



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Br. Dokumenta: 22.19.1-2017-08

**IZVEŠTAJ REVIZIJE O GODIŠNJIM FINANSIJSKIM
IZVEŠTAJIMA OPŠTINE KAČANIK
ZA GODINU ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2017**

Priština, Jun 2018

Nacionalna Kancelarija Revizije Republike Kosova je najviša institucija ekonomske i finansijske kontrole, koja prema Ustavu i zakonima zemlje uživa funkcionalnu, finansijsku i operativnu nezavisnost. Nacionalna Kancelarija Revizije obavlja revizije regularnosti i performanse i za svoj rad odgovara Skupštini Kosova.

Naša misija je da preko kvalitetnih revizija jačamo polaganje odgovornosti u javnoj upravi zarad korišćenje nacionalnih resursa na jedan efektivan, efikasan i ekonomičan način.

Mi obavljamo revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru kao i sa najboljim evropskim praksama.

Izveštaji Nacionalne Kancelarije Revizije na direktan način promovišu polaganje odgovornosti javnih institucija pošto oni pružaju održivu osnovu za zahtevanje odgovornosti od strane menadžera svake budžetske organizacije. Tako mi povećavamo poverenje u trošenju javnih fondova i odigravamo aktivnu ulogu u obezbeđivanju interesa poreskih platiša i ostalih interesnih strana u povećanju javne odgovornosti.

Generalni Revizor je odlučio o mišljenju revizije o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Opštine Kačanik, u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Valbon Bytyqi, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj rezultat revizije izvršene od strane Enver Ramadani, Vođa Tima Revizije i Fetah Osmani i Hysen Restelica - Članovi, pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Mujë Gashi.

TABELA SADRŽAJA

| | |
|--|----|
| Opšti sažetak | 4 |
| 1 Delokrug i metodologija revizije | 6 |
| 2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje | 7 |
| 3 Finansijsko upravljanje i kontrola | 11 |
| 4 Napredak u sprovođenju preporuka | 20 |
| 5 Dobro upravljanje | 21 |
| Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR | 24 |
| Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz dve prethodne godine..... | 27 |
| Dodatak III: Potvrдно pismo | 35 |

Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Kačanik za 2017 godinu, koja određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Pregled finansijskih izveštaja za 2017 godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim standardima revizije Vrhovnih Institucija Revizije. Naš pristup je uključio testiranja i procedure koje su bile potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup revizije je predstavljen u Spoljnom Planu Revizije, od datuma 06/11/2017.

Naša revizija se fokusira na:



Radnje koje su preduzete od strane Nacionalne Kancelarije Revizije za izvršenje revizije za 2017 godinu, određene su u zavisnosti kvaliteta unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta opštine.

Nacionalna Kancelarija Revizije ocenjuje visoki menadžment i osoblje Opštine, za saradnju tokom procesa revizije.

Mišljenje Generalnog Revizora

Ne modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Godišnji Finansijski Izveštaji za 2017 godinu *predstavljaju objektivno i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

Isticanje pitanja

Skrećemo Vam pažnju na činjenicu da kapitalna imovina u iznosu od 350,000€, nije obelodanjivana u godišnjim finansijskim izveštajima.

Za opširnije vidite Odeljak 2.1 ovog Izveštaja.

Dodatak I, objašnjava različite vrste mišljenja koja se primenjuju od strane Nacionalne Kancelarije Revizije.

Glavni zaključci i preporuke



Odgovor uprave na reviziju 2017

Predsednik je uzeo u obzir i složio se sa nalazima i zaključcima revizije i založio se da će adresirati date preporuke.

1 Delokrug i metodologija revizije

Uvod

Nacionalna Kancelarija Revizije (NKR) je odgovorna za obavljanje revizije regularnosti koje uključuje pregled i procenu finansijskih izveštaja i ostalih finansijskih podataka, kao i davanje mišljenja :

- Da li finansijski izveštaji daju pravilan i istinit prikaz finansijskih računa i pitanja za period revizije;
- Da li su finansijski podaci, sistemi i transakcije u skladu sa važećim zakonima i pravilnicima:
- O usaglašenosti funkcija unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije; i
- O svim pitanjima koje proističu iz ili se tiču revizije.

Preduzeti rad revizije zasnovan je na proceni rizika za reviziju Opštine. Analizirali smo aktivnosti Opštine o tome do koje se mere možemo osloniti na menadžerskim kontrolama kako bi odredili nivo detaljnih testova, koji su potrebni za obezbeđivanje dokaza koji potkrepljuju mišljenje Generalnog Revizora (GR-a).

Odeljci u nastavku pružaju detaljniji sažetak nalaza naše revizije sa posebnim naglaskom na zapažanja i preporuke u svakoj oblasti pregleda.

Naši postupci su uključili pregled unutrašnjih kontrola, sistema računovodstva, nadovezane supstancijalne testove kao i nadovezani aranžmani upravljanja do one mere koje mi smatramo potrebnim za efektivno obavljanje revizije. Nalazi revizije se ne trebaju smatrati kao sveobuhvatno odslkavanje svih slabosti koje mogu postojati, ili svih poboljšanja koje se mogu izvršiti na sistemima i postupcima koji su delovali.

2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Uvod

Naš pregled Godišnjih Finansijskih Izveštaja (GFI-a) uzima u obzir usaglašenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija koje su predstavljene u GFI-a. Uzima se takođe u obzir izjava koja je data od strane Glavnog Administrativnog Službenika (GAS) i Glavnog Finansijskog Službenika (GFS), kada se GFI dostavljaju Ministarstvu Finansija (MF).

Izjava o predstavljanju GFI uključuje izvestan broj tvrdnji u vezi usaglašenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru GFI-a. Ove tvrdnje imaju za cilj da pružaju sigurnost Vladi da su im pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da se može preduzeti postupak revizije.

2.1 Mišljenje Revizije

Ne-modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Revidirali smo GFI Opštine Kačanik za godinu završno sa 31 Decembrom 2017, koji uključuju izveštaj prijema i isplata u gotovom novcu, izveštaj o izvršenju budžeta kao i obelodanjivanja i druge prateće izveštaje.

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završno sa 31 Decembrom 2017, predstavljaju pravilan i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (prema računovodstvu zasnovanom na gotovom novcu), Zakonom br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama) i Uredbom MF, Br. 01/2017 o Godišnjem finansijskom izveštavanju budžetskih organizacija.

Osnova za Mišljenje

Revizija je izvršena u skladu sa Međunarodnim Standardima Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Prema ovim standardima naše odgovornosti su opisane ispod kod dela 'Odgovornosti Revizora za Reviziju Finansijskih Izveštaja'. Prema etičkim zahtevima koji su relevantni za našu reviziju godišnjih finansijskih izveštaja Budžetskih Organizacija na Kosovu, NKR je nezavisna od Opštine, a druge etičke odgovornosti su ispunjene u skladu s ovim zahtevima. Verujemo da su dokazi revizije koje smo prikupili dovoljni i odgovarajući za obezbeđivanje osnove za naše mišljenje.

Isticanje Pitanja

Skrećemo Vam pažnju na činjenicu, da obelodanjivanja kapitalnih imovina u godišnjim finansijskim izveštajima nisu bili u potpunosti tačni, zbog ne uključivanja kapitalnih investicija u iznosu od 350.000€, za izgradnju objekta GCFM-a u sufinansiranju sa Caritas Luksemburg i Ministarstvom Zdravlja. Ovo se dogodilo zbog činjenice da opština nije dobila prateću dokumentaciju od kofinansirača za deo koji su oni finansirali. Ovo odražava netačnosti u registrima imovine i njihovo netačno obelodanjivanje u GFI 2017 godine.

Naše mišljenje nije modifikovano za ovo pitanje.

Odgovornost Menadžmenta i osoba koje su odgovorne za Upravljanje i GFI

Predsednik Opštine Kačanik je odgovoran za pripremu i tačno predstavljanje Finansijskih Izveštaja u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva na Javnom Sektoru- Finansijskog Izveštavanja na osnovu Računovodstva Gotovog Novca te je odgovoran za unutrašnje kontrole koje menadžment ocenjuje kao potrebnim za omogućavanje pripreme finansijskih izveštaja bez materijalno pogrešnih prikazivanja koje su uzrokovane bilo usred prevare bilo usred greške. To uključuje primenu Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama).

