



Република Македонија
Агенција за храна и ветеринарство

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ
СКОПЈЕ



06-06-2017

Орг. Един.	Број	Прилог:	Вредност:

Бр. 02-824/2
05.06. 2017 год
III Македонска бригада бр.20
1000 Скопје,
Република Македонија

Тел: (02) 2 457 895
Факс: (02) 2 457 893
фак.лок.147
Е-пошта: info@fva.gov.mk
Сајт: www.fva.gov.mk

До:
Министерство за финансии на Република Македонија
-Сектор за јавна внатрешна финансиска контрола-
ул.Даме Груев бр.12, 1000 Скопје

Предмет: Годишен финансиски извештај за 2016 година
Врска: Барање ваш број 1276/1 од 23.02.2017

Почитувани,

Врз основа на вашиот допис под горенаведениот број и датум во прилог на ова писмо ви го доставуваме Годишниот финансиски извештај на Агенцијата за храна и ветеринарство за 2016 година со следните прилози:

1. Извештај за планирани и потрошени средства по ставки,
2. Извештај за реализирани програми, проекти и договори (поради непостоење на разграничени и усогласени реализациски и финансиски евиденции во рамките на организационите единици податоците во овој дел се нецелосни),
3. Извештај за спроведените самопроценки,
4. Изјава за квалитетот и состојбата на внатрешните контроли
5. Извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола
6. Извештај за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија
7. Годишни сметки за 2016 година

Со почит,

Директор,

М-р Зоран Поповски



Изработил/Проверил: Александар Богданоски

ДОСТАВЕНО ДО:

1. Министерство за финансии на РМ
2. Одделение за финансии на АХВ
3. Архива на АХВ





АГЕНЦИЈА ЗА ХРАНА И ВЕТЕРИНАРСТВО

Годишен финансиски извештај за 2016 година

ПРИЛОГ 1: Извештај за планирани и потрошени средства по ставки (споредбен табеларен приказ) за 2016 година

Р.бр	Опис на деловите на буџетот	Број на ставка	Планирани средства	Потрошени средства	% на реализација
1	Вкупно одобрен буџет	14005	526.261.000,00	522.248.983,00	99,24%
2	Нераспределен дел од буџетот		0,00	0,00	
3	Буџет наменет за заедничките расходи на субјектот		193.261.000,00	189.447.004,00	98,03%
3.1	Администрација	10	193.261.000,00	189.447.004,00	98,03%
3.1.1	Плати и надоместоци	40	150.259.000,00	147.689.846,00	98,29%
	Основни плати	401	109.689.000,00	107.605.464,00	98,10%
	Придонеси за социјално осигурување	402	40.570.000,00	40.081.382,00	98,79%
3.1.2	Стоки и услуги	42	38.692.000,00	37.192.490,00	96,12%
	Патни и дневни расходи	420	2.371.000,00	2.343.934,00	98,86%
	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	421	15.000.000,00	14.783.285,00	98,56%
	Материјали и ситен инвентар	423	5.000.000,00	3.623.904,00	72,48%
	Поправки и тековно одржување	424	2.500.000,00	3.083.520,00	123,34%
	Договорни услуги	425	12.621.000,00	12.158.094,00	96,33%
	Други тековни расходи	426	1.200.000,00	1.199.753,00	99,98%
3.1.3	Субвенции и трансфери	46	710.000,00	1.226.067,00	172,69%
	Исплата по извршни исправи	465	710.000,00	1.226.067,00	172,69%



3.1.4	Капитални расходи	48	3.600.000,00	3.341.601,00	92,82%
	Купување на опрема и машини	480	100.000,00	93.801,00	93,80%
	Градежни објекти	481	200.000,00	0,00	0,00%
	Вложувања и нефинансиски средства	485	300.000,00	247.800,00	82,60%
	Купување на возила	486	3.000.000,00	3.000.000,00	100%
4	Буџет наменет за реализирање на политиките и проектите		333.000.000,00	332.801.979,00	99,94%
4.1	Ветеринарно- Здравствена заштита	20	293.000.000,00	292.963.547,00	99,99%
4.1.1	Субвенции и трансфери	46	293.000.000,00	292.963.547,00	99,99%
	Разни трансфери	464	292.326.000,00	292.290.512,00	99,99%
	Исплата по извршни исправи	465	674.000,00	673.035,00	99,86%
4.2	Безбедност на храна	30	40.000.000,00	39.838.432,00	99,60%
4.2.2	Субвенции и трансфери	46	40.000.000,00	39.838.432,00	99,60%
	Разни трансфери	464	40.000.000,00	39.251.716,00	98,13%
	Исплата по извршни исправи	465	0,00	586.716,00	N/A
5	ВКУПНО	14005	526.261.000,00	522.248.983,00	99,24%

Раководител на единицата за
финансиски прашања

Александар Богданоски



ПРИЛОГ 2: Извештаи за реализирани програми/проекти/договори за 2016 година

**Извештај
за реализирана Програма за користење на средства за ветеринарно јавно здравство во
2016 година**

I. Основни податоци

1. Име на програмата: Програма за користење средства за ветеринарно јавно здравство во 2016 година
2. Раководител на субјектот: Зоран Поповски
3. Одговорно лице за подготовка и реализација на програмата: Олга Јаневска
4. Цел на програмата: Постигнување безбедност и квалитет на храната од животинско потекло и ветеринарно медицинските препарати во Република Македонија
5. Основна задача на програмата: Мониторинг на исправноста на храната од животинско потекло и ветеринарно медицинските препарати во Република Македонија
6. Планиран период за реализација: од 01.01.2016 година до 31.12.2016 година.

II. Преглед на планирани и потрошени средства за реализација на активностите во извештајната 2016 година.

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	40.000.000,00	N/A	N/A	N/A
2	Приходи од самофинансирачки активности				
3	Засми				
4	Донации				
	ВКУПНО	40.000.000,00	N/A	N/A	N/A

III. Преглед на компоненти и активности во рамките на програмата

Р.бр.	Активност	Планирана активност	Планирани средства	Реализирана активност	Потрошен и средства	% на реализација на активност	% на потрошени средства	Индикатор за успешност	
								Планиран	Реализиран
1.	Следење и откривање на присуство на	28.000.000,00	28.000.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		



	резидуи во суровините и производите од животинско потекло и следење на употребата на ветеринарно медицински препарати кај домашните животни и утврдување на антимикробна резистенција								
1.1	-Трошоци за дијагностичко испитување на присуството на резидуи во суровините и производите од животинско потекло	24.500.000,00	24.500.000,00	23.209.750,00	N/A	94,73%	N/A		
1.2	-Следење на употребата на ветеринарно медицинските препарати кај домашните животни и утврдување на антимикробна резистенција	500.000,00	500.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
1.3	-Следење и откривање на присуство на резидуи во производите и нуспроизводите од животинско потекло при увоз	3.000.000,00	3.000.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
2	Програма за миниторинг на хигиенската исправност и квалитетот на храната од животинско потекло	4.000.000,00	4.000.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
2.1	-Мониторинг на хигиенската исправност на храната од животинско потекло	1.500.000,00	1.500.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
2.2	-Мониторинг на квалитетот на храната од животинско потекло	500.000,00	500.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
2.3	-Мониторинг на хигиенската исправност и квалитет на храната од животинско потекло при увоз	2.000.000,00	2.000.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		



3	Програма за мониторинг на безбедноста и хигиенската исправност на храната за животни и другите производи за исхраната на животните	2.000.000,00	2.000.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
3.1	-Мониторинг на безбедноста и хигиенската исправност на храната за животни и други производи за исхрана на животните	1.000.000,00	1.000.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
3.2	Мониторинг на безбедноста и хигиенската исправност на храната за животни и други производи за исхрана на животните од увоз	1.000.000,00	1.000.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
4	Програма за мониторинг на исполнувањето на критериумите за микробиолошка исправност на храната од животинско	3.500.000,00	3.500.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
5	Програма за мониторинг на критериумите за сирово млеко кај молзните грла чие млеко се користи за исхрана на луѓето	2.000.000,00	2.000.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
6	Центар за несакани дејства од употребата на ветеринарно медицински препарати	500.000,00	500.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
	ВКУПНО	40.000.000,00	40.000.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		



**Извештај
за реализирани Програма за користење на средства за здравствена заштита на
животните во 2016 година**

I. Основни податоци

1. Име на програмата: Програма за користење средства за здравствена заштита на животните во 2016 година.
2. Раководител на субјектот: Зоран Поповски.
3. Одговорно лице за подготовка и реализација на програмата: Благојчо Табаковски
4. Цел на програмата: Здравствена заштита на животните во Република Македонија
5. Основна задача на програмата: Исплата на надомест за уништување на заболени животни, исплата на трошоци за ветеринарни услуги и за набавка на медицински препарати, испитувања и анализи
6. Планиран период за реализација: од 01.01.2016 година до 31.12.2016 година.

