

Бр./Нр. 05-385/2

д 9 -05- 2024 20 год. /viti

ПРИЛОГ 1

**Извештај за планирани и потрошени средства по ставки
 (споредбен табеларен приказ) за 2023 година**

Р.бр	Опис на деловите на буџетот	Број на ставка	Планирани средства	Потрошени средства	% на реализација
1	Вкупно одобрен буџет	04014	30.482.000,00	27.871.565,00	91.44%
2	Нераспределен дел од буџетот	0	0	0	0
3	Програма за одржување функција на Инспекциски совет.	10 Администрација	30.482.000,00	27.871.565,00	91.44%
3.1	Плати и надоместоци	40	23.350.000,00	22.844.695,00	97.84%
	Основни плати	401	16.560.000,00	16.364.751,00	98.82%
	Придонеси за социјално	402	6.640.000,00	6.359.944,00	95.78%
	Надоместоци	404	150.000,00	120.000,00	80.00%
3.2	Стоки и услуги	42	6.110.000,00	4.296.033,00	70.31%
	Патни и дневни расходи	420	400.000,00	182.038,00	45.51%
	Комунални услуги, греење	421	1.200.000,00	1.090.616,00	90.88%
	Материјали и ситен инвентар	423	250.000,00	157.752,00	63.10%
	Поправки и тековно одржување	424	1.260.000,00	927.038,00	73.57%
	Договорни услуги	425	2.500.000,00	1.736.592,00	69.46%
	Други тековни расходи	426	500.000,00	201.997,00	40.40%
3.3	Капитални расходи	48	1.022.000,00	730.837,00	71.51%
	Купување на опрема и машини	480	590.000,00	511.696,00	63.73%
	Вложувања и нефинансиски средства	485	432.000,00	219.141,00	50.73%
....	ВКУПНО		30.482.000,00	27.871.565,00	91.44%



Раководител на Одделение за
 финансиски прашања

[Handwritten signature in blue ink]

Бр./Нр. 05-385/3
09-05-2024 20 год./viti

ПРИЛОГ 2

Извештај
за реализирана програма/проект/договор за Инспекциски совет за 2023
година

(10 Администрација)

I. ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ

1. Име на програмата/проектот/договорот 10 Администрација.
 2. Раководител на субјектот Даниела Рендевска
 3. Одговорно лице за подготовка и реализација на програмата/проектот/договорот
Даниела Рендевска
 4. Цел на програмата/проектот/договорот Одржување и функција на Инспекциски совет.
 5. Основна задача на програмата/проектот/договорот – редовно функционирање на Инспекциски совет.
 6. Планиран период за реализација, од 01.01.2023 година, до 31.12.2023 година.
- II. Преглед на планирани и потрошени средства за реализација на активностите во извештајната 2023 година.**
1. Преглед на планирани и потрошени средства за реализација на активностите во извештајната 2023 година за субјектите од централно ниво.

Р.бр.	Извори на средства	Планирани средства во денари во извештајната година	Исплатени средства во денари во извештајната година	% на реализација	Неплатени обврски по фактури, ситуации и др.
1	Приходи од основен буџет	30.482.000,00	27.871.565,00	91.44%	226.152,00
2	Приходи од самофинансирачки активности	/	/	/	/
3	Заеми	/	/	/	/
4	Донации	/	/	/	/
	ВКУПНО	30.482.000,00	27.871.565,00	91.44%	226.152,00

2. Преглед на планирани и потрошени средства за реализација на активностите во извештајната 20 __ година за општините и Градот Скопје.

Р.бр.	Извори на средства	Планирани средства во денари во извештајната година	Исплатени средства во денари во извештајната година	% на реализација	Неплатени обврски по фактури, ситуации и др.
1	Даночни приходи				
2	Неданочни приходи				
3	Капитални приходи				
4	Дотации				
5	Трансфери				
6	Донации				
	ВКУПНО				

III. Преглед на компоненти и активности во рамки на програмата/проектот/договорот

Р.бр.	Активност	Планирана активност	Планирани средства	Реализирана активност	Потрошени средства	% на реализације на активнос-та	% на потроше-ни средста-ва	Индикатор за успешност	
								Пла-ниран	Реал-изир-ан
1.	Компонента								
1.1	Активност								
2	Компонента								
2.1	Активност								



Раководител на Одделение за финансиски прашања

Бр./Нг. 05-385/4

09-05-2024 20 год. / вид ПРИЛОГ 3

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 на мерката	Рок за спроведување на мерката
1.					

