



REPUBLIKA KOSOVA
KANCELARIJA GENERALNOG REVIZORA

Br. Dokumenta: 22.37.1-2014-08

IZVEŠTAJ REVIZIJE
O FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA OPŠTINE SEVERNA
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 sertifikuju 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 pravilno trošenje 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 promovišu direktno odgovornost pošto one pružaju osnovu za držanje odgovornim menadžere svake budžetske organizacije.

Generalni Revizor na Dužnosti se odlučio za mišljenje revizije i izveštaj o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Opštine Severna 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, Bujar Sejdiu, podržan od vođe tima, Svetlana Perović, i članova Stana Dančetović i Agim Sogojeva.

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	13
4 Upravljanje.....	14
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane KGR	26
Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine	29

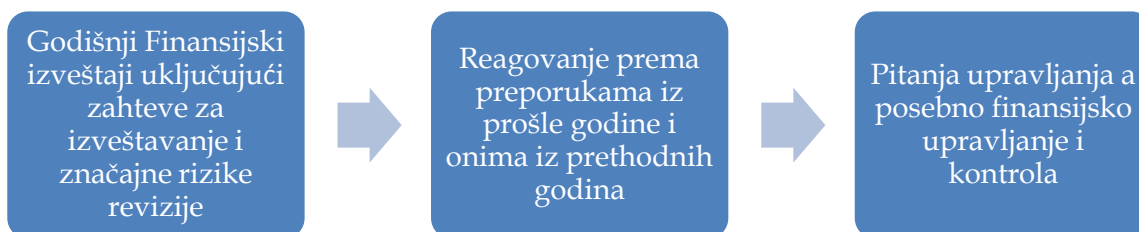
Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu iz naše revizije Godišnjih Finansijskih Izveštaja Opštine Severna 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 preduzet u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije u 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 07/10/2014 godine.

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 Godišnji Finansijski Izveštaji prikazuju *pravilno i istinito* sa svih materijalnih gledišta.

Kao Isticanje Pitanje želimo da privučemo vašu pažnju na činjenicu da obelodanjivanje Fiksne Imovine na GFI nije potpuna.

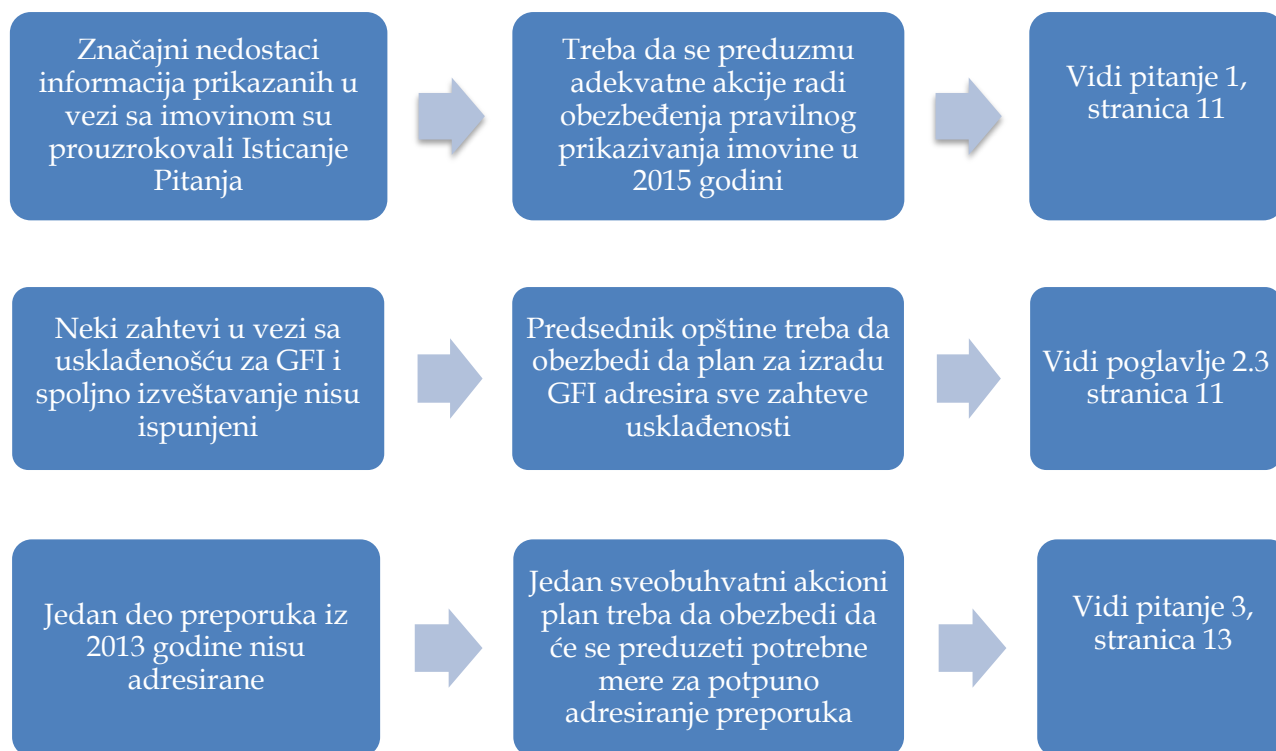
Ostala pitanja

Kapitalne investicije u GFI su precenjene za 9,800€, dok su roba i usluge precenjene za 58,503€ zbog grešaka u klasifikaciji troškova.

