ревизија

Катерина Тасева

Внатрешна ревизија – спроведување, потреба и придобивки

Магистерски труд

Штип, 2019



University “GoceDelcev” – Stip

Faculty of economics

Financial reporting and auditing

KaterinaTaseva

Internal audit - implementation, need and benefits

Master Thesis

Stip, 2019

Комисија за оценка и одбрана:

Ментор: Проф. д-р Јанка Димитрова, Економски факултет - Штип

Член: Проф. д-р Оливера Ѓоргиева - Трајковска

Член: Проф. д-р Емилија Митева Кацарски

Краток извадок

Првичните почетоци од развојот на интерната ревизија се јавиле уште во Вавилон, каде се вршеле надгледувања над работењето на оние кои ракувале со пари и паричните вредности. За постоењето на интерната ревизија од тоа време сведочи доказот што даночните приходи биле евидентирани од две лица: едното лице бил извршител, а другото било евидентичар и контролор на собраните – наплатените даноци. Во текот на XVI, XVII и првите децении на XVIII век интерната ревизија се развивала, иако со позабавено темпо и во други земји во светот како: САД, Германија, Шпанија, Австрија, Канада, Франција и др.

Имајќи во предвид дека постојат различни теоретски стојалишта за поимот интерна ревизија, тука е потенциран фактот дека развојот на стопанството, промената на компаниската организациска структура (сегментирањето на деловни и профитни центри), зголемувањето на бројот на сопственици на капиталот (појавата на акционерскиот капитал), како и развојот на менаџерството со целата негова одговорност за работењето на деловните субјекти итн. го условиле појавувањето на ревизијата во самите деловни ентитети – односно интерната ревизија.

Постоењето на интерната ревизија е регулирано со Закон за трговски друштва во РМ и со одделни статуарни и други одредби донесени во самата компанија. Тоа значи, дека интерната ревизија е резултат на потребата на деловните субјекти за поефикасна контрола и поефикасно работење и има законска основа за големите акционерски друштва – субјекти што котираат на берзата, субјекти со посебни обврски за известување, финансиски институции (банкарски и осигурителни) и јавниот сектор (државни институции и претпријатија во кои државата е доминантен сопственик).

Клучни зборови: интерна ревизија, даночни приходи, контрола, финансиски институции, јавен сектор.

Abstract

The initial beginnings of the development of the internal audit appeared in Babylon, where oversight of the operations of those who handled money and monetary values was carried out. The existence of the internal audit of the time is testified by the evidence that the tax revenues were recorded by two persons: the one person was an enforcement agent, the other was the registrar and controller of the collected – collected taxes. During the XVI, XVII and the first decades of the XVIII century, the internal audit developed, although at a slower pace in other countries in the world such as: USA, Germany, Spain, Austria, Canada, France, etc.

Taking into account that there are different theoretical points of view on the concept of internal audit, the fact that the development of the economy, the change in the company's organizational structure (segmentation of business and profit centers) the increase in the number of owners of capital (the appearance of equity capital) as well as the development of the management with all its responsibility for the business of the business entities ect, conditioned the appearance of the audit in the business entities themselves – that is, the internal audit.

The existence of the internal audit is regulated by the Law on Trade Companies in the Republic of Macedonia and with separate statutory and other provisions adopted by the company itself. This means that in the internal audit is a result of the need for business entities for more efficient control and more efficient operation and has a legal basis for large joint stock companies – entities listed on the stock exchange, entities with special reporting obligations, financial institutions (banking and insurance) and the public sector (state institutions and enterprises in which the state is the dominant owner).

Key words: internal audit, tax revenues, control, financial institutions, public sector...

Содржина

| | |
|--|----|
| Вовед | 9 |
| ГЛАВА 1 ПОИМ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА РЕВИЗИЈАТА | 12 |
| 1.1 Видови ревизија | 12 |
| 1.1.1 Ревизија според предмет на испитување | 14 |
| 1.1.2 Видови ревизија според органот што ја спроведува | 17 |
| 1.1.3 Видови ревизија според подрачјето на испитување | 19 |
| 1.2 Интерна ревизија | 21 |
| ГЛАВА 2 ЗАКОНСКА РАМКА И СТАНДАРДИ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА ... | 25 |
| 2.1 Законска рамка за внатрешна ревизија | 25 |
| 2.1.1 Закон за ревизија | 25 |
| 2.1.2 Закон за внатрешна ревизија | 32 |
| 2.1.3 Закон за трговски друштва | 37 |
| 2.1.4 Закон за банки | 39 |
| 2.1.5 Закон за супервизија во осигурувањето | 41 |
| 2.1.6 Закон за внатрешна ревизија во јавен сектор | 43 |
| 2.2 Стандарди за внатрешна ревизија | 44 |
| 2.2.1 Независност | 45 |
| 2.2.2 Стручност | 46 |
| 2.2.3 Делокруг на работа | 47 |
| 2.2.4 Извршување на интерната ревизијата | 48 |

| | | |
|---------|--|----|
| 2.2.5 | Управување во интерната ревизија | 49 |
| ГЛАВА 3 | ОБВРЗНИЦИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА | 51 |
| 3.1 | Внатрешна ревизија во акционерски друштва | 51 |
| 3.2 | Внатрешна ревизија во Банки | 57 |
| 3.3 | Внатрешна ревизија во Друштва за осигурување | 61 |
| 3.4 | Внатрешна ревизија во јавен сектор | 64 |
| 3.5 | Спроведување на функцијата внатрешна ревизија | 65 |
| 3.5.1 | Централна внатрешна ревизија | 65 |
| 3.5.2 | Организација и работење на единицата за внатрешна ревизија | 66 |
| 3.5.3 | Функционална независност на единицата за внатрешна ревизија | 68 |
| 3.5.4 | Функционална независност на внатрешниот ревизор | 69 |
| ГЛАВА 4 | СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОЦЕСОТ НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА | 70 |
| 4.1 | Работни алатки на ревизијата | 70 |
| 4.1.1 | Повелба за внатрешна ревизија | 71 |
| 4.2 | Планирање на внатрешната ревизија | 72 |
| 4.3 | Ревизорски програми | 74 |
| 4.4 | Писмо за овластување | 75 |
| 4.5 | Работа на терен | 76 |
| 4.6 | Ревизорски извештај | 77 |
| 4.6.1 | Привремен извештај за внатрешна ревизија | 80 |

| | |
|--|-----|
| 4.6.2 Претходен извештај за внатрешна ревизија | 80 |
| 4.6.3 Конечен извештај за внатрешна ревизија | 81 |
| ГЛАВА 5 ПРАКТИЧНИ ПРИМЕРИ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА... | 83 |
| - Извештај на внатрешен ревизор на АД „Европа“ 2017 год. | 83 |
| - Извештај на внатрешен ревизор на АД „Технометал – Вардар“ 2017 год. | 87 |
| - Извештај на внатрешен ревизор на Охридска банка 2015 год. | 93 |
| ЗАКЛУЧОК | 104 |
| КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА | 106 |

ВОВЕД

Внатрешната ревизија е независна и објективна активност на уверување и советување, дизајнирана да додаде вредност и да го подобри работењето на организацијата. Внатрешната ревизија и помага на организацијата да ги оствари своите цели, преку користење на систематски, дисциплиниран пристап за проценка и подобрување на ефективноста на управување со ризиците, контролите и процесите на раководење. Врз таа основа може да се констатира дека интерната ревизија претставува не само контролна потпора на менаџментот на компанијата, туку и врска меѓу системот на интерната контрола и екстерната ревизија, што од своја страна бара нивна целосна кооперативност.

Внатрешната ревизија се спроведува согласно принципите на законитост, независност, непристрасност, доверливост и професионалност. Пристап кон извршувањето на внатрешната ревизија е таа да биде независна и базирана на докази. Сите активности поврзани со внатрешната ревизија треба да се ревидираат од независни страни, да претставуваат систем на само оценување, да имаат план на одредување на примерок и систем за следење, да бидат отворени, конструктивни и ефективни.

Настанала како резултат на потребите на современите деловни субјекти да воведат сопствен, интересен и дополнителен облик на надзор за контрола и испитување на системот на интерните контроли (што ги вршат сите вработени, како составен дел на работните обврски) и оценка на неговата ефикасност, откривање на слабите точки во неговото функционирање и предлагање мерки за отстранување на појавените слабости.

Според дефиницијата на Комитетот за ревизорска практика (Auditing Practice Committee – APC), интерната ревизија претставува елемент на внатрешниот систем на контрола поставен од страна на менаџментот на компанијата, банките или други институции, заради испитување, вреднување и известување за функционирањето на сметководствените и другите интерни контроли во работењето.

Целта на внатрешната ревизија е на раководителот на субјектот да му обезбеди независно објективно оценување со цел подобрување на работењето на субјектот и на ефективността на системите за внатрешна контрола.

Согласно Законот за ревизија се уредуваат условите за вршење на ревизија во правните лица кои вршат дејност во Република Македонија. Општите одредби на овој закон се однесуваат на законски и договорни ревизорски ангажмани кои се вршат во земјата. Сето она што не е утврдено во овој закон се применуваат одредни од Законот за трговски друштва за вршење на работите на ревизијата.

Доколку во овој закон не е утврдено водењето на управните постапки за издавање лиценца за овластен ревизор, лиценца за работа на друштво за ревизија и лиценца за работа на овластен ревизор – трговец поединец се применуваат одредбите од Законот за општа управна постапка.

Спроведувањето на внатрешната ревизија во јавниот сектор започнува со планирање кое се состои од изготвување на: годишен план за внатрешна ревизија и ревизорска програма за секоја поединечна внатрешна ревизија.

Врз основа на спроведеното истражување од областа на внатрешната ревизија, утврдено е дека таа се спроведува во различни правни и културни околности, во рамки на организации кои се разликуваат во цел, големина, сложеност и структура.

Тргувајќи од поимот, целите и задачите на интерната ревизија, видовите ревизија, законската рамка и стандардите за интерна ревизија, обврзниците за спроведување на интерната ревизија, спроведувањето на процесот на внатрешната ревизија магистерскиот труд е со наслов:

„Внатрешна ревизија – спроведување, потреба и придобивки“

Идејната поставеност на темата „Внатрешна ревизија – спроведување, потреба и придобивки“ ќе биде обработена и презентирана низ 5 (пет) глави, разработени во точки и потточки, вклучувајќи соодветен вовед и заклучок.

Во *првата глава* ќе биде дефиниран поимот, целите и задачите на ревизијата, видовите на ревизија и интерната ревизија.

Во *втората глава* со наслов Законска рамка и стандардите за внатрешна ревизија се опфатени Законот за ревизија, Законот за внатрешна ревизија, Законот за трговски друштва, Законот за банки, Законот за супервизија на осигурување и Законот за внатрешна ревизија во јавниот сектор. Потоа следуваат стандардите за внатрешна ревизија.

Третата глава е посветена на обврзниците за спроведување интерна ревизија во Република Македонија. Прикажана е внатрешната ревизија кај АД, Банките, Друштвата за осигурување и во јавниот сектор, спроведувањето на функцијата внатрешна ревизија, организација и работење на единиците за внатрешна ревизија, функционалната независност на единицата за внатрешна ревизија, како и функционалната независност на внатрешниот ревизор.

Во *четвртата глава* е разработено спроведувањето на процесот на внатрешна ревизија, опфаќајќи ги работните алатки на ревизијата, планирањето на внатрешната ревизија и ревизорскиот извештај.

Во *петтата глава* се презентирани практични примери на извештаи на внатрешна ревизија на Акционерските друштва „Европа“ и „Технометал – Вардар“ и извештај на Охридска банка.

На крајот, во заклучокот ќе биде резимирано сето она што е претходно изложено во самиот магистерски труд.

ГЛАВА 1 ПОИМ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА РЕВИЗИЈАТА

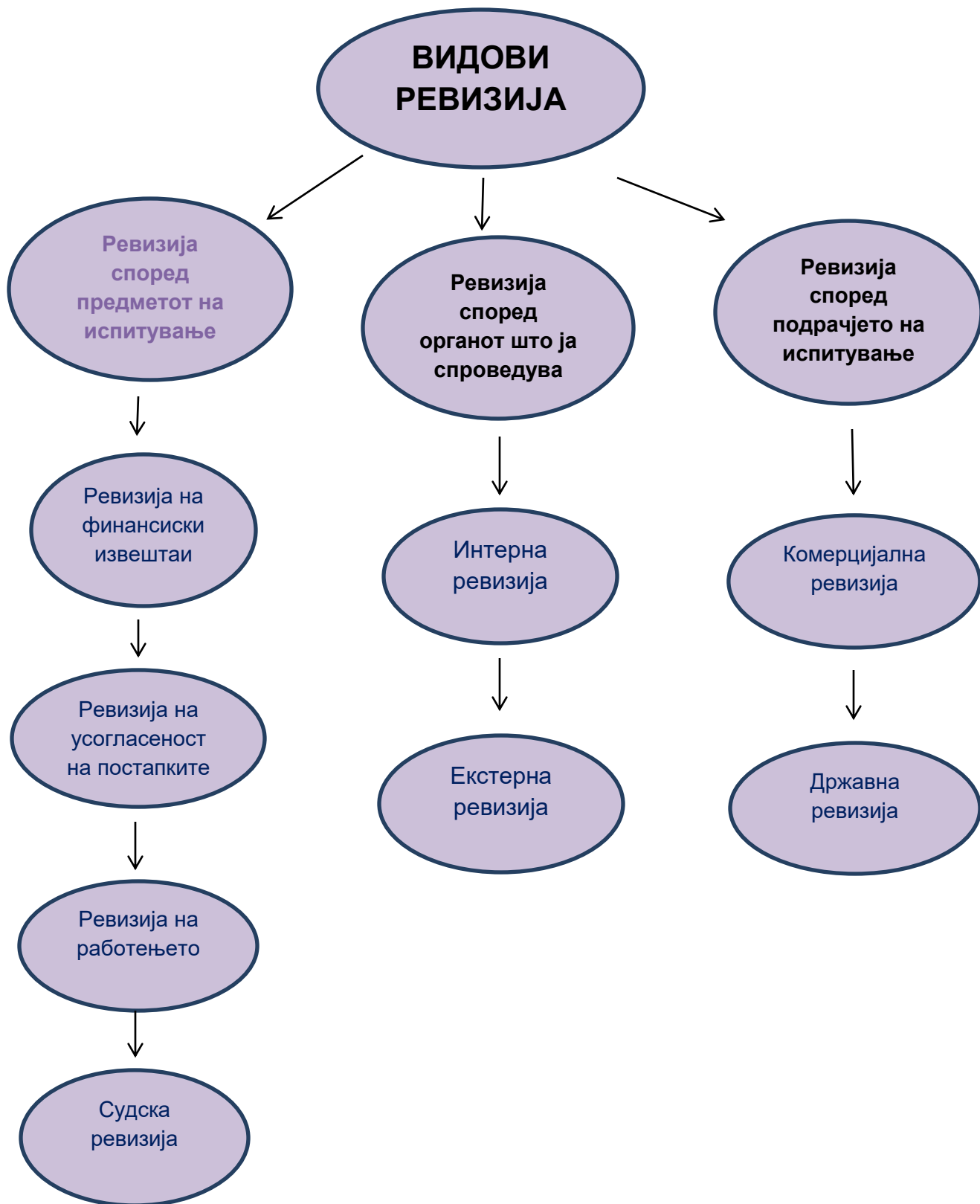
Во првата глава ќе бидат разработени:

- ❖ Видовите на ревизија според предметот на испитување, според органот што ја спроведува и видовите ревизија според подрачјето на испитување.
- ❖ Ќе биде дефинирана интерната ревизија како и лицата што ја спроведуваат – интерните ревизори.

1.1 Видови ревизија

Од различни аспекти во современата теоријата и практика, идентификувани се различни видови ревизија, и тоа:

- ✓ Ревизија според предметот на испитување;
- ✓ Ревизија според органот што ја спроведува;
- ✓ Ревизија според подрачјето на испитување.



Слика.1 Видови на ревизија

Figure.1 Types of audit

1.1.1 Ревизија според предметот на испитување

Според предметот на испитување разликуваме: ревизија на финансиски извештаи, ревизија на усогласеност на постапките, ревизија на работењето и судска ревизија.¹

❖ Ревизија на финансиски извештаи

Се применува кога се врши испитување и оценка на реалноста и објективноста на финансиските извештаи, дали тие се изготвени согласно општоприфатените сметководствени стандарди. Во ревизија на финансиски извештаи влегуваат базичните финансиски извештаи како: биланс на состојба, биланс на успех и извештај за парични текови.

Во спроведувањето на оваа ревизија одговорност имаат раководството на ревидираниот субјект како и овластените ревизори. Одговорноста на раководството се сведува на создавање, спроведувањето и чувањето на сметководствената евиденција и следење на подготовката на финансиските извештаи кои треба да бидат во согласност со општоприфатените сметководствени стандарди. Одговорноста, пак, на ревизорите се однесува на испитување на сметководствената евиденција, прибирање релевантни докази, спроведување независни ревизорски тестови, за да утврди дали тие се во согласност со сметководствените стандарди и да изрази писмено независно мислење, кое се однесува на тоа дека финансиските извештаи не содржат значајни материјални грешки.

На крајот јавно се објавува ревизорското мислење, за бројните корисници да имаат доверба дека финансиските извештаи реално и објективно ја прикажуваат финансиската состојба.

¹Димитрова Јанка, „Ревизија (теоретски и практични аспекти)“, 2013, Универзитет „Гоце Делчев“, Економски факултет – Штип, стр. 26

❖ Ревизија на усогласеност на постапките

Целта на оваа ревизија е да го утврди степенот до кој компанијата кај која се извршува ревизијата ги следи правилата или стандардите креирани, воспоставени и донесени од страна на повисоки авторитетни инстанци (договори, законска регулатива или писмена согласност).

Под *авторитетни инстанци* се подразбира врвниот менаџмент што мора стандардите од одредени области од своето работење да ги вгради во политиката и постапките на деловниот ентитет при изработка на упатства или прирачници.

Ревизијата на усогласеност на постапките ги испитува постапките на определен сет правила и стандарди, со што ревизорот треба да ги согледа отстапувањата пропишани со правилата и стандардите и навреме да го извести врвниот менаџмент за воочената ситуација.

❖ Ревизија на работење

Ревизија на работење подразбира испитување и оценка на вкупното работење, сè со цел да се постигне поефикасно работење и да се зголеми рентабилност на деловниот ентитет. Примарна цел на оваа ревизија е оценка на перформансите во работењето на претпријатието и идентификување на подрачјата каде што можат да се преземат мерки за подобрување на работењето во самото претпријатие. Кај ревизијата на работење не постојат однапред утврдени стандарди како кај претходните две ревизии, па дилемата на ревизорите е како однапред да определат стандарди, правила или норми по кои би се вршело оценување на ефикасноста и ефективноста.

Ревизијата на работење ги има следните карактеристики:

- ✓ Ревизорите што ја спроведуваат ревизијата се независни од активностите што ги ревидираат;
- ✓ Ревизорот е вработен во претпријатието во кое врши ревизија;

- ✓ Ревизорот поднесува извештај за извршената ревизија и го доставува до официјални лица во претпријатието. Овој извештај треба да се однесува на идентификација на проблемите во врска со ефективноста и ефикасноста на работењето на претпријатието.

❖ Судска ревизија

Денес, сè поголем е бројот на измами и незаконско работење, затоа судската ревизија има за цел да ги открие и промовира активностите кои имаат последици од измами или други нелегални активности, кои се интегрирани во финансиските извештаи на претпријатието кое е клиент на ревизијата.

Спроведувањето на судската ревизија се врши во следните случаи:

- ✓ Деловни измами направени од надворешни и внатрешни субјекти на претпријатијата ;
- ✓ Криминални истраги;
- ✓ Конфронтации и спорови меѓу акционерите, менаџерите и партнерите;
- ✓ Брачни спорови;
- ✓ Економски загуби.

Судската ревизија е задолжена со детектирање и превенирање на измамите, грешките и другите недоследности во финансиските извештаи, навреме да укаже на сите нерегуларности.

1.1.2 Ревизија според органот што ја спроведува

Според органот што ја спроведува во современата теорија и практика, постојат два вида на ревизија: интерна и екстерна ревизија.²

❖ Интерна ревизија

Интерната ревизија настанала како резултат на потребата на современите претпријатија да воведат внатрешен, интерен, дополнителен облик на надзор за да се следат интерните контроли што ги вршат сите вработени, како составен дел на нивните работни обврски, да се оцени нивната ефикасност, да се откријат слабостите во нивното функционирање и да се предложат мерки за отстранување на воочените нерегуларности.

Интерната ревизија претставува активност што ја организира управата на претпријатието или други деловни субјекти заради помош во оценка на работењето во целина или на одделни сегменти.

Современата интерна ревизија треба да ги покрива следните активности:

- 1) Испитување на функционирањето на сметководствениот систем и вградените интерни (сметководствени) контроли;
- 2) Испитување на финансиските и другите податоци за потребата на менаџментот (врз основа на коишто се носат деловни одлуки);
- 3) Испитување на економичноста, ефикасноста и ефективноста во работењето, како и функционирањето на финансиските контроли и специјалните испитувања во компанијата или одделна банка, и тоа со посебно барање на менаџментот.

