



REPUBLIKA KOSOVA
KANCELARIJA GENERALNOG REVIZORA

Br. Dokumenta: 21.4.1-2015-08

NACRT IZVEŠTAJ REVIZIJE
O FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA MINISTARSTVA
OBRAZOVANJA, NAUKE I TEHNOLOGIJE ZA GODINU
ZAVRŠENU SA 31 DECEMBROM 2015

Priština, Jun 2015

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

Naša misija je da doprinosimo zdravom finansijskom upravljanju u javnoj administraciji. Mi obavljamo revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru i sa najboljim evropskim praksama.

Izveštaji Kancelarije Generalnog Revizora na direktan način promovišu odgovornost 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 i izveštaju o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Ministarstva Obrazovanja, Nauke i Tehnologije, u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Ibrahim Gjylderen, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj i izdato mišljenje su rezultat revizije izvršene pod upravljanjem Direktora Revizije Bujar Bajraktari, podržanog od, Evetar Zeqiri (vođa tima), Ariana Berisha-Rexhëbeqaj, Nora Rashiti, Igballe Halili, i Arnisa Aliu.

TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak	4
1 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	7
2 Upravljanje.....	12
3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola	21
4 Javni Univerziteti	31
Dodatak I: Pristup i metodologija revizije	41
Dodatak II: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane KGR	42
Dodatak III: Preporuke iz prethodne godine.....	45

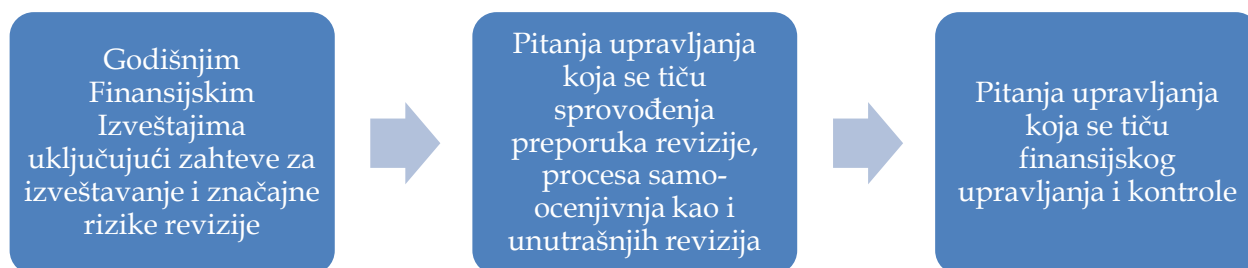
Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu iz naše revizije godišnjih finansijskih izveštaja Ministarstva Obrazovanja, Nauke i Tehnologije za 2015 godinu – koji određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Zahvalimo Ministru i njegovom osoblju za njihovu pomoć tokom procesa revizije.

Pregled finansijskih izveštaja za 2015 godinu je preduzet u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na Javnom Sektoru (MSRJS). Naš pristup je uključio testiranja i procedure koje smo mislili da su bile potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup je predstavljen u Memorandumu Planiranja Revizije, datuma 25/09/2015.

Naša revizija se fokusira na (detaljno je prikazano u Dodatku I):



Nivo rada obavljenog od strane Kancelarije Generalnog Revizora za izvršenje revizije za 2015 godinu, direktno odražava kvalitet unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta.

Mišljenje

Dodatak II objašnjava različite vrste mišljenja primenjenih od strane Kancelarije Generalnog Revizora.

Mišljenje Generalnog Revizora je:

Ne modifikovano Mišljenje sa Isticanjem Pitanja

Godišnji Finansijski Izveštaji predstavljaju *pravilan i tačan prikaz* u svim materijalnim aspektima.

Želimo da skrenemo vašu pažnju na šinjenicu da je nedostatak sistematskog pristupa za potvrđivanje vrednosti imovine, potpunost i osnovu za procenu imovine je rezultiralo precenjivanjem fiksne imovine koja je prikazana u finansijskim izveštajima. Osim toga, troškovi od 7.4 miliona evra sa kategorije kapitalnih investicija su pogrešno budžetirana i potrošena.

Potpuno formulisanje reči je detaljno prikazano u 1 Delu ovog izveštaja.

Opšti zaključak

Naši glavni zaključci i preporuke su:

Greške u klasifikaciji troškova i netačne informacije o imovini su odražene u GFI i uticale su na isticanje pitanja.



Ministar treba da analizira razloge za Isticanje Pitanja u 2015, i da identifikuje akcije koje su potrebne za omogućavanje adekvatne klasifikacije troškova i za pravilno prikazivanje imovine u GFI za 2016 (vidite pod-odjeljak 1. 2).

Proces pripreme GFI je slabo pregledan rezultirajući sa nekim finansijskim greškama i nepotpuna obelodanjivanja koje su identifikovane tokom revizije.



Ministar treba da se osigura da će proces pripreme GFI-a za 2016 godinu uključiti formalan i efektivan menadžerski pregled te da će se izjava o GFI-a potpisati samo nakon sprovođenja svih potrebnih akcija (vidite pod-odjeljak 1. 4).

Proces samo-ocenjivanja i sprovođenje preporuka iz prethodne godine se ne sprovode kao što se zahteva za razvoj i poboljšanje organizacije.



Ministar treba da primeni rigorozan proces kako bi osigurao da se proces samo-ocenjivanja i preporuke iz prethodne godine sprovode na aktivan način gde se ključna pitanja/napreci izveštavaju menadžmentu na mesečnoj osnovi (vidite pitanja 2 i 3).

Aranžmani upravljanja koji se tiču davanja odgovornosti, upravljanja rizikom i menadžerskog izveštavanja su slabi. Odbor za reviziju nije funkcionisao tokom 2015 godine.



Ministar treba da osigura efikasnije delovanje upravljanja i davanja odgovornosti. Potrebno je da se aranžmani upravljanja pregledaju na kritički način kako bi se poboljšalo davanje odgovornosti i menadžersko izveštavanje naročito pri Univerzitetima (vidite pitanja 4, 5 i 6).

Iako su unutrašnje kontrole efektivne u nekim oblastima (prihodi) - i dalje postoje slabosti u nekim važnim finansijskim sistemima uključujući nabavke, plate i dnevnice.



Ministar treba da primeni jednu detaljnu procenu nabavke i ostalih oblasti koje su istaknute u ovom izveštaju kako bi se identifikovali razlozi za pojavu slabosti kao i da se preduzmu potrebne akcije za njihovo adresiranje (vidite pitanja 7-16).

Postoje zajedničke slabosti u kontrolama koje sprovode Univerziteti u pogledu oblasti kao što su plate i dnevnice, zapošljavanje osoblja, slabi procesi nabavke i menadžersko izveštavanje.



Rektori javnih univerziteta treba primeniti jednu detaljnu procenu kontrola nad platama i dnevnicama, i drugim oblastima istaknutim u ovom izveštaju, u cilju identifikovanja razloga za pojavu slabosti kao i potrebne akcije da bi se adresirale(vidite pitanja 17-26).

Odgovor Ministra - revizija 2015

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

1 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

1.1 Uvod

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

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 za Vladu da su pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da može se preduzeti jedna sveobuhvatna revizija.

1.2 Mišljenje Revizije

Mišljenje

Revidirali smo Godišnje Finansijske Izveštaje Ministarstva Obrazovanja, Nauke i Tehnologije (MONT) za godinu završenu 31 Decembra 2015, koji uključuju izveštaj prijema i isplata u gotovom novcu, izveštaj upoređivanja budžetskih iznosa sa aktuelnim iznosima, objašnjavajuće beleške i prateća obelodanjivanja.

Prema našem mišljenju, godišnji finansijski izveštaji predstavljaju pravilan i tačan prikaz u svim materijalnim aspektima, prijema, isplata i izvršenog budžeta Ministarstva Obrazovanja, Nauke i Tehnologije za godinu završenu sa 31. Decembrom 2015, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (računovodstva u gotovom novcu), Zakonom o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama) i Finansijskim pravilom Ministarstva Finansija br. 03/2013/ o finansijskim izveštajima budžetskih organizacija.

Osnova za Mišljenje

Izvršili smo reviziju u skladu sa Međunarodnim Standardima Revizije Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Prema ovim standardima naše odgovornosti su opisane niže kod dela Odgovornosti Revizora za Reviziju Finansijskih Izveštaja. Prema etičkim zahtevima koji su relevantni za našu reviziju finansijskih izveštaja Budžetskih Organizacija na Kosovu, KGR je nezavisna od Ministarstva Obrazovanja, Nauke i Tehnologije a ostale etičke odgovornosti su ispunjene u skladu sa ovim zahtevima. Verujemo da su revizorski dokazi koje smo prikupili dovoljni i odgovarajući za obezbeđivanje osnove za naše mišljenje.

Isticanje Pitanja

Želimo da skrenemo vašu pažnju na činjenicu da je nedostatak sistematskog pristupa za potvrđivanje vrednosti imovine, potpunosti, kao i osnove za procenjivanje imovine rezultiralo time što je obelodanjeni registar fiksne imovine precenjen za najmanje 15,381,662€ (za detalje pogledajte odeljak 1.3 ovog izveštaja). Precenjivanje imovine je rezultat pogrešne registracije udžbenika koji ne ispunjavaju kriterijume da se klasifikuju kao fiksne imovine. Osim toga, inventar u vrednosti ispod 1,000€ je registrovan pogrešno, koji ne ispunjava uslove da bude obuhvaćen u registrima fiksne imovine.

Registar fiksne imovine je takođe nepotpun i nepouzdan, jer nismo bili u mogućnosti da se osiguramo da li je izvršen prenos fiksne imovine od preko 1,000€ pri javnim univerzitetima kada je postignut Memorandum o razumevanju za prenos imovine iz Univerziteta Prištine u Ministarstvo (za više detalja vidi poglavlje 1.3).

Obavljena je pogrešna klasifikacija troškova u ukupnom iznosu od 7,461,628€. Najveći deo njih za nabavku Školskih Udžbenika i školskog inventara. Ovi troškovi su bili budžetirani u pogrešnoj ekonomskoj kategoriji. Naše mišljenje nije modifikovano u vezi sa ovim pitanja.

Druga pitanja

Ministarstvo ima jedan projekat sa spoljnim donatorima “zajednički Fond Donatora”, čiji su troškovi za 2015 godinu bili 922,162€. Isplate iz ovog fonda su bile isključene iz uzorkovanja tokom ove revizije, jer za ovaj deo obavljena je posebna revizija od strane Kancelarije Generalnog Revizora.

Odgovornost Menadžmenta i osoba koje su odgovorne za Upravljanje i Godišnje Finansijske Izveštaje

Generalni Sekretar Ministarstva Obrazovanja, Nauke i Tehnologije 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 menadžmentu ocenjuje kao potrebnim za omogućavanje pripreme finansijskih izveštaja bez materijalno pogrešnih prikazivanja koje su nastale usled prevare ili greške. To uključuje primenu Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama).

Ministar, je odgovoran da obezbedi praćenje procesa finansijskog izveštavanja Ministarstva.

Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju godišnjih finansijskih izveštaja

Naša je odgovornost da na osnovu naše revizije izrazimo mišljenje o godišnjim finansijskim izveštajima. Obavili smo reviziju u skladu sa Međunarodnim Standardima Revizije. Ovi standardi zahtevaju da se pridržavamo etičkih zahteva i da planiramo i obavimo reviziju kako bismo stekli razumnu sigurnost o tome da li finansijski izveštaji nemaju materijalno pogrešna prikazivanja.

Naš cilj da dobijem razumnu sigurnost o tome da li godišnji finansijski izveštaji generalno ne sadrže materijalno pogrešna prikazivanja, nastale usled prevare ili greške. Razumna sigurnost je jedan visok stepen sigurnosti ali to ne garantuje da će jedna revizija koja se obavlja u skladu sa MSVIR uvek identifikovati materijalno pogrešna prikazivanja kada ona postoji. Materijalno pogrešna prikazivanja se mogu pojaviti zbog prevare ili greške a smatraju se materijalnim ukoliko, se očekuje da one individualno ili u grupi mogu da utiču na odluke korisnika koje se donose na osnovu ovih godišnjih finansijskih izveštaja.

Revizija uključuje obavljanje postupaka radi dobijanja revizorskih dokaza o iznosima i obelodanjivanjima u finansijskim izveštajima. Odabrani postupci zavise od procene revizora, uključujući i procenu rizika od materijalno pogrešnih prikazivanja u finansijskim izveštajima nastale usled prevare ili greške. Pri obavljanju tih procena rizika, revizor razmatra unutrašnje kontrole koje su relevantne za sastavljanje finansijskih izveštaja od strane entiteta, kako bi dizajnirao revizorske postupke koje su pristupačne za okolnosti entiteta, ali ne i za cilj izražavanja mišljenja o efektivnosti unutrašnje kontrole entiteta.

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

1.3 Značajni rizici u Godišnjim Finansijskim Izveštajima Opis

Opis

Na našem Memorandumu o planiranju revizije od dana 25/09/2015, identifikovana su dva značajna rizika za GFI. Ovi su rizici materijalno pogrešnih prikazivanja koji mogu rezultirati modifikovanjem mišljenja ili isticanjem pitanja. Prvi rizik se tiče registracije, procene i pravilnog obelodanjivanja imovine u registrima fiksne imovine; dok se drugi rizik tiče materijalno pogrešne klasifikacije troškova u pogrešnim ekonomskim kategorijama.

Naš zaključak je da, ova dva rizika su se desila uprkos ograničenim merama menadžmenta, jer nisu preduzete efikasne mere od strane menadžmenta da na odgovarajući način odgovori na rizike koje su se pojavili.

Materijalizacija značajnog rizika u vezi registra imovine je rezultiralo na:

- Precenjivanje fiksne imovine sa više od 15 miliona evra. Veći deo tog iznosa, odnosno oko 14,500,000€ se odnose na udžbenike za učenike razreda 1 do 9 (radi se o udžbenicima koji su kupljeni tokom 2014-2015 a udžbenici koji su nabavljeni za Univerzitet u Prištini koji su registrovani kao kapitalna imovina, dok one ne ispunjavanju osnovne kriterijume da se klasifikuju kao kapitalne imovine); 435,163€ su inventar za škole, koje su evidentirane kao kapitalna imovina; i iznos od 399,560€ se odnosi na projekat bratimljenja koje je zajedničko finansiranje između MONT i Evropske Komisije, čiji je cilj bio kupovina opreme informacionih tehnologija za škole. Ove opreme nisu u vlasništvu MONT, ali pojedinih škola;
- Jedna isplata od 97,000€ za Studentski Centar nije evidentirana kao kapitalna imovine od preko 1,000€ iako ispunjava uslove;
- Troškovi nadzora kapitalnih projekata nisu tretirani konzistentno. Oni se dodati troškovima kapitalnih projekata, ali su registrovani odvojeno; i
- Povodom osnivanja javnih univerziteta, njihova imovina od preko 1,000€ nije prebačena u registrima Ministarstva Obrazovanja, kao što je predviđeno u sporazumima o razumevanju između relevantnim univerzitetima, Univerziteta Prištine i MONT.

Materijalizacija rizika u vezi sa pogrešnom klasifikacijom troškova je rezultiralo na:

- Kupovinu knjiga za razred 1 do 9 u iznosu od 6,692,708€, iz kategoriji kapitalnih investicija dok su trebale potencijalno biti isplaćene iz kategorije subvencija;
- Kupovinu inventara u vrednosti ispod 1,000€ u iznosu od 650,827€ iz kapitalnih investicija dok su trebale biti isplaćene iz kategorije roba i usluge;
- Kupovinu kuhinjske opreme u Studentski Centar u iznosu od 97,000€ iz roba i usluge dok je to bila investicija;

- Kupovinu softvera u vrednosti 5,742€ u Studentski Centar iz roba i usluge dok su trebale biti isplaćene iz kapitalnih investicija;
- Isplate u iznosu 10,851€ za plate četiri profesora Univerziteta u Đakovici za obavljeni rad u Univerzitetu u Prištini, iz roba i usluge putem ugovora o posebnim uslugama; i
- Jednu isplatu od 5,500€ koja je izvršena od strane Trezora na zahtev privatnog izvršitelja za Univerziteta Peči iz subvencija i transfera dok je trebala biti isplaćena iz roba i usluge.

1.4 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje

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

- Usklađenost sa Pravilom MF br. 03/2013;
- Zahtevi ZUJFO br. 03/L-048, (sa izmenama i dopunama);
- Za agencije u okviru Ministarstva, izveštavanje pri njihovim upravnim odborima, i izveštavanja univerziteta pri Upravnim Savetima dotičnih univerziteta;
- Plan nabavke i njegovo sprovođenje, izveštavanje o napretku kapitalnih investicija; i
- Izveštavanje obaveza.

U nacrtu finansijskih izveštaja koji su dostavljeni Ministarstvu Finansija identifikovali smo nekoliko grešaka kod glavnih tabela odnosno kod donacija, depozita i pozajmljivanja kao i kod prikazivanja računa potraživanja. Ovi nalazi su nakon naših preporuka ispravljani u završnoj verziji izveštaja. Međutim ipak su ostali neki nedostaci koji se odnose sa objašnjavajućim beleškama i obelodanjivanjima, posebno fiksne imovine.

Gore navedeni nalazi ukazuju na slab proces konsolidacije i pripreme finansijskih izveštaja. Pored toga, identifikovani nedostaci ukazuju na nedostatak efikasnog pregledavanja nacrt GFI od strane menadžmenta pre dostavljanja MF.

Imajući u vid gore navedeno, Izjava od strane Glavnog Administrativnog Službenika i Generalnog Sekretara, prilikom dostavljanja nacrt GFI-a Vladi, može se smatrati netačnom jer su tokom revizije identifikovane materijalne greške i nepotpuna obelodanjivanja.

U kontekstu ostalih zahteva za spoljno izveštavanje, ispunjeni su svi zahtevi neophodnog izveštavanja.

1.5 Preporuke

Preporuka 1 **Visoki Prioritet** – Ministar treba da analizira razloge za Isticanje Pitanja u 2015, i da identifikuje akcije koje su potrebne za omogućavanje adekvatne klasifikacije troškova i za pravilno prikazivanje imovine u GFI za 2016

Srednji prioritet – Ministar treba da osigura da su postavljeni efektivni procesi da bi se potvrdilo da plan izrade GFI-a za 2016 godinu adresira sva pitanja koja se tiču usklađenosti. To takođe treba da uključujući pregled nacrt GFI od strane menadžmenta, sa posebnim fokusom na oblastima sa visokim rizikom gde su u prethodnim godinama identifikovane greške. Izjava od strane GAS i GFS se ne treba dostaviti osim ako su prema nacrt GFI sprovedene sve potrebne kontrole.

2 Upravljanje

2.1 Uvod

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

Ključna alatka u podršci efektivnog upravljanja je i sprovođenje preporuka revizije jer to pokazuje da menadžmentu pokušava da razvije postojeće procese i kontrole. Na sličan način i kontrolna lista samo-ocenjivanja koja se popunjava od svih budžetskih organizacija obezbeđuje jedan okvir za razvoj proširenih aranžmana upravljanja. Vrlo je važno da su odgovori koji su dati od strane individualne budžetske organizacije podržani relevantnim dokazima. Stoga smo mi, u svim revizijama primenili jedan konzistentan pristup kako bi smo ustanovili kvalitet kontrolnih lista koje su popunjene za samo-ocenjivanje kao i da bi procenili tačnost predstavljenog stanja upravljanja na Kosovu.

Drugi deo pregleda aranžmana upravljanja odražava razmatranje:

- oblasti aranžmana upravljanja gde su potrebna važna poboljšanja i tamo gde mi verujemo da naše preporuke mogu generisati poboljšanja, polaganje računa i unutrašnje komuniciranje, izveštavanje menadžmenta i sistem unutrašnje revizije; i
- oblasti finansijskog upravljanja i kontrole koje su identifikovane preko našeg revizorskog rada, uključujući i specifičan rad koji je usmeren ka pitanjima usklađenosti sa ključnim sistemima prihoda i troškova (ove oblasti su razmatrane u poglavlju 3 ovog izveštaja).

2.2 Opšti zaključak o upravljanju

Unutar MONT postoji jedan određeni broj slabosti upravljanja, posebno u vezi sa polaganjem računa, komuniciranjem i unutrašnjoj saradnji, izgradnji međusobnog poverenja između osoblja, upravljanju rizicima i kvalitetnom izveštavanju menadžmenta. Kontrolna Lista o samo-ocenjivanju koja je popunjena od strane MONT, odražava ovo stanje samo delimično sa nekoliko pozitivnih komentara o postojanju postojećih aranžmana koja se ne zasnivaju na dokazima. Ostali aranžmani koji bi podržali razvoj upravljanja kao što je efektivan odgovor na preporuke revizije kao i delovanje jednog visoko kvalitetnog sistema unutrašnje revizije su uspostavljeni, ali nisu bili dovoljno efektivni da bi adresirali evidentirane nedostatke u ovom izveštaju o reviziji.

2.3 Preporuke iz prethodne godine

Naš izveštaj revizije za GFI-a MONT za 2014 godinu, rezultirao je sa 23 preporuka. MONT je izradio Plan Delovanja za adresiranje preporuka, međutim konkretne akcije koje bi trebalo preduzeti trebale su biti konkretnije. Menadžment je takođe uspostavio formalan proces nadgledanja o sprovođenju preporuka, ali rezultati sprovođenja nisu izveštavani menadžmentu na redovnoj osnovi.

Do kraja naše revizije za 2015 godinu, 11 preporuke su u potpunosti sprovedene; 4 su adresirane međutim nisu u potpunosti sprovedene, dok 8 ostalih preporuka još uvek nisu adresirane. Za detaljniji opis preporuka i kako su one adresirane pogledajte Dodatak III.

