



Министерство за транспорт и врски
Државен комунален инспекторат Скопје

Ministria e Transportit dhe Lidhjeve
Inspektorati Shtetëror Komunal Shkup

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Министерство за транспорт и врски
Државен комунален инспекторат - Скопје

Одделение за финансиски прашања

ПРИЛОГ 1

Бр.-Нр. 05-109/2
05.05.2023 год.-VII
Скопје-Shkup

Извештај за планирани и потрошени средства по ставки (споредбен табеларен приказ) за сметка -630

Државен комунален инспекторат - Скопје за 2022 година

P.бр	Опис на деловите на буџетот	Број на ставка	Планирани средства	Потрошени средства	% на реализација
1	Основни плати	401	4,763,289.00	4,763,289.00	100.00
2	Придонеси за социјално	402	1,847,698.00	1,847,698.00	100.00
3	Надоместоци	404	108,000.00	108,000.00	100.00
4	Капитални резерви-Купување на	414480	0.00	0.00	0.00
5	Патни и дневни расходи	420	50,000.00	38,850.00	77.70
6	Комунални услуги, греење,	421	1,300,000.00	1,092,435.00	84.03
7	Материјали и ситен инвентар	423	105,436.00	70,185.00	66.57
8	Поправки и тековно одржување	424	608,024.00	388,146.00	63.84
9	Договорни услуги	425	378,332.00	142,850.00	37.76
10	Други тековни расходи	426	150,000.00	109,121.00	72.75
11	Разни трансфери	464	707,208.00	337,466.00	47.72
12	Купување на опрема и машини	480	12,750.00	10,499.00	82.35
13	Вложувања и нефинансиски	485	18,000.00	0.00	0.00
	ВКУПНО		10,048,737.00	8,908,539.00	88.65

Раководител на одделение
за финансиски прашања

1

Министерство за транспорт и врски на
Република Северна Македонија
Државен комунален инспекторат - Скопје

Ул. Булевар „Кузман Јосифовски Питу“
бр.15 лок. 1/4, 1000, Скопје





Одделение за финансиски прашања

 Извештај за планирани и потрошени средства по ставки (споредбен
 табеларен приказ) за сметка -631
 Државен комунален инспекторат - Скопје за 2022 година

Р.бр	Опис на деловите на буџетот	Број на ставка	Планирани средства	Потрошени средства	% на реализација
1	//	0.00	0.00	0.00	0.00
2	//	0.00	0.00	0.00	0.00
3	//	0.00	0.00	0.00	0.00
4	//	0.00	0.00	0.00	0.00
	ВКУПНО	0.00	0.00	0.00	0.00

* Забелешка: Државен комунален инспекторат Скопје нема планирани и потрошени средства по ставки за сметка -631

Раководител на одделение
за финансиски прашања





Одделение за финансиски прашања

 Извештај за планирани и потрошени средства по ставки (споредбен
 табеларен приказ) за сметка -785
 Државен комунален инспекторат - Скопје за 2022 година

Р.бр	Опис на деловите на буџетот	Број на ставка	Планирани средства	Потрошени средства	% на реализација
1	//	0.00	0.00	0.00	0.00
2	//	0.00	0.00	0.00	0.00
3	//	0.00	0.00	0.00	0.00
4	//	0.00	0.00	0.00	0.00
	ВКУПНО	0.00	0.00	0.00	0.00

* Забелешка: Државен комунален инспекторат Скопје нема планирани и потрошени средства по ставки за сметка -785

Раководител на одделение
за финансиски прашања



в.д. Директор
m-r Sali Ajdini

3

Министерство за транспорт и врски на
Република Северна Македонија
Државен комунален инспекторат-Скопје

Ул. Булевар „Кузман Јосифовски Питу“
бр.15 док. ½, 1000, Скопје

+389(0)2 2462 595
www.dki.gov.mk



Одделение за финансиски прашања

Прилог 2

Извештај

за реализирана програма/проект/договор за ___ за 2022 година

(име на програмата/проектот/договорот)

 Бр.-Нр. 05 - 109/3
 05.05 2023 год.-viti

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ

1. Име на програмата/проектот/договорот ___.
2. Раководител на субјектот ___.
3. Одговорно лице за подготовка и реализација на програмата/проектот/договорот
4. .
5. Цел на програмата/проектот/договорот ___.
6. Основна задача на програмата/проектот/договорот ___.
7. Планиран период за реализација, од 01.01.2022 година, до 31.12.2022 година.
8. Преглед на планирани и потрошени средства за реализација на активностите во извештајната 2022 година.
9. Преглед на планирани и потрошени средства за реализација на активностите во извештајната 2022 година за субјектите од централно ниво.

