



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

**IZVEŠTAJ REVIZIJE OPŠTINE JUNIK
ZA FINANSIJSKU GODINU ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2018**

Priština, Jun 2019

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.

"Univerzum Audit" Sh.p.k je izvršio reviziju Godišnjih Finansijskih Izveštaja Opštine Junik za godinu završenu 31. decembra 2018. u ime Nacionalne Kancelarije Revizije Republike Kosova.

Generalni Revizor je odlučio o mišljenju revizije o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Opštine Junik u konsultaciji sa vođom projekata Mujë Gashi, ko je nadgledao reviziju.

Izveštaj je rezultat revizije izvršene od strane "Univerzum Audit" Sh.p.k. sa Armend Osaj, načelnik ekipe, i članovi ekipe Taulant Murati i Elvirë Pllana.

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	10
4. Dobro upravljanje	19
5. Napredak u sprovođenju preporuka	21
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR	27
Dodatak II: Potvrдно pismo.....	30

Opšti sažetak

Izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Opštine Junik 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 datuma 19/11/ 2018.

Naša revizija je fokusirana na:



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

Mišljenje Generalnog Revizora

Ne modifikovano mišljenje sa isticanjem mišljenja

Godišnji Finansijski Izveštaji za 2018 godinu *predstavljaju objektivan i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

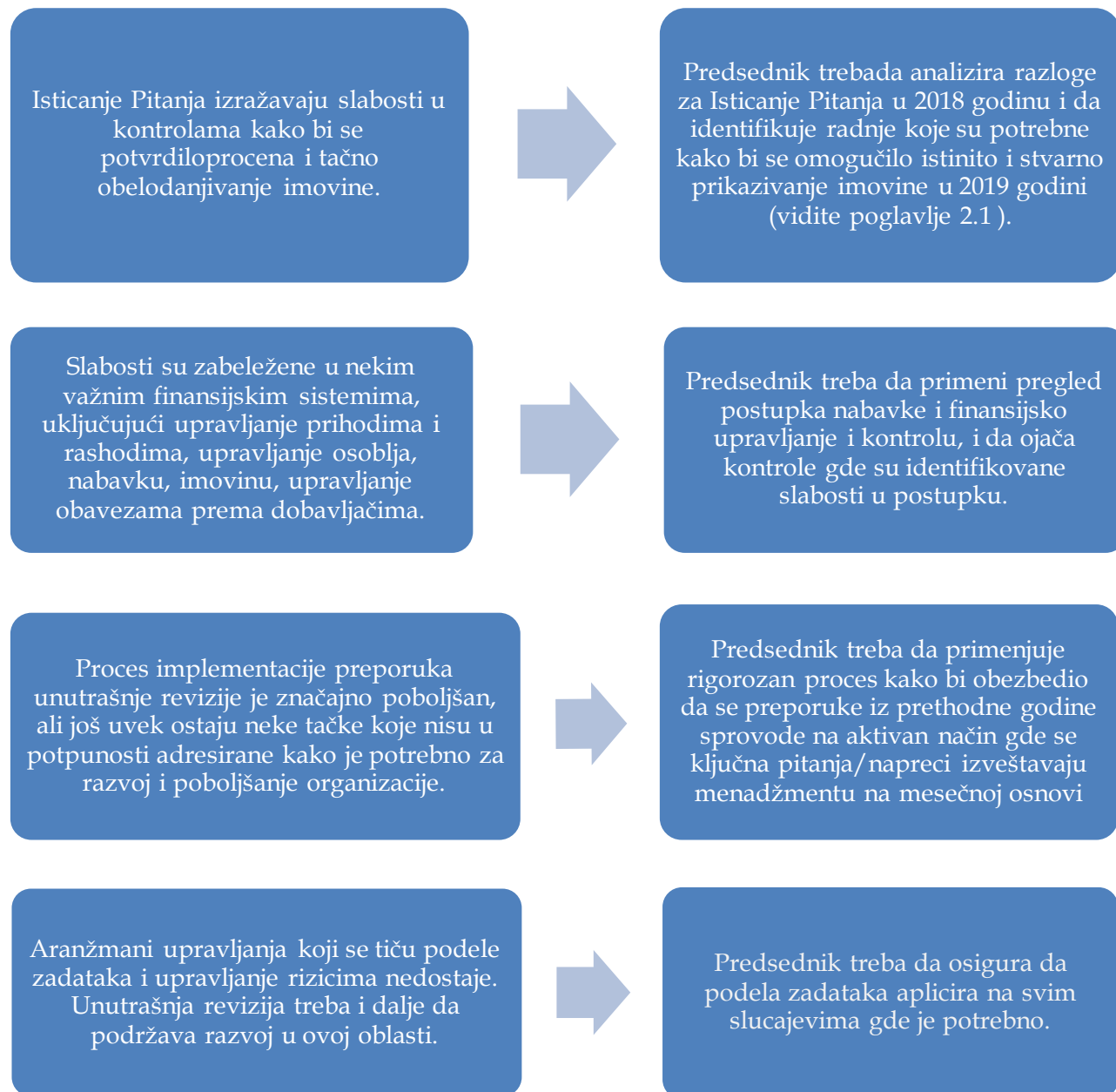
Isticanje Mišljenja

Mi skrećemo vam pažnju na činjenicu da opštinska imovina iako je identifikovana i procenjena, još uvek nije registrovana u modulu imovine u ISFUK, dok za ne-kapitalnu imovinu ne postoji kompletan i tačan registar.

