



REPUBLIKA KOSOVA
KANCELARIJA GENERALNOG REVIZORA

Br. Dokumenta: 22.6.1-2014-08

IZVEŠTAJ REVIZIJE
O FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA
OPŠTINE PEĆ 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 Peć 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 Xhevat Seferi (Vođa Tima) i Enver Ramadani (član).

KANCELARIJA GENERALNOG REVIZORA–Adresa: Musine Kokollari, Br. 16, Priština 10000, Kosovo

Tel.: +381(0) 38 25 35 /121/262-FAX: +381(0) 38 2535 122 /219

<http://oag-rks.org/>

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	29
Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine	31

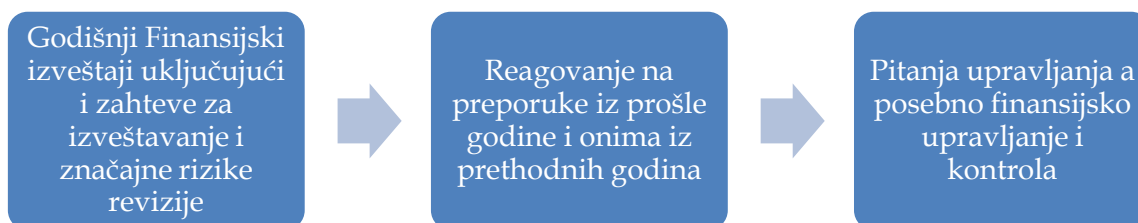
Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa naše revizije godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Peć 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 14/10/2014.

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 revizije

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

Godišnji finansijski izveštaji prikazuju istinito i fer pregled po svim materijalno značajnim aspektima, osim u sledećim pitanjima:

Završni budžet na prihode iz sopstvenih izvora bila pod-izjavio je za 226.542 € i završni budžet za rashode bio pod-izjavio je za isti iznos; i

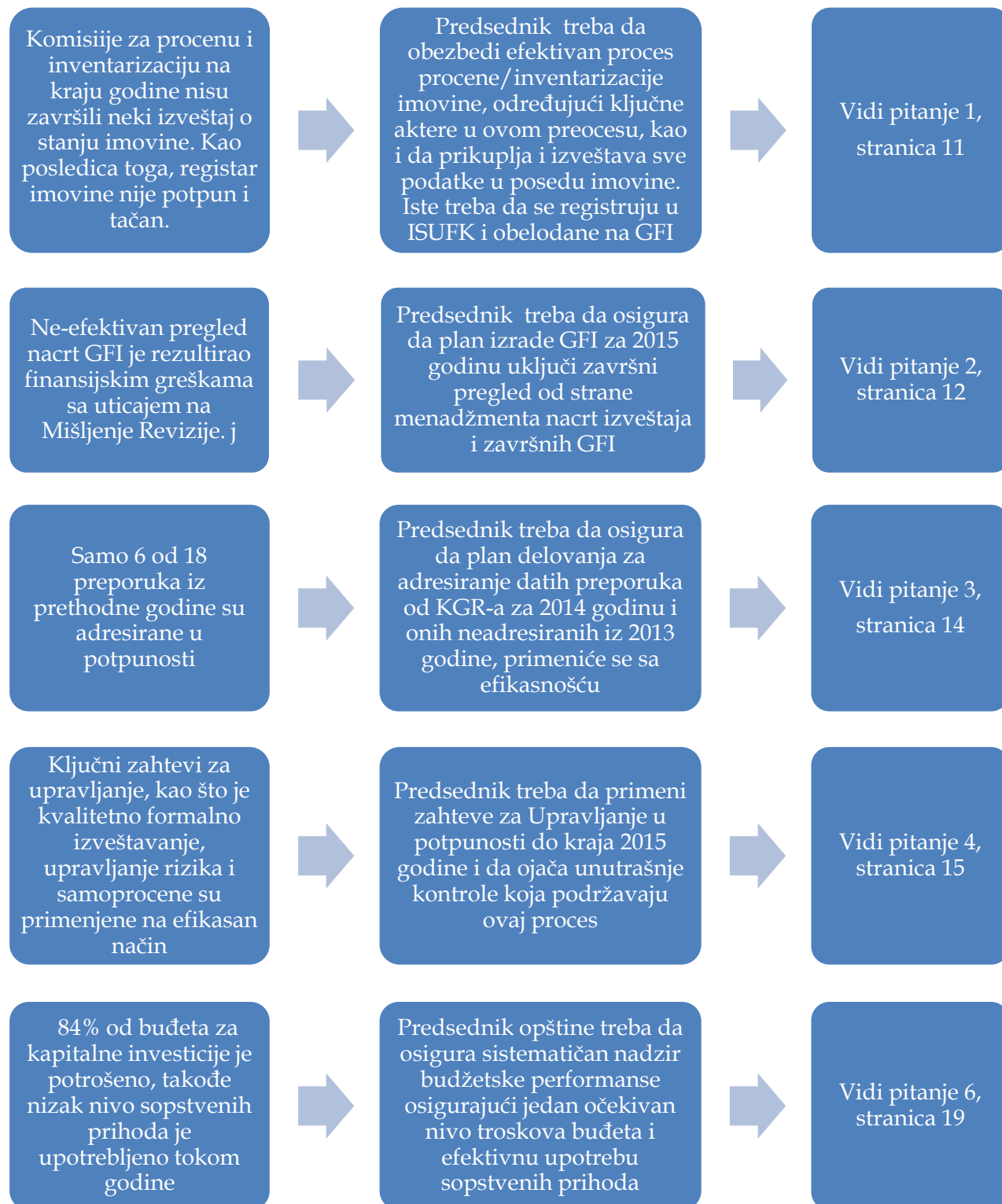
Napomena 12 ne sadrži objavljivanje plaćanje roba i usluga iz budžeta za kapitalne investicije u iznosu od 487.000 €

