



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

**IZVEŠTAJ REVIZIJE ZA FINANSIJSKE IZVEŠTAJE OPŠTINE
ORAHOVAC**

ZA 2019. GODINU

Prishtinë, jul 2020

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

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 Standardima Vrhovnih Institucija Revizije kao i sa najboljim evropskim praksama.

Generalni Revizor je odlučio o mišljenju revizije o Godišnjim Finansijskim Izveštajima *Opštine Orahovac* u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora *Naser Arllati* koja je nadgledala reviziju.

Izveštaj rezultat revizije izvršene od strane vođe tima *Sabile Musa* i člana tima *Aida Podrimaj* i *Besa Morina* pod upravljanjem Direktora Departmana Revizije *Bujar Bajraktari*.

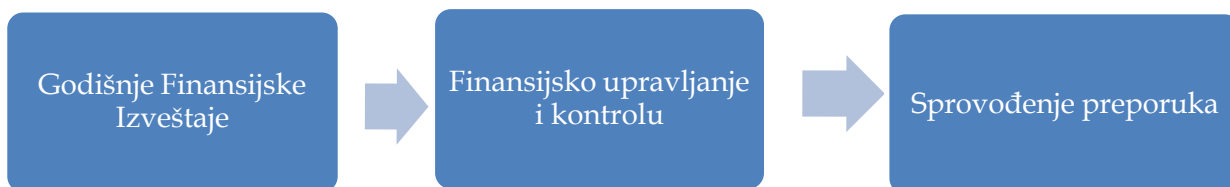
TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak	4
Delokrug i metodologija revizije	5
1 Mišljenje revizije o Godišnjim finansijskim izvještajima	6
2 Finansijsko upravljanje i kontrola	8
3 Napredak u primeni preporuka	23
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR	30
Dodatak II: Potvrdno pismo	33

Opšti sažetak

Izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Opštine Orahovac za 2019 godinu, koja obuhvata Mišljenje Generalnog Revizora o Finansijskim Izveštajima. Pregled finansijskih izveštaja za 2019 godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim Standardima Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR).

Revizija je fokusirana na:



Zaključci

Zaključak o Godišnjim finansijskim izveštajima - Neke pozicije u Godišnjim finansijskim izveštajima su korigovane nakon naših sugestija. Međutim, godišnji finansijski izveštaji su u potpunosti u skladu sa važećim pravilima i standardima, osim pogrešne klasifikacije rashoda između različitih ekonomskih kategorija. To je detaljno objašnjeno u Odeljku za Isticanje pitanja.

Zaključak o finansijskom upravljanju i kontroli - Opštinsko rukovodstvo je implementiralo niz internih kontrola kako bi osiguralo da sistemi funkcionišu pravilno, a u cilju poboljšanja performansi uopšte. Međutim, još uvek postoji potreba za poboljšanjem organizacije i komunikacije struktura unutar opštine, što bi uticalo na bolje izveštavanje i saradnju između organizacionih jedinica.

Zaključak u vezi sa ranijim preporukama - Primena preporuka date u izveštaju revizije za 2019. godinu postigla je značajan napredak s obzirom na to da su neke preporuke primenjene i da je većina njih u procesu primene.

Mišljenje generalnog revizora ¹

Nemodifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Za više detalja pogledajte poglavlje 1 ovog Izveštaja.

Odgovor menadžmenta u reviziji 2019

Predsednik složio se sa nalazima i zaključcima revizije i založio se da će adresirati sve date preporuke.

Nacionalna kancelarija za reviziju ceni saradnju rukovodstva i osoblja opštine tokom procesa revizije.

¹ Prilog I, objašnjava vrste mišljenja, prema MSVIRI-a.

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; i
- Da li su preduzete odgovarajuće akcije za sprovođenje preporuka revizije.

Revizija je zasnovana na proceni rizika. Analizirali smo aktivnosti Opštine Orahovac, nivo oslanjanja na menadžerskim kontrolama kako bi odredili nivo detaljnih testova, koji su potrebni za obezbeđivanje dokaza koji potkrepljuju mišljenje GR-a.

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 detaljni opis nalaza i preporuka u svakoj revidiranoj oblasti. Odgovori Menadžmenta na rezultatima revizije se mogu naći u Dodatku II.

1 Mišljenje revizije o Godišnjim finansijskim izvještajima

Revidirali smo GFI opštine Orahovac za godinu završno sa 31 Decembrom 2019, u skladu sa Zakonom o NKR-u i Međunarodnim Standardima Vrhovnih Institucija Revizije. Revizijski pregledi su obavljani kako bi se omogućilo davanje mišljenja o GFI, koji uključuju izveštaj o primanjima i isplatama u gotovom novcu i izveštaj o izvršenju budžeta, detaljno objavljeno.

Nemodifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završno sa 31 decembrom 2019, predstavljaju pravilan i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor, prema računovodstvu zasnovanom na gotovom novcu.

Isticanje pitanja

Želimo da vam skrenemo pažnju na činjenicu da su troškovi u iznosu od 225,373 € plaćeni i evidentirani u neodgovarajućim kategorijama. Isplate u iznosu od 105,373 € izvršene su od strane Trezora na osnovu odluka suda / izvršenja. Preostalih 120,000 € pogrešno je budžetirano. Opština je u GFI-u dala objašnjenja u obrazloženjima br. 3 i 6. U ovom izveštaju ovaj nalaz je obrađeno kod pitanja A1. Naše mišljenje nije kvalifikovano po ovom pitanju.

Revizija je izvršena u skladu sa Međunarodnim Standardima Revizije Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Prema ovim standardima naše odgovornosti su opisane ispod kod dela 'Odgovornosti Revizora za Reviziju Finansijskih Izveštaja'. U skladu sa MSVIR 10 i 30, i ostalim relevantnim zahtevima za reviziju GFI budžetskih organizacija, NKR je nezavisna od Opštine Orahovac. Smatramo da su revizorski dokazi koje smo prikupili dovoljni i prikladni za osiguranje osnovu za mišljenje.

Odgovornost Menadžmenta za GFI

Predsednik opštine Orahovac i Glavni Finansijski Službenik su odgovorni za pripremu i tačno predstavljanje Finansijskih Izveštaja u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva na Javnom Sektoru - Finansijskog Izveštavanja na osnovu Računovodstva Gotovog Novca. Takođe, menadžment 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) i pravilnik br. 01/2017 o Godišnjem Finansijskom Izveštavanju Budžetske Organizacije.

Predsednik opštine je odgovoran za obezbeđivanje nadzora nad finansijskim izveštavanjem 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.

Mi komuniciramo sa menadžmentom subjekta revizije o obimu, planiranom vremenu revizije i značajnim nalazima revizije, uključujući bilo koje značajne nedostatke u unutrašnjoj kontroli koje identifikujemo tokom revizije.

Izveštaj revizije se objavljuje na veb stranici NKR-a, osim informacija koja se klasifikuju kao osetljive ili zbog drugih zakonskih i administrativnih zabrana, u skladu sa važećim zakonodavstvom.

2 Finansijsko upravljanje i kontrola

Naš rad u vezi sa Finansijskim Upravljanjem i Kontrolom (FUK), odražava detaljni revizijski rad o sistemima prihoda i troškova u budžetskim organizacijama. Posebno smo obradili upravljanje budžetom, nabavku, ljudske resurse kao i imovinu i obaveze i funkciju unutrašnje revizije.

Zaključak o finansijskom upravljanju i kontroli

Kada je reč o opštini Orahovac, nabavka i dalje ostaje glavna briga, tamo gde se ne sprovode uredbe, što rezultira lošom vrednošću novca. U kontekstu finansijskih sistema, kontrola prihoda i rashoda se ne sprovodi efikasno. Glavne oblasti gde je potrebno više poboljšanja su primena sporazuma o razumevanju sa ministarstvima, oblast robe i usluga, naplata potraživanja i upravljanje imovinom.

