



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Br. Dokumenta: 22.1.1-2017-08

IZVEŠTAJ REVIZIJE
O GODIŠNJIM FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA OPŠTINE
MITROVICA
ZA GODINU ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2017

Priština, maj 2018

Nacionalna Kancelarija Revizije Republike Kosovo 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 preko kvalitetnih revizija jačamo polaganje odgovornosti u javnoj upravi zarad korišćenje nacionalnih resursa na jedan efektivan, efikasan i ekonomičan način.

Mi obavljammo revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru kao i sa najboljim evropskim praksama.

Izveštaji Nacionalne Kancelarije Revizije na direktan način promovišu polaganje odgovornosti 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 mišljenju revizije o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Opštine Mitrovica, u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Valbon Bytyqi, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj je rezultat revizije izvršene od strane vođe tima Igballe Halili i članova tima, Abdurrahmon Berbatovci i Arnisa Aliu pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Zukë Zuka.

TABELA SADRŽAJA

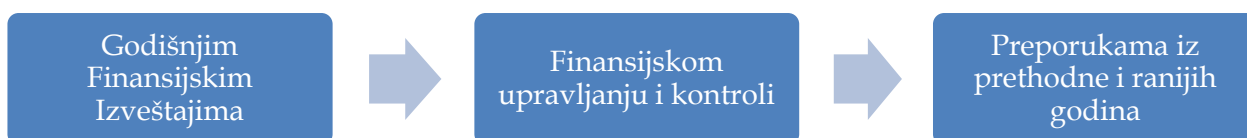
Opšti sažetak	4
1 Delokrug i metodologija revizije	6
2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	7
3 Finansijsko upravljanje i kontrola	12
4 Napredak u sprovođenju preporuka	25
5 Dobro upravljanje	26
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR	29
Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina	31
Dodatak III: Potvrдно Pismo	43

Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Mitrovica za 2017 godinu, koja određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Pregled finansijskih izveštaja za 2017 godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim standardima revizije Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). 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 Revizije, od datuma 04/10/2017.

Naša revizija se fokusira na:



Radnje koje su preduzete od strane Nacionalne Kancelarije Revizije za izvršenje revizije za 2017 godinu, određene su u zavisnosti kvaliteta unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta opštine.

Nacionalna Kancelarija Revizije ocenjuje visoki menadžment i osoblje Opštine, za saradnju tokom procesa revizije.

Mišljenje Generalnog Revizora

Ne modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Godišnji Finansijski Izveštaji za 2017 godinu *predstavljaju objektivno i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

Isticanje pitanja

Kao isticanje pitanja želimo napomenuti činjenicu da:

- Opština je pogrešno platila robu i usluge u iznosu od 182,010 € iz kategorije kapitalnih investicija, kao i subvencije u iznosu od 18,996 € iz roba i usluga;
- Iako je postignut napredak u identifikaciji određene imovine, opština još nije uspela da registruje sva zemljišta i objekte u registar imovine; i
- Kontingentne obaveze nisu tačno obelodanjene, jer neke tužbe prema opštini nisu prijavljene u finansijskim izveštajima.

Za opširnije vidite Odeljak 2.1 ovog Izveštaja.

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

Glavni zaključci i preporuke

Proces pripreme GFI je upravlján prema zakonskim obavezama. Pitanja koja su istaknuta kod mišljenja revizije bila su zbog činjenice da klasifikacija troškova nije bila u odgovarajućoj kategoriji, kao imovina i potencijalna kontingentne obaveze nisu bila pravilno prikazana.



Predsednik treba da se osigura da će proces pripreme finansijskih izveštaja za 2018 godinu uključiti završni pregled nadglednog menadžmenta, i da izjava za GFI bude potpisana nakon šta su sprovedene sve potrebne akcije (vidite potpoglavlje 2.1).

Unutrašnje kontrole u nekim važnim finansijskim sistemima trebaju se dodati, uključujući troškove, prihode, kao i u upravljaju računima potraživanja i obaveza.



Predsednik treba da primeni detaljnu procenu zabrinjavajućih područja naglašeni u ovome izveštaju kako bi identifikovala razloge za pojavu slabosti, kao i neophodne postupke za njihovo adresiranje. (vidite pitanja 2 i 14).

Uprkos akcijama za izradu akcinog plana, ključne preporuke nisu adresirane kako je potrebno za razvoj opštine.



Predsednik treba da primenjuje rigorozan proces kako bi obezbedio da se preporuke iz prethodne godine sprovede na aktivan način gde se napreci izveštavaju menadžmentu na mesečnoj osnovi (vidite pitanja 15).

Aranžmani upravljanja koji se tiču, upravljanja rizikom i menadžerskog izveštavanja treba da se poboljšaju. Članovi Komiteta Revizije nisu imali potpunu neovisnost za razvoj aktivnosti.



Predsednik treba da se osigura da pitanja koja proističu iz oblasti opšteg upravljanja moraju se rešavati uz povećanu odgovornost i brigu. Nadalje komitet revizije treba se pregledati kako bi imenovala nove članove koji imaju potpunu funkcionalnu neovisnost (vidite pitanja 16 i 17).

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.

1 Delokrug i metodologija revizije

Uvod

Nacionalna Kancelarija Revizije (NKR) je odgovorna za obavljanje revizije regularnosti koje uključuje pregled i procenu finansijskih izveštaja i ostalih finansijskih podataka, kao i davanje mišljenja :

- Da li finansijski izveštaji daju pravilan i istinit prikaz finansijskih računa i pitanja za period revizije;
- Da li su finansijski podaci, sistemi i transakcije u skladu sa važećim zakonima i pravilnicima:
- O usaglašenosti funkcija unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije; i
- O svim pitanjima koje proističu iz ili se tiču revizije.

Preduzeti rad revizije zasnovan je na proceni rizika za reviziju Godišnjih finansijskih izveštaja. Analizirali smo aktivnosti Opštine o tome do koje se mere možemo osloniti na menadžerskim kontrolama kako bi odredili nivo detaljnih testova, koji su potrebni za obezbeđivanje dokaza koji potkrepljuju mišljenje GR-a.

Odeljci u nastavku pružaju detaljniji sažetak nalaza naše revizije sa posebnim naglaskom na zapažanja i preporuke u svakoj oblasti pregleda.

Naši postupci su uključili pregled unutrašnjih kontrola, sistema računovodstva, nadovezane supstancijalne testove kao i nadovezani aranžmani upravljanja do one mere koje mi smatramo potrebnim za efektivno obavljanje revizije. Nalazi revizije se ne trebaju smatrati kao sveobuhvatno odslkavanje svih slabosti koje mogu postojati, ili svih poboljšanja koje se mogu izvršiti na sistemima i postupcima koji su delovali.

2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Uvod

Naš pregled Godišnjih Finansijskih Izveštaja (GFI-a) uzima u obzir usaglašenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija koje su predstavljene u GFI-a. Uzima se takođe u obzir izjava 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 usaglašenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru GFI-a. Ove tvrdnje imaju za cilj da pružaju sigurnost Vladi da su im pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da se može preduzeti postupak revizije.

2.1 Mišljenje Revizije

Ne-modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Revidirali smo finansijske izveštaje Opštine Mitrovica za godinu završno sa 31 Decembrom 2017, 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 2017, predstavljaju pravilan i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (prema računovodstvu zasnovanom na gotovom novcu), 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

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

Isticanje Pitanja

Skrećemo Vam pažnju na činjenicu da je:

- Opština pogrešno budžetirala i izvršila plaćanje iz koda kapitalnih investicija, u ukupnoj vrednosti od 177,570€¹, koje pripadaju kategoriji roba i usluga. Takođe, u četiri druga plaćanja, od njih, dva² u iznosu od 4,440€ izvršene su iz koda investicija, a koje pripadaju robi; dok su druga dva³ plaćanja u iznosu od 18,996€ izvršena kodom roba i usluga, dok su one pripadale kategoriji subvencija;
- Opština je uspjela da identifikuje opštinsku imovinu za zemljište u 27 ruralnih područja (sela), ali ne i da ih procenjuje, dok imovinu za urbano područje nije uspjela da identifikuje. Shodno tome, opština nije uspjela da uradi potpunu registraciju imovine (zemljišta i objekte);
- Izveštaj advokata opštine nije bio potpun i tačan, 16 tužbi⁴ nije uključeno u izveštaj advokata, niti su objavljeni u GFI-u. Ove sudske tužbe nisu imale vrednost. Dok za još šest⁵ optužbi, izveštaj advokata nije ažuriran. Ne ažurirajući izveštaj, kontingentne obaveze su potcjenjene za 17,456€. Nadalje, ukoliko se odlučuje o parnicama u korist tužioca, očekuje se da opština ima ozbiljne finansijske posledice.

Prikazane slabosti ukazuju na to da je opština imala nepreciznosti u: klasifikaciji troškova, registru imovine i netačnosti u prezentaciji kontingentni obaveza. Ovo je uzrokovalo nedostatak kontrola u njihovom upravljanju i izveštavanju.