(SNISA 200/1706: Ne Modifikovan Mišljenje sa Isticanjem Pitanja).

Opšti zaključak

Naši glavni zaključci i preporuke za Predsednika Opštine su:





Odgovor Menadžmenta - revizija 2014

Menadžment opštine se složio sa svim našim revizorskim nalazima i obećao da će adresirati date 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 Severna Mitrovica da pripremi godišnje finansijske izveštaje (GFI) prema Međunarodnim Standardima Računovodstva na 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 da izrazimo mišljenje o tome:

- 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 se možemo osloniti na njih, 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 je fokusiran na razumevanje i procenu preduzetih delovanja od strane menadžmenta za osiguranje finansijskog upravljanja i efektivne kontrole i rezultate od ovih akcija u efikasnom davanju kvalitetnih operacionalnih outputa. 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 prema planu i da li 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 nalaza revizije sa naglaskom na zapažanja i preporuke na svakoj oblasti pregleda. Jedna procena načina kako Menadžment adresirao preporuke iz 2013 godine možete naći u Dodatku II.

U vezi sa potpunosti, mi smo uključili identifikovana pitanja tokom predrevizije tamo gde je to bilo relevantno. U fazi predrevizije mi nudimo savete u cilju da pomazemo preduzimanje adekvatnih akcija pre proizvodnje 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 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.

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 funkcionisale.

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 registrovanih na finansijskim izveštajima. Mi takođe uzimamo u obzir datu izjavu od strane Predsednika Opštine i Glavnog Finansijskog Službenika (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 preduzeti jedna sveobuhvatna revizija.

Opšti zaključak

U celini gledano, kvalitet GFI je bio dobar, sa izuzetkom obelodanjivanja o opštinskoj imovini. Kao što je istaknuto unutar ovog izveštaja, ostale obaveze spoljnog izveštavanja koje nisu povezana sa GFI su ispunjene, osim izveštaja o samo-proceni.

2.1 Mišljenje revizije

Prema našem mišljenju Godišnji Finansijski Izveštaji prikazuju *pravilno i istinito* sa svih materijalnih gledišta.

Kao Isticanje Pitanje želimo da privučemo vašu pažnju na činjenicu da obelodanjivanje Fiksne Imovine na GFI nije potpuna.

Ostala pitanja

Kapitalne investicije u GFI su precenjene za 9,800€, dok su roba i usluge precenjene za 58,503€ zbog grešaka u klasifikaciji troškova.

(SNISA 200/1706: Ne Modifikovan Mišljenje sa Isticanjem Pitanja).

2.2 Značajni rizici u Godišnjim Finansijskim Izveštajima

Opis

Na našem Memorandumu o planiranju revizije od dana 7/10/2014, identifikovan je jedan značajan rizik u GFI u vezi sa potpunošću imovine.

Rizik materijalnih anomalija koje smo identifikovali u vezi sa potpunošću imovine se dogodio jer menadžment nije preduzeo akcije za adresiranje rizika koji su se pojavili. Nedostatak akcija za adresiranje značajnog rizika može rezultirati Isticanjem Pitanja.

Identifikovani rizik

Pitanje 1 - Ne registrovanje celokupne imovine može rezultirati materijalnom potcenjivanjem vrednosti imovine na GFI

Odgovori i nalazi revizije

Na memorandumu predrevizije mi smo razmotrili kontrole menadžmenta i prateće procese radi osiguranja potpunog registra imovine. Mi smo pružili savete Menadžmentu o akcijama koje su potrebne da iznos imovine na GFI bude tačan. Ipak, identifikovani rizik je materijalizovan pošto menadžment nije uspeo da primeni prikladne kontrole koje bi obezbedile njihovo potpuno prikazivanje na GFI.

Preporuka 1 **Prioritet visok** - Predsednik Opštine treba da inicira analizu razloga koji su vodili ka netačnim vrednostima imovine na GFI. Predsednik treba da identifikuje adekvatne akcije za adresiranje ovih slabosti kako bi omogućio pravilno i tačno predstavljanje imovine u 2015 godini. Ovaj proces treba da se nadgleda na sistematičan način od strane Predsednika.

