



Република Северна Македонија

ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ



Република Северна Македонија
ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ
Republica e Maqedonisë së Veriut
KËSHILLI I INSPEKTORIAETEVE

Бр. № 05-460/8

08.05 2020 год./viti

Скопје - Shkup

ПЛАН

ЗА ВОСПОСТАВУВАЊЕ И РАЗВОЈ НА ФИНАНСИСКОТО

УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА

(МЕТОДОЛОГИЈА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПЛАНОТ)

Советник за буџетска
координација

Претседател на
Инспекциски совет



Мај, 2020 година

ВОВЕД

Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ бр.90/09) – (во понатамошниот текст: Закон) донесен е во јули 2009 година. Со законот се пропишува обврска за воспоставување на финансиско управување и контрола во сите субјекти. Подзаконските акти врз основа на Законот се донесени во ноември 2010 година во „Службен весник на Република Македонија“ бр.147/2010.

Системот на внатрешни финансиски контроли, пропишан со законот, е сеопфатен систем на финансиски и други контроли воспоставен од раководителот на субјектот со цел **успешно управување и остварување на задачите на субјектот.**

Системот на внатрешни финансиски контроли кој е потребно да се воспостави и развие во рамките на Инспекциски совет се состои од две компоненти:

- финансиско управување и контрола и
- внатрешна ревизија.

Со оглед на тоа дека внатрешната ревизија во советот е воспоставена преку склучен договор со Агенцијата за храна и ветеринарство за извршување на услуги од областа на внатрешната ревизија и дека ги спроведува своите активности во согласност со донесените стратешки и годишни планови, во овој План за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола (во натамошниот текст : План) ќе се изнесат исклучиво активности кои се однесуваат на компонентата за финансиското управување и контрола.

Планот се однесува на активности кои Инспекциски совет треба да ги воспостави и развие заради поквалитетно остварување на поставените задачи и цели.

Согласно одредбите на член 3 точка 3 од Законот, **финансиското управување и контрола** е систем на политики, процедури и активности воспоставени од раководителот на субјектот, со цел да се обезбеди разумно уверување дека целите на субјектот се остварени.

Тој систем ги опфаќа сите трансакции, а посебно оние кои се поврзани со приходите/примањата, расходите/издатоците, јавни набавки и склучување договори, враќање на погрешно уплатени износи, средства и обврски.

Системот на внатрешни контроли го спроведуваат раководителите и сите вработени.

Целта за воспоставување на финансиско управување и контрола, е подобрување на финансиското управување и одлучување заради остварување на општите цели, како што се:

- извршување на работите на правилен, етички, економичен, ефикасен и ефективен начин,
- усогласеност на работењето со законите, другите прописи, утврдената политика, плановите и постапките,
- заштита на имотот и другите ресурси од загуби предизвикани од лошо управување, неоправдано трошење и користење, како и неправилности и злоупотреби,
- јакнење на одговорноста за успешно остварување на задачите,
- правилно евидентирање на финансиските трансакции и
- навремено финансиско известување и следење на резултатите од работењето.

Системот на финансиско управување и контрола, во еден дел, се однесува на внатрешните контроли вградени во работните процеси со цел да се спречат незаконски, неправилни, неекономични, неефикасни и неефективни одлуки и постапки. Контрола е секоја работа која ја превзема секој раководител, со цел намалување на негативните последици од ризикот и зголемување на веројатноста дека поставените цели ќе се остварат.

Системот на финансиско управување и контрола се спроведува во сите организациони единици и на сите нивоа на субјектот, а ги опфаќа сите средства на субјектот.

Со воспоставувањето на системот на финансиско управување и контрола ќе се пропише начинот на одвивање на работните процеси, ќе се утврди кој е одговорен за спроведување на поединечните активности во процесот и роковите во кои е потребно да се спроведат како и преглед на контролите кои се воспоставени во одреден работен процес. Тоа од една страна ќе обезбеди транспарентност на работењето, односно одвивањето на работните процеси, а од друга страна ќе покаже кои контроли се воспоставени, а кои контроли треба да се воспостават во иднина, заради остварување на целите и подобрување на работењето.

За изработка на Планот е задолжен Советникот за буџетска координација, согласно Правилник за систематизација на работните места во Инспекциски совет, арх број 01-181/1 од 03.02.2020 година.

Советникот за буџетска координација на Инспекцискиот совет е одговорен за воспоставување, спроведување и развој на финансиското управување и контрола во рамките на Инспекциски совет, како и за донесување на овој план, кој го одобрува, односно дава согласност Претседателот на инспекциски совет.

Работите за координација и спроведување на поединечните активности утврдени во планот за воспоставување на финансиско управување и контрола, ќе ги спроведат лицата кои за тоа дополнително ќе бидат задолжени.

