



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

**IZVEŠTAJ REVIZIJE O OPŠTINI MITROVICA
ZA GODINU ZAVRŠENU 31. DECEMBRA 2018. GODINE**

Priština, maj 2019. god.

Nacionalna kancelarija revizije Republike Kosova je najviša institucija ekonomske i finansijske kontrole i za svoj rad odgovara Skupštini Kosova.

Naša misija je da preko kvalitetnih revizija jačamo polaganje odgovornosti u javnoj upravi za efektivno, efikasno i ekonomično korišćenje nacionalnih resursa.

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.

Ova revizija je izvršena u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru kao i sa najboljim evropskim praksama.

Generalni revizor je odlučio o mišljenju revizije o Godišnjim finansijskim izveštajima Opštine Mitrovica, u konsultaciji sa Pomoćnikom generalnog revizora *Naser Arllati*, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj rezultat revizije izvršene od strane vođe tima *Igballe Halili* i članova *Arnica Aliu* i *Abdurrahmon Bërbatovci*, 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	11
4 Dobro upravljanje	24
5 Napredak u sprovođenju preporuka	27
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR	33
Dodatak II: Potvrđopismo	35

Opšti sažetak

Izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu iz revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Mitrovica, za 2018. godinu, koja obuhvaća Mišljenje generalnog revizora o Finansijskim izveštajima. Pregled finansijskih izveštaja za 2018. godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim standardima 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 01.11.2018. god.

Naša revizija je fokusirana na:



Nivo angažovanja za izvršenje revizije određen u zavisnosti od kvaliteta unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta Opštine Mitrovica.

Mišljenje Generalnog Revizora

Ne modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Godišnji finansijski izveštaji za 2018. godinu *predstavljaju objektivan i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

Isticanje pitanja

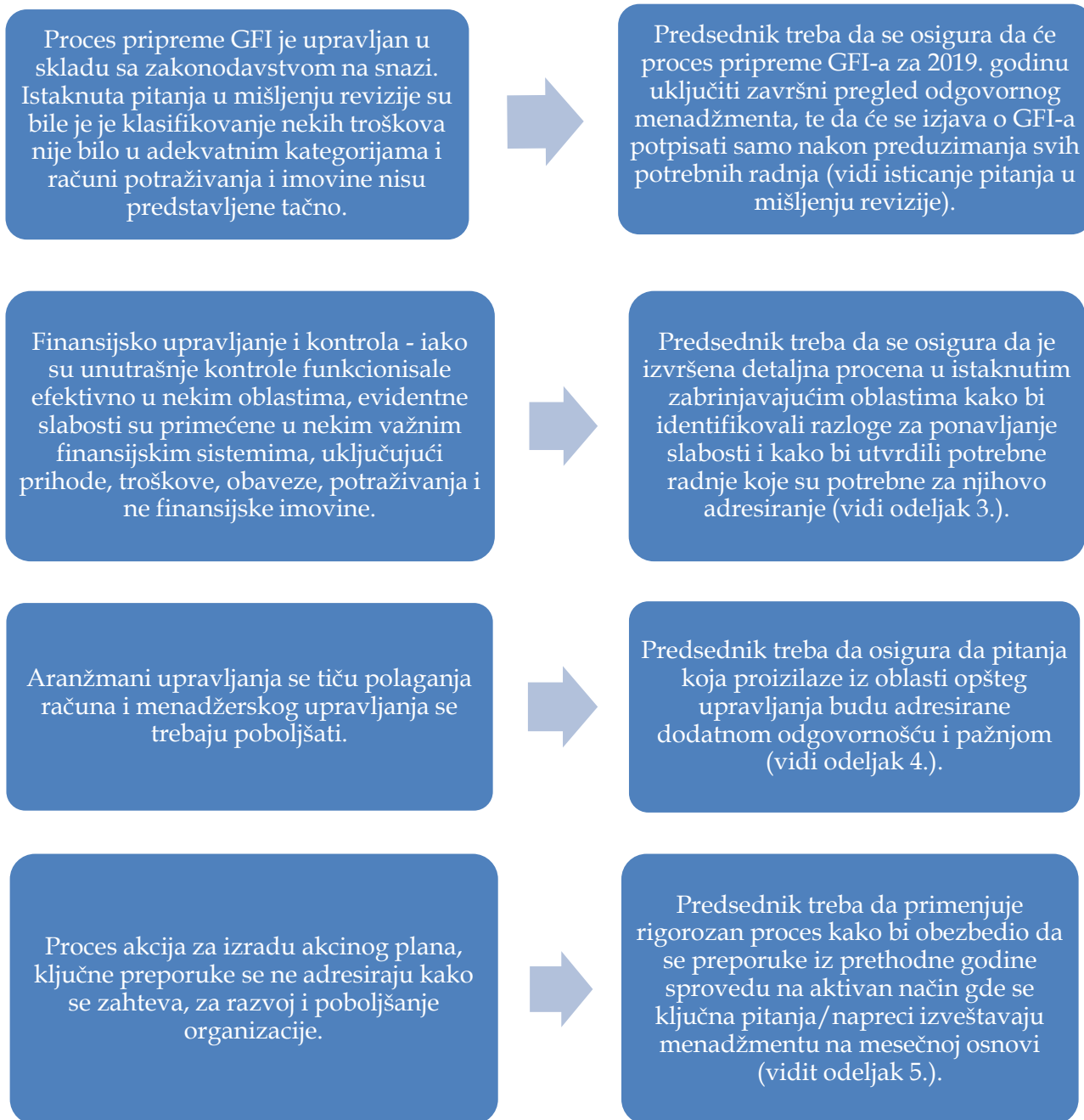
Kao isticanje pitanja, želimo pomenuti činjenicu da:

- Pogrešno budžetirani troškovi, u ukupnoj vrednosti od 118,763€ i troškovi koji nisu budžetirani, u iznosu od 189,390€ (preko sudskih odluka 186,754€) potrošeni su u ne adekvatnoj ekonomskoj kategoriji.
- Opština je zabeležila napredak u evidentiranju imovina, međutim još nije uspela da proceni i registruje svo zemljište i objekte u registru imovine, i;
- Vrednosti računa potraživanja Opštinskih direkcija, sa onim predstavljenim u GFI, pokazuju razliku u ukupnoj vrednosti od 589,295€.

Za opširnije vidite Odeljak 2.1 ovog Izveštaja.

Dodatak I, objašnjava vrste mišljenja prema MSVIR-a.

Glavni zaključci i preporuke



Nacionalna Kancelarija Revizije ceni saradnju menadžmenta i osoblja Opštine tokom procesa revizije.

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

Revizija uključuje pregled i procenu finansijskih izveštaja i ostalih finansijskih podataka, kao u nastavku:

- 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:
- Da li su funkcije unutrašnje kontrole odgovarajuće i efikasne.
- Da li su preduzete odgovarajuće akcije za sprovođenje preporuka revizije.

Preduzeti rad revizije zasnovan je na proceni rizika. Analizirali smo aktivnosti opštine, nivo oslanjanja na menadžerskim kontrolama kako bi odredili nivo detaljnih testova, koji su potrebni za obezbeđivanje dokaza koji potkrepljuju mišljenje GR-a.

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.

Odeljci u nastavku pružaju detaljniji sažetak nalaza naše revizije i preporuke u svakoj oblasti pregleda.

2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Revizija Godišnjih Finansijskih Izveštaja (GFI-a) uzima u obzir usaglašenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija koje su predstavljene u GFI-a, uključujući izjavu datu od strane Glavnog administrativnog službenika i Glavnog finansijskog službenika.

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 završenu 31. decembra 2018. god., 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 završenu 31. decembra 2018. god., 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

Izvršili smo reviziju 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 mišljenje.

