



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA

**ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT
NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE
NATIONAL AUDIT OFFICE**

Br. Dokumenta: 22.14.1-2016-08

**IZVEŠTAJ O REVIZIJI
GODIŠNJIH FINANSIJSKIH IZVEŠTAJA OPŠTINE PRIZREN ZA
GODINU ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2016**

Priština, Jun 2017

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 doprinesemo zdravom finansijskom upravljanju u javnoj upravi. Mi obavljammo revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije u javnom sektoru i sa najboljim evropskim praksama.

Izveštaji Nacionalne Kancelarije Revizije na direktan način promovišu odgovornost 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 revizorskom mišljenju o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Opštine Prizren u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Qerkin Morina, koji je nadgledao reviziju

Izveštaj i izdato mišljenje su rezultat revizije izvršene od strane Lavdim Maxhuni (voda ekipe) Ernes Beka i Fetah Osmani (članovi ekipe), pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Florim Beqiri.

TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak	4
1 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	7
2 Upravljanje.....	10
3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola	16
Dodatak I: Pristup i metodologija revizije	27
Dodatak II: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR....	28
Dodatak III: Preporuke iz prethodne godine.....	31
Dodatak IV: Pismo potvrđivanja	37

Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Prizren za 2016 godinu – koja određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Pregled finansijskih izveštaja za 2016 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 Revizije¹, od datuma 15.11.2016.

Naša revizija se fokusira na:



Detaljno prikazano u Dodatku 1.

Nivo rada obavljenog od strane Nacionalne Kancelarije Revizije za izvršenje revizije za 2016 godinu, direktno odražava kvalitet unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta opštine Prizren.

Mišljenje Generalnog Revizora

Ne modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Prema našem mišljenju, Godišnji finansijski izveštaji *predstavljaju objektivno i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

Isticanjem Pitanja

Kao isticanje mišljenja želimo vam skrenuti pažnju na činjenicu da su urađene 2,227,559€ loše klasifikacije iz kategorije kapitalne investicije za robe i usluge i subvencije i transferi. Takođe, registar finansijskih imovina ispod 1,000€ nije bio upotpunjen.

Za opširnije vidite Odeljak 1.1 ovog Izveštaja.

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

¹ Pojam "Spoljni Plan Revizije" je zamena pojma "Memorandum Planiranja Revizije"

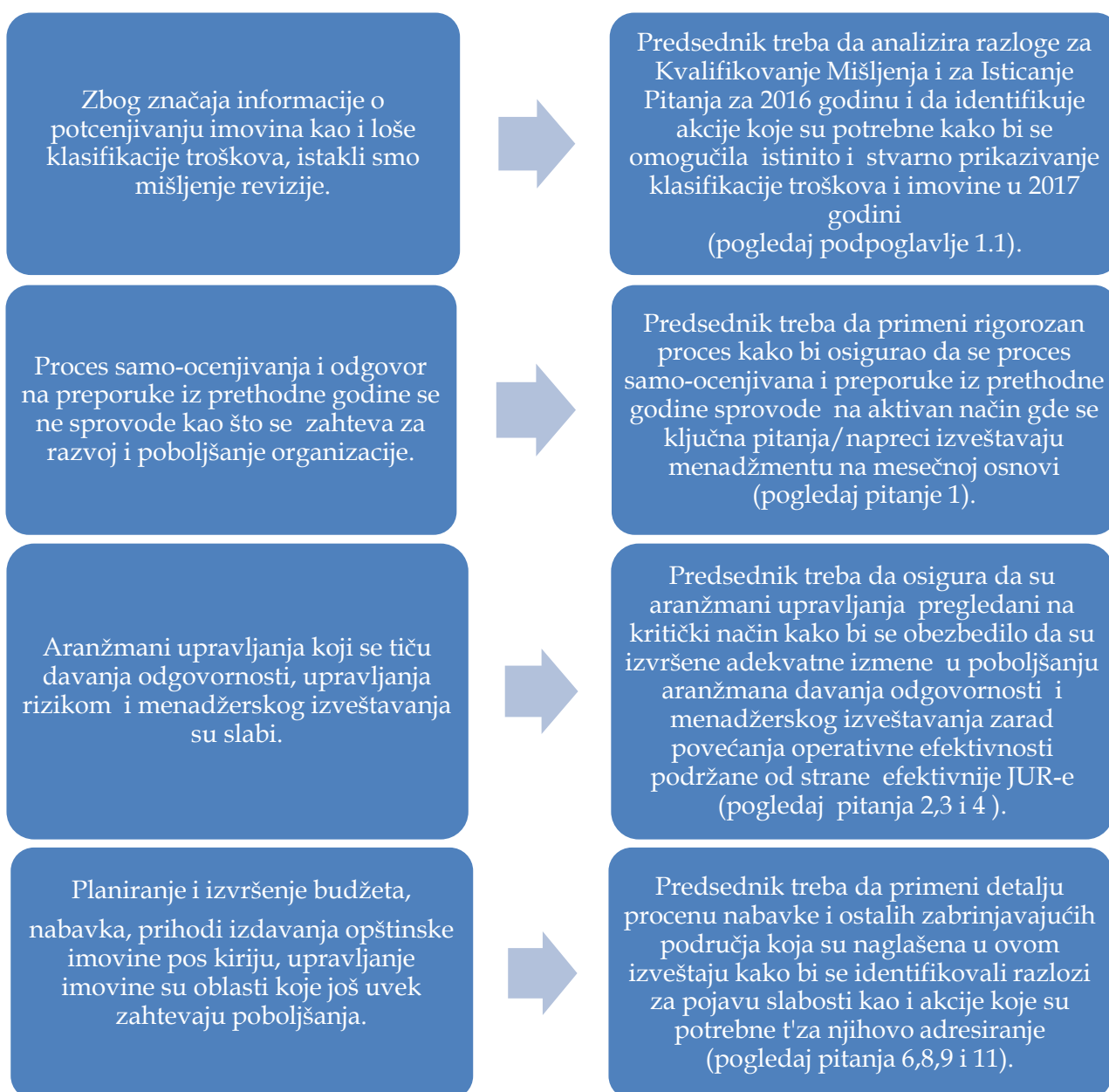
Želimo da zahvalimo Predsednika Opštine i njegovo osoblje na saradnji tokom revizorskog procesa.

Glavni zaključci i preporuke

Na osnovu predstavljenih detalja u svakom delu ovog izveštaja, naš opšti zaključak je:

Na osnovi podignutih pitanja u unutrašnjosti izveštaja, opšti zaključak je da sistem unutrašnje kontrole, postavljen od strane opštine, funkcioniše ali ne na potrebnom nivou. Dakle postoje nedostaci u nekoliko značajnih oblasti upravljanja.

Naši glavni zaključci i preporuke su:



Odgovor Menadžmenta o reviziji 2016

Predsednik Opštine je uzeo u obzir i složio se sa svim nalazima i zaključcima u ovom izveštaju, i obavezao se da će adresirati date preporuke.

Smatramo kao preduzetom činjenicu da će Predsednik:

- Razmotriti izveštaj revizije u Skupštini Opštine; i
- Do kraja januara 2018 godine, pokrenuti diskusije u Skupštini Opštine u vezi sa sprovođenjem Akcionog Plana o preporukama revizije, pre nego što se GFI 2017 godine budu dostavili Ministarstvu Finansija.

1 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Uvod

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

Izjava o predavljanju GFI uključuje izvestan broj tvrdnji u vezi usklađenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru GFI-a. Ove tvrdnje imaju za cilj da pružaju sigurnost Vladi da su pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da može se preduzeti jedna sveobuhvatna revizija.