❖ Екстерна ревизија

²Димитрова, Јанка, „Ревизија (теоретски и практични аспекти)“, 2013, Универзитет „Гоце Делчев“, Економски факултет – Штип, стр. 27

Екстерната ревизија се дефинира како предмет на акумулирање и оценка на доказите во врска со информациите заради утврдување и известување за системот на кореспондентност меѓу податоците и воспоставените критериуми. Ревизијата треба да биде спроведена од страна на компетентни и независни лица. Од големо значење е ревизорот да биде надворешно лице, кое во своето професионално работење ќе манифестира апсолутна независност од менаџментот на клиентот. Екстерниот ревизор дава точна слика за финансиската состојба на претпријатието со што ги штити интересите на сопствениците.

Појавата на екстерната ревизија е иницирана со воведувањето на плурализмот на сопственичките односи и со одвојувањето на функцијата раководење од сопственоста на капиталот. Треба да овозможи заштита на интересите на сопствениците на капиталот и да им понуди веродостојни информации на другите корисници на ревизорски услуги како: акционерите, кредиторите, потенцијалните инвеститори, вработените и воопшто пошироката јавност.

Основна цел за овој вид на ревизија е елиминирањето на ревизорскиот ризик, односно елиминирањето на грешките во системот на контрола и грешките во финансиските извештаи. Екстерната ревизија врши целосно испитување на документацијата или периодично испитување во зависност од барањата кои се поставени пред неа.

1.1.3 Ревизија според подрачјето на испитување

Според подрачјето на испитување интерната ревизија се дели на: комерцијална и државна.

❖ Комерцијална ревизија

Терминот комерцијална ревизија се користи во економиите во транзиција, како синоним на екстерна и независна ревизија на финансиските извештаи на претпријатијата. Во нашата земја, терминот комерцијална ревизија е воведен со Законот за ревизија од 1997 год.

Комерцијалната ревизија ја извршуваат самостојни ревизори и посебни ревизорски друштва. Се спроведува врз основа на валиден договор потпишан меѓу претпријатието – клиент на ревизорскиот ангажман и ревизорската фирма, примарен носител на обврските за спроведување на ревизорската услуга. Со ова се регулирани прашањата за почетокот на ревизијата, предметот, постапките и завршувањето на ревизијата (со поднесување на ревизорски извештај), надоместокот и начинот на плаќање. Договорот може да биде за една година или повеќе години. Независниот ревизор, согласно договорните одредби работи за клиентот што ја плаќа услугата за спроведената ревизија. Сепак, ревизорите независно што се ангажирани и платени од клиентот, секогаш дејствуваат во функција на заштита на интересите на пошироката јавност. Клиентот е должен на ревизорите да им овозможи пристап во деловните простории и да им ја стави на увид целокупната документација, како и да им дава објаснување и други потребни информации.

Комерцијалниот ревизор треба да го почитува и да се однесува според Кодексот на етика. Тоа значи дека ревизорскиот процес треба да го извршува објективно, непристрасно, информациите да ги чува во тајност и да не ги употребува за свои лични интереси.

❖ Државна ревизија

Согласно Законот за ревизија се дефинира како испитување на документите, исправите и извештаите на извршената интерна контрола и интерна ревизија на сметководствените и финансиските постапки и другите евиденции од аспект на тоа дали финансиските извештаи вистинито и објективно ја искажуваат финансиската положба и резултите од финансиските активности, во согласност со прифатените сметководствени принципи и стандарди и стандардите за ревизија. Државната ревизија се спроведува во име и за сметка на државата.

Во Република Северна Македонија одговорноста за спроведување на оваа ревизија е лоцирана во Државниот завод за ревизија. Според Законот за државна ревизија, таа се врши континуирано во текот на годината, најмалку еднаш годишно за буџетот на Република Северна Македонија, буџетите на локалните самоуправи и буџетите на фондовите. Целта на државната ревизија се однесува на обезбедување примена на сите сметководствени и меѓународни стандарди. Потребно е да го испита извршувањето и донесувањето на буџетот, како и користењето на буџетските средства. Понатаму, се врши испитување на управувањето со имотот кој е обезбеден од буџетски средства, како и заштита на правата на лицата кои добиваат средства од фондовите.

Стандардите за државна ревизија налагаат ревизорот повеќе внимание да им посвети на ефикасноста во работењето, остварувањето на предвидените проекти и програми, наменското користење на средствата од јавен карактер, оценка на реалноста и објективноста на искажаните финансиски извештаи.

Во Република Северна Македонија, согласно законската регулатива, се применуваат ревизорските стандарди на *INTOSAI*, усвоени од Меѓународната организација на врвните ревизорски институции (International Organization of Supreme Audit Institutions).

1.2 Интерна ревизија

Интерната ревизија претставува независна и објективна активност за уверување (потврдување) и консалтинг, креирана за зголемување на вредноста и подобрување на работењето на деловниот субјект. Му помага на деловниот субјект во постигнувањето на планираните цели, воведувањето систематски дисциплински пристап за вреднување и подобрување на ефективноста на управувањето со ризикот, контрола и процесот на управување.

Внатрешната ревизија се спроведува согласно принципите на законитост, независност, непристрасност, доверливост и професионалност.

Основни задачи на внатрешната ревизија се:

- Оценување на значајните фактори на ризик и давање совети на раководителот на субјектот за намалување на факторите на ризик;
- Врз основа на анализи да се утврди и оцени економичноста, ефикасноста и ефективноста во работењето на системите за финансиско управување и контрола и да се дадат препораки за подобрување на работењето на субјектот;
- Проверка на точноста и комплетноста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи;
- Утврдување и оценување на усогласеноста на работењето со законите, подзаконските акти;
- Следење на спроведувањето на преземените мерки од раководителот на субјектот врз основа на ревизорскиот извештај.

Сите активности поврзани со внатрешната ревизија треба да се ревидираат од независни страни, да претставуваат систем на само оценување, да имаат план за одредување на примерок и систем за следење, како и да бидат отворени, конструктивни и ефективни.

Врз основа на целите на ревизијата и техниките кои се применуваат, интерната ревизија се дели на неколку категории:

- Ревизија на системите за внатрешна контрола;
- Ревизија на успешност во работењето;
- Финансиска (сметководствена) ревизија;
- Ревизија на усогласеност со регулативата.

Според природата и обемот внатрешните ревизии се делат на:³

Редовни (планирани) внатрешни ревизии се предвидени со годишниот план на внатрешна ревизија;

Специјални (ненадејни) внатрешни ревизии се извршуваат само во случај на сомнение во неправилности, измама или измени во оценката на ризиците.

Целосни се однесуваат на сите активности во рамки на еден организационен дел на компанијата.

Делумни внатрешни ревизии се однесуваат на ревизија на одредена активност, организационен дел.

Најавени внатрешни ревизии се со претходна најава на организациониот дел што ќе биде предмет на ревизија.

Ненајавените внатрешни ревизии се во случај на: фалсификат, кражба, проневера и други незаконски активности.

Повторни внатрешни ревизии – проверка дали се отстранети слабостите и неправилностите утврдени со претходните ревизии.

Екс- пост – ревизија на постојните и минатите активности во компанијата.

Екс – анте – проверка на сигурноста на идните активности.

Интерната ревизија ја спроведуваат интерни ревизори. Тие се вработени во претпријатијата, банки и слични институции, кои работат независно од сметководствениот и другите сектори и се фокусирани на финансиските и

³Димитрова, Јанка, „Интерна ревизија (авторизиран материјал)“, 2017, Универзитет „Гоце Делчев“, Економски факултет – Штип, стр.12

оперативните активностите на претпријатието. Интерните ревизори можат да вршат ревизија на финансиските извештаи, ревизија на услогласеност на постапките, ревизија на работење и судска ревизија.

Согласно Меѓународниот ревизорски стандард 610 интерните ревизори се дефинирани како⁴: поединци кои ги извршуваат активностите на функцијата на интерната ревизија. Интерните ревизори можат да бидат дел од одделот за интерна ревизија или некоја друга еквивалентна функција. Лиценцата за овластен интерен ревизор добиваат лицата кои имаат положен испит според посебните стандарди за интерна ревизија. Тие треба да се независни и објективни при спроведувањето на своите активности.

Внатрешните ревизори ги имаат следните права:

- Да влезе во просториите на субјектот каде што се врши ревизија, имајќи ги предвид правилата за безбедност и добро однесување;
- Пристап до соодветните документи поврзани со ревизијата кај субјектот, како и документите кои содржат државна, службена или деловна тајна и други документи и податоци што се чуваат во електронска форма, придржувајќи се на одредбите за заштита на податоци и тајни, дефинирани во соодветните законски, подзаконски и интерни акти. Може да бара копии заверени на нотар, изводи или потврди од спомнатите документи и во одредени случаи да ги земе оригиналните документи, оставајќи копија со потврда за прием;
- Да бара усна или писмена информација од кој било вработен или раководител во субјектот во кој се врши ревизија;
- Да бара информации од други институции во врска со работењето и управувањето со субјектот во кој се врши ревизија;
- Да иницира вклучување на надворешни експерти.

Во надлежности на внатрешниот ревизор се вбројуваат:

⁴Димитрова, Јанка, „Интерна ревизија (авторизиран материјал)”, 2017, Универзитет „Гоце Делчев”, Економски факултет – Штип, стр.17

- Спроведување на програмата за ревизија;
- Информирање на раководителот на субјектот во кој се врши ревизија за почетокот на ревизијата и презентирање на писмото за овластување;
- Проучување на документите и состојбите неопходни за формирање на објективно мислење;
- Образложување на наодите објективно и вистинито во писмена форма, поткрепени со докази;
- Веднаш го информира раководителот на единицата за внатрешна ревизија доколку во текот на ревизијата се појави сомнеж за нередовности и/или измама, кој може да резултира со кривична, прекршочна или дисциплинска постапка;
- Изготвува нацрт на ревизорски извештај со акционен план за спроведување на препораките кој го разгледува и усогласува со одговорните лица во ревидираниот субјект;
- Нацртот и конечниот извештај ги доставува до раководителот на единицата за внатрешна ревизија;
- Во случај на конфликт на интереси во врска со ревизијата, го известува раководителот на единицата за внатрешна ревизија;
- Кога ќе заврши ревизијата, ги враќа оригиналните документи, а доколку постои сомнеж кој може да доведе до кривична, прекршочна или дисциплинска постапка ги доставува документите до раководителот на субјектот со потврда за нивниот прием, со цел тој да ги преземе потребните мерки;
- Чува државна, службена или деловна тајна која ќе ја открие при спроведувањето на ревизијата
- Ги чува сите работни документи во досието за внатрешна ревизија

ГЛАВА 2 ЗАКОНСКА РАМКА И СТАНДАРДИ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Во втората глава се опфатени:

- Законската рамка, каде што се разработени следните закони: Закон за ревизија, Законот за внатрешна ревизија, Законот за трговски друштва, Законот за банки, Законот за супервизија во осигурувањето и Законот за внатрешна ревизија во јавниот сектор.
- Стандардите за внатрешна ревизија, односно стандардот за независност, стручност, делокругот на работа, стандардот за извршување на ревизијата и управување со интерната ревизија.

2.1 Законска рамка за внатрешна ревизија

Законската рамка ја сочинуваат Законот за ревизија, Законот за внатрешна ревизија, Законот за трговски друштва, за банки, супервизија во осигурувањето и Законот за внатрешна ревизија во јавниот сектор. Тука ќе биде разработен секој закон поединечно.

2.1.1 Закон за ревизија

Согласно овој закон се уредуваат условите за вршење на ревизија во правните лица кои вршат дејност во Република Северна Македонија. Одредбите се однесуваат на законски и договорни ревизорски ангажмани кои се вршат во Република Северна Македонија. Сè што не е утврдено со овој закон се применуваат одредбите од Законот за трговски друштва во врска со вршењето на работите на ревизијата. При овој закон се употребени одделни поими и кратенки, од кои ќе бидат издвоени неколку:⁵

Ревизија – независно испитување на финансиските извештаи или консолидираните извештаи и на финансиските информации, со цел да се изрази

⁵Закон за ревизија, пречистен текст (Неофицијална верзија) „Сл.весник на РМ“, бр.158/10, 135/11, 188/13, 43/14, 138/14, 145/15, 192/15 и 23/16. чл.4

мислење во врска со нивната вистинитост и непристрасност и нивната усогласеност со прифатената рамка за финансиско известување;

Законска ревизија – задолжително испитување, постапки, проверки и уверувања на годишна сметка и/или консолидираните финансиски извештаи или консолидираната годишна сметка и консолидираните финансиски извештаи кои се вршат врз основа на закон во согласност со Меѓународните стандарди за ревизија на IFAC и други релативни објави на IFAC прифатени и објавени во Република Северна Македонија, со цел да се изрази мислење, заклучок или уверување во врска со нивната вистинитост и непристрасност и нивната усогласеност со прифатената рамка за финансиско известување;

Ревизор – физичко лице кое поседува уверение за ревизор издадено од Институтот на овластени ревизори на Република Северна Македонија и кое е регистрирано во Регистарот на ревизори согласно овој закон;

Друштво за ревизија – трговско друштво регистрирано согласно Законот за трговските друштва и кое има лиценца за работа од Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Северна Македонија е и регистрирано во Регистарот на друштва за ревизија согласно со овој закон;

Уверение за ревизор – уверение кое го издава Институтот на овластени ревизори на Република Северна Македонија на лица кои го положиле испитот за ревизори;

Лиценца за овластен ревизор – лиценца која ја издава Советот за унапредување и надзор на ревизијата;

Овластен ревизор - физичко лице кое има добиено лиценца за овластен ревизор издадена од Советот за унапредување и надзор на ревизија на Република Северна Македонија и е регистрирано во Регистарот на овластени ревизори согласно со овој закон;

Институт на овластени ревизори на Република Северна Македонија – професионално коморско здружение на овластени ревизори;

IFAC– Меѓународна федерација на сметководители;

Ревизија можат да вршат друштва за ревизија или овластен ревизор – трговец поединец под услов и на начин утврдени со овој закон и Законот за трговски друштва.

Поради унапредување и надзор при вршењето на ревизијата, Владата на Република Северна Македонија по предлог на Министерот за финансии основа Совет за унапредување и надзор на ревизијата на Република Северна Македонија како самостојно и независно регулаторно тело, со јавни овластувања утврдени во овој закон. Седиштето на Советот е во Скопје. Советот се стекнува со својство на правно лице со упис во Регистарот на други правни лица што се води во Централниот регистар на Република Северна Македонија. За својата работа Советот одговара пред Владата на Република Северна Македонија.

Советот донесува Статут на кој согласност дава Владата на Република Северна Македонија, со кој се уредува внатрешната организација, управувањето и раководењето, постапките за донесување на акти, начинот и условите за вработување во Советот, како и други прашања кои се значајни за работењето на Советот. Подзаконските акти, за чие донесување е овластен Советот со овој закон се објавуваат во Службен весник на Република Северна Македонија.

Составот на Советот за унапредување и надзор на ревизијата го сочинуваат седум члена од кои еден е претседател. Претседателот и членовите на Советот ги именува Владата на Република Северна Македонија. Министерот за финансии го предлага претседателот на Советот, додека другите шест члена ги предлагаат институциите како:

- еден претставник од Народна банка на Република Северна Македонија, кој е вработен во секторот за Супервизија;

- еден член е претставник од Агенцијата за супервизија на осигурувањето;

- еден претставник од Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија;

- претставник од редовите на големите трговски субјекти

- двајца овластени ревизори кои се предложени од Институтот.

Одлучувањето на Советот се врши на седници. Советот донесува одлука од негова надлежност само доколку на седницата се присутни мнозинството од вкупниот број на членови. Одлуките се сметаа за донесени доколку за истите гласало мнозинство од присутните членови на седницата, со тоа што претседателот и членовите на Советот не можат да се воздржат од гласање.

Работењето на Советот се финансира од:⁶

- Буџетот на Република Северна Македонија;

- 15% од вкупно остварените приходи на Институтот на овластени ревизори на Република Северна Македонија во претходната година;

- надомест од издавање на лиценца за работа за вршење на работи на ревизија на друштво за ревизија, овластен ревизор-трговец поединец и на овластените ревизори;

- други приходи остварени во текот на работењето на Советот.

Институт на овластени ревизори на Република Северна Македонија

Поради промовирање на високи професионални стандарди и за подобрување на квалитетот на ревизорските услуги овластените ревизори се здружуваат во Институт на овластени ревизори на Република Северна Македонија како професионално коморско здружување.

⁶Закон за ревизија, пречистен текст (Неофицијална верзија) „Сл.весник на РМ“ бр.158/10,135/11,188/13,43/14,138/14,145/15,192/15 и 23/16. чл.17

Институтот го сочинуваат ревизори, овластени ревизори, друштва за ревизија и овластен ревизор – трговец поединец. Седиштето на Институтот е во Скопје и има својство на правно лице. Институтот стекнува статус на правно лице со упис во Регистарот на други правни лица што се води во Централниот регистар на Република Северна Македонија.

Органи на Институтот

Институтот е составен од следните органи: Собранието, Управниот одбор и претседателот. Собранието е највисок орган на Институтот и го сочинуваат сите членови. Поради извршување на работите кои од својот делокруг Институтот формира дисциплинска комисија, а може да формира и други постојани и времени комисији утврдени со Статутот на Институтот. Членовите на органите и комисиите се избираат од редот на членовите на Институтот. Со Статутот се уредуваат организацијата, надлежноста, составот, начинот на избор, правата и должностите на органите и комисиите. Административно – техничките работи поврзани со работењето на Институтот ги врши стручната служба на Институтот.

Меѓу надлежностите на Институтот се вбројуваат:

- води Регистар на ревизори, Регистар на овластени ревизори, Регистар на друштва за ревизија, Регистар на овластени ревизори - трговци поединци и Регистар на трајно одземени лиценци;
- донесува програма за полагање на испитот за стекнување на звањето ревизор и спроведување на испитот за стекнување на звањето ревизор;
- организира проверка на знаењето од областа на законската регулатива при признавање на квалификации за ревизор стекнати во странство;
- организира и спроведува континуирано професионално усовршување;
- ја следи примената на MCP и Кодексот на етика за професионални сметководители на IFAC кај друштвата за ревизија и кај овластените ревизори – трговци поединци;

- ги промовира МСР и Кодексот на етика на професионални сметководители на IFAC;
- ги преведува и ги објавува во „Службен весник на Република Северна Македонија МСР, Меѓународните стандарди за контрола на квалитетот и Кодексот на етика за професионалните сметководители на IFAC;⁷
- покренува дисциплинска постапка и изрекува мерки на членовите поради повреда на МСР,актите на Институтот и на Кодексот на етика за професионалните сметководители на IFAC;
- донесува тригодишна и годишна програма за контрола над членовите на Институтот;
- спроведува контрола на квалитетот над членовите на Институтот;
- донесува Тарифник за висината на чланарината и надоместоците што ги наплатува;
- донесува Тарифник за признавање на квалификации за ревизор стекнати во странство;
- донесува Правилник за содржината на Регистарот на ревизори, Регистарот на овластени ревизори, Регистарот на друштва за ревизија, Регистарот на овластени ревизори- трговци поединци и Регистарот на трајно одземени лиценци;
- донесува програма за обука на овластени ревизори кои спроведуваат контрола и издава сертификати за завршена обука;
- донесува Правилник за начинот и постапката за утврдување на повредите и за дисциплинските мерки на членовите на Институтот;
- формира дисциплински и други комисии;
- донесува годишен извештај за наодите од извршените контроли;

⁷Закон за ревизија, пречистен текст (Неофицијална верзија) „Сл. весник на РМ“ бр.158/10, 135/11, 188/13, 43/14, 138/14, 145/15, 192/15 и 23/16 чл. 19

- издава билтен и ги ажурира информациите објавени на веб страницата на Институтот;
- извршува и други работи кои се во согласност со овој закон.

Лиценца за овластени ревизори

Лиценцата за овластен ревизор му се издава на лице кое стекнало уверение за ревизор и има најмалку три години искуство на работи на ревизија од кои две години по надзор на овластен ревизор. Она лице кое нема статус на овластен ревизор и не е член на Институтот не може да врши ревизија во Република Северна Македонија, или да се претставува како овластен ревизор или да користи било каква ознака или опис кои ќе создадат впечаток дека лицето е овластен ревизор.

Лицето кое сака да се стекне со лиценца за овластен ревизор поднесува до Советот писмено барање на образец.

Кон барањето се доставува:

- уверение за ревизор;
- потврда од работодавач за најмалку три години работно искуство во друштво за ревизија од областа на ревизијата од кои најмалку две под надзор на овластен ревизор;
- доказ за уплата на надоместок за издавање на лиценцата;
- документите се доставуваат во оригинал или копија заверена на нотар;
- Советот има должност во рок од 15 дена од приемот на комплетното барање со решение да одлучи по барањето за издавање на лиценца, против оваа решение може да се поведе судска постапка;
- формата и содржината на образецот на барањето и лиценцата ги пропишува Советот;

Лиценцата за овластен ревизор, друштво за ревизија и за овластен ревизор – трговец поединец се издаваат на неопределено време.