Исто така овде е потребно да се нагласи дека еднаш воспоставениот систем на внатрешни контроли не е конечен, туку е потребно постојано да се проценува и развива поради поефикасно остварување на задачите и целите на Инспекциски совет.

1. СЕГАШНА СОСТОЈБА

Со Правилник за систематизација на работните места во Инспекциски совет, арх број 01-181/1 од 03.02.2020 година, е утврдена внатрешната организација на Инспекциски совет.

Во Правилникот меѓу другото се опишани основните работи и работни задачи на државните службеници и вработените и условите потребни за нивно извршување.

Работните процеси кои произлегуваат од надлежноста на Инспекциски совет се опишани и утврдени во претходно споменатите акти.

Активностите кои се однесуваат на процесот на набавка, се пропишани со Законот за јавни набавки и во нивното спроведување во целост се придржуваме на законските одредби како и одредбите од подзаконските акти. Во текот на 2019 се спроведни две јавни набавки, една за набавка на компјутерска опрема арх.број 02-915 од 05.11.2019 на износ од 543.532,00 мкд и втората за набавка на мебел арх.број 02-913 од 05.11.2019 на износ од 122.130,00 мкд. Договорите се во целост реализирани во 2019 на вкупен износ од 931.305,00 денари.

Во случаите на вработување на административни службеници во Инспекциски совет во целост се применуваат одредбите од Законот за административни службеници.

При планирањето и трошењето на буџетските средства во целост се применува Законот за буџетите.

Со тоа многу од нашите активности се опишани и одредени на начин како се спроведуваат. Меѓутоа свесни сме за потребата за подетално опишување на значајните работни процеси како и проценка на сите работи, односно работни процеси од наша надлежност. Со тоа со овој План ќе се одредат рокови во рамките на кои ќе се извршат одредени активности поврзани не само со проценката и описот на работните процеси, туку и со самопроценка на системот на финансиско управување и контрола, со проценка и управување со ризици, воспоставување на контрола и друго.

Во согласност со одредбите од законот, претседателот на ден 28.9.2017 година со Решение бр. 02-849/1, назначи лице задолжено за неправилности и сомнежи за измама и корупција. Лицето задолжено за неправилности ќе известува за неправилностите и сомнежи за измама или корупција и самостојно ќе презема активности против неправилностите и измамите.

Во мај 2019 година Инспекциски совет изготви Годишен извештај за системот на финансиско управување и контрола арх.број 03-381/2 од 08.05.2019 во кој кратко е објаснето што и како е направено во делот на организационото воспоставување на истиот. Во извештајот се опишани претходните контроли како и дополнителните контроли кои ќе ги спроведе Инспекциски совет. Годишниот извештај доставен е во законскиот рок до Министерството за финансии.

Инспекциски совет има донесено изјава за визијата и ја има одредено мисијата, што е едно од приоритетните задачи во планот за воспоставување и развој на финансиско управување и контрола.

2. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ

За да се воспостави системот на финансиско управување и контрола потребно е да се преземат следните активности:

- Назначување на раководител на единицата за финансиски прашања;
- Проценување на компонентите на финансиското управување и контрола;
- Попис на работните процеси и активностите во нив;
- Опишување на работните процеси (изработка на ревизорска трага);
- Изготвување книга (мапа) на процесите;

- Анализа на потребните и постојните контроли;
- Изготвување Годишен извештај за воспоставувањето на системот на финансиско управување и контрола.
- Утврдување на показатели за успешност за следење на спроведувањето на стартешки утврдените цели
- Изготвување интерни процедури за одрдени процеси: процес на подготовка и реализација на стратешки план, процес на подготовка и реализација на буџетско барање, процес на набавки.

Од позначајните активности кои мора да се преземат се наведуваат следните:

Попис на работните процеси

Пописот на работните процеси е преглед на работните процеси кои се одвиваат во Инспекцискиот совет односно преглед на постапките со кои се одредува начинот на одвивање на поединечниот работен процес, како и пропратната документација која се користи при неговото спроведување.

Пописот на работните процеси ќе се состави за секоја организациона единица врз основа на упатствата и насоките кои ќе се реализираат по назначување на раководител на одделението за финансиски прашања.

Раководителот на одделението за финансиски прашања ќе ги задолжи раководителите на секторите/одделенијата или на другите воспоставени единици за попис на работните процеси кои се одвиваат во нивните единици. Пописот треба да опфати евидентирање на сите работни процеси и утврдување на активностите во поединечниот процес.

По составувањето на попис по одделенија ќе се направи и попис на работни процеси на ниво на сектори или другите организациони единици за да се утврдат заедничките работни процеси. Потоа ќе се направи попис на работните процеси односно ќе се состави мапа на работните процеси во Инспекциски совет. Предвидено е овие активности поврзани со пописот да отпочнат да се спроведуваат од 2020-2021 година.

