



REPUBLIKA KOSOVA
KANCELARIJA GENERALNOG REVIZORA

Br. Dokumenta: 22.1.1-2014-08

IZVEŠTAJ REVIZIJE
O FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA OPŠTINE MITROVICA
ZA GODINU ZAVRŠENU SA 31 DECEMBROM 2014 GODINE

Priština, Jun 2015

Kancelarija Generalnog Revizora obavlja revizije regularnosti i performanse. Generalni Revizor na Dužnosti upravlja sa Kancelarijom Generalnog Revizora, koja ima oko 145 zaposlenih. Generalni Revizor i Kancelarija Generalnog Revizora su nezavisni i certificira oko 90 Godišnjih Finansijskih Izveštaja svake godine, istovremeno obavljaju druge vrste revizija.

Naša je misija da doprinosimo pravilnom finansijskom upravljanju u javnoj administraciji. Mi ćemo izvršiti kvalitetne revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru i najboljim evropskim praksama. Mi ćemo izgraditi poverenje u pravilnom trošenju javnog novca. Mi ćemo odigrati aktivnu ulogu na obezbeđenju interesa poreskih obveznika i ostalih interesnih stranaka na povećanju javne odgovornosti.

Izveštaji proizvedeni od strane Kancelarije Generalnog Revizora na direktan način promovisu direktno odgovornost pošto one pružaju osnovu za držanje odgovornim menadžere svake budžetske organizacije.

Generalni Revizor na Dužnosti je odlučio za mišljenje revizije i izveštaj o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Opštine Mitrovica na osnovu savetovanja sa Pomoćnikom Generalnog Revizora, Qerkin Morina, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj i izdato mišljenje su rezultat revizije sprovedene pod upravljanjem Direktora Revizije, Florim Beqiri, podržan od, Lavdim Maxhuni (Vođa Tima), Mexhit Ferati i Cyme Hoxhaj.

TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak	4
1 Delokrug revizije i metodologija	8
2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	10
3 Preporuke iz prethodne godine	14
4 Upravljanje.....	15
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane KGR	31
Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine.....	34

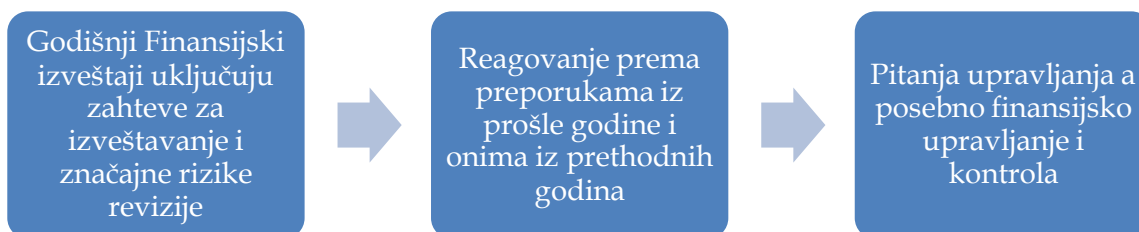
Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa naše revizije godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Mitrovica, za 2014 godinu – koji određuje dato Mišljenje od strane Generalnog Revizora. Želeo bih da se zahvalim Predsedniku Opštine i njegovom osoblju, za njihovu pomoć tokom procesa revizije.

Pregled finansijskih izveštaja za 2014 godinu je preduzeta u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na Javnom Sektoru (MSRJS) usvojenih od strane INTOSAI. Naš pristup je uključio testiranja i procedure za koje smo mislili da su potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup je predstavljen u Memorandumu Planiranja Revizije, od datuma 01.10.2014.

Naša revizija se fokusira na:



Nivo rada obavljenog od strane Kancelarije Generalnog Revizora za završavanje revizije za 2014 godinu, direktno odražava kvalitet unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta.

Mišljenje

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

Mišljenje Generalnog Revizora je:

Prema našem mišljenju Finansijski Izveštaji predstavljaju *pravilnu i istinitu sliku* sa svih materijalnih gledišta.

Isticanje Pitanja

Želimo da privučemo vašu pažnju na činjenicu da obelodanjivanje Fiksne Imovine još uvek nije potpun, pošto je identifikovana opštinska imovina, kao što je: zemljište, lokali, stanovi koji nisu registrovani na registru računovodstva i nisu prikazani na GFI. Prema MSRJS na osnovu gotovine, obelodanjivanje fiksne imovine nema uticaja na neku od dva Godišnja Finansijska Izveštaja ('Primanja i Isplate Gotovim Novcem' i 'Upoređivanje Budžeta sa Tekućim Iznosima').

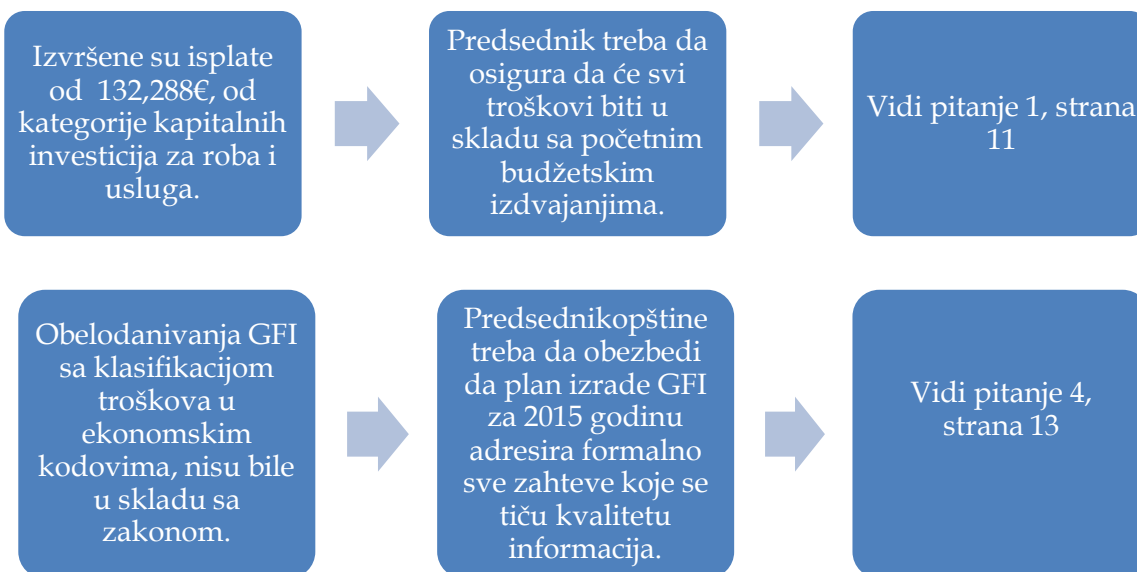
(MSVIR 200/1706: Nemodifikovano Mišljenje sa Isticanjem Pitanja).