2.3 Usklađenost sa GFI i ostali zahtevi za izveštavanje

Opis

Opština treba da bude u skladu sa određenim okvirom izveštavanja u odnosu na GFI i ostalim zahtevima izveštavanja. Mi smo uzeli u obzir:

- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 03/2013;
- Zahtevi ZUJFO br. 03/L-048;
- Da li su GFI pripremljeni na albanskom i srpskom jeziku i da li su dostavljeni na vreme;
- Da li su GFI potpisani od predsednika Opštine i Glavnog Finansijskog Službenika (GFS);
- Redovno tromesečno izveštavanje kod Skupštine Opštine i Ministarstva Finansija;

- Operativne izveštaje (performanse); i
- Da li su nacrt i završni plan nabavke pripremljeni na vreme.

Sa gledišta GFI, mi smo identifikovali neke neusklađenosti, pošto na beleškama 31 i 32, obelodanjivanje o opštinskoj imovini nisu bila potpuna.

Od ostalih zahteva za spoljno izveštavanje, mi smo identifikovali da opština nije izradila izveštaj o samo-proceni kao što se zahteva procedurama FUK-a.

Preporuka 2 **Prioritet visok** - Predsednik Opštine treba da obezbedi da plan za izradu GFI 2015 godine adresira sve zahteve usklađenosti. Izjava data od Predsednika i GFS-a ne treba da se dostavi, osim ukoliko na svim nacrtima GFI su primenjene sve potrebne kontrole. Predsednik Opštine takođe treba da obezbedi da su svi zahtevi za spoljno izveštavanje se ispunjeni.

3 Preporuke iz prethodne godine

Opšti zaključak

Iako je Opština izradila Plan Delovanja za sprovođenje naših preporuka iz 2013 godine, jedan deo preporuka još nije adresiran.

Opis

Naš izveštaj revizije za GFI 2013 godine je rezultirao sa 18 preporuka. Do kraja revizije za 2014 godinu u potpunosti je adresirano sedam(7) preporuka; tri (3) su adresirane delimično, dok osam (8) njih nisu tretirane.

Za detaljniji opis preporuka i kako su one adresirane, molim vas pogledajte Dodatak II.

Preporuke

Pitanje 3 - Adresiranje preporuka iz prethodne godine - Prioritet visok

Nalaz Oko 1/3 preporuka iz prethodne godine su sprovedene jer Menadžment nije sprovodio neki formalni proces za upravljanje i nadgledanje načina sprovođenja preporuka GR-a.

Rizik Ne adresiranje preporuka dovodi do kontinuiranih slabosti kontrola na ključnim finansijskim sistemima. Preporuke nisu adresirane na glavnim područjima, kao što su: prihodi, troškovi, subvencije i imovina, i kao rezultat toga, iste slabosti nastavljaju da se ponovljaju. To povećava rizik ne realizacije ciljeva i može rezultirati slabom vrednošću za potrošeni novac.

Preporuka 3 Predsednik Opštine treba da obezbedi da jedan pregledani plan delovanja, za adresiranje preostalih preporuka iz 2013 godine, zajedno sa preporukama iz 2014 godine, i odredi tačan vremenski raspored za njihovo sprovođenje. Ovaj plan treba da identifikuje vremenske rokove, odgovorno osoblje i da se koncentriše početno na područja od najveće važnosti. Napredak primene ovog plana treba direktno da se nadgleda od strane Predsednika.

4 Upravljanje

Opis

Pravilno upravljanje se podržava efektivnim planiranjem, sprovođenjem i nadzorom aktivnosti opštine. Ključna gledišta koja treba da se adresiraju od strane opštine Severna Mitrovica za omogućavanje dobrog okvira upravljanja su: jasne procedure i adekvatna podela zadataka za upravljanje procesima, upravljanje rizikom, sistematičan nadzor aktivnosti i samo-procena.

Opština Severna Mitrovica još nije uspela da uspostavi potrebna aranžiranja za osiguranje ispunjenja ovih gledišta upravljanja. Uprkos obavezivanju opštine da će uspostaviti jedan prikladan sistem upravljanja i kontrole, to još nije ispunjeno, i ima dosta prostora za poboljšanje. Ključna gledišta za osiguranje zahtevanog razvoja je dobar proces tranzicije, koji obezbeđuje da kultura i prakse prethodne Administrativne Kancelarije (AK) i sadašnje opštine su ispunjene, sa ciljem stvaranja održive osnove za efektivno pružanje usluga građanima.

4.1 Dobro upravljanje

Opis

Upravljanje i kontrola javnih finansija realizuje se kroz integrisan proces svakodnevnih finansijskih i operativnih aktivnosti. Da bi osigurali efektivno finansijsko upravljanje potreban je efektivan proces upravljanja i blagovremeno izveštavanje.

Preporuke

Pitanje 4 – Slabosti u procesima izveštavanja- Prioritet visok

Nalaz Naš pregled je identifikovao slabu kontrolu od strane menadžmenta nad troškovima i prihodima opštine. To se dogodilo pošto menadžment nije uspeo da uspostavi procese menadžerskih izveštavanja koji pružaju objašnjenja u vezi sa razlikama između budžeta i izvršenja. Osim toga, odgovornosti prethodne Administrativne Kancelarije i sadašnje Opštine nisu još uvek usaglašene u potpunosti. Prema tome, aktivnosti Opštine nisu prikladno izvršene.