Раководител на Одделение за финансиски прашања



Раководител на субјектот



Инспекциски совет

Буџетски корисници
Бр. 05-385/509.05.2024
Место и датумГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ВОСПОСТАВУВАЊЕ И РАЗВОЈ НА ФИНАНСИСКОТО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА ЗА 2023 ГОДИНА²I. ОПШТ ДЕЛ^{3,4}

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ	
Име на субјектот	Инспекциски совет
Раководител на субјектот	Даниела Рендевска
Износ на буџетот за годината ³	30.482.000,00
Број на разделот на субјектот	04014
Податоци за веб станата на која е објавена организационата шема на субјектот	www.is.gov.mk
Име и презиме на раководителот на единицата за финансиски прашања	/
Звање на раководителот на единицата за финансиски прашања	/
Телефон:	E-mail: d.rendevska@is.gov.mk

II. ПОСЕБЕН ДЕЛ

ПРАШАЛНИК ЗА САМОПРОЦЕНКА НА СИСТЕМОТ ЗА ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА

ПРАШАЊЕ	ДА	НЕ	Наведете доказ за вашиот потврден одговор	Дополнителни образложенија
1	2	3	4	5
I. КОНТРОЛНА СРЕДИНА				
A) Етика и интегритет				
1) Дали вработените се запознаени со Етичкиот кодекс на државните службеници или посебениот кодекс на субјектот?	ДА			Државните службеници се известени преку веб страната на Инспекциски совет.
2) Дали е именувано лице (повереник) за етика?	ДА		Одлука за определување на лице за интегритет број 02-1236/1 од 21.10.2022	
3) Дали постојат дополнителни интерни упатства и/или насоки за однесување на вработените?	ДА		1.Правила за постапување со подароци, погодности и гостопримства во Инспекцискиот совет број 02-576/3 од	

- 1 Предвидено е пополнување на обзаетот во електронски облик
- 2 Да се напише годината за која се поднесува годишниот извештај
- 3 За годината за која се поднесува годишниот извештај.
- 4 Го пополнуваат буџетските корисници кои имаат втора линија буџетски корисници и за кои подготвуваат консолидирање на финансиските планови и извештаи

			12.05.2022 2.Процедура за заштитено внатрешно и надворешно пријавување број 02- 576/5 од 12.05.2022	
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				Еднаш неделно.
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			
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	/			
В. Плански пристап во работењето (мисија, визија, цели)				
1) Дали имате утврдено визија и мисија на вашата институција?	ДА		Стратешки план на Инспекциски совет 2023-2025 арх. број 01-410/3од 30.03.2023	
2) Дали се утврдени стратешките цели?	ДА		Стратешки план на Инспекциски совет 2023-2025 арх. број 01-410/3од 30.03.2023	
3) Дали се утврдени програмите?	ДА		Стратешки план на Инспекциски совет 2023-2025 арх. број 01-410/3од 30.03.2023	Имаме една програма 10 Администрација.
4) Дали се утврдени целите на програмите?	ДА		Стратешки план на Инспекциски совет 2023-2025 арх. број 01-410/3од 30.03.2023	
5) Дали целите на програмите се поврзани со стратешките цели?	ДА		Стратешки план на Инспекциски совет 2023-2025 арх. број 01-410/3од 30.03.2023	
6) Дали имате усвоено годишен план/програма за работа ?	ДА		Годишен план за работана Инспекциски совет за 2023 година арх број 01-1435/1 од 13.12.2022	
7) Дали во годишниот план/програма за работа се дефинирани целите кои секоја организациона единица треба да ги реализира во текот на годината ?	ДА		Годишен план за работана Инспекциски совет за 2023 година арх број 01-1435/1 од 13.12.2022	
8) Дали целите од годишните планови/програми за работа се поврзани и усогласени со стратешките цели?	ДА			
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		Годишен план за работана Инспекциски совет за 2023 година арх број 01-1435/1 од 13.12.2022	