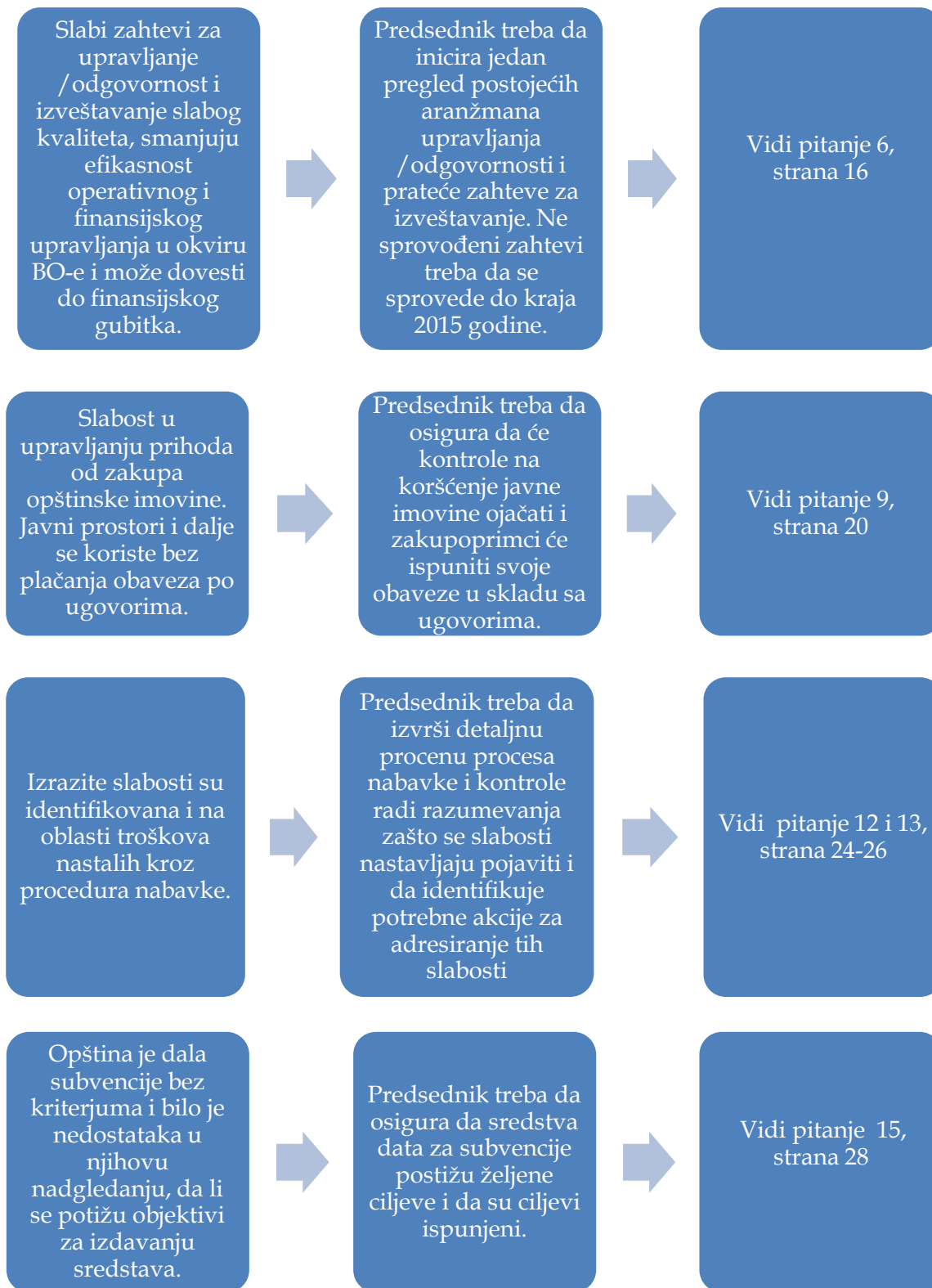
Opšti zaključak

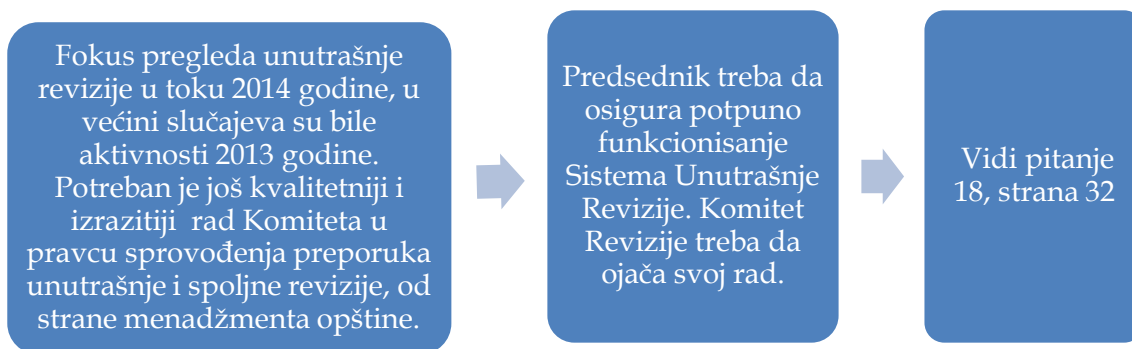
Na osnovu predstavljenih detalja na svakom delu ovog izveštaja, naš opšti zaključak je da:

Menadžment Opštine je dizajnirao sistem unutrašnje kontrole, ali ove kontrole nisu funkcionisale u nekim važnim oblastima finansijskog upravljanja. One se treba u kontinuitetu nadgledati radi osiguranja da funkcionišu prikladno. U nastavku prikazujemo područja na kojima su primećene slabosti:

Naši glavni zaključci i preporuke su:







Odgovori menadžmenta - revizija za 2014 godinu

Menadžment je saglasan sa svim našim nalazima revizije i obavezao se da će adresirati sve naše preporuke.

Mi podrazumevamo činjenicu da će Predsednik Opštine:

- Raspravljati o Izveštaju revizije u Skupštini Opštine; i
- Da će tokom meseca januar/februar 2016 pokrenuti rasprave u Skupštini Opštine u vezi sa sprovođenjem Plana Delovanja o preporukama revizije, pre dostavljanja GFI 2015 pri Ministarstvu Finansija

1 Delokrug revizije i metodologija

Odgovornost je menadžmenta opštine Mitrovica, da pripremi godišnje finansijske izveštaje (GFI) prema Međunarodnim Standardima Računovodstva na Javnom Sektoru (MSRJS) o “Finansijskom Izveštavanju na osnovu Računovodstva Gotovog Novca”. Kancelarija Generalnog Revizora (KGR) je odgovorna za obavljanje revizije pravilnosti koja uključuje ispitivanje i procenu finansijskih izveštaja i drugih finansijskih podataka kao i da izrazi mišljenje:

- da li GFI pružaju jednu pravilnu i istinitu sliku računa i finansijskih pitanja za period revizije;
- da li finansijski podaci, sistemi i transakcije su u skladu sa zakonima i uredbama na snazi;
- o prikladnosti funkcija unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije; i
- o svim pitanjima koja proističu ili se tiču revizije.

Mi smo istražili menadžerske kontrole, da bi odredili stepen do kojeg možemo se osloniti, za određivanje detaljnog testiranja, koji je potreban za obezbeđenje potrebnog nivoa dokaza, za podršku mišljenja Generalnog Revizora (GR). Aktivnosti upravljanja određuju i fokus naše revizije usklađenosti i revizije dobrog upravljanja koje nemaju direktan uticaj na mišljenje.

Naš pristup revizije prema upravljanju je fokusiran na razumevanju i proceni preduzetih akcija od strane menadžmenta za osiguranje finansijskog upravljanja i efektivne kontrole i rezultate od ovih akcija u efikasnom davanju kvalitetnih operacionalnih rezultata. To može, na primer, da bude aktivnost nadzora preduzet od strane višeg menadžmenta ili operativne kontrole na nižem nivou. Mi razmatramo da li su kontrole dizajnirane dobro, sprovedene su prema planu i funkcionišu na efektivan način. To zahteva jednu procenu struktura, procesa i linija odgovornosti prikazanih od strane menadžmenta, uključujući i ulogu Unutrašnje Revizije i Komiteta Revizije i unutrašnje kontrole sistema.

Donje sekcije pružaju jedan detaljniji sažetak naših revizorskih nalaza sa naglaskom na zapažanja i preporuke na svakoj oblasti pregleda. Jedna procena načina kako Menadžment adresirao preporuke iz 2013 možete naći u Dodatku II.

U vezi sa potpunosti, mi smo uključili identifikovana pitanja tokom pred revizije tamo gde je to bilo relevantno. U fazi pred revizije mi nudimo savete u cilju da pomažemo preduzimanje adekvatnih akcija pre izrade GFI-a i pre završne revizije.

Naši nalazi su identifikovani kao:

Visokog prioriteta - Pitanja koja mogu rezultirati na materijalne slabosti u unutrašnjoj kontroli i gde preduzeta akcija će pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnost unutrašnjih kontrola; i

Srednjeg prioriteta - Pitanja koja ne mogu rezultirati na materijalne slabosti, ali gde će preduzeta akcija pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnost unutrašnjih kontrola.

Nalazi koji se smatraju sa niskim prioritetom 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 funkcionalne.

2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Opis

Naš pregled GFI uzima u obzir usklađenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija registriranih na finansijskim izveštajima. Mi takođe uzimamo u obzir datu izjavu od strane Predsednika opštine, i Glavnog Finansijskog Službenika (GFS), kada se GFI dostavljaju Vladi.

Izjava u vezi sa prikazivanjem GFI uključuje izvestan broj tvrdnji što se tiče usaglašenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru godišnjih finansijskih izveštaja. Nekoliko izjava imaju za cilj da pružaju sigurnost za Vladu da su pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da može se preduzeti jedna sveobuhvatna revizija.

Opšti zaključak

Naš glavni zaključak u vezi sa GFI je da su identifikovane greške kod obelodanjivanja na ekonomskim kodovima i kod imovine, dok što se tiče zahteva za izveštavanje, one su ispunjene.

2.1 Mišljenje revizije

Prema našem mišljenju Finansijski Izveštaji predstavljaju *pravilnu i istinitu sliku* sa svih materijalnih gledišta.