1.1 Mišljenje Revizije

Ne- modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Revidirali smo GFI Opštine Prizren za godinu završno sa 31 Decembrom 2016, koji uključuju izveštaj primanja i isplate u gotovinu, izveštaj o izvršenju budžeta kao i objašnjavajuće beleške finansijskih izveštaja.

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završno sa 31 decembrom 2016, predstavljaju objektivan i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (računovodstva gotovog novca), 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

Izvršili smo reviziju u skladu sa Međunarodnim Standardima Revizije Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Prema ovim standardima naše odgovornosti su opisane ispod kod dela 'Odgovornosti Revizora za Reviziju Finansijskih Izveštaja'. Verujemo da su revizorski dokazi koje smo prikupili dovoljni i odgovarajući za obezbeđivanje osnove za naše mišljenje.

Isticanje pitanja

Skrećemo vam pažnju na činjenicu da su urađene klasifikacije troškova u pogrešnim kodovima. Od testiranih isplata primetili smo da je opština iz ekonomske kategorije kapitalnih investicija isplatila 2,227,559€ koji su po prirodi robe i usluge i subvencije i transferi. Od njih najznačajnije su: prikupljanje i upravljanje smeća (1,079,132€), letnje i zimsko održavanje puteva (474,955€), subvencije za fudbalski klub Liria (100,000€), transport nastavnika (474,955€), nabavka semena pšenice, kukuruza, plasticne folije (102,122€), itd. Ovaj iznos je usvojen sa budžetskim tabelama

Budžeta 2016 kao kapitalne investicije, ali projekti predstavljeni u tabelama, ne ispunjavaju uslove da se tretiraju kako kapitalni projekti. Greške su vezane za greške u početnim planiranjima od strane opštine i ne adekvatna odobrenja od strane MF.

Takođe, registar finansijskih imovina ispod 1,000€ nije potpun zbog toga što u njemu nisu obuhvaćene imovine škola, Glavnog Centra Porodične Medicine i Direktorata Socijalne Zaštite.

Odgovornost Menadžmenta i osoba koje su odgovorne za Upravljanje i GFI

Predsednik opštine je odgovoran za pripremu i istinit prikaz Finansijskih Izveštaja u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva na Javnom Sektoru - modifikovanog Finansijskog Izveštavanja na osnovu Računovodstva Gotovog Novca te je odgovoran za unutrašnju kontrolu koje menadžment ocenjuje kao potrebnim za omogućavanje pripreme finansijskih izveštaja bez materijalno pogrešnih prikazivanja koje su izazvane bilo prevarom ili greškom. To uključuje primenu Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama).

Predsednik opštine je odgovoran za pružanje nadzor nad procesom finansijskog izveštavanja Opštine.

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 materijalno pogrešno prikazivanje kada ono postoji. Materijalno pogrešna prikazivanja se mogu pojaviti usled prevare ili greške a smatraju se materijalnim ukoliko, ona individualno ili u grupi mogu da utiču na odluke korisnika 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.

1.2 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 Zakona br. 03/L-048, izmenjen Zakonom br. 03/L-221, Zakonom br. 04/L-116 i Zakonom br. 04/L-194;
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 01/2013;
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 02/2013;
- Akcioni plan za adresiranje preporuka;
- Zahteve Procedura za Finansijsko Upravljanje i Kontrole (FUK).
- Devetomesečne finansijske izveštaje; i
- Nacrt plan i završni plan nabavke blagovremeno.

Sto se tice gore navedenih zahteva, opština ih je tretirala i u skladu je sa izveštajnim okvirom.

Sa aspekta kvaliteta, početni nacrt GFI-ji su imali potrebu za ispravkom zbog toga jer su sadržali nekoliko grešaka i nedostataka informacija. Oni su ispravljani, osim pitanja imovina i loše klasifikacije zbog kojih pitanja mi smo izrazili mišljenje. Za opširnije, pogledaj podpoglavlje 1.1 Mišljenje revizije.

IZJAVA KOJA JE DATA OD STRANE MENADŽMENTA

Imajući u vid gore navedeno, Izjava od strane Glavnog Administrativnog i Finansijskog Službenika, prilikom dostavljanja nacrta GFI-a Ministarstvu Finansija, može se smatrati tačnom jer tokom revizije nisu identifikovane materijalne greške osim pitanja pomenutih u mišljenju revizije.

1.3 Preporuke za prvi deo izveštaja

Preporuka 1 Predsednik treba da obezbedi da je izvršena jedna analiza za utvrđivanje razloga za Kvalifikovanje ili Isticanje Pitanja i da postavi efikasne procese kako bi potvrdili da nacrt plana GFI 2017 usmeruje sve nedostatke koje se povezuju sa GFI.

2 Upravljanje

Uvod

Efektivni aranžmani upravljanja su ključni opštinu kako bi na uspešan način upravljao izazovima sa kojima se suočava za obezbeđivanje pružanja boljih usluga u korist poreskih obveznika i ostalih korisnika usluga.

Ključna alatka u podršci efektivnog upravljanja je i sprovođenje preporuka revizije jer to pokazuje da menadžment pokušava da razvije postojeće procese i kontrole. Na sličan način i kontrolna lista samo-ocenjivanja koja se popunjava od svih budžetskih organizacija obezbeđuje jedan okvir za razvoj proširenih aranžmana upravljanja. Vrlo je važno da su odgovori koji su dati od strane individualne budžetske organizacije podržani relevantnim dokazima.

Drugi deo pregleda aranžmana upravljanja odražava pregled:

- oblasti aranžmana upravljanja u kojima su potrebna važna poboljšanja i tamo gde mi verujemo da naše preporuke mogu generisati pozitivna poboljšanja, uključujući i pregled sistema Unutrašnje Revizije i
- oblasti finansijskog upravljanja i kontrole koje su identifikovane preko našeg revizorskog rada uključujući i specifičan rad koji je usmeren ka pitanjima usklađenosti sa ključnim sistemima prihoda i troškova (ove oblasti su razmatrane u 3 poglavlju ovog izveštaja).

Opšti zaključak o upravljanju

Postoji određeni broj slabosti upravljanja opštine, posebno u vezi sa odgovornošću, upravljanjem rizikom kao i o kvalitetu menadžerskog izveštavanja. Kontrolna Lista o samo-ocenjivanju koja je popunjena od strane opštine, odražava ovo stanje samo delimično sa nekoliko pozitivnih komentara o postojanju postojećih aranžmana koja se ne zasnivaju na dokazima. Ostali aranžmani koji bi podržali razvoj upravljanja kao što je efektivan odgovor na preporuke revizije.

Ključna alatka u podršci efikasnog upravljanja je primena preporuka revizije. Opština nije postigla da na dovoljan stepen primeni prošlogodišne preporuke, samo 6 od 20 datih preporuka su primenjene u potpunosti.

Opština nije izradila strateski plan i nije izradila listu rizika sa kojima se opština može suočiti.

Budžetna planiranja izgledaju slabim zbog činjenice da samo 66% planiranih sopstvenih prihoda su prikupljeni i samo (88%) budžeta za kapitalne investicije je potrošeno. Kao rezultat ne dovoljnog upravljanja odgovornosti, riznica prema članu 39.2 iz kategorije kapitalnih investicija je izvršila isplate od 443,416€, i od robe i usluge 213,940€.

Sto se tiče usklađenosti sa zakonima, kao rezultat ne primenjivanja relevantnih uredbi naša revizija je otkrila postojanje nekoliko nedostataka koje obuhvataju nabavku, prihode, imovinu i naplatne račune.

2.1 Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine

Naš izveštaj revizije za GFI-a za 2015 godinu, rezultirao je sa 20 preporuka od kojih su 18 bile sa visokim prioritetom i 2 srednim prioritetom. Menadžment je izradio Plan Delovanja gde se predstavlja način kako će se adresirati sve preporuke. Izveštaj prošlogodišnje revizije nije diskutovan u skupštini opštine.

