



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA

**ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT
NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE
NATIONAL AUDIT OFFICE**

Br. Dokumenta: 22.32.1-2016-08

**IZVEŠTAJ REVIZIJE O
GODIŠNJIM FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA OPŠTINE JUNIK
ZA GODINU ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2016**

Priština, jun 2017

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

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

Izveštaji Nacionalne Kancelarije Revizije na direktan način promovišu odgovornost javnih institucija pošto oni pružaju održivu osnovu za zahtevanje odgovornosti od strane menadžera svake budžetske organizacije. Tako mi povećavamo poverenje u trošenju javnih fondova i odigravamo aktivnu ulogu u obezbeđivanju interesa poreskih platiša i ostalih interesnih strana u povećanju javne odgovornosti.

Generalni Revizor je odlučio o revizorskom mišljenju o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Opštine Junik ,u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Qerkin Morina, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj i izdato mišljenje su rezultat revizije izvršene od *Kapllan Muhaxheri* (vođe tima), *Agim Sogojeva* i *Alban Shatri*, pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije *Astrit Bllaca*.

TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak	4
1 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	6
2 Upravljanje.....	9
3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola	13
Dodatak I: Pristup i metodologija revizije	22
Dodatak II: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR ...	23
Dodatak III: Preporuke iz prethodne godine.....	26
Dodatak IV: Pismo potvrđivanja	33

Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih Finansijskih Izveštaja Opštine Junik (u nastavku: opština) za 2016 godinu – koja određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Pregled finansijskih izveštaja za 2016 godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim standardima Revizije Vrhovnih Institucija Revizije. Naš pristup je uključio testiranja i procedure koje su bile potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup revizije je predstavljen u Spoljnom Planu Revizije¹, od datuma 25.11.2016.

Naša revizija se fokusira na:



(Detaljno je prikazano u Dodatak 1)

Nivo rada obavljenog od strane Nacionalne Kancelarije Revizije za izvršenje revizije za 2016 godinu, direktno odražava kvalitet unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta Opštine.

Mišljenje Generalnog Revizora

Ne modifikovano mišljenje sa isticanim pitanjem

Prema našem mišljenju godišnji finansijski izveštaji *predstavljaju objektivan i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

Isticanje pitanja

Kao isticanje pitanja želimo vam skrenuti pažnju na činjenicu da neka od evidentirane imovine u katastar nisu registrirana u registar imovine ISFUK.

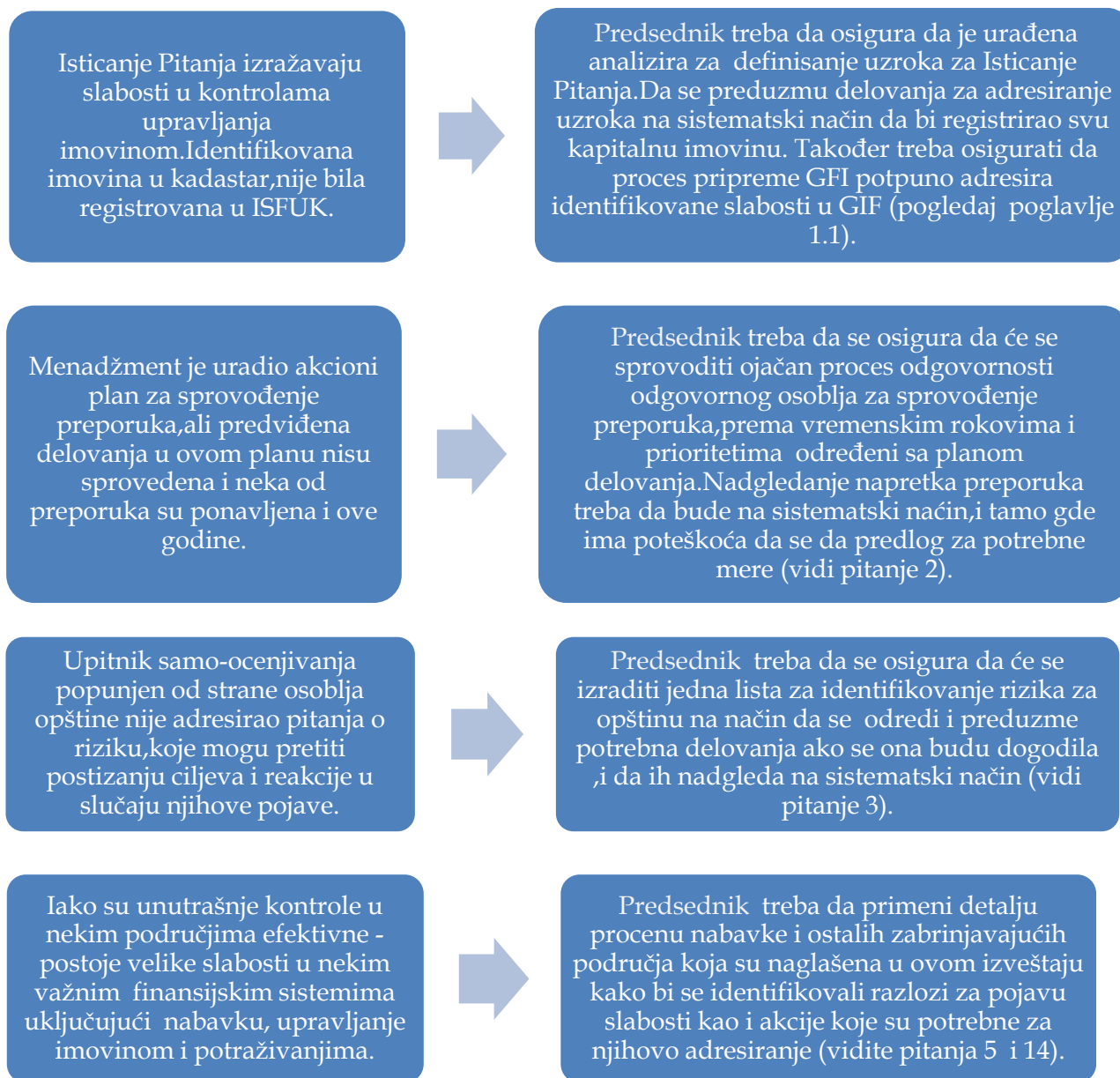
Za opširnije vidite Odeljak 1.1 ovog Izveštaja.

Dodatak II, objašnjava različite vrste mišljenja koja se primenjuju od strane Nacionalne Kancelarije Revizije.

¹ Pojam "Spoljni Plan Revizije" je zamena pojma "Memorandum Planiranja Revizije"

Želimo da zahvalimo Predsednika Opštine i njegovo osoblje na saradnji tokom revizorskog procesa.