Isticanje Pitanja

Želimo da privučemo vašu pažnju na činjenicu da obelodanjivanje Fiksne Imovine još uvek nije potpun, pošto je identifikovana opštinska imovina, kao što je: zemljište, lokali, stanovi koji nisu registrovani na registru računovodstva i nisu prikazani na GFI. Prema MSRJS na osnovu gotovine, obelodanjivanje fiksne imovine nema uticaja na neku od dva Godišnja Finansijska Izveštaja ('Primanja i Isplate Gotovim Novcem' i 'Upoređivanje Budžeta sa Tekućim Iznosima').

(MSVIR 200/1706: Nemodifikovano Mišljenje sa Isticanjem Pitanja).

2.2 Značajni rizici u Godišnjim Finansijskim Izveštajima

Opis

Na našem memorandumu planiranja revizije, dostavljenom dana 01/10/2014, identifikovani su tri značajna rizika: onaj za registraciju celokupne imovine, koja imaju uticaj na GFI-ma, isplate od trećih strana kao i pogrešna klasifikacija troškova u neadekvatnim kodovima.

To su rizici materijalnih anomalija koje mogu rezultirati modifikacijom mišljenja.

Rizici materijalnih anomalija, koje smo mi identifikovali u vezi sa registrovanjem i predstavljanjem imovine, kao i neadekvatna klasifikacija troškova u GFI-ma, su se desile pošto menadžment nije preduzeo akcije za adresiranje nastalih rizika.

Identifikovani Rizik

Pitanje 1- Pogrešna klasifikacija troškova u neadekvatnim ekonomskim kodovima

Odgovori i nalazi revizije

Mi smo testirali da li je opština klasifikovala pravilno troškove izvršenih iz kategorije kapitalnih investicija i došli smo do zaključka da i u ovoj godini je bilo slučajeva pogrešne klasifikacije troškova, koje se odnose na nasleđene ugovore iz prethodne godine. Iz kategorije kapitalnih investicija su plaćene 132,288€ za robe i usluga.

Preporuka 1 **Visoki prioritet-** Da bi se izbeglo pogrešno predstavljanje troškova po ekonomskim kategorijama, Predsednik treba da obezbedi da su preduzete sve akcije, de se budžetski troškovi i registracija troškova, bude striktno prema budžetskim podelama i prema adekvatnim ekonomskim kodovima.

Identifikovani rizik

Pitanje 2 - Nedostatak registracije imovina u vlasništvu opštine

Mi smo identifikovali da opština ima probleme sa registracijom svoje imovine, i to može da rezultira

materijalnim potcenjivanjem svoje imovine u GFI-je.

Odgovor i nalazi revizije

Mi smo procenili kontrole sprovedene od menadžmenta, da bi potvrdili da li je sva imovina u vlasništvu opštine registrovana u dotičnim registrima. U memorandumu predrevizije mi smo dali savete Menadžmentu za akcije koje treba preduzeti da bi se osiguralo da iznos imovine u GFI bude tačan. Menadžment je preduzeo mere i primenio kontrole za imovine iznad 1,000€, gde svaka izvršena isplata koja ispunjava uslove da se upiše kao imovina, registrovana je u računovodstveni registar imovina, međutim, nije registrovana sva imovina opštine, kao što su: stanovi, lokali i imovina. Sistem E-imovina nije funkcionisao i nije nam dostavljen neki izveštaj iz ovog sistema. Opština raspolaže registrom imovine ispod 1,000€ u Excel-u. Opština je formirala komisiju za inventarizaciju koja je pripremila izveštaje o stanju imovina. Dalje, ostaje izazov da se uvedu dodatne kontrole da bi se sva imovina upisala na odgovarajućim registrima, nakon toga da se učini pravilno predstavljanje u GFI-ma.

Preporuka 2 **Prioritet visoki** – Predsednik treba da osigurava nastavak procesa registracije celokupne imovine, gde ključnu ulogu u tom procesu mora imati Odeljenje Katastra, obezbeđujući/pružanjem svih podataka o javnoj imovini u vlasništvu opštine. Kasnije, mi predlažemo da posebna komisija treba da izvrši procenu i da preda službeniku imovine, da bi uradio odgovarajuće registracije u sistem ISFUK (modul imovina). Da osposobi upotrebu modula E-imovina da bi potvrdio tačnost i potpunost celokupne imovine. Sve aktivnosti treba da se završe pre dostavljanja GFI 2015 godine.

Pitanje 3 – Predstavljanje isplata od strane trećih lica u GFI

Tokom revizije smo primetili da je opština pravilno obelodanila isplate trećih lica i na taj način predstavljanja u GFI-ma je tačan i pravilan.

2.3 Usklađenost sa GFI i ostali zahtevi za izveštavanje

Opis

GFI trebaju da budu u skladu sa određenim okvirom za izveštavanje. Ona je ispunila zahteve izveštavanja kako sledi:

- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 03/2013 za GFI;
- Zahtevi ZUJFO br. 03/L-048;
- GFI su pripremljene unutar vremenskog okvira i predate su u MF;
- GFI su potpisane od strane Predsednika i Glavnog Finansijskog Službenika;
- GFI su dostavljeni na albanskom jeziku;
- Nacrt Plana i Završni Plan nabavke, pripremljeni su na vreme; i
- GFI su pripremljene u fizičkim i elektronskim kopijama.

GFI su pripremljene u skladu sa zahtevima finansijskog pravilnika 03/2013, izuzev pitanja koja su pokrenuta u nastavku:

Pitanje 4 - Proces pripreme Izveštaja - Prioritet visok

Nalaz	<p>Opština je pogrešno je pogrešno klasifikovala troškove. Iz fondova za kapitalne investicije je platila za robe i usluga iznos od 132,288€. Ove pogrešne klasifikacije su nastale zbog nasleđenih ugovora iz 2013 godine.</p> <p>Na osnovu evidencije koju smo osigurali u Odeljenju za Urbanizam, za imovine date pod zakup, identifikovane su zemljišta, stanovi i prostorije, koje nisu evidentirane u računovodstvenim evidencijama imovine.</p>
Rizik	<p>GFI pored ne obelodanjivanja u potpunosti imovine i klasifikacije troškova u neadekvatnim ekonomskim kodovima, GFI su u skladu sa standardima i finansijskim pravilom br. 03/2013.</p>
Preporuka 3	<p>Predsednik treba da osigura da plan za izradu GFI-e za 2015 godinu formalno adresira sve zahteve, koji se odnose na kvalitet informacija. Izjava data od Predsednika i Glavnog Finansijskog Službenika ne treba da se podnese pre nego se sproveo završni pregled od strane menadžmenta na nacrt GFI.</p>

3 Preporuke iz prethodne godine

Opšti zaključak

Naš izveštaj revizije za GFI 2013 godine je rezultirao sa 24 ključnih preporuka. Menadžment opštine je pripremila plan za adresiranje naših preporuka i sa povećanim oprezom je tretirala date preporuke u prošloj godini. Mi cenimo preduzeto angažovanje, ali menadžment i dalje ima potrebu da ojača proces odgovornosti menadžera na sprovođenju preporuka, svako u odgovarajućim oblastima gde su identifikovane slabosti kontrole.

Opis

Do kraja naše revizije za 2014 godinu, osam (8) preporuka su u potpunosti adresirane; jedanaest (11) su delimično adresirane i pet (5) nisu još adresirane. Za bolji opis preporuka i načina kako su se one adresirane, vidi Dodatak II.

Pitanje 5 - Adresiranje preporuka iz prethodne godine - Prioritet visok

Nalaz Samo trećina prošlogodišnjih preporuka je sprovedeno, jer menadžment opštine nije sproveo neku formalnu proceduru za upravljanje i praćenje načina sprovođenja preporuka GR. Nije jasno da li menadžment razume dovoljno važnost pitanja koja su pokrenuta od strane revizije.

Rizik Permanentne slabosti kontrola menadžmenta i kontrole drugih ključnih finansijskih sistema, kao što su: izvršenje budžeta, podela tendera, nepoštovanje kriterijuma tenderskih dosijea, izdavanje subvencija i kontinuirano pogrešna klasifikacija troškova, su rezultirale sa kontinuiranom organizacionom neefikasnošću, niskom vrednošću za potrošeni novac u praksama nabavki, pogrešno predstavljanje troškova i slabo upravljanje imovinom:

Preporuka 4 Predsednik treba da inicira analizu uzroka i razloga koji stoje iza ne adresiranih preporuka revizije. Treba da se izradi jedan akcioni plan za adresiranje preporuka ovog izveštaja do 31 Jula 2015 godine, i da utvrdi sve akcije, odgovorno osoblje i vremenski okvir unutar kojeg će se sprovoditi plan. Predlažemo direktno praćenje procesa od strane Predsednika.

