



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Br. Dokumenta: 22.10.1-2017-08

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

Priština, Jun 2018

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

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

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

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

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

Izveštaj rezultat revizije izvršene od strane Vođe Tima Ajtene Llapashtica i člana Ylber Sadiku i pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Zukë Zuka.

TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak	4
1 Delokrug i metodologija revizije	6
2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	7
3 Finansijsko upravljanje i kontrola	10
4 Napredak u sprovođenju preporuka	25
5 Dobro upravljanje	26
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR	29
Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina	31
Dodatak III: Potvrдно pismo	38

Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Skenderaj za 2017 godinu, koja određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Pregled finansijskih izveštaja za 2017 godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim standardima revizije Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Naš pristup je uključio testiranja i procedure koje su bile potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup revizije je predstavljen u Spoljnom Planu Revizije, od datuma 21/11/2017. Naša revizija se fokusira na:



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

Nacionalna Kancelarija Revizije ceni visoki menadžment i osoblja opštine za saradnju tokom procesa revizije.

Mišljenje Generalnog Revizora

Ne modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

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

Isticanje Pitanja

Kao isticanje pitanja, želimo napomenuti činjenicu da informacije koje su prikazane na GFI u vezi sa imovinom nisu tačne.

Za opširnije vidite Odeljak 2.1 ovog Izveštaja.

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

Glavni zaključci i preporuke

Finansijsni Izveštaji -Isticanje pitanja odražava slabosti u kontrolama za prikazivanje finansijske i ne finansijske imovine u finansijskim izveštjima.



Predsednik treba da obezbedi da proces pripreme GFI-a za 2018 godinu uključuje konačan pregled menadžmenta, i da se izjava o finansijskim izveštajima potpisuje tek nakon što su izvršene sve potrebne akcije (vidi pod-odjeljak 2.1).

Iako su unutrašnje kontrole delovale u nekim oblastima, primećene su značajne slabosti u nekim važnim finansijskim sistemima, uključujući troškove, imovinu i obaveze.



Predsednik treba da primeni detaljnu procenu naglašenih oblasti u ovom izveštaju kako bi identifikovao razloge za pojavu slabosti i odredio mere neophodne za njihovo adresiranje (videti pitanja od 2 do 16).

Preporuke iz prethodnih godina se ne adresiraju kao što se to zahteva za poboljšanje organizacije.



Predsednik treba da sprovede rigorozan proces kako bi se osiguralo da se preporuke iz prethodne godine aktivno sprovedu (videti pitanje 17).

Aranžmani upravljanje koji se odnose na polaganje odgovornosti, upravljanje rizikom i menadžerskim izveštavanjem su sačinili napredak ali ne dovoljan.



Predsednik treba da obezbedi da su aranžmani upravljanja pregledani na kritičan način kako bi obezbedio da su izvršene adekvatne promene u poboljšanju aranžmana polaganja odgovornosti i menadžerskog izveštavanja (videti pitanje 18-19).

Odgovor Predsednika Opštine

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

1 Delokrug i metodologija revizije

Uvod

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

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

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

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

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

2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Uvod

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

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

2.1 Mišljenje Revizije

Ne modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

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

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završno sa 31 decembrom 2017, osim efekata koji su navedeni u stavu o Osnovi za ne Modifikovano Mišljenje predstavljaju pravilan 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

Revizija je izvršena 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 mišljenje.

Isticanje Pitanja

Želimo da vam skrenemo pažnju na činjenicu da:

- Devet isplata¹ u iznosu od 207,625€ i dve isplate u iznosu od 13,513€ nisu prikazane na imovinskom registru ISFUK;
- Imovinski registra u ISFUK-u je precenjen sa registrovanim imovinama koje su bile pogrešno planirane/budžetirane za 32,495€, i imovinski registar imovina ispod 1,000€ je takođe potcenjen za 1,595€ vezano na kupovine koje su nastale tokom 2017; i
- Imovinski registar je potcenjen kao posledica izračunate amortizacije (12,419€) za 11 projekata koji nisu završeni a koji su nepravilno registrovani kao imovina koja se koristi ali su bila tekuće investicije.

Odgovornost Menadžmenta i osoba koje su odgovorne za Upravljanje i GFI

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

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

Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju GFI

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

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

Revizija uključuje obavljanje postupaka radi dobijanja dokaza u vezi sa finansijskim informacijama i obelodanjivanjima u GFI. Izabrani postupci zavise od procene revizora, uključujući i procenu rizika od materijalno pogrešnih prikazivanja u GFI bilo da se ona pojavljuju usled prevare ili greške. Tokom procene rizika, revizor uzima u obzir unutrašnje kontrole koje su relevantne za sastavljanje

¹ Iplata u vezi sa "Izrada Projekata" i "Rušenje Objekata" koje bise trebali registrovati i priložiti se glavnim projektima.

finansijskih izveštaja od strane entiteta, kako bi dizajnirao revizorske postupke koje su odgovarajući za okolnosti entiteta, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efektivnosti unutrašnjih kontrola entiteta.

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

2.2 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje

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

- Usklađenost sa Pravilnikom MF. Br. 01/2017 o Godišnjem Izveštavanju od Budžetskih Organizacija;
- Zahteve ZUJFO br. 03/L-048 (sa izmenama i dopunama);
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 01/2013 i br. 02/2013;
- Akcioni plan za adresiranje preporuka;
- Zahteve Postupaka za Finansijsko Upravljanje i Kontrolu; i
- Ostale zahteve za izveštavanje o budžetu, kao što su tromesečni izveštaji, uključujući i devetomesečne izveštaje i plan nabavke.

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

U kontekstu GFI -a zahteva za spoljno izveštavanje mi nemamo nijedno pitanje za pokretanje.

2.3 Preporuke u vezi sa Godišnjim Finansijskim Izveštajima

Za gore navedena pitanje daju se preporuke u nastavku:

Preporuka 1 Predsednik treba da obezbedi da je izvršena analiza za utvrđivanje razloga za Isticanje Pitanja kod mišljenja revizije. Trebaju se preduzeti specifične radnje za adresiranje razloga na sistematičan način kako bi se potvrdilo potpuno upravljanje i upisivanje imovine, uključujući njihovo pravilno prikazivanje na GFI-a.

Predsednik treba takođe da obezbedi da se uspostave efikasni procesi kako bi se potvrdilo da nacrt GFI-a za 2018 godinu obrađuje sva pitanja koja se odnose na usaglašenost. Izjava Glavnog Administrativnog i Finansijskog Službenika ne bi trebala biti potpisana, osim ako su sve potrebne kontrole primenjene u GFI-u.

3 Finansijsko upravljanje i kontrola

Uvod

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

Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

Opština Skenderaj je potrošila 98% završnog budžeta za 2017 godinu, što u u generalnom predstavlja dobro izvršenje.

U kontekstu finansijskih sistema, kontrole nad prihodima su uglavnom odgovarajuće i sprovode se na efektivan način, međutim potrebni su ipak dodatni mehanizmi kako bi se reagovalo na njihovom prikupljanju kao i na prikupljanju potraživanja na većoj stopi.

U isto vreme, kontrole nad nizom oblasti troškova zahtevaju dalje poboljšanje kako bi se sprečilo izvršenje isplata na nepravilan način kao i kašnjenja u izvršenju projekata. Dalje, Opština treba da preduzme radnje za poboljšanje upravljanja za poboljšanje upravljanja i izveštavanje imovine.

