

**IZVEŠTAJ REVIZIJE
ZA FINANSIJSKE IZVEŠTAJE
OPŠTINE SKENDERAJ
ZA GODINU ZAVRŠENU 31 DECEMBRA 2015**

Priština, Jun 2016

Grant Thornton LLC. je izvršilo reviziju Godišnjih Finansijskih Izveštaja Opštine Skenderaj ('Opština') za godinu završenu 31. decembra 2015 godine, u ime Kancelarije Generalnog Revizora.

Kancelarija Generalnog Revizora sprovodi reviziju regularnosti i učinka. Generalni Revizor na dužnosti je šef Kancelarije Generalnog Revizora koji ima oko 145 zaposlenih. Generalni Revizor i Kancelarija Generalnog Revizora su nezavisni i svake godine potvrđuju oko 90 Godišnjih Finansijskih Izveštaja, a takođe sprovode i druge oblike revizije.

Misija KGR je „da pridonosimo razvoju čvrstog finansijskog menadžmenta u javnim finansijama. Vršićemo kvalitetnu reviziju u skladu sa međunarodno priznatim revizorskim standardima i dobrom praksom u Evropi s ciljem da se razvije poverenje u javno raspolaganje fondovima. Ovime takođe želimo osigurati da porezni obaveznici i naši ostali korisnici pokažu interesovanje za javno odgovorno poslovanje“.

Izveštaji od strane Kancelarije Generalnog Revizora direktno promovišu odgovornost jer pružaju osnov za pozivanje menadžera svake budžetske organizacije na odgovornost.

Tabela sadržaja

Opšti rezime	3
1 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	6
2 Upravljanje.....	13
3 Finansijsko upravljanje i Kontrola.....	20
Dodatak I: Pristup i metodologija revizije	35
Dodatak II: Objašnjenje različitih tipova mišljenja	37
Dodatak III: Preporuke od predhodne godine	39
Dodatak IV: Odgovor menadžmenta na naše revizorski nalaze	43
Dodatak V: Godišnji finansijski izveštaji	48

Opšti rezime

Uvod

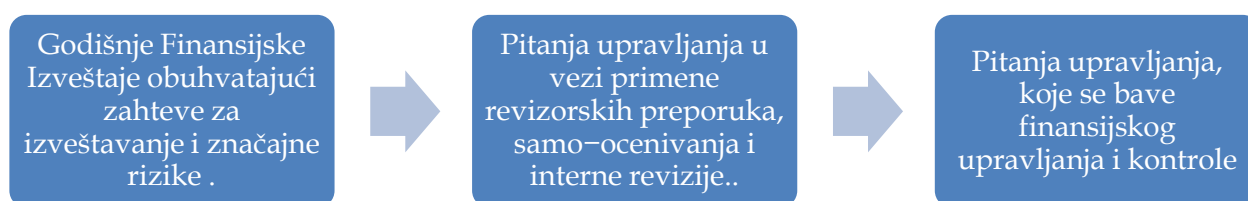
Mi, Grant Thornton LLC smo izvršili reviziju godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Skenderaj („Opštine“) za godinu završnu 31. decembra 2015 godine, u ime Kancelarije Generalnog Revizora („KGR“).

Ovaj izveštaj daje pregled na glavna pitanja koja proističu od revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Skenderaj za 2015 godinu u Izveštaju nezavisnog revizora od strane Grant Thornton LLC

Želeli bi smo da se zahvalimo Predsedniku Opštine i njegovom osoblju na njihovoj pruženoj pomoći tokom procesa revizije.

Pregled finansijskih izveštaja tokom 2015 godine je preduzet u skladu sa Medjunarodnim principima Vrhovnih Revizorskih Institucija (MOVRI). Naš pristup je obuhvatio testove i procedure koje smo smatrali da su neophodne za davanje mišljenja koji se odnose na finansijske izveštaje.

Naša revizija je fokusirana na:



Nivo obavljenog posla od naše strane u cilju završetka revizije za 2015 godinu direktno odražava kvalitet interne kontrole sprovedene od strane rukovodstva.

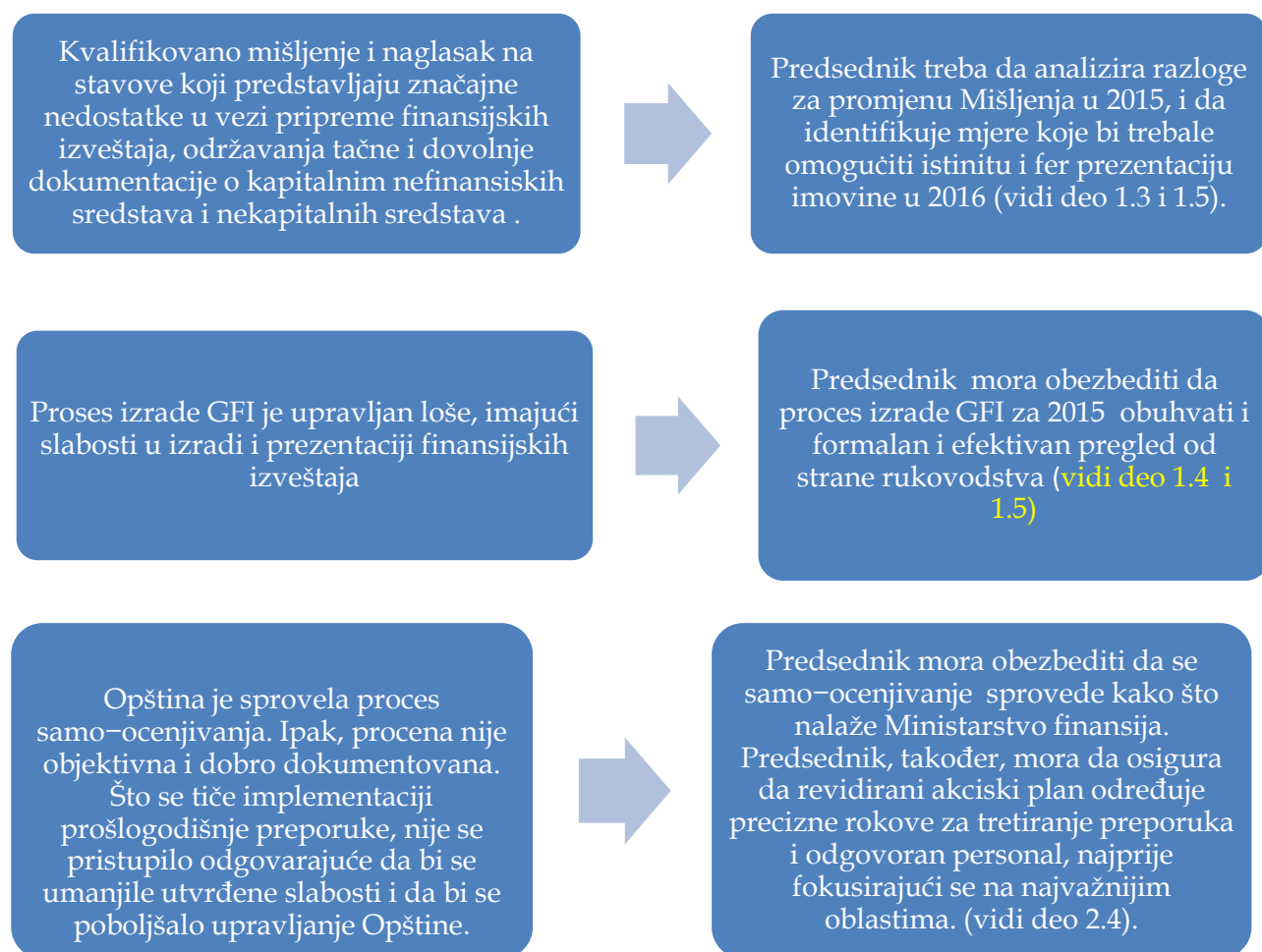
Mišljenje

Dodatak II objašnjava različite vrste primjenjenih Mišljenja.

Naše revizorsko mišljenje, prikazano na stranicama od 8 do 10 ovog Izveštaja, je kvalifikovano zbog ograničenja opsega bilansa kapitalnih nefinansiskih sredstava u vrednosti više od EUR 1.000, ograničenja opsega u pogledu bilansa nekapitalnih sredstava manje od EUR 1.000, i naglasak stavka u vezi nepridržavanja zahtevima Finansijske uredbe br. 01/2013 / MF.

Ukupno mišljenje

Naši glavni zaključci i preporuke su:



Postoje značajni nedostaci u vezi kontrole nad: pripremom Finansijskog Izveštaja, procedurama nabavke, upravljanjem potraživanja, upravljanjem obaveza, upravljanjem prihoda, primenom procedura troškova i upravljanjem dosijea zaposlenih.



Predsednik mora revidirati postojeće kontrole ukupnog upravljanja i kvalitet interog izveštavanja Opštine. (vidi deo 3).

Postoje materijalne slabosti u kontrolama da bi se potvrdila kompletnost, tačnost i vlasništvo nad imovinom



Predsednik mora obezbediti da registar kapitalne i nekapitalne imovine sadrži kompletne i tačne informacije i da se popis imovine sprovodi u skladu sa uslovima zakona na snagu. (vidi deo 3.7.1)

Odgovor predsednika Opštine – revizija 2015 godine

Detaljni revizorski nalazi i zaključci revizije u ovom izveštaju su uzeti u obzir od strane Predsednika Opštine. Odgovori Predsednika koji se odnose na pitanja o kojima nismo mogli da se složimo su detaljno dati u Dodatku IV.

Prema izjavi predsednika:

- Izveštaj će se razmatrati u Skupštini opštine; i
- Do kraja januara 2017, on će pokrenuti razgovore u Skupštini opštine koji se odnose na sprovedivanje Akcijskog plana u vezi s implementacijom preporuka revizije prije podnošenja godišnjih finansijskih izvještaja 2016 u Ministarstvu finansija.

1 Godišnji Finansijski Izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

1.1 Opis

Naša revizija Godišnjih Finansijskih Izveštaja (GFI) uzima u obzir i usaglašenost za okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost upisane informacije u finansijskim izveštajima. Mi takođe uzimamo u obzir Izjavu sačinjenu od strane Glavnog Administrativnog Službenika (GAS) i Glavnog Finansijskog Službenika (GFS) kada se nacrti GFI predaju u Vladi.

Izjava u vezi prezentacije GFI obuhvata niz navoda u vezi usklađenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija unutar finansijskih izveštaja. Neke izjave imaju za cilj da se Vladi da uverenje da su obezbeđene sve relevantne informacije kako bi se sprovela jedna sveobuhvatna revizija.

1.2 Revizorsko mišljenje

Independent Auditors' Report

Grant Thornton LLC
Rr. Rexhep Mala 18
10 000 Pristina
Republic of Kosovo

T +381 38 247 771
+381 38 247 801
F +381 38 247 802
www.granthornton-ks.com

Za predsednika Opštine Skenderaj

Izvršili smo reviziju priloženih finansijskih izveštaja Opštine Skenderaj ("Opštine"), koje sadrže Izveštaj primanja i isplata gotovinom i Izveštaj o izvršenju budžetu za godinu završenu 31. decembra 2015 godine, i pregled značajnih računovodstvenih politika i drugih objašnjavajućih napomena.