2.1.2 Закон за внатрешна ревизија

Внатрешните ревизори вршат ревизија и изготвуваат ревизорски извештаи, врз основа на стратешки и годишен план за внатрешна ревизија и план за поединечна ревизија, согласно Меѓународните стандарди за професионално извршување на внатрешна ревизија издадени од Институтот за внатрешни ревизори и најдобрите практики од земјите членки на ЕУ.

Стратешкиот план содржи:⁸

1. Вовед;
2. Мисија и визија на единицата за внатрешна ревизија;
3. Анализа на состојбата (слабостите) – преглед на системите и процесите во субјектот каде спроведената проценка на ризиците укажува на постоење високи и средни ризици;
4. Приоритети на единицата за внатрешна ревизија;
5. Мерки (програми и активности) на единицата за внатрешна ревизија за подобрување на слабостите на системите и процесите во субјектот каде постојат високи и средни ризици;
6. Утврдување на потребните средства за реализација на приоритетите и мерките (буџет на единицата за внатрешна ревизија) со образложение и детални пресметки.

Годишниот план содржи:

1. Вид на ревизија;
2. Список на системи и процеси планирани за ревизија;
3. Јасни, остварливи и мерливи цели за секоја ревизија;

⁸ Правилник за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за ревизијата, чл.3

4. Мозни показатели (временска рамка, расположливи ресурси и евентуално ангажирање на надворешни експерти);

Ангажирањето на надворешни експерти се планира за извршување на одредени видови на внатрешна ревизија имајќи го предвид обемот, комплексноста, потребните квалификации или расположливоста на внатрешните ресурси.

При планирање на активностите на единицата за внатрешна ревизија се зема предвид и потребното време за изготвување на ревизорски извештаи и годишниот извештај.

За извршување на секоја поединечна ревизија, внатрешните ревизори и надворешните експерти потребно е да имаат писмо за овластување, потпишано од раководителот на единицата за внатрешна ревизија. Доколку раководителот на единицата за внатрешна ревизија врши внатрешна ревизија потребно е да има овластување потпишано од раководителот на субјектот.

Внатрешните ревизори пред планираниот почеток на ревизијата треба да направат прелиминарно истражување за прибирање на информациите со цел да добијат општи сознанија за областа која ќе ја ревидираат. Прелиминарното истражување претставува основа за планирање на ревизијата и за одредување на:

- целите на ревизијата;
- опфатот на ревизијата и специфичните области на кои треба да им се посвети повеќе внимание бидејќи се високо ризични, но важни за системот и/или имаат слабости кои се веќе познати;
- датумите кога треба да се завршат одделни фази од ревизијата;
- ревизори кои треба да се ангажираат во ревизијата и раководителот на ревизорскиот тим кој ќе врши проверка на квалитетот на ревизорската работа;

- границите на системите кои ќе бидат предмет на ревизија и сите врски со други системи и другите ревизии кои се планирани.

Прелиминарното истражување вклучува:⁹

- прегледување на трајното ревизорско досие и извештаи од претходните ревизии вклучително и извештаи од Државниот завод за ревизија;

- преглед на стратешки и оперативни планови и органограми во областа која треба да се ревидира;

- прегледување на буџетот и дадените информации од раководството;

- првични дискусии со раководителите на одделни организациони единици со цел утврдување на конкретни цели на ревидираната област;

- прегледување на соодветните законски, подзаконски, интерни и други акти.

Ревизијата започнува со првичен состанок кој треба да се одржи помеѓу раководството на ревидираната организациона единица и раководителот на единицата за внатрешна ревизија, придружуван од раководителот на ревизорскиот тим и внатрешните ревизори кои ќе ја вршат ревизијата.

На првичниот состанок раководителот на единицата за внатрешна ревизија ги врши следните активности:

- Го претставува ревизорскиот тим пред раководството на ревидираниот субјект/организациона единица;
- Ја прикажува целта на ревизијата и дава краток преглед на пристапот кој ќе се користи, а доколку ревизијата се спроведува прв пат дава подетално објаснување;
- Објаснуваат дека внатрешните ревизори ќе ги информираат за напредокот во ревизијата и дека помошта од раководството ќе ја олесни самата ревизија;

⁹Правилник за начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот на известување за ревизијата. Чл.6

- Бара дополнителни информации за ревидираниот работен процес;
- Дискутира со раководството за областите на кои внатрешната ревизија смета дека треба да им се посвети особено внимание;
- Бара од раководните лица да ги посочат конкретните области кои сметаат дека треба да се испитаат;
- Ја утврдува листата на документи кои треба да ги достави ревидираниот субјект/организационата единица.

На првичниот состанок на сите присутни им се дава копија од Повелбата за внатрешна ревизија.

По прелиминарното истражување и првичниот состанок, внатрешните ревизори треба да изготват план за поединечна ревизија, кој содржи:

1. Број и назив на ревизијата согласно годишниот план за ревизија;
2. Раководител на ревизорскиот тим;
3. Ревидиран субјект/ организациона единица;
4. Ревидирани системи или процеси;
5. Клучни цели на системите/ процесите утврдени согласно SMART методот (конкретни, мерливи, остварливи, реални и навремени);
6. Краток опис на системот/процесот:
 - назив на системот/процесот;
 - ресурси кои влегуваат во системот/процесот (финансиски средства, материјали, вработени, време, информации и знаење/технологија).
 - назив на активностите (чекори на процесот);
 - опис на активностите (начин на обработка на ресурсите);
 - контроли поврзани со активностите (проверки, прегледи и др.);
 - резултати (производ, ефекти и постигнувања) од обработката во системот;
 - име на одговорното лице за активноста;
 - дијаграм на текови.

7. Значајни наоди за ревидираниот систем/процес од претходните ревизији;

8. Клучни контакти (список на лица кои треба да бидат контактирани/интервјуирани)

9. Цели на ревизијата;

10. Опфатот на ревизијата;

11. Приоритетни/клучни прашања и можни проблеми;

12. Пристап и техники на ревизијата (видови и нивоа на истражувања и тестирања кои треба да се извршат, процедури за внатрешна ревизија што се однесуваат на собирање, анализирање, обработување и документирање на податоците);

13. Членови на ревизорски тим (вклучително и надворешни експерти) и нивните задачи;

14. Планирани датуми за завршување на прелиминарното истражување, работа на терен, изготвување на нацрт-извештај, доставување на претходниот извештај и доставување на конечен извештај.

Раководителот на ревизорскиот тим по утврдување на целите на системите/процесите за ревизија изготвува програма за ревизија за секој ревидиран систем/процес поодделно.

Програмата за ревизија ги содржи следните елементи:

- цели на системот (процесот/активноста);
- контролни цели (цел поради која се спроведува контролата);
- ризици;
- идентификувани контроли;

- оценка на идентификуваните контроли наспроти ризиците
- тестови на усогласеност (документирана проверка дали воспоставените контроли се соодветни и правилно функционираат) - содржајни тестови (проверка дали не функционирањето на контролите довело до грешка/загуба);
- работен документ;
- заклучок/коментар (информации за резултатите од ревизијата во целост или за специфичен чекор).

2.1.3 Закон за трговски друштва

Со овој закон се уредува/уредуваат: трговецот (според дејноста, формата, природата и обемот на дејноста, уписот); трговецот - поединец; основната главнина; уделите и акциите; договорот за друштвото; односно статутот на друштвото; предруштвото; времето на траење на друштвото; својството на правно лице на друштвото; подружниците; одговорноста за обврските на друштвото; посебната одговорност на содружниците, односно акционерите; лицата кои можат, односно лицата кои не можат да основаат друштво; условите под кои странско лице може да биде содружник, односно акционер; правата на странските лица; ништовноста на друштвото; влоговите (парични и непарични); забраната за ослободување од обврската за уплата, односно внесување на влог; учеството во добивката; правото на информираност на содружникот, односно на акционерот; правниот режим на имотот на друштвото; заштита на правата на содружниците, односно на акционерите пред судот; оцената на законитоста; белезите на трговското друштво (фирмата, седиштето, предметот на работење); застапувањето (застапник по закон, по полномоштво и полномошник по вработување); трговскиот полномошник; трговскиот патник; трговскиот регистар; постапката, уписите во трговскиот регистар и нивното објавување; условите за основање, управувањето, надзорот; намалувањето и зголемувањето на основната главнина; односите меѓу содружниците, односно акционерите и другите прашања

коишто се од значење за различните форми на трговските друштва – јавно трговско друштво, командитно, друштво со ограничена одговорност, акционерско друштво и командитно друштво со акции; големите зделки и зделките на друштвото со заинтересиранта страна; трговските книги; **годишните сметки и финансиските извештаи и нивната ревизија**; дивидендата; учеството во други трговски друштва; консолидираните годишни сметки и консолидираните финансиски извештаи; преобразбата на друштвото од една во друга форма на друштво; присоединувањето, спојувањето и поделбата на друштвата; ликвидацијата на друштвото; стопанската интересна заедница; тајното друштво; странското трговско друштво и странскиот трговец - поединец; подружниците на странско друштво, односно на странски трговец-поединец и претставништва на странски друштва; начинот на воспоставувањето на единствениот трговски регистар во материјална и електронска форма и на едношалтерскиот систем; контролата и надзорот; казнените одредби како и на преодниот режим за примената на овој закон.

Овој закон се применува кај трговец – поединец, на трговското друштво, на стопанската интересна заедница и на подружницата организирана од странско трговско друштво, односно од странски трговец – поединец, запишан во трговскиот регистар, како и на тајното друштво.

Законот за трговски друштва пропишува ревизија на финансиските извештаи, ревизија на планот за спојување и планот за поделба на трговските друштва.

2.1.4 Закон за банки

Со Законот за банки¹⁰ се уредува основањето, работењето, супервизијата и престанокот на работењето на банките и на филијалите на странските банки во Република Северна Македонија, како и отворањето и работењето на филијали на банки од земји членки на Европската Унија.

Банкарски активности може да врши само:

- Банка која од гувернерот на Народната банка на Република Северна Македонија добила дозвола за основање и работење;
- Странска банка која од гувернерот добила дозвола за отворање и работење на филијала;
- Банка од земја членка на Европската унија која во согласност со овој закон, отворила филијала во Република Северна Македонија.

Зборот „банка“ или од него изведени зборови не смеат да се употребуваат во името на трговското друштво или друго правно лице и нивните организациони делови, кое нема дозвола од гувернерот за основање и работење на банката или за отворање и работење на филијала на странска банка или кое не е филијала на банка од земја членка на Европската Унија. Филијала на странска банка и филијала на банка од земја членка на Европската Унија го користи името на банката како во земјата во која е регистрирано седиштето на банката со задолжително наведување на седиштето и зборот „филијала“.

Трговско друштво или друго правно лице и нивните организациони делови со име кое упатува на банка, а нема дозвола од гувернерот за основање и работење на банка или за отворање и работење на филијала на странска банка, односно не е филијала на банка од земја членка на Европската унија, не може да биде запишано во трговскиот регистар што се води во Централниот регистар. Лицата

¹⁰Пречистениот текст на овој закон ги опфаќа Законот за банките („Сл.весник на РМ“ бр.67/2007(88/2008- Одлука на Уставен суд на Република Македонија бр.182/2007 од 09.07.2008год; Одлука на Уставен суд на Република Македонија бр.228/2007 од 09.07.2008год; 118/2008- Одлука на Уставен суд на Република Македонија бр.229/2007 од 10.09.2008год.; 42/2009- Одлука на Уставен суд на Република Македонија бр.149/2008 од 11.03.2009год) бр.90/2009 и бр.67/2010

кои немаат дозвола од гувернерот и кои не се филијали на банки од земји членки на Европската Унија не смеат да прибираат депозити.

Активности кои може да ги врши банката:

- ✓ Прибирање на депозити и други повратни извори на средства;
- ✓ Кредитирање во земјата, вклучувајќи и факторинг и финансирање на комерцијални трансакции;
- ✓ Кредитирање во странство, вклучувајќи и факторинг и финансирање на комерцијални трансакции;
- ✓ Издавање и администрирање на платежни средства (парични картички, чекови, патнички чекови, меници);
- ✓ Издавање електронски пари, доколку е уредено со посебен закон;
- ✓ Финансиски лизинг;
- ✓ Менувачки работи;
- ✓ Платен промет во земјата и странство, вклучувајќи купопродажба на девизи;
- ✓ Брз трансфер на пари;
- ✓ Издавање на платежни гаранции, авали и други форми на обезбедување;
- ✓ Изнајмување сефови, остава и депо;
- ✓ Тргување со инструменти на пазарот на пари (меници, чекови, сертификати за депозит);
- ✓ Тргување со хартии од вредност;
- ✓ Тргување со финансиски деривати;
- ✓ Тргување со девизни средства, што вклучуваат и тргување со благородни метали;
- ✓ Управување со средства и портфолио на хартии од вредност по налог и за сметка на клиенти;
- ✓ Давање услуги на банка – чувар на имот;
- ✓ Купопродажба, гарантирање и пласман на емисија на хартии од вредност;
- ✓ Посредување во продажба на полиси за осигурување;
- ✓ Посредување во склучување договори за кредити и заеми;

- ✓ Обработка и анализа на информации за кредитна способност на правни лица;
- ✓ Економско – финансиски консалтинг;
- ✓ Други финансиски активности утврдени со закон што може да ги врши банката.

Банката не може директно да извршува работи од областа на индустријата, трговијата или други нефинансиски активности. Почетниот капитал за основање на банка изнесува 310.000.000 денари. Почетниот капитал како и сите натамошни зголемувања на истиот мора да бидат само во паричен облик и да бидат уплатени во целост. Во трговскиот регистар целосно уплатениот почетен капитал се впишува како основна главнина. Банката е должна да ја одржува вредноста на почетниот капитал. На банките не се применува обврската од Законот за трговските друштва за задолжително наведување на висината на основната главнина во меморандумот.

Законот за банки, го пропишува организирањето на служба за внатрешна ревизија во банките, како и работењето и известувањето на службата за внатрешна ревизија во банките.

2.1.5 Закон за супервизија на осигурување

Со овој закон се уредуваат условите под кои можат да се вршат работи на осигурување на живот, неживотно осигурување и реосигурување, осигурително брокерски работи, основање, работење, супервизија и престанок со работа на трговските друштва за осигурување и реосигурување. Правните и физичките лица кои вршат дејност и граѓаните во Република Северна Македонија, се осигуруваат во друштвата за осигурување основани согласно со овој закон. Друштвото за осигурување се основа како акционерско друштво со седиште во Република Северна Македонија, под условите утврдени со овој закон и со Законот за трговските друштва. Друштвото за осигурување може да врши само работи на осигурување и/или реосигурување.

Работи на реосигурување се:¹¹

- Склучување и исполнување на договори за осигурување на живот и неживотно осигурување;
- Склучување и исполнување на договори за соосигурување;
- Склучување и исполнување на договори за пасивно реосигурување.

Работи на реосигурување претставуваат склучување и исполнување на договори за реосигурување, од страна на друштвата за осигурување регистрирани за активно реосигурување, на вишоците на ризици над нивото на максимално покритие на друштвата за осигурување.

Друштвата за осигурување, во рамките на работи на осигурување и реосигурување можат да ги вршат следните работи директно поврзани со работите на осигурување:

- Посредување во договорите на осигурување и реосигурување;
- Операции со фјучерс договори, опции и други слични финансиски инструменти, доколку истите се користат како обезбедување од ризици настанати како резултат на флуктуации на девизниот курс и каматните стапки, согласно со одредбите од овој закон;
- Снимање на ризици;
- Снимање и процена на штети;
- Посредување при продажба и продажба на остатоците од осигурени оштетени предмети;
- Воведување мерки за спречување, намалување и отстранување на штетите и ризиците кои претставуваат опасност во неживотното осигурување;
- Укажување правна помош во осигурувањето и реосигурувањето;
- Укажување на други интелектуални и технички услуги поврзани со работи на осигурување и реосигурување.

¹¹Закон за супервизија на осигурување („Службен весник на РМ“ бр. 30/2012

Законот за супервизија на осигурувањето, го пропишува организирањето на служба за внатрешна ревизија во банките, како и работењето и известувањето на службата за внатрешна ревизија кај осигурителните компании.

2.1.6 Закон за внатрешна ревизија во јавниот сектор¹²

Со овој закон се уредува системот за внатрешна ревизија заснован согласно со меѓународните стандарди за внатрешна ревизија, целите, принципите, организацијата, функционирањето и надлежностите на внатрешната ревизија на субјектите во јавниот сектор во Република Северна Македонија. Одредбите од овој закон се однесуваат на следниве субјекти од јавниот сектор: корисниците на средства од Буџетот на Република Северна Македонија, Фондот за пензиско и инвалидско осигурување, Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија, Фондот за магистрални и регионални патишта, Агенција за вработување на Република Северна Македонија, општините и градот Скопје, агенциите и други институции основани со закон, јавните претпријатија, како и правните лица во кои државата е доминантен акционер.

Министерството за финансии е надлежно за регулирање, развој и усогласеност на системот за внатрешна ревизија во јавниот сектор и соработува со релевантните меѓународни институции во областа на внатрешната ревизија. Внатрешната ревизија ја спроведуваат Министерството за финансии – Секторот за јавна внатрешна финансиска контрола и организационите единици.

Секторот за јавна внатрешна финансиска контрола ги спроведува следните активности:

- регулирање, развој и усогласување на системот за внатрешна ревизија во јавниот сектор;

¹²Закон за внатрешна ревизија во јавен сектор („Службен весник на РМ“ бр.69/04 од 07.12.2004год. и бр.22/07 од 23.02.2007год.)

- внатрешна ревизија кај субјектите од јавниот сектор кај кои не се основани единици за внатрешна ревизија до моментот на нивното основање и вршење на внатрешната ревизија кај субјектите кај кои се основани единици за внатрешна ревизија, но кои не вршат внатрешна ревизија согласно со овој закон и прописите донесени врз основа на овој закон додека не се отстранат неправилностите.

Секторот за јавна внатрешна финансиска контрола со цел регулирање, развој и усогласување на системот за внатрешна ревизија во јавниот сектор ги спроведуваат следните активности:

- подготвува предлози на законски и подзаконски акти за внатрешна ревизија;

- дава предлози за развој и усогласување на системот на внатрешна ревизија;

- го следи спроведувањето на законите, подзаконските и интерните акти, прифатените професионални стандарди и етичкиот кодекс, упатствата и методите за внатрешна ревизија;

- врши супервизија на квалитетот на работењето на единиците за внатрешна ревизија преку увид на лице место во документацијата кај субјектите;

- организира континуирана обука на внатрешните ревизори;

- изготвува збирни годишни извештаи за внатрешна ревизија;

- соработува со Државниот завод за ревизија други професионални организации од областа на ревизијата и сметководството.

2.2 Стандарди за внатрешна ревизија

Стандардите на Американскиот институт за интерна ревизија се најпознати стандарди на интерната ревизија. Систематизирани се во пет главни подрачја:

100 - Независност;

200 - Стручност;

300 - Делокруг на работа;

400 - Извршување на ревизијата;

500 – Управување со интерната ревизија.

Првите два стандарди (100 - Независност и 200 - Стручност), се однесуваат на интерниот ревизор (како личност), а останатите стандарди (300, 400 и 500) се однесуваат на интерната ревизија.

2.2.1 Независност

Овој стандард укажува на тоа дека интерните ревизори треба да се независни во извршувањето на ревизијата. Интерните ревизори се лица вработени во деловниот ентитет од каде и примаат плата и ги уважуваат сите погодности како и останатите вработени. Бидејќи интерниот ревизор е лице кое ја извршува ревизијата за потребите на менаџментот, честопати независноста може да биде загрозна поради врската „интерен ревизор – менаџер“. Во некои случаи, менаџментот може да го спречува или ограничува, дури и да го отпушти интерниот ревизор, доколку ги испитува подрачјата кои не се во интерес на менаџментот. Ова може да се случи доколку постои професионална неорганизираност на интерната ревизија и неетичкото однесување во начинот на управувањето на менаџментот. Независноста на интерниот ревизор доаѓа до израз доколку постои организираност на интерната ревизија во форма на Институт на интерни ревизори.

Институтот ги усвојува стандардите на интерната ревизија, Кодексот на професионалната етика, спроведува испити и доделува сертификат за овластен интерен ревизор, води грижа за постојано усовршување, ја надгледува работа на интерните ревизори и др.

Независноста на интерниот ревизор се разгледува во зависност од организацискиот статус на одделот за интерна ревизија, организациската структура на друштвото и непристрасноста на интерниот ревизор, односно:

110 Организациски статус – стандард кој укажува дека организацискиот статус на одделот на интерната ревизија треба да биде примерен со одговорностите на интерниот ревизор во извршувањето на ревизијата;

120 Непристрасност – овој стандард укажува на тоа дека интерните ревизори треба да бидат непристрасни при извршувањето на ревизија.

2.2.2 Стручност

Како што при секоја професија е важна стручноста и професионалноста на персоналот, така е и во случајот на интерната ревизија. Стручноста се постигнува при надоградбата на интерните ревизори по завршувањето на универзитетското образование и со полагањето на испитот за овластен интерен ревизор.¹³ Дури и откако ќе го добијат сертификатот за овластени ревизори, интерните ревизори треба да продолжат да се усовршуваат и да ги унапредат стекнатите знаења. Така ќе придонесат за развојот на професијата на вработените интерни ревизори и на други профили стручност (пр. дипломирани економисти, инженери, правници и др.).