II. Преглед на планирани и потрошени средства за реализација на активностите во извештајната 2016 година.

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	281.000.000,00	N/A	N/A	N/A
2	Приходи од самофинансирачки активности				
3	Заеми				
4	Донации				
	ВКУПНО	281.000.000,00	N/A	N/A	N/A

III. Преглед на компоненти и активности во рамките на програмата

Р.б	Активност	Планирана активност	Планирани средства	Реализирана активност	Потрошени средства	% на реализација на активност	% на потрошени средства	Индикатор за успешност	
								Планиран	Реализиран
1	Исплата на заостанати обврски за здравствена заштита на животните од	128.001.000,00	128.001.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		



2	претходни години Набавка на вакцини против бруцелоза кај овци и кози	2.999.000,00	2.999.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
3	Надомест за колење заклани/еутаназирани животни, транспорт до објекти или инсталации за колење и нештетно отстранување на трупови на животни во 2016	150.000.000,00	150.000.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		
	ВКУПНО	281.000.000,00	281.000.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A		



Извештај
за реализирана Програма за користење на средства за мониторинг на безбедноста на
храната во Република Македонија

I. Основни податоци

1. Име на програмата: Програма за мониторинг на безбедноста на храната во Република Македонија за 2016 година.
2. Раководител на субјектот: Зоран Поповски.
3. Одговорно лице за подготовка и реализација на програмата: Оливер Миланов
4. Цел на програмата: Безбедност на храната од неживотинско потекло и материјалите кои доаѓаат во контакт со храна
5. Основна задача на програмата: Земање примерци од храна и примероци од материјали кои доаѓаат во контакт со храна со цел вошење испитувања на хемискиот состав
6. Планиран период за реализација: од 01.01.2016 година до 31.12.2016 година.

II. Преглед на планирани и потрошени средства за реализација на активностите во извештајната 2016 година.

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	10.000.000,00	N/A	N/A	N/A
2	Приходи од самофинансирачки активности				
3	Заеми				
4	Донации				
	ВКУПНО	10.000.000,00	N/A	N/A	N/A

III. Преглед на компоненти и активности во рамките на програмата

Р бр.	Активност	Планирана активност	Планирани средства	Реализирана активност	Потрошени средства	% на реализација на активност	% на потрошени средства	Индикатор за успешност	
								Планиран	Реализиран
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
	ВКУПНО	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		



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.	Тек на финансиска документација	01.06.2016 - 31.12.2016	Заостанување на плаќања, губење на фактури, погрешни или двојни уплати	Воведување на комплетно евидентирање на текот на финансиска документација со задолжување на одговорните лица, зголемување на контролата врз процесот на прием и распоредување на документите	Аце Димоски	28.02. 2017
2.	Изготвување на буџет	01.06.2016 - 31.08.2016	Некомплетно и непрецизно планирање	Зголемена секторска координација и инклузивност при изготвување на буџетот, правење деталizирани прегледи на редовните трошоци според изминат период	Аце Димоски	28.02. 2017

Раководител на единицата за
финансиски прашања

Александар Богданоски
[Signature]

(М.П)

Раководител на субјектот





Бр. 02-824/4
05.06. 2017 год.
СКОПЈЕ

Буџетски корисник
Бр. _____
Место и датум

ПРИЛОГ 4: ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ВОСПОСТАВУВАЊЕ И РАЗВОЈ НА ФИНАНСИСКОТО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА ЗА 2016 ГОДИНА

I. ОПШТ ДЕЛ^{1,2}

ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ	
Име на субјектот	Агенција за храна и ветеринарство на РМ
Раководител на субјектот	Зоран Поповски
Износ на буџетот за годината	526.261.000,00
Број на разделот на субјектот	14005
Податоци за веб станата на која е објавена организационата шема на субјектот	/
Име и презиме на раководителот на единицата за финансиски прашања	Александар Богданоски
Звање на раководителот на единицата за финансиски прашања	Раководител на Одделение за Финансиски прашања
Телефон: 02/2457895	E-mail: info@fva.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 посебниот кодекс на субјектот?	ДА		http://www.fva.gov.mk/in dex.php?lang=mk	Објавен на ВЕБ страна на АХВ
2) Дали е именувано лице (повереник) за етика?		НЕ		
3) Дали постојат дополнителни интерни упатства и/или насоки за однесување на вработените?	ДА		Наредби и насоки прикачени на огласна табла на АХВ и доставени до одговорните лица на организационите единици	
4) Дали постојат јасни правила (интерни акти) со кои се дефинираат состојбите на потенцијален конфликт на интереси и начинот на постапување?	ДА			Потпишани се изјави од инспектори за конфликт на интереси
Б) Раководење и стил на управување				
1) Дали се одржуваат редовни состаноци на	ДА			Не постои евиденција

¹ За годината за која се поднесува годишниот извештај.

² Го пополнуваат буџетските корисници кои имаат втора линија буџетски корисници и за кои подготвуваат консолидирање на финансиските планови и извештаи



највисоко ниво на раководството (колегиуми)?				
2) Дали на состаноците на највисоко ниво на раководството се дискутира за:				
а) стратешките цели	ДА		Тригодишен стратешки план 2016-2018, доставен под број 02-5658/1 од 06.08.2015 година, во склоп како дополнителен документ на предлог буџетот за 2016 година кој пак е доставен под број 05-4893/1 од 20.06.2015 година	
б) спроведувањето на програми / проекти и постигнатите резултати	ДА			Одговорните ја презентираат реализацијата на програмите и резултатите
в) клучните ризици во работењето	ДА		Дискусии за припреми за изготвување на Стратегијата за управување со ризици и Регистар на ризици на Агенцијата за храна и ветеринарство на РМ, кои финално се доставени до Министерството за финансии со допис бр. 05-1665/4 од 11.03.2016 година	
г) реализација на финансискиот план / буџетот	ДА			Донесени се два ребаланси на буџетот на АХВ во 2016 година
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		Тригодишен стратешки план 2016-2018, доставен под број 02-5658/1 од 06.08.2015 година, во склоп како дополнителен документ на предлог буџетот за 2016 година кој пак е доставен под број 05-4893/1 од 20.06.2015 година	Во донесениот стратешки план е наведена визија и мисија
2) Дали се утврдени стратешките цели?	ДА		Тригодишен стратешки план 2016-2018, доставен под број 02-5658/1 од 06.08.2015 година	Наведено во стратешки план
3) Дали се утврдени програмите?	ДА		Тригодишен стратешки план 2016-2018, доставен под број 02-5658/1 од 06.08.2015 година	Наведено во стратешки план
4) Дали се утврдени целите на програмите?	ДА		Тригодишен стратешки	Наведено во стратешки



			план 2016-2018, доставен под број 02-5658/1 од 06.08.2015 година	план	
5) Дали целите на програмите се поврзани со стратешките цели?	ДА		Тригодишен стратешки план 2016-2018, доставен под број 02-5658/1 од 06.08.2015 година	Наведено во стратешки план	
6) Дали имате усвоено годишен план/програма за работа ?	ДА		План за работа на АХВ за периодот 01-01-2016 до за 2016 година од 02-228/2 од 14.01.2016		
7) Дали во годишниот план/програма за работа се дефинирани целите кои секција организациона единица треба да ги реализира во текот на годината ?	ДА		План за работа на АХВ за периодот 01-01-2016 до за 2016 година од 02-228/2 од 14.01.2016		
8) Дали целите од годишните планови/програми за работа се поврзани и усогласени со стратешките цели?	ДА		План за работа на АХВ за периодот 01-01-2016 до за 2016 година од 02-228/2 од 14.01.2016, Тригодишен стратешки план 2016-2018, доставен под број 02-5658/1 од 06.08.2015 година		
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?	НЕ			Делумно да во донесените програми од страна на Владата, во останатиот дел од планските документи не во целост	
10) Дали имате утврдено показатели на успешност преку кои го следите спроведувањето на утврдените цели?	ДА		Тригодишен стратешки план 2016-2018, доставен под број 02-5658/1 од 06.08.2015	Во стратешкиот план а воедно согласно ИСО стандардот дадени се насоки за начинот за утврдување на показатели за успешност	
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			Дефинирана надлежност согласно систематизацијата и надлежностите на Одделението за стратешко планирање	
2) Дали се јасно дефинирани надлежностите и одговорностите за спроведување на договорените цели на програмата / проектот / активноста ?	ДА			ДА во делот на Програмите донесени од Владата на РМ со одредени пропусти на нецелосно дефинирани надлежности во делот на програмата за Администрација во која се предвидени заедничките расходи на субјектот	



3) Дали работите на координација на развојот на финансиското управување и контрола се ставени во надлежност на единицата за финансиски прашања ?	ДА			Назначено овластено лице за раководител на Одделение за финансиски прашања во 2016 година
4) Дали во другите организациони единици/ органи во состав се воспоставени работни места за финансии?	/	/	/	/
5) Дали раководителите на организационите единици имаат овластувања за управување со буџетските средства кои им се одобрени за реализација на активностите од нивната надлежност ?	ДА			Дадени генерални овластувања согласно решение за распределба на буџетот за 2016 за што е известно МФ во текот на 2016 година
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)?		НЕ		
7) Дали организационите единици изготвуваат извештаи за реализацијата на целите , програмите, проектите ?	ДА		Годишен извештај за 2016 година за работењето на Агенцијата за храна и ветеринарство бр. 02-1154/1 од 27.03.2017 година	
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 обуки бр. 04-2807/3 од 03.05.2016 година	
2) Дали се води евиденција/регистар за обука поединечно по вработен?	ДА			Се води електронска интерна евиденција
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?		НЕ		Согласно правилник за систематизација, надлежностите се утврдени и не постојат дополнителни упатства и задолженија во годишните планови кои се однесуваат поединечно на секој вработен
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:				
а) плански документи (стратешки документи / план на развојни програми / годишни планови за работа)	ДА		Тригодишен стратешки план 2016-2018, доставен под број 02-5658/1 од 06.08.2015 година	
б) во регистарот на ризици, утврдени во согласност со насоките за спроведување на процесот на управување со ризици кај буџетските корисници			Регистар на ризици на АХВ доставен до МФ со допис бр. 05-1665/4 од 11.03.2016 година	
3) Дали за утврдените ризици ја проценувате нивната веројатност и влијание?	ДА		Решение за формирање Комисија за воспоставување системски начин на управување со ризици во Агенцијата за храна и ветеринарство бр.02-8079/1 од 18.11.2015 година	Комисијата по одделенија и сектори заеднички ги анализира и утврдува ризиците при работењето на АХВ
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?	ДА		Решение за формирање Комисија за воспоставување системски начин на управување со ризици во Агенцијата за храна и ветеринарство бр.02-8079/1 од 18.11.2015 година	
6) Дали имате назначено координатори за ризици по организационите единици?	ДА		Решение за формирање Комисија за воспоставување системски начин на управување со ризици во Агенцијата за храна и ветеринарство бр.02-8079/1 од 18.11.2015 година	
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	ДА		Процедура за изготвување на стратешки план на Агенцијата за храна и ветеринарство на РМ	



