

ПРИЛОГ 1

Извештај за планирани и потрошени средства по ставки на Државен инспекторат за локална самоуправа (споредбен табеларен приказ) за 2021 година

Р.бр	Опис на деловите на буџетот	Број на ставка	Планирани средства	Потрошени средства	% на реализација
1	Вкупно одобрен буџет		9.453.899	9.034.307	95.56
2	Нераспределен дел од буџетот				
3	1 - ИНСПЕКТОРАТИ				
4	19 - Инспекторати				
5	Основни плати	401	4.188.638	4.171.691	99.60
6	Придонеси за социјално осигурување	402	1.622.262	1.622.262	100
7	Патни дневни расходи	420	108.000	103.519	95.85
8	Комунлани услуги, греење, комуникација и транспорт	421	830.000	582.800	70.22
9	Материјали и ситен инвентар	423	180.000	169.526	94.18
10	Поправки и тековно одржување	424	249.999	224.148	89.66
11	Договорни услуги	425	1.850.000	1.836.663	99.28
12	Други тековни расходи	426	222.000	151.546	68.26
13	Разни трансфери	464	645	0	0
14	Купување на опрема и машини	480	94.355	64.152	67.99
15	Вкупно		9.453.899	9.034.307	95.56

Раководител на субјектот



(М.П.)

Извештај

за спроведените самопроценки на системот за финансиско управување и контрола спроведени од раководителот на субјектот преку единицата за финансиски прашања

Р.б р	Процеси на кои е извршена само-проценка во текот на извештајната година	Период на извршување	Утврдени високи ризици	Мерки за намалување односно отстранување на ризиците	Лице одговорно за спроведување на мерката	Рок за спроведување на мерката
1.	Анализа на трошокот за телефоните во ДИЛС	2022	Службени мобилни телефоски броеви за олеснета комуникација помеѓу вработените	Заштеда: – Потпишани изјави од вработените за порамнување од плата над дозволеният месечен лимит на службениот мобилен телефонски број во земјата и странство	Директорот на Државен инспекторат за локална самоуправа	2022
2.	Анализа на расходи за набавка на канцелариски мебел	2022	Недостаток на финансиски средства	- Набавка и донација на канцелариски мебел за потребите на Инспекторатот.	Директорот на Државен инспекторат за локална самоуправа	2022-2023
3.	Анализа на расходи за гориво и одржување/сервисирање на возилата	2022	Недостаток на финансиски средства	Трошоците за одржување/сервисирање на три возила кои се стари и подлежат на постојано сервисирање за што се трошат големи средства од Буџетот.	Директорот на Државен инспекторат за локална самоуправа	2022
4.	Анализа на плати	2022	Целосно искористување на средствата	- Навремено изготвување на пренамена на платите (доколку остануваат средства на ставките за плата) со цел добра алокација во ставките на буџетот.	Директорот на Државен инспекторат за локална самоуправа	2022
5.	Анализа на договорни услуги	2022	Недостаток на вработени во	- Нови вработувања во секторот за општи, правни и финансиски работи.	Директорот на Државен	2022

			соодветните одделенија		инспектора т за локална самоуправ а	
6.	Анализа на стручен кадар во областа на локална самоуправа	2022	Недостаток на стручен кадар може да доведе до намалување на бројот на контроли во областа на локална самоуправа	- Вработување на нови инспектори	Директоро т на Државен инспектора т за локална самоуправ а	2022