Во стандардите на интерната ревизија стручноста се разгледува на две нивоа: на скалата на одделот на интерната ревизија и на скалата на интерниот ревизор. Кога станува збор за одделот на интерната ревизија, може да се каже

¹³Димитрова, Јанка „Интерна ревизија (авторизиран материјал)“ Универзитет „Гоце Делчев“ – Економски факултет - Штип, стр.28

дека со стандардите се уредува грижата на овој оддел за потребните знаења, вештини и дисциплина на интерните ревизори кои имаат особено значење при извршувањето на ревизијата. Стандарди од продрачјето на стручноста се:

210 Персонал – овој стандард укажува на тоа дека одделот на интерната ревизија треба да гарантира дека техничките вештини и образованието на интерните ревизори ќе се применуваат преку ревизиите што ќе се извршуваат;

220 Знаење, вештини и способности – одделот на интерната ревизија треба да поседува или да стекне знаење, вештини и дисциплини потребни за спроведување на своите одговорности во ревизијата.

Со стандардите се уредува проблематиката околу знаењето, вештините, комуникациите, непрекинатото усовршување и професионалноста на интерните ревизори. Стандардите се однесуваат на интерните ревизори, додека институтот со нивна помош ги наметнува правилата со коишто се определува стручноста, професионалноста, континуитетот на усовршувањето, како и одговорноста на овие ревизори при непридржувањето кон наведените норми.

2.2.3 Делокруг на работа

Стандардите кои се однесуваат на проблематиката на делокругот на работа на интерната ревизија претставуваат основа за разбирање на местото и улогата на интерната ревизија во деловниот процес. Делокругот на интерната ревизија треба да опфаќа испитување и проценка на применливоста и ефикасноста на составот на интерните контроли и квалитетно извршување на преземените активности. Важните стандарди од делокругот на работа на интерната ревизија се однесуваат на проблематиката на доверливоста и интегритетот на информациите, усогласувањето на делокругот на работата на интерната ревизија со политиките на компанијата, чувањето на имотот, економичноста и делотворноста при користењето на средствата и извршувањето на поставените цели на деловниот субјект.

Стандарди од ова подрачје се:

310 Доверливост и интегритет на информациите – потребно е интерните ревизори да ја проценат доверливоста и интегритетот на финансиските и деловните информации, начините за нивно препознавање, проценување, расчленување и предочување;

320 Усогласување со политиките, плановите, процедурите, законите и наредбите – според овој стандард интерните ревизори треба да ги испитаат составите што овозможуваат усогласеност на политиките, плановите, процедурите, законите и наредбите кои можат да имаат значително влијание врз работењето и извештаите, а исто така треба да утврдат и дали работењето на компанијата е усогласено со нив;

330 Чување на имотот – интерните ревизори треба да ги испитаат начините за чување на имотот, и доколку е така да го потврдат постоењето на имотот;

340 Економичноста и делотворноста на користењето на паричните средства – интерните ревизори потребно е да направат проценка на економичноста и делотворноста на користењето на паричните средства;

350 Извршување на поставените цели, работи или програми – според овој стандард потребно е интерните ревизори да ги испитаат работите или програмите за да утврдат дали се добиени резултати во согласност со поставените цели и дали работите или програмите се спроведуваат онака што било планирано.

2.2.4 Извршување на интерната ревизија

Стандардот за извршување на ревизијата ги претставува темелите за методиката или методологијата на работењето на интерната ревизија. Потребно е методологијата да ги вклучува планирањето на ревизијата, испитувањето и проценката на информациите, соопштување и следењето на резултатите.

Стандарди од ова подрачје се следните:

410 Планирање на ревизијата – според овој стандард интерните ревизори треба да ја планираат секоја ревизија;

420 Испитување и проценка на информациите – интерните ревизори треба да ги собираат, анализираат, толкуваат и документираат информациите за да ги поткрепат резултатите од ревизијата;

430 Соопштување на резултатите – потребно е резултатите од секоја ревизија да бидат соопштени од интерните ревизори;

440 Следење на резултатите – интерните ревизори треба да испитаат дали соопштените резултати од ревизијата се во согласност со поставените задачи.

2.2.5 Управување со интерната ревизија

Проблематиката на управување со интерната ревизија и стандардите се ограничува на делокругот на одделот за интерна ревизија.

Значајни се стандардите:

510 Цел, овластување и одговорност – за целите и одговорностите на одделот на интерната ревизија е овластен директорот на интерната ревизија;

520 Планирање – плановите за спроведување на одговорностите на одделот на интерната ревизија треба да бидат утврдени од директорот на интерната ревизија;

530 Политики и процедури – директорот на интерната ревизија треба да ги овозможи пишаните процедури и политики за управување со персоналот при ревизијата;

540 Кадровска служба и развој – програмата за избирање и развој на кадрите во одделот на интерната ревизија треба да бидат утврдени од директорот на интерната ревизија;

550 Надворешни ревизори – директорот на интерната ревизија треба да ги усогласува ефектите од интерната и екстерната ревизија;

560 Квалитет и сигурност – директорот на интерната ревизија треба да ги постави основите и да одржува квалитетна и сигурна програма за проценување на активностите на одделот на интерната ревизија.

ГЛАВА 3 ОБВРЗНИЦИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА ВО РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Во третата тема се разработени обврзниците за спроведување на интерната ревизија во Република Северна Македонија. Поединечно ќе биде опфатена внатрешната ревизија во акционерските друштва, внатрешната ревизија во банките, друштвата за осигурување како и внатрешната ревизија во јавниот сектор. Понатаму во темата се сретнуваме со спроведувањето на функцијата внатрешна ревизија, централната внатрешна ревизија, организација и работењето на единицата за внатрешна ревизија, функционалната независност на единицата за внатрешна ревизија и функционалната независност на внатрешниот ревизор.

3.1 Внатрешна ревизија во акционерски друштва

Акционерско друштво влегува во групата на друштва на капиталот, кај коишто е важен само вложениот капитал, а не се важни лицата кои го вложиле тој капитал. Во овој вид трговско друштво акционерите учествуваат со влогови со основната главнина што е поделена на акции. Може да биде основано во сите видови на сопственост (државна, приватна, мешовита). Сопственичката структура на акционерското друштво е зависна од сопственоста на средствата што се вложуваат. Според Законот за трговски друштва, основачи на АД може да бидат сите правни или физички лица, домашни или странски. Најмалиот номинален износ на основната главнина, без јавен повик за запишување на акции, изнесува 25 000 евра. Доколку АД се формира со јавен повик, минималниот износ на основната главнина е 50 000 евра.

Правата на акционерите може да се класифицираат во две групи. Во првата група влегуваат оние права на акционерите што имаат имотен карактер: право на адекватно учество во добивката, односно право на дивиденда, право на дел од ликвидационата маса по исплаќање на сите обврски, право на првенствено купување на акции во случај на нова емисија на акции и право на располагање со

акции во зависност од видот и решенијата на статутот на компанијата. Во втората група спаѓаат права што произлегуваат од членување во друштвото, односно врз лични права: право на глас во собранието на акционери, право на избор во органите на друштвото, право на поставување прашања на органите на друштвото, индиректно право на контрола врз работењето на друштвото и право на судско побивање на одлуките на органите на друштвото.

Еден од важните елементи на секое АД е собранието на акционери. Улогата на собранието на акционери е мошне важна во остварувањето на правата на заштита на интересите на сите акционери без разлика на обемот на акциите што ги поседуваат. Едно АД може да престане со работа доколку: истече времето определено со статутот, донесена е одлука на собранието за престанување на друштвото со мнозинство гласови, правосилна одлука на судот, присоединување, спојување или поделба на друштвото и стечај.

Основачите составуваат извештај во писмена форма за текот на основањето на друштвото. Во овој извештај се прикажуваат суштествените околности од значењето за основањето на друштвото. Се наведуваат:

- износот на уплатените парични влогови, односно вредноста на внесените непарични влогови;

- правни работи врз основа на кои друштвото стекнало непарични влогови;

- набавени или производните трошоци во последните три години за непарични влогови што се внесуваат;

- ако во друштвото е вложено претпријатие, неговата добивка којашто ја покажало во последните три години, односно за времето пократко од три години искажана во годишната сметка во претходната година над којашто е извршена ревизија од овластен ревизор;

- бројот на акциите што при основањето биле преземени за сметка на членови на органот на управување, односно надзорниот одбор;

- дали и на кој начин член на органот на управување, односно надзорниот одбор се здобил со посебна погодност, односно обештетување или надоместок за учество во основањето на друштвото.

Доколку во текот на основањето на друштвото или во врска со основачкиот извештај настане спор, секој основач, запишувач и преземач на акции има право да побара да се изврши ревизија на основањето, а особено на податоците во основачкиот извештај. Ревизијата ја извршува овластен ревизор. Тој може да побара од основачите да му дадат објаснувања и факти кои му се потребни при извршувањето на ревизијата.¹⁴ Овластениот ревизор ги проверува податоците дадени од основачите во врска со преземените акции со внесување непарични влогови, дали вкупниот номинален износ на преземените акции одговара на проценетата вредност на внесените непарични влогови и дали друштвото може со нив да располага слободно. За извршената ревизија овластениот ревизор поднесува ревизорски извештај во којшто ги соопштува наодите и заклучоците со кои дошол. Ревизорот поднесува материјална и кривична одговорност за наодот, потполноста и за согласноста на податоците коишто се предмет на ревизија со законот, другите прописи и со меѓународните ревизорски стандарди, како и за проверка на проценетата вредност на внесените непарични влогови, односно за тоа дека нивната проценета вредност не е помала од номиналните износи на акции кои за нив се даваат и дека со внесените непарични влогови друштвото може слободно да располага. Трошоците за ревизијата ги подмирува барателот на ревизијата.

Назначување на овластен ревизор:

1. Содружникот, односно содружниците чишто влогови заедно сочинуваат најмалку една десетина од основната главнина имаат право да определат овластен ревизор за да изврши посебна ревизија на последната годишна сметка и финансиските извештаи .

¹⁴Закон за трговски друштва (пречистен текст) чл. 296

2. Ако друштвото одбие овластен ревизор да изврши ревизија, судот може на предлог на секој содружник на друштвото да назначи овластен ревизор а да изврши посебна ревизија.
3. Содружникот, односно содружниците не можат во времето додека се врши ревизијата да ги пренесуваат своите удели без согласност на друштвото.
4. За надоместокот за работата на овластениот ревизор којшто е назначен од судот, одлучува судот. Судот може да го усвои предлогот за назначување на овластен ревизор со давање гаранција за покривање на трошоците за ревизија од содружникот, односно содружниците кои барале да се изврши ревизијата.
5. Ако со ревизијата се потврди исправноста на годишната, односно ако се утврди дека трговските книги се уредно водени, трошоците паѓаат на товар на содружникот, односно содружниците кои барале да се изврши ревизијата.

Извештај на овластениот ревизор:

1. Ревизорот е должен извештајот од извршената ревизија, без одлагање да го достави до управителот и до надзорниот одбор, ако друштвото има орган на надзор.
2. Содружниците кои барале да се изврши ревизија имаат право во седиштето на друштвото, да извршат увид во извештајот од извршената ревизија и на документацијата што е приложена кон него.
3. Управителот и надзорниот одбор, односно контролорот, ако друштвото има орган на надзор, се должни на наредниот собир на содружниците да го поднесат извештајот од извршената ревизија и да побараат од собирот да се изјасни по него. На собирот на содружниците се повикува и ревизорот кој ја извршил ревизијата. Управителот и надзорниот орган, односно контролорот мораат да ги соопштат сите утврдени неправилности, како и да се изјаснат за мерките што имаат намера да ги преземат или што предлагаат да се преземат.

Надзорниот орган, односно контролорот мора да се изјасни дали друштвото има право да бара надомест на штета. Доколку од извештајот за извршената ревизија произлегува дека се сторени груби повреди на законот или на договорот за друштвото, мора во рок не подолг од осум дена да се свика собир на содружници.

Ревизија на финансиските извештаи

Под ревизија се подведуваат следните трговци:

- големи и средни трговци организирани како АД;
- друштва чии хартии од вредност котираат на берза;
- големи и средни трговци организирани како друштва со ограничена одговорност.

Трговците имаат обврска да подготвуваат финансиски извештаи според Меѓународните сметководствени стандарди, ги подведуваат на ревизија само своите финансиски извештаи. Оние кои не треба да подготвуваат финансиски извештаи според МСС ја подведуваат на ревизија само својата годишна сметка. На финансиските извештаи на друштвото, ревизијата мора да биде извршена најдоцна еден месец пред одржувањето на собирот на содружниците, односно на собранието.

Избор на овластен ревизор

Финансиските извештаи кои се предмет на ревизија не можат да бидат одобрени ако на нив не е извршена ревизија од овластено друштво за ревизија. Овластениот ревизор го избира собирот на содружниците, односно Собранието. Се избира пред истекот на деловната година за којашто се врши ревизијата. Извршните членови на одборот на директори, односно членовите на управниот одбор или управителот на друштвото се должни да му овозможат на овластениот

ревизор увид на целокупната документација, вклучително и она што се смета за деловна тајна.

Овластениот ревизор може да бара од членовите на одборот на директори, управителот на друштвото, објаснувања и докази што се потребни за вршење на уредно испитување на финансиските извештаи. Овластениот ревизор на финансиските извештаи поднесува извештај за извршената ревизија, според Меѓународните ревизорски стандарди (МРС) објавени во „Службен весник на Република Северна Македонија“, што се ажурираат на годишна основа заради усогласување со тековните стандарди онака како што се дополнети, изменети или усвоени од страна на Меѓународната федерација на сметководители (IFAC).

Обврска за доставување на извештајот на ревизијата

Извршните членови на одборот на директори, односно управниот одбор или управителот веднаш по добивањето на извештајот за извршената ревизија, заедно со годишната сметка и финансиските извештаи и годишниот извештај за работа на друштвото им ги доставуваат на одборот на директори, на надзорниот одбор, односно контролорот. Истовремено, на одборот на директори, на надзорниот одбор, односно на контролорот му се доставува и предлог на одлука за распределба на остварената добивка, којашто ќе биде доставена на собирот на содружниците, односно собранието за одлучување.

Неизвршните членови на одборот на директори, надзорниот одбор, односно контролорот е должен да ги провери годишните сметки и финансиските извештаи и предлогот на одлуката за распределба на добивката. На барање на неизвршните членови на одборот на директори, односно на надзорниот одбор, овластениот ревизор е должен да присуствува на состанокот на одборот на директори, односно надзорниот одбор.

Неизвршните членови на одборот на директори, надзорниот одбор, односно контролорот му поднесува на собирот на содружниците, односно собранието

писмен извештај за резултатите од контролата. Во извештајот неизвршниот член на одборот на директори, надзорниот одбор, односно контролорот го соопштува начинот на којшто извршиле контрола и обемот на контролата над управувањето со друштвото за време на претходната деловна година. Се изјаснува и за резултатите од извршената ревизија спроведена од страна на овластен ревизор за годишната сметка и за финансиските извештаи, како и за приговорите на ревизорот на составената годишна сметка и на финансиските извештаи и предлага дали тие да бидат усвоени или не.

3.2 Внатрешна ревизија во банки

Банката се основа како акционерско друштво со седиште во Република Северна Македонија. Акционер на банката може да биде домашно и странско правно и физичко лице. Не може да биде акционер лице кое е осудувано со казна затвор за кривични дела од областа на банкарството и финансиите, лице на кое му е изречена прекршочна санкција, односно казна забрана за вршење професија, дејност или должност, лице на кое му е изречена споредна казна, односно забрана за добивање дозвола за основање и работа на банка, одземање на дозвола за основање и работа на банка, привремена или трајна забрана за вршење банкарски работи итн. Дозволата за основање и работење на банката ја издава Гувернерот.

Банката стекнува својство на правно лице со упис во трговскиот регистар кој се води кај Централниот регистар. Пријавата за упис во трговскиот регистар се поднесува во рок од 15 дена од денот на усвојувањето на статутот согласно Законот за банки. Со пријавата за упис во трговскиот регистар се поднесуваат: статут на банката, решение за издавање дозвола за основање и работење на банката, доказ дека се уплатени паричните средства на име почетен капитал на привремена сметка кај носител на платниот промер, односно доказ дека странското лице ги уплатило девизните средства на посебна сметка кај Народна банка и други документи кои се во согласност со прописите за упис во регистарот.

Внатрешната ревизија во банките може да се регулира на различни начини во зависност од големината на банките, нејзината организациона структура, ефикасноста на деловното работење од аспект на трошоците и други фактори. Во минатото, внатрешната ревизија била организирана како дел од сметководството или финансиските функции во организациите, а со тоа и во банките. Денес, нагласена е важноста за организирањето на независната функција на интерната ревизија во банките, која е позитивна во однос на правните норми, со цел да се постигнат основните принципи на внатрешната ревизија а со тоа и на независноста и објективноста. Функцијата на внатрешна ревизија е дел од тековното следење на системот на внатрешна контрола и интерните процедури на банката за проценка на капиталот бидејќи обезбедува независна проценка на адекватноста и усогласеноста со политиките и постапките утврдени од страна на банката. Како таква, функцијата на внатрешната ревизија им помага на членовите на организацијата ефективно да ги извршуваат одговорностите. Управниот одбор го избира Собранието на акционери и е надлежен за раководење со банката.

Одборот за ревизија во банка се состои од најмалку пет, но не повеќе од девет члена. Членовите во одборот за ревизија се избираат од редот на членовите на надзорниот одбор, а останатите се независни членови. Најмалку еден член од одборот за ревизија треба да биде овластен ревизор. Вработен во друштвото за ревизија не смее да виде член на одборот за ревизија. Од своите редови членовите на одборот за ревизија избираат претседател кој е одговорен за организација на работата на одборот за ревизија. Покрај условите од Законот за банки, членовите на одборот за ревизија треба да поседуваат и познавања за работењето на банката, нејзините производи и услуги, ризиците со кои се соочува, системите за внатрешна контрола и политиките за управување со ризици на банката како и сметководството и ревизијата. Одборот се состанува најмалку еднаш во три месеци, како и на барање на надзорниот одбор. Донесува деловник за работа што го одобрува надзорниот орган на банката. Меѓу работите што ги извршува Одборот за ревизија се сретнуваат: прегледување на финансиските извештаи на банката, грижливост за точноста и транспарентноста на објавените финансиски информации за работењето на банката во согласност со прописите за

сметководство и меѓународните сметководствени стандарди, Разгледување и оценување на системите за внатрешна контрола, следење на работата и оценување на ефикасноста на службата за внатрешна ревизија, следење на процесот на ревизија и оценка на работата на друштвото. Одборот за ревизија ги донесува сметководствните политики на банката, ја следи усогласеноста на работењето со прописите кои се однесуваат на сметководствените стандарди и финансиските извештаи, одржува состаноци со управниот одбор, службата за внатрешна ревизија и друштвото за ревизија во врска со утврдените неусогласености и слабостите во работењето. Ги разгледува извештаите на одборот за управување со ризиците, предлага друштво за ревизија, најмалку еднаш во три месеци го известува надзорниот одбор на банката за својата работа. Поднесува годишен извештај за својата работа до надзорниот одбор и до собранието на банката итн.

Надзорниот одбор на банката е должен да организира служба за внатрешна ревизија¹⁵, како независен организационен дел во банката. Надзорниот одбор ги уредува организационата поставеност, правата, одговорностите и односите со другите организациони делови на банката, како и одговорноста и условите за назначување на раководителот на службата за внатрешна ревизија. Службата за внатрешна ревизија врши постојана и целосна ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на банката преку:

- ✓ Оценка на адекватноста и ефикасноста на системите на внатрешна контрола;
- ✓ Оценка на спроведувањето на политиките за управување со ризиците;
- ✓ Оценка на поставеноста на информативниот систем;
- ✓ Оценка на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиските извештаи;
- ✓ Проверка на точноста, веродостојноста и навременоста во известувањето согласно прописите;

¹⁵Закон за банките (пречистен текст) – Служба за внатрешна ревизија во банките чл. 95

- ✓ Следење на почитувањето на прописите, етичкиот кодекс, политиките и процедурите;
- ✓ Оцена на системите за спречување на перење пари;
- ✓ Оцена на услугите што банката ги добива од друштвата за помошни услуги на банката;

Своите активности службата за внатрешна ревизија ги спроведува согласно принципите и стандардите за внатрешна ревизија, етичкиот кодекс на банката и политиката и процедурите за работење на службата. Лицата во службата за внатрешна ревизија се вработени во банката и извршуваат работи само на службата. Најмалку еден од вработените во службата е овластен ревизор. Вработените во банката се должни на вработените во службата да им овозможат увид на документацијата со која располагаат и да им ги дадат сите потребни информации. Службата изготвува годишен план за работа на службата што го одобрува надзорниот одбор. Во годишниот план потребно е задолжително да се наведе предметот на ревизија со опис на содржината на планираната ревизија во одделни области и распоред на контролите во текот на годината со планираното времетраење за спроведување на контролите.

