



REPUBLIKA KOSOVA
KANCELARIJA GENERALNOG REVIZORA

Br. Dokumenta: 20.2.1-2014-08

IZVEŠTAJ REVIZIJE O FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA
KANCELARIJE PREDSEDNIKA KOSOVO ZA GODINU
ZAVRŠENU SA

31 DECEMBROM 2014 GODINE

Priština, Jun 2015

Kancelarija Generalnog Revizora obavlja revizije regularnosti i performanse. 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 promovisu 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 Kancelarije Predsednika Kosovo na osnovu savetovanja sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Ibrahim Gjylderen, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj i izdato mišljenje su rezultat revizije sprovedene pod upravljanjem Direktora Revizije, Emine Fazliu, podržan od Faruk Rrahmani (Vođa Tima), Lindita Ajeti i Mazlumsha Sejfadini (članovi).

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	19
Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine.....	22

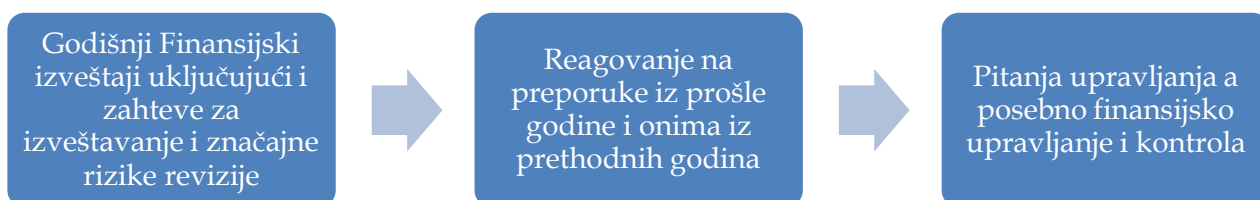
Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa naše revizije godišnjih finansijskih izveštaja Kancelarije Predsednika Kosovo za 2014 godinu – koji određuje dato Mišljenje od strane Generalnog Revizora. Želeo bih da se zahvalim Premijeru 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. 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 24 Novembar 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.

