



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

**IZVEŠTAJ REVIZIJE UNIVERZITETA U PRIŠTINI “HASAN
PRISHTINA”**

ZA GODINU ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2018

Priština, Jun 2019

Nacionalna Kancelarija Revizije Republike Kosovo je najviša institucija ekonomske i finansijske kontrole i za svoj rad odgovara Skupštini Republike Kosova.

Naša misija je da preko kvalitetnih revizija jačamo polaganje odgovornosti u javnoj upravi za efektivno, efikasno i ekonomično korišćenje nacionalnih resursa.

Izveštaji Nacionalne Kancelarije Revizije na direktan način promovisu 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.

Ova revizija je izvršena u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru kao i sa najboljim evropskim praksama.

Generalni Revizor je odlučio o mišljenju revizije o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Univerziteta u Prištini "Hasan Priština", u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Qerkin Morina, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj rezultat revizije izvršene od strane Mehmet Muçaj (vođa tima) i (članovi tima) Natyra Kasumaj, Muharrem Qyqalla j pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Florim Beqiri.

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	10
4 Dobro upravljanje.....	21
5 Napredak u sprovođenju preporuka.....	23
Dodatak II: Potvrдно pismo	32

Opšti sažetak

Izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Univerziteta u Prištini (UP) za 2018, koja obuhvata Mišljenje Generalnog Revizora o Finansijskim Izveštajima. Pregled finansijskih izveštaja za 2018 godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim Standardima Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). 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 22.11.2018.

Revizija je fokusirana na:



Nivo angažovanja za obavljanju revizije je određen u zavisnosti od kvaliteta interne kontrole koju sprovodi menadžment Univerziteta u Prištini.

Nacionalna Kancelarija Revizije ceni visoki Menadžment i opštinsko osoblje za saradnju tokom proces revizije.

Mišljenje Generalnog Revizora

Ne modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Godišnji Finansijski Izveštaji za 2018 godinu *predstavljaju objektivni i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

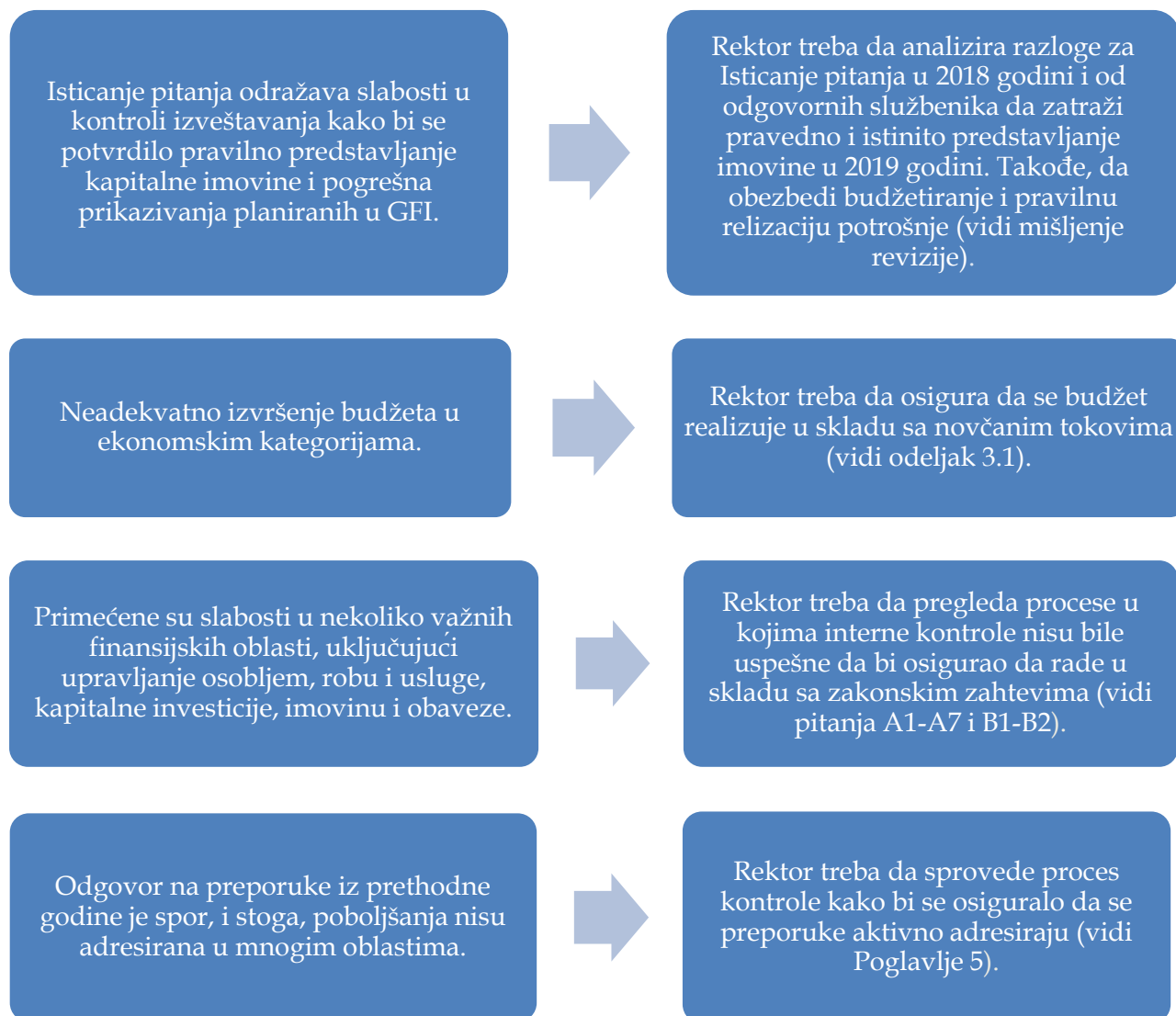
Isticanje pitanja

Mi skrećemo vašu pažnju na činjenicu da vrednost ne finansijske imovine iznad 1,000€, predstavljena u GFI nije bila potpuna.

Takođe, Univerzitet u Prištini je 2018 godine izvršilo pogrešne klasifikacije planiranja, dok potencijalne obaveze nisu pravilno obelodanjene u GFI.

Za opširnije vidite Odeljak 2.1 ovog Izveštaja.

Dodatak I, objašnjava vrste mišljenja prema MSVIR-a.

Glavni zaključci i preporuke:**Odgovor menadžmenta na reviziju 2018**

Menadžment se složilo sa nalazima i zaključcima revizije i obavezalo se da će adresirati sve date preporuke.

Nacionalna Kancelarija Revizije ocenjuje saradnju menadžmenta i osoblja Univerziteta u Prištini tokom procesa revizije.

1 Delokrug i metodologija revizije

Revizija uključuje pregled i procenu finansijskih izveštaja i ostalih finansijskih podataka, kao u nastavku:

- 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:
- Da li su funkcije unutrašnje kontrole odgovarajuće i efikasne.
- Da li su preduzete odgovarajuće akcije za sprovođenje preporuka revizije.