Pitanje 2 - Adresiranje preporuka iz prethodne godine- Visoki prioritet

Nalaz	Sprovedeno je manje od polovine preporuka u potpunosti jer Ministarstvo nije preduzelo neophodne mere kako bi osiguralo potpuno adresiranje svih preporuka. Osim toga, uprkos tome da je sprovedeno nadgledanje preporuka u septembru 2015 godine, nedostajalo je kontinuirano nadgledanje i redovno izveštavanje menadžmenta u vezi napretka adresiranja preporuka GR-a.
Rizik	Nepotpuno sprovođenje preporuka rezultiralo je kontinuiranim slabostima menadžerskih kontrola i ne-efektivnom delovanju upravljanja. To se posebno ogledalo na: • Slabo pripremanje i pregledavanje GFI-a; • Ne-adresiranje pitanja budžetiranja i tačnom klasifikovanju udžbenika; • Netačnim i nepotpunim registrom fiksne imovine i obavezama; i • Slabim planiranjem nabavke i niskom izvršenju budžeta kapitalnih investicija.
Preporuka 2	Ministar treba da osigura primenu ozbiljnog pristupa od nivoa menadžmenta prilikom tretiranja preporuka GR. Obezbediti da je sproveden pregledani plan delovanja, koji tačno utvrđuje preduzete mere, vremenske rokove za sprovođenje preporuka, sa identifikovanim odgovornim članovima osoblja, sa početnim fokusom na najvažnije oblasti. Treba formalno nadgledati plan delovanja na redovnoj osnovi, i rezultati sprovođenja preporuka trebaju se izvestiti menadžmentu da bi se preduzele odgovarajuće mere.

2.4 Kontrolna Lista samo-ocenjivanja FUK-e

Ministarstvo Finansija je izradila jednu detaljnu listu samo-ocenjivanja za budžetske organizacije kako bi se podržali efektivni aranžmani upravljanja. Mi smo za sve preduzete revizije testirali kvalitet upitnika samo-ocenjivanja FUK koji su dostavljeni Ministarstvu procenjujući po jedno od ključnih pitanja u svakoj komponenti kontrolne liste. Mi smo ispod sumirali naše nalaze za Ministarstvo i naš rad u svim revizijama će se dalje sažeti u našem konsolidovanom Godišnjem Izveštaju Revizije. To nema za cilj da daje komentar o kvalitetu dostavljenog upitnika samo-ocenjivanja u celini, međutim prikazaće stanje za određeni broj ključnih pitanja za podržavanje napora Ministarstva Finansija u povećanju efektivnosti procesa i u razvoju sistema FUK u celini.

Pitanje 3 – Kontrolna lista samo-ocenjivanja - Visoki Prioritet

Nalaz

Kao deo naše revizije, razmotrili smo šest ključnih pitanja upitnika samo-ocenjivanja u vezi pet komponenata. U razmotrenim pitanjima našli smo da:

- Nisu postavljene potrebne formalne procedure za upravljanje rizikom (to je detaljno tretirano u pod-poglavlju 2.5.2);
- Sveobuhvatna strategija razvoja 2014-2016 (uključujući povezanost sa interesnim strankama kao i obezbeđivanje strategije sa punim troškom) je izrađena od strane MONT međutim nedostaju efektivni procesi nadgledanja. Posebno nadgledanje budžeta i napretka u vezi postizanju ciljeva; i
- Plan nabavke nije konsolidovan da bi se obuhvatili svi individualni zahtevi odeljenja za kupovine. To je često rezultiralo u razvijanju brojnih procedura nabavke sa kotacijom cena. Pored toga, planovi nabavke u dva univerziteta nisu uopšte izrađeni.

Preduzete mere za adresiranja identifikovanih pitanja samo-ocenjivanja za 2014 godinu su bile netačne. I pokrenuta pitanja nisu razrađena dalje sa nekim planom delovanja za njihovo adresiranje. Ovo stanje se desilo zbog nedostatka jasnoće unutar Ministarstva koja se tiče važnosti ove kontrolne liste i o tome, koji službenik je odgovoran koji koristi ove mehanizme za podržavanje operativnih poboljšanja.

Rizik

Slabi aranžmani upravljanja oslabljuju strateške i operativne procese i umanjuju kvalitet usluga koje se pružaju studentima preko neefikasnih i neefektivnih aktivnosti.

Preporuka 3

Ministar treba da osigura da je preduzet jedan pregled za dopunjavanje kontrolne liste samo-ocenjivanja te da je obavljeno adresiranje oblasti sa slabostima na pro-aktivan način. Treba se primeniti jedan pregledani mehanizam kako bi potvrdio tačnost kontrolne liste i da se obezbedi prateća dokumentacija.

2.5 Specifični pregledi upravljanja

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

2.5.1 Aranžmani odgovornosti

Ministarstvo u njenom okviru ima jedan broj Agencija i Univerziteta, izveštaji i zahtevi kojih se trebaju konsolidovati tokom procesa izrade budžetskih zahteva, planiranja nabavke, tokom pripremanja finansijskih izveštaja i u vezi spoljnih zahteva za izveštavanje. Za obezbeđivanje efektivnog finansijskog upravljanja potreban je jedan efektivan proces konsolidacije i blagovremeno kvalitetno izveštavanje.

Pitanje 4 - Procesi odgovornosti – Visoki prioritet

Nalaz	Tokom 2015 godine, celokupni administrativni lanac odgovornosti uključujući Generalnog Sekretara, Glavnog Finansijskog Službenika, Službenika Overavanja i Troškova su delovali kao vršioci dužnosti duže nego predviđeno zakonom. Ovaj fenomen je takođe izražen u drugim agencijama i programima MONT, posebno u javnim univerzitetima. Kao rezultat toga, funkcionisanje upravne strukture nije uvek obezbeđivalo efikasnu odgovornost.
Rizik	Funkcionisanje upravnih struktura sa vršiocima dužnosti na duži vremenski period dovodi u pitanje efikasno funkcionisanje organizacije. To može rezultirati slabom odgovornosti, zamagljuje odgovornosti i polaganje računa osoblja, kao i potencijalno odlaganje važnih odluka za ministarstvo.
Preporuka 4	Ministar treba da analizira razloge, zašto ključne pozicije nisu ispunjene redovnim osobljem na vreme. Dalje, ministarstvo treba da daje prioritet regrutovanju redovnog osoblja u svim položajima gde deluje vršioci dužnosti. Ovo povećava polaganje računa, odgovornost i obezbeđuje efikasan razvoj aktivnosti ministarstva.

Pitanje 5 - Proces konsolidacije javnih univerziteta – Srednji prioritet

Nalaz	MONT služi kao institucija “kišobran” drugih institucija visokog obrazovanja koji imaju za cilj funkcionalnu i organizacionu nezavisnost od MONT-a. Dok Univerzitet Prizrena i Peći imaju izraženiju nezavisnost i kompletirani su više sa administrativnim kapacitetima, drugi univerziteti (Đakovica, Gnjilane i Mitrovica) i dalje nisu ispunili potrebne ljudske i infrastrukturne kapacitete da bi povećali njihovu organizacionu nezavisnost. Ovaj proces se rukovodi od strane MONT i u tom pravcu bilo je neopravdanih odlaganja u vezi ispunjavanja osoblja i drugih potrebnih zahteva. Mont, trenutno nema konkretan plan delovanja da bi okončala ovaj proces. To je često rezultiralo na različita zakašnjenja, slaboj odgovornosti, organizacione neefikasnosti, slabe kontrole, itd.
Rizik	Nedostatak plana delovanja sa određenim rokovima i potrebnim merama da bi se osiguralo potpuno funkcionisanje univerziteta ne demonstrira da je proces konsolidacije univerziteta upravljan na najbolji način. To može rezultirati zakašnjenjima, organizacione neefikasnosti, dodatnih troškova itd.
Preporuka 5	Ministar treba da osigura, da zajedno sa ostalim ključnim osobljem Ministarstva i rektorima, izradi plan delovanja o preduzimanju potrebnih mera za potpuno funkcionisanje javnih univerziteta. Takođe, ministar treba da osigura da je obavljena jedna kritička analiza kako bi istaknula teškoće i glavne izazove sa kojima se mogu suočiti univerziteti tokom funkcionalnog i organizacionog procesa nezavisnosti, u cilju njihovog pravilnog adresiranja.

2.5.2 Upravljanje rizikom

Očekuje se da sve budžetske organizacije obavljaju procenu rizika. Odredbe ZUJFO, kao i Finansijsko Pravilo Trezora br. 01-2010 određuju, da je GAS odgovoran za sprovođenje aranžmana, procedura i sistema, kako bi se osiguralo ispunjenje ključnih ciljeva organizacije i da bi se identifikovali rizici u pravcu postizanja ovih ciljeva, kao i da se preduzmu koraci za upravljanje tih rizika. Takođe, dobre prakse u upravljanju rizika zahtevaju da organizacije razviju jedan pristup nad upravljanjem rizika. Registar rizika treba da bude kompletiran za podržavanje efektivnog operativnog i strateškog upravljanja Univerziteta.

Pitanje 6 – Ne sprovođenje zahteva za formalno upravljanje rizikom – Srednji prioritet

Nalaz	Upitnik samo-ocenjivanja koji je popunjen od osoblja ministarstva i aktuelni aranžmani potvrdili su da, traženi sistemi upravljanja rizikom nisu formalno uspostavljeni i još uvek nisu bili funkcionalni. Jedan registar rizika je izrađen 2013 godine, ali od tada nije ažuriran i nije korišćen efektivno za podržavanje operativnih aktivnosti ministarstva.
Rizik	Nedostatak efektivnog upravljanja rizikom umanjuje sposobnost menadžmenta da upravlja na najbolji način kvalitet usluga prema poreskim obveznicima jer se unutrašnja i spoljna pitanja koja utiču na tome ne adresiraju blagovremeno. To jer se pro aktivne akcije koje su potrebne za sprečavanje ili izbegavanje uticaja takvih pitanja se neće preduzeti na planiran i sistematski način.
Preporuka 6	Ministar treba da osigura da je delegirana direktna odgovornost za upravljanje rizikom kod jednog relevantnog osoblja/direktora te da obezbedi mesečno izveštavanje za primenu zahteva u ovoj oblasti kao i za rizike koji se upravljaju.

2.5.3 Menadžersko Izveštavanje

Menadžment je primenio jedan niz unutrašnjih kontrola da bi obezbedio da finansijski sistemi funkcionišu pravilno. Pored dobrog menadžerskog izveštavanja, postavljene kontrole nisu se pokazale dovoljno efektivne i često su prouzrokovale nepotrebna odlaganja u izvršenju budžeta i operativnih aktivnosti. Važno je da unutrašnje kontrole uključuju odgovarajuće izveštavanje kod menadžmenta kako bi se omogućio efektivan i blagovremen odgovor prema identifikovanim operativnim problemima.