Odgovornost rukovodstva za finansijske izveštaje

Rukovodstvo je odgovorno za pripremu i pravičnu prezentaciju ovih finansijskih izveštaja u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima za javni sektor (MRSJS) za „Finansijsko izveštavanje prema gotovinskoj osnovi računovodstva“ i Uredbom MF – Br. 03/2013 o „Godišnjim finansijskih izveštajima budžetnih organizacija“ i za one unutrašnje kontrole za koje rukovodstvo smatra da su neophodni da bi omogućili izradu, primenu i održavanje interne kontrole za pripremu i prezentaciju finansijskih izveštaja bez materijalnih pogreški usled prevare ili greške.

Odgovornost revizora

Naša odgovornost je, da na osnovu naše revizije, izrazimo mišljenje o ovim finansijskim izveštajima. Reviziju smo obavili u skladu sa Međunarodnim Standardima Vrhovnih Revizorskih Institucija (MOVRI). Ovi standardi nalažu da radimo u skladu sa etičkim zahtevima, i planiramo i izvršimo reviziju kako bi stekli razumno uvjerenje o tome jesu li finansijski izveštaji bez značajnih pogrešnih prikazivanja.

Revizija obuhvata i sprovođenje postupka u cilju pribavljanja revizorskih podataka za iznose i prikazivanje u finansijskim izveštajima. Odabrane procedure su zasnovane na prosuđivanju revizora, obuhvatajući ovde i procenu rizika nastanka materijalnih netačnosti u finansijskim izveštajima nastalim usled prevare ili grešaka. Tokom vrednovanja rizika, revizor razmatra internu kontrolu koja je relevantna za pripremu i pravičnu prezentaciju finansijskih izveštaja u cilju osmišljavanja revizijskih postupaka, koje su odgovarajuće u datim okolnostima, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efektivnosti interne kontrole Opštine. Takođe, revizija uključuje ocenu primenjenih računovodstvenih politika i opravdanost izvršenih računovodstvenih procena od strane rukovodstva, kao i vrednovanje ukupne prezentacije finansijskih izveštaja.

Smatramo da dokazi revizije koje smo pribavili pružaju dovoljno i odgovarajućih osnova za pružanje našeg kvalifikovanog revizorskog mišljenja.

Osnova za kvalifikovano mišljenje

- i. Podaci se odnose na nefinancijske kapitalne imovine vredne više od EUR 1000, u vlasništvu opštine su objavljeni u finansijskim izveštajima. Međutim, postoje mnogi nedostaci i neizvjesnosti koji utiču na finansijsko izveštavanje nefinancijskih kapitalnih sredstava opštine u vrijednosti od preko EUR 1,000 na sledeći način:
- Registar sredstava u vezi kapitalnih nefinancijskih sredstava nije kompletan i validan. Takođe, Opština nije kako treba upisala nefinancijska kapitalna sredstva u vrednosti više od EUR 1,000, u Informacijskom sistemu za finansijski menadžment Kosova. U registar osnovnih sredstava je unet iznos od EUR 3,866 hiljada koje se odnose na plaćanja napravljenih od drugih vladinih agencija i donatora u tekućoj i u predhodnih godina, koje nisu bile dokumentovane kao što nalažu član 12 i član 13 Uredbe MF No.02/2013.
 - Osim toga, Opština nije dobila detaljan finansijski izveštaj od vladinih agencija u vezi njihovih investicija u Opštini. Kao rezultat toga, mi nismo mogli dobiti razumno uverenje da su sve investicije u tekućoj i u prethodnih godina evidentirani i prezentirani odgovarajuće u razdelu 30 "Pregled nefinancijske kapitalne imovine vredne više od EUR 1,000 u vlasništvu budžetske organizacije i da su dotične investicije u vlasništvu Opštine.
 - Takođe, zbog nedostataka u registru nefinancijskih kapitalnih sredstava u vrednosti veću od EUR 1,000 nismo mogli utvrditi dali je amortizacija izračunata od sistema, odnosno dali je tačna neto knjigovodstvena vrednost sredstava u razdelu.
 - Opština nije izvršila procenu svoje nefinancijske imovine u 2015, kao što to nalaže Uredba MF No. 02/2013 o upravljanju nefinancijske imovine od strane budžetskih organizacija.
 - Opština nam nije mogla obezbediti i izveštaj o inventarizaciji, kao što je propisano u članu 19 Uredbe MF no. 02/2013 za upravljanje nefinancijske imovine od strane budžetskih organizacija.

Zbog načina evidentiranja i drugih nedostataka, kako što je opisano u paragrafima gore, nismo bili u mogućnosti da se uverimo u prikazivanje, postojanje, potpunost i tačnost nefinancijske kapitalne imovine Opštine vredne više od EUR 1.000, na dan 31 decembra 2015 godine.

- ii. U razdelu 31 godišnjih finansijskih izveštaja, prikazana je nekapitalna imovina ispod EUR 1,000, u vrednosti od EUR 1,289 hiljada. Opština nije koristila sistem "E-Imovina" za evidentiranje svih svojih nekapitalnih sredstava ispod EUR 1,000. Zbog tog, nismo bili u mogućnosti usaglasiti iznos koji je prezentiran u sistemu, sa onim iznosom prezentiranim u razdelu 31 "Pregled nekapitalne imovine ispod EUR 1,000 i period korišćenja duže od jedne godiner". Takođe, zbog nedostataka u registru imovine, nismo bili u mogućnosti da preračunamo amortizaciju za ovu imovinu, zbog čega nismo mogli utvrditi da li je tačna knjigovodstvena vrednost ove imovine prezentirane u razdelu 31.

Kako rezultat svemu ovome, nismo mogli da budemo zadovoljni u vezi postojanja, potpunosti i tačnosti nekapitalne imovine vrednu manje od EUR 1,000.

Kvalifikovano mišljenje

Prema našem mišljenju, osim mogućnih efekata navedenih pitanja u paragrafu **i** i **ii**, kako je opisano u paragrafu Osnova za kvalifikovano mišljenje, finansijski izveštaji Opštine za godinu završenu 31. decembra 2015 godine su pripremljeni u svim materijalnim aspektima, u skladu sa MRSJS za „Finansijsko izveštavanje prema gotovinskoj osnovi računovodstva“ i Uredbom MF – Br. 03/2013 o „Godišnjim finansijskim izveštajima budžetnih organizacija“.

Isticanje pitanja

Skrećemo pažnju na razdel 28. „Pregled neisplaćenih faktura (obaveza) budžetske organizacije“ u kojem fakture u iznosu od EUR 195 hiljada predstavljaju neisplaćene fakture za više od 30 dana i to nije u skladu sa propisima Finansijske Uredbe Br. 01/2013/MF „Potrošnja javnog novca“. Naše mišljenje nije kvalifikovano za ovo pitanje.

Druga pitanja

Finansijski izveštaji Opštine za godinu završenu 31. decembra 2014, su revidirani od strane drugog revizora, koji je izrazio kvalifikovano mišljenje, ističući paragraf o finansiskim izveštajima 23 juna 2015 godine, zbog nesaglasnosti u vezi prezentiranja prihoda i grantova u izveštajima o izvršavanje budžeta, ograničenog obuhvata to se tiče bilansa nekapitalne imovine višu EUR 1.000, ograničenog, ograničenog obuhvata u bilansu nefinansijske kapitalne imovine manju od EUR 1000, ograničenog obuhvata u vezi komparativnog bilansa za druga primanja plaćanja od trećih lica i naglasak na paragraf u vezi nepridržavanja zahtjevima Finansijske uredbe br. 01/2013 / MF "Potrošnja javnog novca".

Grant Thornton LLC

Priština,
22 juna 2016

1.3 Značajni rizici u Godišnjim finansijskim izveštajima

Opis

U našem Memorandumu revizije, dana 10 decembra 2015 godine, identifikovali smo značajne rizike u GFI u vezi celovitosti i vlasništva imovine. Gore navedeni rizici su materijalni i rezultiraju u promeni mišljenja. U toku finalne revizije, utvrdili smo drugi značajan rizik, koji se odnosi na izradu finansijskih izveštaja, što pridonosi za promenu mišljenja. Rizik od materijalno pogrešnog prezentiranja koji smo identifikovali u vezi kompletnosti i vlasništva imovine i prezentaciji Godišnjih finansijskih izveštaja je nastao zbog toga što rukovodstvo nije preuzelo mere da se справи sa istaknutim rizicima.

1.4 Usaglašenost GFI i ostalih zahteva izveštavanja

Opština treba biti u skladu sa određenim okvirom izveštavanja i ostalim zahtevima izveštavanja. Uzeli smo u vidu:

- Usklađenost sa Finansijskom Uredbom br. 03/2013;
- Zahteve ZUORJF Br. 03/L-048; (sa amandmanima),
- Rokove dostavljanja izveštaja u Ministarstvu Finansija;
- Obavezu za potpisivanje GFI od strane GAS ('Predsednik') i Glavnog finansijskog službenika;
- Obavezu za pripremu GFI u elektronskom i štampanom primerku;
- Dostavljanje tromesečnih izveštaja Skupštini Opštine i Ministarstvu finansija;
- Finansijsko pravilo br. 02/2013/MF "Izveštavanje o neizmirenim obavezama od strane budžetskih organizacija";
- Operativne izveštaje (indikator performance);
- Izveštaj o preduzetim i predloženim radnjama za nalaze i preporuke Spoljnog revizora za prethodnu godinu; i
- Dostavljanje Godišnjih finansijskih izveštaja na albanskom i srpskom jeziku.

Iz naše revizije smo primetili da od gore navedenih zahteva Opština nije u skladu sa zahtevima Finansijske Uredbe br. 02/2013/MF za „Izveštavanje neizmirenih obaveza budžetskih organizacija“, kao i sa nekim aspektima godišnjih finansijskih izveštaja, kao u nastavku:

-
- Razdel 28 "Izveštaj o neisplaćenih faktura (obaveza) budžetske organizacije" prezentira obaveze u iznosu od EUR 27 hiljada, koji su sa datumom posle 31 decembra 2015.
 - U razdelu 29 "Potencijalne obaveze" nisu upisani sve sudske parnice zaključno sa 31 decembra 2015.
 - Primarni i pouzdan izvor informacija za izradu finansijskih izvještaja je Slobodni bilans, koji se ne koristi za evidentiranje i izveštavanje svih obelodnjivanja koja nisu prijavljena pod Gotovinska osnova računovodstva. Ova obelodnjivanja uključuju prihode od kazni, plaćanja trećih osoba, potraživanja i neplaćene i potencijalne obaveze;

S obzirom na ono što je objavljeno gore i u revizorskom mišljenju, Izjava od strane predsednika Opštine i glavnog finansijskog službenika pri podnošenju godišnjih finansijskih izvještaja Vladi, može se smatrati netočnom zbog utvrđenih materijalnih nedostataka i druga pitanja kao što je objavljeno u ovom izveštaju.

1.5 Preporuke

Preporuka uključuje pitanje postavljeno pod podnaslovom "Godišnji finansijski izveštaji i ostali zahtevi izveštavanja".

Preporuka 1 **Visoki prioritet** - Gradonačelnik bi trebao osigurati da je analiza napravljena kako bi se utvrdili razlozi za kvalifikovano revizorsko mišljenje i naglasili sporni paragrafi. Moraju se poduzeti mere za rešavanje materijalnih nedostataka sistematski i pragmatično da bi se ublažili te slabosti kao što je objavljeno u paragrafu o osnovi za kvalifikovano mišljenje.