Naše mišljenje za ova pitanja nije modifikovano.

Ključna pitanja revizije

Kao ključna pitanja revizije pominjemo činjenicu da je opština predstavila stanje računa potraživanja, ali nije bilo tačnog obelodanjivanja koja bi se mogla razmotriti za potrebe planiranja budžeta sopstvenih izvora. Računi potraživanja obuhvataju dugove prenete više od pet godina i mogućnost sakupljanja je minimalna.

Poravnanje računa potraživanja za takse za obavljanje poslovne delatnosti za 1,587,196€ (sa 3,270,000€ na 1,682,804€) nije izvršeno preko službeni postupaka ili bilo kojom odlukom Skupštine Opštine ili Predsednika i nije objavljeno u finansijskim izveštajima. Poravnanje je bilo zbog uklanjanja preduzeća koja su se odnosila na; uklanjanje biznisa u opštini Severne Mitrovice,

¹Podrška za upravljanje otpadom " u vrednosti 10,000€; "Izgradnja I održavanje groblja I spomenika" u vrednosti 9,967€; "Izgradnja I održavanje groblja u javnome sektoru "u vrednosti 12,000€; Održavanje zelenih površina" u vrednosti 43,238€; "Rušenje objekata bez dozvole" u vrednosti 38,500€; "Kryerje Emergjente Vllahi" u vrednosti 22,865€; "Signalizacija puteva " u vrednosti 20,000€;, kao i izgradnja puteva Stan -Trg" u vrednosti 21,000€.

²"Drvo za grejanje objekata srednjeg i osnovnog obrazovanja"1,240€ i 3,200€".

³"Različite zdravstvene usluge Caritas Kosova" 10,000€ i 8,996€".

⁴ Sudske tužbe su osigurane od davanja od strane Ministarstva Pravde.

⁵ Za četiri tužbe završen je postupak, ali još uvek postoji u izveštaju u ukupnoj vrednosti 8,050€ u jednom slučaju finansijska vrednost tužbe potcjenjena je u vrednosti od 25,394€ I jedna uopšte nije registrirana, u vrednosti 112€.

uklanjanje nekih preduzeća koja su dobila sudske odluke i korišćenje starog softvera koji je takođe izračunao pasivna preduzeća, a neki od njih uopšte ne postoje. Njihovo ne obelodanjivanje u GFI-u može da prouzrokuje loše tumačenje oko potencijalnog gubitka.

Odgovornost Menadžmenta i osoba koje su odgovorne za Upravljanje i GFI

Predsednik Opštine Mitrovica je odgovoran za pripremu i tačno predstavljanje Finansijskih Izveštaja u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva na Javnom Sektoru – 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. Pogrešna prikazivanja se mogu pojaviti usled prevare ili greške a smatraju se materijalnim ukoliko, pojedinačno ili u grupi mogu da utiču na odluke 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 entiteta.

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

2.2 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 izmenama i dopunama);
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 01/2013 i br. 02/2013;
- Akcioni plan za adresiranje preporuka; i
- Zahteve Postupaka za Finansijsko Upravljanje i Kontrolu (FUK).
- Ostale zahteve za budžetsko izveštavanje, kao šta su tromesečni izveštaji, uključujući i vremenske rokove u trajanju od devet meseci, i plan nabavke.

U kontekstu GFI-a, pitanja vezano za okvir izveštavanja, nisu adresirana prilikom pripreme GFI-a dostavljena u mesecu Januar 2018.

- Kod izveštaja o izvršenju budžeta, beleška 12, u koloni realizacije prikazani su donatorski grantovi kao trošak ne kao prihvaćeni unos, ova greška se ogledala i u obelodanjivanju početnih i završnih budžetskih izdvajanja, član 14.6.

Takođe i kod obelodanjivanja finansijskih izveštaja bilo je grešaka kao u nastavku:

- Računi potraživanja potcenjeni su u ukupnoj vrednosti 26,601€⁶; i
- Broj zaposlenih sa ugovorima o posebnim uslugama nije bio pravilno prezentiran. U GFI je prezentirano 39 radnika, ali tokom godine zaposleno je bilo 32 radnika.

Tokom perioda revizije, Opština je primetila ne pravilno objavljivanje gore navedenih pitanja u GFI i izvršila neophodna prilagođavanja, izuzev dela računa potraživanja za precenjeni zakup više od 2,102€.

Imajući u vid gore navedeno, Izjava od strane Glavnog Administrativnog i Finansijskog Službenika, prilikom dostavljanja nacрта GFI-a Ministarstvu Finansija, može se smatrati tačnom u svim materijalnim aspektima.

U kontekstu ostalih zahteva za spoljno izveštavanje, nemamo pitanja da naglasimo.

⁶ Porez na imovinu potcenjena je u vrednosti od 52,458€; plaćanja za otpad potcenjena su za 81,161€; zakupnina je potcenjena u vrednosti 2,102€.

2.3 Preporuke u vezi sa Godišnjim Finansijskim Izveštajima

Za gore navedena pitanja daju se preporuke

Preporuka 1 Predsednik treba da obezbedi da je izvršena analiza za utvrđivanje razloga za Isticanje Pitanja i ključna pitanja.⁷ Trebaju se preduzeti specifične radnje za obraćanje pitanja na sistematski i pragmatičan način kako bi se prevazišle greške.

U nastavku, Predsednik treba takođe da obezbedi da su postavljeni efektivni procesi da bi se potvrdilo da plan izrade GFI-a za 2018 godinu obraća sva pitanja koja se tiču usklađenosti. Izjava koja je data od strane Glavnog Administrativnog i Finansijskog Službenika se ne treba potpisati osim ako su prema nacrtu GFI sprovedene sve potrebne kontrole.

⁷ Loša klasifikacija troškova, ne tačno obelodanjivanje vrednosti imovine i kontingentni obaveza u GFI-u.

3 Finansijsko upravljanje i kontrola

Uvod

Naš rad u vezi sa Finansijski Upravljanjem i Kontrolom (FUK), odražava detaljni rad koji je preduzet o sistemima prihoda i troškova u budžetskim organizacijama. Posebno je u fokusu revizije bilo i upravljanje budžetom, pitanja nabavke kao i ljudski resursi kao i imovina i obaveze.

Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

U kontekstu finansijskih sistema, kontrole nad nizom oblasti potrošnje zahtevaju i dalje unapređenja.

U kontekstu finansijskog sistema, kontrole su postavljene, međutim kontrole nad nizom oblasti zahtevaju i dalje unapređenja. Glavne oblasti gde se najviše zahteva poboljšanje su planiranje budžeta, planiranje i upravljanje prihodom, upravljanje ljudskim resursima, računa potraživanja, ne izmirenih obaveza, kao i upravljanje imovinom.

3.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Razmotrili smo izvore budžetskih fondova, potrošnju fondova kao i prikupljene prihode prema ekonomskim kategorijama. To je istaknuto na donjim tabelama:

Tabela 1. Izvori budžetskih fondova (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ⁸	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
Izvori Fondova:	16,684,897	17,546,947	16,682,266	16,285,762	17,367,291
Grant Vlade -Budžet	14,247,965	14,591,682	14,471,605	13,980,967	15,773,053
Prenete iz prethodne godine ⁹	-	344,361	328,678	291,289	255,570
Sopstveni prihodi ¹⁰	2,436,932	2,436,932	1,759,351	1,755,799	1,230,437
Unutrašnje donacije	-	126,525	78,665	175,152	68,547
Spoljne donacije	-	47,447	43,967	82,555	39,684

⁸ Završni Budžet – odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansija

⁹ Sopstveni prihodi opštine koji nisu potrošeni u prethodnoj godini a preneti su u aktuelnoj godini.

¹⁰ Prijemi koje je entitet iskoristio za finansiranje sopstvenog budžeta.

Završni budžet je u poređenju sa početnim budžetom povećan za 862,050€. Ovo povećanje je rezultat domaćih i stranih donacija, prihoda prenetih iz prethodne godine, kao i primenjivom povećanju a odlukom Vlade.

Opština je tokom 2017 godine potrošila 95% završnog budžeta, sa jednim padom od 1% u poređenju sa 2018 godinom.