Rizik Slab kvalitet odgovornosti i finansijskog izveštavanja kod višeg menadžmenta umanjuje mogućnosti za nadgledanje i efektivnost aktivnosti i budžetske kontrole opštine. Nedostatak potrebnih akcija za njihovo adresiranje može rezultirati neplaniranim deficitom ili suficitom ukoliko se ne prati neophodnim merama za poboljšanja. Slabosti u tranziciji mogu voditi ka nedostacima u pružanju usluga, ne efektivan nadzor i slabim procesima donošenja odluka.

Preporuka 4 Predsednik Opštine treba da inicira pregled sadašnjih praksi izveštavanja radi određivanja kvaliteta izveštavanja o finansijama i rezultatima, formirajući osnovu za nadzor višeg menadžmenta za obezbeđivanje efektivnog upravljanja poslovanja. Prikladno rešenje treba da se prikazuje pre završetka 2015 godine.

4.2 Planiranje i izvršenje budžeta

Opis

Budžetne alokacije za Opštinu Severna Mitrovica uključene su u budžetsku liniju nekadašnje Administrativne Kancelarije Severna Mitrovica. Mi smo razmotrili izvore budžetskih fondova za Opštinu, 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 Izvršenje	2013 Izvršenje	2012 Izvršenje
Izvori Fondova:	4,078,656	4,779,314	4,427,037	3,745,762	1,258,657
Grant Vlade -Budžet	3,973,256	4,657,279	4,402,433	3,573,187	1,258,657
Prenete sa prethodne godine ² -	0	11,944	12,660	20,500	0
Sopstveni prihodi ³	105,400	105,400	11,944	0	0
Spoljne donacije		4,691	0	152,075	0

Završni budžet je veći od početnog budžeta za 700,658€. Ova promena došla je kao rezultat:

- Povećanja granta Vlade u iznosu od 684,024€;
- Prenosa sopstvenih prihoda iz 2013 godine u iznosu od 11,944€ ; i
- Donacije Norveške Vlade u iznosu od 4,691€.

Izvršenje budžeta u 2014 godini je 93% , i predstavlja poboljšanje od 16% u odnosu na 2013 godinu. U nastavku se pružaju objašnjenja za sadašnju situaciju.

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 Prijemi upotrebljeni od strane entiteta za finansiranje svog budžeta.

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

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2014 Izvršenje	2013 Izvršenje	2012 Izvršenje
Troškovi fondova prema ekonomskim kategorijama	4,078,656	4,779,314	4,427,037	3,745,762	1,258,657
Plate i Dnevnice	2,520,000	3,208,664	3,173,582	2,376,703	857,591
Roba i Usluge	475,990	476,040	369,630	628,519	130,751
Komunalije	39,072	39,072	20,642	39,071	642
Subvencije i Transferi	110,000	121,944	67,166	49,584	0
Kapitalne Investicije	933,594	933,594	796,017	651,885	269,673

Objašnjenja o promjenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Početni budžet za Plate i Dnevnice povećan je tokom 2014 godine za 688,663€. To se dogodilo usled Odluke Vlade za povećanje plata za 25% kao i zbog transfera osoblja zaposlenog u zdravstvu i obrazovanju na platni sistem Kosova. Rezultat toga je izvršenje budžeta 99% završnog budžeta za ovu kategoriju , što je 17% više u odnosu na prethodnu godinu;
- Troškovi za Robu i usluge za 2014-u godinu bili su 78% završnog budžeta. Ovaj nivo beleži pad trošenja konačnog budžeta za 19% u poređenju sa prethodnom godinom. Budžet za kategoriju komunalija utrošen je 52%.
- Uprkos činjenice da je budžet za subvencije i transfere povećan za iznos od 11,911€, nivo troškova završnog budžeta je samo 55% ili 14% niži u odnosu na prethodnu godinu. Ovaj nizak nivo troškova je rezultat nedostatka jedne strategije opštine za podršku projekata kroz subvencije; i
- završni budžet za Kapitalne troškove potrošen je 85% završnog iznosa što ukazuje na poboljšanje od 31% u poređenju sa prethodnom godinom. Ipak, činjenica da 78% troškova je realizovano u zadnjem tromesečju pokazatelj je lošeg planiranja upravljanja kapitalnim projektima.

Tabela 3. Sopstveni prihodi za opštinski budžet - izvršenje nad budžetom (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2014 Primanja	2013 Primanja	2012 Primanja
Prihodi	105,400	105,400	20,532	10,612	107

Samo 19% plana za inkasiranje sopstvenih prihoda tokom 2014 godine je realizovano. Nivo inkasiranja sopstvenih prihoda ostaje na veoma niskom nivou. Ovakav nivo izvršenja dogodio se jer je opština planirala prihode od građevinskih dozvola dok nije realizovala nijedan prihod od toga. To pokazuje nedostatak efektivnih mehanizama za inkasiranje planiranih prihoda.