Pitanje 7 – Slabosti menadžerskog izveštavanja u Univerzitetu Gnjilana – Srednji prioritet

Nalaz	Naš pregled menadžerskih kontrola koje su primenjene u ključnom finansijskom sistemu ministarstva je istaknuo kvalitetno finansijsko izveštavanje. Međutim, u Univerzitetu Gnjilana identifikovano je slabo finansijsko izveštavanje kod menadžmenta i ne pregledanje finansijskih izveštaja od Upravnog Saveta. To se desilo zato što finansijski službenici univerziteta nisu imali odgovarajući pristup u Informacioni Sistem za Upravljanje Finansija. Ovo je došlo kao rezultat nemara univerzitetskih službenika da zahtevaju odgovarajući pristup. Podrška uglavnom u neformalnom komuniciranju rezultiralo je izveštavanju koji ne demonstrira razmatranje ključnih izazova.
Rizik	Slab kvalitet finansijskog izveštavanja i aktivnosti je uticalo u kvalitet donošenja menadžerskih odluka uključujući aktivnosti nadgledanja i operativnoj finansijskoj kontroli. Ovo rezultira budžetske izazove i kašnjenja potrebnih akcija za njihovo adresiranje.
Preporuka 7	Ministar zajedno sa rektorom Univerziteta Gnjilana treba da osigura da je izvršen jedan pregled aktuelnih zahteva za izveštavanje kod menadžmenta, da utvrdi najprikladniji oblik izveštavanja koji će podržati efikasno upravljanje aktivnosti. Rektor treba inicirati zahtev za pristup i kontinuirano obučavanje osoblja u cilju podržavanja menadžmenta finansijskim izveštavanjem. Takođe Upravni Savet treba da obezbedi da će periodični finansijski izveštaji biti pregledani i eventualne varijacije između budžeta i troškova tretirati. Neophodne akcije se trebaju preduzeti za adresiranje pokrenutih pitanja.

2.6 Sistem unutrašnje revizije

Sistem unutrašnje revizije se sastoji od Odbora za Reviziju (OR) i Jedinice za Unutrašnju Reviziju (JUR). Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) deluje sa dva člana osoblja – Direktorom JUR i sa jednim revizorom. ZA obavljanje efektivne revizije potreban je sveobuhvatan program rada koji odražava finansijske i ostale rizike Ministarstva i univerziteta i pruža dovoljnu sigurnost o efektivnosti unutrašnje kontrole. Uticaj rada Unutrašnje revizije treba da se presudi od važnosti koju menadžment daje adresiranju preporuka kao i od podrške i izazova koji su pruženi od strane efektivnog Odbora Revizije.

Pitanje 8 - Jedinica Unutrašnje Revizije i Odbor za Reviziju - Visoki prioritet

Nalaz Postoji jedna broj slabosti u vezi sa Sistemom Unutrašnje Revizije i aktuelnim operacijama JUR:

- Završeno je devet izveštaja tokom 2015 godine, i samo tri od njih se nadovezuju sa aktivnostima iz 2015 godine. Ovo je rezultat nedostatka odgovarajućeg fokusa menadžmenta i Odbora za Reviziju u ovoj oblasti;
- Tokom prvih devet meseci, sprovođenje preporuka unutrašnje revizije nije praćeno planovima delovanja od strane jedinica revizije. Ovo je onemogućilo njihovo praćenje. Međutim, nakon naših saveta, ovo je adresirano na kraju godine; i
- Odbor za revizije nije funkcionisao tokom 2015 godine. Uprkos insistiranja unutrašnjeg revizora, menadžment nije preduzeo nikakve mere da se ovaj problem tretira. Nijedan sastanak nije održan, dakle, nijedan izveštaj JUR-a nije pregledan.

Ovi rezultati odražavaju nedostatak svesti Menadžmenta u priznavanju i maksimiziranju koristi unutrašnje revizije ili da zahteva sigurnost za efektivno funkcionisanje unutrašnjih kontrola.

Rizik Nefunkcionalan Odbor za Reviziju, ne služi funkciji revizije i slabi ulogu i nezavisnost unutrašnje revizije. Nedostatak fokusa unutrašnje revizije na aktivnosti tekuće godine može da utiče da se ne preduzmu potrebne korektivne mere na vreme. Ovo takođe ograničava mogućnost da menadžment dobije sigurnost o efektivnosti unutrašnjih kontrola.

Preporuka 8 Za postizanje maksimalne koristi od unutrašnje revizije. Ministar treba da osigura funkcionisanje Odbora za Reviziju. Odbor Revizije treba da na kritičan način pregleda planove i rezultate unutrašnje revizije (da bi potvrdio da se one zasnivaju na riziku te da pruži traženu sigurnost menadžmentu). Takođe treba da pregleda i akcije koje su preduzete od strane menadžmenta u vezi sa preporukama unutrašnje revizije.

3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola

3.1 Uvod

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

3.2 Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

Nabavka i upravljanje plata ostaju jedan od najvećih zabrinjavanja. Određena pravila nisu praćena brižljivo, što dovodi do sticanja slabe vrednosti za novac, kašnjenja u okončavanju kapitalnih projekata, kao i isplate za ne održane časove. U kontekstu finansijskih sistema, kontrole nad prihodima su u suštini jake i podržane kompjuterskim sistemima, i sprovedene su efektivno. Međutim, kontrole nad nizom oblasti troškova zahtevaju dalje poboljšanje kako bi sprečile Ministarstvo i univerzitete da pate od odlaganja u realizaciji projekata, finansijskog gubitka, i slabu vrednost za novac. Glavne oblasti u kojima su potrebna dalja poboljšanja su planiranje i izvršenje budžeta, nadgledanje kapitalnih investicija, upravljanje imovinom, kao i upravljanje plata i osoblja, naročito nadgledanje i provera održavanja časova akademskog osoblja (za javne univerzitete vidi detaljnije u pod-poglavlju 4.3 ovog izveštaja).

3.3 Planiranje i izvršenje budžeta

Mi smo razmotrili izvore budžetskih fondova za MONT, trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama i prikupljene prihode. To je prikazano na donjim tabelama:

Tabela 1. Izvori budžetskih fondova- izvršenje naspram budžeta (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ¹	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje	2013 Izvršenje
Izvori Fondova:	48,672,715	46,881,682	42,800,007	49,325,724	46,005,818
Grant Vlade -Budžet	43,467,314	39,484,685	38,954,016	44,199,147	40,851,773
Zaduživanja	3,531,000	3,531,000	958,600	2,000,000	-
Prenete iz prethodne godine ²	-	398,887	397,468	294,080	171,695
Sopstveni prihodi ³	1,674,401	1,817,629	1,282,535	1,938,389	2,364,306
Spoljne donacije	-	1649,480	1,207,388	894,108	2618,054

Završni budžet je niži od početnog budžeta za 1,791,033€. Uglavnom, ovo smanjenje budžeta pripisuje se transferu budžeta i upravljanju novih kapitalnih investicija iz MONT-u MJA, i budžetskih promena u kategorijama tokom procesa pregleda budžeta.

Ministarstvo je tokom 2015 godine iskoristilo 91% završnog budžeta ili 42,800,007€, sličan stepen u poređenju sa 2014 godinom (92%). Međutim, izvršenje budžeta ostaje na ne-zadovoljavajućem nivou u nekim oblastima, i ispod tabele 2 daju objašnjenja za trenutno stanje.

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

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje	2013 Izvršenje
Troškovi fondova prema ekonomskim kategorijama	48,672,715	46,881,682	42,800,007⁴	49,325,724	46,005,828
Plate i Dnevnice	14,873,430	13,411,802	13,314,071	8,641,673	6,678,665
Roba i Usluge	9,581,100	10,729,881	8,851,988	9,520,979	9,160,219
Komunalije	943,259	1,056,008	991,042	735,285	858,116
Subvencije i Transferi	4,189,926	3,935,296	3,918,128	3,963,032	4,634,860
Kapitalne Investicije	19,085,000	17,748,694	15,724,778	26,464,754	24,673,968

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

² Sopstveni ne potrošeni prihodi s prethodne godine, preneti u aktuелnoj godini.

³ Prihodi i primanja korišćeni od strane entiteta za finansiranje sopstvenog budžeta.

⁴ Ova cifra (42,800,007€) razlikuje se od prikazanog iznosa u GFI (43,300,175€). To je rezultat dva događaja (depoziti studentskih žetona u Studentskom Centru i povratak donacija) koji su se dogodili tokom 2015 godine koji se ne odražavaju u ovoj tabeli, ali samo u GFI.

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Smanjenje budžeta za plate i dnevnice je iznosilo 1,461,628€, odlukama vlade i pregledom budžeta. Izvršenje budžeta za plate i dnevnice je bilo 99% od završnog budžeta;
- Povećanje budžeta za Robu i Usluge za 1,148,781€ i komunalije 112,749€, to uključuje promene za grantove spoljnih donatora, promene pregledom budžeta, kao i prihodi preneti iz prethodne godine. Ovo odražava potrebu da se podrži proces konsolidacije javnih univerziteta. Uprkos povećanju, izvršenje budžeta za robu i usluge je bilo 83%, dok za komunalije 94% i sve ovo kao rezultat ne potrošnje sredstava iz spoljnih donacija. Uprkos tome, na kraju godine, neplaćene obaveze za robu i usluge su iznosile 447,510€, i za komunalije 27,550€;
- Smanjenje budžeta kapitalnih investicija za 1,336,306€ je uglavnom bio kao rezultat sporazuma između MONT-a i Ministarstva Javne Administracije za prenos svih novih kapitalnih investicija. Nisko izvršenje u ovoj kategoriji (89%) odražava različita kašnjenja u sprovođenju projekata i kašnjenja u razvijanju novih procedura nabavke. Neplaćene obaveze na kraju godine za kapitalne investicije iznosile su 3,297,250€, iako je iznos od 2,023,916€ ostao neutrošen; i
- Dok u gore navedenim kategorijama bilo niskog izvršenja, ohrabrujuće je da u kategoriji subvencija izvršenje budžeta je ostvareno 100%. Ovo odražava i prirodu kategorije subvencija, ali takođe i bolje planiranje i upravljanje budžeta u ovoj kategoriji.

Pitanje 9 – Planiranje budžeta – Srednji Prioritet

Nalaz	Ministarstvo ima izvestan broj agencija za koje priprema budžet u koordinaciji sa svojim dotičnim zvaničnicima, i za ovo organizuje budžetske diskusije i konsultacije. Međutim, proces planiranja budžeta je prikazao niz nedostataka. To je naročito izraženo od univerziteta koji su ukazali na potrebu za boljim procesom budžetiranja zasnovanog na merljivim kriterijumima i koji odražava njihove specifične zahteve. Mi smo identifikovali sledeće: • Slabo koordiniranje i komuniciranje sa javnim univerzitetima tokom procesa budžetiranja; Iako je Odeljenje Budžeta MONT pozivao na konsultacijama, učešće univerziteta nije oduvek bilo odgovarajuće, a ovo je kasnije prouzrokovalo probleme u izvršenju budžeta, jer raspodela budžeta nije zadovoljila potrebe univerziteta; • Trenutno ne postoji nikakva formalna metodologija zasnovana na kriterijumima o načinu raspodele budžeta za robe i usluge za univerzitete. Ovo je odrazilo nedoslednost tokom raspodele budžeta. Na primer, dok Univerzitet Peći ima veći broj studenata nego Univerzitet Prizrena, to se ne odražava u budžetskim raspodelama za robu i usluge; i
Rizik	Slabo koordiniranje i komuniciranje tokom budžetskog procesa rezultiraju sa situacijom u kojoj odvojeni budžet ne odražava potrebe univerziteta. Raspodela budžeta bez neke metodologije koja uključuje izvestan broj faktora ne obezbeđuje stratešku alokaciju sredstava za podržavanje dugoročnih ciljeva univerziteta i može stvarati budžetske teškoće.
Preporuka 9	Ministar treba da osigura sveobuhvatan proces budžetiranja zasnovan na komuniciranju i koordinaciji sa univerzitetskim osobljem. Treba kreirati mehanizme koje bi obezbedilo učešće celokupnog osoblja tokom procesa budžetiranja. Pored toga, Generalni Sekretar treba inicirati izradu jedne metodologije (formule budžeta) koja je podobna za raspodelu budžeta, koja će biti zasnovana na utvrđenim kriterijima.