Predsednik Opštine, je odgovoran za obezbeđivanje praćenje procesa finansijskog izveštavanja opštine.

Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju GFI-a

Naša je odgovornost da na osnovu naše revizije izrazimo mišljenje o GFI. Revizija je izvršena u skladu sa MSVIR. Ovi standardi zahtevaju da se pridržavamo etičkih zahteva i da planiramo i izvršimo reviziju kako bismo stekli razumnu sigurnost o tome da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno pogrešna prikazivanja

Razumna sigurnost je visoki stepen sigurnosti međutim ne garantuje da će revizija koja se vrši u skladu sa MSVIR uvek identifikovati materijalno pogrešno prikazivanje kada ono postoji. Pogrešna prikazivanja se mogu pojaviti usled prevare ili greške a smatraju se materijalnim ukoliko, pojedinačno ili u grupi mogu da utiču na odluke koje se donose na osnovu ovih GFI.

Revizija uključuje obavljanje postupaka radi dobijanja dokaza u vezi sa finansijskim informacijama i obelodanjivanjima u GFI. Izabrani postupci zavise od procene revizora, uključujući i procenu rizika od materijalno pogrešnih prikazivanja u GFI bilo da se ona pojavljuju usled prevare ili greške. Tokom procene rizika, revizor uzima u obzir unutrašnje kontrole koje su relevantne za sastavljanje finansijskih izveštaja od strane entiteta, kako bi dizajnirao revizorske postupke koje su odgovarajući za okolnosti entiteta, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efektivnosti unutrašnjih kontrola entiteta.

Revizija uključuje i procenu prikladnosti korišćenih računovodstvenih politika, opravdanost računovodstvenih procena izvršenih od strane menadžmenta, kao i procenu prezentacije finansijskih izveštaja.

2.2 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje

Zahteva se da Opština izveštava u skladu sa određenim okvirom izveštavanja i sa ostalim zahtevima za izveštavanje. Mi smo uzeli u obzir:

- Usklađenost sa Pravilnikom MF. Br. 01/2017 o Godišnjem Izveštavanju od Budžetskih Organizacija;
- Zahteve ZUJFO br. 03/L-048 (sa izmenama i dopunama);
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 01/2013 i br. 02/2013;
- Akcioni plan za adresiranje preporuka;
- Zahteve Postupaka za Finansijsko Upravljanje i Kontrolu,
- Da li su GFI pripremljeni i dostavljeni MF u zakonski predviđanom roku;
- Da li je Nacrt plan i završni plan nabavke dostavljen na vreme;
- Tromesečne harmonizacije troškova i prihoda sa Trezorom;
- Izveštaj o potpisanim ugovorima o nabavkama; i
- Da li je Opština pripremila i dostavila redovne tromesečne izveštaje kod Skupštine Opštine i po jednu kopiju kod MF-a.

GFI su pripremljeni u skladu sa formatom izveštavanja, a potpisani su i dostavljeni u zakonskom roku u MF-u.

Opština Kačanik korigovala GFI poboljšajući njen izveštaj, međutim i nakon korigovanja, obelodanjivanje vrednosti imovine nije potpuna i tačna (isticana u revizorsko mišljenje).

Imajući u vid gore navedeno, Izjava od strane Glavnog Administrativnog i Finansijskog Službenika, prilikom dostavljanja nacrta GFI-a Ministarstvu Finansija, može se smatrati tačnom u svim materijalnim aspektima.

U kontekstu ostalih zahteva za spoljno izveštavanje, nemamo pitanja da naglasimo.

2.3 Preporuke u vezi sa Godišnjim Finansijskim Izveštajima

Za gore navedena pitanja daju se preporuke:

Preporuka 1 Predsednik treba da osigura da je izvršena analiza za utvrđivanje razloga za Isticanje Pitanja mišljenja revizije i da preduzme specifične radnje za adresiranje razloga na sistematski način, i da bi utvrdili potpunu registraciju kapitalne imovine. Sva imovina, uključujući imovinu koju poseduje i ne finansijsku imovinu kupljenu/ izgrađenu mora se uneti u registra imovine.

Predsednik treba takođe da osigura da su postavljeni efektivni procesi da bi se potvrdilo da plan izrade GFI-a za 2018 godinu obraća sva pitanja koja se tiču usklađenosti. To takođe treba da uključujući pregled GFI od strane menadžmenta, sa posebnim fokusiranjem na oblastima sa visokim rizikom i/ili oblastima gde su u prethodnim godinama identifikovane greške. Izjava koja je data od strane Glavnog Administrativnog i Finansijskog Službenika se ne treba potpisati osim ako su prema GFI-u sprovedene sve potrebne kontrole.

3 Finansijsko upravljanje i kontrola

Uvod

Naš rad u vezi sa Finansijski Upravljanjem i Kontrolom (FUK), odražava detaljni rad koji je preduzet o sistemima prihoda i troškova u budžetskim organizacijama. Posebno je u fokusu revizije bilo i upravljanje budžetom, pitanja nabavke kao i ljudski resursi kao i imovina i obaveze.

Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

Upravljanje kapitalnim projektima i dalje predstavlja najveću zabrinjavajuću oblast, što rezultira slabom vrednošću za novac, kao i zakašnjenja u završetku projekta. U kontekstu finansijskih sistema, kontrole prihoda uopšte se ne sprovode efikasno, posebno o regularnosti u njihovom upravljanju. Takođe, kontrole nad nizom oblasti potrošnje zahtevaju dalje poboljšanje kako bi se osiguralo regularnost u upravljanju troškovima.

Glavne oblasti gde su potrebna poboljšanja su izvršenje budžeta za kapitalne investicije, proces nabavke oko upravljanja ugovorima, imovine i potraživanja.

3.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Razmotrili smo izvore budžetskih fondova, potrošnju fondova kao i prikupljene prihode prema ekonomskim kategorijama. To je istaknuto na donjim tabelama:

Tabela 1. Izvori budžetskih fondova (u €)

| Opis | Početni budžet | Završni budžet ¹ | 2017 Izvršenje | 2016 Izvršenje | 2015 Izvršenje |
|--|------------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Izvori Fondova: | 7,039,281 | 7,197,552 | 6,713,314 | 6,651,210 | 6,942,159 |
| Grant Vlade -Budžet | 6,178,267 | 6,139,799 | 6,119,686 | 6,004,938 | 6,363,848 |
| Prenete iz prethodne godine ² | 0 | 141,463 | 111,877 | 139,523 | 143,851 |
| Sopstveni prihodi ³ | 861,014 | 861,014 | 429,036 | 494,561 | 421,703 |
| Unutrašnje donacije | 0 | 161 | 0 | 6,788 | 9,040 |
| Spoljne donacije | 0 | 55,115 | 52,715 | 5,400 | 3,717 |

¹ Završni Budžet – odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansijska

² Sopstveni prihodi opštine koji nisu potrošeni u prethodnoj godini a preneti su u aktuelnoj godini.

³ Prijemi koje je entitet iskoristio za finansiranje sopstvenog budžeta.

Završni budžet je u poređenju sa početnim budžetom povećan za 158,271€. Na početku, budžet se povećao za 196.739 € od unutrašnjih i spoljnih donacija, kao i prihoda prenesenih iz prethodne godine, a potom je odluka vlade smanjena na 38.468 €.

Opština je tokom 2017 godine potrošila 93% završnog budžeta, 4% manje u odnosu na 2016. Iako opština ima smanjenje izvršenja budžeta, i dalje ostaje na zadovoljavajućem nivou, a u nastavku se daju objašnjenja o trenutnoj poziciji.