Iako je plan naplate prihoda samo delimično realizovan, ipak je pozitivna činjenica da su prihodi udvostručeni u odnosu na prethodnu godinu.

Preporuke

Pitanje 5 – Izvršenje Budžeta – Prioritet visok

Nalaz Iako je ukupno izvršenje budžeta bilo na prihvatljivom nivou, budžetske kategorije komunalija i subvencija potrošene su na niskom nivou u poređenju sa planovima. Najveći deo troškova dogodio se u zadnjem tromesečju, dok je iznos donacija ostao nepotrošen. To ukazuje na slabosti opštine kod planiranja budžeta i sistematične budžetske kontrole usled refleksije tranzitnog perioda.

Rizik Nepravilno planiranje i izvršenje budžeta rezultira slabom performansom i smanjuje efektivnost opštine za ispunjenje ciljeva. Sa druge strane, neispunjenje budžetskog programa može rezultirati smanjenjem vladinog granta i gubitak donacija, što ima za posledicu zastoj sveopštem razvoju opštine.

Preporuka 5 Predsednik Opštine treba da pokrene analizu uzroka koji su doveli do slabe budžetske performanse u određenim ekonomskim kategorijama. Predsednik treba da obezbedi da budžetsko planiranje odražava potrebe i kapacitete opštine i na sistematičan način treba da nadgleda izvršenje u odnosu na planiranje.

Pitanje 6 – Precenjivanje roba i usluga – Prioritet Visok

Nalaz Iz budžeta za robu i usluge, opština je isplatila 58,503€ za plate i dnevnice opštinskih odbornika. To se dogodilo pošto opština nije uspela da planira potreban iznos za kategoriju plata i dnevnica.

Rizik Precenjivanje robe i usluga može da vodi ka pogrešnom razumevanju finansijske pozicije opštine i može da bude osnova za Modifikaciju Mišljenja.

Preporuka 6 Predsednik Opštine treba da obezbedi da su preduzete sve mere da se troškovi planiraju u adekvatnim budžetskim izdvajanjima i one ne treba da budu predmet pogrešne klasifikacije.

4.3 Prihodi (uključujući sopstvene prihode)

Opis

Ukupni prihodi opštine Severna Mitrovica za 2014 godinu su bili 20,532€. Ovi prihodi su od administrativnih taksi, taksi od registracije nasledstva, od izdavanja izvoda rođenih, umrlih i ostalih kazni.

Opština je imala napretka na uspostavljanju kontrola u upravljanju sopstvenim prihodima, ali ove kontrole treba odlučno da se primene, ojačaju i nadgledaju na sistematičan način kako bi pružale očekivani rezultat.

Preporuke

Pitanje 7 - Slabosti kod upravljanja prihoda - Prioritet visok

Nalaz Menadžment opštine nije primenio efikasne politike koje se odnose na prihode. Očigledno da je problem političke prirode i građani odbijaju da plate državne takse. Identifikovane slabosti su sledeće:

- Nedostatak adekvatnih procesa za realno i primenljivo planiranje prihoda opštine. To je izazvalo da je samo 19% planiranja realizovano; i
- Nedostatak efikasnih mehanizama za obezbeđivanje naplate od poreza na imovinu i od građevinskih dozvola.

Rizik Postojeće slabosti će rezultirati niskim stepenom inkasiranja sopstvenih prihoda. Kao rezultat toga, opština će se suočiti sa ne realizacijom plana i smanjenom mogućnošću za realizaciju projekata koji se očekuju da će se finansirati od sopstvenih prihoda.

Preporuka 7 Predsednik Opštine treba da bude odlučniji u vezi sa inkasiranjem taksi jer sopstveni prihodi se ponovo vraćaju građanima u obliku projekata ili pružanja usluga.

4.4 Troškovi

4.4.1 Nabavka

Opis

Kupovine realizovane putem procedura nabavke za 2014 su iznosile 913,686€. Ovde pripadaju kapitalne investicije i najveći deo roba i usluga. Zbog ponavljanja slabosti iz prethodnih godina, nabavka i dalje ostaje izazov za opštinu.

Preporuke

Pitanje 8 – Slabosti u nabavci – Prioritet srednji

Nalaz Iz pregleda ugovora o nabavkama, mi smo identifikovali da opština nije u celini primenila ZJN. Kao posledica su se pojavile sledeće slabosti:

- Isplata u vrednosti od 9,800€ za usluge „Čišćenje i održavanje javnih zelenih površina“ izvršena je iz kategorije Kapitalnih investicija;
- Dva ugovora za izvršenje radova, u vrednosti od 69,820€ sklopljena su iako Ekonomski Operateri (EO) nisu dostavili validan dokaz o broju angažovanih radnika.

Rreziku Navedene slabosti ukazuju na nedostatak efektivnih kontrola nabavki. To može dovesti do kršenja zakona i neuspeha operatera da završe radove.