Do kraja naše revizije za 2016 godinu, sprovedene su 6 preporuke (4 visokog prioriteta i 2 srednjeg prioriteta), 5 preporuka visokog prioriteta su u postupku primene i 9 preporuka visokog prioriteta nisu primenjene. Za potpuniji opis preporuka kao i načina na koji su oni usmereni, pogledajte Dodatak III.

Pitanje 1 - Sprovođenje preporuka iz prethodne godine- Prioritet visok

Nalaz 9 od 18 preporuka sa visokim prioritetom nisu uopšte tretirane. To zbog razloga što opština nije pratila ikakav formalan postupak za menadžiranje i monitorisanje načina primene preporuka GR. Kao takve, u ovom izveštaju revizije, ponovo su uzdignuta pitanja za poboljšanje određenih aktivnosti.

Rizik Kontinuirane slabosti menadžerskih kontrola i ostalih kontrola u ključnim finansijskim sistemima, su rezultirali:

- Loše upravljanje koje smanjuje mogućnost da menadžment blagovremeno preduzme mere prema finansijskim izazovima, kao i potencijalno može rezultirati finansijskim gubitkom;
- Loše budžetno planiranje;
- Loše upravljanje kod prihoda izdavanja pod kiriju opštinske imovine i
- Kontinuirana organizaciona ne efikasnost i slaba vrednost novca u praksama nabavke.

Preporuka 2 Predsednik treba razmotriti razloge zbog čega preporuke revizije se ne primenjuju i da postavi mere odgovornosti prema svim određenim osobama za sprovođenje akcioni plan za primenu preporuka. Nakon završetka ovog izveštaja, Predsednik treba pripremiti akcioni Plan sa jasnim rokovima i aktivnostima, i da odredi odgovorne osobe za potpunu primenu ovog plana.

2.2 Upitnik samo-ocenjivanja komponenata FUK-e

Ministarstvo Finansija je izradilo jednu detaljnu listu samo-ocenjivanja za budžetske organizacije kako bi se podržali efektivni aranžmani upravljanja. Mi smo za sve preduzete revizije testirali kvalitet upitnika samo-ocenjivanja FUK koji su dostavljeni Ministarstvu procenjujući po jedno od ključnih pitanja u svakoj komponenti kontrolne liste. To nema za cilj da daje komentar o kvalitetu celog dostavljenog upitnika samo-ocenjivanja međutim prikazaće stanje za određeni broj ključnih pitanja za podržavanje napora Ministarstva Finansija u povećanju efektivnosti procesa i u razvoju sistema FUK u celini.

Pitanje 2 - Upitnik samo-ocenjivanja - Visoki Prioritet

Nalaz Kao deo naše revizije, razmotrili smo ključna pitanja upitnika samo-ocenjivanja u vezi sa pet komponenti. U razmotrenim pitanjima smo našli da:

1. Upitnik samo-ocenjivanja koji je popunjen je potvrdio da opština još uvek nije postavila formalne i dokumentovane identifikacije i upravljanje rizika na nivou organizacije koji će ublažiti izloženost rizicima koje se povezuju sa postizanjem određenih ciljeva;
2. Opština nema Razvojni Strateški Plan. Za opširnije ,pogledajte podpoglavlje 2.3.1;
3. Veza između plana nabavke i budžeta nisu postavljene uvek, zbog toga što se sklapaju ugovori bez dovoljnog posedovanja sredstava; i
4. Napredak u vezi nadzora ciljeva nije redovan i kao rezultat ovoga ne analiziraju se razlozi za moguće neuspehe.

Rizik Slabi aranžmani upravljanja utiču na slabljenje strateških i operativnih procesa i umanjuju kvalitet usluga koje se pružaju građanima preko neefikasnih i neefektivnih aktivnosti.

Preporuka 3 Predsednik treba obezbediti izradu lista rizika i plana strateškog razvoja. Monitorisanje strategije treba biti na kontinuiranoj osnovi kako bi se obezbedio da su strateški ciljevi postignuti. JUR se treba angažovati za potvrdu ispravnosti kontrolne liste.

2.3 Specifični pregledi upravljanja

Naš rad u posebnim oblastima aranžmana upravljanja je zasnovan preko planiranja revizije, uzimajući u obzir kontekst unutar kojeg deluje kao i izazove sa kojima se suočava opština.

2.3.1 Određivanje strateških ciljeva

Opštine su obavezne da pripreme i proslede strateške planove na nivou organizacije, kao: urbanistički planovi, prostorni, hitan operativni plan, strateški plan protiv korupcije, strategija regionalnog razvoja. Opština je izradila: opštinsku strategiju poljoprivrede, strateški dokument za razvoj turizma, izradu planova za hitne reakcije, ima izrađen urbanistički prostorni plan.

Pitanje 3 - Nedostatak strateških planova - Visoki prioritet

- Nalaz** Opština ne poseduje sveobuhvatni strateški plan dugoročnim ciljevima gde je jasno obuhvaćena Vizija i Misija koja predstavlja orijentaciju i ciljeve Opštine u jednom srednjoročnom periodu. Takođe, nije izradena strategija protiv korupcije.
- Rizik** Nedostatak sveobuhvatnog strateškog plana rizikuje prioritete ključnih pitanja koji su u vezi orijentacije i razvoja Opštine u dugoročnim periodima. Nejasnoća nad primenom strategije, onemogućuje da se prati ispunjavanje ciljeva u tački gledišta vizije opštine kao jedan od suštinskih uslova dobrog upravljanja.
- Preporuka 4** Predsednik treba odobriti opšti strateški plan za opštinu obuhvatajući troškove strategije, da odredi dugoročne ciljeve i da služi kao orijentaciona platforma za izradu godišnjih planova. Da izradi akcioni plan za monitorisanje postizanja ciljeva, postavljajući efikasne nadležne funkcije.

2.3.2 Menadžersko izveštavanje i odgovornost

Menadžment je primenio niz unutrašnjih kontrola da bi obezbedio da finansijski sistemi funkcionišu kao što treba. Značajno je da oni obuhvataju potrebno izveštavanje kod menadžmenta kako bi omogućile efikasan odgovor i blagovremeni prema identifikovanim akcionim problemima.

Pitanje 4 – Nedostatci u menadžerskim kontrolama – Visoki prioritet

Nalaz Opština u pismenoj formi poseduje samo zapisnike koje rezultiraju sa Sastanka Borda Direktora i Skupštine Opštine dok nema pismene nedeljne i mesečne izveštaje pripremljene od strane direktora direktorata za Predsednika gde i trebali biti opisani akcije i finansijske aktivnosti.

Prema Zakonu Budžeta za 2016 godinu Glavni Finansijski Službenik svake opštine predaje Predsedniku Opštine unutar tri nedelje od zaključka svakog tromesečja jedan detaljan izveštaj za postignuti napredak u primeni svih kapitalnih projekata vrednošću većom od 10,000€. Jedna kopija takvog izveštaja se treba predati i Ministru Finansijske, ali ovi izveštaji nisu pripremljeni i predati prema zakonskim zahtevima.

Rizik Nedostatak redovnih izveštavanja kod Predsednika Opštine, smanjuje sposobnost menadžmenta za rukovođenje na efikasan način aktivnosti opštine, da reaguje na finansijske izazove na vreme kako bi primenio efikasnu kontrolu budžeta.

Preporuka 5 Predsednik treba obezbediti da je urađena provera za određivanje oblika finansijskog i operativnog izveštavanja kod visokog menadžmenta, od kojeg se zahteva da podržava efikasno menadžiranje delatnosti i da obezbedi da je postavljeno odgovarajuće rešenje za ovo. Takođe, da preduzme mere da izveštavanja od strane GFS budu prema zakonskim zahtevima za fizički napredak kapitalnih investicija.