За своето работење службата за внатрешна ревизија е должна да изготви полугодишен и годишен извештај и да ги достави до надзорнио, управниот одбор и до одборот за ревизија на банката. Полугодишниот извештај ги содржи следните ставки:

- Опис на извршените ревизии на работењето на банката;
- Оценка на адекватноста и ефикасноста на системите за внатрешна контрола;
- Наоди и предложени мерки на службата за внатрешна ревизија;
- Оценка на спроведувањето на мерките кои се предложени од службата за внатрешна ревизија.

Додека пак, годишниот извештај ги содржи ставките:

- Оценка и реализација на поставените цели со годишниот план за работа;
- Оцена на планираното време за контрола и евентуално отстапување;
- Информации за други активности кои се извршени;
- Достава на годишен извештај на службата за внатрешна ревизија до собранието на банката и до Народна банка од страна на надзорниот одбор.

Доколку во текот на контролата се утврди непочитување на стандардите за управување со ризиците поради што постои можност за нарушување на ликвидноста или солвентноста на банката и се утврди дека управниот одбор не ги почитува прописите, општите акти и интерните процедури на банката, службата е должна веднаш да ги извести надзорниот и управниот одбор.

3.3 Внатрешна ревизија во Друштва за осигурување

Во друштвото за осигурување, внатрешната ревизија се организира како независна организациона единица која е директно потчинета на органот на управување на друштвото за осигурување. Притоа таа е функционално и организациски одвоена од другите организациски единици на друштвото за осигурување. По одобрување од надзорниот одбор, органот на управување на друштвото за осигурување ќе донесе одлука за правилата за работа на внатрешната ревизија.

Внатрешните ревизори вршат целосна ревизија на работењето на друштвото за осигурување со цел да се утврди дали друштвото за осигурување ги врши работите на осигурување согласно со Законот за супервизија на осигурувањето, како и согласно внатрешните прописи на друштвото за осигурување со кои се регулира работењето на друштвото за осигурување. Од страна на внатрешните ревизори се утврдува дали се водат трговски книги и дали се изготвуваат годишни извештаи, дали се составуваат сметководствени документи, ги вреднуваат ставките во деловните биланси и годишните сметки, ја

известуваат јавноста за податоците од годишните извештаи кои се во согласност со овој закон и внатрешните прописи со кои се регулира работењето на друштвото за осигурување.

Внатрешните ревизори вршат внатрешна ревизија на работењето на друштвото за осигурување во согласност со принципите и интерните стандарди за ревизија, кодексот на етичко однесување и актите за работење на внатрешните ревизори, кои треба да бидат донесени од страна на органот на управување на друштвото за осигурување.¹⁶ Ги усогласуваат методите на работењето со работата на надворешните ревизори на друштвото за осигурување кои ги ревидираат годишните финансиски извештаи или вршат посебна ревизија на барање на Министерството за финансии или врз основа на одредбите предвидени со Законот за преземање на друштва. Друштвото за осигурување е должно да вработи најмалку еден овластен ревизор согласно Законот за ревизија кој ќе ги врши работите на внатрешната ревизија. Лицата кои вршат работи на внатрешна ревизија не смеат да вршат други работи во друштвото за осигурување. Членовите на органот на управување и надзорниот орган на друштвото за осигурување не смеат да вршат работи на внатрешна ревизија.

Органот на управување на друштвото за осигурување по одобрување од надзорниот одбор на почетокот на годината ќе донесе годишна програма на внатрешна ревизија. Годишната програма содржи области од работењето на друштвото за осигурување на кои ќе се врши ревизија на работењето и опис на содржината на планираните оперативни ревизии на одделни области од работењето. Органот на управување на друштвото за осигурување е должен врз основа на годишната програма за внатрешна ревизија да донесе подетален план за работата на внатрешната ревизија.

Најмалку два пати годишно, внатрешните ревизори се должни да изготват извештаи за спроведената внатрешна ревизија кои содржат:

- опис на спроведените ревизии на работењето;

¹⁶Закон за супервизија во осигурувањето (пречистен текст) чл.124

- адекватност и ефикасност на системот на внатрешна ревизија;
- незаконитости и неправилности откриени при спроведувањето на внатрешната ревизија и предложените мерки за отстранување на тие незаконитости и неправилности;
- констатации во врска со спроведување на предложените мерки за отстранување на незаконитостите и неправилностите откриени при внатрешната ревизија.

Годишниот извештај за внатрешната ревизија содржи:

- ✓ извештај за реализација на годишната програма за внатрешна ревизија;
- ✓ преглед на позначајни сознанија кои се стекнати при спроведувањето на внатрешната ревизија;
- ✓ претходно споменатите извештаи се поднесуваат до органот на управување и надзорниот одбор на друштвото за осигурување. Извештајот за преглед на позначајните сознанија од спроведената внатрешна ревизија се поднесуваат до Министерството за финансии на мислење.
- ✓ Органот на управување на друштвото за осигурување е должен годишниот извештај за внатрешната ревизија придружен со мислење од страна на Министерството за финансии да го стави на дневен ред на годишното собрание на акционери, заедно со ревизорскиот извештај на друштвото за осигурување.

Доколку при спроведувањето на внатрешната ревизија се утврди дека друштвото за осигурување ги повредило правилата за управување со ризик и како резултат на тоа му претстои неликвидност или несолвентност или е доведена во опасност сигурноста на работењето на друштвото за осигурување или сигурноста на осигурениците, веднаш за тоа треба да биде известен органот на управување на друштвото за осигурување. Ако при спроведување на внатрешната ревизија се утврди дека органот на управување на друштво за осигурување ги повредил правилата за управување со ризик, веднаш за тоа треба да биде известен надзорниот орган на друштвото за осигурување.

3.4 Внатрешна ревизија во јавен сектор

Внатрешната ревизија во јавниот сектор во Република Северна Македонија се спроведува согласно Законот за внатрешна ревизија во јавниот сектор¹⁷, Правилникот за основните елементи на упатството за работа, повелбата, годишниот план и програмата за внатрешна ревизија, Правилникот за начинот на вршење на работите на внатрешна ревизија со кој се усвоени Меѓународните стандарди за професионално извршување на внатрешната ревизија кои се издадени од страна на Институтот за внатрешни ревизори од САД. Постојат неколку вида на внатрешна ревизија: ревизија на системите за внатрешна контрола, ревизија на усогласеност (регуларност), ревизија на успешнпста во работењето (извршувањето) и финансиска ревизија.

Обврска за организирање на единиците за внатрешна ревизија имаат субјектите од јавниот сектор како: корисниците на средства од Буџетот на Република Северна Македонија, Фондот за пензиско и инвалидско осигурување, Фондот за здравствено осигурување, Фондот за магистрални и регионални патишта, Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, општините и градот Скопје, агенции и други институции кои се основани со закон, јавните претпријатија, правните лица во кои државата е доминантен акционер итн. Од суштинско значење за институциите на јавниот сектор е доброто управување кое значи комплетно управување и правилно користење на ресурсите на начин којшто е отворен, транспарентен, рамноправен за потребите на луѓето. Со ова јавните институции вршат јавни работи согласно законот, управуваат со јавните ресурси кои што им се на располагање и гарантираат остварување на човековите права во сите сегменти од своето работење.

Вршењето на внатрешната ревизија и правата на внатрешните ревизориво единицата за внатрешна ревизија се дефинираат со Повелба за внатрешна ревизија донесена од раководителот, односно функционерот кој раководи со субјектот од јавниот сектор. Со Законот за внатрешна ревизија се уредува

¹⁷Закон за внатрешна ревизија во јавниот сектор, објавен во „Службен весник на РМ“, бр.69/04.

системот за внатрешна ревизија кој е заснован во согласност со меѓународните стандарди за внатрешна ревизија, целите, принципите, организацијата, функционирањето и надлежностите на внатрешната ревизија на субјектите во јавниот сектор во Република Северна Македонија. Внатрешниот ревизор, покрај општите услови за вработување со закон треба да ги исполнува следните услови: високо образование од областа на економијата, правото или други области согласно со актите за организација и систематизација и да има најмалку две години работно искуство во внатрешната ревизија, надворешната ревизија и финансиите.

3.5 Спроведување на функцијата внатрешна ревизија

Спроведувањето на функцијата внатрешна ревизија се врши преку:

- Централна внатрешна функција во Министерството за финансии;
- Организационите единици за внатрешна ревизија во субјектите.

3.5.1 Централна внатрешна ревизија

Централната внатрешна ревизија се основа во рамките на Министерството за финансии и ги врши следните активности:

- Усогласување, регулирање и развој на системот за внатрешна контрола во јавниот сектор;
- Внатрешна ревизија кај субјекти од јавниот сектор кај кои не се основани единиците за внатрешна ревизија до моментот на нивното основање ;
- Вршење внатрешна ревизија кај субјектите кај кои се основани единици за внатрешна ревизија, но кои додека не се отстранат неправилностите нема да вршат внатрешна ревизија.

Централната внатрешна ревизија ги спроведува следните активности со цел да го регулира, развие и усогласи системот за внатрешна ревизија во јавниот сектор:

- Подготовка на предлози на подзаконски акти и закони за внатрешна ревизија;
- Предлози за усогласување и развој на системот за внатрешна ревизија;
- Го следи спроведувањето на законите, подзаконските и интерните акти, општоприфатените професионални стандарди и етичкиот кодекс, методите и упатствата за внатрешната ревизија;
- Унапредување и подготовка на соодветни програми и планови за обука на внатрешните ревизори;
- Подготвува збирни квартални извештаи за внатрешна ревизија;
- Подготвува годишен извештај кој ќе се користи за извршување на реализацијата на годишните планови на единиците за внатрешна ревизија и го поднесува до Владата на Република Северна Македонија најдоцна до 15. јуни наредната година;
- Државниот завод за ревизија врши размена на информации кои се од големо значење за функционирањето на внатрешната ревизија во јавниот сектор;
- Во рамки на ревизијата и сметководството врши соработка со други професионални единици.

3.5.2 Организација и работење на единицата за внатрешна ревизија

За да обезбедат ресурси за нејзино функционирање, субјектите се должни да основаат единица за внатрешна ревизија. Согласно законот и актите на субјектот се уредува работењето и задачите на единицата за внатрешна ревизија. Раководителот на субјектот може да склучи договор за основање на заедничка единица за внатрешна ревизија со раководителот на друг субјект од јавниот сектор или договор за вршење внатрешна ревизија од единицара за внатрешна

ревизија од друг субјект од јавниот сектор со претходна добиена согласност од Министерството за финансии. Единиците за внатрешна ревизија кои имаат единки корисници се одговорни и за извршување на задачите на внатрешна ревизија кај единките корисници на средствата во својот состав.

Организационата структура и бројот на внатрешни ревизори во единицата за внатрешна ревизија се одредува врз основа на обемот и сложеноста на задачите на субјектот и средствата со кои располага и управува. Централната внатрешна ревизија и единиците за внатрешна ревизија се организирани на начин кој обезбедува независност во вршењето на нивните задачи.

Раководителот на субјектот е одговорен за обезбедување на функционалната независност на работењето на внатрешната ревизија. Единицата за внатрешна ревизија директно одговара пред раководителот на субјектот. Раководителот на единицата за внатрешна ревизија и внатрешните ревизори не треба да извршуваат други задачи во субјектот кои не се поврзани со функцијата на внатрешната ревизија . Раководителот за внатрешна ревизија ги извршува следните активности:

- ❖ Изготвува повелба за внатрешна ревизија и упатство за работа на единицата;
- ❖ Врз основа на проценка на ризикот подготвува годишни планови за ревизија, кои откако ќе бидат одобрени од страна на раководителот на субјектот ќе изврши нивно следење и спроведување;
- ❖ Координирање и организација на работењето на внатрешната контрола и надзор на нејзиното спроведување;
- ❖ При извршувањето на оваа задача постои сопствен конфликт на интереси, при што го информира раководителот на субјектот;
- ❖ Доколку се појави сомнеж за определени нерегуларности или измами кои можат да предизвикаат кривична, прекршочна или дисциплинска мерка, го информира раководителот на субјектот;
- ❖ Изготвува квартални и годишни извештаи за работењето на внатрешната ревизија;

- ❖ Се грижи за евиденцијата на ревизорските активности и чувањето на документите од спроведените ревизии;
- ❖ Од извршената ревизија го следи спроведувањето на препораките со акциските планови;
- ❖ За спроведувањето на годишниот план за ревизија му соопштува на раководителот на субјектот со соодветно објаснување за настанатите промени во планот за ревизија.

3.5.3 Функционална независност на единицата за внатрешна ревизија

Функционалната независност на единицата за внатрешна ревизија се обезбедува преку:

- Ставање на функционалната независност на највисоко можно ниво на субјектот;
- Раководителот на единицата за внатрешна ревизија е овластен директно да го известува раководителот на субјектот;
- Повелбата за внатрешна ревизија и Меѓународните стандарди се користат при нејзиното извршување;
- Користење на насоки и упатства од Централната внатрешна ревизија;
- Изготвување годишен план за внатрешна ревизија кој е потпишан од раководителот на субјектот до Централната внатрешна ревизија;
- Еднаш годишно се известува Централната внатрешна ревизија за извршувањето на планот за внатрешна ревизија;
- Директно известување на Централната внатрешна ревизија во случај на не преземени соодветни акции при големи и сериозни нерегуларности или измами.

3.5.4 Функционална независност на внатрешниот ревизор

Внатрешниот ревизор обезбедува функционална независност преку следните активности:

- Негово назначување за овластен ревизор во единицата за внатрешна ревизија во согласност со законската регулатива;
- Соодветна обука за професионално извршување на активностите кои се поврзани со внатрешната ревизија;
- Примена на повелбата за внатрешна ревизија и меѓународните стандарди при извршување на секоја внатрешна ревизија;
- Користење насоки и упатства издадени од Централната внатрешна ревизија;
- Внатрешниот ревизор е должен својата работа да ја извршува согласно законот, подзаконските акти, стандардите и етичкиот кодекс, како и упатствата за работа и повелбата на секоја единица за внатрешна ревизија.

ГЛАВА 4 СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОЦЕСОТ НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА

Во четвртата тема Спроведување на процесот на внатрешната ревизија се сретнуваме со Работните алатки на ревизијата, како и со Повелбата за внатрешна ревизија. Потоа, следува планирањето на внатрешната ревизија, ревизорските програми, писмото за овластување, работа на терен и ревизорскиот извештај каде се навесени привремените извештај за внатрешна ревизија, претходниот извештај и конечниот извештај за внатрешна ревизија.

4.1 Работни алатки на ревизијата

Внатрешните ревизори при вршењето на активностите, како работни алатки ги користат:

- ✓ Упатството за методите и техниките на внатрешната ревизија;
- ✓ Повелбата за внатрешна ревизија;
- ✓ Насоки издадени од Централната внатрешна ревизија со цел подобро извршување на внатрешните ревизии.

Централната внатрешна ревизија изготвува Упатство за методите и техниките на внатрешната ревизија со детален опис на методологијата за внатрешна ревизија што треба да ја применува секоја единица за внатрешна ревизија. Упатството се користи како основа за обука на внатрешните ревизори и ќе биде периодично ажурирано со цел да се инкорпорираат најновите тенденции и искуство при извршувањето на внатрешните ревизии. Упатството се објавува на интернет страницата на Министерството за финансии во рок од шест месеци од објавувањето на правилникот.

Повелбата за внатрешната ревизија го дефинира вршењето на внатрешната ревизија и правата на внатрешните ревизори. На почетниот состанок се поделува копија на Повелбата. Документот исто така ќе биде достапен на барање и ќе биде објавен на интернет страната за внатрешна ревизија.

4.1.1 Повелба за внатрешна ревизија

Повелбата за внатрешната ревизија претставува писмен формален документ кој ја дефинира целта, овластеноста и одговорноста на активноста. Повелбата треба да воспостави позиција на активноста на внатрешната ревизија во рамките на организацијата, да овласти пристап до евиденцијата, персоналот, физичкиот имот во врска со извршувањето на ангажманите и да го дефинира опфатот на активностите на внатрешната ревизија.

Основната цел на повелбата за внатрешната ревизија е да му помогне на раководството да ја унапреди и одржи внатрешната контрола во согласност со ризиците на работењето.

Во конкретни цели на повелбата за внатрешна ревизија спаѓаат:

- ❖ Давање гаранции за соодветноста на контролата во рамки на активностите и системите на субјектите од јавниот сектор, односно да им дава коментари и да препорача измени на механизмите кои се воспоставени од страна на раководството за да се обезбеди реализирање на целите на активностите и системите. Понатаму, следење на имплементацијата на договорените мерки, укажување на извршното раководство за недостатоците, како и на раководителот на субјектот.
- ❖ Олеснување на годишната анализа на ризикот, помош на раководителот на финансискиот сектор во процесот на известување за финансискиот менаџмент и контрола.
- ❖ Извршување на ревизии, истражувања и прегледувања согласно барањата на раководителот на субјектот.
- ❖ Соработка со надворешни ревизори заради обезбедување на економично и ефективно искористување на внатрешните и надворешните ревизорски ресурси.
- ❖ Давање совети на раководството за воведување економични контроли на новите системи и активности.

- ❖ Укажување на можностите за намалување на трошоците преку поекономично и поефикасно работење на системите и активностите.
- ❖ Преиспитување на тековните состојби.

Ревизорската работа ги опфаќа сите активности и системи во сите организациони единици и локации на субјектот како на постојните, така и на оние кои се во фазата на развој. Ревизорската работа подразбира вршење на сите видови ревизии според соодветните потреби. Таа се извршува врз основа на приоритетите кои се утврдени според ризикот, оценката на раководителот на единицата за внатрешна ревизија и одобренијата на раководителот на субјектот. Раководителот на внатрешната ревизија директно е одговорен пред раководителот на субјектот. Само раководителот на единицата за внатрешна ревизија има пристап до високо доверливи или чувствителни информации. Внатрешната ревизија има право на целосен пристап до сите членови на совети и управни одбори, раководители, вработени, клиенти, снабдувачи, надворешни ревизори и др.

4.2 Планирање на внатрешната ревизија

Планирањето на внатрешната ревизија се спроведува со изготвување на:

- Годишен план за внатрешна ревизија;
- Ревизорска програма за секоја поединечна внатрешна ревизија.

За планирање на работата на ревизијата, раководителот на единицата за внатрешна ревизија изготвува годишен план на ревизија врз основа на проценка на ризикот, согласно со целите на субјектот и меѓународните стандарди за внатрешна ревизија. Раководителот на субјектот го потпишува годишниот план за ревизија. Раководителот на единицата за внатрешна ревизија писмено ги известува организационите единици кои се предмет на ревизија, за делот од планот кој се однесува на нив. Раководителот на единицата за внатрешна

ревизија го доставува годишниот план за ревизија за следната година до министерот за финансии најдоцна до 15. декември во тековната година.

Со издвоените процеси и список на системи при проценката на ризикот за тригодишна перспектива се изготвува годишен план за ревизија согласно со расположливите и потенцијални ресурси на единицата за внатрешна ревизија во период од една година.

Годишниот план содржи:

- Список на системи и процеси планирани за ревизија;
- Јасни, остварливи и мерливи цели за секоја ревизија;
- Можни показатели во смисла на временска рамка, расположливи ресурси и евентуално ангажирање на надворешни експерти.

Надворешните експерти се ангажираат при извршување на одредени видови внатрешна ревизија, имајќи го во предвид обемот, комплексноста, потребните квалификации или расположливоста на внатрешните ресурси. Во согласност со потребата за ангажирање на надворешните експерти се планира и буџетот. Кога се планираат активностите на единицата за внатрешна ревизија, во предвид се зема потребното време за изготвување на ревизорските извештаи, годишните и кварталните извештаи според условите кои се пропишани со закон. Доколку дојде до значителна промена во рамки на проценетиот ризик или планираните ресурси при изготвувањето на годишниот план, тогаш годишниот план за ревизија може да биде изменет. Измените на годишниот план треба да бидат одобрени од раководителот на субјектот. При измени на годишниот план се известува Централната внатрешна ревизија.

4.3 Ревизорски програми

За секоја поединечна ревизија, внатрешните ревизори подготвуваат ревизорска програма, за чија содржина ги известуваат раководителите на организационите единици кои ќе бидат предмет на ревизија, една недела пред да се започне со работа на терен.

Основните елементи кои ги содржи ревизорската програма се:

- Датуми планирани за: прелиминарно истражување, работа на терен, период за изготвување нацрт извештај, известување за првичните резултати од ревизијата, поднесување на нацрт-извештајот и дистрибуција на конечниот извештај;
- Цели за работење на ревидираните системи и процеси кои треба да се земат во предвид при ревизијата;
- Цели на внатрешните контроли кои треба да бидат проценети од страна на внатрешните ревизори;
- Видови и нивоа на истражувања и тестирања кои треба да се извршат;
- Процедури за внатрешна ревизија што се однесуваат на собирање, анализа, обработка и документирање на податоците;
- Поделба на задачите помеѓу тимот во случај кога има повеќе од еден внатрешен ревизор;
- Конкретни и строго ограничени задачи доделени на надворешни експерти доколку бидат ангажирани.

По потреба ревизорската програма може да се менува во текот на ревизијата, во согласност со раководителот на единицата за внатрешна ревизија.