Isticanje Pitanja

- Isplate koje su pogrešno budžetirane i potrošene u neadekvatnoj ekonomskoj kategoriji:
 - Isplate u ukupnom iznosu od 113,956€¹, koje pripadaju kategoriji robe i usluge, izvršene su iz kategorije kapitalnih investicija;

¹ Pet isplata „Odlaganje divljih deponija“ u ukupnom iznosu od 73,750€; dve isplate „Izgradnja i održavanje groblja“ u iznosu od 25,263€; i isplata „Medicinska oprema, u vrednosti od 14,942€“.

-
- Isplate za „Urgentnu intervenciju za čišćenje puteva u selu Šupkovac“, u ukupnoj vrednosti od 2,933€, izvršene su iz koda subvencija i transfera, a pripadale su kategoriji roba i usluga, i;
 - Isplata za „Subvencionisanje pčelara sa košnicama za pčele“, u vrednosti od 1,874€, izvršeno je iz kategorije kapitalnih investicija, a pripada kategoriji subvencija i transfera.
- Isplate koje nisu budžetirane i koje su pogrešno potrošene u neadekvatnim ekonomskim kategorijama:
 - Isplata u ukupnoj vrednosti od 16,035€ (preko sudskih odluka), koje pripadaju pet pratećim isplatama za nastavnike povodom penzionisanja, izvršene su iz kategorije roba i usluga i kapitalnih investicija;
 - Pet isplata u ukupnoj vrednosti od 170,719€ (preko sudskih odluka), koje pripadaju kategoriji roba i usluga, izvršene su iz kategorije kapitalnih investicija, i;
 - Isplate u vrednosti od 2,636€ za „Snabdevanje cevima“, izvršene su iz kategorije roba i usluga, a pripadaju kategoriji kapitalnih investicija.
 - Opština je učinila napredak u identifikovanju opštinskih imovina, ali i dalje nije uspela da izvrši procenu i potpuni upis imovine u registrima ISUFK (zemljište i objekti) zbog nedostatka eksperata za procenu imovina, i;
 - Podaci iz računa potraživanja, u nekim direkcijama² registruju se ručno i prenose se iz godine u godinu. Zbog nedostatka softvera i lošeg staranja za registrovanje i izveštavanje računa potraživanja od nekih direkcija, primećene su razlike između unutrašnjih registara i Godišnjih finansijskih izveštaja, u vrednosti od 230,853€. dok, računi potraživanja za otpad i domaćinstva, bile su potcenjene za 358,442€.

Naše mišljenje nije modifikovano za ova pitanja.

Ključna pitanja revizije

U 2017. godini je izvršeno brisanje računa potraživanja za taksu vršenja delatnosti poslovanja, za 1,587,196€ (od 3,270,000€ na 1,682,804€). To pitanje nije razmotreno u Skupštini Opštine ni u 2018. godini i nije obelodanjeno u GFI-ovima. Prema opštini, brisanje je bilo kao rezultat otklanjanja poslovanja koja se tiču, sa: odlazak poslovanja u Severnoj Mitrovici, odlazak nekih poslovanja koji su dobili sudske sporove i zbog korišćenja starog softvera, koji je obračunavao i pasivna poslovanja, i neka poslovanja koja uopšte ne postoje. Ipak, opština nije razvila neki postupak za brisanje ili razmatranje preko Skupštine Opštine.

² „Direkcija za planiranje i urbanizam“, „Direkcija za Kulturu, Omladinu i Sport“, „Direkcija za geodeziju, katastar i imovinu“ i „Direkcija za inspeksijske poslove“.

Odgovornost Menadžmenta za GFI

Predsednik opštine Mitrovica je odgovoran za pripremu i tačno predstavljanje Finansijskih izveštaja u skladu sa Međunarodnim standardima računovodstva u javnom sektoru – modifikovanog Finansijskog izveštavanja na osnovu Računovodstva gotovog novca te je odgovoran za unutrašnje kontrole koje menadžment ocenjuje kao potrebnim za omogućavanje pripreme finansijskih izveštaja bez materijalno pogrešnih prikazivanja koje su uzrokovane bilo usred prevare bilo usred greške. To uključuje primenu Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju javnim finansijama i odgovornostima (sa izmenama i dopunama).

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

Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju GFI

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

Razumna sigurnost je visoki stepen sigurnosti međutim ne garantuje da će revizija koja se vrši u skladu sa MSVIR uvek identifikovati materijalno pogrešno prikazivanje kada ono postoji. 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 Budžetskih organizacija;

- Zahteve ZUJFO br. 03/L-048 (sa izmenama i dopunama);
- Usklađenost sa Finansijskim pravilom br. 01/2013 (javni troškovi) i br. 02/2013 (upravljanje imovinom);
- Akcioni plan za adresiranje preporuka; i
- Zahteve postupaka za Finansijsko upravljanje i kontrolu (FUK).
- Ostali zahtevi za budžetsko izveštavanje, kao što su: tromesečni izveštaji, izveštaji o neizmirenim priznanicama, plan nabavke i izveštaj o potpisanim javnim ugovorima.

Iz aspekta kvaliteta, nacrt početnih GFI su imale potrebe da se isprave jer su sadržavale neke greške i nedostatak informacija. One su ispravljene, izuzev pitanja imovina, računa potraživanja i slabog klasifikovanja, za koje smo istakli mišljenje. Za više, vidi pod odeljak 2.1, Mišljenje revizije. Osim istaknutih pitanja kod mišljenja revizije, identifikovali smo i greške kod obelodanjivanja obaveza. Primljene priznanice u januaru 2019. godine, a koje pripadaju obavezama iz 2018. godine, u četiri slučaja³, u vrednosti od 11,722€ nisu obelodanjeni u GFI za 2018. godinu. Dok je obelodanjivanje ne finansijskih imovina izvršena u njihovoj bruto vrednosti, ne primenjujući akumuliranu amortizaciju. Dalje, jedan avans koji je ostao otvoren od 2015. godine u vrednosti od 3,215€ nije obelodanjen u GFI.

Imajući u vid gore navedeno, Izjava od strane Glavnog administrativnog i finansijskog službenika, prilikom dostavljanja nacrta GFI-a, ispravljenih u Ministarstvu finansija, može se smatrati tačnom jer tokom revizije nisu identifikovane materijalne greške.

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

2.3 Preporuke u vezi sa Godišnjim finansijskim izveštajima

Preporuka B1 Predsednik treba da obezbedi da tokom planiranja budžeta za organizaciju budu procenjene realne potrebe opštine, u cilju adekvatnog planiranja i eliminisanja grešaka u klasifikaciji troškova po odgovarajućim ekonomskim kategorijama. Takođe, treba da smatra prioritarnim pitanje upravljanja potraživanjima i upravljanja imovinom, odnosno potpuno obelodanjivanje istih i drugih pitanja, koje se odražavaju direktno i u predstavljanju GFI-a.

³ „Ručak na kraju godine sa radnicima SO“, u iznosu od 2,550€; „Čišćenje i pranje lokalnih puteva“, u vrednosti od 5,203€; „Gorivo za vozila 960€“; „Nafta za grejanje“, u vrednosti od 3,009€.

3 Finansijsko upravljanje i kontrola

Naš rad u vezi sa Finansijskim 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 troškova zahtevaju dalje poboljšanje.

U kontekstu finansijskog sistema, kontrole su uspostavljene, ipak, kontrole za niz oblasti troškova zahtevaju dalje poboljšanje. Glavne oblasti gde je potrebno više ispravka su planiranje budžeta i troškova za ekonomske kategorije, uključujući adekvatnu klasifikaciju troškova, upravljanje prihodima, upravljanje ljudskim resursima. Dok, za upravljanje potraživanja potrebni su dodatni mehanizmi kako bi reagovali na njihovu tačnost, kao i za veće prikupljanje potraživanja. Sem toga, potrebna je dodatna koncentracija opštine u sprečavanju izvršenja direktnih plaćanja iz trezora i isplata preko sudskih odluka.