Опис на работните процеси (изработка на ревизорска трага)

Сите работни процеси во Инспекциски совет, односно начинот на нивното спроведување треба да бидат прикажани во писмена форма. Описот на работните процеси треба да содржи **дијаграм на текови** (графички приказ на процесите односно постапките), **опис на активностите**, **лицето одговорно** за спроведување одредени активности во работниот процес, како и **рокот** во кој или до кој активността треба да се спроведе како и **други**

документи (обрасци, упатства и др.) кои се користат во работниот процес. Во описот на работниот процес ќе се наведе и контролата која се спроведува за неговото одвивање, како и лицата кои ја спроведуваат поединечната контрола. Описот односно документирањето на работните процеси ќе овозможи вработените точно да знаат кои се нивните овластувања и одговорности.

По утврдување на работните процеси на ниво на сектор/одделение, секој раководител според важноста на поединечниот работен процес за остварување на целите на одделот ќе го одреди редоследот на описот на работните процеси.

Книга (мапа) на процесите

Како резултат на пописот и описот на работните процеси се составува книга (мапа) на процесите во Инспекциски совет. На тој начин ќе се добие целосен опис на работните процеси со целите на Инспекциски совет и неговото работење и ќе се утврди меѓусебната поврзаност на процесите и можностите за подобрување на работењето на субјектот. За завршување на книгата (мапата) на процесите се предвидува 2020-2021 година.

Процена и управување со ризици

Ризикот се одредува како можност за случување на некој настан кој може неповолно да влијае на остварувањето на целите. Управувањето со ризиците е сеопфатен процес на утврдување, проценување и следење на ризикот, земајќи ги во предвид целите на Инспекциски совет и преземање на потребни мерки со цел намалување на ризикот. Значи, проценката на ризикот ќе опфати одредување на целите на работењето, можните ризици кои влијаат на нивното остварување, ќе се спроведе нивно оценување во однос на веројатноста за случување и важност на последиците и воспоставување на соодветни мерки за управување со ризиците.

Како резултат на процесите за проценка на ризикот подготвена е Стратегија за управување со ризиците, за што според законот, е одговорен претседателот на Инспекциски совет.

Стратешките ризици, односно ризиците кои се однесуваат на работењето на целиот субјект ќе ги процени одговорниот на одделението за финансиски прашања во соработка со раководителот на субјектот. Оперативните ризици ќе се проценат на ниво на секој работен процес. Секој раководител ќе ги процени ризиците на ниво на својата организациона единица, односно на ниво на работен процес кој се одвива во неговата организациона единица и

ќе предложи мерки за ублажување на ризикот односно кои контроли треба да ги воспостави за да се овозможи намалување на негативното влијание од ризикот.¹

На тој начин се составува регистар на ризиците кој ќе биде дел, односно основа за составување на Стратегија за ризиците која е донесена од страна на претседателот на советот. Воедно регистарот на ризици континуирано треба да се ажурира со одредени утврдени ризици.

Анализа на потребните и постојните контроли

По составувањето на регистарот на ризици и одлуките за воведување на контролни активности како одговор на ризиците, во Инспекциски совет ќе се разгледа дали воспоставените контроли одговараат на потребните. Значи по составувањето на прегледот на воспоставени контроли ќе се разгледа потребата за дополнителни контролни активности кои можат да бидат воспоставени како:

- Претходни контроли (ex ante)
- Дополнителни контроли (ex post)

Освен контролите кои се „вградени“ во работните процеси, претседателот на советот може да назначи лице, финансиски контролор, кој ќе спроведува претходна контрола за оние работни процеси и трансакции кои се изложени на поголем ризик или кои се позначајни за субјектот.

Финансискиот контролор е лице кое ја проверува законитоста, економичноста, ефикасноста и ефективноста на работните трансакции пред извршувањето на конечните одлуки, склучените договори или спроведување на други трансакции. Значи назначувањето на финансиски контролор е само еден облик на контрола за чие назначување одлучува претседателот на советот земајќи ги во предвид потребите и специфичностите на работењето на Инспекциски совет.

Во 2018 година е пополнето работно место во единица за финансиски прашања Советник за буџетска координација, кој согласно Правилник за систематизација на работните места во Инспекциски совет, арх број 01-181/1 од 03.02.2020 година, е задолжен за координирање процес на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиско управување и контрола ex post.

¹ Алтернатива: Ќе се основа тим (работна група) за проценка на ризиците кој ќе прави проценка на ниво на целиот субјект, односно за сите работни процеси.

Годишен финансиски извештај

Раководителот на субјектот ја известува ЦЕХ во Министерството за финансии, за функционирањето, ефективноста и ефикасноста на финансиското управување и контрола. Одговорното лице за финансиското управување и контрола е должно да подготви Годишен финансиски извештај за активностите поврзани со воспоставување и развој на системот на финансиско управување и контрола, кој по одобрување од раководителот, го доставува до Централната единица за хармонизација до 10 мај тековната година, за претходната година.