Tabela 2. Potrošnja fondova prema ekonomskim kategorijama (u €)

| Opis | Početni budžet | Završni budžet | 2017 Izvršenje | 2016 Izvršenje | 2015 Izvršenje |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama: | 7,039,281 | 7,197,552 | 6,713,314 | 6,651,210 | 6,942,159 |
| Plate i Dnevnice | 4,831,215 | 4,792,747 | 4,764,649 | 4,811,836 | 4,711,887 |
| Roba i Usluge | 539,350 | 562,968 | 491,378 | 504,543 | 453,387 |
| Komunalije | 139,000 | 141,517 | 117,200 | 116,053 | 123,890 |
| Subvencije i Transferi | 204,690 | 205,710 | 161,228 | 204,270 | 266,721 |
| Kapitalne Investicije | 1,325,026 | 1,494,610 | 1,178,859 | 1,014,508 | 1,386,274 |

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Uprkos povećanju budžeta za kapitalne troškove tokom godine u iznosu od 169,584€, potrošeno je samo 79% budžeta. Povećanje budžeta je bilo iz prenesenih sopstvenih prihoda u iznosu od 117.846€ i donacija u iznosu od 51.738€;
- Smanjenje budžeta za plate i dnevnice za 38.468€ je rezultat povratka neiskorišćenih sredstava, s obzirom da je budžetom dozvoljeno 798 zaposlenih, a njihov sadašnji broj je 779;
- Povećanje budžeta za robu i usluge bilo je iz prenesenih prihoda od 20.238€ i donacija u iznosu od 3.380€;
- Povećanje budžeta za komunalije je iz prihoda prenesenih iz prethodne godine u iznosu od 2,517€; kao i
- Povećanje budžeta za subvencije i transfere je iz prihoda prenesenih iz prethodne godine u iznosu od 1.020€.

Pitanje 2 – Nisko izvršenje budžeta za kapitalne investicije

- Nalaz** Opština nije uspjela da realizuje budžet za kapitalne investicije u skladu sa planom i planiranim projektima. Od projekata predviđenih Programom za Javne Investicije, 17 od njih u iznosu od 97.000€ nisu počeli da se sprovode. To je dovelo do smanjenja performansi u odnosu na ukupnu potrošnju. Uzrok niskog izvršenja je i kašnjenje u izvršavanju ugovora, što se uglavnom odnosi na dinamiku realizacije projekata od strane ekonomskih operatera.
- Rizik** Nisko izvršenje budžeta smanjuje efikasnost godišnjih planova organizacije. Neizvršenje programa za kapitalne investicije će rezultirati realizacijom manje projekata, što će uticati na kvalitet usluga prema građanima.
- Preporuka 2** Predsednik treba da obezbedi sistematsku procenu uzroka niskog nivoa izvršenja budžeta za kapitalne investicije i odredi praktične opcije za poboljšanje izvršenja u narednoj godini.

3.2 Prihodi

Prihodi realizovani od strane Opštine Kačanik u 2017 godini, bila su u iznosu od 608,215€. Većina njih, u iznosu od 233,125€ ili 38% odnosi se na prihode od poreza na imovinu. Opština takođe prikuplja i druge vrste prihoda kao što su one za građevinske dozvole, prihod od prodaje imovinsko-eksprijacije, prihodi od poslovnih aktivnosti, prihodi od zakupa i administrativne takse itd.

Tabela 3. Sopstveni prihodi (u €)

| Opis | Početni budžet | Završni budžet | 2017 Prijemi | 2016 Prijemi | 2015 Prijemi |
|-------------------|----------------|----------------|----------------------|----------------|----------------|
| Sopstveni prihodi | 861,014 | 861,014 | 608,215 ⁴ | 557,285 | 556,372 |
| Ukupno | 861,014 | 861,014 | 608,215 | 557,285 | 556,372 |

Što se tiče sopstvenih prihoda, može se videti da je procenat realizacije 71% budžeta, 8% manje u odnosu na 2016 godinu (u 2016 godini 79%). Sopstveni prihodi korišćeni su za kapitalne troškove 67%, roba i usluge 11%, subvencije i transferi 21%, i komunalije 1%.

⁴ U ovaj iznos nisu obuhvaćeni indirektni prihodi.

Pitanje 3 - Verifikacija registrovanih imovina

- Nalaz** Opština nije uspjela da izvrši re-anketiranje za verifikaciju 1/3 registrovanih imanja, kako je propisano Zakonom o porezu na nepokretnu imovinu br. 03 / L-204 i Administrativno uputstvo na snazi. Od 8.847 registrovanih svojstava provereno je samo 1.535 nekretnina. Opština nije uspjela ispuniti ovaj zakonski zahtev (bazu sa potrebnim podacima) zbog nedostatka službenika za anketiranje na terenu za prikupljanje informacija.
- Rizik** Nepotpuna provera imovine povećava rizik da trenutna informacija ne bude tačna u vezi sa data baze poreza na imovinu. Ovo bi moglo negativno uticati na procenu i fakturisanje poreza na imovinu.
- Preporuka 3** Predsednik treba da poboljša proces verifikacije imovine i obezbedi da verifikacija 1/3 njih bude sprovedena na redovnoj godišnjoj osnovi da bi se odrazio realno stanje oporezovanih imovina. Povećanje registracije imovine će rezultirati većim prihodima za opštinu i boljim budžetskoj performansi.

Pitanje 4 - Niski nivo prikupljanja prihoda od zakupa javne imovine

- Nalaz** Opština je iznajmila opštinske nekretnine za privremenu upotrebu, ali njihova stopa sakupljanja je bila veoma niska. Od planiranih prihoda od korišćenja javne imovine u iznosu od 30.000€, prikupljeno je samo 16.159€ ili 54%. Od testiranja pet korisnika, utvrdili smo da je opština nastavila ugovore sa zakupcima javne imovine, iako zakupci nisu izvršili prethodne obaveze u iznosu od 24.899€.
- Opština vodi evidenciju o iznajmljenim nekretninama, ali one nisu potpune da bi se osiguralo da su sve vrednosti ispravno i pravično izračunate. Ovoj evidenciji nedostale informacije o prenesenom saldu duga iz prethodne godine, kao i informacije ugovorenom datumu, uključujući period korišćenja opštinske imovine.
- Rizik** Nastavak ugovora zakupcima bez izvršenja prethodnih obaveza povećava rizik od ne sakupljanja prihoda, a nedostatak nadgledanja prema korisnicima javnih prostora povećava rizik da opština ima finansijske gubitke. Takođe, neuspeh vođenja evidencije sa potpunim informacijama dovodi do toga da menadžment nema informacije o važnosti ugovora i o obavezama zakupaca.

Preporuka 4 Predsednik treba da obezbedi da je izvršena revizija dosijea zakupaca, prvenstveno sa zakupcima kojima produženi ugovori bez izvršenja prethodnih obaveza i da uspostavi odgovarajuće mere za prikupljanje svih neizmirenih obaveza u razumnom vremenskom periodu. Takođe, da stvori i vodi jasnu evidenciju i kompletira sa svim neophodnim informacijama tako da upravljanje prihodima od zakupa bude efikasnija.

Pitanje 5 - Prihodi od građevinskih dozvola

Nalaz Na osnovu Zakona o Izgradnji Br. 04 / L-110, član 21, tačka 3, predviđeno je da se podnosiocu zahteva izda građevinska dozvola ako je podneo dokaze za plaćanje poreza za građevinsku dozvolu. Tokom testiranja identifikovali smo da podnosiocem zahteva za građevinsku dozvolu sa br. protokola: 06-352-7875/17 omogućio plaćanje u dve rate, odlukom koju je izdala Direkcija za Urbanizam u Opštini. Nakon plaćanja prve rate, isti je dobio rešenje građevinske dozvole, dok je ostao obavezan za drugu ratu u iznosu od 3,904€.

Rizik Davanje odluke o izdavanju građevinskih dozvola bez plaćanja celokupnog poreza predstavlja rizik od ne-naplate prihoda na vreme na osnovu izdate građevinske dozvole.

Preporuka 5 Predsednik treba da preduzme mere da preispita odluku o mogućnosti plaćanja ratama i da obezbedi izdavanje građevinskih dozvola tek nakon plaćanja poreza u skladu sa zakonodavstvom o građevinarstvu.

3.3 Plate i dodaci

Plate i dnevnice se isplaćuju putem jednog centralizovanog sistema kojim upravlja MF. Kontrole koje funkcionišu na lokalnom nivou od strane opštine odnose se na: kontrolu plaćanja, potpisivanje platnih lista, verifikacija mogućih promena koja se mogu pojaviti putem obrazaca, i pregleda budžeta za ovu kategoriju i jednakosti sa trezorom.