10) Дали имате утврдено показатели на успешност преку кои го следите спроведувањето на утврдените цели?	ДА		Годишен план за работана Инспекциски совет за 2023 година арх број 01-1435/1 од 13.12.2022	
11) Дали во подготовката на стратешките документи се вклучени и втората линија буџетски корисници ?	/			
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		Правилник за систематизација на работните места во Инспекциски совет, арх број 01-181/1 од 03.02.2020 и Правилник за дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Инспекциски совет, арх број 01-494/1 од 26.05.2021	
3) Дали работите на координација на развојот на финансиското управување и контрола се ставени во надлежност на единицата за финансиски прашања ?	ДА		Правилник за систематизација на работните места во Инспекциски совет, арх број 01-181/1 од 03.02.2020 и Правилник за дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Инспекциски совет, арх број 01-494/1 од 26.05.2021	
4) Дали во другите организациони единици/ органи во состав се воспоставени работни места за финансии?		НЕ		
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		
6) Дали највисокото раководство има воспоставено линија 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)?	ДА			Известување до највисоко раководство за реализација на финансиски план и потрошени средства преку извештаи кои се спремаат ad hoc.
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 обука на административните службеници во Инспекциски совет за 2023 година со арх број 01-1567/1 од 20.12.2022	
2) Дали се води евиденција/регистар за обука поединечно по вработен?	ДА			Годишен план за обука на административните службеници во Инспекциски совет за 2023 година со арх број 01-1567/1 од 20.12.2022
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.)?	ДА			
4) Дали во годишните планови за работа на организационите единици се доделуваат задачи/активности поединечно по вработен?		НЕ		
II. УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ				
1) Дали ги утврдувате ризиците кои можат да влијаат на реализирањето на:				
а) стратешките цели	ДА			
б) целите на програмата / проектот / активноста	ДА			
в) целите содржани во годишната програма за работа	ДА			
2) Дали ризиците се наведени во писмена форма и во кои документи се содржани:			Стратегија за управување со ризиците со арх.број 01-497/14 од 14.05.2020 година	
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		Регистар на ризици, арх број 01-1584/2 од 22.12.2022	
3) Дали за утврдените ризици ја проценувате нивната веројатност и влијание?	ДА		Регистар на ризици, арх број 01-1584/2 од 22.12.2022	
4) Дали е воспоставен систем за известување за најзначајните ризици?	ДА			Системот за известување се всушност редовните седници на Инспекцискиот совет, на кои се дискутира за ризиците. Дневен ред е во интерни покани.
5) Дали имате назначено лице одговорно за координирање на воспоставувањето на процесот за управување со ризици?	ДА		Решение со арх.број 02-1574/1 од 21.12.2022	
6) Дали имате назначено координатори за ризици по организационите единици?	ДА		Решение со арх.број 02-1574/1 од 21.12.2022	
7) Дали буџетските корисници во состав на вашиот	/			

буџет ве известуваат за главните ризици?				
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	ДА		Процедура за процес на подготовка и реализација на буџетско барање арх.број 01-440/1 ид 27.04.2021 година	
в) процес на евидентирање на деловните настани и трансакции	ДА		Процедура за постапување со влезни фактури арх број 01-251/1 од 17.02.2023 година	
г) процес на набавки и договарање	ДА		1.Процедура за постапка и начин за вршење на набавки во Инспекцискиот совет со вредност под вредносните прагови арх.број 01-250/1 од 17.02.2023 година 2.Процедура за постапка и начин на вршење на јавните набавки и спроведување на договорите арх.број 01-434/1 од 26.04.2021 година	
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?	ДА			Пример, Процедура за претставки и предлози
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 ?	ДА		Правилник за организација и работа на Инспекциски совет, арх број 01-164/1 од 31.01.2020, Правилник за систематизација на работните места во Инспекциски совет, арх број 01-181/1 од 03.02.2020 и Правилник за дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Инспекциски совет, арх број 01-494/1 од 26.05.2021	
4) Дали се спроведуваат дополнителни контроли на	ДА			Се проверуваат изводи