2.4 Sistem unutrašnje revizije

Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) deluje sa dva člana osoblja – Direktorom JUR i sa jednim revizorom. Za izvršenje efikasne revizije potreban je sveobuhvatni program rada koji reflektuje finansijske rizike i ostalo. Opštine i pruža dovoljnu sigurnost nad efektivnošću unutrašnje kontrole. Uticaj proizvoda unutrašnje revizije treba se suditi po značaju koju joj menadžment pridaje usmeravanju preporuka kao i od pružene podrške od Komiteta efikasne Revizije. JUR je planirala da obavi 10 revizije prema godišnjem planu (četiri sa visokom rizikom, pet sa srednjim rizikom i jedna sa niskim rizikom); dok je postigla da obavi 9 njih. Ove revizije su u vezi aktivnostima 2015 i 2016 godine. JUR je uradio dobar posao revidirajući oblasti visokim rizikom, kao što su: Prihodi, Kapitalne Investicije, Robe i Usluge, Menadžiranje Imovine. Cenimo posao određen od strane ove jedinice i možemo zaključiti da su izveštaji bili kvalitetni i dokazani na adekvatan način, gde pokrivaju aktivnosti u toku procesa, postizajući da identifikuje nekoliko od nedostatka u sistemima unutrašnje kontrole opštine.

Pitanje 5 - Slabo usmerivanje preporuka JUR - Visoki prioritet

Nalaz	<p>Procenili smo kako se primenjuju preporuke JUR od strane menadžmenta opštine i procenili smo da su one samo delimično primenjene. Ovo potvrđuje i godišnji izveštaj ove jedinice koji je poslat u Glavnu Harmonizujuću Jedinicu kod Ministratsva Finansija.</p> <p>Potreban je kvalitetniji i istaknutiji rad komiteta u smeru podsticanja implementacije preporuka unutrašnje i spoljašne revizije.</p>
Rizik	<p>Slabo usmeravanje preporuka JUR-a od strane menadžmenta povećava rizik da unutrašnje kontrole ne funkcionišu na potrebnom nivou. Nedostatak angažovanja komiteta revizije za potiskivanje usmeravanja preporuka JUR-a povećava rizik da se nedostaci neprestano ponavljaju.</p>
Preporuka 6	<p>Predsednik treba preduzeti sve radnje prema administrativnim jedinicama kojima se preporuke usmeravaju, kako bi imali maksimalno posvećenje u preduzimanju popravnih mera na oblastima gde su slabosti identifikovane.</p>

3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola

Uvod

Naš rad o Finansijskom Upravljanju i Kontroli (FUK) izvan oblasti Upravljanja koje su naglašene u drugom poglavlju, odražava detaljni rad koji je preduzet o sistemima prihoda i troškova. Kao posledica toga mi razmatramo upravljanje budžetom, pitanja nabavke kao i ljudske resurse, imovinu i obaveza.

Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

Opština je izgradila sistem unutrašnje kontrole koji uglavnom dobro operira, ali efikasnost kontrola ima potrebe za poboljšanje u nekoliko određenih oblasti gde su identifikovani nedostaci. Oblasti na kojima ima najviše potreba za poboljšanje su: nabavka, prihodi od izdavanje kirijom opštinske imovine, porez na imovinu, planiranje budžeta i njegova realizacija, menadžiranje imovina, izveštavanje neisplatenih obaveza.

3.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Mi smo razmotrili prikupljene prihoda, izvore budžetskih fondova, kao i trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama. To je istaknuto na donjim tabelama:

Tabela 1. Sopstveni prihodi (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2016 Prijemi	2015 Prijemi	2014 Prijemi
Sopstveni prihodi	9,480,000	9,480,000	6,292,849	5,276,000	5,353,482

Opština od planiranih sopstvenih prihoda, uspela je da prikupi samo 66%. U ukupnom iznosu ostvarenih sopstvenih prihoda su i prihodi od saobraćajnih kazni (312,603), sudske kazne (179,485), šume (16,043). Razlog niskog ostvarenja je to što je planiranje prihoda bilo slabo i nije urađeno na realnim i trajnim osnovama.

Tabela 2. Izvori budžetskih fondova (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ²	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje
Izvori Fondova:	40,616,924	42,248,085	36,983,514	36,316,641	33,265,428
Grant Vlade -Budžet	31,136,924	31,037,090	30,767,839	30,671,904	28,783,661
Prenete iz prethodne godine ³	0	1,370,905	1,345,624	1,537,404	753,697
Sopstveni prihodi ⁴	9,480,000	9,480,000	4,679,230	4,062,518	3,634,429
Unutrašnji prihodi	0	210,421	84,038	28,956	37,796
Spoljne donacije	0	149,669	106,783	15,859	55,845

Završni budžet se u poređenju sa početnim budžetom razlikuje za 1,631,161€. Ova promena se vezuje sa unosom prihoda prenešenih iz predhodne godine (1,370,905€), domaće i spoljne donacije (360,090€) i smanjenju granta vlade (99,834€) u završnom budžetu.

Opština je tokom 2016 godine iskoristio 88% završnog budžeta. Isti trošak je bio i prošle godine. Međutim, ostavrenje budžeta ostaje na ne zadovoljavajućem nivou, i dole su navedena objašnjenja za aktuelno stanje.

Tabela 3. Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:	40,616,924	42,248,085	36,983,514	36,316,641	33,265,428
Plate i Dnevnice	18,423,522	19,030,280	18,919,546	18,258,306	17,766,430
Roba i Usluge	3,125,019	3,083,195	2,807,989	2,448,555	2,477,087
Komunalije	1,081,200	1,065,171	762,688	751,705	864,971
Subvencije i Transferi	477,615	512,179	325,767	334,608	521,614
Kapitalne Investicije	17,509,568	18,557,260	14,167,524	14,523,467	11,635,326

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- U tabeli se vidi da imamo nisku potrošnju po kategorijama u poređenju sa budžetom. Za robe i usluge i komunalije je potrošeno 86%, subvencije i transferi 64% i kapitalne investicije 76%. Razlog niske potrošnje po kategorijama se nadovezuje sa slabim planiranjem i realizacijom sopstvenih prihoda. Iznad tri miliona evra planiranih sopstvenih prihoda za prikupljanje, nisu se mogli potrošiti zbog neuspeha u prikupljanju.

² Završni Budžet - odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansija

³ Sopstveni prihodi opštine koji nisu potrošeni u prethodnoj godini a preneti su u aktuelnoj godini.

⁴ Prijemi koje je entitet iskoristio za finansiranje sopstvenog budžeta.

Pitanje 6 – Slaba realizacija budžeta – Visoki Prioritet

- Nalaz** Izvršenje budžeta nije bilo na očekivanom nivou za sopstvene prihode i troškove. Treba naznačiti da na stepenu (88%) realizacije budžeta je uticalo i izvršenje direktnih isplata iz Riznice (657,356€) prema članu 39.2 ZUJFO.
- Rizik** Ne adekvatno planiranje budžeta i njegovo nisko izvršenje će rezultirati u ne ispunjavanju ciljeva organizacije i u finansiranju dugova aktuelne godine sa budžeta naredne godine.
- Preporuka 7** Ministar treba da osigura da je budžetska performansa praćena na mesečnoj osnovi na sistematski način te da ovaj pregled identifikuje i adresira prepreka za izvršenja budžeta na planiranom nivou. Tamo gde su predviđanja početnog budžeta netačna to se treba u potpunosti odraziti na položaj završnog budžeta.