Glavni zaključci i preporuke



Odgovor Predsednika Opštine

Predsednik Opštine je uzeo u obzir i složio se sa detaljnim nalazima i zaključcima revizije i založio se da će adresirati sve date preporuke. Predsednik opštine se dalje založio da će:

- razmotriti Izveštaj revizije u Skupštini Opštine; i
- do kraja januara 2018 godine, u Skupštini Opštine da razmotri napredak koji je postignut u sprovođenju Akcionog Plana o preporukama revizije, pre dostavljanja GFI 2017 godine u Ministarstvu Finansija.

1 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Uvod

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

Izjava o predstavljanju GFI uključuje izvestan broj tvrdnji u vezi usklađenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru GFI-a. Ove tvrdnje imaju za cilj da pružaju sigurnost Vladi da su pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da može se preduzeti jedna sveobuhvatna revizija.

1.1 Mišljenje Revizije

Ne-modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Revidirali smo GFI Opštine Junik za godinu završno sa 31 Decembrom 2016, koji uključuju izveštaj prijema i isplata u gotovom novcu, izveštaj o izvršenju budžeta kao i objašnjavajuće beleške finansijskih izveštaja.

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završno sa 31 decembrom 2016, predstavljaju pravilan i tačan prikaz u svim materijalnim aspektima, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (računovodstva gotovog novca), Zakonom br. 03/L-48 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama) i Uredbom MF, Br. 01/2017 o Godišnjem Finansijskom Izveštavanju Budžetskih Organizacija.

Osnova za Mišljenje

Izvršili smo reviziju u skladu sa Međunarodnim Standardima Revizije Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Prema ovim standardima naše odgovornosti su opisane ispod kod dela 'Odgovornosti Revizora za Reviziju Finansijskih Izveštaja'. Verujemo da su revizorski dokazi koje smo prikupili dovoljni i odgovarajući za obezbeđivanje osnove za naše mišljenje.

Isticanje Pitanja

Skrećemo vam pažnju na činjenicu da u Registru Nepokretne Imovine ne utvrđuje se tačno stanje imovine. Sa podrškom DEMOS opština je formirala komisiju za verifikaciju i procenu imovine. Ova komisije je utvrdila, merila i evidentirala u katastar 96 zemljišne parcele u površini od 53.3 hektara. Osnovna škola i Srednja niža škola, Biblioteka, Objekat centra za porodičnu medicinu i mnogo putevi nisu registrirani u registru imovine u ISFUK i stoga nisu predstavljeni u GFI.

Odgovornost Menadžmenta i osoba koje su odgovorne za Upravljanje i GFI

Predsednik Opštine je odgovoran za pripremu i tačno predstavljanje Finansijskih Izveštaja u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva na Javnom Sektoru – modifikovanog Finansijskog Izveštavanja na osnovu Računovodstva Gotovog Novca te je odgovoran za unutrašnje kontrole koje menadžment ocenjuje kao potrebnim za omogućavanje pripreme finansijskih izveštaja bez materijalno pogrešnih prikazivanja koje su uzrokovane bilo usred prevare bilo usred greške. To uključuje primenu Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama).

Predsednik Opštine je odgovoran za obezbeđivanje praćenje procesa finansijskog izveštavanja opštine.

Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju GFI

Naša je odgovornost da na osnovu naše revizije izrazimo mišljenje o GFI. Revizija je izvršena u skladu sa MSVIR. Ovi standardi zahtevaju da se pridržavamo etičkih zahteva i da planiramo i izvršimo reviziju kako bismo stekli razumnu sigurnost o tome da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno pogrešna prikazivanja

Razumna sigurnost je visoki stepen sigurnosti međutim ne garantuje da će revizija koja se vrši u skladu sa MSVIR uvek identifikovati materijalno pogrešno prikazivanje kada ono postoji. Materijalno pogrešna prikazivanja se mogu pojaviti usled prevare ili greške a smatraju se materijalnim ukoliko, ona individualno ili u grupi mogu da utiču na odluke korisnika koje se donose na osnovu ovih GFI.

Revizija uključuje obavljanje postupaka radi dobijanja dokaza u vezi sa finansijskim informacijama i obelodanjivanjima u GFI. Izabrani postupci zavise od procene revizora, uključujući i procenu rizika od materijalno pogrešnih prikazivanja u GFI bilo da se ona pojavljuju usled prevare ili greške. Tokom procene rizika, revizor uzima u obzir unutrašnje kontrole koje su relevantne za sastavljanje finansijskih izveštaja od strane entiteta, kako bi dizajnirao revizorske postupke koje su odgovarajući za okolnosti entiteta, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efektivnosti unutrašnjih kontrola opštine.

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

1.2 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje

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

- Usklađenost sa Pravilnikom MF. Br. 01/2017 o Godišnjem Izveštavanju od Budžetskih Organizacija;
- Zahteve ZUJFO br. 03/L-048, (izmenama i dopunama);
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 01/2013;
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 02/2013;
- Akcioni plan za adresiranje preporuka;
- Zahteve Procedura za Finansijsko Upravljanje i Kontrole (FUK);
- Ako su Deveto mesečni Finansijski Pregledi pripremljeni na vreme;
- Plan Nabavke za 2016 godinu ;i
- Ako su GFI pripremljeni i potpisani na vreme od strane NKR i GFS.

U kontekstu zahteva za izveštavanje, nismo pronašli neke nepravilnosti.

Nacrti GFI za 2016 godinu sadržavale su greške ,za koje smo dali predloge za njihovo ispravljanje. Menadžment je uzeo u obzir naše sugestije i poboljšao je završni GFI, osim nalaza prikazan u nastavku.

- Član 19.3 Izveštaji o kapitalnoj imovini preko 1,000 €, nije predstavljena vrednost zemljišta; i
- Član 19.3.2 ne kapitalna imovina ispod 1,000€ ne poseduju podatke za 2015 i 2014 godine ,dok član 19.3.3 Zajmovi ne poseduju podatke za nijednu godinu.

1.3 Preporuke za prvi deo izveštavanja

Za pitanja gore navedena preporučujemo:

Preporuka 1 Predsednik treba da obezbedi da je izvršena jedna analiza za utvrđivanje razloga za Isticanje Pitanja. Trebaju se preduzeti akcije za adresiranje pitanja na sistematski način kako bi se registrirala sva kapitalna imovina. Također, treba da se osigura da u procesu pripreme GIF potpuno adresiraju identifikovane slabosti u GFI.

2 Upravljanje

Uvod

Efektivni aranžmani upravljanja su ključni Opštine Junik kako bo na uspešan način upravljao izazovima sa kojima se suočava za obezbeđivanje pružanja boljih usluga u korist poreskih obveznika i ostalih korisnika usluga.

