



REPUBLIKA KOSOVA
KANCELARIJA GENERALNOG REVIZORA

Br. dokumenta: 21.0.1-2011-08

IZVEŠTAJ REVIZIJE
O GODIŠNJIM FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA SKUPŠTINE
REPUBLIKE KOSOVA ZA GODINU ZAVRŠENU SA 31
DECEMBROM 2011

Priština, Juni, 2012

TABELA SADRŽAJA

Lista skraćenica.....	4
Opšti sažetak.....	5
1 Uvod.....	6
2 Mišljenje revizije.....	8
3 Stanje preporuka iz prethodne godine.....	8
4 Finansijski rezultat u poređenju sa odobrenim budžetom.....	9
5 Godišnji Finansijski Izveštaji – Usklađenost sa okvirom izveštavanja i kvalitet informacija.....	11
6 Finansijsko upravljanje.....	12
6.1 Troškovi.....	12
6.2 Imovina.....	15
6.3 Tretiranje dugova.....	16
6.4 Tekuće izveštavanje i vremenski rokovi za opšti budžetski proces.....	16
7 Kontrola upravljanja.....	17
7.1 Sistemi Unutrašnje Kontrole.....	17
7.2 Sistem Unutrašnje Revizije.....	17
8 Opšti zaključak o menadžmentu Skupštine Kosova.....	18
Dodatak I. Razne vrste Mišljenja revizije.....	20
Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine.....	22

Lista skraćenica

AU	Administrativno Uputstvo
BO	Budžetska Organizacija
EO	Ekonomski Operator
FP	Finansijska Pravila koje izdaje Ministarstvo Finansija
FUK	Finansijsko Upravljanje i Kontrola
GFI	Godišnji Finansijski Izveštaji
GR	Generalni Revizor
GS	Generalni Sekretar
ISUFK	Informativni Sistem za Upravljanje Finansija Kosova
JUR	Jedinica Unutrašnje Revizije
KGR	Kancelarija Generalnog Revizora
KR	Komitet za Reviziju
MF	Ministarstvo Finansija
MOVIR	Međunarodna Organizacija Vrhovnih Institucija Revizije (INTOSAI)
MSRJS	Međunarodni Standardi Računovodstva na Javnom Sektoru (IPSAS)
MSVIR	Međunarodni Standardi Vrhovnih Institucija Revizije (ISSAI)
PAK	Poreska Administracija Kosova
UR	Unutrašnja revizija
VIR	Vrhovna Institucija Revizije
ZJN	Zakon Br. 03/L-241 o Javnim nabavkama izmenjen zakonom Br. 04/L-042 na snazi od 05.10.2011
ZUJFO	Zakon 03/L-48 o Upravljanju Javnih Finansija i Odgovornosti

Opšti sažetak

Kancelarija Generalnog Revizora (KGR) je izvršila reviziju Godišnjih Finansijskih Izveštaja (GFI) Skupštine Republike Kosovo (u nastavku Skupštine) za godinu završenu sa 31. Decembrom 2011 godine.

Naša revizija je izvršena u skladu sa međunarodnim standardima revizije, pripremljenim od strane INTOSAI (MOVIR) i uključila je testiranja i procedure za koje smo mislili da su potrebne za pružanje jednog mišljenja u vezi sa godišnjim finansijskim izveštajima.

Prema našem mišljenju finansijski izveštaji *prikazuju istinito i objektivno stanje* sa svih materijalnih gledišta **(ISSAI 400 Nekvalifikovano mišljenje)**

U poredjenju sa prethodnom godinom, Skupština je pridala veću pažnju našim preporukama i kao rezultat toga je postignut naglašeni napredak, posebno što se tiče upravljanja imovinom.

Naš zaključak glasi da je sistem unutrašnjih kontrola Skupštine prikladno dizajniran za eliminisanje evidentnih slabosti i isti je funkcionirao kako treba. Međutim, nalazi prikazani u nastavku bi se trebali adresirati kako bi se dalje poboljšala performansa administrativnih aktivnosti.

Sa namerom poboljšanja funkcionisanja sistema finansijskog upravljanja i unutrašnje kontrole, preporučujemo Predsedniku Skupštine da obezbedi:

- Razmatranje i analiziranje postojećih administrativnih politika i procedura, sa posebnim naglaskom na one iz oblasti upravljanja nabavkama; i
- Adekvatno adresiranje preporuka Unutrašnje revizije i da Komitet za reviziju pruži veću podršku.