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 ⁴	2018. izvršenje	2017. izvršenje	2016. izvršenje
Izvori Fondova:	18,446,443	19,869,098	19,067,588	16,682,266	16,285,762
Grant Vlade -Budžet	15,973,330	16,800,927	16,627,843	14,471,605	13,980,967
Prenete iz prethodne godine ⁵		323,793	317,997	328,678	291,289
Sopstveni prihodi ⁶	2,445,366	2,445,366	1,927,625	1,759,351	1,755,799
Unutrašnje donacije	-	112,532	79,767	78,665	175,152
Spoljne donacije	-	125,340	114,356	43,967	82,555
Finansiranje od pozajmica	27,747	61,140	-	-	-

Završni budžet u odnosu na početni budžet je povećan za 1,422,655 €. Ovo povećanje je rezultat prenetih prihoda iz prethodne godine u iznosu od 323,793€, unutrašnjih i spoljnih donacija, u vrednosti od 237,872€, kao i od pozajmica za Direkciju obrazovanja, u iznosu od 33,392€, i izmena

⁴ Završni budžet - odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva finansija.

⁵ Sopstveni prihodi opština koji nisu potrošeni u prethodnoj godini a preneti su u aktuelnoj godini.

⁶ Prijemi koje je entitet iskoristio za finansiranje sopstvenog budžeta.

odlukama Vlade Kosova, od 827,597€. U 2018. godini, BO je potrošila 96% od konačnog budžeta, ili 19,067,588€.

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

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2018. izvršenje	2017. izvršenje	2016. izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:	18,446,443	19,869,098	19,067,588	16,682,266	16,285,762
Plate i Dnevnice	11,836,170	11,965,136	11,906,445	11,338,652	11,485,848
Roba i Usluge	1,969,150	2,454,498	2,351,120	1,201,215	1,337,968
Komunalije	465,000	480,000	460,597	474,854	354,108
Subvencije i Transferi	545,043	744,704	723,730	537,369	589,308
Kapitalne Investicije	3,631,080	4,224,760	3,625,696	3,130,176	2,518,530

Objašnjenja o promjenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Za kategoriju robe i usluge, bilo je povećanje budžeta u iznosu od 128,966€, od prenetih prihoda, u vrednosti od 14,000€, spoljnih donacija „Save the Children“, u vrednosti od 7,811€, kao i od povećanja odlukom Vlade, u vrednosti od 107,155€. Povećanje od Vladinog Granta se desilo jer na kraju godine, neki od radnika iz Direkcije obrazovanja, koji su bili van platnog spiska, bili su uključeni u platnom spisku;
- Kod kategorije robe i usluge, bilo je ukupnog povećanja u vrednosti od 485,348€, iz Vladinog Granta⁷, 205,324€, od prenetih prihoda u vrednosti od 222,693€, unutrašnje i spoljne donacije u vrednosti od 37,271€, od pozajmljivanja 36,684€, kao i smanjenje od budžetskih skraćanja 16,624€. Dok je budžet za komunalije povećan od prenetih prihoda u vrednosti od 15,000€;
- Kod subvencija i transfera bilo je povećanja za 199,660€, od Granta Vlade 145,000€ (Odluka Vlade br. 04/74 na kraju godine za štednju, dodelu i transfere), od prenetih prihoda u iznosu od 30,000€, kao i od Grantova i unutrašnjih donacija od 24,660€, i;
- Kod kategorije kapitalnih investicija, imalo je povećanja u ukupnoj vrednosti od 593,680€. povećanje budžeta je bilo preko odluke Vlade br 13/ 56, za projekat „Podizanje monumenta u čast Narodnog Heroja Adem Jašari“, u vrednosti od 88,500€. Odluke vlade br. 10/75 za projekat „Hematološki - Biohemijski Auto analizator“, (Specijalna medicinska oprema), u vrednosti od 100,000€ i Odluke vlade br. 04/74, u vrednosti od 181,618€. Dok, od prenetih sredstava u vrednosti od 42,100€, od spoljnih i unutrašnjih donacija u vrednosti od 168,089, od pozajmica u vrednosti 24,455€ i imalo je smanjenja od budžetske štednje u vrednosti od 11,082€.

⁷ Odluka Vlade br. 10/75 od predviđenih troškova u vrednosti od 100,000€ i odluka Vlade br. 04/74 na kraju godine, za štednju, dodelu i transfere, u iznosu od 105,324€.

Pitanje B2 ⁸ - Planiranje i realizacija budžeta

Nalaz Iako je budžet u celosti realizovan u meri od 96%, u smislu učinka, situacija pokazuje da je planiranje i trošenje bilo veoma izazovno. Tokom godine je pokazana potreba za budžetska prilagođavanja, koristeći preostala sredstva po direkcijama, radi realizovanja isplata, odnosno izmirivanja dugova. Za takvo prilagođivanje, uticale su i direktne isplate, izvršene od Trezora, u vrednosti od 71,760€ i isplate preko sudskih odluka, u vrednosti od 1,053,387€.

Mnoge potrebe za prilagođivanje, pokazuju da početna priprema budžeta nije izvršena kako treba. Slabo planiranje i takva prilagođivanja su izazvale neadekvatnu klasifikaciju ekonomskih kategorija (podglavlje 2.1).

Rizik Slabo početno planiranje i neizmirenje obaveza na vreme, povećavaju rizik da se određeni objektivni opštine ne postignu. Takođe, neadekvatna klasifikacija troškova u ekonomskim kodovima utiče na slabu pripremu istih u GFI. Predsednik treba da obezbedi da tokom pripreme budžetskih zahteva prethodi dobra analiza svih faktora koji imaju uticaj na realizaciju budžeta. Dok, planiranje i budžetiranje određenih projekata, treba se izvršiti na osnovu računovodstvenog plana, odobrenog od Trezora.

3.1.1 Prihodi

Prihodi koji su tokom 2018. godine realizovani od strane opštine, bili su u iznosu od 1,998,286€. Oni se tiču: prihoda od poreza na imovinu, prihodi od građevinskih dozvola, prihodi od poslovnih delatnosti, prihodi od zakupnina, administrativnih taksi, itd.

Tabela 3. Sopstveni prihodi (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2018. prijemi	2017. prijemi	2016. prijemi
Sopstveni prihodi	2,445,366	2,445,366	1,998,186	1,951,350	1,995,219
Ukupno	2,445,366	2,445,366	1,998,186	1,951,350	1,995,219

Za 2018. godinu, opština je prikupila 82% planiranih prihoda, sa povećanjem od 2% u odnosu na proteklu godinu. Međutim, ako uključimo saobraćajne kazne, sudske kazne i prihode od agencije za šume u ukupnom iznosu od 278,306 €, postoji realizacija od 93%. Opština je uključila ove prihode u planiranje.

⁸ Pitanje A i preporuka A - podrazumeva nova pitanja i preporuke,
Pitanje B i preporuka B - podrazumeva ponovljena pitanja i preporuke,
Pitanje C i preporuka C - podrazumeva delimično ponovljena pitanja i preporuke.

Pitanje C1 - Izazovi u upravljanju prihodima

Nalaz Proces upravljanja opštinskim otpadom, regulisan „Uredbom br. 03/2016 o upravljanju otpadom“, nije u skladu sa sporazumom za primarne usluge upravljanju otpadom između opštine Mitrovica i RPO „UNITETI“ DD, koja se podržava okvirnim ugovorom od 2015. – 2018. god. Prema sporazumu između Opštine i RPO Uniteti, određeno je da potraživanje sredstava bude izvršeno od inkasanata RPO Uniteti.

Takođe, prema Uredbi, takse o otpadu, fakturišu se i inkasiraju se od opštine i isplata takse o otpadu, u iznosu do 10€, vrši se u kasi opštine u centru za građanske usluge, dok u iznosu većem od 10€, vrši se u banci.

Prikupljanje prihoda se vrši u sektoru za upravljanje otpadom, preko radnika pod ugovorom od Uniteta (inkasanti i tri računovođa), dok navedene računovođe vrše posao blagajnika. S druge strane, u ovom procesu, samo je jedan radnik od opštine, čiji je aktuelni posao kao glavni blagajnik, a prema ugovoru i opisu poslova, isti je službenik za otpade.