Ključna alatka u podršci efektivnog upravljanja je i sprovođenje preporuka revizije jer to pokazuje da menadžmentu pokušava da razvije postojeće procese i kontrole. Na sličan način i kontrolna lista samo-ocenjivanja koja se popunjava od svih budžetskih organizacija obezbeđuje jedan okvir za razvoj proširenih aranžmana upravljanja. Vrlo je važno da su odgovori koji su dati od strane individualne budžetske organizacije podržani relevantnim dokazima

Drugi deo pregleda aranžmana upravljanja odražava pregled:

- oblasti aranžmana upravljanja u kojima su potrebna važna poboljšanja i tamo gde mi verujemo da naše preporuke mogu generisati pozitivna poboljšanja, uključujući i pregled sistema Unutrašnje Revizije posebno osnivanje komiteta Revizije; i
- oblasti finansijskog upravljanja i kontrole koje su identifikovane preko našeg revizorskog rada uključujući i specifičan rad koji je usmeren ka pitanjima usklađenosti sa ključnim sistemima prihoda i troškova (ove oblasti su razmatrane u 3 poglavlju ovog izveštaja).

Opšti zaključak o upravljanju

Postoji određeni broj slabosti upravljanja unutar opštine, posebno u vezi sa upravljanjem rizikom. Jedno ključno sredstvo u podršci efektivnog upravljanja je sprovođenje preporuka revizije. Sprovođenje preporuka iz prethodne godine nije u zadovoljavajućem nivou. Od svega 22 datih preporuka, samo šest (5) su potpuno sprovedena.

Opština je napravila jedan napredak u finansijskom upravljanju, uglavnom u smanjenju operativnih troškova i smanjenju zaostalih dugova, kao i preduzeta su dobra delovanja u izgradnji ugovoreni odnosa sa različitim donatorima, gde je rezultiralo da znatan deo budžeta je od strane spoljnih donatora.

Unutrašnja Revizija obezbedila je jedan jasan pregled o nivou sigurnosti unutrašnje kontrole i dala je preporuke za njihovo poboljšanje.

U 2016 godini opština je iskoristila 94% od završnog budžeta sa jednim poboljšanjem od 3% u poređenju sa prethodnom godinom. To pokazuje pozitivan trend u opštem upravljanju budžetom.

Ni ove godine opština nije predstavila nijedan registar o rizicima, to je zahtev procedure broj četiri dokumenata Trezora "Finansijsko i Kontrolno Upravljanje"

Glavne oblasti u kojima su više poboljšanja potrebne su registracije optštinske imovine.

2.1 Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine

Izveštaj revizije za GFI-a za 2016 godinu, rezultirao je sa 22 glavnih preporuka. Opština je izradila Plan Delovanja gde se predstavlja način kako će se implementirati date preporuke. Do kraja revizije za 2016 godinu ,sest (6) preporuka su implementirane ,osam (8) su u procesu implementacije i ostale osam (8) nisu tretirane. Izveštaj revizije za GIF godine 2015, je raspravljen i u Skupštini Opštine tokom meseca oktobra 2016.

Za detaljniji opis preporuka i načinu kako su ona adresirana vidite Dodatak III.

Pitanje 2 - Sprovođenje preporuka iz prethodne godine- Prioritet visok

Nalaz	Od gore navedeni objašnjenja vidi se da je sproveden samo jedan deo preporuka iz prethodne godine jer opština nije pratila neki formalni proces za upravljanje i nadgledanje načina sprovođenja preporuka GR-a.
Rizik	Ne sprovođenje preporuka rezultirao je na kontinuirane slabosti menadžerskih kontrola i ostalih kontrola u ključnim finansijskim sistemima, kao što je posebno rezultiralo sa nepotpunim imovinskim registrom i nedostatak registra za rizike.
Preporuka 2	Predsednik treba da obezbedi da će biti sproveden jedan pojačan proces davanja odgovornosti osoblja koje je odgovorno za sprovođenje preporuka, prema vremenskim rokovima i određenim prioritetima sa akcionim planom. Nadgledanje napretka preporuka treba se vršiti na sistematski način, i tamo gde ima zastoja da se predlažu odgovarajuće mere.

2.2 Upitnik samo-ocenjivanja komponenata FUK-e

Ministarstvo Finansija je izradilo jednu detaljnu listu samo-ocenjivanja za budžetske organizacije kako bi se podržali efektivni aranžmani upravljanja. Mi smo za sve preduzete revizije testirali kvalitet upitnika samo-ocenjivanja FUK koji su dostavljeni Ministarstvu procenjujući po jedno od ključnih pitanja u svakoj komponenti kontrolne liste. Mi smo ispod sumirali naše nalaze za opštinu ali to nema za cilj da daje komentar o kvalitetu celog dostavljenog upitnika samo-ocenjivanja ali će prikazati stanje za određeni broj ključnih pitanja za podržavanje napora Ministarstva Finansija u povećanju efektivnosti procesa i u razvoju sistema FUK u celini.

Pitanje 3 - Upitnik samo-ocenjivanja - Visoki Prioritet

- Nalaz** Kao deo naše revizije, razmotrili smo ključna pitanja upitnika samo-ocenjivanja u vezi sa pet komponenti. Primetili smo da popunjeni upitnik samo-ocenjivanja potvrdio je da opština još uvek nije identifikovala listu za rizike koje mogu ugroziti postizanje ciljeva i reagovanje u slučaju njihovog dešavanja.
- Rizik** Nedostatak jednog registara za rizike sa kojom se mogu susresti organizacije, povećava rizik da određeni ciljevi opštine skrenu od početnog plana, i kao takva da ne budu realizirana.
- Preporuka 3** Predsednik treba izraditi registar za rizike i da se osigura da je isti registar dodeljen za upravljanje jednoj odgovornoj osobi ,koja će na sistematski način koordinisati mere i određena delovanja sa ovim ugovorom, i da izveštava u redovne baze kod opštinskog menadžmenta.

2.3 Specifični pregledi upravljanja

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

2.3.1 Određivanje strateških ciljeva

Opština je izradila 15 strateških dokumenata, gde su određeni opšti ciljevi i odgovornosti za kordinaciju u razvoja strateških planova, kao i izračunavanje troškova tih strategija. Njena povezanost sa srednjoročnim okvirom troškova je bila veoma dobra. Također i godišnji planovi su osnovana na njenim elementima. Određeni broj izrađeni strateških dokumenata su, Strategija za Ekonomski Lokalni razvoj 2014-2018, Plan upravljanja otpadom 2014-2019, Plan za održavanja javnih površina 2012-2017, Opštinski plan za uštegu energije 2016-2022, Plan urbanističkog razvoja 2009-2023.

Nemamo preporuka na ovoj oblasti.

2.3.2 Menadžersko izveštavanje i odgovornost

Menadžment je primenio jedan niz unutrašnjih kontrola kako bi obezbedio da finansijski sistemi funkcionišu kako treba. Važno je da oni uključuju odgovarajuće izveštavanje kod menadžmenta kako bi se omogućio efektivan i blagovremen odgovor prema identifikovanim operativnim problemima. Opština ima tromesečne finansijske izveštaje koje se odobre od strane Opštinske Skupštine.

Nemamo preporuka na ovoj oblasti.