Administrativni menadžment Skupštine je prihvatio naše nalaze i zaključke prikazane u izveštaju revizije o finansijskim izveštajima za 2011 godinu, i obavezao se da će se zalagati za adresiranje svih datih preporuka.

1 Uvod

Ova revizija se tiče godišnjih finansijskih izveštaja Skupštine za godinu završenu 31. Decembra 2011 godine.

Odgovornost je Skupštine da priprema godišnje finansijske izveštaje prema zahtevima Finansijskog Pravila 07/2011 i u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (MSRJS) o "Finansijskom izveštavanju na osnovu računovodstva gotovog novca".

Kancelarija Generalnog Revizora je odgovorna za obavljanje godišnjih revizija regularnosti Skupštine Kosova.

Revizija regularnosti se definiše kao overavanje finansijskog računovodstva, uključujući istraživanje i procenu finansijskih izveštaja i drugih finansijskih podataka, kao i davanje mišljenja o tome:

- Da li finansijski izveštaji pružaju istinito i objektivno stanje računa i finansijskih pitanja za period revizije;
- Da li su finansijski podaci, sistemi i transakcije u skladu sa zakonima i uredbama na snazi;
- O prikladnosti funkcija unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije; i
- O svim pitanjima koje proističu sa revizije ili se odnose na nju.

Izvršili smo prevremenu reviziju Skupštine. Tokom ove faze procesa revizije, adresirali smo činjenicu kako ste adresirali prethodne preporuke kao i kvalitet finansijskog upravljanja. Savetovali smo Menadžment. To uključuje i date savete o godišnjim finansijskim izveštajima. Memorandum revizije, je dostavljen u Decembru 2011 godine.

Sa namerom ispunjenja naših odgovornosti za reviziju Skupštine, preduzeli smo aktivnosti kao u nastavku:

- Pregledali smo Finansijske Izveštaje Skupštine u odnosu na usvojeni budžet za 2011 godinu;
- Odredili smo da li su Godišnji Finansijski Izveštaji Skupštine pripremljeni u skladu sa MSRJS "Finansijsko Izveštavanje na osnovu Računovodstva Gotovog Novca" i Finansijskog Pravila 07/2011;
- Odredili smo nivo materijalnosti i troškova, kao prag za olakšavanje vrste mišljenja koje treba dati o godišnjim finansijskim izveštajima;
- Sproveli smo jednu kombinaciju uzimanja uzoraka prema slučaju i mišljenju, prilikom odabiranja transakcija za testiranje;

-
- Izvršili smo sveobuhvatno supstancijalno ispitivanje finansijskih transakcija;
 - Oslonili smo se na jednu vrstu kombinacije intervjua, analitičkih pregleda, pregleda dokumenata i fizičkog overavanja da bi ocenili validnost i regularnost finansijskih transakcija; i
 - Ocenili smo kvalitet rada Jedinice Unutrašnje Revizije Skupštine.

U ovom izveštaju mi smo napravili rezime revizije za ovu godinu i pružamo jedno formalno mišljenje o Godišnjim Finansijskim Izveštajima za 2011 godinu.

U vezi sa našim mišljenjem revizije o godišnjim finansijskim izveštajima Skupštine, međunarodni standardi revizije određuju specifične kriterije koji uređuju vrstu mišljenja koje može da se daje.

One su određene opširnije u Dodatku I.

2 Mišljenje revizije

Prema našem mišljenju finansijski izveštaji *prikazuju istinito i objektivno stanje* sa svih materijalnih gledišta **(ISSAI 400 Nekvalifikovano mišljenje)**

3 Stanje preporuka iz prethodne godine

Za Godišnje Finansijske Izveštaje za 2010. godinu Skupštini je dato nekvalifikovano mišljenje.

Naš Izveštaj revizije o GFI za 2010 je rezultirao sa 6 (šest) glavnih preporuka. Skupština je pripremila Akcioni plan u kome se navodi da se sve preporuke moraju adresirati.

Od 6 (šest) datih preporuka, Skupština je adresirala u potpunosti 3 (tri) njih, dok 3 (tri) ostale su delimično adresirane. Za opširniji opis preporuka i kako su iste adresirane vidi Dodatak II.