Kao rezultat neadekvatnog upravljanja i sistema za upravljanje prihoda domaćinstva i poslovanja, i kao posledica neadekvatnog osnova unutrašnjih pravila, postoje razlike u registru podataka. Podaci u bazi podataka koja je pružena, veće su u odnosu na podatke Trezora, u vrednosti od 50,951€ (kod ekonomskog koda upravljanje otpadom 50423). štaviše, od šest slučajeva, u jednom smo verifikovali da je imalo loše klasifikacije u vrednosti od 1,846€, gde su prihodi za dozvolu životne sredine bili registrovani u kodu za upravljanje otpadom. Takva razlika i loša klasifikacija ekonomskih kodova, ne daju nam sigurnost da se drže tačne evidencije za poreske obveznike.

Rizik Slabosti u upravljanju prihoda, odnosno Uredbe o otpadu, mogu stvarati mogućnost lošeg tumačenja. Angažovanje većine radnika iz Javnog preduzeća Uniteti, u sektoru za upravljanje otpadom, može rezultovati slabim nadgledanjem ili ne-preduzimanjem neophodne odgovornosti za moguće greške.

Preporuka C1 Predsednik treba da obezbedi pogodan sistem registrovanja, kako bi podržao prikupljanje i upravljanje prihodima. Proces upravljanja prihoda od opštinskog otpada se treba razmotriti Uredbom, kako bi se jasno znala prava i obaveze strana i podela dužnosti. Takođe, treba obratiti posebnu pažnju na unutrašnje kontrole što se tiče tačnog prikupljanja prihoda iz ovog sektora.

3.1.2 Plate i dnevnice

Plate i dodaci se plaćaju preko centralizovanog sistema isplata i upravlja se od strane Ministarstva za javnu upravu i Ministarstva finansija. Tokom 2018. godine, potrošeno je 11,906,445€ za plate i dnevnice, sa realizacijom od 99%, od onog planiranog za realizaciju.

Kontrole koji operišu na lokalnom nivou od opštine, tiču se: a) kontrole isplata svakog meseca, podležući platnom spisku, b) verifikaciji mogućih izmena koje se mogu predstaviti preko obrazaca, i c) revidiranje budžeta za ovu kategoriju i poravnanja sa Trezorima.

Pitanje B3 - Ugovorni sporazumi i angažovanje osoblja za određene rokove

Nalaz Opština je angažovala 46. radnika na osnovu Sporazuma o posebnim uslugama, ne primenjujući pojednostavljeni postupak za zapošljavanje, kao što se predviđa Zakonom br. 03/ L - 149 o Civilnoj službi (SPU), član 12. tačka 4. Štaviše, u tri slučajeva, angažovana lica sporazumom o posebnim uslugama su bili za redovne pozicije i nisu imale veze sa specifičnim poslovima.

Ne sprovođenje pojednostavljenih procedura zapošljavanja je bilo kao posledica ne sprovođenja zakonskih zahteva od opštine. Prema službenicima, to se desilo jer su Direkcije podnele zahtev za regrutovanje bez pojednostavljenih procedura.

Rizik Nedostatak dobre konkurencije, povećava rizik da se angažuju nekompetentna lica za odgovarajuće pozicije. Pokrivanje važnih pozicija sa privremenim sporazumima rezultira slabim učinkom i nadgledanjem osoblja i povećava nesigurnost ako se na takvim pozicijama angažuje neadekvatno osoblje.

Preporuka B3 Predsednik treba da obezbedi razuman plan za radove koji se nadovezuju sa uslugama posebnim sporazumima. Takođe, dodatne potrebe za radnike na redovnim pozicijama, treba da tretira sa odgovarajućim organima i da se nađe prihvatljivo rešenje, i da se predvide tokom budžetskih planiranja. Takođe, u slučaju angažovanja radnika sa sporazumima o posebnim uslugama, da primeni pojednostavljenu proceduru zapošljavanja, kao što se predviđa utvrđenim zakonskim aktima.

3.1.3 Robe i usluge, kao i komunalije

Završni budžet za robe i usluge u 2018. godini bio je 2,926,011€ (uključujući komunalne usluge). Od njih je potrošeno 2,811,717€, ili 96%. One se odnose na snabdevanje potrošnim materijalnom, uslugama, održavanju i komunalne usluge.

Pitanje B4 – Ugovori van plana nabavki

Nalaz Dva potpisana ugovora tokom 2018. godine, u iznosu od 108,477€⁹ bez predviđana u planu nabavki, razvoj procedura nabavki je izvršen bez odobrenja od strane CAJN, kao što se predviđa Zakonom o javnim nabavkama (član 8. i 9.). Neadekvatno planiranje je bilo razlog sklapanja ugovora bez plana nabavke.

Rizik Sklapanje ugovora van plana nabavke, rizikuje realizaciju ugovora koji su planirani i izmenu u prioritetima, ili i u stupanju pod obavezama bez budžetske podrške.

Preporuka B4 Predsednik treba da obezbedi da je plan nabavke planiran nakon detaljnog analiziranja svih jedinica koje zahtevaju i da su uključeni prema prioritetima svi projekti, za koje su osigurani neophodni budžetski fondovi.

Pitanje A1 – Loša podela zadataka

Nalaz U operativnom vodiču javne nabavke, član 62.3, principi podele dužnosti, citira da službenici koji su bili članovi komisije za procenu ne mogu biti određeni kao menadžeri projekata. Od devet (9.) slučajeva, u šest (6.) slučajeva, jedan od članova Komisije za procenu ponuda, bio je određen i kao menadžer ugovora.

To se desilo kao posledica ne sprovođenja operativnog vodiča javne nabavke za podelu dužnosti. Prema službenicima, loša podela dužnosti se desila zbog nedostatka osoblja.

Rizik Ne sprovođenje pravila i vodiča javnih nabavki, povećava rizik povrede principa podele dužnosti za izbegavanje bilo kakvih mogućih sukoba.

Preporuka A1 Predsednik treba da obezbedi da se primenjuju sve procedure i pravila javne nabavke, što se tiče prave podele zadataka tokom procesa nabavke, radi izbegavanja bilo kakvih mogućih sukoba.

⁹ Subvencionisanje kreditnih kamata od opštine za poljoprivrednike, 98,892€ i Snabdevanje košnicama za pčele i drugom pomoćnom opremom, od 9,585€.

Pitanje B5 – Nepravilno prihvatanje snabdevanja

- Nalaz** Opština nije primenila prema Uredbi br. 01/2013 (član 23. tačka 1) za prijem snabdevanja, gde se predviđa formiranje određene komisije. Od 41. testiranih isplata, u tri isplata u iznosu od 34,671€¹⁰, prijem snabdevanja je izvršen samo od strane depoiste.
- To se desilo zbog nemarnosti od strane opštine za Formiranje određene komisije za prijem i snabdevanje roba.
- Rizik** Prijem snabdevanja bez Komisije za prijem, povećava rizik da se prihvaćaju snabdevanja lošeg kvaliteta i u suprotnošću sa ugovorenim uslovima.
- Preporuka B5** Predsednik treba da izvrši unutrašnji pregled, kako bi utvrdio odluke u vezi sa formiranjem odgovarajuće komisije za potvrđivanje da su snabdevanja primljena prema predviđenom kvalitetu i količini po ugovoru.

3.1.4 Subvencije i transferi

Završni budžet za subvencije i transfere je bio 744,704€. Od tog budžeta je tokom 2018. potrošeno 723,730€, ili 97%. Ovi troškovi se uglavnom tiču troškova sahrane, stipendije za studente, podršku poljoprivrednicima, kao i fizičkim licima koji su individualni dobitnici u teškim socioekonomskim uslovima.