Preporuka 2 **Visoki prioritet** - Gradonačelnik mora preduzeti odgovarajuće mjere da bi se obezbedilo potpuno regulatorno usklađivanje procesa izrade godišnjih finansijskih izveštaja (GFI). Izjava od strane predsednika Opštine i glavnog finansijskog službenika pri podnošenja GFI trebala bi se potpisati posle opsežnog razgledavanja od strane menadžmenta u vezi sadržaja i tačnosti GFI.

2 Upravljanje

2.1 Uvod

Aranžmani za efikasno upravljanje su bitni da bi mogla Opština da se uspešno suoči sa svim izazovima sa kojima se susreće i da bi osigurala bolje usluge u korist poreznih obaveznika i drugih korisnika usluga.

Ključni instrumenet za podršku efikasnog upravljanja je implementacija preporuka revizije jer pokazuju da rukovodstvo pokušava da razvije postojeće procese i kontrolu. Osim toga, lista samo-ocenjivanja, koju bi Opština trebala izraditi, predstavlja okvir za razvoj boljih aranžmana za upravljanje.

Mi smo takođe na mišljenju da bi trebalo znatno poboljšati aranžmane za upravljanje, na primjer, procena rizika, sistema interne revizije i finansijskog menadžmenta i kontrolne procese.

2.2 Ukupni zaključak u vezi upravljanja

Naš revizorski pristup je usmeren na razumevanje i procenu aktivnosti koje su poduzete od strane menadžmenta kako bi se osiguralo efikasno i odgovorno upravljanje i kontrolu. Mi procenjujemo da li su kontrole dobro izvršene, da li se efikasno provode u skladu s planom ili funkcijom. Da bi ste to učinili, potrebno je proceniti strukturu, proces i linije odgovornosti predstavljenih od strane menadžmenta. Takođe ćemo razmotriti specifične problem, kao što su aplikacije za samo-ocenjivanje FMC-a i procene rizika. Deo za finansijsko upravljanje i kontrole prikazan je u delu 3 ovog izveštaja.

Smatramo da je Opštini potrebno poboljšanje u primeni preporuka date prošle godine, u finalizaciji liste samo-ocenjivanja, procese za upravljanje rizikom, kao i da poboljša izveštavanje menadžmenta i efektivnost sistema interne revizije.

2.3 Preporuke iz predhodne godine

Prošlogodišnji revizorski izveštaj rezultirao je u 18 preporuka. Iako je Opština primenila zahtev za izradu akcijskog plana nakon prijema izveštaja OAG o reviziji za 2014, primetili smo da su preporuke samo djelimično provedene. U akcijskom planu su predstavljeni rezultati, komentari o upravljanju i korake koje treba poduzeti kako bi se provele preporuke. Treba napomenuti da je akcijski plan opšt i da proces primenjivanja nije adekvatno naveden. Osim toga, ne postoje dokazi da se primena preporuka sledi. Mora se napomenuti da se o prošlogodišnjem revizorskim izveštajem raspravljalo u Skupštini. Za detaljniji opis preporuka i njihovo sprovođenje, vidi Dodatak III.

Preporuke

Pitanje 1– Implemetacija preporuka iz predhodne godinena – visoki prioritet

Nalaz	Kao što je navedeno u Dodatku III, sproveden je samo deo prošlogodišnjih preporuka jer Opština nije sledila formalne procese za upravljanje i praćenje primene preporuka.
Rizik	Nedovoljna primjena prošlogodišnjih preporuka vodi prema: nepotpun registar imovine; neusklađenost sa zahtevima za izvještavanje; Loše upravljanje prihodima zbog nedostatka dokaza i internog izvještavanja; Nedostatak adekvatne informacije u GFI; Ograničeni korist od funkcioniranja unutarnje revizije; Neodgovarajuće prikazivanje potraživanja; Neodgovarajuće prikazivanje duga.
Preporuka 3	Predsednik mora revidirati Akcioni plan da bi se primenili preporuke iz 2014 godine. Ovaj plan mora specificirati razuman vremenski rok sprovođenja, odgovorni personal i način primene, najprije fokusirajući se na oblasti od većeg značaja t.j. gde ima materijalnih slabosti. Napredak u odnosu na plan mora biti direktno nadgledan od strane predsednika Opštine.

2.4 Kontrolna lista samo-ocenjivanja FUK-e

Ministarstvo finansija je izradilo detaljnu kontrolnu listu samo-ocenjivanja za budžetarske organizacije kao podrška aranžmanu za efikasno upravljanje. Opština je završila kontrolnu listu samo-ocenjivanja za godinu koja završava 31 decembra 2015.

Ministarstvo finansija je istaklo da je pravni okvir za finansisko upravljanje i kontrolu stupio na snagu nedavno i da pojedini aspekti FUK predstavljaju inovaciju na Kosovu, tako da visok rezultat samo-ocene, što znači da nije potrebno unapređenje sistema, bi bio nerealan. Ministarstvo finansija naglašava da upitnik treba biti potpun istinito i da odgovori budu objektivni i dokumentovani.

Pitanje 2 – Kontrolna lista samo-ocenjivanja – Visoki prioritet

Nalaz Ispitali smo brojne odgovore na pitanja o pet ključnih komponentata u upitniku o samo-ocenjivanju; Kontrolna sredina, Upravljanje rizikom, Kontrolna aktivnost, Informacija i komunikacija, i Monitoring. Na osnovu našeg ispitivanja, identifikovali smo sledeća pitanja:

Kontrolna sredina

Opština je sebe ocenila sa ocenom 2.76 od mogućih 3 u ovoj komponenti. Na temelju našeg pregleda pitanja, utvrdili smo da brojni odgovori nisu odgovarajući i da nisu dokumentovani, kao što je naloženo u upitniku.

Upravljanje rizikom

Opština je sebe ocenila sa ocenom 2.08 od mogućih 3 u ovoj komponenti. Na temelju našeg pregleda pitanja, utvrdili smo da brojni odgovori nisu dokumentovani, kao što je naloženo u upitniku.

Kontrolna aktivnost

Opština je sebe ocenila sa ocenom 2.64 od mogućih 3 u ovoj komponenti. Na temelju našeg pregleda pitanja, utvrdili smo da brojni odgovori nisu odgovarajući i da nisu dokumentovani, kao što je naloženo u upitniku.

Informacija i komunikacija

Opština je sebe ocenila sa ocenom 2.64 od mogućih 3 u ovoj komponenti. Na temelju našeg pregleda pitanja, utvrdili smo da brojni odgovori nisu odgovarajući i da nisu dokumentovani, kao što je naloženo u upitniku.

Monitoring

Opština je sebe ocenila sa ocenom 2.44 od mogućih 3 u ovoj komponenti. Na temelju našeg pregleda pitanja, utvrdili smo da brojni odgovori nisu odgovarajući i da nisu dokumentovani, kao što je naloženo u upitniku.

Rizik	Slabo upravljanje umanjuje strateške i operativne procese i umanjuje kvalitet usluga koje pružaju građanima kroz neefikasnih i neefektivnih aktivnosti.
Preporuka 4	Predsednik Opštine mora omogućiti da je kontrolna lista samo-ocenjivanja popunjena objektivno i dokumentovano, da bi se utvrdili slabosti i odgovarajuće umanjili, kao što je propisano od strane Ministarstva Finansija Republike Kosovo.

2.5 Posebna pitanja o upravljanju

Naš rad u pojedinim područjima upravljanja temelji se na našem planiranju revizije, uzimajući u obzir pravno okruženje u okviru kojeg opština radi i izazove s kojima se suočava.

2.5.1 Aranžmani odgovornosti

Opština formalno ima proces odgovornosti i izveštavanja, mada nije dovoljno efikasna i efektivna.

Pitanje 3- Procesi odgovornosti – Visoki prioritet

Nalaz	Opština formalno ima proces odgovornosti i izveštavanja koji treba da se poboljša i unapredi.
Rizik	Nedostatak odgovornosti i izveštavanja može dovesti do smanjenja efektivnosti finansijskog upravljanja u samoj Opštini. Osim toga, ovo dovodi do slabosti u sastavljanju i izvršenje budžeta i smanjuje sposobnost menadžmenta da odgovori na finansijske izazove na vreme.
Preporuka 5	Predsednik Opštine treba osigurati pregled postojećih zahteva za odgovornost i izveštavanju opštinskih službi i obezbediti poboljšane aranžmane za postizanje određenih ciljeva u roku od godinu dana.

2.5.2 Upravljanje rizikom

Očekuje se da sve budžetske organizacije sprovedu procenu rizika, kao što nalažu propisi i uputstva.

Pitanje 4 – Neprimenljivi zahtevi za upravljanje rizicima – Visoki prioritet

Nalaz	Procedure i sistemi upravljanja rizicima još nisu operativni u Opštini.
Rizik	Upravljanje rizicima podrazumeva utvrđivanje unapred onog što bi se moglo dogoditi, a ne želite da se dogodi. Dakle, nedostatak efikasnog upravljanja rizikom će smanjiti kvalitet usluga građanima zbog toga što unutar i vanjska pitanja koja imaju uticaj nisu rešeni na vreme.
Preporuka 6	Predsednik Opštine treba da osigura da su postupak i sistemi upravljanja rizicima uspostavljeni i operativni. Osim toga, odgovornost za upravljanje rizicima se delegira direktno relevantnom direktoru i osigurava mesečno izveštavanje o sprovođenju zahteva u ovoj oblasti i upravlja rizicima.

2.5.3 Izveštavanje menadžmenta

Rukovodstvo je sprovelo niz internih kontrola kako bi se osiguralo da finansijski sistemi funkcionšu ispravno. Važno je da oni uključuju pravo na izvještavanje menadžmenta kako bi se omogućio efikasan i pravovremen odgovor na utvrđene operativne probleme.

Pitanje 5 – Slabosti u kontroli menadžmenta – Visoki prioritet

Nalaz	Pregled koji smo napravili na menadžerske kontrole sprovedenim u glavnom opštinskom finansijskom sistemu je naglasio nedostatke u kontrolama višeg nivoa. Kao takve, aranžmani upravljanja zahtevaju poboljšanje, naročito u pogledu kontrole na: pripremu finansijskog izveštaja (devetmesečni i godišnji), inventarizaciju, vrednovanje i prezentaciju kapitalnih sredstava, procedure javnih nabavki, upravljanje računima potraživanja, računima obaveza, upravljanje prihodima, sprovođenje procedura troškova i upravljanje dosijeima personala.
Rizik	Loš kvalitet finansijskog izveštavanja visokog menadžmenta umanjuje sposobnost menadžmenta da reaguje na vreme i da aktivno upravlja aktivnostima Opštine, i potkopava efekiasnu kontrolu budžeta.
Preporuka 7	Predsednik Opštine treba preispitati postojeće mere za generalno upravljanje i kvalitet unutarnjeg izveštavanja Opštine. Zahteve koji nisu sprovedeni, treba sprovesti do kraja 2016 godine. Kvalitet izvještavanja i budžetskog nadzora moraju biti pregledani kritički i sistematski kako bi se osiguralo postizanje ciljeva Opštine.

2.6 Sistem interne revizije

Jedinica za internu reviziju sastoji se od jednog revizora koji je planirao četiri aktivnosti u toku 2015 godine. Zaključno sa 31 decembra 2015 godine, prezentirali su nam četiri završene i jedna ad hoc revizija. Moramo dodati da u dva izveštaja, period koji je pokrio interni revizor se odnosi na godinu koja je završila 31 decembra 2014 godine i prvog perioda 2015 godine. Iako jedinica interne revizije postoji, njen učinak je slab.

