



**REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA**

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

**Br. Dokumenta: 22.13.1-2016-08**

**IZVEŠTAJ REVIZIJE  
O GODIŠNJEM FINANSIJSKOM IZVEŠTAJU OPŠTINE  
ORAHOVAC ZA GODINU ZAVRŠENU SA 31 DECEMBROM 2016**

**Priština, jun 2017**

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

Naša misija je da doprinosimo zdravom finansijskom upravljanju u javnoj administraciji. Mi obavljammo revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru i sa najboljim evropskim praksama.

Izveštaji Nacionalne Kancelarije Revizije na direktan način promovišu odgovornost 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 mišljenju revizije i izveštaju o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Opštine Orahovac, u konsultaciju sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Qerkin Morina, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj i izdato mišljenje su rezultat revizije izvršene od Vođe Tima, Mehmet Muçaj, Fikret Ibrahim-član, i Muharrem Qyqalla-član pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Florim Beqiri.

## TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak .....	4
1 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje .....	6
2 Upravljanje.....	9
3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola .....	15
Dodatak I: Pristup i metodologija revizije .....	23
Dodatak II: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR...	24
Dodatak III: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine.....	27
Dodatak IV: Pismo potvrđivanja .....	32

## Opšti sažetak

### Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu iz naše revizije godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Orahovac za 2016 godinu – koji određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Pregled finansijskih izveštaja za 2016 godinu je preduzet u skladu sa Međunarodno Priznatim Standardima Revizije na Javnom Sektoru. Naš pristup je uključio testiranja i procedure koje smo mislili da su bile potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup je predstavljen u Spoljnom Planu Revizije<sup>1</sup>, od datuma 01.12.2016.

Naša revizija se fokusira na:



Opširnije, vidi 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 isticanjem pitanja

Po našem mišljenju, Godišnji finansijski izveštaji *predstavljaju objektivno i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

#### Isticanje Pitanja

Kao Isticanje Pitanja želimo da skrenemo vašu pažnju na činjenicu da računovodstveni registar imovine nije potpun jer zemljišta u iznosu od 541,787€ i 6 isplata u iznosu od 120,036€, izvršena u 2016 godini za kapitalne investicije, nisu registrovane na računovodstveni registar imovine. Takođe, opština obavila nepravilnu kvalifikaciju troškova i iz kategorije kapitalnih investicija platila 74,299€ za robe i usluge.

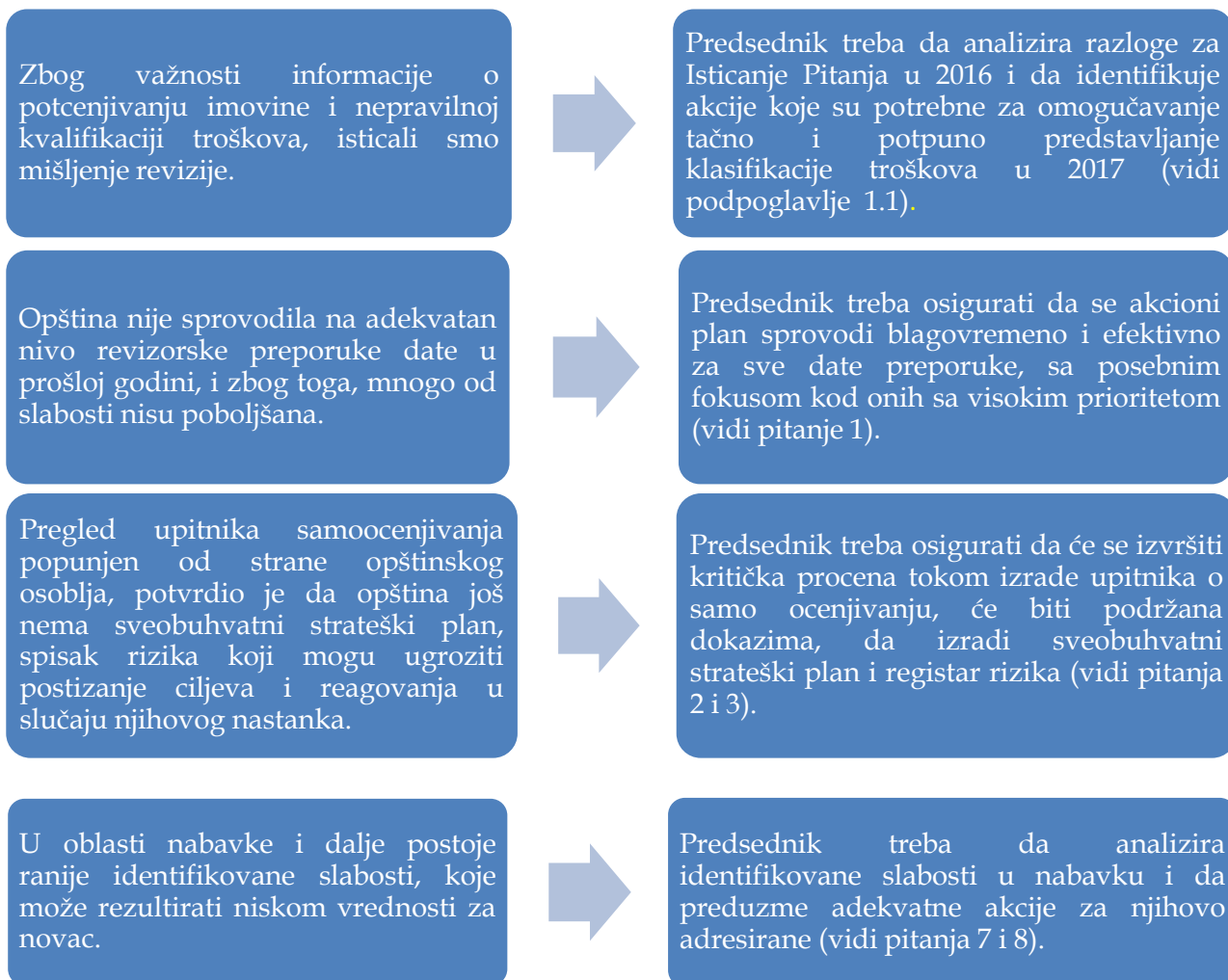
Za opširnije, vidi Deo 1.1 ovog Izveštaja.