			ПР 5.4.2.-01в04		
б) процес на подготовка и реализација на буџетското барање/предлог буџетот		НЕ			
в) процес на евидентирање на деловните настани и трансакции		НЕ			
г) процес на набавки и договарање	ДА		ПРОЦЕДУРА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ на Агенција за храна и ветеринарство ПР 7.4-01В03		
д) процес на управување со имотот - материјални и нематеријални средства		НЕ			
ф) 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				
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 ?		НЕ			
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			Според искуствата станувало збор за контроли поради неправилности, недоразбирања и грешки, а не и за злоупотреби или за пријавени штети за кои била покревата постапка за одговорност	
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			Доставување информации до Влада
2) Дали е воспоставен систем за известување за реализацијата на програмите / проектите ?	НЕ			Единствено за Ипа проектите се врши месечно или квартално известување до МФ според Прирачник за постапки за работа на вишите програмски службеници чија четврта изменета верзија е одобрена од МФ со допис бр.3985/1 од 03.06.2016 година
3) Дали е воспоставен редовен систем на следење и анализирање на извршувањето на финансискиот план / буџетот?		НЕ		
4) Дали организационите единици учествуваат во подготовката на финансискиот план/буџетот?	ДА			Делумно да, делумно не
5) Дали организационите единици добиваат информации за одобрените буџетски средства за спроведување на програмите / проектите / активностите за кои тие се надлежни?	ДА			Делумно ДА делумно НЕ за заедничките
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		Повремено известувања за реализација на буџетот со основна класификација на расходни ставки до три цифри
7) Дали сметководствените системи овозможуваат следење на расходите / приходите по:				
а) програми	ДА		Финансиски програми 10, 20, 30 (Буџет на АХВ за 2016 година)	
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?		НЕ		Во тек е изработка на евиденција со сите потпишани договори
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		НЕ		Се подготвува само преглед на ненамирени обврски по законска обврска за потребите на МФ



обврски, извештаи за постигнатите резултати на програмите / проектите, и сл.)?					
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?		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.)?	ДА				Согласно стандард за управување ISO 9001-2015 изготвени се мапи за работните процеси
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?		НЕ			
2) Дали се воспоставени процедури кои обезбедуваат интерните акти (правилници, упатства, насоки и сл.) да се спроведуваат во пракса и да се ажурираат?		НЕ			
3) Дали се следи спроведувањето на препораките на надворешните ревизори?	ДА			Информација за степенот на препораките дадени од Државниот завод за ревизија (Извештај број 13-306/6 од 01.12.2014)	Последен документ информација на Влада на РМ од 15.12.2015
4) Дали се спроведуваат препораките на внатрешна ревизија согласно акциските планови за спроведување на препораките?	ДА				Со одредени отстапувања поради организациска некординација
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					



II. Управување со ризиците	
III. Контроли	
IV. Информации и комуникации	
V. Мониторинг (следење и проценка на системот)	
 (Потпис на раководителот на единицата за финансиски прашања)	 (Потпис на раководителот на субјектот и печат)



Агенција за храна и ветеринарство

Бр. _____

Скопје, _____



ПРИЛОГ 5¹

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Агенција за храна и ветеринарство

Бр. 02-824/5

05. 06. 2017 год.
СКОПЈЕ

Субјект	Агенција за храна и ветеринарство
РКБ број	6666345
Место:	Дата: 10.05.2017

ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗВРШЕНИТЕ РЕВИЗИИ И АКТИВНОСТИТЕ НА ВНАТРЕШНАТА
РЕВИЗИЈА ЗА 2016 ГОДИНА²

I. ОПШТ ДЕЛ

1. ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ	
1.1 Одговорно лице - раководител на субјектот:	Зоран Поповски
1.2 Адреса на субјектот:	„Трета македонска бригада“ бр. 20 Скопје
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 checked="" type="checkbox"/> Не <input 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	
2.1 Внатрешната ревизија е правно воспоставена?	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
2.2 Внатрешната ревизија е воспоставена на еден од следните начини:	
а) <input checked="" type="checkbox"/> независна единица за внатрешна ревизија која директно одговара на раководителот на субјектот	
б) <input 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: Правилник за систематизација на работните места во Агенција за храна и ветеринарство на Република Македонија, Арх. бр. 01-63/1 од 09.01.2012 г.	
Назив на единицата за внатрешна ревизија	Одделение за внатрешна ревизија
Име и презиме на раководителот на единицата за внатрешна ревизија	Виолета Јовановска
Телефон:	E-mail: violeta_jov@yahoo.com; vjovanovska@fva.gov.mk
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.

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

Назив на ангажираната ЕВР					
Име на ревизорот/ревизорите кои ја вршат ревизијата согласно склучениот договор		1. 2.			
Телефон:		E-mail:			
в) Основни податоци кога внатрешната ревизија во субјектот е организирана со ангажирање на ревизор/и наведени во регистарот на овластените внатрешни ревизори					
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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
2.7 Кадровска екипираност на ЕВР по работни места: (внесете состојба на 31 Декември од извештајната година)					
Работно место	Систематизира но	Пополне то	Име и презиме	Промени во екипираност на ЕВР во текот на извештајната година	
				Дата на запсчувањ е со работа во ЕВР	Дата на завршување со работа во ЕВР
- раководител на сектор					
- раководител на одделение	1	1	Виолета Јовановска	01.09.2012г	и сега
- внатрешен ревизор - советник	1				
- внатрешен ревизор - виш соработник					
- внатрешен ревизор - соработник					
- ревизор на обука - помлад соработник					
.....					
Вкупно	2	1			
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 checked="" 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				Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	

ревизија:

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 Не

б) податоците и информациите од сите носители на податоци: Да Не

в) раководителот на субјектот: Да Не

г) лица (раководители и вработени): Да Не

д) материјалните средства: Да Не

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

Не

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

Не

3.3 Ако одговорот е ДА - дали е доставен до Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија?

Да

Не

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

Не

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

Не

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

Не

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

Не

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

Не

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

Не

3.15 Ако одговорот е НЕ – наведете ги причините:

3.22 Вкупен број на планирани ревизии согласно годишниот план	4	
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+2)	4	
1. Број на извршени планирани ревизии	4	
II. од нив, број на извршени ревизии поврзани со програмите на Европската Унија	1	
2. Број на извршени непланирани ревизии (ad-hoc)	0	
III. од нив, број на извршени (ad-hoc) ревизии поврзани со програмите на Европската Унија	0	
3.24 Причини за неизвршување на планираниот број на внатрешни ревизии - (наведете ги причините):		
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 checked="" type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
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)		
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 checked="" type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
3.28 Ако одговорот е НЕ - наведете ги причините:		
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 checked="" type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
3.30 Ако одговорот е НЕ - наведи ги причините:		
3.31 Раководителот на ЕВР и/или внатрешниот ревизор го следи спроведувањето на препораките од извршените ревизии и спроведувањето на акционите планови.	Да <input checked="" type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>
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: 26		
3.34 Број на спроведени препораки 1. од извештаите од претходни години 2 и 2. од извештаите од извештајниот период 5		
3.35 Број на делумно спроведени препораки 3. од извештаите од претходни години 3 и 4. од извештаите од извештајниот период 9		
3.36 Број на не спроведени препораки за кои истекол рокот за нивно спроведување 5. од извештаите од претходни години / 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 2 и 8. од извештаите од извештајниот период 12		
3.38 Ако постојат неспроведени препораки за кои истекол рокот за нивно спроведување, наведете ги причините за неспроведување		

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 checked="" 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 за финансиско управување и контрола	Ефикасноста и ефективнос­та на системот за финансиско управување и контрола	Виолета Јовановска	Да	190.044	0,04
2.	Ревизија на успешно спроведени препораки по спроведена ревизија на контрола на водоснабдителните објекти	Преземени мерки и активности по дадени препораки по конечен извештај од спроведена ревизија на контрола на водоснабдителните објекти и системи	Виолета Јовановска	Да	72.562	0,01
3.	Ревизија на контролните системите при процесот на спроведување на ИПА-проекти во АХВ	Системите за внатрешна контрола на процесот на спроведување на ИПА-проекти во АХВ	Виолета Јовановска	Да	76.017	0,01
4.	Ревизија на успешно спроведени препораки по спроведена ревизија на системите за финансиско управување и контрола	Преземени мерки и активности по дадени препораки по конечен извештај од спроведена ревизија на ефикасноста и ефективнос­та на системите за финансиско управување и контрола	Виолета Јовановска	Да	48.375	0,01
ВКУПНО					386.830	0,07