Preporuka 8 Predsednik Opštine treba da pregleda kontrole nabavki, i da uspostavi dodatne kontrole radi osiguranja regularnosti i efektivnosti procesa. Sve isplate treba da se izvrše sa adekvatnih kodova i ugovori treba da se sklapaju samo sa EO koji ispunjavaju sve kriterijume tendera u potpunom skladu sa ZJN.

Pitanje 9 – Slabosti kod korišćenje 'cena sa Kvotacijom' – Prioritet Visok

Nalaz Mi smo identifikovali da je od 83 procedure nabavki obavljene tokom 2014 godine, kroz proceduru kvotacije cena bilo 43 slučaja. Ukupna vrednost potpisanih ugovora kroz kvotiranje bila je 348,689€. U nastavku su prikazani slučajevi koji mogu biti predmet namerne podele ugovora:

- Datumom 12.12.2014 opština je sklopila dva ugovora kroz kvotaciju cena za nabavku slične prirode. Jedna je bila “Nabavka uniformi za vatrogasce“ u iznosu od 8,910€ i druga “Nabavka opreme za gašenje požara“ u iznosu 3,200€; i

- Datumom 19.12.2014, potpisano je 6 ugovora u ukupnoj vrednosti od 49,560€, za nabavku robe iste prirode, kao što su inventar, oprema, i medicinski materijal. U svim ugovorima primenjena je procedura kvotiranja cena, uz zaobilaženje otvorenih procedura. Šta više, informacije na računima i primanje robe nisu bile iste sa dosijeom tendera.

To se desilo pošto opština nije u potpunosti primenila zahteve ZJN-a.

Rizik

Korišćenje procedure kvotiranja cena za troškove koji mogu ići kroz otvorenu proceduru povećava rizik dobijanja niske vrednosti za potrošeni novac, eliminiše konkurenciju i može biti predmet prevare. Sa druge strane, razlika između primljene robe i računa sa dosijeom tendera može rezultirati nepravilnim isplatama.

Preporuka 9

Predsednik Opštine treba da ojača kontrole kod planiranja i da proceni na vreme potrebe za kupovinu/nabavku tokom godine, radi osiguranja da za artikle slične prirode će se koristiti otvorene procedure, kako bi se kroz tržišnu konkurenciju dobijale što opravdanije cene. Takođe, tokom primanja robe/usluga, da se potvrdi količina, cena i kvalitet u skladu sa ugovorima, i zatim da isplate budu sertifikovane.

4.4.2 Troškovi koji ne idu kroz nabavku

Opis

Troškovi koji ne idu kroz nabavku se tiču roba i usluga za koje se ne zahteva proces nabavki. Primeri tih troškova su komunalije, avansi za putovanja, službeni ručkovi, troškovi koji idu kroz sitni novac, itd. Postoji nekoliko gledišta procesa troškova koji ne idu kroz nabavku za koje nisu primenjene efektivne kontrole, a koje su tretirane na poglavlju 4.5.2.

Mi nemamo preporuka za ovo područje.

4.4.3 Nadoknade (plate i dnevnice)

Opis

Troškovi za plate i dnevnice za 2014 godinu su bili 3,173,582€ ili 99% budžeta za ovu kategoriju. Pitanje isplate plata za opštinske odbornike iz budžeta za robu i usluge smo tretirali u poglavlju 4.2.

Plate i Dnevnice se isplaćuju putem jednog centralizovanog sistema. Kontrole koje deluju na lokalnom nivou od opština tiču se: a) ovlašćenju platnog spiska; b) overavanju mogućih izmena; i c) pregled budžeta za ovu kategoriju i usaglašavanja sa Trezorom.

Preporuke

Pitanje 10 – Isplata plata radnicima kojima su istekli ugovori- Prioritet visok

Nalaz Naš pregled je identifikovao nekoliko slabosti kod upravljanja osobljem. To se dogodilo pošto opština nije u potpunosti primenila određene uredbe za ovo područje. Identifikovane slabosti su sledeće:

- Kod osam (8) zaposlenih u obrazovanju je istekao radni ugovor i isti se još uvek plaćaju. Štaviše, mi nismo bili u stanju da dobijemo dokaze koliko je osoblja obrazovanja zaista radno angažovano za plate koje dobijaju ;
- Opština je tokom 2014 godine isplatila za prekovremeni rad iznos od 4,359€. Ovi troškovi su izvršeni iz budžeta za plate ali su pogrešno registrovani na kodu za redovne plate tokom radnog vremena;
- Opština još uvek nije primenila naš savet za usaglašavanje plata sa ugovorom. Kao posledica toga, 114 nastavnika u osnovnom obrazovanju primaju manje bruto platu za 77€ u odnosu na platu predviđenu ugovorom. Takođe, 151 profesor dobija manju bruto platu za 60€ u odnosu na platu predviđenu ugovorom.