Раководител на субјектот

в) клучните ризици во работењето	ДА			Дискусиите се водат помеѓу директорот и вработените
г) реализација на финансискиот план / буџетот	ДА			
3) Дали на состаноците на највисоко ниво на раководство учествуваат и раководители на органите во состав на субјектот		НЕ		Државниот инспекторат за локална самоуправа е орган во состав на МЛС со својство на правно лице.
В. Плански пристап во работењето (мисија, визија, цели)				
1) Дали имате утврдено визија и мисија на вашата институција?	ДА			
2) Дали се утврдени стратешките цели?	ДА			
3) Дали се утврдени програмите?		НЕ		
4) Дали се утврдени целите на програмите?		НЕ		
5) Дали целите на програмите се поврзани со стратешките цели?		НЕ		
6) Дали имате усвоено годишен план/програма за работа ?	ДА		Годишна програма за работа на Државниот инспекторат за локална самоуправа бр.01-753/1 од 17.11.2021 год.	
7) Дали во годишниот план/програма за работа се дефинирани целите кои секоја организациона единица треба да ги реализира во текот на годината ?	ДА		Годишна програма за работа на Државниот инспекторат за локална самоуправа бр.01-753/1 од 17.11.2021 год.	
8) Дали целите од годишните планови/програми за работа се поврзани и усогласени со стратешките цели?	ДА		Според годишната програма за работа на ДИЛС и месечните планови за работа на ДИЛС.	
9) Дали во планските документи во кои се наведени податоци за целите, се содржани податоци за проценетите финансиски средства потребни за реализација на поставените цели?	ДА			
10) Дали имате утврдено показатели на успешност преку кои го следите спроведувањето на утврдените цели?		НЕ		
11) Дали во подготовката на стратешките документи се вклучени и втората линија буџетски корисници ?		НЕ		
Г) Организациона структура, овластувања и одговорности, систем на известување				
1) Дали се јасно дефинирани надлежностите и одговорностите на организационите единици во процесот на стратешкото планирање?	ДА			
2) Дали се јасно дефинирани надлежностите и одговорностите за спроведување на договорените цели на програмата / проектот / активноста ?	ДА			
3) Дали работите на координација на развојот на финансиското управување и контрола се ставени во надлежност на единицата за финансиски прашања ?	ДА			Финансиското управување го извршуваа СОЗР.
4) Дали во другите организациони единици/органи во состав се воспоставени работни места за финансии?		НЕ		Дилс нема организацион единици/органи

5) Дали раководителите на организационите единици имаат овластувања за управување со буџетските средства кои им се одобрени за реализација на активностите од нивната надлежност ?		НЕ		Дилс организациони единици/органи	нема
6) Дали највисокото раководство има воспоставено линии на известување за реализацијата на целите и поврзано со тоа за реализација на финансискиот план / буџетот (реализирани цели, потрошени буџетски средства, остварени приходи, настанати обврски и слично)?		НЕ			
7) Дали организационите единици изготвуваат извештаи за реализацијата на целите, програмите, проектите ?		НЕ			
8) Дали организационите единици изготвуваат извештај за реализацијата на одобрениот буџет (потрошени буџетски средства за реализација на програми, проекти, активности, приходи, договорени обврски, и сл.)?		НЕ			
Д) Развој на човечките ресурси (планирање на работењето и следење на успешноста на постигнатите резултати)					
1) Дали постојат планови за обука на вработените поврзани со извршувањето на опфатот на нивната работа ?	ДА		Годишен план за индивидуално стручно усовшување и обука на секој инспектор за 2021 година.		
2) Дали се води евиденција/регистар за обука поединечно по вработен?		НЕ			
3) Дали се упатуваат вработените на обука поврзана со финансиското управување и контрола (вклучувајќи обука во подрачјата на стратешкото планирање, подготовката и изготвувањето на буџетското барање, управувањето со ризиците, набавката и склучувањето договори, сметководствените системи, неправилности и измами, и сл.)?		НЕ			
4) Дали во годишните планови за работа на организационите единици се доделуваат задачи/активности поединечно по вработен?	ДА		Досега секој вработен работните задачи ги извршуваше согласно описот и пописот на работното место или врз основа на овластување за вршење на одредени работни задачи.		
II. УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ					
1) Дали ги утврдувате ризиците кои можат да влијаат на реализирањето на:					
а) стратешките цели		НЕ			
б) целите на програмата / проектот / активноста		НЕ			
в) целите содржани во годишната програма за работа		НЕ			
2) Дали ризиците се наведени во писмена форма и во кои документи се содржани:					
а) плански документи (стратешки документи / план на развојни програми / годишни планови за работа)	ДА				
б) во регистарот на ризици, утврдени во согласност со насоките за спроведување на процесот на управување со ризици кај буџетските корисници	ДА				

