ЕДБ:4013005120852; Телефони/факс: (033) 351-770, 351-933
b: www.cesinovo-oblesevo.gov.mk; e-mail: cesinovo-oblesevo@t-home.mk

0 ПРИЛОГ 4[1]

Општина Чешиново - Облешево
Буџетски корисник
Бр. 05-851/1
Облешево, 08.05.2023
Место и датум

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ВОСПОСТАВУВАЊЕ И РАЗВОЈ НА ФИНАНСИСКОТО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА ЗА 2022 ГОДИНА[2]

I. ОПШТ ДЕЛ[3,4]

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ	
Име на субјектот	Општина Чешиново - Облешево
Раководител на субјектот	Далибор Ангелов
Износ на буџетот за годината [3]	108.942.298
Број на разделот на субјектот	77201
Податоци за веб станата на која е објавена организационата шема на субјектот	www.cesinovo-oblesevo.gov.mk
Име и презиме на раководителот на единицата за финансиски прашања	Нема поставено раководител
Звање на раководителот на единицата за финансиски прашања	-
Телефон: 033 351 770 и 078 351 770	E-mail: cesinovo - oblesevo@t-home.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				
А) Етика и интегритет				
1) Дали вработените се запознаени со Етичкиот кодекс на државните службеници или посебениот кодекс на субјектот?	Да		Поделена им е брошура	
2) Дали е именувано лице (повереник) за етика?		Не		
3) Дали постојат дополнителни интерни упатства и/или насоки за однесување на вработените?	Да		Сметководствени политики Процедура за проток на документи во општината Правилник за благајничко работење Правилник за користење сужбени возила Правилник за коистење службени телефони Павилник за организирање и извршување попис Програма за	07-687/1 од 24.04.2009 07-1657/1 од 22.12.2009 01-1708/2 од 25.12.2009 01-1890/1 од 01.12.2021 0701-1643/1од 16.12.2009 07-1198/1 од15.09.2009

[1] Предвидено е пополнување на обрасецот во електронски облик

			финансирање проекти и програмски активности на здруженија на граѓани	08-2000/1 од 12.12.2021
			Програма за изградба, реконструкција и одржување на локални патишта и улици	08-2001/1 од 12.12.2021
			Програма за изработка на урбанистички планови,Урбанистичко-планска документација и урбанистичко проектн документација	08-2040/1 од 17.12.2021
			Програма за обука на државни службеници	04-2029/1 од 16.12.2021
			Програма за работа на Советот	08-1997/1 од 15.12.2021
			План за јавни набавки	05-108/1 од 18.01.2022
			Програма за јавни работи	08-2038/1 од 17.12.2021
			Програма за спроведување на општи мерки за заштита на населението од заразни болести	08-230/1 од 02.02.2022
			Програма за остварување на социјална заштита	08-205/1 од 31.01.2022
			Колективен договор на општина Чешиново-Облешево	03-2261/1 од 13.12.2022
			Правилник за определување на плата на вработените во о.а. кои немаат статус на адм.служ.	01-2464/1 од 30.12.2022 08-576/1 од 16.03.2022
			Годишна програма за управување со отпад	
			Одлука за службени патувања во странство	08-2045/1 од 17.12.2021
			Програма за уредување на градежно земјиште	08-2042/1 од 17.12.2022
			Програма за поставување на урбана опрема	
			Програма за финансирање на активности во областа на спорт	08-2041/1 од 17.12.2021
			Програма за одржување на јавна чистота	08-2039-1 од 17.12.2021
			Програма за контрола на популацијата на бездомни кучиња	08-2037/1 од 17.12.2021
			Програма за активности во областа	08-2036/1 од 17.12.2021

се дефинираат состојбите на потенцијален конфликт на интереси и начинот на постапување?				
Б) Раководење и стил на управување				
1) Дали се одржуваат редовни состаноци на највисоко ниво на раководството (колегиуми)?		Не		
2) Дали на состаноците на највисоко ниво на раководството се дискутира за:	-	-		
а) стратешките цели	-	-		
б) спроведувањето на програми / проекти и постигнатите резултати	-	-		
в) клучните ризици во работењето	-	-		
г) реализација на финансискиот план / буџетот	-	-		
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?		Не		
2) Дали се утврдени стратешките цели?		Не		
3) Дали се утврдени програмите?		Не		
4) Дали се утврдени целите на програмите?		Не		
5) Дали целите на програмите се поврзани со стратешките цели?	-	-		
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?	-	-		
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?	-	-		
10) Дали имате утврдено показатели на успешност преку кои го следите спроведувањето на утврдените цели?	-	-		
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?		Не		
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	Нема поставено раководители во одделението за финансии	
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		Добива извештаи	

