



REPUBLIKA KOSOVO
KANCELARIJA GENERALNOG REVIZORA

Br. Dokumenta: 22.37.1-2013-08

IZVEŠTAJ REVIZIJE
O FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA ADMINISTRATIVNE
KANCELARIJE SEVERNA MITROVICA
ZA GODINU ZAVRŠENU 31 DECEMBRA 2013 GODINE

Priština, Jun 2014

Kancelarija Generalnog Revizora (KGR) obavlja revizije regularnosti i performanse. Generalni Revizor, Lage Olofsson, upravlja sa KGR-om i ima oko 145 zaposlenih. Generalni Revizor i KGR su nezavisni i sertifikuju oko 90 Godišnjih Finansijskih Izveštaja svake godine, i istovremeno obavljaju druge vrste revizija.

Naša je misija da doprinesemo pravilnom finansijskom upravljanju u javnoj administraciji. Mi ćemo izvršiti kvalitetne revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije u javnom sektoru, i najboljim evropskim praksama. Takođe ćemo izgraditi poverenje u pravilno trošenje javnog novca. Uz to, odigraćemo aktivnu ulogu na obezbeđenju interesa poreskih obveznika i ostalih interesnih strana na povećanju javne odgovornosti.

Izveštaji napisani od KGR-a na direktan način promovišu pružanje odgovornosti jer pružaju osnovu za stvaranje odgovornosti menadžerima svake budžetske organizacije.

Generalni Revizor se odlučio za mišljenje revizije, i izveštaj o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Administrativne Kancelarije Severna Mitrovica na osnovu savetovanja sa Zamenikom Generalnog Revizora, Qerkin Morina, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj i izdato mišljenje su rezultat revizije sprovedene pod upravljanjem Direktora Revizije, Faruk Rrahmani, podržan od, vođe tima Svetlana Perović, i članova Stana Dančetović i Agim Sogojeva.

TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak.....	4
1 Delokrug revizije i metodologija	7
2 Godišnji Finansijski Izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	8
3 Preporuke iz prethodne godine	12
4 Finansijsko Upravljanje i Kontrola	13
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od KGR.....	27
Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine	30

Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa naše revizije godišnjih finansijskih izveštaja Administrativne Kancelarije Severne Mitrovice za 2013 godinu – koji određuje dato Mišljenje od strane Generalnog Revizora. Zahvaljujem se Glavnoj Izvršnoj Službenici i njenom osoblju za njihovu pomoć tokom procesa revizije.

Pregled Godisnjih finansijskih izveštaja za 2013 godinu je preduzet u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije u Javnom Sektoru. 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 07.10.2013.

Naša revizija se fokusira na:

- Usklađenost sa okvirom izveštavanja i značajnih rizika za Godišnje Finansijske Izveštaje istaknutim na Memorandumu Planiranja Revizije;
- Preduzete mere na naše preporuke iz 2012 godine i ranije; i
- Finansijskom Upravljanju i Unutrašnjoj Kontroli (uključujući i upravljanje i izvršenje budžeta).

Nivo rada obavljenog od strane Kancelarije Generalnog Revizora za završavanje revizije za 2013 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 pružaju pravilnu i istinitu sliku sa svih materijalnih gledišta.

Isticanje pitanja

Takođe, želimo da privučemo vašu pažnju na činjenicu da Administrativna Kancelarija Severna Mitrovica nije obelodanila celu vrednost za ne-finansijsku imovinu na Godišnjim Finansijskim Izveštajima.

Imovina kojom raspolaže Administrativna Kancelarija Severna Mitrovica nije prikazana u potpunosti. Vozila primljena kao donacija od Međunarodne Civilne Kancelarije u vrednosti od 96,989€ i tri vozila dobijena od Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave nisu registrovana na registru računovodstva niti su prikazana na Godišnjim Finansijskim Izveštajima.

(MSVIR 200: Ne-modifikovano Mišljenje sa Isticanjem Pitanja).

Opšti zaključak

Na osnovu prikazanih detalja u svakom delu ovog izveštaja, naš opšti zaključak je da je menadžment dizajnirao jedan sistem unutrašnje kontrole, ipak kontrole su loše funkcionisale tokom 2013 godine. Posebno smo identifikovali:

- Iako su Godišnji Finansijski Izveštaji adresirali većinu zahteva, postoji izvestan broj slabosti i propusta u GFI koji su podneti za reviziju. Znacajni nedostaci primećeni su kod informacija prikazanih u vezi sa imovinom;
- Jedan deo preporuka iz 2012 godine još nije implementiran. Ovo će rezultirati slabim kontrolama/slabom vrednošću za novac;
- Mi smo primetili da upravljanje prihodima nije na zadovoljavajućom nivou. Administrativna Kancelarija Severna Mitrovica nije realno planirala prihode, a sa druge strane pokazala je nisku stopu naplate;
- Sistematske slabosti na polju nabavki, od izrade plana nabavke, praćenja procedura nabavke, pa do upravljanja ugovorima. Proces upravljanja ugovora je praćen neadekvatnim kontrolama, izveštajima bez jasnih specifikacija kao i nedostatkom tehničkog prijema obavljenih radova; i

- Proces dodele subvencija je obavljen u nedostatku uredbe o davanju subvencija. Dodeljene subvencije nisu praćene propratnim izveštajima i ne pružaju sigurnost da su planirani ciljevi postignuti.