3.1 Planiranje i izvršenje budžeta

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

Tabela 1. Izvori budžetskih fondova (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ²	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
Izvori Fondova:	11,932,216	12,285,771	12,065,482	11,640,027	11,235,296
Grant Vlade -Budžet	10,744,341	10,703,964	10,575,442	10,539,790	10,548,574
Prenete iz prethodne godine ³	-	184,938	168,199	276,513	250,467
Sopstveni prihodi ⁴	1,187,875	1,393,441	1,320,642	816,824	419,732
Domaće donacije	-	501	-	6,900	8,449
Spoljne donacije	-	2,927	1,199	-	8,074

² Završni budžet - odobren je od strane Skupštine i naknadno prilagođen od strane Ministarstva Finansija.

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

⁴ Završni budžet - budžet koji je odobrila Skupština naknadno prilagođena od strane Ministarstva finansija.

Završni budžet je u poređenju sa početnim budžetom povećan za 353,555€. Ova razlika je bila rezultat prihoda iz ove godine kao i onih koji su preneti iz prethodne godine, od donacija kao i osmanjenja Granta Vlade.

Stopa izvršenja budžeta u Opštine bila je na zadovoljavajućem nivou. Opština je tokom 2017 godine potrošila 98% završnog budžeta što je slično sa izvršenjem iz prethodne godine.

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

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:	11,932,216	12,285,771	12,065,482	11,640,027	11,235,296
Plate i Dnevnice	7,372,119	7,332,629	7,267,204	7,322,830	7,244,135
Roba i Usluge	983,432	1,108,422	1,042,725	964,549	870,692
Komunalije	200,440	205,496	187,782	233,088	210,757
Subvencije i Transferi	180,642	202,138	197,944	252,965	203,787
Kapitalne Investicije	3,195,583	3,437,086	3,369,827	2,866,595	2,705,925

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Završni budžet za plate i dnevnice je prvo povećan preko prenetih sopstvenih prihoda u iznosu od 887€, dok je prema odluci vlade smanjen za 40,377€. Takva prilagođavanja su imala efekat smanjenja budžeta u ovoj kategoriji za 39,490€;
- Za kategoriju roba i usluga, završni budžet je povećan sa sopstvenih prihoda za 124,990€, dok je za komunalije povećan za 5,056€;
- Završni budžet za subvencije je u poređenju sa početnim budžetom povećan preko sopstvenih prihoda za 21,496€; i
- Budžet kapitalnih investicija je povećan sopstvenim prihodima za iznos od 241,503€.

Na osnovu sudskih odluka, sa trezora je izvršeno 11 isplata ukupne vrednosti od 74,480€, dok je jedna isplata izvršena na osnovu člana 39.2 u iznosu od 129,325€. Isplate su izvršene u nedostatku sredstava i kašnjenja u isplatama od strane Opštine.

Proces izvršenja budžeta bio je na zadovoljavajućem nivou. Iako su samo u prvom tromesečju troškovi bili 41%, zbog plaćanja za prošle projekte / ostvarene u prethodnim godinama.

Pitanje 2 - Pogrešna klasifikacija troškova

Nalaz Troškovi za robu i usluge u iznosu od 43,681€ za projekat - Snabdevanje kontejnerima za otpad pogrešno budžetirani i isplaćeni iz kategorije kapitalnih investicija.

Troškovi subvencija u iznosu od 9,950€ bili su nepravilno izvršeni iz budžeta za kapitalne investicije, dok su troškovi za kapitalne investicije u iznosu od 13,513€ bili netačno ostvareni od roba i usluga.

Rizik Neadekvatna raspodela budžetskih izdvajanja dovela je do loše klasifikacije troškova. Izveštavanje ili neispravna klasifikacija podataka u finansijskim izveštajima dovodi do nesporazuma o finansijskim aktivnostima opštine, kao i neispunjavanju svih kapitalnih projekata u cilju postizanja ciljeva opštine.

Preporuka 2 Predsednik, treba da obezbedi da se planiranje troškova vrši u skladu sa posebnim ekonomskim kodovima za relevantne kategorije u zavisnosti od koristi.

3.2 Prihodi

Prihodi koji su tokom 2017 godine ostvareni od strane opštine bili su 1,413,200€, opština ostvaruje ove prihode od poreza na imovinu, prihoda od građevinskih dozvola, prihoda od poslovnih delatnosti, prihoda od zakupnina, od administrativnih taksi. Opština je takođe imala i indirektno prihode sakupljene za Opštinu Skenderaj od policijskih kazni 42,893€ i sudskih kazni u iznosu od 17,844€.

Tabela 3. Sopstveni prihodi (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Prijemi	2016 Prijemi	2015 Prijemi
Sopstveni prihodi	1,187,875	1,187,875	1,413,200	994,851	702,249
Ukupno	1,187,875	1,187,875	1,413,200	994,851	702,249

Opština je tokom 2017 godine ostvarila dobar učinak u ostvarenju prihoda, odnosno premašio je planiranje za 18%. Razlog za ovo prekoračenje odnosi se na prikupljanje isplate za koncesiju u iznosu od 624,165€.

Pitanje 3 – Ne verifikovanje 1/3 imovina pod upravljanjem opštine

- Nalaz** Prema administrativnom uputstvu (AU br.03/2011 član 13-verifikovanje imovine na terenu, opštinska kancelarija poreza na imovinu je obavezna da svake godine izvrši verifikovanje na terenu 1/3 upisane imovine. Prema spiskovima Opštinske Kancelarije poreza na imovinu ima 10,914 upisanih imovina u Opštini Skenderaj, od kojih je tokom 2017 godine verifikovano samo 1,396 ili 13%.
- Rizik** Ne verifikovanje 1/3 imovina može rezultirati nepotpunim informacijama o oporezivoj imovini jer se ne uključuju promene u imovini a u isto vreme može biti i finansijskih gubitaka od niskog prikupljanja.
- Preporuka 3** Predsednik treba da analizira prepreka za izvršenje ovog zahteva i da identifikuje način za adresiranje preporuka u ovoj oblasti. Predsednik treba da obezbedi efektivne mehanizme za verifikovanje utvrđene kvote od 1/3 imovina za porez na imovinu kao što se zahteva administrativnim uputstvom.

3.3 Plate i dodaci

Plate i dodaci se isplaćuju preko centralizovanog sistema kojim upravlja Ministarstvo Javne Uprave (MJU) i MF. Opština Skenderaj je tokom 2017 godine za plate i dnevnice imala budžet od 7,332,629€ a potrošila je budžet u iznosu od 7,267,204€ ili 99% završnog budžeta.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

3.4 Upravljanje osobljem

Upravljanje ljudskim resursima ima za cilj da koordiniše aktivnosti organizacije kako bi osigurala funkcionisanje sistema u skladu sa opštinskom administracijom i politikom skupštine opštine koje se primenjuju u cijeloj organizaciji. Menadžment ljudskim resursima uključuje: Izradu i pregled organizacione strukture, kategorizaciju i opisivanje radnih mesta, kontrolu troškova kadrovskih kadrova i kontrolu procesa zapošljavanja, obuke i razvoja osoblja, uključujući merenje efektivnosti osoblja kroz procenu performansi.