Za opširnije vidite Odeljak 2.1 ovog Izveštaja.

Dodatak I, objašnjava vrste mišljenja prema MSVIR-a.

Glavni zaključci i preporuke



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

Odgovor uprave na reviziju 2018

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

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 za revizije godišnje finansijske izveštaje. 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. Odgovori Menadžmenta na rezultatima revizije se mogu naći u Dodatku II

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 Junik za godinu završno sa 31 Decembrom 2018, 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 2018, 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

Skrećemo vam pažnju na činjenicu da su:

- 275 opštinske imovine su identifikovane i ocenjivane, ali još uvek nisu registrovane u računovodstvenom registru u ISFUK;
- Program e-imovina je korišćen više tokom 2018 godine, i dalje ostaje pogrešno evidentiran u računovodstvenom registru Trezora u okviru opštine Dečana, i.

Ovo odražava netačnosti u registru imovine i netačno obelodanjivanje u GFI 2018 godine.

Odgovornost Menadžmenta za 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 Junik, je odgovoran za obezbeđivanje praćenje procesa finansijskog izveštavanja Opštine.

Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju GFI

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

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

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

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

2.2. Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje

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

- Usklađenost sa Pravilnikom MF. Br. 01/2017 o Godišnjem Izveštavanju od Budžetskih Organizacija;
- Zahteve ZUJFO br. 03/L-048 (sa izmenama i dopunama);
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 01/2013 i br. 02/2013;
- Akcioni plan za adresiranje preporuka;
- Upitnik samo-ocenjivanja komponenata Finansijskog Upravljanja i Kontrole;
- 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.

U GFI Opštine Junik, i dalje obelodanjivanja o kapitalnoj imovini, ne kapitalnoj imovini i potrošnog materijala nisu tačna (ref. Isticanje pitanja na mišljenje 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 navedeno pitanje daje se preporuka u nastavku:

Preporuka B1 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.

Treba nastaviti sa sprovođenjem preporuka datih tokom preliminarnih revizija u skladu sa akcionim planom i potrebno je poboljšati kompilaciju godišnjeg plana nabavki, odnosno je potrebno bolje planiranje nabavki.

Predsednik treba takođe da obezbedi da su postavljeni efektivni procesi da bi se potvrdilo da plan izrade GFI-a za 2019 godinu obraća sva pitanja koja se tiču

usklađenosti. To takođe treba da uključujući pregled nacрта GFI od strane menadžmenta, sa posebnim fokusiranjem na oblastima sa visokim rizikom i/ili oblastima gde su u prethodnim godinama identifikovane greške.

3. Finansijsko upravljanje i kontrola

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 je urađeno ali nije registrovan u ISFUK, shodno tome, smatra se da upravljanje nije dovoljno adresirano 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, posvećenost fondova 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 ¹	2018 Izvršenje	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje
Izvori Fondova:	1,730,462	2,152,049	2,082,278	1,754,304	1,584,964
Grant Vlade -Budžet	1,631,453	1,982,604	1,974,583	1,534,867	1,179,419
Prenete iz prethodne godine ²	-	38,529	17,407	17,697	13,442
Sopstveni prihodi ³	99,009	99,009	60,851	89,483	69,306
Unutrašnje donacije	-	18	-	20,900	4,082
Spoljne donacije	-	31,889	29,437	91,357	318,715

¹ Završni Budžet – odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansija

² Sopstveni prihodi opština koji nisu potrošeni u prethodnoj godini a preneti su u aktuelnoj godini.

³ Prijemi koje je entitet iskoristio za finansiranje sopstvenog budžeta.

Završni budžet je u poređenju sa početnim budžetom povećan za 421,586€, Ovo povećanje je rezultat Vladinog granta u vrednosti od 351,151€, prenetih prihoda 2018, u iznosu od 38,529€, unutrašnjih donacija u iznosu od 17.5€ kao spoljašnjih donacija u iznosu od 31,889€.