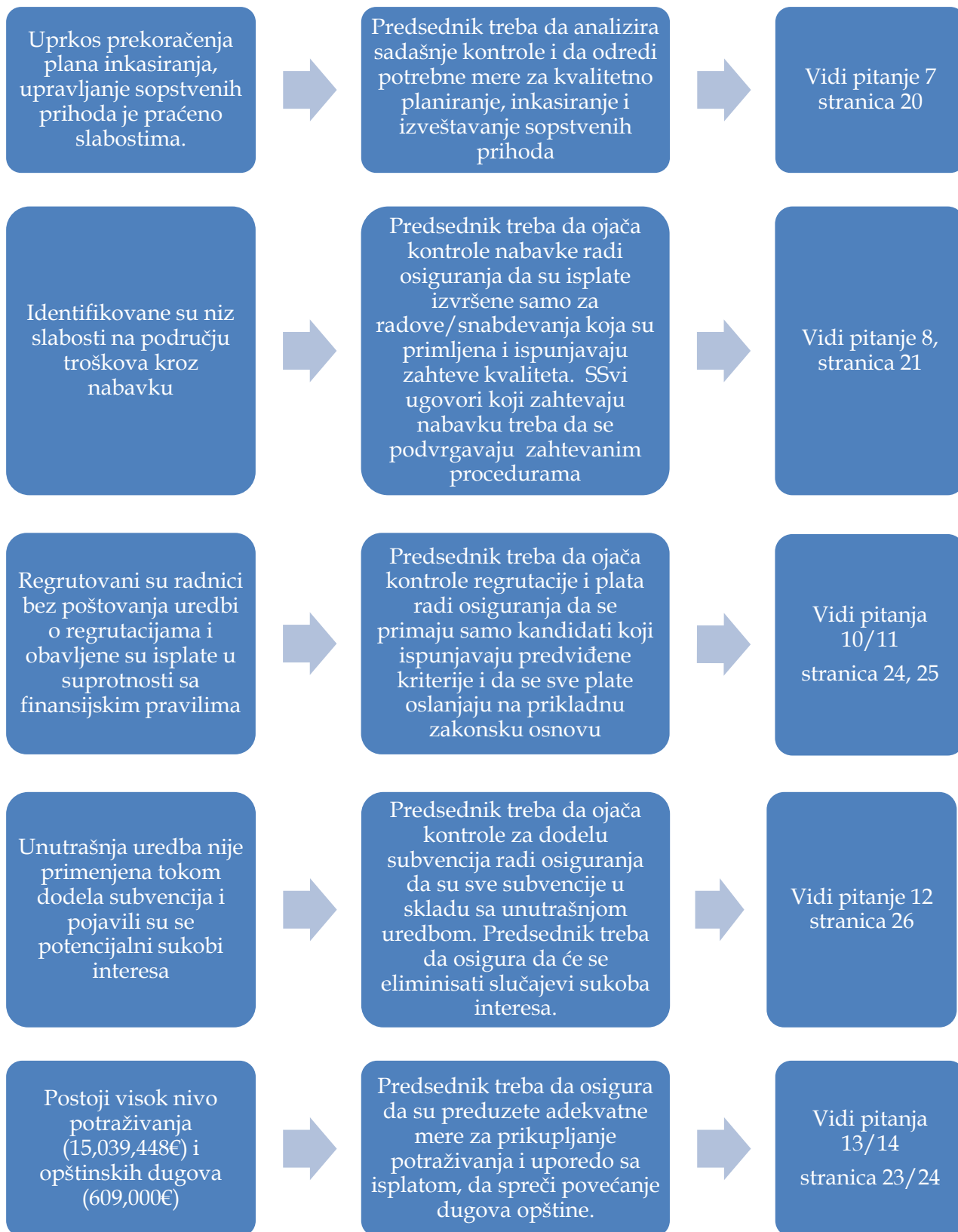
Kao *isticanje pitanja* želimo da skrenemo pažnju na činjenicu da Fiksna Imovina obelodanjivanja na GFI nisu potpune i isplata od trećih strana u iznosu od 142.377 € nisu predstavljeni na GFI

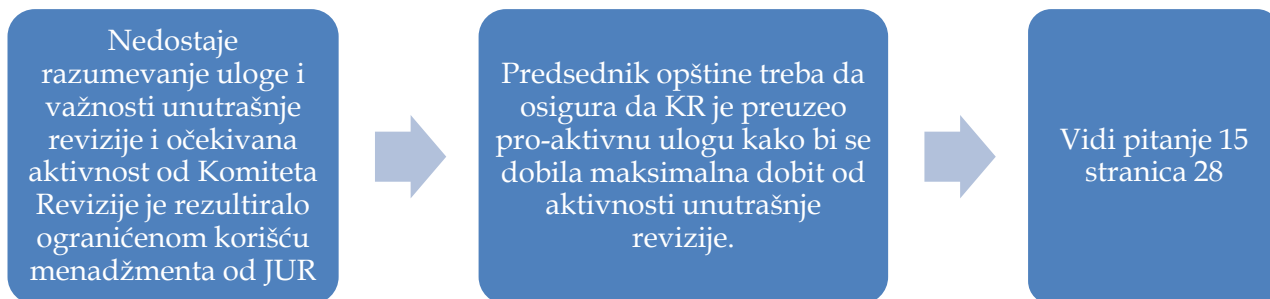
(MSVIR 200/1705: Kvalifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja).

Opšti zaključak

Na osnovu detalja prikazanih u svakom delu ovog nacrt izveštaja, naši glavni zaključci i preporuke su: Naši glavni zaključci i preporuke upućene Predsedniku su:







Odgovor Menadžmenta

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

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

Naš pristup revizije upravljanja je fokusiran na proceni preduzetih akcija od strane menadžmenta za osiguranje efektivnog finansijskog upravljanja i kontrole, kao i proceni rezultata ovih akcija u efikasnom davanju kvalitetnih operativnih rezultata. To može, na primer, da bude aktivan nadzor preduzet od strane višeg menadžmenta ili operativne kontrole na nižem nivou. Mi razmatramo da li su kontrole dizajnirane dobro, da li su 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 detaljniji sažetak naših nalaza revizije sa naglaskom na zapažanja i preporuke na svakoj oblasti pregleda. Jedna procena odgovora Menadžmenta na 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 sa ciljem omogućavanja da se preduzimaju adekvatne akcije pre izrade GFI-a i pre završne revizije. Naši nalazi su definisani kao:

Visokog prioriteta – Pitanja koja mogu rezultirati materijalnim slabostima u unutrašnjoj kontroli i gde preduzeta akcija će pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola; i

Srednjeg prioriteta - Pitanja koja mogu da ne rezultiraju sa materijalnim slabostima, ali gde će preduzeta akcija pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola.

Nalazi koji se smatraju sa niskim prioritetom će se posebno izveštavati finansijskom osoblju.

Naše procedure su uključile pregled unutrašnjih kontrola i sistema računovodstva i procedura samo u onoj meri koje se smatraju potrebnim za efikasno izvršenje revizije. Nalazi revizije ne treba da se smatraju kao da predstavljaju sveobuhvatan prikaz 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

Opšti zaključak

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 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 tvrdnje imaju za cilj da pružaju sigurnost za Vladu da sve relevantne informacije su pružene radi osiguranja da može se preduzeti jedna sveobuhvatna revizija.

Opšti zaključak

Opština Peć nije uspela da adresira pitanje materijalne greške o imovini prikazane na GFI. Osim toga, GFI opštine sadrže finansijske greške i nedostatak tačnih i potpunih obelodanjivanja. . Zato, Izjava data od Predsednika opštine i GAS-a kojoj smo se referisali gore tokom dostavljanja GFI Vladi, nije tačna sa svih gledišta. To može rezultirati Modifikacijom Mišljenja Revizije.

2.1 Mišljenje revizije

Godišnji finansijski izveštaji prikazuju istinito i fer pregled po svim materijalno značajnim aspektima, osim u sledećim pitanjima:

Završni budžet na prihode iz sopstvenih izvora bila pod-izjavio je za 226.542 € i završni budžet za rashode bio pod-izjavio je za isti iznos; i

Napomena 12 ne sadrži objavljivanje plaćanje roba i usluga iz budžeta za kapitalne investicije u iznosu od 487.000 €

Kao *isticanje pitanja* želimo da skrenemo pažnju na činjenicu da Fiksna Imovina obelodanjivanja na GFI nisu potpune i isplata od trećih strana u iznosu od 142.377 € nisu predstavljeni na GFI

(MSVIR 200/1705: Kvalifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja).

2.2 Značajni rizici na Godišnjim Finansijskim Izveštajima

Opis

Na našem Memorandumu revizije datuma 13/10/2014, identifikovan je značajan rizik za GFI u vezi sa potpunosti imovine. Ovo je rizik materijalnih anomalija koja mogu rezultirati Isticanjem Pitanja.

Identifikovani rizik

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

Odgovor i nalazi revizije

Mi smo razmotrili delovanje menadžmenta i primenjena uputstva za potpuno registrovanje imovine. Na memorandumu predrevizije mi smo dali savete Menadžmentu za akcije koje su potrebne da se preduzimaju kako bi vrednosti imovine na GFI bila potpuna. Ipak, identifikovani rizik je materijalizovan jer komisije za registrovanje i procenu imovine je formirana sa zakašnjenjem i do vremena revizije nije postignut neki napredak. Kao rezultat toga, registar imovine i njihova vrednost prikazana na GFI nije potpuna.