<sup>1</sup> Pojam "Spoljni Plan Revizije" je zamena pojma "Memorandum Planiranja Revizije"

Dodatak II objašnjava različite vrste mišljenja primenjenih od strane Nacionalne Kancelarije Revizije.

Želimo da se zahvalimo Predsedniku Opštine i njegovom osoblju za saradnju tokom procesa revizije.

### Glavni zaključci i preporuke



### Odgovor Menadžmenta-revizija 2016

Menadžment opštine je uzeo u obzir i saglasan je sa svim nalazima revizije, te se obavezao da će sprovesti date preporuke.

Pod tim podrazumevamo činjenicu da će Predsednik Opštine:

- Raspravljati o Izveštaju revizije u Skupštini Opštine; i
- Da će do kraja meseca januara 2018 pokrenuti rasprave u Skupštini Opštine u vezi napretka u sprovođenju Plana Delovanja o preporukama revizije, pre dostavljanja GFI 2017 pri 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 koja su predstavljena na 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 dostavlja Ministarstvu Finansija.

Izjava o predstavljanju GFI uključuje izvestan broj tvrdnji u vezi usaglašenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru GFI-a. Ove tvrdnje imaju za cilj da pružaju sigurnost za Vladu 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 Orahovac za godinu završenu sa 31 Decembrom 2016, koji uključuju Izveštaj prijema i isplata u gotovom novcu, Izveštaj izvršenja budžeta i objašnjavajuće beleške finansijskih izveštaja.

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završenu sa 31 Decembrom 2016, predstavljaju pravilan i tačan prikaz u svim materijalnim aspektima, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (računovodstvo gotovog novca), Zakonom br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama) i Finansijskim pravilom Ministarstva Finansija br. 01/2017 o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Budžetskih Organizacija.

### Osnova za mišljenje

Revizija je izvršena u skladu sa Međunarodnim Standardima Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Prema ovim standardima, naše odgovornosti su ispisani u nastavku kod 'Odgovornosti Revizora za Reviziju Finansijskih Izveštaja'. Verujemo da dokazi revizije koje smo uzeli su dovoljni i adekvatni za osiguranje osnove za mišljenje.

### Isticanje pitanja

Skrećemo vašu pažnju na činjenicu da registar računovodstva imovine u iznosu od 541,787€, i 6 isplate u iznosu od 120,036€, izvršene u 2016 godini za kapitalne investicije nisu registrovane na računovodstveni registar imovine.

Takođe, opština iz ekonomske kategorije kapitalne investicije isplatila 74,299€, koje su od prirode robe i usluge. Od njih, glavne su: rušenje nelegalnih objekata (10,000€), uklanjanje i čišćenje čvrstog otpada (10,000€), dezinsekcija, dezinfekcija i deratizacija javnih površina (17,475€). Ovaj iznos je usvojen sa budžetskim tabelama Budžeta 2016 kao kapitalne investicije, ali projekti prikazani u tabelama, ne ispunjuju uslove da se tretiraju kao kapitalne projekte. Greške se odnose na početnih planiranja od strane opštine i ne adekvatnih odobrenja od strane MF.

### **Odgovornost menadžmenta i odgovornih lica za upravljanje i GFI**

Predsednik Opštine je odgovoran za pripremu i pravilno predstavljanje finansijskih izveštaja prema Međunarodnim Standardima Računovodstva u Javnom Sektoru, Finansijsko Izveštavanje na osnovu Računovodstva Gotovog Novca, i odgovoran je za unutrašnje kontrole koje menadžment odredi kao potrebne za pripremu finansijskog izveštaja bez materijalno pogrešnih tvrdnji izazvanih prevarom ili greškom. To uključuje sprovođenje Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnih Finansija i Odgovornosti (sa izmenama i dopunama).

Predsednik Opštine je odgovoran za osiguranje nadgledanja 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 Opština 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 (sa izmenom i dopunom);
- 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);
- Devetomesečni Finansijski Izveštaji na vreme;
- Plan Nabavke za 2016 godinu; i
- Da li su GFI pripremljeni i potpisivani na vreme.

U kontekstu zahteva za izveštavanje, nismo identifikovali nekakvu nepravilnost.

U nacrt GFI su potrebne neke finansijske korekcije i dali smo neke sugerisanje za poboljšanje njihovog kvaliteta, kao u nastavku:

- U članu 14 kod priliva gotovog novca – Opština pogrešno predstavila vrednost 247,000€ prihodi preneseni iz 2015 godine;
- U članu 14 kod priliva gotovog novca prihodi od donacija su precenjivani za 4,630€;
- Član 18- Kontingentne obaveze obelodanjene u totalu, ali ne detaljno kao što se predviđa formatom GFI; i
- Neni 24 – Izveštaj o nepotrošenim fondovima donatora – pogrešno je popunjen obzirom da u ovom članu opština predstavila stanje sopstvenih prihoda a ne stanje fondova donatora.

Naša sugerisanja su uzeta u obzir od strane opštine i gore pomenute greške su korigovane, izuzev pitanja imovine i nepravilne klasifikacije za koja pitanja mi smo isticali mišljenje. Vidi potpoglavlje 1.1 Mišljenje Revizije.

### IZJAVA IZDATA OD MENADŽMENTA OPŠTINE

Imajući u vidu gore navedenog, izjava izdata od strane Glavnog Administrativnog i Glavnog Finansijskog Službenika, povodom dostavljanja nacrt GFI u Ministarstvu Finansija, je tačna jer tokom revizije nisu identifikovane materijalne greške, osim navedenih pitanja u mišljenju revizije koje smo mi smatrali ne materijalnim.



---

## 1.3 Preporuke za prvi deo izveštaja

**Preporuka 1** Predsednik treba da osigura da su uspostavljeni efikasni procesi da bi potvrdio plan izrade GFI 2017 adresira sva pitanja pokrenutim u izveštaju. Ovo bi takođe trebalo da uključi pregled upravljanja nacrt GFI-a, od strane menadžmenta sa posebnim osvrtom na oblastima u kojim su identifikovane greške.