Tokom 2018 godine BO je potrošila 97% završnog budžeta ili 2,082,278€, me një përmirësım prej 84% krahasuar me vitin 2017. 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	2018 Izvršenje	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:	1,730,462	2,152,049	2,082,278	1,754,304	1,584,964
Plate i Dnevnice	1,118,322	1,085,806	1,085,806	1,054,758	1,005,752
Roba i Usluge	149,956	179,974	177,073	184,416	211,927
Komunalije	30,000	38,000	33,005	29,476	29,904
Subvencije i Transferi	5,755	15,755	15,600	6,050	5,460
Kapitalne Investicije	426,429	832,514	770,794	479,604	331,921

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama uključujući razloge i uticaj sto su imali su date u nastavku:

- Plate i dnevnice - završni budžet je smanjen za 32,516€. Ovo smanjenje je uticano od transfera Vlade Republike Kosovo u skladu sa Odlukom Vlade br. 07/80 od 18.12.2018. Godine, prenetih na centralnog nivoa iz kategorije plata.
- Robe i Usluge - Završni budžet je povećan za 30,018€. Na početku, ovom povećanju su uticali donacije od KOSTT-a u iznosu od 18€, od transfera Vlade Republike Kosovo prema Odluci Vlade br. 04/74 od 06.11.2018. Godine u iznosu od 30,000€.
- Komunalije - su povećane za 8,000€. Na to povećanje uticao je transfer Vlade Republike Kosovo u skladu sa Odlukom Vlade br. 04/74 od 06.11.2018. Godine u iznosu od 8,000€.
- Subvencije i Transferi - završni budžet je povećan za 10,000€. Na to povećanje uticao je transfer Vlade Republike Kosovo u skladu sa Odlukom Vlade br. 04/74 od 06.11.2018. Godine u iznosu od 10,000€.
- Kapitalne investicije - završni budžet je povećan za 406,085€. Ovom povećanju su uticali transfer donacija u iznosu od 261€ od UN-HABITAT-a, od Helvetas Sviss Intercooperation (DEMOS) u iznosu od 25,628€, od Save the Children u iznosu od 6,000€, od transfera prenetih nepotrošenih prihoda 2017. Godine, prente za utrošak u 2018 godini u iznosu od 38,529€, iz transfera Vlade Republike Kosovo u skladu sa Odlukom Vlade br. 04/74 od

06.11.2018 godine u iznosu od 250,000€, kao i transfer od Vlade Republike Kosova prema Odluci Vlade br. 11/79 od 11.12.2018. Godine u iznosu od 85,667€.

Preporuka

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

3.1.1 Prihodi

Prihodi koji su realizovani od strane Opštine Junik bili su 119,107.93 € ili 120% od plana. U odnosu na prethodnu godinu, nivo prikupljenih prihoda je smanjen za 2,5%. Najveći deo ostvarenih prihoda dolazi od poreskih prihoda od 64,776€ i neporeskih prihoda od 54,332€.

Tabela 3. Sopstveni prihodi (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2018 Prijemi	2017 Prijemi	2016 Prijemi
Sopstveni prihodi	99,009	99,009	119,108	122,377	83,989

Pitanje B2 - Nedostaci u realizaciji prihoda

Nalaz U nekim slučajevima primetili smo da su prihodi zabeleženi do nedelju dana zakašnjenja, zbog nemogućnosti registracije unazad u sistemu.

Rizik Kasna registracija prihoda otežava usklađivanje podataka i finansijskog izveštavanja, osim toga tromesečni izveštaj neće prikazati stvarno stanje opštine na taj datum.

Preporuka B2 Predsednik treba osigurati da su prihodi registrovani na vreme u KFMIS-u kako bi se analize i izveštaji budu temeljni na tačnim informacijama..

3.1.2 Plate i dnevnice

Plate i dnevnice se isplaćuju putem jednog centralizovanog sistema kojim upravlja Ministarstvo Javne Uprave i MF. Na kraj 2018 godine, Opština Junik imala je 163 zaposlenika, uključujući i 39 članova Skupštine Opštine. Za plate i dnevnice potrošen je skoro ceo budžet ove kategorije ili 1,085,805.91€. Udeo troškova plata i dnevnica u ukupnim opštinskim izdacima iznosi 52%.

Preporuke

Mi nemamo preporuke u ovoj oblasti

3.1.3 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 B3 – Nepravilnosti u upravljanju osoblja

- Nalaz** Za poziciju u zdravstvenoj službi, iako je traženo oglasom, kandidat nije na vrijeme dostavio sudsku potvrdu, kojom se potvrđuje da podnosilac zahtjeva nije u postupku istrage ili je osuđen za krivično djelo u vrijeme podnošenja zahtjeva. Isti nedostatak dokumentacije smo primetili iu jednom delu osoblja angažovanog na sporazumima o posebnim uslugama.
- 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 B3** Predsednik treba da obezbedi da se zapošljavanje sprovodi u skladu sa odgovarajućim procedurama i propisima koji obezbeđuju jednak tretman za sve potencijalne konkurente.

3.1.4 Robe i usluge, kao i komunalije

Završni budžet za robe i usluge kao i komunalije u 2018 godini je bio 217,973€. Sa toga budžeta je potrošeno 209,697€, ili 96% 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 B4 - Slabosti u upravljanju sporazumom o posebnim uslugama

- Nalaz** Pet zaposlenih je angažovano preko ugovora o posebnim uslugama. Jedan od njih je angažovan u kancelariji predsednika kao politički savetnik čiji ugovor počinje od januara 2018 godine do kraja mandata predsednika. Za njegovo angažovanje nije preduzeta pojednostavljena procedura regrutacije. Jedan zaposlenik je angažovan u administraciji, kao i tri zaposlena u javnim službama, od kojih su samo kod dva zaposlena u javnim službama praćena su procedure zapošljavanja.