Rizik Identifikovane slabosti kod upravljanja osobljem rezultiraju neispravnim isplatama plata. Nedostatak dokaza za dolazak na posao osoblja, je indikacija da su izvršene isplate bez ikakve pravne osnove. Štaviše, one mogu biti predmet prevare i osnova za Modifikaciju Mišljenja.

Preporuka 10 Predsednik Opštine treba da pokrene analizu razloga zašto su obavljene neredovne isplate i da kroz Departman Ljudskih Resursa obezbedi da se troškovi za plate radnika izvrše na pravnoj osnovi. Za celokupno osoblje koji nije aktivno uključeno u proces rada, isplata plata da se odmah prekine. Takođe, registrovanja u računovodstvu treba da se obave na adekvatnim kodovima.

4.4.4 Subvencije i Transferi

Opis

Troškovi za subvencije i transfere u 2014 godini iznosili su 67,166€, odnosno 55% od odobrenog budžeta. Opština je pretežno delila subvencije za ne-javne korisnike, pojedinačne korisnike, nevladine organizacije i biznise.

Preporuke

Pitanje 11 - Nedostatak Uredbe- Prioritet srednji

Nalaz Opština još uvek nije primenila naš savet za usvajanje Uredbe koja bi odredila kriterijume i procedure za dodelu subvencija.

Rizik Nedostatak unutrašnje uredbe o dodeli subvencija predstavlja rizik da se subvencije dodele bez kriterijuma i da budu predmet manipulisanja i neispravnih isplata. To može rezultirati tokom sredstava van određenih odredišta i da se ciljevi opštine ne ispunjavaju.

Preporuka 11 Predsednik Opštine treba da obezbedi da se do kraja 2015 godine izradi i usvoji u Skupštini Opštine uredba koja jasno određuje kriterijume i procedure o dodeli subvencija. Takođe, treba da se uspostave efektivne kontrole koje obezbeđuju poštovanje u potpunosti usvojene uredbe.

4.5 Imovina i obaveze

4.5.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Opis

Ukupna vrednost imovine obelodanjene u GFI za 2014 godinu je 1,268,401€. Mi smo identifikovali jedan značajan rizik u vezi sa potpunom registracijom imovine. Ovo pitanje je tretirano u poglavlju 2.2.

Preporuke

Pitanje 12 - Inventarizacija imovine - Prioritet srednji

Nalaz	Opština je formirala komisiju za inventarizaciju imovine u 2014 godini, koja je pripremila izveštaj o inventarizaciji. U ovom izveštaju je identifikovana izvesna imovina, čije poreklo i vrednost nije pružena. Na zahtev GAS-a, ova imovina je odstranjena iz opštinskih prostorija. Mi nismo primili dokaz o stanju, mestu gde se nalaza ili vrednosti imovine nakon njenog premeštaja. Ovom prilikom, opština nije primenila Finansijsko Pravilo 02/2013 o upravljanju vladinom imovinom.
Rizik	Nedostatak dokaza o procesu stavljanja van upotrebe imovine, može rezultirati zloupotrebom i gubitkom opštinske imovine.
Preporuka 12	Predsednik Opštine treba da obezbedi jedan detaljan izveštaj u vezi sa stanjem i mestom gde se nalazi imovina koja je premeštena iz opštinskih prostorija. Izveštaj treba da analizira razloge premeštanja imovine bez formalne odluke koja opisuju funkcionalno stanje imovine, poreklo, količini, njihovu vrednost i razloge stavljanja van upotrebe ili njihovog otuđenja.

4.5.2 Tretiranje gotovog novca

Opis

Sitan novac (petty-cash) se koristi za male dnevne troškove koji nisu mogli biti planirani i koji ne prelaze vrednost od 100€.

Preporuke

Pitanje 13 - Neadekvatna upotreba Paty Cash - Prioritet srednji

Nalaz	U toku 2014 Opština je koristila gotovinu za službene ručkove. Isplaćeni iznos od gotovine za službene ručkove je 969€. To se dogodilo jer opština nije primenila zahteve Finansijskog Pravila 01/2013 o korišćenju javnog novca.
Rizik	Korišćenje gotovine za veće troškove nego što je dozvoljeni iznos predstavlja nepoštovanje finansijskog pravila i može rezultirati neispravnim isplatama.
Preporuka 13	Predsednik opštine treba da pojača kontrole tokom trošenja gotovine. Gotovina treba da se koristi za slučajeve koji su predviđeni finansijskim pravilom, dok svi troškovi iznad 100€ treba da prolaze kroz procedure nabavki.

4.6 Sistem unutrašnje revizije

Opis

Sistem unutrašnje revizije je ključni deo unutrašnje kontrole i zbog njegove važnosti mi ga prikazujemo ovde odvojeno. Mi uzimamo u obzir delokrug rada unutrašnje revizije i aktivnosti Komiteta Revizije. Osim toga, mi razmatramo preduzete mere od strane višeg menadžmenta, kao rezultat izvršenog rada od strane unutrašnje revizije i komiteta revizije.