Pitanje A2 – Nepoštovanje kriterijuma za davanje subvencija

- Nalaz** Za subvencionisanje „Plastenika sa površinom od 200 m² i 50 m²“, bili su određeni uslovi i kriterijumi za dobijanje plastenika¹¹. Prema obaveštenju, jedan od kriterijuma je bio da dobitnici imaju poljoprivredno zemljište (svoje vlasništvo ili ugovoreno na korišćenje najmanje 10. godina). Od isplata u iznosu od 13,749€, testirali smo četiri dobitnika, dva od njih nisu ispunili kriterijum, jer dobitnici nisu dokazali da su zemljišta na njihovo ime, iako su bili izabrani kao odgovorni i bili su dobitnici subvencija.
- To se desilo zbog razloga jer Komisija za procenu nije poštovala iste kriterijume za davanje subvencija, zanemarujući proces o osnovnim kriterijumima.
- Preporuka A2** Predsednik treba da osigura da Komisija za procenu izabere korisnike u skladu sa pravilima i uspostavljenim kriterijumima u Pravilniku o subvencijama, kako proces bio u korist onih koji ispunjuju kriterijume.

¹⁰ „Snabdevanje za kancelarije“, u iznosu od 9,620€; „Snabdevanje dokumentima“, u iznosu od 5,380€; „Medicinsko snabdevanje“, u iznosu od 19,671€.

¹¹ Prema Pravilniku opštine br. 11/2013 za subvencije i transfere.

Pitanje A3 - Izazovi u proceduri za izgradnju objekta

- Nalaz** Opština je subvencionisala „Opštinsku organizaciju penzionera i invalida rada“, u vrednosti od 145,000€, odlukom Skupštine opštine, u cilju izgradnje objekta za organizaciju. Opština nije sklopila Sporazum o sporazumevanju sa subvencionisanim NVO-om kako bi odredili prava i obaveze strana.
- Do perioda revizije (april 2019. god.), neophodne procedure za izgradnju objekta još nisu započele, zbog sudskog spora parcela gde se treba izgraditi objekat. Prema službenicima opštine i posedovnom listu, parcela gde će se izgraditi objekat je opštinska imovina, a organizacija tvrdi da je parcela u njenom vlasništvu i zbog toga je obnovila tužbu nad opštinom u januaru 2019. godine. Kao rezultat ovog sudskog spora, radovi još nisu započeti, dok su finansijska sredstva preneti od opštine na gore pomenutu organizaciju.
- Rizik** Ne razjašnjenje vlasništva i ne sklapanje prethodnog sporazuma o sporazumevanju, povećava rizik da opština ne poseduje mehanizme koje garantuju da će se zgrada izgraditi i da će se sredstva utrošiti za određene svrhe.
- Preporuka A3** Predsednik treba da ima pod nadzor predmete u sporu i da tokom 2019. godine prethodno potpiše sporazum o sporazumevanju sa NVO-om i da utvrdi prava i obaveze strana, u vezi sa datom subvencijom, kako bi se data sredstva iskoristila za datu svrhu.

3.1.5 Kapitalne investicije

Završni budžet za kapitalne investicije je bio 4,224,760€. Od tog budžeta je tokom 2018. godine potrošeno 3,625,696€ ili 86%, koja se tiču investicije u izgradnji putne infrastrukture i različitih kapitalnih objekata.

Pitanje A4 - Prevazilaženje planiranog iznosa i izgradnja objekta

Nalaz Prema zakonu o budžetu 2018. godine, „Izmene u posvećenim iznosima za postojeće projekte, predstavljene u tabeli 4.2, trebaju se prethodno odobriti od Skupštine Opštine (SO).

Za regulisanje puteva u selima Melence, Madžere i Dedi, budžetom za 2018. godinu je bilo predviđeno da se potroši 50.000€, a samo za selo Medžere, za regulisanje ulica Vode Gimaj i Ilmi Cimili, plaćeno je 135,741€, prevazilazeći planiranu vrednost. Ova sredstva su podeljena odlukom predsednika, bez odobrenja Skupštine opštine. Iz projekta za izgradnju puteva u selu Kčić 85,741€ i iz projekta izgradnja puteva u selu Bajgora 50,000€, zaustavljajući radove u ova dva projekta uz obrazloženje da je ugovor trogodišnji i da će se radovi nastaviti u 2019. godini, nezavisno od budžetske podele u 2018. godine.

Razlog toga je bio jer izvršna vlast nije pokrenula zahtev u SO za izmenu posvećenih iznosa za postojeće projekte, tako da jedinica koja traži nije izvršila dobro planiranje za taj projekat.

Rizik Ne odobravanje novih projekata, smanjiće efektivno sprovođenje predviđenih planova kapitalnih troškova i netačno predstavljanje realizovanih projekata unutar kategorije kapitalnih investicija. Takođe, slaba planiranja utiču negativno u budžetskom aspektu opštine, oštećujući realizaciju drugih planiranih projekata. Predsednik treba da obezbedi da se izmene/ ponovna destinacija u kapitalnim projektima opštine, predstavljenih u tabeli 4.2, budu prethodno odobreni u Skupštini opštine. Takođe, treba da osigura da jedinice koje traže, imaju realno planiranje projekata, tako da ulaze u obaveze bez dovoljnih budžetskih sredstava.

Pitanje A5 - Skraćenje rokova u procedurama javnih nabavki

Nalaz Prema zakonu br. 04/ L - 042 o javnim nabavkama, član 44. tačka 2.1, kada je odgovarajući ugovor javni sa velikim iznosom, rok za prijem tendera treba biti ne manji od 40. dana. Za „Izgradnju puta u selu Kovačica, prvi lot“, u iznosu od 948,393€, razvijene su procedure nabavke za javni ugovor u velikoj vrednosti međutim nije primenjeno opšte pravilo za utvrđivanje vremenskih rokova za prijem tendera, vremenski rok za prijem tendera, dat od strane opštine je bio 18. dana.

To se desilo kao rezultat slabe kontrole u upravljanju procesom nabavke, zanemarujući zakonske zahteve za nabavku.

Rizik Skraćivanje vremenskih rokova za prijem tendera može biti nedovoljno vreme za pripremu i ponuđivanje, što može uticati na diskriminaciju ostalih operatera za ponuđivanje.

Preporuka A5 Predsednik treba da obezbedi efektivne kontrole u sprovođenju procesa javne nabavke, tako da predviđeni zakonski rokovi za dostavljanje tendera budu prema zakonu o javnim nabavkama, kako bi dali dovoljno vremena svim ekonomskim operaterima da vrše ponudu.

3.2 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Upravljanje imovinom je važan deo finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru. Dobro upravljanje imovina zahteva da opština ima izgled potpunosti imovina, procedure njihove kontrole i upravljanja, i da kontinuirano ažurira izmene u njenim registrima. Glavni vodič u ovoj oblasti je Pravilnik br. 02/ 2013 o upravljanju ne finansijske imovine u budžetskim organizacijama. Neto vrednost kapitalnih imovina u GFI-u na kraju 2018. godine, bila je 28,600,220€.

Pitanje B6 - Izazovi u upravljanju ne finansijskim imovinama

Nalaz Opština nije uspjela da upiše sve ne finansijske imovine u sistemu e-imbvina, kao što se zahteva Uredbom MF-a br. 2/ 2013 o upravljanju ne finansijske imovine. Kupovine ispod 1000€, tokom 2018. godine, bile su 76,074€, dok je u sistemu e-imbvina registrovano samo 34,706€. Drugi deo imovina (41,368€) Službenik za imovine održava posebno u obliku programa Excel, čime ih registruje prema datumu kupovine a ne primenjuje amortizaciju istih. To se desilo kao rezultat ne registrovanja ne finansijske imovine od strane službenika za depo u sistemu. Takođe, komisija za godišnju inventarizaciju, u nedostatku potpunih registara imovine ispod 1000€, nije uspjela da izvrši upoređivanja sa registrima imovina.