3.1.1 Prihodi

Prihodi koji su tokom 2016 godine realizovani od strane opštine su bili u iznosu od 6,292,849€. Glavne stavke koji predstavljaju sakupljene iznose su: prihodi od poreza na imovinu, prihodi od korišćenja opštinske imovine, takse za registrovanje automobila, dozvole izgradnje, prihodi administrativnih taksi, itd.

Pitanje 7 – Porez na imovinu – Visoki Prioritet

- Nalaz** Opština nije stigla da izvrši verifikaciju 1/3 nepokretnih imovina kao što se zahteva zakonom za porez na nepokretnu imovinu br.03/ 1-204 i administrativnom uredbom na snazi. Od ukupno 48,645 imovina, opština tokom 2016 godine je stigla da verifikuje samo 1477 imovina. Do ovoga je došlo zbog nedostatka anketnih službenika na terenu za verifikaciju imovina.
- Prema članu 9 Zakona za porez na imovinu, svako fizičko lice, koje 1 Marta ili pre 1 Marta porezkog perioda odluči da mu imovina ili stambena jedinica služi kao glavno mesto za stanovanje, dozvoljava se popust od 10,000€ od poreske vrednosti imovine. Identifikovali smo sedam slučajeva gde opština nije delovala u skladu sa zakonom zbog razloga što je imala poreske obveznike koji poseduju dve ili više imovina registrovanih kao glavno stanovanje i za svaku imovinu primenjen im je popust od 10,000€ poreske vrednosti imovine.

Rizik Ne verifikacija 1/3 imovina može rezultirati u nedostatku potpunih informacija aktuelne oporezive imovine, sa mogućim uticajem da se procenjene vrednosti za porez na imovinu smanje.

Ne primena obaveza prema pravnim zahtevima poreza na imovinu povećava rizik da prihodi ove kategorije budu manji.

Preporuka 8 Predsednik treba obezbediti da verifikacija opštinskih imovina treba biti kao što predviđa zakon na način da se na osnovu podataka integrišu sve eventualne promene kod imovina, važeće za oporezivu osnovu. Takođe, naknadne radnje se trebaju preduzeti kako bi se obezbedilo da se popusti od 10,000€ primenjuju u skladu sa članom 9 zakona poreza na imovinu.

Pitanje 8 - Prihodi od izdavanja opštinske imovine pod kirijom - Visoki prioritet

Nalaz Opština za imovinu izdata pod kirijom za 2016 je planirala da realizuje 1,350,000€, dok je prikupila 501,328€ ili 37%.

U 2016 godini izradeni su ugovori za korišćenje opštinske imovine sa cenom od 1€ mesečno za nekoliko lokala političkih partija, tako što nisu organizovane javne aukcije kako je zahtevano zakonom za dodelu na korišćenje i zamene nepokretne opštinske imovine. Ovi lokali su izdati na osnovu odluke skupštine opštine koja je donešena 2005 godine.

Takođe, za još 8 drugih lokala i jedan objekat imovina opštine nije organizovana javna aukcija od strane opštine, dok se one koriste od strane nekoliko nevladinih organizacija i političkih partija bez ugovora.

U dva slučajeva zakupci koriste opštinsku imovinu za tržista bez validnog ugovora jer im je ugovor istekao jos 2013 godine, i ovi korisnici nastavljaju se teretiti kirijom samo jednom pismom Direktorata javnih usluga datuma 10/11/2014. Ovi obveznici opštini duguju iznos od 285,834€.

U tom slučaju opština ima ugovor jos od 2009 godina sa jednim operaterom za korišćenje zelene pijace sa mesečnom kirijom od 180€ mesečno. Primetili smo da ekonomski operater nije izvršio obaveze prema ugovoru i nijednom nije isplatio obavezu prema opštini. Ukupan dug je dostigo na 14,580€. Dalje, za pomenute slučajeve, opština nije organizovala javne aukcije iako je Zakon za izdavanje na korišćenje i zamena nepokretne imovine opštine stupio na snazi 2012 godine.

Takođe, u dva slučajeve opština je ugovorom dala na korišćenje poslovne prostore, ali zakupci ne obavljaju dužnosti prema ugovoru i njihov dug dostiže 3,534€.

Rizik

Izdavanje opštinske imovine pod kirijom bez organizacije javne aukcije predstavlja rizik pogrešnog izbora ograničavajući ponudu tržišta i škodi principu slobodne konkurencije i zajedničkog tretiranja za sve zainteresovane. Takođe, korišćenje javnih prostora bez validnih ugovora između opštine i korisnika opštinske imovine, povećava rizik da prikupljanje ostalih obaveza uopšte ne prikupi. Ovo može izazvati opštini značajan finansijski gubitak.

Preporuka 9

Predsednik treba obezbediti organizovanje javnih aukcija u slučajevima izdavanja kirijom opštinskih imovina na način kako bi imala otvoren i transparentan postupak, kao i da primeni kontinuirano monitorisanje kod korišćenja javnih prostora na način da se ne koristi opštinska imovina dok se unapred ne izvrše obaveze prema sklopljenim ugovorima. Treba postaviti i mehanizme da se imovina ne koristi bez prethodnog validnog ugovora, potpisanog sa opštinom.

3.1.2 Plate i dnevnice

Planirani budžet za kategoriju plata i dnevnica bio je 19,030,280€, dok troškovi 18,919,546€ ili 99%.

Testirali smo komptabilnost platnih spisaka, regrutacije, uklanjanje, porodiljsko odsustvo, penzionisanja i isplate za opštinske članove. Takođe, proverili smo dali su zapošljeni isplaćivani prema ugovoru. Od naših testiranih uzoraka, nismo naišli na nijedno pitanje za izveštavanje.

Preporuke

Mi nemamo preporuke u ovoj oblasti

3.1.3 Robe i usluge, kao i komunalije

Završni budžet za robe i usluge i komunalne usluge bio je 4,148,366€. Od kojih su potrošene 3,570,677€. Ovi troškovi su u vezi sa opštinskim troškovima kao: derivati, kancelarijsko i zdrastveno snabdevanje, ugovorni troškovi, kao i održavanje škola i zgrada, i popravka automobila itd.

Pitanje 9 – Potpisivanje ugovora bez procedura nabavki – Visoki Prioritet

Nalaz Opština je sklopila ugovor za emitovanje sednica skupštine opštine u vrednosti od 150€ po sednici, ne poštujući procedure nabavke. Potpisivanje ugovora je urađeno direktno u EO, bez sprovođenja procedure nabavke. Nakon naših saveta u prvoj fazi, opština je odmah raskinula ugovor.

Primitili smo da u 22 slučajeva Direktoratski Odeljenje ne protokoliše primljene račune kao što se zahteva članom 24 Finansijske Uredbe 01/2013 za Potrošnju Javnog Novca.

U tri slučajeva opština se obavezala bez obezbeđivanja svih potrebnih sredstava. Vrednost ovih potpisanih ugovora je bila 89,029€, dok je obezbeđivanje izvršeno samo 11,000€.

Rizik Obavezivanje bez obezbeđenja dovoljnih sredstava, može dovesti opštinu u finansijske i budžetne probleme. Takođe, ne protokolisane račune povećava rizik da unutrašnje kontrole nisu funkcionisale kao što treba i da se računi ne isplaćuju na vreme ili da se isplaćuju dva puta.

Preporuka 10 Predsednik treba razmotriti razloge zbog čega zahtevi nabavke nisu primenjeni dosledno u gore navedenim slučajevima, i da primeni više kontrole kako bi se obezbedilo da se ovakve situacije neće ponavljati, kao i svi računi u trenutku prijema, da se najpre protokolišu te zatim proslede dalje za isplatu.