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

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

Р. бр	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 ревизии	Вкупно потрошен и ревизорски денови	Просечно потрошени ревизорски денови	% на потрошени ревизорски денови за извршените планирани ревизии	% на потрошени ревизорски денови за извршените планирани (ad-hoc) ревизии	% на вкупно потрошени 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 ^b	13 ^c	14 ^d	15(13+14)
1	Внатрешна ревизија на ефикасноста и ефективността на системот за финансиско управување и контрола во АХВ	Јануар	Април	30.04.2016	15.02.2016	19.04.2016	03.05.2016	55	1	55	13,75	66,27	/	66,27
2	Ревизија на спроведување на препораките по спроведена ревизија на контрола на водоснабдителни објекти	Септември	Септември	30.09.2016	01.09.2016	20.09.2016	03.10.2016	21	1	21	5,25	100	/	100
3	Ревизија на системите за внатрешна контрола на процесот на ИПА пректите во АХВ	Ноември	Ноември	30.11.2016	01.11.2016	18.11.2016	30.11.2016	22	1	22	5,50	100	/	100
4	Ревизија на спроведување на препораките по спроведена ревизија на ефикасноста и ефективността на системот за финансиско управување и контрола во АХВ	Декември	Декември	31.12.2016	12.12.2016	20.12.2016	30.12.2016	14	1	14	3,5	95,45	/	66,67
ВКУПНО								112	1	112	28,00	/		

⁵

Дополнителните ревизии да се означат со „ad hoc“

3.39 Вкупен број на планирани ревизорски денови за извршување на внатрешните ревизии (внеси број):	147
3.40 Број на вкупно потрошени ревизорски денови (вкупно од колона 11)	112
3.41 Број на просечно потрошени ревизорски денови (вкупно од колона 12)	28

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 изврши внатрешна ревизија на ефикасноста и ефективноста на системот за финансиско управување и контрола во Агенцијата за храна и ветеринарство на Република Македонија

Резиме на препораката¹⁰

Подрачје¹¹

1. Потребно е да се изврши измена и дополнување во актот за систематизација на работни места со разграничување на работните задачи и обврски на советникот за буџетска анализа и советникот за буџетско работење, посебно да се разграничи делот на ex ante и ex post активности од финансиска контрола.

2. Да се преземат мерки за координација со надлежните институции за кадровско доекипирање на одделението за финансиски прашања со советник за буџетска анализа со цел разграничување на работните задачи и обврски како и со раководител на одделението имајќи во предвид дека во моментот раководната функција на одделението за финансиски прашања ја извршува овластеното лице кое истовремено е овластено и за извршување на задачи и обврски на раководител на сектор за општи и административни работи каде се спроведуваат активности од областа на јавните набавки, правни работи, општи и канцелариски работи и информатичка технологија

3. Потребно е да се подготви годишна функционална анализа согласно која се врши усогласување на организационата структура со функциите на институцијата, а врз основа на истата да се изготвува и оперативен план за потребни вработувања или преземање или прераспоредување на вработените

4. Потребно е донесениот Стратешкиот план за 2016-2018 година односно одобрената негова конечна верзија како и други стратешки документи да се објавуваат на веб страницата на Агенцијата заради

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.

<p>нивна транспарентност</p>		
<p>5. Агенцијата систематски, најмалку еднаш годишно, треба да продолжи со активности за анализи на ризиците и ограничување на можните негативни последици кои се поврзани со спроведување на планираните активности, со оглед на тоа дека секое не спроведување на активност претставува ризик за неисполнување на целите</p>		
<p>6. Потребно е да се преземат активности за подготовка и носење на процедури за управување со залихи, наплата на приходи и ex-post контроли.</p>		
<p>7. Во Агенцијата потребно е да се завршат во целост активности за спроведување на вонреден попис кои се отпочнати во текот на спроведување на ревизијата, се со цел точно утврдување на состојбите на средствата и обврските и добивање на реални и квалитетни информации кои се искажуваат во билансот на успех и билансот на состојба</p>		
<p>8. Да се воспостави сметководствена евиденција на залихите на вакцини, ушни маркици и да се искажат побарувањата од корисниците на истите со воспоставување на систем на интерни контроли во евидентирањето на залихите, побарувањата и обврските</p>		
<p>9. Да се продолжи со започнатите активности за ектерно конфирмирање со добавувачите преку испраќање на писмени конфирмации заради целосно усогласување на износите на обврските искажани во сметководствената евиденција со нивните побарувања</p>		
<p>10. Да се донесе процедура за наплата на сопствени приходи и приходи што се остваруваат во буџетот на Република Македонија по спроведени услуги кои се во надлежност на Агенцијата, се со цел точно дефинирање на приходите што ги остварува Агенцијата, како и евиденцијата на побарувањата, износи што се должат и постапки во случај на достасани ненаплатени побарувања, што е основа за соодветно планирање на Буџетот на Агенцијата</p>		
<p>11. Потребна е доработка на Нацрт план за развој на ИТ на АХВ, во кој е опишана ИТ структурата со која располага Агенцијата, но во истиот нема пропишани елементи како се постапува во случај на катастрофа. Не е направена проценка на ризици од хаварија и план со активности за обезбедување соодветен континуитет на најнеопходните системи во Агенцијата</p>		
<p>12. Потребно е соодветно овластување на лице за вршење на благајнички работи со што ќе биде херархиски независно од овластените лица за преземање на финансиски обврски и лицето овластено за плаќање и ќе биде одговорно за спроведување на активности од областа на благајничкото работење</p>		

13. Лицето задолжено за неправилности треба квартално да поднесува извештаи за сите неправилности и сомнежи за измами или за корупција до Единицата во управата за финансиска полиција и во случај кога не се пријавени неправилности и сомнежи за измами или корупција		
14. Се препорачува лицето или лицата задолжени за неправилности да поминат обука за стручно оспособување согласно програмата за обука на Единицата во Управата за финансиска полиција		
15. Во пракса да се воспостави финансиско известување до високото раководство за реализирани активности по програми согласно внатрешната распределба на буџетот на Агенцијата на месечен или квартален период или за период според потребите на високото раководство при спроведување одредени анализи за одредени програмски активности и останати работи		
16. Во Агенцијата да се воведи централизирана евиденција на сите потпишани договори и договорни обврски што би биле поддржани од информатички систем кој во секој момент ќе се овозможува пристап на овие податоци што е од голема важност за ефикасно и ефективно менаџирање со овие податоци		
17. Да се започне со активности за воспоставување на систем за оценување на ефективност на системот на ФУК преку самопроценување на одредени процеси и компоненти на системот на ФУК и подготовка на Извештај за спроведени самопроцени согласно член 18 од ЗЈВФК		
18. Одговорните во одделението за финансиски прашања да започнат со преземање на активности за обработка на бараните податоци во Годишниот финансиски извештај и негово целосно и навремено доставување до Централната единица за хармонизација при Министерството за финансии, заедно со Изјавата за квалитет и состојбата на внатрешните контроли, како и сите потребни прилози		
19. Во најкраток можен рок да се преземат активности за донесување на План за воспоставување и развој на ФУК и Методологија за спроведување на планот кој ќе содржи потребни активности за спроведување на системот на ФУК и рокови за спроведување на одредени активности и одговорни лица за одделни активности од планот.		
1.2. Назив на ревизијата: Внатрешна ревизија на спроведени препораки на контролните процеси кои се спроведуваат врз водоснабдителните објекти и нивните системи од страна на Агенцијата за храна и ветеринарство		
Резиме на препораката	Подрачје	
1. Во најкраток можен рок да се донесе новиот Правилник за безбедност на вода кој е во фаза на подготовка		

2. Да се изнајде начин акредитираната лабораторија која го врши испитувањето да ги известување покрај Агенцијата за храна и ветеринарство и правното лице кое врши снабдување со вода за пиење и општината да ја известува во која се наоѓа водоснабдителниот објект, се со крајна цел навремено реагирање и обезбедување на безбедна вода за пиење на населението		
3. Се препорачува да се преземат мерки за предлагање на одговорни стручни лица од областа за безбедност на водата од страна на високото раководство за учество во Националниот совет за води заради разгледување на прашањата за управување со водите усогласување и координирање на различните потреби и интереси, како и заради предлагање на различни мерки за зачувување, заштита и постојано подобрување на режимот на водите на територијата на Република Македонија		
4. Се препорачува да се преземат активности во насока на организирање или следење на едукативни настани на инспекцискиот надзор од страна на надлежни и стручни лица од оваа област за подобрување на официјалните контроли врз водоснабдителните објекти и нивните системи		
5. Потребно е да се преземат мерки за ставање во функција на предложеното софтверско решение заради обезбедување на целосна база на податоци од добиените резултати од анализите на вода		
1.3. Назив на ревизијата: Внатрешна ревизија на системите за внатрешна контрола во процесот на спроведување на ИПА-проектите во Агенцијата за храна и ветеринарство		
Резиме на препораката	Подрачје	
1. Се препорачува изработените документираните материјали согласно договорот за услуги „ Градење на капацитетите на надлежни органи за безбедност на храна, ветеринарна и фитосанитарна политика“ ИПА/ТАИБ Национална програма-2009, кои претходно биле дадени и со истата располагаале соодветни назначени лица од Агенцијата да се проследат до ново назначените надлежни раководни структури согласно новата организациона структура во АХВ за нивна примена и подобрување на системите при своето работење.		
2. За целокупната документација што доаѓа од надвор која се однесува на секторот за ЕУ и меѓународна соработка и има ургентен рок на постапување, потребно е архивата на Агенцијата и лицата кои ја располагаат поштата по сектори на АХВ, во најкраток можен рок да ја доставува до наведениот сектор за да се овозможи навремено постапување по истата.		
1.4. Назив на ревизијата: Внатрешна ревизија на спроведени препораки на ефикасноста и ефективноста на системот за финансиско управување и контрола во Агенцијата за храна и ветеринарство		
Резиме на препораката	Подрачје	

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

- Дадени се соодветни генерални овластувања на одговорни лица во агенцијата за преземање на соодветни обврски согласно донесеното решение за распределба на Буџетот на Агенцијата за храна и ветеринарство, а со тоа и зајакната финансиска контрола при спроведување на соодветните програмски активности
- Целосна кадровска екипираност и обученост на вработените во одделението за финансиска прашања
- Постоене на физичка оддалеченост на одговорните лица за сметководствени работи
- Потреба од обезбедување на соодветни софтверски решенија за овозможување пристап до сметководствените податоци и тоа само за увид на состојбата на реализацијата на финансиските средства за лицата кои се овластени да ги преземаат обврските од соодветните програми
- Потреба од следење на соодветни обуки од областа на финансиското работење, буџет и сметководствени работи за вработените во одделението за финансиски прашања

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:

- Зајакнати се кадровските капацитети во одделението за финансиски прашања за воспоставување поголема финансиска контрола и соодветно планирање на Буџетот на Агенцијата за храна и ветеринарство односно обезбедено е вработување на раководител на одделение за финансиски прашања.