Tabela 2. Potrošnja fondova prema ekonomskim kategorijama (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:	16,684,897	17,546,947	16,682,266	16,285,762	17,367,291
Plate i Dnevnice	11,410,884	11,429,077	11,338,652	11,485,848	11,262,513
Roba i Usluge	1,305,856	1,312,930	1,201,215	1,337,968	1,427,375
Komunalije	465,000	483,000	474,854	354,108	446,348
Subvencije i Transferi	545,043	576,661	537,369	589,308	625,418
Kapitalne Investicije	2,958,114	3,745,279	3,130,176	2,518,530	3,605,637

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Povećanje budžeta za plate i dnevnice za 18,193€ ogleda se iz prenetih prihoda 13,348€ i spoljnih donacija u iznosu od 17,428€, dok je u ime budžetske štednje došlo do smanjenja budžeta za 12,583€;
- Kod roba i usluga bilo je povećanja za 7,074€, povećanje budžeta uključuje prenete prihode u vrednosti od 6,035€ i od donacija u vrednosti od 1,039€. Dok budžet za komunalije povećan je za 18,000€ iz prenetih prihoda.
- Kod subvencija i transfera bilo je povećanje za 31,618€, povećanje budžeta uključuje prenete prihode u vrednosti 1,001€ i od unutrašnjih donacija - participaciju građana kod projekte za subvencionisanje poljoprivrednika u vrednosti 30,617€; i
- Kod kapitalnih investicija bilo je povećanje u ukupnoj vrednosti 787,165€, odnosno sa pregledom budžeta došlo je do povećanja kapitalnih investicija za projekat "Renoviranje škole Musa Hoti" u vrednosti 356,300€ (Odluka Vlade). Bilo je povećanja i od prenetih prihoda u vrednosti od 305,977€ i od spoljnih i domaći donacija u vrednosti od 124,888€.

Uprkos povećanju budžeta za kapitalne projekte, nivo realizacije kapitalnih investicija bio je 84% od iznosa završnog budžeta. Dok je u drugim kategorijama nivo izvršenja budžeta imao visoki tren preko (90%).

Pitanje 2 - Izvršenje Budžeta - Visoki Prioritet

Nalaz Iako je budžet u celini izvršen do mere 95%, u kontekstu o performansi situacija pokazuje da je planiranje i trošenje prilično izazovno. Na kraju godine došlo je do potreba za određenim prilagođavanjem budžeta, koristeći sredstva koja su ostala u direkcijama u cilju ostvarenja plaćanja, odnosno izmirenju obaveza. Za takvo prilagođavanje uticale su i direktna plaćanja izvršene od strane trezora i plaćanja putem sudskih odluka.

Brojne potrebe za prilagođavanjem su pokazatelj da početna priprema budžeta nije bila ispravno obavljena. Ne uspeh planiranja i prilagođavanja, prouzrokovao je neadekvatnom klasifikacijom ekonomskih kategorija (poglavlje 2.1).

Rizik Ne tačno početno planiranje i neizvršenje obaveza na vreme povećava rizik da se postavljeni ciljevi opštine neće postići. Takođe, neadekvatna klasifikacija troškova u ekonomskim kodovima utiče na njihovu nepravilnu prezentaciju u GFI.

Preporuka 2 Predsednik, treba da obezbedi da prilikom pripreme budžetskih zahteva prethodi detaljnijoj analizi svih faktora koji utiču na izvršenje budžeta. Dok, planiranje i budžetiranje pojedinih projekata treba uraditi na osnovu računovodstvenog plana koji je odobren od strane Trezora.

3.2 Prihodi

Prihodi koji su tokom 2017 godine realizovani od strane Opštine bili su u iznosu od 1,951,350€. Oni se tiču prihod od poreza na imovinu, prihod od građevinskih dozvola, prihod od poslovnih aktivnosti, prihodi od zakupa administrativne takse, itd. Takođe, opština je imala i indirektno prikupljene iz policijskih kazni i novčanih kazni u iznosu od 116,111€.

Tabela 3. Sopstveni prihodi (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Prijemi	2016 Prijemi	2015 Prijemi
Sopstveni prihodi	2,436,932	2,436,932	1,951,350	1,995,219	1,517,742
Ukupno	2,436,932	2,436,932	1,951,350	1,995,219	1,517,742

Opština za 2017 godinu, je prikupila 80% planiranih prihoda. Planirani prihodi od poreza na imovinu ima značajne razlike u odnosu na realizaciju. Opština za 2017 godinu je planirala 607,728€, fakturisala je 846,625€, dok je prikupila samo 261,640€. Ove neusklađenosti govore o ne stvarnom planiranju opštine u ovoj oblasti.

Pitanje 3 - Ne pravilno upravljanje prihodima

Nalaz 2017 godina , je prva godina kada je opština počela da prikuplja prihode od plaćanja otpada za domaćinstva i preduzeća.

Proces upravljanja komunalnim otpadom regulisan Pravilnikom br.03 / 2016 o upravljanju otpadom ne odgovara sporazumu o uslugama upravljanja otpadom između opštine Mitrovica i RKUO "UNITETI" DD, koji se oslanja na okvirni ugovor 2015-2018 ". Prema Pravilniku, deponovanje sredstava treba se vršiti svakodnevno ¹¹, a prema dogovoru između Opštine i RKOU Uniteti, rečeno je da deponovanje sredstava vrši svaka tri dana od RKUO Uniteti.

Iz naši testiranja primetili smo da je prikupljanje / deponovanje sredstava od strane prikupljača deponovano u opštinskoj banci nakon 3-4 dana, što je iznosilo 4,500€, što je suprotno zahtevima Finansijskog pravila 03/2010 o prihodima i pravilima o otpadu.

Opština , nije uspela da upravlja adekvatnim sistemom upravljanja o prihodima iz otpada, kao posledica neadekvatne osnove unutrašnjih pravila i unutrašnjih kontrola.

Rizik Neusklađenost propisa može stvoriti mogućnosti za pogrešno tumačenje. Održavanje gotovog novca i njihovo ne blagovremeno deponovanje na bankovnim računima povećava rizik od zloupotrebe.

Preporuka 3 Predsednik, treba da obezbedi jedan odgovarajući sistem registracije, da bi podržao prikupljanja i upravljanja prihodima. Proces upravljanja komunalnim otpadom treba preispitati, kako bi se poštovali većina zakona i propisa.

¹¹ pravila 03/2010 za prihode, zahteva da se sredstva deponuju svaki dan

Pitanje 4 - Nedostataka u upravljanju javnom imovinom

Nalaz Od ispitivanja spiska korisnika javne imovine (dodelom stanova za kadrove) primetili smo da u 12 slučajeva, ugovori nisu važeći u vremenskom roku (istekli su). Međutim, imovina se i dalje koristi bez ikakvog službenog rešenja ili obnove ugovora. U odsustvu obnavljanja ugovora, opština ne fakturira ove korisnike.

Nedostatak kontrola i zanemarivanje opštine u tom pogledu podigle su navedene slabosti.

Rizik Nedostatak adekvatnih kontrola i ne delovanja od strane opštine o upotrebi javne imovine povećava rizik da se ova imovina zloupotrebljava, a sredstva predviđena za korišćenje javnih imovina neće se prikupljati.

Preporuka 4 Predsednik, treba da preduzme mere kako bi što pre opremio zakupce sa ugovorima, kako bi imali pravnu osnovu za korišćenje prihoda od opštinske imovine.

Pitanje 5 - Ne verifikacija imovine

Nalaz Za verifikaciju 1/3 imovine, nije bilo opšteg izveštaja kojim se dokumentuje da je verifikacija imovine u skladu sa zakonom br.03 / L204 i administrativnim uputstvima koja su na snazi potvrđena.

Opština je imala na raspolaganju izveštaje samo za nove registracije i modifikacije, ali ne i za one postojeće.

Rizik Nedostaci u traženoj dokumentaciji za verifikaciju imovine u cilju poreza na imovinu, ugrožava da opština nema dovoljno informacije ako su isti plaćali sve poreze na imovinu, što se može odraziti i na građane.

Preporuka 5 Predsednik, treba da obezbedi da se verifikacija opštinske imovine izvrši kako je predviđeno zakonom, tako da baza podataka uključuje sve eventualne promene imovine koja važi za oporezivu bazu.

3.3 Plate i dodaci

Plate i dodaci se isplaćuju putem jednog centralizovanog sistema plaćanja. Kontrole koje deluju na lokalnom nivou od strane opštine odnose se na: a) proveru plaćanja svakog meseca potpisivanjem liste za plaćanje, b) proveru mogućih promena koje se mogu prezentirati putem obrazaca i c) reviziju budžeta za ovu kategoriju i usaglašavanja sa Trezorom.

Pitanje 6 – Ugovoreni sporazumi i angažovanje osoblja na određeno vreme

Nalaz Opština, angažovala je 32 radnika sa ugovorom o posebnim uslugama. Opština nije primenila pojednostavljen postupak regrutacije, kako je predviđeno utvrđenim pravnim aktima za ove zaposlene. Osim toga, u tri slučaja¹², ugovoreni sa sporazumom o posebnim uslugama bili su na redovnim pozicijama i nisu imali konkretan posao.

Rizik Pokrivanje važnih pozicija privremenim ugovorom rezultira lošom performansom i nadgledanjem osoblja i povećava nesigurnost ukoliko se na tim položajima angažuje adekvatno osoblje. Nedostatak istinske konkurencije, kvalitet pruženih usluga može biti lošeg nivoa i da se ciljevi organizacije ne postignu.