3.1.4 Subvencije i transferi

Završni budžet za subvencije i transfere je bio 512,179€. Iz tog budžeta je tokom 2016 potrošeno 325,767€. Ovi troškovi su vezani za subvencionisanje javnih entiteta: sportski klubovi, razne NVO, kulturno-umetničko društvo itd.

Preporuke

Mi nemamo preporuka u ovoj oblasti

3.1.5 Kapitalne Investicije

Završni budžet za kapitalne investicije bio je 18,557,260€. Od njih 2016 godine su potrošeni 14,167,524€. One su vezane za izgradnju puteva, kanalizacije, školskih objekata, gradske bibliote itd.

Pitanje 10 - Ugovori sa cenama za jedinice i nedostatak izvršnih projekata - Visoki Prioritet

Nalaz Opština je sklopila 3 javna okvirna ugovora sa jedničnom cenom za održavanje na 36 meseci (instaliranje javnog osvetljenja, održavanje popločanih lokalnih puteva, intervencija na infrastrukturu u slučaju prirodnih nepogoda) nije u skladu sa Zakonom Javne Nabavke (ZJN) ne određujući u dosijeu tendera indikativnu količinu ili predviđenu vrednost ugovora. Prema članu 38 ZJN „Ugovorni autoritet će specificovati u dosijeu tendera vrednost ili količinu ugovora kao prag ili plafon i dozvoliće odstupanje od njega tako što će takođe deklarirati procenat dozvoljenog odstupanja. Dozvoljeno odstupanje ne može biti veće od plus/minus trideset posto (30%). Ne određivanje predviđene količine ili vrednosti u ugovoru učiniće nemogućim određivanje praga odstupanja dozvoljenog zakonom.

Primitili smo da kod ugovora „Renoviranje Krova u GCPM“ vrednošću od 42,220€ opština nije uradila izradu izvršnog projekta. Član 28.10 ZJN za tehničke specifikacije ugovora o radu između ostalog naglašava sa „Nijednom Ugovornom Autoritetu nije dozvoljeno da dostavi dokumentaciju tendera, dok ne priloži detaljan opis projekta“.

Rizik Ne uključivanje približne indikativne količine u dosijeu tendera ili predviđene vrednosti ugovora predstavlja potencijalni rizik za manipulaciju dostupnim količinama, i obavljanje poslova sa pozicijama gde se favorizuje jedan ekonomski operater (najskupljijim cenama) i ne obavljanje pozicija jeftinim cenama. Ovo može prouzrokovati značajan gubitak opštinskom budžetu. Takođe, razvoj procedura nabavke bez predhodno izrađenog projekta može uticati da primenjeni radovi u ovim projektima odstupe od standardnih zahteva građevine i da ne postignu potreban kvalitet.

Preporuka 11 Predsednik treba obezbediti da kancelarija nabavke pripremi dosije tendera prema zahtevima ZJN i jasno precizira približne indikativne količine rada ili opisanu vrednost ugovora. Takođe, da se ne iniciraju aktivnosti nabavke bez izrade izvršnih projekata.

3.2 Imovine

3.2.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

U GFI opština je predstavila imovinu iznad 1,000€ vrednost od 474,589,000€ kao i ispod 1,000€ vrednost 921,000€. Naša revizija je identifikovala sledeća pitanja:

Pitanje 11 - Inventarizacija i procena imovine ne u skladu sa uredbom -Visoki Prioritet

Nalaz Komisija za inventarizaciju nije obuhvatila u svom izveštaju svu ne finansijsku imovinu opštine, kao što se predviđa Uredbom 02/2013 za Upravljanje Finansijske Imovine. U ovom izveštaju nije obuhvaćena inventarizacija imovine škola, centra porodične medicine i centra za socijalni rad.

Uprkos što je komisija inventarizacije identifikovala oštećenu i ostarelu imovinu, primetili smo da za procenu imovine nije sastavila izveštaj procene do datuma dok smo mi završili reviziju dana 17/03/2017. Član 24.1 Uredbe 02/2013 za Menadžiranje Finansijske Imovine ističe „Nakon izjednačavanja stanja sa inventarizacijom i procenom stanjem registra ne finansijske imovine, stanje ne finansijske imovine treba biti deo godišnjih finansijskih izveštaja u skladu sa finansijskim pravilom za godišnje finansijske izveštaje“.

Rizik Ne inventarizacija celokupne opštinske imovine rizikuje da se ona izgubi, otuđi ili usvoji protivzakonito. Takođe, ne završavanje izveštaja procene blagovremeno prema zahtevu uredbe može uticati da se opštinska imovina ne predstavi ispravno u GFI.

Preporuka 12 Predsednik treba obezbediti da će komisija inventarizacije i procene ne finansijske imovine obaviti posao u skladu sa uredbom, obuhvatajući i procenjajući svu opštinsku imovinu.

Pitanje 12 - Ne funkcionisanje sistema e-inovina - Visoki prioritet

- Nalaz** Sistem e-inovine još uvek ne funkcioniše u potpunosti. U e-inovini se registruju samo potrošni materijal administracije Opštine od strane službenika magacina u odsustvu službenika prijema/logistike kojeg opština još uvek nije regrutovala, uprkos tome što je bila preporuka u prošlogodišnjem izveštaju.
- Rizik** Ne regrutiranje službenika prijema/logistike za registrovanje imovine rezultira u nepotpuno funkcionisanje sistema e-inovine i mogućnost pogube ili prisvajanja neregistrovanih imovina.
- Preporuka 13** Predsednik treba regrutirati službenika prijema/logistike u što kraćem roku na način da se sistem e-inovine funkcionalizuje u potpunosti i da se ažuriraju evidencije imovine.

Pitanje 13 - Nedostatak unutrašnjih procedura za menadžiranje imovine - Srednji prioritet

- Nalaz** Član 4.1 Uredbe 02/2013 za Menadžiranje finansijske imovine ističe da „Glavni Administrativni Službenik je odgovoran za odobrenje unutrašnjih ne finansijskih pravila i procedura“. Opština nema unutrašnjih procedura za menadžiranje imovine.
- Rizik** Nedostatak unutrašnjih procedura za očuvanje i otuđenje imovine može uticati da se opštinska imovina ne menadžira kako treba i da se ne predstavlja tačno.
- Preporuka 14** Predsednik treba obezbedi izradu unutrašnjih pravila i procedura za evidenciju, očuvanje i otuđenje ne finansijske imovine prema zahtevu uredbe 02/2013.

3.2.2 Potraživanja

Opština nije stigla da naplati sve dugove za usluge koje je pružila. Struktura potražnih računa se uglavnom sastoji od: porez na imovinu, prihodi tržišta, kirije od lokala, takse aktivnosti biznisa, kao i usluge za prikupljanje smeća. Nedostatak adekvatnih politika i konkretnih mera za prikupljanje prihoda, je rezultiralo visokim iznosima potraživanja.

Pitanje 14 – Kontinuirani porast računa potraživanja i nedostatak mera za njihovo prikupljanje – Visoki Prioritet

Nalaz Ukupni dugovi prema opštini, na kraju 2016 godine su bili 15,567,347€. Glavni dug ostaje prikupljanje poreza na imovinu u vrednosti od 6,808,003€, zatim takse delatnosti biznisa 5,753,532€, prihodi od prikupljanja i menadziranje smeća 1,859,235€ od izdavanje kirijom tržišta 455,577€, kao i ostale tarife od 691,000€. U poređenju sa prethodnom godinom (14,013,000€), računi potraživanja su u porastu za 1,554,347€. Ovo je kao posledica ne postavljanja adekvatnih mehanizma prikupljanja od strane opštine.

Rizik Nedostatak konkretnih mera za prikupljanje računa potraživanja, je rezultirao porastom ovih računa sa godine na godinu, sa posledicama i po finansijskim gubicima opštine. Takođe, ovo smanjuje i fleksibilnost opštine prema planiranim troškovima koji se finansiraju od sopstvenih prihoda.