Preporuka 1 **Prioritet Visok** - Predsednik treba da osigura efektivan proces registrovanja celokupne imovine, određujući ključne uloge koje u ovom procesu mogu imati Direkcija za Katastar, prikupljanjem i izveštavanjem svih podataka o imovini u vlasništvu opštine. Zatim, posebna komisija treba da izvrši procenu identifikovane imovine i nakon kritičnog pregleda od strane Predsednika, izveštaj da se dostavi službeniku imovine radi procesiranja potrebnih registrovanja u sistem ISUFK (modul imovine). Takođe, komisije za inventarizaciju i procenu imovine treba da se osnuju svake godine u adekvatno vreme kako bi se obavila potpuna inventarizacija radi potvrđivanja postojanosti imovine (posebno pokretne imovine). Sve aktivnosti treba da se obavljaju pre nego se GFI za 2015 godinu se budu dostavili.

2.3 Usklađenost sa GFI i ostali zahtevi za izveštavanje

Opis

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

- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 03/2013;
- Zahtevi ZUJFO br. 03/L-048;
- Budžetski zahtevi;

- Tromesečni izveštaji, uključujući i devetomesečne finansijske izveštaje;
- Operativni izveštaji (godišnje performanse); i
- Nacrt i završni plan revizije dostavljen na vreme.

Sa gledišta ostalih zahteva za izveštavanje, one su ispunjene u celosti, sa izuzetkom Izveštaja Performanse za 2013 godinu, koji nije pripremljen i objavljen, i takva praksa može da se ponovi i za 2014 godinu.

Uprkos ispravkama nekoliko ne-materijalnih grešaka na nacrt GFI, završni GFI sadrže u sebi nekoliko finansijskih grešaka koje prikazujemo u nastavku:

Pitanje 2 - Izrada GFI- Prioritet Visok

Nalaz Menadžment nije primenio efektivan pregled procesa izrade GFI, koji je rezultirao greškama u nastavku:

- U Izveštaju o primanjima i isplata nisu prikazane isplate od trećih strana u iznosu od 142,377€;
- U Izveštaju o izvršenju budžeta, završni budžet o sopstvenim prihodima je potcenjen za 226,542€ i istovremeno je potcenjivan završni budžet za troškove za 226,542€; Takođe, završni budžet sa donacija je precenjen za 1,300€;
- Brojevi obelodanjivanja nisu usaglašene sa brojevima podataka na prvim izveštajima;
- U belešci 12 nisu obelodanjene isplate za robu i usluge sa budžeta za kapitalnih investicija u iznosu od 487,000€;
- U belešci 30 (sažetak kapitalne imovine) vrednost opštinske imovine nije potpuna (vidi pitanje 1); i
- U belešci 34, potraživanja su potcenjena za 87,893€.

Uzimajući u obzir gore rečeno, Izjava data od Predsednika i GAS-a dostavljanjem nacrt GFI Vladi, mogu se smatrati nepotpunim i netačnim.

Rizik Nedostatak efektivnog pregleda GFI od višeg nivoa menadžmenta je rezultiralo materijalnim greškama koje mogu da vode ka modifikovanim mišljenjem. Dalje, GFI koje imaju greške mogu se smatrati ne verodostojne, rezultirajući oštećenjem kredibiliteta u finansijskom izveštavanju opštine.

Preporuka 2

Predsednik opštine treba da obezbedi da plan za izradu GFI 2015 godine će uključiti kritičan pregled od strane menadžmenta, sa posebnim fokusom na područja sa velikim rizikom ili područja gde su identifikovane greške u prethodnim godinama. Izjava data od Predsednika opštine i GAS-a se ne treba dostavljati osim ukoliko na nacrt GFI su primenjene sve potrebne kontrole.

3 Preporuke iz prethodne godine

Opšti zaključak

Menadžment opštine je pripremio Plan Delovanja za sprovođenje preporuka iz prethodne godine, i stopa njihovog sprovođenja je bila veoma mala.

Opis

Bez obzira na pripremu Plana Delovanja za adresiranje preporuka iz 2013 godine, izvestan broj važnih pitanja još uvek treba da se adresiraju.

Naš izveštaj revizije o GFI 2013 godine je rezultirao sa 18 glavnih preporuka i opština je pripremila Plan Delovanja za adresiranje ovih preporuka.

Do kraja naše revizije za 2014 godinu, samo šest (6) preporuke su adresirane u potpunosti; pet (5) su adresirane delimično; dok sedam (7) nisu uopšte adresirane. Za potpuniji opis preporuka i načina kako su one adresirane, vidi Dodatak II.

Pitanje 3 -Adresiranje preporuka iz prethodne godine - Prioritet Visok

Nalaz Samo mali broj preporuka iz prethodne godine su adresirane. Opština nije primenila formalni proces za upravljanje i nadzor primene preporuka GR-a u skladu sa pripremljenim planom delovanja.

Rizik Ne adresiranje u potpunosti preporuka je rezultiralo kontinuiranim slabostima na ključnim finansijskim sistemima, sa posebnim naglaskom na:

- Registar imovine sa nedostacima;
- Nizak nivo izvršenja, posebno kod kapitalnih investicija;
- Kontinuirane slabosti kod upravljanja sopstvenih prihoda;
- Kontinuirane slabosti kod troškova kroz nabavku i slaba vrednost za potrošeni novac; i
- Ograničena dobit od unutrašnje revizije.

Preporuka 3 Predsednik opštine treba da obezbedi da plan delovanja za adresiranje datih preporuka od KGR za 2014 godinu i preporuka koja nisu adresirana iz 2013 godine da odredi na specifičan način odgovorno osoblje, vremenski rok i potrebne akcije za sprovođenje preporuka. Početni fokus ovog plana treba da budu najvažnija pitanja. Napredak u odnosu na plan treba da se nadzire od Predsednika opštine.

4 Upravljanje

Opšti zaključak

Jako upravljanje podržava efektivno planiranje, sprovođenje i nadzor aktivnosti opštine.

Ključna gledišta za adekvatan okvir upravljanja koja se treba primeniti od opštine su:

- Upravljanje rizikom – gde opština nije uspostavila formalne dokumentirane procedure za smanjenje izlaganja rizicima u odnosu na operativne i strateške ciljeve opštine;
- Samo ocenjivanje – gde opština nije ispunila zahteve FUK-a za samo-ocenjivanje;
- Efektivna i sistematski nadzor aktivnosti, gde sadašnje izveštavanje ne pruža formalnu osnovu za upravljanje prihoda i troškova; i
- Unutrašnja revizija- postoji slaba komunikacija sa menadžmentom i kao rezultat toga nije održan ni jedan sastanak za raspravu pitanja pokrenuta od revizije.

4.1 Dobro upravljanje

Procedure dobrog upravljanja imaju za cilj da potvrde da je menadžment primenila niz unutrašnjih kontrola radi osiguranja da finansijski sistemi funkcionišu prikladno. Važno je da one uključe prikladno izveštavanje od menadžmenta radi osiguranja efektivnog i blagovremenog odgovora nad identifikovanim operativnim i finansijskim izazovima.

Pitanje 4 – Opšta Aranžiranja Upravljanja – Prioritet Visok

Nalaz Pregled koji je izvršen nad višim menadžerskim kontrolama primenjenih u opštini Peć je stavio na uvid slabu kontrolu nad troškovima i приходima. To se desilo pošto oblik menadžerskih izveštavanja ne pruža objašnjenja u vezi sa razlikama između budžeta i izvršenja.