Preporuka 6 Predsednik, treba da obezbedi razumni plan za rada u vezi sa uslugama sa posebnim sporazumima. Takođe, dodatne potrebe za radnicima sa redovnim pozicijama, tretira sa pripadajućim telima i da se pronađe prihvaćeno rešenje u slučaju budžetskog planiranja. Takođe, u slučaju zaposlenih sa sporazumom o posebnim ugovorima i obavezama da primeni pojednostavljeni postupka zapošljavanja onako kako je predviđeno utvrđenim pravnim aktima.

¹² "Službenik za budžet i finansije" i dve pozicije "Administrativni Asistenti"

3.4 Upravljanje osobljem

Upravljanje osobljem se vrši na osnovu unutrašnjeg pravilnika broj 01/2017 o organizaciji nadležnosti i odgovornosti organa opštinske uprave.

Pitanje 7 – Ne primena unutrašnjih postupaka za napredovanje u poziciji

- Nalaz** Odeljenje za obrazovanje nije primenila unutrašnje postupke za napredovanje na poziciji šefa sektora za administraciju i finansije, kako je predviđeno pravilnikom¹³.
- Rizik** Nepoštovanje zakonskih, proceduralnih zahteva za napredovanje je zaobilaženje i davanje jednakih mogućnosti za isti tretman konkurenciju.
- Preporuka 7** Predsednik, treba da obezbedi da se poštuju postupci tokom unapređenja u karijeri zaposlenih, da pruža jednake mogućnosti za takmičenje svim potencijalnim kandidatima. Takvi postupci omogućavaju zaslužnji izbor.

3.5 Robe i usluge, kao i komunalije

Završni budžet za robe i usluge u 2017 godini je bio 1,795,930€(uključujući i komunalije).. Sa toga budžeta je potrošeno 1,676,068€. Ovi troškovi se tiču snabdevanje sa potrošnim materijalom, usluge, održavanje i komunalije.

Pitanje 8 – Ugovor van plana nabavke

- Nalaz** Iako u planu nabavke nije predviđena aktivnost: "Snabdevanje potrošnim materijalom za potrebe GCPM u Mitrovici" u iznosu od 8,785€, međutim, ugovor je potpisan. Neadekvatno planiranje je uzrok dodele ugovora izvan plana nabavke.
- Rizik** Sklapanje ugovora izvan plana nabavki ugrožava izvršenje ugovora koji su planirani i promena u prioritetima ili ulazak u obaveze bez budžetske podrške.
- Preporuka 8** Predsednik, treba da obezbedi da je plan nabavke izrađen nakon detaljne analize svih zahtevnih jedinica i uključila prema prioritetima sve projekte, za koje su osigurani potrebni budžetski fondovi.

¹³ Pravilnik br.. 21/2012 za unapređenje u karijeri civilnih službenika, član 5.

Pitanje 9 – Nepravilan prijam snabdevanja

- Nalaz** Prijam snabdevanja medicinskim lekovima u iznosu od 10,175€ urađen je samo od strane skladištara, bez uspostavljanja bilo koje relevantne komisije u skladu sa Pravilnikom br. 01/2013 o prijemu snabdevanja u kojem je predviđeno formiranje komisije. Nepoštovanje propisa odražava se na to da su unutrašnje kontrole neadekvatne.
- Rizik** Nedostatak prijema snabdevanja bez komisije povećava rizik od primanja lošeg kvaliteta i suprotno ugovorenim uslovima.
- Preporuka 9** Predsednik, mora izvršiti unutrašnji pregled radi utvrđivanja odluka u vezi sa formiranjem odgovarajuće komisije kako bi potvrdili da su dobijeni proizvodi primljeni u skladu sa kvalitetom i količinom predviđanim ugovorom.

Pitanje 10 – Administrativni nedostaci u razvoju postupaka nabavke

- Nalaz** Kod ugovora “Snabdevanje škola sa inventarom i kabinetom” u vrednosti od 7,021€, izveštaj procene nije potpisan od strane službenika za nabavke.
- Nadalje, za ugovor “ Snabdevanje, održavanje i montaža medicinske opreme” u vrednosti 44,964€, komisija za procenu ponuda sastavljena je od tri člana, ali jedan nije potpisao izjavu pod zakletvom . Takođe, odluka komisije za otvaranje tendera nije potpisana od strane službenika za nabavku.
- Rizik** Nedostatak formalne potvrde za postupak otvaranja i procene ukazuje na to da unutrašnje kontrole nisu dovoljno funkcionalne i kao posledica toga može doći do proceduralnih odstupanja u postupcima nabavke, kao i nepravilne procene ponude.
- Preporuka 10** Predsednik, treba da obezbedi da proces otvaranja i procene tendera bude praćen pravilnim nadgledanjem od strane Komisije i službenika za nabavke, formalnim potvrđivanjem čitavog procesa u skladu sa zahtevima Zakona o Javnim Nabavkama.

3.6 Subvencije i transferi

Završni budžet za subvencije i transfere je bio 576,661€. Sa toga budžeta je tokom 2017 potrošeno 537,369€. Ovi troškovi se tiču troškova sahrane, stipendije studenta, podrške poljoprivrednika i fizičkih lica kao pojedinačni dobitnici u teškim socijalno-ekonomskim uslovima.

Preporuka

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

3.7 Kapitalne Investicije

Završni budžet za kapitalne investicije je bio 3,745,279€. Sa toga budžeta je tokom 2017 potrošeno 3,130,175€, koji se tiču investicije u izgradnji putne infrastrukture i različitih kapitalnih objekata. Sa zakonom o budžetu planirano je realizovanje 55 kapitalnih projekata, od kojih je 42 projekata realizovano kroz procedure nabavke. Za deset drugih nije bilo potrebe za izradom procedura nabavke jer su u prethodnim godinama bile vezane kao okvirni ugovori, dok tri druga projekta nisu sprovedena.

Kao posledica toga, u planu nabavki nisu predviđena četiri kapitalna projekta, a tri projekta su odobrena od strane CAN-a, a kapitalni projekat nije bio predviđen za izgradnju izgorelog krova u školi "Musa Hoti" (hitni slučaj).

Preporuka

Nemamo preporuke u ovoj oblasti (osim identifikovanih pitanja kod pod poglavlja 3.6)

3.8 Zajednička pitanja o robi uslugama i Kapitalnim investicijama

U nastavku su pitanja koja se tiču robe, usluga i kapitalnih investicija:

Pitanje 11 - Ne potpisivanja plana upravljanja ugovorima

Nalaz	U četiri ¹⁴ testirana slučaja određeni su ugovorni menadžeri i pripremljen je plan upravljanja ugovorom, ali plan nije potpisan od strane ugovorni autoritet, a u nekim slučajevima i od strane menadžera ugovora.
Rizik	Nedostatak formalne potvrde stvara rizik od neadekvatnog upravljanja ugovorom i može uticati na njih da se ne završe pod ugovorenim uslovima.
Preporuka 11	Predsednik, treba da osigura da se za sve ugovore imenuje menadžer, koji trebaju pripremiti i potpisati plan o upravljanju ugovorom u skladu sa zahtevima Zakona o Javnim Nabavkama.

¹⁴ Snabdevanje škola sa inventarom i kabinetima" u vrednosti 7,021€ "Snabdevanje sa potrošnim materijalom GCPM u Mitrovici" u vrednosti od 8,785€; "Osiguravanje vozila opštine Mitrovica i opštinskih institucija " u vrednosti od 9,618€; i "uređenje sanitarnih mreža u osnovnoj i srednjoj školi (Eqrem Qabej)" u vrednosti 4,810€.

3.9 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Upravljanje imovinom je važan deo finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru. Dobro upravljanje imovinom zahteva da opština ima sveobuhvatan pregled imovine, postupaka kontrole i upravljanja i da stalno ažurira promene u njoj evidenciji. Glavna smernica u ovoj oblasti je Pravilnik br. 02/2013 o upravljanju ne finansijskim sredstvima u budžetskim organizacijama. Vrednost kapitalne imovine krajem 2017godine bila je 27,426,412€.

Pitanje 12 – Slabosti u sistemu e-imovina

- Nalaz** Opština nije uspela da registruje svu imovinu ispod 1,000€, uključujući imovinu, troškove materijala itd. U devet slučajeva¹⁵, imovina ispod 1,000€ u iznosu od 5,139 € nije zabeležena u sistemu e-imovine, već samo na unutrašnjoj listi opštine (registar Excel-a).
- Rizik** Slabosti u sistemu e-imovina povećavaju rizik od grešaka u identifikaciji aktive, kao i ručnim procenama amortizacije. Ovo takođe može dovesti do neuspeha ispunjavanja zahteva računovodstva i finansijskog izveštavanja o imovini.
- Preporuka 12** Predsednik, treba da obezbedi da preduzme neophodne akcije za primenu sistema upravljanja imovinom (e-imovina) kako bi imali upravljanje imovinom i izveštavanje u skladu sa zahtevima Pravilnika o upravljanju ne finansijskom imovinom. Zatim da se obezbede neophodne obuke za opštinske službenike koji će biti odgovorni za sprovođenje ovog sistema.