Glavne preporuke Generalnog Revizora su da Gradonačelnik / Glavni Izvršni Službenik treba da:

- Obezbedi da se u procesu izrade Godišnjih Finansijskih Izveštaja za 2014 godinu formalno uključi i završni pregled nacrtu izveštaja, sa posebnim fokusom na oblasti koje se smatraju oblastima sa visokim rizikom za greške ili oblastima gde su greške identifikovane u prethodnoj godini;
- Obezbedi da pregledani plan delovanja određuje tačno vremenske rokove za adresiranje datih preporuka od strane Kancelarije Generalnog Revizora, sa identifikovanim odgovornim osobljem, uz početno fokusiranje na najvažnija područja;
- Obezbedi da Odeljenje Nabavke izradi plan nabavke i da eliminiše nedostatke na području nabavke, obezbeđujući da su u obavljenim nabavkama ispunjeni ciljevi i da je dostignuta vrednost za potrošeni novac;
- Pridodaje posebnu pažnju pitanjima inkasiranja sopstvenih prihoda, dodeli subvencija i evidentiranju imovine u vlasništvu Kancelarije, sa ciljem daljeg poboljšavanja ovih područja na kojima su primećene slabosti; i
- Obezbedi da će preporuke na ovom izveštaju, menadžment uzeti u obzir, da će ih raspraviti i da će ih sprovesti na svim nivoima upravljanja sa ciljem jačanja finansijskog upravljanja i kontrole.

Odgovor od Menadžmenta- revizija za 2013

Menadžment se složio sa svim nalazima revizije i obavezao se da će adresirati naše preporuke.

1 Delokrug revizije i metodologija

Odgovornost je Administrativne Kancelarije Severne Mitrovice (AKSM) da pripremi Godišnje finansijske izveštaje (GFI) prema Međunarodnim Standardima Računovodstva u Javnom Sektoru (MSRJS) o " Finansijskom Izveštavanju na osnovu Računovodstva Gotovog Novca" i ostalim specifičnim zahtevima. Kancelarija Generalnog Revizora (KGR) je odgovorna za obavljanje revizije regularnosti koja uključuje ispitivanje i procenu finansijskih izveštaja i drugih finansijskih podataka kao i davanje mišljenja:

- 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;
- Prikladnosti funkcija unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije; i
- Svim pitanjima koja proističu ili se tiču revizije.

Mi smo razmotrili do koje mere možemo da se oslonimo na kontrole upravljanja tokom određivanja detaljnog testiranja, koje su neophodne radi osiguranja prikladnog nivoa dokaza za podršku mišljenja Generalnog Revizora (GR) u GFI.

Donje sekcije pružaju jedan detaljniji sažetak naših nalaza revizije sa posebnim naglaskom na zapažanja i preporuke na svakoj oblasti pregleda.

U vezi sa potpunosti, mi smo uključili identifikovana pitanja tokom predrevizije tamo gde je to bilo relevantno. 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 efektivnosti unutrašnjih kontrola; i

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

Naše procedure su uključile jedan pregled unutrašnjih kontrola i sistema računovodstva, kao i procedure 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. Nalazi koji se smatraju niskog prioriteta će se odvojeno izveštavati finansijskog osoblja.

2 Godišnji Finansijski Izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Opšti zaključak

Naš pregled GFI uzima u obzir usklađenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija registrovanih na finansijskim izveštajima. Mi takođe uzimamo u obzir datu izjavu od strane Glavnog Izvrnog Sluzbenika (GIS) i Glavnog Finansijskog Sluzbenika (GFS) kada se nacrt 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. Neke izjave imaju za cilj da pružaju sigurnost za Vladu da su sve relevantne informacije pružene radi osiguranja da se može preduzti jedna sveobuhvatna revizija.

2.1 Mišljenje Revizije

Ne-modifikovano mišljenje¹ sa isticanjem pitanja.

Prema našem mišljenju Finansijski izveštaji pružaju pravilnu i istinitu sliku sa svih materijalnih gledišta.

Isticanje pitanja

Takođe, želimo da skrenemo vašu pažnju na činjenicu da Administrativna Kancelarija Severna Mitrovica nije obelodanila celokupnu vrednost ne-finansijske imovine u Godišnjim Finansijskim Izveštajima.

Imovina kojom raspolaže Administrativna Kancelarija Severna Mitrovica nije prikazana u potpunosti. Vozila primljena kao donacija od Međunarodne Civilne Kancelarije u vrednosti od 96,989€ i tri vozila darivana od Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave nisu registrovana u registru računovodstva, niti su prikazana u Godišnjim Finansijskim Izveštajima.

(MSVIR 200: Ne-modifikovano Mišljenje sa Isticanjem Pitanja).

2.2 Značajni rizici u Godišnjim Finansijskim Izveštajima

Opis

U našem Memorandumu o planiranju revizije od dana 7.10.2013, identifikovan je jedan značajan rizik u GFI povezan sa potpunošću imovine. Ovo su rizici materijalnih grešaka, od kojih može rezultirati modifikovano mišljenje, uključujući Isticanje Pitanja.

Identifikovani rizik

Pitanje 1 - Nedostatak registra imovine

Imovina u vlasništvu AKSM nije identifikovana i registrovana na pravilan način, što rezultira time da postoje materijalne greške u registrovanju imovine. Prikazane informacije u GFI u vezi sa imovinom nisu potpune.

¹ Termin „nemodifikovano mišljenje“ je ekvivalentno sa terminom „nekvalifikovano mišljenje“ koji je korišćen u prethodnoj verziji Godišnjeg Izveštaja. Nova terminologija je u skladu sa novim standardima INTOSAI (MSVIR 200). Za više informacija obrati se dodatku I.