Opština je osnovala Jedinicu Unutrašnje Revizije (JUR). Ova jedinica je pripremila godišnji i strateški plan revizije. JUR je za 2014 godinu planirala četiri revizije, a obavila je samo jednu reviziju za upravljanje prihodima.

Preporuke

Pitanje 14 – Nefunkcionalna JUR - Prioritet visok

Nalaz Naš pregled o funkcionisanju JUR je identifikovao to da Opština nije shvatila ulogu unutrašnje revizije. To je prouzrokovalo sledeće slabosti:

- JUR je nefunkcionalna od Juna 2014 jer je unutrašnji revizor prešao na drugi položaj unutar Opštine; i
- Komitet Revizije nije formiran.

Rizik Prestanak funkcionisanja JUR-a i ne formiranje Komiteta Revizije može rezultirati ponavljanjem slabosti u ključnim sistemima unutrašnje kontrole. U nedostatku unutrašnje revizije, Menadžmentu se umanjuje mogućnost da ima procenu o tome u kojem stepenu deluju unutrašnje kontrole i da li su one efektivne.

Preporuka 14 Predsednik Opštine treba da obezbedi da Sistem Unutrašnje Kontrole bude funkcionalan. Treba da se osnuje Komitet Revizije kako bi se olakšao rad unutrašnje revizije i poboljšala kontrolna sredina. Ovo su vitalne potrebe za opštinu kako bi dobila sigurnost o efektivnosti unutrašnjeg kontrolnog okruženja.

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 Isticanja Pitanja.

Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine

Komponenta revizije	Date preporuke	Potpuno adresirane preporuke	Delimično adresirane preporuke	Ne adresirane preporuke
2.2 Značajni rizici u Godišnjim Finansijskim Izveštajima	Predsednik Opštine /GIS treba da identifikuje prikladnu akciju za adresiranje ovih kontrolnih slabosti kako bi omogućio ispravno i realno predstavljanje imovina u 2014 godini			Nije adresirana
2.3 Usklađenost sa zahtevima za izveštavanje u GFI	Predsednik Opštine /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.		Delimično, GFI i dalje nisu ispravni u vezi predstavljanja imovine	
2.4 Usklađenost sa ostalim zahtevima za spoljno izveštavanje	Predsednik Opštine /GIS, treba da obezbedi da zahtevi za spoljno izveštavanje su ispunjeni u potpunosti, radi pravilnog funkcionisanja u skladu sa zahtevima za spoljno izveštavanje.		Delimično , Nije izvršila samo-procenu i procenu rizika i Operativne izveštaje (performanse)	
3 Preporuke iz prethodne godine	Predsednik Opštine /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.		Delimično sprovedene, 7 u potpunosti, 3 delimično, 8 nisu sprovedene	

4.1 Planiranje i izvršenje budžeta	Predsednik Opštine /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.	Da		
4.2 Prihodi (uključujući sopstvene prihode)	Mi preporučujemo novom Predsednik Opštinu / 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.			Nije adresirana
4.2 Prihodi (uključujući sopstvene prihode)	Predsednik Opštine /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.	Da		
4.3 Troškovi	Predsednik Opštine/GIS treba da proceni profesionalne kapacitete službenika nabavke, kao i da omogući praćenje dodatnih obuka na polju nabavke.	Da		
	Predsednik Opštine/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			Nije adresirana
	Predsednik Opštine /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.	Da		

	Predsednik Opštine /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.			Nije adresirana
4.3.2 Nadoknade (plate i dnevnice)	Predsednik Opštine/GIS treba da obezbedi da pozicije koje se tiču tri identifikovana radnika van uspostavljenih kriterijuma treba da se sprovedu kao hitno pitanje.	Da		
	Predsednik Opštine /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			Nije adresirana
4.3.3 Subvencije i Transferi	Predsednik Opštine/GIS treba da obezbedi izradu Uredbe koja jasno precizira kriterijume, procedure i izveštavanje troškova subvencija.			Nije adresirana
	Predsednik Opštine /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.	Da		
	Predsednik Opštine /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.	Preporuka je adresirana		

4.4.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina	Mi rekomendojmë, Kryetari i Komunës /GIS të sigurojë që të gjitha imovinat të cilat disponon AKSM të regjistruhen saktë dhe plotësisht. Gjithashtu, në fund të çdo viti duhet të krijohet komisioni për inventarizimin e imovinit dhe të harmonizohet me regjistrin e imovinit.			Nuk adresohet
4.5 Unutrašnja revizija	Kryetari i Komunës/GIS duhet të sigurojë krijimin e KR dhe që në të ardhmenë aktivitetet e JUR-it të drejtohen drejt zhvillimit dhe zbatimit të strategjisë së revizimit bazuar në rrezik. Kjo do të lehtësojë Menaxhimin të justifikuar të sigurtë që kontrolli i dizajnuar mirë dhe që punon praktikisht.			Nuk adresohet