¹⁵ Četiri kompjutera u vrednosti 3,350€, Termo-3, u vrednosti 340€, Inventar (nameštaj) u vrednosti 498, Monitor u vrednosti 156€, UPS u vrednosti 245€, Laptopii7 u vrednosti 550€.

3.10 Tretiranje gotovog novca i njegovih ekvivalenata

Sitan novac je mali fond novca koji se čuva u brizi i kontroli budžetske organizacije, odeljenja ili manjih budžetskih jedinica u zavisnosti od budžetskih izdvajanja i koristi se za pokrivanje troškova male vrednosti (do 100 €).

Preporuke

Mi nemamo preporuka u ovoj oblasti.

3.11 Potraživanja

Opština je uspostavila sistem unutrašnje kontrole koja nadgleda proces računa potraživanja tako što ih upravlja preko odgovarajućih odeljenja. Međutim, sistem kontrole i dalje treba ojačati kako bi se sprečilo povećanje potraživanja iz godine u godinu i njihova mala vrednost u prihvatljivom stepenu.

Računi potraživanja na kraju 2017godine iznosila su 7,497,745€, uključujući porez na imovinu, tarife opštine, porez i tarife za urbanizam, zakupnine, plaćanja za otpade domaćinstva, sistematska kontrola zaposlenih u Trepči-KAP , kao i plaćanja za izdavanje sertifikata umrlih.

Porez na imovinu fakturiran za 2017godinu (bez potraživanja iz prethodne godine, kamata i kazni) u iznosu od 846,625€ prikupljeno je samo 261,640€ ili 31%.

Pitanje 13 – Ne efikasno upravljanje računima potraživanja

Nalaz Opština nema uspostavljene unutrašnje postupke za izveštavanje i evidentiranje računa potraživanja i primenu postupaka prikupljanja.

Porast potraživanja iz godine u godinu i dalje predstavlja izazov za opštinu. Nedostatak analize da bi se identifikovali / vadili uzroci njihovog ne-sakupljanja rezultirali su lošim prikupljanjem.

Opština je obezbedila opštinsku imovinu za iznajmljivanje za dugoročne periode. U četiri slučaja primetili smo da korisnici nikada nisu platili mesečnu zakupninu opštini. Obaveza tri stanara iznosila je ukupno 81,888€ i od 2011godine, a druga obaveza u iznosu od 5,058€ je od 2016 godine. U potpisanim ugovorima precizirano je da ukoliko se obaveze ne plaćaju, ugovor se raskida. Međutim, opština nije preduzela konkretne akcije za prikupljanje ovih prihoda, izuzev nekih pismenih napomena o neplaćanju ostvarenim u 2018 godini.

Rizik Nedostatak dovoljnih akcija ili mana u procesu prikupljanja potraživanja može obeshrabrivati druge obveznike da blagovremeno plaćaju svoje obaveze. Nadalje, ne registrovanje planiranih prihoda povećava rizik od neuspeha planiranih projekata iz sopstvenih izvora. Zastarelost potraživanja otežava njihovo prikupljanje.

Preporuka 13 Predsednik, treba da obezbedi da je ojačao kontrole u upravljanju potraživanjima, povećanju efikasnosti i jačanju kontrola u njihovom upravljanju i naplati. U tom pogledu, da se analiziraju uzroci porasta potraživanja kako biste preduzeli pravne radnje za njihovo prikupljanje.

3.12 Ne izmirene obaveze

Izveštaj ne izmirenih obaveza prema snabdevačima na kraju 2017 godine je bio u iznosu od 1,425,216€. Ove obaveze su prenete za isplatu u 2018 godini. U poređenju sa prethodnom godinom (1,072,653€), obaveze su obeležile porast za 352,563€.

Dok, kontingentne obaveze na kraju 2017 godine iznosile su 3,452,768€, u poređenju sa prethodnom godinom obaveze (1,073,000€) su zabeležile značajno povećanje. Ovo povećanje je zbog toga jer je opština uspeła u četiri godine registrirati nekoliko kontingentnih obaveza, koje nisu obuhvaćene u prošlogodišnjim podacima.

Nismo identifikovali nikakve nepravilnosti u izveštavanju obaveza prema MF-u. Izveštene su u skladu sa zahtevima pravilima o izveštavanju ne izmirenih obaveza.

Pitanje 14 – Ne efikasno upravljanje ne izmirenim obavezama

Nalaz U poređenju sa prethodnom godinom, obaveze su povećane za 352,563€. Njihova najveća vrednost je iz kapitalni investicije. Kao posledica lošeg upravljanja, postojali su slučajevi kada su plaćanja za neplaćene račune izvršena direktno iz trezora iz člana 39.2 ZUJFO u iznosu od 212,588€ i prema odlukama Osnovnog suda u iznosu od 528,706€. To se desilo zbog neplaćanja računa / obaveza na vreme.

U 17 drugih slučajeva računi / obaveze nisu plaćene u zakonskom roku od 30 dana.

Rizik Neuspesi plaćanja prema dobavljačima u zakonskim rokovima i veliki porast obaveza tokom 2017godine povećavaju rizik da se stvarni planovi rashoda neće realizovati, jer opština mora da ispuni obaveze iz prethodne godine. Ovo takođe može dovesti do parnice ili direktnog plaćanja od trezora.

Preporuka 14 Predsednik, treba da razmotri da prilikom planiranja budžeta tretira preostale obaveze sa Ministarstvom Finansija i da postavi budžetske prioritete u njihovom izvršenju i da odredi konkretne politike za sprečavanje ulaska u nove obaveze. Takođe, da izvrši obaveze na vreme prema predviđanim zakonskim rokovima.

4 Napredak u sprovođenju preporuka

Naš izveštaj revizije za GFI-a opštine za 2016 godinu, rezultirao je sa 22 glavnih preporuka. Opština je izradila Akcioni Plan gde se predstavlja način kako će se obratiti date preporuke.

Do kraja naše revizije za 2016 godinu, sprovedene su 7 preporuke; 5 su bile u procesu a 10 još uvek nisu sprovedene. U međuvremenu, u 2015 godini izdato je 25 preporuka, od kojih su osam sprovedena, osam je u procesu sprovođenja, a devet od njih još nije tretirano od strane menadžmenta.

Predsednik Opštine je pregledao izveštaj revizije za 2016 godinu u Skupštini opštine, ali nije predstavio napredak u vezi sa sprovođenjem akcionog plana za preporuke revizije pre podnošenja GFI-a u Ministarstvo finansija.

Za detaljniji opis preporuka i kako su one tretirane pogledajte Dodatak II.

Pitanje 15 - Sprovođenje preporuka iz prethodne godine i godine pre nje

Nalaz Iako je opština izradila akcioni plan (sa kašnjenjem), međutim, to nije podržano sa potvrdnim procesom u kojem se sprovođenje preporuka formalno prati. Ovo odražava nedostatak fokusa od menadžmenta kako bi se osigurao da se preporuke sprovode blagovremeno, i da se prepreke za akciju identifikuju i adresiraju.

Shodno tome, neke od preporuka kao što su; slaba klasifikacija troškova, pitanje ispunjavanje registara imovine, nedostatak registra rizika, isticanje ugovora o korisnicima opštinske imovine, nepravilno upravljanje obaveza, kao i povećanje računa potraživanja su nalazi koji su ponavljani više puta u revizijskim izveštajima poslednjih godina.

Rizik Nepotpuno sprovođenja preporuka povećava rizik od stalnog prisustva istih nedostataka i može dovesti do neefikasnosti kontrole, teškoća u upravljanju izazovima u ispunjavanju ciljeva ili čak u finansijskom gubitku.

Preporuka 15 Predsednik, treba da obezbedi da se akcioni plan za sprovođenje preporuka sastavi na vreme, da se redovno prati i redovno izveštava u tromesečnim osnovama u pogledu postignutog napretka u tom pravcu. Preporuke koje se ne sprovode prema rokovima trebaju se redovno preispitati od strane predsednika, kao i preduzimanje pro-aktivnih akcija protiv prepreka prezentiranih tokom sprovođenja.

5 Dobro upravljanje

Uvod

Dobro upravljanje podrazumeva osnovna načela polaganja odgovornosti, efektivnost kontrola, upravljanje rizicima, nezavisnost unutrašnje revizije, koordinaciju NKR a unutrašnjom revizijom i dobrim upravljanjem javnom imovinom.

Ključna pokazatelj u podršci efektivnog upravljanja je i sprovođenje preporuka revizije jer to pokazuje do koje mere menadžment preduzima radnje za poboljšanje postojećih procesa i kontrola. Nivo ispunjavanja zahteva FUK od strane budžetskih organizacija se nadzire i preko popunjavanja kontrolnih spiskova samo-ocenjivanja koji se popunjavaju od strane svih budžetskih organizacija, a na kraju godine se podnose Ministarstvu Finansija.

Posebne oblasti našeg pregleda u vezi sa dobrim upravljanjem bile su i proces polaganja odgovornosti i upravljanje rizicima, dok su ostale komponente tretirane u okviru gore navedenih poglavlja ili pod-poglavlja ovog izveštaja.