2.4 Sistem unutrašnje revizije

Opština je osnovala (JUR) koja deluje sa jednim revizorom. JUR za 2016 godinu planirala je i sprovela pet (5) redovne revizije. Izveštaji su završeni na vreme i kao pregledna područja su bila (1) Planiranje i realizacija budžeta, (2) Prihodi,(3) Nabavka,(4) Procedure regrutacije u Direkciji za zdravstvo i socijalnu zaštitu i (5) Upravljanje vozilima.

Pitanje 8 - Ne-funkcionisanje Komiteta revizije - Srednji prioritet

Nalaz	Opština Junik niti ove godine nije osnovala Komitet revizije, kao što je traženo sa administrativnom uputstvom 11/2010 za osnivanje i funkcionisanje Komiteta revizije.
Rizik	Nedostatak Komiteta revizije može da dovede do ne-razmatranja pitanja pokrenuta od unutrašnjeg revizora, i sa nastavkom ne-efikasnih praksi, uticati će i na ne adresiranje slabosti u kontrolama.
Preporuka 4	Da bi dodatno nadgledali kvalitetu usluga unutrašnje revizije, Predsednik treba da osigura osnivanje Komiteta revizije.

3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola

Uvod

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

Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

Opština razume važnost jednog adekvatnog kontrolnog sistema o troškovima i prihodu. Međutim, kao rezultat ne sprovođenja preporuka i uputstva, naša revizija je pronašla postojanost slabosti u aspektu podudaranja, koja su vezana sa nabavkom prihodima i drugim troškovima. To se održava na jedan nedostatak odgovarajućeg nadgledanja od strane opštine u pomenutim područjima. U kontekstu finansijskih sistema ,kontrola o registru i upravljanju imovinom općenito su slaba i nisu sprovedena na efektivan način. Druga područja gde su potrebna poboljšanja su procesi upravljanja i minimalizacija računa potraživanja i obaveza kao i upravljanje prihodima.

3.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Mi smo razmotrili izvore budžetskih fondova, kao i trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama i prikupljene prihoda. To je istaknuto na donjim tabelama:

Tabela 1. Sopstveni prihodi (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2016 Prijemi	2015 Prijemi	2014 Prijemi
Sopstveni prihodi	91,000	91,000	83,989	77,573	83,865

Realizacija prihoda bila je 83,989€ ili 92% od planiranog budžeta se jednim porastom od 7% u poređenju sa prethodnom godinom. Tu su uključene sudske i policijske kazne. Ovaj nivo prikupljanja prihoda pokazuje dobar performans. Većina sredstava od sopstveni prihoda potrošena su za kapitalne projekte, dok je ostali deo potrošen za druge kategorije.

Tabela 2. Izvori budžetskih fondova (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ²	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje
Izvori Fondova:	1,170,878	1,686,106	1,584,965	1,785,539	1,340,425
Grant Vlade -Budžet	1,079,878	1,190,878	1,179,419	1,241,339	1,174,805
Prenete iz prethodne godine ³	-	16,458	13,442	20,850	19,116
Sopstveni prihodi ⁴	91,000	91,000	69,306	64,122	60,015
Unutrašnji prihodi	-	25,000	4,082	-	-
Spoljne donacije	-	362,770	318,715	459,228	86,489

Završni budžet u poređenju sa početnim budžetom povećan je za 515,228€. Ovo povećanje je rezultat domaćih donacija u vrednosti od 25,000€, spoljnih donacija 362,770€ unutrašnjih prihoda prenetih iz prethodne godine 16,457€, kao i povećanja koje je primenjeno nakon budžetskog pregleda od 40,000€ i odlukom Vlade 71,000 €.

U 2016 godini Opština je potrošila 94% od završnog budžeta ,sa jednim povećanjem od 3% u poređenju sa prethodnom 2015 godinom (91%). Općenito, realizacija budžeta je na zadovoljavajućem nivou i dolje su data objašnjenja za aktualne pozicije.

Tabela 3. Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:	1,170,878	1,686,106	1,584,965	1,785,539	1,340,425
Plate i Dnevnice	932,035	1,039,612	1,005,752	1,091,463	895,100
Roba i Usluge	125,298	218,900	11,927	291,150	114,697
Komunalije	30,000	30,000	29,904	29,232	26,981
Subvencije i Transferi	5,755	5,755	5,460	7,000	6,880
Kapitalne Investicije	77,790	391,839	331,922	366,694	296,767

Budžet za kapitalne investicije povećan je za 314,049 € ,dok je potrošeno 85%.Bez obzira na to, performans iz kategorije investicija je bio jako dobar.

Budžet za robe i usluge povećan je za 93,602 €, dok je potrošeno 97% završnog izdvajanja budžeta.

Završni budžet za komunalije nije promenjen sa početnim budžetom i potrošen je u 99%.

Opština je također primila i grantove od donatora u iznosu od 387,770 €.Trošenje ovih sredstava bio je 83%.

² Završni Budžet - odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansija

³ Sopstveni prihodi opštine koji nisu potrošeni u prethodnoj godini a preneti su u aktuelnoj godini.

⁴ Prijemi koje je entitet iskoristio za finansiranje sopstvenog budžeta.

3.1.1 Prihodi

Prihodi koji su tokom 2016 godine realizovani od strane Opštine su bili u iznosu od 83,990€ planiranog budžeta. U poređenju sa prethodnom godinom realizacija prihoda imala je porast od 7%.

Pitanje 5 – Određivanje osnove za naplatu poreza na imovinu – Srednji Prioritet

Nalaz Osnova za porez na imovini, referišući se zakona na snazi, određuje se tržišnom vrednošću imovine. Jedan od standarda za određivanje ove vrednosti je i kvaliteta gradnje. Na osnovu AU br.03/2011 kvaliteta gradnje je predstavljena koeficijentom, koja ovisno o stanju objekata (slab iznos, slab, srednji, dobar i odličan) povećava ili smanjuje porezno opterećenje. Iako je Opštinska kancelarija poreza na imovinu obradila podatke u sistemu, zaključili smo da se obračun poreza vršio bez obzira na kvalitetu gradnje. To je rezultiralo da poreskog opterećenje/naplata za 2016 godine preopterećen u ukupnom iznosu od 3,432€ dok je sa druge strane potcenjena u iznosu od 1,616€.

Opštinska kancelarija je obavezna da svake godine uradi verifikaciju na terenu za 1/3 registrovane imovine kako zahteva zakon o porezu na nepokretnu imovinu br.03/L-204 i administrativno uputstvo na snazi. Opština Junik tokom 2016 godine je verifikovala samo 13% od ukupnog broja imovine (153 od 1,146).

Rizik Ne adekvatno prikazivanje kvalitete koeficijenta utiče da poreski obveznici koji imaju lošiju kvalitetu imovine budu opterećeni, dok poreski obveznici sa boljom kvalitetom opterećeni manje nego šta bi trebalo. Ne verifikacija imovine na terenu može uticati da postojeće beleške ne budu tačne, i da poreska osnova za imovinu bude viša ili niža.