Pitanje 10 – Izvršenje Budžeta – Srednji Prioritet

Nalaz	Izvršenje budžeta nije bilo na očekivanom nivou, i dok je jedan deo suficita bio van kontrole ministarstva kao što je bio slučaj ne izvršavanja očekivanih donacija i finansijskog zaduživanja, ostali troškovi su mogli nastati na kraju godine. To se nije dogodilo posebno kod kapitalnih troškova kao rezultat birokratskih procedura kontrole, ne-efikasnom nadgledanju kapitalnih projekata i kašnjenja u procedurama nabavke. Odluke o dodeli stipendija iz javnih univerziteta nisu imali dovoljan budžet. Univerzitet Prizrena je dodelio stipendije u iznosu od 90,000€, dok je budžet bio 10,000€, Univerzitet Gnjilana je imao budžet koji je iznosio samo 7,760€ dok potrebna sredstva za stipendije su dostizale iznos 34,500€, Univerzitet Đakovice je odvojio budžet od 20,000€ dok je budžet bio 10,000€. Navedeni slučajevi govore o donošenju odluka koje stvaraju obaveze u suprotnosti sa budžetskim ograničenjima.
Rizik	Ne adekvatno planiranje budžeta i njegovo nisko izvršenje će rezultirati u ne ispunjavanju ciljeva organizacije i u finansiranju obaveza tekuće godine sa budžeta naredne godine. Donošenje odluka i dodela subvencija bez posedovanja dovoljnog budžeta može uzrokovati nezadovoljstvo kod studenata i da dovodi univerzitet do budžetskih poteškoća.
Preporuka 10	Ministar treba da osigura da je budžetska performansa praćena na mesečnoj osnovi, te da ovaj pregled identifikuje i adresira prepreka za izvršenje budžeta na planiranom nivou. Tamo gde su predviđanja početnog budžeta netačna to se treba u potpunosti odraziti u procesu budžetskog pregleda.

3.4 Nabavka

Pravila nabavke imaju za cilj da osiguraju da se javni fondovi koriste na transparentan i efikasan način kako bi se postigla vrednost za novac. zakonski okvir jasno utvrđuje prava, dužnosti i obaveze svih stranaka koje su uključene u upravljanju nabavkama. To uključuje zahtev za smanjenje rizika za neizvršenje ugovora i njihovog slabog izvršenja. To se postiže primenom jednog režima kažnjavanja u vezi sa slabom performansom kao i preko obezbeđivanja izvršenja.

Pitanje 11 – Sistematske slabosti u nabavku – Visoki Prioritet

Nalaz Iz pregleda 30 procedura nabavke identifikovali smo niz zajedničkih slabosti, Posebno, menadžerske kontrole nisu funkcionisale na efektivan način za sprečavanje sledećih pitanja:

Slabo planiranje i izbegavanje otvorenih procedura nabavke – Razvijeno je šest procedura⁵ nabavki sa kotacijom cena u iznosu od 53,844€ za usluge štampanja i dizajn materijala, izbegavajući otvorene procedure nabavke. Ovo je rezultat slabog planiranja zahteva i njihove ne-konsolidacije u okviru odeljenja;

Kašnjenja u okončanju kapitalnih projekata - pri izgradnji 11 škola sa zajedničkim iznosom od 20,915,259€ kao i dodatni radovi u iznosu od 1,367,142€ bilo je znatnih kašnjenja. Njihova izgradnja je započela u 2009/2010 i još uvek nije završena. Razlozi su različiti - za neke od njih budžet je prenesen za kupovinu knjiga, slabo planiranje pred-mera i pozicija, itd. Za ove projekte istekao je rok obezbeđivanju izvršenja radova;

Ugovaranje bez procedura nabavke i niska vrednost za troškove mobilnih telefona - troškovi mobilnih telefona za MONT i njegovih programa tokom 2015. godine bili su 105,514€. Usluge su kupljene od dve telekomunikacione kompanije “Vala Mobile” i “Ipko”. Nije bilo konzistentnosti u korišćenju ovih usluga. Dok su MONT i Univerzitet Prizrena koristili greb kartice, Univerzitet Đakovice je ugovorio kompaniju IPKO bez ikakve procedure javne nabavke. Bilo kako bilo ovaj ugovor je ponovo pregovaran i to je i rezultiralo smanjenjem troškova.

Rizik Ne konsolidiranje individualnih planova povećava rizik da se ne postigne vrednost za novac, veći broj procedura nabavke i finansijske gubitke za ministarstvo. Kašnjenja u okončanja projekata štete kvalitet radova, utiču na ne postizanje ciljeva i potencijalnim finansijskim gubitkom za ministarstvo.

Preporuka 11 Ministar treba da obezbedi da je izvršen unutrašnji pregled da se utvrdi zašto zahtevi nabavke nisu adresirani u svim slučajevima nabavke. Stoga, treba da se postave dodatne kontrole kako bi osigurao da su adresirane identifikovane slabosti. Treba se razviti jedan konkretan plan za okončanja preostalih radova u nedovršenim školama i da se prati na redovnoj osnovi. Potrebe nabavke izrađene od jedinice treba da budu obuhvaćene u zajedničkom planu da se pojednostavi upravljanje predviđenih nabavki.

⁵ Ugovor “štampanje materijala za obuku primene novog nastavnog plana i programa” u iznosu od 9,478€, „štampanje materijala za visoko obrazovanje” u iznosu od 9,925€, „štampanje materijala programa obuke za stručno usavršavanje nastavnika za sprovođenju KKK” u iznosu od 10,000€, „Štampanje i dizajn raznih materijala za potrebe KAA” u iznosu od 9,490€, „Štampanje materijala za organizovanje 7 marta” i iznosu od 6,050€, „štampanje brošura i plakata, bilborda” u iznosu od 8,901.65€.

3.4.1 Nadoknade (plate i dnevnice)

Plate i dnevnice čine oko 31% ukupnih troškova Ministarstva. Plate i Dnevnice se isplaćuju putem jednog centralizovanog sistema koji se upravlja od strane Ministarstva Javne Administracije i Ministarstva Finansija. Ključne kontrole koje se sprovode od ministarstva delegirane su u nivou univerziteta i njihovih programa. Za javne univerzitete, naknada plata i dnevnica pored drugih propisa u javnom sektoru, regulisano je i unutrašnjim propisima za lična primanja u odgovarajućim univerzitetima. Deo plata i dnevnica u javnim univerzitetima je tretiran odvojeno u pod-poglavlju 4.3 ovog izveštaja.

Pitanje 12 – Slabosti u upravljanju osobljem – Srednji prioritet

Nalaz Očekivano sprovođenje uputstva osoblja nije dostignuto zbog nedostatka efikasnog menadžerskog nadgledanja. Ovo je rezultiralo:

Ne funkcionisanje kontrola na vreme - Dva slučaja su rezultirala sa preplaćivanjem kao rezultat ne primenjivanja promena na vreme u platnom spisku. Za jedan slučaj suspendovanja direktora Agencije za Akreditaciju, nije primenjen odbitak od 50% od osnovne plate na vreme. Takođe, još jedan slučaj porodijskog odsustva, odbijanje od plate nije obavljeno na vreme. Međutim, gore navedeni odbici su se kasnije izvršili retroaktivno.

Nepoštovanje uredbe za odmore civilnih službenika - Uredba civilnih službenika ističe da prvih šest meseci porodijskog odsustva, isplaćuju se od institucije/poslodavca, nadoknađivanjem 70 % od osnovne plate zaposlenika. Od šest testiranih uzoraka, u dva slučaja primetili smo da su službenici otišli na porodijsko odsustvo, ali odbici od plata nisu sprovedeni u skladu sa uredbom na snazi. Tokom ovog perioda su takođe primile dodatke koji se daju prema unutrašnjoj odluci sekretara (jedna u vrednosti od 50€ mesečno, i 200€), u ukupnoj preplati od 1,200€. ovo je došlo kao rezultat nefunkcionisanja kontrola na vreme.

Nalazi dokazuju neefikasno funkcionisanje kontrola.

Rizik Gore navedeni nalazi ukazuju o nefunkcionisanju kontrola na efektivan način za sprečavanje preplata. Slabo unutrašnje komuniciranje i nedostatak koordinacije između odeljenja može rezultirati da se greške ne primeće i potencijalnog finansijskog gubitka za ministarstvo.

Preporuka 12 Ministar treba da osigura da je preduzet jedan pregled upravljanja osoblja, kako bi se osigurao da se neophodne promene izveštavaju na vreme u cilju sprečavanja eventualnih preplaćivanja. Razlozi za ne-funkcionisanje odbitaka na vreme trebaju se analizirati i treba preduzeti korektivne mere. Treba da se osigura bolja koordinacija između odeljenja kako bi se izbegle moguće greške u platama i dnevnicama.

3.4.2 Subvencije i Transferi

MONT sprovodi širok spektar vrsta subvencija. Veći deo njih se dodeljuje za podršku različitih šema stipendija sa spoljnim partnerima. Ostatak se dodeljuje za naučno-istraživačke projekte.

Pitanje 13 – Nedostatak sveobuhvatne pravne osnove za dodelu subvencija –Visoki prioritet

Nalaz	MONT dodeljuje širok spektar subvencija, ali nije stvorilo održivu pravnu osnovu u vidu propisa, smernica ili pisanih politika koje bi dugoročno regulisale procedure, uslove i kriterijume za dodelu subvencija. Često, dodeljivanje subvencija posebno onih za individualne korisnike se obavlja na osnovu odluka (ad-hoc) i povremenih politika i koje ne obezbeđuju konzistentnost tokom godina.
Rizik	Nedostatak pravne osnove, pisane politike stvara neizvesnost za moguće korisnike u vezi uslova, kriterijuma i procedurama koje treba slediti, i kontrole koje se trebaju sprovesti u toku isplaćivanja. Ovo povećava rizik da su kontrole slabe i da dodeljena sredstva ne dostignu očekivani cilj ministarstva.
Preporuka 13	Ministar treba da pokrene izradu jednog pravnog okvira, politike ili unutrašnje uputstvo kojim se uređuje oblast subvencija. Pravna osnova treba da odredi prioritete ministarstva, kriterijume i potrebne procedure koje se trebaju slediti od mogućih korisnika. Ovo bi orijentisalo subvencije u oblasti najvećeg interesa ministarstva, obezbediće bolje formalne kontrole i uticalo bi na povećanje transparentnosti i jednakih mogućnosti za sve zainteresovane strane.

Pitanje 14 - Slabo izveštavanje o korišćenju subvencija –Srednji Prioritet

Nalaz	U dva slučaja identifikovali smo da prateći dokazi za korišćenje subvencija dodeljenih od strane MONT, bili su deficitarni zbog nedostatka narativnih izveštaja, računa i povratnih finansijskih informacija. Jedna subvencija je iznosila 6,200€ za Essential Consulting sh.p.k za projekat istraživanja na terenu za Bezbedne Škole, i druga subvencija od 1,000€ dodeljena od Studentskog Centra Studentskog Parlamentu povodom obeležavanja Dana Evrope.
Rizik	Nedostatak povratnih finansijskih izveštaja povećavaju rizik da se ne postignu ciljani rezultati/efekti subvencija.
Preporuka 14	Ministar treba da osigura da subvencije budu predmet efektivnog praćenja definisanjem zahteva za izveštavanje nad korisnicima subvencija o načinu korišćenja sredstava.