4 Upravljanje

Opšti zaključak

Procedure jakog upravljanja zahtevaju da se strateške akcije kao i one operativne sprovedu i nadgledaju na efektivan način. Mi smo procenili nekoliko aktivnosti koje smo procenili da su doprinele u dobrom upravljanju, takođe smo potvrdili da li postoje mogućnosti za dalje unapređenje.

Vredi da se istakne da sa gledišta upravljanja ukoliko uporedimo sa prethodnom godinom opština je imala napretka na nekoliko područja, kao što su: izrada GFI, Prihodi, Upravljanje imovinom, ali i dalje treba da se angažuje za efikasnije i efektivnije upravljanje.

Ključni aspekti okvira upravljanja su adresirane od opštine Mitrovica kao u nastavku:

- Samo ocenjivanje – Opština je radila samo ocenjivanje i predala je isti izveštaj u MF, iako ubuduće Opština treba bude samokritičnija nad procenom postignutih rezultata;
- Upravljanje rizikom – BO još nije uspela da uspostavi formalne i dokumentirane procedure za identifikaciju i upravljanje rizicima na nivou organizacije, kako bi ublažila izloženost nad rizicima sa finansijama i rezultatima;
- Nedostatak formalizovanog izveštavanja menadžmenta; i
- Unutrašnja revizija u 2014 godini, je uzela u obzir uglavnom aktivnosti 2013 godine, i stoga ne podržavaju menadžment u proceni efikasnosti svih sistema unutrašnje kontrole za tekuću godinu.

Kao takvi, opšti aranžmani upravljanja zahtevaju ojačanje. Takođe, identifikovali smo da kontrole NAD приходима i kontrole nad izvesnim brojem oblasti troškova zahtevaju daljnje poboljšanje da bi sprečili finansijske gubitke po opštinu, dobijanje niske vrednost za novac i neefikasnom upravljanju kapitalnih projekata. Glavne oblasti u kojima je potrebno poboljšanje su; prihodi, nabavka, subvencije, izvršenje budžeta.

4.1 Dobro upravljanje

Opis

Menadžment je sproveo niz unutrašnjih kontrola, da bi se osigurao da finansijski sistemi funkcionišu pravilno. Važno je da one uključuju potrebno izveštavanje kod menadžmenta, da omogući efikasne i blagovremene odgovore na identifikovane operativne probleme.

Pitanje 6 - Procesi odgovornosti- Prioriteti visok

Nalaz

Nakon razmatranja kontrola upravljanja koje su sprovedene na glavnom finansijskom sistemom opštine za 2014 godinu, rezultirale su evidentnim slabostima u izveštavanju. Izveštavanja kod Predsednika se obavlja prema potrebi, i nema pisanih izveštaja od direktora na redovnim osnovama za njihove radove i dotične aktivnosti. Pošto smo pokrenuli ova pitanja na našem memorandumu za devetomesečni period revizije, menadžment je počeo da sprovodi naš savet. Izveštavanje se sada vrši na nedeljnoj osnovi u pisanoj formi od Odeljenja. Mi se nismo oslonili na funkciju kontrola visokog nivoa u nekim ekonomskim kategorijama, kao što su: prihodi, roba i usluga, subvencije i transferi, kapitalne investicije.

Ne obavljanje aranžmana efektivne komunikacije u opštini, je rezultirao na lošu koordinaciju i slabih aranžmana i slabih aranžmana kontrola u oblastima kao što su: nabavka, subvencije i prihodi od zakupa opštinske imovine; i

Zahtevi za primenu samo ocenjivanja i registra rizika su adresirani samo delimično, pošto njihov značaj kao sredstva za podršku efikasnog upravljanja, nisu u potpunosti identifikovane. Nema postavljen formalan registar rizika ili proces upravljanja rizikom, koji će jasno identifikovati rizike za postizanje operativnih ciljeva i njihovog smanjenja.

Rizik

Slabi zahtevi za upravljanje /odgovornost i izveštavanje slabog kvaliteta, smanjuju efikasnost operativnog i finansijskog upravljanja u okviru BO-e i može dovesti do finansijskog gubitka.

Preporuka 5

Predsednik treba da inicira jedan pregled postojećih aranžmana upravljanja /odgovornosti i prateće zahteve za izveštavanje. Ne sprovedeni zahtevi treba da se sprovede do kraja 2015 godine. Kvalitet i sadržaj unutrašnjih pitanja treba da se razmotri na kritičan način da bi pokazalo pozitivne promene na operativnu upravljanje i postizanje strateških objekta.

4.2 Planiranje i izvršenje budžeta

Opis

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

Tabela 1. Izvori budžetskih fondova- izvršenje nad budžetom (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ¹	2014 Potrošnja	2013 Potrošnja	2012 Potrošnja
Izvori Fondova:	14,625,427	16,505,287	15,051,981	16,398,203	17,718,664
Grant Vlade -Budžet	12,312,991	13,783,560	13,477,762	14,654,588	15,491,288
Prenete sa prethodne godine ² -	-	130,407	125,102	235,901	443,509
Sopstveni prihodi ³	2,312,436	2,312,436	1,391,035	1,239,425	1,387,880
Domaće donacije	-	203,324	45,270	163,331	127,368
Spoljne donacije	-	75,560	12,812	104,958	268,619

Završni budžet u odnosu na početni budžet je veći za 1,879,600€. Ovo povećanje je rezultat odluke Vlade za povećanje plata i dnevnica za 25%, u vrednosti od 1,470,309€, preneseni prihodi od 130,407€, kao i unutrašnjih i spoljnih donacija u vrednosti od 278,884€.

Završni budžet za 2014 je izvršen na nivou 91% od planiranog.

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

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2014 Potrošnja	2013 Potrošnja	2012 Potrošnja
Troškovi fondova prema ekonomskim kategorijama	14,625,427	16,505,287	15,051,981	16,398,203	17,718,664
Plate i Dnevnice	8,892,313	10,372,660	10,299,754	8,842,940	9,792,508
Roba i Usluge	1,934,231	2,020,444	1,565,467	1,380,404	1,545,347
Komunalije	402,740	402,740	344,815	425,406	433,447
Subvencije i Transferi	877,000	881,400	816,527	787,854	773,744
Kapitalne Investicije	2,519,143	2,828,043	2,025,418	4,961,599	5,173,618

¹ Završni Budžet - odobreni budžet od strane Skupštine koja je kontinuirano usklađena od Ministarstva Finansija

² Sopstveni prihodi opština koji nisu potrošeni u prethodnoj godini preneti u tekućoj godini.

³ Planirani opštinski prihodi i prikupljeni u tekuću godinu, upotrebljene za samo financiranje.

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Najveća promena se desila u kategoriju plata i dnevnica. Vlada od aprila 2014 godine je odlučila da poveća plate za 25%, za sve kategorije u javnom sektoru;
- Samo 21% budžeta za donacije je potrošen. Opština je zakazala tokom korišćenja donacija, zbog nemogućnosti da uspostavi budžetske kontrole nad projektima finansiranih od strane unutrašnjih i stranih donatora. Opština je dobila donacije od unutrašnjih i spoljnih donatora u vrednosti od 278,884€, dok od njih je potrošeno samo 58,082;
- Kod kategorije roba i usluga je potrošeno oko 77%, razlog zbog čega je ostalo 23% neutrošenih sredstava je to što planiranje prihoda namenjeno ovoj ekonomskoj kategoriji nije ostvaren i samim tim budžet nije mogao da se utroši prema predviđanjima.
- Kod kategorije kapitalnih investicija primećeno je povećanje od 308,900€. Ovo povećanje je rezultat prihoda prenetih iz prethodne godine u iznosu od 40,000€, i namenjenih grantova donatora u iznosu od 268,900€.

Pitanje 7 -Izvršenje budžeta - Prioritet visok

Nalaz	Izvršenje budžeta se smanjuje iz godine u godinu, i ovo smanjenje odražava smanjenje opštinskih aktivnosti. Izuzetno niski troškove se uočavaju kod kapitalnih troškova, gde su planirana sredstva potrošena samo 72%. Takođe slabo planiranje se vidi i kod komunalija, gde odstupanja od plana su bila 14%, dok su neutrošena sredstva za subvencije bile su iznad 7%. Zbog lošeg upravljanja, oko 80% spoljnih i unutrašnjih donacija, opština nije uspeła da ih ostvari u konkretne projekte.
Rizik	Slabosti u planiranju i izvršenju budžeta smanjuju efikasnost planova opštine i rezultiraće ne postizanjem određenih ciljeva. Sadašnji nivo izvršenja može dovesti do smanjenja državnih grantova i finansiranje obaveza tekuće godine sa budžetom naredne godine. Korišćenje donacija manjeg obima, može dovesti do toga da donatori ne pružaju donacije u narednim godinama. Ne korišćenje sopstvenih prihoda mogu dovesti do kašnjenja u realizaciji projekata finansirana od ovog izvora.
Preporuka 6	Predsednik treba da osigura bolji nadzor i sistematično nadgledanje budžetske performanse i to na mesečnim osnovama. Da identifikuje i adresira prepreke za poboljšanje nivoa izvršenja budžeta i efikasno korišćenje sopstvenih prihoda i donacija. Ako početne budžetske pretpostavke nisu tačne, ovo treba pregledati u pozicije završnog budžeta. Štaviše, treba da se adresiraju razlozi koji stoje iza ne usaglašavanja između planiranja i sadašnjih troškova.