Rizik	Izbegavanje pojednostavljenih postupaka zapošljavanja prilikom sklapanja ugovora za posebne usluge povećava rizik od angažovanja neadekvatnih osoba za obavljanje potrebnih usluga.
Preporuka B4	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.

3.1.5 Subvencije i transferi

Završni budžet za subvencije i transfere u 2018 godini bio je 15,755 €. Od toga je potrošeno 15,600 € ili 99% budžeta ove dve kategorije. Subvencije se daju pojedinačnim korisnicima, javnim i ne javnim entitetima. Tokom perioda januar-oktobar, za subvencije je izdvojeno ukupno 5.700 €, dok je za novembar-decembar izdvojeno ukupno 9,900€.

Pitanje C1 - Nedostatak pravilnika za subvencije

Nalaz	Opština Junik nije imala odobreni pravilnik za dodelu subvencija do 31. oktobra 2018 godine. Njihova podela je izvršena samo na osnovu zahteva koja su odobrena od strane predsednika. Za subvencije koje su podeljene tokom novembra i decembra, pravilnik je bio odobren, ali tokom procesa revizije smo videli da svi zahtevi za apliciranja za subvencije nisu ispoštovane i da dosijei podnosilaca nisu potpuni.
Rizik	Nedostatak pravilnika stvara nejasnoće o subvencionisanim projektima i da li je dodeljivanje subvencija u skladu sa definisanim planovima i ciljevima.
Preporuka C1	Predsednik treba da obezbedi da se pravilnik o subvencionisanju sprovodi prateći sve relevantne procedure do njihovog odobrenja. Štaviše, predsednik treba da osigura da se procedure praćenja i izveštavanja poštuju u skladu sa važećim propisima.

3.1.6 Kapitalne Investicije

Završni budžet za kapitalne investicije je bio 832,514€ dok je potrošeno 770,794 ili 93% budžeta. Ovi troškovi se tiču finansiranja kapitalni projekata za putnu infrastrukturu, obrazovanim ustanovama, i investiciono održavanj, projektovanju, itd.

Pitanje A1 - Zamena menadžera projekta od strane izvođača radova bez prethodnog odobrenja opštine

Nalaz Pobednički ekonomski operater u projektu "Asfaltiranje lokalnih puteva u naselju Gaxheret", da bi ispunio uslov za tačku III.2.4. - Tehnički i profesionalni kapaciteti, zahtev broj 2 u vezi sa potrebnim stručnim osobljem, ponudila je jedan urađeni ugovor sa drugom kompanijom, koja navodi da se ekonomski operater koji naknadno bude objavljen kao pobednik daju mu se na upotrebi osoblje da bi se konkurisalo na različitim tenderima po celoj teritoriji Kosova, a ne u upotrebi za izvršenju dotičnog projekta. Prvobitno, ovaj dostavljeni dokaz je smatran neodgovornim od strane tima za evaluaciju, ali nakon razmatranja slučaja u TRN-u, vraćen je na ponovnu procenu, a zatim je tokom procesa ponovnog ocenjivanja ovaj dokaz smatran odgovornim. Jedan od zahteva u dosijeu u jednom delu tehničkih i profesionalnih kapaciteta bio je da menadžera projekta ima najmanje tri godine radnog iskustva, overene diplome, ugovore o zapošljavanju i pozitivne reference za dosadašnji rad, zahteve koje je ekonomski operater ispunio nudeći pozajmljenom osoblju,

Međutim, tokom implementacije projekta kao menadžer projekta postojala je druga osoba. Mi nismo mogli da osiguravamo nikakav dokaz da je opština blagovremeno obavestena o zameni menadžera projekta. Štaviše, nismo imali informacije da je osoba koja je vodila projekat imala iskustva i kvalifikacije koje su prvobitno bile zahtevane sa ugovorom.

Pored toga, isti operater se takmičio i osvojio i dva druga opštinska projekta, manje-više u isto vreme, ispunjavajući kriterijume selekcije sa istim pozajmljenim osobljem, i onda ne angažujući ponuđeno osoblje u izvršenju radova

Rizik Nepoštovanje profesionalnih kriterijuma predstavlja stalan rizik da radovi na projektu od strane ekonomskog operatera neće biti izvršeni kao što su planirani i zatraženi od strane Opštine.

Preporuka A1 Profesionalna lica ponuđena od strane operatera tokom postupka ponude moraju biti angažovani na rad za koji su zahtevani od strane opštine. Nadzornik imenovan od strane opštine treba da osigura da su takva lica angažovana u implementaciji projekta. U slučaju kada ekonomski operater mora da zameni ova lica, onda oni treba da unapred budu odobreni od strane opštine, kako bi se osiguralo da ekonomski operater ima odgovarajući profesionalizam u sprovođenju projekta.