## 2 Upravljanje

### Uvod

Efektivni aranžmani upravljanja su ključni za Opštinu koja uspešno upravlja izazovima sa kojima se suočava i da obezbedi pružanje boljih usluga u korist poreskih obveznika i ostalih korisnika usluga.

Ključni instrument za podršku efektivnog upravljanja je sprovođenje revizorskih preporuka jer ovo pokazatelj koliko je menadžment odlučan na poboljšanje postojećih procesa i unutrašnjih kontrola. Na sličan način kontrolna lista za samo-ocenjivanje popunjava budžetske organizacije obezbeđuje okvir za razvoj proširenih aranžmana upravljanja. Važno je da su odgovori dati od strane jedne individualne budžetske organizacije podržane 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; 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 ambijentom kontrole i upravljanja rizikom. Kontrolna Lista o samo-ocenjivanju koja je popunjena od strane opštine, odražava ovo stanje samo delimično sa nekoliko pozitivnih komentara o postojanju postojećih aranžmana koja se ne zasnivaju na dokazima.

Ključni instrument u podršku efektivnog upravljanja je sprovođenje preporuka revizije. Opština je sprovala samo jedan mali broj preporuka iz prethodne godine, gde samo 5 od 15 datih preporuka su implementirane u potpunosti.

Opština nije izradila strateški plan niti spisak rizika sa kojima može da se suočava.

---

Bilo slabih nadgledanja kod računa potraživanja i neizmirenih obaveza, jer one se povećavaju iz godine u godini.

U pogledu saglasnosti sa zakonodavstvom, kao rezultat ne sprovođenja relevantnih pravila, naša revizija je obelodanjivala postojanje nekih slabosti koje uključuju nabavku, prihode, imovine i potraživanja.

## 2.1 Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine

Naš izveštaj revizije za GFI 2015 godine, rezultirao sa 15 preporuka. Od tih, 11 su bile sa visokim prioritetom i 4 sa srednjim prioritetom. Menadžment je pripremio Akcioni Plan gde se prikazuje način implementiranja svih preporuka. Izveštaj revizije za GFI 2015 godine raspravljen u Skupštini Opštine dana 26.07.2016.

Do kraja revizije 2016, pet (5) preporuke su realizovane (4 sa visokim prioritetom i 1 sa srednjim prioritetom), 5 (pet) su u procesu realizacije (4 sa visokim prioritetom i 1 sa srednjim prioritetom) i 5 (pet) nisu još sprovedene (3 sa visokim prioritetom i 2 sa srednjim prioritetom).

Za potpuni opis preporuka i način njihovih adresiranja, vidi Dodatak III.

---

### Pitanje 1 – Sprovođenje preporuka iz prethodne godine– Prioritet visok

**Nalaz**                      Primetili smo da opština iako imenovala grupu za nadgledanje sprovođenja preporuka Nacionalne Kancelarije Revizije, i dalje postoji kašnjenja u njihovoj potpunoj implementaciji. Grupa za nadgledanje sprovođenja preporuka održala nekoliko sastanaka gde je raspravljano o mogućnosti sprovođenja preporuka. Međutim, potreban je proces potvrđivanja za stepen sprovođenja preporuke i identifikovanja prepreka za delovanje u njihovom potpunoj adresiranju. Takav pristup je potreban za upravljanje tekućih poboljšanja u opštini.

---

- 
- Rizik** Neke preporuke se ponavljaju iz prošle godine koji ukazuju na kontinuiranu slabost unutrašnjih kontrola u ključnim finansijskim sistemima koji se povezuju sa:
- Nepotpun registar opštinske imovine;
  - Ne izrada spiska rizika i nedostatak sveobuhvatnog strateškog plana;
  - Nedostatak menadžerskih izveštavanja;
  - Ne prikupljanje prihoda prema ugovoru i nedostaci u procesu nadgledanja objekata datih na zakup; i
  - Adresiranje izazova u prikupljanju računa potraživanja.
- Preporuka 2** Predsednik treba osigurati da imenovana grupa za nadgledanje preduzme specifične akcije u izradi jasnog akcionog plana u cilju sprovođenja preporuka. Nadgledanje ovog plana treba obaviti najmanje svakog tromesečja i da se sprovodi rigorozan proces odgovornosti u slučaju neuspeha realizacije ovog plana.

## 2.2 Upitnik samo-ocenjivanja komponente FUK-e

Ministarstvo Finansija je izradila jednu detaljnu listu samo-ocenjivanja za budžetske organizacije kako bi se podržali efektivni aranžmani upravljanja. Tokom revizije testirali smo kvalitet upitnika samo-ocenjivanja FUK koji su dostavljeni u MF, uz procenu po jednog ključnog pitanja za svake komponente kontrolne liste. Naši zaključci nemaju za cilj da daje komentar o kvalitetu celog dostavljenog upitnika o samo-ocenjivanju, nego će izraziti stanje za nekoliko ključnih pitanja radi podrške napora Ministarstva Finansija u povećanju efektivnosti procesa i u razvoju sistema FUK-a u celini.

---

### Pitanje 2 - Upitnik samo-ocenjivanja - Prioritet visoki

- Nalaz** Kao deo revizije, pregledali smo ključna pitanja upitnika samo-ocenjivanja u vezi sa pet komponentama. Opština, upitnika samo-ocenjivanja popunila na osnovu opštinskog razvojnog plana. Za ispitana pitanja otkrili smo da pitanja koja nisu adresirana u potpunosti su sledeća:
1. Upitnik samo-ocenjivanja popunjen od strane opštinskog osoblja, potvrdio je da opština još nije identifikovala spisak rizika koji bi mogli ugroziti postizanju ciljeva i reagovanja u slučaju njihove pojave;
  2. Opština nije izradila sveobuhvatni strateški plan;
  3. Opština ne vrši nadgledanje napretka u postizanju ciljeva.