Pitanje 6 – Funkcioniranje Revizorske jedinice – Visoki prioritet

Nalaz	Jedinica interne revizije se sastoji od jednog revizora, koji je u isto vreme i director jedinice. Postojećem odjelu za reviziju nedostaju zaposlenici u okviru Direkcije za internu reviziju. U saglasnosti sa Administrativnom uredbom 23/2009, budžetske organizacije čiji je budžet veći od EUR 5,000 hiljada bi morali angažirati najmanje trojicu revizora unutar Direkcije interne revizije. Pasivnost direkcije za reviziju je imala uticaj na rad jedinice za reviziju, koja je sprovela samo četiri aktivnosti u toku 2015 godine.
Rizik	Sistem unutarnje revizije ključni je deo interne kontrole i kao takav treba dati garanciju o efikasnosti internih kontrola. Nedostatak kapaciteta u Direkciji za internu reviziju umanjuje bezbednost koju nudi u vezi funkcioniranja finansijskih sistema, što bi moglo rezultirati u finansijski gubitak za Opštinu.
Preporuka 8	Predsednik Opštine bi trebao osigurati da Direkcija interne revizije i dovoljan broj odgovarajućeg personala. Takođe, Predsednik treba osigurati da buduće aktivnosti IA budu usmerene prema razvoju i implementaciji revizorske strategije koja se temelji na rizicima. Isto tako, da bi korist bila vidljiva, gradonačelnik bi trebao preduzeti mere za sprovođenje nalaza IR u Opštini.

3 Finansisko upravljanje i kontrola

3.1 Uvod

Naš revizorski pristup je usmeren na razumijevanju i proceni aktivnosti koje su poduzete od strane rukovodstva da bi se osiguralo efikasno finansijsko upravljanje i kontrolu. Mi procenjujemo da li su kontrole dobro osmišljene, dali se sprovode u skladu s planom ili da li funkcioniraju efikasno. Da biste to učinili potrebna je proceniti strukturu, procese i linije odgovornosti predstavljenih od strane rukovodstva. Analiziramo određena pitanja, kao što su sprovođenje samo-ocenjivanja FUK-a i procenu rizika.

Naš pregled je fokusiran na finansijskom upravljanju i kontroli u toku jedne godine na procese i sisteme, kako što su:

- Upravljanje i izvršavanje budžeta,
- Procedure nabavke,
- Upravljanje vlastitih prihoda,
- Upravljanje potraživanja,
- Upravljanje obaveza,
- Upravljanje nekapitalne imovine,
- Ljudski resursi.

3.2 Zaključak o finansijskom upravljanju i kontroli

Tokom naše revizije utvrdili smo slabosti u planiranju i izvršavanju budžeta, kao i u upravljačkim kontrolama sprovedenim u sistemu upravljanja Opštine. Kao takvo, finansijsko upravljanje i kontrola moraju se poboljšati, osobito u pogledu kontrole na: pripremu finansijskih izveštaja (devetmesečni i godišnji), potpunost, tačnost i vlasništvo kapitalne imovine, postupaka javne nabave i planiranja, upravljanje računima potraživanja i obaveza, upravljanje prihodima, primena postupaka o troškovima i upravljanje dosijea personala.

3.3 Planiranje i izvršavanje budžeta

Pregledali smo izvore budžetskih fondova za Opštinu, trošenje tih fondova od strane ekonomskih kategorija i prikupljanje prihoda kako što je prezentirano u tabelama dole:

Tabela 1 Izvor budžetskih fondova – izvršenje naspram budžeta (u EUR)

Opis	Početni Budžet	Konačni Budžet ¹	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje	2013 Izvršenje
Izvori sredstava:	11,090,999	11,636,860	11,235,296	11,279,619	11,252,000
Grant Vlade – Budžet	10,342,884	10,617,393	10,548,574	10,379,831	10,278,000
Preneti iz prethodne godine ² –	-	251,361	250,467	216,423	-
Vlastiti prihodi ³	748,115	748,155	419,732	597,287	634,000
Domaće donacije	-	8,950	8,449	8,000	-
Strane donacije	-	11,001	8,074	78,078	340,000

Završni budžet je viši od početnog budžeta za EUR 545,861. Ovo povećanje je rezultat vlastitih izvora prihoda Preneti iz prethodne godine u iznosu od EUR 251,361. Takođe, Grant Vlade je veći za EUR 274,549, nakon budžetskog pregleda i u skladu sa odlukama Vlade.

U 2015 godini, Opština je iskoristila 97% od konačnog budžeta, ili EUR 11,235,296 (2014: 96% ili EUR 11,279,619). Realizacija budžeta i dalje je na zadovoljavajućem nivou, a ispod su navedeni objašnjenja sa izvršenjima.

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

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

³ Prijemi koje je Opština iskoristila za finansiranje sopstvenog budžeta.

Tabela 2. Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama - izvršenje naspram budžeta (u EUR)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje	2013 Izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama	11,090,999	11,636,860	11,235,296	11,279,619	11,252,000
Plate i Dnevnice	7,091,581	7,366,130	7,244,135	6,890,821	5,927,000
Roba i Usluge	932,838	958,094	870,692	921,811	1,170,000
Komunalije	212,540	212,540	210,757	169,063	191,000
Subvencije i Transferi	219,736	221,936	203,787	217,656	159,000
Kapitalne Investicije	2,634,304	2,878,160	2,705,925	3,080,268	3,805,000

Izvršenje kod kapitalnih investicija je prezentirano kao 94%, što je zadovoljavajuća realizacija za ovu kategoriju. Opština je imala velike investicije u putnu infrastrukturu, gde je oko 70% budžeta kapitalnih investicija investirano u ovoj kategoriji.

Isto tako, postoje razlike između planiranja nabavke za kapitalne investicije i realizacija tih investicija. Ovo je glavni izazov koji se mora tretirati od strane rukovodstva.

Što se tiče realizacije troškova za kategoriju Plate i Dnevnice, može se videti da je budžet realiziran 98% u 2015 godini (2014: 99%). To je očekivano, jer je projekcija budžeta za plate vrlo precizna.

Što se tiče realizacije rashoda za kategoriju Roba i Usluge, može se videti da je realizacija budžeta bila 91%, što je više od prethodne godine (2014: 88%). Treba naglasiti da vladin grant za ovu kategoriju je potrošen 98%.

Budžet za Subvencije i transferi je potrošen 92% (2014: 98%).

Tabela 3. Vlastiti prihodi Opštine Skenderaj - izvršenje naspram budžeta (u EUR)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje	2013 Izvršenje
Vlastiti prihodi revenues	748,155	748,155	702,249	848,566	693,000

U vezi vlastitih prihoda, može se videti da je procenat realizacije 94% do 31 decembra 2015 godine; (2014: 94%), ili manje za EUR 146,317 za razliku od 2014. Trend prikupljanja prihoda bi se trebao povećavati godinu za godinom, imajući u obzir sposobnost Opštine. Vlastiti prihodi su bile korišteni za kapitalne troškove 17%, robe i usluga 23%, subvencije i transferi 18% i plate i dnevnice 3%, dok 40% od iznosa je preneto za 2016 godinu.

Pitanje 7- Izvršenje Budžeta – Visoki prioritet

Nalaz	Opština bi trebala ulagati više napora u planiranju i većem prikupljanju vlastitih prihoda. Takođe, ima razlika u planiranju nabavke za kapitalne investicije i realizacija tih investicija. Ovo je glavni izazov sa kojim se rukovodstvo mora suočiti.
Rizik	Ne adekvatno planiranje budžeta u vezi vlastitih prihoda i odstupanja u planiranju nabavki za kapitalne investicije će dovesti do toga da se ne mogu ispuniti ciljevi organizacije.
Preporuka 9	Predsjednik Opštine treba imati cilj da poboljša ostvarenje budžeta u vezi vlastitih prihoda i planiranju kapitalnih investicija.

3.4 Nabavka

Vrednost potpisanih ugovora na bazi procedura za nabavki za period koji završava 31 decembra 2015 godine iznosi EUR 6,483 hiljada. Ovde su uključeni i Kapitalne investicije i Roba i Usluge. Veći deo ugovora za kapitalne investicije su potpisani na tri godine.

Postoje neki aspekti procesa nabave na kojoj kontrole nisu uspešno sprovedene. Utvrdili smo neke slučaje gde su nabavke izvršene tekom godine nisu bili usklađeni sa planom nabavki.

Naša revizija upravljanja nabavkama je identifikovala je sledeća pitanja:

Pitanje 8 – Sistematske slabosti u nabavljanju – Visoki prioritet

Nalaz

U toku revizije, mi smo identifikovali sledeća pitanja:

- U trinaest dosijea nabavke, Izveštaj o potrebama i određivanje raspoloživost sredstava (SNDAF), nije odgovarajuće popunjen. Popunjavanje SNDAF je propisano u glavi 9 Zakona o javnim nabavkama No. 04/L-042.
- U deset slučaja nabavke, u ukupnom iznosu od EUR 2,333 hiljada, utvrdili smo da je iznos ugovorenih sredstava manji nego što je iznos u potpisanom ugovoru, i bili su obezbeđeni posle potpisivanja ugovora. Ovo nije uz saglasnosti sa Zakonom o javnim nabavkama 04 / L - 042 I Finansijskoj uredbi No. 01/2013 Ministarstvo finansija – Trošenje javnog novca.
- Kod pet slučaja nabavke u ukupnoj vrednosti od EUR 2,240 hiljada, polisa osiguranja za izvršnje tendera ne pokriva ceo period ugovora.
- U jednom slučaju nabavke u iznosu od EUR 465 hiljada, uvideli smo da sredstva nisu obezbeđena.
- U jednom slučaju nabavke u iznosu od EUR 398 hiljada, utvrdili smo da fakture izdate od EO u ukupnom iznosu od EUR 50 hiljada nemaju fiskalan broj i nije navedena adresa dobavljača. Ovo nije u saglasnosti sa AI no. 15/2010 .
- Opština je potpisala memorandum sa Ministarstvom životne sredine i prostornog planiranja gde se Ministarstvo obavezuje da finansira iznos od EUR 600 hiljada. Bez razlike što je ugovor o izgradnji je potpisan na manji iznos od predhodnog, Opština je platila Ekonomskom operatoru EUR 20 hiljada, iznos koji prema memorandum, bi trebao biti plaćen od strane Ministarstva.

