



Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Министерство за транспорт и врски / Ministry of Transport and Communications
Државен комунален инспекторат / Inspectorate of Municipalities
Бр.-Nr. 05-02/1
13. 02. 2024 год.-viti
Скопје-Shkup

**План за воспоставување
и развој на
финансиското управување и контрола
(методологија за спроведување на планот)
за
Државен комунален инспекторат Скопје**

Скопје 2024



ВОВЕД

Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ бр.90/09, 188/13 и 192/15) – (во понатамошниот текст: Закон) донесен е во јули 2009 година и изменет и дополнет во 2013 и 2015 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 и во март 2011 година во „Службен весник на Република Македонија“ бр.147/10 и 34/11.

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 се состои од две компоненти:

- финансиско управување и контрола и
- внатрешна ревизија.

Планот се однесува на активности кои нашиот орган 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 финансиски 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 треба да биде задолжен раководителот на Одделението за финансиски прашања. Раководителот на Одделението за финансиски прашања е одговорен за воспоставување, спроведување и развој на финансиското управување и контрола во рамките на Државен комунален инспекторат Скопје, како и за изработка на овој план, кој го одобрува, односно дава согласност Директорот.



За следење на остварувањето на овој план треба да се задолжи раководителот на Одделението за финансиски прашања. Работите за координација и спроведување на поединечните активности утврдени во планот за воспоставување на финансиско управување и контрола, ќе ги спроведат лицата кои се за тоа 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 Државен комунален инспекторат Скопје.

• СЕГАШНА СОСТОЈБА

Со Правилникот за внатрешна организација бр.03-276 од 09.10.2023 година на Државен комунален инспекторат Скопје е утврдена внатрешната организација на Државен комунален инспекторат Скопје и внатрешните организациони единици, нивната рамка и начин на управување.

Активностите кои се однесуваат на процесот на набавка се пропишани со Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ бр. 24/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 87/21) и во нивното спроведување во целост се придржуваме на законските одредби како и одредбите од подзаконските акти.

Во случаите на вработување на административните државни службеници во Државен комунален инспекторат Скопје во целост се применуваат одредбите од Законот за административните службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22).

При планирањето и трошењето на буџетските средства во целост се применува Законот за буџетите („Службен весник на Република Македонија“ бр. 64/05, 4/08, 103/08, 156/09, 95/10, 180/11, 171/12, 192/15, 167/16 и „Службен весник на Република Северна Македонија бр. 151/21).

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. Затоа, во 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, Директорот има назначено в.д. раководител на Одделението за финансиски прашања, но работното место раководител на Одделението за финансиски прашања е упразнето и во периодот што следува се планира да се пополни согласно актуелните законски прописи.

Директорот назначи лице задолжено за неправилности и тоа со Решение за назначување на лице кое известува за неправилности и сомнежи за измама и корупција бр. 02-244 од 11.09.2023 година. Лицето задолжено за неправилности ќе известува за неправилностите и сомнежи за измама или корупција и самостојно ќе презема активности против неправилностите и измамите.

Директорот донесе Стратешки план за периодот 2023-2025 година бр.05-198/3 од 30.08.2023 година и Годишен план за работа за 2024 година бр. 08-341 /1 од 13.12.2023 година во кои се наведени изјавите за визијата и за мисијата, што е едно од приоритетните задачи во планот за воспоставување и развој на финансиско управување и контрола.

Изјавата за визијата опишува се она што сака да го оствари односно постигне долгорочно, додека со мисијата се определува главната причина за постоење и работење.

Стратешки приоритети на Државен комунален инспекторат Скопје за 2024 година се:

- Кадровска екипираност на Одделението за инспекциски надзор (зголемување на бројот на инспектори) и
- Континуирана надградба на информатичката инфраструктура.