Preporuka 5 Predsednik treba da osigura da u slučaju korišćenja koeficijenata, zakonski zahtevi sprovedu konzistentno da bi izbegli mogućnost smanjenja ili povećanja ne pravedno poresko opterećenje. Također verifikacija 1/3 imovine za porez na imovinu bude na godišnjim osnovama i sa kvotama propisanim zakonom.

3.1.2 Plate i dnevnice

Planirani budžet za kategoriju Plate i Dnevnice bio je 1,039,612 €, dok su troškovi 1,005,752€ ili 97%

Pitanje 6 – Slabosti u procesu selekcije – Srednji Prioritet

Nalaz	Za poziciju“ Tehnički radnik higijeničar“ nisu ispoštovane predviđene procedure u AU 14/2011 za zasnivanje radnog odnosa u javnom sektoru. Ove procedure predviđaju objavljivanje konkursa za 15 dana u sredstvima informisanja. Iako je Direktorat za Obrazovanje, Kulturu, Omladinu i Sport doneo jednu odluku za objavljivanje konkursa datuma 10.11.2016 nisu pruženi dokazi da je konkurs objavljen u sredstvima informisanja. Također referišući se na AU, konkurs se mora ponoviti ako najmanje tri kandidata nije ispunilo kriterijume konkursa. Opština je izabrala i uspostavila radni odnos za ovu poziciju iako je samo jedan kandidat konkurisao.
Rizik	Nepravilnosti u procesu selekcije i ne objavljivanje javnog konkursa može rezultirati na nepravednu konkurenciju, ne transparentnost i zapošljavanje ne adekvatnog osoblja.
Preporuka 6	Predsednik treba da osigura da selekcija osoblja bude prema zahtevima važećeg zakonodavstva.

3.1.3 Robe i usluge, i komunalije

Završni budžet za robe i usluge i komunalije u 2016 godini je bio 248,900€. Sa toga budžeta je potrošeno 241,631 € ili 97%, dok u poređenju sa prethodnom godinom imamo jedno povećanje performansa od 5% za robe usluge i komunalije (u 2015- realizacija je bila 92%).

Pitanje 7 - Ugovori za posebne usluge - Srednji Prioritet

- Nalaz** Opština je tokom 2016 godine angažovala sedam (7) radnika sa ugovorom za posebne usluge. Uprkos zakonskim zahtevima za porez na primanja, niti jedan od angažovani nije obustavio porez, kao što se predviđa zakonom Br.05-L-028.
- Rizik** Zbog ne primene poreskih pravilnika ,Opština može biti predmet kažnjavanja od strane poreskog autoriteta.
- Preporuka 7** Predsednik treba da osigura da držanje poreza na izvor za angažovane osobe sa ugovorima za posebne usluge ,bude u skladu sa važećim zakonodavstvom.

3.1.4 Subvencije i transferi

Završni budžet za subvencije i transfere u 2016 godini je bio 5,755€. Sa toga budžeta je tokom 2016 potrošeno 5,460€ ili 99%. U poređenju sa prethodnom godinom (2015) nivo potrošnje je ostao isti.

Pitanje 8 - Nedostatak pravilnika za subvencije - Srednji Prioritet

- Nalaz** Opština niti ove godine nije uspjela da usvoji unutrašnji pravilnik za dodelu subvencija. U nedostatku pravilnika, subvencije su dodeljene na osnovu odluke Predsednika Opštine i da je većina tih troškova subvencioniranje za različite sportske klubove .
- Rizik** Nedostatak unutrašnjih pravilnika za dodelu subvencija stvara nejasnoće u određivanju kriterijuma o tome ko može da bude dobitnik subvencija ,do kojeg iznosa i za koje ciljeve se mogu dati subvencije.
- Preporuka 8** Predsednik treba izraditi jedan pravilnik za subvencionisanje i da se isti usvoji u Opštini, koja jasno specifikuje kriterijume i procedure za subvenciju. Naše sugestije su da većina opština poseduje ove pravilnike, i da iste mogu uzeti kao model i da se usklade za opštinske potrebe.

3.1.5 Kapitalne Investicije

Završni budžet za kapitalne investicije je bio 391,839€. Sa toga budžeta je tokom 2016 potrošeno 331,922€ ili 85%. U poređenju sa prethodnom godinom imamo jedno povećanje za 9% (u 2015 je bio 76%).

Pitanje 9 -Ne korišćenje knjige gradnje -Visoki Prioritet

Nalaz Kod okvirnog ugovora "Rehabilitacija ,Održavanje lokalnih puteva" u vrednosti od 14,610€, primetili smo da opština nije koristila knjigu gradnje u slučaju izvršenja radova. Operater je izvršio više poslova nego vrednost ugovora ,ali zbog nedostatka knjige gradnje , ne možemo biti sigurni dali su te situacije tačno i jasno plaćene bez greške. Sa zakonom gradnje 04/L-110 i AU 15/2013 sa uslove držanja knjige i dnevnika gradnje, ispravljani su uslovi o tome kako treba da se administrira knjiga gradnje i od koga se treba pregledati.

Rizik Nedostatak primene knjige gradnje i ne potvrđivanje situacija i njihovo usaglašavanje sa ugovornim količinama ,povećavaju rizik prekoračenja predviđanih pozicije u ugovoru i omogućuju dodatna plaćanja i nepravilnosti.

Preporuka 9 Predsednik treba da osigura da u slučaju plaćanja budućih situacija za ove projekte i dolazeće projekte ,primeni knjigu gradnje i da se ista uskladi sa situacijama kako bi utvrdio tačno izvršenje radova i iznos isplate. Da se Menadžmentima projekata pojasni da buduće aktivnosti moraju biti u skladu sa Zakonom gradnje (Zakon Br.04/L-110) kao i (AU 15/2013 MSPP za držanje knjige i dnevnika gradnje.

Çështja 10 - Nepravilna klasifikacija troškova -Srednji Prioritet

E gjetura Plaćanja izvršena sa odlukom suda u iznosu od 3,898€ klasifikovana su kao kapitalan trošak, ali je ta isplata vezana za plate i dnevnice, jer je izvršena kako bi nadoknadila razliku u plati službenika revizije.

Rreziku Korišćenje fondova u suprotnosti sa dodelom budžeta rezultiralo je u precenjivanje jedne kategorije i potcenjivanja druge kategorije kao i nepravilno obelodanjivanje uticati će na negativno korišćenje informacija GFI.

Preporuka 10 Predsednik treba da osigura da klasifikacija troškova bude prema adekvatnim ekonomskim kategorijama obezbeđena sa računovodstvenim planom, tako da to reflektira na tačnu prezentaciju troškova u GFI.

3.2 Imovina

3.2.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

U GFI Opština je prikazala imovinu iznad 1,000€ u vrednosti 1,709,251€, dok oni ispod 1,000€ u vrednosti od 102,607€. Sva značajna pitanja oko imovine tretirana su pod poglavlje 1.1 Mišljenje revizora.