-
- U dva slučaja nabavke, u ukupnom iznosu u potpisanim ugovorima od EUR 18 hiljada, konstatirali smo da je prekršen član 36 paragraf 6 iz Zakona o javnim nabavkama 04 / L – 042, koji propisuje: "do datuma do kojeg ponuđena cena mora bite primljena najkasnije pet (5) dana od datuma slanja pisanog zahteva za cenovnih kotacija".
 - U jednom slučaju nabavke u vrednosti od EUR 40 hiljada, utvrdili smo da je prekršen član 9 paragraf 2 iz Zakona o javnim nabavkama 04 / L – 042, koji propisuje: "ukoliko predmeti nabave nisu uključeni u konačnom planu nabavke ugovornom autoritetu koji se dostavlja do Centralne Agencije Nabavke (CPA) kao u paragrafu 2 člana 8 od Javnih nabavki, predsednik Opštine (CAO) će obezbediti kopiju od SNDAF za CPA najmanje pet (5) dana pre nego što Ovlašteni službenik ovlasti Službenika za nabavke za početak procedure nabavke".
 - U jednom slučaju nabavke u iznosu od EUR 20 hiljada utvrdili smo da je garancija za izvršenje nabavke nije u iznosu od 10% od potpisanog ugovora, kao što je precizirano u članu 63 ,paragraf 2 iz Zakona o javnim nabavkama 04/L-42.
 - U jednom slučaju nabavke u vrednosti od EUR 505 hiljada, utvrdili smo da ugovor ne sadrži datum kada je potpisan i datum dospevanja nije spevificiran.
 - U jednom slučaju nabavke u vrednosti od EUR 45 hiljada, ustanovili smo da SNDAF u članu 3 " Pregled" nije potpisan od strane Glavnog finansijskog službenika, što nije u saglasnosti sa Zakonom za javne nabavke 04 / L – 042.
 - U jednom slučaju nabavke u vrednosti od EUR 5 hiljada, ustanovili smo razliku u fakturi, otpremnici i izveštaju o priemu za fakturu u iznosu od EUR 4 hiljada. Osim toga, u fakturi na iznos EUR 8 hiljada, nedostaje otpremnica.
 - U dva slučaja nabavke koji iznose ukupno EUR 16 hiljada, ustanovili smo da nedostaje garancija za izvršenje poslova, kao što je propisano u ugovoru.
 - U jednom slučaju nabavke u vrednosti od EUR 10 hiljada, ustanovili smo da je ekonomski operator fakturirao određene proizvode i usluge koji nisu navedeni u listi ponude tendera.

Rizik

Kao rezultat loših efektivnih kontrola na procedure nabavke i neobavezivanje sredstava, kako što nalaže zakon, može doći do neplaćanja ili neredovitog plaćanja, kašnjenje u isporuci usluga, , i ugovori se ne mogu sprovoditi prema propisanim standardima.

Preporuka 10

Predsednik Opštine mora utvrditi uzroke tih nedostataka i preduzeti odgovarajuće mere kako bi se osiguralo da se uslovi nabavke u potpunosti sprovede.

3.5 Troškovi koji ne idu preko nabavke

3.5.1 Drugi troškovi

Testirali smo na osnovu uzorka neke kategorije roba i usluga i komunalnih usluga, kako bi se utvrdila valjanost i tačnost troškova. Nemamo preporuka za ovaj deo.

3.5.2 Naknade (plate i dnevnice)

Troškovi za Plate i Dnevnice se isplaćuju putem jednog centralizovanog državnog sistema (platni spisak). Kontrole koje se vrše na lokalnom nivou odnose se na sledeće: a) autorizacija platnog spiska; b) verifikacija mogućih promena; i c) rebalans budžeta za ovu kategoriju i usaglašavanje sa Trezorom. Uzorak uzet za testiranje je sastavljen od: Administracija 8 dosijea, Zdravstvo 3 dosijea i Obrazovanje 19 dosijea. Mi smo utvrdili nedovoljnu dokumentiranost, kao što je opisano dole.

Pitanje 9 – Podaci o personalu – Srednji prioritet

Nalaz

Za vreme revizije LJR, utvrdili smo da dosijea personala nisu vođena u saglasnosti sa Uredbom br. 03/2011 "O dosijeima državnih službenika i centralnog registra". Utvrdili smo sledeće:

- U 21 slučaju, u dosijeu nedostaje propratno pismo,
- U 17 slučajeva nedostaju izveštaji o sudskim istragama;
- U 10 slučajeva nedostaju dosijei od medicinskih ispitivanja;
- U 19 slučajeva, nedostaje procena aplikacije;
- U 19 slučajeva nedostaju evaluacija rada;
- U 10 slučajeva nedostaju formulari za godišnji dopust;
- U 19 slučajeva nedostaju odluke za zapošljavanje na stalnoj osnovi,
- U 7 slučajeva zaposlenici nisu potpisali ugovor.
- Većina lista za platni spisak nije potpisano od strane zaposlenika.

Za vreme ispitivanja procesa zapošljavanja, ustanovili smo sledeću neusaglašenost;

- U tri slučaja procesa zapošljavanja, rešenje odabranog kandidata je potpisano pre isteka roka za žalbu za odbijene kandidate, što nije u skladu sa članom 43 Administrativne uredbe No. 02/2010 za Procedure za zapošljavanje državnih službenika

-
- U dva slučaja, odabrani kandidati na određenim pozicijama nisu imali dovoljno iskustva u oblasti, kao što je bilo navedeno u javnom oglasu Opštine.

Rizik

Nedostatak dokumentacije u dosijeima personala i nedostatak potrebnih potpisa / odobrenja, predstavlja odstupanje od zakona i propisa koji su na snazi. Takođe, neadekvatne procedure i nepotpuna dokumentacija u vezi procesa zapošljavanja mogle bi dovesti do zapošljavanja nekvalificiranih radnika za pojedina radna mesta.

Preporuka 11

Predsednik Opštine mora osigurati da Opština preduzme dalje korake za poboljšanje kontrole nad dosijeima personala i process zapošljavanja kako bi dosijeji bili pravilno organizirani i kompletirani, a process zapošljavanja sproveden u saglasnosti sa relevantnim propisima i da preduzme mere za potpisivanje platnog spiska.

3.5.3 Subvencije i transferi

Subvencije i transferi u toku godine koja završava 31. decembra 2015. iznose EUR 204 hiljada, od kojih EUR 76 hiljada su dobiveni na bazi vladinog granta i EUR 126 hiljada su vlastiti prihodi, a EUR 2 hiljade su dobiveni kako donacija. Nemamo preporuka u ovom delu.

3.6 Prihodi (uključujući i vlastite prihode)

U 2015. godini, Opština je ostvarila prihode u iznosu od EUR 700 hiljada. Ova kategorija uključuje i prihode na bazi poreza na imovinu, administrativne i putne poreze, građevinske dozvole, itd..

Opština ima niz kontrola za naplatu i izveštavanje o nekim prihodima. U svakom slučaju, neke procese bi trebalo poboljšati da bi se obezbedila tačnost i kompletnost u prikupljanju prihoda.

Pitanje 10 - Porez na imovinu, prihod od zakupa i drugi prihodi - Visoki prioritet

Nalaz Opština nije verifikovala 1/3 od postojeće registrirane imovine. Takođe, u skladu sa Zakonom o porezu na imovinu 03 / L / 2014 član 13, paragraf 3, Opština mora pregledati i pratiti nominalnu vrednost imovine koja je u njenoj nadležnosti svakih tri do pet godina. Opština je pripremila jedan izveštaj u predhodnim godinama, ali ovaj izveštaj nije sveobuhvatan i nije u saglasnosti sa AI 04/2011.

Automatizirani sistem naplate postoji samo za porez na imovinu. Za ostale kategorije prihoda za koje je potreban sistem naplate, ovaj sistem se ne primenjuje. Umesto toga, evidentiraju se samo gotovinske naplate od takvih prihoda.

Opština ima softver za evidentiranje i naplatu usluga za određene tipove prihoda, kako na primer prihodi dobiveni na osnovu poreza na poslovanje, čija taksa nije inegrirana u sistem, već je uneta ručno. Takođe, generirani podaci ne daju informacije o dugovima u svakom period, već daju samo ukupan iznos koji bi trebao postati potraživanje, nemajući analizu dugova u Opštini.

Ustanovili smo da pod-kniga potraživanja na bazi zakupa, nije vođena odgovarajuće.

Ustanovili smo da u propisu Opštine o taksama i porezima stoji da: "ukoliko se zakupnina ne plati u vremenu dospevanja, obavezana strana će morati platiti kamatu od 0.2%", u saglasnosti sa Administrativnom uredbom, Opština nema prava naplaćivati kamatu i kazne.

Prihodi fakturirani na ime porez poslovanja i zakupa u toku 2015 iznose EUR 64 hiljada, dok bilans potraživanja zaključno sa 31 decembra iznosi EUR 389 hiljada. U toku perioda, prikupljeno je samo 20 hiljada, ili 8.9% od ukupnih potraživanja.

Ustanovili smo razliku u iznosu od EUR 3 hiljada, između vlastitih prihoda prezentiranim u finansijskim izveštajima i izveštaja uzetog iz Slobodnog bilansa.

Rizik

Bez dovoljne, detaljne i precizne evidencije dužnika i izveštaja o naplati, Opština nije u mogućnosti pripremiti pouzdan i tačan budžet, niti prijaviti tačnu stopu naplate, niti da prati prikupljanje vlastitih prihoda na redovnoj osnovi. Osim toga, nizak nivo prikupljanja prihoda će uticati na investicijski kapacitet Opštine.

Neadekvatne i nedovoljne kontrole koje se odnose na prihode i relevantni softver i sistem naplate povećava rizik od korekcije brojeva i zloupotrebe informacija. Takav sistem bi mogao dovesti do nepotpune naplate i nepotpunih prihoda.

U nedostatku sveobuhvatne verifikacije, za 1/3 imovine postoji rizik od netačnih i nepotpunih podataka koji se odnose na imovinu koja podleže porezu. Kao rezultat toga postoji rizik da će se prihodi od poreza na imovinu umanjiti.

.

Preporuka 12

Predlažemo da predsednik Opštine preuzme sledeće mere:

Da se poboljša sistem naplate i računovodstva kako bi se osigurala sigurna i efikasna kontrola za naplatu i prihoda. Poboljšanje procedura koje se odnose na takve sisteme će omogućiti rukovodstvu da prati i upravlja značajnim rizicima, kako bi se osiguralo da se odluke koje se odnose na budžet, planiranje i prikupljanje prihoda ispravno sprovode. Da bi se to postiglo, ispitivanja i verifikacije su sveobuhvate i dokumentovane.

3.7 Imovina i obaveze

3.7.1 Kapitalna i nekapitalna imovina

Iako je Opština preduzela mere da poboljša izveštavanje o njoj imovini, postoje još neke nesigurnosti i materijalne slabosti, a i preporuke iz prošlih godina su sprovedene samo delimično.

Pitanje 11 - Registar kapitalne imovine – Visoki prioritet

Nalaz	Registar kapitalne imovine iznad EUR 1,000 nema tačnog datuma kada je imovina postala funkcionalna. Nismo mogli da odredimo da li je amortizacija izračunata u sistemu, odnosno neto iznos imovine koji je naveden u razdelu 30 tačna. Nedostaju dokumenti o vlasništvu koji bi podkrepili nefinansijsku kapitalnu imovinu višu od EUR 1,000. U registru osnovnih sredstava evidentiran je iznos od EUR 3,885 hiljada, koji se odnosi na plaćanja od trećih lica u tekućoj i u predhodnim godinama, koji nisu bili dokumentovani kao što nalažu član 12 i član 13 iz Uredbe MF No. 02/2013. Takođe, nedostaju dokumenti o vlasništvu koji bi podkrepili nefinansijsku kapitalnu imovinu višu od EUR 1,000.
Rizik	Opština nema potpunu i tačnu evidenciju o svojoj imovini. Ovo može dovesti do toga da se imovina prisvoji pogrešno i da se to ne otkrije na vreme.
Preporuka 13	Predsednik mora obezbediti blagovremeno i tačno evidentiranje cele imovine u relevantne registre u saglasnosti sa obavezama Uredbe 02/2013. Mora takođe obezbediti da registar kapitalne imovine sadrži sve informacije uključujući i podatke kada je imovina postala funkcionalna kako bi mogli izračunati amortizaciju i da to bude tačno. Treba se odrediti i vlasnički status. Takođe, treba i da čuvai dovoljan broj odgovarajućih dokumenata da bi se utvrdio vlasnički status.