---

Unutrašnja Revizija nije izvršila nezavisnu procenu o tvrdnjama menadžmenta koja su u kompletiranim kontrolnim spiskovima i nije izveštavala o njihovoj tačnosti i podesnosti kod Glavnog Administrativnog Službenika, kao što se predviđa procedurama FUK-a.

**Rizik** Ne izrada sveobuhvatnog strateškog plana i nedostatak izrade spiska rizika može uticati na smanjenju kvaliteta pruženih usluga za građane jer se ciljevi opštine ne adresiraju blagovremeno i po planu.

**Preporuka 3** Predsednik treba da obezbedi da će se izraditi spisak rizika i strateški plan. Nadgledanje strategije treba obavljati na trajnoj osnovi radi osiguranja da su postignuti strateški ciljevi. Jedinica unutrašnje revizije treba da izvrši finalni pregled za potvrđivanje tačnosti kontrolne liste, pre dostavljanja iste u MF.

## 2.3 Specifični pregledi upravljanja

Naš rad u posebnim oblastima za poboljšavanje upravljanja zasnovan je kroz revizorsko planiranje, imajući u vidu kontekst unutar koga opština deluje i izazove sa kojima se suočava.

### 2.3.1 Određivanje strateških ciljeva

Opštine su dužne da pripremaju i prate strateške planove. Opština je izradila niz strateških dokumenata kao: Urbanistički plan koji je ažuriran u deo prostornog planiranja u 2013 godini, strategiju regionalnog razvoja 2010-2015, strategiju lokalnog razvoja 2009 godine, lokalni razvojni plan 2011 godine, i plan hitnog reagovanja za Opštinu Orahovac.

---

#### Pitanje 3 – Strateški dokumenti – Prioritet visoki

**Nalaz** Identifikovali smo da Opština Orahovac nema izrađene sledeće dokumente: plan anti korupcije i sveobuhvatni strateški plan.

**Rizik** Nedostatak strateških dokumenata sprečava uspostavljanje dugoročnih ciljeva opšteg razvoja i merenje napretka u postizanju ovih ciljeva opštine, kao jedan od bitnih uslova dobrog upravljanja.

**Preporuka 4** Predsednik treba da izradi strateške planove i da uspostavi jasne ciljeve razvoja u svim sektorima opštine, i da se iste sistematski nadgledaju radi procene početnih planiranja i napretka u postizanju ciljeva u određenim periodama.

---

## 2.3.2 Menadžersko izveštavanje i odgovornost

Menadžment je sproveo niz unutrašnjih kontrola kako bi se osigurao da finansijski sistemi pravilno funkcionišu. Važno je da one obuhvataju odgovarajuće izveštavanje kod menadžmenta kako bi omogućili efektivan i blagovremeni odgovor prema identifikovanim operativnim problemima.

---

### Pitanje 4 - Nedostatak mesečnih izveštavanja - Prioritet visoki

**Nalaz** Opština poseduje u pisanom obliku samo zapisnike sa sastanaka Upravnog Odbora, dok nema pismene mesečne izveštaje pripremljene od strane direktora direktorata za Predsednika gde bi trebalo da bude opisana operativne i finansijske aktivnosti.

Prema Zakonu o Budžetu za 2016, Glavni Finansijski Službenik svake opštine dostavlja Predsedniku Opštine u roku od tri (3) nedelja od okončanja svakog tromesečja detaljni izveštaj o postignutom napretku u sprovođenju svih kapitalnih projekata u iznosu iznad 10,000€. Jedan primerak tog izveštaja treba dostaviti i Ministru Finansijske, međutim ovi izveštaji nisu pripremljeni i dostavljeni u skladu sa zakonskim zahtevima.

**Rizik** Nedostatak mesečnih izveštaja od strane direktora kod Predsednika Opštine, smanjuje sposobnost menadžmenta da efektivno upravlja sa aktivnostima opštine, da bi blagovremeno reagovao prema finansijskim izazovima i da bi sprovodio efektivnu kontrolu budžeta.

**Preporuka 5** Predsednik treba da se osigura da je izvršen pregled radi određivanja oblika finansijskog i operativnog izveštavanja i da se vrše pismena mesečna izveštavanja od strane direktora kod menadžmenta. Takođe, da preduzme mere radi osiguranja da izveštavanja od strane GFS izvrše na osnovu zakonskih zahteva za fizički napredak kapitalnih investicija.

---

## 2.4 Sistem unutrašnje revizije

Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) operiše sa jednim revizorom koji je i direktor jedinice. JUR je izradila Strateški plan i godišnji plan unutrašnje revizije koji je odobren od strane menadžmenta. JUR je planirala 7 (sedam) izveštaja revizije, koje je završila. Izvršene revizije se odnosile na: (1) Prihodi i troškovi u Direktoratu katastra i geodezije (revizija aktivnosti 2015 godine i prvog tromesečja 2016), (2) Prihodi i troškovi u Direktoratu urbanizma i prostornog planiranja (revizija aktivnosti 2015 godine i prvog tromesečja 2016), (3) Prihodi i troškovi u Glavnom Centru Porodične Medicine (revizija aktivnosti 2015 i 2016 godine), (4) Prihodi i troškovi u Direktoratu javnih službi (revizija aktivnosti 2015 i 2016 godine), (5) Prihodi i troškovi u Direktoratu administracije (revizija aktivnosti 2016 godine), (6) Prihodi i troškovi u Direktoratu za budžet i finansije, i (7) Revizija Kancelarije nabavki, odnosno pokretanje procedure nabavki za 2016 godinu.

---

### Pitanje 5 - Jedinica Unutrašnje Revizije - Prioritet visoki

**Nalaz** Mi, nismo se oslonili na rad JUR-a činjenicom da neki izveštaji imali na fokus aktivnosti 2015 godine i naši ciljevi razlikuju od onih iz JUR-a. Takođe, izveštaji JUR-a nisu bili jasni i pravilno dokumentovani i kao rezultat toga tretiranje predstavljenih pitanja u izveštajima ne pruža dovoljno osiguranje menadžmentu.

Komitet Revizije nije bio funkcionalan tokom 2016 godine jer je osnovan od 2014.