Pitanje 4 – Slabosti u upravljanju procedurama regrutovanja

Nalaz	Opština Skenderaj nije uspjela da obezbedi adekvatne kontrole u upravljanju procedurama regrutovanja. Identifikovali smo sledeće nedostatke: • Na konkursu “Nastavnik za osnovno obrazovanje/zamena” primetili smo da nisu ispoštovane procedure za održavanje pismenog testiranja. Izbor kandidata izvršen je samo na osnovu intervjua; • Na konkursu “Nastavnik za fizičko vaspitanje” organizovan je samo pismeni test a ne i intervju, štaviše nije izabran kandidat sa najvećim brojem bodova; i • Za položaj “Nastavnik engleskog jezika za školu u Krasaliću” izgleda da nije ni bilo konkursa za ovaj položaj. Kandidat⁵ je izabran sa konkursa koji je održan za isti položaj u Školi u Polacu.
Rizik	Odstupanje od procedura regrutovanja predstavlja rizik odgovarajućeg i zaslužnog izbora na osnovu prave konkurencije.
Preporuka 4	Predsednik treba da obezbedi transparentan i konkurentan proces za sve podnosiocima zahteva u skladu sa pisanim procedurama testiranja i anketnim ispitivanjem za regulisanje radnih mesta u javnom sektoru u cilju odabira odgovarajućeg osoblja.

3.5 Robe i usluge, kao i komunalije

Završni budžet za robu i usluge 2017 godine iznosio je 1,313,918€. Sa ovog iznosa je potrošeno 1,230,507€ oko 94%. Oni se uglavnom tiču komunalija, troškova za gorivo i za ostale vrste derivata za grejanje, održavanje objekata i za ostale ugovorene usluge, itd.

Pitanje 5 – Ugovori preko sporazuma o posebnim uslugama

Nalaz	Opština je tokom 2017 godine je angažovala osam zaposlenih/radnika sa ugovorima o posebnim uslugama (UPU). Angažovanje troje od njih obavljeno je bez primene postupaka javne konkurencije, ali samo na zahtev odgovarajućih opštinskih direkcija. U dva slučaja njihov angažman je bio osam meseci, što je više od zakonskih rokova od šest meseci. Štaviše, većina zaposlenih u ovom obliku plasirana je na pozicije na kojima treba da budu zaposleni sa redovnim radnim mestima.
--------------	---

⁵ Drugi kandidat na listi izabran je za mesto u školi Krasalić.

Rizik	Angažovanje osoblja UPU za redovan radna mesta može rezultirati sa operativnom ne efikasnošću/efektivnošću u ostvarenju opštinskih ciljeva.
Preporuka 5	Predsjednik treba da obezbedi da se zaposleni preko UPU angažuju samo u slučajevima kada postoje specifični zahtevi, a obaveze za ove usluge ne bi trebale trajati više od šest meseci. Za sve redovne radne pozicije, treba imati u vidu da se uzimaju u obzir kada se budžetsko planiranje obrađuje po potrebi i razgovara sa Ministarstvom finansija.

Pitanje 6 – Slabosti u procedurama nabavke

Nalaz	U ugovoru ⁶ "Snabdevanje elektro materijala i alata za škole i opštine", kao i "tehničkih usluga održavanja opštinskih i obrazovnih institucija", su primetili da su tender fajlovi nisu definisani indikativni iznos u vezi sa robama/ uslugama koje će realizovano. Takođe, nije napravio određivanje cena predmeta značaja-sluzbe kako bi se osiguralo da je izabran ekonomski operater (EO) sa naj jeftinijim cenama ⁷ .
Rizik	Odstupanje ili ne poštovanje procedura nabavke tokom izbora ponuda, rizikuje da se izabere najbolja ponuda za opštinu, u isto vreme se mogu pojaviti problemi i kod realizacije ugovora/izvršenju isplata.
Preporuka 6	Predsjednik treba da obezbedi dodatne kontrole tokom procedura nabavke kako bi se osiguralo da su u skladu sa zakonskim zahtevima i da obezbede dodatnu vrednost za trošeni novac. Osim toga, kao što je slučaj opisao, kriterijumi o utvrđivanju cene predmeta od značaja treba postaviti da bi imali osnova za određivanje izbor EO.

⁶ Prvi ugovor o nabavci nije predvideo montažu, funkcionalizaciju isporučene opreme, pa je drugi ugovor za tu svrhu

⁷ Zahtev Operativnog Vodiča Javne Nabavke (član 28.12; član 56.10 i 56.11).

Pitanje 7 – Nedostaci u upravljanu i izvršenju isplata

Nalaz Kod ugovora „Fizičko obezbeđenje komunalnih objekata“ evidentirano je da je isplata 6,133€ za usluge izvršene za novembar realizovana nakon isteka ugovora. Datum isteka ugovora je bio 05.11.2017, ali zbog kašnjenja u potpisivanju novog ugovora, opština je nastavila da prihvata usluge do 27.02.2018. Kašnjenja od strane zahteva i pritužbe u postupcima nabavke bili su razlozi da se novi ugovor ne zaključi na vreme.

Pored toga, izvršena su plaćanja u dve kompanije, jedna kao kompanija sa ograničenom odgovornošću (na kojoj je ugovor zaključen), a drugi kao pojedinačno poslovanje. Polovina isplata⁸ izvršenih tokom izvršenja ugovora izvršena je kodom i bankovnim računom registrovanog operatora poslovanja kao pojedinačno⁹ poslovanje. Nalozi za kupovinu su izdati u starom kodu dobavljača, iako je operater uplaćivao pod ugovornim uslovima.

Pri plaćanju u iznosu od 4,388€ za ugovor “Snabdevanje drva za grejanje” evidentirali smo da je prijem robe izvršila samo jedna osoba (isporuka dokaznog lista). Komisija za prijem je na kraju sastavila izveštaj na osnovu pojedinačnih pošiljki.

Rizik Nepoštovanje zakonskih procedura/zahteva može dovesti do nepravilnih plaćanja i može dovesti do nedostatka budžeta za realizaciju predviđenih projekata. Isplate na druge bankovne račune, osim onih koje su ugovorene, ukazuju na slabosti unutrašnjih kontrola u opštini i mogu dovesti do zaobilaženja poreskog obveznika od strane ekonomskog operatera. Prihvatanje robe od strane osobe je u suprotnosti sa zakonskim zahtevima i rizicima da roba nije prihvaćena po ugovorenim količinama i kvalitetu.

Preporuka 7 Predsednik treba da obezbedi da se uzroci identifikovanih slučajeva analiziraju i da se obezbedi da jedinice koje zahtevaju dostave zahtevane vrste i potrebe usluga na vreme, kao i da povećaju kontrolu prilikom izvršavanja isplata tako da izvršenje plaćanja postane pod navedenim uslovima. Sva dobra i usluge moraju biti prihvaćena pod ugovornim uslovima i odgovarajućim komisijama.

⁸ Isplate 83,454€ od 169,318€ koliko su ostvarene u totalu.

⁹ U 2009, opština je imala ugovor sa individualnim biznisom istog vlasnika.

3.6 Subvencije i transferi

Završni budžet za subvencije i transfere bio je 202,138€. Od tog iznosa je tokom 2017 godine potrošeno 197,944€ ili 98%. Subvencije se dodeljuju za javne i ne javne entitete.