Preduzeti rad revizije zasnovan je na proceni rizika. Analizirali smo aktivnosti UP-a, nivo oslanjanja na menadžerskim kontrolama kako bi odredili nivo detaljnih testova, koji su potrebni za obezbeđivanje dokaza koji potkrepljuju mišljenje GR-a.

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 odslikavanje svih slabosti koje mogu postojati, ili svih poboljšanja koje se mogu izvršiti na sistemima i postupcima koji su delovali.

Odeljci u nastavku pružaju detaljniji sažetak naših nalaza i preporuka u svakoj oblasti pregleda. Odgovori menadžmenta na rezultate revizije mogu se naći u Aneksu II.

2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Revizija Godišnjih Finansijskih Izveštaja (GFI-a) uzima u obzir usaglašenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija koje su predstavljene u GFI-a, uključujući izjavu datu od strane Glavnog Administrativnog Službenika i Glavnog Finansijskog Službenika.

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 Univerziteta u Prištini (UP) za godinu završno sa 31 Decembrom 2018, koji uključuju izveštaj prijema i isplata u gotovom novcu, izveštaj o izvršenju budžeta, obelodanjivanja i ostale prateće izveštaje.

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završno sa 31 decembrom 2018, 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-48 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 sprovedena u skladu sa Međunarodnim standardima o vrhovnim revizorskim institucijama (MSVRI). Prema ovim standardima, naše odgovornosti su opisane u odeljku „Odgovornosti revizora za reviziju finansijskih izveštaja“. Smatramo da su revizorski dokazi koje smo dobili dovoljni i odgovarajući da pruže osnovu za mišljenje.

Isticanje Pitanja

Skrećemo vam pažnju na činjenicu da:

- Član 19.3.1 Kapitalna imovina (u vrednosti od preko 1,000€) nije predstavljena u potpunosti i tačno po vrednosti. Kapitalna imovina u iznosu od 18,824,263€ koja je prikazana u GFI nije bila potpuna zbog činjenice da registar kapitalne imovine nije obuhvatio sve nekretnine koje UP koristi, zbog nerešenih imovinskih problema između UP i opštine Priština.

- UP je imao lošu klasifikaciju rashoda u kategoriji kapitalnih investicija u iznosu od 151,785€, koje po prirodi pripadaju kategoriji roba i usluga. Loše klasifikacije su u vezi sa kupovinom klima, kupovinom laboratorijske opreme i kupovinom sportske opreme.
- Član 18 - Kontigentne obaveze, UP nije prijavio potencijalne obaveze za prethodne dve godine. Takođe, prezentacija ovih obaveza u iznosu od 1,795,439€ je nepouzdana zbog činjenice jer vrednost od 1,5 miliona€ nije razjašnjena sa relevantnim dokumentima kao tvrdnje stranaka prema UP.

Odgovornost Menadžmenta za GFI

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

Predsedavajući je odgovoran za obezbeđivanje praćenje postupka finansijskog izveštavanja UP.

Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju GFI

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 svako materijalno pogrešno prikazivanje koje može postojati. Materijalno 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 kako usled prevare tako usled 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 efikasnosti 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 2.2 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje

Od Opštine se zahteva da 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/MF-Potrošnja javnog novca i br. 02/2013-o Upravljanje ne finansijske imovine u Budžetskim Organizacijama;
- Akcioni plan za adresiranje preporuka;
- Zahteve postupaka Finansijskog Upravljanja i Kontrole (MFK).

Nacrti GFI UP-a loše su iskazani sa materijalnim vrednostima u odnosu na glavne stavke, ali su nakon naših sugestija korigovani na 22.02.2019. Pored pitanja pomenutih u mišljenju revizije, nemamo drugih pitanja za izveštavanje.

IZJAVA PROREKTORA ZA BUDŽET I FINANSIJE (GAS) I GLAVNOG FINANSIJSKOG SLUŽBENIKA (GFS)

Uzimajući u obzir gore navedeno, Izjava Glavnog Administrativnog Službenika i Glavnog Finansijskog Službenika povodom podnošenja GFI-a u Ministarstvu Finansija može se smatrati tačnom, osim za pitanja koja su navedena u mišljenju revizije.

Što se tiče drugih zahteva za spoljno izveštavanje, nemamo nikakvih pitanja.

2.4 Preporuke u vezi sa Godišnjim Finansijskim Izveštajima

Preporuka C1 Rektor treba da preduzme konkretne mere u vezi sa regulisanjem vlasništva između UP i opštine Priština kako bi se kapitalna imovina predstavila u potpunosti;

Rektor treba da osigura da projekti koji po prirodi pripadaju robi i uslugama da ne budu planirani u kategoriji kapitalnih investicija nego u odgovarajućoj kategoriji; i

Potencijalne obaveze da se obelodanjuju tačno i da se daje potpuno objašnjenje za prethodne dve godine.

3 Finansijsko upravljanje i kontrola

Naš rad u vezi sa Finansijski Upravljanjem i Kontrolom (FUK), odražava detaljni rad koji je preduzet o sistemima prihoda i troškova u UP. Posebno smo tretirali upravljanje budžetom ljudski resursi kao i imovina i obaveze.

3.1 Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

U kontekstu finansijskih sistema, kontrole prihoda su općenito pogodne i sprovode se, ali kontrole u oblasti rashoda zahtevaju daljnje poboljšanje kako bi se sprečilo loše upravljanje i neracionalna potrošnja. Potrebna su značajna poboljšanja u planiranju i izvršenju budžeta, nadzoru kapitalnih investicija, u upisu kapitalne i ne-kapitalne imovine, pravilnoj klasifikaciji rashoda, upravljanju osobljem i pravilnom izveštavanju o neplaćenim obavezama.

3.2 Planiranje i izvršenje budžeta

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

Tabela 1. Izvori budžetskih fondova (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2018 Izvršenje	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje
Izvori Fondova:	33,834,712	32,042,807	29,514,154	27,000,209	27,243,073
Vladin Grand -Budžet	25,684,712	25,448,789	25,001,073	22,782,088	22,318,208
Prihodi preneti iz prethodne god. ¹	-	648,630	643,030	1,313	603,117
Sopstveni prihodi ²	4,150,000	4,150,000	2,571,446	3,587,626	3,875,719
Prihodi od KAP ³	4,000,000	1,058,394	879,486	0	0
Unutrašnje donacije	-	5,743		5,290	817
Spoljne donacije	-	731,251	419,119	623,892	445,212

UP je tokom 2018 godine potrošio 29,514,154€ ili 92% završnog budžeta. Znači izvršenje budžeta je u generalno na zadovoljavajućem nivou a u nastavku se daju objašnjenja o aktuelnom stanju.

¹ Sopstveni prihodi koji nisu potrošena tokom prethodne godine a koji su preneti u aktuelnoj godini.

