



ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

за работата на
Службата за внатрешна ревизија
за периодот 01.01.-31.12.2024 година

Акционерско друштво за трговија, финансиско посредување,
изнајмување на имот и деловни активности

РЖ ЕКОНОМИКА А.Д. Скопје

Ул. 16-та Македонска бригада бр. 18, 1000 Скопје
П.Фах 736, Пошта 1001 Скопје
Телефон: 00 389 2 55 12 59

Март 2025

СОДРЖИНА

1. ВОВЕД	2
2. ПРОГРЕС НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА РЕВИЗИЈА ЗА 2024	2
2.1 Набавки и продажба	2
2.2 Издавање на деловен и магацински простор	3
2.3 Финансии	3
2.4 Управување со залихи	4
2.5 Пресметка на плати и надоместоци од плати	4
3. ПРЕГЛЕД НА НАОДИТЕ И ПРЕПОРАКИТЕ ОД СПРОВЕДЕНИТЕ РЕВИЗИИ И ОЦЕНКА НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА МЕРКИТЕ	5
Забелешки :	5

1. ВОВЕД

Вршењето на внатрешната ревизија е во согласност со барањата на Закон за трговските друштва („Службен весник на Република Македонија“ бр. 28/04, 84/05, 25/07, 87/08, 42/10, 48/10, 24/11, 166/12, 70/13, 119/13, 120/13, 187/13, 38/14, 41/14, 138/14, 88/15, 192/15, 6/16, 30/16, 61/16, 64/18 и 120/18 и „Службен весник на РС Македонија“ бр. 290/20, 215/21, 99/22 и 272/24) и член 415-а Оддел 6-а Служба за внатрешна ревизија, Службата за внатрешна ревизија, во РЖ.Економика А.Д.Скопје, поднесува Годишен извештај за нејзиното работење во 2024 година до членовите на Одборот на директори.

Годишниот извештај за внатрешна ревизија на РЖ Економика АД Скопје („Друштвото“) се состои од ревизии направени во текот на 2024 година, предвидени според Планот за работење на Внатрешната ревизија за 2024 година.

На годишно ниво ревизијата ги опфати клучните процеси кои ја опфаќаат реализацијата и трошоците во Друштвото : набавката, продажбата, побарување од купувачите, обврски кон добавувачите, управување со залихи на резервни делови, пресметка на плати и надоместоци од плати, развој на вработените како и специјални ревизии, ако се укаже потреба.

Од извршените согледувања, ревизии и обработка на податоците во фирмата може да се заклучи следното : извршените ревизии во 2024 година покажаа дека сите наведени циклуси во Годишниот план се правилно реализирани според пропишаните процедури. Сите потребни оперативни, финансиски и контроли за усогласеност, функционираат како што се зацртани.

2. ПРОГРЕС НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА РЕВИЗИЈА ЗА 2024

Согласно Годишниот план за работа на службата за внатрешна ревизија во 2024 година, во текот на наведениот период на известување беа извршени планираните ревизии :

2.1 Набавки и продажба

Во процесот на продажба на резервни делови и опрема најчести соработници (купувачи) од кругот на Железара се : Макстил А.Д. Скопје, како и Екографика-Плус Кавадарци.

Формуларите за барања, понуди, нарачки, налози, испратници, профактури и фактури се нумерирани во нивната евиденција и уредно документирани. Комерцијалната служба го потпишува налогот, кој е потврда дека сите нарачки од купувачите ќе бидат процесирани. Сите нарачки се правилно и навремено внесени и се соодветно архивирани за последователен период.

Деловите се прегледуваат и контролираат пред да бидат испорачани. Количествата се одобрени и испорачани соодветно на нарачката од купувачот. За

издадената роба од магацинот се прават потребните документи (испратница, товарен лист и др.). Деловите се испорачуваат со комплетна документација за испорака, потпишани и со датум на испорака. Се користат нумерирани документи за испорака. Овие документи се внесени во системската евиденција. Залихите се прикажани во извештаите соодветно во периодот на известување.

Кога се испорачува робата, веднаш се фактурира. Отворени неразрешени рекламации од купувачите нема. Рекламациите од било кој вид се решаваат веднаш. Се случува некој од купувачите да приговараат на квалитетот на деловите, но тоа секогаш се решава со меѓусебен договор.

Купувачите имаат различен рок на плаќање. Надворешните фирми плаќаат со профактури, а со фактури оди наплатата со фирмите од кругот на Железара. Кога има ненаплатени фактури, тоа го регулира финансовата служба.

Преку секторот за комерција се следат и набавките. Најчесто се набавува канцелариски материјал.

2.2 Издавање на деловен и магацински простор

Друштвото дел од приходите ги обезбедува преку издавање на деловен и магацински простор под закуп.