Prema podacima ISFUK-a, budžet za kategoriju plate i dnevnice je bio 4,831,215€ a troškovi bili 4,792,747€, ili preko 99% budžeta.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

3.4 Robe i usluge, kao i komunalije

Završni budžet za robu i usluge, kao i komunalije u 2017 godini bio je 704.485€. Od njih je potrošeno 608.578 € ili 86% završnog budžeta. Uglavnom one se odnose na troškove za komunalije 117.200€ ili 19% i aktivnosti vezane za operativne troškove kao što su: nabavka za kancelariju 39.907€ (6.6%), snabdevanje drvom 64.138 € (11%), održavanje lokalni auto puteva 74.245€ (12%) itd.

Pitanje 6 – Nedostatak menadžera ugovora i ovlašćenih lica

Nalaz Opština nije uspjela da sprovede uputstva nabavke zbog nedostatka efikasnog menadžerskog nadgledanja. Ugovorni autoritet u Osnovnom Ugovoru br. 16 - 7045/2016, kod III deo ugovora - posebni uslovi za isporuku goriva za automobile, nije imenovala menadžera ugovora i ovlašćenih lica za prijem snabdevanja.

Rizik Nedostatak menadžera ugovora i spisak ovlašćenih lica za dobijanje isporuke goriva mogu imati rizik koji se odnosi na primenu uslova ugovorenih tokom isporuke goriva.

Preporuka 6 Predsednik treba da obezbedi da za svaki potpisani ugovor, treba postojati menadžer ugovora koji kontinuirano nadgleda izvršenje ugovora, i listu ovlašćenih lica koja će prihvatiti ugovorenu robu i usluge.

Pitanje 7 – Ne zadržavanje poreza na izvor i penzijskih doprinosa

Nalaz Tokom 2017 godine Opština je angažovala zaposlene sa sporazumima o posebnim uslugama. Na osnovu Zakona o ličnom prihodu br. 05-L-028, poslodavac je dužan da zadrži porez na izvor, uključujući i angažovanih putem posebnih sporazuma. Tokom testiranja ugovora o posebnim uslugama i isplata koje rezultirali u vezu njih, primetili smo da opština nije zadržala porez na izvor i penzijski doprinos.

Rizik Ne zadržavanje poreza na izvor i penzijskih doprinosa zaobilazi zakonske uslove i povećava rizik da bi Opština mogla da bude kažnjena od strane nadležnih organa.

Preporuka 7 Predsednik treba da obezbedi da za svaku isplatu, za angažovane kroz posebne usluge, zadržava porez na izvor i doprinose u skladu sa pravnim okvirom za porez i na lični dohodak.

3.5 Subvencije i transferi

Završni budžet za subvencije i transfer bio je 205.710€. Od njih 2017 godine potrošeno je 161.228€ ili 78% završnog budžeta. Date subvencije se odnose se na finansijsku podršku od strane opštine za različite oblasti i aktivnosti.

Preporuka

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

3.6 Kapitalne Investicije

Završni budžet za kapitalne investicije iznosio je 1.494.610 €. Od njih, 2017 godine potrošeno je 1.178.859€ ili 79% budžeta. One se odnose na finansiranje kapitalnih projekata u infrastrukturi, kao što su izgradnja obrazovnih ustanova u iznosu od 97,149 €, izgradnja lokalnih puteva u iznosu od 675,549 €, ostala oprema u iznosu od 85,480€ itd.

Preporuka

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

3.7 Zajednička pitanja za robu i usluge i Kapitalne investicije

U nastavku su zajednička pitanja koja se odnose na robu i usluge i kapitalne investicije:

Pitanje 8 - Nedostatak plana upravljanja ugovorima

| | |
|--------------------|---|
| Nalaz | U pet tenderskih dosijea primetili smo da opština nije pripremila plan upravljanja ugovorima, zahtev Zakona o Javnim Nabavkama, definisana članom 88 - Aktivnosti upravljanja Ugovorima. |
| Rizik | Nedostatak plana upravljanja ugovorima povećava rizik od ne nadgledanja ugovorenih aktivnosti i drugih prava ugovornog autoriteta, da se efikasno sprovode. |
| Preporuka 8 | Predsednik treba da obezbedi da za svaki projekat/ugovor sklopljen unapred, pripremi plan upravljanja ugovorima i odredi akcije koje treba preduzeti kako bi se osiguralo da za svaki potpisani ugovor postoji plan za upravljanje. |

Pitanje 9 – Isplata u nedostatku dokaza kod ugovora za fizičko osiguranje objekata

- Nalaz** Prema ugovoru za fizičko osiguranje opštinskih objekata, jedan od ugovorenih uslova bio je angažovanje 13 zaposlenih od strane ekonomskog operatera (EO), a njihova mesečna plata da bude 200€ neto. Prilikom revizije plaćanja za februar 2017 godine, nismo primetili da je uplata imala priloženo dokaze od EO u vezi sa brojem angažovanih zaposlenih i iznosa mesečnog plaćanja navedenog u uslovima ugovora.
- Rizik** Nedostatak pruženih dokaza za uslove koje proističu iz ugovora povećava rizik od neispunjavanja ugovornih obaveza od strane EO.
- Preporuka 9** Predsednik treba da obezbedi dodatne kontrole kako bi se osiguralo da se plaćanja vrše u potpunoj saglasnosti sa ugovorom, kao i uslove iz ugovora koji su podržani potrebnim dokazima.

3.8 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Tokom 2017 godine Opština je ostvarila značajan napredak u pogledu registracije imovine u odnosu na prethodnu godinu. Uprkos napretku, registar imovine još uvek nije u potpunosti tačan. Ne-registracija kapitalne imovine po adekvatnim kategorijama tretirana je u odeljku Isticanje Pitanja u Mišljenje, dok smo u ovom poglavlju obelodanili slabosti u upravljanju i izveštavanju o imovini u vrednosti ispod 1.000€.

Pitanje 10 – Slabe evidencije o imovine vrednosti ispod 1,000€

- Nalaz** Prema uredbi o ne finansijskoj imovini⁵, imovina ispod 1.000 evra i zalihe treba biti registrovana u sistemu e-imovine. Opština, za imovinu ispod 1.000€ u GFI-u je obelodanila 31.411€. Od testiranja nabavki tokom 2017 godine, identifikovali smo da nisu registrovana kupljena ne-kapitalna imovina u ukupnoj vrednosti od 6.581€.
- Dalje, Komisija za godišnji popis kapitalnih i ne kapitalnih imovina nije vršila usklađenje registra inventarizacije sa knjigovodstvenim registrima koje vode imovinski službenici.
- Rizik** Slabosti identifikovane u registraciji ne-kapitalne imovine dovode do neefikasnog upravljanja ovim imovinama, njihovim potcenjivanju i nepravilnom predstavljanju u finansijskom izveštavanju. Neusklađenost registra inventarizacije sa registrima imovine prouzrokuje nedostatke u upravljanju imovinom i izveštavanju, istovremeno rizikuje zloupotrebu ili gubitak imovine.

⁵ Član 6, Uredba br. 02/2013 o upravljanju ne finansijske imovine u budžetskim organizacijama.

Preporuka 10 Predsednik treba da ojača kontrole kako bi obezbedio evidentiranje, upravljanje i izveštavanje o imovini u skladu sa zahtevima Uredbe o upravljanju ne finansijskom imovinom. U tom aspektu, mora osigurati da nakon procesa inventarizacije, situacija inventarizacije se upoređuje sa opštim registrom imovine, tako da se potencijalne razlike identifikuju i onda se odražavaju u registrima imovine.

3.9 Potraživanja

Potraživanja opštine predstavljaju količinu sredstava koja građani i organizacije duguju opštini. Prema podacima prikazanim u GFI, ukupan iznos ovih računa krajem 2017 godine bio je 1.280.710€, od čega je učešće bilo kao u nastavku: porez na imovinu u iznosu od 1.001.260 €; porezi iz poslovnih aktivnosti u iznosu od 203,590 € i zakupnine od korišćenja opštinske imovine 75,860 €.