² Sopstveni prihodi koji su budžetirani Zakonom o Budžetu za potrošnju.

³ Prihodi od Kosovske Agencije za Privatizaciju koja su izdvojena zakonom o budžetu.

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

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2018 Izvršenje	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:	33,834,712	32,042,807	29,514,154	27,000,209	27,243,073
Plate i Dnevnice	21,158,067	21,930,423	20,887,326	19,883,961	20,475,674
Roba i Usluge	3,052,645	4,017,706	3,525,564	3,120,829	2,818,721
Komunalije	1,175,000	996,385	987,256	903,331	967,241
Subvencije i Transferi	1,299,000	1,254,280	741,416	959,776	942,214
Kapitalne investicije	7,150,000	3,844,013	3,372,592	2,132,312	2,039,223

- Budžet za plate i dnevnice je povećan za 772,356€. Povećanje je izvršeno odlukom Vlade 123,726€, iz sopstvenih prihoda 648,630€ i donacijama 48,454€.
- Budžet za robu i usluge je povećan za 965,061€, zbog donacija i odluka vlade,
- Budžet za komunalije je smanjen za 178,615€ kroz odluke Vlade;
- Budžet za subvencije je smanjen za 44,720€, kroz odluke Vlade; i
- Budžet za kapitalne izdatke je smanjen za 3,305,987€ kroz odluke Vlade o štednji, podele i transfere budžeta između ekonomskih kategorija i zato što UP nije realizovao neke kapitalne projekte.

Pitanje A1⁴- Loša realizacija budžeta

Nalaz Uprkos prilagođavanju (budžetskim kretanjima) sa donetim odlukama, UP nije uspeo da potroši budžet prema planu toka gotovine. Roba i usluge su potrošeni na 88%, subvencije i transferi 59%, dok su kapitalne investicije 88%. Štaviše, u poslednjem kvartalu došlo je do velikog priliva rashoda za kapitalne investicije gde je samo u ovom periodu potrošeno 2,377,166 € ili oko 62% budžeta. Pored toga, UP od 16 budžetskih projekata planiranih zakonom o budžetu samo je pet (5) od njih realizovao, dok za 11⁵ drugih projekata nije ostvaren nijedan rashod tokom 2018 godine.

To se desilo kao rezultat nedovoljnih kontrola UP-a kako bi se osiguralo da se izdvojeni budžet potroši u skladu sa početnim projekcijama (kao što je planirano).

Rizik Neuspeh u realizaciji predviđenog budžeta može uticati da predviđeni ciljevi Univerziteta neće biti ispunjeni i veliki tok potrošnje u poslednjem kvartalu povećava rizik da kontrole neće sprečiti eventualne nepravilnosti.

Preporuka A1 Rektor treba da poboljša kontrole u oblasti budžetskog planiranja i nadzora kako bi osigurao da budžetska odstupanja između planiranja i realizacije budu što je moguće manja.

3.2.1 Prihodi

Prihodi UP se prikupljaju od strane participacije studenata, prodaje usluga (super veštačenja) prodaje robe itd. prema unutrašnjim registrima UP je za 2018 godinu planirao da prikupi prihode u iznosu od 4,150,000€, ali je za period izveštavanja ostvario 3,489,382€ ili 84% planiranog iznosa. Sa ovog iznosa su izvršena vraćanja participacije u iznosu od 65,562€. UP je tokom 2018 dozvoljeno za potrošnju ceo planirani iznos od 4,150,000€, a od prikupljenih prihoda je potrošeno 3,214,476€ za plate i dnevnica, robe i usluge kao i subvencije i transfere. Nismo primetili neko pitanje za izveštavanje.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

⁴ Pitanje A i preporuka A - znači nova pitanja i preporuke

Pitanje B i Preporuka B - Ponovljena pitanja i preporuke

Pitanje C i Preporuka C - podrazumeva delimično ponavljanje pitanja i preporuke

⁵ Izgradnja zgrade Ekonomskog i Pravnog Fakulteta u iznosu od 1,340,000€, Centra za Savremene Studije i oblasti Inženjerije 550,000€, Revitalizacija Laboratorija u Fakultetu Prirodno Matematičkih Nauka 700,000€

3.2.2 Plate i dnevnice

Završni budžet za kategoriju plata i dnevnica iznosio je 21,930,423€, dok su troškovi za ovu kategoriju bili 20,887,326€ ili 95%. Plate se isplaćuju putem jednog centralizovanog sistema kojim upravlja MJU i MF. Tokom obavljanja naših revizijskih pregleda. Identifikovali smo sledeće nedostatke:

Pitanje A2 -Angažovanje u sekundarnom poslu bez odobrenja menadžmenta UP

Nalaz Uredba o ličnim prihodima akademskog osoblja br. 2/486 od 11.09.2017 godine, član 6 propisuje da: Akademsko osoblje u redovnom radnom odnosu na UP može se angažovati honorarno u drugim institucijama nakon što je prethodno dobilo odobrenje od dekana i odobrenje rektora UP.

Identifikovali smo 8 slučajeva u kojima su profesori koji imaju redovne radne odnose sa UP istovremeno angažovani u sekundarnom zapošljavanju u drugim javnim institucijama kao što je Ministarstvo obrazovanja, nauke i tehnologije. Za ovo angažovanje, ovi profesori nisu dobili prethodna odobrenja od rektora UP.

To se desilo zato što profesori nisu tražili odobrenje za sekundarni rad od menadžmenta UP-a s jedne strane, i loše praćenje menadžmenta UP prema akademskom osoblju s druge strane.

Rizik Angažovanje profesora za dodatni rad bez odobrenja menadžmenta, osim što je u suprotnosti sa Uredbom o ličnim dohocima akademskog osoblja, povećava rizik kvaliteta u obrazovnom procesu zbog velikog angažovanja akademskog osoblja.

Preporuka A2 Rektor treba da pregleda sve identifikovane slučajeve i da preduzme odgovarajuće mere protiv svih lica koja ne poštuju pravila.

Pitanje A3 - Naknada koja nije u skladu sa zakonskim zahtevima

Nalaz Odluka Upravnog odbora UP br. 2/901 od 13.10.2016 godine, tačka 10 propisuje: Rektor, prorektor, dekani osim što imaju stope prekovremenog rada, ne mogu imati drugi angažman u i izvan UP tokom redovnog radnog vremena. Takođe, Zakon br. 03/L-147 o platama državnih službenika, član 20 o naknadi plate, propisuje: državni službenici imaju pravo na naknadu plaćanja u sledećim slučajevima: 1.1. naknada za prekovremeni rad tokom radnih dana; 1.2. naknada za prekovremeni rad tokom vikenda i 1.3. naknada za prekovremeni rad tokom službenih praznika; 1.4. naknada za godišnji odmor; 1.5. naknadu za vreme potvrđene privremene nesposobnosti zbog bolesti; 1.6. naknada za vreme trudnoće i majčinstva; 1.7. naknada u slučaju korišćenja posebnog plaćenog odsustva; 1.8. naknada u slučaju specijalizovanog stručnog osposobljavanja za potrebe organa ili države.