Nalazi

Mi smo procenili kontrole menadžmenta da bi smo dokazali potpunost podataka u kontekstu kapitalnih troškova za 2013 i prethodne godine. U memorandumu predrevizije, mi smo savetovali menadžment za potrebne akcije kako bi osigurali da iznos imovine u GFI bude tačan.

Ipak, identifikovani rizik je materijalizovan jer Menadžment nije uspeo da primeni potrebna poboljšanja u unutrašnjoj kontroli i mi smo potvrdili da vrednost registrovane imovine u GFI je materijalno netačna.

Preporuka 1 **Prioritet visok** - Gradonačelnik /GIS treba da identifikuje prikladnu akciju za adresiranje ovih kontrolnih slabosti kako bi omogućio ispravno i realno predstavljanje imovina u 2014 godini.

2.3 Usklađenost sa zahtevima za izveštavanje u GFI

Opis

Godišnji finansijski izveštaji treba da budu u skladu sa određenim okvirom izveštavanja. Mi smo uzeli u obzir:

- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 03/2013;
- Zahtevi Zakona o Upravljanju Javnih Finansija i Odgovornosti br. 03/L-048;
- GFI su izrađeni na albanskom i srpskom jeziku;
- GFI su potpisani od strane GAS i GFS; i
- GFI su dostavljeni u štampanoj i elektronskoj formi.

Uprkos sprovođenju nekoliko preporuka u našem memorandumu predrevizije, u vezi sa okvirom izveštavanja i obelodanjivanja fiksne imovine, mi smo primetili da one nisu adresirane od strane Menadžmenta. Mi smo identifikovali sledeće neusaglašenosti:

Pitanje 2 Prikazivanje Godišnjih Finansijskih Izveštaja – Prioritet Visok

Nalaz U belešci 30 i 31: sažetak ne finansijske imovine iznad i ispod 1,000€, mi smo primetili da nije prikazana celokupna imovina kojom raspolaže AKSM. Mi smo testirali vozila koja su data kao donacija MCK u vrednosti od 96,989€ i tri vozila dobijena od strane Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave, koja nisu registrovana u registru računovodstva.

Takođe, u registru e-Imovine je registrovana različita imovina i oprema koja nema nikakvu materijalnu vrednost.

Rizik Evidentirani nedostaci fiksne imovine povećavaju rizik da GFI 2013 ne prikazuju njihovo tačno stanje.

Preporuka 2 Gradonačelnik /GIS treba da obezbedi da plan za izradu GFI 2014 adresira područja koja se smatraju sa visokim rizikom za greške ili područja gde su greške identifikovane u prethodnim godinama. Treba da se obezbede adekvatne obuke za osoblje kako bi bili sposobni za registrovanje i izradu GFI sa svim pravnim zahtevima i finansijskim pravilima.

2.4 Usklađenost sa ostalim zahtevima za spoljno izveštavanje

Opis

Osim izrade GFI, od AKSM se zahteva da sprovede sledeće obaveze za spoljno izveštavanje. Mi smo primetili da su ispunjena sledeća izveštavanja:

- Budžetski Zahtev
- Tromesečne izveštaje, uključujući devetomesečne finansijske izveštaje; i
- Izveštaj o neizmirenim obavezama

Dok nisu izrađeni i dostavljeni izveštaji kao u nastavku:

- Preliminarni i konačni plan nabavke;
- Nije izvršila samo-procenu i procenu rizika; i
- Operativne izveštaje (performanse).

Preporuka 3 **Prioritet visok** – Gradonačelnik /GIS, treba da obezbedi da zahtevi za spoljno izveštavanje su ispunjeni u potpunosti, radi pravilnog funkcionisanja u skladu sa zahtevima za spoljno izveštavanje.

3 Preporuke iz prethodne godine

Opšti zaključak

Preporuke revizije imaju za cilj da podržavaju menadžment u poboljšanju finansijskih kontrola i povećanju ostalih aspekata operativnih aktivnosti. Mi smo razmotrili odgovore na naše preporuke iz 2012 godine.

Menadžment AKSM-a je izradio na vreme plan delovanja za sprovođenje preporuka.

Opis

Naš izveštaj revizije o GFI za 2012 godinu za AKSM je rezultirao sa šest glavnih preporuka. Do kraja naše revizije za 2013 godinu, primetili smo da su dve preporuke sprovedene; dve su sprovedene delimično, dok dve nisu sprovedene uopšte.

Pitanje 3 - Adresiranje preporuka iz prethodne godine - Prioritet visok

Nalaz Samo jedan deo preporuka iz prethodne godine je sproveden jer AKSM nije sprovedila formalni proces za upravljanje i nadgledanje načina sprovođenja preporuka KGR-a.

Rizik Kontinuirane slabosti unutrašnjih kontrola u ključnim finansijskim sistemima, kao što su pripremanje procesa nabavke, razvoj procesa nabavke, i ne registrovanje imovine su rezultirali sa:

- Kontinuiranom organizacionom neefikasnošću i dobijanjem slabe vrednosti za novac u praksama nabavke; i
- Nastavljanje istih nedostataka i ponavljanje preporuka

Preporuka 4 Gradonačelnik /GIS treba da obezbedi da se plan delovanja pregleda i da se na jasan način odredi vremenski rok za sprovođenje preporuka pruženih od strane GR, sa identifikovanim članovima odgovornog osoblja, i sa početnim fokusom na one od najveće važnosti.