Pitanje 11 - Tretiranje računa potraživanja

Nalaz Uprkos preporuke date u prethodnoj godini i posvećenosti njegovoj primeni i dalje opština nije preduzela potrebne mere za stvaranje mehanizama za povećanje naplate fakturisanih prihoda. Shodno tome, potraživanja su i dalje veoma velika ili na istom nivou kao i prethodne godine. Od ukupnih potraživanja, 78% njih podleže porezu na imovinu.

Rizik Nedostatak konkretnih mera za prikupljanje potraživanja nastavlja da rezultira visokim nivoima i time smanjenjem sredstava prikupljenih za opštinski budžet. Ovo takođe smanjuje opštinsku fleksibilnost planiranim troškovima koji se finansiraju iz sopstvenih prihoda.

Preporuka 11 Predsednik treba da obezbedi jačanje mehanizama za prikupljanje prihoda, uključujući neplaćena potraživanja iz prethodnih godina, u početku iskorišćavajući sve neophodne radnje unutar opštine, a zatim iskorišćavanja drugih zakonskih mera radi obezbeđivanja njihovog prikupljanja.

3.10 Neizmirene obaveze

Prema GFI, izjava o neizmirenim obavezama prema dobavljačima krajem 2017 godine iznosila je 53.345 €. Oni su preneti da bi se isplaćivali 2018 godine. Međutim, ovo odražava samo mali deo budžetskih poteškoća na kojima se susreću. Opština je takođe obelodanila kontingentne obaveze kao sudske sporove u iznosu od 293,500€, sa povećanjem od 14,050€ u odnosu na prethodnu godinu.

Opština sprovodi relativno redovan proces izveštavanja obaveza. Direktorati su generalno svesni za zahteve uredbe o prijavljivanju neplaćenih faktura, a odgovorni službenik blagovremeno izveštava Trezoru o tome. Međutim, vrednost obaveza u odnosu na prethodnu godinu povećala se za 28.645 € ili 46%.

Iz obavljenih testova primetili smo da je većina neizmirenih obaveza isplaćena 2018 godine.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

4 Napredak u sprovođenju preporuka

Naš izveštaj revizije za GFI-a Opštine Kačanik za 2016 godinu, rezultirao je sa 24 preporuka. Opština je izradila Akcioni Plan gde se predstavlja način kako će se obratiti date preporuke. Takođe izveštaj revizije diskutiran i u Skupštini Opštine.

Do kraja naše revizije za 2017 godinu, sprovedene su devet preporuke; pet su bile u procesu sprovođenja a 10 još uvek nisu adresirane. Takođe, iz 2015 godine prenete su šest preporuke da bi se sprovele tokom 2017 godine, dve od njih su sprovedene; sedam preporuka su bili na procesu i četiri nisu adresirane. Za detaljniji opis preporuka i kako su one tretirane pogledajte Dodatak II.

Pitanje 12 – Sprovođenje preporuka iz prethodne godine i ranijih godina

Nalaz Zbog neadekvatnog upravljanja procesom i nedostatka formalnog nadgledanja primene preporuka GR, sproveden je samo deo prošlogodišnjih preporuka i onih koji su preneti. Nismo primetili da Opština primenjuje mere odgovornosti za ne sprovođenje preporuka.

Rizik Ne poboljšanja i kontinuirane slabosti kontrola menadžmenta i drugih kontrola u ključnim finansijskim sistemima rezultirale su na:

- Nepotpunih registri kapitalne i ne kapitalne imovine; i
- Kontinuirane slabosti u troškovima kroz nabavke i slabu vrednost za novac.

Preporuka 12 Predsednik treba da obezbedi da se sprovođenje akcionog plana kontinuirano nadgleda i izveštava redovnom mesečnom ili tromesečnom osnovu u pogledu postignutog napretka u tom pravcu. Preporuke koje ne sprovode prema rokovima treba preispitati od strane predsednika u najkraćem roku, kao i da se preduzmu pro-aktivne aktivnosti prema barijerama prezentiranih tokom implementacije.

5 Dobro upravljanje

Uvod

Za opštinu, efikasni aranžmani upravljanja su od suštinskog značaja za uspešno upravljanje izazovima sa kojima se suočavaju i da obezbeđuje pružanje boljih usluga u korist poreskih obveznika i drugih korisnika usluga.

Ključni pokazatelj u podršci efektivnog upravljanja je i sprovođenje preporuka revizije jer to pokazuje do koje mere menadžment preduzima radnje za poboljšanje postojećih procesa i kontrola. Nivo ispunjavanja zahteva FUK-a od strane budžetskih organizacija se nadzire i preko popunjavanja kontrolnih spiskova samo-ocenjivanja koji se popunjavaju od strane svih budžetskih organizacija, a na kraju godine se podnose Ministarstvu Finansija

Posebne oblasti našeg pregleda u vezi sa dobrim upravljanjem bile su i postupci polaganja odgovornosti i upravljanje rizicima, dok su ostale komponente tretirane u okviru gore navedenih poglavlja ili pod-poglavlja ovog izveštaja.

Opšti zaključak o upravljanju

Još uvek postoje brojne slabosti u upravljanju unutar opštine, naročito u pogledu odgovornosti, upravljanja rizicima i kvaliteta menadžerskog izveštavanja. Unutrašnja Revizija je pružila jasnu sliku o nivou sigurnosti unutrašnjih kontrola i dala preporuke za njihovo poboljšanje, ali njihova primena je bila niska. Komitet revizije nije bio funkcionalan u odsustvu imenovanja predsedavajućeg. Jedan od ključnih elemenata efikasnog opštinskog upravljanja je implementacija preporuka koje dala spoljna revizija. Ovogodišnja revizija je otkrila da je nivo preporuka koje su sprovedene iz prethodne godine bio mali, sa samo devet preporuka implementiranih iz ukupno 24 datih preporuka.

Kontrolna lista za samo ocenjivanje, popunjena od strane opština, samo delimično odražava ovu situaciju, odgovarajući na većinu pitanja sa prosečnom ocenom od 2.10. Prema upitniku o samo ocenjivanju, opština je dala negativne odgovore na 25 pitanja od ukupno 106. To znači da menadžment treba da razmatra pitanja koja nisu dostigla očekivani nivo.

Opština ima razvojni plan od 2011 godine, ali ovaj plan ne uključuje obračun troškova za merenje rezultata svojih ciljeva. Plan opštinskog razvoja predstavlja više statistike, nego trend razvoja same opštine. Pored plana vanrednog stanja, opština nije pripremila spisak rizika koji su potrebni u procedurama Finansijskog Upravljanja i Kontrole.

5.1 Sistem unutrašnje revizije

Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) u opštini deluje sa jednim revizorom, koji je ujedno i Direktor jedinice. Uticaj proizvoda Unutrašnje Revizije treba proceniti prema važnošću koju daje menadžment adresiranju preporuka, kao i od sistematske podrške efektivnog Komiteta Revizije. Tokom 2017 godine, JUR je sproveo pet revizija, četiri sa visokim rizikom i jednu sa srednjim rizikom, kao što je bio godišnjim planiranjem. Kao rezultat ovih revizija dato je 20 preporuka, od kojih je jedna realizovana, osam su bile u procesu i 11 preporuka nisu sprovedene.

Pitanje 13 – Niski nivo sprovođenja preporuke JUR-a i komitet revizije

Nalaz Menadžment nije dao adekvatnu važnost unutrašnjoj reviziji, oni nisu pripremili akcione planove za implementaciju preporuka i nisu implementirale preporuke datih od strane JUR-a. Komitet Revizije (KR) tokom 2017 godine nije imao nijedan sastanak, jer je predsedavajući komiteta podneo ostavku krajem maja 2017 godine i ova pozicija nije popunjena do decembra 2017 godine.

Ovi rezultati odražavaju nedostatak pažnje Menadžmenta u prepoznavanju i maksimizaciji koristi unutrašnje revizije ili traženja sigurnosti efektivnog funkcionisanja unutrašnjih kontrola.

Rizik Nizak nivo implementacije preporuka ukazuje na to da menadžment nije dao važnost njihove implementacije. Ovo utiče na ne adresiranje slabosti u kontrolama i poboljšanje ciljeva organizacije, rezultirajući operativnom neefikasnošću.