Pitanje 11 – Slabosti u registru E-imovine –Visoki Prioritet

- Nalaz** Registar E-imovine nije tačan zbog toga jer kupovina iz sektora Zdravstva i obrazovanja nije evidentirana u ovome softveru, kao što predviđa član 6, pravilnika 02/2013 za upravljanje finansijskom imovinom.
- Rizik** Nedostaci u potpunom registru imovine gde nije uključena sva kupovina, otežavaju identifikaciju imovine kako bi utvrdila egzistenciju, poreklo i njeno vlasništvo.
- Preporuka 11** Predsednik treba da osigura da je registrovana sva imovina u modulu E-imovine kao šta se traži sa pravilnikom 02/2013 za upravljanje imovinom.

Pitanje 12-Slabosti u upravljanju vozilima –Visok prioritet

- Nalaz** Tokom revizije službenih vozila u dva (2) slučaja nisu popunjeni obrasci za korišćenje vozila, kao šta se traži od Administrativnog Uputstva br.03/2008 za upravljanje službenim vozilima. U popunjenim obrascima nedostaju pređeni kilometri, vreme povratka, potpisani korisnici vozila, potpis vozača i potpis ovlašćene osobe.
- Rizik** Nedostatak izveštavanja za način korišćenja vozila, povećava rizik da se vozila koriste i van službenih objekata i može da izazove velike/nepotrebne troškove za derivate, servisiranje i održavanje.
- Preporuka 12** Predsednik treba da osigura da su postavljene kontrole za korišćenje vozila kako bi osigurao adekvatnu odgovornost od svakog korisnika vozila i kako bi izbegao njihovo nepravilno korišćenje.

3.2.2 Potraživanja

Računi potraživanja u GFI na kraju godine su 170,000€. Računi potraživanja sastoje se od poreza na imovinu i taksi na obavljanja privatne delatnosti. U opšte vrednost računa potraživanja povećana je u poređenju sa prethodnom godinom.(saldo u 2015 godini bio je 160,000€).

Pitanje 13 -Tretiranje računa potraživanja - Visoki Prioritet

Nalaz Tokom testiranja računa potraživanja za porez na imovinu pronašli smo da u 13 slučajeva vrednost duga predstavljena u individualne finansijske karte poreznih obveznika ne odgovara sa vrednost duga prikazanom u izveštaju zaduženja i inkasiranja. Kod ovi testiranih uzoraka, računi potraživanja su potcenjena u ukupnom iznosu od 210€. Ove razlike postoje kod svih poreznih obveznika kod kojih vrednost duga na kraju godine nije bila nula, zato ukupna vrednost ,za koje su računi potraživanja potcenjena je 1,226€.

Nalaz Nedostatak tačnog beleženja računa potraživanja, može dovesti do visokog i niskog opterećenja prema građanima ako se one ne identifikuju na vreme, i prikazuju nepravilan pregled tih vrednosti u GFI.

Preporuka 13 Predsednik treba osigura efikasnije kontrole ovih računa, verifikujući i postavljajući tačan iznos, i zatim da preduzme mere koje osiguravaju što veće prikupljanje tih iznosa.

3.3 Neizmirene obaveze

Izveštaj ne izmirenih obaveza prema snabdevačima na kraju 2016 godine je bio u iznosu od 73,250€. Ove obaveze su za kapitalne investicije u vrednosti od 43,250€, robe i usluge 21,000€, kapitalne troškove 9,000€ koje su prenete da se isplate u 2017

Pitanje 14- Plaćanje obaveza sa zakašnjenjem –Srednji Prioritet

- Nalaz** Prema Finansijskom Pravilniku 01-2013 MF-Troškovi javnog novca, Budžetske organizacije trebaju svaki važeći primljeni račun za plaćanje roba i usluga platiti u roku 30 kalendarskih dana od datuma primanja računa. Na osnovu izveštavanja u pet (5) testiranih slučajeva, obaveze u vrednosti od 7,275€ plaćena su sa zakašnjenjem.
- Rizik** Kašnjenja u izvršenje plaćanja povećava rizik izlaganju mogućih tužbi kao i nanošenju štete ugledu opštine.
- Preporuka 14** Predsednik treba da se osigura da svi primljeni računi prije svega vode u knjigu ulaznih računa, i zatim plate u skladu sa vremenskim rokovima predviđeni u finansijskom pravilniku.

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

Dodatak I: Pristup i metodologija revizije

Odgovornost Revizora i onih koji su odgovorni za upravljanje su detaljno prikazani u Mišljenju koje je utvrđeno u poglavlju 1.2 ovog izveštaja.

Dok je ključni rezultat našeg rada mišljenje revizije, ovaj izveštaj odražava celovitost našeg rada sa posebnim fokusom i na Pitanja Upravljanja uključujući i Finansijsko Upravljanje i Kontrolu. Ovo poslednje se zasniva u našem širem programu revizije usklađenosti koja se zasniva na riziku.

Opšti sažetak ima za cilj da prikaže glavne nalaze revizije i ključne akcije za koje se Predsednik treba osigurati da su preduzete zarad adresiranja identifikovanih slabosti upravljanja/kontrole.

Detaljni izveštaj pruža opširniji sažetak nalaza naše revizije sa posebnim naglaskom na utvrđivanje razloga nalaza revizije i za pružanje odgovarajućih preporuka za njihovo adresiranje. Da bi bio potpuniji, mi smo uključili pitanja koja su identifikovana tokom pred-revizije tamo gde je to bilo relevantno. Naši nalazi su definisani kao:

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

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

Nalazi koji se smatraju niskog prioriteta su posebno izveštavani finansijskom osoblju.

Naše procedure su uključile pregled unutrašnjih kontrola, sistema računovodstva i supstancijalne testove kao i pridružene aranžmane upravljanja, samo do one mere do koje se smatraju potrebnim za efikasno izvršenje revizije. Nalazi revizije se ne trebaju smatrati kao da predstavljaju jednu sveobuhvatan prikaz svih slabosti koje mogu postojati, ili svih poboljšanja koje mogu da se izvrše na sistemima i procedurama koje su funkcionisale.

Dodatak II: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR

(odlomak od MSVIR 200)

Oblik mišljenja

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

Ukoliko revizor zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez 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 revizorskom izveštaju

151. Revizor treba da modifikuje mišljenje revizije na revizorskom izveštaju 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 materijalno pogrešnih prikazivanja. Revizori mogu dati tri vrste modifikovanih mišljenja revizije: kvalifikovano mišljenje, protivno mišljenje i odricanje od mišljenja.