UP u saradnji sa MONT-om (na osnovu Memoranduma o razumevanju potpisanog 21.11.2016) nastavio je realizaciju Programa "Unapređenje i kvalifikovanje nastavnika" (UKN) i organizovao Program za unapređenje pedagoga (PUP). U ovom memorandumu je određen Upravni odbor⁶ UKN koji se sastojao od sedam (7) članova UP i tri (3) člana MONT-a i grupe administrativnog osoblja⁷ za sprovođenje ovog projekta. Takođe, rektor UP je imenovan za predsednika Upravnog odbora (UO) UKN. Svrha ovog programa je da osigura napredak pedagoga koji su zaposleni u kosovskim školama.

Odlukom br. 690 od 18.04.2016 godine, predsednik Upravnog odbora⁸ UKN je odredio mesečne stope naknade za članove Upravnog odbora UKN i za drugo administrativno osoblje (8 službenika). Iznos naknade je bio 590 €, za predsedavajućeg UO, za članove 490 evra mesečno, kao i za administrativno osoblje od 80 do 300 evra mesečno.

Mi smo primetili da su UO od UKN i administrativno osoblje dobijali kompenzaciju svakog meseca, ali nam nisu pruženi dokazi koji bi potvrdili da su oni obavili dodatni rad izvan redovnog radnog vremena.

Uzrok ovih odluka je što je menadžment UP-a smatrao da su takvi angažmani dodatni posao i da se moraju nadoknaditi za to.

Rizik Naknada osoblja UO i UKN i administrativnog osoblja, u nedostatku dokaza koji potvrđuju da je obavljen dodatni posao van redovnog radnog vremena, povećava rizik od nepravilnih isplata.

Preporuka A3 Rektor treba da poveća kontrole kako bi se osiguralo da su sva plaćanja izvršena za naknadu dokumentovana dokazima koji potvrđuju obavljanje posla izvan redovnog radnog vremena. Inače, u slučajevima kada nema dokaza da su zaposleni obavljali posao van redovnog radnog vremena, naknade se ne bi trebale vršiti i treba ih odmah obustaviti.

3.2.3 Upravljanje osobljem

Upravljanje osobljem obuhvata sve akcije vezane za zapošljavanje, pokrivanje pozicija vršiocem dužnosti, ugovore, zapošljavanje, odmor, itd. Kako bi smo se uverili da su akcije preduzete u ovoj oblasti u skladu sa važećim propisima izvršili smo reviziju oblasti upravljanja osobljem i identifikovali smo sledeća pitanja:

Pitanje A4 - Nepoštovanje radnog vremena i nedostatak dokaza o prisustvu na poslu

Nalaz Odluka Upravnog odbora UP pod br. 02/901 od 13.10.2016 predviđa da puno radno vreme na UP traje 40 sati nedeljno, odnosno od 08:00 do 16:00 časova, osim u slučajevima kada se posebnom odlukom odredi drugačije zbog prirode nastave. Takođe, ugovorom o radu predviđeno je da su zaposleni (akademske osoblje) obavezni da rade 40 sati nedeljno prema rasporedu koji je odredio poslodavac.

Primetili smo da akademske osoblje u svim akademskim jedinicama UP ne poštuje radno vreme definisano odlukom UO i ugovorima o radu. Osim toga, nema dokaza o prisustvu na poslu, osim za Ekonomski fakultet, Pedagoški fakultet, Fakultet za građevinarstvo i arhitekturu.

Razlog nepoštovanja odluke UO-a je nemar menadžmenta UP da prati prisustvo akademskog osoblja na poslu.

Rizik Nepoštovanje radnog vremena akademskog osoblja u akademskim jedinicama povećava rizik da će osoblje biti plaćeno za poslove koji se ne obavljaju i doprinos koji se očekuje od redovnog akademskog osoblja nije na očekivanom nivou.

Preporuka A4 Rektor treba da osigura da redovno akademske osoblje u svim akademskim jedinicama bude uvršteno na listu za prisustvo na poslu kako bi se osiguralo poštovanje radnog vremena.

⁶ Upravni Odbor UKN se sastoji od: rektora, prorektora za budžet i finansije, generalnog sekretara, dekana učiteljskog fakulteta itd.

⁷ Administrativna grupa se sastoji od 8 službenika UP kao što su: GFS, Službenik za plate, sekretar učiteljskog fakulteta, službenik za akademska pitanja kao i ostala lica koja su postavljena od strane UO.

⁸ Predsednik Upravnog odbora UKN je rektor UP.

Pitanje A5 - Dodatna nadoknada za administrativno osoblje za praznike na kraju godine

- Nalaz** Zakon br. 03 / L-147 o platama državnih službenika, član 20 o naknadi zarada, određuje: državni službenici imaju pravo na naknadu zarade u sledećim slučajevima: 1.1. naknada za prekovremeni rad tokom radnih dana; 1.2. naknada za prekovremeni rad tokom vikenda i 1.3. naknada za prekovremeni rad tokom službenih praznika; 1.4. naknada za godišnji odmor; 1.5. naknada za vreme privremene nesposobnosti zbog bolesti; 1.6. naknada za vreme trudnoće i majčinstva; 1.7. naknada u slučaju korišćenja posebnog plaćenog odsustva; 1.8. naknada u slučaju specijalizovanog stručnog osposobljavanja za potrebe organa ili države.
- Upravni odbor UP-a dana 06.12.2018 godine doneo je odluku o nadoknadi svih zaposlenih u administraciji u UP-u povodom praznika na kraju godine. Iznos naknade je bio 100€ po zaposlenom. Dakle, na osnovu ove odluke, UP je u decembru 2018 godine nadoknadio svo osoblje administracije. Iznos finansijske kompenzacije za 304 radnika je iznosio 30,400€. Takva kompenzacija nije predviđena zakonom o platama i kao takva je nezakonita isplata.
- To je zato što je UO UP procenio da osoblje u UP ima veliki obim posla tokom godine.
- Rizik** Takva kompenzacija nije u skladu sa zakonom. Ovo povećava rizik da se javni novac troši nerazumno ili loše upravlja, kao i da se ošteti budžet univerziteta.
- Preporuka A5** Upravni odbor da obezbedi da se pre donošenja bilo kakve odluke pojasni pravna osnova za sve isplate i da se takva naknada ne ponavlja u budućnosti.

3.2.4 Robe i usluge kao i komunalije

Završni budžet za robe i usluge i komunalije u 2018 godini bio 5,014,091€. Od njih je potrošeno 4,512,820€ ili 90%. Ovi troškovi se tiču snabdevanje službenog materijala, gorivo, ugovorne usluge, komunalije, službena putovanja, održavanje itd.