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

1



Одделение за финансиски прашања

Прилог 3

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Министерство за транспорт и врски
Државен комунален инспекторат - Скопје

Бр.-Нр. 07-109
07-05 / 20 23
Скопје-Shkup

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.	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/

*Забелешка: Државниот комунален инспекторат - Скопје нема спроведено самопроценки

Раководител на единицата за
финансиски прашања

Раководител на субјектот





Буџетски корисник

Бр. _____

Место и датум

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ВОСПОСТАВУВАЊЕ И РАЗВОЈ НА ФИНАНСИСКОТО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА ЗА 2022 ГОДИНА²

I. ОПШТ ДЕЛ^{3,4}

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ	
Име на субјектот	Државен комунален инспекторат Скопје
Раководител на субјектот	В.д. Директор м-р Sali Ajdini
Износ на буџетот за годината ³	
Број на разделот на субјектот	13006
Податоци за веб-страницата на која е објавена организационата шема на субјектот	www.dki.gov.mk
Име и презиме на раководителот на единицата за финансиски прашања	Ненад Станоев
Звање на раководителот на единицата за финансиски прашања	Дипломиран економист
Телефон:	E-mail:nenad.stanoev@dki.gov

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				
А) Етика и интегритет				
1) Дали вработените се запознаени со Етичкиот кодекс на државните службеници или посебениот кодекс на субјектот?	ДА			
2) Дали е именувано лице (повереник) за етика?		НЕ		
3) Дали постојат дополнителни интерни упатства и/или насоки за однесување на вработените?	ДА		Согласно правилникот за систематизација, процедури за работа	
4) Дали постојат јасни правила (интерни акти) со кои се дефинираат состојбите на потенцијален конфликт на интереси и начинот на постапување?	ДА			
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:	ДА		За работата на инспекторатот	Месечни, годишни планови како и полугодишни извештаи за работата на инспекцијата
а) стратешките цели	ДА			

¹ Предвидено е пополнување на обзедот 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

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	ДА			
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?	ДА			
4) Дали се утврдени целите на програмите?	ДА			
5) Дали целите на програмите се поврзани со стратешките цели?	ДА			
6) Дали имате усвоено годишен план/програма за работа ?	ДА			
7) Дали во годишниот план/програма за работа се дефинирани целите кои секоја организациона единица треба да ги реализира во текот на годината ?	ДА			
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			
10) Дали имате утврдено показатели на успешност преку кои го следите спроведувањето на утврдените цели?	ДА			
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			
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 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)?	ДА			
7) Дали организационите единици изготвуваат извештаи за реализацијата на целите , програмите, проектите ?	ДА			
8) Дали организационите единици изготвуваат извештај за реализацијата на одобрениот буџет (потрошени буџетски средства за реализација на	ДА			

програми, проекти, активности, приходи, договорени обврски, и сл.) ?				
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			
2) Дали се води евиденција/регистар за обука поединечно по вработен?	ДА			
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:	ДА		Со БЗР и Правилникот за инспекциски надзор	
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?	ДА			
5) Дали имате назначено лице одговорно за координирање на воспоставувањето на процесот за управување со ризици?	ДА			
6) Дали имате назначено координатори за ризици по организационите единици?	ДА			
7) Дали буџетските корисници во состав на вашиот буџет ве известуваат за главните ризици?	ДА			
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			
в) процес на евидентирање на деловните настани и трансакции	ДА			
г) процес на набавки и договарање	ДА			
д) процес на управување со имотот - материјални и нематеријални средства				
е) процес на наплата на сопствените приходи		НЕ		
ж) процес на поврат на неоправдано потрошени или		НЕ		