4.4 Писмо за овластување

Внатрешните ревизори и надворешните експерти, пред да започнат со вршење на ревизијата потребно е да имаат писмо за овластување¹⁸, потпишано од страна на раководителот на единицата за внатрешна ревизија, додека писмото за овластување на раководителот на единицата за внатрешна ревизија го потпишува раководителот на субјектот пред да се извршување на секоја од ревизиите кои се предвидени во годишниот план.

Со писмото за овластување се утврдуваат:

- Процесите и системите кои ќе бидат предмет на ревизија;
- Целите на ревизијата кои се утврдени во годишниот план за внатрешна ревизија;
- Лидерот и членовите на тимот за ревизија;
- Временската рамка и крајниот рок за поднесување на конечниот извештај за внатрешна ревизија.

Тимот за внатрешна ревизија организира првичен состанок со раководителите на организационите единици во врска со опфатот на внатрешната ревизија, со цел ревидираните субјекти да бидат информирани за спроведувањето на ревизијата. Ревизорите пак, добиваат информации за:

- Целите предложени за ревизијата;
- Целите на работењето на системите и процесите кои ќе бидат предмет на ревизија;
- Контролните цели и клучните контроли;
- Податоци за финансиските извештаи, активностите итн.
- Друга расположлива документација;
- Ризици кои можат да влијаат на остварувањето на системските и работните цели;
- Минати ревизорски извештаи и спроведувањето на препораките;

¹⁸Димитрова, Јанка „Интерна ревизија (авторизиран материјал)" Универзитет „Гоце Делчев" Економски факултет, Штип 2015год. стр.130

- Идентификација на клучните лица кои треба да се интервјуираат.

На сите присутни на состанокот им се дава копија од Повелбата за внатрешна ревизија. Врз основа на информациите од првичниот состанок, тимот за внатрешна ревизија ја комплетира ревизорската програма.

4.5 Работа на терен

Работата на терен претставува систематски процес на објективно собирање докази кои ја потврдуваат стручната проценка на системите и процесите кои се предмет на ревизијата. Проценката е целина од наоди за позитивните страни и слабостите на системите и процесите во однос на идентификуваните ризици и цели. Работата на терен има за цел да ги изврши сите ревизорски процедури кои се наведени во ревизорската програма се со цел да се постигне целта на ревизијата.

Ревизорски методи кои се применуваат при работењето на терен се во согласност со меѓународните стандарди и признаените професионални практики:

- ✓ надгледување;
- ✓ потврдување;
- ✓ верификување;
- ✓ истражување;
- ✓ анализа;
- ✓ евалуација.

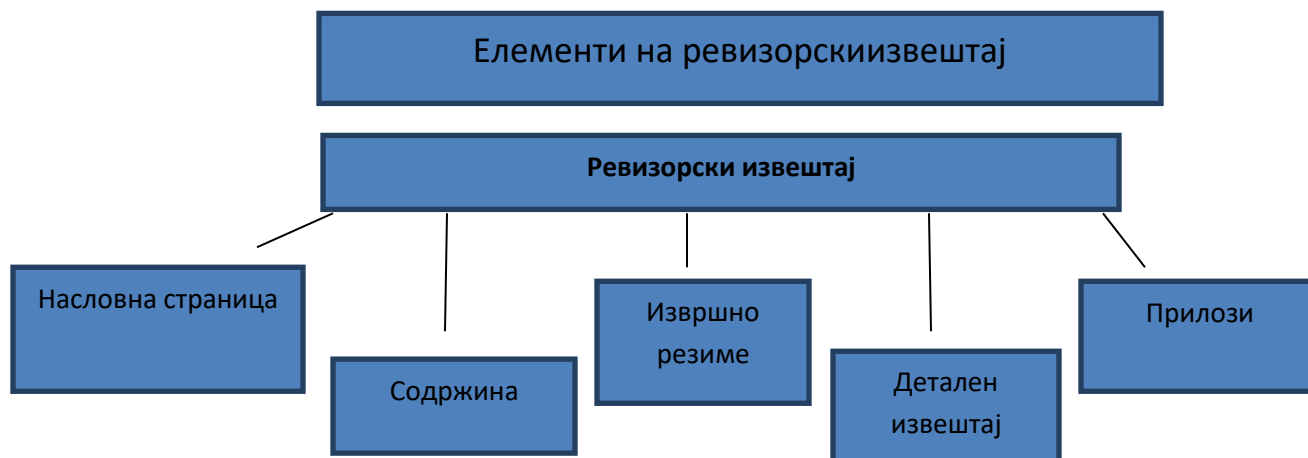
Доказите треба да обезбедат поддршка на наодите за ревидираните процеси. Посебно внимание се посветува на ефикасноста на процесите во согласност со целите на работењето кои се утврдени во ревизорската програма.

Се врши проценка на квалитетот и ефикасноста на контролите спроведени од страна на раководството за континуирано да бидат контролирани процесите кои се предмет на ревизијата. Проценката се врши со споредба меѓу контролните

цели утврдени во ревизорската програма и реалната состојба до која се доаѓа со тестирање и испрашување. При вршењето на проценката се нагласуваат економските ефекти од прекумерната контрола.

4.6 Ревизорски извештај

Внатрешните ревизори изготвуваат ревизорски извештаи со кои на раководителите на субјектите им обезбедуваат стручна оценка на ревидираните системи и процеси и на системите за финансиски менаџмент и контрола, при што ги наведуваат сите нерегуларности, неусогласености и недостатоци. Покрај стручна проценка, со извештајот му се даваат препораки на раководителот на субјектот за подобрување на моменталната состојба и минимизирање на слабостите и подобрување на ефикасноста. Врз основа на постоечката законска регулатива, професионалното искуство, најдобрите практики на земјите членки на ЕУ, се изготвуваат препораките за да му помогнат на раководителот на субјектот да ги намали ризиците, да ја зголеми ефикасноста и да го подобри квалитетот на системот за финансиски менаџмент и контрола.



Слика 2. Елементи на ревизорскиот извештај

Figure.2 Elements of an audit report

Насловната страница на извештајот содржи: наслов на извештајот и број на датум на издавање на извештајот.

Во содржината се наведуваат насловот на извештајот, насловите и поднасловите на секој дел од извештајот како и листа на сите прилози.

Извршното резиме на околу три печатени страници содржи:

Вовед и општи информации, односно информации за ревидираната област и зошто таа е предмет на ревизија, опфатот и главните цели на ревизијата, важни аспекти од процесот кои се исклучено од ревизијата и зошто и кога е претходно извршена ревизија на областа;

Главни заклучоци, парафразирани се најбитните заклучоци од деталниот извештај;

Главни препораки, се наведуваат најприоритетните препораки кои се наведени во акцискиот план;

Деталниот извештај содржи:

1) Вовед, кој содржи:

- основ за спроведување на ревизијата;
- предмет и опфат на ревизијата;
- цел на ревизијата;
- краток опис на користената ревизорска методологија;
- податоци за претходни ревизорски извештаи;
- каде, кога и од кого е извршена ревизијата;
- известување дека ревизијата е спроведена согласно со Меѓународните стандарди за професионално извршување на внатрешната ревизија, доколку проверката на квалитетот го поддржува таквото тврдење;
- име, презиме и функција/работно место на одговорните лица на ревидираниот субјект/организациона единица;

- евентуални ограничувања (недостиг на расположлива документација за преглед или достапност на вработени за интервјуа).
- 2) Опис на системот/процесот го опишува системот/процесот во моментот на ревизијата.
- 3) Наодот содржи:
- Проблеми или слабости идентификувани при тестирањето (краток опис без многу детали и описи);
 - Причина за проблемот или слабоста (зошто тоа се случува или не се случува);
 - Ефект (постојани или потенцијалните последици на слабостите, доколку е можно квантифицирани);
 - Краток заклучок.
- 4) Препораките треба:
- Да бидат засновани на сигурни информации;
 - Да се однесуваат за причината на проблемот, но не на симптомите;
 - Да опишуваат прецизно што треба да се направи;
 - Да предложат кој треба да е одговорен за преземање на активностите;
 - Да бидат јасни, концизни, едноставни и остварливи;
 - Да не бидат двосмислени;
 - Да се однесуваат на одделна активност.
- 5) Акцискиот план содржи реден број, препораки, приоритет, активности, одговорно лице и датум на спроведување.
- 6) Прилозите претставуваат табели, графикони, органограми, скици и др.

Ревизорскиот извештај при изготвувањето поминува низ три фази:

- ✓ Привремен извештај;
- ✓ Претходен извештај;
- ✓ Конечен извештај.

4.6.1 Привремен извештај за внатрешна ревизија

Привремениот извештај за внатрешна ревизија претставува прва верзија на извештајот за внатрешна ревизија кој се презентира пред ревидираните субјекти на заклучниот состанок, се со цел да се постигне согласност за наодите и да се прифатат препораките од ревизијата.¹⁹ Овој извештај ги содржи сите елементи, освен извршното резиме кое се финализира во подоцнежна фаза. На заклучниот состанок препораките само се спомнуваат за да му се даде можност на раководството да учествува во подобрувањето на планот за имплементирање на препораките.

Цели на заклучниот состанок:

- Одржување на вербата во внатрешната ревизија и нејзиното работење на транспарентен, консултативен и професионален начин;
- Постигнување согласност за фактите на наодите на ревизијата, во случај на несогласувања внатрешните ревизори ќе го имаат последниот збор;
- Постигнување согласност за препораките и опишување на чекорите за имплементација;
- Можност на раководството да го оспори мислењето на внатрешната ревизија пред објавувањето на конечниот извештај;
- Постигнување согласност за временската рамка за имплементација на препораките.

4.6.2 Претходен извештај за внатрешна ревизија

Овој извештај претставува прва официјална верзија на извештајот за внатрешна ревизија, вклучувајќи ги резултатите од заклучниот состанок и комплетираното извршно резиме. Претходниот извештај за внатрешна ревизија, раководството на единицата за внатрешна ревизија го испраќа до раководителите

¹⁹Димитрова, Јанка „Интерна ревизија (авторизиран материјал)" Универзитет „Гоце Делчев" – Економски факултет Штип 2015год. стр.132

на ревидираните организациони единици, кои имаат обврска да одговорат во период од 10 работни дена. Одговорот на раководителите на ревидираните организациони единици за претходниот извештај, содржат коментари за содржината на извештајот и планот за спроведување на препораките со детален распоред.

4.6.3 Конечен извештај за внатрешна ревизија

Конечниот извештај се состои од конечна верзија на извршното резиме, нацрт-извештајот кој е изменет во согласност со прифатливите коментари на ревидираните субјекти, одговорот од ревидираните субјекти и конечниот распоред за спроведување на препораките. Овој извештај, раководителот на единицата за внатрешна ревизија го испраќа до раководителот на субјектот и до раководителите на ревидираните организациони единици. Единиците за внатрешна ревизија водат евиденција за препораките со цел во секое време да имаат целосни и актуелни информации. Раководителите на ревидираните организациони единици поднесуваат квартални извештаи до раководителот на субјектот и до раководителот на единицата за внатрешна ревизија во врска со постигнатиот напредок во спроведувањето на препораките во однос на временската рамка. Кварталниот извештај служи за ажурирање на роковите за имплементирање на препораките доколку е неопходно.

Доколку внатрешниот се сомнева дека е направена намерна нерегуларност или намерно погрешно претставување на факти, ја прекинува ревизијата и во најбрз можен рок директно го известува раководителот на единицата за внатрешна ревизија, но не спроведува истрага.

Како намерна нерегуларност или намерно погрешно претставување на факти (измама), кои се направени со цел да се добие признание, материјална, нематеријална или парична корист се подразбира:

- ❖ Фалсификување или изменување на евиденција или документи;
- ❖ Прикривање или изоставување на трансакции од евиденцијата или документите;
- ❖ Евидентирање на лажни трансакции;
- ❖ Кражба и своеволно уништување или загуба на средства;
- ❖ Погрешна примена на сметководствените постапки, други прописи или политики.

Раководителот на единицата за внатрешна ревизија го известува раководителот на субјектот или надлежните лица одговорни за преземање на мерки во случај на постоење на нерегуларности. Раководителот на субјектот и надлежните лица преземаат соодветни мерки против учесниците во нерегуларните активности, како и мерки за воспоставување соодветни контроли поради спречување на појавата на такви активности. Првичното известување за нерегуларноста или измамата е усно. Може да биде побарано од ревизорот да обезбеди пишувана верзија на настаните откако ќе започне истрага која е иницирана од раководителот на субјектот или надлежните лица.

По известувањето за нерегуларноста или измамата, внатрешниот ревизор и раководителот на единицата за внатрешна ревизија нема да дискутираат за нерегуларноста или измамата со никој друг освен со раководителот на субјектот или надлежните лица. Во случај на итност или отсуство на соодветните личности, внатрешниот ревизор го известува раководителот на Централната внатрешна ревизија и бара итно да бидат преземени мерки. Извештаите од внатрешните ревизии се стават на располагање на Државниот завод за ревизија на негово барање.

Единицата за внатрешна ревизија го надгледува спроведувањето на препораките од ревизиите извршени од страна на Државниот завод за ревизија. Внатрешните ревизори вршат проценка на спроведувањето на препораките дадени од Државниот завод за ревизија во областа која била предмет на ревизија и ги наведуваат во својот извештај сите наоди во тој поглед.

ГЛАВА 5 ПРАКТИЧНИ ПРИМЕРИ НА ИЗВЕШТАЈ НА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Во петтата тема ќе бидат прикажани практични примери на извештаи на внатрешен ревизор на АД „Европа“ за 2017 год. Извештај на внатрешен ревизор од АД „Технометал-Вардар“ 2017 год. и Извештај на внатрешен ревизор на Охридска банка 2015 год.

Извештај на внатрешен ревизор на АД „Европа“ за 2017 г.

Службата за внатрешна ревизија е независен дел во организациската поставеност на друштвото и е издвоена од останатите делови. Задача на службата за внатрешна ревизија е да обезбеди објективна и независна оценка на субјектот дали доследно се применуваат процедурите, регулативата и стандардите, усогласеноста со постапките, дали средствата за работа се користат ефикасно, ефективно и економично и дали се остваруваат поставените цели на компанијата.

Врз основа на членот 415-в од Законот за трговските друштва, Службата за внатрешна ревизија на АД „Европа“ - Скопје е должна за своето работење да изработи полугодишен и годишен извештај и да ги достави до органот на управување. Службата за внатрешна ревизија ги спроведува своите активности во согласност со принципите и стандардите за внатрешна ревизија и политиката и процедурите за работење на службата.

Делокруг и цели на ревизијата

Делокругот на внатрешната ревизија претставува позначаен сегмент од работењето на друштвото предвидени со Годишниот план за ревизија, случајно воочена потреба од страна на ревизорот за контрола на настан или трошок, по налог на орган на управување или одговорен раководител. Целта на Службата е

редовна ревизија на законитоста и ажурноста на друштвото, спроведување на процедурите за работа во ревидираните процеси за да се добие разумно уверување дека соодветниот сектор или служба работните процеси ги извршува согласно пишаните процедури, интерните акти и законската регулатива. Ревизорски техники кои се употребени во текот на ревизијата: статистичка контрола и метод на статистички примерок или целосна контрола, набљудување на процесите, непосреден увид во изворната документација и извештајни форми од информатичкиот систем, интервјуа на непосредни извршители, раководители на сектори итн.

Опис на извршените ревизии

Во годишниот извештај на Службата за внатрешна ревизија за период од јануари до декември 2017 год. се презентирани активностите на службата предвидени со усвоениот План за внатрешна ревизија за 2017 год.

| Подрачје на ревизијата | Цел на ревизијата | Период | Ревизорско мислење | Наоди/ Препораки |
|--|--|----------------------|--------------------|------------------|
| Годишен извештај на службата за внатрешна ревизија за 2016год. | | Јануари | | |
| Проверка на процес на продажби | Да се утврди дали работниот процес на продажба се одвива според пишаните процедури | Јануари/ Февруари | Одлично | 1 |
| Договори со купувачи | Договорените услови во нив, работи, цени, период на наплата | Март/ Април | Одлично | |

| | | | | |
|--|--|----------------------|---------|---|
| Договори со добавувачи | Услови во договорите со добавувачите, евиденција во системот | Мај/ Јуни | Одлично | 1 |
| Извештај за внатрешна ревизија за 01-06 2017г. | | Јули | | |
| Известување спрема Македонска берза | Точноста и навременоста на известувањето и дали е во согласност со Правилата за котација | Јули/ Август | Одлично | |
| Побарувања од купувачите | Утврдување на степенот на наплата на побарувањата како и анализа на ненаплатените побарувања и мерките што се превземаат од страна на службата | Август/ Септември | | 1 |
| Обврски по кредити | Договорите склучени за земени кредити, намена, висина, услови, степенот на задолженоста на компанијата | Октомври/ Ноември | Одлично | 1 |

| | | | | |
|---|--|----------|---------|--|
| Годишен план за внатрешна ревизија 2018г. | | Ноември | | |
| Гориво за транспортни возила | Проверка на потрошувачката на гориво и пропратната документација | Декември | Одлично | |

Во јануари 2017 год. од страна на Службата за внатрешна ревизија беше изготвен Годишен извештај за внатрешна ревизија за 2016 год. кој беше доставен до Генералниот директор и доставен и усвоен од Управниот одбор и Надзорниот одбор на АД „Европа“ - Скопје.

Јули 2017 год. Службата за внатрешна ревизија изготви Полугодишен извештај за работењето на службата, додека во ноември беше изготвен Годишен план на Службата за внатрешна ревизија за 2018 год. и беа доставени до Генералниот директор и доставени и усвоени од Одборот на директори.

Оцена на внатрешната ревизија

Идентификуваните наоди и препораки врз основа на извршените поединечни ревизии во периодот од јануари до декември 2017 год. предвидени со Годишниот план за внатрешна ревизија, се со низок ранг на важност. Внатрешната ревизија доби разумно уверување дека процесите се одвиваат според усвоените процедури за работа во согласност со законската регулатива и севкупната оценка е одлична. Наодите и дадените препораки се прифатени од страна на одговорните лица и е спроведена нивна имплементација која се следи од страна на Службата за внатрешна ревизија.

Реализација на поставените цели според годишниот план на Службата за внатрешна ревизија

Службата за внатрешната ревизија ги реализираше ревизорските активности што беа предвидени во усвоениот Годишен план за внатрешна ревизија за 2017 год. во чија подготовка беа земени во предвид оценките за ризик и значењето на процесите што се предмет на ревизија. Активностите предвидени во Годишниот план за внатрешна ревизија во целост се исполнети.

Годишен план за 2018 година

Во месец ноември 2017 год. беше изработен Годишниот план за работење на Службата за внатрешна ревизија за 2018 год. кој е усвоен од страна на Одборот на директори.

Извештај на внатрешен ревизор АД „Технометал-Вардар“ за 2017 г.

Врз основа на член 415-в; точка 1 и 3 од Законот за Трговски Друштва („Сл.весник“ бр.48/10) и член 21 од Правилникот за работа на Службата за внатрешна ревизија, Службата поднесува Годишен извештај за нејзиното работење за 2017 година. Внатрешната ревизија се спроведува согласно принципите на законитост, независност, непристрасност, доверливост и професионалност.

Стратешка цел на Службата за внатрешна ревизија е да обезбеди објективна и независна оценка на адекватноста на системот на интерни контроли, доследно спроведување на законската регулатива, процедурите и деловната политика на Друштвото. Реализацијата се врши преку методите на мерење, следење, тестирање, детални анализи, контроли, ревизија и мониторинг.

Извештајот за работењето на Службата е изработен согласно одредбите во спомнатите акти и ги содржи следните информации:

- Опис на извршените поединечни ревизии во текот на 2017 година;
- Реализација на поставените цели со Годишниот план за работа на Службата за внатрешна ревизија за 2017 год.;
- Останати активности и професионален развој на вработените во Службата за внатрешна ревизија;
- Оценка на адекватноста и ефикасноста на системите на внатрешната контрола;
- Мислење.

Опис на извршените поединечни ревизии во текот на 2017 год.

Внатрешната ревизија своите активности ги реализираше согласно Планот за работењето на Службата за 2017 год. преку проценка на ризикот, поаѓајќи од структурата и значењето на средствата, обврските, приходите и расходите. Ревизиите беа извршени преку имплементација на интерното упатство и процедурите усогласени со стандардите за професионална примена на

внатрешната ревизија. Ревизијата стави акцент на законската усогласеност на процесите кои беа предмет на ревизијата.

Во текот на месец јануари 2017 год. по извршениот мониторинг на степенот на реализација и примена на сите дадени препораки од страна на Службата беше изготвен и предаден на органите на управување на Друштвото, Годишниот извештај за 2016 год. Во текот на 2017 год. реализирани се 4 редовни ревизии.

Преглед на извршени поединечни ревизии во текот на 2017 год.

| Реден бр | Јануари - Декември | Бр. на препораки |
|----------|--|------------------|
| | I. Редовни оперативни ревизии | |
| 1. | Ревизија на трошоци на репрезентација, спонзорства и донации | 5 |
| 2. | Ревизија на дневниците и патните трошоци во земјата и странство | 4 |
| 3. | Ревизија на постапката за обуки на вработените | 1 |
| 4. | Ревизија на постапката за увоз – обврски спрема странство по основ на увоз | 1 |
| | Вкупно препораки: | 11 |

Во текот на 2017 год. до органит на управување на Друштвото доставен е полугодишен извештај за работата на Службата за внатрешна ревизија. Поединечните извештаи од извршените ревизии редовно беа доставувани до Органите на управување, Генералниот Директор и Директорот на Секторот кој беше предмет на ревизија.