Pitanje 8 - Izazovi u upravljanju subvencijama

Nalaz	Slabosti koje su identifikovane kod dodele subvencija su: • U procesu procene prijave za subvencije, u jednom slučaju smo primetili da korisnik nije ispunio kriterijum "ne manje od jednog hektara", jer je ponudio 0,8 hektara zemlje. Nema izveštaja ili plana praćenja za datu subvenciju. Prema dokumentaciji, ceo proces je završen kupovinom i distribucijom sadnica; i • Kod subvencija za sportske klubove, u dva slučaja smo primetili da klubovi nisu podneli zahtev za subvenciju, kako to zahteva opštinska uredba o raspodeli subvencija¹⁰. Zahtev za donošenje odluke o subvencijama podneo je direktor kulture kod predsednika opštine.
Rizik	Neadekvatna procena komisije za ocenu smanjuje objektivnost i transparentnost dodele subvencija, dok nedostatak punog i dokazanog praćenja povećava rizik od neuspeha zadovoljavanja navedenih ciljeva subvencije.
Preporuka 8	Predsednik treba da obezbedi da se utvrdi kontrola procesa dodele subvencija i da korisnici ispunjavaju kriterije pod kojima je subvencija zasnovana na propisu dozvoljena. Takođe je neophodno osigurati praćenje subvencionog procesa, sve dok se ne uveri da je pružena podrška dostigla svrhu subvencioniranja.

¹⁰ Član 4 pravilnika o subvencija po osnovu koje neprofitne organizacije treba da podnesu kompletne zahteve uz pomoć dokumentacije za subvencije.

3.7 Kapitalne Investicije

Završni budžet za kapitalne investicije bio je 3,437,086€. Sa ovog iznosa je tokom 2017 godine potrošeno 3,369,827€ ili 98%. Investicije se uglavnom odnose na uređenje infrastrukture, izgradnju škola, eksproprijacije, opremu razna poboljšanja kapitala.

Pitanje 9 – Slabosti u planiranju i sklapanju ugovora

Nalaz Prema sporazumu o su finansiranju projekta “Uređenje kanalizacije u Skenderaju”, MŽSPP bi finansirao projekat sa 10,000€ dok bi ostatak finansirao opština. Međutim, opština je sklopila ugovor sa ekonomskim operaterom (74,130€) gde je utvrđeno da je obaveza opštine 10,000€, dok ostatak pripada MŽSPP. Ugovor je zaključen u odsustvu obavezivanja budžetskih sredstava, jer za ovaj projekat u 2017 godini PIP nije dodeljen budžetskim sredstvima.

Takođe, u tri testirana¹¹ projekta primetili smo da su sredstva obezbeđena u PIP-u 397,000€, dok je vrednost potpisanih ugovora za ove projekte iznosila 1.573.236€.

Rizik Ugovori koji su sklopljeni u suprotnosti sa sporazumima, izvan budžetskog planiranja i nedostatka sredstava, praćeni su budžetskim implikacijama za opštinu, koja je osporena višestrukim obavezama bez finansijske podrške sa uticajima na odlaganje projekta.

Preporuka 9 Predsednik treba da obezbedi da se ugovori sastavljaju u potpunoj saglasnosti sa sporazumima sa povezanim licima kako bi se izbegle finansijske implikacije koje nastaju dalje u njihovoj realizaciji. Predsednik takođe treba da obezbedi angažovanje projektnih sredstava pre sklapanja ugovora.

Pitanje 10 – Kašnjenja u izvršenju projekata

Nalaz U sedam ispitanih isplata ukupne vrednosti 206,516€, uključujući četiri projekta, došlo je do značajnih kašnjenja u njihovoj implementaciji. Projekti bi trebali biti završeni uglavnom u 2015. godini. Razlozi za kašnjenje su bili loše planiranje rada, nedostatak budžeta i poteškoće na terenu.

¹¹ Projekti: “Izgradnja fekalne kanalizacije u selima Qirez-Prelloc-Baks-Krasaliq-Kozhicë-Krasmirofc opis u PJP 220,000€”, ugovor u iznosu od 1,085,000€; “Izgradnja Škole Makërmal” opis u PJP 142,000€, ugovor u iznosu od 418,736€; i “Postavljanje dva lifta u zgradi GCPM” opis u PJP 35,000€, ugovor u iznosu od 69,500€.

Rizik	Kašnjenja u završetku projekata potkopavaju kvalitet radova, utiču na neuspeh zadovoljavanja ciljeva i pokazati će nedostatak budžeta za godišnje projekte zbog opterećenja za plaćanje avansnih obaveza.
Preporuka 10	Predsednik treba da obezbedi detaljno ispitivanje razloga koji su uzrokovali kašnjenja u realizaciji ovih projekata i preduzimaju potrebne mere da se završe u razumnim vremenskim rokovima, izbegavajući njihov prenos u narednim periodima.

3.8 Zajednička pitanja o robi uslugama kao i Kapitalne investicije

U nastavku su zajednička pitanje koja se tiču roba usluga i kapitalnih investicija:

Pitanje 11 –Sklapanje ugovor sa nedovoljnim rezervisanjem sredstava

Nalaz	U sedam slučajeva smo evidentirali da su iznosi rezervisanih sredstava bili manji od ugovora: • “Snabdevanje električnih materijala i alata za škole i opštinu” vrednost ugovora 110,000€, angažovanje sredstava 1,148€; • “Usluge tehničkog održavanja opštinskih i obrazovnih ustanova” vrednost ugovora 120,000€, izdvajanje sredstava 1,141€; • “Snabdevanje sa naftnim derivatima” vrednost ugovora 130,600€, posvećenost sredstava 2,010€; • “Potrošnja tepiha, zavesa i drugih robnih dobara” vrednost ugovora 58,725€, izdvajanje sredstava 926€; • “Snabdevanje sadnica jabuka i šljiva za poljoprivrednike u opštini Skenderaj” ugovorena vrednost 58,085€, izdvajanje sredstava od 5,000€; • “Uređenje fekalne kanalizacije u gradu” vrednost ugovora 74,130€ izvršena je u odsustvu obavezivanja budžetskih sredstava¹²; i • “Izgradnja škole u Makermalu” vrednost ugovora je 418,736€, angažovanje sredstava 22,000€.
Rizik	Potpisivanje ugovora u odsustvu obavezivanja sredstava, rizikuje da ne ispunjava ugovor ili njegovu kasnu implementaciju, a time i neuspeh u postizanju ciljeva opštine.
Preporuka 11	Predsednik treba obezbediti dodatne kontrole tako da se ugovori potpisuju samo kada postoje sredstva za obezbeđivanje njihovog izvršenja.

¹² Za ovaj projekat (44809) u PJP za 2017 godinu nisu izdvojena budžetska sredstva, procene su bile za 2018 (60,000€) kao i za 2019 (100,620€).

Pitanje 12 – Prekoračenja isplata kod okvirnih ugovora

Nalaz Prema Administrativnom uputstvu br. 2/2015 (RKJN) za javne okvirne ugovore, Član 5.1 određuje procenat neusklađenosti dozvoljenog ugovorom koji ne može biti veći ili niži od 30%. U dva ugovora smo identifikovali da je bilo prekoračenja preko 30% od dozvoljene vrednosti;

- Za javni okvirni ugovor “Održavanje i rekonstrukcija puteva” prekoračenje preko dozvoljene vrednosti bilo je 39,982€; ili
- Za javni okvirni ugovor “Snabdevanje zdravstvenim materijalom i lekovima” prekoračenje preko dozvoljene vrednosti bilo je 29,366€ ili 50%;

Prekoračenje isplata bilo je posledica nedostatka adekvatnih kontrola za relevantne položaje procesa pregleda.

Rizik Prekoračenje preko dozvoljenog iznosa od okvirnih ugovora, rezultira nepravilnim isplatama kao i sa nedostatkom budžeta za ostvarenje projekata koji su predviđeni ovim sredstvima.

Preporuka 12 Predsednik treba da ojača kontrole kako bi se obezbedila adekvatna analiza potreba za ugovaranim zalihama/radovima prije pripreme projekata. Na taj način će se poboljšati upravljanje ugovorima i izbeći slučajeve premašili iznad dozvoljene stope od +/- 30%.