3) Дали за утврдените ризици ја проценувате нивната веројатност и влијание?	ДА			
4) Дали е воспоставен систем за известување за најзначајните ризици?		НЕ		
5) Дали имате назначено лице одговорно за координирање на воспоставувањето на процесот за управување со ризици?		НЕ		
6) Дали имате назначено координатори за ризици по организационите единици?		НЕ		
7) Дали буџетските корисници во состав на вашиот буџет ве известуваат за главните ризици?		НЕ		
III. КОНТРОЛИ				
1) Дали имате пишани интерни процедури (правилници, упатства, насоки) кои како продолжение на прописите подетално ги уредуваат следниве процеси:				
а) процес на подготовка и реализација на стратешкиот план		НЕ		
б) процес на подготовка и реализација на буџетското барање/предлог буџетот		НЕ		
в) процес на евидентирање на деловните настани и трансакции		НЕ		
г) процес на набавки и договарање		НЕ		
д) процес на управување со имотот - материјални и нематеријални средства		НЕ		
ѓ) процес на наплата на сопствените приходи		НЕ		
е) процес на поврат на неоправдано потрошени или погрешно платени буџетски средства		НЕ		
2) Ако имате интерни процедури дали тие се ажурираат?		НЕ		
3) Дали е обезбедена примената на принципот на поделба на должности во согласност со законот и стандардите, односно исто лице да не биде одговорно за одобрување, извршување, сметководство и контрола ?		НЕ		
4) Дали се спроведуваат дополнителни контроли на наменското трошење на исплатените буџетски средства? (На пр. контроли на лице место за исплатените субвенции, додации, помош, разни надоместоци, трансферираните буџетски средства до крајните корисници , и сл.)	ДА			
5) Дали постапката на спроведување на дополнителни контроли е уредена преку пишани процедури?		НЕ		
6) Дали постапката за спроведување на дополнителни контроли на наменското трошење на исплатените буџетски средства е :				
а) дел од редовното работење на организационите единици во вашата институција задолжени за тоа?		НЕ		Дилс организациони единици/органи нема
б) ad hoc задача во случаите кога се појавува потреба за дополнителни контроли(На пр. во случај на анонимни пријави за можни неправилности во користењето на буџетските средства)?	ДА			По барање на директорот
7) Дали пишаните интерни процедури кои се однесуваат на подготовка и реализација на стратешките планови, подготовката и реализацијата		НЕ		

на финансискиот план/буџетот, набавките и договарањето, дополнителната контрола и сл, содржат упатства за начинот на соработка и активностите кои се очекуваат од буџетските корисници од втора линија? *				
8) Дали имате сознанија во колкава мерка буџетските корисници од втората линија ги имаат уредено контролните активности во процесите на подготовка и реализација на финансиските планови/буџетите, набавките и договарањето, управување со имотот и сл.? *		НЕ		
IV. ИНФОРМАЦИИ И КОМУНИКАЦИИ				
1) Дали се дефинирани соодветни линии на известување за реализацијата на стратешките цели содржани во стратешките документи ?		НЕ		
2) Дали е воспоставен систем за известување за реализацијата на програмите / проектите ?		НЕ		
3) Дали е воспоставен редовен систем на следење и анализирање на извршувањето на финансискиот план / буџетот?	ДА		Месечни извештаи за неизмирени обврски и пријавување и евиденција на обврски во ЕСПЕО	
4) Дали организационите единици учествуваат во подготовката на финансискиот план/буџетот?		НЕ		Дилс организациони единици/органи нема
5) Дали организационите единици добиваат информации за одобрените буџетски средства за спроведување на програмите / проектите / активностите за кои тие се надлежни?		НЕ		Дилс организациони единици/органи нема
6) Дали за потребата за следење на спроведувањето на финансискиот план / буџетот, подетално е разработена економска класификација од утврдената во Правилникот за сметковниот план за буџетите и буџетските корисници, односно дали е отворена аналитика на сметковниот план?		НЕ		
7) Дали сметководствените системи овозможуваат следење на расходите / приходите по:				
а) програми		НЕ		
б) проекти		НЕ		
в) активности		НЕ		
г) организациони единици		НЕ		
8) Дали имате централизирана евиденција на сите потпишани договори и договорни обврски и дали таа е поддржана од информатичкиот систем?		НЕ		
9) Дали покрај пропишаните финансиски извештаи (биланс на состојба, биланс на приходите и расходите и консолидиран биланс) има и дополнителни интерни извештаи за потребите на финансиското управување (на пр. извештаи за неплатени обврски по програми / проекти / организациони единици, извештаи за договорени, но сеуште нефактурирани обврски, извештаи за постигнатите резултати на програмите / проектите, и сл.)?	ДА		Месечни извештаи за неизмирени обврски и пријавување и евиденција на обврски во ЕСПЕО	
10) Дали работните системи (финансии, набавки и договарање, материјал на евиденција, кадри, и сл.) во доволна мерка се поддржани со информатичката технологија (ИТ системот) ?	ДА			
11) Дали ИТ системите кои поддржуваат одредени процесисе интегрирани едни со други?	ДА			