Pitanje 8- Isplate prema sudskim odlukama i članom 39.2 ZUJFO – Prioritet visok

- Nalaz** Zbog slabih kontrola i nemara u isplati obaveza, prema sudskim odlukama su izvršene direktne isplate u vrednosti od 5,517€. U isto vreme izvršene su 60,388€ prema članu 39.2 ZUJFO.
- Rizik** Iznosi isplata na osnovu sudskih odluka utiču na de balansiranje budžeta i povećaju rizik da se planirani projekti ne realizuju.
- Preporuka 7** Predsednik treba da osigura jačanje finansijske discipline za izvršenje isplata na vreme kao i da razmotri sve preostale obaveze kako bi smanjio oduzimanja na osnovu sudskih odluka.

Tabela 3. Sopstveni prihodi opštine budžetirana i prikupljena u 2014 (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2014 Primanja	2013 Primanja	2012 Primanja
Prihodi	2,312,436	2,312,436	1,645,625	1,368,877	1,700,028

Kao što se vidi iz tabele, planirani prihodi za 2014 godinu su 2,312,436€. Izvršenje je 1,645,625€ ili 71%, uključujući i sudske i policijske kazne. Ovaj nivo inkasiranja prihoda je dosta nizak. Ako napravimo poređenje sa prethodnom godinom, vidi se povećanje prihoda za 276,748€, ali u odnosu sa dve godine ranije manje su za 54,403€. Najveće povećanje prihoda je kod poreza na imovinu i takse za registraciju vozila.

Značajna stagnacija prihoda se primećuje kod Odeljenja Urbanizma. Od planiranih 1,114,000€, prikupljeni su samo 297,468€, ili 27%. Ministarstvo Zdravlja je planirala iznos od 120,000, dok iz ovog iznosa je ostvareno samo 54,919€. Razlog zašto je ostvaren tako mali iznos, prema odgovornom službeniku je to što prvenstveno planiranje prihoda kod ovih Uprava je bio veći od realnih parametara. Varijacije između iznosa planiranih i ostvarenih u ove dve Uprave su velike i utiču na nisku efikasnost.

4.3 Prihodi (uključujući sopstvene prihode)

Opis

Ostvareni prihodi od Opštine Mitrovica u 2014 godinu su u totalu 1,645,625€. Glavne stavke koje čine prikupljene iznose su: Prihodi od poreza na imovinu, prihodi od taksi na registraciju vozila, prihodi od građevinskih dozvola, i td.

Pitanje 9 - Prihodi od davanja pod zakup opštinske imovine - Prioritet visok

Nalaz Za iznajmljenim imovinom, opština je planirala da izvrši 180,000€, dok je uspela da ostvari 108,216€, ili 60% od planiranja.

Opština je preduzela mere za korisnike opštinske imovine slanjem pisama da ispune obaveze i to je do neke mere imalo uticaja, međutim, procenat naplate ostaje veoma nizak.

Mi smo uzeli od odeljenja za Urbanizam registar u obliku Excel-a za zakupoprince koji koriste opštinsku imovinu. Od testiranih uzoraka za iznajmljenu imovinu, primetili smo da u jednom slučaju nije bilo ugovora o zakupu za 2014 godinu. Pored toga, u tri slučajeva obveznici nisu ispunili svoje obaveze prema opštini za korišćenje imovine. Njihova obaveza prema opštini je 6,108€.

Prema registru Uprave za Urbanizam postoje 14 stanova za koje opština je sklopila ugovore za zakup sa različitim stanarima od 2009 do 2011 godine. Mesečna zakupnina za ove stanove je 17.66€. Ovi zakupci nisu platili nikada dug prema opštini, i ako oni nastavljaju da koriste ove stanove.

Odeljenje za Urbanizam u 2011 godini je sklopila ugovor sa korisnikom „DP Dentalna Klinika Shkodrani“ za izdavanje pod zakup dve poslovne prostorije u vrednosti od 289€. Ugovor predviđa da će objekat biti renoviran od korisnika i zakupoprimac je doneo idejni plan da će u lokalima investirati oko 19,489€. Na dan 12.12.2014, opština je formirala profesionalnu komisiju za procenu ulaganja u lokalima koje koristi zakupac. Ova komisija nije završila rad. Dok do sada korisnik nije nikad platio opštini, mesečnu zakupninu.

Rizik

Uprkos mera i radnji od strane menadžmenta da zakupoprince ispune svoje obaveze prema ugovorima, u glavnom ostvarenje prihoda iz ove kategorije u odnosu na plan ostaje nizak. Nastavak takve prakse je loš presedan, koji može podstaći i druge obveznike da izbegnu plaćanje zakupnina. Ne ostvarenje planiranih prihoda povećava rizik od neuspeha planiranih projekata iz sopstvenih izvora.

Preporuka 8 Predsednik treba da inicira preispitivanje svih postojećih ugovora o zakupu zemljišta, lokala i stanova i da identifikuje razloge neplaćanja obaveza. Mere koje određuju vremenske rokove i odgovorna lica, treba da se predlaže u razumnom roku i da izveštavaju o postignutom napretku kod menadžmenta opštine najmanje svakih tri meseci.

Pitanje 10 - Porez na imovinu - Prioritet visok

Nalaz Opština od poreza na imovinu za 2014 godinu je planirala da ostvari iznos od 567,178€, ali je uspela da prikupi iznos od 547,728€, ili 97% od plana. Fakturisasi su 18,237 poreskih obveznika, sa zaduženjem od 853,897€, ako se upoređi sa fakturisanjem, ispada da je 64%. Mi smo testirali deset uzoraka iz poreza na imovinu i od toga smo primetili da su dugovi od poreza za 2014 godine za odabrane uzorke su 28,825€. Ukupan nagomilani dug od 2014 godine za porez na imovinu je 4,812,000€.

Rizik Nema doslednosti između planiranja, fakturisanja i naplate poreza na imovinu. Postoje ograničenja mogućnosti za početak novih planiranih projekata.

Preporuka 9 Predsednik treba da inicira analizu koja stoji iza ove nedoslednosti u ovom procesu inkasiranja. Poboljšane kontrole treba da se sprovedu za osiguranje da se u budućnosti planiranje, fakturisanje i naplata poreza je dobro analizirana, i da se izradi konkretan plan, koji će poboljšati procenat naplate prihoda.

Pitanje 11 - Građevinske dozvole - Prioritet visok

Nalaz Opština, od građevinskih dozvola za 2014 godinu, opština je planirala da ostvari iznos od 677,628€. Ali je uspela da naplati iznos od 182,355€ ili oko 27%. Iz ove kategorije smo testirali pet uzoraka. Prema zakonu o gradnji br. 04/L-110 član 21, stav 3 se kaže, da ako podnosilac zahteva dostavi dokaz o uplatu naknade za građevinsku dozvolu, onda nadležni organ izdaje građevinsku dozvolu. Mi smo identifikovali da je u jednom slučaju izdana građevinska dozvola od uprave urbanizma za poslovno više stambeni prostor sa spratovima B+P+ 10/11, međutim podnosilac zahteva je platio samo deo naknade od takse za izdavanje građevinske dozvole.

Rizik Izdavanje građevinske dozvole bez izvršenja sve obaveze od strane podnosioca zahteva povećava rizik da se ti prihodi neće ostvariti.

Preporuka 10 Predsednik treba da uspostavi bolje kontrole za izdavanja građevinskih dozvola, obezbeđujući da se izvršavaju sve obaveze pre izdavanja dozvole.

4.4 Troškovi

4.4.1 Nabavka

Opis

Mi smo analizirali da li su projekti za kapitalne investicije bili uključeni u PJI i u srednjoročnom okviru rashoda. Mi smo identifikovali slučajeve gde od projekta odobrenog budžetom su utrošena sredstva u druge svrhe, bez odgovarajućih odobrenja za preraspodelu. Naši testovi su identifikovali sledeća pitanja:

Pitanje 12 – Sistematske slabosti nabavki – Prioritet visok

Nalaz Veliki broj nabavki ostvarenih kroz procedure sa minimalnim vrednostima je pokazatelj slabog planiranja nabavki izbegavajući otvorene procedure. Opština u toku 2014 godine je sklopila 143 ugovora. Od njih, 127 su ugovori sa malim i minimalnim vrednostima.