Zahtevi FUK-a za obavljanje samo-procene i formalno upravljanje rizikom nije uopšte adresirano jer opština ne razumeva u celosti njihovu važnost kao sredstvo za efektivno upravljanje. .

Iako postoji Komitet Revizije, doprinos ovog komiteta za aranžiranja dobrog upravljanja je bila minimalna. Ovaj komitet nije preduzeo neku važnu aktivnost tokom 2014 godine zbog nedostatka pažnje koje je opština davala važnosti ovom komitetu.

Rizik Slabi zahtevi za odgovornost i izveštavanje slabog kvaliteta umanjuju efikasnost operativnog i finansijskog upravljanja u opštini i mogu rezultirati dobijanjem slabe vrednosti za potrošeni novac i/ili mogućim finansijskim gubitkom. Nedostatak efektivnog Komiteta Revizije smanjuje fokus i uticaj aktivnosti unutrašnje revizije kao i umanjuje sigurnost koju unutrašnja revizija pruža Menadžmentu.

Preporuka 4 Predsednik opštine treba da razmatra sadašnja uređenja upravljanja i zahteve koji se povezuju sa njihovim izveštavanjem. Neispunjeni zahtevi treba da se primenjuju do kraja 2015 godine. Kvalitet povezanih pitanja, kao što je unutrašnje izveštavanje, treba da se pregledaju na kritičan način radi dokumentacije su primenjene efikasne akcije za osiguranje efektivnog operativnog upravljanja opštine i dostizanje strateških ciljeva.

Pitanje 5 – Odstupanje od otvorenih procedura nabavki- Prioritet Srednji

Nalaz Tokom 2014 godine komuna opština je obavila 128 procedura kroz kvotaciju cena za snabdevanje sa minimalnom vrednošću (55,025€) i snabdevanja sa malom vrednošću (397,514€). U nastavku su prikazana dva slučajeve gde su mogle da se koriste otvorene procedure nabavki:

- Opština je obavila 15 isplata sa minimalnom vrednošću u iznosu od 12,751€ za održavanje škola, dok je postojao ugovor (235,112€) za takve radove koja je realizirana otvorenom procedurom; i
- Sedam (7) ugovora su sklopljena kroz kvotaciju cena (47,844€) za renoviranje, malterisanje i krečenje objekata. Četiri njih sklopljene su sa istim ekonomskim operatorom.

Rizik Opština ne primenjuje prikladne procedure nabavke. Korišćenje procedure za kvotaciju cena za troškove koja se mogu izvršiti otvorenom procedurom, povećava rizik od dobijanja slabe vrednosti za potrošeni novac, eliminiše konkurenciju i može da bude predmet prevare.

Preporuka 5 Predsednik opštine treba da analizira opravdanost tako velikog broja kvotacija cena, sa posebnim naglaskom u slučajevima kada za iste troškove postoji ugovor sa otvorenom procedurom. Predsednik treba da ojača kontrole kod planiranja i obavljanja nabavki, obezbeđujući da za troškove iste prirode će se koristiti otvorene procedure za dostizanje veće vrednosti za potrošeni novac.

4.2 Planiranje i izvršenje budžeta

Opis

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:	19,208,665	22,024,482	20,536,683	20,263,384	18,970,438
Grant Vlade -Budžet	16,163,665	17,567,773	17,232,343	16,980,919	15,930,094
Prenete iz prethodne godine ² -	0	665,509	659,067	650,615	668,228
Sopstveni prihodi ³	3,045,000	3,271,542	2,566,106	2,456,879	2,121,449
Spoljne donacije	0	72,557	0	4,500	6,560

Završni budžet je veći od početnog budžeta za 2,815,818€. Ovo povećanje budžeta je kao rezultat:

- Povećanja vladinog granta za iznos od 1,404,108€
- Povećanja sopstvenih prihoda u 2014 godini za iznos od 226,542€;
- Prenosu sopstvenih prihoda iz 2013 godine u iznosu od 665,510€;
- Unutrašnjih donacija u iznosu od 72,557€; i
- Spoljnih donacija u iznosu od 447,101€.

U 2014 godini opština je iskoristila 93% završnog budžeta, slično kao u prethodnu godinu. Izvršenje budžeta je na relativno zadovoljavajući nivo, dok 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 koja nisu potrošena u prethodnoj godini i preneti u tekućoj godini.

³ Prihodi opština koja su planirana i prikupljena u tekućoj godini i korišćena za samo-finansiranje.

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	19,208,665	22,024,482	20,536,683	20,263,384	18,970,438
Plate i Dnevnice	10,549,983	11,998,581	11,925,237	10,482,665	10,378,157
Roba i Usluge	2,438,219	2,549,360	2,260,801	2,705,611	2,686,923
Komunalije	611,914	611,914	528,460	597,009	557,083
Subvencije i Transferi	350,000	430,139	428,300	599,233	473,692
Kapitalne Investicije	5,258,549	6,434,488	5,393,885	5,878,865	4,874,583

Objašnjenja o promjenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Budžet za kapitalne investicije je povećan za 1,175,939€, dok stopa troškova za ovu kategoriju je samo 84% budžeta ili 8% manje u odnosu na prethodnu godinu, što prikazuje nezadovoljavajuće budžetske performanse. Štaviše, iznos od 146,000€ sa budžeta za kapitalne investicije je isplaćen za usluge i 469,819€ su izvršene prema Članu 39.2 ZUJFO o neplaćenim obavezama nad snabdevačima. To se desilo zbog nedostatka kontrola za pravilno planiranje i adekvatno upravljanje ugovora. Kao posledica toga, nekoliko projekata nisu uopšte započeta, dok kod drugih je došlo do zakašnjenja u izvođenju radova;
- Budžet za robu i usluge je povećan za 111,141€ dok nivo troškova je 89% završnog budžeta. Opština nije preduzela neku formalnu akciju za upravljanje budžetskih troškova sa robe i usluga (15% vladinom odlukom). To je rezultiralo povećanjem neplaćenih obaveza u iznosu od 30,000€ za robu i usluge i oko 70,000€ za komunalije. Ovaj nivo izvršenja budžeta odražava nedostatak budžetskog planiranja koje se oslanja na realnim potrebama i mogućnostima opštine; i
- Ukupan iznos donacija (unutrašnjih i spoljnih) je bio 519,658€, dok samo 15% njih je potrošeno. To se desilo zbog slabe performanse opštine za korišćenje donacija, što je imalo negativnog uticaja na ispunjenje planova opštine.

Tabela 3. Prihodi inkasirani za opštinski budžet- izvršenje u odnosu na budžet (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2014 Primanja	2013 Primanja	2012 Primanja
Sopstveni prihodi	3,045,000	3,271,542	3,271,418	3,003,047	2,727,094

Početni plan za inkasiranje sopstvenih prihoda tokom 2014 godine je prekoračen za 7%. U poređenju sa prethodnom godinom opština je inkasirala 9% više prihoda ili 20% više u odnosu na 2012 godinu. Povećanje prihoda u 2014 godini je pretežno rezultat povećanja prihoda sa katastarskih taksi, administrativnih taksi, kao i dvostruko većih prihoda sa saobraćajnih kazni i

sudskih kazni. Iznos od 2,72 5,087€ je prikupljen od opštine, dok 546,331€ su prihodi sa saobraćajnih i sudskih kazni.

Preporuke

Pitanje 6 –Izvršenje budžeta – Prioritet Visok

Nalaz Opština je pokazala slabu budžetsku performansu za kategoriju kapitalnih investicija (84%). 11% troškova čine isplate za usluge i za obaveze iz prethodnih godina, što odražava da samo 73% kapitalnih investicija su potrošena tokom godine. To se desilo zbog nedostatka planiranja i sistematske budžetske kontrole opštine.