Реализација на поставените цели со Годишниот план на Службата за внатрешна ревизија за 2017 година

Внатрешната ревизија во реализација на Годишниот план за 2017 год. беше фокусирана на ефикасно и ефективно реализирање на планираните ревизии во рамки на расположливото време и ресурси, настојувајќи при тоа да се задржи и подобри квалитетот на ревизорската работа и резултатите од истата.

Годишниот план на Службата целосно – 100% е реализиран, сите планирани ревизии се завршени во рамки на планираните рокови.

Статистички преглед со процент на реализирани препораки во текот на 2016 година:

| | Бр.на препораки | % |
|---------------------------------------|-----------------|------|
| 1. Реализирани /во тек на реализација | 10 | 91% |
| 2. Не се реализирани | 1 | 9% |
| Вкупно: | 11 | 100% |

Степенот на реализација – имплементација на препораките (реализирани заедно со оние препораки чија реализација е во тек) изнесува - 91%

Не се реализирани 9% од препораките.

Со реализација на овие ревизии се постигнаа значително подобрувања во работењето на Друштвото. Во текот на ревизиите се укажуваше на пропустите кои ги воочи ревизијата и истите по обавените разговори со Службите беа отстранети.

Сите слабости во работењето контатирани во смисла на формална, суштинска или материјална исправност на документацијата, целосно комплетирање и навремено доставување на истата за евиденција во периодот кога и настанале промените беа отстранети. Наодите и препораките беа детално презентирани во извештаите на Внатрешната ревизија, кои во текот на 2017 год.

редовно се доставувани до соодветните раководни структури во Друштвото. Сознанијата со кои се здоби Внатрешната ревизија како резултат на следење на реализацијата на дадените препораки генерално укажуваат дека препораките се почитуваат и спроведуваат, што значи нема забелешки во поглед на наодите и препораките.

Останати активности и професионален развој на вработените во внатрешната ревизија

По одредени стручни прашања (внатрешната ревизија беше консултирана и даваше стручни мислења и совети на раководните лица и на вработените во сите организациони единици на Друштвото) во интерес на подобрување на контролите во интерниот контролен систем и запазување на законската регулатива. Службата за внатрешна ревизија изврши целосен мониторинг на сите дадени препораки во поединечните ревизии. Од страна на Службата се вложи максимален напор за реализација и доследна примена на сите препораки, преку перманентно следење на терен и нејзино активно учество во реализација на истите.

Внатрешната ревизија е во континуирана соработка и координација со сите организациони единици на Друштвото кои директно се задолжени и одговорни за спроведување на препораките. Службата перманентно ги следи измените и дополнувањата на законските прописи од областа на финансиско и сметководствено работење.

Во периодот I-XII 2017 год. спроведените редовни ревизии и дополнителните активности во рамки на усвоениот Годишен план за работа на Службата за внатрешна ревизија беа реализирани од страна на еден (1) извршител – Раководител на Службата.

Оценка на адекватноста и ефикасноста на системите на внатрешна контрола

Внатрешната контрола претставува континуиран процес и активности кои се спроведуваат од страна на сите нивоа во Друштвото: органите на управување, раководните лица и сите вработени, се спроведуваат за да се обезбеди постигнување на следните цели: заштита на АД, изработка на точни финансиски извештаи, зголемување на ефикасноста на вкупното работење, унапредување на ефикасноста како и на усогласеноста со интерните политики на АД, законските прописи кои се однесуваат на АД.

Внатрешната ревизија при евалуација на адекватноста и ефикасноста на системот на интерната контрола се раководеше од најзначајните компоненти и цели и тоа:

- Дали процесите и активностите кои беа предмет на ревизија се регулирани со интерни политики и процедури и дали истите се во согласност со законската регулатива;
- Дали е воспоставена правилна поделба на овластувањата и одговорностите во рамките на процесите и активностите кои беа предмет на ревизија;
- Дали процесите и активностите се адекватно подржани од информатичкиот систем на АД;
- Дали вградените системски контроли во апликативните решенија се доволни, сигурни и безбедни за да спречат намерни и ненамерни грешки и доволно ефикасни за да ги спречат намерните и ненамерните грешки и доволно ефикасни за да ги минимизираат ризиците во работењето;
- Дали системот на интерна контрола овозможува препознавање и проценка на значајни ризици на кои е изложено АД.

Системот на внатрешна контрола постојано се менува и се прилагодува на промените во законската регулатива и интерните акти на АД.

Мислење

Врз основа на извршените поединечни ревизии во текот на 2017 год. како и од изведените ревизорски докази непосредно пред изготвување на годишниот извештај, врз основа на контрола на репрезентативен примерок на ревидираниот материјал избран по случаен избор од сите ревидирани процеси, внатрешната ревизија го потврдува стекнатото разумно уверување дека интерниот контролен систем во најголем дел е адекватно имплементиран во насока на минимизирање на значајните материјални ризици и во насока на ефикасно и доследно спроведување на законската регулатива и деловната политика на АД.

Дел од пропустите во работењето се должат на отстапување во процесот на работа од пропишаните процедури и Упатството за прием, обработка и евиденција на документацијата. Генерална констатација е дека деловните процеси сè уште се со недоволна системска поддршка, висок степен на мануелна изработка на прегледи, извештаи и друго, за што треба да се изнајде соодветно решение, во интерес на подобрување и унапредување на работењето и обезбедување на значително поквалитетен, поефикасен и поекономичен систем на внатрешна контрола на целокупното работење на Друштвото.

Дел од наодите во поединечните ревизии имаат материјално значење и истите во тековната година се отстранети. Идентификуваните слабости во системот на интерни контроли се предмет на континуирани надоградби и подобрувања согласно дадените препораки, а ќе бидат предмет на контрола и при следните ревизии на овие процеси.

Извештај на внатрешен ревизор на Охридска Банка за 2015 г.

Дирекцијата за внатрешна ревизија, согласно Законот за банките, член 97 („Сл.весник на РМ“ бр. 26/2013) и Политиките за внатрешна ревизија, поднесува годишен извештај за работењето.

Годишниот извештај за 2015 год. ги содржи предвидените елементи согласно Законот за банките, наведени во членот 97:

1. Опис на извршените ревизии на работењето на банката;
2. Оцена на адекватноста и ефикасноста на системите за внатрешна контрола;
3. Наоди и предложени мерки на дирекцијата за внатрешна ревизија;
4. Оцена на спроведување на мерките предложени од страна на Дирекцијата за внатрешна ревизија;
5. Оцена за реализација на поставените цели со годишниот план за работа;
6. Оцена за планираното време за контрола и евентуални отстапувања;
7. Информации за дополнителни активности на внатрешната ревизија во 2015 год.

Работата на Внатрешната ревизија во 2015 год. се засноваше на спроведување редовни ревизии според планот за ревизија изработен врз основа на ризични фактори, како и спроведени ревизии на одредени активности по барање на Генералната инспекција и на Управниот одбор.

При извршување на своите активности, Внатрешната ревизија вршеше ревизија на законитоста, правилноста и ажурноста на работењето на банката преку:

- ✓ Оцена на адекватноста и ефикасноста на системите за внатрешна контрола;
- ✓ Оцена на спроведувањето на политиките за управување со ризиците;

- ✓ Оцена на поставеноста на информативниот систем;
- ✓ Оцена на точноста и веродостојноста на трговските книги и финансиските извештаи;
- ✓ Проверка на точноста, веродостојноста и навременоста во известувањето во согласност со прописите;
- ✓ Следење на почитувањето на прописите, етичкиот кодекс, политиките и процедурите;
- ✓ Оцена на функционирањето на процесот за спречување на перењето пари во организацискиот дел што беше предмет на контрола;
- ✓ Оцена на услугите што банката ги добива од друштвата за помошни услуги на банката.

I.Опис на извршените ревизии на работењето на банката

- 1) Во текот на 2015 год. беа спроведени следниве 13 редовни мисии (од вкупно 13 предвидени со годишниот план за ревизија за 2015 год):

| | Редовни ревизии |
|-----|---|
| 1. | Служба за управување со готовина и главните трезори во Скопје и Охрид |
| 2. | Кредитен ризик на кредитното портфолио на индивидуалци |
| 3. | Експозитура Струмица |
| 4. | Управување со АТМ |
| 5. | Експозитура Централна – Охрид |
| 6. | Експозитура Прилеп |
| 7. | Заспани сметки – старо девизно штедење |
| 8. | Дирекција за правни работи |
| 9. | План за континуитет во работењето |
| 10. | Експозитура Штип |
| 11. | Експозитура Тетово |
| 12. | ИТ-дирекција |
| 13. | Заспани сметки – нерезиденти |

Во текот на 2015 год. издадени се и 6 финални извештаи на мисии извршени во 2014 год. и тоа:

| Реден бр. | Редовни ревизии |
|------------------|---|
| 1. | Експозитура Струга |
| 2. | Процес на пресметка на интерниот капитал |
| 3. | Активности на платен промет во експозитурите |
| 4. | Експозитура Кавадарци |
| 5. | Процес на прифаќање и администрирање со овластувања |
| 6. | Експозитура Битола |

2) Специјални мисии по барање на Управниот одбор во текот на 2015 год:

| Р.б. | Ревизии |
|-------------|---|
| 1. | Проблем со опремата за видео надзор во експозитура Кочани |

3) Во извештајниот период, Внатрешната ревизија учестваше на тестирања извршени во рамките на планот за континуитет во работењето и тоа:

| | ПКР – тестирање | Датум |
|----|---|--------------|
| 1. | Кризен менаџмент – кризна вежба | 19/09/2015 |
| 2. | Кризен менаџмент – кризна соба | 19/09/2015 |
| 3. | Континуитет во работењето – Централа – корисници на нормални работни места, ИТ на ИТ секундарна локација | 19/09/2015 |
| 4. | ИТ – континуитет во работењето – техмички тест – реставрирање и подигање апликации на секундарна локација | 19/09/2015 |

| | | |
|----|--|------------|
| 5. | ИТ – континуитет во работењето – технички тест – реставрирање и подигање бази на податоци на секундарна локација | 19/09/2015 |
|----|--|------------|

Како составен дел на поединечните извештаи, редовно се изготвувани и се доставуваат до ревидираниот ентитет акциони планови во коишто се изнесени воочените слабости, препораки, одговорни лица и рокови за спроведување на дадените препораки. Статусот на спроведувањето на препораките се проверува на месечно ниво.

Управниот одбор и Одборот за ревизија беа информирани за наодите и за воочените слабости од спроведените ревизии преку доставување на поединечните извештаи од спроведените ревизии, како и со квартално известување преку Извештајот за сумарен преглед на активностите на перманентната и периодичната контрола на ОБСГ до Одборот за ревизија.

II.Оценка на адекватноста и ефикасноста на системите за внатрешна контрола

Внатрешната контрола е континуиран процес којшто се изведува на сите нивоа во банката од страна на раководните тела, менаџментот и од сите вработени и е дизајнирана да обезбеди рационално осигурување за остварување на следните цели:

- Ефикасно следење и контрола на ризиците поврзани со активностите;
- Заштита на вредноста на средствата, т.е максимирање на вредноста на банката;
- Подготовка на точни финансиски извештаи;
- Пораст на ефикасноста на активностите;

- Усогласеност со интерните политики на банката со Законот и регулативата на СГ.

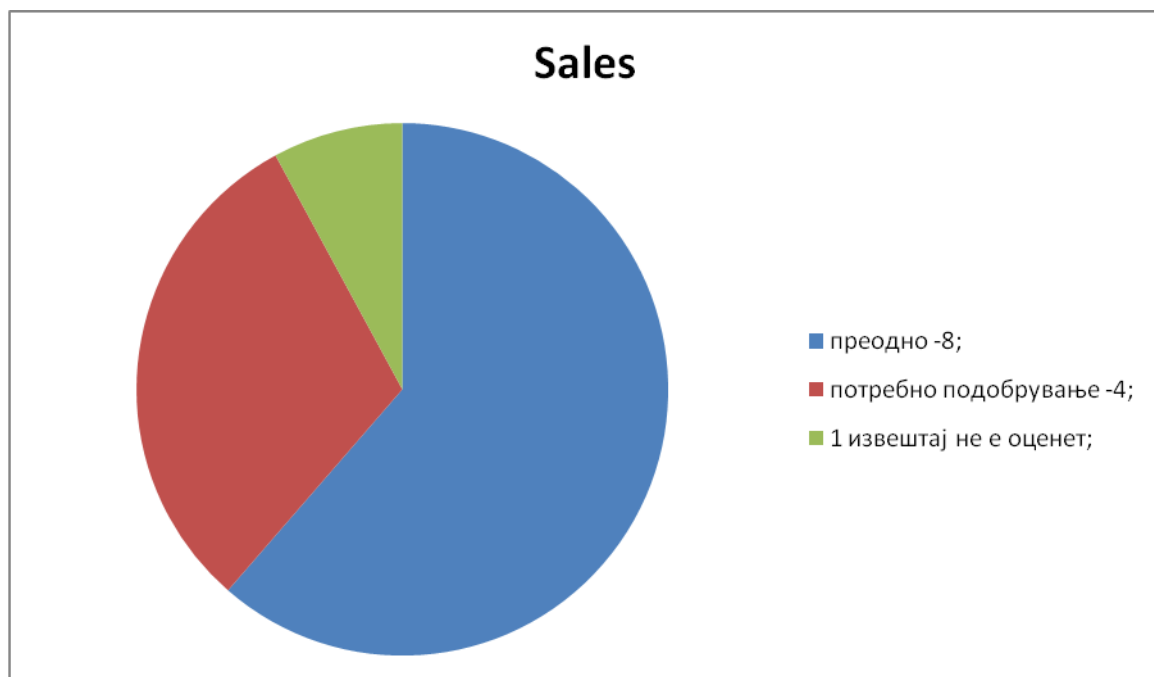
Во процената на адекватноста и ефикасноста на внатрешните контролни системи во ревидираните процеси и активности во 2015 год. Внатрешната ревизија ги заснова своите активности на најзначајните компоненти и цели на системите за внатрешна ревизија:

- Дали ревидираните процеси и активности се регулирани со внатрешни политики и процедури и дали тие се усогласени со регулативата и со стандардите на СГ;
- Дали постои соодветна поделба на овластувања и на одговорностите на вработените во дирекциите заради минимизација на конфликтите и одговорностите и обезбедување ефикасна контрола на ризик;
- Дали има ефикасен систем на комуникација на различни нивоа за да се осигура разбирањето и соодветната примена на политиките и процедурите во секојдневните активности.

Од вкупно 12 издадени финални извештаи во текот на 2015 г. од редовни мисии:

- ❖ Во 8 од ревидираните ентитети/процеси беше оценето дека ризиците соодветно се управувани. Внатрешните контроли во основа се добри, при што се најдени некои слабости или недостатоци во некои процедури или контроли. Исто така, некои пронајдени недостатоци бараат менаџментот да преземе активности поради што е дадена генерална оцена ПРЕОДНО.
- ❖ Во 4 ревидирани процеси утврдено е дека ризиците не се правилно управувани, значајни слабости се утврдени во однос внатрешните контроли, поради што е дадена оцена ПОТРЕБА ОД ПОДОБРУВАЊЕ. Повисокиот менаџмент треба интензивно да ги следи договорените корективни активности.
- ❖ 1 извештај не е оценет: извештај од специјалната мисија.

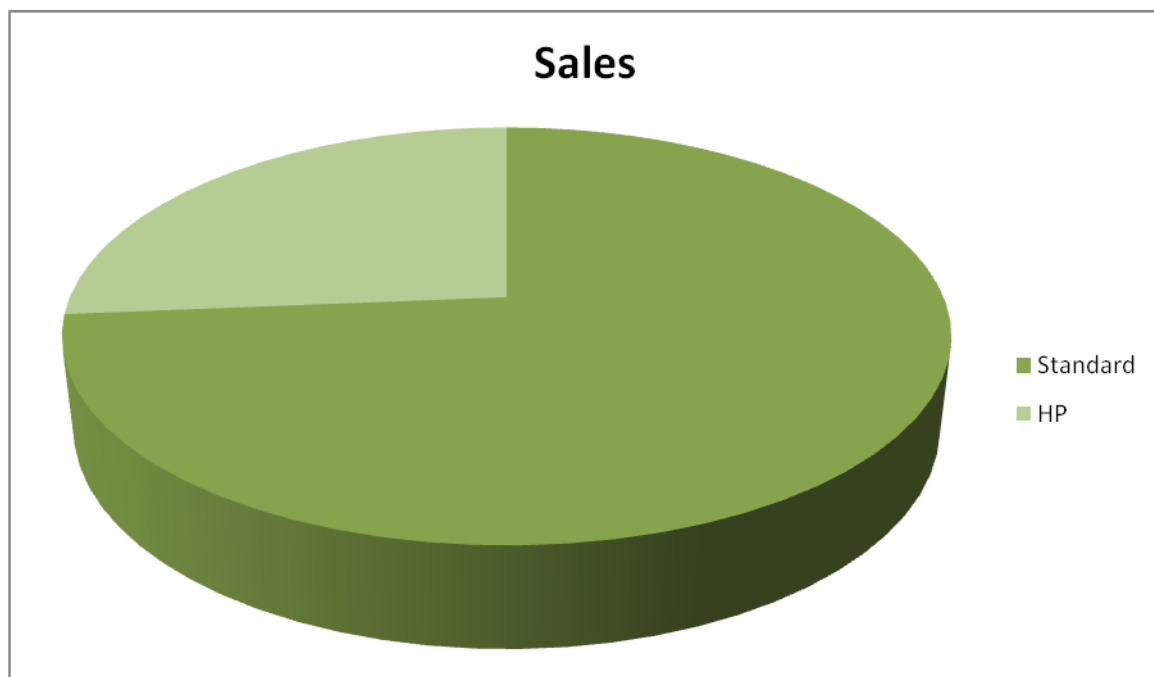
Оценка на извештаите 31.12.2015



III. Наоди и предложени мерки

Во текот на 2015 год, издадени се вкупно 56 препораки од страна на Внатрешната ревизија, а 1 препорака беше повторно отворена поради нецелосно спроведување. Издадените препораки се однесуваат на детерминиран оперативен ризик во категоријата: грешки во извршувањето; поткатегорија: несоодветна организациска структура / слабо контролно опкружување, и нив можеме да ги групираме како (I) невоспоставена нормативна рамка (II) отстранување на воспоставената нормативна рамка во однос на законската регулатива или групациските правила, (III) непочитување на интерните правила, (IV) несоодветно дизајнирани внатрешни контроли.