погрешно платени буџетски средства				
2) Ако имате интерни процедури дали тие се ажурираат?	ДА			
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			
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?	ДА			
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			
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?	ДА			
2) Дали е воспоставен систем за известување за реализацијата на програмите / проектите?	ДА			
3) Дали е воспоставен редовен систем на следење и анализирање на извршувањето на финансискиот план / буџетот?	ДА			
4) Дали организационите единици учествуваат во подготовката на финансискиот план/буџетот?	ДА			
5) Дали организационите единици добиваат информации за одобрените буџетски средства за спроведување на програмите / проектите / активностите за кои тие се надлежни?	ДА			

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?	ДА			
7) Дали сметководствените системи овозможуваат следење на расходите / приходите по:				
а) програми	ДА			
б) проекти	ДА			
в) активности	ДА			
г) организациони единици	ДА			
8) Дали имате централизирана евиденција на сите потпишани договори и договорни обврски и дали таа е поддржана од информатичкиот систем?	ДА			
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			
10) Дали работните системи (финансии, набавки и договарање, материјална евиденција, кадри, и сл.) во доволна 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.)?	ДА			
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?	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		НЕ		

надворешните ревизори?			
4) Дали се спроведуваат препораките на внатрешна ревизија согласно акциските планови за спроведување на препораките?	НЕ	Состав на Министерство за транспорт и врски	
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	Состав на Министерство за транспорт и врски	
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			//
IV. Информации и комуникации			//
V. Мониторинг (следење и проценка на системот)			
<p>.....</p> <p>(Потпис на раководителот на единицата за финансиски прашања)</p>		 <p>.....</p> <p>(Потпис на раководителот на субјектот и печат)</p>	

Буџетски корисник
 Бр. _____
 Место и датум

Субјект			
РКБ број			Дата:
Место:			

ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗВРШЕНИТЕ РЕВИЗИИ И АКТИВНОСТИТЕ НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА ЗА _____ ГОДИНА⁶

I. ОПШТ ДЕЛ

1. ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ

1.1 Одговорно лице - раководител на субјектот:

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 • Не •

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

2.1 Внатрешната ревизија е правно воспоставена? Да • Не •

2.2 Внатрешната ревизија е воспоставена на еден од следните начини:

- а) независна единица за внатрешна ревизија која директно одговара на раководителот на субјектот
- б) внатрешен ревизор/и од единица за внатрешна ревизија од друг субјект од јавниот сектор согласно договор склучен меѓу раководителите на двата субјекти.
- в) Ревизор/и наведени во регистарот на овластени внатрешни ревизори

а) Основни податоци кога ЕВР⁷ 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

Број и дата на склучување/раскинување на договорот

Склучен на:
Бр. _____

Раскинат на:
Бр. _____

Назив на ангажираната ЕВР

Име на ревизорот/ревизорите кои ја вршат ревизијата согласно склучениот договор

1. _____
2. _____
.....

⁵ Предвидено е пополнување во електронски облик

⁶ Внесете ја годината за која се однесува годишниот извештај

⁷ Единица за внатрешна ревизија

Телефон:	E-mail:	
Основни податоци кога внатрешната ревизија на субјектот е организирана со ангажирање на ревизор/и наведени во регистарот на овластените внатрешни ревизори		
Датум 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:	

3. Единицата за внатрешна ревизија организационо и функционално/ внатрешниот ревизор/ е директно и единствено одговорна/одговорен на раководителот на субјектот.	Да •	Не •
--	------	------

4. Ако одговорот е НЕ - наведете на кого е одговорна/одговорен и зошто:

5. Раководителот на единицата за внатрешна ревизија е назначен:	Да •	Не •
---	------	------

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 •	Не •
--	------	------

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					
Раководител на					
Внатрешен ревизор - вработен					
Внатрешен ревизор - млад соработник					
Внатрешен ревизор - вработен					
Ревизор на обука - млад соработник					
.....					
Вкупно					

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 •	Не •
--	------	------

9. Ако одговорот на претходното прашање е ДА- наведете го името на субјектот во кој заминал, доколку имате сознанија за истото:

10. Внатрешните ревизори ги извршуваат исклучиво работите на внатрешната ревизија:	Да •	Не •
--	------	------

