



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit  
Nacionalna Kancelarija Revizije  
National Audit Office

**Br. Dokumenta: 22.32.1-2017-08**

**IZVEŠTAJA REVIZIJE**  
**O GODIŠNJIM FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA OPŠTINE JUNIK**  
**ZA GODINU ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2017**

**Priština, Jun 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 Junik, u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Valbon Bytyqi, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj je rezultat revizije izvršene od strane Ilir Abazi, vođe tima revizije i Arben Hundozi - član tima pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Mujë Gashi.

## 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 .....	11
4 Napredak u sprovođenju preporuka .....	20
5 Dobro upravljanje .....	21
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR .....	24
Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina .....	27
Dodatak III: Potvrдно pismo .....	33

## Opšti sažetak

### Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Junik 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 24/11/2017.

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 Junik.

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 objektivan i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

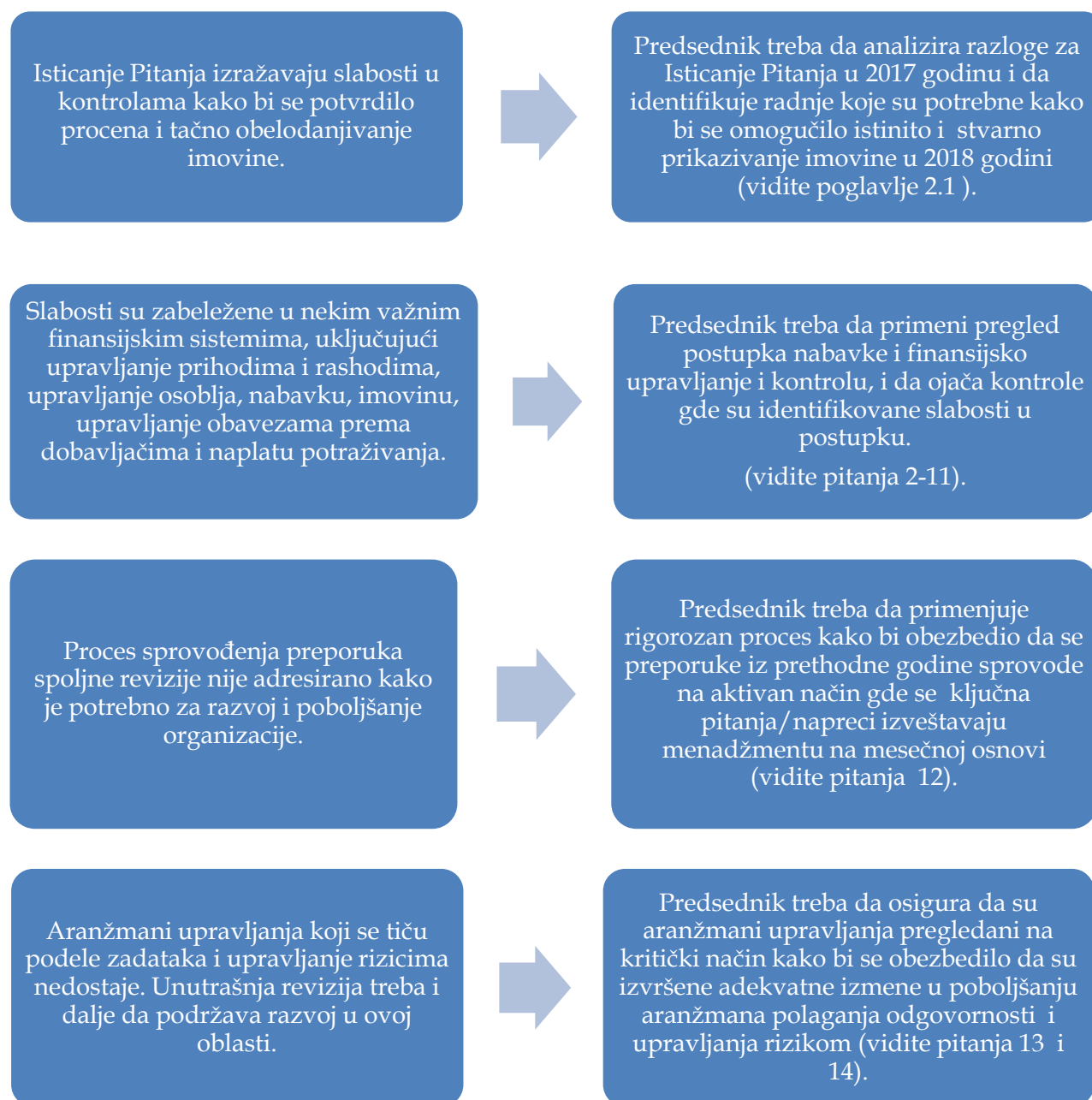
#### **Isticanje Pitanja**

Skrećemo Vam pažnju na činjenicu da opštinska imovina nije registrovana u modulu imovine ISFUK-a, dok za ne kapitalnu imovinu nema potpuni i tačni registar.

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



## Odgovor uprave na reviziju 2017

Predsednik je uzeo u obzir i složio se sa nalazima i zaključcima revizije i založio se da će adresirati 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 Opštine Junik. 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. Odgovori Menadžmenta prema našim nalazima se mogu naći u Dodatku III.

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 odslikavanje 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 (MF).

Izjava o predavljanju 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 Junik 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:

- 275 opštinske imovine nije registrovano u računovodstvenom registru u ISFUK;
- Obrazovni objekat Junik u neto iznosu od 185,009€, i dalje ostaje pogrešno evidentiran u računovodstvenom registru Trezora u okviru opštine Dečana; i
- Program e-imovina nije dovoljno korišćen, i kao rezultat toga ne postoji potpun i tačan registar za ne kapitalnu imovinu i potrošni materijal. Ovo odražava netačnosti u registru imovine i netačno obelodanjivanje u GFI 2017 godine.