4 Finansijsko Upravljanje i Kontrola

Opšti zaključak

Naš pristup revizije je fokusiran na razumevanju i proceni preduzetih delovanja od strane menadžmenta za osiguranje finansijskog upravljanja i efektivne kontrole i rezultate od ovih akcija. Za pojedinačne finansijske sisteme mi zahtevamo da identifikujemo nivo na kojem deluju sadašnje kontrole. To može, na primer, da bude aktivnost nadzora preduzet od strane višeg menadžmenta ili operativne kontrole na nižem nivou. Mi smatramo da su kontrole dizajnirane dobro, ali se one ne sprovode u praksi i ne funkcionišu na efektivan način. To zahteva procenu struktura, procesa i linija odgovornosti prikazanih od strane menadžmenta.

Mi smo pronašli da AKSM nije uzela u obzir samo-procenu u okviru UJF u vezi sa procenama PEFA i samo-proceni UKJF.

Mi smo pronašli da su kontrole nad prihodima na srednjem nivou, dok kontrole nad većim brojem oblasti troškova zahtevaju dalje poboljšanje u cilju sprečavanja finansijskih gubitaka AKSM-a, niske vrednost za novac i ne efektivnog upravljanja projektima. Glavne oblasti u kojima je potrebno više poboljšanja su Nabavka, Izvršenje Budžeta i Unutrašnja Revizija.

4.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Mi smo razmotrili izvor budžetskih fondova za AKSM, trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama i prikupljene prihode. To je navedeno u tabelama ispod:

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

Opis	Početni budžet	Završni budžet ²	2013 Izvršenje	2012 Izvršenje
Izvori Fondova:	4,615,645	4,867,602	3,745,762	1,258,758
Grant Vlade -Budžet	4,517,965	4,595,965	3,573,187	1,258,658
Preneto iz prethodne godine ³		21,832 ³	20,500	
Sopstveni prihodi ⁴	97,680	97,680 ⁵	0	
Spoljne donacije	-	152,125	152,075	-

Podaci u tabeli 1, pokazuju da je konačni budžet u poređenju sa početnim veći za 251,957€. Ova promena došla je kao rezultat prihoda prenetih iz prethodne godine u iznosu od 21,832€, donacije Norveške Vlade koja je bila u iznosu od 149,625€, donacija Češke Vlade u iznosu od 2,500€ i 78,000€ od strane Ministarstva za Administriranje Lokalne Samouprave (MALS).

Budžet je potrošen oko 77% na ukupnom nivou i možemo proceniti da je izvršenje bilo na zadovoljavajućom nivou, imajući u vidu političke okolnosti u kojima je delovala AKSM.

² Završni Budžet – odobreni budžet od strane Skupštine koja je kontinuirano usklađena od Ministarstva Finansija

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

⁴ Opštinski prihodi planirani i prikupljeni u tekućoj godini

Tabela 2. Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama- izvršenje naspram budžeta

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2013 Izvršenje	2012 Izvršenje
Troškovi fondova prema ekonomskim kategorijama	4,615,645	4,867,603	3,745,762	1,258,658
Plate i Dnevnice	2,818,151	2,896,151	2,376,703	857,591
Roba i Usluge	349,090	648,715	628,519	130,752
Komunalije	43,572	43,572	39,071	642
Subvencije i Transferi	47,000	71,332	49,584	0
Kapitalne Investicije	1,357,832	1,207,832	651,885	269,673

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Suštinsko povećanje budžeta za Plate i Dnevnice za ovu godinu desilo se kao rezultat planiranja transferisanja osoblja zaposleni u zdravstvu i obrazovanju na platni sistem Kosova. Dodatno povećanje budžeta za Plate i Dnevnice za iznos od 78,000€ rezultat je izdvajanja od strane MALS-a. Uprkos budžetu na raspolaganju, iznos od 519,448€ iz ove kategorije ostala su neutrošena, kao rezultat zastoja ovog procesa. Proces transferisanja je završen u zadnjem tromesečju i kao rezultat toga u ovom periodu budžet je potrošen oko 43%;
- Povećanje budžeta za Robe i Usluge u iznosu od 299,625€, obuhvata primanja sredstava od strane spoljnih donatora u iznosu od 149,625€ i preostali deo sredstava su prenesena iz kategorije Kapitalnih investicija u iznosu od 150,000€. Ako izuzmemo izvršenje dela budžeta od strane donatora, 40% ove kategorije potrošeno je na iznajmljivanje zgrada i zemljišta deponije;
- AKSM je u kategoriji Subvencija imala povećanje budžeta za 24,332€. To je proizašlo iz prenešenih sopstvenih prihoda iz prethodne godine u iznosu od 21,832€ i od donacije Češke Vlade u iznosu od 2,500€. AKSM je iz ove kategorije uspela da potroši budžet u iznosu od 69%; i
- I pored smanjenja budžeta u kategoriji Kapitalnih investicija za 150,000€ , izvršenje budžeta u ovoj kategoriji iznosilo je 54%. To je rezultat neuspeha u realizovanju kapitalnih projekata.

Tabela 3. Budžetirani i prikupljeni sopstveni prihodi opštine tokom 2013 (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2013 Primanja	2012 Primanja
Sopstveni prihodi	97,680	97,680	10,612	107

Kao što tabela 3 pokazuje, u 2013 prihodi beleže porast u odnosu na 2012 godinu. Iako je stopa naplate prihoda u odnosu na planirane samo 10%, pozitivna činjenica je da je AKSM počela sa primenom propisa za prikupljanje prihoda, i to je ohrabrujuće.

Pitanje 4 - Izvršenje Budžeta - Prioritet visok

Nalaz Izvršenje budžeta nije bilo na očekivanom nivou, posebno kod kapitalnih investicija, subvencija i transfera. Ovaj budžet je otišao u suficit, kao posledica ne realizovanja projekata.