2.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Ispitali smo izvore budžetskih sredstava i rashode sredstava po ekonomskim kategorijama. To je prikazano u narednim tabelama:

Tabela 1. Izvori budžetskih sredstava (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ²	2019 Izvršenje	% Izvršenja u 2019	2018 Izvršenje	2017 Izvršenje
Izvori sredstava:	13,760,891	15,155,251	14,688,602	97	13,064,949	11,661,181
Vladin grant -Budžet	12,423,508	13,423,508	13,192,922	98	11,995,391	10,591,533
Prenesene iz prethodne godine ³ -		402,564	376,714	94	153,712	205,751
Sosptveni prihodi ⁴	1,168,768	1,168,768	961,842	82	778,167	769,469
Unutrašnje donacije		1,259	652	52	4,853	
Spoljne donacije		64,375	64,280	100	95,493	89,100
Finansiranje od pozajmljivanja	168,615	94,776	92,191	97	37,333	5,328

Završni budžet u odnosu na početni povećan je za 1,394,360 €, kao rezultat prenosa prihoda iz prethodne godine, donacija i povećanja državnog granta za 1,000,000 € odlukom vlade. Dok je došlo do smanjenja sredstava od zaduživanje za 73,839€.

U 2019. godini opština je potrošila 97% konačnog budžeta ili 14,688,602 €, uz poboljšanje od 5.5% u odnosu na prošlu godinu 2018.

² Završni budžet - budžet koji je usvojila Skupština, a zatim ga je uskladilo Ministarstvo finansija

³ Sosptveni prihodi opština koji nisu potrošeni u prethodnoj godini i preneseni su u tekuću godinu.

⁴ Primanja koja entitet koristi za finansiranje ličnih aktivnosti.

Tabela 2. Potrošnja sredstava po ekonomskim kategorijama (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2019 Izvršenje	% Izvršenja u 2019	2018 Izvršenje	2017 Izvršenje
Potrošnja sredstava po ekonomskim kategorijama:	13,760,891	15,155,251	14,688,602	97	13,064,949	11,661,181
Plate i dnevnice	7,537,669	7,559,595	7,330,406	97	7,219,001	6,991,962
Roba i usluge	1,514,330	1,421,464	1,352,072	95	975,106	694,080
Komunalije	255,500	255,500	246,469	96	248,823	249,753
Subvencije i transferi	250,001	1,250,001	1,216,728	97	179,062	188,900
Kapitalne investicije	4,203,391	4,668,690	4,542,926	97	4,442,957	3,536,486

Objašnjenja o promenama u kategorijama budžeta:

Završni budžet za kapitalne investicije u odnosu na početni budžet povećan je za 465,299 €, kao rezultat prenosa prihoda iz prethodne godine i donacija. Ostvarivanje budžeta za kapitalne investicije imalo je veći učinak u ovoj godini, što uključuje plaćanja za tekuću godinu, plaćanja neplaćenih obaveza iz prethodnih godina, isplate izvršene od strane Trezora i sudskom odlukom.

Povećanje budžeta za subvencije i transfere za 1,000,000 € izvršeno je odlukom vlade br. 03/100 od 26.04.2019, za „Sanaciju štete nastale od grada i poplave“.

Finansiranje od pozajmljivanja smanjeno je za 73,839 €. Ministarstvo finansija nije izdvojilo ovaj iznos za plaćanje performansi za projekat Zdravstvo Kosova.

Pitanje A1 – Loša klasifikacija troškova

Nalaz Na osnovu Administrativnog uputstva br. 19/2009 o računovodstvenom planu za upotrebu od strane Budžetskih organizacija - Ekonomski kod označava prirodu rashoda i prihoda u budžetskom registru.

Kao što smo Istakli pitanje, opština je platila 120,000€ za robu i usluge iz budžeta za kapitalne investicije⁵. To se desilo zbog lošeg planiranja opštine za budžetiranje svih neophodnih iznosa u kategoriji robe i usluga.

Takođe, plaćanja izvršena od strane Trezora u iznosu od 105,373€, na osnovu odluka suda/izvršenja, registrovana su u neadekvatnim ekonomskim kategorijama. Od kapitalnih investicija i roba i usluga, za jubilarne i prateće plate isplaćeno je 72,010€⁶, a od robe i usluge isplaćeno je 33,363€⁷ za kapitalna ulaganja. Plaćanja iz neadekvatnih kodova vrše se uglavnom u nedostatku sredstava u odgovarajućim kategorijama.

Uticaj Pogrešno klasifikovanje rashoda, bez obzira na okolnosti u kojima se dogodilo, prouzrokuje precjenjivanje jedne kategorije rashoda i precjenjivanje druge ekonomske kategorije. Pored toga, isplate po sudskom nalogu oštetile su opštinski budžet zbog dodatnih troškova za izvršni postupak u iznosu od 14.406 eura. Ovo takođe može uticati na nepravedan izgled troškova prikazanih u PFV-u.

Preporuka A1 Predsednik treba da obezbedi da se preduzmu sve radnje tako da se rashodi planiraju u odgovarajućim budžetskim izdvajanjima i da se plaćanje i evidentiranje rashoda vrši tačno u skladu sa odgovarajućim ekonomskim kodovima, kao i da se sve obaveze plaćaju na vreme kako bi se izbegla mogućnost dodatnih plaćanja za sudske postupke.

2.1.1 Prihodi

Prihodi koje je ostvarila opština Orahovac u 2019. godini bili su u iznosu od 1,103,403€. Oni se odnose na prihode od poreza na imovinu, prihode od dozvola za izgradnju, administrativne takse, prihode od poslovnih aktivnosti, prihode od zakupa, itd. U poređenju sa prethodnom godinom, nivo realizacije prihoda bio je veći za 11%. Pored direktnih prihoda, opština takođe snosi troškove od indirektnih prihoda kao što su: sudske novčane kazne i saobraćajne kazne.

⁵ Projekat Usluge za realizaciju vitalnosti infrastrukture za funkcionisanje projekta - kućni kreveti

⁶ Iz kapitalnih investicija je plaćeno 32.908€, od robe i usluga 39.103€

⁷ Za projekat Regulacija reke u selu Zoqishtë.

Tabela 3. Prihodi (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2019 Primanja	% Realizacije 2019	2018 Primanja	2017 Primanja
Sosptveni prihodi	1,168,768	1,168,768	1,103,403	94	994,864	820,959
Poreski prihodi	389,300	389,300	459,286	118	419,434	302,606
Neporeski prihodi	681,468	681,468	644,117	95	575,430	518,353

Pitanje C1 Veliki broj osnovanih žalbi od strane građana

Nalaz Prema „Zakonu br. 06 / L-005 član 12, stav 2, svaka opština je odgovorna za sprovođenje postupka poreza na imovinu za nepokretnosti koje se nalaze na teritoriji opštine. Prema ovom stavu, među odgovornostima opštine su kako sledi: registruje i upravlja podacima o porezu na imovinu u registrima poreza na imovinu, saraduje sa Ministarstvom finansija za procenu nepokretnosti; razmatra i odlučuje o žalbama na porez na nekretnine.

Identifikovali smo da uprkos naporima, opština nije uspeła da ima odgovarajuću saradnju u pogledu ažuriranja podataka na osnovu podataka o porezu na imovinu i procene imovine. Shodno tome, u opštinu je stigla 221. žalba u vezi sa pogrešnom procenom imovine (142 za stambene objekte, 72 za komercijalne i 7. za industrijsku imovinu). Od ukupno 221. žalbe, samo 9. je odbijeno, a ostale su prihvaćene kao osnovane. Ovo ukazuje na visok nivo grešaka u bazi podataka.

To se dogodilo zbog poteškoća u primeni novog Zakona br. 06.L / 005 o porezu na nekretnine, zbog nedovoljne komunikacije između opštine i Ministarstva finansija i zbog nedovoljnog broja osoblja.

Uticaj Neažuriranje podataka i neodgovarajuća procena imovine u bazu podataka o porezu na imovinu može uticati na poteškoće u prikupljanju prihoda od poreza na imovinu i povećanje potraživanja kao rezultat nezadovoljstva i žalbi građana.

Preporuka C1 Predsednik treba da osigura da se intenziviraju zajedničke aktivnosti opštine i Departmana za porez na imovinu u Ministarstvu finansija, u cilju poboljšanja podataka u bazi podataka.

2.1.2 Plate i dnevnice

Završni budžet za plate i dnevnice iznosio je 7,559,595 €. Broj zaposlenih prema budžetu je bio 1,186, dok je na kraju godine bio 1,161. Tokom 2019. godine zaposleno je 6. novih radnika. Testirali smo 44. uzorka za značajne testove u vrednosti od 281,856 €, kao i 7. uzoraka za testove usaglašenosti. Nalazi sa testova predstavljeni su u nastavku.