Pitanje 13 – Nedostaci u izvršenju isplata i upravljanu ugovorima

Nalaz Opština nije uspela da uspostavi odgovarajuće kontrole tokom procesa izvršenja isplata, prema pravilima FUK-a:

- Nijedna od primljenih/isplaćenih faktura nije protokolisana, jer opština nema knjigu protokola za upisivanje primljenih faktura;
- Za sve testirane fakture, koje su izvršene preko modula kupovina, nalozi za kupovinu su izdati nakon prijema faktura; i
- U svim isplaćenim isplatama planovi upravljanja ugovorom su redovno izrađeni, ali im nedostaje redovno praćenje i dopunjavanje sa komfornim informacijama o izvršavanju ugovora. U tri slučaja¹³ su direktori direktorata imenovani za ugovarače, a takođe su odobrali isplate, ova pojava je u suprotnosti sa zakonskim uslovima za raspodelu dužnosti.

¹³ “Snabdevanje električnim materijalom i radnim alatima za škole i opštinskog menadžera ugovora Direktor za obrazovanje; “Menadžment ugovora o tehničkom održavanju opštinskih i obrazovnih institucija” bio je direktor Zdravstva; i “Izgradnja kanalizacije u selima Klina - Klina - Kućica” “menadžer ugovora Direktor Urbanizma.

Rizik	Ne protokola fakturisanja povećava rizik od gubitka i ne evidentira ih kao obaveze. Nedostatak ažuriranja plana upravljanja ugovorima ne odražava stvarnu situaciju u izvršenju ugovora, dok je odobrenje plaćanja od strane menadžera ugovora konflikt u podeli dužnosti.
Preporuka 13	Predsednik treba da obezbedi funkcionisanje kontrolnih mehanizama u kojima su svi računi evidentirani, podneseni i plaćeni u propisanim zakonskim rokovima. Takođe, obrada plaćanja treba izvršiti u potpunoj saglasnosti sa koracima definisanim ZUJFO, i sa finansijskim pravilima.

3.9 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Vrednost kapitalne imovine koja je prikazana na GFI za 2017 godinu bila je 153,897,584€, a vrednost ne kapitalne imovine bila je 762,206€. Zalihe su na kraju godine iznosile 15,882€. Pregledali smo da li je proces vođenja evidencija u skladu sa zahtevima pravilnika MF-Br. 02/2013 o upravljanju ne finansijskom imovinom u budžetskim organizacijama, proces inventarizacije kao i fizičko postojanje imovina i identifikovali smo sledeća pitanja.

Pitanje 14 – Slabosti u upravljanju evidentiranjem i izveštavanju imovine

Nalaz	Opština Skenderaj nije uspela da obezbedi adekvatne kontrole u upravljanju i izveštavanju imovine. Identifikovali smo sledeće nedostatke: • Za evidentiranje i izveštavanje o ne-kapitalnim imovinama (ispod 1,000€) a opštinske zalihe ne koriste sistem e-imovine. Za njihovo izveštavanje u PFV koriste se podaci koji se upravljaju u ekcel registrima i kao takvi ne pružaju sigurnost u pogledu njihove potpunosti i tačnosti (unose se mogu promeniti i ne ostavljaju tragove). Generalno, ovi registri su nepotpuni i ne pružaju detaljne informacije o sredstvima kao što su bar kodovi, datumi prijema itd.; • U šest testiranih slučajeva, identifikovali smo da program upravljanja ne kapitalnim sredstvima (kupovina 2016. i 2017. godine) nije izračunao amortizaciju; i • Komisija za inventarizaciju je sastavila pojedinačne izveštaje o popisu opštinskih sredstava, ali nije sastavila zbirni izveštaj o imovini, uključujući fizičko stanje ne finansijskih sredstava, njihove uslove skladištenja i primedbe o prirodi razlika i štete utvrdili, dok komisija za evaluaciju nije sastavila nikakav izveštaj.
--------------	--

Rizik	Nedostatak tačnih i potpuna evidencija prouzrokuje nedostatak informacija o upravljanju u vezi sa imovinom koja poseduje i rezultira nepravilnim prikazivanjem u finansijskim izveštajima. Nedostatak evidentiranja imovine dovodi do nedostataka u upravljanju imovinom i izveštavanju, dok istovremeno rizikuje zloupotrebu ili gubitak imovine.
Preporuka 14	Predsednik treba obezbedi da upravljanje ne finansijskim sredstvima bude u potpunosti u skladu sa Uredbom 02/2013 o upravljanju imovinom. U tom smislu, treba osigurati evidentiranje ne-kapitalnih sredstava i osigurati potpuno funkcionisanje sistema e-imovine za registraciju imovine ispod 1,000Evra i akcija. Dalje obezbediti da se nakon inventarizacije stanja situacija inventara upoređuje sa opštim registrom imovine, tako da se identifikuju potencijalne razlike i onda se odražavaju u registar imovine.

3.10 Potraživanja

Opština je uspostavila sistem unutrašnje kontrole koji nadzire proces potraživanja upravljanjem upravlja nadležnih službi.

Računi potraživanja na GFI na kraju 2017 bili u iznosu od 1,151,000€. Strukturu potraživanja sačinjavaju: porez na imovinu, iznajmljivanja i građevinske dozvole. Najveći udeo u ovoj strukturi zauzimaju potraživanja od poreza na imovinu u iznosu od 736,000€ kao i potraživanja od poslovne delatnosti u iznosu od 240,000€.

Pitanje 15 – Ne činjenje za prikupljanje računa potraživanja

Nalaz	Opština nije imala efektivno upravljanje u prikupljanju svoji potraživanja, uključujući potraživanja od poreza na imovinu, poslovnih taksi kao i prihoda od iznajmljivanja, kao što su: • Značajno kašnjenje u naplati potraživanja od poreza na imovinu, uglavnom od 2003. Njihov slučaj se odnosio na potraživanja KAP u vrednosti od 6,870€ društvene organizacije uključene u proces privatizacije, kao i u 25 drugim slučajevima nije bilo kašnjenja u isplatama od strane građana i preduzeća iz € 59,111€ (potraživanja koja su postojala još od 2003-2016); • Kod poreza na poslovnu delatnost, iako je opština u 2017 je odlučila da izmiri potraživanja do 2008. godine (pod uslovom pune obaveza plaćanja do 2014.), ova akcija ne ohrabruje preduzeća da plati svoje obaveze prema opštini. Od testiranja uzorka primećeno je da potraživanja su od 2003 godine; i • Korišćenje javne imovine/zemljišta u tri uzorka testirana (11,763€), potraživanja mislio od 2009. Osim toga, jedan od njih je bio ilegalni korisnici javne imovine. Takođe, u drugom slučaju, korisnik javnih prostora/poslovnog prostora nikada nisu platili mesečnu zakupninu još od 2015. godine, koja do kraja 2017 godine je akumulirani dug prema opštini 4,785€. Opština nema poseban softver za upravljanje prihodima / računima potraživanja, osim poslovnih poreza, upravljačkih računa u Excelu, koji ne pružaju potpunu sigurnost podataka (mogu se menjati i bez traga).
Rizik	Nedostatak konkretnih akcija za prikupljanje računa potraživanja rezultira povećanjem ovih računa, to bi moglo dovesti do stvaranja finansijskog gubitka za opštinu i ugrožavanja nedostatka realizacije opštinskih projekata. Nedostatak funkcionalnog softvera rizikuje tačnost i potpunost informacija o potraživanjima i njihovo obelodanjivanje FI-u.
Preporuka 15	Predsednik treba da obezbedi veću efikasnost u naplati potraživanja, treba da obezbede jasne procedure za njihovo upravljanje i naplatu. Posedovanje efikasnog programa olakšalo bi rad i održavanje ovih računa.

