



REPUBLIKA KOSOVA
KANCELARIJA GENERALNOG REVIZORA

Br. Dokumenta: 21.0.1-2014-08

IZVEŠTAJ REVIZIJE
O FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA SKUPŠTINE REPUBLIKE
KOSOVA ZA GODINU ZAVRŠENU SA
31 DECEMBROM 2014 GODINE

Priština, Jun 2015

Kancelarija Generalnog Revizora obavlja revizije regularnosti i performansu. Generalni Revizor na Dužnosti upravlja sa Kancelarijom Generalnog Revizora, koja ima oko 145 zaposlenih. Generalni Revizor i Kancelarija Generalnog Revizora su nezavisni i certificira oko 90 Godišnjih Finansijskih Izveštaja svake godine, istovremeno obavljaju druge vrste revizija.

Naša je misija da doprinosimo pravilnom finansijskom upravljanju u javnoj administraciji. Mi ćemo izvršiti kvalitetne revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru i najboljim evropskim praksama. Mi ćemo izgraditi poverenje u pravilnom trošenju javnog novca. Mi ćemo odigrati aktivnu ulogu na obezbeđenju interesa poreskih obveznika i ostalih interesnih stranaka na povećanju javne odgovornosti.

Izveštaji proizvedeni od strane Kancelarije Generalnog Revizora na direktan način promovišu direktno odgovornost pošto one pružaju osnovu za držanje odgovornim menadžere svake budžetske organizacije.

Generalni Revizor na Dužnosti je odlučio za mišljenje revizije i izveštaj o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Skupštine Kosova na osnovu savetovanja sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Ibrahim Gjylderren, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj i izdato mišljenje su rezultat revizije sprovedene pod upravljanjem Direktora Revizije, Emine Fazliu, podržana od, Ilir Abazi (Vođa Tima), i Shemsije Llugiqi (članica).

TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak	4
1 Delokrug revizije i metodologija	6
2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	8
3 Preporuke iz prethodne godine	10
4 Upravljanje.....	11
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane KGR	21
Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine	24
Dodatak III: Odgovor Menadžmenta na nalaze KGR-a.....	25

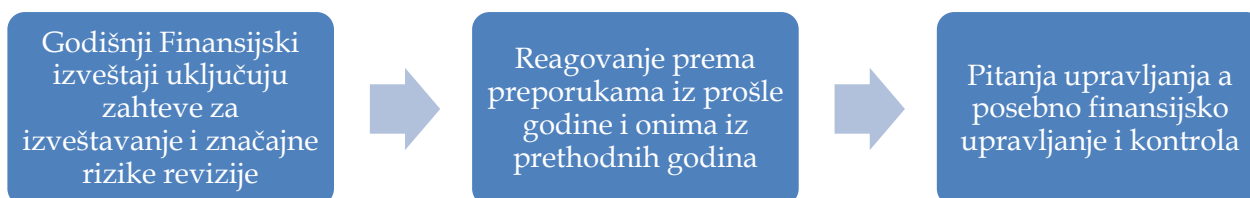
Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa naše revizije godišnjih finansijskih izveštaja Skupštine Republike Kosova (SRK) za 2014 – koji određuje dato Mišljenje od strane Generalnog Revizora. Zahvaljujemo, Generalnog Sekretara Skupštine Republike Kosova i njegovom osoblju za njihovu pomoć tokom procesa revizije.

Pregled finansijskih izveštaja za 2014 godinu je preduzeta u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na Javnom Sektoru usvojenih od strane INTOSAI. Naš pristup je uključio testiranja i procedure za koje smo mislili da su potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup je predstavljen u Memorandumu Planiranja Revizije, od datuma, od datuma 24.11.2014.

Naša revizija se fokusira na:



Nivo rada obavljenog od strane Kancelarije Generalnog Revizora za završavanje revizije za 2014 godinu, direktno odražava kvalitet unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta.