Preporuka 15 Predsednik treba obezbediti pokretanje jedne posebne grupe rada za razmatranje realizacije prikupljanja dugova. Da uradi analizu na taj način što će izvući glavne uzroke neuspeha isplate dugova, kao i da iskoristi sva dostupna sredstva, tako što ne isključuje ni administrativne mere i zakonske radnje.

3.3 Neizmirene obaveze

Izveštaj neizmirenih obaveza prema snabdevačima je na kraju 2016 godine je bio u iznosu od 1,383,866€. Ove obaveze su prenesene za isplatu u 2017 godini. Ova vrednost neisplaćenih obaveza je rezultat nedovoljnih unutrašnjih kontrola i ulazka u obaveze bez dovoljnih sredstava.

Pitanje 15 - Ne izveštavanje obaveza u skladu sa pravnim zahtevima - Srednji Prioritet

- Nalaz** Identifikovali smo četiri računa 2016 godine (jedan račun meseca maj, dva računa meseca novembar i jedan račun meseca decembar) sa ukupnom vrednošću 51,594€, koje nisu predstavljene u izveštaju neplaćenih obaveza i u GFI-je 2016 godine.
- Rizik** Ne predavljanje neisplaćenih obaveza u skladu sa pravnim zahtevima povećava rizik jednog netačnog i neispravnog predavljanja obaveza u GFI. Ovo takođe, utiče i na donošenje odluka menadžmenta za planiranje i budžetovanje prenešenih obaveza.
- Preporuka 16** Predsednik opštine treba obezbediti da se svi računi izveštavaju u Ministarstvu Finansija u skladu sa Pravilom Riznice 04/2011-Za izveštavanje neisplaćenih obaveza, na način da ovo reflektuje i ispravnom predstavom obaveza GFI.

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

Dodatak I: Pristup i metodologija revizije

Odgovornost Revizora i onih koji su odgovorni za upravljanje su detaljno prikazani u Mišljenju koje je utvrđeno u poglavlju 1.1 ovog izveštaja.

Dok je ključni rezultat našeg rada mišljenje revizije, ovaj izveštaj odražava celovitost našeg rada sa posebnim fokusom i na Pitanja Upravljanja uključujući i Finansijsko Upravljanje i Kontrolu. Ovo poslednje se zasniva u našem širem programu revizije usklađenosti koja se zasniva na riziku.

Opšti sažetak ima za cilj da prikaže glavne nalaze revizije i ključne akcije za koje se Predsednik Opštine treba osigurati da su preduzete zarad adresiranja identifikovanih slabosti upravljanja/kontrole.

Detaljni izveštaj pruža opširniji sažetak nalaza naše revizije sa posebnim naglaskom na utvrđivanje razloga nalaza revizije i za pružanje odgovarajućih preporuka za njihovo adresiranje. Da bi bio potpuniji, mi smo uključili pitanja koja su identifikovana tokom pred-revizije tamo gde je to bilo relevantno. Naši nalazi su definisani kao:

Visokog prioriteta – Pitanja koja se ukoliko ne adresiraju mogu rezultirati materijalnim slabostima u unutrašnjoj kontroli, i gde će preduzeta akcija pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola; i

Srednjeg prioriteta - Pitanja koja mogu i ne rezultirati materijalnim slabostima, ali gde će preduzeta akcija takođe pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola.

Nalazi koji se smatraju niskog prioriteta su posebno izveštavani finansijskom osoblju.

Naše procedure su uključile pregled unutrašnjih kontrola, sistema računovodstva i supstancijalne testove kao i pridružene aranžmane upravljanja, samo do one mere do koje se smatraju potrebnim za efikasno izvršenje revizije. Nalazi revizije se ne trebaju smatrati kao da predstavljaju jednu sveobuhvatan prikaz svih slabosti koje mogu postojati, ili svih poboljšanja koje mogu da se izvrše na sistemima i procedurama koje su funkcionalne.

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

(odlomak od MSVIR 200)

Oblik 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 istiche 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 III: Preporuke iz prethodne godine

Komponenta revizije	Date preporuke	Sprovedene	U procesu sprovođenja	Ne sprovedene
1.5 Preporuke	Predsednik treba osigurati da je izvršena analiza radi određivanja uzroka koja su uticala na Isticanja Pitanja, za uklanjanje grešaka kod klasifikacije troškova i nepotpunog registrovanja imovine. Potrebno je da se preduzmu adekvatne mere za adresiranje uzroka koji mogu uticati na revizorsko mišljenje, odnosno da se sve kapitalne imovine registruju na pravilan način			Ne
2.3 Preporuke iz prethodne godine	Predsednik treba da obezbedi da je izrađen de ta se Akcioni plan rigorozno sprovodi, sa specifičnim aktivnostima i odgovornim osobljem za sprovođenje preporuka, jasnim utvrđivanjem vremenskih rokova tokom kojih se trebaju sprovesti date preporuke. U prvenstvenom fokusu tretiranja treba da budu preporuke koje se tiču najvažnijih oblasti finansijskog upravljanja i kontrola.			Ne
2.4 Kontrolna Lista samo-ocenjivanja FUK-e	Predsednik treba osigurati da je sproveden pregled za ispunjenje kontrolnog lista samo-ocenjivanja i da je obavljeno pro-aktivno adresiranje oblasti sa slabostima. Treba se primeniti pregledani mehanizam za potvrđivanje tačnosti kontrolne liste i za obezbeđivanje prateće dokumentacije.		Interna revizija isvršio pregled liste za samoprocenjivanju, ali ipak ova lista ne sadrži sve uslove u skladu sa zahtevom FMK. Kao nedostatak liste za upravljanje rizicima,	

			nedostatak strateškog plana, itd	
2.5.1 Procena Rizika	Predsednik treba da što pre usvoji opštu strategiju upravljanja rizikom, gde će se jasno utvrditi pristup menadžmenta u reagovanju prema rizicima. Uporedo sa identifikovanjem rizika na operativnom i strateškom nivou, menadžment treba da izradi akcioni plan gde se utvrđuju akcione mere za sprečavanje i upravljanje mogućim rizicima.			Ne
2.5.2 Menadžersko izveštavanje	Predsednik treba da osigura da je izvršen jedan pregled za utvrđivanje oblika finansijskog i operativnog izveštavanja kod visokog menadžmenta, od kojeg se zahteva da se omogući efektivnoupravljanje delatnosti i da osigura da se kraja 2016 godine postave odgovarajuća rešenja.			Ne
2.5.3 Strateški Plan Opštine	Predsednik treba da usvoji opšti strateški plan za Opštinu koji će odrediti dugoročne ciljeve i koji će služiti kao platforma orijentacije za izradu godišnjih planova, za izvršenje analiza upoređivanja među godinama i za merenje rezultata naspram ciljeva.			Ne
2.6 Sistem unutrašnje revizije	Da bi postigao maksimalnu dobit od usluge unutrašnje revizije, Predsednik treba da razmotri razloge za ograničene akcije, koje su preduzete od strane menadžmenta u vezi sa preporukama unutrašnje revizije i da koordinira saradnju sa Komitetom Revizije za povećanje i		Preporuke JUR su sprovedene samo delimicno od strane menadžmenta organizacije	