Pitanje A6 - Naknade osoblja iz kategorije roba i usluga koje nisu u skladu sa zakonom

- Gjetja** Zakon br. 06/L-020 o budžetu za 2018, član 12 tačka 4 propisuje da trošenje javnog novca iz kategorije rashoda "Roba i usluge" nije dozvoljeno za plaćanje zaposlenih, bilo u obliku dnevnice ili kao doprinos za robu, uključujući ručkove ili poklone.
- Tokom revizije roba i usluga, tj. projekata finansiranih kroz donacije, primetili smo da je rektor UP-a posebnom odlukom dodelio grupu osoblja UP-a za implementaciju projekta.
- Projekat "Erasmus modernizacija biblioteka"⁹ i projekat "Changing the Story" u četiri uzorka smo primetili da je u ime ovih projekata kompenzovano i administrativno osoblje u kancelariji finansija (GFS, službenik za overavanje, službenik za izdatke, službenik isplata za honorare).
- Uzrok takve kompenzacije je da je koordinator projekta posebno angažovao osoblje UP-a kao pomoćno osoblje i koordinator je podneo zahtev za isplatu finansijskom prorektoru koji je takođe odobrio isplate za ove obaveze.
- Rizik** Naknada administrativnog osoblja iz kategorije roba i usluga povećava rizik od nepravilnog plaćanja.
- Preporuka A6** Rektor UP treba da prekine takav način kompenzacije i takva isplata ne bi trebalo da se vrši u budućnosti.

⁹ Modernizacija biblioteka Zapadnog Balkana preko razvoja osoblja i reformisanja bibliotekarske službe.

Pitanje B1 - Nedostaci u obradi isplata

- Nalaz** Finansijsko pravilo br. 01/2013 / MF za potrošnju javnog novca, predviđa da se prvo pokreće obavezivanje sredstava, izdaje nalog za kupovinu, a po prijemu kupovine vrši se izveštaj o prihvatanju i prihvata račun.
- U 11 plaćanja za robu i usluge utvrdili smo da je obavezivanje i nalog za kupovinu izvršen nakon prijema fakture. To se desilo zbog slabosti u unutrašnjim kontrolama kako bi se sprečilo ponavljanje ove prakse iz godine u godinu.
- Rizik** Neuspeh u primeni odgovarajućih procedura kontrole tokom procesa plaćanja može uticati na to da univerzitet ne izvrši na vreme plaćanje obaveza.
- Preporuka B1** Rektor treba da ojača unutrašnje kontrole i od odgovornih službenika da zahteva sprovođenje procedura, počevši od pokretanja troškova do konačne isplate.

3.2.5 Subvencije i transferi

Završni budžet za Subvencije i transfere bio je 1,254,280€. Od čega je tokom 2018 godine potrošeno 741,416€ ili 59% budžeta. Ovi troškovi su vezani za plaćanja za studentske stipendije, učešće na akademskog osoblja na raznim istraživačkim projektima, međunarodnim naučnim konferencijama itd.

Preporuka

Nemamo preporuka u ovoj oblasti

3.2.6 Kapitalne investicije

Završni budžet za kategoriju kapitalnih investicija je: 3,844,013€. Sa ovog iznosa je potrošeno 3,372,592€ ili 88%. Ovi troškovi se odnose na nabavku laboratorijske opreme, renoviranje univerzitetskih objekata itd. Oblast kapitalnih investicija je tokom 2018 godine praćen određenim slabostima koje smo detaljno prikazali u nastavku.

Pitanje A7 – Slab nadzor kapitalnih projekata

Nalaz Na osnovu Pravila i Operativnih smernica za javne nabavke, član 61.20 propisuje da "menadžeri projekta moraju osigurati da ekonomski operater ispunjava sve obaveze izvršenja ili otpreme u skladu sa uslovima i odredbama ugovora".

Kod projekta "**Izgradnja sportskog terena na Fakultetu fizičkog vaspitanja i sporta**" u Prištini, u iznosu od 24,955€, utvrdili smo da određene pozicije nisu realizovane pod uslovima ugovora. Mi smo testirali plaćanje u iznosu od 23,975€ koje je vezano za ovaj projekat i datuma 08.05.2019 godine, zajedno sa predsednikom komisije za tehnički prijem projekta, ispitali smo projekat, i primetili da sledeće pozicije nisu realizovane prema uslovima ugovora:

III. 1 Isporuca i montiranje ograde sa dimenzijama (8k20k100) cm. Za ograničavanje čitavog polja i odvajanje od gledalaca, postavljene su bočne ograde 78m, dok je plaćeno 149m. Konvertovano u finansijsku vrednost plaćaju se više od postavljenih 355€ ($71m \cdot 5 = 355€$),

V. 5 Nabavka pokretnog stola za žiri koji bi trebao biti sa sledećim dimenzijama (0.7x 3.2) m, nije primljen. Vrednost pokretnog stola je bila (1 komad * 500€).

V.6 Nabavka stolica za žiri (drveni i metalni materijali) ugovoreno je pet (5) komada od 300 €, dok smo mi tokom pregleda primetili da su u dvorani primljene samo dve stolice, a tri druge stolice nisu primljene ($3 \text{ komada} \cdot 300€ = 900€$).

V. 9 Isporuca materijala i izgradnja jedne česme za igrače (dim 2.0 k 0.60) i izgradnja je ugovorena na 500 €, dok je postavljena jedna česma u dimenzijama koje nisu odgovarale ugovorenim.

Vrednost ovih plaćenih i neplaćenih pozicija je 2,255€.

Izuzev gore pomenutih pitanja, vredi takođe naglasiti da projekat nije uspeo da se ostvari u skladu sa ugovorenom predmerom i predračunom jer se pozicija V.10 koja se odnosi na snabdevanje i postavljanje sistema montažnih tribina za 196 gledalaca (metalna konstrukcija, plastične stolice) nij uopšte realizovana.

To je bilo zato što je rukovodilac projekta potpisao izveštaje da su radovi završeni pod uslovima ugovora, dok oni nisu završeni.

Rizik Potpisivanje izveštaja o prijemu od strane menadžera ugovora za radove koji nisu izvršeni po ugovoru povećava rizik da se projekat ne završi u skladu sa pred-merama i pred-računima, kao i oštećenje budžeta UP-a.

Preporuka A7 Rektor treba da ojača mere odgovornosti za nadzorno osoblje projekta kako bi osigurao da se izvršenje radova vrši u skladu sa uslovima ugovora. Isplate izvršene za više od obavljenih poslova, da se vraćaju u budžetu UP.

3.3 Kapitalna i ne-kapitalna imovina

Vrednost kapitalne imovine iznad 1,000€ koja je prikazana na GFI za 2018 godinu iznosi 18,824,263€, dok su tokom 2017 godine bile 14,614,110€. Vrednost imovine ispod 1,000€ na GFI za 2018 godinu bila je 1,416,655€. Slabosti koje su identifikovane u vezi sa prikazivanjem i vrednošću imovine, prikazali smo kod poglavlja o GFI. Osim pitanja koje je prikazano kog poglavlja o GFI, mi nismo identifikovali neko drugo pitanje izveštavanje.