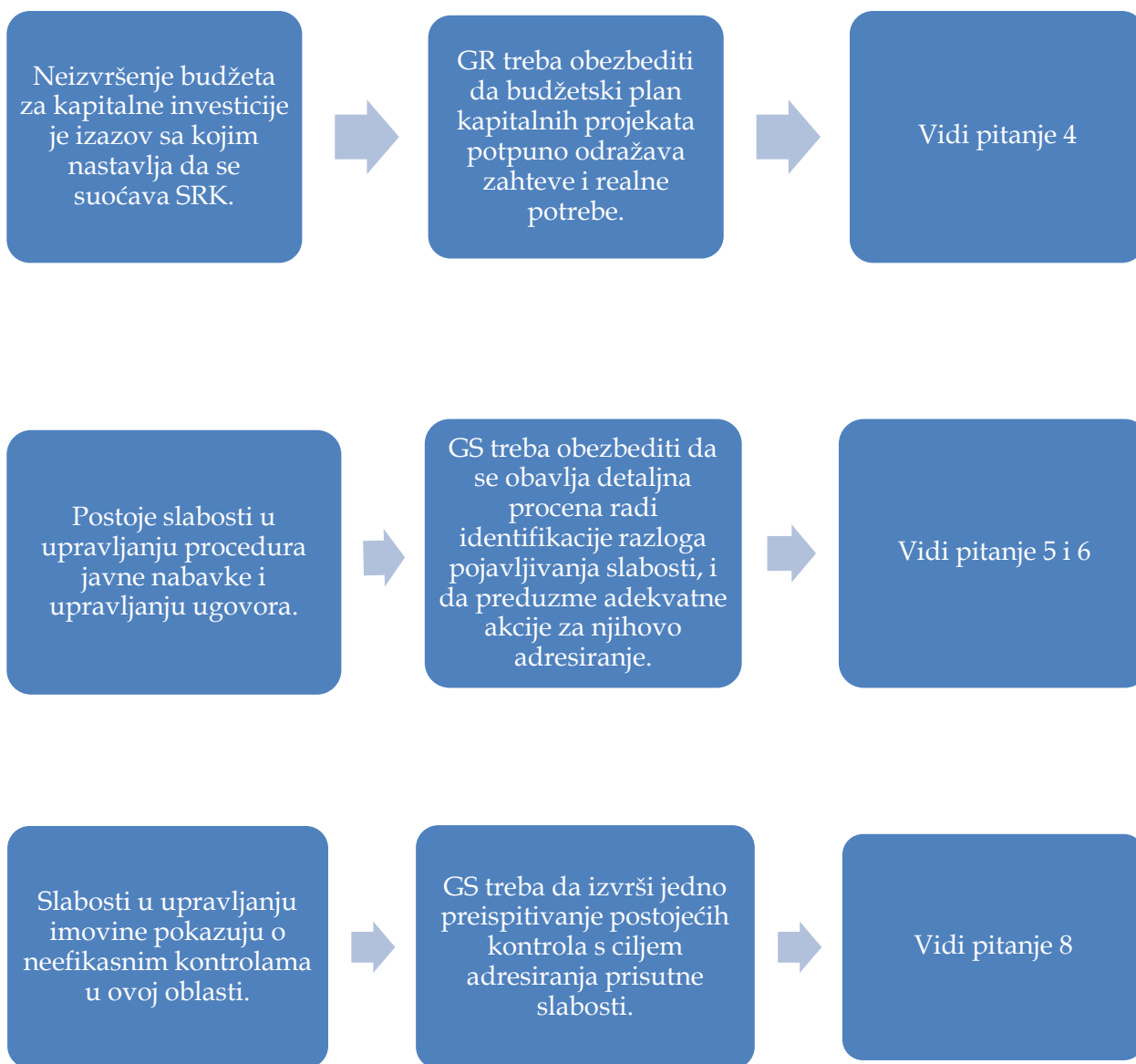
Mišljenje

Dodatak I objašnjava različite vrste mišljenja primenjenih od strane Kancelarije Generalnog Revizora.

Finansijski izveštaji *predstavljaju pravilno i istinit prikaz* na svim materijalnim aspektima.

(MSVIR 200/1700 Ne-modifikovano Mišljenje)

Naše glavne preporuke i zaključci su:



Odgovor Menadžmenta - revizija za 2014 godinu

Detaljni nalazi i zaključci revizije u ovom izveštaju su uzeti u obzir od strane Menadžmenta. Odgovori menadžmenta SRK, o pitanjima za koje nismo mogli složiti detaljno su opisane u Dodatku III.

1 Delokrug revizije i metodologija

Odgovornost je Skupštine Republike Kosova (SRK) da pripremi godišnje finansijske izveštaje (GFI) prema Međunarodnim Standardima Revizije na Javnom Sektoru (MSRJS) o "Finansijskom Izveštavanju na osnovu Računovodstva Gotovog Novca" i ostalim specifičnim zahtevima. Kancelarija Generalnog Revizora (KGR) je odgovorna za obavljanje revizije regularnosti koja uključuje ispitivanje i procenu finansijskih izveštaja i drugih finansijskih podataka kao i da izrazi mišljenje:

- Da li GFI pružaju jednu pravilnu i istinitu sliku računa i finansijskih pitanja za period revizije;
- Da li finansijski podaci, sistemi i transakcije su u skladu sa zakonima i uredbama na snazi;
- O prikladnosti funkcija unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije; i
- O svim pitanjima koja proističu ili se tiču revizije.

Mi smo istražili menadžerske kontrole, da bi odredili stepen do kojeg možemo se osloniti, za određivanje detaljnog testiranja, koji je potreban za obezbeđenje potrebnog nivoa dokaza, za podršku mišljenja Generalnog Revizora (GR). Aktivnosti upravljanja određuju i fokus naše revizije usklađenosti i revizije dobrog upravljanja koje nemaju direktan uticaj na mišljenje.

Naš revizorski pristup prema upravljanju se fokusira u proceni preduzetih akcija od strane menadžmenta s ciljem da se obezbedi efektivno finansijsko upravljanje i kontrole i procenu rezultata tih akcija. Za pojedinačne finansijske sisteme, mi tražimo da identifikujemo nivo na kome funkcionišu aktuelne kontrole. To može, na primer, da bude aktivnost nadzora preduzet od strane višeg menadžmenta ili operativne kontrole na nižem nivou. Mi smatramo da li su kontrole dizajnirane dobro, sprovedene su prema planu i funkcionišu na efektivan način. To zahteva jednu procenu struktura, procesa i linija odgovornosti prikazanih od strane menadžmenta, uključujući i ulogu Unutrašnje Revizije i Komiteta Revizije i unutrašnje kontrole sistema.

Donje sekcije pružaju jedan detaljniji sažetak naših revizorskih nalaza sa naglaskom na zapažanja i preporuke na svakoj oblasti pregleda.

U vezi sa potpunosti, mi smo uključili identifikovana pitanja tokom predrevizije tamo gde je to bilo relevantno. U fazi predrevizije mi nudimo savete u cilju da pomažemo preduzimanje adekvatnih akcija pre proizvodnje GFI-a i pre završne revizije.

Naši nalazi su identifikovani kao:

Visokog prioriteta - Pitanja koja mogu rezultirati na materijalne slabosti u unutrašnjoj kontroli i gde preduzeta akcija će pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola; i

Srednjeg prioriteta - Pitanja koja ne mogu rezultirati na materijalne slabosti, ali gde će preduzeta akcija pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola.

Nalazi koji se smatraju sa niskim prioritetom će se izveštavati posebno.

Naše procedure su uključile jedan pregled unutrašnjih kontrola i sistema računovodstva i supstancijalne testove pridružene njima samo u onoj meri koje se smatraju potrebnim za efikasno izvršenje revizije. Nalazi revizije ne treba da se smatraju kao da predstavljaju jednu sveobuhvatnu izjavu svih slabosti koje postoje, ili svih poboljšanja koje mogu da se izvrše na sistemima i procedurama koje su funkcionisale.

2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Opis

Naš pregled GFI uzima u obzir usklađenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija registriranih na finansijskim izveštajima. Mi takođe uzimamo u obzir datu izjavu od strane Glavnog Administrativnog Službenika (GAS) i Glavnog Finansijskog Službenika (GFS), kada se nacrt GFI dostavljaju Vladi.