**Rizik** Unutrašnja revizija nije obezbedila adekvatnu sigurnost nad efektivnosti unutrašnjih kontrola. Nedostatak očekivanog doprinosa od JUR povećava rizik da sistem unutrašnje kontrole ne poboljšava. Ne funkcionisanje Komiteta Unutrašnje Revizije utiče na procenu, kvalitet i ne ojačanju jedinice unutrašnje revizije.

**Preporuka 6** Predsednik treba osigurati da će unutrašnja revizija imati na poseban fokus aktivnosti tekuće godine i njen doprinos bude produktivniji kroz kvalitetnih izveštaja. Takođe, da osigurava da se komitet revizije biti funkcionalan u razumnom roku.

## 3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola

### Uvod

Naš rad za Finansijsko Upravljanje i Kontrolu (FUK) izvan oblasti Upravljanja pomenutih u poglavlju II, odražava detaljni preduzeti rad za sisteme prihoda i rashoda u opštini. Kao deo ovoga, mi razmatramo upravljanje budžeta, pitanja nabavke i ljudskih resursa kao i imovine i obaveze.

### Zaključak o finansijskom upravljanju i kontroli

Opština ima izgrađen sistem unutrašnje kontrole koji posluje u celini, ali efektivnost kontrole treba da se poboljša u nekim određenim oblastima gde su identifikovani nedostaci. Glavne oblasti gde su potrebna poboljšanja su: Nadgledanje objekata datih na zakup, nabavka, upravljanje imovine, upravljanje potraživanja i povećanje neizmirenih obaveza.

#### 3.1 Planiranje i izvršenje budžeta

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

**Tabela 1. Sopstveni prihodi (u €)**

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2016 Prijemi	2015 Prijemi	2014 Prijemi
Sopstveni prihodi	1,158,014	1,158,014	1,009,926	969,696	1,017,555

Od ukupno planiranih sopstvenih prihoda (1,158,014€), opština uspela da inkasira 87% (1,009,926€) planiranog prihoda. U totalu prikupljenih prihoda uključeni su prihodi od sudskih kazni (72,420€) i saobraćajnih (59,764€).

Tabela 2. Izvori budžetskih fondova (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet <sup>2</sup>	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje
<b>Izvori Fondova:</b>	<b>11,384,998</b>	<b>11,970,412</b>	<b>11,567,016</b>	<b>11,473,317</b>	<b>10,463,701</b>
Grant Vlade -Budžet	10,226,984	10,458,940	10,420,032	10,403,275	9,530,093
Prenete iz prethodne godine <sup>3</sup>	-	247,444	245,380	256,666	166,113
Sopstveni prihodi <sup>4</sup>	1,158,014	1,158,014	801,797	746,922	737,857
Unutrašnje Donacije	-	11,512	5,400	0	0
Spoljne Donacije	-	94,502	94,407	66,454	29,638

Završni budžet u poređenju sa početnim budžetom, povećan za 585,414€. Ovo povećanje je rezultat prenesenih prihoda iz prethodne godine (247,444€), iz donacija (106,014) i povećanja granta Vlade (231,956€) nakon budžetskog pregleda.

U 2016 godini, opština je potrošila 97% budžeta, dakle je visoki nivo izvršenja budžeta, sa blagim porastom za 2% u odnosu na prethodnu godinu.

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

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje
<b>Troškovi fondova prema ekonomskim kategorijama:</b>	<b>11,384,998</b>	<b>11,970,412</b>	<b>11,567,016</b>	<b>11,473,317</b>	<b>10,463,701</b>
Plate i Dnevnice	6,895,620	7,002,751	6,966,078	6,818,898	6,228,063
Roba i Usluge	686,913	659,262	657,625	771,189	634,577
Komunalije	270,500	250,500	250,497	280,665	226,174
Subvencije i Transferi	123,312	174,340	173,992	142,160	105,951
Kapitalne Investicije	3,408,653	3,883,559	3,518,824	3,460,405	3,268,936

<sup>2</sup> Završni Budžet - odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansija

<sup>3</sup> Sopstveni prihodi opštine koji nisu potrošeni u prethodnoj godini a preneti su u aktuelnoj godini.

<sup>4</sup> Prijemi koje je entitet iskoristio za finansiranje sopstvenog budžeta.



---

### 3.1.1 Prihodi

Sopstveni prihodi realizovani od strane opštine u 2016 godini, bili 1,009,926€. Bilo je povećanje od oko 4% u odnosu na prethodnu godinu. Oni se odnose na prihode od poreza na imovinu, ostale administrativne takse.

Tokom revizije oblasti sopstvenih prihoda, identifikovali smo sledeće nedostatke:

---

#### Pitanje 6 – Prihodi od poreza na imovinu i davanje objekata pod kirijom - Prioritet srednji

**Nalaz** Povodom planiranja prihoda od poreza na imovinu, opština ne vrši pogodnu procenu kapaciteta prikupljanja na osnovu trendova prikupljanja u prethodnim godinama. U 2016 godini je planirala da inkasira 332,000€, od poreza na imovinu, a prikupljeno je 370,509€. Takođe, identifikovali smo da opština nije uspela da vrši verifikaciju 1/3 registrovane imovine, za porez na imovinu. Prema registru poreza na imovinu opština ima 14,894 registrovanih opštinskih imovina, a tokom 2016 godine, izvršila samo 198 verifikacije (prema pružanom registru).

Primitili smo nedostatak aktivnosti od strane opštine za prikupljanje prihoda od davanja na zakup opštinske imovine. U 5 slučajevima pregledali smo ugovore o korišćenju opštinskih objekata na zakup i primitili smo da finansijska obaveza korisnika prema opštini je 43,459€.

**Rizik** Planiranje bez osnivanja na analize trendova prikupljanja, predstavlja osnovu za slabo planiranje. Neuspeh verifikacije 1/3 imovina može dovesti do nedostatka punih informacija trenutne oporezive imovine, sa mogućim uticajem da se procenjeni prihodi za porez na imovinu ne prikupljaju.