Kod ugovora „ Snabdevanje IT opremom za kabinet informatike u Gimnaziju Frank Bardhi“, u vrednosti od 2,498€, prvobitno je izvedena nabavka IT opremom, a zatim su obavljene procedure nabavke i potpisan ugovor.

Kod ugovora „ Snabdevanje sa materijalom za kancelarije mi smo testirali osam isplata u vrednosti od 7.794€, i zaključili da opština se snabdela predmetima koji nisu bili deo prvobitnog ugovora;

Kod ugovora Transport učenika na relaciji Vaganica- SNŠ Skenderbeu“, u iznosu od 10,000€, nedostaje izjava o dostupnosti sredstava, obaveštenje o izdavanju ugovora nije prosleđeno u RKJN, takođe ovaj ugovor ne postoji u izveštaju godišnjih ugovora.

Prema ZJN-a člana 81 i operativnog uputstva za javnu nabavku, član 55, naručilac treba da pripremi plan za upravljanje ugovorom. Mi smo identifikovali da za četiri potpisana ugovora nije pripremljen ovaj plan;

Kod ugovora „ Izgradnja kanalizacije u Polju Ibra i Ilirida“ vrednosti od 117,905€, nisu poštovani kriterijumi dosijea tendera. Pobjednički operater nije pružio ugovore za slične završene radove, nije pružio osiguranje izvršenja za period od dvanaest meseci i nisu pružili dokaze za vlasništvo nad radnom opremom.

Kod ugovora Rekonstrukcija sloja asfalta na ulicama „Ukshin Kovačica”, „Safet Boletini” i „ Driton Veliu” u vrednosti od 72,567€, obavezan kriterijum u tenderskoj dokumentaciji je bio da operater ima reference za završene radove. Dobitna kompanija nije pružila takve dokaze. Takođe, osiguranje izvršenja mora da budu na period od jedne godine, a kompanija je obezbedila osiguranje u trajanju od samo jednog meseca.

U toku pregleda plaćanja za kapitalne investicije mi smo primetili da opština je izvršila klasifikaciju troškova u pogrešnim kodovima. Iz ekonomske kategorije kapitalnih investicija je plaćeno za robe i usluga (čišćenje reke, sklanjanje divljih deponija, dekoracija grada za praznike, održavanje groblja i dr.). Vrednost ovih isplata je 132,288€;

Opština je inicirala procedure nabavki i potpisala je ugovore u nedostatku dovoljnih sredstava kao u slučajevima:

- Za ugovor „ Nastavak asfaltiranja puta za selo Koshtovo” u vrednosti od 61,755€. Deo od 30,000 € je obavezivan pre potpisivanja ugovora, dok drugi deo projekata je obavezivan posle potpisivanja ugovora.
- Za ugovor „ Izgradnja puteva u selo Lushta” u vrednosti od 56,752€, obavezivanje sredstava je učinjeno posle potpisivanja ugovora.

Rizik

Neuspeh da procedure nabavke i dotičnog uputstva da se sprovedu dosledno, može da rezultira sa neuspehom u sprovođenju ugovora i dodatne troškove za opštinu, u pogrešne i nepravilne isplate i na slab vrednost za novac.

Preporuka 11

Predsednik treba da inicira pregled razloga koji stoje iza slabih procedura nabavki, u navedenim slučajevima, i da sprovede pojačane kontrole koje osiguraju da nabavka obezbeđuje sposobnost ugovarača da završe ugovore; da administrativne zahtevi tendera su ispunjeni i da se neće primeniti kvotacija cena, osim u slučajevima kada je to neophodno. Takođe predsednik treba da obezbedi da neadekvatna klasifikacija troškova biti pregledana i takvi propusti se neće ponoviti u budućnosti.

Pitanje 13 - Nesistematske slabosti nabavke - Prioritet visok

Nalaz Kod ugovora „Nastavak asfaltiranja puta u selo Koštovo” u vrednosti od 61,755€, opština je platila za dodatne radove u iznosu od 5,245€, koje nisu bile predviđene sa osnovnom ugovorom. Za ove dodatne radove nije potpisan aneks ugovor, kako se zahteva sa zakonom o javnim nabavkama i nije poslat standardni formular za obaveštenje RKJN-a potpisan od strane GAS-a i menadžera nabavki.

U jednom slučaju opština je platila iznos od 4,659€, na ime avansa za investicije (15%). Plaćanje je izvršeno od ekonomskog koda lokalni putevi (31230).

Kod ugovora Asfaltiranje ulice Muhamed Gaši u iznosu od 14,970€, mi smo identifikovali da ovaj projekat nije bio predviđen u PJI i planu nabavki, izjava o potrebama i raspoloživosti sredstava nije poslato u CAN najmanje 5 dana pre nego počinju procedure nabavke.

Kod ugovora „ Izgradnja puteva u selu Lušta”u vrednosti od 56,752€, mi smo identifikovali da formiranje komisije za procenu tendera je učinjena sa zakašnjenjem od sedam dana. Prema administrativnoj uputstvu za javnu nabavku, proces procene tendera treba da počinje najkasnije 96 sati nakon završetka procesa otvaranja tendera.

Rizik Gore identifikovani slučajevi pokazuju slabe kontrole kod procesa nabavke i obrade isplata. Dodatni radovi bez aneks ugovora, povećaju rizik da opština plati nekonkurentne cene na tržištu, dok ne primenjivanje pravilnika o nabavkama, predstavljaju neusklađenost i neefikasnost nabavke.

Preporuka 12 Predsednik treba da osigura jednu analizu razloga koji stoje iza ne praćenja zahteva za nabavku u identifikovanim slučajevima i da primeni poboljšane kontrole da bi osigurao da se slabosti na vreme identifikuju i adresiraju.

4.4.2 Nadoknade (plate i dnevnice)

Opis

Završni budžet za kategoriju plata i dnevnic je bio 10,372,660€ dok troškovi za 2014 su bili 10,299,754€, ili 99%.

Plate i dnevnice se plaćaju preko centralizovanog sistema (payrola). Kontrole koje deluju na lokalnom nivou opština a tiču se: a) kontrola isplata svakog meseca potpisivanjem platnog spiska, b) verifikacija mogućih promena koje se mogu preko formulara, c) pregled budžeta za ove kategorije i sravnanje sa trezorom.

Tokom revizije plate i dnevnic, mi smo pregledali prijem novih radnika, napuštanje posla, odlazak u penziju i pokrenuli smo pitanja koja su predstavljena u nastavku.

Pitanje 14 - Prijem novog osoblja van budžetskih planiranja - Prioritet srednji

Nalaz Odeljenje za obrazovanje je sklopila sedam (7) ugovora sa novim nastavnicima u toku 2014 godine. Ovaj broj zaposlenih nije planiran budžetom i zbog toga ti radnici su ostali van platnog spiska. Mi smo identifikovali da radnici koji putuju od Glavnog Centra Porodične Medicine (GCPM) po CPM i Ambulanta Porodične Medicine (APM), se nadoknađuju za putne troškove na osnovu odluke br. 63 od 08,03,2011, u iznosu od 50% od karte putovanja. Mi nismo našli dokaze (fakture/karte) koje potvrđuju ispravnost ove naknade.

Tokom pregleda plata u sektor zdravstva (GCPM), u dva uzoraka, primetili smo da tokom noćnih sati se obračunava 50% od osnovne plate, dok na osnovu zakona o radu, član 56 tačka 2.2 noćne sate treba izračunati 30% od osnovne plate.

Rizik Prijem novih radnika u nedostatku budžeta i ne uključivanje tih istih na platnom spisku, povećava rizik od sudskih tužbi od strane zaposlenih i mogu uticati na finansijske budžetske uticaje kao i nedokumentovane isplate u zdravstvu, povećavaju rizik od nekorektne isplate.

Preporuka 13 Predsednik treba da osigura da se uvedu potrebne kontrole da bi sprečili identifikovane greške i da osigurava da prijem novih radnika bude tek onda kada su plate planirane budžetom.