Pitanje B1 – Nedostaci u upravljanju osobljem

- Nalaz** Za 19. službenika koji su angažovani u Direkciji za vanredne situacije i bezbednost, opština nije bila u mogućnosti da nam dostavi kompletne dosijee ili ugovore ovih službenika na osnovu kojih se vrši nadoknada plate. Vrednost nadoknade za ove službenike tokom 2019. godine bila je 113,871 €. Prema rečima rukovodioca osoblja, ne postoji odgovarajuća dokumentacija za ove službenike. Do toga je došlo zbog ne-prenosa budžeta Agenciji za emergentno upravljanje (AEU), odnosno Ministarstvu unutrašnjih poslova, čiji su deo i ovi radnici prema važežem zakonodavstvu⁸.
- Uticaj** Isplata zarada službenicima, u nedostatku odgovarajuće dokumentacije, rezultira nemogućnošću opravdanja plata/dodataka ili omogućavanjem pregleda rezultata ocenjivanja učinka, kao i isplate dodataka.
- Preporuka B1** Predsednik treba da zatraži od odgovornih osoba da za zvaničnike koji su plaćeni iz opštinskog budžeta obezbede barem dosijee sa osnovnim podacima, uključujući ugovore o radu, kao i mesečne izveštaje o njihovom kontinuitetu/prisutnosti na radu, kako bi se osiguralo da su plaćeni samo legitimni radnici i da su pružili usluge.

2.1.3 Roba i usluge

Završni budžet za robu i usluge (uključujući komunalne usluge) u 2019. godini bio je 1,676,964 €, od čega je 1,598,542 € potrošeno. Oni se uglavnom odnose na kancelarijsko snabdevanje, snabdevanje opremom, plaćanje sudskih odluka, održavanje, putne troškove, račune za komunalne usluge, ugovaranje usluga, itd. Testirali smo 34. uzorka za značajne testove u vrednosti od 302,986 €, kao i 6. uzorka za testove usaglašenosti..

⁸ Nakon stupanja na snagu zakona br. 04 / L-049 o vatrogascima i spašavanju, kao i odobrenje Administrativnog uputstva br. 21-2012 o prenosu vatrogasnih službi iz opština u MUP, proces prenosa nadležnosti se razvio kroz memorandume koje je AEU potpisala sa opštinama, i tom prilikom su sve nadležnosti upravljanja, uključujući procedure zapošljavanja i nadoknade plata, prešle na AEU. Međutim, budžet za vatrogasce još uvek nije prenesen u AEU uprkos odluci premijera (2013) i mnogim zahtevima u MF i Skupštini.

Pitanje C2 - Kašnjenje u plaćanju računa

Nalaz Prema članu 37, stav 1. Uredbe 01/2013 MF - Potrošnja javnog novca, - Sve fakture primljene od budžetske organizacije moraju biti plaćene u roku od 30. dana.

Četiri plaćanja (koja uključuju četiri računa iz 2018. godine u vrednosti od 29,299 € i osam računa iz 2019. godine u vrednosti od 21,750 €) rezultirala su kašnjenjem u isplati. Kašnjenja se kreću od 13. dana do deset meseci. To se desilo zbog zakasnele alokacije/izdvajanja početkom 2019. godine, takođe i neplanirana plaćanja izvršena sudskom odlukom predstavljaju finansijske poteškoće za redovna plaćanja.

Uticaj Prekoračenje zakonskog roka za plaćanje obaveza može dovesti do toga da opština bude predmet direktnog izvršenja odluka MF-a i sudskih odluka.

Preporuka C2 Predsednik mora da obezbedi da se izvršenje isplate vrši u skladu sa rokovima utvrđenim uredbom Ministarstva finansija. Prednost treba dati prenesenim obavezama iz prethodne godine i onima koji imaju duži period čekanja.

Pitanje C3 - Plaćanje troškova pre primanja uslugu i njihovo ne dokumentovanje

Nalaz Na osnovu ugovora potpisanog 06.12.2019 o obuci nastavnika za upotrebu informacionih tehnologija u nastavi, u stavu 2. je precizirano da krajnji rok za realizaciju usluga počinje u decembru 2019. godine i traje do kraja decembra 2019. godine, ili bilo kojeg drugog perioda za koji se pismeno sporazumeju strane. Dok će uslovi plaćanja biti realizovani najkasnije u roku od 30. dana nakon što Konzultant koordinatoru dostavi račune u duplikatu.

Račun broj 58/2019 od 13.12.2019 u iznosu od 3,375 € isplaćen je 18.12.2019 na ime obuke nastavnika, dok su ove usluge pružene tokom februara 2020. Pored toga, obuka nastavnika nije pružena kako je bila predviđena ugovorom, pošto je bilo predviđeno da se pet modula razvije u dva dana, dok je tokom obuke jedan modul razvijen u roku od jednog dana. Pored toga, račun za aneks C (pod-total) u iznosu od 1,725 € plaćen je za 300 € više, a nisu dostavljeni dokazi o troškovima predstavljenim u glavnom predlogu aneksa C, osim računa za hranu i to nije bilo kompletno, jer broj učesnika koji su identifikovani u treningu nije odgovarao broju onih koji su usluženi.

Do toga je došlo zbog nedostatka unutrašnje kontrole i lošeg nadzora ugovora od strane opštinskog Departmana za obrazovanje, koordinatora ugovora i službenika za sertifikaciju.

Uticaj Plaćanje troškova pre primanja uslugu povećava rizik da se ne primi ugovorena usluga ili da se dobiju nekvalitetne usluge. Neadekvatne isplate povećavaju rizik od neredovnih plaćanja i nanose štetu opštinskom budžetu.

Preporuka C3 Predsednik mora osigurati da se plaćanja izvrše tek nakon što se uveri da su ugovorene usluge prihvaćene i potvrdi da su u skladu sa ugovorenim uslovima. Svako plaćanje za takve usluge mora biti podržano kompletnom dokumentacijom, uključujući fakture i potvrde o učešću.

Pitanje C4 – Nedostatak relevantnih dokaza za pružanje usluga

Nalaz Prema ugovoru „Usluge za realizaciju vitalizacije infrastrukture za funkcionisanje projekta - kućni kreveti“ u ukupnoj vrednosti 194,398 €, EO mora da pruži sedam vrsta usluga u periodu od jedne godine.

Izveštaj o radu za ovaj ugovor, za mesec septembar 2019. godine, odražava da je Caritas Kosovo pružao zdravstvene usluge u svojstvu EO i izdata je faktura br. 234/2019 u iznosu od 15,000 € koji je isplaćen 16.10.2019, ali samo delimično (10,000 €), zbog nedostatka budžeta. Testirali smo dve od sedam vrsta fakturisanih usluga i ustanovili da:

- broj fakturisanih usluga, treća vrsta usluga⁹ prema ugovoru, u septembru 2019. godine, ne odgovara evidenciji usluga koje primaju pacijenti;
- broj fakturisanih usluga, šesta vrsta usluga¹⁰ prema ugovoru, takođe za septembar 2019. godine, uopšte nema dokaza ko su bili korisnici ovih usluga;

Nadalje, usluge fakturirane prema fakturi 498/2019 u iznosu od 15,000 € i plaćene 05.12.2019 koje odražavaju usluge pružene u novembru 2019. identične su po broju, s tim da su usluge fakturirane za decembar 2019. prema fakturi 522 / 2019 u iznosu od 15,000 €, ali koja je delimičnom isplaćena (5,000 €) 23.12.2019 zbog nedostatka budžeta.

⁹ Usluge ambulantne nege pacijenata, kao što je opisano u odeljku III (opis usluge), u ugovornom periodu, ubrizgavanje, stavljanje infuzije, postavljanje katetera, čišćenje rana, lečenje dekubitusa itd. (32,300 usluga ove vrste planirano je da se pruže u toku godine).

¹⁰ Socijalne usluge će uključivati: Pобољшanje životnih uslova u sigurnom i ugodnom okruženju, pomaganje u održavanju lične higijene i unutrašnjeg okruženja starijih osoba kod usamljenih starijih osoba bez porodičnog staranja. Prilika za održavanje i razvijanje socijalnih odnosa kroz kontakt sa njima (planirano je da se 800. usluga ove vrste pruže u toku godine).