1 Ако одговорот е НЕ - наведи ги работите кои ги извршуваат, а не се поврзани со внатрешната ревизија:

12 Внатрешните ревизори имаат целосно, слободно и неограничено право на пристап до:

целокупната документација: Да • Не •
податоците и информациите од сите носители на податоци: Да • Не •
раководителот на субјектот: Да • Не •
лица (раководители и вработени): Да • Не •
материјалните средства: Да • Не •

13 Ако одговорот е НЕ - наведи зошто:

ПРИМЕНА НА СТАНДАРДИТЕ И МЕТОДОЛОГИЈАТА НА РАБОТА НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА

Примена на Прирачникот за внатрешна ревизија

1 Внатрешните ревизори имаат примерок од Прирачникот за внатрешна ревизија	Да •	Не •
2 Внатрешните ревизори, освен Прирачникот за внатрешна ревизија добиен од Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија, имаат и сопствен даток кон прирачникот за специфичностите во работењето на единицата?	Да •	Не •
3 Ако одговорот е ДА - дали е доставен до Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија?	Да •	Не •
4 Внатрешните ревизори при извршувањето на поединечните ревизии во целост се придржуваат на фазите од ревизорскиот процес пропишани во Прирачникот за внатрешна ревизија	Да •	Не •

5 Ако одговорот е НЕ - наведи ги причините:

Примена на Повелбата за внатрешна ревизија:

6 Раководителот на субјектот и раководителот на единицата за внатрешна ревизија имаат потпишано Повелба за внатрешна ревизија:	Да •	Не •
7 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:		
8 Повелбата за внатрешна ревизија е доставена до Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија	Да •	Не •
9 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:		

Примена на Етичкиот кодекс на внатрешните ревизори во јавниот сектор

10 Внатрешните ревизори се придржуваат на принципите и правилата на Етичкиот кодекс на внатрешните ревизори во јавниот сектор	Да •	Не •
11 Ако одговорот е НЕ - наведете зошто и кои се случаите на непридржување:		

Планирање на внатрешната ревизија

12 Стратешкиот план за внатрешна ревизија е изготвен врз основа на темелна анализа на ризиците:	Да •	Не •
13 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:		

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 • Не •

15 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:

16 Стратешкиот план за внатрешна ревизија е донесен од раководителот на ЕВР по биена согласност од раководителот на субјектот од јавниот сектор:		Да •	Не •			
17 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:						
18 Годишниот план за внатрешна ревизија е изготвен врз основа на Стратешкиот ан за внатрешна ревизија:		Да ☼	Не ☼			
17 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:						
18 Ако вашата институција користи средства од Европската Унија, односно ествува во системот на управување и спроведување на програмите на Европската ија, дали во годишниот план, внатрешната ревизија вклучила и извршување на визија поврзана со програмите на Европската Унија?		Да •	Не •			
19 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:						
20 Годишниот план за внатрешна ревизија е донесен од раководителот на ЕВР по биена согласност од раководителот на субјектот од јавниот сектор		Да •	Не •			
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	Реализир ано Да/Не	Финансиски средства опфатени со ревизијата во денари	% на опфат од вкупниот буџет/фина нсиски план ⁸
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						
ВКУПНО						
22 Вкупен број на планирани ревизии согласно годишниот план						
IV. од нив, број на планирани ревизии поврзани со програмите на Европската Унија						
23 Број на вкупно извршени ревизии за кои се изготвени конечни ревизорски извештаи (1+2)						
Број на извршени планирани ревизии						
V. од нив, број на извршени ревизии поврзани со програмите на Европската Унија						
Број на извршени непланирани ревизии (ad-hoc)						
VI. од нив, број на извршени (ad-hoc) ревизии поврзани со програмите на Европската Унија						
24 Причини за неизвршување на планираниот број на внатрешни ревизии - (наведете ги причините):						
25 На раководителот на субјектот и на раководителите на ревидираните ганизациони единици им се доставува конечен ревизорски извештај веднаш по вршување на секоја ревизија.		Да •	Не •			
26 Ако одговорот е Не - наведете како им се доставува конечниот ревизорски вештај:						
• се доставуваат сите ревизорски извештаи на крај на годината						
• се доставуваат повремено повеќе извештаи						
• на други начини (наведете како)						
27 Раководителот на субјектот, односно раководителите во субјектот во кои се ши ревизија врз основа на ревизорските наоди и препораки изготвуваат и ставуваат до раководителот на ЕВР Акционен план за спроведување на епораките во кој се утврдуваат одговорните лица и крајните рокови за преземање мерки во рамките на нивните надлежности.		Да •	Не •			