Pitanje 12 - Inventarizacija kapitalne imovine – Visoki prioritet

Nalaz	Za godinu završenu 31 decembra 2015 godine Opština nija mogla da nam obezbedi izveštaj o inventarizaciji i proceni nefinansijske imovine u vrednosti višu od EUR 1,000, kao što nalaže Uredba MF - No. 02/2013 o upravljanju nefinansijske imovine od strane budžetskih organizacija, koja propisuje da "budžetske organizacije moraju proveriti nefinansijsku imovinu najmanje jednom godišnje da bi se verifikovala i procenila faktička situacija oko nefinansijske imovine".
--------------	--

Rizik	Neizvršenje inventarizacije imovine od strane Opštine, a kako je propisano, dovodi do neutvrđivanja faktičnog stanja imovine koja može biti oštećena ili da u celosti nedostaje. To može dovesti do vođenja imovine koja ne postoji u finansijskim izveštajima ili ima manju vrednost od one prezentirana u finansijskim izveštajima.
--------------	---

Preporuka 14	Predsednik Opštine treba obezbediti da se inventarizacija nefinansijske imovine provede u saglasnosti sa važećom uredbom za nefinansijsku imovinu budžetskih organizacija i da obezbedi da se inventarizacija vrši na godišnjoj osnovi.
---------------------	---

Pitanje 13 - Prikaz kapitalne imovine ispod EUR 1,000 - Visoki prioritet

Nalaz	U razdelu 31 iz Godišnjih finansijskih izveštajasu prezentirana nekapitalna finansijska imovina ispod EUR 1,000, u vrednosti od EUR 1,289 hiljada. Opština nije koristila sistem "E-Imovina" za evidentiranje nekapitalne imovine ispod EUR 1,000. Zbog toga nismo mogli da usaglasimo iznos prezentiranog u ovom sistemu sa iznosom prezentiranim u razdelu 31 "Pregled nekapitalne imovine ispod EUR 1,000 i period korišćenja duže od jedne godine".
--------------	---

S obzirom na to, zbog nedostatka propratnih informacija o nefinansijskoj imovini, nismo bili u mogućnosti da se odredimo efekat amortizacije za ceo bilans nekapitalne imovine.

Rizik	Nedostatak propratne dokumentacije o nefinansijskoj imovini u vlasništvu budžetskih organizacija može rezultirati u netačnoj prezentaciji informacija u finansijskim izveštajima. Može dovesti do neprezentiranja nekapitalne imovine u finansijskim izveštajima po njenoj nominalnoj vrednosti ili prezentiranju imovine koja se može oštetiti ili koja ne postoji. Takođe, prezentiranje nekapitalne imovine u bruto vrednosti, nije u saglasnosti sa važećom uredbom za nefinansijsku imovinu budžetskih organizacija.
--------------	---

Preporuka 15	Predsednik Opštine treba obezbediti da Opština ima tačne i potpune podatke u vezi nekapitalne imovine i da obezbedi da Opština vodi tačne i kompletne informacije u vezi nekapitalne imovine, kako i da obezbedi da se ona amortizira u saglasnosti sa propisima.
---------------------	---

Pitanje 14 - Nedostatak dokumentacije o vlasništvu i informacije o investicijama trećih lica - Visoki prioritet

Nalaz	Službeni prijenos vlasništva za značajan deo imovine koji se finansira od strane trećih lica, ove godine, a i u proteklih godina, u finansijskim izveštajima prezentirani kao "Plaćanja od strane trećih lica" još nije završen.
--------------	--

Rizik	Nedostatak propratne dokumentacije za nekapitalnu imovinu u vlasništvu budžetskih organizacija može dovesti do pogrešno prikazivanje podataka u finansijskim izveštajima.
--------------	---

Preporuka 16 Preporučujemo predsedniku Opštine da obezbedi da Opština ulaže maksimalne napore za dobivanje podataka od trećih lica, s posebnim naglaskom na one stranke koje imaju značajna ulaganja u Opštini. Dobiveni podaci trebaju biti pravilno prikazani u registru imovine Opštine. Najbolja praksa zahtijeva da se usaglašavanje podataka između trećih lica i Opštine radi na godišnjoj osnovi za investicije u Opštini za dotičnu godinu.

3.7.2 Gotovina i gotovinski ekvivalenti (gde je primenljivo)

Pitanje 15 – Gotovinski depoziti – Visoki prioritet

Nalaz Novac koji sakupljen u kancelarijama Opštine u selima, čuvaju se u blagajnama i svake nedelje se deponuju u glavnoj blagajni Opštine, a posle toga, glavni blagajnik deponira novac u banci. Ova praksa nije u saglasnosti sa članom 11 iz propisa 03/2010, koji propisuje da "Prikupljanje prihoda na kraju dana, novac prikupljen u blagajnama budžetskih organizacija, će biti deponovani, preko agencije za naplatu, u banci ukupno za svaki vid prihoda, zajedno sa ukupnom fakturom sa naznakom "Uniref" i verifikacijski broj.

Rizik Neredovno deponiranje gotovine u banci od strane Opštine može dovesti do pronevjere novca i neidentificiranih grešaka u izvještajima o bilansu gotovine i osim toga, takva praksa nije u skladu sa zahtevima iz važećih propisa.

Preporuka 17 Preporučujemo predsedniku Opštine da obezbedi da svakodnevno deponiranje gotovine i kontrole budu izvršene u skladu sa važećim propisima.

3.7.3 Potraživanja

Opština nije uspostavila jasan postupak za utvrđivanje, evidentiranje i praćenje faktura izdatih za svoje poreze.

Pitanje 16 – Zastarivanje potraživanja – Visoki prioritet

Nalaz	Opština nije preuzela neophodne aktivnosti za naplatu ovih sredstava i nije sprovedena niti jedna analiza zastarivanja. Skoro 90% poreza na imovinu se odnose na godine pre 2015 godine.
Rizik	Nedostatak kontrola u vezi naplate prihoda i nedostatak analize zastarivanje potraživanja, imaju nehativan uticaj na prikupljanju prihoda, a kao rezultat toga, na sredstva koje prikuplja Opština da bi finansirala svoje troškove i investicije. Ovie nedostatci umanjuju mogućnost za utvrđivanje pitanja, praćenja i alokacije odgovarajućih resursa za prikupljanje prihoda i da izveštava tačne i kompletne iznose sredstava koje treba prikupiti u godišnjim finansijskim izveštajima.
Preporuka 18	Predsednik Opštine mora obezbediti da Opština preduzme dalje korake kao i da izradi detaljan plan o naplaćivanju dugova.

3.7.4 Dugovi

Bilans neplaćenih dugova dobavljačima do kraja 2015 godine iznosi EUR 1,250 hiljada. Plaćanje ovih obaveza će se preneti u 2016 godini.

Pitanje 17 - Neisplaćeni dugovi – Visoki prioritet

Nalaz	Opština nije platila svoje obaveze u roku od 30 dana, kako je propisano u Uredbi 01-2013 "Potrošnja javnog novca". Fakture u iznosu od EUR 195 hiljada prikazane u finansijskim izveštajima, predstavljaju fakture koje nisu isplaćene više od 30 dana. Ustanovili smo iznos od EUR 27 hiljada koji predstavlja dug koji treba platiti do kraja godine i koji je prezentiran kako neisplaćena obaveza zaključno sa 31 decembar 2015 godine.
Rizik	Kao posledica kašnjenja isplata i nedostatka potpunih informacija može oslabiti sposobnost Opštine da predvidi i upravlja potrebama za likvidnost i Opština može da se suoči sa dodatnim troškovima kamate i kaznama za kašnjenja koje potraživaju treća lica.
Preporuka 19	Predsednik Opštine treba obezbediti da će Opština preduzeti dalje mere i da će napraviti plan delovanja za izvršenje isplata u okviru određenog perioda.

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 1.2 ovog izveštaja.

Dok je mišljenje revizije ključni rezultat našeg rada, ovaj izveštaj odražava celovitost našeg rada s 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 Predsednik Opštine treba osigurati da su preduzete zbog adresiranja identifikovanih slabosti upravljanja/kontrole.

Detaljni izveštaj pruža opšti 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 identifikovana pitanja tokom predrevizije tamo gde je to bilo relevantno. Naši nalazi su definisani kao:

Razmatrali smo u kojoj mjeri se može osloniti na kontrole za upravljanje pri određivanju ukupnog ispitivanja potrebno da bi se postigao potrebn nivo dokaza za potporu našeg revizorskog mišljenja. Aktivnost rukovodstva takođe određuje fokus naše usaglašene revizije i dobrog upravljanja, koje direktno ne utiču na mišljenje.

Naš revizorski pristup u vezi upravljanja je usmjeren na evaluaciju aktivnosti koje preuzima rukovodstvo da bi se obezbedilo delotvorno finansijsko upravljanje i kontrolu, a rezultati ovih aktivnosti bi trebalo isporučiti kvalitetne operativne rezultate. Za pojedinačne finansijske sisteme želimo utvrditi nivo na koje funkcioniraju faktičke kontrole. To može, na primer, biti praćenje aktivnosti poduzete od strane višeg menadžmenta ili niže operativne kontrole. Razmatramo dali su kontrole dobro osmišljene, dali su sprovedene prema planu i dali funkcionišu efikasno. To zahteva procenu struktura, procesa i odgovornosti linije koje je uveo menadžment, uključujući i ulogu koju imaju Interna revizija i Odbora za reviziju, kao i ugrađene kontrole sistema.

Sledeća poglavlja nude detaljniji prikaz naših revizorskih nalaza, naglašavajući opservacije i preporuke u svakoj pregledanoj oblasti. Procena o tome kako je menadžment tretirao preporuke date u izveštaju za 2014 je prezentirana u Dodatku III.

Naši nalaži su definisani kao:

Visokog prioriteta – Pitanja koja se ukoliko ne adresiraju mogu rezultirati na materijalne slabosti u unutrašnjoj kontroli i gde preduzeta akcija će pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola i pitanja koje mogu uticati na gubitke i/ili prihode; i

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

Nalazi koji se smatraju niskog prioriteta će se izveštavati posebno finansijskom personalu.

Naše procedure su uključile jedan pregled unutrašnjih kontrola i sistema računovodstva i supstancijalne testove pridružene njima samo u onoj meri koje se smatraju potrebnim za efikasno izvršenje revizije. Nalazi revizije ne treba da se smatraju kao da predstavljaju jednu sveobuhvatnu izjavu svih slabosti koje postoje, ili svih poboljšanja koje mogu da se izvrše na sistemima i procedurama koje su funkcionisale.

.

Dodatak II: Objašnjenje raličitih vrsta mišljenja koji su primenjena

(odlomak od MSVIR 200)

Oblik mišljenja

147. Revizor treba da izrazi jedno nemodifikovano 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 revizorski izveštaj

151. Revizor treba da modifikuje mišljenje revizije na revizorski izveštaj 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 materijalnih grešaka. Revizori mogu izdati tri vrste modifikovanih mišljenja revizije: kvalifikovano mišljenje, protivno mišljenje i odricanje od mišljenja.