## Odgovornost Menadžmenta i osoba koje su odgovorne za Upravljanje i GFI

Predsednik Opštine Junik je odgovoran za pripremu i tačno predstavljanje Finansijskih Izveštaja u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva na Javnom Sektoru – modifikovanog Finansijskog Izveštavanja na osnovu Računovodstva Gotovog Novca te je odgovoran za unutrašnje kontrole koje menadžment ocenjuje kao potrebnim za omogućavanje pripreme finansijskih izveštaja bez materijalno pogrešnih prikazivanja koje su uzrokovane bilo usred prevare bilo usred greške. To uključuje primenu Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama). Predsednik Opštine je odgovoran da osigura nadgledanje proces 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 Junik 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
- Upitnik samo-ocenjivanja komponenata Finansijskog Upravljanja i Kontroli;
- Godišnji plan nabavke i godišnji izveštaj potpisanih javnih ugovora; i
- Tromesečna usklađivanja troškova i prihoda u Trezor.

GFI su pripremljeni u skladu sa formatom izveštavanja, i potpisani su i dostavljeni u zakonskom roku u MF-u.

Opština Junik je korigovala GFI poboljšanjem njihovog izveštavanja, ali i dalje obelodanjivanje kapitalne i ne kapitalne imovine i potrošnog materijala nije tačno (pogledajte Isticanje Pitanja kod Mišljenja Revizije).

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 kontekstu ostalih zahteva za spoljno izveštavanje, identifikovali smo da Opština nije dostavila Ministarstvu Finansija detaljne tromesečne izveštaje za fizički napredak u sprovođenju kapitalni projekata.

## 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 da preduzme specifične radnje za obraćanje pitanja na sistematski način kako bi se potvrdilo upravljanje, evidentiranje i tačno izveštavanje imovine.

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. To takođe treba da uključujući pregled nacrtu GFI od strane menadžmenta, sa posebnim fokusiranjem na oblastima sa visokim rizikom i/ili oblastima gde su u prethodnim godinama identifikovane greške. 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. Takođe Predsednik treba da obezbedi da su ispunjeni svi zahtevi za izveštavanje u skladu sa zakonskim zahtevima.

### 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

Iako je Opština Junik uradila brojna poboljšanja u upravljanju, i dalje postoji niz oblasti u kojima su potrebna dodatna poboljšanja. Neka od pokrenuta pitanja u prethodnoj reviziji nisu bila dovoljno razmotrena. Registracija i upravljanje imovinom nije dovoljno tretirano od strane menadžmenta.

U kontekstu finansijskih sistema, kontrole nad prihodima su uglavnom snažne i primenjuju se na efektivan način – međutim kontrole u određenom nizu oblasti troškova zahtevaju dalje poboljšanje kako bi se sprečile identifikovane slabosti. Poboljšanja se uglavnom zahtevaju kod planiranja kupovine preko javne nabavke, kao i upravljanje obavezama i računa potraživanja.

#### 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 <sup>1</sup>	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
<b>Izvori Fondova:</b>	<b>1,533,899</b>	<b>1,814,384</b>	<b>1,754,304</b>	<b>1,584,964</b>	<b>1,785,539</b>
Grant Vlade -Budžet	1,391,912	1,542,163	1,534,867	1,179,419	1,241,339
Preneti prihodi <sup>2</sup>	-	17,699	17,697	13,442	20,850
Sopstveni prihodi <sup>3</sup>	141,987	141,987	89,483	69,306	64,122
Unutrašnje donacije	-	20,917	20,900	4,082	-
Spoljne donacije	-	91,618	91,357	318,715	459,228

<sup>1</sup> Završni Budžet – odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansija

<sup>2</sup> Sopstveni prihodi opštine koji nisu potrošeni u prethodnoj godini a preneti su u aktuelnoj godini.

<sup>3</sup> Prijemi koje je entitet iskoristio za finansiranje sopstvenog budžeta.

Završni budžet je u poređenju sa početnim budžetom povećan za 280,484€. Ovo povećanje je rezultat donacija, i prihoda prenetih iz prethodne godine, i promene koje se primenjuju nakon rebalansa budžeta i u skladu sa odlukama Vlade.

Opština Junik je tokom 2017 godine potrošila 97% završnog budžeta ili 1,754.304€, sa poboljšanjem od 3% u poređenju sa 2016 godinom. Izvršenje budžeta je iskorišćen na zadovoljavajućem nivou i ispod se daju objašnjenja o trenutnom stanju.

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

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
<b>Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:</b>	<b>1,533,899</b>	<b>1,814,384</b>	<b>1,754,304</b>	<b>1,584,965</b>	<b>1,785,539</b>
Plate i Dnevnice	1,000,466	1,056,758	1,054,758	1,005,752	1,091,463
Roba i Usluge	130,012	189,563	184,416	211,927	291,150
Komunalije	30,000	30,000	29,476	29,904	29,232
Subvencije i Transferi	5,755	6,050	6,050	5,460	7,000
Kapitalne Investicije	367,666	532,013	479,604	331,922	366,694

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Plate i Dnevnice - završni budžet je povećan za 56,292€. Na povećanje su uticale spoljne donacije u iznosu od 36,042€ i u skladu sa odlukom vlade za 20,251€
- Robe i Usluge - završni budžet je povećan za 59,551€. Na početku, ovom povećanju su uticali sopstveni prihodi koji su preneti iz prethodne godine u iznosu od 3,676€ i od spoljni donacija u iznosu od 25,875€. Sa promenama koje se primenjuju nakon revizije budžeta i u skladu s odlukama Vlade ova kategorija je takođe povećana za 30,000€;
- Komunalije – nije bilo promena u budžetu za ovu kategoriju.
- Subvencije i Transferi – završni budžet je povećan od prenetih prihoda od prethodne godine u vrednosti 295€; i
- Kapitalne investicije - završni budžet je povećan za 164,346€. Na to povećanje uticali su sopstvenih prihodi preneti iz prethodne godine u iznosu od 13,728€ i donacije u iznosu od 50,619€. Sa promenama koje se primenjuju nakon revizije budžeta i u skladu s odlukama Vlade, ova ekonomska kategorija je takođe povećana za 100,000€.