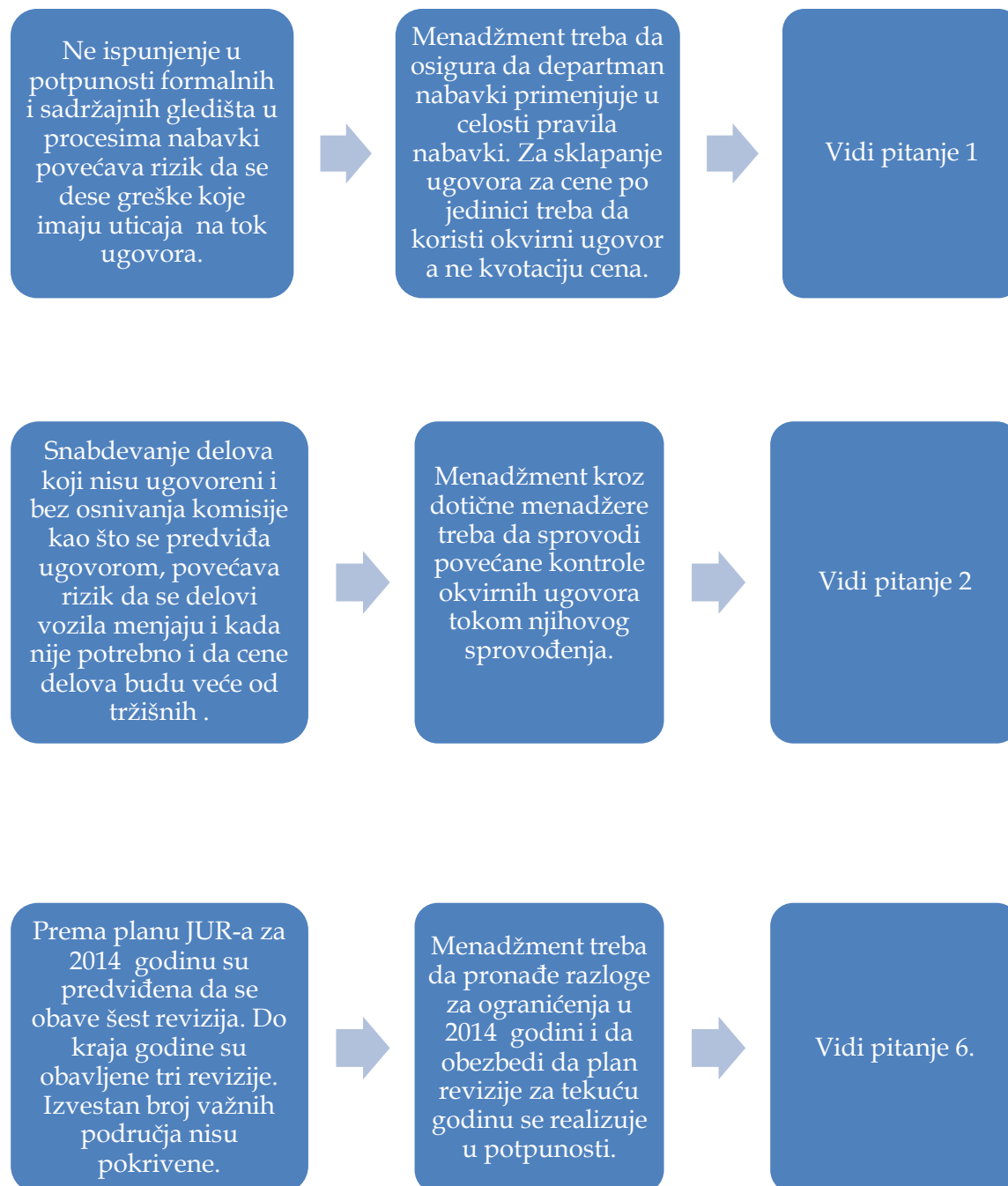
Mišljenje revizije

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

Mišljenje Generalnog Revizora je:

Godišnji finansijski izveštaji predstavljaju *pravilan i istinit prikaz* svih materijalnih aspekata (MSVIR 200/1700 Ne-modifikovano Mišljenje).

Zaključak i naše glavne preporuke su:



Odgovor menadžmenta- revizija 2014

Menadžment se složio sa svim našim nalazima revizije i založili su se da će adresirati sve naše obaveze.

1 Delokrug revizije i metodologija

Odgovornost je Kancelarije Predsednika Kosova (KPK) da pripremi godišnje finansijske izveštaje (GFI) prema Međunarodnim Standardima Računovodstva 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 davanje mišljenja o tome:

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

Naš pristup revizije upravljanja je fokusiran na proceni preduzetih akcija od strane menadžmenta za osiguranje efektivnog finansijskog upravljanja i kontrole, kao i proceni rezultata ovih akcija u efikasnom davanju kvalitetnih operativnih rezultata. To može, na primer, da bude aktivan nadzor preduzet od strane višeg menadžmenta ili operativne kontrole na nižem nivou. Mi razmatramo da li su kontrole dizajnirane dobro, da li su sprovedene prema planu i da li 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 detaljniji sažetak naših nalaza revizije 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 sa ciljem omogućavanja da se preduzimaju adekvatne akcije pre izrade GFI-a i pre završne revizije.

Naši nalazi su definisani kao:

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

Srednjeg prioriteta - Pitanja koja mogu da ne rezultiraju sa materijalnim slabostima, ali gde će preduzeta akcija pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola.

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

Naše procedure su uključile pregled unutrašnjih kontrola i sistema računovodstva i procedura samo u onoj meri koje se smatraju potrebnim za efikasno izvršenje revizije. Nalazi revizije ne treba da se smatraju kao da predstavljaju sveobuhvatan prikaz 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 su pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da se može preduzeti jedna sveobuhvatna revizija.