Pitanje C2 - Ne ravnopravna podela zadataka i odgovornosti

Nalaz U najmanje dva slučaja, opština nije poštovala zahteve iz Operativnih pravila nabavke (član 62.3) u vezi sa pravilnom raspodelom dužnosti tokom procesa nabavke. Isti službenici koji su pripremili tehničku specifikaciju bili su angažovani kao rukovodioci tih istih ugovora. U projektu "Izgradnja sekundarne kanalizacione mreže" u početku kao menadžer ugovora postavljen je službenik koji je bio uključen kao član komisije za procenu ponuda za ovaj projekat. Posle službenog zahteva za oslobađanje od ove dužnosti, kao menadžer ugovora se postavlja drugi službenik, koji je takođe bio član komisije za ocenjivanje tendera. Takođe, iu "Održavanju lokalnih puteva", član Komisije za ocenu ponuda istovremeno je imenovan za menadžera za nadzor projekata.

Pravila i operativno uputstvo za javne nabavke propisuju da članovi komisije za ocenjivanje ne mogu biti imenovani za menadžera projekta.

Rizik Nedostaci u upravljanju ugovorima smanjuju sigurnost da se radovi/usluge obavljaju u skladu sa uslovima/odredbama navedenim u ugovoru i da neprikladna podela zadataka može izazvati sukob interesa u upravljanju procesa.

Preporuka C2 Predsednik treba da obezbedi da kontrole budu efikasne u sprovođenju procedura nabavke i upravljanja ugovorima kao i da primenjuje mere za pravilno razdvajanje zadataka u skladu sa važećim pravnim okvirom.

Pitanje C3- Slabosti u proces procene ponuda i tehničkog prijema projekata

Nalaz U najmanje četiri slučaja kapitalnih investicija, identifikovani su nedostaci ili propusti u procesu procene ponuda ili u procesu tehničkog prijema projekata. Jedan propust odnosi se na tehnički prijem poslova u projektu "Izgradnja sekundarne kanalizacije" gdje je, iako je projekat završen, opština još nije završila tehnički prijem poslova. Isti nedostatak je zabeležen iu projektu „Asfaltiranje lokalnih puteva II faza. Štaviše, u ovom projektu profesionalni radnici koje je podneo ekonomski operater koji je bio deo pobjedničkog konzorcijuma nisu zaposleni navedeni u registru PAK-a, odnosno ugovori o radu prikazani u dosijeu tendera su potpisani ugovori sa entitetom koji je u Albaniji. Četvrto pitanje odnosi se na "Održavanje lokalnih puteva" gde je pobjednički operater predstavio kvalifikovane radnike sa važećim ugovorima o radu, ali koji se ne pojavljuju na listama zaposlenih koje su predstavljene i navedene u PAK-u.

Rizik Nepoštovanje i proglašenje pobjedničkog operatera bez ispunjavanja preliminarnih ili stručnih uslova ugrožava izbor operatera koji može ugroziti izvršenje projekta za koji je izabran.

Pored toga, razmatranje projekta kao završenog bez završavanja tehničkog prijema poslova predstavlja rizik da projekat neće biti završen kako je predviđeno, a s druge strane i da se plaća.

Preporuka C3 Predsednik treba da osigura da komisija za ocenjivanje mora tačno da oceni ponudu u skladu sa zahtevima datim u tenderskom dosijeu.

Predsednik takođe treba da obezbedi da svaki izvršeni projekat završi tehnički prijem poslova.

3.1.7 Zajednička pitanja o robi uslugama i Kapitalnim investicijama

Ovaj deo izveštaja predviđa uključivanje zajedničkih pitanja u oblasti nabavki koja se odnose na robu i usluge, kao i kapitalne investicije.

Preporuka

Mi nemamo preporuka u ovoj oblasti

3.2 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Prema GFI-u, neto vrednost kapitalne imovine na kraju godine je iznosila 2,796,000€, dok je ne kapitalna imovina 124,153€. Opština Junik je osnovala radnu komisiju i uradila je inventarizaciju ili fizičko prebrojavanje imovine krajem 2018 godine. Druga radna komisija za procenu imovine je takođe stvorena i uradila prebrojavanje imovine opštine i njeno ocenjivanje. Međutim, prebrojavana i ocenjivana imovina opštine i dalje nisu evidentirani 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 A2 - Slabosti u registraciju radova koje su u toku

Nalaz Situacije izvršenih projekata se ne evidentiraju kao radovi ili investicije koje su u toku, već direktno kao kapitalna imovina.

Kao rezultat toga, jedan projekat u ISFUK-u se pojavljuje u nekim pozicijama u zavisnosti od koliko situacija ima tokom njenog izvršenja. Štaviše, takvo evidentiranje ne utiče samo na nepravilno predstavljanje imovine u finansijskim izveštajima, jer vrednost investicija koj su u toku uopšte nije predstavljena, tako da utiče i na nepravilnu amortizaciju kapitalne imovine. One počinju da se amortizuju od trenutka kada je situacija registrovana u ISKUF-u, a ne od trenutka kada je projekat u potpunosti završen.

Rizik Neregistrovanje radova ili investicije koje su u toku utiče ne samo na neispravno predstavljanje finansijskih izveštaja, nego i na nesipravno amortizaciju opštinske imovine.