Ne prikupljanje prihoda od objekata datih na zakup utiče da kapitalni projekti planirani da se finansiraju od sopstvenih prihoda, ne realizuju.

**Preporuka 7** Predsednik treba da osigurava da povodom planiranja prihoda od poreza na imovinu će se uzeti u obzir trend prikupljanja u prethodnim periodama i da osigura da verifikacija opštinskih imovina obavlja na redovnim mesečnim osnovama, u skladu sa zakonom. Treba da pažljivo upravlja svim opštinskim imovinama i da zaustavlja korišćenje javne imovine u slučaju neispunjenja finansijskih obaveza prema opštini.

### 3.1.2 Plate i dnevnice

Planirani budžet za kategoriju plate i dnevnice bio 7,002,751€, i iste su potrošene skoro maksimalno 6,966,078€ ili 99%.

Plate i Dnevnice se isplaćuju kroz centralizovanog sistema. Testirali smo usklađenost platnih spiskova sa sistemom payrola, (trenutno zaposleni, regrutacije, otpuštanje, materinski odmor, penzije, i isplate za opštinske odbornike). Takođe, pregledali smo da li su radnici plaćeni po ugovoru. U našim uzorcima, nismo primetili neko pitanje za izveštavanje.

#### **Preporuke**

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

### 3.1.3 Robe i usluge, i komunalije

B Završni budžet za robe i usluge i komunalije u 2016 godini bio 909,762€. Od njih je potrošeno 908,122€. Od naših uzoraka, nismo primetili neko pitanje za izveštavanje.

#### **Preporuke**

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

### 3.1.4 Subvencije i transferi

Završni budžet za subvencije i transfere bio 174,340€, a potrošnja 173,992€. Opština ima internu pravilu kao osnova kroz koje se dodeljuju subvencije. Iz naših razmatranja, nismo primetili neko pitanje za izveštavanje.

#### **Preporuke**

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

---

### 3.1.5 Kapitalne investicije

Završni budžet za kapitalne investicije bio 3,883,559€, a troškovi 3,518,824€.

---

#### Pitanje 7 – Slabosti u procedurama nabavke - Prioritet visoki

**Nalaz** U projektu “Kupovina geodetskog instrumenta” opština je sklopila ugovor sa ekonomskim operaterom (EO) sa najvišom cenom, iako prema komisiji za ocenjivanje ponuda operater sa najnižom cenom ispunio kriterijume i bio odgovoran. Ugovor je sklopljen u iznosu od 11,978€ dok je ponuđena cena od konkurentnog EO bila 9,250€. Dalje, kancelarija nabavke nije pismeno obavestila EO eliminisanog od tendera o razlozima eliminisanja.

U tri slučajeve, kancelarija nabavke pismeno obavestila ekonomske operatere o razlogu njihovog eliminisanja iz tendera.

**Rizik** Nagrađivanje EO sa većom cenom utiče na podrivanje opštinskog budžeta. Ne obaveštavanje EO u pismenoj formi o eliminisanju iz tendera, onemogućava eliminisanog EO da podnese žalbu u nadležnim institucijama.

**Preporuka 8** Predsednik treba da analizira razloge zašto u gore navedenim slučajevima nisu konsistentno sprovedene zahteve nabavke i u budućem da osigurava da su nagrađeni EO sa pristupačnim cenama za opštinu, i da će se pismeno obavestiti EO o eliminisanju sa tendera.

#### Pitanje 8 – Sklapanje ugovora više od budžetskih izdavanja – Prioritet srednji

**Nalaz** U projektu “Izgradnja i asfaltiranje puta Orahovac - Pataqan i poshtëm” Opština dana 16.09.2016 potpisivala ugovor sa višom cenom od budžetskih raspodela predviđanom u tabeli 4.2 o kapitalnim projektima. Ugovor je potpisivan u iznosu od 845,981€ a budžetska izdavanja 75,000€ (2016) i procene za dve naredne godine su 130,000€ (2017) i 100,000€ (2018).

Slično je bilo i kod projekta “Izgradnja i asfaltiranje puta Drenoc – Zatriq”. Ugovor je potpisivan u iznosu od 348,947€ a budžetska izdavanja za 2016 bila 55,000€ i procene za dve naredne godine su 100,000€ (2017) i 80,000€ (2018).

**Rizik** Nije jasno kako će ovi projekti biti završeni, jer nije jasna finansijska struktura projekata. Stupanje opštine u ugovorima više od budžetskih izdvajanja predviđanim zakonom o budžetu, povećava rizik da se takvi projekti odlože, oštećuju pre završetka, čak i da se ne okončaju.

**Preporuka 9** Predsednik treba da primeni zahteve zakona i finansijskih uredaba da ne sklapa ugovore sa operaterima, pre obavezivanja potrebnih sredstava i da osigurava da neće ući u ugovorne obaveze izvan budžetskih odvajanja predviđanih zakonom o godišnjem budžetu.

---

**Pitanje 9 - Slabosti u razvoju procedure nabavki – Prioritet srednji**

- Nalaz** U projektu “Izgradnja i asfaltiranje puta Retijë – Mamushë”, Opština dana 23.06.2016 potpisivala ugovor u iznosu od 99,355€. Identifikovali smo da objavljivanje o dodelu ugovora izvršena dana 31.05.2016 bez predstavljanja traženog dokumenta na dosijeu tendera ‘Potvrda od Osnovnog Suda’ koji dokument donošen dana 09.06.2016, odnosno devet (9) dana nakon objavljivanja.
- Rizik** Ne pružanje dokaza blagovremeno operatera učesnika na tenderu, osim što je u suprotnosti sa zahtevima tenderskog dosijea, povećava rizik da EO ne bude najpogodniji operater i diskriminiše ostale učesnike.
- Preporuka 10** Predsednik treba osigurati da kancelarija za nabavke striktno poštuje zahteve tenderskog dosijea, kako bi sklapanje ugovora obavlja sa odgovornim EO i procedure da budu potpuno transparentne.