Rizik Nepravilno planiranje budžeta za kapitalne projekte je uticalo da izvršenje budžeta bude nisko. To može uticati ne ostvarivanje ciljeva organizacije.

Preporuka 5 Gradonačelnik /GIS treba da sistematski nadgleda budžetsku performansu na mesečnom nivou i da identifikuje i adresira prepreke radi planiranja nivoa izvršenja budžeta. Ako su pretpostavke početnog budžeta netačne, to će se u potpunosti odražavati na poziciju konačnog budžeta.

4.2 Prihodi (uključujući sopstvene prihode)

Opis

Planirani prihodi za 2013 godinu su bili 97,680€, dok je realizovano 10,612€. Oni su se ticali prihoda od administrativnih taksi, od izdavanja izvoda rođenih, umrlih i rešenja za poslovne dozvole.

Pitanje 5 - Planiranje prihoda - Prioritet visok

Nalaz AKSM je imala dosta ambiciozan plan prikupljanja sopstvenih prihoda. Ali ovaj plan nije realizovan ni izbliza zbog poznatih političkih okolnosti/ograničenih mogućnosti za prostiranje i potpuno prostiranje vlasti u ovoj administrativnoj jedinici.

Rizik Iznos planiranih prihoda za 2013 godinu pokazuje ambiciozan program koji nije dobro analiziran. Nedostatak kompletnog i tačnog registra svih duznika otežava pravilnu prognozu toka prikupljanja prihoda.

Preporuka 6 Mi preporučujemo novom Gradonačelniku / GIS, da racionalno pristupi planiranju prihoda, usvajanjem jasnih mehanizama naplate. Prvenstveno treba da obezbedi potpunu osnovu za registrovanje poreskih obveznika, i obveznika na ostalim osnovama.

Pitanje 6 - Poravnanje prihoda - prioritet visok

Nalaz Primetili smo da departmani koji inkasiraju prihode nisu vršili periodično poravnanje prikupljenih prihoda sa departmanom finansija.

Rizik Ne-poravnanje prihoda među departmanima može dovesti do materijalnih razlika i netačnog prikazivanja prihoda.

Preporuka 7 Gradonačelnik /GIS treba da obezbedi da se obavljaju redovna poravnanja između departmana u redovnim periodima za sve vrste prihoda. Ova poravnanja treba da se obavljaju i sa stanjem u Trezoru i sve razlike treba da se objasne.

4.3 Troškovi

4.3.1 Nabavka

Opis

Kupovine realizovane putem procedura nabavke za 2013 su iznosile 831,155€. Mi smo testirali 35 ugovora koji su procesirani putem procedura nabavki i testirali smo isplate vezane za ove ugovore.

Pitanje 7 - Sistematske slabosti u nabavci - Prioritet visok

Nalaz Iz pregleda 35 ugovora mi smo identifikovali niz zajedničkih slabosti. Posebno, pitanja u nastavku:

- AKSM-a nije pripremila i dostavila preliminarni i završni plan nabavke;
- Kod tri slučaja smo primetili da AKSM je procenio ponude kao odgovornim, bez obzira na činjenicu da dosije tendera koji su dostavljeni od strane Ekonomskih Operatora (EO) nisu bila potpisana i nisu imale pečat EO-ra;
- Procesi nabavke nisu uvek razvijeni u potpunom skladu sa pravilima javne nabavke, i u nekim slučajevima ugovori nisu realizovani u potpunosti u skladu sa određenim specifikacijama;
- Tretiranje Ekonomskih Operatera u nekim procesima nabavke bilo je neujednačeno;
- U tenderu "Usluge dezinfekcije i deratizacije obale reke Ibar" je nagrađen ugovorom EO u vrednosti od 9,690€, koji je imao licencu kojoj je prošao rok (nevažeća); i
- U tri slučaja primetili smo da nedostaju zahtevi za pokretanje procedure nabavke.

Rizik Gore navedeni nalazi pokazuju da su procesi nabavke u AKSM-a od početka praćeni mnogim nedostacima. Kontrole upravljanja u ovim procesima su bile na niskom nivou i kao rezultat ovoga postoji rizik da u obavljenim nabavkama organizacija nije uspela da dobije najbolju vrednost za potrošeni novac.

Preporuka 8 Gradonačelnik/GIS treba da obezbedi pripremu preliminarnog i završnog plana nabavke i da obezbedi da se upravljanje procesima nabavke vrši u potpunom skladu sa pravilima nabavke. Takođe, pažnja treba da se pridodaje jednakom tretiranju EO i upravljanju ugovora radi osiguranja da se radovi obavljaju prema specifikacijama ugovora.

Gradonačelnik/GIS treba da proceni profesionalne kapacitete službenika nabavke, kao i da omogući praćenje dodatnih obuka na polju nabavke.

Pitanje 8 - Nedostaci kod upravljanja ugovora - Prioritet visok

Mi smo identifikovali da neke kontrole upravljanja nisu primenjene na dosledan način tokom obavljanja nabavke i rezultirale su slabostima u nastavku:

Nalaz Kod projekta "Izgradnja i rekonstrukcija električne mreže u zgradi biblioteke" u vrednosti od 9,728€ primećuje da nije bilo efektivnog nadgledanja ovog projekta. Izveštaj nadzornog organa ne povezuje se sa datumom isplate. Izveštaj nadzornog organa ima datum 17.12.2012, ugovor je potpisan datumom 17.04.2013, dok je isplata obavljena datumom 22.05.2013.