Preporuka

Nemamo preporuka u ovoj oblasti

3.4 Računi potraživanja

Računi Potraživanja na kraju 2018 godine bili su 81,650€ znači da su se ovi računi u poređenju sa prethodnom godinom (64,850€) povećali za 16,800€. Računi potraživanja se odnose na ne prikupljene iznose super veštačenja koje vrši Fakultet Mehaničke Inženjerije.

Preporuka

Nemamo preporuka u ovoj oblasti

3.5 Ne izmirene obaveze

Izveštaj ne izmirenih obaveza prema dobavljačima na kraju 2018. godine bila je 976,340€, au poređenju sa prethodnom godinom (1,973,210€) došlo je do smanjenja u saldu od 996,870€. Neplaćene obaveze se odnose na kategorije: (a) plate i dnevnice (663,690€), (b) robe i usluge (218,874€); (c) subvencije i transferi (1,060€) i (d) kapitalne investicije (92,710€).

Razlozi za neplaćanje ovih obaveza su: prijem nekih kasnih računa, neispunjavanje dokumentacije o plaćanju itd. Dok za obaveze za plate i dnevnice nije bilo značajnih razloga, iako je sa budžetom odobreno da se iz sopstvenih prihoda potroši 2,811,223€ za plate i dnevnice, dok je UP potrošio samo 2,417,006€ od sopstvenih prihoda. Ove obaveze su prenesene kako bi se isplatile 2019 godine.

Pitanje B2 -Nepotpuno izveštavanje ne izmirenih obaveza

- Nalaz** Finansijsko pravilo br. 02/2013 za izveštavanje neplaćenih obaveza propisuje da je Glavni finansijski službenik budžetske organizacije odgovoran za evidentiranje svih faktura ili drugih obaveza u ISFUK u skladu sa pravilima FUK-e u roku od tri (3) radna dana nakon prijema fakture.
- Tokom revizije ne izmirenih obaveza primetili smo da UP nije pravilno vodio evidenciju o neplaćenim obavezama. Mi smo identifikovali da obaveze za plate i dnevnice nisu u potpunosti prijavljene, jer kada govorimo o akademskim jedinicama i kada ih uporedimo sa izveštajima koji su napravljeni u GFI, postoji razlika u predstavljanju neplaćenih obaveza. Mi smo kroz uzorke utvrdili da izveštavanje o obavezama za kategoriju plata i dnevnica nije kompletno. Tako da Kancelarija za finansije nije konsolidovala evidencije o neplaćenim obavezama sa akademskim jedinicama.
- Uzrok neprijavlivanja je nedostatak interne kontrole za izveštavanje o neplaćenim obavezama.
- Rizik** Propust da se vodi kompletna evidencija o svim neplaćenim obavezama je uticala na vrednost obaveza koje nisu u potpunosti u GFI. Takođe, to povećava rizik od neopravdanih uplata za univerzitet.
- Preporuka B2** Rektor treba da osigura da odgovorni zvaničnici evidentiraju i ažuriraju sve dokaze o neplaćenim obavezama, tako da se oni isplate na vreme i da se pravilno prijave u GFI.

4 Dobro upravljanje

Dobro upravljanje podrazumeva osnovna načela polaganja odgovornosti, efektivnost kontrola, upravljanje rizicima, nezavisnost unutrašnje revizije, koordinaciju NKR a unutrašnjom revizijom i dobrim upravljanjem javnom imovinom.

Ključna 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 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 proces polaganja odgovornosti i upravljanje rizicima, dok su ostale komponente tretirane u okviru gore navedenih poglavlja ili pod-poglavlja ovog izveštaja.

Opšti zaključak o upravljanju

U izveštaju revizije za 2017 godinu dali smo preporuke za različite oblasti kako bismo ih poboljšali. Uočili smo da je 2018 godine skoro polovina preporuka sprovedena poboljšanjem upravljanja i kontrole, dok se za ostali deo preporuka u nekim oblastima problemi i dalje ponavljaju.

Za akademsku godinu 2017/18, odnosno zimski semestar, UP nije uspeo da blagovremeno potpiše ugovore za sve akademske jedinice. Tako je UP 07.10.2017 objavio konkurs za angažovanje spoljnih saradnika, a proces regrutovanja je trajao do decembra, kada su spoljni saradnici i dobili ugovore. Tako je Upravni odbor UP-a na dan 06.12.2018 godine odlučio da nadoknadi sve spoljne saradnike angažovane za časove koji su održavani tokom decembra 2017 i januara 2018 godine kao zamena izgubljenih časova tokom oktobra i novembra 2017 godine.

Važno je napomenuti da je rektor UP-a 11.03.2019 godine doneo odluku da je akademsko osoblje koje obavlja menadžerski mandat na nivou akademskih jedinica dužno da organizuje sve nastavne aktivnosti (predavanja i vežbe) nakon 16:00 sati. Mi smo pokrenuli pitanje održavanja časova u redovnom vremenu od strane akademskog osoblja sa rukovodećim mandatom u srednjoj fazi revizije.

Iako je UP u 2017. godini opremljen elektronskim sistemom za nadgledanje napretka u nastavnom procesu, ovaj sistem još nije u potpunosti funkcionalan. Ovaj projekat je prvobitno planiran kao pilot projekat za prvu akademsku godinu i osmišljen je da bude implementiran u nekoliko faza. Prema kancelariji IT na Univerzitetu, ovaj sistem se može funkcionalizovati naredne godine, ako se obezbede finansijska sredstva od strane menadžmenta UP-a. Da bi bio funkcionalan ovaj projekat treba da se obezbede odgovarajuće ID karte za sve nivoe akademskih studija. Funkcionisanje ovog sistema bi pozitivno uticalo na praćenje nastavnog procesa profesora i studenata UP.

4.1 Sistem unutrašnje revizije

Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) posluje sa sa jednim revizorom (Direktorom JUR). Za izvršenje efektivne revizije potreban je sveobuhvatan program rada koji odražava finansijske i ostale rizike ime revidiranog entiteta i pruža dovoljnu sigurnost o efektivnosti unutrašnje kontrole. Uticaj proizvoda Unutrašnje revizije treba da se presudi od važnosti koju menadžment pruža adresiranju preporuka kao i od podrške i izazova koji su pruženi od strane efektivnog Odbora Revizije.

U godišnjem planu revizije za 2018 godinu, JUR je planirala da završi pet (5) redovnih revizija koje su i završene. Isto tako, JUR je sprovedla i tri revizije koje su napravljene na zahtev rukovodstva. Tako je JUR izvršila plan rada kao što je planirano.