- Зајакнати се кадровските капацитети за архивско работење и овозможување на навремено постапување по доставената пошта со обезбедување на соодветно стручно раководно лице.

- Од страна на високото раководство овозможено е следење на најразлични обуки од областа за безбедност на храната организирани во земјата и во странство.

- Реализирано е екипирање односно вработување на соодветни стручни лица во ИПА работната група на АХВ што е еден од условите за непречено извршување на работните задачи и планираните проекти во Агенцијата за храна и ветеринарство од ИПА-Компонента I.

- Дадени се насоки до овластените вработени во АХВ за подготовка на подетални анализи со соодветни финансиски потребни средства при подготовка на програмите кои произлегуваат од Агенцијата, а ги донесува Владата на Република Македонија, како и навремено известување за настанатите проблеми при реализација на истите.

- Дадени се насоки за пореално планирање на Буџетот на Агенцијата за храна и ветеринарство и поадекватно алоцирање на потребните финансиски средства во истиот за непречено реализирање на планираните проекти и активности кои се под надлежност на Агенцијата.

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

- Овозможување софтверски решенија за следење на состојбата на финансиската реализација на спроведените програмски активности во секој момент од страна на овластените вработени и одговорните лица од одделението за финансиски прашања, која не е спроведена поради потребата од дополнителни финансиски средства кои не се одобрени со предложениот буџет на АХВ

- Сите останати препораки од спроведените ревизии во текот на 2016 година за кои сметаме дека се значајни и за кои треба да укажуваме и да ја следиме нивната реализирање во тековната година.

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

5. ПРЕДЛОЗИ ЗА РАЗВОЈ НА ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА

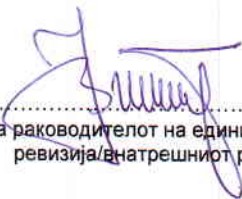
5.1 Ваши предлози за развој и унапредување на внатрешната ревизија во вашиот субјект:

- Преземање на активности во насока на зајакнување и специјализирање на кадровските капацитети со следење на соодветни обуки потребни за квалитетно и навреме извршување на внатрешната ревизија во АХВ, како и обезбедување на соодветни услови и опрема за работа.
- Поголема комуникација со високото раководство и добивање навремени информации кои се однесуваат на организациони промени и суштински одлуки и донесување на акти при работењето на агенцијата.
- Преземање на активности за поголема комуникација и со други надлежни вработени заради согледување на функционирањето на процесите во АХВ и утврдување на недостатоци и ризици при спроведување на нивните работни процеси и програми кои треба да му се предочат на високото раководство.
- Преземање на активности за соодветна едукација за квалитетна подготовка на Ревизорскиот универзум.

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

- Екипирање на единиците за внатрешна ревизија со соодветни потребни кадровски капацитети
- Континуирање следење на едукативни семинари за квалитетно спроведување на ревизии согласно законската регулатива
- Навремено известување за донесените заклучоци и активности кои се спроведуваат од страна на одговорните лица во Министерството за финансии, а се однесуваат на внатрешна ревизија

КОМЕНТАРИ:



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



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

**ИЗЈАВА
ЗА КВАЛИТЕТОТ И СОСТОЈБАТА НА ВНАТРЕШНИТЕ КОНТРОЛИ
ВО АГЕНЦИЈА ЗА ХРАНА И ВЕТЕРИНАРСТВО**

Од Зоран Поповски, директор

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 2016 година.

Бр. 02-824/3
05.06.2017
(дата)
Скопје
(место)

МП



(потпис на раководителот на субјектот)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
ИД			10666663145										140056102003118												
Вид раб.			Идентификационен број										Резервни кодокси												
Период													Контролор												

Назив на субјектот: Делуница за Услуга и Безбедност на РП
 Адреса, седиште и телефон: Ул. Мадарска бр. 20 Тел: 2457-893
 Единствен даночен број: 4082015184
 Назив на корисникот: 4082015184

БИЛАНС НА СОСТОЈБА

на ден 31. 12. 2016 година

Сметка _____ (во денари)

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	ИЗНОС			
				Претходна година (почетна состојба)	Бруто	Исправка на вредноста	Нето (6-7)
1	2	3	4	5	6	7	8
		АКТИВА:					
		A. ПОСТОЈАНИ СРЕДСТВА (112 + 113 + 114 + 122 + 123)	1 1 1	619000214	159485361	109189751	50295610
1.	00	I. НЕМАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА	1 1 2				
2.	010, 011 012 и 015	II. МАТЕРИЈАЛНИ ДОВРА И ПРИРОДНИ БОГАТСТВА	1 1 3				
		III. МАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА (од 115 до 121)	1 1 4				
3.	020 и 029д	Градежни објекти	1 1 5	61900214	159485361	109189751	50295610
4.	021 и 029д	Станови и деловни објекти	1 1 6	3299276	3332600	66648	3265952
5.	022 и 029	Опрема	1 1 7				
6.	023 и 029д	Повеќегодишни насади	1 1 8	58600938	156152761	109123103	47029658
7.	024 и 029д	Основно стадо	1 1 9				
8.	025 и 029	Други материјални средства	1 2 0				
9.	026 и 029д	Аванси за материјални средства	1 2 1				
10.	030	III-1 МАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА ВО ПОДГОТОВКА	1 2 2				

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	ИЗНОС			
				Претходна година (почетна состојба)	Бруто	Тековна година Исправка на вредноста	Нето (6-7)
1	2	3	4	5	6	7	8
11.	04	IV ДОЛГОРОЧНИ КРЕДИТИ И ПОЗАИМИЦИ ДАДЕНИ ВО ЗЕМЈАТА И СТРАНСТВО И ОРОЧЕНИ СРЕДСТВА	1 2 3				
		Б. ПАРИЧНИ СРЕДСТВА И ПОВАРУВАЊА (125+134+135+140+141+142+143+144+145+146)	1 2 4	88809493	130541581		130541581
		IV ПАРИЧНИ СРЕДСТВА (од 126 до 133)	1 2 5				
12.	100	Сметка	1 2 6				
13.	101	Благајна	1 2 7				
14.	102	Издвоени парични средства	1 2 8				
15.	103	Отворени акредитиви	1 2 9				
16.	104	Девизна сметка	1 3 0				
17.	105	Девизни акредитиви	1 3 1				
18.	106	Девизна благајна	1 3 2				
19.	108	Други парични средства	1 3 3				
20.	11	II. ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ	1 3 4				
		III. ПОВАРУВАЊА (од 136 до 139)	1 3 5				
21.	120	Побарувања од буџетот	1 3 6				
22.	121	Побарувања од фондот	1 3 7				
23.	122 и 129д	Побарувања од купувачи во земјата	1 3 8				
24.	123 и 129д	Побарувања од купувачи во странство	1 3 9				
25.	13	IV. ПОВАРУВАЊА ЗА ДАДЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КАУЦИИ	1 4 0		13840		13840
26.	14	V. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИСКИ ПОВАРУВАЊА	1 4 1		106600		106600

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	ИЗНОС			
				Претходна година (почетна состојба)	Бруто	Тековна година Исправка на вредноста	Нето (6-7)
1	2	3	4	5	6	7	8
27.	15	VI. ПОБАРУВАЊА ОД ВРАБОТЕНИТЕ	1 4 2				
28.	16	VII. ФИНАНСИСКИ И ПРЕСМЕТКОВНИ ОДНОСИ	1 4 3				
29.	17	VIII. ПОБАРУВАЊА ОД ДРЖАВАТА И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ	1 4 4				
30.	190 до 197	IX. АКТИВНИ ВРЕМЕНСКИ РАЗГРАНИЧУВАЊА	1 4 5				
31.	198	Други активни временски разграничувања	1 4 6				
		V. МАТЕРИЈАЛИ, РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ И СИТЕН ИНВЕНТАР (од 148 до 153)	1 4 7	68808 492	130421 141		130421 141
32.	31	Материјали	1 4 8				
33.	32	Резервни делови	1 4 9				
34.	36	Ситен инвентар	1 5 0				
35.	60	Производство	1 5 1				
36.	63	Готови производи	1 5 2				
37.	65, 66 и 67	Стоки, аванси, депозити и кауции	1 5 3				
		G. НЕПОКРИЕНИ РАСХОДИ И ДРУГИ ДОЛГОРОЧНИ КРЕДИТИ И ЗАЕМИ (од 155 до 157)	1 5 4				
38.	090	Непокриени трошоци од поранешни години	1 5 5				
39.	092	Непокриени трошоци од тековна година	1 5 6				
40.	095	Примени долгорочни кредити и заеми	1 5 7				
41.	08	III. ДРУГИ СРЕДСТВА	1 5 8				
		ВКУПНА АКТИВА (111 + 124 + 147 + 154 + 158)	1 5 9	130 707 706	290 026 942	109 189 751	180 837 191
42.	990 до 994	ВОЊБИЛАНСНА АКТИВА	1 6 0				