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.)				од сметка преку e-trezor.
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?	ДА			Единица за финансиски прашања спроведува дополнителни контроли.
б) ад хос 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			
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?*		/		
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.?*		/		
IV. ИНФОРМАЦИИ И КОМУНИКАЦИИ				
1) Дали се дефинирани соодветни линии на известување за реализацијата на стратешките цели содржани во стратешките документи?	ДА			Сите вработени известуваат за постигнати резултати до Генерален секретар и Претседател на Советот.
2) Дали е воспоставен систем за известување за реализацијата на програмите / проектите?	ДА			Се следи дали реализацијата на финансиските средства е во согласност со планот, реализација на планот на набавки, извршување на договори и сл..
3) Дали е воспоставен редовен систем на следење и анализирање на извршувањето на финансискиот план / буџетот?	ДА			Единица за финансиски прашања го следи извршувањето на буџетот на месечно ниво и за тоа го известува Претседателот на Инспекциски совет.
4) Дали организационите единици учествуваат во подготовката на финансискиот план/буџетот?	ДА			Организационите единици доставуваат предлог барање за потребни средства до

				Генерален секретар, а доколку се одобри од претседателот на ИС, барањето за средства за инкорпорира во Буџесткото барање.
5) Дали организационите единици добиваат информации за одобрените буџетски средства за спроведување на програмите / проектите / активностите за кои тие се надлежни?	ДА			Организационите единици бараат средства од единица за финансиски прашања ad hoc.
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	ДА			
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?	ДА			Се подготвуваат excel табели на сите склучени договори интерно во соработка со сметководство. Таа евиденција не е поддржана од ИТ системот.
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			Дополнителни извештаи се изготвуваат по потреба и по барање на раководното тело.
10) Дали работните системи (финансии, набавки и договарање, материјална евиденција, кадри, и сл.) во доволна мерка се поддржани со информатичката технологија (ИТ системот)?		НЕ		
11) Дали ИТ системите кои поддржуваат одредени процеси се интегрирани едни со други?		НЕ		
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? *	/			
14) Дали е остварена информатичка поврзаност со втората линија буџетски корисници (на пример, преку	/			

системот на Трезорот и сл.)?			
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?	ДА		
2) Дали се воспоставени процедури кои обезбедуваат интерните акти (правилници, упатства, насоки и сл.) да се спроведуваат во пракса и да се ажурираат?	ДА		
3) Дали се следи спроведувањето на препораките на надворешните ревизори?	ДА		
4) Дали се спроведуваат препораките на внатрешна ревизија согласно акциските планови за спроведување на препораките?	ДА		
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?	/		
Коментари и предлози			
Мерки кои се планирани да се преземат за понатамошен развој на финансиското управување и контрола по компоненти:			
I. Контролна средина	Да се донесат интерни акти со кои се дефинираат состојбите на потенцијален конфликт на интереси и начинот на постапување.		
II. Управување со ризиците			
III. Контроли	Анализа на постојните и потребни контроли.		
IV. Информации и комуникации	Да се воспостави ИТ систем кој би поддржувал централизирана евиденција за сите работни процеси во Инспекциски совет. Да се изготват мали/книги на работни процеси.		
V. Мониторинг (следење и проценка на системот)			
(Потпис на Раководител на Одделение за финансиски прашања)			
	 (Потпис на Раководителот на субјектот и печат)		

Инспекциски совет

Бр. 05-385/6
09-05-2024
 Место и датум

Инспекциски совет	
Субјект	
РКБ број	
Место: Скопје Дата: 07.05.2024	

ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗВРШЕНИТЕ РЕВИЗИИ И АКТИВНОСТИТЕ НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА ЗА 2023 ГОДИНА²