Простор што се издава под закуп има во повеќе категории и тоа : деловен простор(канцеларии) и магацински простор.. За секој издаден дел од фирмата се склучува договор со закупецот во кој се наведени условите за закупот подетално.Сите склучени договори се на одредено време.. При примопредавање на просторот се прави записник потпишан од двете страни. Најчесто договорената цена е во Евра по м2. На крајот од изминатиот месец се зема вредноста на еврото по сред курс на Народна Банка и се пресметува износот за наплата во фактурата во денарска противвредност. Во фактурите за закуп секогаш стои износот за закуп, пресметан ДДВ од 18%, и вкупен износ за наплата, што е во согласност со законските прописи. Некои договори во договорената цена за наплата имаат вклучено закуп и комуналии, а некои договори имаат само цена за закуп, а комуналиите се пресметуваат и наплатуваат секој месец поединечно. Пресметувањето на комуналиите, каде што сметките се заеднички, се прави така што од заедничката сметка што ќе пристигне, се пресметува по метар квадратен. Формираните фактури според условите од склучениот договор, месечно се доставуваат за наплата до закупците за уредно да се наплатат.

2.3 Финансии

Секторот за финансии врши книжење на фактурираните износи и данокот.

Книжењето на фактурите и пресметката на данокот се обавува преку компјутерски програми. Компјутерската евиденција овозможува повеќе контроли при книжењето и поголема точност на извештаите.

Фактурите се книжат програмски, континуирано како доаѓаат. Сите издадени фактури се евидентираат на konto на побарувања од купувачите. Старосната структура на побарувањата од купувачите, редовно се разгледува, неплатените фактури/побарувања се правилно класифицирани согласно информациите за

плаќање. Се прави редовна контрола на изводи на отворени ставки на побарувањата. Извештајот за значајни должници, се разгледува и соодветно се спроведуваат процедури за наплата на побарувањата.

Установена е точност и комплетност на сметководствената евиденција .

Кога ќе се заврши со реализацијата за тековниот месец, данокот се контролира со книженото. Се внесува данокот во даночната пријава, се пријавува во УЈП, после тоа се затвара данокот. Данокот се пресметува и плаќа на три месеци, во рок кој е предвиден со законот.

2.4 Управување со залихи

Оперативните циклуси кои се опфатени со ревизорската програма се складирање, издавање на резервни делови и нивна испорака како и рекламации од потрошувачите.

- Ревизијата укажа дека во изминатиот период, резервните делови се испорачуваат во договорените рокови на испорака;
- Резервните делови се испорачуваат на соодветна локација во кругот на Железара;
- Издавањето на резервните делови и деловите како старо железо се евидентира на посебна книговодствена сметка;
- Залихите на резервните делови правилно се складирани и не е дозволен неовластен пристап до магацинот;
- Сите промени на залихи на резервни делови целосно се евидентираат;
- Количината издадена како старо железо исто така се евидентира и неговата вредност се отпишува соодветно.

2.5 Пресметка на плати и надоместоци од плати

Со ревизорската програма се опфатени следните оперативни циклуси : пријавување и одјавување на работници, пресметка на плата, исплата на плата и др.

- Вработените се плаќаат за одработеното време, вклучувајќи и задршки поради отсуство, поради боледување, празници, годишни одмори, принудни одмори и др;
- Постои контрола за точност на пресметката на плата, надоместоци и задршки од плата во согласност на прописите;
- Се врши навремено плаќање за социјално и здравствено осигурување, персонален данок и други придонеси во согласност со регулативата;
- Навремено се пријавуваат и одјавуваат работници, за кое постои системска евиденција.

- Редовно е исплатен и регресот за годишен одмор.

Заклучно со 31.12.2024 година, вкупниот број на редовно вработени во Друштвото изнесува 13.

3. ПРЕГЛЕД НА НАОДИТЕ И ПРЕПОРАКИТЕ ОД СПРОВЕДЕНИТЕ РЕВИЗИИ И ОЦЕНКА НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА МЕРКИТЕ

Врз основа на извршените ревизии може да се каже дека најголем дел од контролите кои се неопходни во друштвото се воспоставени и функционираат.

Генерална оцена за воспоставените системи на внатрешните контроли во областите кои беа предмет на ревизија е дека се задоволителни.

Работата во Друштвото е усогласена со законските прописи и политиките на раководството за работа. Сите званични документи се пополнуваат и книжат согласно законските прописи. Задачите се извршуваат совесно и одговорно. Обезбедена е сигурност и соодветност на информациите. Утврдена е комплетност, точност и веродостојност на евиденцијата и на извештаите во Друштвото.

Забелешки :

Приложениот извештај е изработен врз основа на информациите кои беа обезбедени преку разговорите со вработените и писмената документација во РЖ. Економика - АД. Скопје.

Контролата е извршена по систем на прескокнување во која контрола не најдов забелешки. Работата во Друштвото е извршена според закон и процедура.

Изразувам благодарност до Менаџментот и вработените на организационите делови на Друштвото кои беа предмет на ревизијата, за нивниот придонес и поддршка во текот на ревизорскиот ангажман.

РАКОВОДИТЕЛ НА СЛУЖБА
ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Даниела Милкова