## Preporuke

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

## 3.2 Prihodi

Prihodi koji su realizovani od strane Opštine Junik bili su u iznosu od 122,377€, ili 86% plana. U poređenju sa prethodnom godinom, realizovani prihodi su povećani za 46%. U realizovanim prihodima dominiraju prihodi od poreza na imovinu za građevinske dozvole u iznosu od 42,293€ i prihodi od poreza na imovinu 39,677€. Opština takođe prikuplja i druge vrste prihoda, kao što su prihodi od poslovnih aktivnosti, inspekcije i druge administrativne takse.

**Tabela 3. Sopstveni prihodi (u €)**

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Prijemi	2016 Prijemi	2015 Prijemi
Sopstveni prihodi	141,987	141,987	122,377 <sup>4</sup>	83,989	77,573

### Pitanje 2 -Nedostaci u realizaciji i registraciji prihoda

**Nalaz** Plan prikupljanja prihoda za licence i dozvole za obavljanje delatnosti ostvaren je samo 24%. Čak su prihodi ostvareni u ovom ekonomskom kodu prihoda pogrešno evidentirani u ISFUK-u kao druge administrativne takse.

Pored toga, u dva slučaja, prihodi u iznosu od 1,950€, osim što su zabeleženi sa kašnjenjem od dva tjedna u ISFUK-u, oni čak nisu bili klasifikovani u odgovarajuće ekonomske kodove.

**Rizik** Stagnacija u prikupljanju prihoda negativno utiče kao na budžetski aspekt opštine tako i na neuspeh realizovanja godišnjeg programa. Kasna registracija i loša klasifikacija prihoda otežava usklađivanje podataka i finansijskog izveštavanja.

**Preporuka 2** Predsednik treba da obezbedi da se performans prikupljanja sistematski prati od strane relevantnih odeljenja i kancelarije finansija, i da ovaj pregled na vreme adresira prepreke koje ometaju prikupljanje prihoda prema planu. Takođe, da obezbedi da se prihodi pravično klasifikuju i blagovremeno zabeleže u ISFUK.

## 3.3 Plate i dodaci

Plate i dodaci se isplaćuju putem jednog centralizovanog sistema kojim upravljano Ministarstvo Javne Uprave i MF. Do kraja 2017 godine, Opština Junik imala je 201 zaposleni, uključujući i 39

<sup>4</sup> U ovaj iznos nisu uključeni indirektni prihodi od saobraćajnih kazni i sudskih kazni u ukupnoj vrednosti od 5,633€.

---

članova Skupštine Opštine. Za plate i dnevnice potrošen je skoro ceo budžet ove kategorije ili 1,054,758€. Udeo troškova plata i dodataka u ukupnim opštinskim izdacima iznosi 60%.

## Preporuke

Mi nemamo preporuke u ovoj oblasti.

## 3.4 Upravljanje osobljem

Naša revizija je uključila dosijee osoblja, postupke zapošljavanja, godišnju procenu performanse, penzionisanje i odmor bez naknade i porodiljsko odsustvo. Administrativno osoblje sa statusom civilni službenika upravljaju se od strane kancelarije za osoblje u Opštini, dok se vaspitno osoblje i zdravstveno osoblje upravlja od strane odgovarajuće direkcije, Direkcija za obrazovanje i Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu.

---

### Pitanje 3 – Nepravilnosti u upravljanju osoblja

#### Nalaz

Revizija upravljanja osobljem identifikovala je da;

- Za radno mesto *Nastavnika / Primarnog programa*, proces zapošljavanja je održano iako nije ispunjen uslov da za najavljeni položaj bude najmanje tri kandidata. Takođe, iako je zatraženo od strane konkursa, kandidat nije pružio potvrdu od suda koji dokazuje da podnosilac prijave nije u postupku istrage ili osuđen za krivično delo.
- Za poziciju *Medicinske sestre porodične medicine*, nisu razvijeni nikakvi redovni postupci zapošljavanja. Za zamenu slobodnog radnog mesta sa odlukom je angažovana zaposlenica koja je međuvremeno bila angažovana sporazumom o posebnim uslugama; i
- Ugovori o radu zdravstvenog osoblja sastavljeni su na osnovu zakona o civilnim službenicima. Pitanje zapošljavanja i ugovori za ovu kategoriju zaposlenih tretira se zakonom o radu. Nakon naših preporuka, menadžment je preduzeo neophodne radnje i od početka 2018 godine ugovori zdravstvenih radnika su izrađeni prema zakonu o radu.

#### Rizik

Izbegavanje i neadekvatna primena zahteva i postupaka zapošljavanja, pored toga što je u suprotnosti sa zakonskim pravilima i procedurama, povećava rizik od angažovanja neadekvatnih osoba i ne osigurava da li je zaposleno adekvatno osoblje.

#### Preporuka 3

Predsednik treba da obezbedi da se zapošljavanje sprovodi u skladu sa odgovarajućim procedurama i propisima koji obezbeđuju jednak tretman za sve potencijalne konkurente.