I. ОПШТ ДЕЛ

1. ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ		Даниела Рендевска
1.1 Одговорно лице - раководител на субјектот:		Ул. „Даме Груев“ бр.3 блок 2, локал 5, 1000 Скопје
1.2 Адреса на субјектот:		
Користење средства од Европската Унија		
1.3 Субјектот користи средства од Европската Унија, односно учествува во системот на управување и спроведување на програмите на Европската Унија?		Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
1.4 Ако одговорот на претходното прашање е ДА - наведете во која програма на Европската Унија:		
2. ПОДАТОЦИ ЗА ЕДИНИЦАТА ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА И ВНАТРЕШНИТЕ РЕВИЗОРИ		Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
2.1 Внатрешната ревизија е правно воспоставена?		
2.2 Внатрешната ревизија е воспоставена на еден од следните начини:		
а) <input type="checkbox"/> независна единица за внатрешна ревизија која директно одговара на раководителот на субјектот		
б) <input checked="" type="checkbox"/> внатрешен ревизор/и од единица за внатрешна ревизија од друг субјект од јавниот сектор согласно договор склучен меѓу раководителите на двата субјекти.		
в) <input type="checkbox"/> Ревизор/и наведени во регистарот на овластени внатрешни ревизори		
а) Основни податоци кога ЕВР ³ е основана во субјектот		
Наведете го називот, бројот и датумот на актот со кој е основана:		
Назив на единицата за внатрешна ревизија	///	
Име и презиме на раководителот на единицата за внатрешна ревизија	///	
Телефон:	E-mail: ///	
б) Основни податоци кога внатрешната ревизија во субјектот е организирана со ангажирање на внатрешен ревизор/и од ЕВР од друг субјект од јавниот сектор врз основа на склучен договор		
Субјект со кој е склучен договор	Агенција за администрација	
Број и дата на склучување/раскинување на договорот	Склучен на: 01.12.2023 година Бр. 03-2209/1 од 29.11.2023	Раскинат на: /// Бр. ///

1 Предвидено е пополнување во електронски облик
 2 Внесете ја годината за која се однесува годишниот извештај
 3 Единица за внатрешна ревизија

		AA			
Назив на ангажираната ЕВР		Бр.03-1191/1 од 01.12.2023 ИС			
Име на ревизорот/ревизорите кои ја вршат ревизијата согласно склучениот договор		Одделение за внатрешна ревизија на Агенција за администрација			
Телефон: 076 491 367		1.Маргарита Илиевска			
в) Основни податоци кога внатрешната ревизија во субјектот е организирана со ангажирање на ревизор/и наведени во регистарот на овластените внатрешни ревизори		E-mail: m.ilievska@aa.mk margarita_ilievska@yahoo.com			
Број и дата на склучување/раскинување на договорот		Склучен на: Бр.///		Раскинат на: Бр.///	
Име и презиме на овластениот внатрешен ревизор/и		1.			
Телефон:///		E-mail: ///			
2.3 Единицата за внатрешна ревизија организационо и функционално/ внатрешниот ревизор/ е директно и единствено одговорна/одговорен на раководителот на субјектот.				Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
2.4 Ако одговорот е НЕ - наведете на кого е одговорна/одговорен и зошто:					
2.5 Раководителот на единицата за внатрешна ревизија е назначен:				Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
2.6 Ако одговорот е ДА - дали назначениот раководител на единицата за внатрешна ревизија ги исполнува условите за раководител од член 35 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола?				Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
Во очекување сме да се овозможат услови за спроведување за исполнување на пропишаните услови и усогласување на донесената регулативата од страна на Министерството за финансии.				///	
2.7 Кадровска екипираност на ЕВР по работни места: (внесете состојба на 31 Декември од извештајната година)					
Работно место	Систематизирано	Пополнето	Име и презиме	Промени во екипираност на ЕВР во текот на извештајната година	
				Дата на започнување со работа во ЕВР	Дата на завршување со работа во ЕВР
- раководител на сектор	/	/	/	/	/
- раководител на одделение	/	/	/	/	/
- внатрешен ревизор - советник	/	/	/	/	/
- внатрешен ревизор - виш соработник	/	/	/	/	/
- внатрешен ревизор - соработник	/	/	/	/	/
- ревизор на обука - помлад соработник	/	/	/	/	/
.....					
Вкупно	/	/			