12) Дали клучните работни процеси кои се спроведуваат во рамките на организационите единици се документирани, односно дали се јасно дефинирани постапките, задачите на поединечните учесници, овластувањата и одговорностите(на пример, дали постојат интерни упатства, насоки, правилници, дали се изготвени мапи/ книги на работните процеси и сл.) ?		НЕ		
13) Дали втората линија буџетски корисници изготвуваат и други извештаи освен пропишаните финансиски извештаи, кои ги доставуваат на буџетскиот корисник од прва линија ? *		НЕ		
14) Дали е остварена информатичка поврзаност со втората линија буџетски корисници (на пример, преку системот на Трезорот и сл.)?		НЕ		
V. МОНИТОРИНГ (следење и проценка на системот)				
1) Дали највисоките раководители имаат воспоставено систем за известување кој им овозможува добивање извештаи за функционирање на системот на финансиското управување и контрола, за кој тие се одговорни?		НЕ		
2) Дали се воспоставени процедури кои обезбедуваат интерните акти (правилници, упатства, насоки и сл.) да се спроведуваат во пракса и да се ажурираат?	ДА		Правилник за начинот на спроведување внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет, преземање финансиски обврски и извршување плаќања	
3) Дали се следи спроведувањето на препораките на надворешните ревизори?		НЕ		
4) Дали се спроведуваат препораките на внатрешна ревизија согласно акциските планови за спроведување на препораките?		НЕ		
5) Дали постојат соодветни системи за известување воспоставени од буџетските корисници од првата линија кои обезбедуваат следење на функционирањето на системот на финансиското управување и контрола кај буџетските корисници од втора линија?		НЕ		
Коментари и предлози				
Мерки кои се планирани да се преземат за понатамошен развој на финансиското управување и контрола по компоненти:				
I. Контролна средина			/	
II. Управување со ризиците			/	
III. Контроли			Вообичаени контроли во тек и по барање на директорт дополнителни контроли	
IV. Информации и комуникации			Подобрување на системот за известување	
V. Мониторинг (следење и проценка на системот)				
			
			(Потпис на раководителот на субјектот и печат)	

ИЗЈАВА
ЗА КВАЛИТЕТОТ И СОСТОЈБАТА НА ВНАТРЕШНИТЕ КОНТРОЛИ
ВО ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

Од Африм Коку, В.Д. Директор на Државен инспекторат за локална самоуправа

Изјавувам дека ја потврдувам веродостојноста на податоците содржани во извештајот за планирани и потрошени средства по ставки (споредбен табеларен приказ), извештајот за спроведените самопроценки на системот за финансиско управување и контрола спроведени од раководителот на субјектот преку единицата за финансиски прашања, годишен извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола за 2021 година.

Бр.

МП

Скопје