Do toga je došlo zbog nedostatka praćenja ugovora od strane menadžera ugovora i činjenice da komisija za prijem usluga nije svoju funkciju sproveda u potpunosti, nakon potpisivanja fakture koju je izdao izvođač i "izveštaja"¹¹ bez osiguranja da su usluge pružene u skladu sa ugovorom.

Uticaoj Plaćanje za usluge koje nisu primljene / prihvaćene ukazuju na loše upravljanje javnim novcem.

Preporuka C4 Gradonačelnik treba da pokrene reviziju primene ovog ugovora kako bi se osiguralo da se on sprovodi u skladu sa ugovorenim specifikacijama. Detaljni izveštaji bi trebalo da budu sastavljeni za svaki mesec za svaku pruženu uslugu, a plaćanja bi trebalo da budu izvršena tek nakon što se obezbedi sigurnost da su usluge prihvaćene. Za gore navedene slučajeve kada ne postoje pouzdani dokazi da su usluge pružene i izvršena su plaćanja, trebalo bi razmotriti mogućnost vraćanja sredstava u opštinski budžet. Osobe odgovorne za upravljanje ovim ugovorom trebaju odgovarati za svoj rad.

Pitanje C5 - Nedostaci u postupku nabavke

Nalaz Svi učesnici u postupku nabavke dužni su da se pridržavaju i postupaju u potpunosti u skladu sa proceduralnim i materijalnim zahtevima Zakona o javnim nabavkama br. 04 / L-042 sa izmenama i dopunama.

U ugovoru „Usluge za realizaciju vitalizacije infrastrukture za funkcionisanje projekta Domaći kreveti“ u vrednosti od 194,398 €, utvrdili smo da zahtevi gore navedenog zakona nisu poštovani, jer: u početku je ugovor klasifikovan kao „ugovor srednje vrednosti“, a ne "ugovor velike vrednosti" kako je predviđeno članom 19. stav 1. ZJN. Nakon toga sledili su rokovi za prihvatanje tendera u roku od 20. dana umesto 40. koliko je definisano u članu 44. stav 2.1 istog zakona. Dalje, „Obaveštenje o dodeli ugovora“ izvršeno je posle pet dana (a ne u roku od dva dana od dodele ugovora, kako to zahteva član 41. Zakona o javnim nabavkama). Pored toga, sva plaćanja ovog ugovora isplaćena su iz kapitalnih investicija, dok bi ih trebalo plaćati iz robe i usluga.

Ove nepravilnosti su nastale kao rezultat nepoštovanja utvrđenih pravila i normi zakona, od strane aktera koji su uključeni u razvoj ove aktivnosti nabavke.

¹¹ Reč izveštaj stavlja se u navodnike jer je ovaj izveštaj beskoristan opis koji ne pokazuje tačno koje su usluge i kada izvedene.

Uticaj Propusti navedeni u postupku nabavke predstavljaju kršenje zakona, dok tretiranje ugovora koji se odnosi na robu i usluge kao kapitalne investicije rezultira netačnim pregledom rashoda i imovine na kraju godine.

Preporuka C5 Predsednik treba da obezbedi da se ugovori planirani prema godišnjem planu nabavke kao snabdevanje tretiraju kao takvi tokom razvoja aktivnosti nabavke i plaćanja, kako bi se obezbedila tačna klasifikacija / odraz izdataka. Takođe, moraju se poštovati sve odredbe ZJN-a u vezi sa procedurama nabavke.

Pitanje C6 – Nedostatak plana upravljanja ugovorima

Nalaz Prema uputstvu za upravljanje javnim nabavkama, član 61.7 zahteva da nakon prihvatanja ugovora rukovodilac projekta pripremi plan upravljanja ugovorom, koristeći standardni obrazac koji je odobrila RKJN. Plan upravljanja ugovorima moraju pripremiti i potpisati Menadžer projekta i Ekonomski operater, a u roku od dva radna dana primerak mora biti poslan Departmanu za nabavke. Ovo se odnosi na sve ugovore velike i srednje vrednosti.

Za ugovor: "Osiguranje vozila Opštine Orahovac" potpisano 04.10.2019 u iznosu od 11,228 € i sa trajanjem 12. meseci, nije pripremljen plan upravljanja ugovorom. To je zato što menadžer ugovora nije određen u skladu sa zahtevima ZJN. Umesto toga, gradonačelnik je ovlašćenjem od 12.01.2018 ovlastio šefa parkirališta da preduzme sve potrebne administrativne radnje za registraciju svih službenih motornih vozila koja su u vlasništvu opštine. Prema razgovorima sa zvaničnicima opštine, gradonačelnik ima praksu da odlukom ovlašćuje svakog direktora departmana i šefa jedinice da bude rukovodilac projekata koji spadaju u taj departman. To je posledica nedostatka dovoljnog pravnog znanja o upravljanju ugovorima.

Uticaj Nepripremanje Planova za Upravljanje ugovorima pre početka primene ugovora i uz saglasnost ugovornih strana može dovesti do toga da se vozila ne dostave na vreme i menadžer ugovora neće imati potpunu kontrolu nad situacijom u vezi sa naručenim / primljenim uslugama i izvršenim plaćanjima.

Preporuka C6 Predsednik treba da obezbedi da se za svaki ugovor srednje i velike vrednosti imenuju menadžeri ugovora, u skladu sa zahtevima ZJN, a menadžerima ugovora moraju da budu jasni pravni zahtevi za upravljanje ugovorima. Shodno tome, oni moraju da pripreme, prate i izveštavaju o planu upravljanja ugovorima u skladu sa zahtevima.

2.1.4 Subvencije i transferi

Konačni budžet za subvencije i transfere bio je 1,250,001 €, od čega je 1,216,728 € potrošeno u 2019. godini. Povezane su sa subvencijama za poljoprivredu, šumarstvo i ruralni razvoj, za Kulturu, omladinu i sport, zdravstvo i socijalnu zaštitu. Testirali smo 24. uzorka za značajne testove u vrednosti od 116,476 € kao i 6. uzoraka za testove usaglašenosti.

2.1.5 Kapitalne investicije

Završni budžet za kapitalne investicije bio je 4,668,690 €, od čega je 4,542,926 € potrošeno u 2019. godini. Oni se odnose na izgradnju lokalnih puteva, izgradnju zdravstvenih i obrazovnih ustanova, investiranje uz sporazume o razumevanju, održavanje investicija, transfer kapitala - nejavni entiteti, drugu opremu itd. Testirali smo 91. uzorak za značajne testove u vrednosti od 2,682,076 €, kao i 8. uzoraka za testove usaglašenosti.

Pitanje B2 - Potpisivanje ugovora bez finansijskog pokrića

Nalaz Na osnovu zakona br. 06 / L-133 o izdvajanju budžeta za budžet Republike Kosovo za 2019. godinu, član 12. ograničenje obavezivanja i rashoda, tačka 6. Potpisivanje ugovora za višegodišnje kapitalne projekte vrši BO samo ako su takvi troškovi predviđeni Zakonom budžeta za fiskalnu 2019. godinu i za naredne dve (2) godine.

Opština Orahovac na osnovu Memoranduma o razumevanju sa Ministarstvom infrastrukture potpisala je ugovore za infrastrukturne projekte, ali vrednosti potpisanih ugovora prelaze iznose predviđene zakonima o budžetu i memorandumima:

- Za projekat „Izgradnja puta sa četiri trake od Orahovca do Xerxe“ sa zakonom o budžetu za 2019. godinu i naredne dve godine predviđeno je 3,400,000 €, dok su potpisana 3. ugovora za LOT 1,2 i 3 u iznosu od 6,513,954 €, razlika u iznosu od 3,113,954 € nije obuhvaćena finansijskim sredstvima zakonom o budžetu;
- Za projekat „Asfaltiranje puta Fortesa-Hamoc-Orahovac“ predviđeno je 700,000 €, dok je ugovor potpisan u iznosu od 997,993 €, razlika od 297,993 € nije obuhvaćena zakonom o budžetu; i
- Za projekat „Izgradnja puta Xerxe – Sapnić – Ratkoc“ predviđeno je 800,000 €, dok je ugovor potpisan u iznosu od 898,888 €, razlika od 98,888 € nije obuhvaćena zakonom o budžetu.