Opšti zaključak

KPK je prikazala GFI u skladu sa pravnim zahtevima i standardima finansijskog izveštavanja. Kvalitet GFI u celini je dobar, i svi zahtevi izveštavanja su ispunjeni. Sve ostale obaveze spoljnog izveštavanja koja se ne povezuju sa GFI su ispunjena u celosti.

2.1 Mišljenje revizije

Godišnji finansijski izveštaji predstavljaju <i>pravilan i tačan prikaz</i> svih materijalnih aspekata (<i>MSVIR 200/1700 Ne-modifikovano Mišljenje</i>).

2.2 Usklađenost sa GFI i ostali zahtevi za izveštavanje

Opis

Godišnji finansijski izveštaji KPK treba da budu u skladu sa određenim okvirom izveštavanja. Mi smo uzeli u obzir:

- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 03/2013 o GFI budžetskih organizacija;
- Zahtevi ZUJFO br. 03/L-048;
- Zahtevi da GFI budu potpisane od GAS i GFS i dostavljeni su pri MF;
- Zahtevi da se GFI pripremaju na Albanskom i Srpskom jeziku;
- Zahtevi da se GFI pripremaju na fizičkoj i elektronskoj kopiji; i
- Zahtevi Uredbe 01/2013 – Trošenje javnog novca i Uredbe br. 02/2013 o upravljanju ne finansijske imovine.

Od KPK se zahteva da adresira obaveze za spoljno izveštavanje kao u nastavku:

- Budžetski Zahtev;
- Tromesečne izveštaje, uključujući devetomesečne finansijske izveštaje na vreme;
- Nacrt plan i završni plan nabavke na vreme;
- Izveštaji o obavezama dostavljene u MF; i
- Izveštaje o unutrašnjim kontrolama, uključujući i izveštaj samo-procene.

KPK je ispunila sve zahteve izveštavanja sa gledišta GFI i spoljnog izveštavanja. Vreme i kvalitet izveštavanja je dobar i mi nemamo neko pitanje da pokrenemo u vezi sa izveštavanjem.

Preporuka

Mi nemamo preporuka na ovom području.

3 Preporuke iz prethodne godine

Opšti zaključak

KPK je pokazala potpunu spremnost za adresiranje naših preporuka iz godine 2013. Na nekoliko područja je potreban daljnji nadzor radi osiguranja potpune primene preporuka iz prethodne godine, kao što su nedostaci u nabavci, isplate za prekovremeni rad i pronalaženje rešenja za e-Imovinu.

Mi ohrabrujemo menadžment da preduzme mere i potrebne akcije za adresiranje preporuka iz tekuće godine.

Opis

Naš izveštaj revizije za 2013 godinu je, rezultirao sa 10 preporuka. KPK je pripremila Plan Delovanja za osiguranje da će se preporuke adresirati unutar naznačenog perioda.

KPK je adresirao u potpunosti pet preporuka, dok četiri njih su delimično adresirana i jedna za sistem e-Imovina nije adresirana. Ne adresirana preporuka nema nekog uticaja na kvalitet i tačnost izveštaja imovine sa vrednošću ispod 1,000€ i zaliha na GFI pošto evidencije koje su održane su bile potpune i tačne, ali nisu evidentirane na sistem e-Imovina nego u softveru koju koristi KPK.

Za detaljniji opis preporuka i način kako su one adresirane, vidi Dodatak II.

Preporuka

Mi nemamo preporuka na ovom području.

4 Upravljanje

Opšti zaključak

Ključni aspekti okvira upravljanja su u kontinuitetu adresirani od strane KPK-a:

- Izveštaj samo-ocenjivanja je izrađen u skladu sa pravilima FUK-e koja služi kao polazna tačka kako bi poboljšao svoju performansu kada je to neophodno;
- Upravljanje rizika - KPK nije primenio neku formalnu proceduru za identifikaciju, procenu i upravljanje operacionalnih rizika na nivou organizacije. Međutim, oni su izvršili to kroz procesa samo-ocenjivanja; i
- Izveštavanje Menadžmenta - izveštavanje se vrši na redovnoj osnovi gde se raspravlja detaljno pitanja operativnim aktivnosti organizacije.