---

### 3.5 Robe i usluge, kao i komunalije

Završni budžet za robe i usluge kao i komunalije u 2017 godini je bio 219,563€. Sa toga budžeta je potrošeno 213,892€, ili 97% budžeta ove dve kategorije. Oni se uglavnom odnose na troškove komunalije i operativne aktivnosti vezane za druge ugovorne usluge, kancelarijsko snabdevanje i opremu, derivate, održavanje itd.

---

#### Pitanje 4 – Slabosti u upravljanju sporazumom o posebnim uslugama

- Nalaz** Devet zaposlenih je angažovano preko ugovora o posebnim uslugama. Nije bilo pojednostavljenih postupaka zapošljavanja prilikom izbora. Ugovori od pet zaposlenih prekoračili su zakonski rok od šest meseci. Zaposleni su plaćeni na bruto platu, ne zadržavajući porez i penzijske doprinose. Nakon naših preporuka, krajem godine, kancelarija za finansije je počela da zaustavlja porez na izvor i penzijskih doprinos.
- Rizik** Izbegavanje pojednostavljenih postupaka zapošljavanja prilikom sklapanja ugovora za posebne usluge povećava rizik od angažovanja neadekvatnih osoba za obavljanje potrebnih usluga. Takođe, nemarnost opštine za vođenje poreza na izvoru povećava rizik da opština bude kažnjena od strane poreskih autoriteta.
- Preporuka 4** Predsednik treba da obezbedi da se sporazumi o posebnim uslugama sklapaju nakon razvoja pojednostavljenih postupaka zapošljavanja i samo kada postoje specifični zahtevi, kao i da se one realizuju u vremenskom roku utvrđenim pravnim okvirom.

---

## 3.6 Subvencije i transferi

Opština Junik je potrošila celi završni budžet za subvencije i transfere u iznosu od 6,050€. Subvencije su pružene individualnim dobitnicima i za ne javne entitete.

---

### Pitanje 5 - Nedostatak pravilnika za subvencije

- Nalaz** Opština Junik nema odobreni pravilnik o dodeli subvencija. Nacrt pravilnika je u procesu izrade, iako još uvek nije odobrena od strane Opštine.
- Rizik** Nedostatak pravilnika stvara nejasnoće o subvencionisanim projektima i da li je dodeljivanje subvencija u skladu sa definisanim planovima i ciljevima.
- Preporuka 5** Predsednik treba da obezbedi da se Pravilnik o subvencijama završi i odobri u kratkom roku nakon prijema ovog izveštaja.

## 3.7 Kapitalne Investicije

Završni budžet za kapitalne investicije je bio 532,012€ dok je potrošeno 479,604 ili 90% budžeta.. Ovi troškovi se tiču finansiranja kapitalni projekata za putnu infrastrukturu, obrazovanim ustanovama, i investiciono održavanj, projektovanju, itd.

---

### Pitanje 6 - Nedostaci u kupovini preko javne nabavke

- Nalaz** U aktivnosti nabavke *Asfaltiranje lokalnih puteva u Junik* u iznosu od 437,390€, jedan od kriterijuma bio je i potreba za dovoljnim kapitalom za izvršenje ugovora. Ponuđači su morali da imaju najmanje 20,000€ gotovine na bankovnom računu ili neograničeni kreditni pristup. U dokazima banke koje je obezbedio pobjednički ekonomski operater, nije pokazano da li postoje raspoloživa sredstva na računu i nema garancije za neograničeni kreditni pristup.
- Rizik** Nepoštovanje traženog kriterijuma povećava rizik da izvođač ne može imati dovoljno finansijskog kapaciteta za izvršenje ugovora po ugovornim uslovima.
- Preporuka 6** Predsednik, treba da obezbedi da se javni ugovori potpisuju samo sa operaterima koji u potpunosti ispunjavaju kriterije koje zahtevaju tenderski dosjei.



---

**Pitanje 7 – Ne ravnopravna podela zadataka i odgovornosti**

- Nalaz** U ugovoru *Asfaltiranje lokalnih puteva u Junik*, za ovaj projekat je postavljen Predsedavajući Komisije za procenu ponude. Pravila i operativna uputstva za javne nabavke predviđaju da članovi komisije za procenu ne mogu biti imenovani za menadžera projekta.
- Nalaz** Nepravilno prenošenje dužnosti i odgovornosti može negativno uticati na finansijsko i operativno upravljanje projektom.
- Preporuka 7** Predsednik, treba da osigura da podela zadataka i odgovornosti bude u skladu sa zahtevima i pravilnicima o finansijskom upravljanju u unutrašnjom kontrolom.

### 3.8 Zajednička pitanja o robi uslugama i Kapitalnim investicijama

U nastavku su zajednička pitanja u oblasti nabavke koja se tiču robe, usluga i kapitalnih investicija:

---

**Pitanje 8 – Planiranje i kupovina preko postupaka nabavke**

- Nalaz** Očekivana primena uputstva za nabavke nije postignuta zbog nedostatka efikasnog nadzora nad upravljanjem. To je rezultiralo na:
- Nepravilno planiranje od strane zahtevni jedinica za planirane kupovine koje se realizovane u postupcima javnih nabavki.
  - Za tri ugovora sigurnost izvršenja nije pokrivala rok od 30 dana od njegovog završetka; i
  - U 10 slučajeva obavezivanje budžetskih sredstava i naloga za kupovinu izvršeno je nakon prijema fakture ili nakon završetka radova / zaliha.
- Rizik** Slabosti u planiranju i realizaciji aktivnosti nabavke mogu negativno uticati na budžetski aspekt i realizaciju ugovora.
- Preporuka 8** Predsednik, treba da obezbedi da je preduzet pregled za nalaze revizije kada se procesi ne primenjuju efektivno i nije primenjen adekvatan nadzor. U vezi sa time, treba izvršiti detaljnu analizu vezano za planiranje i sprovođenje ugovora.