⁸ % 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

28 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:	Да •	Не •
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		
30 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:	Да •	Не •
31 Раководителот на ЕВР и/или внатрешниот ревизор го следи спроведувањето на препораките од извршените ревизии и спроведувањето на акционите планови.		
32 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:		
Број на дадени и спроведени препораки до крајот на извештајната година:		
33 Вкупен број на дадени препораки во сите конечни ревизорски извештаи за извештајниот период:		
34 Број на спроведени препораки		
3. од извештаите од претходни години _____ и		
4. од извештаите од извештајниот период _____		
35 Број на делумно спроведени препораки		
5. од извештаите од претходни години _____ и		
6. од извештаите од извештајниот период _____		
36 Број на не спроведени препораки за кои истекол рокот за нивно спроведување		
7. од извештаите од претходни години _____ и		
8. од извештаите од извештајниот период _____		
37 Број на не спроведени препораки за кои не истекол рокот за нивно спроведување		
9. од извештаите од претходни години _____ и		
10. од извештаите од извештајниот период _____		
38 Ако постојат неспроведени препораки за кои истекол рокот за нивно спроведување, наведете ги причините за неспроведување		

Назив на ревизијата:	
Резиме на препораката ¹⁴	Подрачје ¹⁵

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

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

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

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

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

ПРЕДЛОЗИ ЗА РАЗВОЈ НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА

Ваши предлози за развој и унапредување на внатрешната ревизија во вашиот субјект:

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

КОМЕНТАРИ:

.....
(Потпис на раководителот на единицата за внатрешна ревизија/внатрешниот ревизор)

.....
(Потпис на раководителот на субјектот од јавниот сектор и печат)



¹⁴ Најмногу до 40 збора

¹⁵ Каде што е можно да се поврзете, внесете, на пример: ПЛАНИРАЊЕ НА БУЏЕТОТ/ФИНАНСИСКИОТ ПЛАН, ИЗВРШУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ / ФИНАНСИСКИОТ ПЛАН, ЈАВНИТЕ НАБАВКИ, СМЕТКОВОДСТВО, ИЗВЕСТУВАЊЕ.



Одделение за финансиски прашања

ПРИЛОГ 6

Арх.Бр. 05-109/7
Дата 05.05.2023
Место Скопје

ИЗЈАВА

ЗА КВАЛИТЕТОТ И СОСТОЈБАТА НА ВНАТРЕШНИТЕ КОНТРОЛИ

ВО ДРЖАВЕН КОМУНАЛЕН ИНСПЕКТОРАТ -Скопје

Sali Ajdini

в.д. Директор

Од _____
(име и презиме на раководителот на субјектот) (функција)

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 и Извештајот за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија за 2022 година.



(потпис на раководителот на субјектот)



Одделение за финансиски прашања

05.05. 2023 година

Архивски број: 05-109/8
Датум: 05.05.2023

До: Министерство за финансии
-Сектор за јавна внатрешна контрола

Предмет: Известување, достава.-

Почитувани,

Согласно член 47 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола (Службен весник на Република Македонија бр.90/09,12/11, 188/13 и 192/2015), Ви го доставуваме Годишниот финансиски извештај за 2022 година во врска со Вашето барање бр.16-2624/1 од 07.04.2023 година.

Со почит,

Изработил: Ненџа Станоев



m-r Salt Ajdini
в.д. Директор

1

Министерство за транспорт и врски на
Република Северна Македонија
Државен комунален инспекторат-Скопје

Ул. Булевар „Кузман Јосифовски Питу“
бр.15 лок. ½, 1000, Скопје

+ 389(0)2 2462 595
www.dki.gov.mk