4 Finansijski rezultat u poređenju sa odobrenim budžetom

Analiza rezultata u Godišnjim Finansijskim Izveštajima naspram odobrenog budžeta pokazuje:

Tabela 1 Izvori budžetskih fondova - rezultat u odnosu na budžet (u '€)

Izvori fondova	Početni budžet	Završni budžet ¹	2011 Rezultat	2010 Rezultat
Ukupno:	16,767,921	16,740,873	15,932,921	8,608,297
Grant Vlade- budžet	16,767,921	16,738,328	15,931,298	8,601,715
Spoljne donacije	0	2,545	1,623	6,582

Na tabeli 1 su prikazana budžetirana i izvršena sredstva u totalu, prema izvorima fondova. Završni budžet, u odnosu na početni, se razlikuje kao posledica nastalih budžetskih promena tokom 2011 godine kao i obuhvaćanja donacije švajcarske Vlade. U poređenju sa 2010 godinom primećuje se naglašeno povećanje budžeta. Ovo je rezultiralo usled uključivanja sredstava u iznosu od 7,900,000€ za finansiranje RTK. U tabeli su takođe prikazana i sredstva utrošena iz granta Vlade i donacije.

Tabela 2 Potrošnja fondova prema ekonomskim kategorijama,- rezultat u odnosu na budžet (u '€)

Potrošnja fondova prema ekonomskim kategorijama	Početni budžet	Završni budžet	2011 Rezultat	2010 Rezultat
Ukupno:	16,767,921	16,740,873	15,932,921	8,608,297
Plate i dnevnice	5,881,785	5,883,929	5,722,683	4,503,117
Robe i usluge	1,404,325	1,534,415	1,414,769	1,218,448
Komunalije	221,000	164,807	163,639	202,010
Subvencije i transferi	7,900,000	7,905,000	7,904,999	1,892,219
Kapitalne investicije	1,360,811	1,252,722	726,831	792,503

Na tabeli 2 je prikazan početni, završni budžet kao i nastali troškovi u totalu i prema ekonomskim kategorijama.

¹ Završni budžet - budžet usvojen od Skupštine koji je naknadno usklađen od strane Ministarstva Finansija.

Kao što se može videti iz tabele, završni budžet je u poređenju sa početnim budžetom niži za 27,048€. Prema ekonomskim kategorijama, nakon kretanja budžeta i transfera sa jedne kategorija na drugu, razlika između završnog i početnog budžeta je bila:

- Povećanja od 2,144€ u kategoriji plata i dnevnica;
- Povećanje od 130,090€ u kategoriji roba i usluga;
- Povećanje od 5,000€ u kategoriji subvencija i transfera;
- Skraćenja od 56,193€ u kategoriji komunalija; i.
- Skraćenja od 108,089€ u kategoriji kapitalnih investicija.

Na tabeli je takođe prikazano izvršenje budžeta. Skupština je utrošila ukupno 95% završnog budžeta. U svim ostalim ekonomskim kategorijama, izuzev kategorije kapitalnih investicija, stepen izvršenja budžeta je bio zadovoljavajući.

Međutim, dinamika izvršenja budžeta u toku godini nije bila u skladu sa planiranjem, a posebno što se tiče kategorije kapitalnih investicija i robe i usluga. Oko 76% troškova za kapitalne investicije su izvršena u zadnjem tromesečju, dok 55% su izvršena samo u Decembru. Takođe, 53% troškova za robe i usluge je izvršeno u zadnjem tromesečju, a 32% samo u Decembru.

Zaključak

Skupština je izvršila budžet namenski. Štaviše, troškovi su klasificirani i izveštavani prema zakonskim zahtevima za finansijsko izveštavanje. Međutim, dinamici troškova se treba pridati veća pažnja kako bi se preduhitrili vremenski raskoraci između troškova i plana novca.

Preporuka 1

Preporučujemo Predsedniku Skupštine da osigura da Generalni Sekretar:

- Konstantno prati i analizira dinamiku toka novca kako bi se sprečilo, koliko je to moguće, preopterećenje zadnjih meseci godine sa isplatama.

5 Godišnji Finansijski Izveštaji – Usklađenost sa okvirom izveštavanja i kvalitet informacija

Mi smo identifikovali sledeće:

- Skupština je pripremila godišnje finansijske izveštaje u skladu sa Finansijskim pravilom Br. 07/2011;
- Godišnji Finansijski Izveštaji su potpisani od Glavnog Administrativnog Službenika i Glavnog Finansijskog Službenika;
- Godišnji Finansijski Izveštaji su potpisani unutar vremenskog okvira i dostavljeni su MF;
- Godišnji Finansijski Izveštaji su dostavljeni na Albanskom i Srpskom jeziku; i
- Informacije o fiksnoj imovini i dugovima su prikladno i tačno prikazane.