---

### 3.9 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Prema GFI-u, neto vrednost kapitalne imovine na kraju godine je iznosila 2,094,057€, dok je ne kapitalna imovina 102,607€. Opština Junik je osnovala radnu komisiju i uradila je inventarizaciju ili fizičko prebrojavanje imovine krajem 2017 godine. Druga radna komisija za procenu imovine je takođe stvorena. Komisija je i dalje u procesu rada, međutim, nedostaci su i dalje identifikovani u računovodstvenom registru imovine, pitanje koje smo adresirali u poglavlju Mišljenje revizije – Isticanje pitanje. Osim toga, naišli smo i na druge nedostatke u nastavku;

---

#### Pitanje 9 – Nedostatak kontrola o upravljanju službenim vozilima

- Nalaz** Postoje slabosti u upravljanju službenim vozilima. Ne postoje potpuni i tačni dokazi o upotrebi službenih vozila. Nedostaju informacije oko zahteva i ovlašćenja za korišćenje vozila i pređenih kilometara.
- Rizik** Nedostatak kontrola i upravljanja povećava rizik od korišćenja vozila i za druge neslužbene svrhe.
- Preporuka 9** Predsednik, treba da obezbedi da se službena vozila koriste u skladu sa zakonskim propisima i zahtevima. Za svako ne službeno korišteno vozilo potrebno je voditi potpunu i tačnu evidenciju o pređenoj kilometraži kao i druge potrebne podatke.

### 3.10 Potraživanja

Računi potraživanja (R/P) tiču se poreza na imovinu, i prihoda od taksi u poslovanju.

---

#### Pitanje 10 – Slabo upravljanje računima potraživanja

- Nalaz** Računi Potraživanja su slabo upravljani. Menadžment nije preduzeo neophodne radnje u pravovremeno prikupljanje potraživanja. Kao što je prikazano u GFI, njihova ukupna vrednost dostiže 191,942€, od čega 74% pripada porezu na imovinu.
- Saldo računa potraživanja za poslovne takse na kraju 2017 godine iznosio je 50,079€. Potraživanja su ostala neprikupljena od 2009 godine pa nadalje. U dva testirana uzorka od taksi na poslovne aktivnosti, tokom 2017 godine nije izvršeno nikakvo plaćanje. Prikupljanje od ove vrste prihoda imala je najniži stepen izvršenja.
- Rizik** Kašnjenja u prikupljanju prihoda smanjuje prikupljena sredstva za budžet Opštine i otežava ispunjavanje godišnjeg program.

---

**Preporuka 10**      Predsednik, treba da obezbedi da se sve moguće opcije, uključujući i pravna sredstva, aktivno preispitaju kako bi se obezbedilo blagovremeno prikupljanje potraživanja.

### 3.11 Neizmirene obaveze

Izveštaj neizmirenih obaveza prema dobavljačima je na kraju 2017 godine bio u iznosu od 51,580€ od čega 27,582€ pripada kapitalnim investicijama, 12,488€ za robu i usluge i 11,513€ za komunalije. Ove obaveze su prenete za isplatu u 2018 godini. Osim finansijskih obaveza, Opština Junik se suočava i sa kontingentnim obavezama, a njihova vrednost se očekuje da je oko 43,000€.

---

#### Pitanje 11 - Ulazak u obaveze bez budžetskih sredstva

**Nalaz**                      Opština nije pravilno upravljala obavezama prema dobavljačima. Neizmirene obaveze datiraju od 2014 i nadolazećih godina. Oni nisu plaćeni zbog ulaska u obaveze bez obezbeđivanja dovoljnih budžetskih sredstava. Takođe, bilo je i kašnjenja u plaćanju obaveza prema dobavljačima.

**Rizik**                      Ulazak u obaveze bez obezvređivanja prethodnih finansijskih sredstava i neplaćanje obaveza na vreme mogu dovesti do dodatnih troškova i šteta u budžetu od podnošenja sudskih tužbi od strane dobavljača.

**Preporuka 11**          Predsednik treba da obezbedi dodatne kontrole u upravljanju obavezama prema ugovaračima. Ulaz u obaveze treba vršiti samo ako su unapred obavezana dovoljna finansijska sredstva. Obaveze treba da se plate u roku od 30 dana od prijema računa.

---

## 4 Napredak u sprovođenju preporuka

Naš izveštaj revizije za GFI-a Opštine Junik za 2016 godinu, rezultirao je sa 14 glavnih preporuka. Opština je izradila Akcioni Plan gde se predstavlja način kako će se obratiti date preporuke.

Do kraja naše revizije za 2017 godinu, sprovedene su četiri preporuke; ostale četiri su bile u procesu sprovođenja, a šest još uvek nije adresirano. Takođe, 16 preporuka je preneto iz 2015 godine, a u 2017 godini šest od njih je sprovedeno, pet preporuka je u procesu sprovođenja, i ostalo pet još uvek nije adresirano. Za detaljniji opis preporuka i kako su one tretirane pogledajte Dodatak II.

---

### Pitanje 12 – Nizak nivo sprovođenja preporuka iz prethodne godine i godine pre nje

**Nalaz** Opština Junik je sprovela uslove za izradu akcionog plana u roku od 30 dana od prijema izveštaja o reviziji za 2016 godine od strane GAS, ali to nije podržano sa potvrdnim procesom u kojem se sprovođenje preporuka formalno prati. Ovo odražava nedostatak fokusa od strane menadžmenta kako bi se osiguralo da se preporuke blagovremeno sprovode, a očekuje se da će se identifikovane prepreke adresirati. Neophodan je takav pristup da bi upravljali kontinuiranim poboljšanjima u celoj organizaciji.