Izjava u vezi sa prikazivanjem GFI uključuje izvestan broj tvrdnji što se tiče usaglašenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru godišnjih finansijskih izveštaja. Neke izjave imaju za cilj da pružaju sigurnost za Vladu da sve relevantne informacije su pružene radi osiguranja da može se preduzeti jedna sveobuhvatna revizija.

Opšti zaključak

Godišnji Finansijski Izveštaji su ispunili zahteve Finansijskog Izveštavanja prema Računovodstvu Javnog Novca i Finansijskoj Uredbi br. 03/2013. A ostale obaveze spoljnog izveštavanja koje se ne povezuju sa GFI, ispunjene potpuno u svim slučajevima.

2.1 Mišljenje Revizije

Mišljenje Finansijski izveštaji *predstavljaju pravilno i istinit prikaz* na svim materijalnim aspektima.

(MSVIR 200/1700 Ne-modifikovano Mišljenje).

2.2 Usklađenost sa GFI i ostali zahtevi za izveštavanje

Opis

Finansijsko izveštavanje treba da budu u skladu sa određenim okvirom izveštavanja i ostalim zahtevima za izveštavanje. Mi smo uzeli u obzir:

- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 03/2013 o GFI Budžetskih Organizacija;
- Usklađenost sa MSRJS i ostalim zahtevima okvira izveštavanja;
- Zahtevi ZUJFO br. 03/L-048;
- Budžetskih zahtevi;
- Tromesečni izveštaji, uključujući devetomesečnog finansijskog izveštaja;
- Godišnji plan nabavke i godišnji izveštaj za potpisivane ugovore; i
- Godišnji izveštaj o samo-ocenjivanju organizacije.

GFI su pripremljeni na adekvatnim jezicima, formatima i blagovremeno i potpisivani su od strane menadžmenta i da su iste pripremljene u skladu sa okvirom izveštavanja.

Imajući u vidu gore navedenog - Izjava od strane GAS i GFS, povodom dostavljanja nacrt GFI-a u Vladi, može se smatrati tačnim.

U kontekstu ostalih zahteva za spoljno izveštavanje, identifikovano je da u Godišnjem Izveštaju za Javne Potpisivane Ugovore, dostavljenom u RKJN, nisu predstavljeni svi potpisivani ugovori u 2014. Takođe u izveštaju su predstavljeni svi ugovori potpisivani u 2014 godini. Takođe u izveštaju su uključeni i troškovi koji nisu prešli kroz procedure nabavki.

Preporuka 1 - **Prioritet srednji** - Generalni Sekretar treba da obezbedi da izveštaj o javnim ugovorima koji se dostavlja u RKJN, uključuje sve godišnje ugovore realizovane kroz procedure nabavki.

3 Preporuke iz prethodne godine

Opšti zaključak

Menadžment SRK-a preduzeo akcije i adresirao većinu pokrenutih pitanja u revizorskom izveštaju od 2013 godine. Povećana pažnja treba da bude posvećena pitanjima povezanih sa kapitalnim investicijama, uključujući ugovaranje i sprovođenje ugovora.

Opis

Naš izveštaj Revizije o GFI 2013 godine je rezultirao sa pet preporukama. SRK je pripremila akcioni plan i adresirala preporuke, izuzev preporuke u vezi sa izvršenjem budžeta za kapitalne investicije. Za detaljan opis preporuka i kako su one adresirane, vidi Dodatak II.

Pitanje 2 - Ne sprovođenje preporuka iz prethodne godine - Prioritet visoki

Nalaz	Preporuka u vezi sa kapitalnim investicijama nije sprovedena. Ni pola budžeta ove kategorije nije realizovan do kraja godine.
Rizik	Ne blagovremeno sprovođenje planiranih projekata otežava i smanji efektivnost godišnjeg plana organizacije.
Preporuka 2	Generalni Sekretar treba obezbediti da plan akcije jasno odredi praktične akcije, vremenske rokove i praktične akcije koje treba da se preduzmu od strane odgovornog osoblja u sprovođenju preporuka.

4 Upravljanje

Opšti zaključak

Ključni aspekti okvira upravljanja su od SRK adresirani na sledeći način:

- Samo procena – je izvršena u skladu sa zahtevima FUK služeći kao početna tačka za poboljšanje svoje performanse tu gde se smatra potrebnim.
- Upravljanje rizicima – SRK je primenila formalne procedure za identifikovanje, procenu i upravljanje operativnim rizicima na nivou organizacije;
- Izveštavanje menadžmenta – izveštavanje izveštavanje je bilo redovno i raspravljano je o pitanjima operativnih aktivnosti organizacije; i
- Unutrašnja revizija – Plan JUR je bio osnovan na stešpenu nivoa rizika o aktivnostima i procesima koji su bili uključeni u reviziji. Menadžment je preko izveštaja revizije informisan o slabostima i efikasnošću postavljenih kontrola.

SRK je osnivala linije izveštavanja, autoriteta i odgovornosti. Menadžment komunicira i informisan o unutrašnjim dešavanjima. Pripremaju se redovne izveštaje na nivou odeljenja, koji na konsolidovanoj formi dostavljaju menadžmentu. Menadžment je preuzeo niz akcija radi osiguranja da sistem unutrašnje kontrole, izveštavanje i finansijsko upravljanje pravilno funkcionišu. Kontrole su uglavnom dobro dizajnirane primenjuju se i funkcionišu na pravilan način. U međuvremenu mehanizmi kontrole uglavnom su efikasni, poboljšanja su potrebne posebno kod upravljanja procedure nabavki, upravljanja kapitalnih projekata i upravljanju imovine.

4.1 Dobro upravljanje

Opis

Menadžment je izvršio procenu strukturama, procesima, kontrolama i linijama odgovornosti. Ovo je preduzeto kao zahtev proceduri MFK-a za godišnju samo-ocenjivanju organizacije. SRK je sprovela veliki broj kontrola koji uključuju finansijsko upravljanje i organizovanje operacionalne aktivnosti. Uprkos postignutog napretka, nedostaci postoje u raspodeli zadataka.