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на ДОП	ИЗНОС	
				Претходна година (почетна состојба) (тековна година)	Износ на денот на билансирање
1	2	3	4	5	6
		ПАСИВА:			
		I. ИЗВОРИ НА ДЕЛОВНИ СРЕДСТВА (162 + 163)			
43.	900	Државен - јавен капитал	1 6 1	61 900 2114	50 295 610
44.	901	Останат капитал (заликите на материјали, резервни делови, еитен инвентар и хартии од вредност)	1 6 2	61 900 2114	50 295 610
45.	91	II. РЕВАЛГОРИЗАЦИОНА РЕЗЕРВА	1 6 3		
		III. ДОЛГОРОЧНИ ОБВРСКИ (од 166 до 172)	1 6 4		
46.	920	Обврски по долгорочни кредити	1 6 6		
47.	922	Вложувања од странски лица	1 6 7		
48.	923	Кредити од банки во земјата	1 6 8		
49.	924	Други кредити во земјата	1 6 9		
50.	925	Кредити од странство	1 7 0		
51.	927	Долгорочни обврски за примени депозити и кауции	1 7 1		
52.	928	Други долгорочни обврски	1 7 2		
		IV. ТЕКОВНИ ОБВРСКИ (174 + 175 + 180 + 181 + 189 + 195 + 196 + 197 + 198)	1 7 3		
53.	21	а) Краткорочни обврски по оснoв на хартии од вредност	1 7 4	68 207 492	130 511 581
		б) Краткорочни обврски спрема добавувачите (од 176 до 179)	1 7 5	56 515 886	118 232 181
54.	220	Обврски спрема добавувачи во земјата	1 7 6	56 515 886	118 232 181
55.	221	Обврски спрема добавувачи во странство	1 7 7		

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	ИЗНОС	
				Претходна година (почетна состојба) (тековна година)	Износ на денот на билансирање
1	2	3	4	5	6
70.	26	г) Финансиски и пресметковни односи	1 9 5		
71.	27	е) Обврски за даноци и придонеси од добивката	1 9 6		
72.	28	ж) Краткорочни обврски за плати и други обврски спрема вработените	1 9 7	12.231.606.	12.188.357
73.	29	з) Пасивни временски разграничувања	1 9 8		1.204.410
74.	98	IV. ИЗВОРИ НА ДРУГИ СРЕДСТВА	1 9 9		
		Извори на други средства			
		ВКУПНА ПАСИВА (161 + 164 + 165 + 173 + 199)	2 0 0	1.204.410,6	1.808.371,91
75.	955 до 999	ВОНБИЛАНСНА ПАСИВА	2 0 1		

г-н Сковиче

На ден 28.02.2017

Лице одговорно за составување на билансот

Иван Аџиќовски

М.П.

Раководител



Образецот е пропишан со Правилникот за обликот и содржината на билансот на состојбата и билансот на приходите и расходите за буџетите и буџетските корисници (Службен весник на РМ", бр. 109/05)

1 2 3			Период							Контролор						
Вид раб.			06666345							140056162063718						
			Идентификационен број							Резервни кодекси						

Назив на субјектот Агенција за храна и ветеринарска полиција на Р.М.
 Адреса, седиште и телефон Улица Македонска Бригада бр. 20 Ск. шиф. 2457-893
 Единствен даночен број 4032011511841
 (корисници на средства од Буџетот)

ПРИХОДИ И РАСХОДИ во текот на годината - - Биланс на приходите и расходите

од 1 јануари до 31. 12. 2016 година

(во денари)

Ред. број	Група на сметки, или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОГ	И з н о с	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		РАСХОДИ:			
		I. ТЕКОВНИ РАСХОДИ (002+007+012+020+024+029+033+039)	0 0 1	334831892	516908290
		а) ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ (од 003 до 006)	0 0 2	142993259	147686846
1.	401	Плати и додатоци	0 0 3	104326732	107605464
2.	402	Придонеси за социјално осигурување	0 0 4	38666527	40081382
3.	403	Останати придонеси од плати	0 0 5	.	
4.	404	Надоместоци	0 0 6		
		б) РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ (од 008 до 011)	0 0 7		
5.	411	Финансирање на нови програми и потпрограми	0 0 8		
6.	412	Постојана резерва (непредвидливи расходи)	0 0 9		
7.	413	Тековни резерви (разновидни расходи)	0 1 0		
8.	414	Резерви за капитални расходи	0 1 1		
		в) СТОКИ И УСЛУГИ (од 013 до 019)	0 1 2	7821292	34692743
9.	420	Патни и дневни расходи	0 1 3	202048	366622
10.	421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	0 1 4	2994777	14258160
11.	423	Материјали и ситен инвентар	0 1 5	1357500	3623904
12.	424	Поправки и тековно одржување	0 1 6	499951	3083520
13.	425	Договорни услуги	0 1 7	2569475	12158094
14.	426	Други тековни расходи	0 1 8	197541	1202443
15.	427	Привремени вработувања	0 1 9		

Ред. број	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОГ	И з н о с	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		б) ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ДО ВОНБУЏЕТСКИ ФОНДОВИ (од 021 до 023)	0 2 0		
16.	431	Трансфери до Фондот за ПИОМ	0 2 1		
17.	432	Трансфери до Агенц. за вработување	0 2 2		
18.	433	Трансфери до Фондот за здравствено осигурување	0 2 3		
		в) ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ДО ЕЛС (од 025 до 028)	0 2 4		
19.	441	Дотации од ДДВ	0 2 5		
20.	442	Наменски дотации	0 2 6		
21.	443	Блок дотации	0 2 7		
22.	444	Дотации за делегирани одделни надлежности	0 2 8		
		г) КАМАТНИ ПЛАЌАЊА (од 030 до 032)	0 2 9		
23.	451	Каматни плаќања кон нерезидентни кредитори	0 3 0		
24.	452	Каматни плаќања кон домашни кредитори	0 3 1		
25.	453	Каматни плаќања кон други нивоа на власт	0 3 2		
		е) СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ (од 034 до 038)	0 3 3	184017341	334528701
26.	461	Субвенции за јавни претпријатија	0 3 4		
27.	462	Субвенции за приватни претпријатија	0 3 5		
28.	463	Трансфери до невладини организации	0 3 6		
29.	464	Разни трансфери	0 3 7	177082788	332041398
30.	465	Исплати по извршени исправи	0 3 8	6934553	2457303
		ж) СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ (од 040 до 043)	0 3 9		
31.	471	Социјални надоместоци	0 4 0		
32.	472	Плаќања на бенефиции од Фондот за ПИОМ	0 4 1		
33.	473	Плаќање на надоместоци од Агенцијата за вработување	0 4 2		
34.	474	Плаќање на надоместоци од Фондот за здравствено осигурување	0 4 3		
		II. КАПИТАЛНИ РАСХОДИ (од 045 до 054)	0 4 4		3341601
35.	480	Купување на опрема и машини	0 4 5		93801
36.	481	Градежни објекти	0 4 6		
37.	482	Други градежни објекти	0 4 7		
38.	483	Купување на мебел	0 4 8		
39.	484	Стратешки стоки и други резерви	0 4 9		
40.	485	Вложување и нефинансиски средства	0 5 0		247800
41.	486	Купување на возила	0 5 1		3000000
42.	487	Капитални трансфери до вонбуџетски фондови	0 5 2		
43.	488	Капитални дотации до ЕЛС	0 5 3		
44.	489	Капитални субвенции за претпријатија и невладини организации	0 5 4		

Ред. број	Група на сметки, или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОГ	И з н о с	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		III. ОТПЛАТА НА ГОТОВИНА (од 056 до 058)	0 5 5		
45.	491	Отплата на главнина до нерезидентни кредитоти	0 5 6		
46.	492	Отплата на главнина кон домашни институции	0 5 7		
47.	493	Отплата на главнина до други нивоа на власт	0 5 8		
		А. ВКУПНО РАСХОДИ (001 + 044 + 055)	0 5 9	334831892	520249891
		Б. ОСТВАРЕН ВИШОК НА ПРИХОДИ-ДОБИВКА ПРЕД ОДАНОЧУВАЊЕ (103 минус 059)	0 6 0		
48.	811, 812 и 813	В. ДАНОЦИ, ПРИДОНЕСИ И ДРУГИ ДАВАЧКИ ОД ВИШОКОТ НА ПРИХОДИТЕ-ДОБИВКАТА ПРЕД ОДАНОЧУВАЊЕ	0 6 1		
		Г. НЕТО ВИШОК НА ПРИХОДИ-ДОБИВКА ПО ОДАНОЧУВАЊЕ (060 минус 061)	0 6 2		
		Д. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА НЕТО ВИШОКОТ НА ПРИХОДИТЕ-ДОБИВКАТА (од 064 до 066)	0 6 3		
49.	830	За покривање на загуба	0 6 4		
50.	831	За поврат во буџетот односно фондот	0 6 5		
51.	833	За пренос во наредната година	0 6 6		
		Ѓ. ВКУПНО (059+060)=105 ако 061 е поголемо од 060 тогаш (059 + 061) = 105	0 6 7	334831892	520249891
		ПРИХОДИ:			
		I. ДАНОЧНИ ПРИХОДИ (од 069 до 076)	0 6 8		
52.	711	Данок од доход, од добивка и од капитални добивки	0 6 9		
53.	712	Придонеси за социјално осигурување	0 7 0		
54.	713	Даноци од имот	0 7 1		
55.	714	Домашни даноци на стоки и услуги	0 7 2		
56.	715	Данок од меѓународна трговија и трансакции (царини и давачки)	0 7 3		
57.	716	Еднократни посебни такси	0 7 4		
58.	717	Даноци на специфични услуги	0 7 5		
59.	718	Такси на користење или дозволи за вршење на дејност	0 7 6		
		II. НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ (од 078 до 082)	0 7 7		
60.	721	Претприемачки приход и приход од имот	0 7 8		
61.	722	Глоби, судски и административни такси	0 7 9		
62.	723	Такси и надоместоци	0 8 0		
63.	724	Други владини услуги	0 8 1		
64.	725	Други неданочни приходи	0 8 2		