Kod ugovora "Usluge projektiranja laboratorijskog i dijagnostičkog centra u Mitrovici" izvršena je isplata usluga datumom 24.07.2013, dok projekat je prihvaćen od komisije datumom 11.08.2013.

Nalaz Kod ugovora "Izgradnja i rekonstrukcija kuća i stambenih zgrada u Severnoj Mitrovici" - U pet lotova, u vrednosti od 198,000€, primetili smo da:

1. Nedostajali su kriteriji prema kojima je obavljen odabir lica koji dobijaju pomoć za izgradnju kuće, uprkos činjenici da su zahtevi razmatrani od petočlane komisije;
2. Samo u slučaju LOTA 1 vrednosti 27,490€ je održan građevinski dnevnik, dok za ostala 4 Lota nisu nam dostavljeni dokazi da su dnevnicima rada vođeni; i
3. Tehnički prijem koji dokazuje da su ispunjene ugovorene obaveze nedostaje u tri Lotova, iako je isplaćena celokupna ugovorena vrednost.

Rizik Nalazi u vezi sa upravljanjem ugovora pokazuju da postoji rizik da su se ključni nedostaci desili u završetku projekata i menadžment nije uspeo da spreči ove nepravilnosti. Sve je to izazvalo da se isplate obave pre završetka radova, da se izvrši odabir korisnika bez kriterijuma, slab nadzor projekata, i ostale slabosti.

Preporuka 9 Gradonačelnik/GIS mora da obezbedi adekvatno nadgledanje prilikom sprovođenja procesa, od faze pokretanja procesa pa sve do završetka projekta. Uočeni nedostaci ukazuju na to da se trebaju preduzeti odgovarajuće mere za poboljšanje kontrole i nadzora projekata u okviru AKSM.

Pitanje 9 - Odeljenje Nabavke obavlja procedure nabavke na nepravilan način tokom Otvaranja tendera - Prioritet visok

Nalaz Pružena cena od strane jednog od ekonomskih operatera je pogrešno pročitana prema izjavi službenika nabavke. Ukoliko se pogrešno pročita jedna cena u procesu Otvaranja tendera, tada se ne dozvoljava dalja akcija. Komisija za procenu zaključuje stanje i potpisuje izveštaj o anuliranju i ponovnom tenderisanju. Zapisnik otvaranja ponuda je potpisan od strane službenika nabavke ali ne i od šefa nabavke niti od članova komisije.

Rizik Ne obavljanje procedura nabavke (procedura otvaranja tendera) u skladu sa ZJN stvara preduslove za nejednako tretiranje ekonomskih operatora.

Preporuka 10 Gradonačelnik /GIS mora da se osigura da službenici nabavke deluju u skladu sa zakonom na snazi o javnim nabavkama i tokom otvaranja tendera, kao što se predviđa članom 58 ZJN.

Pitanje 10 - Često korišćenje cena sa Kvotacijom - Prioritet srednji

Nalaz Od 62 potpisana ugovora tokom 2013, mi smo primetili da su 51 ugovora bili minimalne ili male vrednosti. Njihova ukupna vrednost bila je 246,105€. Analizirali smo ugovore radi procene da li je bilo podela tendera za kupovinu istih artikala.

Naša testiranja su pokazala da u različitim periodama 2013 godine su potpisana šest ugovora za kupovinu medicinskog inventara, opreme, materijala u iznosu od 47,488€ i tri ugovora za kupovinu opreme za škole u vrednosti od 25,790€. Uzroci česte upotrebe ovih procedura koji su rezultirali ugovorima sa malim ili minimalnim vrednostima, bili su sledeći:

- Loša procena potreba; i
- Nemogućnost sakupljanja zahteva od strane direktora departmana, za kupovinu artikala tokom godine

Rizik Podela tendera i izbegavanje otvorenih procedura povećava rizik da AKSM neće moći da dobije vrednost za potrošeni novac. Nabavka sa ovakvim procedurama može dovesti do kupovine istih artikala ali sa različitim cenama.

Preporuka 11 Gradonačelnik /GIS mora da obezbedi bolje planiranje nabavke kako bi se slični proizvodi grupisali sa ciljem zajedničkog tenderisanja kako bi se dobili proizvodi sa sto boljim cenama.

4.3.2 Nadoknade (plate i dnevnice)

Opis

Suštinsko povećanje budžeta za Plate i Dnevnice, posebno u trećem tromesečju je došlo kao rezultat planiranja transferisanja osoblja zaposlenih u zdravstvu i obrazovanju na platni sistem Kosova. U tu svrhu dodatno povećanje za iznos od 78,000€ je izdvajano od strane MALS-a.

Uprkos budžetu na raspolaganju, iznos od 519,448€ iz ove kategorije ostala su neutrošena, kao rezultat zastoja ovog procesa. Proces transferisanja je završen u zadnjem tromesečju i kao rezultat toga u ovom periodu budžet je potrošen oko 43%; Planirani Budžet za plate i dnevnice, za 2013-u godinu iznosio je 2,896,151.00 €, a utrošeno je 2,376,703.00€, što u procentima iznosi 82%.

Pitanje 11 - Ugovorni sporazumi - Prioritet visok

Nalaz Zaposleni u sekundarnom zdravstvu nisu bili upisani u platni sistem Kosova do 2013 godine. Dok na sednici održanoj datuma 18.01.2013 godine AKSM donosi odluku kojom radnici da bi ostvarili pravo na lični dohodak i potpisali ugovor o radu sa AKSM moraju da dostave odgovarajuću dokumentaciju-Kosovsku ličnu kartu, Postojeći ugovor o radu, Radnu knjižicu i žiro račun banke.