Zaključak

Možemo zaključiti da informacije koje je Skupština obelodanila na GFI prikazivaju tačno i istinito stanje sa materijalnog i kvalitetnog gledišta. Na osnovu gore navedenih tačaka, možemo reći da je Skupština uspela ispuniti svoje obaveze što se tiče pravnih zahteva za finansijsko izveštavanje.

6 Finansijsko upravljanje

6.1 Troškovi

6.1.1 Nadoknađivanja (plate i dnevnice)

Završni budžet za kategoriju plata i dnevnica u 2011 godini je bio 5,883,929€ a troškovi su iznosili 5,722,682€. Broj odobrenih položaja za 2011 godinu je bio 320. Od njih, 200 zaposlenih i 120 poslanika skupštine. Broj zaposlenih na kraju 2011 godine je bio sledeći: u administraciji skupštine 161 zaposlenih kao i 30 njih su bili pomoćno političko osoblje.

Testirali smo 63 uzoraka, razmotrivši uglavnom proces regrutiranja, raskide radnog odnosa, vođenje dosijea, uporedili smo isplate iz Payroll liste sa platama u ugovorima zaposlenih kao i nadoknađivanja za učešće u raznim komisijama.

Naša testiranja nisu rezultirala nekim nedostatkom u upravljanju plata i dnevnica.

Zaključak

Na osnovu naših testiranja, zaključujemo da je Skupština uspela uspostaviti adekvatne kontrole nad sistemom plata i dnevnica.

6.1.2 Nabavka

Skupština je izradila plan nabavke za 2011 godinu u skladu sa zakonskim zahtevima. Na osnovu ovog plana, službenik za nabavku je uspeo da potpiše 94 ugovora u ukupnom iznosu od 1,273,636€.

Mi smo testirali 19 ugovora, u ukupnom iznosu od 961,506€. Mi smo takođe pregledali 20 isplata iz kategorije kapitalnih investicija kao i 51 isplata iz kategorije roba i usluga.

Osim toga, mi smo razmotrili i vezu između izvršenih kapitalnih projekata sa Programom za javne investicije (PJI). Naše testiranje je pokazalo da su kapitalni projekti izvršeni od strane Skupštine registrovani i u PJI i izveštaji iz sistema su usaglašeni sa ISUFK.

U nastavku smo prikazali nedostatke identifikovane tokom našeg testiranja:

Ne specifikovanje posebnih uslova ugovora

Kod ugovora za renoviranje aneksa zgrade Skupštine u iznosu od 428,403€, kriterijum za proglašenje pobjednika je bio ekonomski najpovoljnija ponuda a podkriterijum je bio dinamični plan izvršenja radova. U ugovoru nije specifikovan datum početka i završetka radova kao ni drugi posebni uslovi ugovora.

Takođe, posebni uslovi nisu specifikovani ni kod drugih ugovora koji se tiču kapitalnih investicija.

Ne ubrajanje ugovora u registru potpisanih ugovora

Ugovor za ažuriranje i osamostaljenje sistema Informativne tehnologije Skupštine (ITK), u iznosu od 120,000€, potpisan u Decembru, nije ubrajan u registru potpisanih ugovora koji je dostavljen RKJN.

Prevazilaženje administrativnih procedura u procesu nabavke

Kod procedura nabavke za demoliranje cevi i snabdevanjem novih cevima za prikupljanje atmosferskih voda iz krova aneksa zgrade, u iznosu od 9,896€, nije objavljeno obaveštenje o dodeljivanju ugovora. Štaviše, ugovor je potpisan pre isteka roka od tri radnih dana, kao što je predviđeno zakonskim odredbama.

Ne ispunjavanje kriterija utvrđenih dosijeom tendera

Kod procedura nabavke za snabdevanje TV uređajima za potrebe Skupštine, dosijeom tendera je zahtevano da pobednik dostavi dokaze o izmirivanju duga prema KEK-u. U izveštaju vrednovanja ponuda je navedeno da su sva tri ponuđača ispunili ovaj kriterijum. A prilikom testiranja smo uočili da nijedan od ponuđača nije dostavio takav dokaz.

Kod procesa nabavke za snabdevanje IT opremom i telefonima, dosijeom tendera je zahtevano da pobednik ugovora dostavi dokaz o izmirivanju duga prema KEK-u. Prilikom testiranja mi nismo našli dokaze da je isti izmirio dug prema KEK-u.

Dalje, u nijednom od gore navedenih ugovora nije specifikovan datum izvršenja snabdevanja.