3.11 Ne izmirene obaveze

Izveštaj o ne izmirenim obavezama prema dobavljačima bio je 1,174,280€, što u poređenju sa 2016 godinom bile su veće za 189% od obaveza u 2016 godini (405,200€). Opština obrazlaže to kao posledicu nedostatka budžeta, prekoračenja okvirnih ugovora i kašnjenja u prijemu faktura od strane EO-a. Ove obaveze su prenete za isplatu u 2018. Opština je takođe imala i kontigentne obaveze u iznosu od 602,000€.

Pitanje 16 – Kašnjenja u isplatama kao i slabosti u prijavljivanju obaveza

Nalaz Prema Finansijskom Pravilu broj 02/2013 / MF o izveštavanju o ne izmirenim obavezama budžetskih organizacija Član 5 tačka 3 “Mesečni izveštaj o ne izmirenim obavezama” treba da uključi status obaveza izveštajnog perioda, uključujući sve obaveze, bez obzira koji se period desio”. Takođe, budžetska organizacija mora platiti svaki važeći račun za plaćanje u roku od 30 kalendarskih dana od prijema fakture. Opština nije nadoknadila nadoknadi nastavnike za prekovremene sate rada, a ne izmirene obaveze nisu objavljeni u GFI, kao:

Međutim, primećeno je da:

- Vrednost prijavljenih obaveza za decembar MF iznosila je 16,393€¹⁴, što ukazuje na to da se mesečno izveštavanje u trezoru predstavlja samo kao obaveza iz odgovarajućeg meseca, ne uključujući ukupne neplaćene obaveze, bez obzira na period koji su se dogodili; i
- U šest ispitanih uzoraka identifikovali smo odlaganje plaćanja od strane opštine od 10 do 94 dana u roku koji je određen za plaćanje.

Rizik Slabe kontrole u upravljanju i izveštavanju o mesečnim obavezama predstavljaju pogrešno odražavanje obaveza, dok kašnjenja u plaćanjima stvaraju budžetske implikacije za narednu fiskalnu godinu.

Preporuka 16 Predsednik treba da obezbedi kontrole nad izvršenjem plaćanja, a u slučaju podnošenja obaveza opštine, oni bi trebali biti u potpunosti prijavljeni, uključujući sve obaveze, bez obzira na period u kojem su se dogodili.

¹⁴ Obaveze u GFI su prikazane u iznosu od 1,174,280€, a u izveštaju obaveza samo sa 16,393, razlika je 1,157,887€.

4 Napredak u sprovođenju preporuka

Naša izveštaj revizije o GFI opštine za 2016 godine je rezultiralo u 20 preporuka. Opština je pripremila Akcioni plan gde se prikazuje način kako će se sprovesti preporuke, međutim izveštaj NKR-a kao i napredak u vezi sa sprovođenjem akcionog plana preporuka revizije nije raspravljan u Skupštini Opštine.

Do kraja naše revizije, od ukupno 20 preporuka datih u izveštaju revizije za 2016 godinu, sprovedeno je sedam preporuka, sedam su delimično sprovedene, a šest još nisu sprovedene. U međuvremenu, četiri preporuke iz 2015 godine još uvek ostaju ne sprovedene (ref. Dodatak II. Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina)

Pitanje 17 – Nizak nivo sprovođenje preporuka iz prethodne godine i godine pre nje

Nalaz	Iako su ispunjeni zahtevi za izradu akcionog plana sprovedeni u roku od 30 dana od prijema izveštaja o reviziji za 2016. godinu, izveštaj o reviziji i napredak koji se odnosi na sprovođenje akcionog plana nisu razmatrani u skupštini opštine. Kao rezultat neefikasnog upravljanja procesom i nedostatka formalnog praćenja načina sprovođenja preporuka, primenjen je samo mali deo prošlogodišnjih preporuka i onih koji su preneti. Menadžment opštine ne primenjuje nikakve mere odgovornosti za ne sprovođenje preporuka.
Rizik	Neophodno poboljšanje operativnih i drugih procesa ne može se primeniti što rezultira neprekidnom neefikasnošću dok preporuke nisu adresirane.
Preporuka 17	Predsednik treba da obezbedi da se sprovodi ojačani proces odgovornosti za osoblje odgovorno za sprovođenje preporuka, u skladu sa vremenskim okvirima i prioritetima navedenim u akcionom planu. Praćenje napretka preporuka treba vršiti sistematski i tamo gde postoji stagnacija, predlažu adekvatne mere.

5 Dobro upravljanje

Uvod

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

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

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

Opšti zaključak o upravljanju

U opštini postoje brojne slabosti u upravljanju, posebno u pogledu odgovornosti, upravljanja rizicima i kvaliteta izveštavanja o upravljanju. Slab proces za sprovođenje preporuka revizije iz prethodne godine, nedostatak procesa upravljanja rizicima i slaba kontrola troškova i prihoda su neke od slabosti identifikovanih u upravljanju.

Opština je blagovremeno ispunila zahtev za podnošenje upitnika za samo-ocenjivanja MF-u. Jedno od pitanja upitnika koji se odnosio na efektivne procese monitoringa koji se odnose na napredak ciljeva smatra se kako je odlučila opština, ali mi nismo dobili dokaze koji podržavaju ove zaključke.

Takođe, za 2017 godinu uspostavljen je sistem upravljanja rizicima, ali nisu predviđene aktivnosti monitoringa za nadgledanje aktivnosti upravljanja rizicima.

5.1 Sistem unutrašnje revizije

Jedinica unutrašnje revizije (JUR) u opštini deluje sa samo jednim članom koji je istovremeno i Direktor JUR. Pored strateškog plana, JUR je takođe pripremila godišnji plan rada uključujući i neke revizije za 2017, JUR je planirala ukupno pet revizija, koje su u potpunosti sprovedene.

Komitet revizije je bio operativan i održao tri redovna sastanka na kojima su pregledani izveštaji o unutrašnjoj reviziji, pružajući JUR podršku u implementaciji preporuka koje je dao menadžment.

Pitanje 18 – Ne kompletiranje JUR-a

Nalaz	Budžetske organizacije ¹⁵ sa budžetom od više od pet miliona evra treba da angažuju najmanje tri revizora u JUR-u. Za 2018. godine izvršen je budžetski zahtev za pomoćno osoblje.
Rizik	Angažman samo jednog revizora u opštini može uticati na činjenicu da unutrašnja revizija ne pokriva sve oblasti rizika i sprečava menadžment da preduzme pravovremene postupke kako bi sprečio moguće greške.
Preporuka 18	Predsednik treba da pregleda situaciju o tome da li JUR ima dovoljno ljudskih resursa da uspešno ispuni svoje dužnosti i da obezbedi da sledeća aktivnost JUR uključi više revizija koje pokrivaju sve važne oblasti za opština.