Pitanje 3 – Neadekvatna podela dužnosti – Prioritet srednji

- Nalaz** Testiranje aktivnosti unutrašnje kontrole prikazuju na neadekvatno delegiranje i podeli dužnosti. Član komisije za ocenjivanje tendera je imenovan službenik koji je pripremio specifikacije tenderskog dosijea.
- Rizik** Nepravilno delegiranje odgovornosti smanjuje efektivnu kontrolu i sposobnost menadžmenta za aktivno nadgledanje aktivnosti selekcije i upravljanju ugovora.
- Preporuka 3** Generalni Sekretar treba da izvrši pregled postojećih regulacija delegiranja odgovornosti. Dužnosti i funkcije koji se sukobljavaju od izvršenja dužnosti od istog službenika da se podele u skladu sa praksama, zahtevima i pravosnažnom regulativom.

4.2 Planiranje i izvršenje budžeta

Opis

Mi smo razmotrili izvore budžetskih fondova za SRK trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama i prikupljene prihode. To je isticano na donjim tabelama:

Tabela 1. Izvori budžetskih fondova- izvršenje nad budžetom (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ¹	2014 Izvršenje	2013 Izvršenje	2012 Izvršenje
Izvori fondova:	9,388,157	8,014,195	6,470,018	17,307,643	16,492,680
Grant Vlade -Budžet	9,388,157	8,014,195	6,470,018	17,301,343	16,474,020
Spoljne donacije	-	-	-	6,300	18,660

Završni budžet u odnosu na početnom budžetu je smanjen za 1,373,962€. Budžetske promene su izvršene na osnovu odluke Vlade.

SRK je realizovala 81% završnog budžeta ili 6,470,018€, sa padom od 16% u odnosu na 2013. Od faktora koji su uticali na ne realizovanje budžeta je smanjenje troškova zbog ne funkcionisanja Skupštine Republike Kosova za šest meseci i ne realizovanje nekih projekta iz godišnjeg plana nabavke. Češći slučajevi poništavanja aktivnosti nabavke i žalbe ponuđača u Telo za Razmatranje nabavki (TRN) su odložili blagovremeno sprovođenje ugovora, što je odražavao na budžetskom

¹ Završni Budžet – odobreni budžet od strane Skupštine koja je kontinuirano usklađena od Ministarstva Finansija

aspektu. Takođe, uprkos odluke Vlade br. 07/172 o budžetskim skraćenjima za 15% za robe, usluge i komunalije, budžetski suficit iz ove dve kategorije ponovo je 395,566€.

Realizacija budžeta ostaje na nezadovoljavajućim nivou i u nastavku ćemo dati objašnjenja o trenutnom poziciju.

Tabela 2. Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama- izvršenje naspram budžetu (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2014 Izvršenje	2013 Izvršenje	2012 Izvršenje
Troškovi fondova prema ekonomskim kategorijama	9,388,157	8,014,195	6,470,018	17,307,642	16,492,680
Plate i Dnevnice	6,556,332	5,534,723	4,932,397	5,101,873	5,314,910
Roba i Usluge	1,550,825	1,318,201	966,860	1,563,205	1,384,208
Komunalije	221,000	187,850	143,626	183,972	176,393
Subvencije i Transferi	30,000	30,000	6,800	9,820,900	8,924,999
Kapitalne investicije	1,030,000	943,421	420,336	637,692	692,170

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date kao u nastavku:

- Budžet plata i dnevnice je pod trošen i smanjen za 1,021,609€, kao rezultat političkog zastoja nakon izbora i ne angažovanja poslanika u Skupštini Republike Kosova;
- Na osnovu odluke Vlade br. 07/172 za budžetsku štednju od 15%, budžet robe i usluga je smanjen za 232,624€, a budžet za komunalije za 33,150€; i
- Budžet kapitalnih investicija je smanjen za 86,579€ jer nije realizovan po planu toka novca.

Pitanje 4 – Ne izvršenje budžeta na planiranom nivou – Prioritet visoki

Nalaz SRK nije uspela da izvrši 19% ukupnog budžeta. Naj očiglednija varijacija se pojavljuje kod kapitalnih investicija gde uprkos budžetskim smanjenjima za 86,579€, nivo izvršenja je i dalje nizak.

Rizik Ne izvršenje budžeta može uticati na zakašnjenje u postizanju namenjenih ciljeva organizacije, sa uticajem na smanjenju efikasnosti finansijskih i operativnih aktivnosti.

Preporuka 4 Generalni Sekretar treba da obezbedi da se izvrši sistematska procena razloga u vezi sa niskom nivou izvršenja budžeta, sa posebnim fokusom za kapitalne investicije i da odredi praktične opcije za unapređenje budžetskog izvršenja pre određivanja kapitalnog programa 2015 godine.

4.3 Troškovi

4.3.1 Nabavka

Opis

U 2014. godini SRK je potpisivala 48 javnih ugovora. Kroz otvorenih procedura razvijeno 22 nabavke, kroz kvotaciju cena 11 nabavke, i sa minimalnom vrednošću 15 nabavki. U nedostatku dovoljnih Ekonomski Operatera (EO) i odgovornih ponuda tokom godine su anulirane 23 aktivnosti nabavke, a neke od njih su anulirane i po dva do tri puta. Zbog anuliranja procedure nabavki, mi smo identifikovali da pet istekli ugovori nastavljeni za nekoliko meseci do novog ugovaranja. U martu 2015 SRK potpisivala sporazum sa Centralna Agencija za Nabavke (CAN) za iskorišćenje ugovora za snabdevanje gorivom i putnim kartama.

SRK takođe nije imao javni ugovor o uslugama mobilne telefonije. Korišćenje telefonskih usluga² se obavljalo pretplatama (dopunama). SRK je na početku 2015 godine zatražilo od Ministarstva Javne Administracije (MJA) da se telefonske usluge koje su ugovorene između MJA i PTK koriste i od strane SRK.

Postoje neke aspekte ovih procesa nad kojim kontrole nisu primenjene na efektivan način. Aktivnosti nabavke nisu razvijeni uvek u potpunom skladu sa zahtevima javne nabavke. Mi smo testirali 11 procedure javne nabavke i 54 isplate u ukupnom iznosu od 594,469€. Mi nismo revidirali predmete koji su bili u proceduri ispitivanja od strane nadležnih organa. Naši nalazi su opisani u nastavku.