Dalje, tokom verifikacije registra e-imbvina, identifikovali smo sedam lap topova koji nisu registrovani u sistemu sa serijskim brojevima, prema Uredbi MF-a br. 02/2013 za upravljanje ne finansijskom imovinom (član 6.).

Prema Opštinskim službenicima, razlog ovih nepravilnost je nedostatak obuka od strane Ministarstva javne uprave za korišćenje sistema od strane odgovarajućih službenika. Međutim, ta situacija se utiče i od slabe kontrole u vezi primene Uredbe za registraciju imovine.

Rizik Nedostatak tačnih evidencija o imovini, onemogućuje efektivno upravljanje i kontrolu nad imovinama. Netačno evidentiranje imovina sa serijskim brojevima onemogućuje identifikaciju imovina.

Preporuka B6 Predsednik treba da obezbedi da će preduzeti neophodne akcije kako bi primenio sistem upravljanja imovinom (e-imbvina), kako bi imao upravljanje i izveštavanje imovine u skladu sa zahtevima uredbe za upravljanje ne finansijskom imovinom. Dalje, trebaju se osigurati neophodne obuke za osoblje opštine koji se trebaju postaviti odgovornim za sprovođenje ovog sistema.

3.3 Tretiranje gotovog novca i njegovih ekvivalenata

Gotovina je mali fond novca koji se drži pod staranje i kontrolu budžetske organizacije, u direkcijama ili manjim budžetskim jedinicama, zavisno od budžetskih podela i koji se koristi kako bi pokrili troškove od malog iznosa (do 100€).

Preporuke

Mi nemamo preporuka u ovoj oblasti.

3.4 Potraživanja

Opština je u 2018. godini izjavila iznos od 8,417,880€ računa potraživanja, što je u odnosu na 2017. godine bila 7,499,847€, dakle dug nad opštinom je povećan za 918,033€. Najveću vrednost predstavljaju potraživanja iz poreza na imovinu koje su na kraju fiskalne godine dostizale na 5,784,413€, gde je samo za 2018. godinu fakturisanje bilo od 1,167,066€, a prikupljeno je 625,435€ ili 53%.

Pitanje B7 – Ne efikasno upravljanje računa potraživanja

Nalaz Opština nije uspostavila unutrašnje procedure za izveštavanje i registraciju potraživanja, kao ni primenu procedura za prikupljanje. Povećanje potraživanja iz godine u godinu preostaje kao izazov za opštinu.

Opština je pokušavala da ima što bolje prikupljanje od strane poreskih obveznika poreza na imovinu, preko jedne odluke predsednika. Svi poreski obveznici su bili obavezni da isplate jedan deo određenog procenta duga za preostale dugove, međutim, to se nije reflektovalo u isplati dugova od strane poreskih obveznika.

Tokom revizije 12. ugovora za korišćenje javne imovine, identifikovali smo da zbog neisplate mesečnih isplata od strane zakupaca, prema ugovoru, opština nije uspela da prikupi prihode za akumulirani dug u ukupnoj vrednosti od 89,782€. Opština je trenutno raspodelila obaveštenje kod zakupaca da ako ne isplate dug, preduzeće se mere nad istim.

Rizik Nedostatak dovoljnih akcija ili nedostaci u procesu prikupljanja potraživanja, može obeshrabriti ostale poreske obveznike da plaćaju svoje obaveze na vreme. Dalje, ne realizacija planiranih prihoda povećava rizik da planirani projekti ne budu sprovedeni iz sopstvenih prihoda. Zastarelost potraživanja otežava njihovo prikupljanje.

Preporuka B7 Predsednik treba da obezbedi da je osnažio kontrole u upravljanju potraživanjima, povećanje efikasnosti i ojačanje kontrola u njihovom upravljanju i potraživanju. U tom aspektu, trebaju se analizovati razlozi povećanja potraživanja, kako bi se preduzele zakonske akcije za prikupljanje istih.

3.5 Neizmirene obaveze

Izveštaj neizmirenih obaveza prema snabdevačima na kraju 2018. godine je bio u iznosu od 2,109,086€. Ove obaveze su prenete za isplatu u 2019. godini. U odnosu na proteklu godinu (1,425,216€), obaveze su zabeležile porast od 683,870€.

Pitanje B8 - Izazovi u upravljanju obavezama

Nalaz Prema Finansijskom pravilu br 01/2013/MF – trošenje javnog novca (član 37. tačka 1), budžetska organizacija treba da isplati sve priznanice u roku od 30. dana.

Od 104. uzoraka, u 14.¹² slučajeva, priznanice u ukupnoj vrednosti od 383,681€, nisu isplaćene unutar zakonskih rokova od 30. dana. Kašnjenja su bila više od tri meseca.

Razlog ne isplaćivanja na vreme je bio nedostatak sredstava. Konstatcija je doneta od opštinskih službenika i od revizije i pošto je imalo mnogo isplata preko sudskih odluka, to je odraženo i kod isplata ostalih priznanica, takođe i izmene projekata.

Dok su kontingentne obaveze, na kraju 2018. godine bile 3,380,800€, u odnosu na proteklu godinu, obaveze su zabeležile smanjenje u vrednosti od 71,968€. Ipak, 13. slučajeva kontingentnih obaveza, nisu predstavljeni u GFI za 2018. godinu iako su bile bez finansijske vrednosti. Prema pravobraniocu opštine (trenutnom), to je kao rezultat arhiviranja prethodnih predmeta.

Rizik Neuspesi u isplati snabdevača u zakonskim rokovima tokom 2018. godine, povećava rizik da se planovi trenutnih troškova ne realizuju jer opština treba da izmiri dugove iz prethodne godine. To, takođe, može rezultovati i sudskim tužbama ili direktnim plaćanjima iz Trezora, što se istovremeno održava sa dodatnim troškovima. Dalje, ne arhiviranje predmeta za kontingentne obaveze prouzrokuje poteškoće u predavljanju i tačnom stanju istih.

Preporuka B8 Predsednik treba da uzme u obzir da, u trenutku planiranja budžeta, tretira i preostale kontingentne obaveze i dužnosti sa Ministarstvom finansija i da postavi budžetske prioritete za njihovo izvršenje. Takođe, sve priznanice koje su potvrđene ili ostale odluke za troškove, da izvrši na vreme prema predviđenom zakonskom roku od 30. dana. I da se postara da arhiviranje predmeta za kontingentne obaveze bude tačno i u elektronskom obliku za što brže identifikovanje istih.

¹² „Regulisanje i popravka puteva“ u iznosu od 67,394€; dve isplate „Uklanjanje divljih deponija“, u ukupnoj vrednosti od 65,009€; „Izgradnja lokalnih puteva“, u iznosu od 48,643€; „Izgradnja, snabdevanje i deblokiranje“ u iznosu od 14,015€; „Izgradnja i održavanje groblja“, u iznosu od 20,000€; tri isplata „Proširenje mreže javne rasvete“, u ukupnoj vrednosti od 114,829€; „Održavanje i podizanje zelenih površina“, u iznosu od 18,434€; „Troškovi obuke“, u iznosu od 4,000€; „Medicinsko snabdevanje“, u iznosu od 19,671€; „Pokloni za novogodišnje praznike“, u vrednosti od 2,576€; „Pogrebne usluge“, u vrednosti od 9110€.

4 Dobro upravljanje

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

Ključni pokazatelj u podršci efektivnog upravljanja je i sprovođenje preporuka revizije jer to pokazuje do koje mere menadžment preduzima radnje za poboljšanje postojećih procesa i kontrole. 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

Opština je ove godine zabeležila napredak, sastavljajući spisak rizika u kojim su identifikovane važne tačke rizika sa kojima se suočavaju odgovarajuća odeljenja, i ispunila je i poslala na vreme u MF upitnik o samo-ocenjivanju. U upravljanju vezano za operativne i finansijske aktivnosti u opštini, još uvek preostaju oblasti gde su neophodne važne radnje. Posebna pažnja menadžmenta treba biti u procesima za adresiranje preporuka revizije, kao i osnivanje Komiteta revizije.