To se dogodilo zbog neadekvatne analize i nerealnih procena finansijskih troškova projekata u slučaju njihovog budžetiranja.

Uticaoj Nedostatak odgovarajuće analize finansijskih troškova za kapitalne projekte i potpisivanje ugovora izvan budžetskih ograničenja stvara poteškoće i remeti finansijski tok opštine jer je potrebno uraditi mnoga prilagođavanja budžeta i preraspodelu sredstava da bi se pokrio deficit ovih projekata. To sprečava da se realizuju drugi projekti predviđeni da se realizuju dodeljenim sredstvima.

Preporuka B2 Predsednik treba da obezbedi da se primeni zakon o nabavkama - da započne aktivnost nabavke tek nakon formalne procene potreba i potpiše ugovor za kapitalne projekte samo ako su takvi izdaci predviđeni Zakonom o budžetu za fiskalnu godinu i za naredne dve (2) godine.

Pitanje A2 – Sprovođenje aktivnosti van plana nabavke i ne obaveštavanje CAN-a o njima

Nalaz U skladu sa članom 8. Zakona o javnim nabavkama (sa izmenama i dopunama), UA mora da napravi plan nabavke, u kome će biti identifikovane sa razumnim detaljima sve isporuke, usluge i radovi koje UA namerava da nabavi tokom dotične fiskalne godine. Dok je, prema članu 9, tačka 6. istog zakona, precizirano da ako aktivnost nabavke nije uključena u konačno planiranje nabavke, Centralna agencija za nabavku (CAN) mora biti obaveštena najmanje 5. dana pre odobrenja za pokretanje aktivnosti nabavke.

Opština Orahovac je u konačno planiranje nabavke uključila ukupno 57. aktivnosti nabavke za snabdevanje, rad i usluge, koje su nabavljene tokom fiskalne 2019. godine. Međutim, izveštaj o realizovanim ugovorima dokazuje da je u 2019. godini realizovano i 30. aktivnosti koje nisu bile uključene u konačni plan nabavke. To pokazuje da plan nabavke ne uključuje sve potrebe za snabdevanje, poslove i usluge. Nadalje, za aktivnosti koje se obavljaju izvan plana, nije poslata u CAN kopija relevantne Izjave o potrebama i utvrđivanja raspoloživosti sredstava prije pokretanja odgovarajuće aktivnosti nabavke.

Neuključivanje svih zahteva / potreba jedinica u plan nabavke došlo je zbog nedostatka komunikacije i saradnje sa drugim jedinicama koje postavljaju zahteve nabavke.

Uticaoj Nepotpuno planiranje aktivnosti nabavke i sprovođenje nabavke izvan plana otežavaju implementaciju plana nabavke i praćenje izvršenja i stvaraju finansijske poteškoće za opštinu.

Preporuka A2 Predsednik opštine treba da osigura da preduzme neophodne mere tako da planiranje aktivnosti nabavke uključuje zahteve svih jedinica tako da se što manje aktivnosti sprovodi izvan plana nabavke. Ako se bilo koja aktivnost odvija izvan plana, CAN mora biti unapred obavešten u skladu sa zakonskim zahtevima.

2.2 Kapitalna i nekapitalna imovina

Vrednost predstavljena u GFI-ju kapitalne imovine je 128,001,655€, nematerijalne imovine 445,530€, kao i zalihe 41,381€. Testirali smo 91. uzorak za značajne testove u vrednosti od 2,682,281€, kao i 5. uzoraka za testove usaglašenosti.

Pitanje A3 - Neobelodanjivanje imovine "Zgrada sportske dvorane" koju je finansiralo MKOS

Nalaz Prema članu 11. Uredbe MF - Br. 02/2013 - O upravljanju imovinom u budžetskim organizacijama, nakon završetka procesa investiranja, kapitalna nefinansijska imovina biće klasifikovana kao nefinansijska imovina u upotrebi. Od trenutka osposobljavanja imovine na korišćenje primenjivaće se i amortizacija.

Prema Memorandumu o saradnji potpisanom između MKOS-a i Opštine Orahovac, izgradnju Sportske dvorane "Mizahir Isma" u potpunosti finansira MKOS. Za ovaj projekat je završen proces tehničkog prijema, u kom slučaju je završen tehnički izveštaj koji je pripremio nadzorni organ sa br. protokola 861/2019 od 25.06.2019. Dok je u registru nekretnina upisana samo parcela na kojoj je izgrađena Sportska dvorana, kao "neplodna zemlja" sa br. 40789 u klasi imovine 32100. Zgrada sportske teretane „Mizahir Isma“ se trenutno koristi i ispunjava sve kriterijume da bi se smatrala opštinskom imovinom. Shodno tome, ova imovina bi trebalo da bude evidentirana u registrima i da se izračunjava umanjenje vrednosti. To se dogodilo zbog nedostatka finansijske dokumentacije i informacija u vezi plaćanja (vrednosti) objekta o kojem je reč.

Uticaj Neuključivanje imovine sa značajnom vrednošću u registre imovine utiče na to da kvalitet informacija u GFI-u nije dobar, a vrednost imovine koja je predstavljena u GFI-u ne bude tačna.

Preporuka A3 Predsednik opštine treba da zatraži od Ministra kulture, omladine i sporta sve finansijske informacije u vezi sa objektom-Sportskom dvoranom i na osnovu tih podataka ova imovina treba da bude uključena u imovinske registre opštine.

Pitanje C7 - Nedostatak opšteg izveštaja o popisu imovine i informacija o o imovini van upotrebe

Nalaz Prema Uredbi 02/2013 o upravljanju nefinansijskom imovinom u BO-e, odgovornosti Komisije za inventarizaciju, između ostalog, predstavljaju izradu Opšteg izveštaja zasnovanog na pojedinačnim izveštajima Komisije za popis nefinansijske imovine u odgovarajuće vreme pre pripreme GFI-a. Izveštaj o inventaru treba da sadrži fizičko stanje nefinansijske imovine, uslove njihovog skladištenja i napomene o prirodi utvrđenih razlika i šteta. Takođe, prema članu 24. stav 4. iste Uredbe, tokom izveštavanja Nefinansijska imovina koja je izvan upotrebe neće biti predstavljena.

Tokom postupka popisa, opština je sastavila pojedinačne izveštaje o inventaru kao što su: za imovinu ispod 1,000 € koja je van upotrebe, za zgrade i za registrovana zemljišta. Ali opština još uvek nema Opšti izveštaj o nefinansijskoj imovini nad kojom vrši kontrolu i ima ekonomske koristi. Komisija je takođe identifikovala 821. artikal imovine koja je klasifikovala kao izvan upotrebe. Iako je registar imovine ažuriran zbog ove promene i podaci su usklađeni pre i posle popisa, u GFI-u nije objavljeno u vezi sa tim promenama.

To se dogodilo zbog nedovoljne pažnje od strane opštine da poseduje dokument koji će odražavati sve informacije o vrednosti i fizičkom stanju imovine, kao i druge preduzete aktivnosti u vezi sa opštom imovinom.

Uticaj Nepotpuna realizacija popisa imovine kako je utvrđeno uredbom, utiče na to da opština ne identifikuje realno i pravo stanje imovine koja može biti izložena gubitku ili otuđenju. Ovo takođe može rezultirati precenjenim prikazivanjem imovine u finansijskim izveštajima.

Preporuka C7 Predsednik treba da obezbedi da Komisija za popis i procenu nefinansijske imovine registruje i proceni svu imovinu u vlasništvu opštine, a po završetku postupka priprema konačni izveštaj o stanju imovine, koji mora biti usklađen sa računovodstvenim evidencijama opštine. Prikazane razlike treba razjasniti i registre ažurirati prema najnovijim zapisima.

2.3 Potraživanja

Opština Orahovac je u GFI za 2019. godinu iskazala potraživanja u iznosu od 2,159,689 €. Ova vrednost se sastoji od poreza na imovinu, takse za obavljanje delatnosti i zakupa.

Pitanje C8 - Visok nivo potraživanja za porez na imovinu

Nalaz Opština Orahovac za 2019. godinu prijavila je potraživanja poreza na imovinu u iznosu od 1,231,456 € i porez na zemljište od 56,377 €. Veliki deo nagomilanih poreza na imovinu (iznos od 267,915 €) pripada bivšim društvenim preduzećima, privatizovanim tokom procesa privatizacije. Tokom 2019. od Potraživanja ovih preduzeća prikupljeno je 37,562 €. Ova i druga potraživanja postala su teret za opštinu, povećavaju se iz godine u godinu, a šanse za obaveznu naplatu su vrlo male.