Opšti zaključak o upravljanju

Upravljanje operativnim i finansijskim aktivnostima u opštini i dalje ostaje područja u kojima su potrebne važne akcije. Potrebna je veća pažnja menadžmenta u postupku adresiranja preporuka revizije i postupku upravljanja rizicima. Nisu postavljeni efikasni odgovori na preporuke revizije, dok struktura Komiteta revizije nije bila adekvatna.

Opština je ispunila upitnik samo ocenjivanja (upitnik je podržan dokazima), ali odgovarajuće procedure upravljanja rizicima još uvek nisu utvrđene.

Sve obuhvatna strategija socijalno-ekonomskog razvoja 2014-2017 smatra se da je postavljena od strane opštine, kao i odobravanje nekoliko drugih planova u različitim sektorima, koje je odobrila Skupština opštine: Akcioni plan za transparentnost u opštini; Lokalni plan borbe protiv korupcije; Plan integriteta za 2017-2019; Plan rada Skupštine opštine za 2017; kao i opštinski akcioni plan delovanja za preseljene za održivo rešenje.

5.1 Sistem unutrašnje revizije

Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) deluje sa tri člana osoblja – Direktorom JUR i dva revizora. Osim Strateškog plana, JUR je takođe izradila godišnji plan rada koji uključuje šest revizija za 2017 godinu.

JUR je izvršila sve planirane revizije, ukupno šest revizija. Izveštaji revizije su se bavili različitim oblastima i završeni su na vreme. Takođe je pripremila tromesečne izveštaje, koje je poslala i Centralnoj Jedinici za Harmonizaciju.

Pitanje 16 – Ne adekvatna struktura komiteta revizije

Nalaz Prema Administrativnom uputstvu br. 11.2010 o osnivanju i funkciji Komiteta revizije u subjektu javnog sektora, članovi Komiteta revizije trebaju biti nezavisni. U ovom slučaju, ovaj uslov nije ispunjen, s obzirom da članovi revizorske komisije čine: unutrašnji revizor, glavni finansijski službenik i još dva člana odeljenja za finansije. Unutrašnji revizor može prisustvovati samo u sednicama komiteta revizije, ali ne i da bude deo toga, dok ostali službenici koji se podležu samo unutrašnjoj reviziji ne mogu biti nezavisni.

Nadalje, napravljen je akcioni plan za sprovođenje preporuka koje je JUR izdala za period revizije. Međutim, ovaj akcioni plan nije urađen od strane menadžmenta već od komiteta revizije.

Rizik Komitet revizije sa sadašnjom strukturom nema odgovarajuću samostalnost i kao takva ne može ponuditi ispravno mišljenje o pitanjima u kojima se mogu angažovati departmani ,deo kojega su članovi komiteta revizije.

Preporuka 16 Predsednik, treba da pregleda imenovanje članova komiteta revizije i obezbedi da je njihov izbor adekvatan u skladu sa zahtevima relevantnog pravilnika, izbegavajući službenike koji mogu biti predmet unutrašnje revizije. Takođe bi trebao razmotriti akcije koje je menadžment preduzeo u vezi sa izradom akcionih planova i sprovođenje preporuka revizije od strane JUR-a.

5.2 Menadžersko izveštavanje, polaganje odgovornosti i upravljanje rizikom

Za dobro planiranje redovnog nadzora aktivnosti i za omogućavanje efektivnog odlučivanja, menadžmentu je potrebno da poseduje redovne izveštaje. Polaganje odgovornosti kao proces je ujedno i prihvatanje odgovornosti, održavanje osoba odgovornim za njihove radnje kao i za obelodanjivanje rezultata na transparentan način. A, upravljanje rizikom je proces koji se tiče identifikovanja, analize, procene i radnji/mera menadžmenta da kontroliše i da reaguje prema rizicima koji dovode u opasnost organizaciju.

Iako je menadžment primenio niz unutrašnjih kontrola da bi obezbedio da sistemi funkcionišu kako treba, primetili smo da primenjene mere još uvek zahtevaju poboljšanje.

Pitanje 17 – Slabosti u menadžerskim kontrolama upravljanju rizikom

Nalaz Naš pregled upravljačkih kontrola sprovedene u glavnom finansijskom sistemu opštine dovelo je na površinu da sveobuhvatno angažovanje kontrola zahteva poboljšanje u upravljanju troškovima, tako da ih klasificira u adekvatnim kodovima, tretiranje ne izmirenih obaveza i njihovo blagovremeno plaćanje, kao i konkretne akcije za naplatu potraživanja.

Opština, nema pisane politike i postupke za upravljanje rizicima, a posebno rizik od prevara i nepravilnosti. Ne postoji registar rizika koji se sastavlja u skladu sa zahtevima FUK-a i izveštajima o njihovom upravljanju.

Rizik Slabi zahtevi za polaganje odgovornosti kao i slabo finansijsko izveštavanje umanjuju efektivno finansijskog upravljanja unutar opštine. To rezultira slabostima u budžetskom procesu i umanjuje sposobnost menadžmenta za blagovremeno reagovanje prema finansijskim izazovima.

Preporuka 17 Predsednik, treba da obezbedi da je izvršen pregled radi utvrđivanja formata finansijskog i operativnog izveštavanja kod visokog menadžmenta, od kojeg se zahteva da podrži efikasno upravljanje delovanja i da obezbedi uspostavljanje odgovarajućeg rešenja u razumnom vremenskom roku. Takođe, u cilju smanjenja uticaja rizika na prihvatljivim nivoima, organizacija bi trebala sastaviti registar rizika sa svim odgovarajućim merama / akcijama kako bi pretnje postavila pod kontrolom.

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

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

(odlomak od MSVIR 200)

Vrsta 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 II: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina

Komponenta revizije	Preporuke koje su prenete iz 2015 godine	Sprovedene tokom 2017 godine	U procesu sprovođenja tokom 2017	Ne sprovedene
2 Finansijski izveštaji	Predsednik treba da obezbedi da su uspostavljeni efektivni procesi radi potvrđivanja da plan izrade GFI 2016 adresira sva pokrenuta pitanja, uključujući značajne identifikovane rizike. To takođe treba da uključi pregled nacrt GFI od strane menadžmenta, uz fokus na područja sa visokim rizikom i/ili područja gde su identifikovane greške		U procesu, opština je osnovala komisiju za identifikaciju imovine. Komisija je samo identifikovala imovinu u ruralnim područjima, dok u urbanim područjima nije uspela identifikovati, osim toga, procena identifikovane imovine još nije izvršena. Takođe, ove godine došlo je do pogrešnih prikaza troškova.	
2.Upravljanje	Predsednik treba da obezbedi jasno planiranje nabavke, gde će se posebno naznačiti planirane usluge, roba i radovi, koji se podvrgavaju zakonu o nabavkama. Za obavljanje dobrog planiranja nabavke, službeniku za nabavke će biti potrebna uska saradnja sa odeljenjem budžeta i ostalim odeljenjima. Dalje, da obezbedi da će odlukom odrediti komisiju za prijem robe u skladu sa Uredbom br. 02/2013 i da izveštaj o prijemu robe bude u skladu sa finansijskim pravilom br. 01/2013 MF-trošenje javnog novca.		U procesu, izvršena je detaljno planiranje nabavke. Međutim, i dalje postoje nedostaci primanja robe.	

2.3 Preporuke iz prethodne godine	Predsednik treba da ojača kontrolne mere i odgovornosti lica zadužena za adresiranje preporuka da bi se predviđene mere planom delovanja primenile, posebno kod identifikovanih područja sa visokim stepenom rizika i unutar određenih vremenskih rokova.			Nisu preduzete mere.
2.4 Kontrolna Lista samo-ocenivanja	Predsednik treba da obezbedi da je primenjen pregled za popunjavanje kontrolne liste samo-ocenivanja i da je obavljeno adresiranje područja sa slabostima na aktivan način. Treba da se primeni jedan proces od strane unutrašnje revizije radi potvrđivanja tačnosti kontrolne liste kao i za osiguranje dokumentacije podrške.		Opština, ispunila je upitnik samo-ocenivanja(upitnik je podržan sa dokazima). Međutim potrebne procedure za upravljanje rizikom još uvek nisu postavljene.	
2.5 Specifični pregledi upravljanja	Predsednik treba da obezbedi da nakon izrade registra rizika, se delegira direktno odgovornost za upravljanje rizika kod dotičnog direktora koji u koordinaciji sa rukovodiocima jedinica će upravljati ovaj proces i izveštavaće na redovnim osnovama o rizicima.			Nisu preduzete mere.
3. Menadžersko izveštavanje	Predsednik treba da osigura da kvalitet budžetskih kontrola i nadzora treba da se pregledaju na kritičan i sistematski način radi osiguranja da su uspostavljene prikladne kontrole na područjima gde su identifikovane slabosti.		U procesu, u nekim oblastima su preduzete mere kao šta su; komisije za identifikaciju imovine, u poređenju sa prethodnom godinom kod postupaka nabavke bilo je bolje upravljanje; za potraživanja, preduzeto je nekoliko inicijativa da se prikaže tačna vrednost, ali još uvek postoji potreba za jačanjem kontrola.	