Zbog niskog nivoa korišćenja sopstvenih prihoda, 18% ili 711,879€ su prenete za potrošnju u 2015 godini. Slično se desilo i sa budžetom od donacija gde samo 15% od 519,658 su potrošena tokom 2014 godine. I to odražava slabo planiranje.

Rizik Slabo planiranje i izvršenje budžeta smanjuje efektivnost opštinskih planova i rezultira neispunjenjem ciljeva. Nizak nivo korišćenja budžeta može rezultirati smanjenjem vladinih grantova i gubitak donacija u budućnosti. Precenjivanje troškova za kapitalne investicije vodi ka zloupotrebi finansijske pozicije opštine i može rezultirati modifikovanjem mišljenja.

Preporuka 6 Predsednik opštine treba da osigura sistematičan nadzir budžetske performanse na redovnim mesečnim osnovama radi osiguranja očekivanog nivoa budžetskog izvršenja i efektivnog korišćenja sopstvenih prihoda. Svio troškovi treba da se planiraju i klasifikuju na prikladnim kodovima/kategorijama i da se obelodanjuju pravilno na GFI 2015 godine.

4.3 Prihodi (uključujući sopstvene prihode)

Opis

Glavni sopstveni prihodi koje se prikupljaju od opštine Peć su sa poreza na imovinu, građevinske dozvole, participacije, takse za registriranje vozila i ostale administrativne takse. Opština takođe prikuplja prihode sa sudova, saobraćajne kazne, dozvola za korišćenje šuma i za korišćenje imovine.

Preporuke

Pitanje 7 – Slabosti kod planiranja, inkasiranja i izveštavanja prihoda- Prioritet Visok

Nalaz Naš pregled je identifikovao nekoliko slabosti u vezi sa inkasiranjem sopstvenih prihoda. Ove slabosti su prikazane u nastavku:

- **Porez na imovinu** - Planiranje o sopstvenim prihodima sa poreza na imovinu u 2014 godini je bilo 1,270,000€ dok inkasiranje je 1,405,213€ ili 11% više od planiranja. To ne prikazuje realnu performansu pošto planirani iznos je manji od fakturisanog (1,771,510€). Fakturisani iznos je 28% veći od planiranja. Ovo planiranje, iako se delimično određuje od ograničenja budžetskog cirkulara, odražava slabu i neosnovanu projekciju za ovu vrstu prihoda;
- **Građevinske dozvole** - Inkasiranje od građevinskih dozvola je planirano 250,000€ dok su inkasirana 267,533€ uključujući i inkasiranje za račune iz prethodnih godina. U poređenju sa prethodnom godinom (577,562€) inkasiranje sa građevinskih dozvola je beležilo rast 115%. Opština nije bila u stanju da pruži neko objašnjenje za ovaj pad;
- **Prihodi sa kirije** - Samo 26,671€ ili 48% iznosa sa davanja pod zakup (55,000€) su inkasirana od opštine. To se desilo zbog nedostatka efektivnih pregleda ovih prihoda od strane menadžment; i
- **Održavanje baza i izveštavanje** - Prikupljanje i izveštavanje prihoda sa participacije u zdravstvu se obavlja ručno iako opština ima softverski program za inkasiranje prihoda do 10€. Baza podataka o isplati participacije u predškolskim ustanovama se održava samo u fizičkoj kopiji. Direkcija za katastar ne obavlja redovna izveštavanja prihoda kod službenika za prihode. Biblioteka "Azem Shkreli" realizira prihode od članarine, ali ovi prihodi se ne deponiraju blagovremeno u banci. To se desilo pošto opština nije primenila uredbe za inkasiranje i izveštavanje sopstvenih prihoda.

Rizik Slabo planiranje prihoda utiče na opšte projekcije planiranja budžeta, posebno na području kapitalnih investicija, dok slabo inkasiranje prihoda može rezultirati umanjnim investicijama od opštine. Ručno održavanje podataka, nedostatak izveštavanja i zakašnjenja u deponiranju prihoda u banci može rezultirati potencijalnim finansijskim gubicima i može da bude predmet prevare.

Preporuka 7 Predsednik opštine treba pokrene jednu analizu o razlozima za značajna ne usaglašavanja između planiranja, inkasiranja i fakturisanja prihoda. Trend prihoda tokom prethodnih godina treba da se uzme u obzir, dok primena slabih kontrola sa gledišta upravljanja (prenos prihoda u narednoj godini) treba da se poboljša. Takođe, kontrole treba da se ojačaju, radi osiguranja da će sve institucije opštine inkasirati prihode koja se predviđaju zakonom i iste da se deponiraju na račun opštine. Treba da se prikazuje prikladno rešenje do kraja 2015 godine.

4.4 Troškovi

4.4.1 Nabavka

Opis

Pravila nabavke imaju za cilj da obezbede da javni fondovi dostižu vrednost za potrošeni novac kroz transparentnu i efikasnu primenu. Pravni okvir jasno određuje prava, zadatke i odgovornosti svih stranaka uključene u javnoj nabavci. To uključuje i zahteve za smanjenje rizika u vezi sa zakašnjenjima u završetku radova, izbegavanje sukoba interesa i nepotpunih ponuda i dostizanja vrednosti za potrošeni novac.

U 2014 godini ukupno sui primenjene 200 procedure nabavke u vrednosti od 4,129,666.

Preporuke

Pitanje 8 –Sistematske slabosti u nabavci- Prioritet Visok

E gjetura Naše razmatranje je identifikovalo nekoliko slabosti tokom troškova u nabavci. One su nastale zbog nedostataka efektivnih pregleda od strane menadžmenta i ne primenjivanja pravila nabavki. Identifikovani slučajevi su prikazani u nastavku:

- Za projekat “Asfaltiranje puteva Adrian Kelmendi, Qerim Begu i oblaganje kockicama puta “Ilmi Malushi” zahtevan je sertifikat o posedovanju asfaltne baze, dok ekonomski operator je doneo sertifikat kojem je istekao rok. Opština je nagradila ugovorom u vrednosti od 48,376€;
- Za snabdevanje gorivom ugovorom je zahtevana cena snabdevanja prema srednjoj ceni sa berze, dok ekonomski operator je primenio cenu prema računu snabdevanja, plus premiju prema kretanjima cena na međunarodnoj berzi;
- Transport učenika sa posebnim potrebama u vrednosti od 3,035€ sklopljen je sporazum, uz zaobilaženje procedura nabavke;

- Opština je isplatila račun u iznosu od 24,809€ za projekat ko-finansiranja sa Ministarstvom Kulture za "Izgradnju sale fizičke kulture u srednjoj školi Bedri Pejani u Peć" iako na računu su opisane pozicije izvršenih radova i situacija nije potpisana od nadzornog tela projekta; i

Opština je planirala 30,000€ za održavanje javne rasvete dok nastali troškovi su 53,759€. Takođe, planirani troškovi za održavanje groblja su bila 40,000€, dok nastali troškovi su bili 52,844€. Prekoračeni deo je isplaćen sa budžeta ostalih projekata.

Rizik

Nagrađivanja ugovorom ekonomskog operatora bez ispunjenja kriterija tendera ili bez korišćenja procedura nabavki, osim što je u suprotnosti sa pravnim zahtevima može rezultirati nekvalitetnim radovima/snabdevanjima i dobijanjem slabe vrednosti za isplaćeni novac. Isplata za radove bez potpisivanja od strane nadzornog tela ne potvrđuje obavljanje radova i može rezultirati neispravnim isplatama. Prekoračenje budžeta za planirane troškove može rezultirati zastojem ili neuspehom ispunjenja ostalih planiranih projekata.