¹⁵ Prema Administrativnom Uputstvu 23/2009

5.2 Menadžersko izveštavanje, polaganje odgovornosti i upravljanje rizikom

Za dobro planiranje redovnog nadzora aktivnosti i za omogućavanje efektivnog odlučivanja, menadžmentu je potrebno da poseduje/dobije redovne izveštaje. Polaganje odgovornosti kao proces je ujedno i prihvatanje odgovornosti, održavanje osoba odgovornim za njihove radnje kao i za obelodanjivanje rezultata na transparentan način. A, upravljanje rizikom je proces koji se tiče identifikovanja, analize, procene i radnji/mera menadžmenta da kontroliše i da reaguje prema rizicima koji dovode u opasnost organizaciju.

Menadžment je primenio niz unutrašnjih kontrola da bi obezbedio da sistemi funkcionišu kako treba. Važno je da oni uključuju odgovarajuće izveštavanje menadžmenta kako bi omogućili efektivan blagovremen prema identifikovanim operativnim problemima.

Pitanje 19 – Slabosti u menadžerskim kontrolama i upravljanje rizikom

Nalaz Naš pregled upravljanja menadžerskih kontrola koje su primenjene u ključnim finansijskim sistemima opštine je istakao neadekvatno finansijsko izveštavanje o potrošnji i prihodu višem menadžmentu, kao i nepotpuno pružanje usluga. Shodno tome, godišnji finansijski izveštaji su rezultirali nepravilnostima i greškama. Rukovanje nekim stavkama nije adekvatno, kao što su nepotpuni registri sredstava, kao i klasifikacija troškova u GFI.

Prema pravilima finansijskog upravljanja i kontrole, opština treba da ima sistem upravljanja rizicima. Za 2017 ovaj sistem je uspostavljen, ali nije bilo planiranih aktivnosti nadzora nad nadzorom aktivnosti upravljanja rizicima.

Rizik Slabo zahtevanje polaganja odgovornosti i finansijskog izveštavanja, kako bi se podržala efikasnost finansijskog upravljanja unutar opštine, inicijalna bilansa treba pregledati i proveriti kako bi finansijske informacije bile uporedive i sveobuhvatne u funkciji konzistentnosti, a prije svega podrške donošenju odluka.

Preporuka 19 Predsednik treba da obezbedi uspostavljanje efikasnih procesa upravljanja rizicima u relevantnim sektorima organizacije kako bi se osiguralo da se izvrši pregled radi utvrđivanja formata finansijskog i operativnog izveštavanja za viši menadžment, koji je potreban da podrži efikasno upravljanje aktivnošću i da osigura odgovarajuće rešenje je postavljeno u razumnom vremenskom periodu.

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

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

(odlomak od MSVIR 200)

Vrsta mišljenja

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

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

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

Modifikacije mišljenja revizije na revizorskom izveštaju

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

Određivanje vrste modifikacije koje se čini revizorskom mišljenju

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

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

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

mišljenje revizije, ali zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne ali ne i rasprostranjene.

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

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

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

Paragrafi Isticanja Pitanja i paragrafi Ostalih Pitanja na revizorskom izveštaju

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

158. Paragraf o isticanju pitanja treba:

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

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

Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina

Komponenta revizije	Preporuke koje su prenete iz 2015 godine	Sprovedene tokom 2017 godine	U procesu sprovođenja tokom 2017	Ne sprovedene
2.3 Preporuke iz prethodne godine	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, najpre 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.		Iako je opština implementirala neke od preporuka, još nije u potpunosti implementirala preporuku za registraciju imovine i upravljanje dugom.	
2.5.1 Aranžmani odgovornost	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.		Opština ima redovno izveštavanje, ali još uvek nije bila u mogućnosti da ima adekvatno formalno izveštavanje, pošto nema pisanih podataka o izveštavanju u oblasti imovine i u nekim drugim oblastima.	
2.5.3 Izveštavanje menadžmenta	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 izveštavanja i budžetskog nadzora moraju biti pregledani kritički i sistematski kako bi se osiguralo postizanje ciljeva Opštine.		Kvalitet izveštavanja u opštini je značajno poboljšao, ali je nadzor nad budžetom u nekim slučajevima bio slab - oblast imovine.	

2.6 Sistem interne revizije	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.			Nisu preduzete mere.
3.4 Nabavka	Predsednik Opštine mora utvrditi uzroke tih nedostataka i preduzeti odgovarajuće mere kako bi se osiguralo da se uslovi nabavke u potpunosti sprovode.		Preduzete su mere za poboljšanje, ali još uvek postoje slučajevi u kojima se obavezivanje sredstava ne vrši prije zaključivanja ugovora, upravljanje nabavkama je i dalje prostor za poboljšanje.	
3.5.2 Naknade (plate i dnevnice)	Predsednik Opštine mora osigurati da Opština preduzme dalje korake za poboljšanje kontrole nad dosijeima personala i proces zapošljavanja kako bi dosjei bili pravilno organizirani i kompletirani, a proces zapošljavanja sproveden u saglasnosti sa relevantnim propisima i da preduzme mere za potpisivanje platnog spiska.		Poboljšanja su izvršena prilikom popunjavanja datoteka, ali se ipak svi platni zapisi (određeni direktorijumi) ne potpisuju.	
3.6 Prihodi (uključujući i vlastite prihode)	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 sveobuhvatne i dokumentovane.		Opština je poboljšala neke segmente naplate, primenila je neke kontrole, ali upravljanje prihodima je već izvršeno u programu Ekcel, za sve prihode osim programa Protak koji zadržava prihod od poreza na imovinu.	

3.7 Imovina i obaveze	Predsednik Opštine treba obezbediti da se inventarizacija ne finansijske imovine provede u saglasnosti sa važećom uredbom za ne finansijsku imovinu budžetskih organizacija i da obezbedi da se inventarizacija vrši na godišnjoj osnovi.	Da		
3.7 Imovina i obaveze	Predsednik Opštine treba obezbediti da Opština ima tačne i potpune podatke u vezi ne kapitalne imovine i da obezbedi da Opština vodi tačne i kompletne informacije u vezi ne kapitalne imovine, kako i da obezbedi da se ona amortizira u saglasnosti sa propisima.			Nisu preduzete mere.
3.7.2 Gotovina i gotovinski ekvivalenti	Preporučujemo predsedniku Opštine da obezbedi da svakodnevno deponiranje gotovine i kontrole budu izvršene u skladu sa važećim propisima.		Opština je sačinila napredak u ovoj oblasti, međutim ova preporuka još nije sprovedena.	
3.7.3 Potraživanja	Predsednik Opštine mora obezbediti da Opština preduzme dalje korake kao i da izradi detaljan plan o naplaćivanju dugova.			Nisu preduzete mere.
3.7.4 Dugovi	Predsednik Opštine treba obezbediti da će Opština preduzeti dalje mere i da će napraviti plan delovanja za izvršenje isplata u okviru određenog perioda.			Nisu preduzete mere.