2.6 Sistem unutrašnje revizije	Predsednik treba preduzeti konkretne i kontinuirane akcije i da blagovremeno reaguje na nalaze i date preporuke od unutrašnje revizije, dok komitet revizije da pripremi radni plan gde će specificovati radne programe i teme koje će tretirati tokom godine. U zapisnicima sastanaka, da donosi jasne zaključke za menadžment u vezi sa pitanjima unutrašnje revizije.			Nisu preduzete mere.
3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola	Predsednik treba da obezbedi da u slučaju budžetskih, uradi sveobuhvatna procena potencijalnih izvora prihoda, i da odredi praktične opcije za poboljšanje izvršenje za 2016 godinu. Jedno sistemsko praćenje budžetskih trendova povećalo bi mogućnosti za efikasniji performans..		U procesu, izvršeno je poresko planiranje za poslovne delatnosti, ali i dalje je bilo prostora za bolje planiranje.	
3.4 Nabavka	Predsednik opštine bi trebalo da razmotri razloge zašto je došlo do navedenih slučajeva u procesu javnih nabavki, kao i da ojača kontrole nabavke u svim fazama procesa. Poboľšani pristup je potreban posebno u početnom planiranju potreba, i maksimalnog izbegavanja procedura za ugovore za minimalne i male vrednosti, osim ukoliko se ne smatra neophodnim. Takođe, treba da obezbedi da pre započinjanja procedura nabavke se potpisuje izjava o dostupnosti sredstava, da imenuje menadžere ugovora i odobri komisija za procenu, kao što predviđaju uredbe o nabavkama.		U procesu, treba se dodati kontrola kod postupaka nabavke, iako su neki slučajevi administrativna pitanja.	

	Predsednik treba da osigura poštovanje ugovornih cena, kao i kontrole sertifikacije isplata vidno da se ojačaju i da sprečavaju takve isplate. Da osigura detaljno nadgledanje za funkcionisanje kontrola tako da se izbegnu ove nepravilnosti, i da nađe razlog zašto je došlo do nepravilnosti.		U procesu, bilo je plaćanja, značajne vrednosti izvršene sudskim odlukama i putem direktnih plaćanja koje su izvršene direktno iz trezora, zbog neplaćanja na vreme i ne obavezivanja sredstava na vreme za obaveze prema ekonomskim operaterima.	
3.5 Troškovi ne putem nabavki	Predsednik treba da obezbedi da za sve aktivnosti se predvide procedure nabavki, da se primene na striktan način kao što se predviđa Zakonom o Javnim Nabavkama.	Da		
	Predsednik treba da obezbedi da neće obaviti isplate pre potvrđivanja da su radovi obavljani ili usluge isporučene. Isplate treba da budu dokumentirane računima i izveštajima potvrđivanja za prijem radova/usluga. Gledište nadzora i izveštavanja obaveza koja proističu sa ovih sporazuma, treba da budu predmet redovnih razmatranja od menadžmenta opštine. Za eliminisanje rizika za neuspeh ovih sporazuma, mi bismo sugerisali da se takve prakse isplata prekidaju.	Da		
3.5.2 Nadoknade (plate i dnevnice) Plate	Predsednik treba da osigura da greške u izvršenju isplata plata treba da se pregledaju, kao i da poveća kontrole kod upravljanja osobljem sa ciljem da se takvi slučajevi ne ponavljaju. Obavljene isplate na nepravilan način treba da se vrte budžetu opštine.	Da		

	Predsednik treba pre početka školske godine da analizira potrebe o neophodnom školskom osoblju u sektoru obrazovanja, i u slučaju sudskih prepreka, pitanje da raspravlja i sa resornim Ministarstvima i Vladom, kako bi se obezbedilo da angažovano osoblje neće ostati van platnog spiska			Nisu preduzete mere.
	Treba da se preduzme sistematsko razmatranje Dosijea Osoblja, radi osiguranja da celokupna potrebna dokumentacija je uključena unutar specifikovanog vremenskog perioda, kao i da su sve isplate podržane dokazima. Ocenjivanje radnika treba da se obavi najmanje jednom na završetku školske godine.	Da		
	Predsednik treba da poveća kontrole u zdravstvu kako bi se isplate putnih troškova obavile sa kategorije robe i usluga, uz njihovo dokumentiranje na osnovu pravila Trezora.	Da		
3.5.3 Subvencije i Transferi	Predsednik treba da osigura da se uspostave kontrole tokom izvršenja isplata, kako bi se svi artikli isplatili na osnovu ugovorenih cena	Da		
	Predsednik treba da osigura da kriteriji određeni Uredbom o subvencijama se primenjuju u celini. U protivnom, subvencije ne treba da se daju.	Da		
3.6 Prihodi	Predsednik treba da razmotri ugovore i sporazume o kiriji, kao i postojeće procedure prikupljanja taksu i da preduzme mere za inkasiranje svih preostalih dugova od kirije. Ako to nije moguće, onda treba da se oduzima imovina data pod kirijom, i kroz javnu akciju da se daje drugim potencijalnim korisnicima koji obavljaju na vreme isplatu kirije			Nisu preduzete mere.

	Predsednik treba da obezbedi da se identifikuju prepreke u inkasiranju poreza na imovinu i da stvori konkretan plan sa svim pratećim merama za maksimizaciju nivoa inkasiranja sa poreza na imovinu			Nisu preduzete mere.
	Predsednik da osigura da Odeljenje Finansija izgradi bazu podataka (program) i da sistematizuje svu potrebnu informaciju o biznisima koji aktivno deluju unutar teritorije opštine. Takođe, treba da se primene efektivne mere da takse o poslovnom delovanju se inkasiraju prema periodama godine, ne zapostavljajući i ranije dugove.		U procesu, ove godine opština je pokrenula inicijativu za uklanjanje pasivnih preduzeća, ili onih koji uopšte ne posluju.	
	Predsednik treba da razmotri slučaj ovih isplata, i svim kandidatima koji su platili više od određenih iznosa sa AU i uredbom da se povрати novac.	Da		
3.7 Imovina i obaveze	Predsednik treba da osigura da što pre komisija obavi pravilnu i potpunu procenu imovine u vlasništvu opštine, i da nadgleda rezultate procene. Takođe, da bi se imala tačna evidencija zaliha, svi ulasci/izlazi pokretne imovine sa vrednošću ispod 1,000€ da se obavi kroz sistem e-imovina.			Nisu preduzete mere.
3.7.2 Tretiranje potraživanja	Predsednik treba da inicira jedan proces ponovne procene (razmatranja), gde će se analizirati svi računi u smislu zastarelosti, validnosti individualnih dugova značajnih iznosa, realnih mogućnosti za inkasiranje i sprovođenje administrativnih mera (po potrebi).			Nisu preduzete mere.

3.7.3 Tretiranje dugova	Da bi izbegao otvaranje sudskih parnica i direktnog izvršenja isplata od strane Trezora, predsednik treba da pažljivo tretira ovu situaciju, i da preduzme potrebne mere da planira budžet za izvršenje dugova nad snabdevačima i nastavnicima kao i da sprečava stupanje u nove obaveze bez prethodnog obavezivanja sredstava.			Nisu preduzete mere.
Komponenta revizije	Preporuke koje su data za 2016 godinu	Sprovedene	U procesu sprovođenja	Ne sprovedene
1.2. Godišnje finansijske izveštaje	Predsednik treba da osigura da je izvršena jedna analiza koja bi odredila razloge za Isticanjem Pitanja, da preduzme mere u adresiranju razloga za ne uspeh potpunog registrovanja i procene imovine, kao i da se obezbedi da će opština primiti protiv vrednost za isplaćeni avans prema Sporazumu o su finansiranju projekta KSV/018.		Opština je formirala komisiju za identifikaciju imovine. Komisija još uvek nije stigla da identifikuje svu imovinu. Identifikovanje imovine vršena je samo u ruralnim područjima, dok se u urbanom području nije mogla identifikovati.	
2.1 Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine	Predsednik treba da ojača mere kontrole i odgovornosti za osobe zadužene za potpuno adresiranje preporuka, da se mere predviđene akcionim planom sprovedu, i da od istih dobija redovne izveštaje vezano za napredak u odnosu na preporuke iz akcionog plana.			Nisu preduzete mere.
2.2 Upitnik samo- ocenjivanja	Predsednik treba da osigura da je sproveden pregled o popunjavanju liste rizika, jačanju ostalih menadžerskih pitanja kao i da je adresiranje oblasti sa uočenim slabostima obavljeno na aktivan način.			Nisu preduzete mere.