Zaključak

Možemo zaključiti da uprkos postignutom napretku u upravljanju nabavkom, ista još uvek nije u potpunoj saglasnosti sa odredbama zakona o Javnim Nabavkama a sistemu kontrola u ovoj oblasti su potrebna daljnja poboljšanja. Obuhvaćanje roka za završetak radova i drugih posebnih specifikacija u ugovor je potrebno za olakšavanje nadgledanja izvršenja ugovora.

Preporuka 2

Preporučujemo Predsedniku Skupštine da osigura da Generalni Sekretar preduzme mere kako bi se:

- Objavila obaveštenja o dodeljivanju ugovora u skladu sa zakonskim zahtevima;
- Ugovori potpisali nakon isteka predviđenog roka nakon objavljivanja obaveštenja o dodeljivanju ugovora;
- Specifikovali posebni uslovi u svim potpisanim ugovorima da bi nadgledanje njihovog izvršenja bilo bolje; i
- Potpisali ugovori samo sa ekonomskim operatorima koji ispunjavaju kriterije utvrđene dosijeom tendera.

6.1.3 Ostale kupovine

U kategoriji ostalih kupovina su obuhvaćene sve kupovine roba i usluga za koje nije potrebno sprovesti procedure nabavke.

Mi smo iz ove kategorije troškova testirali troškove putovanja van zemlje. Skupština je tokom 2011 godine iz ove kategorije potrošila iznos od 204,944€, ne uključujući troškove karata koji su izvršeni putem nabavke. Od tih, za smeštaj je utrošeno 40,366€, dnevnice 143,012€ kao i za ostale troškove putovanja 21,566€.

Testirali smo 12 uzoraka i naša testiranja nisu prikazala neki nedostatak prilikom obračunavanja troškova kao i načina njihovog trošenja.

Zaključak

Skupština je realizovao ostale kupovine u potpunoj saglasnosti sa važećim zakonskim okvirom. Ovlašćenje, klasifikacija, obračunavanje i izveštavanje troškova ostalih kupovina je uradjeno u skladu sa ovlašćenjima, odobrenim tarifama, računovodstvenim planom i zakonskim zahtevima za izveštavanje.

6.1.4 Subvencije i transferi

Zakonom o Budžetu, u okviru budžeta Skupštine je kao program dodata Radio Televizija Kosova (RTK). Sredstva u iznosu od 7,905,000€ izdvojena za ovaj program pripadaju kategoriji subvencija i transfera. U toku godine, Skupština je iz kategorije subvencija utrošila iznos od 7,904,999€. Od njih, 7,900,000€ je isplaćeno RTK-u na osnovu budžetskih projekcija odobrenih od strane Skupštine, a preostali deo su bile donacije za individualne korisnike.

Naša testiranja nisu evidentirala neki nedostatak u procesu upravljanja ovom kategorijom troškova.

Zaključak

Naš zaključak glasi da je Skupština iskoristila subvencije i transfere u skladu sa unapred odobrenim budžetskim projekcijama.

6.2 Imovina

6.2.1 Tretiranje kapitalne i ne- kapitalne imovine

Mi smo testirali i upravljanje imovine, uključujući registre imovine, inventarizaciju i procenu imovine. Skupština je regrutirala službenika za imovinu i formirala je unutrašnji registar imovine koji je u skladu sa zakonskim zahtevima. Službenik za imovinu je uspeo registrovati svu imovinu u ovom registru. Registar računovodstva (ISUFK) je takođe ažuriran.

Imovina je u GFI prikazana prema njenoj neto vrednosti. Kapitalna imovina, ili imovina iznad 1000€ je iznosila 7,149,611€, dok je neto vrednost ne- kapitalne imovine bila 484,356€.

Svaki službenik Skupštine se zadužuje inventarom i opremom u trenutku njenog uzimanja na korišćenje, međutim, prilikom fizičkog overavanja mi smo primetili da registri nisu ažurirani već niz godina.

Zaključak

Na osnovu svega gore navedenog, zaključujemo da je Skupština postigla napredak u upravljanju imovinom, uspevši da sprovede našu preporuku iz prošle godine u vezi ove oblasti upravljanja.

Preporuka 3

Preporučujemo Predsedniku Skupštine da osigura da Generalni Sekretar preduzme mere kako bi se:

- Registri inventara i opreme koju koristi svaki službenik Skupštine ažurirali svake godine kako bi svaki radnik znao sa čime je zadužen.

6.3 Tretiranje dugova

Pregled neisplaćenih obaveza prema dobavljačima na kraju 2011 godine je iznosio 52,364€. Ove obaveze se uglavnom tiču usluga i snabdevanja koje datiraju iz Decembra. Najveći deo faktura za ove usluge su primljene nakon zatvaranja roka za isplatu i iste su prenete sa isplatu u fiskalnoj godini 2012.