Komponenta revizije	Preporuke koje su data za 2016 godinu	Sprovedene	U procesu sprovođenja	Ne sprovedene
1. Finansijski izveštaji	Predsednik treba da osigura da je izvršena jedna analiza koja bi odredila razloge za Isticanjem Pitanja. Trebaju se preduzeti mere za adresiranjem uzroka, na sistematski i pragmatičan način, za korigovanje grešaka u računovodstvu, da se osigura tačno registrovanje imovine i potpuno predstavljanje računa potraživanja. Izjave date od strane Glavnog Administrativnog Službenika i onog Finansijskog ne trebaju se predavati, osim ako su se u nacrtu GFI-ja primenile sve potrebne kontrole.		Uprkos naporima, opština nije uspela da ima potpunu i tačnu evidenciju imovine, a takođe je istaknuto mišljenje revizije.	
2.1 Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine	Predsednik treba da osigura da će se sprovesti jedan pojačani proces odgovornosti prema odgovornom osoblju za sprovođenje preporuka u skladu sa vremenskim rokovima i kriterijuma određenih akcionim planom. Nadgledanje napretka u sprovođenju preporuka obavljati na sistematski način, i tamo gde ima zaostajanja, da se predlože adekvatne mere za poboljšanjem.		Opština nije uspela provesti većinu preporuka iz prethodne godine, u odsustvu praćenja napretka preporuka, deo njih i dalje nije usvojen.	
2.3.1 Određivanje strateških ciljeva	Predsednik opštine treba da izradi operativne planove za sprovođenje opštinskih strategija, kao i u odgovarajućim periodima da obavi pregled dinamike i prilagođavanje promena trenutnim okolnostima.			Nisu preduzete mere.
2.3.2 Menadžersko izveštavanje i odgovornost	Predsednik treba da osigura da se istaknuti segmenti upravljanja trebaju preispitati i proveriti na način da finansijska informacija bude uporediva i potpuna u funkciji konzistentnosti, i iznad svega da podrži donošenje odluke za poboljšane performansa u pravcu pružanja što boljih usluga građanima.		Uprkos naporima za poboljšanje izveštavanja, godišnji finansijski izveštaji su rezultirali nepravilnostima u pogledu pitanja obelodanjivanja imovine.	

2.4 Sistem unutrašnje revizije	Predsednik treba da razmotri situaciju da li JUR poseduje dovoljne ljudske resurse da na uspešan način ispuni svoje zadatke i da osigura da naredne aktivnosti UR-e obuhvate više revizija koje pokrivaju sve bitne oblasti za opštinu.			Nisu preduzete mere.
3.1.1 Prihodi	Da bi se izbegli gore navedeni uticaji, Predsednik treba da poboljša proces godišnje provere imovine i da osigura da se provera opštinske imovine obavlja na redovnim godišnjim osnovama, i prema kvotama određenim Administrativnim Uputstvom.			Nisu preduzete mere.
	Predsednik treba da osigura da primenjivanje taksi o povećanju gustoće u opštini bude u potpunom skladu sa aneksom 2 AU 22/2012 MŽSPP-a.	Da		
	Predsednik treba izanalizira gore navedene slučajeve i da osigura davanje takve imovine na korišćenje bude u potpunom skladu za zakonskim propisima. Isto tako, u buduće se za takve slučajeve treba primeniti javno nadmetanje kao jedan mehanizam ravnopravnog tretiranja svih zainteresovanih strana.	Da		
3.1.2 Plate i dnevnice	Predsednik treba da osigura da se platne liste potpisuju od svih zaposlenih u opštini.		U sprovođenju, samo neki od direktorata nisu sproveli ovu preporuku.	
3.1.3 Robe i usluge, kao i komunalne usluge	Predsednik treba da osigura da službenici nabavki konzistentno sprovode sve propise pravilnika nabavki, dok će sertifikator isplata osigurati da niti jedna isplata bude izvršena pre nego što budu ispunjeni svi zakonski kriterijumi.		Neki procesi nabavke su poboljšani tokom 2017 godine, ali smo takođe identifikovali neregularno u ovom izveštaju.	
	Predsednik treba da osigura da obustava poreza na primanja za osobe angažovane ugovorima o posebnim uslugama bude u skladu sa važećim zakonima.	Da		

3.1.4 Subvencije i transferi	Predsednik treba da osigura da službenik potrošnje obavi potrebnu klasifikaciju potrošnje prema računovodstvenom planu i da se potrošnja registruje pod određenim kodovima.	Da		
3.1.4 Subvencije i transferi	Predsednik treba da osigura da su uspostavljene sve potrebne kontrole u procesu dodeljivanja subvencija i da izveštaji tokom procene aplikanata na terenu dokazuju da su dobitnici ispunili sve određene kriterijume za koje je dodeljena subvencija.			Nisu preduzete mere.
3.1.5 Kapitalne Investicije	Predsednik treba da osigura da su izrađeni izvršni projekti prema AU i RKJN br. 1/2014 za pripremu tehničke specifikacije za ugovore o radu. Isto tako, s obzirom da je opština već ugovorila ovu uslugu, da na vreme pokrene izradu projekata i da primeni ekonomičniji koncept opšte administracije projekata.	Da		
	Predsednik treba da osigura da su pojačane kontrole u svim procesima gde su identifikovani propusti, a posebno, certifikovanja isplata ne sme da bude izvršeno ni za jednu isplatu pre nego da se osigura ispunjenje svih zakonskih uslova da bi se isplata procesirala.	Da		
3.1.6 Zajednička pitanja za robe i usluge kao i za kapitalne investicije	Predsednik treba da osigura da se sve isplate izvršavaju prema početnoj raspodeli budžeta i prema ekonomskim kategorijama određenih pravilima Trezora.		Postoji napredak u odnosu na prethodnu godinu, ali smo u 2017 godini identifikovali nekoliko slučajeva kada su izvršena plaćanja od neadekvatnih ekonomskih kategorija.	

3.1.6 Zajednička pitanja za robe i usluge kao i za kapitalne investicije	Predsednik treba da osigura da se procesi isplata izvršavaju u potpunoj saglasnosti sa koracima određenih u ZUJFO-u i pravilnicima Trezora.			Nisu preduzete mere.
3.2.2 Potraživanja	Predsednik Opštine treba da razmotri slučaj zašto je opraštanje dugova učinjeno i za kategorije dugova koja nisu predviđena zakonom i da osigura adekvatne procese za opraštanje dugova. Jedan od načina da se ova vrsta dugova oprosti je preko Skupštine Opštine. Isto tako trebalo bi osigurati uspostavljanje efikasnih mehanizama za prikupljanje dugova.		Uprkos poboljšanju u upravljanju i izveštavanju potraživanja, njihova vrednost i dalje ostaje velika.	
3.2.2 Potraživanja	Predsednik treba da osigura uspostavljanje efikasnih kontrola kako bi evidentiranje i predstavljanje salda računa potraživanja bili tačni.	Da		
3.3 Ne izmirene obaveze	Predsednik treba da pojača kontrole i da osigura da se svi primljeni računi evidentiraju, kontrolišu, zavode u protokol i isplate unutar zakonskih rokova.			Nisu preduzete mere.

Dodatak III: Potvrдно pismo

O saglasnosti sa nalazima Generalnog Revizora na Izveštaju revizije za 2017 godinu kao i za sprovođenje preporuka

Za: Nacionalnu Kancelariju Revizije:

Poštovani,

Preko ovog pisma, potvrđujem da:

- sam primio nacrt izveštaja Nacionalne Kancelarije Revizije o Reviziji Finansijskih Izveštaja Opštine Skenderaj za godinu završno sa 31 decembrom 2017 (u daljem tekstu "Izveštaj");
- se slažem sa nalazima i preporukama i nemam neki komentar u vezi sa sadržajem izveštaja; i da ću; i
- u roku od 30 dana od prijema Završnog izveštaja, dostaviti akcioni plan za sprovođenje preporuka, koji će uključiti vremenske rokove i osoblje koje je odgovorno za njihovo sprovođenje.

g, Bekim Jashari

11 june 2018



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Skenderaj
Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

Zyra e Kryetarit /Kabinet Gradonacelnika / Office of the Mayor

LETËR E KONFIRMIMIT

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

Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit

Të nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

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

z. Bekim Jashari

Kryetar i Komunës së Skenderaj,

Data: 11.qershor.2018, Skenderaj,