Стратешките цели на Државен комунален инспекторат Скопје се:

- ефективна и ефикасна соработка со Владата на Република Северна Македонија;
- зајакнување на интерната и екстерната соработка заради унапредување на квалитетот во работењето;



- зајакнување на институционално родово одговорни капацитети на другите органи на државната управа;
- обучување на вработените согласно Годишниот план за обуки и потребите за екстерни обуки;
- одржување на системот за управување со квалитет согласно стандардот ИСО 9001:2015
- стручна и логистичка ИТ поддршка за порталот е-влада и електронскиот систем за јавни набавки;
- ИТ поддршка во осовременување, содржинско збогатување и перманентно ажурирање на Веб локацијата;
- одржување на систем за заштита на податоци и побрз проток на податоци.

ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ

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

- Назначување на раководител на Одделение за финансиски прашања;
- Назначување на лице задолжено за неправилности;
- Назначување на координатор за финансиско управување и контрола;
- Основање работна група која ќе работи на изготвувањето на политики, процедури и активности поврзани со финансиското управување и контрола;
- Проценување на компонентите на финансиското управување и контрола;
- Попис на работните процеси и активностите во нив;
- Изготвување книга (матрица) на процесите;
- Проценка и управување со ризиците - изготвување на Регистар на ризици и Стратегија за управување со ризиците;
- Анализа на потребните и постојните контроли;
- Изготвување Годишен извештај за воспоставувањето на системот на финансиско управување и контрола.



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

Попис на работните процеси

Пописот на работните процеси (матрицата на одговорности на системот за квалитет) е преглед на работните процеси кои се одвиваат, 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 и преглед на лицата кои имаат приоритетна одговорност или соработуваат при реализација на процесот.

Пописот на работните процеси е составен за секоја организациона единица врз основа на упатствата и насоките на раководителот на Одделението за финансиски прашања и тимот за квалитет. Раководителот на Одделението за финансиски прашања и тимот за квалитет треба да предложат задолжување на раководителите на секторите/одделенијата или на другите воспоставени единици за потребата од дополнителен 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, како и редовно ажурирање на сите работни процеси и интерните процедури согласно законите.

Книга (матрица) на процесите

Како резултат на пописот и описот на работните процеси се состави книга (матрица) на процесите каде на тој начин ќе биде добиен целосен опис на работните процеси со целите и неговото работење, и ќе биде утврдена меѓусебната поврзаност на процесите и можностите за подобрување на работењето на субјектот.

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 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.

За да може проценката на ризиците да се спроведе, односно да се овозможи управување со нив, потребно е одредени вработени да се вклучат во процес на обука кој го организира ЦЕХ при Министерството за финансии. Како резултат на процесите за проценка на ризикот се состави Стратегија за управување со ризиците, за што според законот, е одговорен Директорот и назначува координатор за воспоставување на процесот за управување со ризици.

Стратешките ризици, односно ризиците кои се однесуваат на работењето на целиот субјект ги процени раководителот на Одделението за финансиски прашања и тимот за квалитет во соработка со Директорот.

Оперативните ризици се проценуваат на ниво на секој работен процес. Секој раководител ќе ги проценува 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. На тој начин ќе се состави регистар на ризиците кој е дел, односно основа за составување на Стратегијата за управување со ризиците (тригодишна) која ја донесува Директорот.

Регистарот на ризици се ажурира редовно. На крајот на годината координаторот за управување со ризици изготвува Годишен извештај за преземени активности за воспоставување на процесот за управување со ризиците и за показателите на успешност на спроведување на стратегијата за управување со ризици за тековната година кој го доставува до Директорот.

Анализа на потребните и постојните контроли

По составувањето на регистарот на ризици и одлуките за воведување на контролни активности како одговор на ризиците 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, Директорот 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 Директорот земајќи ги во предвид потребите и специфичностите на работењето.

Покрај тоа Директорот може да назначи и лица кои ќе спроведуваат дополнителни контроли, односно контроли кои се спроведуваат по извршувањето на работните трансакции. Дополнителна контрола не може да спроведува лице одговорно или вклучено во спроведување на претходна контрола.