Određivanje vrste modifikacije koje se čini revizorskom mišljenju

152. Odluka o tome koja vrsta modifikovanog mišljenja je prikladna, zavisi od:

- prirode pitanja koje je dovelo do modifikacije – što podrazumeva, da li su finansijski izveštaji sadrže materijalno pogrešna prikazivanja ili, u slučaju da je bilo nemoguće prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, mogu sadržati materijalno pogrešna 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 revizor daje modifikovano mišljenje, revizor će takođe modifikovati naslov kako bi odgovarao vrsti izraženog mišljenja revizije. MSVIR 1705 pruža dodatna uputstva o specifičnom jezičnom izražavanju koje će se koristiti kada se izdaje mišljenje i kada se opisuje odgovornost revizora. Takođe sadrži ilustrovane primere izveštaja.

Paragrafi Isticanja Pitanja i paragrafi Ostalih Pitanja na revizorskom izveštaju

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 u revizorskom izveštaju uključiti jedan paragraf o Isticanju Pitanja. Isticanje Pitanja se treba odražavati samo na informaciju prikazanu ili obelodanjenu na finansijskim izveštajima.

158. Paragraf o isticanju pitanja treba:

- da se uključi odmah nakon mišljenja revizije;
- da koristi naslov "Isticanje Pitanja" ili neki drugi prikladni naslov;
- da uključi jasnu referencu na pitanje koje se ističe 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 istaknuto pitanje.

159. Ukoliko revizor smatra neophodnim da komunicira određeno pitanje, osim onih 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 paragraf sa naslovom "Ostala Pitanja", ili nekim drugim pogodnim naslovom. Ovaj paragraf treba da se pojavi odmah iza mišljenja i nakon svakog pasusa kod Isticanja Pitanja.

Dodatak III: Preporuke iz prethodne godine

Komponenta revizije	Date preporuke	Sprovedene	U procesu sprovođenja	Ne sprovedene
1.4 Usaglašenost GFI i ostalih zahteva izveštavanja Preporuka 1	Predsednik Opštine bi trebao osigurati da je analiza napravljena kako bi se utvrdili razlozi za kvalifikovano revizorsko mišljenje i naglasili sporni paragrafi. Moraju se poduzeti mere za rešavanje materijalnih nedostataka sistematski i pragmatično da bi se ublažili te slabosti kao što je objavljeno u paragrafu o osnovi za kvalifikovano			GFI su ispravljani .Ali eventualne slabosti su još uvek registracija i evidencija imovine.
1.4 Usaglašenost GFI i ostalih zahteva izveštavanja Preporuka 2	Predsednik Opštine mora preduzeti odgovarajuće mere da bi se obezbedilo potpuno regulatorno usklađivanje procesa izrade godišnjih finansijskih izveštaja (GFI). Izjava od strane predsednika Opštine i glavnog finansijskog službenika pri podnošenja GFI trebala bi se potpisati posle opsežnog razgledavanja od strane menadžmenta u vezi sadržaja i tačnosti GFI.			GFI su poslate u MF ali nakon našeg saveta poslate sa ispravljanje
Preporuka3	Predsednik Opštine mora obezbediti da Opština podnosi mesečne izveštaje o neizmerenih obaveza, kao što nalažu propisi o izveštavanju i podnošenje godišnjih finansijskih izveštaja na srpskom jeziku.		U procesu sprovođenja nakon šta su izveštaji o obavezama poslate svaki mesec kao i izveštaja u Skupštini, ali i ove godine GFI su bile spremljene samo na albanskom jeziku.	

3.Preporuke iz prethodne godine Preporuka 4	Predsednik Opštine mora revidirati Akcioni plan da bi se primenili preporuke iz 2014 godine. Ovaj plan mora specificirati razuman vremenski rok sprovođenja, odgovorni personal i način primene, najprije fokusirajući se na oblasti od većeg značaja t.j. gde ima materijalnih slabosti.Napredak u odnosu na plan mora biti direktno nadgledan od strane predsednika Opštine.		Akcioni plan je poslat u NKR u predviđanom roku dok sprovođenje nekih preporuka je u procesu sprovođenja.	
Kontrolna lista samo-ocenjivanja Preporuka 5	Predsednik Opštine mora omogućiti da se kontrolna lista samo-ocenjivanja popunjena objektivno i dokumentovano, da bi se utvrdili slabosti i odgovarajuće umanjili, kao što je propisano od strane Ministarstva Finansija Republike Kosovo.		Kontrolna lista o samo-ocenjivanju poslana je u MF ,ali na nekim tačkama nisu samokritični ,tako šta su sebe ocenili sa maksimalnom ocenom.	
Procesi odgovornosti Preporuka 6	Predsednik Opštine treba osigurati pregled postojećih zahteva za odgovornost i izveštavanju opštinskih službi i obezbediti poboljšane aranžmane za postizanje specifičnih ciljeva u roku od godinu dana.	Uzimajući u obzir veličinu BO sastanci sa direktorima bila su redovna		
2.5.2 Upravljanje rizikom Preporuka 7	Predsednik Opštine treba da osigura da su postupak i sistemi upravljanja rizicima uspostavljeni i operativni. Osim toga, odgovornost za upravljanje rizicima se delegira direktno relevantnom direktoru i osigurava mesečno izveštavanje o sprovođenju zahteva u ovoj oblasti i upravlja rizicima.			Nije bila delegacija određenog službenika ,odgovornog za upravljanje rizikom

2.5.3 Izveštavanje menadžmenta Preporuka 8	Predsednik Opštine treba preispitati postojeće mere za generalno upravljanje i kvalitet unutarnjeg izveštavanja Opštine. Zahteve koji nisu sprovedeni, treba sprovesti do kraja 2016 godine. Kvalitet izvještavanja i budžetskog nadzora moraju biti pregledani kritički i sistematski kako bi se osiguralo postizanje ciljeva Opštine.		Redovni sastanci ,trebaju biti više informativni ,za planiranje, izvršenje budžeta i zaostataka u procesima ,kao ne realizovanje projekata ,način i oblik povećavanja napretka prihoda ,kvalitetnija priprema GFI , upravljanje i izbegavanje opštinske imovine.	
2.5.3 Jedinica Unutrasnje Revizije Preporuka 9	Predsednik Opštine bi trebao osigurati da je Odbor za reviziju funkcionalan i da izvršava svoje dužnosti predviđene zakonom. Odbor za reviziju treba utvrditi odgovarajuće politike i postupke kako bi osigurali visoki standard praćenja implementacije sistema internih kontrola u procesu finansijskog izveštavanja i nadzor rada odjela interne revizije. Pored toga, predsednik Opštine mora osigurati da buduće aktivnosti IR budu usmerene prema razvoju i implementaciji revizorske strategije koja se temelji na rizicima. Isto tako, da bi korist bila vidljiva, gradonačelnik bi trebao preduzeti mere za sprovođenje nalaza IR u Opštini.		Iako je jedinica za reviziju je izvršila revizije i ispunila plan revizije, Opština Junik i ove godine nije uspostavila odbor za reviziju	