Pitanje 5 – Ne kompetentni predmeti – Prioritet visoki

Nalaz SRK isplatila svakog meseca po 400€ za mesečno održavanje software-a³ za budžet i finansije. Isplate su izvršene linearno svakog meseca. Za testirani uzorak mi osim jedne potvrde o izvršenim radovima nismo našli dokaze o uslugama održavanja software-a ali ne i zahtevi od strane SRK za tehničku podršku programa. I uslovi sprovođenja ugovora nisu bili jasni i nisu bili dobro definisani. Ugovorom je određeno da *mesečna cena će biti 400€, a u drugom paragrafu se ističe, citiramo: "ugovor osnivan na posete predviđa nadoknadu na osnovu poseta koje tehničko osoblje izvrši prema našem zahtevu, za kraće posete će se fakturisati samo pola radnog dana"*.

² Ograničenja mesečne potrošnje za svaki nivo odgovornosti se zasnivaju na iznosima koji se utvrđuju od strane Predsedništva Skupštine.

³ Ovaj program finansije/računovodstva je kupljen pre nekoliko godina, i od tada KRK isplatila mesečno održavanje ovog programa. I ove godine je potpisivan novi ugovor za isti cilj.

Rizik Nedostatak dokaza ne obezbeđuje da su pružene usluge u skladu sa ugovornim zahtevima.

Preporuka 5 Generalni Sekretar treba da uzme u obzir i proceni opravdanost i potrebu jednog ugovora za održavanje softvera. Inače, uslovi ugovora treba da budu subjekat pregleda i da se jasno odredi forma i način usluga održavanja.

Pitanje 6 - Ne ispravna procena tendera i zakašnjenje u izvršenju ugovora - Prioritet visoki

Nalaz U tenderskom dosijeu o aktivnosti nabavke "Montiranje hitnih stepenica u Skupštini Kosova" u iznosu od 19,360€, između ostalog je takođe zatraženo da ponuđač imaju najmanje 10 dokazanih radnika sa radnim ugovorom. Pobjednik tendera je ponudio dokaze/radnih ugovora samo za 6 zaposlenih. To je jedan od glavnih razloga za kašnjenja u realizaciji projekta za koje je SRK-a kaznila EO.

Rizik Zaobilaženje kriterijuma o zatraženom broju radnika rizikuje izbor neodgovornog ponuđača. Nedostatak adekvatnog i profesionalnog osoblja rizikuje blagovremeno sprovođenje projekta.

Preporuka 6 Generalni Sekretar treba da pregleda postojeće kontrole da bi obezbedio da komisije za procenjivanje potpuno uzme u obzir samo ponuđači koji ispunjavaju zahtevane kriterijume.

Pitanje 7 - Slabosti u procedurama nabavke - Prioritet srednji

Nalaz Neke kontrole nisu konsistentno sprovedene tokom nabavke i rezultirali sa niz zajedničkih slabosti, koji su ispisani u nastavku:

- Kod ugovora "Modernizacija i Opremanje sa Digitalnom Tehnologijom za Plenarnu Salu" u iznosu od 138,853€ i "Kompletno Opremanje Digitalnom Tehnologijom za Salu za Konferencije C203" u iznosu od 40,998€ dobitnik ugovora je doneo kopije ovlašćenja proizvođača. Dokazi su overeni od kopije a ne od originalnog dokumenta. Sa TD je zahtevano da ponuđači donesu ovlašćenje od proizvođača za prodaju i garanciju u originalnoj formi ili overenu;
- Osiguranje izvršenja za okvirni ugovor "Snabdevanje električnim materijalom i materijalom za agregat" obavljena u iznosu od 162€, uzimajući za osnov skup cena za jedinicu 1,624€, a ne u planiranoj vrednošću ugovora. Osiguranje izvršenja trebalo biti 1,600€;
- Kod ugovora "Snabdevanje sa dva vozila za potrebe SRK-a" u iznosu 29,974€, osiguranje izvršenja nije pokriveno i u validnom periodu od 30 dana nakon kompletiranja ugovora. Vozila su primljena nakon isteka roka osiguranja izvršenja;

- Kod dva ugovora nije primenjen Plan Upravljanja Ugovora (PUU), a nisu imenovani ni menadžeri ugovora. Kod dva slučajeva imenovanje menadžera ugovora ali i priprema i potpisivanje PUU-a je obavljeno mesec dana nakon potpisivanja ugovora; i
- Pet naloga za kupovinu pripremljeni i potpisivani nakon prijema robe i usluge.

Rizik Neuspeh da se konsistentno prate procedure nabavki i adekvatne smernice, eksponuje organizaciju pred rizik da se ugovori ne implementiraju na vreme i prema ugovorenim uslovima. Nejasno definisanje forme i sadržaja kriterijuma koji treba da se ispunjavaju od strane EO dovodi do otkazanja i zakašnjenja na ugovaranje snabdevanja i usluga.

Preporuka 7 Generalni Sekretar treba da obezbedi da procedure i zakonski zahtevi sprovode tokom celog vremena počevši od procesa planiranja potreba i obavezivanja sredstava, ugovaranja i sve do nadgledanja i sprovođenja ugovora. Razlozi i uzroci koji su doveli do čestog otkazivanja aktivnosti nabavke da se analiziraju, i da rezultati analize su uzete u obzir u budućim procesima nabavke.

4.3.2 Troškovi koji ne idu kroz nabavku

Opis

Troškovi koji ne idu preko nabavke su oni troškovi čija realizacija zbog svoje prirode ne zahteva primenu procedure nabavki. Iz ove grupe troškova mi smo testirali troškove fiksne telefonije i troškovi za službena putovanja. Naša revizija potvrđuje da su ovi troškovi realizovani i obračunati u skladu sa ograničenjima i određenim tarifama sa relevantnim pravilima, odlukama predsedništva Skupštine i unutrašnjim politikama organizacije.

Preporuka

Mi nemamo preporuke u ovoj oblasti.