Prethodna sveobuhvatna lokalna strategija socijo-ekonomskog razvoja je bila važeća do 2017. godine, a za 2018. godinu je formirana radna grupa, međutim još nije uspela da izradi strategiju.

Nekoliko planova u različitim sektorima su odobreni od Skupštine opštine: Razvojni plan obrazovanja 2018. – 2022. Strategija za kulturu i turizam 2018. – 2022. god., Plan integriteta za 2017. – 2019. godinu i Plan opštine za efikasnost energije 2014. – 2020. god.

4.1 Sistem unutrašnje revizije

Opština je osnovala Jedinicu za unutrašnju reviziju (JUR), koja deluje sa tri člana osoblja – Direktorom JUR i dva revizora. Sem strateškog plana, JUR je izradio i Godišnji plan rada, gde je predviđeno da se održe sedam revizija. Takođe, pripremila je i šestomesečni i godišnji izveštaj, koje su poslali u Centralnu jedinicu za harmonizaciju.

JUR je planirao šest revizija koje je obavio, a izveštaji su uglavnom pripadali aktivnostima iz 2017. godine.

Pitanje C2 – Ne osnivanje Komiteta revizije

- Nalaz** Komitet revizije (KR) tokom 2018. godine nije osnovan. Prema službenicima, ne osnivanje Komiteta revizije se desilo jer opština nije mogla da osigura spoljno osoblje za učešće u KR, kao što se predviđa zakonom o unutrašnjoj kontroli javnih finansija, br. 06/ L – 021, član 20.
- Rizik** Ne formiranje Komiteta u skladu sa zakonodavstvom na snazi, može uticati da rad unutrašnjeg revizora ne bude dovoljno praćen i da proces primene preporuka bude na niskom nivou.
- Preporuka C2** Predsednik treba da razmotri imenovanje članova Komiteta revizije i da se osigura da je njihov izbor adekvatan prema zahtevima zakona i odgovarajućeg Pravilnika, izbegavši službenike koji mogu biti subjekat unutrašnje revizije, kako bi se poboljšala kontrola i finansijsko upravljanje.

4.2 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 i izradio je spisak rizika, primetili smo da su primenjene mere i dalje imaju potrebe za poboljšanje.

Pitanje C3 - Slabosti u menadžerskim kontrolama i upravljanju rizikom

- Nalaz** Naš pregled menadžerskih kontrola, primenjenih u glavnom finansijskom sistemu opštine, istakao je da opšta angažovanja kontrole zahtevaju poboljšanje u upravljanju troškova, klasifikujući u adekvatnim kodovima, tretiranju neizmirenih obaveza i njihovu isplatu na vreme, kao i konkretne akcije za prikupljanje potraživanja.
- Rizik** Slabi zahtevi polaganja računa i finansijskog izveštavanja, smanjuju efektivnost finansijskog upravljanja unutar opštine, rezultujući sa slabostima u budžetskom procesu kao i u smanjenju mogućnost da menadžment reaguju na vreme nad finansijskim izazovima.
- Preporuka C3** Predsednik treba da obezbedi da je izvršen pregled kako bi odredili oblik finansijskog i operativnog izveštavanja kod visokog menadžmenta, od kojeg se traži da podrži efektivno upravljanje delatnosti i da osigura da je odlučeno povoljno rešenje unutar razumnog vremenskog perioda.

5 Napredak u sprovođenju preporuka

Naš izveštaj revizije za GFI za 2017. godinu, rezultirao je sa 17. preporuka. Menadžment je izradilo Akcioni Plan, gde je predstavio detalje mera i aktivnosti, o tome kako će sprovesti date preporuke. Trenutno opština preko pomoći projekta USAID-a, radi na mogućnost sprovođenja preporuka. Predsednik opštine je imao u dnevnom redu izveštaj revizije za 2017. godinu u Skupštini opštine.

Do kraja naše revizije, od 17. datih preporuka, sprovedeno je pet (5.), tri (3.) su delimično sprovedene i jedna (1.) preporuka je zatvorena ne sprovedena, i osam (8.) preporuka još nisu tretirana.

Za detaljniji opis preporuka i o načinu kako su one tretirane, pogledajte Tabelu 4.

Tabela 4 Sažetak preporuka iz prethodne i 2018. godine

Br.	Oblast revizije	Preporuke iz 2017. godine	Preduzete akcije	Status
1	GFI	Predsednik treba da obezbedi da je izvršena analiza za utvrđivanje istaknutih razloga u mišljenju revizije i i ključna pitanja. (slaba klasifikacija troškova, netačno odražavanje vrednosti imovina i kontingentnih obaveza u GFI). 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.	Što se tiče pravog klasifikovanja ekonomskih kodova, pošto je bilo više prilagođivanja tokom realizacije kod budžeta, uticavši i sudske odluke i isplate. Opština je napravila napredak u identifikaciji svih opštinskih imovina, ali nije uspela da proceni zbog nedostatka eksperata za procenu imovina. Dok, kontingentne obaveze su bile obelodanjene ispravno, izuzev 13. tužbi koje su bile bez finansijske vrednosti.	Ne sprovedena preporuka.
2	Proces budžeta	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.	Ne destinacija sredstava i direktne isplate od sudskih odluka, ostaju ponovo izazov za upravljanje budžeta u opštini.	Ne sprovedena preporuka.

3	Prihodi	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.	U procesu, prikupljena sredstva iz ovog prihoda, odnosno deponiranje sredstava od inkasanata, vršilo se svakog dana prema pravilu za prihode. Što se tiče procesa upravljanja prihodima od opštinskog otpada, opština još nije izvršila ponovno razmatranje zakonodavstva kako bi se poštovali zakoni/ pravilnici na snazi.	Delimično sprovedena 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.	Opština je preduzela akcije kako bi se korisnicima imovina obnovili ugovore, dok za one zakupce koji ne ispunjuju kriterijume, da se otklone od korišćenja imovine; nakon ove akcije, pitanja su bila u sudskom postupku.	Sprovedena 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.	Opština je ove godine uspela da od 20,589 imovina, verifikuje 13,027 imovina, prema novom zakonu poreza na imovinu, opština je uspela da izvrši verifikaciju imovina.	Sprovedena preporuka.
6	Plate i dodaci	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 pronade 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.	Tokom izvršenja revizije, utvrdili smo da za 46. slučajeva ugovori o posebnim uslugama su išli bez olakšanih procedura zapošljavanja, gde su tri od njih bile pozicije koje nisu bile za specifične poslove.	Ne sprovedena preporuka.
7	Upravljanje osobljem	Predsednik, treba da obezbedi da se poštuju postupci tokom unapređenja u karijeri zaposlenih, da pruža jednake mogućnosti za takmičenje svim potencijalnim kandidatima. Takvi	Tokom revizije nismo identifikovali takve slučajeve.	Sprovedena preporuka.

		postupci omogućavaju zaslužniji izbor.		
8	Robe i usluge i komunalije	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.	I ove godine, dva potpisana ugovora nisu bila predviđena u planu nabavka.	Ne sprovedena 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.	Tokom revizije smo primetili da su u tri slučajeva snabdevanja prihvaćena bez komisije.	Sprovedena 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.	Tokom revizije nismo identifikovali takve slučajeve.	Sprovedena preporuka.
11	Zajednička pitanja za robe i usluge i kapitalne investicije	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.	Tokom revizije nismo identifikovali takve slučajeve.	Sprovedena preporuka
12	Kapitalne i ne kapitalne imovine	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.	I ove godine imamo isto stanje, ne registruju se sve ne finansijske imovine u programu e-imovina.	Ne sprovedena preporuka.
13	Potraživanja	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.	Ova preporuka se ponavlja iz prošle godine gde računski potraživanja rastu iz godine u godinu.	Ne sprovedena preporuka.