4.4.3 Subvencije i Transferi

Opis

U 2014 godini opština je vršila raspodelu subvencija za javne i privatne entitete. Iz ove kategorije smo testirali isplate i pregledali da li su one vršene u skladu se pravilnikom o raspodeli subvencija. Neki od nedostataka su predstavljeni u nastavku:

Pitanje 15 – Izdavanje Subvencija bez određenih kriterijuma i nedostatak nadgledanja subvencija od Opštine – Prioritet visok

Nalaz

Na osnovu odluke predsednika br. 01/14489 i plana rada opštinske kancelarije za zajednice i povratak su dodeljene subvencije za 105 dobitnika sa paketima hrane i higijene u iznosu od 3,738€. Primetili smo da nema nekog izveštaja od strane komisije za način odabira dobitnika i ne zna se na bazi kojih kriterijuma su izabrani. Snabdevanje je sprovedena od strane ugovorene kompanije, ali nije bilo izveštaja od opštine o njihovom nadgledanju i kako su se odvijala njihova raspodela.

Odeljenje za socijalno staranje subvencionisala je 78 porodice, socijalne slučajeve , sa paketima hrane u iznosu od 3,540€. Snabdevanje sa prehrambenih paketima je učinila ugovorena kompanija. Opština nije učinila formalno nadgledanje.

Dana 25,06,2014 Predsednik Opštine je doneo odluku o raspodeli sredstava od 1,353€ kao subvenciju za finansijsku podršku za projekat Savet za Lokalnu Omladinsku Akciju (SLOA). Cilj ovog projekta je podizanje svesti o učešću mladih u donošenju odluka i jačanje kapaciteta mladih kroz različite nevladine organizacije. Nema dokaza da su održana predavanja u školama, nedostaje izrada projekata kako je predviđeno projektom. Iz pruženih dokaza se vidi da 50% ove subvencije su potrošene za hranu i piće ali ne za datu namenu.

Na osnovu odluke Skupštine od 27.03.2014 je dato subvencionisanje Ne Vladinog Organizaciji (NVO), „Talasi mira “ (5,000) za projekat unapređenje položaja mladih. Izveštaji po završetku projekata od NVO ne ukazuju za način na izbor kadrova za obuku i predavača, kao i učesnike koji su pohađali obuku. Nije pruženo siguranje da su korisnici ovih aktivnosti, kategorije kojima je najviše potrebna podrška. U isplate u gotovini su uključene i isplate za volontere angažiranih u projektu.

Na osnovu odluke predsednika opštine, od 23.12.2011 za deljenje paketa hrane za osoblje Odeljenja za Kulturu, Omladinu i Sport (OKOS)

povodom Nove Godine, je izvršena isplata u iznosu od 3,000€. Opštinski službenici ne bi trebali da imaju koriste iz kategorije subvencija.

NVO „ Mundësia” je dobila subvenciju na osnovu odluke skupštine opštine od 30.10.2014, u vrednosti od 19,700€, za kupovinu jednog digitalnog mamografa za Mitrovicu. Ova sredstva su prebačena na dan 02.12.2014 na račun NVO-e. Opština nije sklopila sporazum sa NVO-om da bi pokazala ko će da upravlja sa uređajem kao i za način izveštavanja i za način korišćenja sredstava. NVO „ Mundësia” je poslala pismo opštini kojom obaveštava da nisu dovoljna sredstva za kupovinu mamografa, i da se zalažu za osiguranje potrebnih sredstava za ovu kupovinu.

Rizik Ne postavljanje preliminarnih kriterijuma za subvencije i lošeg nadzora od strane opštine, povećava rizik da date subvencije ne stignu objektiv ili odgovarajuću namenu.

Preporuka 14 Predsednik treba da osigura da su uspostavljeni kriterijumi za dodelu subvencija i kontinuirano nadgledaju sve subvencije radi osiguranja.

4.5 Imovina i obaveze

4.5.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Opis

Opština na dan 10.09.2014 je formirala komisiju za procenu ne finansijske imovine. Ova komisija je u procesu procene imovine.

Pitanje 16 – Slabosti u upravljanju imovina – Prioritet visok

Nalaz Opština nema unutrašnjih pisanih procedura za upravljanje imovinom, kao što se zahteva. Takođe, zahtev pravilnika je da opština za ne finansijsku kapitalnu imovinu koja je u fazi investiranja u toku ili u fazi izgradnje treba da ih upiše u kategoriju investicije u toku, ali u toku godine od strane opštine nije upisano ništa u toj kategoriji.

Na osnovu evidencije, koju smo osigurali u Odeljenju Urbanizma za imovinu datu pod zakup, su identifikovana zemljišta, stanovi i poslovne prostorije koje nisu evidentirane u računovodstvenim evidencijama imovine.

Opština mora da raspolaže informacijama o tome kakvom imovinom je zadužena i ima u upotrebu svaki službenik. Opština u svojim registrima imovine ima podatke za imovinu kojom se zadužuje svako odeljenje, ali nema za pojedinačne službenike.

Prema uredbi o upravljanju imovinom, zahteva se da prijemni službenik da uknjiži svu imovinu i zalihe sa vrednošću manjom od 1,000€ u softver E-imovina. Primetili smo da do sada nije registrovana imovina sa vrednosti ispod 1,000€ u ovom softveru.

Rizik Nedostatak kontrole u održavanje računovodstvenog registra i ne evidentiranje imovine prema zahtevima pravilnika za upravljanje imovinom može dovesti do gubitka, zloupotrebe i neovlašćenog korišćenja javne imovine.

Preporuka 15 Predsednik treba da osigurava izradu jednog unutrašnjeg uputstva za upravljanje imovinom, gde će se razjasniti uloge i zadaci određenih službenika, koji treba da doprinesu pripremi podataka za imovinu koju treba registrirati.

4.5.2 Tretiranje dugova

Opis

Izveštaj neizmirenih obaveza prema dobavljačima za 2014 godinu je bilo 667,000€. U poređenju sa 2013 godinom, gde je iznos obaveza bio 972,000€, opština je uspeła da smanji zaostale neplaćene obaveze za oko 300,000€.

Pitanje 17 Ne plaćanje računa prema zakonskom roku - Prioritet visok

Nalaz Postoji značajan iznos neplaćenih obaveza prenete u 2015 godini. Testirali smo 13 neplaćenih računa koji su izveštavani kao dugovi u Ministarstvo Finansija i zaključili smo da opština nije izvršila obaveze u propisanom roku od 30 dana. Takođe, opština je pogrešno predstavila kao neplaćenu obavezu iznos od 16,500€.

Rizik Ne plaćanje na vreme opštinskih obaveza povećava rizik da se uplate izvrše prinudno od Trezora i da se povećava broj sudskih tužbi. Prenos obaveza u narednu godinu, utiče na to da se ciljevi naredne godine ne ispune.

Preporuka 16 Predsednik treba da inicira jednu analizu razloga koji stoje iza tako velikog iznosa dugova radi osiguranja da će se svi računi isplatiti u zakonskom roku.

4.6 Sistem unutrašnje revizije

Opis

Sistem unutrašnje revizije (JUR) funkcioniše sa osobljem od tri člana. JUR efikasno sprovodi sveobuhvatni program rada koji odražava finansijske rizike i druge rizike opštine i pruža dovoljno sigurnosti za efektivno funkcionisanje unutrašnjih kontrola. Uticaj uspeha mora suditi na osnovu važnosti, koju menadžment daje adresiranju preporuka, izazova kao i podršci koja se nudi od Efikasnog Komiteta za Reviziju.

JUR za 2014 godinu planirala i sprovodila pet revizija i uspela da ih završi sve po planu. Oblasti revizije su bili: (a) Regrutovanje, (b) Kapitalni troškovi, (c) Upravljanje imovinom, (d) Sopstveni prihodi i (e) Nabavka.

Takođe, JUR je pripremila tromesečne izveštaje, koje je poslala u Centralnu Jedinicu za Usaglašavanje pri Ministarstvu Finansija.

JUR je pripremila godišnji plan i uključila oblasti visokog rizika, ali je više bila fokusirana na aktivnostima u prethodnoj godini, a ne u tekućoj godini.

Opština je formirala Komitet za Reviziju, koji u 2014 godini održao pet redovnih sastanaka, gde su razmatrani izveštaji unutrašnje revizije i rad ove jedinice. Potreban je još kvalitetniji i izrazitiji rad Komiteta u pravcu sprovođenja preporuka unutrašnje i spoljne revizije, od strane menadžmenta opštine.

Pitanje 18 - Fokusiranje pregleda u toku godine - Prioritet visok

Nalaz Fokus pregleda unutrašnje revizije u toku 2014 godine, u većini slučajeva su bile aktivnosti 2013 godine, i mi mislimo da to dodaje malo vrednosti poboljšanju sadašnjih kontrola. Mi smo identifikovali da je menadžment opštine preduzeo neke aktivnosti za adresiranje preporuke unutrašnje revizije, ali značaj i uloga unutrašnje revizije treba da ojača još više.

Rizik Nedostatak fokusa unutrašnje revizije i ne adresiranje preporuka može da rezultira ne identifikacijom i adresiranjem sadašnjih slabosti kontrole, što bi za posledicu imao operativnu neefikasnost i finansijske gubitke za opštinu.