Preporuka 13 Predsednik treba da obezbedi potpuno funkcionisanje KR-a, kao i da obrati pažnju aktivnostima unutrašnje revizije. Za svaku reviziju koju sprovodi JUR, oni treba da pripremaju akcione planove i nadgledaju ih do potpune implementacije preporuka. Isto tako, KR treba da pregleda rezultate unutrašnje revizije i preduzete radnje od strane menadžmenta u vezi sa sprovođenjem preporuka kako bi se potencijalna odstupanja mogla blagovremeno adresirati.

5.2 Menadžersko izveštavanje, polaganje odgovornosti i upravljanje rizikom

Da bi imali dobro planiranje, i da bi nadgledali aktivnosti na redovnim osnovama i omogućili efektivno odlučivanje, menadžmentu je potrebno da poseduje redovne izveštaje. Polaganje odgovornosti kao proces je ujedno i prihvatanje odgovornosti, održavanje osoba odgovornim za njihove radnje kao i za obelodanjivanje rezultata na transparentan način. A, upravljanje rizikom je proces koji se tiče identifikovanja, analize, procene i radnji/mera menadžmenta da kontroliše i da reaguje prema rizicima koji dovode u opasnost organizaciju.

Iako je menadžment primenio niz unutrašnjih kontrola da bi obezbedio da sistemi funkcionišu kako treba, primetili smo da su primenjene mere slabe i ne efektivne te da ne omogućuju efektivna i blagovremen odgovor prema identifikovanim operativnim problemima.

Pitanje 14 - Slabosti u menadžerskim kontrolama i upravljanju rizika

Nalaz Kao posledica nedovoljnih upravljačkih kontrola, značajan deo budžeta za kapitalne investicije i robe i usluge nije potrošen. Potraživanja nisu adekvatno tretirana od strane menadžmenta. Menadžment takođe nema redovne periodične analize o budžetskim kretanjima, ne razmatra plan nabavke i nema redovne detaljne izveštaje o operativnim aktivnostima.

Opština takođe nema pisane politike i procedure za upravljanje rizicima, a posebno rizik od prevare i nepravilnosti. Ne postoji neki registar rizika izrađen u skladu sa zahtevima FUK-a, ne postoji strategija upravljanja rizicima, niti priprema neki izveštaj o njihovom upravljanju.

Rizik Nedovoljni zahtevi za odgovornosti i neadekvatno izveštavanje o ne adekvatnom kvalitetu, smanjuju efikasnost finansijskog upravljanja. Ovo rezultira slabostima u budžetskom procesu i smanjuje sposobnost menadžmenta da odgovori na finansijske izazove na vreme. Takođe smanjuje efekat budžetskih kontrola i povećava rizik od nepravilne potrošnje. Shodno tome, ovo može rezultirati pružanjem ne-kvalitetnih usluga.

Preporuka 14 Predsednik treba da obezbedi da je izvršen pregled kako bi se utvrdio oblik finansijskog i operativnog izveštavanja kod višeg menadžmenta. Budžetska kretanja, uključujući prihode i troškove, i plan nabavke treba da budu predmet redovnog izveštavanja i pregleda od strane menadžmenta. Takođe, u cilju smanjenja uticaja rizika na prihvatljivim nivoima, organizacija treba da sastavi registar rizika sa svim odgovarajućim merama/akcijama kako uspostavi pod kontrolom izložene pretnje.

Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR

(odlomak od MSVIR 200)

Vrsta mišljenja

147. Revizor treba da izrazi **jedno ne-modifikovano mišljenje revizije ukoliko** se zaključi da su finansijski izveštaji pripremljeni, sa svih materijalnih gledišta u skladu sa važećim finansijskim okvirom.

Ukoliko revizor zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalnih grešaka, revizor treba da izmeni mišljenje revizije na izveštaju revizora u skladu sa odeljkom "Određivanje vrste modifikacije mišljenja revizora".

148. Ukoliko finansijski izveštaji pripremljeni u skladu sa zahtevima okvira prikazivanja, ne postignu pravično prikazivanje, revizor treba da razmotri pitanje sa menadžmentom, i na osnovu zahteva primenljivog okvira finansijskog izveštavanja i načina na koji je to pitanje rešeno, da odredi da li je neophodno da se izmeni mišljenje revizije.

Modifikacije mišljenja revizije na revizorskom izveštaju

151. Revizor treba da modifikuje mišljenje revizije na revizorskom izveštaju ukoliko se zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalno pogrešnih prikazivanja. Revizori mogu dati tri vrste modifikovanih mišljenja revizije: kvalifikovano mišljenje, protivno mišljenje i odricanje od mišljenja.

Određivanje vrste modifikacije koje se čini revizorskom mišljenju

152. Odluka o tome koja vrsta modifikovanog mišljenja je prikladna, zavisi od:

- prirode pitanja koje je dovelo do modifikacije – što podrazumeva, da li su finansijski izveštaji sadrže materijalno pogrešna prikazivanja ili, u slučaju da je bilo nemoguće prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, mogu sadržati materijalno pogrešna prikazivanja; i
- sud revizora o rasprostranjenosti uticaja ili mogućih uticaja pitanja na finansijskim izveštajima.

153. Revizor treba da izrazi **kvalifikovano mišljenje ukoliko**: (1) nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih i prikladnih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne, ali nisu rasprostranjene, na finansijskim izveštajima; ili (2) revizor nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži jedno mišljenje revizije, ali zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne ali ne i rasprostranjene.

154. Revizor treba da izrazi **protivno mišljenje ukoliko**, nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne i rasprostranjene na finansijskim izveštajima.

155. Revizor treba da izrazi **odricanje od mišljenja ukoliko**, pošto nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži mišljenje revizije, revizor zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne i rasprostranjene. Ukoliko nakon prihvatanja angažovanja, revizor postaje svestan da je menadžment nametnuo ograničenje na delokrug revizije za koju revizor smatra da će verovatno dovesti do potrebe izražavanja kvalifikovanog mišljenja ili odricanje od mišljenja o finansijskim izveštajima, revizor treba da zahteva od menadžmenta da ukloni to ograničenje.

156. Ukoliko revizor daje modifikovano mišljenje, revizor će takođe modifikovati naslov kako bi odgovarao vrsti izraženog mišljenja revizije. MSVIR 1705 pruža dodatna uputstva o specifičnom jezičnom izražavanju koje će se koristiti kada se izdaje mišljenje i kada se opisuje odgovornost revizora. Takođe sadrži ilustrovane primere izveštaja.

Paragrafi Isticanja Pitanja i paragrafi Ostalih Pitanja na revizorskom izveštaju

157. Ukoliko revizor smatra potrebnim da skrene pažnju na pitanje prikazano ili obelodanjeno na finansijskim izveštajima koja je od velikog značaja za njihovo razumevanje finansijskih izveštaja, ali postoje dovoljno prikladnih dokaza da to pitanje nije materijalno pogrešno prikazano na finansijskim izveštajima, revizor će u revizorskom izveštaju uključiti jedan paragraf o Isticanju Pitanja. Isticanje Pitanja se treba odražavati samo na informaciju prikazanu ili obelodanjenu na finansijskim izveštajima.

158. Paragraf o isticanju pitanja treba:

- da se uključi odmah nakon mišljenja revizije;
- da koristi naslov "Isticanje Pitanja" ili neki drugi prikladni naslov;
- da uključi jasnu referencu na pitanje koje se ističe i da naznači gde se mogu naći relevantna obelodanjivanja na finansijskim izveštajima koja u potpunosti opisuju to pitanje; i
- ukazati da revizorsko mišljenje nije modifikovano u odnosu na istaknuto pitanje.

159. Ukoliko revizor smatra neophodnim da komunicira određeno pitanje, osim onih koje su predstavljene ili obelodanjene u finansijskim izveštajima, koja po prosudi revizora je važna za korisniku cilju shvatanja revizije, a pod uslovom da to nije zabranjeno zakonom ili pravilima, treba da se pripremi paragraf sa naslovom "Ostala Pitanja", ili nekim drugim pogodnim naslovom. Ovaj paragraf treba da se pojavi odmah iza mišljenja i nakon svakog pasusa kod Isticanja Pitanja.

Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz dve prethodne godine

| Komponenta revizije | Preporuke koje su prenete iz 2015 godine | Sprovedene tokom 2017 godine | U procesu sprovođenja tokom 2017 | Ne sprovedene |
|---|---|------------------------------|---|---------------|
| 2.4 Kontrolna lista samo ocenjivanja od strane MF | Predsednik treba da se osigura da se lista samo ocenjivanja je popunjena objektivno i dokumentovano da se identifikuju slabosti i da ih na odgovarajući način smanje, u skladu sa zahtevima Ministarstva Finansija Republike Kosovo. | | Upitnik samo ocenjivanja je pripremljen, nije izrađen spisak rizika. | |
| 2.5.1 Aranžiranja davanja odgovornosti | Predsednik treba da obezbedi reviziju postojećih uslova odgovornosti i izveštavanja opštinskih odeljenja kako bi osigurali poboljšane obaveze radi ostvarenja određenih ciljeva u toku jedne godine. | | Delimično je sprovedena ova preporuka, jer izveštavanje nije bilo potpuna da se utvrdi da su ciljevi blagovremeno postignuti. | |
| 2.5.2 Upravljanje rizika | Predsednik treba da osigura da se uspostave i da su funkcionalne procedure i sistemi upravljanja rizikom. Osim toga, odgovornost za upravljanje rizikom se delegira direktno na relevantnom direktoru da obezbedi mesečne izveštaje o realizaciji zahteva u ovoj oblasti i da se osigura da se rizici upravljaju. | | Delimično je sprovedena ova preporuka, ali nedostatak pristupa rizicima ostao da se sprovodi u budućem. | |
| 2.5.3 Menadžersko izveštavanje | Predsednik bi trebalo da razmotri postojeće mere opšte vlade i kvalitet unutrašnjeg izveštavanja u opštini. Pitanja treba adresirati do kraja 2016 godine. Kvalitet izveštavanja i budžetske kontrole treba razmotriti kritički i sistematski kako bi se osiguralo postizanje ciljeva Opštine. | | Delimično je sprovedena ova preporuka, jer postoji mogućnost da se i dalje poboljšava. | |

| | | | | |
|------------------------------------|--|----|--|----------------------|
| 2.6 Sistem unutrašnje revizije | Predsednik treba da osigura da Jedinica za Unutrašnju reviziju ima odgovarajuće resurse i dovoljno osoblje. Osim toga, Predsednik mora da obezbedi da sledeći aktivnost JUR bi trebalo voditi ka razvoju i implementaciji strategije revizije na osnovu rizika. Isto tako, da bi korist bio vidljiv, Predsednik mora da preduzme mere da sprovede preporuke UR unutar Opštine | | JUR uspela je da sprovede svoj plan, ali menadžment nije izradio akcione planove za sprovođenje preporuka, a nivo implementacije preporuka je bio veoma nizak. | |
| 3.5 Troškovi ne putem nabavke | Predsednik treba da osigura da će Opština preduzeti dalje korake za poboljšanje kontrole nad rashodima i plaćanja koja su u skladu sa relevantnim zakonima i propisima. | Da | | |
| 3.5.2 Nadoknade (Plate i Dnevnice) | Predsednik treba da osigura da opština preduzme dalje korake za poboljšanje kontrole nad dosijea, tako da fajlovi su kompletni i dobro organizovana i preduzmu mere u vezi potpisivanja platnog spiska. | Da | | |
| 3.7 Imovine i obaveze | Predsednik treba da osigura blagovremene registracije i ispraviti sva sredstva u relevantnim registrima u skladu sa zahtevima Uredbe 02/2013. Takođe, treba da obezbedi da osnovna sredstva se evidentiraju sadrže potpune informacije, uključujući datum kada je sredstvo stavljeno u upotrebu, tako da se obračun amortizacije može se precizno izvedena i odrediti status vlasništva. | | | Nisu preduzete mere. |
| 3.7 Imovine i obaveze | Predsednik treba da osigura da se popis kapitalne ne finansijske imovine vršen je u skladu sa tada važećim propisima za ne-finansijskih imovine Budžetskih Organizacija i da osigura da popis se vrši na godišnjem nivou. | | Uprkos poboljšanjima, još uvek nema usaglašenosti između registara inventarizacije sa registrima E-imovine. | |

| | | | | |
|------------------------------------|---|------------|---|----------------------|
| 3.7 Imovine i obaveze | Preporučujemo predsednika opštine da obezbedi da se opština maksimalno zalaze za obezbeđenje podataka od treće stranke, sa posebnim isticajem na te stranke za koje se zna da su uradile značajne investicije za opštinu. Uzeti podaci se trebaju predstaviti na potreban način u registru imovina opštine. Najbolja praksa će zahtevati osnovni godišnji obračun podataka između trećih strana i opštine za investicije u opštini za tekuću godinu. | | | Nisu preduzete mere. |
| 3.7.2 Tretiranje gotovog novca | Preporučujemo da Predsednik obezbedi da se dnevni novčani depoziti i kontrole su sprovedene u skladu sa važećim propisima. | | | Nisu preduzete mere. |
| 3.7.3 Tretiranje potraživanja | Predsednik treba da osigura da c e Opština preduzeti korake i razviti detaljan plan za prikupljanje starih dugova. | | Opština je dala neke pismene primedbe, ali još uvek postoje kašnjenja u izvršavanju plaćanja. | |
| 3.7.4 Tretiranje dugova | Predsednik treba da osigura da c e Opština preduzeti dalje korake i razvijati akcioni planove za uplate u propisanom roku. | | | Nisu preduzete mere. |
| Komponenta revizije | Preporuke koje su data za 2016 godinu | Sprovedene | U procesu sprovođenja | Ne sprovedene |
| 1.3 Godišnji finansijski izveštaji | Predsednik treba obezbediti da je urađena analiza za utvrđivanje razloga za Isticanje Pitanja Mišljenja i da se preduzmu potrebne akcije za evitiranje greške u lošoj klasifikaciji troškova i netačnu registraciju imovina. Takođe, treba obezbediti da su postavljeni efikasni postupci za potvrđivanje da nacrt plan GFI 2017 usmeruje sva podignuta pitanja u izveštaju i Izjava data od strane Glavnog Administrativnog Službenika i onog Finansijskog, se ne treba predati osim ako prema nacrtu GFI su primenjene sve potrebne kontrole. | | | Nisu preduzete mere. |

| | | | | |
|---|--|--|--|----------------------|
| 2.1 Sprovođenje preporuka iz prethodne godine | Predsednik treba obezbediti da će se primeniti pojačani postupak davanja odgovornosti osoblja odgovornog za primenu preporuka, prema vremenskim rokovima i određenih prioriteta akcionim planom. Monitorisanje napretka preporuka se treba vršiti na sistematski način. | | | Nisu preduzete mere. |
| 2.2 Upitnik samo-ocenjivanja | Predsednik treba obezbediti da je pregledano popunjavanje kontrolne liste samo-ocenjivanja i urađeno adresiranje oblasti sa slabostima na pro aktivan način. Treba se primeniti mehanizam za potvrđivanje tačnosti kontrolne liste kao i za obezbeđenje pratećih dokumenta. Mi predlažemo da se kontrolna lista ne preda MF pre nego što bude proverena od strane unutrašnje revizije. | | | Nisu preduzete mere. |
| 2.3.1 Strateški planovi | Predsednik treba da izradi akcioni plan za praćenje ispunjavanja ciljeva preko postavljanja efektivnih funkcija nadzora. Da obezbedi da će se pripremiti i plan protiv korupcije koji će se primeniti prema zahtevima, i kao takav biće funkcionalan za efikasniju upravu. | | | Nisu preduzete mere. |
| 2.3.2 Menadžersko izveštavanje i odgovornost | Ministar treba da osigura da je izvršen jedan pregled za utvrđivanje oblika finansijskog i operativnog izveštavanja kod visokog menadžmenta od kojeg se zahteva da upravlja efektivnim upravljanjem delatnosti i da osigura da je postavljeno odgovarajuće rešenje do kraja 2017 godine. | | Postoje izveštaji o upravljačkim kontrolama, posebno finansijskim, ali treba ažurirati izveštaje o fizičkom i operativnom napretku kako bi se obezbedilo sistematično upravljanje tim operacijama. | |