Izveštaji revizije se odnose na plate i dnevnice za akademsko osoblje: na Ekonomskom fakultetu, na Pravnom fakultetu, na Poljoprivrednom i Veterinarskom fakultetu, na Pedagoškom fakultetu i upravljanju imovinom i inventarom. U sastavljenim izveštajima u fokusu obima bile su aktivnosti za 2017 i 2018 godinu.

Odbor za reviziju je održao četiri sastanka tokom 2018 godine, gde je na održanim sastancima razgovarano o izveštajima revizije JUR-a.

Izveštaji revizije su bili na boljem nivou u odnosu na prošlu godinu.

Preporuka

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

4.2 Menadžersko izveštavanje, polaganje odgovornosti i upravljanje rizikom

Za dobro planiranje redovnog nadzora aktivnosti i za omogućavanje efektivnog odlučivanja, 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 menadžmenta da kontroliše i da reaguje prema rizicima koji dovode u opasnost organizaciju.

Menadžment UP-a je dizajnirano sisteme unutrašnjih kontrola i finansijskog upravljanja uključujući organizacionu strukturu i linije polaganja odgovornosti. Dalje, menadžment je pripremio upitnik o samo-ocenjivanju i izradio je dokumentovani oblik spiska rizika kojima može biti izložen Univerzitet.

Preporuka

Nemamo preporuku za ovo polje.

5 Napredak u sprovođenju preporuka

Naš izveštaj revizije za GFI opštine UP za 2017 godinu rezultirao je sa 19 glavne preporuke. UP je pripremio Akcioni Plan gde se predstavlja način kako će se obratiti date preporuke.

Do kraja naše revizije za 2018, osam (8) preporuka je sprovedeno, dve (2) su procesu, sedam (7) nije sprovedeno i dve (2) su zatvorene. Za detaljniji opis preporuka i načina na koji se one tretirane, vidi Tabelu 4 (ili Tabelu preporuka).

Tabela 4 Sažetak preporuka iz prethodne i 2018 godine

Br	Oblast revizije	Preporuke iz 2017 godine	Preduzete akcije	Status
1	Godišnji Finansijski Izveštaji Mišljenje revizije (prep. 1)	Rektor UP-a treba da obezbedi da je izvršena analiza pitanja koja su uticala na Isticanje Pitanja. Da osigura da tokom pripreme GFI-a, kod člana 14 koja se deli od Granta donatora deo priliva novca na račun Trezora će biti pravilno predstavljen kako se ne bi duplirali iznosi prethodni godina.	UP je tačno prikazala grantove donatora.	Sprovedena
2	Godišnji Finansijski Izveštaji (prep. 2)	Rektor UP treba da poveća kontrole kako bi se osigurao da će predstavljanje kontingentnih obaveza u GFI-u biti izvršene nakon temeljitih analiza i da će biti predstavljene samo dokumentovane izjave strana prema UP-a. Takođe, da osigura da će se komparativne brojke za prethodne dve godine predstaviti onako kako se zahteva.	UP nije ni ove godine predstavila kontigentne obaveze i nije predstavila čak ni potencijalne obaveze za prethodne dve godine.	Ne Sprovedena
3	Godišnji Finansijski Izveštaji (prep. 3)	Rektor UP-a treba da obezbedi evidentiranje kapitalnu imovinu u knjigovodstvenoj evidenciji i da preduzme mere za rešavanje statusa nepokretne imovine koju ima sa opštinom Priština.	I ove godine ima problema sa imovinskim registrom imovina iznad 1,000€.	Ne sprovedena
4	Godišnji Finansijski Izveštaji (prep. 4)	Rektor UP-a treba da obezbedi da se planiranje i troškovi evidentiraju u odgovarajućim kategorijama.	Određene slabosti su okarakterisale i 2018 godinu.	Ne sprovedena
5	Godišnji Finansijski Izveštaji (prep. 5)	Rektor UP-a treba da obezbedi da se sva ne-kapitalna imovina evidentira u sistemu e-imovine, i takođe treba da obezbedi da u GFI-u 2018 godine bude tačno prezentiranje ne-kapitalne imovine i zaliha za sve akademske jedinice.	Preduzeo je mere i eliminisane su slabosti i prethodne godine	Sprovedena
6	Planiranje i izvršenje budžeta	Rektor UP-a treba da obezbedi da će se izvršiti budžetske analize da bi obezbedio da će se potrošnja kroz kategorije izvršiti prema planu.	Menadžment nije preduzeo neke konkretne radnje za adresiranje ovog pitanja	Ne Sprovedena

7	Registracija prihoda po ne adekvatnim kodovima	Rektor UP-a treba da obezbedi da planiranje prihoda bude sveobuhvatno, uključujući sve izvore sopstvenih prihoda, i da doda kontrole kako bi se obezbedilo evidentiranje sopstvenih prihoda u odgovarajućim kodovima kao što je predviđeno u računovodstvenom planu.	UP je tokom 2018 registrovao prihode po adekvatnim kodovima	Sprovedena
8	Plate i dodaci	Rektor UP-a preko Upravnog Odbora UP-a treba da razmotri mogućnost regulisanja sa pisanom procedurom organizaciju MLUP-a.	UP je dana 27.12.2017 donelo odluku o prekidu svih dodatnih isplata za ovu aktivnost.	Sprovedena
9	Plate i dodaci	Pošto su preduzete neophodne mere, Rektor UP mora da obezbedi da takvi slučajevi u budućnosti ne ponove.	UP je 14.03.2018. Godine doneo odluku o ukidanju svih isplata za osoblje rektorata i centralne administracije, od alata generisanih radom instituta akademskih jedinica UP.	Sprovedena
10	Upravljanje osobljem	Rektor UP-a treba preduzeti hitne mere da za pozicije koje pokriva vršilac dužnosti uradi održivo rešenje sa redovnim položajem u skladu sa zakonskim zahtevima.	UP nije preduzeo nikakvu konkretnu akciju, tako da je situacija ista kao i prošle godine.	Ne sprovedena
11	Robe i usluge	Rektor UP treba da obezbedi da odgovorno osoblje prati potrebna uputstva za pripremu tenderskog dosijea i sprovođenje procedura nabavke u potpunoj saglasnosti sa ZJN	Tokom procesa nabavke nismo identifikovali nedostatke ovog tipa	Zatvorena ne sprovedena
12	Robe i usluge	Rektor UP-a treba da pokrene unutrašnji pregled i preduzme odgovarajuće mere kako bi izbegli ulazak u obaveze bez pokrića.	UP nije preduzeo nikakvu konkretnu akciju, tako da je situacija ista kao i prošle godine.	Ne sprovedena