4.3.3 Nadoknade (plate i dnevnice)

Opis

Osoblje SRK-a se sastoji od poslanika skupštine, administrativnog osoblja i političkog pomoćnog osoblja poslanika i parlamentarnih grupa. Godišnji troškovi za plate i dnevnice su bili 4,932,397€ od 5,534,723€ koliko su bile na raspolaganju. Plate i Dnevnice se isplaćuju kroz centralizovanog sistema upravljenog od strane MJA. Osim osnovnih plata, zaposleni u administraciju i političko pomoćno osoblje koriste dodatne nadoknade regulisane posebnim aktovima Predsedništva Skupštine Kosova.

Objekat revizije u ovoj oblasti su bile plate i dodatne nadoknade, zapošljavanje i dosije osoblja.

Preporuka

Mi nemamo preporuke u ovoj oblasti.

4.3.4 Subvencije i Transferi

Opis

SRK je odvojila 6,800€ subvencije od 30,000€ budžetiranih. Korisnici subvencija bili su ne javni entiteti. Raspodela subvencija je izvršena odlukom i odobrenjem predsednika predsedništva Skupštine.

Preporuka

Mi nemamo preporuke u ovoj oblasti.

4.4 Imovina i obaveze

4.4.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Opis

SRK je evidentirala kapitalnu imovinu u registar računovodstva trezora. Prema tom registru, neto vrednost imovine je 6,799,226€. Ne kapitalna imovina i potrošnji materijal se upravljaju kroz programa e-imovina, i kroz jednog registra na formatu excel.

Podaci o imovini zahtevaju dalje ažuriranje kako bi se obezbedio potpun registar. SRK nije pripremila ni pravila niti unutrašnje procedure za upravljanje imovine.

Pitanje 8 – Nedostaci u registraciji i upravljanju imovine – Prioritet visoki

Nalaz	Rezultati revizije u ovoj oblasti pokazali su da: <ul style="list-style-type: none">• U programu e-imovina nije registrovana imovina kupljena pre 2011 godine. Ta imovina je registrovana na drugoj data bazi na formatu excel. Vrednost imovine prema tim data bazama je bio neusaglašena, sa razlikom od 178,778€. Dok za ne kapitalnu imovinu kupljenu u 2014 godini nije obračunata godišnja amortizacija. Nedostaci su primećeni i u izveštavanju potrošnog materijala;• Fizičko brojanje imovine od strane komisije za inventarizaciju je obavljeno na osnovu izveštaja o inventarizaciju od prošle godine, a ne ažuriranog registra imovine organizacije; i• Spiskovi zaduživanja zaposlenih sa imovinom koju raspolažu nisu bili potpuni i tačni. Pojedinačni izveštaji zaposlenih pripremljeni od strane komisije za inventarizaciju su razlikovali od spiska imovine.
Rizik	Te nedostatke otežavaju procenu i adekvatno upravljanje imovine. Postojeće finansijske informacije ne ispunjavaju potpuno zahteve računovodstva i finansijskog izveštavanja.
Preporuka 8	Generalni Sekretar treba da obezbedi da se sve procedure i zakonski zahtevi sprovode povodom registracije, upravljanja i fizičkog brojanja imovine.

4.4.2 Tretiranje dugova

Opis

Prema GFI-a, vrednost neizmirenih obaveza prema dobavljačima na kraju 2014 godine je bila 31,767€. Ovi dugovi se povezuju sa troškovima decembra meseca, i da njihova priroda se tiče robu i uslugama i komunalijama. Ove obaveze su prenesene za isplatu u 2015 godini.

Pitanje 9 - Ne izveštavanje obaveza u MF/Trezor - Prioritet srednji

Nalaz Usluge za "Modernizaciju i opremu sa digitalnom tehnologijom Skupštinske sale" u iznosu od 34,650€ nisu isplaćene unutar zakonskog roka niti izveštavane⁴ kao ne izmirena obaveza u MF/Trezor.

Rizik Ne plaćanje obaveza na vreme može da donese nejasnoće prema obavezama i moguće sudske sporove koji mogu rezultirati kaznama. Kao posledica, može se potrošiti više sredstava od protivvrednosti usluga i kupljene robe. Ne izveštavanje obaveza onemogućava MF/Trezoru i ostalim strankama interesa da imaju potrebnu informaciju o finansijskim obavezama organizacije.

Preporuka 9 Generalni Sekretar treba obezbediti da se obaveze prema dobavljačima isplaćuju u roku od 30 dana od prijema fakture. Ako zbog bilo kog razloga obaveze ostaju neizmirene, iste treba da se izveštavaju unutar zakonskog roka na MF/Trezoru.

⁴ Finansijska Uredba br. 02/2013/MF obavezuje BO da izveštavaju u MF/Trezor svakog meseca o neizmirenim obavezama.

4.5 Sistem unutrašnje revizije

Opis

Unutrašnja revizija (UR) je ključni deo unutrašnje kontrole organizacije. Mi smo uzeli u obzir aktivnosti i delokrug rada UR-a. Osim toga, mi smo pregledali i preduzete akcije od strane menadžmenta kao rezultat obavljenog rada od strane unutrašnje revizije.

SRK ima na funkciju Jedinicu za Jedinicu Unutrašnju Reviziju (JUR) i Komitet za Reviziju (KR). JUR je pripremila strateški plan i godišnji plan revizije. Plan revizije je osnivan na nivo rizika za aktivnosti i procese uključene pod revizijom. UR je ispunila u potpunosti godišnji program revizije, obavljajući 4⁵ planirane revizije. Kroz revizorskih izveštaja menadžmentu je pruženo informacije o identifikovanim slabostima i procenu o funkcionisanju i efikasnošću uspostavljenih kontrola. UR takođe izvršila procenu sprovođenja prethodno datih preporuka kroz unutrašnjih izveštaja revizije. Pokrenuta pitanja od izveštaja unutrašnje revizije procenjene i tretirane i od strane Komiteta za Reviziju (KR).

⁵ Fokus revizije su bili upravljanje nabavki, upravljanje budžeta i isplata, upravljanje osoblja i upravljanje imovine.

Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane KGR

(odlomak od MSVIR 200)

Oblik mišljenja revizije

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 revizorski izveštaj

151. Revizor treba da modifikuje mišljenje revizije na revizorski izveštaj 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 materijalnih grešaka. Revizori mogu izdati tri vrste modifikovanih mišljenja revizije: kvalifikovano mišljenje, protivno mišljenje i odricanje od mišljenja.

