

ПРИЛОГ 1

Извештај за планирани и потрошени средства по ставки
(споредбен табеларен приказ) за 2022 година

Р.бр	Опис на деловите на буџетот	Број на ставка	Планирани средства	Потрошени средства	% на реализација
1	Вкупно одобрен буџет		8.493888	7.198450	84,75%
2	Нераспределен дел од буџетот				
3	1 - Инспекторати				
4	19- Инспекторати				
5	Основни плати	401	3.521 061	3.509,132	99,66%
6	Придонеси за социално осигурување	402	1.367 827	1.367,827	100%
7	Регрес	404	54.000	54.000	100%
8	Патни и дневни расходи	420	84.000	50.000	59,52%
9	Комунални услуги , греење, комуникација и транспорт	421	890.000	468.090	52,59%
10	Материали и ситен инвентар	423	165.000	113.304	62,67%
11	Поправки и тековно одржување	424	365.000	350.633	96,06%
12	Договорни услуги	425	1.605 000	931.500	58,04%
13	Други тековни расходи	426	207.000	124.394	60,09%
14	Разни трансфери	464	75.000	70.000	93,33%
15	Купување на опрема и машини	480	160. 000	159.570	99,73%
16	ВКУПНО		8.493.888	7.198.450	84,75%

Извештај

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

Р.бр	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 мерката	Рок за спроведување мерката
1.	Анализа на трошокот на телефоните во ДИЛС	2022	Службени мобилни телефонски броеви за елеснета комуникација помеѓу вработените	Заштеда -потпишани изјави од вработените за порамнување од плата над дозволения месечен лимит на службениот мобилен телефонски број во земјата и странство	Директорот на ДИЛС	2022-2023
2	Анализа на расходи за набавка на канцелариски мебел	2022	Недостаток на финансиски средства	-Набавка и донација на канцелариски мебел за потребите на ДИЛС	Директорот на ДИЛС	2022-2023
3	Анализа на расходи за гориво и одржување/сервизирање на возилата	2022	Недостаток на финансиски средства	Трошоците за одржување/сервизирање на две возила кои се стари и подлежат на постојано сервисирање	Директорот на ДИЛС	2022-2023
4	Анализа на плати	2022	Целосно искористување на средствата	-Навремена изготвување на пренамена на платите(доколку остануваат средства на ставките за плата) со цел добра алокација во ставките на буџетот	Директорот на ДИЛС	2022-2023

5	Анализа на договорни услуги	2022	Недостаток на вработени во соодветни оделенија	Нови вработувања во секторот за општи, правни и финансиски работи	Директорот на ДИПС	2022-2023
6	Анализа на стручен кадар во областа на локална самоуправа	2022	Недостаток на стручен кадар може да доведе до намалување на бр. контроли во областа на локална самоуправа	Вработување на нови инспектори	Директорот на ДИПС	2022-2023

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ВОСПОСТАВУВАЊЕ И РАЗВОЈ НА
ФИНАНСИСКОТО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА ЗА _____ ГОДИНА²**

I. ОПШТ ДЕЛ

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ	
Име на субјектот	Државен Инспекторат за локална самоуправа
Раководител на субјектот	Ферди Шабани
Износ на буџетот за годината ³	8.493.888
Број на разделот на субјектот	19102
Податоци за веб станата на која е објавена организационата шема на субјектот	www.dils.gov.mk
Име и презиме на раководителот на единицата за финансиски прашања	/
Звање на раководителот на единицата за финансиски прашања	/
Телефон: 02/3256-762	E-mail: info@dils.gov.mk

II. ПОСЕБЕН ДЕЛ

ПРАШАЛНИК ЗА САМОПРОЦЕНКА НА СИСТЕМОТ ЗА ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА

ПРАШАЊЕ	ДА	НЕ	Наведете доказ за вашиот потврден одговор	Дополнителна и образложенија
1	2	3	4	5
I. КОНТРОЛНА СРЕДИНА				
А) Етика и интегритет				
1) Дали вработените се запознаени со Етичкиот кодекс на државните службеници или посебениот кодекс на субјектот?	ДА		Етичкиот кодекс на Инспекциски совет бр.03-166/1 од 07.07.2014	
2) Дали е именувано лице (повереник) за етика?	ДА			
3) Дали постојат дополнителни интерни упатства и/или насоки за однесување на вработените?		НЕ		
4) Дали постојат јасни правила (интерни акти) со кои се дефинираат состојбите на потенцијален конфликт на интереси и начинот на постапување?		НЕ		
Б) Раководење и стил на управување				
1) Дали се одржуваат редовни состаноци на највисоко ниво на раководството (колегиуми)?	ДА			
2) Дали на состаноците на највисоко ниво на раководството се дискутира за:				
а) стратешките цели	ДА			

б) спроведувањето на програми / проекти и постигнатите резултати	ДА			Дискусиите се водаат помеѓу директорот и вработените
в) клучните ризици во работењето	ДА			
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		ДИЛС 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 ДИЛС бр.01-481/1 од 11.11.2021 година	
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 ДИЛС бр.01-481/1 од 11.11.2021 година	
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	ДА			Финансиското управување го извршува СОЗР

надлежност на единицата за финансиски прашања ?				
4) Дали во другите организациони единици/ органи во состав се воспоставени работни места за финансии?		НЕ		ДИЛС нема организациони 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 нема организациони единици/органи
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	НЕ			

програми, проекти, активности, приходи, договорени обврски, и сл.) ?			
Д) Развој на човечките ресурси (планирање на работното место 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 усовршување и обука на секој инспектор за 2022 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 извршува 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		НЕ		

погрешно платени буџетски средства				
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, дотации, 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 нема организациони единици/органи
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 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? *		НЕ		
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 неизмерени обврски и пријавување и евиденција на обврски ЕСПЕО	
4) Дали организационите единици учествуваат во подготовката на финансискиот план/буџетот?		НЕ		ДИЛС нема организациони единици/органи
5) Дали организационите единици добиваат информации за одобрените буџетски средства за спроведување на програмите / проектите / активностите за кои тие се надлежни?		НЕ		ДИЛС нема организациони единици/органи

6) Дали за потребата за следење на спроведувањето на финансискиот план / буџетот, подетално е разработена економска класификација од утврдена 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 неизмерени обврски и пријавување и евиденција на обврски ЕСПЕО	
10) Дали работните системи (финансии, набавки и договарање, материјална евиденција, кадри, и сл.) водоволна мерка се поддржани со информатичката технологија (ИТ системот)?	ДА			
11) Дали ИТ системите кои поддржуваат одредени процеси се 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 распределбана вкупниот одобрен буџет, преземање финансиски обврски и извршување плаќање.	
3) Дали се следи спроведувањето на препораките на		НЕ		

надворешните ревизори?			
4) Дали се спроведуваат препораките на внатрешна ревизија согласно акциските планови заспроведување 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 директорот дополнителни контроли		
IV. Информации и комуникации	Подобрување на системот за известување		
V. Мониторинг (следење и проценка на системот)			
..... (Потпис на раководителот на единицата за финансиски прашања) (Потпис на раководителот на субјектот и печат)		



ИЗЈАВА
ЗА КВАЛИТЕТОТ И СОСТОЈБАТА НА ВНАТРЕШНИТЕ КОНТРОЛИ
ВО Државен инспекторат за локална самоуправа

Од В.Д.Ферди Шабани, 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 реализирана програма/проект/договор, извештајот за спроведените самопроценки на системот за финансиско управување и контрола спроведени од раководителот на субјектот преку единицата за финансиски прашања, извештајот за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола, извештајот за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија за 2022 година.