Preporuka 8

Predsednik opštine treba da osigura jačanje kontrole nabavke tokom procene tendera i prijema radova i snabdevanja, radi osiguranja da izvršene isplate su samo za primljene radove/snabdevanja koja ispunjavaju zahteve tendera. Sa druge strane svi troškovi treba da idu kroz adekvatne procedure nabavke, radi osiguranja vrednosti za potrošeni novac. Predsednik treba da obezbedi da procena potreba se obavlja na osnovu adekvatnih analiza radi izbegavanja prekoračenja planiranih troškova.

4.4.2 Troškovi bez procedura nabavki

Opis

Troškovi koji ne idu kroz nabavku se tiču roba i usluga za koje se ne zahteva nabavka. Primeri takvih troškova su komunalije, avansi za putovanja, troškovi sitnim novcem, jedan deo ko-finansiranja, itd. Nekoliko su gledišta procesa troškova koji ne idu kroz nabavku gde nisu primenjene kontrole na efektivan način.

Preporuke

Pitanje 9 - Isplate za ko finansiranje- Prioritet Srednji

Opština je transferisala na račun dveju organizacija IOM i "Rotary Club" iznos od 12,000€ odnosno 7,362€ na osnovu sporazuma o ko-finansiranju za projekat "Participacija na projektima sa zajednicama, donatorima i ministarstvima". Isplate su izvršene pre vremena u skladu sa sporazumima, dok nisu bili određeni zahtevi o rezultatima i finansijama tokom faze sprovođenja.

Rizik Prevmene isplate koja se ne podržavaju efektivnim ugovorima može da rezultira finansijskim gubicima po opštinu. Nedostatak izveštavanja tokom sprovođenja projekta može rezultirati neispunjenjem ciljeva i može se potencijalno smatrati neispravnim isplatama.

Preporuka 9 Predsednik opštine Opštine treba presipitati racionalnost iza praksi stupanja u ugovore i izvršenja prevmenih isplata mnogo pre početka projekata. Štaviše, sporazumi treba da obezbede prikladno izveštavanje o finansijama i rezultatima tokom faze sprovođenja, formirajući osnovu za nadgledanje. Završni izveštaji treba da se objavljuju obezbeđujući transparentnost i odgovornost.

4.4.3 Nadoknade (plate i dnevnice)

Opis

Plate i Dnevnice se isplaćuju kroz centralizovani sistem. Kontrole koje deluju na lokalnom nivou od Opštine se tiču: a) Kontrolu isplata svakog meseca, potpisivanjem platnog spiska b) overavanju mogućih izmena koje se mogu pojaviti kroz formulare, i c) pregled budžeta za ovu kategoriju i usaglašavanja sa Trezorom.

Preporuke

Pitanje 10 – Neispravne plate – Prioriteti visok

Nalaz Naš pregled procedura regrutacije je identifikovao sledeće slabosti:

- Konkurs datuma 29.03.2014 je anuliran od inspektorata rada i jedan od razloga je bio neispunjenje odgovora usmenog testa kandidata. Datumom 15.09.2014 opština je ponovo objavila ovaj konkurs za pet (5) doktora stomatologije. Ponovo verbalni testovi nisu bili ispunjeni. Štaviše, ovim konkursom su primljeni šest (6) kandidata. To se desilo pošto opština nije primenila uredbe o regrutaciji; i

Dva konkursa za direktora u školskim ustanovama i tri konkursa za nastavnike su obavljani u nedostatku spiska komisije za izbor, spiska kandidata koji su konkurisali, užeg spiska kandidata, i spiska pred kvalifikacije za slanje kod Predsednika opštine za usvajanje. I ovaj slučaj odražava kršenje uredbi o regrutaciji.

Rizik Ne pridržavanje procedura nabavki su u suprotnosti sa načelima jednakog tretiranja kandidata i može rezultirati primanjem nekompetentnog osoblja i pružanje nekvalitetnih usluga građanima.

Preporuka 10 Predsednik opštine treba da da pokrene analize o razlozima zašto nisu poštovane procedure regrutacije u identifikovanim slučajevima i da obezbedi da će ovo ostati izolirani slučajevi. Kontrole tokom regrutacije treba da se ojačaju i proces treba da se nadgleda od Predsednika radi osiguranja da se primaju samo kandidati koji ispunjavaju predviđene kriterije.

Pitanje 11 - Neispravne plate - Prioritet Srednji

Nalaz U martu 2014 godine Predsednik opštine je imenovao jednog direktora Glavnog centra porodične medicine (GCPM) bez konkursa i bez radnog ugovora. Nezavisni Savet za Nadzor Civilnih Službenika datumom 20.11.2014 je doneo odluku o anuliranju regrutacije direktora GCPM obavezujući opštinu da unutar roka od 15 dana primeni odluku. Ova odluka nije primenjena i plata je isplaćena do meseca Decembar 2014 godine. To se desilo pošto opština nije primenila pravila regrutacije.

U platama osoblja obrazovanja za mart /avgust 2014 su uključene i neplaćene plate iz prethodnih godina u iznosu od 10,447€ za redovno održane časove, neformalnu nastavu i dodatni rad. Opština nije bila u stanju da pruži dovoljne dokaze o regularnosti ovih plata iz prethodnih godina. To se desilo zbog slabih pregleda menadžmenta u vezi sa troškovima za plate.

Rizik Imenovanje i isplata direktora bez konkursa i bez ugovora, kao i isplata plata iz prethodnih godina bez dovoljnih dokaza, ne potvrđuju dovoljnu osnovu ta regularnost isplata. Kao takve, ove isplate mogu rezultirati kao neispravne i izazivaju finansijski gubitak po opštinu.

Preporuka 11 Predsednik opštine treba da pregleda odluku za imenovanje direktora GCPM-a i da obezbedi da se sve regrutacije obavljaju u potpunom skladu sa pravnim zahtevima. Kontrole u vezi sa isplatom osoblja u obrazovanju treba da se ojačaju radi osiguranja da su sve isplate podržane dovoljnim dokazima u skladu sa finansijskim pravilima.

4.4.4 Subvencije i Transferi

Opis

Glavne vrste subvencija koje se dodeljuju od opštine su stipendije za učenike, subvencije za sport, pomoć socijalnim slučajevima, subvencije za poljoprivredu, itd. Opština ima unutrašnju uredbu za dodelu subvencija, na osnovu koje se određuju kriteriji za njihovu dodelu.

Preporuke

Pitanje 12 – Slabosti kod upravljanja subvencija –Prioritet Visok

Nalaz Naš pregled je identifikovao nekoliko slabosti u vezi sa dodelom subvencija koje su nastale zbog nedostatka efektivnih pregleda i ne primenjivanja unutrašnje uredbe i finansijskih pravila. Ove slabosti su prikazane u nastavku:

- Opština je subvencionisala FK “Peja” u iznosu od 7,000€ bez nekog detaljnog projekta/plana o načinu trošenja sredstava. Štaviše, korisnik nije izveštavao opštinu o načinu i cilju trošenja ovih sredstava;
- Sličan slučaj se desio i datom subvencijom u iznosu od 6,000€ za selo fshatin Velika Jablanica za izgradnju ograde groblja sela; i
- Unutrašnja uredba određuje da jedan korisnik može dobiti subvenciju samo jednom tokom godine. Opština je subvencionisala nekoliko puta FK “Besa” u ukupnom iznosu od 15,000€ i NVO “Omladinski Centar Peć” u ukupnom iznosu od 21,608€. Štaviše, koordinator i potpisnik sporazuma od strane NVO “Omladinski Centar Peć” je bila službenica Direkcije za Kulturu, Omladinu i Sport.