План за отстранување на слабостите на контролата

По одлуката за воведување дополнителни контролни активности раководителот на Одделението за финансиски прашања ќе донесе План за воспоставување на дополнителни контроли со кои ќе се предвиди работата која е потребна да се преземе за да се воспостават потребните контроли, односно отстранат контролите кои се евентуално непотребни.

Годишен финансиски извештај

Директорот ја известува ЦЕХ во Министерството за финансии, за функционирањето, ефективноста и ефикасноста на финансиското управување и контрола.

Раководителот на Одделението за финансиски прашања е должен да подготви Годишен финансиски извештај за активностите поврзани со



воспоставување и развој на системот на финансиско управување и контрола, кој по одобрување од Директорот, 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 непасакуван правец. Затоа директорот и раководителот на Одделението за финансиски прашања ќе бидат одговорни за обука на вработените.

• 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

I. ОРГАНИЗАЦИСКО ВОСПОСТАВУВАЊЕ

Активности	Одговорност	Рок	Извршување
Основање на единица за финансиски прашања	Раководител на правен субјект	/	Извршено
Назначување на раководител на одделение за финансиски прашања	Раководител на правен субјект	2025	/
Назначување на лице задолжено за неправилности	Раководител на правен субјект		Извршено
Назначување на координатор за финансиско управување и контрола	Раководител на правен субјект	2024	/



II. РАЗВОЈ НА ФИНАНСИСКОТО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА

Активности	Одговорност	Рок	Извршување
Изготвување изјава за мисијата, визијата и клучните работни цели на субјектот и неговите организациони делови поодделно;	Сите Раководители на одделенија во субјектот	/	Извршено
Проценување на компонентите на финансиското управување и контрола;	Раководител на одделение за финансиски прашања	2024	Извршено
Попис на работните процеси и активностите во нив;	Сите Раководители на одделенија во субјектот	/	Извршено
Опишување на работните процеси (изработка на ревизорска трага);	Сите Раководители на одделенија во субјектот	2024	/
Изготвување книга (матрица) на процесите;	Сите Раководители на одделенија во субјектот	2024	/
Проценка и управување со ризиците - изготвување на Регистар на ризици и Стратегија за управување со ризиците;	Раководител на одделение за финансиски прашања	2024	Извршено
Анализа на потребните и постојните контроли;	Сите Раководители на одделенија во субјектот	2024	/
Донесување на План за отстранување на слабостите на контролата	Раководител на одделение за финансиски прашања	2024	/
Следење и преглед на напредокот (План за воспоставување на потребните контроли)	Раководител на одделение за финансиски прашања	2024	/
Изготвување Годишен извештај за воспоставениот систем на финансиско управување и контрола.	Раководител на субјектот, Раководител на одделение за финансиски прашања	2024	/
Обука на лицата вклучени во финансиското управување и контрола	административен државен службеник во Одделение за финансиски прашања	Континуирано	Обуки согласно Годишен план за обуки на административни службеници

В.д Директор

m-r Sali Ajdini

Изработил: Ненад Ставрев, Советник за финансиски прашања



Министерство за транспорт и врски
Државен комунален инспекторат Скопје

Ministria e Transportit dhe Lidhjeve
Inspektorati Shtetëror Komunal Shkup

Одделение за финансиски прашања
13.02.2024 година

Архивски број: 05-89/2

Датум: 13.02.2024

До: Министерство за финансии

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ
MINISTRIA E FINANCAVE
Скопје
Shkup

Титуло и Презви	Број Нумер	Пример Shtajce	Вредност Vlera

Предмет: Достава План за воспоставување на финансиско управување и контрола и Стратегија за управување со ризик за 2024-2026 година

Почитувани,

Согласно Вашето известувањето со број 05-88/1 од 15.02.2024 година, Ви ги доставуваме следниве акти:

1. План за воспоставување на финансиско управување и контрола,
2. Стратегија за управување со ризик

Со почит,

В.д. Директор
m-r Sali Ajdini

Изработил: Ненад Стапов, Советник за финансиски прашања

1

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