Zaključak

Zaključujemo da se Skupština, unutar svojih mogućnosti, potrudila isplatiti sve fakture primljene pre isteka roka za isplatu kako bi se što manje obaveza prenelo u narednoj godini. Zaostale obaveze su tretirane i izveštavane u skladu sa zakonskim zahtevima za finansijsko izveštavanje.

6.4 Tekuće izveštavanje i vremenski rokovi za opšti budžetski proces

Skupština je ispunila aktuelne zahteve za spoljno izveštavanje, uključujući:

- Budžetske zahteve;
- Tromesečni izveštaji i Devetomesečni Finansijski Izveštaji su pripremljeni na vreme i dostavljeni MF;
- Nacrt plana i konačni plan nabavke su dostavljeni u predviđenom roku; i
- Izveštaj o dugovima je prikazan u GFI i dostavljen MF-u.

Zaključak

Skupština delovala u skladu sa zahtevima za spoljno izveštavanje. Skupština je takođe pripremila Akcioni plan za sprovođenje preporuka iz naše prošlogodišnje revizije.

7 Kontrola upravljanja

7.1 Sistemi Unutrašnje Kontrole

Na osnovu gornjih prikazivanja, zaključujemo da Skupština, u većini oblasti finansijskog upravljanja, raspolaže dobrim sistemima unutrašnje kontrole. Međutim, nedostaci identifikovani u ovom izveštaju govore u prilog tome da Skupština mora razmotriti svoje unutrašnje politike i postojeće programe.

Skupština ima svoju organizacionu strukturu na osnovu koje su utvrđene linije izveštavanja kao i opis zadataka i odgovornosti svakog radnika. Ocenjivanje osoblja se redovno obavlja na kraju godine kako bi se utvrdilo postizanje individualnih ciljeva. Skupština je takođe usvojila podzakonske ukaze, unutrašnja uputstva i odluke koje regulišu neke oblasti finansijskog upravljanja i povećala je kontrole nad upravljanjem imovinom i isplatama.

Poboljšanje upravljanja imovinom je potpomoglo Skupštini pri obezbeđivanju tačnih informacija o kapitalnoj i ne- kapitalnoj imovini. Povećanje kontrola u procesiranju isplata je takođe preduhitilo isplate koje nisu bile u skladu sa ugovorenim uslovima.

Nezavisno od postignutog napretka, Skupština mora i dalje razmotriti procese koji se odnose na planiranje i izvršenje kapitalnih projekata, upravljanje nabavkom kao i dalje jačanje JUR-a kao i potpuna funkcionalizacija Komiteta za reviziju.

Zaključak

Skupština je obavila dobar posao u smislu dizajniranja i funkcionalizacije sistema unutrašnje kontrole koji će omogućiti izvršenje zadataka u skladu sa administrativnim i operativnim ciljevima.

7.2 Sistem Unutrašnje Revizije

Skupština je regrutirala jednog unutrašnjeg revizora (UR) koji je sistematizovan u okviru kancelarije Generalnog sekretara. UR je izradio godišnji plani revizije za 2011 godinu. Na osnovu godišnjeg plana, UR je planirao četiri revizija koje pokrivaju vremenska razdoblja 2010 i 2011. UR je sproveo četiri planiranih revizija i još jednu reviziju na poseban zahtev Generalnog sekretara Skupštine.

Izvršene revizije su pokrivala oblasti poput: menadžiranje vozila, nabavka, usluge bifea kao i sprovođenje preporuka prethodnih revizija. Još jedna revizija je izvršena i u Nezavisnoj komisiji za nadzor u vezi budžeta, isplata i upravljanja imovinom.

U sačinjenim izveštajima, unutrašnji revizor je evidentirao neke nedostatke za koje je pružio korisne preporuke za njihovo eliminisanje.

Iz revizije koja je izvršena na kraju godine i čiji cilj bio sprovođenje preporuka UR, rezultiralo je da od 33 preporuka UR, 9 (devet) njih su delimično adresirane dok 9 (devet) ostalih nisu uopšte adresirane.

Skupština je takođe osnovala Komitet za Reviziju (KR) koji se sastoji od tri članova. Ovaj komitet se tokom 2011 godine sastao samo dva puta i to na zahtev sekretara Skupštine.