3.5 Sopstveni prihodi

Upravljanje prihoda je zabeležilo značajan napredak u poslednjim godinama. Elektronski Sistemi koji se koriste za Upravljanje Studenata su značajno pomogli univerzitetima u otklanjanju prethodno identifikovanim nedostacima. Prihodi realizovani/prikupljeni od MONT su iznosili 3,187,905€. Od njih, iznos od 1,817,635€ je predviđen da se potroši od MONT, dok ostali deo prenese na opšti budžet Kosova.

Pitanje 15 – Ručne naplate od Kosovske Agencije za Akreditaciju – Srednji prioritet

Rizik	Kosovska Agencija za Akreditaciju za svoje usluge/akreditacije naplaćuje institucije višeg obrazovanja. Izračunavanje računa se trenutno vrši ručno. Kosovska Agencija za Akreditaciju koristi Informacioni Sistem Upravljanja koji nudi mogućnost integracije modula za elektronsko upravljanje i fakturisanje prihoda.
Rizik	Ručna kalkulacija prihoda povećava rizik od grešaka u računanju faktura.
Preporuka 15	Ministar treba zahtevati od izvršnog direktora Agencije za Akreditaciju da razmotri mogućnost dodavanja modula prihoda u sadašnjem Sistemu Informacionog Upravljanja. Ovo bi omogućilo bolje upravljanje prihoda, uključujući naplate, izveštavanje i analize prihoda Agencije.

3.6 Imovina i obaveze

3.6.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Imovina je identifikovana kao područje sa značajnim rizikom i sva pitanja u vezi imovine su predstavljena u gornjem delu ovog izveštaja u odeljku 1.3 značajni rizici GFI.

3.6.2 Tretiranje dugova

Izjava neplaćenih obaveza prema dobavljačima na kraju 2015 godine je bila 3,961,845€ koje predstavlja povećanje od 27% u odnosu na prošlu godinu 3,120,460€. Ove obaveze su prenesene za isplatu u 2016 godini.

Preporuka

Pitanje 16 – tretiranje dugova – Srednji prioritet

Nalaz	Povećanje neplaćenih obaveza u odnosu na prethodnu godinu pokazuje loše finansijsko upravljanje. Ovo uzimajući u obzir budžetski suficit u kategorijama roba i usluga i kapitalnih investicija koje ukazuje na neefikasnost i loše upravljanje obaveza.
Rizik	Visok nivo neplaćenih obaveza povećava rizik da budžet bude predmet direktnog izvršenja od strane MF u slučajevima kada se računi ne isplaćuju na vreme. To takođe može uticati na ne-ostvarivanje drugih projekata zbog nedostatka budžeta, i umanjuje mogućnosti za nove investicije.
Preporuka 16	Ministar treba da inicira pregled stanja dugova, da utvrdi uzroke kašnjenja i neophodne mere za njihovo adresiranje. Procena obaveza treba da se nastavi obavljati na redovnoj mesečnoj osnovi i da se uplate vrše unutar vremenskih rokova, prema utvrđenim finansijskim propisima.

4 Javni Univerziteti

4.1 Uvod

Vlada Kosova sa svojim odlukama je osnovala šest drugih javnih univerziteta osim Univerziteta u Prištini, koji funkcionišu kao nezavisni ali imaju međuzavisnost sa MONT, jer još uvek funkcionišu kao pod-programi budžeta ministarstva. Ranije osnovani Univerziteti (Univerzitet Prizrena i Univerzitet Peći) su konsolidovani, dok je ostatak (Univerzitet Gnjilana, Đakovice, Mitrovice i Uroševca) su još uvek u procesu konsolidacije, bilo sa akademskim i administrativnim osobljem ili sa drugim resursima kao što su prateća infrastruktura.

Ovo poglavlje ima za cilj da zasebno tretira pitanja u vezi javnih univerziteta uzimajući u obzir prirodu njihovih aktivnosti. Pored toga, ima za cilj da poveća polaganje računa i odgovornosti osoba koji se terete sa upravljanjem u univerzitetima.

4.2 Upravljanje

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

Organi upravljanja u univerzitetima se sastoje od Upravnog Saveta, kao najviši organ univerziteta; Rektor kao glavni izvršni direktor i Senat kao najviše akademsko telo. Generalni Sekretar je glavni administrativni službenik univerziteta.

Naš opšti zaključak je da upravljanje u svim 6 javnih univerziteta je funkcionisalo dobro. Međutim zajednički izazov za sve univerzitete ostaju česte promene osoba koje se terete upravljanjem i njihova održivost.

Pitanje 17 – Upravni Saveti javnih univerziteta – Srednji prioritet

Nalaz Ministar obrazovanja imenuje 3 članova upravnih saveta u javnim univerzitetima. Uprkos kratkog vremena od vremena osnivanja univerziteta i oni su u toku procesu konsolidacije, primećene su česte promene članova upravnih saveta uključujući i predsednike saveta.

Rizik Česte promene struktura upravljanja uzrokuju poteškoće za efikasno funkcionisanje univerziteta i dostizanju njihovih ciljeva.

Preporuka 17 Ministar treba da osigura da nad osobama koje se terete upravljanjem u univerzitetima primeni rigorozan proces ocenjivanja kako bi se osigurala održivost funkcionisanja upravnih saveta. Ovo omogućava veću stabilnost upravljanja za univerzitete i lakše postizanje strateških ciljeva.

4.3 Nadoknade (plate i dnevnice)

Troškovi plata i dnevnic za javne univerzitete Peći, Prizrena, Đakovici, Gnjilanu i Mitrovici bili su 5,657,487€. Testirali smo ukupno 100 uzoraka za plate i dnevnic akademskog osoblja u pet javnim univerzitetima i identifikovali smo brojne sistematske slabosti koje su prosleđene u svim univerzitetima.

Univerzitet u Prizrenu

Pitanje 18 – Nedostaci u platama i dnevnicama akademskog osoblja – Visoki prioritet

Nalaz **Obračun i isplata za časove van norme u suprotnosti sa unutrašnjim propisima** – obračun isplata za časove van norme nije obavljen tačno u tri slučaja. Uprkos da časovi van norme nisu održani u skladu sa ugovorom, isplata je izvršena u potpunosti u skladu sa ugovorom;

Ne potvrđivanje spiska o održavanju predavanja - Unutrašnja Uredba predviđa da časovi koji se dostavljaju za isplatu treba da se potvrde od administrativnog osoblja i dekana fakulteta. U tri od pet fakulteta (Ekonomski fakultet, Pravni fakultet, Fakultet Obrazovanja) ovaj zahtev nije realizovan; i

Nedostatak dokaza o održanim časovima profesora - U tri slučaja, identifikovali smo da profesori ne evidentiraju časove predavanja , dok se časovi trebaju isplaćivati na osnovu priloženih evidencija od strane profesora. Ovo pokazuje da kalkulacija časova za isplatu se vrši u odsustvu relevantnih dokaza.

Rizik Nadoknađivanje u suprotnosti sa uredbama, nedostatak formalnog potvrđivanja održanih časova i nedostatak evidencija od strane profesora povećavaju rizik da se isplate izvrše za ne-održane časove.

Preporuka 18 Rektor Univerziteta Prizrena treba da izvrši analizu gore navedenih nalaza, i da ispita razloge zašto se nisu poštovali zahtevi unutrašnjih uredba o naknađivanju akademskog osoblja. Rektor treba da obezbedi da se kontrole sprovode na nivoima fakulteta i isplaćivanje časova obavlja samo nakon formalnog potvrđivanja od strane dekana fakulteta da su se vodile evidencije od strane profesora.

Pitanje 19 - Slabosti u upravljanju administrativnog osoblja - Srednji prioritet

Nalaz	Nepravilno regrutovanje i isplata unutrašnjeg revizora za neobavljeni rad - Kao rezultat slabog komuniciranja između Univerziteta i MONT i slabog poznavanja zakona – statuta - Univerzitet Prizrena je regrutovao jednog unutrašnjeg revizora na kraju 2014 godine, koji od dana zapošljavanja se i dalje isplaćuje za neobavljeni rad (u cilju unutrašnjeg revizora). Ministarstvo finansija nije ga licenciralo kao ovlašćeni unutrašnji revizor, jer je regrutacija trebala izvršiti od strane MONT i ne od strane Univerziteta. Univerzitet nije zasebna budžetska organizacija, ali deluje kao program u okviru MONT. Dok samo budžetske organizacije mogu regrutovati osoblje za obavljanje revizija. Uprkos pokretanja ovog pitanja u memorandum revizije u decembru 2015 godine, ovo pitanje i dalje je ostalo nerešeno; i Objavljivanje konkursa bez podneska ostavke aktuelnog osoblja – univerzitet je objavio konkurs za poziciju službenika imovine i regrutovao jednu drugu osobu bez obzira da osoba koje je radila do tog vremena još uvek nije podnela ostavku. Osoba koja je radila do tog vremena primljena je u jednoj drugoj poziciji unutar univerziteta, ali nakon jedne žalbe pri Nezavisnom Savetu Civilne Službe, ovaj konkurs je poništen.
Rizik	Pored nadoknađivanja osoblja za neobavljeni rad, univerzitet nastavlja da gubi doprinos koji bi mogao biti dobijen od dodatne vrednosti revizorskog osoblja u poboljšanju unutrašnjih kontrola i sigurnost menadžmentu. Slabo upravljanje osoblja može voditi Univerzitet u teškim situacijama i potencijalnog finansijskog gubitka za univerzitet.
Preporuka 19	Rektor Univerziteta Prizrena, zajedno sa Generalnim Sekretarom trebalo bi naći neposredno rešenje za osoblje unutrašnje revizije i osoblje službenika imovine. Rektor, pre bilo kakvog regrutovanja treba da obezbedi dodatni dijalog sa ministarstvom da bi se razjasnile odgovornosti i prava, u cilju izbegavanja zakonskih nesporazuma.

Univerzitet Peći

Pitanje 20 - Sistematski nedostaci u platama i dnevnicama akademskog osoblja - Visoki prioritet

Nalaz	Nadoknađivanje časova van norme u suprotnosti sa unutrašnjim uredbama o ličnim dohocima - član 5.2 uredbe na dohodak, zabranjuje akademsko osoblje koji imaju dva redovna poslovna odnosa unutar ili van Univerziteta Peći da se angažuju sa časovima van norme u ovom univerzitetu. Mi smo identifikovali tri slučaja gde su profesori bili angažovani sa primarnim i sekundarnim radnim odnosom u drugim univerzitetima i održavali su časove van norme u Pećkom Univerzitetu. U tri slučaja kalkulacija časova van norme nije bila tačna prema dokazima; i
Nalaz	Nedostatak dokaza o održanim časovima profesora - Od 30 testiranih uzoraka, u sedam slučajeva smo identifikovali da profesori ne evidentiraju održane časove predavanja, dok se časovi trebaju proračunavati i isplaćivati na osnovi tih evidentiranja. Obračun časova za isplatu se vrši u odsustvu dokaza.
Rizik	Nadoknađivanje časova u suprotnosti sa unutrašnjim uredbama, i nedostatak evidencija povećavaju rizik da se isplate izvrše za ne-održane časove.
Preporuka 20	Rektor Univerziteta Peći treba da izvrši analizu gore navedenih nalaza, i da ispita razloge zašto se nisu poštovali zahtevi unutrašnjih uredba o naknađivanju akademskog osoblja. Rektor treba da obezbedi da se kontrole sprovode na nivoima fakulteta i isplaćivanje časova obavlja samo nakon formalnog potvrđivanja od strane dekana fakulteta da su se vodile evidencije od strane profesora.