Određivanje vrste modifikacije na mišljenje revizora

152. Odluka u vezi sa vrstom modifikovanog mišljenja revizije je prikladno u zavisnosti od:

- Prirode pitanja koje je dovelo do modifikacije – što podrazumeva, da li su finansijski izveštaji materijalno pogrešno prikazivani ili, u slučaju da je bilo nemoguće prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, moglo je doći do pogrešnog materijalnog 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 daje modifikovano mišljenje revizije, revizor će takođe modifikovati naslov kako bi odgovarao vrsti izraženog mišljenja revizije. MSVIR 170519 pruža dodatna uputstva o specifičnom jezičnom izražavanju koje će se koristiti kada se izdaje modifikovano mišljenje revizije i kada se opisuje odgovornost revizora.

Paragrafi Naglašavanja Pitanja i paragrafi Ostalih Pitanja na revizorski izveštaj

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 uključiti jedan paragraf o Naglašavanju Pitanja u revizorski izveštaj. Naglašavanje Pitanja će se odnositi na informaciju prikazanu ili obelodanjenu na finansijskim izveštajima.

158. Paragraf o Naglašavanju Pitanja treba:

- Da se uključi odmah nakon mišljenja revizije;
- Da se koristi naslov "Naglašavanje Pitanja" ili neki drugi prikladni naslov;
- Da uključi jasnu referencu na pitanje koje se naglašava 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 naglašeno pitanje.

159. Ukoliko revizor smatra neophodno komuniciranje jednog pitanja, osim one 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 pasus sa naslovom "Ostala Pitanja", ili nekim drugim pogodnim naslovom. Ovaj pasus treba da se pojavi odmah iza mišljenja i nakon svakog pasusa kod Isticanja Pitanja.

Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine

Komponenta revizije	Date preporuke	Potpuno adresirane preporuke	Delimično adresirane preporuke	Ne adresirane preporuke
3. Adresiranje preporuka.	Komitet Revizije na pro-aktivan način razmatra planove, rezultate i nadzor primene preporuka unutrašnje revizije i KGR .	Preporuka je adresirana.		
4.2 Planiranje i izvršenje budžeta.	Da se izvrši procena razloga u vezi sa niskom nivou izvršenja budžeta za Kapitalne Investicije.			Preporuka nije adresirana.
4.3.1 Nabavka.	Da se obezbedi da unapred obvezivanju budžetskih fondova za kapitalne projekte.	Preporuka je adresirana.		
4.3.1 Nabavka.	Da se povećavaju kontrole radi osiguranja da se pod-ugovaranja izvrše samo nakon ovlašćenja od strane SRK-a.	Preporuka je adresirana.		
4.5 Unutrašnja revizija.	KR obavlja određene odgovornosti u skladu sa administrativnim uputstvom, održavajući redovne sastanke najmanje četiri puta godišnje i da se u sastancima tretiraju preporuke Unutrašnjeg Revizora i Spoljnjeg Revizora.	Preporuka je adresirana.		

Dodatak III: Odgovor Menadžmenta na nalaze KGR-a

Nalazi	Slazem se da/ne	Komentari revidirane institucije u slučaju neslaganja	Gledište KGR
Pitanje 1:	x	<i>U izveštaju o Ugovorima koji su potpisani za 2014 godinu, koji je predat RKJN nije prikazan samo jedan ugovor (tehnička greška), za jedan predmet koji je započeo u 2013 godini, a ugovor je potpisan na početku 2014 godine. U izveštaju su uključeni i troškovi koji nisu pošli preko procesa nabavke, imajući u vidu da je odeljenje za nabavke obavila naloge za ove kupovine. Nalog za kupovinu ima smisao ugovora</i>	I Komentar SRK potvrđuje naš nalaz. Procena KGR ostaje ne promenjena
Pitanje 3:	x	<i>U ovom slučaju Modernizacija i snabdevanje kompletnom digitalnom tehnologijom sale za konferencije C203, službenik je podneo zahtev ne ime Odeljenja za Informativnu Tehnologiju, međutim u tehničkoj specifikaciji se ne navodi da je on pripremio ove tehničke specifikacije a nisu ni potpisane sa njegove strane (vidite skaniranu tehničku specifikaciju).</i>	Opis tehničke specifikacije o kupovini je potpisan od strane službenika koji e bio član komisije za procenu. Nalaz ostaje ne promenjen
Pitanje 5:	x	<i>Pitanje koje se naglašava u Nacrt Izveštaju se tiče ugovora koji je potpisan 2012 godine, dugoročni ugovor 2012-2014, otvorena procedura. I tim ugovorom nikada nije isplaćeno više od ukupne cene od 400 evra mesečno, kao što je bilo predviđeno ugovorom.</i> Novi ugovor sa nazivom MESEČNO ODRŽAVANJE SOFTVERA ZA BUDŽET I FINANSIJE SKUPŠTINE REPUBLIKE KOSOVA, sa brojem nabavke KU101 14 045 236 potpisan 2014 godine, u Tenderskom Dosijeu ima jasne tehničke specifikacije prema kojima ekonomski operater treba da izvrši ugovor.	SRK nije dostavilo detaljne dokaze o radovima koji su izvršeni od strane EO. Nedostatak dokaza o izvršenim radovima je evidentiran i u izveštaju unutrašnje revizije SRK. Nalaz ostaje ne promenjen