Menadžment je primenio niz kontrola u ključnim finansijskim sistemima. Mi smo zaključili da kontrole na nekoliko područja zahtevaju daljnje poboljšanje kako bi sprečile da KPK dobije slabu vrednost za potrošeni novac i ne efektivno upravljanje.

Glavna područja gde su potrebna daljnja poboljšanja su bolje upravljanje pri eliminisanju nedostataka u nabavci, isplate za prekovremeni rad i pronalaženje rešenja za sistem e-Imovina.

4.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Opis

KPK u 2014 godini je realizirala 89% budžeta, veće izvršenje za 11% u odnosu na 2013 godinu, kada je bilo 78%.

Mi smo razmotrili izvore budžetskih fondova za KPK, 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:	1,900,000	1,747,633	1,563,370	1,474,314	1,422,994

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

Završni budžet je manji od početnog za 152,367€. Budžet za kategoriju roba & usluge i komunalije je smanjen za vrednost od 155,324€ ili 15% prema Vladinoj odluci br. 07/172. Kod kategorije plata i dnevnica je bilo povećanja za vrednost od 2,957€.

Sa budžeta za kapitalne investicije iznos od 100,000€ je uzet KPK-u od Ministarstva Finansija, dok nakon zahteva KPK-a isti iznos je prenet od vlade u kategoriji roba i usluge.

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	1,900,000	1,747,633	1,563,370	1,474,314	1,422,994
Plate i Dnevnice	694,504	697,461	624,910	547,820	511,192
Roba i Usluge	1,013,496	961,472	876,599	885,012	860,743
Komunalije	22,000	18,700	10,487	12,206	11,061
Subvencije i Transferi	70,000	70,000	51,374	29,276	39,998
Kapitalne Investicije	100,000	0	0	0	0

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Nivo troškova za plate i dnevnice je bio 90% ili za 11% veći u odnosu na prethodnu godinu. Uprkos povećanju plata od 25% od meseca april 2014, to nije imalo nekog uticaja na nedostatak budžeta na kategorije plate i dnevnice, pošto je KPK planirala osoblje od 70 zaposlenih dok tekući broj tokom godine je 56. KPK iako je imala potrebe za dodatno osoblje nije obavila procedure regrutacije u nedostatku prostora za njihov smeštaj;
- Nivo troškova za robu i usluge je bio 91% i nakon skraćanja budžeta od 15%, vlada u mesecu novembar nakon zahteva KPK-a je dodelila dodatni budžet u iznosu od 100,000€;
- Kod komunalija budžet je smanjen za 15% i ponovo nivo troškova za ovu kategoriju je bio dosta nizak od samo 56%. Takođe, budžet za subvencije i transfere je potrošen 73% i još uvek ostaje na nezadovoljavajućem nivo; i
- Budžet za kapitalne investicije i ove godine kao i u prethodnoj nije uopšte potrošen pošto planirani projekat za izgradnju kancelarije predsednika „Bela Kuća“ još nije započet.

Preporuke

Mi nemamo preporuka na ovom području.

4.2 Troškovi

4.2.1 Nabavka

Opis

Cilj pravila nabavke je obezbeđenje da se javni fondovi koriste na transparentan i efikasan način radi dobijanja vrednosti za potrošeni novac kroz njihovo transparentno i efikasno sprovođenje. Pravni okvir jasno definiše prava, zadatke i odgovornosti svih strana uključenih u javnoj nabavci. Ovde se uključuju i zahtevi za minimiziranje rizika u vezi sa zakašnjenjem u obavljanju radova, izbegavanje sukoba interesa i nepotpunih ponuda kao i dostizanje vrednosti za potrošeni novac.