Mi smo testirali 16 uzorka da bismo utvrdili da li su ispunjeni uspostavljeni kriterijumi za obavljanje ovog transfera. Mi smo primetili da su tri službenika ubačena na spisak plata iako nisu ispunili zahtevane uslove,tj nisu podneli odgovarajuću dokumentaciju.

Rizik Nedostatak tražene dokumentacije tokom transfera osoblja može dovesti do degradacije procesa i prestupe uspostavljenih kriterija od same AKSM.

Preporuka 12 Gradonačelnik/GIS treba da obezbedi da pozicije koje se tiču tri identifikovana radnika van uspostavljenih kriterijuma treba da se sprovedu kao hitno pitanje.

Pitanje 12 -Pozicije u platnim spiskovima nisu u skladu sa ugovorima - Prioritet Srednji

Nalaz Naša testiranja su otkrila neusaglašenosti sa Zakonom o civilnoj službi (03/L-149). Prema Zakonu, titula radnog mesta u platnom spisku treba da bude u skladu sa onom u aktu imenovanja. Mi smo identifikovala 18 slučajeva kada su zaposleni u departmanu Obrazovanja, imali titule pozicija u platnim spiskovima, različitim sa onim u ugovorima zaposlenih.

Rizik Ne usklađivanje titula u platnim spiskovima sa onim u Ugovorima, gubi kredibilitet odobrenih položaja, I dovodi do ne usklađenih isplata u odnosu na ugovorene.

Preporuka 13 Gradonačelnik /GIS treba da nastavi saradnju sa MJA za usklađivanje informacija koja se tiču titula rada za zaposlene, kako bi zaposleni bili adekvatno plaćeni za ugovorene pozicije.

4.3.3 Subvencije i Transferi

Opis

Prema analitičkom pregledu,odobreni budžet za kategoriju Subvencije i transferi za 2013-u godinu iznosio je 71,332.23€ od toga potrošeno je 49,584 ili 69,5%. Mi smo testirali tri uzorka u iznosu od 20,000€ radi provere procesa dodele subvencija i izveštavanja o načinu potrošnje dodeljenih sredstava.

Preporuke

Pitanje 13 – Nedostatak Uredbe- Prioritet visok

Nalaz Subvencije AKSM su date javnim entitetima, javnim kulturnim entitetima, ne-javnim entitetima i pojedinačnim korisnicima. AKSM-a još nije usvojila uredbu koja određuje kriterijume i procedure za dodelu subvencija.

Rizik Nedostatak unutrašnje uredbe za subvencije predstavlja rizik da se subvencije dodeljuju bez kriterijuma i prema različitim interesima. Dodela bez kriterijuma prouzrokuje potrošnju novca dovodeći u rizik postizanje ciljeva subvencija.

Preporuka 14 Gradonačelnik/GIS treba da obezbedi izradu Uredbe koja jasno precizira kriterijume, procedure i izveštavanje troškova subvencija.

Pitanje 14 - Dodela subvencija -Prioritet Visok

Nalaz AKSM je dodelila pakete sa hranom građanima sa socijalnim potrebama. Vrednost ugovora koji je sklopila AKSM-a za snabdevanje paketima je 16,000€. Mi smo uvideli da je odabir EO izvršen bez procedure nabavki i da je odabrana kompanija koja obavlja građevinske aktivnosti. Takođe, korisnici subvencije su izabrani bez kriterijuma i u nedostatku komisije za dodelu.

Rizik Sklapanje ugovora uz izbegavanje procedure nabavke je u suprotnosti sa pravilima nabavke i povećava rizik da se potpisuju štetni ugovori za budžetsku organizaciju. Potpisivanje takvog ugovora treba da podleže jednoj otvorenoj proceduri nabavke, radi ispunjenja zakonskih kriterijuma i radi postizanja bolje vrednosti za novac.

Preporuka 15 Gradonačelnik /GIS treba da obezbedi da u svim slučajevima kada se zahteva da Budžetska organizacija obavlja nabavku, da se primenjuju pravila nabavke. Takođe, tokom dodele subvencija da se primenjuju kriterijume za izbor korisnika subvencija.

Nalaz Kod Predmeta "Odmor na more učenika Specijalne Škole u Mitrovici", u iznosu od 3,500€ i NVO „Communnity Building Mitrovica CBM“ u iznosu od 500€, nedostaju dokazi o razlozima za davanje subvencije i izveštaji koji dokazuju ciljeve troškova.

Rizik Dodela subvencija u nedostatku kompletne dokumentacije i nedostatak prpratne dokumentacije za troškove, povećava rizik da se dodeljena sredstva za subvencije ne koriste prema zahtevima i da se javna sredstva troše na neefikasan način.

Preporuka 16 Gradonačelnik /GIS treba da obezbedi da korisnici dostave izveštaje o trošenju dodeljenih sredstava, kao i da svaki korisnik bude kompletiran što se tiče dokumentacije. Takodje, treba da razmotri identifikovane slučajeve radi utvrđivanja zašto se nisu primenili kriterijumi, kao i da razvije proširene kontrole kako bi se izbeglo ponavljanje takvih slučajeva.

4.4 Imovina i obaveze

4.4.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Opis

AKSM-a je obelodanila ukupnu vrednost imovine u iznosu od 673,458€. Ovaj iznos ne predstavlja celokupnu imovinu sa kojom raspolaže AKSM. Osim zahteva da se imovina u potpunosti obelodani, potreban je i potpuni registar ukupne ne-finansijske imovine.