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| 2.4 Sistem unutrašnje revizije | Predsednik treba obezbediti preduzimanje potrebnih radnji za poštovanje pravnih uredbi, vezano sa organizovanjem sastava organizacione strukture JUR, odnosno jačanje uloge usluga unutrašnje revizije. Takođe, da obezbedi primenu preporuka JUR-a od strane odgovornih direktorijata revidiranih sistema, kao i da Komitet revizije izradi godišnji izveštaj u skladu sa Administrativnom Uredbom 11/2010. | | Predsedavajući Komiteta revizije izabran je u poslednjem periodu 2017 godine, ali nije sproveo nikakve aktivnosti vezane za preporuke JUR-a. | |
| 3.1 Planiranje i izvršenje budžeta | Predsednik treba obezbediti da će odrediti jasne ciljeve za poboljšanje planiranja i izvršenja budžeta u narednim periodima, i da postavi sistematsko monitorisanje nad izvršenjem planiranog budžeta, naročito za kapitalne projekte. | | I dalje, postoji nisko izvršenje budžeta, naročito za robu i usluge i kapitalne investicije | |
| 3.1.1 Prihodi | Predsednik treba postaviti kontrolu nad verifikaciju imovina, promene da se prate na vreme i da poresko obvezivanje bude tačno, sa ciljem korektne realizacije poreza na imovinu. | | Plan za re-anketiranje i verifikaciju je izrađen i počeo da se primeni do početka fiskalne 2017 godine. Prema planu, predviđeno da se verifikuju 2949 nekretnine za 2017 godinu. Realizacija do kraja 2017 godine uspela da izvrši verifikaciju 1535 nekretnina ili 52% od planiranja. | |
| 3.1.1 Prihodi | Predsednik treba obezbediti da će služba urbanizma razmotriti sve zahteve, samo nakon što će isti biti kompletirani svim pratećim dokumentima koji se zahtevaju za jednu dozvolu izgradnje i da obezbedi da će komisija za razmatranje zahteva primeniti rok od 30 dana od prijema zahteva, na način da usluge budu brze i tačne prema građanima. | | Počeo da se poštuje rok za razmatranje zahteva za izdavanje građevinskih dozvola, ali još uvek postoje kašnjenja kao rezultat problema društvene imovine unutar grada. | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|----|--|----------------------|
| 3.1.1 Prihodi | Predsednik treba obezbediti da se neće produžiti ugovori sa zakupnicima koji nisu obavili prethodne obaveze, i da postavi potrebne mere unutar razumnog perioda da prikupi sve zaostale dugove. Takođe, da od odgovornog službenika traži da izradi jasnu evidenciju i da je kompletira svim potrebnim informacijama na način da menadžiranje kirija bude efikasnije. | | | Nisu preduzete mere. |
| 3.1.2 Plate i dnevnice | Predsednik treba da obezbedi preduzimanje potrebnih radnji za poštovanje procedura za odstranjivanje na vreme sa platnog sistema osoba kojima je prekinut radni odnos. | Da | | |
| 3.1.2 Plate i dnevnice | Predsednik treba obezbediti preduzimanje potrebnih radnji za poštovanje pravnih zakona, vezano za ponovno licenciranje prema potrebama osoblja zdravstva, u skladu sa relevantnom Administrativnom Uredbom za Registrovanje i Licenciranje Zdravstvenih Stručnjaka. | Da | | |
| 3.1.3 Robe i usluge, kao i komunalije | Predsednik treba obezbediti da će menadžeri projekata pripremiti pismene izveštaje za svaku situaciju tako što će tačno specificovati ulicu ili lokaciju gde je posao obavljen, kao i da potvrde količinu i kvalitet posla. Takođe, treba obezbediti da nijedan trošak nije sertifikovan bez relevantnog ugovora. | Da | | |
| 3.1.3 Robe i usluge, kao i komunalije | Predsednik treba obezbediti da se slučajem bilo kakvog ugovora uzima u obzir i trošak za usluge i u slučaju da ponuđena cena nije povoljna traži usluge od nekog drugog operatera optimalnim troškom usluge. | Da | | |

| | | | | |
|------------------------------|---|----|--|----------------------|
| 3.1.4 Subvencije i transferi | Predsednik treba obezbediti preduzimanje potrebnih radnji za poštovanje određenih kriterijuma unutrašnjom uredbom, za obezbeđenje zahteva dobro opravdanih od strane dobitnih entiteta, slučajem dobijanja odluke za podelu finansijskih sredstava. | | | Nisu preduzete mere. |
| 3.1.5 Kapitalne Investicije | Predsednik opštine treba obezbediti da su unapred proverene sve premere i procene za kapitalne projekte na način da realizacija projekata, koliko god puta je moguće, bude samo osnovom ugovora. | Da | | |
| 3.1.5 Kapitalne Investicije | Predsednik treba obezbediti da se tokom svake aktivnosti nabavke poštuje ZJN i da su kriterijumi određeni u dosijeu tendera ispunjeni od strane učestvujućeg EO. | Da | | |
| 3.1.5 Kapitalne Investicije | Predsednik opštine treba obezbediti da kancelarija nabavke poštuje sve kriterijume tendera i u slučaju kršenja ili ne primene kriterijuma, traži odgovornost od službenika tačnije od menadžera nabavke. | Da | | |
| 3.1.5 Kapitalne Investicije | Predsednik opštine treba obezbediti da će kancelarija nabavke, tačnije komisija za procenu ponuda poštovati sve kriterijume dosijea tendera kao i ostale zakonske zahteve i u slučaju kršenja ili ne primene kriterijuma, da traži odgovornost od službenika, tačnije od menadžera nabavke. | Da | | |
| 3.1.5 Kapitalne Investicije | Predsednik treba poboljšati proces planiranja i da obezbedi nadzor ovih sporazuma od iniciranja do njihove potpune realizacije kako bi sprečio isplate za subvencije i transfere iz budžeta za kapitalne investicije. | Da | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|----------------------|
| 3.2.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina | Predsednik treba obezbediti da će e-imovina funkcionisati u punim kapacitetima, i slučajem planiranja budžeta da se uzmu tačne informacije za amortizovanu opremu, na način da se omogući njihova zamena u potrebno vreme tako što će izbeći probleme operativnim aktivnostima opštine. | | | Nisu preduzete mere. |
| 3.2.2 Tretiranje gotovog novca i njegovih ekvivalenata | Predsednik treba obezbediti da će se ovakva praksa ukinuti, i da će se primeniti zahtevi finansijskih uredbi da se sve sume prikupljene u gotovini, deponuju u banci unutar određenih pravnih rokova. | | | Nisu preduzete mere. |
| 3.2.3 Potraživanja | Predsednik treba obezbediti da će evidencije za sve poreske obveznike biti ažurirane i kompletirane sa svim potrebnim informacijama i da analizira razloge za nisko prikupljanje, kao i da stvori mehanizme za porast prikupljanja. Takođe, da nađe praktično rešenje za dugove ostalih od zakupnika srušenih lokala. | | | Nisu preduzete mere. |
| 3.3 Neizmirene obaveze | Predsednik treba obezbediti da postoji tačno izveštavanje i na vreme svih neisplaćenih računa svih departmana, ako i treba obezbediti da se planiranje budžeta vrši na osnovi jednog jasnog plana tekućeg novca, tako što neće prevazići u nijednom slučaju podelu budžeta. | | | Nisu preduzete mere. |

Dodatak III: Potvrдно pismo



Komuna e Kaçanikut

LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm në Raportin e auditimit për vitin 2017 dhe për zbatimin e rekomandimeve

Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit

Të nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për auditimin e Raportit/Pasqyrave Financiare të Komunës së Kaçanikut , për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2017 (në tekstin e mëtejme "Raporti");
- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit; si dhe
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t'ju dorëzoj një plan të veprimit për zbatimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre.

z. Besim Ilazi

Kryetar i Komunës,

Data: 30.05.2018, Kaçanik,