Preporuka A2 Izvršene situacije, Opština treba da registruje u ISFUK-u kao radovi ili investicija u toku. Zatim, na kraju projekta, treba uraditi zahtev u trezor o uklanjanju registrovanih situacija, a zatim da se kapitalira ceo projekat kao završen u ISFUK-u.

Pitanje A3 - Vrednost imovine ispod 1,000 € generisano od strane E-imovine

Nalaz U GFI 2018 godine, vrednost imovine ispod 1,000 € je 124,153 €. Prilikom verifikacije ovih imovina u e-imovini uočava se da se u ovom bilansu € 75,216 odnosi se na potrošni materijal koji je registrovan tokom godine, i koji nije ispražnjen od e-imovine. Kao rezultat toga, vrednost imovine ispod 1.000 € bi trebala biti € 48,937. Štaviše, ova vrednost takođe može biti podložna promeni jer je lista imovine na e-imovini nepotpuna zbog ne-tačnosti registracija u prethodnim godinama.

Rizik Nedostatak potpune liste imovine ispod 1,000 € na e-imovini uzrokuje nepredstavljanje ovih sredstava u GFI Opštine i negativno utiče na upravljanje i očuvanje ove imovine od strane opštine.

Preporuka A3 Predsednik treba da obezbedi da lista koja se generiše putem e-imovine bude kompletna i predstavlja tačnu vrednost imovine ispod 1,000 € koju poseduje opština. Predsednik takođe treba da osigura da odgovorno telo za upravljanje imovinom ima odgovarajući nivo znanja i da tačno izveštava vrednost imovine u GFI.

3.3 Tretiranje gotovog novca i njegovih ekvivalenata

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

Preporuka

Mi nemamo preporuka u ovoj oblasti

3.4 Potraživanja

Računi Potraživanja (R/P) odnose se na porez na imovinu i prihoda od poslovnih poreza. Tokom 2018. godine zabeležena su veća primanja i poboljšanja posebno u naplati poreza na imovinu i poreza na poslovanje, ali zbog povećanja prihoda iz ova dva izvora nije došlo do promene u ukupnoj vrijednosti potraživanja od 2017 godine. Shodno tome, utvrđeno je da postoje poboljšanja

u upravljanju potraživanjima, ali je potrebno nastaviti sa merama kako bi se i dalje poboljšala njihovo prikupljanje. Kao što je prikazano u GFI, njihova ukupna vrednost iznosi 190.000 €, od čega 76% pripada porezu na imovinu, dok 23.5% podleže porezu na poslovanje.

Preporuka

Nemamo preporuke u ovoj oblasti

3.5 Neizmirene obaveze

Prema GFI, neizmirene obaveze prema dobavljačima na kraju 2018 godine bile su u iznosu od 10,496€ od čega 4,978€ pripadaju kapitalnim investicijama, 4,693€ za robu i usluge i 1,825€ 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 B5 - Ulazak u obaveze bez budžetskih sredstva

Nalaz Još postoje neke neizmirene obaveze od 2014 godine. One nisu plaćeni zbog ulaska u obaveze bez obezbeđivanja dovoljnih budžetskih sredstava. Tokom 2018 godine, Opština je preduzela mere da potvrdi postojanje ovih obaveza zahtevajući potvrdu obaveza od dobavljača. Potvrđene su obaveze u iznosu od 1,050 € za servisiranje vozila tokom 2014 godine.

Takođe, bilo je i kašnjenja u plaćanju obaveza prema dobavljačima. od kojih su najmanje tri racuna identifikovane sa zakašnjenjem više od 30 dana od prijema racuna.

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 B5 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. Takođe, rešenja za izmirenje obaveza nastalih iz 2014 godine moraju pronaći.

4 Dobro upravljanje

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 Junik, 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. Komitet revizije je osnovan početkom 2019 godine i očekuje se njeno funkcionisanje tokom ove godine, što će pozitivno uticati na odgovarajuću nezavisnost unutrašnje revizije. EO je takođe ispunio zahtev MF-a u vezi sa podnošenjem upitnika za samoprocenu.

Sve budžetske organizacije su obavezne da pripreme i prolede 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.

4.1 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.

Od 37 datih preporuka datih u izveštajima unutrašnje revizije, JUR je procenila da je 15 od njih sprovedeno, 10 u procesu implementacije i 12 nisu sprovedeni zbog roka za implementaciju do 2019 godine.

Pitanje C4 – Nedostatak Komiteta Revizije

Nalaz

Tokom 2018 godine, Opština nije uspostavila Komitet za reviziju. Ovo je urađeno tek 2019 godine. U 2019 godini održan jedan sastanak sa komitetom za reviziju. Opština treba da obezbedi da se Komitet redovno sastaje i da

adresira izveštaje i pitanja koja proizilaze iz izveštaja unutrašnje revizije, tako da preporuke budu blagovremeno adresirane i da se odgovornost daje nalazima.

Rizik Neadekvatno funkcionisanje Komiteta za reviziju može rezultirati rizikom da identifikovana pitanja neće biti adresirana blagovremeno i na niži nivo odgovornosti od strane uprave opštine.