Rizik Nedostatak projekata/planova za finansiranje aktivnosti i nedostatak izveštavanja troškova za dobijena sredstva kao subvencije, može rezultirati isplatama koje su potencijalno neispravne i ne-dostizanje ciljeva. Potpisivanje sporazuma o subvencionisanju od službenika opštine predstavlja potencijalnih sukob interesa.

Preporuka 12 Predsednik opštine treba da obezbedi preispitivanje kontrola procesa za dodjelu subvencija kako bi se svi troškovi za subvencije biti obavljena u skladu sa unutrašnjom uredbom i doprinose dostizanju ciljeva opštine. Svi korisnici treba da dostave povratne izveštaje opštini radi osiguranja vrednosti za potrošeni novac i izbegavanje mogućnosti za prevare. Predsednik treba da obezbedi da mogući slučajevi sukoba interesa će se izbegavati i neće se ponoviti ubuduće.

4.5 Imovina i obaveze

4.5.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Opis

Upravljanje imovine u opštini Peć je praćeno kontinuiranim slabostima. Komisija za inventarizaciju imovine je osnovana sa zakašnjenjem i kao rezultat toga do kraja naše revizije nije završila sa radom.

Mi smo identifikovali kao značajan rizik potpunost opštinske imovine i kao takva je tretirana na poglavlju 2.2 (vidi pitanje 1).

4.5.2 Tretiranje potraživanja

Opis

Potraživanja opštine predstavljaju iznose koje građani i organizacije su dužni opštini za dobijene usluge, radove, robu ili imovinu od opštine.

Preporuka

Pitanje 13 - Sistematski rast potraživanja - Prioritet Visok

Nalaz Iznos potraživanja na kraju 2014 godine dostiže iznos od 15,039,448€, od kojih najveći deo je sa poreza na imovinu (8,473,170€) i ostalih poslovnih (6,457,680€), zatim kirija (11,920€), participacije od predškolskih ustanova (8,785€), i korišćenje panoa za reklame (83,348€). Kontinuirano povećanje ovih računa se desio pošto opština nije uspela da uspostavi efektivne mehanizme za njihovo inkasiranje. Štaviše, opština još nema neku strategiju o akcijama koje se trebaju preduzeti za prikupljanje potraživanja.

Rizik Povećanje potraživanja smanjuje mogućnost opštine za finansiranje projekata iz sopstvenih prihoda i može da podstiče ostale dužnike da ne plaćaju njihove obaveze nad opštinom.

Preporuka 13 Predsednik opštine treba pokrenuti analizu o razlizmae za visok nivo potraživanja i da ojača kontrole radi sprečavanja njihovog daljnjeg povećanja. Treba da se uvodi adekvatna strategija i mehanizmi koja omogućavaju prikupljanje istorijska potraživanja, uključujući i pravne mere.

4.5.3 Tretiranje dugova

Opis

Opštinski dugovi predstavljaju neplaćene obaveze koje opština ima nad dobavljačima ali i nad svojim radnicima. I u opštini Peć postoji trend povećanja dugova iz godine u godinu, što odražava neprikladno upravljanje budžetskih aktivnosti.

Izveštaj opštinskih dugova za 2014 godinu prikazuje obaveze opštine u iznosu od 609,000€. Ovaj iznos se sastoji od obaveza za robu i usluge obaveze su prenete za isplatu u 2015 godini. Osim njih, opština ima i potencijalnih obaveza u iznosu od (409,240€), komunalije (180,691€) i kapitalne investicije (18,879€).

I ove godine opština je stupila u neplaćene obaveze zbog nedostatka efektivnog upravljanja budžetskih skraćenja za 15% za robu i usluge (vidi deo 4.2).

Preporuke

Pitanje 14 – Visok nivo opštinskih dugova - Prioritet Srednji

- Nalaz** Opština nije uspjela da uspostavi efektivno razmatranje za održavanje pod kontrolom nivo dugova. Kao rezultat toga dugovi opštine su beležila konstantan rast i u 2014 godini iznos od 469,819€ je izvršen prema članu 39.2 ZUJFO –a o neplaćenim obavezama nad dobavljačima. Ipak, to odražava samo jedan deo budžetskog izazova pošto opština ima i potencijalnih obaveza u iznosu od 921,860€ koja mogu postati završne obaveze, otežavajući još više budžetsku situaciju opštine.
- Rizik** Visok nivo neplaćenih obaveza i povećanje potencijalnih obaveza, povećava rizik da budžet opštine bude predmet direktnih izvršenja od strane MF i sudskih odluka (kao što se desilo u 2014 godini). Takva situacija može da vodi opštinu u teško finansijsko stanje koja može imati kao posledicu neispunjenje projekata i ostalih finansijskih poteškoća u finansiranju glavnih aktivnosti.
- Preporuka 14** Predsednik opštine treba da ojača kontrole upravljanja, obezbeđujući detaljno i realno planiranje budžeta i da se korišćenje fondova vrši na osnovu jasnog plana toka novca, ne prekoračujući u nikakvoj situaciji dodeljene fondove prema ekonomskim kategorijama. Za tretiranje akumuliranih dugova, Predsednik treba da predstavlja jedan plan gde se predviđaju konkretne mere za postepeno otpisivanje opštinskih dugova. Ovaj plan treba da se nadzire direktno od Predsednika opštine.

4.6 Sistem unutrašnje revizije

Opis

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

Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) za 2014 godinu je planirao dvanaest revizija i ispunila je njen plan. Pokrivena područja sa unutrašnje revizije su bila: 1) Proces nabavke (za 2013 godinu); 2) Upravljanje prihoda i troškova (za 2013 godinu); 3) Upravljanje prihoda i troškova; poštovanje zakona i uredbi o izdavanju građevinskih dozvola (za godine 2012/2013); 4) Prihodi i troškovi u Direkciji Katastra (za 2013 godinu 2013); 5) Prihodi i troškovi (za 2013 godinu / prvo tromesečje 2014 godine); 6) Troškovi Kancelarije Predsednika (za 2013 godinu); 7) Prihodi i troškovi u direkciji za poljoprivredu, šumarstvo i ruralni razvoj (za 2013 godinu / prvo tromesečje 2014); 8) Upravljanje prihoda i troškova, poštovanje zakona i uredbi o taksama, tarifama, nametima i opštinskim kaznama (za 2013 godinu / prvo polugodište 2014); 9) Prihodi i troškovi u direkciji za kulturu, omladinu i sport (za 2013 godinu / januar-avgust 2014); 10) Prihodi i troškovi u direkciji

Obrazovanja (za 2013 godinu/januar-jun 2014); 11) Prihodi i troškovi u direkciji zdravstva (januar-oktobar 2014); i 12) Upravljanje prihoda i troškova (za 2014 godinu).

Tokom pregleda rada JUR-a, mi smo procenili da se ne možemo osloniti na rad unutrašnje revizije u cilju smanjenja našeg rada revizije. To iz razloga da ciljevi, pristup testiranja kao i pokrivenost revizije ne pokriva se u celosti.

Preporuke

Pitanje 15 - Sistem unutrašnje revizije - Prioritet Visok

Nalaz Naš pregled je identifikovao da postoje nekoliko slabosti u sistemu unutrašnje revizije. Ove slabosti su prikazane u nastavku:

- Samo mali deo revizija su pokrivala tekuću 2014 godinu;
- Menadžment nije pripremio planove za sprovođenje preporuka JUR-a. Kao rezultat toga samo polovina od 64 datih preporuka su adresirana; i
- Postoji slaba komunikacija između JUR-a i menadžmenta. Kao posledica toga, nije održan nijedan sastanak i rasprava identifikovanih slabosti tokom revizije; i
- Komitet Revizije (KR) održao je redovne tromesečne sastanke gde su razgovarali izveštaje JUR-a, i zatražio od menadžmenta sprovođenje preporuka datih od strane JUR-a.