13	Kapitalne Investicije	Rektorat UP-a treba da obezbedi da odgovorno osoblje prati uputstva potrebna za izradu tenderskog dosijea u skladu sa zakonskim zahtevima. Budući da se ovaj ugovor sprovodi, rektor da osigurati da će plaćanja koja su izvršena više od stvarne vrednosti izvršenih radova bude odbijena u drugim situacijama	UP je odbio naknadu od 3,851 € koja je odbijena u sledećim situacijama. Tokom testiranja nabavke nismo primetili nedostatke u tenderskim dosijeima,	Sprovedena
14	Kapitalne Investicije	Rektor UP-a treba da obezbedi da se u takvim slučajevima procedure nabavke primenjuju u skladu sa zahtevima utvrđenim pravilima nabavke i operativnim uputstvima	UP je razvio proceduru nabavke i ugovorio je kompaniju za nadgledanje renoviranja u objektima Univerziteta u Prištini, a ne za sve projekte.	Delimično Sprovedena
15	Ne zatvoreni avansi	Rektor UP-a zajedno sa Trezorom treba da obezbedi zatvaranje otvorenih avansa u šta razumnom roku	Menadžment je preduzeo konkretne mere zatvaranjem avansa	Sprovedena
16	Ne izmirene obaveze	Rektor UP treba da da se angažuje u poboljšanju upravljanja obavezama i treba dati prioritet izmirenju obaveza kako bi se plaćanje računa izvršilo blagovremeno. Takođe, da obezbedi redovno mesečno izveštavanje i potpisivanje ugovora na vreme i uvođenje platnog sistema kod akademskog osoblja	Iako je izvršeno izveštavanje obaveza oni izveštaji nisu bili tačni.	Ne sprovedena
17	Napredak u sprovođenju u preporuka	Rektor UP-a treba da obezbedi da je sproveden akcioni plan, koji tačno utvrđuje vremenske rokove za sprovođenje preporuka GR-a, sa identifikovanim odgovornim članovima osoblja, sa početnim fokusom na najvažnije oblasti.	UP je pripremio akcioni plan postavljanjem rokova za implementaciju preporuka. Preporuke ostaju da se sprovedu.	Zatvorena ne sprovedena
18	Sistem unutrašnje revizije	Rektor UP-a treba da osigura da JUR postigne ispunjavanje plana revizije, a u godišnjem planu glavni fokus budu aktivnosti tekuće godine	Izveštaji JUR-a se uglavnom fokusiraju na tekuću godinu, a subjekti revizije su pripremili akcione planove.	Sprovedena

19	Menadžersko izveštavanje, polaganje odgovornosti i upravljanje rizikom	Rektor UP-a treba da osigura da je izvršen jedan pregled za utvrđivanje oblika finansijskog i operativnog izveštavanja kod visokog menadžmenta. I da izradi registar rizika sa kojim se može da se suoči UP	Menadžment UP je sastavio registar rizika, dok druga pitanja nisu adresirana kao tačno izveštavanje o obavezama, nepotpuno izveštavanje o imovini iznad 1.000€.	Delimično Sprovedena
Br	Oblast revizije	Preporuke iz 2018 godine		
C1	Godišnji Finansijski Izveštaji	<p>Rektor treba da preduzme konkretne mere u vezi sa regulisanjem vlasništva između UP i opštine Priština kako bi se kapitalna imovina predstavila u potpunosti;</p> <p>Rektor treba da osigura da projekti koji po prirodi pripadaju robi i uslugama da ne budu planirani u kategoriji kapitalnih investicija nego u odgovarajućoj kategoriji; i</p> <p>Kontigentne obaveze da se obelodanjuju tačno i da se daje potpuno objašnjenje za prethodne dve godine..</p>		
A1	Slabo upravljanje budžetom	Rektor treba da poboljša kontrole u oblasti budžetskog planiranja i nadzora kako bi osigurao da budžetska odstupanja između planiranja i realizacije budu što je moguće manja.		
A2	Angažovanje u sekundarnom poslu bez odobrenja menadžmenta UP	Rektor treba da pregleda sve identifikovane slučajeve i da preduzme odgovarajuće mere protiv svih lica koja ne poštuju pravila.		
A3	Naknada koja nije u skladu sa zakonskim zahtevima	Rektor treba da poveća kontrole kako bi se osiguralo da su sva plaćanja izvršena za naknadu dokumentovana dokazima koji potvrđuju obavljanje posla izvan redovnog radnog vremena. Inače, u slučajevima kada nema dokaza da su zaposleni obavljali posao van redovnog radnog vremena, naknade se ne bi trebale vršiti i treba ih odmah obustaviti.		
A4	Nepoštovanje radnog vremena i nedostatak dokaza o prisustvu na poslu	Rektor treba da osigura da redovno akademsko osoblje u svim akademskim jedinicama bude uvršteno na listu za prisustvo na poslu kako bi se osiguralo poštovanje radnog vremena.		

A5	Dodatna nadoknada za administrativno osoblje za praznike na kraju godine	Upravni odbor da obezbedi da se pre donošenja bilo kakve odluke pojasni pravna osnova za sve isplate i da se takva naknada ne ponavlja u budućnosti.
A6	Naknade osoblja iz kategorije roba i usluga koje nisu u skladu sa zakonom	Rektor UP treba da prekine takav način kompenzacije i takva isplata ne bi trebalo da se vrši u budućnosti.
B1	Nedostaci u obradi isplata	Rektor treba da ojača unutrašnje kontrole i od odgovornih službenika da zahteva sprovođenje procedura, počevši od pokretanja troškova do konačne isplate.
A7	Loš nadzor kapitalnih projekata	Rektor treba da ojača mere odgovornosti za nadzorno osoblje projekta kako bi osigurao da se izvršenje radova vrši u skladu sa uslovima ugovora. Isplate izvršene za više od obavljenih poslova, da se vraćaju u budžetu UP.
B2	Ne izvršavanje isplata u zakonskom roku	Rektor treba da osigura da odgovorni zvaničnici evidentiraju i ažuriraju sve dokaze o neplaćenim obavezama, tako da se oni isplate na vreme i da se pravilno prijave u GFI.

Ovaj Izveštaj je prevod sa originalne verzije na albanskom jeziku. U slučaju nedoslednosti provladava verzija na albanskom jeziku.

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: Potvrдно pismo

UNIVERSITETI I PRISHTINËS
"HASAN PRISHTINA"
REKTORATI

Pranuar me dt. 18.6.2019

Nj. org.	Numer	Nr. ekzempl.	Vlera
01	1/743		



REKUSURA E ASOSATËSIAVE
ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT
NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE / NATIONAL AUDIT OFFICE

18.06.2019

Nr. Dokumenti	Nr. Klasifikim	Nr. Prurje	Nr. Fajde
Doc. No.	Class. Code	Doc. No.	Doc. No.
03	47	1099	1

LETËR E KONFIRMIMIT


Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm në Raportin e auditimit për vitin 2018 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 Vjetore të Universitetit të Prishtinës "Hasan Prishtina", për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2018 (në tekstin e mëtejshëm "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. Marjan Dema
 Rektor, Universiteti i Prishtinës
 UNIVERSITY OF PRISHTINE
 Data: 18.06.2019, Prishtinë,