Preporuka C4 Predsednik treba da osigura da se preporuke unutrašnje revizije implementiraju u potpunosti i Komitet za reviziju je funkcionalan na kontinuiranoj osnovi.

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/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.

Tokom 2018 godine, opština je razvila procedure upravljanja rizicima i registre rizika sa odgovarajućim koracima, na osnovu konkretnih ciljeva identifikovanih rizika upravljanja, konkretnih mera koje treba preduzeti, odgovornih departmana kao i vremenskih rokova za ispunjavanje ciljeva. Sa ovim aktivnostima, Predsednik je obezbedio direktnu delegaciju odgovornosti za upravljanje rizika u relevantnim sektorima administracije. Takođe je predviđeno da nadležni departmani izveštavaju na redovnim tromesečnim osnovama vezano za postignuti napredak u ciljevima upravljanja rizikom.

5 Napredak u sprovođenju preporuka

Izveštaj revizije za GFI-a Opštine Junik za 2017 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 2018 godinu, sprovedene su pet preporuke; ostale četiri su bile u procesu sprovođenja, a pet još uvek nisu adresirane.

Tokom 2018 godine smatra se da je Opština povećala nivo implementacije preporuka. To je zato što je Predsednik osigurao uspostavljanje i implementaciju akcionog plana, koji se redovno prati i redovno izveštava o postignutom napretku u identifikovanim oblastima. Preporuke koje se ne

sprovode u rokovima se razmatraju u kratkom roku od strane predsjednika i poduzimaju se proaktivne mere protiv predstavljenih barijera tokom implementacije.

Tabela 4 Sažetak preporuka iz prethodne i 2018 godine

Br	Komponenta revizije	Preporuke koje su prenete iz 2017 godine	Preduzete akcije	Status
1	2.3. Preporuke u vezi sa Godišnjim Finansijskim Izveštajima	<p>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.</p> <p>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.</p>	Mere su poduzete tokom 2018. godine, imovina je evidentirana i ocenjena, ali još nije registrovana u ISUFK. Radilo se i na boljem korišćenju e-imovine, ali još uvek treba postići puninu e-imopvine.	Ne sprovedena preporuka
2	3.2. Prihodi	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.		Da
3	3.4. Upravljanje osobljem	Predsednik treba da obezbedi da se zapošljavanje sprovodi u skladu sa odgovarajućim procedurama i propisima koji obezbeđuju jednak tretman za sve potencijalne konkurente.	Mere su preduzete, ali još treba rada u poboljšanju oveo pitanje.	Delimično implementirano

4	3.5. Robe i usluge, kao i komunalije	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.	Mere su preduzete, ali još uvijek postoje slučajevi gdje se ugovor o radu obavlja bez pojednostavljenih procedura zapošljavanja.	Delimično implementirano
5	3.6. Subvencije i transferi	Predsednik treba da obezbedi da se Pravilnik o subvencijama završi i odobri u kratkom roku nakon prijema ovog izveštaja.		Da
6	3.7. Kapitalne Investicije	Predsednik, treba da obezbedi da se javni ugovori potpisuju samo sa operaterima koji u potpunosti ispunjavaju kriterije koje zahtevaju tenderski dosijei.	Uvrđeni su neki propusti tokom 2018 godine	Delimično implementirano
7		Predsednik, treba da osigura da podela zadataka i odgovornosti bude u skladu sa zahtevima i pravilnicima o finansijskom upravljanju u unutrašnjom kontrolom.	Mere su preduzete, međutim opet evidentirane 2 slucaja tokom 2018 godine	Delimično implementirano
8	3.8. Zajednička pitanja o robi uslugama i Kapitalnim investicijama	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.		Da
9	3.9 Kapitalna i ne kapitalna imovina	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.	Mere su preduzete, stvorena je baza podataka, ali još uvek su potrebna poboljšanja u ovome	Delimično implementirano
10	3.10 Potraživanja	Predsednik, treba da obezbedi da se sve moguće opcije, uključujući i pravna sredstva, aktivno preispitaju kako bi se obezbedilo blagovremeno prikupljanje potraživanja.		Da

11	3.11 Neizmirene obaveze	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.		Da
12	4. Napredak u sprovođenju preporuka	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.		Da
13	5.1 Sistem unutrašnje revizije	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.		Da
14	5.2 Menadžersko izveštavanje,	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.		Da
Br	Komponenta revizije	Preporuke za 2018 godine		
1	2.3. Preporuke u vezi sa Godišnjim Finansijskim Izveštajima	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. Trebalo nastaviti sa sprovođenjem preporuka datih tokom preliminarnih revizija u skladu sa akcionim planom i potrebno je poboljšati kompilaciju godišnjeg plana nabavki, odnosno je potrebno bolje planiranje nabavki. Predsednik treba takođe da obezbedi da su postavljeni efektivni procesi da bi se potvrdilo da plan izrade GFI-a za 2019 godinu obraća sva pitanja koja se tiču usklađenosti. To takođe treba da uključujući pregled nacрта GFI od strane menadžmenta, sa posebnim fokusiranjem na oblastima sa visokim rizikom i/ili oblastima gde su u prethodnim godinama identifikovane greške.		
2	3.2. Prihodi	Predsednik treba osigurati da su prihodi registrovani na vreme u KFMIS-u kako bi se analize i izvštaji budu temeljni na tačnim informacijama..		