Ред. број	Група на сметки, или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОГ	Износ	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		III. КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ (од 084 до 087)	0 8 3		
65.	731	Продажба на капитални средства	0 8 4		
66.	732	Продажба на стоки	0 8 5		
67.	733	Продажба на земјиште и нематеријални сложувања	0 8 6		
68.	734	Приходи од дивиденди	0 8 7		
		IV. ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ (од 089 до 092)	0 8 8	334831892	520249891
69.	741	Трансфери од други нивоа на власт	0 8 9	334831892	520249891
70.	742	Донации од странство	0 9 0		
71.	743	Капитални донации	0 9 1		
72.	744	Тековни донации	0 9 2		
		V. ДОМАШНО ЗАДОЛЖУВАЊЕ (од 094 до 096)	0 9 3		
73.	751	Краткорочни позајмици од земјата	0 9 4		
74.	753	Долгорочни обврзници	0 9 5		
75.	754	Друго домашно задолжување	0 9 6		
		VI. ЗАДОЛЖУВАЊЕ ВО СТРАНСТВО (од 098 до 100)	0 9 7		
76.	761	Меѓународни развојни агенции	0 9 8		
77.	762	Страјнски влади	0 9 9		
78.	769	Други задолжувања во странство	1 0 0		
		VII. ПРОДАЖБА НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ			
79.	771	Продажба на хартии од вредност	1 0 1		
		VIII. ПРИХОДИ ОД ОТПЛАТА НА ЗАЕМИ			
80.	781	Приходи од наплатени дадени заеми	1 0 2		
		A. ВКУПНО ПРИХОДИ (068+077+083+088+093+097+101+102)	1 0 3	334831892	520249891
81.	890	B. НЕПОКРИЕНИ РАСХОДИ (059 +061 минус 103)	1 0 4		
		B. ВКУПНО: (103 + 104 = 067)	1 0 5	334831892	520249891
82.		Г. ПОСЕБНИ ПОДАТОЦИ: Просечен број на вработени врз основа на часовите на работа во пресметковниот период (цел број)	1 0 6		

Во: Скопје
На ден: 28. 02. 2017

Лице одговорно за составување на билансот,

Иван Јаковска

М.П.



349

1 2 3	4 5 6 7 8 9 10 11	12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26
Вид раб.	Идентификационен број	Резервни кодифик.
1 2 3	4 5 6 7 8 9 10 11	12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26
Период	Контролор	

Назив на субјектот Агенција за храна и безбедносни решења на РМ.
 Адреса, седиште и телефон Улица Македонија Бршара бр. 20 шем. 2457-893
 Единствен даночен број 4032011511841
 Назив на корисникот _____

БИЛАНС НА СОСТОЈБА

на ден 31.12. 2016 година

Сметка _____ (во денари)

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	ИЗНОС											
				Претходна година (почетна состојба)		Бруто		Тековна година		Исправка на вредноста		Нето (6 - 7)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
		АКТИВА:													
		A. ПОСТОЈАНИ СРЕДСТВА													
		(112 + 113 + 114 + 122 + 123)	1 1 1												
1.	00	I. НЕМАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА	1 1 2												
2.	010, 011 012 и 015	II. МАТЕРИЈАЛНИ ДОБРА И ПРИРОДНИ БОГАТСТВА	1 1 3												
		III. МАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА (од 115 до 121)	1 1 4												
3.	020 и 029д	Градежни објекти	1 1 5												
4.	021 и 029д	Станови и деловни објекти	1 1 6												
5.	022 и 029	Опрема	1 1 7												
6.	023 и 029д	Повеќегодишни насади	1 1 8												
7.	024 и 029д	Основно стадо	1 1 9												
8.	025 и 029	Други материјални средства	1 2 0												
9.	026 и 029д	Аванси за материјални средства	1 2 1												
10.	030	III-1 МАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА ВО ПОДГОТОВКА	1 2 2												

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	Претходна година (почетна состојба)	И з н о с		
					Бруто	Тековна година Исправка на вредноста	Нето (6 - 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
11.	04	IV. ДОЛГОРОЧНИ КРЕДИТИ И ПОЗАЈМИЦИ ДАДЕНИ ВО ЗЕМЈАТА И СТРАНСТВО И ОРОЧЕНИ СРЕДСТВА	1 2 3	-			
		Б. ПАРИЧНИ СРЕДСТВА И ПОБАРУВАЊА (125+134+135+140+141+142+143+144+145+146)	1 2 4	44 1185 281	100 865 036		100 865 036
		IV. ПАРИЧНИ СРЕДСТВА (од 126 до 133)	1 2 5	44 1185 281	100 865 036		100 865 036
12.	100	Сметка	1 2 6	44 1185 281	100 865 036		100 865 036
13.	101	Благајна	1 2 7				
14.	102	Издвоени парични средства	1 2 8				
15.	103	Отворени акредитиви	1 2 9				
16.	104	Девизна сметка	1 3 0				
17.	105	Девизни акредитиви	1 3 1				
18.	106	Девизналагајна	1 3 2				
19.	108	Други парични средства	1 3 3				
20.	11	II. ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ	1 3 4				
21.	120	III. ПОБАРУВАЊА (од 136 до 139)	1 3 5				
22.	121	Побарувања од буџетот	1 3 6				
23.	122 и 129д	Побарувања од фондоот	1 3 7				
24.	123 и 129д	Побарувања од купувачи во земјата	1 3 8				
		Побарувања од купувачи во странство	1 3 9				
25.	13	IV. ПОБАРУВАЊА ЗА ДАДЕНИ АВАНСИ, ДЕПОЗИТИ И КЛУЦИИ	1 4 0				
26.	14	V. КРАТКОРОЧНИ ФИНАНСИСКИ ПОБАРУВАЊА	1 4 1				

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	Претходна година (почетна состојба)	ИЗНОС		
					Бруто	Тековна година Исправка на вредноста	Нето (6-7)
1	2	3	4	5	6	7	8
27	15	VI. ПОБАРУВАЊА ОД ВРАБОТЕНИТЕ	1 4 2				
28	16	VII. ФИНАНСИСКИ И ПРЕСМЕТКОВНИ СДНОСИ	1 4 3				
29	17	VIII. ПОБАРУВАЊА ОД ДРЖАВАТА И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ	1 4 4				
30	190 до 197	IX. АКТИВНИ ВРЕМЕНСКИ РАЗГРАНИЧУВАЊА	1 4 5				
31	198	Други активни временски разграничувања	1 4 6				
		V. МАТЕРИЈАЛН. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ И СИТЕН ИНВЕНТАР (од 148 до 153)	1 4 7				
32	31	Материјали	1 4 8				
33	32	Резервни делови	1 4 9				
34	36	Ситен инвентар	1 5 0				
35	60	Производство	1 5 1				
36	63	Готови производи	1 5 2				
37	65,66 и 67	Стоки, аванси, депозити и кауции	1 5 3				
		Г. НЕПОКРИЕНИ РАСХОДИ И ДРУГИ ДОЛГОРОЧНИ КРЕДИТИ И ЗАЕМИ (од 155 до 157)	1 5 4				
38	090	Непокриени трошоци од поранешни години	1 5 5				
39	092	Непокриени трошоци од тековна година	1 5 6				
40	095	Примени долгорочни кредити и заеми	1 5 7				
41	08	III. ДРУГИ СРЕДСТВА	1 5 8				
		ВКУПНА АКТИВА (111 + 124 + 147 + 154 + 158)	1 5 9	41 1185 281	100 865 036		100 865 036
42	990 до 994	ВОНБИЛАНСНА АКТИВА	1 6 0				

Ред. бр.	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОП	ИЗНОС				
				Претходна година (почетна состојба) (тековна година)	Износ на денот на билансирање			
1	2	3	4	5	6			
70.	26	г) Финансиски и пресметковни односи	1 9 5					
71.	27	е) Обврски за даноци и придонеси од добивката	1 9 6					
72.	28	ж) Краткорочни обврски за плати и други обврски спрема вработените	1 9 7					
73.	29	з) Пасивни временски разграничувања	1 9 8	44	185	281	100	865036
74.	98	ИВ. ИЗВОРИ НА ДРУГИ СРЕДСТВА Извори на други средства	1 9 9					
		ВКУПНА ПАСИВА (161 + 164 + 165 + 173 + 199)	2 0 0	44	185	281	100	865036
75.	955 до 999	ВОНБИЛАНСНА ПАСИВА	2 0 1					

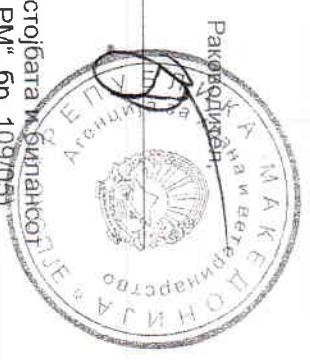
Во Скопје

На ден 28.03.2017

Лице одговорно за составување на билансот,

Иван Давидовски

М.П.