To je uzrokovano nedostatkom zajedničke inicijative za rešavanje neizmirenih potraživanja između Opštine i KPA, što je praćeno kalkulacijama dodatnih opterećenja novčanih kazni i kamata u ime opštine za porez na imovinu za ove račune.

Uticaj Trend kontinuiranog porasta potraživanja utiče na pogoršanje performansi naplate potraživanja opštine, a sa druge strane, trend će biti negativan iz godine u godinu u budućnosti.

Preporuka C8 Predsednik treba da preduzme adekvatne mere za zajedničko rešenje sa KPA u pogledu obaveza društvenih preduzeća pod njihovim upravljanjem i bivših društvenih preduzeća. Takođe, trebalo bi preduzeti sve zakonske mere za naplatu ostalih potraživanja od svih vlasnika imovine.

2.4 Obaveze

2.4.1 Neizmirene obaveze

Izveštaj o obavezama na kraju 2019. godine bio je 870,338 €. Ove obaveze odnose se na robe i usluge, komunalije, subvencije i transfere i kapitalne investicije što uključuje najveću vrednost od 765,427 €. Ove obaveze prenesene su na plaćanje u 2020. godini. U poređenju sa prethodnom godinom, beleži se smanjenje vrednosti neizmirenih obaveza za 39% ili 565,275 €. Glavni razlog prenosa ovih obaveza je nedostatak finansijskih sredstava koji je nastao kao rezultat nepravilnog planiranja budžeta iz prethodnih godina.

2.4.2 Potencijalne obaveze

Izveštaj potencijalnih obaveza na kraju 2019. godine bio je 1,238,923 €. Nakon ispravne klasifikacije potencijalnih obaveza od strane opštine, vrednost potencijalnih obaveza je ostala preko milion, jer

je iznos od 31,372,807 € bio građanski sporovi tužbi koje je srpska zajednica pokrenula posle 2000. godine gde je bilo materijalne štete i da ta obaveza ne pripada opštini, jer što se tiče bezbednosti u Republici Kosovo je KFOR.

Na zahtev Trezora, ova vrednost je uklonjena iz tabele član 18 - Potencijalne obaveze u GFI.

2.4.3 Ugovorne obaveze

Prema podacima Opštine, vrednost ugovornih obaveza za Opštinu Orahovac na kraju 2019. godine bila je 3,128,331€.

2.5 Funkcija unutrašnje revizije

Jedinica za unutrašnju reviziju (JUR) radi sa dva člana osoblja - direktorom JUR-a i jednim revizorom. JUR je izradila Godišnji plan za 2019. kao i Strateški plan za 2019-2021. Za 2019. godinu planirano je 10. redovnih revizija i jedna revizija na zahtev, od čega četiri revizije visokog rizika i sedam revizija srednjeg rizika.

Za 2019. godinu, uspela je da ispuni plan revizije i sprovede dodatnu reviziju (ad hoc) na zahtev uprave. Od obavljenih revizija, 44% pokriva 2019. godinu dok 56% pokriva 2018. godinu kao što sledi:

Opština je uspostavila Odbor za unutrašnju reviziju od 5. članova, tokom godine su održana 3. sastanka zbog restrukturisanja osoblja u ovom odboru sa zakašnjenjem.

Pitanje B3 - Neefikasno funkcionisanje JUR-a

Nalaz U okviru naše revizije takođe smo ocenili efikasnost JUR-a u cilju poboljšanja upravljanja i unutrašnje kontrole. U tom pogledu, JUR nije bio dovoljno efikasan, uprkos činjenici da je izvršio sve planirane revizije. To je zbog činjenice jer je više od polovine izvršenih revizija imalo obim 2018. godinu. Takođe, prema JUR-u od ukupno 57. preporuka datih u 2019. godini, samo 30. je sprovedeno dok su ostale preporuke u toku. Međutim, to je teško potvrditi, s obzirom na to da u 10. od 12. izvršenih revizija 2019. godine nije postojao plan akcije za sprovođenje preporuka iz izveštaja UR (ovo je suprotno odobrenim standardnim operativnim procedurama, odobrenim od MF). Kvalitet revizija takođe ima prostora za poboljšanje, jer neke preporuke nisu baš jasne.

To je uzrokovano nedostatkom dužne pažnje, nepažnje osoblja departmana u kojima su vršene revizije, dok Odbor za reviziju nije dao nikakav doprinos poboljšanju efikasnosti rada JUR-a.

- Uticaj** Fokus revizije na aktivnosti prethodnih godina onemogućava JUR-u da može da pruži savete u vezi sa trenutnim procesom i spreči pojavu propusta i eventualnih nepravilnosti. Nedostatak planova za sprovođenje preporuka onemogućava procenu njihove primene, a samim tim i izbegavanje slabosti koje je identifikovao JUR. Nejasne preporuke zbunjuju osoblje i ne doprinose poboljšanju upravljanja ili unutrašnjoj kontroli.
- Preporuka B3** Predsednik treba da osigura da se godišnji plan revizije više fokusira na procese tekuće godine u departmanima u kojima je procenjen viši rizik, da zahteva da se poboljša kvalitet revizije i da departmani moraju da se bave preporukama revizije u skladu sa standardnim operativnim procedurama koje je odobrio ministar finansija.

3 Napredak u primeni preporuka

Naš izveštaj revizije za GFI opštine Orahovac za 2018. godinu rezultirao je sa 21. preporukom. Opština je pripremila Akcioni plan u kome je opisano kako će sprovesti date preporuke.

Opština je dostavila Izveštaj o napretku u primeni preporuka (30 septembra i 15. marta) u skladu sa zahtevima Poslovnika o sprovođenju revizije i akcionih planova. Prema opštinskim zvaničnicima, sprovedeno je 15. preporuka, četiri su delimično implementirane, a još dve će biti sprovedene 2020. Međutim, situacija prema reviziji izgleda drugačije od ovih nalaza.

Do kraja naše revizije za 2019. godinu sprovedeno je 5. preporuka, 2 su zatvorene, 11 je u procesu primene, a 3. još uvek nisu rešene. Za potpuniji opis preporuka i kako su one adresirane, pogledajte Tabelu 4 (ili Tabelu preporuka).

Tabela 4. Sažetak preporuka iz prethodne godine i 2019 godine

Br	Oblast revizije	Preporuke za 2018. godinu	Preduzete akcije	Status
1	GFI	<p>Predsednik treba da obezbedi da je izvršena analiza za utvrđivanje razloga za Isticanje Pitanja. Moraju se preduzeti akcije za adresiranje važnih slabosti u pravičnoj klasifikaciji troškova i za eliminisanje slabosti u realnoj prezentaciji potraživanja i obaveza obelodanjenih u isticanju pitanja revizorskog mišljenja</p> <p>Predsednik treba takođe da obezbedi da su postavljeni efektivni procesi da bi se potvrdilo</p>	Potraživanja i neizmirene obaveze prikazane su tačno u GFI-u, dok je pogrešna klasifikacija rashoda evidentna i ove godine.	Zatvorena preporuka (preporuke u vezi sa isticanjem pitanja date su u relevantnim oblastima).