14	Neizmiren e obaveze	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.	Tokom testiranja obaveza, primetili smo da se priznanice ne isplaćuju prema zakonskim rokovima, i ima znatnog rasta obaveza za 2018. godinu, u odnosu na 2017. godinu.	Ne sprovedena preporuka.
15	Napredak u sprovođenju preporuka	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.		Zatvorena preporuka.
16	Sistem unutrašnje revizije	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.	Menadžment je preduzeo akcije i izradio je akcioni plan i sprovođenje preporuka unutrašnje revizije. Dok, nije uspeo da osnuje Komitet revizije.	Delimično sprovedena preporuka.
17	Menadžersko izveštavanje, polaganje računa i upravljanje rizikom	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.	U procesu, upravljanje kontrolama se još treba osnažiti kod troškova i prihoda, u oblasti nabavka i vršenje obaveza na vreme, dok, što se tiče upravljanja rizikom, opština je izradila spisak rizika.	Delimično sprovedena preporuka.
Br	Oblast revizije	Preporuke iz 2017. godine (ovde se stavljaju sve preporuke date za 2018 godinu)		

1	GFI	Predsednik treba da obezbedi da tokom planiranja budžeta za organizaciju budu procenjene realne potrebe opštine, u cilju adekvatnog planiranja i eliminisanja grešaka u klasifikaciji troškova po odgovarajućim ekonomskim kategorijama. Takođe, treba da smatra prioritarnim pitanje upravljanja potraživanjima i upravljanja imovinom, odnosno potpuno obelodanjivanje istih i drugih pitanja, koje se odražavaju direktno i u predstavljanju GFI-a.
2	Realizacija budžeta	Predsednik treba da obezbedi da tokom pripreme budžetskih zahteva prethodi dobra analiza svih faktora koji imaju uticaj na realizaciju budžeta. Dok, planiranje i budžetiranje određenih projekata, treba se izvršiti na osnovu računovodstvenog plana, odobrenog od Trezora.
3	Prihodi	Predsednik treba da obezbedi pogodan sistem registrovanja, kako bi podržao prikupljanje i upravljanje приходima. Proces upravljanja prihoda od opštinskog otpada se treba razmotriti Uredbom, kako bi se jasno znala prava i obaveze strana i podela dužnosti. Takođe, treba obratiti posebnu pažnju na unutrašnje kontrole što se tiče tačnog prikupljanja prihoda iz ovog sektora.
4	Plate i dnevnice	Predsednik treba da obezbedi razuman plan za radove koji se nadovezuju sa uslugama posebnim sporazumima. Takođe, dodatne potrebe za radnike na redovnim pozicijama, treba da tretira sa odgovarajućim organima i da se nađe prihvatljivo rešenje, i da se predvide tokom budžetskih planiranja. Takođe, u slučaju angažovanja radnika sa sporazumima o posebnim uslugama, da primeni pojednostavljenu proceduru zapošljavanja, kao što se predviđa utvrđenim zakonskim aktima.
5	Robe i usluge, i komunalije	Predsednik treba da obezbedi da je plan nabavke planiran nakon detaljnog analiziranja svih jedinica koje zahtevaju i da su uključeni prema prioritetima svi projekti, za koje su osigurani neophodni budžetski fondovi.
6		Predsednik treba da obezbedi da se primenjuju sve procedure i pravila javne nabavke, što se tiče prave podele zadataka tokom procesa nabavke, radi izbegavanja bilo kakvih mogućih sukoba.
7		Predsednik treba da izvrši unutrašnji pregled, kako bi utvrdio odluke u vezi sa formiranjem odgovarajuće komisije za potvrđivanje da su snabdevanja primljena prema predviđenom kvalitetu i količini po ugovoru.
8	Subvencije i transferi	Predsednik treba da osigura da Komisija za procenu izabere korisnike u skladu sa pravilima i uspostavljenim kriterijumima u Pravilniku o subvencijama, kako proces bio u korist onih koji ispunjuju kriterijume.
9		Predsednik treba da ima pod nadzor predmete u sporu i da tokom 2019. godine prethodno potpiše sporazum o sporazumevanju sa NVO-om i da utvrdi prava i obaveze strana, u vezi sa datom subvencijom, kako bi se data sredstva iskoristila za datu svrhu.
10	Kapitalne investicije	Predsednik treba da obezbedi da se izmene/ ponovna destinacija u kapitalnim projektima opštine, predstavljenih u tabeli 4.2, budu prethodno odobreni u Skupštini opštine. Takođe, treba da osigura da jedinice koje traže, imaju realno planiranje projekata, tako da ulaze u obaveze bez dovoljnih budžetskih sredstava.
11		Predsednik treba da obezbedi efektivne kontrole u sprovođenju procesa javne nabavke, tako da predviđeni zakonski rokovi za dostavljanje tendera budu prema

		zakonu o javnim nabavkama, kako bi dali dovoljno vremena svim ekonomskim operaterima da vrše ponudu.
12	Kapitalne i ne kapitalne imovine	Predsednik treba da obezbedi da će preduzeti neophodne akcije kako bi primenio sistem upravljanja imovinom (e-imovina), kako bi imao upravljanje i izveštavanje imovine u skladu sa zahtevima uredbe za upravljanje ne finansijskom imovinom. Dalje, trebaju se osigurati neophodne obuke za osoblje opštine koji se trebaju postaviti odgovornim za sprovođenje ovog sistema.
13	Potraživanja	Predsednik treba da obezbedi da je osnažio kontrole u upravljanju potraživanjima, povećanje efikasnosti i ojačanje kontrola u njihovom upravljanju i potraživanju. U tom aspektu, trebaju se analizovati razlozi povećanja potraživanja, kako bi se preduzele zakonske akcije za prikupljanje istih.
14	Neizmirene obaveze	Predsednik treba da uzme u obzir da, u trenutku planiranja budžeta, tretira i preostale kontingentne obaveze i dužnosti sa Ministarstvom finansija i da postavi budžetske prioritete za njihovo izvršenje. Takođe, sve priznanice koje su potvrđene ili ostale odluke za troškove, da izvrši na vreme prema predviđenom zakonskom roku od 30. dana. I da se postara da arhiviranje predmeta za kontingentne obaveze bude tačno i u elektronskom obliku za što brže identifikovanje istih.
15	Sistem unutrašnje revizije	Predsednik treba da razmotri imenovanje članova Komiteta revizije i da se osigura da je njihov izbor adekvatan prema zahtevima zakona i odgovarajućeg Pravilnika, izbegavši službenike koji mogu biti subjekat unutrašnje revizije, kako bi se poboljšala kontrola i finansijsko upravljanje.
16	Menadžersko izveštavanje, polaganje računa i upravljanje rizikom	Predsednik treba da obezbedi da je izvršen pregled kako bi odredili oblik finansijskog i operativnog izveštavanja kod visokog menadžmenta, od kojeg se traži da podrži efektivno upravljanje delatnosti i da osigura da je odlučeno povoljno rešenje unutar razumnog vremenskog perioda.

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 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: Potvrदनopismo



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 Draft-Raportin e auditimit për vitin 2018 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 2018 . (në tekstin e mëtejshëm “ Raporti ”) ;
- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit ; si dhe
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t’ju dorëzoj një Plan të veprimit për 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. Maj 2019, Mitrovicë



POTVRDNO PISMO

O saglasnosti sa nalazima Generalnog Revizora na Izveštaju revizije za 2018 godinu kao i za sprovođenje preporuka

Za: Nacionalnu Kancelariju Revizije:

Poštovani,

Preko ovog psima, potvrđujem da:

- sam primio nacrt izveštaja Nacionalne Kancelarije Revizije o Reviziji Finansijskih Izveštaja Opštine Mitrovica za godinu završno sa 31 decembrom 2018 (u daljem tekstu "Izveštaj");
- se slažem sa nalazima i preporukama i nemam neki komentar u vezi sa sadržajem izveštaja; i da ću
- 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.2019, Mitrovica,