Mi smo testirali procese nabavki obavljenih tokom 2014 godine i identifikovali smo pitanja koja su tretirana u okviru ovog nacrt izveštaja. Testirali smo ugovore u vrednosti od 85,768€ ili oko 38% od vrednosti potpisanih ugovora koji su bili u vrednosti od 227,333€.

Pitanje 1 – Formalni i sadržajni nedostaci u nabavci – Prioritet visok

Nalaz	<p>Nekoliko gledištima nije pridodata potrebna pažnja u procesu nabavke, kao što su:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan nabavke za 2014 godinu je predvideo i troškove za koje nije potrebna nabavka. Nakon datog saveta na memorandumu revizije, plan nabavke za 2015 godinu je izrađen prikladno;• Planovi za upravljanje ugovora nisu potpisani od strane ekonomskog operatora; i• Nalozi za kupovinu se izdaju nakon što se prima račun i roba od strane Ugovornog Autoriteta (UA).
Nalaz	<p>Na dosijeima tendera “Snabdevanje slikama” i ‘snabdevanje uniformama” UA je primenio proceduru kvotacije cena koja zahteva da UA kvotira svu količinu artikala kojima se želi snabdeti. Na dosijeu tendera zatražena količina je 1 (jedna) uprkos tome što je planirano i kupljeno veća količina. Ugovor je potpisan prema jedinično cenom.</p>
Rizik	<p>Neispunjenje u potpunosti formalnih gledišta tokom procesa nabavki povećava rizik da i sa kvalitetnog dela tokom realizacije ugovora se dešavaju greške koje imaju uticaja, kao što je prijem robe koja nije naručena i za koje nema potrebe UA.</p>

Zaobilaženje pravila nabavki povećava rizik da ekonomski operatori nemaju tačne podatke u vezi sa količinom koju zahteva UA i to može uticati na cenu koju oni pružaju.

Preporuka 1 Generalni Sekretar treba da osigura da departman nabavki primenjuje u celosti pravila nabavki, kako formalne tako i sadržajne. Za sklapanje ugovora za cene po jedinici UA treba da koristi okvirni ugovor a ne proceduru kvotacije cena.

4.2.2 Troškovi koji ne idu kroz nabavku

Opis

Kod područja troškova mi smo fokusirani kod troškova sa velikim iznosima i kod onih troškova gde su primećene razlike u odnosu na prethodnu godinu.

Pitanje 2- Ne osnivanje komisije kao što se predviđa ugovorom – Prioritet visok

Nalaz Za servisiranje vozila, KPK je imala okvirni ugovor od datuma 17.07.2012 za 3 godišnji period. U ugovoru je naznačeno da u slučajevima kada delovi vozila nisu predviđeni ugovorom, mogu da se snabdevaju (uređuju), ali samo nakon procene od komisije koja će se imenovati za taj cilj.

Tokom testiranja dve isplata u ukupnoj vrednosti od 9,189€, primetili smo da izvestan broj artikala u vrednosti od 2,569€, nisu naznačeni u ugovoru ali su fakturisane sa opisom “kompjuterska dijagnoziranje”, ali bez osnivanja komisije, kao što se predviđa ugovorom.

Rizik Snabdevanje automobilskim delovima koja nisu ugovorena i bez osnivanja komisije kao što se predviđa ugovorom, povećava rizik da se automobilski delovi menjaju i kada nije potrebno i kada cene tih delova su veće od tržišnih.

Preporuka 2 Generalni Sekretar kroz menadžere da sprovodi povećane kontrole kod okvirnih ugovora tokom njihove primene kako bi se sve predviđene specifikacije ugovorom se primenjuje u celosti.

4.2.3 Nadoknade (plate i dnevnice)

Opis

Plate i dnevnice se isplaćuju kroz centralizovani sistem i kontrole koje deluju na centralnom nivou potvrđuju tačnost i potpunost isplata KPK-a deluju od Ministarstva Javne Administracije (MJA).