## 3.2 Imovine

### 3.2.1 Kapitalne i ne kapitalne imovine

Opština tokom 2016 godine nastavila da registruje opštinsku imovinu u računovodstvenom registru. Vrednost registrovane imovine u GFI 2016 je 60,556,000€ a u 2015 godini bila 52,206,000€. Dakle, imamo pozitivan trend što se tiče registracije opštinske imovine. Međutim, opština još nije uspjela da kompletira registraciju celokupne opštinske imovine u računovodstvenim registrima imovine.

---

**Pitanje 10 - Upravljanje imovine kroz softvera E-imovina - Prioritet visoki**

- Nalaz** Sistemi i E-imovine još ne funkcioniše u potpunosti. U E-imovini registruju se imovine ispod 1,000€ opštinske administracije i direktorata obrazovanja, dok se ne registruju imovine direktorata zdravstva.
- Rizik** Nepotpuno funkcionisanje sistema e-imovine, onemogućava upravljanje i kontrole imovine i zaliha na raspolaganju, i ovo povećava rizik od gubitka i zloupotrebe imovine.
- Preporuka 11** Predsednik treba osigurati funkcionalizaciju sistema E-imovine i da ojača zahteve da se sve imovine i zalihe ispod 1,000€ registruju na ovom sistemu.

---

### 3.2.2 Potraživanja

Potraživanja (P) na kraju 2016 godine su bile 2,074,000€ i u odnosu na prethodnu godinu (1,940,000€) su povećana za 134,000€.

---

#### Pitanje 11 - Slabe politike u prikupljanju potraživanja - Prioritet srednji

- Nalaz** U opštini imamo povećanje potraživanja iz godine u godini. Ovo povećanje je zbog toga što menadžment nije preduzeo konkretne akcije za prikupljanje. Vrednost ovih RP sačine porez na imovinu (1,195,000€), takse na poslovne aktivnosti (818,000€), kirija od prostorija i javna površina 61,000€.
- Rizik** Ne prikupljanje dugova može uticati na ne ispunjavanju plana troškova. Ne efikasne politike opštine u tretiranju ovih računa, rezultirale njihovom povećanjem i ovo povećao rizik od ne realizacije opštinskih projekata planiranih od sopstvenih prihoda. Takođe, ako takvi računi se ne prikupljaju za dugo vreme, oni mogu da se pretvore u lošim dugovima i postaju neprikupljene.
- Preporuka 12** Predsednik treba osigurati pokretanje proces ponovne vrednovanja, gde će se analizirati svi računi potraživanja u pogledu starosti i realnih mogućnosti za prikupljanje, i da predloži konkretne mere, ne isključujući i druge administrativne mere (ukoliko je potrebno).

---

### 3.3 Neizmirene obaveze

Izjava neizmirenih obaveza prema dobavljačima na kraju 2016 bila 920,458€ što u odnosu na prethodnu godinu (333,000€), vidi se značajan rast ovih obaveza. Ove obaveze su prenete za isplatu u 2017 godini.

---

#### Pitanje 12 - Povećanje neizmirenih obaveza - Prioritet visoki

- Nalaz** Tokom revizije obaveza identifikovali smo da su obaveze povećane za 587,458€ upoređujući na prethodnu godinu. To je rezultat nedovoljnih unutrašnjih kontrola u oblasti obaveza i ulazak u ugovornim obavezama bez dovoljno sredstava.
- Rizik** Prikazani iznosi neizmirenih obaveza su veoma značajni za budžet opštine, i kao takve mogu izazvati velike budžetske oscilacije. Ugovaranje bez dovoljnih fondova dovodi do povećanja obaveza i utiče na budžet i ciljeve naredne godine jer Trezor može da izvrši isplate i da se otvaraju sudske sporove iz ekonomskih operatera.
- Preporuka 13** Predsednik treba da analizira velikom pažnjom razloge zašto opština nekontrolisano stvara obaveze, čije finansiranje nije nimalo sigurna. Prema tome, treba da ojača kontrole koje se povezuju sa obavezama i da osigurava da neće uči u ugovorne obaveze, bez sigurnog izvora sredstava.

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 opštine 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 istiche 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: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine

Komponenta revizije	Date preporuke	Implementirane	U procesu implementiranja	Ne implementirane
1.3 Značajni rizici u GFI (pitanje 1)	Predsednik treba da obezbedi da su postavljeni efektivni procesi za potvrđivanje da plan izrade GFI za 2016 godinu adresira istaknuta pitanja, uključujući i značajne rizike pogrešne klasifikacije troškova i o obelodanjivanju imovine. To takođe treba uključiti i pregled nacrt GFI od strane menadžmenta sa posebnim fokusom na oblastima sa visokim rizikom i na oblastima gde su identifikovane greške.		Opština je registrovala isplate od trećih lica u ISUFK dok je u 2016 imala nepravilne klasifikacije rashoda i registar imovine je još uvek nepotpun.	
2.3 Sprovođenje preporuka iz prethodne godine (pitanje 2)	Predsednik treba da osnaži kontrolne mere i odgovornosti prema osobama koji su odgovorni za potpuno adresiranje preporuka kako bi se primenile akcije koje su predviđene akcionim planom, posebno u oblastima koje su identifikovane sa visokim stepenom rizika i unutar utvrđenih rokova.	X		
2.4 Kontrolna lista samo-ocenjivanja (pitanje 3)	Predsednik treba da osigura da je popunjavanje liste samo-ocenjivanja kritičniji i da osigura adresiranje oblasti sa slabostima na pro-aktivniji način. Treba sa razmotriti mogućnost ažuriranja opštinske razvojne strategije koja bi uključila jasne objekte i ispunjavanje opštinskih ciljeva. Da se takođe primeni pregledani mehanizam da se dobiju potrebne dokaze u vezi sa tvrdnjama samo-ocenjivanja.		Kontrolni spisak je pripremljen od strane opštine ali Interna Revizija nije napravila nezavisnu procenu tvrdnje menadžmenta koja je u konacnom spiskovu kontrola i nije bilo spiska za upravljanje rizikom.	