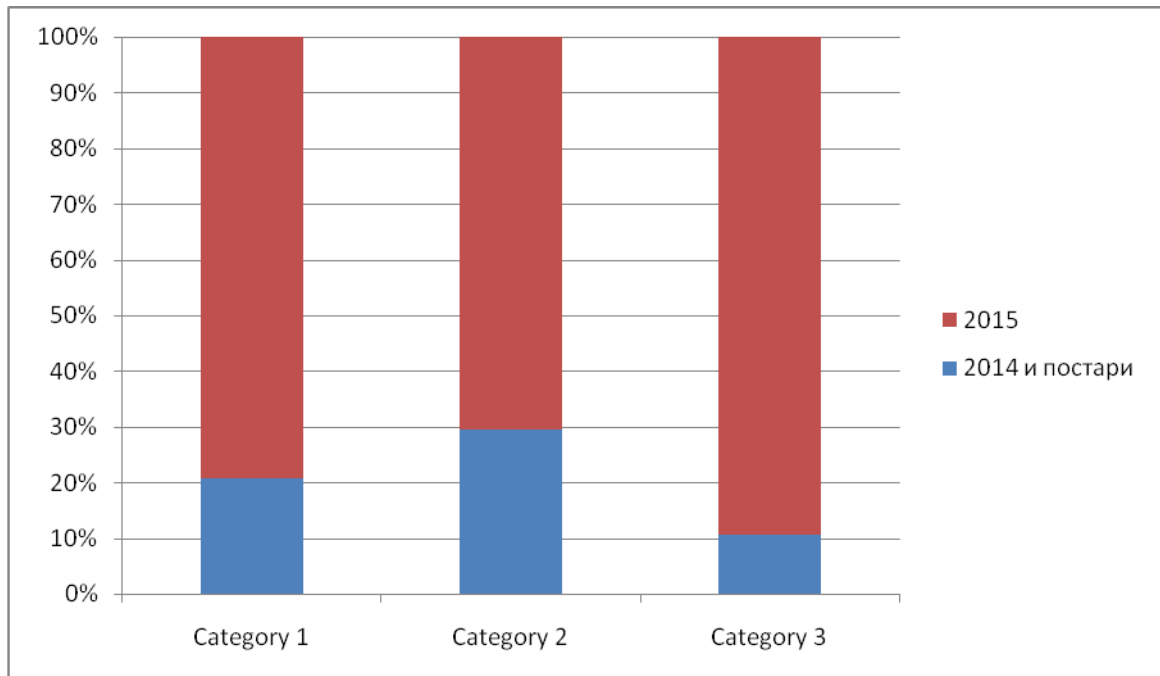
Класификација на ново издадени препораки



IV.Оцена на спроведувањето на мерките

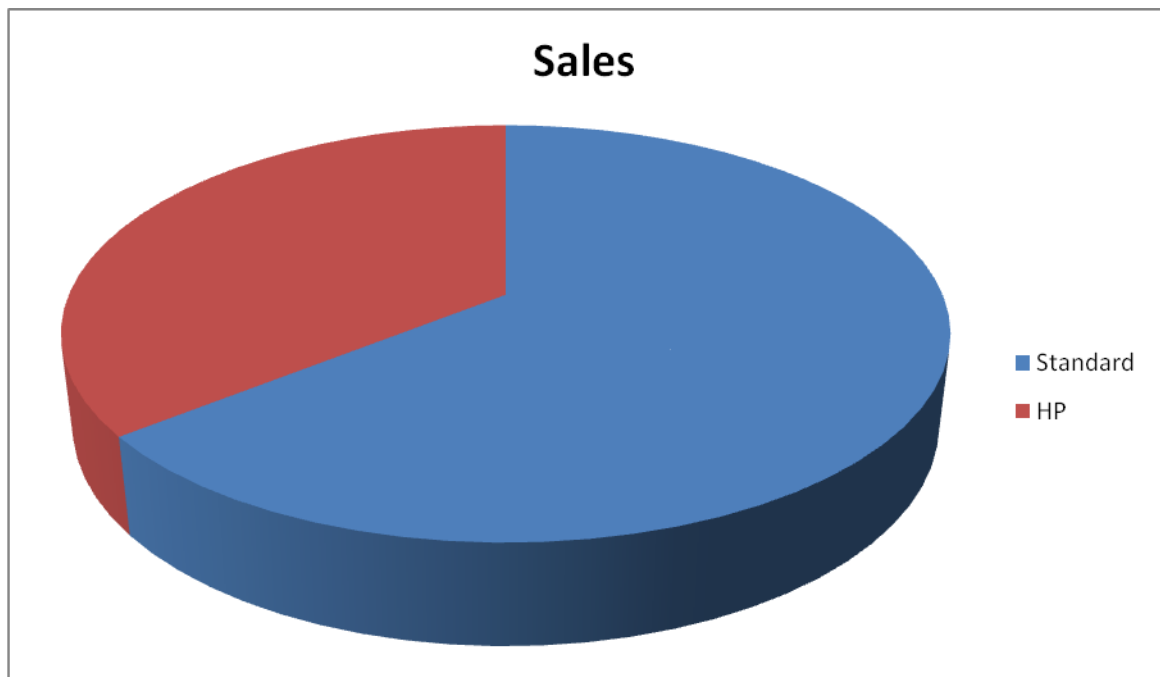
Во прилог е статистиката за движењето на препораките во текот на 2015

| | |
|---|-----------|
| Салдо на препораките од 2014 | 15 |
| Препораки издадени во 2015 | 57 |
| Вкупно | 72 |
| Исполнети во 2015 | 44 |
| Вкупно отворени 31.12 | 28 |
| Со поминат рок на затворање 31.12.2015 | 0 |



Вкупниот број на отворени препораки на крајот на 2015 изнесува 28, од кои 18 препораки се со стандарден приоритет, 10 со висок приоритет.

Класификација на отворените препораки



Нема препораки со изминат рок, меѓутоа бројот на препораки издадени пред повеќе од 18 месеци изнесува 3, и тие се во процес на исполнување.

Имајќи ја предвид статистиката прикажана погоре, заклучокот е дека постои позитивен тренд на исполнување на издадените и отворени препораки. Трите препораки што се издадени пред повеќе од 18 месеци се резултат на групациски ограничувања поврзани со спроведувањето групациски алатки/апликации (LABO1, Risk – recovery tool). Препораките издадени во извештајниот период се во функција на значајно подобрување на системите за контрола и справување со ризиците во работењето на ниво на банката.

V.Оцена за реализацијата на поставените цели со годишниот план за работа

Со годишниот план за 2015 год. предвидено беше извршување на 13 мисии од страна на Дирекцијата за Внатрешна ревизија и тој е 100% исполнет.

Во извештајниот период Внатрешната ревизија ги спроведе сите мисии и тоа:

- 9 ревизии самостојно, во рамките на редовниот годишен план;
- 3 мисии од годишниот план беа вклучени во непланираната мисија започната од страна на Генералната инспекција од Париз, која беше извршувана во континуитет од мај до октомври 2015 г., а за неа беа потрошени вкупно 169 М/Д;
- 1 мисија во Дирекцијата за ИТ, за која беа ангажирани ИТ – специјалисти од групацијата (БДР Романија и СГ Париз);
- 1 специјална мисија по барање на Управниот одбор.

На 39. Седница на Одборот за ревизија, во ноември 2015 г., беше објавена информацијата дека 3-те мисии ќе бидат вклучени во периметарот на ревизијата

на Генералната инспекција, заради што посебни извештаи од страна на Дирекцијата за Внатрешна ревизија нема да бидат издадени и тоа за:

Експозитура Централа - Охрид;

Експозитура Прилеп;

Заспани сметки – старо девизно штедење.

VI. Оцена на планираното време за контрола и евентуалните отстапувања

Во распоред на активностите за 2015 год. предвидено е од вкупното расположливо време да се потрошат: вкупно 534 дена само за Дирекцијата на Внатрешната ревизија при ОБСГ за спроведување редовни мисии, и тоа 460 дена за годишниот план за 2015 година, 29 дена за мисии пренесени од 2014 год. и 45 дена за непредвидени и специјални мисии. Согласно податоците од ДАТТ-алатката за регистрирање на спроведените активности во текот на 2015 год. Дирекцијата потрошила 534 дена на спроведување мисии.

Од преостанатото расположливо време, најзначајни активности на коишто Внатрешната ревизија потрошила време:

- 58 дена на следење на исполнувањето на препораките;
- 57 дена на односи со менаџментот, Одборот за ревизија, регулаторот, надворешни ревизии;
- 53 дена на трансверзални активности (проверка на внатрешни акти на други организациски единици, перманентна контрола, преводи);
- 45 дена на оцена на ризикот и изготвување на годишниот план и буџет;
- 41 ден на обуки;
- 22 дена на регрутација и евалуација;
- 17 дена на постојано следење и супервизија на квалитетот.

VII. Дополнителни активности на Внатрешната ревизија во 2015

Во извештајниот период, Внатрешната ревизија активно учествуваше во следните активности:

- Активно беше вклучена во рамките на мисијата на генералната инспекција;
- Следење на исполнувањето на препораките издадени од групацијата;
- Активно учество во проверка на предлог – политиките и процедурите од страна на дирекциите со свои коментари и препораки по текстовите;
- Координатор за време на независната ревизија на финансиските извештаи на банката од страна на надворешниот ревизор;
- Проверка на исполнувањето на препораките издадени од страна на НБРМ.

Учества на семинари и обуки

Во текот на 2015 год, раководителот на Внатрешната ревизија како овластен ревизор и член на Институтот за овластени ревизори, посетуваше задолжителна настава за континуирана обука организирана од Институтот на овластени ревизори на РСМ во соработка со професионални домашни и странски институции.

Во текот на 2015 год. ревизорите посетуваа обуки за:

- 1) Најзначајни вештини на внатрешниот ревизор – организирана од страна на Здружението на внатрешни ревизори;
- 2) Национална конференција за борба против измамата – организирана од страна на Здружението на внатрешни ревизори.

Во име на раководителот, еден ревизор присуствуваше на регионален семинар за ревизија во Албена во јуни, организиран од страна на регионалниот раководител на внатрешна ревизија од DCPE/AUD/ERI/NOI.

Заклучок

Интерната ревизија придонесува за зголемување на довербата помеѓу претпријатијата и јавноста, односно укажува дали финансиските извештаи на претпријатијата се изготвени во согласност со општоприфатените стандарди и прописи, како и со усвоените планови и одлуки на самите претпријатија. Зголемувањето на довербата помеѓу партнерите, претпријатијата и јавноста, сопствениците и потенцијалните инвеститори, акционери и менаџмент, претпријатија и владини агенции, ги зголемуваат перформансите на друштвата.

Внатрешната ревизија своите активности ги фокусира врз анализа на ефикасноста, економичноста и ефективноста во работењето, а преку овие анализи, интерната ревизија придонесува за достигнување поголем успех во работењето и подобрувањето на економската ефикасност кај деловните субјекти и воопшто кај институциите преку откривање и елиминирање на слабостите во нивното работење. Истата, претставува независна и објективна активност за уверување, која е креирана за зголемување на вредноста и подобрување на работењето и финансиската дисциплина на деловниот субјект.

Задача на интерната ревизија е да го состави работниот план, испитување и оценување на расположливите информации, како и резултатите од ревизијата и давање на препораки. Основната функција на интерната ревизија е да помогне на управата при остварувањето на целите, систематски и дисциплиниран пристап за проценка и подобрување на ефикасноста на управувањето со ризиците и контролата. Интерните ревизори, пак, имаат задача да ја проценат целта и ефективноста на системот за внатрешна контрола и да даде препораки за тоа како да ги подобрат контролите, а раководителите на службата за внатрешна ревизија имаат одговорност да следат дали интерните ревизори се однесуваат и придржуваат согласно принципите за интерна ревизија.

Денешната модерна економска наука, деловната средина во која живееме и начинот на којшто имаме уреден економски поредок е незаменлив без ревизијата.

Ревизијата е контролирана и го оценува квалитетот не само на подготовката на финансиските извештаи, туку на целокупниот бизнис, создавајќи слика и имагинација на иднината и можностите на поединечниот економски ентитет. Во мултинационални размери, ревизијата во секоја модерна држава зазема респектабилна позиција на одреден регулатор на однесувањето на деловниот субјект со што се заштитуваат не само сопствениците, компаниите и нивните партнери од незнаење и неуспех, туку на тој начин се овозможува понатамошен развој на економијата и зачувувањето на стабилноста и безбедноста во системот.

Без оглед на денешните економски проблеми што влијаеле на различни професии, па така и на ревизорската, ревизијата има иднина и нејзината улога е неопходна во анализата, евалуацијата и консултациите во работењето на различни компании. Во денешни околности, ревизијата и ревизорските друштва се многу поважни од порано, бидејќи по пат на ревизорска анализа и препораките на квалитетен и едуциран ревизор, однапред можат да се предвидат можните лоши сценарија и на тој начин да се спречи пропаѓањето на компаниите.

Користена литература

1. Adams, R.: *Auditing-ACCA*, The Chartered Association of Certified Accountants, London, 1989.
2. Adams, Roger: *Audit Risk Current Issues in Auditing, Accounting & Finance Series*, Paul Charman Publishing Ltd., London, 1991.
3. Agron G. A.: *Financial Management*, Allyn and Bacon, Boston, 1999
4. Andrew D. Chambers, Georges Selim, G. Vinten, *Internal Auditing* Pitman Publishing, London, 1993.
5. Andrič, Mirko: *Interna revizija SDK 189/93*, Služba društvenog knjigovodstva Jugoslavije, Beograd, 1993
6. Andrič, Mirko: *Revizija računovodstvenih iskaza*, Ekonomski fakultet, Subotica, 1996
7. Андриќ, д-р, М., Љубисављевиќ, м-р С., Кремановиќ, м-р Е.: *Ревизија*, Суботица, 1997.
8. *Auditing Handbook 1993, Volume 2 of the Accounting and Auditing Handbook 1993*, The Institute of Chartered Accountants in Australia, Prentice Hall, 1992
9. Ацески, д-р. Благоја: *Сметководствен менаџмент*, Економски факултет – Прилеп, 1997
10. Ацески, д-р. Благоја, Трајкоски. д-р. Бранко: *Интерна и екстерна ревизија*, Економски факултет – Прилеп, 2004
11. Бенедик, д-р. Звонимир: *Контрола, ревизија и анализа пословања радних организација*, Осиек, 1975.
12. Бандин, Јелена: *Рачуноводство*, Економски факултет, Суботица, 1995
13. Божиновска, д-р. Зорица: *Ревизија*, Економски факултет – Скопје, 2001
14. Vinasco, Rocco R.: *International Auditing*, CT Publishing, Redding, California, 1995
15. Виторови, др. Богољуб-Андриќ, др. Мирко, *Основи ревизије*, Београд, 1996.
16. Вујевиќ, Кузман: *Планирање, анализа, ревизија, контролинг*. Ријека: Велеучилиште, 2009.

18. Gleim, Irvin N., NJilliam A. Hillison: *Auditing & Szstems Objektive – LQuestions and Edzplantations*, Gleim Publications, USA, 1995.
19. Garrison H. Ray: *Managerial Accounting*, Sixth edition, Irwin, 1991
20. Д-р. Б. Виторовиќ: *Улога интерне ревизија у управљању предузећем*, списание „СДК” бр.104, Београд, 1993
21. Димитрова, Јанка, *Теоретско-методолошки аспекти на независните ревизорски тестови и нивната функција во имплементирањето на фундаменталните концепти на ревизијата*, Магистерски труд, Економски факултет, Прилеп, 2005.
22. Димитрова, м-р Јанка, *Информативната функција на ревидираните финансиски извештаи при мобилизација на капитал преку емисија на хартии од вредност*, Докторска дисертација, Економски факултет, Прилеп, 2011.
23. Драгојевиќ, д-р. Драгутин: *Интерна ревизија као фактор унапређења менџмента у корпоративним организацијама*, Аудитинг - Ревизија 3/97. ДСТ доо Београд, 1997.
24. Dan, Gaz M., NJazne C. Alderman, Alan J. NJinters: *Auditing, The Druden Press*, Forth NJorth, 1996.
25. D. Solomons, *Making Accounting Policy*, Oxford University Press, 1986
26. Dodge Roy: *Foundation of cost and Management Accounting*, Chapman & Hall, London, 1994
27. Dragojevič Dragutin P.: *Interna revizija kao factor unapredjenja menadžmenta u korporativnim organizacijama*, Auditing – Revizija, 3/97, DST doo Beograd, 1997
28. Емилија Антевска: *Интерна ревизија базирана на проценка на ризикот*, Зборник на трудови од XII симпозиум, Сојуз на сметководители, финансисти и ревизори, Струга, 2000
29. Zagar Mr. Katerina, Zagar Mr. Lajoš: *Računovodstveni standardi, finansijski izveštai i revizija*, Progres, Zagreb, 1993
30. *International Auditing Guidelines and Statements on Auditing*, IFAC, New York, INTOSAI Auditing Standards, International Organization of Supreme Audit Institutions, June, 1992
31. Jack C. Robertson & Frederick G. Davis, *Auditing*, Fifth edition, Homewood, 1988
32. Jack C. Robertson & Frederick G. Davis, *Auditing*, Irwing, Homewood, Illinois, 1998

33. Коваћевић, др. Радмила: *Ревизија у тржишном господарства, информатор*, Загреб, 1993.
34. Крајцевич, Ф., Линдеман П., Нагел К.: *Ревизија и контрола код конвенционалне и аутоматске обрада података*, Информатор, Загреб, 1972.
35. Larson, Miler: *Financial Accounting*, Firth Edition, Chapman & Hall, London, 1996
36. Lawrence, Sawyer: *Sawyer's Internal Auditing*, The Institute of Internal Auditors, Altamonte Springs, Florida, 1996
37. Љубомир Станоевиќ: *Интерна ревизија*, СДК, 185-186/93, Београд, 1993
38. Markoski, d-r Slobodan, *Troškovi u poslovnom odlučivanju*, Научна књига, Београд, 1991
39. Марковски, д-р. Слободан и Недев. д-р. Блажо: *Сметководство на деловниот менаџмент*, Економски факултет, Скопје, 1995
40. Мартиќ, С.: *Контрола и ревизија*, Универзитет у Београду – Економски факултет, Београд, 1997
41. *Меѓународни сметководствени стандарди*, превод од англиски јазик, Комисија за сметководствени стандарди, Скопје, 1997
42. *Меѓународни стандарди за ревизија*, Комисија за ревизорски стандарди, Скопје, 1998
43. Meigs, Thomas E.: *Modern Analytical Auditing, Practical Guidance for Auditors and Accountants*, Quorum Books, USA, 1989
44. Милован, Станишиќ, *Интерна контрола и ревизија*, Белград 2014
45. Муриќ, м-р Рефика, *Интерна ревизија*, Pro agens, Скопје, 2005
46. Николиќ, Д.: *Улога независне ревизије у контексту процене вредности предузеќа код власничке трансформације*, Новац и развој, бр. 4, Служба за платни промет, Београд, 1994
47. Николовски, д-р. Пеце: *Анализа и ревизија на финансиските извештаи на препријатијата во Република Македонија во функција на економската ефикасност*”, докторска дисертација, одбранета на Економскиот факултет – Прилеп, септември, 2003
48. Николовски, д-р. Пеце: *Организација на ревизијата на финансиските извештаи*, Економски факултет – Прилеп, 2004

49. Николовски, д-р. Пеце: *Фискална ревизија*, Економски факултет – Прилеп, 2007
50. Николовски, д-р Пеце: *Интерна и екстерна ревизија*, Економски факултет – Прилеп, 2009
51. Петровиќ, Марко: *Осма директива савета Европске економске заједнице*, Аудитинг - Ревизија 1/96 Мегатренд, Београд, 1996.
52. Prof. d-r Ivo Spremič, m-r Josko Kovač: *Sustav interne revizija*, XXX simpozij Hrvatske zajednice racunovođa i finansijskih djelatnika na temu *Racunovodstvo, poslovne finansije i revizija*, Zagreb, 1995
53. Prof. d-r I. Spremič, *Interna revizija*, spisanie Hrvatskog udruženja revizora, Revizija br. 1/98
54. Richiute, David, N: *Auditing - Concepts and Standards*, South Western Publishing, CO, Cincinnati, Ohio, 1992
55. Robert K. Elliot: *The future of audits*, *Journal of Accountancy*; Vol 178, No.3 AICPA, new York, September, 1994
56. Русевски, А. д-р Трајко, *Финансиско сметководство*, II издание, Скопје, 1994
57. Русевски, А. д-р Трајко, *Биланс на успех во теоријата и практиката*, НИО Студентски збор, Скопје, 1989
58. Русевски, А. д-р Трајко, *Книговодство и сметководство*, Сојуз на СФР на РМ, Скопје, 1995
59. Sawyer, Lawrence, B: *The Practice of Modern Internal Auditing*, The Institute of Internal Auditors, inc. 1993
60. Stamp, E. M. Maurice: *International auditing standards*, Prentice Hall – International, London, 1997
61. *Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*, The Institute of Internal Auditing, Florida, 1995
62. *Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*, Homewood, 1999
63. Stankovič, Lj.: *Primena medunarodnih revizorskih pravila*, SDK, 189/93, Služba drustvenog knjigovodstva Jugoslavije, Beograd, 1993
64. Станоевски, д-р. Станоил: *Контрола и ревизија*, економски факултет Скопје, 1998.

65. Спремиц, Л.: *Ревизија као подршка предузетништва*, Хотелска кућа, Опатија, 1994.
66. Flint, D., *Philosophy and Principles of Auditing*, Macmillan, 1988.
67. Hermanson, *Accounting Principles, 5th edition*, Irwin, 1992
68. Carmichael R.D. M. Venis: *Auditing Standards and Procedures Manual 1990*, Wiley, New York, 1989
69. Carmichael, R.D. J.J. Willingham: *Auditing Concepts and Methods*, McGraw – Hill Book Company, New York, 1999
70. Chambers, A.D. *Internal Auditing – Theory and Practice*, Pitman, London, 1991
71. Cvetanović, M., *Uloga interne revizije u upravljanju preduzećem*, XXII Simpozium-Uloga računovodstva I revizije u upravljanju preduzećem u tržišnoj privredi, Zbornik radova, Zlatibor, 1991.

Законски списанија, прирачници и зборници

1. Закон за внатрешна ревизија во јавниот сектор „Службен весник на РМ“ 69/2004
2. Закон за државна ревизија „Службен весник на РМ“ 65/97
3. Закон за ревизија „Службен весник на РМ“ 65/97
4. Закон за финансиско работење
5. Закон за платен промет „Службен весник на РМ“ бр. 32/2001 и 50/2001
6. Меѓународни стандарди за финансиско известување (ICFI)
7. Меѓународни ревизорски стандарди за Меѓународна ра организација на сметководители (IFAC).
8. Меѓународни стандарди за внатрешна ревизија
9. Прирачник за внатрешна ревизија
10. Прирачник за корпоративно управување
11. Зборник на Сојуз на сметководители, финансисти и ревизори на Р. Македонија
12. Зборник на Сојуз на економисти на Р. Македонија

Веб страни

1. <http://www.iaa.org.uk/>.
2. <http://theiaa.org/chapters/index.cfm?act=home.page?cid=500>
3. <http://www.iaa.org.au/bwWebsite/default.aspx>
4. [www.referenceforbusiness.com/encyclopedia/Inc-Int/Internal -Auditing.html](http://www.referenceforbusiness.com/encyclopedia/Inc-Int/Internal-Auditing.html)
5. www.finance.gov.mk
6. www.iorm.org.mk
7. www.iam.org.mk.