2.8. Доколку некој од внатрешните ревизори го напуштил вашиот субјект во текот на извештајната година, дали извршува работи на внатрешна ревизија во друг субјект?	Да <input type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
2.9 Ако одговорот на претходното прашање е ДА- наведете го името на субјектот во кој заминал, доколку имате сознанија за истото: ///		
2.10 Внатрешните ревизори ги извршуваат исклучиво работите на внатрешната ревизија: ///	Да <input type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
2.11 Ако одговорот е НЕ - наведи ги работите кои ги извршуваат, а не се поврзани со внатрешната ревизија: ///		
2.12 Внатрешните ревизори имаат целосно, слободно и неограничено право на пристап до: а) целокупната документација: Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> б) податоците и информациите од сите носители на податоци: Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> в) раководителот на субјектот: Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> г) лица (раководители и вработени): Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> д) материјалните средства: Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>		
2.13 Ако одговорот е НЕ - наведи зошто: ///		
3. ПРИМЕНА НА СТАНДАРДИТЕ И МЕТОДОЛОГИЈАТА НА РАБОТА НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА		
Примена на Прирачникот за внатрешна ревизија		
3.1 Внатрешните ревизори имаат примерок од Прирачникот за внатрешна ревизија	Да <input type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
3.2 Внатрешните ревизори, освен Прирачникот за внатрешна ревизија добиен од Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија, имаат и сопствен додаток кон прирачникот за специфичностите во работењето на единицата?	Да <input type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
3.3 Ако одговорот е ДА - дали е доставен до Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија?	Да <input type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
3.4 Внатрешните ревизори при извршувањето на поединечните ревизии во целост се придржуваат на фазите од ревизорскиот процес пропишани во Прирачникот за внатрешна ревизија	Да <input type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
3.5 Ако одговорот е НЕ - наведи ги причините:		
Примена на Повелбата за внатрешна ревизија:		
3.6 Раководителот на субјектот и раководителот на единицата за внатрешна ревизија имаат потпишано Повелба за внатрешна ревизија:	Да <input checked="" type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
* Потпишана е Повелба со раководителот на ОВР на Агенција за администрација	///	
3.7 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:		
3.8 Повелбата за внатрешна ревизија е доставена до Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија	Да <input checked="" type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
3.9 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините: ///		
Примена на Етичкиот кодекс на внатрешните ревизори во јавниот сектор		
3.10 Внатрешните ревизори се придржуваат на принципите и правилата на Етичкиот кодекс на внатрешните ревизори во јавниот сектор	Да <input type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
3.11 Ако одговорот е НЕ - наведете зошто и кои се случаите на непридржување:		
Планирање на внатрешната ревизија		
3.12 Стратешкиот план за внатрешна ревизија е изготвен врз основа на темелна проценка на ризиците:	Да <input checked="" type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
3.13 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:		

3.14 Ако вашата институција користи средства од Европската Унија, односно учествува во системот на управување и спроведување на програмите на Европската Унија, дали во стратешкиот план, внатрешната ревизија вклучила и извршување на ревизија поврзана со програмите на Европската Унија?	Да <input type="checkbox"/>	Не <input checked="" type="checkbox"/>				
3.15 Ако одговорот е НЕ – наведете ги причините: Во инспекциски совет не се користени средства од програмите на Европската Унија.						
3.16 Стратешкиот план за внатрешна ревизија е донесен од раководителот на ЕВР по добиена согласност од раководителот на субјектот од јавниот сектор:	Да <input checked="" type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>				
3.17 Ако одговорот е НЕ – наведете ги причините:						
3.18 Годишниот план за внатрешна ревизија е изготвен врз основа на Стратешкиот план за внатрешна ревизија:	Да <input checked="" type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>				
3.17 Ако одговорот е НЕ – наведете ги причините:						
3.18 Ако вашата институција користи средства од Европската Унија, односно учествува во системот на управување и спроведување на програмите на Европската Унија, дали во годишниот план, внатрешната ревизија вклучила и извршување на ревизија поврзана со програмите на Европската Унија?	Да <input type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>				
3.19 Ако одговорот е НЕ – наведете ги причините:						
3.20 Годишниот план за внатрешна ревизија е донесен од раководителот на ЕВР по добиена согласност од раководителот на субјектот од јавниот сектор	Да <input checked="" type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>				
3.21 Ако одговорот е НЕ – наведете ги причините:						
Извршување на ажурираниот годишен план за внатрешна ревизија со сите измени и дополнувања:						
Реден број	Вид на ревизија	Предмет на ревизијата	Име и презиме на извршителите	Реализирано Да/Не	Финансиски средства опфатени со ревизијата во денари	% на опфат од вкупниот буџет/финансиски план ⁴
1.	Ревизија на системите на внатрешна контрола	Ревизија на процесот за давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекциските служби	Виолета Јовановска	НЕ	/	/
ВКУПНО						
3.22 Вкупен број на планирани ревизии согласно годишниот план						
I. од нив, број на планирани ревизии поврзани со програмите на Европската Унија					1 /	
3.23 Број на вкупно извршени ревизии за кои се изготвени конечни ревизорски извештаи (1+3)						
1. Број на извршени планирани ревизии					/	
II. од нив, број на извршени ревизии поврзани со програмите на Европската Унија					/	
2. Број на извршени непланирани ревизии (ad-hoc)					/	
III. од нив, број на извршени (ad-hoc) ревизии поврзани со програмите на Европската Унија					/	
IV. Причини за неизвршување на планираниот број на внатрешни ревизии - (наведете ги причините):						
<ul style="list-style-type: none"> Раскинат договор за вршење на внатрешна ревизија со Агенција за храна и ветеринарство на 09.03.2023 година Склучен договор за вршење на внатрешна ревизија со Агенција за администрација на ден 01.12.2023 година 						
3.25 На раководителот на субјектот и на раководителите на ревидираните организациони единици им се доставува конечен ревизорски извештај веднаш по завршување на секоја ревизија.			Да <input type="checkbox"/>		Не <input type="checkbox"/>	