2.5.1 Procena Rizika (pitanje 4)	Predsednik treba da osigura da je sastavljena jedna lista prema nivoima i mogućnosti da se one mogu desiti, te da su predviđene mere kao odgovor u slučaju da se dese. Takođe, odgovornost za upravljanje rizikom se treba delegirati kod jednog odgovornog lica koji će izveštavati kod menadžmenta i da osigura primenu zahteva u ovoj oblasti.			X
2.5.2 Menadžersko Izveštavanje (pitanje 5)	Predsednik treba da osigura da je izvršen pregled za utvrđivanje oblika finansijskog i operativnog izveštavanja kod visokog menadžmenta od kojeg se zahteva da podrži efektivno upravljanje aktivnostima i da osigura da je postavljeno odgovarajuće rešenje.			X
2.6 Sistem unutrašnje revizije (pitanje 6)	Predsednik treba da izradi akcioni plan, koji se treba primeniti, utvrđivanjem odgovornih službenika i vremenski rok za obavljanje akcija. Unutrašnja revizija se treba posebno fokusirati na aktivnostima aktuelne godine, sa preventivnim efektom delovanja. da bi se osnažila uloga unutrašnje revizije treba se funkcionalizovati Komitet revizije.			X
3.3 Planiranje i Izvršenje Budžeta (pitanje 7)	Pristup prema budžetskom planiranju ima potrebu za dubokim poboljšanjima. Pre utvrđivanja investicionih fondova, opština treba da vrlo oprezno i objektivno analizira koji su prioritetni projekti o koji od njih imaju šanse da se realizuju. Blagovremeno započete procedure (izrada projekta, osiguranje izvršenja, nabavka, itd.) su neki od preduslova da se projekti realizuju prema planu.	X		

3.4 Nabavka (pitanje 8)	Predsednik treba da sprovede unutrašnji pregled kako bi se utvrdilo zbog čega se uslovi nabavke nisu razmotrili u svim slučajevima nabavke i staviti više kontrole kako bi se osiguralo da su se adresirale identifikovane sistematske slabosti. Da osigura da opština neće ući u obaveze više od izdvajanja predviđenim zakonom o budžetskim izdvajanja.		Pismeno obaveštenje poslato je za eliminisanih ponudjaca iz tendera, približne količine su navedene u tenderskom dosijeu, procedure nabavke su bile minimizirane i nisu bile obuhvaćene u planu nabavke. Bilo je takvih slučajeva u 2016.gde su potpisani ugovori vece vrednosti nego sto su budjetskih sredstva.	
3.4 Nabavka (pitanje 9)	Predsednik treba da obezbedi da razmotri slučaj Menadžer projekta nije primenio uslove ugovora i da obezbedi da su detaljno izvršene premere, predračuni i ostale tehničke analize za projekte koji će se tenderisati, te da odstupanja od početnih ugovora budu unutra dozvoljenih granica. Da se nakon razmatranja slučaja preduzmu adekvatne mere odgovornosti prema odgovornim licima.	X		
3.5.1 Troškovi koji ne idu preko nabavke (pitanje 10)	Predsednik treba da osigura neće vršiti isplate pre potvrđivanja da li su radovi ili usluge izvršeni/pružene. Isplate se trebaju dokumentovati potvrđenim izveštajima o prijemu radova/usluga. Aspekt nadzora i izveštavanja obaveza koje proističu iz ovih sporazuma treba da bude predmet redovnih razmatranja od strane opštinskog menadžmenta. Mi bi zarad eliminisanja rizika za neuspeh ovih sporazuma, predložili da se prekinu prakse takvih isplata.	X		

3.5.1 Troškovi koji ne idu preko nabavke (pitanje 11)	Predsednik treba da pregleda ugovore za posebne usluge i da osigura da se takvi ugovori koriste samo za realne potrebe a ne da se osobe angažuju za redovne položaje.		U 2016 , opština je imala 28 zaposlenih angažovanih na osnovu ugovora za određene usluge i rok ovih ugovora je bio je do 6 meseci. Opština je u nekoliko slučajeva vodila procedure zapošljavanja.	
3.5.2 Nadoknade Plate i dnevnice (pitanje 12)	Predsednik treba da osigura da će se izvršiti pregled rasporeda dežurstva u GCPM kako se ne bi prekoračio broj sati prekovremenog rada i kako bi se ispoštovao zakon..	X		
3.6 Prihodi (pitanje 13)	Predsednik treba da osigura prekidanje ugovora kao što to predviđa odluka So za one zakupce koji je izvrše njihove obaveze prema opštini. Da se u budućnosti vrši verifikovanje opštinske imovine kao što se to predviđa zakonom.			X
3.7.2 Kapitalna i ne kapitalna imovina (pitanje 14)	Predsednik treba da bez kašnjenja formira kompetentne komisije za potpunu i odgovarajuću procenu celokupne finansijske i ne finansijske imovine i da prati rezultate procene. Rezultati popisa se trebaju integrisati u jednom jedinstvenom registru za sve sektore. Treba se nastaviti proces registrovanja imovine u vrednosti iznad 1,000€ u ISFUK sve to potpunog registrovanja. Službenik za upravljanje i imovinom i službenici koji su angažovani za prijem opštinskih imovina treba da efektivno komuniciraju za izbegavanje ne sprovođenja zahteva uredbe i ne konsolidovanja vrednosti imovine.		Opština je formirala komisiju za procenu imovine koja je izvršila procenu imovine ali tokom 2016 godini mi smo identifikovali imovinu koja još nije uključena u registru imovine.	

---

3.7.3 Imovine (pitanje 15)	Predsednik treba da na sistematičan način prati pitanje realizacije prihoda, kako bi osigurao da će se preduzeti adekvatne mere i politike za povećanje prikupljanja dugova. Potrebno je da se obavi jedna detaljan analiza koja utvrđuje razloge zastoja u naplati, te da se predlože konkretne akcije koje su potrebne za prikupljanje ovih dugova.			X
-------------------------------	---	--	--	---

## 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 Orahovac , 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:





### 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: Rahovec

Dt. 03.05.2017

I nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për Auditimin e Pasqyrave Financiare të Komunës së Rahovecit, për vitin 2016 (në tekstin e mëtejme "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:

Idriz Vehapi