Pitanje 21 - Ugovori o posebnim uslugama – Srednji prioritet

Nalaz	Univerzitet Peći, tokom 2015 godine je iskoristio oko 42 ugovora za posebne usluge. Od njih 34 su bila za angažovanje akademskog osoblja, dok 8 drugih su bili za angažovanje radnika u administrativnim poslovima. Ove obaveze su se isplatile iz kategorije roba i usluge, dok usluge koje su pružane, odnose se na primarne aktivnosti univerziteta - i trebali su biti isplaćene iz budžeta za plate i dnevnice. Jedan deo akademskog osoblja angažovanog sa Posebnim Uslugama bili su angažovani primarnim i sekundarnim radnim odnosom, bilo u drugim univerzitetima, MONT ili drugim organizacijama. Ovo je onemogućilo Univerzitetu Peći da ih ubaci u platnom spisku jer Ministarstvo Javne Administracije primenjuje ograničenje od 2 radna mesta u javnom sektoru. Zbog toga su se koristili Ugovori Posebnih Usluga, kako bi se izbeglo ovo ograničenje i da bi se ispunile potrebe za akademsko osoblje naspram budžetskih ograničenja koje ima univerzitet. Dok za radnike u administraciji, ograničenje broja radnika bilo je važeće od godišnjeg zakona o budžetu.
Rizik	Angažovanje radnika preko posebnih usluga za aktivnosti koje su primarne prirode za univerzitet, osim što je pogrešna klasifikacija troškova, ovo prelazi i ograničenja za plate i dnevnice iz zakona o budžetu. Takođe, angažovanje radnika posebnih usluga nije zasnovano na realnim potrebama univerziteta.
Preporuka 21	Rektor Univerziteta Peći treba pregledati sve ugovore za posebne usluge i utvrdi razloge i potrebu za veliki broj takvih ugovora. Sveobuhvatna analiza o potrebi osoblja se treba sprovesti kako bi se inicirao dijalog sa MONT i Ministarstvom Finansija za dodatni budžet plata i dnevnica.

Univerzitet Đakovice

Pitanje 22 – Nedostaci u platama i dnevnicama akademskog osoblja – Visoki prioritet

Nalaz	Nadoknađivanje časova van norme u suprotnosti sa unutrašnjim uredbama o ličnim dohocima - Uredba propisuje da se časovi van norme ne mogu preneti u narednim mesecima, ali samo u mesecima u kojim su se dogodili, dok smo identifikovali da van norma nije ispunjena prema ugovoru, u određenim mesecima ali se prenosila na drugim mesecima; Ne-potvrđivanje održavanja predavanja od ovlašćenih lica u fakultetima - Unutrašnja Uredba predviđa da dostavljeni časovi za isplatu budu potvrđeni od administrativnog osoblja i dekana fakulteta. Mi smo identifikovali da se spiskovi ne overavaju od strane dekana fakulteta; i Nepoštovanje zahteva konkursa za asistenta - U konkursu za angažovanje akademskog osoblja na Filološkom fakultetu u odseku Engleskog Jezika i Književnosti tražena su tri asistenata za grupu predmeta. U konkursu je traženo imati završeno Magistarske studije, dok kandidatkinja koja je primljena nije ispunila ovaj zahtev jer nije pružila diplomu Magistarske studije, ali samo onu iz Bachelor-a.
Rizik	Nadoknađivanje časova u suprotnosti sa unutrašnjim uredbama, nedostatak formalnog potvrđivanja održanih časova povećavaju rizik da se isplate izvrše za ne-održane časove. Takođe, neispunjavanje zahteva konkursa je u suprotnosti sa statutom univerziteta.
Preporuka 22	Rektor Univerziteta Đakovice treba da izvrši analizu gore navedenih nalaza, i da ispita razloge zašto se nisu poštovali zahtevi unutrašnjih uredba o naknađivanju akademskog osoblja. Rektor treba da obezbedi da se kontrole sprovedu na nivoima fakulteta i isplaćivanje časova obavlja samo nakon osiguravanja da su oni održani uključujući evidentiranje profesora i formalnih potvrđivanja od strane dekana fakulteta.

Pitanje 23 - Isplate iz budžeta Univerziteta Đakovice za obavljeni rad u Univerzitetu Prištine - Visoki prioritet

Na kraju 2014 godine, Rektor Univerziteta Prištini (UP) je doneo odluku da zaustavi plate akademskog osoblja koji su bili angažovani u dva javna radna mesta. Shodno tome, UP im je zaustavio plate za 2 meseca (decembar i januar 2014/2015) Predsedniku Privremenog Upravnog Saveta Univerziteta Đakovice koji je takođe bio i v.d. Rektor u zajedno sa tri prorektora obzirom da su svi predavali u UP. Međutim, tokom u 2015, v.d. Rektora je doneo odluku da se isplate plate tri profesora za rad koji su obavili u Univerzitetu Prištine (druga budžetska organizacija), uključujući i njegovu platu (u ukupnom iznosu od 10,851€). Isplate su izvršene iz kategorije roba i usluga (pogrešno klasifikovane), preko Ugovora za Posebne Usluge. U obrazloženju sporazuma, navedeno je, da će ova sredstva biti vraćena u Univerzitetu Đakovice u trenutku primanja od strane Univerziteta Prištine.

Rizik Isplata za obavljeni rad u drugoj budžetskoj organizaciji su nelegalne i mogu se potencijalno smatrati kao zloupotreba javnog novca.

Preporuka 23 Rektor Univerziteta Đakovice treba da osigura neposredno tretiranje ovog pitanja i preduzme neophodne pravne mere za povratak sredstava u budžetu univerziteta, koja su nepravilno isplaćena. Takođe, treba obezbediti izbegavanje sličnih slučajeva u budućnosti.

Univerzitet Mitrovice

Pitanje 24 – Nedostaci u platama i dnevnicama akademskog osoblja – Visoki prioritet

Nalaz **Nadoknađivanje časova van norme u suprotnosti sa uredbom o ličnim dohocima** - član 5 uredbe na lični dohodak, zabranjuje akademsko osoblje koji imaju dva redovna poslovna odnosa unutar ili van Univerziteta Mitrovice da se angažuju sa časovima van norme u ovom univerzitetu. Mi smo identifikovali jedan slučaj u Fakultetu Mašinske i Kompjuterske Inženjerije gde jedan profesor asistent koji je bio u dva radna odnosa, primarni u Univerzitetu Mitrovice i sekundarni u Univerzitetu Peči, i održavao je časove van norme u Mitrovačkom Univerzitetu.

Nedostatak dokaza održanih časova od strane profesora - Od 23 testiranih uzoraka, identifikovali da se spiskovi održanih predavanja nisu potvrđeni od dekana fakulteta u skladu sa zahtevima uredbe, Za jedan slučaj isplate časova van norme za mesec maj 2015 godine, nisu održani puni časovi. 20 časova su bila isplaćena u iznosu od 500€ dok je održano samo 17 časa.

Rizik Nadoknađivanje časova u suprotnosti sa unutrašnjim uredbama, i nedostatak formalnog potvrđivanja održanih časova povećavaju rizik da se isplate izvrše za ne-održane časove.

Preporuka 24 Rektor Univerziteta Mitrovice treba da izvrši analizu gore navedenih nalaza, i da ispita razloge zašto se nisu u potpunosti poštovali zahtevi unutrašnjih uredba o naknađivanju akademskog osoblja. Rektor treba da obezbedi da se kontrole sprovede na nivoima fakulteta i isplaćivanje časova obavlja samo nakon osiguravanja da su oni održani uključujući evidentiranje profesora i formalnih potvrđivanja od strane dekana fakulteta.

Univerzitet Gnjilana

Pitanje 25 - Nedostaci u platama i dnevnicama akademskog osoblja – Visoki prioritet

Nalaz	Nedostatak dokaza održanih časova od strane profesora – u tri od 11 testiranih uzoraka, profesori nisu držali evidencije o održanim časovima, dok obračun plata od strane finansijskog osoblja treba se izvršiti bazirajući se na broju održanih časova.
Rizik	Nadoknađivanje časova u suprotnosti sa unutrašnjim uredbama, i nedostatak formalnog potvrđivanja održanih časova povećavaju rizik da se isplate izvrše za ne-održane časove.
Preporuka 25	Rektor Univerziteta Gnjilana treba da izvrši analizu gore navedenih nalaza, i da ispita razloge zašto se nisu u potpunosti poštovali zahtevi unutrašnjih uredba o naknađivanju akademskog osoblja. Rektor treba da obezbedi da se kontrole sprovode na nivoima fakulteta i isplaćivanje časova obavlja samo nakon osiguravanja da su oni održani uključujući evidentiranje profesora i formalnih potvrđivanja od strane dekana fakulteta.

4.4 Nabavka u univerzitetima

Naša revizija procedura nabavke i isplata kroz nabavku je identifikovala niz zajedničkih slabosti u usklađenosti, koji odražavaju nedostatak odgovarajućeg nadgledanja od menadžmenta univerziteta. A naročito, menadžerske kontrole nisu delovale na efektivan način u cilju sprečavanja pitanja u nastavku:

Pitanje 26 - Sistematske slabosti u nabavkama – Visoko prioritet

Nalaz

U Univerzitetu Prizrena pronašli smo:

Ne potpisivanje standardnih dokumenata nabavke – u Ugovoru, snabdevanje toner u iznosu od 9,079€, izjave pod zakletvom, zapis otvaranja i izveštaj o evaluaciji nisu potpisani od strane svih članova komisije;

Izjava o raspoloživosti sredstava se ne odobrava za sve nabavke - Raspoloživost sredstava nije odobrena za procedure kvotacije cena. Stoga, kao rezultat slabog razumevanja zahteva nabavke i nemarnosti službenika za nabavke nije izvršeno formalno odobrenje raspoloživosti sredstava; i

Nedostatak planiranje nabavke - Univerziteta Prizrena nije izradio neki preliminarni plan nabavke u cilju konsolidacije potrebe fakulteta za kupovine.

U Univerzitetu Đakovice pronašli smo:

Ugovaranje usluga ne sprovođenjem procedura nabavke – meseca Juna, 2015 godine, ugovoren je EO “Ipko Telecommunications” za kupovinu mobilnih telefonskih usluga za period od dve godine ali bez primene ikakvog postupka nabavke. Cena ugovora za usluge mobilne telefonije iznosila je 1,030€ mesečno.

Rizik

Gore navedeni slučajevi ukazuju na slabosti u procesu nabavke. Neuspeh praćenja odgovarajućih procedura nabavke i dotične smernice na konzistentan način, je rezultiralo kašnjenju, kupovine bez procedura nabavke i slabe vrednosti za novac.