Određivanje vrste modifikacije na mišljenje revizora

152. Odluka u vezi sa vrstom modifikovanog mišljenja revizije je prikladno u zavisnosti od:

- Prirode pitanja koje je dovelo do modifikacije – što podrazumeva, da li su finansijski izveštaji materijalno pogrešno prikazivani ili, u slučaju da je bilo nemoguće prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, moglo je doći do pogrešnog materijalnog 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 revizorski izveštaj

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 uključiti jedan paragraf o Naglašavanju Pitanja u revizorski izveštaj. Naglašavanje Pitanja će se odnositi na informaciju prikazanu ili prikazanu u finansijskim izveštajima.

158. Paragraf o Naglašavanju Pitanja treba:

- da se uključi odmah nakon mišljenja revizije;
- da se koristi naslov "Naglašavanje Pitanja" ili neki drugi prikladni naslov;
- da uključi jasnu referencu na pitanje koje se naglašava 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 naglašeno pitanje

159. Ako revizor smatra da je potrebno da saopšti pitanje, osim onih koja su predstavljena ili prikazana u finansijskim izveštajima, koje je prema proceni revizora, važno za korisnike kako bi shvatili reviziju, odgovornosti revizije, ili izveštaj revizije, i pod uslovom da nije zabranjeno zakonom ili uredbom, treba biti sastavljen paragraf sa naslovom "Ostala Pitanja", ili nekim drugim pogodnim naslovom. Ovaj paragraf bi trebao biti odmah iza mišljenja i nakon svakog paragrafa Isticanja Pitanja.

Dodatak III: Preporuke iz predhodne godine

Preporuka br.	Komponenta revizije	Date preporuke	Sprovedene	Delimično sprovedene	Nesprovedene
Preporuka 1	Investicije drugih vladinog agencija	Gradonačelnik mora analizirati razloge za nedostateke opisanih gore, koji sačinjavaju jednu od točaka kvalifikovanog mišljenja i identifikacije odgovarajućih mera za tretiranje ovih slabosti u kointrolama sa ciljem da se omogući pravična prezentacija u 2015 godini.		Adresirane, ali ne i sprovedene	
Preporuka 2	Investicije od trećih lica.	Iako u toku revizije nismo došli do saznanja o prezentaciji plaćanja od strane trećih lica, naša preporuka je da predsednik Opštine obezbedi da Opština stalno evidentira i prezentira u svojim finansijskim izveštajima sva moguća plaćanja i da koristi sve informacije od svih izvora uključenih i finansiranju sredstava. Takođe, naša preporuka je da predsednik obezbedi da Opština ulaže napore da obezbedi podatke od trećih strana, sa posebnim naglaskom na one strane za koje je poznato da imaju velike investicije u Opštini. Obezbeđeni podatci trebali bi se prijaviti u opštinskom registru imovine. Najbolja prakтика bi tražila usaglašavanje podataka na godišnjoj osnovi izveđu trećih lica i Opštine za investicije u toku godine.		Adresirane, ali ne i sprovedene	
Preporuka 3	Izrada Godišnjih finansijskih izveštaja	Predsenik mora obezbediti da proces izrade Godišnjih finansijskih izveštaje u potpunosti tretiraju slabosti u utvrđenim u Devetmesečnom izveštaju i obavezama propisanih u Uredbi MF - No. 03/2013. Izjava predsednika Opštine i Glavnog finansijskog službenika pri dostavljanju nacrt godišnjih finansijskih izveštaja Vladi, mora se potpisti samo posle obuhvatnog pregleda od strane menadžmenta u vezi sadržaja i tačnosti GFI. Treba ispuniti i sve ostale zahteve o izveštavanju.		Adresirane, ali ne i sprovedene	
Preporuka 4	Usaglašenost sa Godišnjim finansijskim	Predsednik Opštine mora obezbediti da proces izrade Gidišnjih finansijskih izveštaja u potpunosti ispunjava zahteve Uredbe MF- No. 03/2013. Izjava predsednika Opštine i Glavnog finansijskog službenika pri dostavljanju nacrt godišnjih finansijskih izveštaja		Adresirane, ali ne i sprovedene	

Preporuka br.	Komponenta revizije	Date preporuke	Sprovedene	Delimično sprovedene	Nesprovedene
		Vladi, mora se potpisi samo posle obuhvatnog pregleda od strane menadžmenta u vezi sadržaja i tačnosti izveštaja.			
Preporuka 5	Preporuke od prošle godine	Predsednik Opštine mora obezbediti revidirani akcijski plan za sprovođenje da adresira preostale poruke date u 2013, kao i onih u 2014. Ovaj plan mora odrediti razuman vremenski rok za sprovođenje, odgovorno osoblje i način primjene, fokusirajući se u početku na područjima od velike važnosti i gdje su identificirani značajne slabosti. Predsednik mora direktno pratiti napredak u odnosu na ovaj plan. Napredak u odnosu ovoj plana mora biti direktno nadgledavan od strane predsednika Opštine.		Adresirane, ali ne i sprovedene	
Preporuka 6	Kontrola menadžmenta	Predsednik mora revidirati postojeće mere opšteg upravljanja i kvalitet internog izveštavanja Opštine. Neprimenjeni zahtevi trebalo bi se realizirati do kraja 2015 godine. Kvalitet izveštavanja i budžetskog nadzora mora se nadgledati kritički i sistematski da bi se postiglo ostvarivanje ciljeva Opštine.		Adresirane, ali ne i sprovedene	
Preporuka 7	Integriranje takse u sistemu	Predsednik mora osigurati da se takse za sve usluge koje daje opština evidentiraju automatski i da pristup za modifikaciju ovih taksi bude dozvoljen samo za Direktora direkcije ili drugih odgovornih zaposlenika.			Ne adresirane i ne sprovedene
Preporuka 8	Porez na imovinu	Naša preporuka za Predsednika Opštine je da obezbedi da se ispitivanje i uslovljavanje dobivanje usluga sprovedu u saglasnosti sa Administrativnom uredbom No. 03/2011.		Opština je počela sa praksom za obustavom koje bilo od optinskih usluga bez verifikacije da je određena strana platila deo poreza na imovinu, ali Opština nije	

Preporuka br.	Komponenta revizije	Date preporuke	Sprovedene	Delimično sprovedene	Nesprovedene
				završila sva ispitivanja I kako što to nakaže Administrativna uredba.	
Preporuka 9	Rashodi Nabavke -	Predsednik opštine mora obezbediti da će revizorski nalazi biti revidirani, gde se procesi ne primenjuju efektivno, i da utvrdi razloge za nepravilnosti na koje su naišli u njima. Mere/poboljšanje procesa je neophodno da bi se obezbedilo sprečavanje mogućnosti da se takvi nedostaci pojave i u budućnosti.			Ne adresirane i ne sprovedene
Preporuka 10	Naknade (plate i dnevnice)	Predsednik Opštine mora preuzeti mere za sistematsko pregledanje dosijea personala da bi obezbedio da ovi dosijei sadrže svu potrebnu dokumentaciju u određenom vremenskom roku.			Ne adresirane i ne sprovedene
Preporuka 11	Obračun odbitaka zbog porodičnog odsustva	Predsednik Opštine mora obezbediti da će ovo pitanje dalje biti razmotreno od strane administracije za planti spisak da se ne ošteti budžet Opštine. Predsednik Opštine mora adresirati pitanje do MPA da bi se izvršila promena u osnovnoj plati, u saglasnosti sa vladinim odlukama i da obezbedi da se promene odraze u sistemu platnog spiska pred- univerzitetskog obrazovanja.	Implemented		
Preporuka 12	Subvencije i transferi	Predsednik Opštine mora obezbediti da svi trškovi Opštine budu dokumentovane na pravilan način.	Implemented		
Preporuka 14	Registar kapitalne imovine	Predsednik mora obezbediti da registar kapitalne imovine sadrži sve potrebne informacije uključujući i podatke, kao datum i godina kada je imovina kupljena, onda kada je imovina postala funkcionalna, kako bi se amortizaciju mogla izračunati. Takođe, predsednik treba osigurati da evidentiranje cele kapitalne imovine bude tačno i kompletno.		Adresirane, ali ne i sprovedene	

Preporuka br.	Komponenta revizije	Date preporuke	Sprovedene	Delimično sprovedene	Nesprovedene
Preporuka 15	Prijavljivanje nekapitalne imovine ispod EUR 1000	Predsednik mora obezbediti da registar kapitalne imovine sadrži sve potrebne informacije uključujući i podatke kako datum i godina kada je imovina kupljena, onda kada je imovina postala funkcionalna, kako bi se amortizaciju mogla izračunati. Takođe, predsednik treba osigurati da evidentiranje cele kapitalne imovine bude tačno i kompletno.		Adresirane, ali ne i sprovedene	
Preporuka 16	Zastarivanje potraživanja	Predsednik Opštine mora obezbediti da Opština preduzme dalje korake kao i da izradi detaljan plan o naplaćivanju dugova. Prioritet u prikupljanju sredstava treba biti stavljen na stare dugove. Opštinska kancelarija, u saradnji sa Direkcijom za porez na imovinu treba obezbediti da porezni obvrznici dobiju upozorenje za plaćanje poreza, kako što je propisano u Administrativnoj uredbi No. 08/2011 "O naplati poreza a imovinu", ili da se dogovore sa poreznim obvrznicima da plaćaju porez na imovinu na rate.		Adresirane, ali ne i sprovedene	
Preporuka 17	Upravljanje dugovima	Predsednik Opštine mora obezbediti da Opština preduzme dalje korake i izradi plan delovanja da bi mogla izvršiti plaćanja u zadanom vremenskom period.			Ne adresirane i ne sprovedene
Preporuka 18	Sistem interne revizije	Predsednik Opštine mora obezbediti dovoljan broj ljudskih resursa za ovu jedinicu i mora uspostaviti plan delovanja koji treba da se primeni kako garancija da su saveti primenjeni. Ostvarivanje revizorskih aktivnosti bi trebalo nadgledati na redovnoj osnovi, a treba preduzeti proaktivna delovanja, koja bi omogućila blagovremeno tretiranje evidentiranih otpustaka.			Ne adresirane i ne sprovedene

Dodatak IV: Odgovor menadžmenta na nalaze revizije 2015 godine

Br	Slazem se da/ne	Komentari revidirani institucije u slučaju neslaganja	Nalaz revizora
Preporuka 1:	Delimično	Za revizijsko mišljenje prethodne godine napravljena je detaljna analiza, Opština je poduzela radnje vezane sa nalazima opisanim od strane revizora, ali Opština preliminarno nije se u potpunosti saglasila s tim nalazom.	Ostaje nalaz revizora
Preporuka 2:	Ne	Potpuna regulatorna usaglašeost sa Finansijskim izveštajima za 2015 godine, a bila je sprovedena i seobuhvatna revizija menadžmenta u vezi njihove tačnosti i sadržaja.	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 1:	Ne	Opština je formulirala akcijski plan za eliminiranje preporuka date prethodne godine kroz proces postojanog praćenja, i ispunila je gotovo sve preporuke revizije za 2014 godinu. Plan sadrži vremenski plan sprovedbe, odgovorne osobe i način sprovođenja. Plan je dostavljen OAG i primjerak, a primerak je bio na raspolaganju i vama.	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 2:	Ne	Opština je završila upitnik samo-ocenjivanja veoma pažljivo i odgovorila je na njega, tako da služi svojoj funkciji.	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 3:	Ne	Svi direktori direkcija podnose izveštaj jednom nedeljno i reaguju odmah da bi sprečili rizik. .	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 4:	Ne	Upravljanje rizika je deligirano svakom direktoru.	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 5:	Ne	Finansijski izveštaji se redovno sprovode na bazi Finansijske uredbe 06/2011 što se tiče devetmesečnih izveštaja, Opština je takođe izradila kvartalne izveštaje, kako je propisano u članu 45.4 iz LPFMA.	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 6:	Da	U budućnosti ćemo raditi u skladu s preporukom.	
Nalaz 7:	Delimično	Ovo je vrlo optimističan plan od strane Ministarstva finansija koja obavezuje opštine da planiraju vlastite prihode u zavisnost njihovih kapaciteta što je rezultiralo u smanjenje prihoda za finansiranje kapitalnih projekata.	Ostaje nalaz revizora