⁴ % на опфат од вкупниот буџет/финансиски план = (Финансиски средства опфатени со ревизијата во денари/вкупниот реализиран буџет, односно финансискиот план на субјектот од точка 1.4) X 100

3.26 Ако одговорот е Не - наведете како им се доставува конечниот ревизорски извештај: а) <input type="checkbox"/> се доставуваат сите ревизорски извештаи на крај на годината б) <input type="checkbox"/> се доставуваат повремено повеќе извештаи в) <input type="checkbox"/> на други начини (наведете како)	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.27 Раководителот на субјектот, односно раководителите во субјектот во кои се врши ревизија врз основа на ревизорските наоди и препораки изготвуваат и доставуваат до раководителот на ЕВР Акционен план за спроведување на препораките во кој се утврдуваат одговорните лица и крајните рокови за преземање на мерки во рамките на нивните надлежности.	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.28 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.29 За дадените препораки во ревизорските извештаи, раководителот на ЕВР и/или внатрешниот ревизор има изготвено база на податоци (матрица) за следење на спроведување на препораките	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.30 Ако одговорот е НЕ - наведи ги причините:	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.31 Раководителот на ЕВР и/или внатрешниот ревизор го следи спроведувањето на препораките од извршените ревизии и спроведувањето на акционите планови.	
3.32 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:	
Број на дадени и спроведени препораки до крајот на извештајната година: ///	///
3.33 Вкупен број на дадени препораки во сите конечни ревизорски извештаи за извештајниот период:	///
3.34 Број на спроведени препораки 1. од извештаите од претходни години /// и 2. од извештаите од извештајниот период ///	
3.35 Број на делумно спроведени препораки 3. од извештаите од претходни години /// и 4. од извештаите од извештајниот период ///	
3.36 Број на не спроведени препораки за кои истекол рокот за нивно спроведување 5. од извештаите од претходни години 1 и 6. од извештаите од извештајниот период ///	
3.37 Број на не спроведени препораки за кои не истекол рокот за нивно спроведување 7. од извештаите од претходни години /// и 8. од извештаите од извештајниот период ///	
3.38 Ако постојат неспроведени препораки за кои истекол рокот за нивно спроведување, наведете ги причините за неспроведување ///	

Потрошени ревизорски денови за извршување на внатрешните ревизии во извештајната година:

Назив на ревизијата ⁵	Потрошени ревизорски денови (периодот од 6 до 8 без неработните денови и деновите потрошени за други активности или ревизии)							Потрошен и ревизорски денови (периодот од 6 до 8 без неработните денови и деновите потрошени за други активности или ревизии)	Број на ревизори	Вкупно потрошени ревизорски денови	Просечно потрошени ревизорски денови	% на потрошени ревизорски денови за извршените планирани ревизии	% на потрошен и ревизорски денови за извршените непланирани (ad-hoc) ревизии	% на вкупно потрошен и ревизорски денови
	Планирано			Реализирано										
	Почеток	Крај	Издавање на конечен извештај	Почеток	Крај	Издавање на конечен извештај								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11(9x10)	12 ⁶	13 ⁷	14 ⁸	15(13+14)
1	Ревизија на процесот за давање на согласност на Годишните планови за работа на инспекцијските служби	01.08.2023	30.09.2023	30.09.2023	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ВКУПНО								/	1	/	/	/	/	/