		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 fokusom 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, ne treba dostaviti osim ako su prema nacrtu GFI sprovedene sve potrebne kontrole		
2	Planiranje i izvršenje budžeta	Predsednik treba da osigura da budžetsko izvršenje bude stalno i sistematski nadgledano na mesečnoj osnovi i da se u ovom pregledu identifikuju i adresiraju prepreke i poteškoće za izvršenje budžeta u planiranom nivou. Planiranje budžeta treba da se odnosi na realne mogućnosti za obezbeđivanje sredstava od prihoda i izvršenja budžeta sa prioritetom za izbrisanje izostalih obaveza.	Budžet za KI potrošen je 97%, a za robe i usluge 95%.	Implementira na preporuka
3	Prihodi	Predsednik treba da uspostavi stalne kontrole koje osiguravaju efektivno prikupljanje prihoda, uključujući i utvrđivanje pravične procene poreskog opterećenja u skladu sa pravilima i faktičnom situacijom na terenu angažovanjem kompetentnih anketara	Greške u izračunavanju koeficijenata su otklonjene, ali su utvrđeni nedostaci zbog procene imovine novim zakonom.	Preporuka u postupku implementacije (vidi pitanje C1)
4		Predsednik treba da razmotri razloge postojeće situacije i da odluči o odgovarajućim merama da u razumnom vremenskom roku nadležna odeljenja prikupljaju sve dospеле prihode. U suprotnom, zabraniti korišćenje javne imovine ili vršenje aktivnosti zbog neispunjavanja obaveza prema opštini	Preduzete su mere u primeni novih mehanizama, date su pisane primedbe i slučajevi za dužnike veće vrednosti upućeni su izvršitelju, ali još uvek nisu primećeni pozitivni rezultati u pogledu naplate zaostalih potraživanja.	Preporuka u postupku implementacije (vidi pitanje C8)
5	Plate i	Predsednik treba da obezbedi	Dosijei za službenike za	Neizvršena

	dnevnice	preispitivanje mogućnosti da se ovi službenici prebace u institucijama u kojima rade ili da se kompletiraju njihove dosije u opštini kako bi se uspostavila pravna osnova za izvršenje njihovih plata. Dopunska plaćanja se vrše samo službenicima predviđenim odlukom Vlade, i iznosi koji su pribavljeni suprotno ovoj odluci da se vraćaju opštinskom budžetu.	hitne slučajeve i bezbednost nalaze se pod upravom Nezavisne agencije za vanredne situacije u MUP-u, opština izvršava samo njihove plate.	preporuka
6		Predsednik treba da se osigura da direktori obrazovnih/zdravstvenih ustanova i menadžer osoblja treba da kompletiraju dokaze o radnom iskustvu da bi uspostavili pravnu osnovu za izvršavanje dodatka na osnovu iskustva. Takođe, direktori škola da nadgledaju odmor osoblja i ocenjivanje performanse i isti dokazi da se stavljaju u dosijeima osoblja.	Dokazi o radnom iskustvu su potpuni, ali nedostaju drugi dokazi potrebni za dosije (preporuka je data u Pismu menadžmentu).	Preporuka je delimično realizovana
7	Roba i usluge, kao i komunalije	Predsednik treba da osigura da ulazak u sporazumima za specifične usluge /ugovore za specifičan rad obavlja u potpunom skladu sa pravnim okvirom i da vreme i angažovanje u ovim slučajevima ne prelaze rokove utvrđene zakonima. Takođe predsednik mora osigurati da se takva angažovanja obavljaju samo u slučajevima kada postoje specifični zahtevi	Nismo utvrdili nepravilnosti u angažovanju Ugovora za posebne usluge.	Implementirana na preporuka
8		Predsednik treba da osigura da se preduzmu mere u nadzoru sporazuma sa su-finansiranjem uključujući i jasne uslove koji su tokom realizacije nadgledanja projekta, u skladu sa zahtevima sporazuma kao i pravila za potrošnju javnog novca	Za 2019. godinu, izbor projekta sa Caritasom Kosova izvršen je otvorenom procedurom nabavke, gde su utvrđeni kriterijumi i odgovornosti u ugovoru, ali su uočeni nedostaci u primeni projekta.	Preporuka je delimično primenjena (vidi pitanje C4 i C5)
9	Kapitalne investicije	Predsednik treba da obezbedi da odgovorne osobe kontrolišu neophodnu dokumentaciju pre izvršenja isplata i da ojačaju	Predsednik je odlučio da menadžeri ugovora i nadzorna kompanija koju je ugovorila opština	Preporuka u postupku implementacije (vidi pitanje

		kontrolne mere da se radovi ili roba prihvataju putem relevantnih dokaza ili izveštaja o prihvatanju.	da upravljaju, dostavljaju i potvrde izvršeni posao u kapitalnim ulaganjima za sve EO.	C6)
10		Predsednik da razvija politike i procedure kako bi se osigurao da realizacija projekata ispuni u vremenskom roku navedenom u odgovarajućem ugovoru, i izvršenje svih plaćanja da se obavlja u skladu sa ugovorom i da se garantuju sa osiguranjem izvršenja eliminirajući i mogućnost ugovaranja bez dovoljnih sredstava.		Zatvorena preporuka
11		Predsednik treba da obezbedi da zahtevne jedinice realno procene zahteve, treba da se osigura da najpre ne dozvoljava pokretanje bilo kog postupka nabavke u odsustvu izvršnog projekta, i takođe treba da vode računa o određivanju pozicija da se takve greške ne ponavljaju	Preduzete su mere za realizovane projekte, izvršni projekti su izrađeni pre pokretanja procedura nabavke, sa izuzetkom projekata finansiranih od strane druge organizacije.	Preporuka u postupku implementacije (vidi pitanje A8)
12		Predsednik treba da obezbedi da kancelarija nabavke ima dodatne kontrole da pre potpisivanja ugovora izvrši obavezivanje sredstava	Ugovori su potpisani nakon izdvajanja sredstava, međutim budžet planiran budžetom i SOR-om ne pokriva ugovornu cenu.	Neizvršena preporuka
13		Predsednik kroz Menadžera nabavke treba da osigura da svaka procedura nabavke bude pažljivo analizirana i procenjena od strane komisije za procenu kako bi se izbegle moguće greške tokom procesa nabavke i da bi se osiguralo da se poštuju utvrđeni pravni kriterijumi.	Nismo identifikovali takve slučajeve u reviziji za 2019. godinu.	Implementirana preporuka
14		Predsednik treba da obezbedi da se izrada izvršnih projekata sprovodi u skladu sa zakonskim zahtevima i da kancelarija nabavke pre pokretanja procedura nabavke za izvođenje radova ima završene projekte.	Preduzete su mere, sa izuzetkom memoranduma o razumevanju koji su potpisani bez tačne procene potreba i bez izvršnog projekta.	Preporuka u postupku implementacije (vidi pitanje B2)
15	Uobičajena pitanja za	Predsednik treba da ojača kontrole kako bi osigurao da imaju	Postoje isplate po nalogu suda, iako je opština	Preporuka u postupku

	robu i usluge kao i kapitalne investicije	potrebna sredstva za ispunjenje svojih finansijskih obaveza na vreme. Nadalje, da osigura da opština tretira sve zakonske obaveze prema legitimnim pretendentima i da preduzme potrebne radnje za njihovo adresiranje kako bi se eliminisali nepotrebni dodatni troškovi.	preduzela korake da eliminiše nepotrebne dodatne troškove. Jedna od tih akcija tiče se identifikacije penzionisanih radnika obrazovanja i zdravstva, obračunom jubilarnih i pratećih plata i zahtevom koji je podnesen Ministarstvu finansija da se obezbede sredstva za njihovu nadoknadu.	implementacije (vidi pitanje B1)
16	Kapitalna i nekapitalna imovina	Predsednik treba da obezbedi da izvršenje inventarizacije i vrednovanje nefinansijske imovine obavlja registraciju i procenu celokupne imovine u vlasništvu opštine i nakon završetka procesa priprema konačni izveštaj o stanju imovine, koji treba da se uskladi sa računovodstvenim registrima opštine. Prikazane razlike bi trebalo da budu razjašnjeni, a registri trebalo bi da se ažuriraju u skladu sa nedavnim podacima	Preduzete su mere, opština je formirala popisnu komisiju, ali komisija nije uradila svoj posao prema odluci predsednika opštine.	Preporuka u postupku implementacije (vidi pitanje C7)
17		Predsednik treba da osigura da se izradi unutrašnja politika koja jasno definiše zahteve i odgovornosti za korišćenje vozila. Osobe odgovorne za nadzor nad voznim parkom moraju osigurati da tokom korišćenja službenih vozila ažuriraju putne naloge i da se vozila koriste samo nakon odobrenja dotičnih osoba	Upotreba vozila se primenjuje samo nakon odobrenja obrazaca od strane relevantnih osoba.	Implementirana preporuka
18	Potraživanja	Predsednik treba da osigura da se aktivno razmotre sve moguće opcije, postavljanjem politika, propisa i drugih mehanizama kako bi se povećala efikasnost naplate potraživanja. Takođe, treba razmotriti sve mere u skladu sa zakonom, prema operaterima koji ne ispunjavaju ugovorne obaveze	Preduzete su mere u primeni novih mehanizama, date su pisane primedbe i za klijente sa najvišom vrednošću slučajevi su poslani izvršitelju, ali pozitivni rezultati u vezi sa naplatom potraživanja još uvek nisu primećeni.	Preporuka u postupku implementacije (vidi pitanje C8)
19	Neizmirene obaveze	Predsednik treba da ojača kontrole u procesu upravljanja plaćanjem kako bi osigurao da opština ne	Obaveze se prijavljuju na mesečnoj osnovi, ali još uvek postoje obaveze	Preporuka u postupku implementacije