Iako su neke preporuke iz 2016 godine i one prethodnih godina samo delimično sprovedene, praznine u značajnim sistemima i dalje ostaju nepromenjene. Nismo primetili da menadžment primenjuje mere odgovornosti za ne sprovođenje preporuka.

**Rizik** Ne sprovođenje datih preporuka povećava rizik da se neophodna poboljšanja u operativnim i drugim procesima ne mogu primeniti što rezultira sa kontinuiranim ne efikasnošću i finansijskim gubitkom.

**Preporuka 12** Predsednik treba da obezbedi da se sprovođenje Akcionog plana, kontinuirano prati i izveštava na redovnim tromesečnim osnovama vezano za postignuti napredak u tom pogledu. Preporuke koje se ne sprovode prema rokovima, da se preispitaju u kratkom roku od strane Predsednika i da se preduzmu pro-aktivne akcije protiv prepreka koje su predstavljene 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

Postoji određeni broj slabosti upravljanja unutar Opštine, posebno u vezi sa polaganjem odgovornosti, upravljanjem rizikom kao i o kvalitetu menadžerskog izveštavanja. Efektivan odgovor prema preporukama revizije kao i delovanje kvalitetnog sistema unutrašnje revizije nisu uspostavljene. Još uvek nije osnovan Komitet revizije, dok preporuke unutrašnje revizije nisu adresirane na odgovarajućem nivou.

Sve budžetske organizacije su obavezne da pripreme i proslede strateške planove na nivou organizacije, ali i godišnji plan, kao urbanistički plan, prostorni plan, hitni operativni plan, strateški plan protiv korupcije, strategija regionalnog razvoja itd. Opština Junik je izradila opštinski razvojni plan, regulatorni urbanistički plan, unutrašnje pravilnike, godišnje planove rada prema direkcijama i godišnji izveštaj o radu.

#### 5.1 Sistem unutrašnje revizije

Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) deluje sa jednim revizorom. Za izvršenje efektivne revizije potreban je sveobuhvatan program rada koji odražava finansijske i ostale rizike ime revidiranog entiteta i pruža dovoljnu sigurnost o efektivnosti unutrašnje kontrole. Uticaj proizvoda Unutrašnje revizije treba da se presudi od važnosti koju menadžment pruža adresiranju preporuka kao i od podrške i izazova koji su pruženi od strane efektivnog Komiteta Revizije.

---

**Pitanje 13 – Nepravilno sprovođenje preporuka i nedostatak Komiteta Revizije**

**Nalaz** Menadžment nije dovoljno adresirao preporuke internog revizora. Od 38 preporuka datih u izveštajima interne revizije, JUR procenjuje da je samo 15 od njih sprovedeno, 13 u procesu implementacije, a 10 nisu implementirane. Što se tiče izveštaja o reviziji, nije pripremljen akcioni plan za adresiranje preporuka. Opština nema uspostavljenog odbora za reviziju:

Ovi rezultati odražavaju nedostatak svesti Menadžmenta u priznavanju i maksimiziranju koristi unutrašnje revizije ili u zahtevanju sigurnosti za efektivno funkcionisanje unutrašnjih kontrola.

**Rizik** Identifikovani nedostaci smanjuju sigurnost koja se pruža menadžmentu u vezi sa funkcionisanjem finansijskih sistema. Ovo bi moglo rezultirati drugim neidentifikovanim slabostima, nedostatkom pravovremenog odgovora na potencijalne izazove i kontinuiranom neefikasnom praksom koja može završiti sa niskom vrednošću za novac i / ili potencijalnim finansijskim gubicima za opštinu.

**Preporuka 13** Predsednik treba da obezbedi potpunu primenu preporuka unutrašnje revizije. Akcioni planovi u sprovođenju preporuka da se kontinuirano prate od strane menadžera. Takođe da se razmotri mogućnosti osnivanja Komiteta Revizije, ili u saradnji sa bilo kojom drugom opštinom, da angažuju Komitet Revizije.

## 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/dobije 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. Menadžment organizuje sastanke sa vodećim zvaničnicima, i uspostavio je formalan proces unutrašnjeg izveštavanja od strane opštinske direkcije.

Iako je menadžment primenio niz unutrašnjih kontrola da bi obezbedio da sistemi funkcionišu kako treba, primetili smo da su primenjene mere slabe i ne efektivne te da ne omogućuju efektivna i blagovremen odgovor prema identifikovanim operativnim problemima.

**Pitanje 14 – Ne formalan postupak upravljanja rizikom**

- Nalaz** Opština nema pisane politike i postupke o upravljanju rizicima, a posebno rizik od prevara i nepravilnosti. Još uvek ne postoji registar rizika koji je sastavljen u skladu sa zahtevima FUK-a, ne postoji strategija o upravljanju rizicima, niti se priprema izveštaj o njihovom upravljanju. Ovo se desilo kao nedostatak polaganja odgovornosti prema višem menadžmentu u vezi sa postupkom upravljanja rizicima, kao i nedostatak znanja unutar odeljenja za njihove uloge u pružanju podrške za ovaj proces.
- Rizik** Nedostatak efektivnog i sveobuhvatnog upravljanja rizikom oslabiti će kvalitet usluge prema građanima ako unutrašnja i spoljna pitanja koja utiču na to, nisu blagovremeno adresirana. To zato šta pro aktivne akcije koje su potrebne da se spreči ili izbegne uticaj takvih pitanja neće se odvijati na planiran i sistematičan način.
- Preporuka 14** Predsednik, treba da obezbedi da je delegirana direktna odgovornost o upravljanju rizicima odgovarajućim administrativnim sektorima i obezbedi kvartalno izveštavanje o sprovođenju zahteva u ovoj oblasti.