3	3.4. Upravljanje osobljem	Predsednik treba da obezbedi da se zapošljavanje sprovodi u skladu sa odgovarajućim procedurama i propisima koji obezbeđuju jednak tretman za sve potencijalne konkurente.
4	3.5. Robe i usluge, kao i komunalije	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.
5	3.6. Subvencije i transferi	Predsednik treba da obezbedi da se pravilnik o subvencionisanju sprovodi prateći sve relevantne procedure do njihovog odobrenja. Štaviše, predsednik treba da osigura da se procedure praćenja i izveštavanja poštuju u skladu sa važećim propisima.
6	3.7. Kapitalne Investicije	Profesionalna lica ponuđena od strane operatera tokom postupka ponude moraju biti angažovani na rad za koji su zahtevani od strane opštine. Nadzornik imenovan od strane opštine treba da osigura da su takva lica angažovana u implementaciji projekta. U slučaju kada ekonomski operater mora da zameni ova lica, onda oni treba da unapred budu odobreni od strane opštine, kako bi se osiguralo da ekonomski operater ima odgovarajući profesionalizam u sprovođenju projekta.
7	3.7. Kapitalne Investicije	Predsednik treba da obezbedi da kontrole budu efikasne u sprovođenju procedura nabavke i upravljanja ugovorima kao i da primenjuje mere za pravilno razdvajanje zadataka u skladu sa važećim pravnim okvirom.
8	3.7. Kapitalne Investicije	Predsednik treba da osigura da komisija za ocenjivanje mora tačno da oceni ponudu u skladu sa zahtevima datim u tenderskom dosjeu. Predsednik takođe treba da obezbedi da svaki izvršeni projekat završi tehnički prijem poslova.
9	3.9. Kapitalna i ne kapitalna imovina	Izvršene situacije, Opština treba da registruje u ISFUK-u kao radovi ili investicija u toku. Zatim, na kraju projekta, treba uraditi zahtev u trezor o uklanjanju registrovanih situacija, a zatim da se kapitalira ceo projekat kao završen u ISFUK-
10	3.9. Kapitalna i ne kapitalna imovina	Predsednik treba da obezbedi da lista koja se generiše putem e-imovine bude kompletna i predstavlja tačnu vrednost imovine ispod 1,000 € koju poseduje opština. Predsednik takođe treba da osigura da odgovorno telo za upravljanje imovinom ima odgovarajući nivo znanja i da tačno izveštava vrednost imovine u GFI.
11	3.12. Neizmirene obaveze	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. Takođe, rešenja za izmirenje obaveza nastalih iz 2014 godine moraju pronaći.
12	4.1. Sistem unutrašnje revizije	Predsednik treba da osigura da se preporuke unutrašnje revizije implementiraju u potpunosti i Komitet za reviziju je funkcionalan na kontinuiranoj osnovi.

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

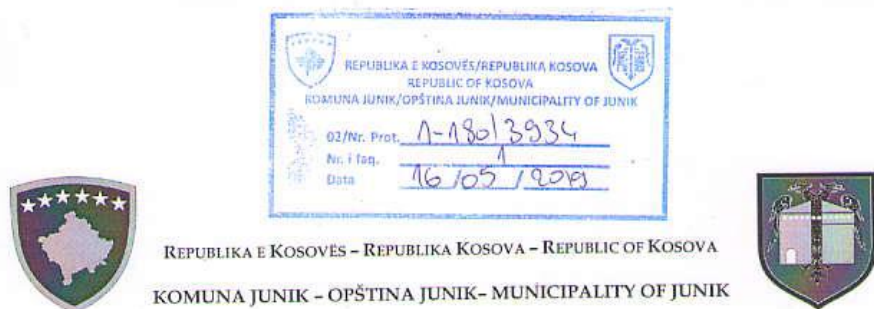
157. Ukoliko revizor smatra potrebnim da skrene pažnju na pitanje prikazano ili obelodanjeno na finansijskim izveštajima koja je od velikog značaja za njihovo razumevanje finansijskih izveštaja, ali postoje dovoljno prikladnih dokaza da to pitanje nije materijalno pogrešno prikazano na finansijskim izveštajima, 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: Potvrдно pismo



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

LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit për vitin 2018 dhe për implementimin e rekomandimeve

Për: “Univerzum Audit” Sh.p.k.

Të nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Auditorit për auditimin e Pasqyrave Financiare të Komunës së Junikut, për vitin 2018 (në tekstin e mëtejshëm “Raporti”);
- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit;
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t’ju dorëzoj një plan të veprimit për implementimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre.

Z. Agron Kuçi

Kryetari i Komunës së Junikut

Data: 16.Maj 2019, Junik