Planiranje i izvršavanje budžeta Preporuka 10	Predsednik Opštine treba sistematski i često pratiti ostvarenje budžeta i da identifikuje i rešava probleme za izvršavanje budžeta na planiranom nivou. Predsednik Opštine treba obezbediti da plan za primenu vlastitih prihoda bude realističan plan i koincidira mogućnostima Opštine za prikupljanje prihoda. Takođe, trebalo bi obezbediti da se preduzmu sve aktivnosti za prikupljanje ovih prihoda.		Ima jedan napredak u realizaciji budžeta iz kategorija prihoda, ali još uvek postoje zastoje u realizaciji donacija.	
Nabavka Preporuka 11	Predsednik Opštine mora utvrditi uzroke tih nedostataka i preduzeti odgovarajuće mere kako bi se osiguralo da se uslovi nabavke u potpunosti sprovode.		U poređenju sa prethodnom godinom postoji napredak. Ugovori nisu potpisani bez obaveze ili obezbedi dostupnost sredstava, upravljanje ugovora još je izazov opština.	
Ostali troškovi Preporuka 12	Predsednik Opštine treba osigurati da će Opština preuzimati sve mere da bi poboljšala kontrolu troškova i plaćanja i da se striktno pridržava zakona i drugih lokalnih regulatornih obaveza.			Na osnovu uzoraka primetili smo da su isplate izvršene bez izveštaja o primanjima usluga
Podaci o personalu Preporuka 13	Predsednik Opštine mora osigurati da Opština preduzme dalje korake za poboljšanje kontrole nad dosijeima personala kako bi dosijeji bili pravilno organizirani i kompletirani i da preduzme mere za potpisivanje platnog spiska.	Ima vidljivog napretka u ovome smeru		

Subvencije i transferi Preporuka 14	Predsednik Opštine treba obezbediti da Opština preuzima dalje mere za poboljšanje kontrola nad subvencijama i transferima i da se striktno pridržava zakona i obaveza koji proizlaze iz lokalnih propisa.			Nije sproveden još uvek pravilnik o subvencijama
Porez na imovinu, prihod od zakupa i drugi prihodi Preporuka 15	Predlažemo da predsednik Opštine preuzme sledeće mere: Da se poboljša sistem naplate i računovodstva kako bi se osigurala sigurna i efikasna kontrola za naplatu i prihoda. Poboljšanje procedura koje se odnose na takve sisteme će omogućiti rukovodstvu da prati i upravlja značajnim rizicima, kako bi se osiguralo da se odluke koje se odnose na budžet, planiranje i prikupljanje prihoda ispravno sprovode. Da osigura da se pregledi, procene i uslovljavanje snabdevanja uslugama rade kako je propisano u Administrativnim uputstvima br. 03/2011 i br. 07/2011.	Da		
Registar kapitalne imovine Preporuka 16	Predsednik Opštine mora obezbediti blagovremeno i tačno evidentiranje cele imovine u relevantne registre u saglasnosti sa obavezama Uredbe 02/2013. Mora takođe obezbediti da registar kapitalne imovine sadrži sve informacije uključujući i podatke kada je imovina postala funkcionalna kako bi mogli izračunati amortizaciju i da to bude tačno. Treba se odrediti i vlasnički status.			Nije sprovedena ,imovina još uvek nije evidentirana i predstavljena u GFI

Inventarizacija kapitalne imovine Preporuka 17	Predsednik Opštine treba obezbediti da se inventarizacija ne finansijske imovine provede u saglasnosti sa važećom uredbom za ne finansijsku imovinu budžetskih organizacija i da obezbedi da se inventarizacija vrši na godišnjoj osnovi.	Informisali smo komisiju za inventarizaciju		
Prikaz kapitalne imovine ispod EUR 1,000 Preporuke 18	Predsednik Opštine treba obezbediti da Opština ima tačne i potpune podatke u vezi ne kapitalne imovine i da obezbedi da se prezentiraju u finansijskim izveštajima.		Osim obelodanjenja imovine ispod 1,000€.U direktorata Obrazovanja i GCPM, kod drugi je bilo potrebno obelodanjenje	
Nedostatak dokumentacije o vlasništvu i informacije o investicijama trećih lica Preporuka 19	Preporučujemo predsedniku Opštine da obezbedi da Opština ulaže maksimalne napore za dobivanje podataka od trećih lica, s posebnim naglaskom na one stranke koje imaju značajna ulaganja u Opštini. Dobiveni podaci trebaju biti pravilno prikazani u registru imovine Opštine. Najbolja praksa zahteva da se usaglašavanje podataka između trećih lica i Opštine radi na godišnjoj osnovi za investicije u Opštini za dotičnu godinu.	Da		
Gotovinski depoziti Preporuka 20	Preporučujemo predsedniku Opštine da obezbedi da svakodnevno deponiranje gotovine i kontrole budu izvršene u skladu sa važećim propisima.	Da		

Zastarivanje potraživanja Preporuka 21	Predsednik Opštine mora osigurati da se potraživanja objavljuju dovoljan i detaljan način čuvajući dovoljno dokumenata i informacija. Isto takao, predsednik Opštine mora osigurati da Opština preduzme dalje mere za prikupljanje prihoda i da uspostavi neophodne kontrole, koje će osigurati da se stara prijavljena stanja naplate od relevantnih strana.			Ne minimalizacija potraživanja nastavila se i ove godine.
Neisplaćeni dugovi Preporuka 22	Predsednik Opštine treba obezbediti da će Opština preduzeti dalje mere i da će napraviti plan delovanja za izvršenje isplata u okviru određenog perioda.			Na osnovu GFI primetili smo da i dalje ima računa koja nisu podmirena na vreme

Dodatak IV: Pismo potvrđivanja

[Postavite logo Opštine]

PISMO POTVRĐIVANJA

O usklađenosti sa nalazima Generalnog Revizora za 2016 godinu i za sprovođenje preporuka

Za: Nacionalnu Kancelariju Revizije

Mesto i datum:

Poštovani,

Preko ovog pisma potvrđujemo, da:

- sam primio nacrt izveštaja Nacionalne Kancelarije Revizije o Reviziji Godišnjih Finansijskih Izveštaja Opštine Junik , za 2016 godinu (u daljem tekstu "Izveštaj");
- se slažem sa nalazima i preporukama i da nemam nikakav komentar o sadržini Izveštaja; i da
- ću u roku od 30 dana od dana prijema Završnog Izveštaja dostaviti jedan akcioni plan za sprovođenje preporuka, koji će uključiti vremenske rokove kao i osoblje koje će biti odgovorno za njihovo sprovođenje.

Predsednik:

XXXXXX



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK- MUNICIPALITY OF JUNIK

LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm për vitin 2016 dhe për implementimin e rekomandimeve

Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit
Vendi dhe data: Junik, 24.04.2017

I nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për Auditimin e Pasqyrave Financiare të Komunës së Junikut, për vitin 2016 (në tekstin e mëtejshëm “Raporti”);
- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit; si dhe
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t’ju dorëzoj një plan të veprimit për implementimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre.

Kryetari:
Agron Kuci