Pitanje 15 - Ne registriranje imovine - Prioritet visok

Nalaz AKSM nije uspeła da funkcionalizuje u potpunosti softver e-Imovina. AKSM-a ne poseduje jedan kompletan i tačan spisak imovine. Službenik za imovinu još nije uspeo da registruje celokupnu imovinu sa kojom raspolaže kancelarija, a u nekim slučajevima imovina je registrovana bez finansijske vrednosti. Kao rezultat nepotpunog procesiranja informacija na softveru, izveštaji koji se generišu ne daju tačnu vrednost imovine.

Mi smo primetili da nije prikazana celokupna imovina kojom raspolaže AKSM. Mi smo testirali vozila koja su data kao donacija MCK u vrednosti od 96,989€ i tri vozila darivana od strane MALS, koja nisu registrovana na registru računovodstva.

Komisija za inventarizaciju nije obavila godišnju inventarizaciju i procenu imovine u vlasništvu AKSM takođe, na registru e-imovine je registrovana oprema koja nema nikakvu vrednost.

Rizik Nedostatak kompletnih i tačnih registara kapitalne i ne-kapitalne imovine povećava rizik zloupotrebe, gubljenja ili otuđenja imovine jer se njihovo postojanje ne može utvrditi.

Preporuka 17 Mi preporučujemo, Gradonačelniku /GIS da obezbedi da sva imovina kojom raspolaže AKSM bude registrovana tačno i kompletno. Takođe, na kraju svake godine treba da se osnuje komisija za inventarizaciju imovine i stanje od inventarizacije da se harmonizuje sa registrom imovine.

4.4.2 Tretiranje dugova

Opis

Izveštaj neplaćenih obaveza nad snabdevačima na kraju 2013 godine je bio u iznosu od 1,549€. Ove obaveze su prenete za isplatu u 2014 godini. Računi nisu plaćeni jer su primljeni sa zakašnjenjem.

Preporuke

Mi nemamo preporuka na ovom području

4.5 Jedinica unutrašnje revizije

Opis

Jedinica unutrašnje revizije je ključni deo sistema unutrašnje kontrole i zbog njegove važnosti mi ih prikazujemo odvojeno. Mi uzimamo u obzir delokrug rada unutrašnje revizije i aktivnosti Komiteta Revizije.

Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) ima strateški i godišnji plan revizije. JUR se sastoji od jednog revizora koji je ujedno i direktor. Za 2013 godinu JUR je planirala četiri revizije a do septembra uspela je da završi tri revizije.

Pitanje 16 - Unutrašnja revizija - Prioritet visok

Nalaz Mi smo primetili da ključne oblasti kao što su nabavka i upravljanje imovinom, nisu revidirane. U ovim oblastima su identifikovane naj osetljiviji nalazi u toku revizije od KGR-a. Takodje nije osnovan Komitet za Reviziju (KR)

Rizik Ne obavljanje revizije u ključnim oblasti smanjuje bezbednost koja se nudi Menadžmentu o tome da li sistem unutrašnje kontrole deluje u potpunosti i da li su sprovedene kontrole prikladne u odnosu na zahtevane. Nedostatak KR smanjuje nivo izazova i podrške za JUR uključujući podršku u sprovođenju njihovih preporuka.

Preporuka 18 Gradonačelnik/GIS treba da obezbedi osnivanje KR i da u buduće aktivnost JUR-a budu usmerene ka razvoju i sprovođenju strategije revizije na osnovu rizika. To bi omogućilo Menadžmentu opravdanu sigurnost da su kontrole dizajnirane dobro i da deluju prikladno.

Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od 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 da je neophodno da komunicira jedno pitanje, osim onih koje su predstavljene ili obelodanjene u finansijskim izveštajima, a koje je po mišljenju revizora, važno za korisnike u cilju razumevanja revizije, odgovornosti revizora ili revizorski izveštaj, a pod uslovom da to nije zabranjeno zakonom ili propisom, mora pripremiti stavku sa naslovom "Ostala Pitanja", ili sa bilo kakvim drugim pogodnim naslovom. Ova stava bi trebalo da se pojavi odmah nakon mišljenja posle svake stavke Isticanja Pitanja.

Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine

Komponenta revizije	Date revizije	Potpuno adresirane preporuke	Delimično adresirane	Ne adresirane
1. Spoljno izveštavanje	Preporučujemo GAS da za 2013-u godinu obezbedi ispunjenje svih zahteva za spoljno izveštavanje.	Da		Kod nekoliko nabavki nisu poštovane procedure
2. Nabavka	GAS treba da sprovede praksu potpisivanja ugovora samo nakon što su poštovane sve procedura nabavke,	Delimično		
3. Nabavka	GAS treba da preduzme sve potrebne mere za pojačavanje kontrole nabavki, ukoliko službenici za nabavku nemaju dovoljno profesionalne stručnosti, treba im omogućiti profesionalna usavršavanja u tom smislu.	Da		
4. Nabavka	GAS treba da obezbedi da se proces nabavki odvija u skladu sa Zakonom o Javnim Nabavkama. Ispravna specifikacija cena u ponudi je jedan od osnovnih zahteva procene.	Ne	Delimično	Nisu preduzete mere
5. Nabavka	Nepoštovanje odgovarajućih procedura nabavki i pratećih uputstava dovelo je do potencijalno nepravilnih isplata i finansijskog gubitka za AKSM. Postoji rizik da je dobijena niža vrednost za potrošena sredstva u ovim ugovorima.	Ne		Nisu preduzete mere
6. Ljudski resursi	GAS treba da preduzme sistematsko razmatranje dosijea radnika.		Delimično	Svi dosijeji nisu uređeni