извештај за реализацијата на одобрениот буџет (потрошени буџетски средства за реализација на 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.)?		Не		
4) Дали во годишните планови за работа на организационите единици се доделуваат задачи/активности поединечно по вработен?	Да			
II. УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ				
1) Дали ги утврдувате ризиците кои можат да влијаат на реализирањето на:				
а) стратешките цели		Не		
б) целите на програмата / проектот / активноста		Не		
в) целите содржани во годишната програма за работа	Да			
2) Дали ризиците се наведени во писмена форма и во кои документи се содржани:				
а) плански документи (стратешки документи / план на развојни програми / годишни планови за работа)		Не		
б) во регистарот на ризици, утврдени во согласност со насоките за спроведување на процесот на управување со ризици кај буџетските корисници		Не		
3) Дали за утврдените ризици ја проценувате нивната веројатност и влијание?		Не		
4) Дали е воспоставен систем за известување за најзначајните ризици?		Не		
5) Дали имате назначено лице одговорно за координирање на воспоставувањето на процесот за управување со ризици?		Не		
6) Дали имате назначено координатори за ризици по организационите единици?		Не		
7) Дали буџетските корисници во состав на вашиот буџет ве известуваат за главните ризици?		Не		
III. КОНТРОЛИ				
1) Дали имате пишани интерни процедури (правилници, упатства,насоки) кои како продолжение на прописите подетално ги уредуваат следниве процеси:				
а) процес на подготовка и реализација на стратешкиот план		Не		
б)процес на подготовка и реализација на буџетското барање/предлог буџетот	Да		Буџетски календар	
в) процес на евидентирање на деловните настани и трансакции	Да		Сметководствени политики	
г) процес на набавки и договарање	Да		План за јавни набавки	
д) процес на управување со имотот - материјални и нематеријални средства	Да		Евиденција на имотот	
ѓ) процес на наплата на сопствените приходи	Да		Даночни евиденции	
е) процес на повраток на неоправдано потрошени или		Не		

поделба на должности во согласност со законот и стандардите, односно исто лице да не биде одговорно за одобрување, извршување, сметководство и контрола ?				
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.)		Не		
5) Дали постапката на спроведување на дополнителни контроли е уредена преку пишани процедури?		Не		
6) Дали постапката за спроведување на дополнителни контроли на наменското трошење на исплатените буџетски средства е :				
а) дел од редовното работење на организационите единици во вашата институција задолжени за тоа?		Не		
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		Се постапува по секоја конкретна информација	
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? *	Да		Наведени се во делот I од извештајов	
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.? *	Да		Во задоволителна мера	
IV. ИНФОРМАЦИИ И КОМУНИКАЦИИ				
1) Дали се дефинирани соодветни линии на известување за реализацијата на стратешките цели содржани во стратешките документи ?		Не		
2) Дали е воспоставен систем за известување за реализацијата на програмите / проектите ?		Не		
3) Дали е воспоставен редовен систем на следење и анализирање на извршувањето на финансискиот план / буџетот?	Да		Тромесечни извештаи	
4) Дали организационите единици учествуваат во подготовката на финансискиот план/буџетот?	Да		Предлог планови	
5) Дали организационите единици добиваат информации за одобрените буџетски средства за спроведување на програмите / проектите / активностите за кои тие се надлежни?	Да		Транспарентен буџет	
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?				
7) Дали сметководствените системи овозможуваат				

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 ? *	Да		По потреба и конкретни барања	
14) Дали е остварена информатичка поврзаност со втората линија буџетски корисници (на пример, преку системот на Трезорот и сл.)?	Да		Трезор	
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		Редовни (законска обврска) и по конкретно барање	
2) Дали се воспоставени процедури кои обезбедуваат интерните акти (правилници, упатства, насоки и сл.) да се спроведуваат во пракса и да се ажурираат?	Да		Наведени погоре	
3)Дали се следи спроведувањето на препораките на надворешните ревизори?	Да		Секако	
4) Дали се спроведуваат препораките на внатрешна ревизија согласно акциските планови за спроведување на препораките?	Да		Секако	
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?	Да		Извештаи, прегледи	
Коментари и предлози				

ЕДБ:4013005120852; Телефони/факс: (033) 351-770, 351-933
b: www.cesinovo-oblesevo.gov.mk; e-mail: cesinovo-oblesevo@t-home.mk

II. Управување со ризиците	
III. Контроли	
IV. Информации и комуникации	
V. Мониторинг (следење и проценка на системот)	
М. Наракчиев (Потпис на раководителот на единицата за финансиски прашања) **Не е поставен раководител**	 (Потпис на раководителот на субјектот и печат)

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ГРАДОНАЧАЛНИК ОПШТИНА ЧЕШИНОВО