Zaključak

Unutrašnja revizija je tokom 2011 godine funkcionisala na zadovoljavajućem stepenu. Međutim, ista nije dobila dovoljnu podršku Komiteta za unutrašnju reviziju. Funkcionalni Komitet za reviziju bi pomogao menadžment u adresiranju odgovornosti osoblja za primenu sistema unutrašnjih kontrola, a takođe bi pomoglo pri adresiranju preporuka proizašlih iz izveštaja JUR-a.

Preporuka 4

Preporučujemo Predsedniku Skupštine da osigura da Generalni Sekretar preduzme mere kako bi:

- Komitet za reviziju održao redovne sastanke, prema zakonskim zahtevima, da bi se JUR-u pružila veća podrška; i
- Se adresirale sve preporuke proizašle iz unutrašnjih revizija.

8 Opšti zaključak o menadžmentu Skupštine Kosova

Naš opšti zaključak glasi da je Skupština učinila konstantne napore za uspostavljanje funkcionalnih administrativnih procedura da bi se osiguralo efikasno upravljanje izvora. Ove procedure su primenjene u gotovo svim administrativnim i finansijskim segmentima izuzev nekih nedostataka koji nemaju materijalni uticaj.

Sistem informacija u Skupštini je osigurao blagovremene unutrašnje i spoljne izveštaje kao i potpune i tačne informacije. Ovo uglavnom zbog činjenice da su GFI i drugi finansijski izveštaji pripremljeni u skladu sa okvirom računovodstva i aktuelnim zahtevima za spoljno izveštavanje. Adresiranje preporuka vezanih za upravljanje imovinom je rezultiralo poboljšanjem stanja u ovoj oblasti.

Međutim, aktivnosti kontrole prilikom sprovođenja procedura nabavke nisu bile potpuno funkcionalne. Štaviše, Komitet za reviziju nije funkcionisao na zadovoljavajućem stepenu. KR bi osigurao nezavisno nadgledanje planova i rezultata UR i pomogao bi menadžmentu pri boljoj kontroli i upravljanju javnih finansija.

Preporuka 5

S ciljem daljeg poboljšanja primene finansijskog upravljanja i kontrole, preporučujemo Predsedniku Skupštine da osigura da je Generalni Sekretar:

- Razmotrio i analizirao aktuelne politike i administrativne procedure, sa posebnim naglaskom na te oblasti upravljanja nabavke, s ciljem potpunog postizanja ciljeva postavljenih novim zahtevima Upravljanja Javnim Finansijama.

Dodatak I. Razne vrste Mišljenja revizije

(preuzeto od ISSAI 400)

9. Jedno mišljenje revizije, normalno i u standardnom formatu, vezano za finansijskim pregledima u celini, izbegavajući potrebu određivanja trajanja, ali prema prirodi i u opštem smislu prenosi čitaocima njen smisao. Priroda ovih reči, zavisi od zakonskog okvira revizije, međutim mišljenje treba da jasno kaže da li je kvalifikovano ili nekvalifikovano, ili je kvalifikovano u nekim određenim oblastima, ili je suprotno mišljenje (stav 14), ili je negiranje mišljenja (stav 15).

10. **Nekvalifikovano mišljenje** se iznosi kada je revizor zadovoljan u svim materijalnim aspektima, i to:

- a) Kada su finansijski izveštaji pripremljeni koristeći osnove i prihvatljive politike računovodstva koje su primenjene na održiv i stalan način;
- b) Kada su izveštaji u skladu sa statusnim zahtevima i važećim zakonskim propisima;
- c) Kada su prezentirani nalazi finansijskih izveštaja u vezi entiteta u kome je izvršena revizija, skladu sa saznanjima revizora; i
- d) Kada je obavljeno adekvatno prelistanje svih materijalnih pitanja, relevantnih za finansijske izveštaje.

11. **Isticanje pitanja.** Revizor može u nekim okolnostima da smatra da čitaoc nije pravedno shvatio finansijski pregled ako se pažnja obratila neobičnim i beznačajnim stvarima. Kao opšte pravilo jeste kada revizor daje jedno nekvalifikovano mišljenje, to se ne odnosi na specifične aspekte finansijskih pregleda u njegovom mišljenju, ako se to može pogrešno tumačiti kao kvalifikovano mišljenje. U cilju izbegavanja utiska, referencije koje su zamišljene kao akcentiranje pitanja, nalaze se u posebnim stavovima izdvojenim od mišljenja. Kako bilo, revizor ne treba da akcentira pitanja popravke nedostataka u finansijskim pregledima ili kao alternativu zamenu za kvalifikovano mišljenje.