Ovaj Izveštaj je prevod sa originalne verzije na albanskom jeziku. U slučaju nedoslednosti provladava 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 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 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
1.4 Usaglašenost GFI i ostalih zahteva izveštavanja	Predsednik Opštine bi trebao osigurati da je analiza napravljena kako bi se utvrdili razlozi za kvalifikovano revizorsko mišljenje i naglasili sporni paragrafi. Moraju se poduzeti mere za rešavanje materijalnih nedostataka sistematski i pragmatično da bi se ublažili te slabosti kao što je objavljeno u paragrafu o osnovi za kvalifikovano		Opština je preduzela mere poboljšanja. Urađena je inventarizacija imovine i počela je njena procena.	
	Predsednik Opštine mora preduzeti odgovarajuće mere da bi se obezbedilo potpuno regulatorno usklađivanje procesa izrade godišnjih finansijskih izveštaja (GFI). Izjava od strane predsednika Opštine i glavnog finansijskog službenika pri podnošenju GFI trebala bi se potpisati posle opsežnog razgledavanja od strane menadžmenta		GFI su pravilno pripremljeni, izuzev obelodanjivanja imovine.	
	Predsednik Opštine mora obezbediti da Opština podnosi mesečne izveštaje o neizmerenih obaveza, kao što nalažu propisi o izveštavanju i podnošenje godišnjih finansijskih izveštaja na srpskom jeziku.	Da		
2.3 .Preporuke iz prethodne godine	Predsednik Opštine mora revidirati Akcioni plan da bi se primenili preporuke iz 2014 godine. Ovaj plan mora specificirati razuman vremenski rok sprovođenja, odgovorni personal i način primene, najpre fokusirajući se na oblasti od većeg značaja t.j. gde ima materijalnih slabosti .Napredak u odnosu na plan mora biti direktno nadgledan od strane predsednika Opštine		Menadžment je izradio akcioni plan, ali nivo sprovođenja preporuka je nizak.	

2.4 Kontrolna lista samo-ocenivanja	Predsednik Opštine mora omogućiti da se kontrolna lista samo-ocenivanja popunjena objektivno i dokumentovano, da bi se utvrdili slabosti i odgovarajuće umanjili, kao što je propisano od strane Ministarstva Finansija Republike Kosovo	Da		
2.5.2 Upravljanje rizikom	Predsednik Opštine treba da osigura da su postupak i sistemi upravljanja rizicima uspostavljeni i operativni. Osim toga, odgovornost za upravljanje rizicima se delegira direktno relevantnom direktoru i osigurava mesečno izveštavanje o sprovođenju zahteva u ovoj oblasti i upravlja rizicima.			Nisu preduzete mere.
2.5.3 Menadžersko izveštavanje	Predsednik Opštine treba preispitati postojeće mere za generalno upravljanje i kvalitet unutarnjeg izveštavanja Opštine. Zahteve koji nisu sprovedeni, treba sprovesti do kraja 2016 godine. Kvalitet izveštavanja i budžetskog nadzora moraju biti pregledani kritički i sistematski kako bi se osiguralo postizanje ciljeva Opštine.	Da		
2.6 Sistem Unutrašnje revizije	Predsednik Opštine bi trebao osigurati da je Odbor za reviziju funkcionalan i da izvršava svoje dužnosti predviđene zakonom. Odbor za reviziju treba utvrditi odgovarajuće politike i postupke kako bi osigurali visoki standard praćenja implementacije sistema internih kontrola u procesu finansijskog izveštavanja i nadzor rada odjela interne revizije. Pored toga, predsednik Opštine mora osigurati da buduće aktivnosti IR budu usmerene prema razvoju i implementaciji revizorske strategije koja se temelji na rizicima. Isto tako, da bi korist bila vidljiva, gradonačelnik bi trebao preduzeti mere za sprovođenje nalaza UR u Opštini.			Nisu preduzete mere.

3.3 Planiranje i izvršenje budžeta	Predsednik Opštine treba sistematski i često pratiti ostvarenje budžeta i da identifikuje i rešava probleme za izvršavanje budžeta na planiranom nivou. Predsednik Opštine treba obezbediti da plan za primenu vlastiti prihoda bude realističan plan i koincidira mogućnostima Opštine za prikupljanje prihoda. Takođe, trebalo bi obezbediti da se preduzmu sve aktivnosti za prikupljanje ovih prihoda.	Da		
3.4 Nabavka	Predsednik Opštine mora utvrditi uzroke tih nedostataka i preduzeti odgovarajuće mere kako bi se osiguralo da se uslovi nabavke u potpunosti sprovode.		U procesu sprovođenja. I ove godine su identifikovani nedostaci u oblasti nabavke.	
3.5 Troškovi ne preko nabavke	Predsednik Opštine treba osigurati da će Opština preuzimati sve mere da bi poboljšala kontrolu troškova i plaćanja i da se striktno pridržava zakona i drugih lokalnih regulatornih obaveza.	Da		
3.5.3 Subvencije i transferi	Predsednik Opštine treba obezbediti da Opština preuzima dalje mere za poboljšanje kontrola nad subvencijama i transferima i da se striktno pridržava zakona i obaveza koji proizlaze iz lokalnih propisa.	Da		
3.7.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina	Predsednik Opštine mora obezbediti blagovremeno i tačno evidentiranje cele imovine u relevantne registre u saglasnosti sa obavezama Uredbe 02/2013. Mora takođe obezbediti da registar kapitalne imovine sadrži sve informacije uključujući i podatke kada je imovina postala funkcionalna kako bi mogli izračunati amortizaciju i da to bude tačno. Treba se odrediti i vlasnički status.			Nisu preduzete mere.
	Predsednik Opštine treba obezbediti da Opština ima tačne i potpune podatke u vezi ne kapitalne imovine i da obezbedi da se prezentiraju u finansijskim izveštajima.			Nisu preduzete mere.