	poboljšanje kvaliteta unutrašnje revizije.			
3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola	Predsednik treba da osigura da je budžetska performansa sistematski nadgledana na mesečnom nivou i ovaj pregled identifikuje i adresira prepreke za izvršenje budžeta na planiranom nivou. Tamo gde su netačna budžetska predviđanja to se treba u potpunosti odraziti na stanje završnog budžeta.			Ne
3.3 Nabavka	Predsednik treba da inicira detaljno razmatranje svih gorepomenutih pitanja radi analiziranja zašto zakonske obaveze i pravila nabavke i nakon razmatranja predmeta nisu primenjene da preduzme pristojne mere. Takođe, treba ocenjivati zašto kontrole sertifikacije su zakazale u sprečavanju neispravnih isplata, kao što je slučaj sa isplatom goriva.		Delimično sprovedeno nije bilo je slučajeva gde Komisija za vrednovanje je elimisala ponuđača sa najnižom cenom, ali se ipak mi smo naišli na ugovore koji su potpisani naprotiv nedostatka sredstava	
3.4 Troškovi koji ne idu preko nabavke	Predsednik treba da obavi pregled nadoknada/isplata za komisije kao i sporazuma sa ostalim institucijama kako bi se potvrdila njihova opravdanost, i da iste budu u stanju sa zakonima koji su na snazi, kako bi se izbegle ne opravdane isplate.	Da		
3.4 Isplate bez procedure nabavke	Predsednik treba da obezbedi pregled identifikovanih slučajeva kako bi pronašao razloge njihovog dešavanja i da preduzme potrebne mere za njihovo izbegavanje u budućnosti. Predsednik treba da razmotri mogućnost ugovaranja jedinstvenog paketa usluga mobilne telefonije. To bi obezbedilo povoljnije cene, i smanjilo bi troškove mobilne	Da		

	telefonije.			
3.4.1 Nadoknade (plate i dnevnice)	Predsednik da obezbedi da se ugovori potpisuju na osnovu jasnih kriterijuma kako bi proces bio transparentan i konkurentan, i da se prethodno obezbede radni ugovori. Ugovori treba da tačno specificuju mesečni iznos, i da se isplata plata obavlja u skladu sa ugovorima. Službenici osoblja treba da kompletiraju dokaze o radnom iskustvu kako bi se stvorila zakonska osnova za isplaćivanje dodataka za radno iskustvo. Nadoknađivanje za održavanje neformalne nastave se treba izvršiti u skladu sa uredbom.	Da		
3.4.2 Subvencije i Transferi	Predsednik treba da razmotri identifikovane slučajeve, kako bi obezbedio da su kontrole u ovoj oblasti primenjene u skladu sa zahtevima, kako bi se osigurali da su sredstva iskorišćena u namenjen svrhe i u skladu sa uredbama.	Da		
3.5 Prihodi (uključujući sopstvene prihode)	Predsednik da obezbedi proces redovnih mesečnih usklađivanja između Opštinskih direkcija i odeljenja za finansije i da postavi održive koje obezbeđuju pravilno planiranje i efektivno prikupljanje sopstvenih prihoda Opštine.	Da		
3.5.1 Prihodi sa sektora otpada	Predsednik treba da obezbedi da će se izvršiti odgovarajuće analize za ne prikupljanje prihoda u upravljanja otpadom kako bi se ispunili ciljevi Opštine za stvaranje održivog finansijskog sistema. Da se takođe obavljaju poravnanja sa EO i da se ne izvrše isplate onima koji imaju		Prikupljanje prihoda iz usluge dubriva je obeležio progres, ali i na dalje som zabeležili da preduzeća koja se bave upravljanjem dubriva imaju	

	dugove prema Opštini.		neisplacenih dugova opštini	
3.5.2 Slabosti u ugovorima koncesija i zakupa	Predsednik treba da razmotri razloge aktuelnog stanja, i da postavi odgovarajuće mere da bi se u jednom razumnom roku prikupili svi preostali dugovi, ili u suprotnom, da se spreči korišćenje javne imovine od strane vlasnika koji nisu izmirili obaveze prema Opštini.			Ne
3.5.3 Pobjednik ponude za korišćenje poslovnih prostora sa nižom cenom	Predsednik treba da obezbedi da se prilikom objavljivanja javnih aukcija, učesnici prvo uslovljavaju sankcijama ukoliko se povuku nakon otvaranja javne aukcije i da će poštovati Uredbu o davanju na korišćenje Opštinske imovine preko javne aukcije	Da		
3.6 Imovine i obaveze	Predsednik treba da pregleda zašto identifikovana imovina nije registrovana u sistemu e-imovina, i da adresira slabosti koje se tiču stalnog ažuriranja imovinskog registra. Zahtevi o njihovom registrovanju i održavanju se trebaju u potpunosti primeniti.			Ne
3.6.2 Tretiranje potraživanja	Predsednik treba da razmotri osnivanje posebne radne grupe za razmatranje izvršenja prikupljanja dugova, posebno enormno povećanje računa potraživanja za prikupljanje otpada tokom jedne godine. Takođe da izvrši analizu za identifikovanje razloga koji su uzrokovali neuspeh biznisa da otplata dugovanja, kao i da se iskoriste			Ne

	sve mere na raspolaganju, uključujući i pravne mere.			
3.6.3 Tretiranje dugova	Predsednik treba da na kritički način razmotri stanje neizmirenih obaveza, da bi odredio konkretne mere za adresiranje identifikovanih pitanja, i da se isplate vrše u okviru vremenskih ograničenja određenih finansijskim pravilima. Za tretiranje kontigentnih obaveza u koordinaciju sa Zakonskim Zastupnikom Opštine, treba da preduzme pregled stanja obaveza kako bi odredio prioritet plaćanja, izbegavajući okolnosti u kojima se može uzrokovati njihova direktna isplata od strane MF, ili preko sudskih odluka.		Opština delimično sprovodila ovu preporuku nije bilo slučajeve u kojima su proračuni predstavljeni u GFI kao neizmirenih obaveza, ali još uvek nije ispunila obaveze na zadovoljavajućem nivou, jer iznos obaveza je visoka.	

Dodatak IV: Pismo potvrđivanja

[Postavite logo Opštine]

PISMO POTVRĐIVANJA

O usklađenosti sa nalazima Generalnog Revizora za 2016 godinu i za sprovođenje preporuka

Za: Nacionalnu Kancelariju Revizije

Mesto i datum:

Poštovani,

Preko ovog pisma potvrđujemo, da:

- sam primio nacrt izveštaja Nacionalne Kancelarije Revizije o Reviziji Godišnjih Finansijskih Izveštaja Opštine Prizren, za 2016 godinu (u daljem tekstu "Izveštaj");
- se slažem sa nalazima i preporukama i da nemam nikakav komentar o sadržini Izveštaja; i da
- ću u roku od 30 dana od dana prijema Završnog Izveštaja dostaviti jedan akcioni plan za sprovođenje preporuka, koji će uključiti vremenske rokove kao i osoblje koje će biti odgovorno za njihovo sprovođenje.

Predsednik:



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Kosova Cumhuriyeti



Komuna e Prizrenit
Opština Prizren
Prizren Belediyesi

DATË:	02.05.2017
REFERENCE:	Zyrtarisht
PËR:	Lavdim Maxhuni Udhëheqës Ekipi nga Zyra Kombëtare e Auditimit
CC:	Florim Beqiri Drejtor i Departamentit në Zyrën Kombëtare të Auditimit
PERMES:	Prof. Dr. Ramadan Mulla Kryetar i Komunës së Prizrenit
NGA:	Ertan Simitci, Drejtor i Drejtorisë për Ekonomi e Financa
LËNDA/TEMA	LETËR E KONFIRMIMIT - Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm për vitin 2016 dhe për implementimin e rekomandimeve

Të nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- Kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për auditimin e Pasqyrave Financiare të Komunës së Prizrenit, për vitin 2016 (në tekstin e mëtejme "Raporti");
- Pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet, si dhe
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t'ju dorëzoj një plan të veprimt për implementim të rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre.

Me respekt!