3.39 Вкупен број на планирани ревизорски денови за извршување на внатрешните ревизии (внеси број):	37
3.40 Број на вкупно потрошени ревизорски денови (вкупно од колона 11)	/
3.41 Број на просечно потрошени ревизорски денови (вкупно од колона 12)	/

II. ПОСЕБЕН ДЕЛ

1. ПРЕГЛЕД НА ИЗВРШЕНИ РЕВИЗИИ

Наведете ги називите на извршените ревизии во извештајниот период, препораките за унапредување и подрачјето од Прашалникот за поврзаност со компонентите на финансиското управување и контрола⁹ поврзано со ревизијата:

1.1. Назив на ревизијата:
Внатрешна ревизија на системите за внатрешна контрола при реализација на генерички обуки за инспекторите во инспекциските служби

Резиме на препораката ¹⁰	Подрачје ¹¹
///	

2. ГЛАВНИ ЗАКЛУЧОЦИ КОИ СЕ ОДНЕСУВААТ НА ФУНКЦИОНИРАЊЕТО НА СИСТЕМОТ ЗА ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА

3. АКТИВНОСТИ КОИ ГИ ПРЕЗЕЛ РАКОВОДИТЕЛОТ НА СУБЈЕКТОТ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗНАЧАЈНИТЕ ПРЕПОРАКИ, КАКО И ЗНАЧАЈНИ ПРЕПОРАКИ КОИ НЕ СЕ СПРОВЕДЕНИ

3.1 Наведете ги накратко значајните активности кои ги презел раководителот на субјектот за спроведување на препораките од ревизорските извештаи: ///

3.2 Наведете ги накратко значајните препораки од ревизорските извештаи кои не се спроведени со образложение за неспроведувањето: ///

4. СЛУЧАИ НА НЕПОЧИТУВАЊЕ ИЛИ ПОГРЕШНО ПРИМЕНУВАЊЕ НА ЗАКОНИТЕ И ДРУГИТЕ ПРОПИСИ, КАКО И СОМНЕЖИ ЗА ИЗМАМИ ///

5. ПРЕДЛОЗИ ЗА РАЗВОЈ НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА

5.1 Ваши предлози за развој и унапредување на внатрешната ревизија во вашиот субјект:
- Овој Годишен извештај е изработен врз основа на Годишниот извештај за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија за 2022 година на Инспекцискиот совет, Годишниот план за внатрешна ревизија за 2023 година на Инспекцискиот совет и добиени информации од одговорното лице Сара Николовска вработена во Инспекцискиот совет.

5.2 Ваши предлози за развој и унапредување на внатрешната ревизија како професија: ///

КОМЕНТАРИ: ///

Раководител на Одделение за внатрешна ревизија,
Маргарита Илиевска




Претседател на Инспекциски совет,
Даниела Рендевска



⁶ Просечно потрошени ревизорски денови = вкупно потрошени ревизорски денови / број на вкупно извршени ревизии

⁷ % на потрошени ревизорски денови за извршените првично планирани ревизии = (вкупен број потрошени ревизорски денови за извршените првично планирани ревизии / вкупен број на потрошени ревизорски денови) X 100

⁸ % на потрошени ревизорски денови за извршените дополнително планирани ревизии = (вкупен број потрошени ревизорски денови за извршените дополнително планирани ревизии / вкупен број на потрошени ревизорски денови) X 100

⁹ Објавен на веб страната на Министерството за финансии

¹⁰ Најмногу до 40 збора

¹¹ Каде што е можно да се поврзете, внесете, на пример: ПЛАНИРАЊЕ НА БУЏЕТОТ/ФИНАНСИСКИОТ ПЛАН, ИЗВРШУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ / ФИНАНСИСКИОТ ПЛАН, ЈАВНИТЕ НАБАВКИ, СМЕТКОВОДСТВО, ИЗВЕСТУВАЊЕ.

ПРИЛОГ 6

ИЗЈАВА
ЗА КВАЛИТЕТОТ И СОСТОЈБАТА НА ВНАТРЕШНИТЕ КОНТРОЛИ
ВО ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ

Од Даниела Рендевска, Претседател

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 2023 година.

Бр. 05-385/7
09-05-2024
(дата)
(место)




(потпис на раководителот на субјектот)