Preporuka 26

Rektor Univerziteta Prizrena i Đakovice trebaju osigurati da je izvršen jedan unutrašnji pregled da bi utvrdili zašto se zahtevi nabavke nisu adresirali u svim razvijenim nabavkama. Shodno tome, treba se postaviti dodatne kontrole kako bi se osiguralo da su se identifikovane slabosti adresirale.

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

Dodatak I: Pristup i metodologija revizije

Odgovornost Revizora i onih koji su odgovorni za upravljanje su detaljno prikazani u Mišljenju koje je utvrđeno u poglavlju 1.2 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 se Ministar treba osigurati da su preduzete zarad 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:

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

Srednjeg prioriteta - Pitanja koja mogu i da ne rezultiraju materijalnim slabosti, 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 finansijskim osobljem.

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: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane KGR

(odlomak od MSVIR 200)

Oblik mišljenja

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

Ukoliko revizor zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalno pogrešnih prikazivanja, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalno pogrešnih prikazivanja, 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 materijalno pogrešnih prikazivanja, 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 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 materijalno pogrešna prikazivanja, 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 se materijalno pogrešna prikazivanja, 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 obelodanjenu na 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. Ukoliko revizor smatra neophodno komuniciranje jednog pitanja, osim one 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 pasus sa naslovom "Ostala Pitanja", ili nekim drugim pogodnim naslovom. Ovaj pasus treba da se pojavi odmah iza mišljenja i nakon svakog pasusa kod Isticanja Pitanja.

Dodatak III: Preporuke iz prethodne godine

Komponenta revizije	Date preporuke	Sprovedene	Adresirane ali ne sprovedene	Ne adresirane
Značajni rizici u Godišnjim Finansijskim Izveštajima	Preporuka 1 Ministar treba inicirati analizu razloga za neadekvatno tretiranje kupovine knjiga i inventara ispod 1,000€, i identifikuje odgovarajuće akcije za adresiranje tih slabosti kako bi se omogućilo pravilno i istinito prikazivanje imovine u 2015 godini.			Ne
Usklađenost sa GFI i ostali zahtevi za izveštavanje	Preporuka 2 Ministar treba da obezbedi da plan izrade GFI 2015 adresira sve zahteve usklađenosti. Ministar treba da obezbedi da se svi troškovi klasifikuju i registruju tačno. Ovo zahteva kontinuirano nadgledanje. Izjava GAS i GFS ne treba da se podnese, osim ako u nacrt GFI su sprovedene sve potrebne kontrole.			Ne, zato što nacrt GFI imali materijalne greške. Takođe pregled GFI je bio slab.
Preporuke iz prethodne godine	Preporuka 3 Ministar treba da obezbedi jedan kritički pregledani plan delovanja za adresiranje preporuka 2013, ovaj plan treba identifikovati nadležno osoblje, sa početnim fokusom na oblasti najveće važnosti. Nesprovedene preporuke trebaju se formalno pregledati od strane Ministra i preduzmu proaktivne mere za adresiranje uzroka odlaganja za njihovo sprovođenje.		Da, međutim, plan delovanja treba biti konkretniji sa akcijama, i napredak adresiranja preporuka se treba pratiti i izveštavati na redovnoj osnovi.	

Upravljanje	Preporuka 4 Ministar treba izvršiti jedan pregled kako bi se utvrdilo zašto odluka za isplaćivanje odbora i komisija nije efikasno sprovedena. Odgovornost i aktuelni zahtevi izveštavanja od strane jedinica/programa se trebaju uključiti u ovom pregledu kako bi se osiguralo da oni zadovoljavaju potrebe upravljanja. Potrebna poboljšanja se trebaju sprovesti u okviru pogodnog vremenskog perioda.	Da		
Planiranje i izvršenje budžeta	Preporuka 5 Ministar treba ojačati nadgledanje performanse budžeta na mesečnoj osnovi i identifikuje/adresira prepreke, za planiranje odgovarajućih nivoa izvršenja budžeta. Strane donacije trebaju biti uključene u budžetskom planiranju.	Da		
Prihodi (uključujući sopstvene prihode)	Preporuka 6 Ministar treba da inicira analiziranje trenutnih kontrola primenjenih za prikupljanje prihoda i da preduzme proaktivne mere za povećanje sopstvenih prihoda. Privatni fakulteti treba da plaćaju tarifu za sve registrovane studente i da se podnesene liste kontrolišu od strane Ministarstva. Oslobođanje studenata od plaćanja usluga treba podržati razložnim odlukama kompetentnih organa.	Da		
Troškovi Nabavka	Preporuka 7 Ministar treba da inicira unutrašnji pregled da bi utvrdio zašto se zahtevi nabavke nisu adresirali u svim slučajevima nabavke i da primeni dodatne kontrole kojima će obezbediti da se identifikovane slabosti adresiraju.		Od 5 pitanja u ovoj preporuci, pitanje 2 i 3 nije sprovedeno, bilo je izbegavanja otvorenih procedura nabavke, i pogrešno klasifikovanje troškova.	

	Preporuka 8 Ministar posredstvom odgovornih osoba treba da obezbedi da se samo neophodni artikli nabavljaju, da se izveštaji o prijemu robe potpisuju samo kad se potvrde količina i kvalitet robe. Treba da se analiziraju uzroci zanemarivanja preporuke Komisije za pregovore u slučaju potpisivanja ugovora i da se analiziraju troškovi/dobici ovog ugovora.	Da		
	Preporuka 9 Ministar treba da inicira pregled aktuelnog načina snabdevanja školskim knjigama da bi odredio slabosti procesa a uzroci koji identifikovani se trebaju analizirati. Treba da se razviju predlozi za novo rešenje koje bi eliminisalo uočene slabosti u procesu. Poboljšanja ovog procesa zajedno sa izvršavanjem AU br.16/2012 – Snabdevanje učenika besplatnim školskim knjigama pomoglo bi Ministarstvu u uštedi značajnih budžetskih sredstava. Problem korišćenja univerzitetskih knjiga treba da se diskutuje sa Rektorom UP-a.	Da		
Troškovi koji ne idu preko nabavke	Preporuka 10 Ministar treba da pregleda aktuelne politike nadoknađivanja Odbora kao hitan slučaj da bi obezbedio da nadoknađivanja budu u okviru određenih granica. Treba da se preduzmu razložne radnje u saglasnosti sa zakonima na snazi da bi se izbegla nerazumna plaćanja.	Da		

Nadoknade (plate dnevnice)	i	Preporuka 11 Ministar u saradnji sa Rektorima Univerziteta treba da analizira aktualni sistem nadgledanja redovnosti predavanja, odobravanja održanih časova i procesa plaćanja, da bi se izbegla potencijalno neredovna plaćanja i kompenzacije za usluge koje nisu obavljene. Sankcije predviđene u pravilniku o ličnim prihodima treba da se prema potrebi primenjuju.			Ne, nema dovoljnih kontrola.
		Preporuka 12 Ministar i Rektor Univerziteta Peći trebaju da obezbede da se Pravilnik o ličnim prihodima doslovno primenjuje, kao i da preduzmu neophodne mere za sprečavanje isplata koje su u suprotnosti sa ovim Pravilnikom.			Ne, zato što nemaju tačne informacije.
		Preporuka 13 Ministar i Rektori Univerziteta trebaju da osiguraju da predavači i ostalo osoblje bude angažovano na osnovu otvorenih konkursa, i da se ugovori trebaju potpisati na osnovu jasnih kriterijuma da procesi budu transparentni i konkurentni.		Da, ova preporuka nije sprovedena. U nedostatku osoblja neke profesore je potrebno angažovati i putem ovih ugovora.	
		Preporuka 14 Ministar treba da obezbedi da se prekovremeni rad planira na efikasan način, kompenzacija prekovremenog rada treba da se uzme u obzir samo u periodima kad Ministarstvo ima veliki obim posla, a ne tokom cele godine i dodatni poslovi moraju da se dokumentuju i obrazlože.	Da		
		Preporuka 15 Ministar treba da obezbedi da su nadoknađeni samo aktivni radnici dosijei osoblja sadrže sva tražena dokumenta i da obezbedi da svaki zaposleni evidentiran na platnom spisku dobije platu.	Da		

	Preporuka 16 Ministar u saradnji sa rektorima UPE i UPZ treba da obezbedi da angažovano akademsko osoblje ima odgovarajuće kvalifikacije i validne dokaz o njihovom akademskom nivou.		Da, međutim još uvek ima slučajeva da osoblje nema odgovarajuću kvalifikaciju.	
Subvencije i Transferi	Preporuka 17 Ministar treba pregledati sporazum sa Loyola-Gymnasium kako bi se osiguralo da postoji opravdanje za nastale troškove.	Da		
	Preporuka 18 Ministar treba da inicira pregled identifikovanih slučajeva kako bi se osiguralo da se kontrole u ovoj oblasti primenjuju u skladu sa predviđanjima kako bi se osiguralo da se sredstva koriste za planiranu svrhu.			Ne, zato što još uvek nema dovoljnih kontrola.
Kapitalna i nekapitalna imovina	Preporuka 19 Ministar treba da osigura da računovodstvo za nabavku knjiga biti obavljeno prema računovodstvenim standardima i u skladu sa odobrenim planovima računovodstva. On takođe treba da radi sa rektorom Univerziteta Prizrena da se obezbedi da celokupna imovina biti registrovana i predstavljena na narednim GFI. Troškovi za nadgledanje radova trebaju se dodati troškovima izgradnje, tako da kada se izvrši prenos, znati tačne troškove svakog projekta. Tretiranje knjiga kao imovine ili ne, treba se razjasniti sa Ministarstvom Finansija/Trezorom.			Ne

	Preporuka 20 Ministar Treba razmotriti odluku o korišćenju vozila, kako bi se osigurala njihova opravdanost, i dodatne kontrole se treba postaviti za upotrebu vozila kako bi se osigurala od svakog korisnika vozila da se javni novac koristi pametno i da bi se izbegle nepravilne upotrebe.	Da		
Tretiranje potraživanja	Preporuka 21 Ministar treba da obezbedi sistematski nadzor prikupljanja prihoda. Ne treba se dati akreditacija bez izvršenja finansijskih obaveze prema MONT.	Da		
Tretiranje dugova	Preporuka 22 Ministar bi trebalo da inicira pregled situacije neisplaćenih obaveza, da utvrdi uzroke kašnjenja i neophodnih mera za njihovo adresiranje. Procena obaveza treba da nastavi da se vrši na redovnoj osnovi i isplate izvrše u određenom roku finansijskih pravila.			Ne, stepen obaveza je povećan od prošle godine.
Sistem unutrašnje revizije	Preporuka 23 Ministar treba da obezbedi da Unutrašnja Revizija u budućnosti bude fokusirana ka razvoju i implementaciji strategije revizije na osnovu rizika. To bi dalo Menadžmentu veću sigurnost o efikasnosti sistema unutrašnjih kontrola. KR treba da budu aktivniji i podrži JUR i u svojim aktivnostima i podrži menadžment u sprovođenju preporuka.			Ne, Odbor za Reviziju je bio ne-aktivan i ne-funkcionalan.
Ukupno	23	11	4	8