3.7.3 Tretiranje potraživanja	Predsednik Opštine mora osigurati da se potraživanja objavljuju dovoljan i detaljan način čuvajući dovoljno dokumenata i informacija. Isto takao, predsednik Opštine mora osigurati da Opština preduzme dalje mere za prikupljanje prihoda i da uspostavi neophodne kontrole, koje će osigurati da se stara prijavljena stanja naplate od relevantnih strana.		R/P su ispravno obelodanjena, ali prikupljanje nije na odgovarajućem nivou.	
3.7.4 Tretiranje duga	Predsednik treba da obezbedi da će Opština preduzeti dalje korake i razviti akcione planove za plaćanja u traženom roku.			Nisu preduzete mere.
Komponenta revizije	Preporuke koje su data za 2016 godinu	Sprovedene	U procesu sprovođenja	Ne sprovedene
1.2 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostali zahtevi za izveštavanje	Predsednik treba da obezbedi da je izvršena jedna analiza za utvrđivanje razloga za Isticanje Pitanja. Trebaju se preduzeti akcije za adresiranje pitanja na sistematski način kako bi se registrirala sva kapitalna imovina. Također, treba da se osigura da u procesu pripreme GIF potpuno adresiraju identifikovane slabosti u GFI			Nisu preduzete mere.
2.1 Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine	Predsednik treba da obezbedi da će biti sproveden jedan pojačan proces davanja odgovornosti osoblja koje je odgovorno za sprovođenje preporuka, prema vremenskim rokovima i određenim prioritetima sa akcionim planom. Nadgledanje napretka preporuka treba se vršiti na sistematski način, i tamo gde ima zastoja da se predlažu odgovarajuće mere.		Menadžment je izradio akcioni plan, ali nivo sprovođenja preporuka je nizak.	
2.2 Upitnik samo- ocenjivanja komponenta FUK-e	Predsednik treba izraditi registar za rizike i da se osigura da je isti registar dodeljen za upravljanje jednoj odgovornoj osobi ,koja će na sistematski način koordinisati mere i određena delovanja sa ovim ugovorom, i da izveštava u redovne baze kod opštinskog menadžmenta.			Nisu preduzete mere.

2.4 Sistem unutrašnje revizije	Da bi dodatno nadgledali kvalitetu usluga unutrašnje revizije, Predsednik treba da osigura osnivanje Komiteta revizije			Nisu preduzete mere.
3.1.1 Prihodi	Predsednik treba da osigura da u slučaju korišćenja koeficijenata, zakonski zahtevi sprovedu konzistentno da bi izbegli mogućnost smanjenja ili povećanja ne pravedno poresko opterećenje. Također verifikacija 1/3 imovine za porez na imovinu bude na godišnjim osnovama i sa kvotama propisanim zakonom.	Da		
3.1.2 Plate i dnevnice	Predsednik treba da osigura da selekcija osoblja bude prema zahtevima važećeg zakonodavstva.			Nisu preduzete mere.
3.1.3 Robe i usluge, i komunalije	Predsednik treba da osigura da držanje poreza na izvor za angažovane osobe sa ugovorima za posebne usluge ,bude u skladu sa važećim zakonodavstvom.	Da		
3.1.4 Subvencije i transferi	Predsednik treba izraditi jedan pravilnik za subvencionisanje i da se isti usvoji u Opštini, koja jasno specifikuje kriterijume i procedure za subvenciju. Naše sugestije su da većina opština poseduje ove pravilnike, i da iste mogu uzeti kao model i da se usklade za opštinske potrebe.		Opština je pripremila nacrt pravilnika za subvencije, ali još uvek nije dovršen.	
3.1.5 Kapitalne Investicije	Predsednik treba da osigura da u slučaju plaćanja budućih situacija za ove projekte i dolazeće projekte ,primeni knjigu gradnje i da se ista uskladi sa situacijama kako bi utvrdio tačno izvršenje radova i iznos isplate. Da se Menadžmentima projekata pojasni da buduće aktivnosti moraju biti u skladu sa Zakonom gradnje (Zakon Br.04/L-110) kao i (AU 15/2013 MSPP za držanje knjige i dnevnika gradnje.	Da		

	Predsednik treba da osigura da klasifikacija troškova bude prema adekvatnim ekonomskim kategorijama obezbeđena sa računovodstvenim planom, tako da to reflektira na tačnu prezentaciju troškova u GFI.	Da		
3.2.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina	Predsednik treba da osigura da je registrovana sva imovina u modulu E-imovine kao šta se traži sa pravilnikom 02/2013 za upravljanje imovinom			Nisu preduzete mere.
	Predsednik treba da osigura da su postavljene kontrole za korišćenje vozila kako bi osigurao adekvatnu odgovornost od svakog korisnika vozila i kako bi izbegao njihovo nepravilno korišćenje.			Nisu preduzete mere.
3.2.2 Potraživanja	Predsednik treba osigura efikasnije kontrole ovih računa, verifikujući i postavljajući tačan iznos, i zatim da preduzme mere koje osiguravaju što veće prikupljanje tih iznosa.		Postoje evidencije za potraživanja, ali prikupljanje nije na odgovarajućem nivou.	
3.3 Neizmirene obaveze	Predsednik treba da se osigura da svi primljeni računi prije svega vode u knjigu ulaznih računa, i zatim plate u skladu sa vremenskim rokovima predviđeni u finansijskom pravilniku.		Računi se protokolišu, ali postoje kašnjenja u isplatama.	



## Dodatak III: Potvrдно pismo



### 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 Junikut, për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2017 (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 zbatimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për zbatimin e tyre.

z. Agron Kuçi

Kryetar i Komunitetit,

Data: 14 Qershor 2018, Junik,