Образецот е пропишан со Правилникот за обликот и содржината на билансот на состојбата и билансот на приходите и расходите за буџетите и буџетските корисници („Службен весник на РМ“, бр. 109/05)

1 2 3			Период							Контролор					
Вид раб.			Идентификационен број							Резервни кодекси					
			0666345							140056162063116					
			4 5 6 7 8 9 10 11							12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26					

Назив на субјектот Агенција за храна и ветеринарство на РМ
 Адреса, седиште и телефон Улица Македонска Бригада Бр. 20 Скопје тел. 2457-893
 Единствен даночен број 4032011511841
 (корисници на средства од Буџетот)

ПРИХОДИ И РАСХОДИ во текот на годината - - Биланс на приходите и расходите

од 1 јануари до 31.12. 2016 година

(во денари)

Ред. број	Група на сметки, или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОГ	И з н о с	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		РАСХОДИ:			
		I. ТЕКОВНИ РАСХОДИ (002+007+012+020+024+029+033+039)	0 0 1	45518600	1999092
		а) ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ (од 003 до 006)	0 0 2		
1.	401	Плати и додатоци	0 0 3		
2.	402	Придонеси за социјално осигурување	0 0 4		
3.	403	Останати придонеси од плати	0 0 5		
4.	404	Надоместоци	0 0 6		
		б) РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ (од 008 до 011)	0 0 7		
5.	411	Финансирање на нови програми и потпрограми	0 0 8		
6.	412	Постојана резерва (непредвидливи расходи)	0 0 9		
7.	413	Тековни резерви (разновидни расходи)	0 1 0		
8.	414	Резерви за капитални расходи	0 1 1		
		в) СТОКИ И УСЛУГИ (од 013 до 019)	0 1 2	30236206	1940544
9.	420	Патни и дневни расходи	0 1 3	994405	1940544
10.	421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	0 1 4	13406435	
11.	423	Материјали и ситен инвентар	0 1 5	958161	
12.	424	Поправки и тековно одржување	0 1 6	2998842	
13.	425	Договорни услуги	0 1 7	10280419	
14.	426	Други тековни расходи	0 1 8	1597944	
15.	427	Привремени вработувања	0 1 9		

Ред. број	Група на сметки, или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОГ	И з н о с	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		г) ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ДО ВОНБУЏЕТСКИ ФОНДОВИ (од 021 до 023)	0 2 0		
16.	431	Трансфери до Фондот за ПИОМ	0 2 1		
17.	432	Трансфери до Агенц. за вработување	0 2 2		
18.	433	Трансфери до Фондот за здравствено осигурување	0 2 3		
		д) ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ДО ЕЛС (од 025 до 028)	0 2 4		
19.	441	Дотации од ДДВ	0 2 5		
20.	442	наменски дотации	0 2 6		
21.	443	Блок дотации	0 2 7		
22.	444	Дотации за делегирани одделни надлежности	0 2 8		
		ѓ) КАМАТНИ ПЛАЌАЊА (од 030 до 032)	0 2 9		
23.	451	Каматни плаќања кон нерезидентни кредитори	0 3 0		
24.	452	Каматни плаќања кон домашни кредитори	0 3 1		
25.	453	Каматни плаќања кон други нивоа на власт	0 3 2		
		е) СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ (од 034 до 038)	0 3 3		
26.	461	Субвенции за јавни претпријатија	0 3 4	15282394	28515
27.	462	Субвенции за приватни претпријатија	0 3 5		
28.	463	Трансфери до невладини организации	0 3 6		
29.	464	Разни трансфери	0 3 7	14917499	
30.	465	Исплати по извршени исправи	0 3 8	364895	28515
		ж) СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ (од 040 до 043)	0 3 9		
31.	471	Социјални надоместоци	0 4 0		
32.	472	Плаќања на бенефиции од Фондот за ПИОМ	0 4 1		
33.	473	Плаќање на надоместоци од Агенцијата за вработување	0 4 2		
34.	474	Плаќање на надоместоци од Фондот за здравствено осигурување	0 4 3		
		II. КАПИТАЛНИ РАСХОДИ (од 045 до 054)	0 4 4		
35.	480	Купување на опрема и машини	0 4 5		
36.	481	Градежни објекти	0 4 6		
37.	482	Други градежни објекти	0 4 7		
38.	483	Купување на мебел	0 4 8		
39.	484	Стратешки стоки и други резерви	0 4 9		
40.	485	Вложување и нефинансиски средства	0 5 0		
41.	486	Купување на возила	0 5 1		
42.	487	Капитални трансфери до вонбуџетски фондови	0 5 2		
43.	488	Капитални дотации до ЕЛС	0 5 3		
44.	489	Капитални субвенции за претпријатија и невладини организации	0 5 4		

Ред. број	Група на сметки, или сметка	ПОЗИЦИЈА	Ознака на АОГ	И з н о с	
				Претходна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		III. ОТПЛАТА НА ГОТОВИНА (од 056 до 058)	0 5 5		
45.	491	Отплата на главнина до нерезидентни кредитоти	0 5 6		
46.	492	Отплата на главнина кон домашни институции	0 5 7		
47.	493	Отплата на главнина до други нивоа на власт	0 5 8		
		A. ВКУПНО РАСХОДИ (001 + 044 + 055)	0 5 9	45518600	1999092
		B. ОСТВАРЕН ВИШОК НА ПРИХОДИ-ДОБИВКА ПРЕД ОДАНОЧУВАЊЕ (103 минус 059)	0 6 0	46985281	100865036
48.	811, 812 и 813	B. ДАНОЦИ, ПРИДОНЕСИ И ДРУГИ ДАВАЧКИ ОД ВИШОКОТ НА ПРИХОДИТЕ-ДОБИВКАТА ПРЕД ОДАНОЧУВАЊЕ	0 6 1		
		Г. НЕТО ВИШОК НА ПРИХОДИ-ДОБИВКА ПО ОДАНОЧУВАЊЕ (060 минус 061)	0 6 2	46985281	100865036
		Д. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА НЕТО ВИШОКОТ НА ПРИХОДИТЕ-ДОБИВКАТА (од 064 до 066)	0 6 3	44185281	
49.	830	За покривање на загуба	0 6 4		
50.	831	За поврат во буџетот односно фондот	0 6 5		
51.	833	За пренос во наредната година	0 6 6	44185281	
		Г. ВКУПНО (059+060)=105 ако 061 е поголемо од 060 тогаш (059 + 061) = 105	0 6 7	92503881	102864128
		ПРИХОДИ:			
		I. ДАНОЧНИ ПРИХОДИ (од 069 до 076)	0 6 8		
52.	711	Данок од доход, од добивка и од капитални добивки	0 6 9		
53.	712	Придонеси за социјално осигурување	0 7 0		
54.	713	Даноци од имот	0 7 1		
55.	714	Домашни даноци на стоки и услуги	0 7 2		
56.	715	Данок од меѓународна трговија и трансакции (царини и давачки)	0 7 3		
57.	716	Еднократни посебни такси	0 7 4		
58.	717	Даноци на специфични услуги	0 7 5		
59.	718	Такси на користење или дозволи за вршење на дејност	0 7 6		
		II. НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ (од 078 до 082)	0 7 7	92503881	58678847
60.	721	Претприемачки приход и приход од имот	0 7 8		
61.	722	Глоби, судски и административни такси	0 7 9		
62.	723	Такси и надоместоци	0 8 0	92189284	58317297
63.	724	Други владини услуги	0 8 1	314597	361550
64.	725	Други неданочни приходи	0 8 2		

Ред. број	Група на сметки или сметка	ПОЗИЦИЈА	Основа на АОГ	Износ	
				Првобитна година	Тековна година
1	2	3	4	5	6
		III. КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ (од 084 до 087)	0 8 3		
65.	731	Продажба на капитални средства	0 8 4		
66.	732	Продажба на стоки	0 8 5		
67.	733	Продажба на земјиште и нематеријални служувања	0 8 6		
68.	734	Приходи од дивиденди	0 8 7		
		IV. ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ (од 089 до 092)	0 8 8		
69.	741	Трансфери од други нивоа на власт	0 8 9		44185281
70.	742	Донации од странство	0 9 0		44185281
71.	743	Капитални донации	0 9 1		
72.	744	Тековни донации	0 9 2		
		V. ДОМАШНО ЗАДОЛЖУВАЊЕ (од 094 до 096)	0 9 3		
73.	751	Краткорочни позајмици од земјата	0 9 4		
74.	753	Долгорочни обврзници	0 9 5		
75.	754	Друго домашно задолжување	0 9 6		
		VI. ЗАДОЛЖУВАЊЕ ВО СТРАНСТВО (од 098 до 100)	0 9 7		
76.	761	Меѓународни развојни агенции	0 9 8		
77.	762	Страјнски влади	0 9 9		
78.	769	Други задолжувања во странство	1 0 0		
		VII. ПРОДАЖБА НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ			
79.	771	Продажба на хартии од вредност	1 0 1		
		VIII. ПРИХОДИ ОД ОТПЛАТА НА ЗАЕМИ			
80.	781	Приходи од наплатени дадени заеми	1 0 2		
		A. ВКУПНО ПРИХОДИ (068+077+083+088+093+097+101+102)	1 0 3	92503881	102864128
81.	890	B. НЕПОКРИЕНИ РАСХОДИ (059 + 061 минус 103)	1 0 4		
		B. ВКУПНО: (103 + 104 = 067)	1 0 5	92503881	102864128
		Г. ПОСЕБНИ ПОДАТОЦИ:			
82.		Просечен број на вработени врз основа на часовите на работа во пресметковниот период (цел број)	1 0 6	344	349

Во Скопје
На ден 28.02.2017

Лице одговорно за составување на билансот

Иван Асковски



Образецот е пропишан со Правилникот за обликот и содржината на билансот на состојбата и билансот на приходите и расходите за буџетите и буџетските корисници („Сл. весник на РМ“, бр. 175/11)