		<p><i>Modul sistema za rad sa sistemom odeljenja za Budžet i Finansije zahteva stalno održavanje kao i ažuriranje i re-konfiguracije sa novim modulima.</i></p> <p><i>Regulisanje i olakšavanje toka radova kod Budžeta i Finansija. Stvaranje dokumenata i izveštaja na automatski način, održavanje registra i evidencije o svim dešavanjima au sistemu, izrada različitih finansijskih izveštaja prema potrebi, izrada i povezivanje sa modulom e-parlamenta u vezi sa platama i dnevnica za osoblje (za svaki radnih ponaosob sa individualnim pristupom)itd.</i></p> <p><i>Održavanje omogućuje stalno funkcionisanje sistema i ima veliku važnost.</i></p> <p>Softver je izrađen na platformi Microsoft.</p> <p>Mesečna cena usluga prema ovom ugovoru je 290 evra.</p>	
<p>Pitanje 6:</p>	<p>x</p>	<p><i>Komisije za procenu je za ovu aktivnost nabavke procenila odgovornog ekonomskog operatera jer je ekonomski operater dostavio službeni dokument PAK, u kojem se vidi da operator ima 10 radnika o kojima je platio doprinose u PAK (bez obzira da za nekoliko njih nije priložio ugovore).</i></p> <p><i>Odeljenje za nabavke u konsultaciji i sa nekim drugim Institucijama kao što je RKJN, ali i na osnovu Operativnog Uputstva o Javnim Nabavkama, član 23.6 "EO se može dozvoliti da pokaže tehničke/profesionalne veštine preko bilo kakvog drugog dokumenta koje zahteva UA ako EO dostavlja ili pruža validna obrazloženja i ako ih UA smatra adekvatnim." se složio sa procenom Komisije za procenu je plaćanje doprinosa u PAK za taj period podrazumeva da su ovi radnici bili redovni i da je ekonomski operater imao potrebne kapacitete prema zahtevu Ugovornog Autoriteta.</i></p>	<p>Dobitnik tendera je dostavio jedan dokument da će da angažuje 6 radnika za obavljanje radova prema ovom tenderu. TD je zatraženo da EO ima najmanje 10 radnika. Nalaz ostaje ne promenjen</p>

		<i>Kašnjenja u sprovođenju su proizašla kao rezultat radova na terenu, za koje je nadzorno telo priložilo opravdanje. A za kašnjenja koja nisu opravdana preduzete su mere u skladu sa ZJN kažnjavajući ekonomskog operatera.</i>	
Pitanje 7:	x	<p><i>Operator je dostavio notarizovani dokumenat kako smo mi zatražili. Odgovornost je notara da obavljaju notarizovanje dokumenata u skladu sa Zakonom.</i></p> <p><i>Reč je o dva ugovora koja su potpisana 2011 godine tada kada RKJN nije izradila neki konkretan obrazac o Upravljanju Ugovorima.</i></p> <p><i>A kasno imenovanje menadžera je obavljeno jer je najveći broj službenika tokom letnjih meseci bio na odmorima i bilo je teško naći odgovornog službenika (sa adekvatnim veštinama za istekli ugovor) koji su u to vreme bili na poslu. Menadžeri su ipak imenovani pre početka izvršenja ugovora.</i></p> <p><i>Ima nekih slučajeva kada su usluge ili snabdevanja komplikovana, kao što je snabdevanje naftom, snabdevanje kartama ili neki drugi ugovor i nalog za nabavku se ne može izdati u tačnosti pre izvršenja usluge ili snabdevanja. Nalozi za kupovinu su sačinjeni ili se sačinjavaju najkasnije na dan protokolisanja faktura na službenom Protokolu Skupštine.</i></p>	<p>Tačka 1. TD je zatraženo originalno ili notarizovano ovlašćenje. Dobitnik tendera je dostavio ovlašćenja koja su bila notarizovana od kopije. Nalaz ostaje ne promenjen.</p> <p>Tačka 2: I SRK potvrđuje da o tim ugovorima nije bilo Plana Upravljanja. Nalaz ostaje ne promenjen.</p> <p>Tačka 3: I SRK potvrđuje da imenovanje menadžera ugovora izvršeno sa zakašnjenjem. Nalaz ostaje ne promenjen</p> <p>Tačka 4: Količina ili vrednost snabdevanja je poznata prema testiranim uzorcima. Nalaz ostaje ne promenjen</p>
Pitanje 8:		<i>Za imovine koje su kupljene pre 2011 godine nam nije pružena podrška da ih registrujemo na sistemu e-imovina ali mi imamo opšti registar imovine na kojem su evidentirane sve Skupštinske Imovine.</i>	Tačka 1: SRK potvrđuje nedostatke u registrovanju imovine u e-imovini. Nalaz ostaje ne promenjen

		<p>Bez obzira na to sa kojeg izveštaja je izvršeno fizičko prebrojavanje (inventarizacija), Komisija je evidentirala momentalno stanje imovine na svako mestu.</p> <p>Individualni izveštaji zaposlenih koji su pripremljeni od komisije za inventarizaciju se razliku od registra imovine jer se nakon prijema Izveštaja Komisije za Inventarizaciju ažurira opšti registar imovine i to nije moglo da se obavi do trenutka dostavljanja Godišnjih Finansijskih Izveštaja.</p>	<p>Tačka 2: Inventarizacija imovine je izvršena nemajući na raspolaganju ažurirani izveštaj imovine. Nalaz ostaje ne promenjen</p> <p>Tačka 3: Potvrđuje naš nalaz</p>
Pitanje 10:	x	<p>Za predmet "Modernizacija i snabdevanje Digitalnom- Softverskom Tehnologijom u Skupštini Republike Kosova" sa brojem nabavke KKSP 13 048 11, prava isplata je kasnila zbog sledećih razloga.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pobednički ekonomski operater ima sedište u Ljubljani i zatražio da se isplate obavljaju direktno tamo preko transfera. Nakon prijema protokolisane fakture dana 10.07.2014 službenik koji izrađuje naloge za kupovinu je imao problema sa nalogima za kupovinu u sistemu. • Službenik Skupštine je zatražio pomoć od strane Ministarstva Finansija – Trezora o tome kako da realizuje nalog za kupovinu u sistemu. Uzimajući u obzir da je bilo vreme godišnjih odmora, ova podrška (objašnjenje) je kasnilo. • Takođe uzimajući u obzir da je bilo vreme odmora kasnila je i potvrda od strane komisije za privremeni tehnički prijem koji je obavljen dana 03.09.2014. <p>Možemo zaključiti da su ostale isplate za ovaj predmet obavljene na vreme i nije bilo.</p>	<p>Opis SRK potvrđuje kašnjenja u isplatama obaveza prema dobavljačima. Nalaz ostaje ne promenjen</p>