Rizik Nedostatak prepoznavanja uloge i važnosti JUR-a će rezultirati ograničenim korišćenju menadžmenta za dobijanje sigurnosti za unutrašnje kontrolno okruženje. Nedostatak planova delovanja će rezultirati nastavljanjem slabosti na ključnim finansijskim i operativnim sistemima opštine, prouzrokujući potencijalne finansijske gubitke i slabu vrednost za potrošeni novac.

Preporuka 15 Predsednik opštine treba da osigura da KR preuzima pro-aktivnu ulogu kako bi se dobila maksimalna korist od aktivnosti unutrašnje revizije. KR treba da pregleda na kritičan način izvore, planove i rezultate JUR-a i da doprinese opštem poboljšanju upravljanja opštine. Predsednik treba da uspostavi redovnu komunikaciju sa JUR-om za sprečavanje grešaka i nepravilnosti na finansijskim i operativnim sistemima opštine.

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	Gradonačelnik treba da identifikuje prikladne akcije za adresiranje ovih slabosti kontrola kako bi omogućio pravilno i tačno prikazivanje imovine u 2014 godini.			Nije sprovedeno
3 Preporuke iz prethodne godine	Gradonačelnik treba da obezbedi plan delovanja, sa tačnim određivanjem vremenskih rokova za adresiranje datih preporuka od GR, sa identifikovanim odgovornim osobljem, sa fokusom početno na najvažnija područja.		Delimično	
4.3 Prihodi (uključujući sopstvene prihode) Pitanje 3 – Porez na Imovinu	Gradonačelnik treba da obezbedi postavljanje jednog strateškog plana u vezi sa prikupljanjem potraživanja i upravljanjem ovog procesa. Jedna prethodna procena treba da se uradi na osnovu poznate kompleksnosti postojećih operacija i pronalaženje oblika za povećanje nivoa prikupljanja poreza na imovinu.			Nije sprovedeno
4.3 Prihodi (uključujući sopstvene prihode) Pitanje 4 – Ne usaglašavanje prihoda opštinskih Departmana	Za obezbeđivanje tačnosti i potpunosti prihoda, Gradonačelnik treba da obezbedi da se na redovnim osnovama vrši usaglašavanje prihoda opštinskim departmanima sa službenikom prihoda.		Delimično	
4.3 Prihodi (uključujući sopstvene prihode)	Gradonačelnik treba što ranije da planira kako da tretira potraživanja sa takse o delovanju nagomilanih tokom godina.	Da		

Pitanje 5 - Taksa o delovanju Biznisa				
4.3 Prihodi (uključujući sopstvene prihode) Pitanje 6 - Prihodi sa srednjeg obrazovanja	Tokom predrevizije mi smo savetovali menadžment da prestane sa praksom primanja gotovog novca u vrednosti iznad 10€ (van bankarskog računa). Na završnom delu mi smo se osigurali da se već počelo sa sprovođenjem datog saveta. Mi podstičemo menadžment da nastavi sa započetom praksom.	Da		
4.3 Prihodi (uključujući sopstvene prihode) Pitanje 7 - Participacija prihoda od Zdravstva	Gradonačelnik treba što pre da preduzme mere da iznosi iznad 10€ se isplaćuju na bankarski račun opštine koja je ovlašćena od strane Direktora Trezora.	Da		
4.3 Prihodi (uključujući sopstvene prihode) Pitanje 8- Prihodi sa objekata datim pod zajam	Gradonačelnik treba da primeni jedan proces registriranja celokupne imovine i vezanih nameta, koji bi se razmotrio redovno.			Nije sprovedeno
4.4 Troškovi (nabavka) Pitanje 9 -Sistematske slabosti u nabavci	Gradonačelnik treba da razmotri zašto zahtevi nabavke nisu adresirane u ovim slučajevima i da se primenjuju povećane kontrole, radi obezbeđenja da se takve situacije ne ponavljaju.		Delimično	
4.4 Troškovi (nabavka) Pitanje 10-Slabosti kontrola u sprovođenju ugovora-	Gradonačelnik treba da obezbedi jedan efektivan sistem kontrole u celokupnom procesu nabavke sve do potpunog ispunjenja ugovora. Treba da se preduzmu pro-aktivne mere za sprečavanje odstupanja od uslova ugovora kako na primanju robe tako i kod obavljenih isplata za tu robu.		Delimično	
4.4 Troškovi (nabavka)	Gradonačelnik treba što pre da uspostavi efektivne	Da		

Pitanje 11 – Slabosti kod upravljanja vozilima	kontrole na ovom području, kako bi se vozila koristila nakon što se ispune i odobre zahtevi za usluge vožnje.			
4.4.3 Nadoknade (plate i dnevnice) Pitanje 12 – Nekompletni dosije osoblja	Gradonačelnik treba da obezbedi da departman za ljudske resurse ažurira na redovnim osnovama dosijee osoblja, uključujući i radne ugovore.		Delimično	
4.4.4 Subvencije i Transferi Pitanje 13 – Odluka za subvencije bez fondova	Gradonačelnik treba da prekine ovu pojavu i ubuduće da ne donosi odluke bez odobrenog budžeta. Subvencija treba da dodeli samo kada ima fondove i u skladu sa uredbom o subvencijama.	Da		
4.4.4 Subvencije i Transferi Pitanje 14 – Subvencionisanje javnih entiteta	Gradonačelnik treba da obezbedi da su primenjeni sporazumi sa korisnicima, obavezujući ih da izveštavaju u skladu sa potpisanim ugovorom. Da se primeni uredba opštine o subvencijama kao i da se Opština obezbedi da su subvencije ispunila određene ciljeve.			Nije sprovedeno
4.5 Imovina i obaveze Pitanje 15 – Registrovanje imovine	Gradonačelnik treba da obezbedi konkretne akcije koje omogućavaju hitnu registraciju celokupne imovine na dotičnim registrima u skladu sa zahtevima AU i tačnim i potpunim izveštavanjem imovine. Takođe, treba da se obavi inventarizacija imovine na kraju godine sa ciljem dokazivanja fizičkog postojanja celokupne imovine na datum inventarizacije.			Nije sprovedeno
4.5.2 Tretiranje potraživanja Pitanje 16 – Povećanje potraživanja	Gradonačelnik treba da ima jedan sveobuhvatan pristup za tretiranje prihoda, kako u smislu planiranja tako i za uspostavljanje efektivnih mehanizama za realizaciju planiranih parametara. Menadžment treba da inicira jedan proces ponovne procene, gde će se svi računi			Nije sprovedeno

	analizirati u smislu njihove zastarelosti, realnih mogućnosti za inkasiranje i sprovođenje administrativnih mera.			
4.6 Tretiranje dugova Pitanje 17 – Stupanje u dugovima više od fondova na raspolaganju	Gradonačelnik treba da obezbedi da opština ne stupi u obaveze prekoračujući budžet i dovodeći u rizik budžet naredne godine.	Da		
4.7 Sistem unutrašnje revizije Pitanje 18 – Unutrašnja revizija	Gradonačelnik treba da obezbedi da plan revizije za jedinicu unutrašnje revizije uključuje procese/aktivnosti tekuće godine kako bi pomagao menadžment u donošenju odluka na vreme i da sprečava eventualne greške i nepravilnosti.			Nije sprovedeno