12. Revizor može **da ne bude u stanju da iznese svoje nekvalifikovano mišljenje** kada postoji jedna od okolnosti i kada to mišljenje može efektivno da utiče u materijalnom smislu na finansijske preglede:

- a) da li je bilo ograničenja u delokrugu revizora
- b) revizor smatra da su pregledi nekompletni ili su rastrojeni, ili pak postoji neka neopravdana podela u smislu poznatih knjigovodstvenih standarda, ili
- c) postoje nejasnoće koje utiču na finansijske preglede.

13. **Kvalifikovano mišljenje.** Tamo gde se revizor ne slaže ili je nesiguran u vezi jednog ili više artikala u finansijskim pregledima a koji mogu biti od materijalnog značaja ali ne i fundamentalni u smislu pregleda, potrebno je izneti kvalifikovano mišljenje. Sastavljanje mišljenja naravno ukazuje na zadovoljavajući rezultat u odnosu na kontrolirani subjekat, a vezano za konkretan ili precizan pregled pitanja nesaglasnosti ili nejasnoća koja pokreću kvalifikovano mišljenje. Pomaže korisnike ako je finansijski efekat nejasnoće ili nesporazuma određen od strane revizora, iako se to uvek ne praktikuje.

14. **Suprotno mišljenje.** Tamo gde revizor nije u mogućnosti dati svoje mišljenje o finansijskim pregledima u celini, zbog nesporazuma, a što je suštinsko zbog minimiziranja prezentirane pozicije, u nastavku daje mišljenje koje se kvalifikuje po određenim aspektima neće biti adekvatno, onda se daje suprotno mišljenje. Sastavljanje takvog suprotnog mišljenja radi se na precizan način o svim pitanjima nesporazuma. To je pomoć da finansijski efekat na finansijske nalaze utvrđuje u praksi tamo gde treba.

15. **Negiranje mišljenja.** Tamo gde revizor ne može dati svoje mišljenje vezano za finansijske preglede zbog nejasnoća ili sužavanja delokruga to je esencijalno za jedno mišljenje kvalifikovano u određenim aspektima, neće biti adekvatno, onda se daje suprotno mišljenje. Sastavljanje suprotnog mišljenja pojašnjava jedno mišljenje, odnosno stav da se ne može dati, navodeći jasno i precizno sva nejasna pitanja.

16. Postalo je pravilo da ILA sastavlja detaljan izveštaj radi dopunjavanja mišljenja u slučajevima da postoje okolnosti u kojima je nemoguće dati nekvalifikovano mišljenje.

Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine

Komponenta revizije	Date preporuke	Preporuke u potpunosti sprovedene	Delimično sprovedene	Ne sprovedene
III. Stanje preporuka iz prethodne godine	Pružanje više pažnje u adresiranju naših preporuka, sa ciljem poboljšanja finansijskog upravljanja.	Da		
IV. Izvršeni budžet u odnosu na odobreni budžet	Analiziranje razloge realizacije projekata na vreme i da preduzme mere za njihovo adresiranje.		Uprkos svim učinjenim naporima, stanje je isto kao i prošle godine.	
V. 3 Troškovi 3.1 Kupovine putem nabavke	Analizira i traži odgovornost u procesima nabavke, posebno da obrati pažnju na zahteve ZJN. Uspostavljanje nadgledanijeg i transparentnijeg sistema javne nabavke, da se izrade jasnije tehničke specifikacije i da se preko kontrole isplata, spreče isplate za usluge ili kupovine koje nisu u skladu sa ugovorima.		Kontrole isplata dozvolile isplate koje nisu u skladu sa ugovorima a i tehničke specifikacije su bile jasnije. Međutim, neki pravni zahtevi još uvek ostaju neispoštovani u potpunosti.	

V. 3 3.5 Kapitalna i ne- kapitalna imovina	Formiranje registra imovine sa potpunim podacima u skladu sa zakonskim zahtevima.	Da		
VI. 1 Sistemi Unutrašnjih Kontrola	Poboljšanje funkcionisanja sistema unutrašnje kontrole kako bi se eliminisale sve slabosti koje je prate.	Da		
VI. 2 Unutrašnja Revizija	Daje neprekidnu podršku JUR-u, i osigurati da budući planovi obuhvataju više aktivnosti aktuelne godine.		Aktivnosti revizije su uredsređene više na aktuelni period, ali ostaje još da se radi što se tiče podrške. Komitet za reviziju je održao samo dva sastanka tokom godine dok su neke preporuke unutrašnje revizije ostale ne adresirane.	