Br	Slazem se da/ne	Komentari revidirani institucije u slučaju neslaganja	Nalaz revizora
Nalaz 8:		Na stranici broj 25 u prvom redu stoji da nema izveštaj o potrebama i nameni sredstava. Ovo je tehničko pitanje, jer niti jedan tender ne može da se objavi bez predhodnog planiranja projekata, što znači da budžetski kodovi i svi ovi projekti su takođe uzeti u obzir u planiranju, što je bilo poslato do FSA u Prištini, Ovi projekti su stavljeni na glasanje od strane Skupštine Opštine, što je pravilo, tako da naše mišljenje je da kada je budžet odobren, nije najbitnije dali je on izvršten još prvog dana ili kasnije, najvažnije je da je budžet isplaniran. U drugom redu stoji zabeleška da je izvršenje sredstava manje nego iznos naveden u potpisanom ugovoru. Kako je navedeno u Zakonu o javnim nabavkama, 04/L042, dozvoljeno je izraditi ramkovni ugovor u periodu za dve do tri godine, ali uvek treba planirati budžet za svaku godinu za razvijenih projekata. Mi kao Opština, u mnogim slučajevima imaju ugovore o memorandumima sa ministarstvima za sufinansiranje, i u ugovoru je naveden procenat finansiranja za svaku godinu, a ne postoji povreda što se tiče uložених sredstava. U 5 slučajeva primjećeno je da garancija za izvršenje tendera ne pokriva razdoblje navedeno u ugovoru. U ovih 5 slučajeva, garancija za izvršenja tendera od 10% važi godinu dana, sa mogućnošću da se ona produži opet za sledeću godinu, a mi kao dogovorna strana, ne dopuštamo da se bilo koje plaćanje izvrši bez osiguranja. Ali to ne znači da je zbog ovog prekršaja, garancija se ne može izvršiti, jer izvršenje garancije još uvijek se može postići čak i za garancije starije od jednu ili dve godine. U jednom slučaju u vrednosi od EUR 465,000 , vaša zabeleška se odnosila na to da nema obezbeđenih sredstava. U ovom slučaju ne znamo na koji projekat mislite, jer nije navaden identifikacijski broj nabavke, koji nedostaje i u svim slučajevima koji su bili razgleani od strane revizora. Ovo otežava obavljanje našeg posla i da odgovorimo komentarom, kako službenik zadužen za nabavke. U vezi obezbeđivanja sredstava, nije istina da sredstva nisu obezbeđena, je mi ne možemo da izradimo projekat bez procedure nabavke, bez planiranje budžeta, bez kod budžeta i bez odobrenja Skupštine Opštine i od strane članova Skupštine Opštine, to su pravila koje se moraju poštovati u okviru ovih procedura. U slučaju nabavke u vrednosti EUR 389,000 konstatirano je da imamo netačnih faktura, kako službenik nabavke. Ja, kako službenik nabavke ne razumem što podrazumevate pod netačnih faktura. Na sastanku sa predstavnicima Kancelarije revizora i direktorom	Ostaje nalaz revizora

Br	Slažem se da/ne	Komentari revidirani institucije u slučaju neslaganja	Nalaz revizora
		finasnija, istaknuta je ova konstatacija. Objašnjenje revizora je da u plaćanju od strane ekonomskog operatora NN "Bislimi", nema fiskalnog broj, tako da ja, kako odgovoran službenik za nabavku, sam objasnio sledeće: službenik zadužen za vođenje Slobodnog bilansa vrši izvod nabavke, i važan je broj poslovanja, a bez broj poslovanja ne možemo pripremiti narudžbinu, a bez fiskalnog broja možemo. Fiskalan broj je bitan za Ministarstvu ekonomije i Ministarstvu finansija, zbog čega bi vi trebalo da to analizirate, ukoliko je u redu da se konstatuje ovaj komentar ili ne. U jednom slučaju nabavke ste napomenuti da je Opština potpisala memorandum s Ministarstvom financija u iznosu od EUR 600, 000. Opština nije potpisala Memorandum s Ministarstvom financija, MESP je potpisao Memorandum za "Izgradnju kanalizacije u Runiku". Ovaj Memorandum koji je bio potpisan izvedu MESP i Opštine. U ovom Ugovoru Opština participira u projektu sa 12%. Mi smo učestvovali kako jedina Opština sa iznosom od EUR 20,000. U međuvremenu, deo je preuzeo MHPH u iznosu od EUR 600 000 za vreme faze nabaljanja, odabrali smo EO koja je imala najbolju cenu, u smislu usklađivanja, i ispunili smo sve propisane uslove i kriteriume i sa cenom od EUR 526,000. Mi, kao služba na nabavku, razvili smo i stvorili konkurenciju, koja je ponudila 8 OE, OE je odabran jer je ponudio najnižu cenu od ostalih konkurenata. Nije mi jasno šta je Revizor želeo reći u vezi ovog projekta i za iznos plaćanja EUR 20,000. U memorandumu je takođe veoma dobro naglašeno da Opština participira u ovom projektu, tako da ne razumem šta znači ovaj komenatar ili dali je možda neka greška s vaše strane. U dva slučaja nabavke, u vezi ponuđene cene, notirano je da kotaija cena ne bi smela biti primljena ne kasnije od pet (5) dana. Pojašnjenje za ova dva slučaja nije obezbeđeno, tako da otkako smo dobili što je bilo zahtevano od strane dva direkcije, kako izjava o potrebama, i utvrđivanje raspoloživost sredstava, započeli smo procenu nabavke i ispratili smo do CPA, o čemu smo dobili odobrenje i započeli proceduru za kotaciju cena, što bi moglo da dovede do greške do isteka roka. U slučaju nabavke u iznosu od EUR 40,000 za nabavku službenih vozila za Opštinu, nudi se pojašnjenje da je ova nabavka stavljena u godišnjem planiranju i budžetu, što se može videti u planiranju nabavki za 2015 godine. To znači da je Planiranje nabavke objavljeno na veb stranici CPA, a Planiranje i Nabavku ste dobili i fizički od strane Nabavke, gde na drugoj stranici pod brojem 29 prikazano je nabavka vozila za Opštinu. U slučaju nabavke u iznosu od EUR 20,000, objasnili ste da je garancija za izvršenje	

Br	Slažem se da/ne	Komentari revidirani institucije u slučaju neslaganja	Nalaz revizora
		nabavke nije u iznosu od 10% od ugovora. Želim pojasniti da: nije mi poznato da nema odredbu koja se odnosi na izvršenje u ovom slučaju. U vezi nabavke u vrednosti od EUR 5,500 konstatirali ste da ugovor ne sadrži datum potpisivanja i datum isteka ugovara. Ne razmem što ste time mislili, jer niste spomenuli broj nabavke i nema dovoljno informacija u opisu u ovom izveštaju. U slučaju nabavke u iznosu od EUR 45,000 utvrdili ste razliku u sumama na fakturi, listi isporuke i izveštaju za priem robe. Može biti da je neka tehnička greška, jer u sprotivnom, niti jedna faktura ili roba se neće moći platiti bez komisijskog priema robe i bez komisijskog rešenja po priemu robe. U dva slučaja postupaka nabave koji uključuju ukupnu vrijednost EUR 16.000 primjetili ste da nedostaje Garancija izvršenog posla, kao što je navedeno u Ugovoru. Moje pojašnjenje je: Zbog obemnosti posla kojeg imam u kancelariji, došlo je do greške. U oba slučaja imamo potvrdu od tehničke komisije koje pokazuju da je posao obavljen profesionalno i odgovorno od strane ekonomskog operatora. U slučaju nabavke u iznosu od EUR 10,000, spomenuli ste da EO je obezbedio uslugu koji nije bio u listi ponuženih usluga u tenderu. Primetio sam da u ovom slučaju na osnovi procedura za nabavljanje koje sam pripremio za održavanje kompjutera, štampača, započta je procedura, a u jednom slučaju imali smo ponuđenu cenu za kompjutere od istog ponuđača, koji je dobio tender, tako da možda zbog toga ponuda usluga iznosi 6 eura. U vezi sa nabavkom u iznosu od EUR 45,000, spomenuli ste da u Deklaraciji potreba i Raspoloživost sredstava, Poglavlje 3, revizija nije potpisana od strane Glavnog finansijskog službenika, tako da bi želeo pojasniti: Ova izjava ne utiče na proceduru i dase neće ponoviti u budućnosti.	
Nalaz 9:	Da	Postupamo u saglasnosti sa preporukom.	
Nalaz 10:	Delimično	Opština je pregledala i prati nominalnu vrednot imovine koja je u njenoj nadležnosti na svakih tri do pet godina. Poslednih godina, ovaj izveštaj je bio sastavljan od strane Opštine za utvrđivanje vrednosti izveštaj da bi se obezbedila usklađenost sa	Ostaje nalaz revizora

Br	Slažem se da/ne	Komentari revidirani institucije u slučaju neslaganja	Nalaz revizora
		Administrativnom uredbom No. 04/2011. U ovoj budžetskoj godini, Opština je planirala nabavku softvera za obračun vlastitih prihoda za sve direkcije.	
Nalaz 11:	Ne	Opština je evidentirala imovinu u vrednosti od EUR 1,000 sa svim podacima koji traži sistem "Slobodan balans", a dosjei od drugih strana su evidentirani na osnovu obaveza opštinskih strana i alocirani su u sistem kao što nalažu član no. 12 i član 13 Uredbe No. 02/2013.	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 12:	Delimično	Opština je izvršila redovni godišnji popis i za ovaj cilj, uspostavila je proces formiranja opštinske komisije za fizičko prebrojavanje opštinske imovine..	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 13:	Delimično	Opština nije koristila sistem "E-Imovina", ali je koristila alternativni sistem za evidentiranje imovine ispod EUR 1,000, a tim je obezbedio informacije o njima i njihovoj usaglašavanju, i nemaju nikakvih zamerki po tom pitanju.	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 14:	Delimično	Opština redovno ulaže napore za obezbeđivanje podataka od drugih strana (III-I) zbog vršenja investicija u korist Opštine, i dosad je obezbedila samo propratnu dokumentaciju za registriranje imovine u sistemu. Ipak, još nije došlo do transfera vlasništva, ali ova imovina se evidentira kako što je propisano u Uredbi No. 02/2013, odnosno u članu 12 and članu 13.	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 15:	Ne	Sredstva se redovno dostavljaju u banci, kako što je previđeno u zakonima, a čak su predviđeni i u procedurama Opštine.	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 16:	Delimično	Opština se pridržava rokova za deblokiranje, koji su propisani zakonom, a posle isteka roka, biće preduzete zakonske mere za svih starih dužnika, preduzijači čak i angažiranje sudskog izvršitelja, kako zadja mera.	Ostaje nalaz revizora
Nalaz 17:	Delimično	Opština će u budućnosti u potpunosti djelovati u skladu s preporukom.	Ostaje nalaz revizora

Dodatak V: Godišnji finansijski izveštaji