2.3.2 Menadžersko izveštavanje i odgovornost	Predsednik treba da osigura da kvalitet kontrola i nadgledanja budžeta bude nadgledana na sistematski način i kako bi se osiguralo da su uspostavljene odgovarajuće kontrole u oblastima gde su slabosti identifikovane.		U procesu, iako su preduzete mere, unutrašnje kontrole još treba da se poboljšaju, bilo je nedostataka u upravljanju troškovima, klasifikacijom u ne adekvatnim kodovima, tretiranje neizmirenih obaveza i njihovo plaćanje na vreme, kao i konkretna delovanja za prikupljanje računa potraživanja.	
2.4 Sistemi unutrašnje revizije	Predsednik treba da preduzme konkretne mere za izradu akcionog plana za preporuke UR-e kao i da zahteva od odgovornih nosilaca kojima su preporuke adresirane da i formalno izveštavaju o sprovođenju tih preporuka.			Nisu preduzete mere
3.1.1 Prihodi	Predsednik treba da osigura da se izradi jedan plan za prikupljanje prihoda od taksi na obavljanje privatnih delatnosti fakturišući svaku istu na redovnim mesečnim osnovama, da osigura da lista bude ažurirana aktivnim privatnim delatnostima koje obavljaju delatnost kao i da se primene konkretne mere za smanjenje potraživanja koja su akumulirana godinama.		Prihodi su planirani. Opština se trudila da ima tačnu listu poslovnih poreza, međutim to nije učinjeno kroz službene procedure.	
	Predsednik opštine treba da osigura da se važeći pravilnici sprovode ,a tarife i zaduženja primenjuju na ispravan način izbegavajući mogućnost grešaka, istovremeno da se takvi primeri razmotre kao i da se razmotri tretiranje grešaka iz prošlosti.	Da		

	Predsednik treba da osigura da se određeni vremenski rokovi sprovode prema zakonu o izgradnji. Podnosiocima zahteva da budu dodeljene ili odbijene dozvole unutar predviđanih zakonskih rokova. Takođe treba biti uspostavljena dodatna kontrola kako bi se osiguralo da nijedna građevinska dozvola ne bude izdata ako prethodno nisu izvršene obaveze prema opštini.	Da		
	Predsednik treba da preduzme mere da što pre obezbedi zakupcima ugovore na način da imaju zakonsku osnovu za korišćenje opštinske imovine kao i da preduzme konkretne mere za prikupljanje svih dugovanja zaostalih zakupnina. Takođe da se opterete taksama svi korisnici opštinske imovine. U suprotnom opština treba preduzeti korake da se imovina da na korišćenje odgovornim zakupcima			Nisu preduzete mere.
3.1.2 Plate i dnevnice	Predsednik opštine treba da razmotri realne potrebe za angažovanjem osoblja sa ugovorima o posebnim uslugama. To pitanje se treba tretirati na ozbiljan način i potrebe za dodatnim osobljem na redovne pozicije da budu predviđene prilikom budžetskog planiranja			Nisu preduzete mere
	Predsednik opštine treba da preduzme delovanje vezano za odluke koje se donose da budu u skladu sa odredbama zakona, kao i da se procene potrebe i isplate za rad van radnog vremena, poštujući član 13 i član 40.2 Zakona za administraciju lokalne samouprave i ostalih relevantnih zakonskih odredbi.	Da		

3.1.3 Robe i usluge	Predsednik treba da osigura da se snabdevanje obavlja samo ugovorenim artiklima, i u skladu sa prijemom od strane menadžera ugovora, dok osoba za sertifikaciju treba da pojača kontrolu u slučaju provere dokumentacije i da osigura da su ispunjeni svi zakonski uslovi da se isplata petrifikuje.		U procesu, bilo je poboljšanja iz prethodne godine, plaćanja su utvrđena prema pravilima, izuzev neuspeha sprovođenja preporuka iz prethodne godine, za koje opština nije uspjela da sprovede ugovore pošto je ugovor bio okvirni.	
	Predsednik treba da razmotri zašto nisu ispunjeni zakonski zahtevi u tim slučajevima i da pojača kontrole kako bi osigurao da se takve situacije neće ponavljati i da su ispoštovani svi važeći zakonski zahtevi.			Nisu preduzete mere.
	Predsednik treba da pojača kontrole tokom razvoja procedura nabavki, da se pridržava planiranom i da osigura fondove pre ulaska u obaveze. Isto tako da osigura da se tokom procene tendera Komisija pridržava zahtevima tenderskog dosijea i da se procena obavi i poprati formalnim izveštajem potpisanim od strane komisije.			U procesu, još uvek se trebaju dodati kontrole kod postupaka nabavke, iako su neka pitanja administrativna.
3.1.4 Subvencije i transferi	Predsednik da uzme u obzir mogućnost dopune/promene postojećeg pravilnika na način da se odrede dodatni kriterijumi vezano za ograničenja o dodeli subvencija, na način da mogućnost dobijanja subvencija bude opravdana.	Da		
3.1.5 Kapitalne Investicije	Predsednik treba da osigura da planiranja i troškovi budu u skladu sa ekonomskim kodovima podeljenih po kategorijama.			Nisu preduzete mere

	Predsednik treba da osigura da okvirni ugovori pored cena po jedinici, imaju i ukupnu projektnu približnu vrednost na način da se izbegnu nepravilnosti u korišćenju sredstava. Isto tako svaki ugovor da ima svog menadžera ugovora, plan za upravljanje ugovorom i komisije za procenu da budu određene od Glavnog Administrativnog Službenika.	Da		
	Predsednik treba da pojača kontrolu trošenja javnog novca i da osigura da nijedan račun ne bude primljen na nepravilan način bez posedovanja potpisanog ugovora i u skladu sa finansijskim pravilnicima.	Da		
3.2 Imovina	Predsednik treba da osigura da se obavi identifikacija i procena imovine opštine, i da ima potpune registre imovine. Komisija za inventarisanje treba da uporedi računovodstveno stanje sa fizičkim stanjem kao i da proveriti fizičko postojanje i zaliha. Tamo gde se primeti ne usklađenost, komisija preko završnog izveštaja treba da izvesti menadžment. Rezultati registrovanja trebaju biti ažurirani i preko računovodstvenog registra. Takođe da se registruje sva opštinska imovina ispod 1,000€ u sistemu e-imovina uključujući Zdravstvo i Obrazovanje.			Nisu preduzete mere

	Predsednik treba da preduzme trenutne mere da putem izveštaja odgovornih službenika oceni na sveobuhvatni način stepen napretka izgradnje tih kuća, opravdanost troškova, prekoračenja, potrebu za dodatnim fondovima i usklađenost troškova sa finansijskim pravilnicima. Stambene kuće se trebaju registrovati kao naredna investicija u registrima imovine opštine do završetka projekta i tehničkog prijema. Nakon završetka projekta treba se obaviti prenos imovine na dobitnike.	Da		
3.2.2 Potraživanja	Predsednik treba da izanalizira efikasnost raspoloživih mehanizama o prikupljanju dugova, kao i da predloži mere i dodatne procedure kako bi se što više smanjilo stanje ovih računa. Takođe trebaju se pregledati liste otpisa dugova i da se deluje na osnovu određenih pravilnika.			Nisu preduzete mere.
3.3 Ne izmirene obaveze	Predsednik treba da na mesečnim osnova analizira budžetsko kretanje i da izbalansira potrebe raspoloživih fondova kao i da spreči sva delovanja koja vode ka stvaranju obaveza bez prethodnog obezbeđivanja fondova			Nisu preduzete mere.

Dodatak III: Potvrдно Pismo

POTVRDNO PISMO

O saglasnosti sa nalazima Generalnog Revizora na Izveštaju revizije za 2017 godinu kao i za sprovođenje preporuka

Za: Nacionalnu Kancelariju Revizije:

Poštovani,

Preko ovog pisma, potvrđujem da:

- sam primio nacrt izveštaja Nacionalne Kancelarije Revizije o Reviziji Finansijskih Izveštaja Opštine Mitrovica za godinu završno sa 31 decembrom 2017 (u daljem tekstu "Izveštaj");
- se slažem sa nalazima i preporukama i nemam neki komentar u vezi sa sadržajem izveštaja; i da ću; i
- u roku od 30 dana od prijema Završnog izveštaja, dostaviti akcioni plan za sprovođenje preporuka, koji će uključiti vremenske rokove i osoblje koje je odgovorno za njihovo sprovođenje.

g Agim Bahtiri

Gradoćelnik Opštine Mitrovica,

Datum: 22. maj. 2018, Mitrovica.



REPUBLIKA E KOSOVËS

Republika Kosova – Republic of Kosoves

Komuna e Mitrovicës Jugore

Opština Juzna Mitrovica – Municipality of Mitrovica South



ZYRA E KRYETARIT

LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm në Raportin e auditimit për vitin 2017 dhe për zbatimin e rekomandimeve

Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit

Të nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për auditimin e Raportit/Pasqyrave Financiare të Komunës së Mitrovicës, për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2017 .
- 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 zbatimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre.

z. **Agim Bahtiri**

Kryetar i Komunës së Mitrovicës,

Data: 22.05.2018, Mitrovicë,