		ulazi u obaveze bez dovoljno sredstava da se svi računi plaćaju u zakonskom roku. Takođe obezbediti da se izveštavanje o obavezama vrši svakog meseca u skladu sa zakonskim zahtevima kojat treba da uključi njihov tačan status	koje prekoračuju zakonski rok za plaćanje.	e (vidi pitanje C2)
20	Sistem unutrašnje revizije	Za postizanje maksimalne koristi od usluga unutrašnje revizije, predsednik treba da razmotri razloge za ograničene aktivnosti preduzete od strane menadžmenta u vezi sa preporukama unutrašnje revizije i da sarađuje sa Komitetom Revizije za podizanje i poboljšanje kvaliteta unutrašnje kontrole. Kao i da osigura da će se pregled kontrole kvaliteta primeniti za svaki dosije revizije od strane direktora JUR-a.	Nema dokaza koji bi pratili sprovođenje preporuka.	Preporuka nije primenjena
21	Menadžersko izveštavanje, odgovornost i upravljanje rizikom	Predsednik treba da osigura da je izvršen jedan pregled za utvrđivanje oblika finansijskog i operativnog izveštavanja kod visokog menadžmenta, iz kojih se mogu izdvojiti sve relevantne informacije koje utiču na kvalitet i pravovremeno donošenje odluka rukovodstva. Izvršenje budžeta, uključujući prihode i rashode, kao i sprovođenje plana nabavke, treba da budu predmet redovnog izveštavanja i pregleda od strane menadžmenta.	Nepotpuni Finansijski izveštaji.	Implementirana preporuka
Br.	Oblast revizije	Preporuke iz 2019. godine		
1	Planiranje i izvršenje budžeta	Predsednik treba da obezbedi da se preduzmu sve radnje tako da se rashodi planiraju u odgovarajućim budžetskim izdvajanjima i da se plaćanje i evidentiranje rashoda vrši tačno u skladu sa odgovarajućim ekonomskim kodovima, kao i da se sve obaveze plaćaju na vreme kako bi se izbegla mogućnost dodatnih plaćanja za sudske postupke.		
2	Prihodi	Predsednik treba da osigura da se intenziviraju zajedničke aktivnosti opštine i Departmana za porez na imovinu u Ministarstvu finansija, u cilju poboljšanja podataka u bazi podataka		
3	Plate i dnevnice	Predsednik treba da zatraži od odgovornih osoba da za zvaničnike koji su plaćeni iz opštinskog budžeta obezbede barem dosijee sa osnovnim podacima,		

		uključujući ugovore o radu, kao i mesečne izveštaje o njihovom kontinuitetu/prisutnosti na radu, kako bi se osiguralo da su plaćeni samo legitimni radnici i da su pružili usluge
4	Roba i usluge	Predsednik mora da obezbedi da se izvršenje isplate vrši u skladu sa rokovima utvrđenim uredbom Ministarstva finansija. Prednost treba dati prenesenim obavezama iz prethodne godine i onima koji imaju duži period čekanja
5		Predsednik mora osigurati da se plaćanja izvrše tek nakon što se uveri da su ugovorene usluge prihvaćene i potvrdi da su u skladu sa ugovorenim uslovima. Svako plaćanje za takve usluge mora biti podržano kompletnom dokumentacijom, uključujući fakture i potvrde o učešću.
6		Gradonačelnik treba da pokrene reviziju primene ovog ugovora kako bi se osiguralo da se on sprovodi u skladu sa ugovorenim specifikacijama. Detaljni izveštaji bi trebalo da budu sastavljeni za svaki mesec za svaku pruženu uslugu, a plaćanja bi trebalo da budu izvršena tek nakon što se obezbedi sigurnost da su usluge prihvaćene. Za gore navedene slučajeve kada ne postoje pouzdani dokazi da su usluge pružene i izvršena su plaćanja, trebalo bi razmotriti mogućnost vraćanja sredstava u opštinski budžet. Osobe odgovorne za upravljanje ovim ugovorom trebaju odgovarati za svoj rad
7		Predsednik treba da obezbedi da se ugovori planirani prema godišnjem planu nabavke kao snabdevanje tretiraju kao takvi tokom razvoja aktivnosti nabavke i plaćanja, kako bi se obezbedila tačna klasifikacija / odraz izdataka. Takođe, moraju se poštovati sve odredbe ZJN-a u vezi sa procedurama nabavke.
8		Predsednik treba da obezbedi da se za svaki ugovor srednje i velike vrednosti imenuju menadžeri ugovora, u skladu sa zahtevima ZJN, a menadžerima ugovora moraju da budu jasni pravni zahtevi za upravljanje ugovorima. Shodno tome, oni moraju da pripreme, prate i izveštavaju o planu upravljanja ugovorima u skladu sa zahtevima.
9	Kapitalni izdaci	Predsednik treba da obezbedi da se primeni zakon o nabavkama - da započne aktivnost nabavke tek nakon formalne procene potreba i potpiše ugovor za kapitalne projekte samo ako su takvi izdaci predviđeni Zakonom o budžetu za fiskalnu godinu i za naredne dve (2) godine
10		Predsednik opštine treba da osigura da preduzme neophodne mere tako da planiranje aktivnosti nabavke uključuje zahteve svih jedinica tako da se što manje aktivnosti sprovodi izvan plana nabavke. Ako se bilo koja aktivnost odvija izvan plana, CAN mora biti unapred obavestjen u skladu sa zakonskim zahtevima.
11	Imovina	Predsednik opštine treba da zatraži od Ministra kulture, omladine i sporta sve finansijske informacije u vezi sa objektom-Sportskom dvoranom i na osnovu tih podataka ova imovina treba da bude uključena u imovinske registre opštine
12		Predsednik treba da obezbedi da Komisija za popis i procenu nefinansijske imovine registruje i proceni svu imovinu u vlasništvu opštine, a po završetku postupka priprema konačni izveštaj o stanju imovine, koji mora biti usklađen sa računovodstvenim evidencijama opštine. Prikazane razlike treba razjasniti i registre ažurirati prema najnovijim zapisima

13	Potraživanja	Predsednik treba da preduzme adekvatne mere za zajedničko rešenje sa KPA u pogledu obaveza društvenih preduzeća pod njihovim upravljanjem i bivših društvenih preduzeća. Takođe, trebalo bi preduzeti sve zakonske mere za naplatu ostalih potraživanja od svih vlasnika imovine.
14	JUR	Predsednik treba da osigura da se godišnji plan revizije više fokusira na procese tekuće godine u departmanima u kojima je procenjen viši rizik, da zahteva da se poboljša kvalitet revizije i da departmani moraju da se bave preporukama revizije u skladu sa standardnim operativnim procedurama koje je odobrio ministar finansija.

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: Potvrдно pismo

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE / NATIONAL AUDIT OFFICE			
DATUM PRANILJA SHKRESE: 07.07.2020 SYRIKË PËR SHKRESE: 07.07.2020			
Nr. Org. Org. Jedin. Org. Unit	Shif. Klasif. Klasif. Kod Class. Code	Nr. Prot. Dr. Prot. Prot. No.	Nr. i Stranica Dr. Stranica No. Pages
04	47	937	1



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVO / REPUBLIC OF KOSOVO

KUVENDI KOMUNAL / SKUPŠTINA OPŠTINE ORAHOVAC / MUNICIPAL ASSEMBLY ORAHOVEC

Zyra e Kryetarit/Ured Presednika/ Office of Mayor



LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm në Raportin e auditimit për vitin 2019 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 Pasqyrave Financiare të Komunës së Rahovecit për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2019 (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 rekomandimit, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tij.

z. Smajl Latifi

Kryetar i Komunës

Data: 02.07.2020, Rahovec,