Обука на лицата вклучени во финансиското управување и контрола

Сите лица вклучени во финансиското управување и контрола ќе се обучуваат континуирано за да стекнат одредени знаења за воспоставување и развој на системот на финансиско управување и контрола. Без правилна обука, системот би можел да се развие во непосакуван правец. Затоа претседателот на Инспекциски совет и одговорното лице на одделението за финансиски прашања ќе бидат одговорни за обука на вработените од областа на финансиското работење.

Утврдување на показатели за успешност

Утврдувањето на показатели за успешност ќе помогне да се следи остварувањето на утврдените цели на субјектот. Овие показатели треба да се однесуваат на целокупниот опсег на работа на Инспекциски совет и да овозможат раководството со нивна помош да процени дали и во која мера субјектот ги исполнува своите основни стратешки цели. Со воспоставување на реални показатели за успешност се зајакнува следењето и контролата на сите работни процеси во Инспекцискиот совет.

Изготвување интерни процедури за одрдени процеси: процес на подготовка и реализација на стратешки план, процес на подготовка и реализација на буџетско барање, процес на набавки и договорање.

Со цел поедноставување на процесите и утврдување на одговорност за истите, потребно е да се изготват пишани интерни процедури/правилници/упатства/насоки за целосниот тек на одредени процеси поврзани со финансиското работење. Целта е подетално уредување кој е одговорен за изготвување на одреден план/стратегија/барање, кои се учесници во процесите, кои се роковите, да се утврдат овластувања и одговорности, одредени постапки согласно настанати промени во процесите, процена на ризикот, кој е одговорен за спроведување и контрола на процесот.

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА ПЛАНИРАНИТЕ АКТИВНОСТИ

Во продолжение е даден преглед на активностите кои треба да се спроведат за да се воспостави и развие системот на финансиско управување и контрола, роковите во кои треба да се спроведат, лицата одговорни за спроведување на активностите, како и роковите во кои се спроведени.

**ПЛАН ЗА ВОСПОСТАВУВАЊЕ И РАЗВОЈ НА ФИНАНСИСКО
УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА ВО ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ**

	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНОСТ	РОК	ИЗВРШУВАЊЕ
I. ОРГАНИЗАЦИСКО ВОСПОСТАВУВАЊЕ	1. Основање на одделение за финансиски прашања	Раководителот на субјектот		Извршено во 2016 година
	2. Назначување на раководител на одделение за финансиски прашања	Раководителот на субјектот	2021 г	
	3. Назначување на лице задолжено за неправилности	Раководителот на субјектот	2017 г	извршено
	4. Назначување на координатор за финансиско управување и контрола	Раководителот на субјектот	2018 г	извршено

	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНОСТ	РОК	ИЗВРШУВАЊЕ
II. РАЗВОЈ НА ФИНАНСИСКОТО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА	1. Изготвување изјава за мисијата, визијата и клучните работни цели на субјектот и неговите организациони делови поодделно;	Раководител, помошници, раководители на одделенија		Извршено
	2. Проценување на компонентите на финансиското управување и контрола;	Раководител на единицата за финансиски прашања	2018 г	Извршено
	3. Попис на работните процеси и активностите во нив;	Раководител на единицата за финансиски прашања	2020-2021 г	
	4. Опишување на работните процеси (изработка на ревизорска трага);	Раководители на одделенија Раководители на сектори Раководител на единицата за финансиски прашања	2020-2021 г	
	5. Изготвување книга (мапа) на процесите;	Раководители на одделенија и сектори Раководител на единицата за финансиски прашања	2020-2021 г	
	6. Проценка и управување со ризиците - изготвување на Регистар на ризици и Стратегија за управување со ризиците;	Раководители на одделенија Раководител на субјектот	Ревидирање 2020	
	7. Анализа на потребните и постојните контроли;	Раководител на единицата за финансиски прашања и работната група	2020	
	8. Следење и преглед на напредокот (План за воспоставување на потребните контроли)	Раководител на единицата за финансиски прашања	2020-2021 г	
	9. Изготвување Годишен извештај за воспоставениот систем на финансиско управување и контрола.	Раководител на субјектот Раководител на единицата за финансиски прашања	10 мај тековна	Извршено
	10. Обука на лицата вклучени во финансиското управување и контрола	Раководител на субјектот Раководител на единицата за финансиски прашања	Континуирано се вршат обуки	
	11. Утврдување на показатели за успешност	Раководител на единицата за финансиски прашања	2020-2021 г	
	12. Изготвување интерни процедури за одредени процеси	Раководител на единицата за финансиски прашања	2020-2021 г	

РАКОВОДИТЕЛ НА СУБЈЕКТОТ