Preporuka 17 Predsednik treba da osigura potpuno funkcionisanje Sistema Unutrašnje Revizije. Komitet Revizije treba da ojača svoj rad. JUR treba da razvija pristup zasnovan na rizik kao osnova za planiranje revizije. Preporuke se trebaju prikladno adresirati.

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

(odlomak od MSVIR 200)

Oblik mišljenja revizije

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 revizorski izveštaj

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

Određivanje vrste modifikacije na mišljenje revizora

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

- Prirode pitanja koje je dovelo do modifikacije – što podrazumeva, da li su finansijski izveštaji materijalno pogrešno prikazivani ili, u slučaju da je bilo nemoguće prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, moglo je doći do pogrešnog materijalnog prikazivanja; i
- Sud revizora o rasprostranjenosti uticaja ili mogućih uticaja pitanja na finansijskim izveštajima.

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

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

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

156. Ukoliko daje modifikovano mišljenje revizije, revizor će takođe modifikovati naslov kako bi odgovarao vrsti izraženog mišljenja revizije. MSVIR 1705¹⁹ pruža dodatna uputstva o specifičnom jezičnom izražavanju koje će se koristiti kada se izdaje modifikovano mišljenje revizije i kada se opisuje odgovornost revizora.

Paragrafi Naglašavanja 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 Istitanja Pitanja.

Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine

Komponenta revizije	Date preporuke	Potpuno adresirane preporuke	Delimično adresirane preporuke	Ne adresirane preporuke
1. Nedostatak dokaza za uplate od trećih strana, koje su predstavljene u GFI	Prioritet visok – Predsednik Opštine da osigura da identifikuju sve isplate trećih stranaka koje su izvršene u Opštini Mitrovica i da se iste podrže izvornim dokumentima kako bi se pravilno predstavili na GFI.		Delimično	
1.1. Nedostatak registracije imovina , koje su u vlasništvu.	Prioritet visok – Predsednik Opštine treba da identifikuje odgovarajuću akciju da adresira ove slabosti kontrola kako bi omogućio pravilno i istinito prikazivanje imovina u 2014 godini.		Delimično	
1.2 Proces pripreme GFI	Prioritet visok – Predsednik Opštine treba da osigura da plan za izradu GFI 2014 godine formalno adresira sve zahteve koje se tiču kvaliteta informacija. Izjava od strane Predsednik Opština i Glavnog Finansijskog Službenika ne treba da se preda sa takvim tvrdnjama, osim ako su na svim nacrt GFI sprovedene sve potrebne kontrole.	Da		
2. Preporuke iz prethodne godine prethodne godine	Predsednik Opštine treba da obezbedi da pregledani plan delovanja, tačno odredi vremenski rok za adresiranje preporuka GR-a, sa članovima identifikovanog odgovornog osoblja, sa početnim fokusom na one od najveće važnosti.		Delimično	

3. Dobro upravljanje	Predsednik Opštine treba pregledati oblik finansijskog izveštavanja kod višeg menadžmenta, kako bi odredio šta se zahteva da podrži efektivno upravljanje delovanja i da predstavlja prikladno rešenje do datuma 1 septembar 2014 godine.		Delimično	
3.1 Izvršenje budžeta	Predsednik Opštine treba da sistematski nadgleda budžetsku performansu posebno kod kategorije kapitalnih investicija i da identifikuje i adresira prepreke radi planiranja nivoa izvršenja budžeta. Ako su pretpostavke početnog budžeta netačne, ovo treba da se odražava u potpunosti u položaju konačnog budžeta.			Ne
4. Porez na imovinu	Predsednik Opštine treba da razmotri aktuelne politike i da preduzme konkretne mere i akcije za prikupljanje ovih dugova, ne isključujući administrativne i sudske mere.		Delimično	
4.1 Građevinske dozvole	Predsednik Opštine mora da osigura da će se preduzeti mere da se spreči izgradnja bez dozvola, i da nakon donošenja odluka iste da se implementiraju od strane resornih organa do njihove potpune finalizacije.	Da		
4.2 Prihodi od davanje imovine za kiriju	Predsednik Opštine mora da osigura da će preduzeti mere kroz svoje mehanizme da naplati dugove kako bi se povećalo inkasiranje prihoda iz ove kategorije za finansiranje predviđenih projekata. Treba takođe da instalira dobru bazu podataka kako bi imali tačne podatke za preduzeća koja posluju u opštini.		Delimično	

5. Nabavka-klasifikacija troškova u neadekvatnim ekonomskim kategorijama	Predsednik Opštine treba da obezbedi da se svi troškovi obave prema određenoj prirodi i u skladu sa zahtevima ZUJFO i Zakona o budžetu.			Jo
5.1 Nepoštovanje kriterijuma postavljene dosjeom tendera	Predsednik Opštine mora da obezbedi da se evaluacija ponuda u svim slučajevima nabavke, uradi na objektivni način i da se poštuju svi kriterijumi koji su propisani u dosjeu tendera.	Po		
5.2 Nedostatak izveštaja u slučajevima kada su angažovani radnici sa ugovorima o posebnim sporazumima	Predsednik Opštine mora da ugovori o posebnim uslugama se koriste prema nameni i da radnici sa ovim ugovorima izveštavaju o izvršenim poslovima.	Po		
5.3. Podela tendera da bi se izbegli otvorene procedure nabavke	Predsednik Opštine mora da osigura da se prilikom zahteva za snabdevanje, prvo izvrši dobro planiranje prema realnim potrebama, tako da ne bude podela tendera da bi se izbegle procedure otvorene nabavke.			
5.4 Uplate za građevinski materijal	Predsednik Opštine treba da pokrene ovo pitanje kod nadzornih organa projekta i da se osigura da je dozvoljena količina građevinskog materijala stigla do krajnjeg korisnika. U suprotnom, treba da slede mere odgovornosti o tome šta se desilo sa fakturisanim iznosima, koji nisu isporučeni korisnicima.			Ne

5.5 Uključivanje iste pozicije u dva različita ugovora	Predsednik Opštine ora da osigura da će pojačati kontrolu pri overi isplata, kako bi se izbegle neregularne/ dvostruke isplate.		Delimično	
6. Kompenzacije	Predsednik Opštine treba da osigura da su poštovane sve procedure regrutovanja i imenovanja u skladu sa postojećim zakonom i propisima o Državnoj Službi. Moraju se takođe, postaviti dodatne kontrole za sprečavanje mnogih grešaka koje su identifikovane tokom obrade plata. Isplate koje su isplaćene više nego što treba, moraju se vratiti opštinskom budžetu.		Delimično	
7. Subvencije i Transferi- Davanje subvencije bez odobrenja Skupštine Opštine i u nedostatku sporazuma	Predsednik Opštine treba da osigura da se poštuje Unutrašnja Uredba za subvencije i da se sklope sporazumi sa korisnicima obavezujući ih za način trošenja i izveštavanja kako bi se osiguralo da su subvencije postigle ciljeve.		Delimično	
7.1 Subvencije su potrošene za kapitalne investicije, roba i usluga	Predsednik Opštine treba da osigura da se planirani troškovi za subvencije i transfere trebaju trošiti samo u ovim oblastima, kako bi se ostvarili ciljevi i da se troškovi vrše u skladu sa zakonskim zahtevima.		Delimično	
7.2 Davanje subvencija bez određenih kriterijuma	Predsednik Opštine treba da osigura da se postave kriterijumi za korisnike od strane komisije koju formira opština, i da odlučeni kriterijumi se poštuju.			Jo

8. Kapitalna i ne kapitalna imovina – Nedostatak pune registracije imovina i ne slaganje sa pravilnikom o imovini	Predsednik Opštine mora da osigura da se formira profesionalna komisija za procenu svih opštinskih imovina i da se registruju u registrima imovine.		Delimično	
8.1 Ne tačna registracija imovine	Predsednik Opštine mora da osigura da ima viših nivo kontrole u vezi sa registracijom imovine u ISFUK-u. Ovaj registar se treba preispitati i korigovati.		Delimično	
9. Tretiranje dugova	Predsednik Opštine treba da usaglasu podelu budžeta sa stupanjem u obaveze i da se osigura da se sve obaveze drže pod kontrolom i da se prate odgovarajućim budžetskim sredstvima.	Da		
10. Sistem unutrašnje revizije	Predsednik Opštine treba da razgovara sa unutrašnjom revizijom o nedostacima kontrole i o važnosti sprovođenja preporuka JUR, i na osnovu toga, da donese akcioni plan naređujući relevantnim Direkcijama sprovođenje preporuka unutrašnje revizije.		Delimično	