Završni budžet za plate i dnevnice je bio 697,461€, dok su potrošena 624,910€ ili 90%. Mi smo pregledali platne spiskove i uporedili smo podatke prikazane od Trezora-ISUFK i njihovo prikazivanje na GFI. Takođe smo testirali i dosijee osoblja.

Pitanje 3 – Loš nadzor nadoknada za prekovremeni rad – Prioritet srednji

- Nalaz** Kod tri od šest testiranih isplata osoblja za prekovremeni rad zaključili smo da je bilo grešaka pri izračunavanju. U ovim slučajevima izračunavanje nije izvršeno prema uredbi br. 33/2012 o dodacima na platu. Osoblje je isplaćeno manje od onoga što im je pripadalo. Nakon datog saveta na memorandumu revizije, takve greške se nisu ponovile.
- Rizik** Neprikladan nadzor za prekovremeni rad povećava rizik da ima većih ili manjih isplata za prekovremeni rad kao posledica pogrešnog izračunavanja.
- Preporuka 3** Generalni Sekretar treba da osigura da odgovorni menadžeri primenjuju prikladne kontrole pre procesiranja isplata za prekovremeni rad i da tačno izračunavaju prekovremene radne časove.

4.2.4 Subvencije i Transferi

Opis

KPK za 2014 godinu je potrošila 51,374€ ose 73% svog budžeta. Sa ove kategorije se isplaćuje plata za suprugu bivšeg predsednika (24,132€). Dok preostali deo od 27,242€ je dat za javne entitete.

Pitanje 4 -Davanje subvencija bez odluka - Prioritet srednji

Nalaz Za svaku isplatu subvencija ili transfera treba da ima jasne pravne osnove, kao što je zakon, uredba ili odluka dotične institucije koja omogućuje da se izvrši isplata sa ove kategorije (finansijsko pravilo 01/2013, o trošenju javnog novca).

Kod dve isplata subvencija u ukupnoj vrednosti od 6,000€² nije bilo odluka. Postoji samo jedan dokumenat od GAS-a za GFS da se izvrši isplata uz obrazloženje da je predsednica saglasna za davanje ove subvencije. Nakon našeg saveta na memorandumu revizije KPK je počeo sa izdavanjem odluka za davanje subvencija.

Rizik Davanje subvencija bez prikladnih odluka povećava rizik neispravnih isplata i stvara pojavu zaobilaska određenih kriterija i pravila.

Preporuka 4 Generalni Sekretar treba da nastavi sa osiguranjem da proces davanje subvencija se zasniva na finansijskim pravilima i oslanja se na dotične odluke radi osiguranja efektivnog nadzora.

² Subvencije su date za dve NVO u vrednosti od 3,000€

4.3 Imovina i obaveze

4.3.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Opis

Pregledali smo proces upravljanja imovinom i način održavanja evidencije imovine ukoliko su održane u skladu sa zahtevima Uredbe br. 02/2013, o upravljanju ne finansijske imovine budžetskih organizacija.

Od analize GFI se primećuje da podaci prikazani na GFI su u skladu sa evidencijama registra računovodstva, registra koju održava organizacija za imovinu sa vrednošću ispod 1,000€ i zaliha.

Pitanje 5 – Sistem ‘e - Imovine’ - Prioritet srednji

Nalaz Uredba br. 02/2013 ističe da kapitalna imovina treba da se registrira na registru računovodstva- ISUFK dok ne kapitalna imovina i zalihe treba da se registruju na sistem ‘e - Imovina’.

KPK nema instaliran softver ‘e-Imovina’. Ipak KPK je održao tačne i potpune evidencije o imovini sa vrednošću ispod 1,000€ i primenjuje jedan softver koji izračunava tačno amortizaciju i generiše tačne i potpune informacije i izveštaje.

Rizik Ne instaliranje sistema ‘e-Imovina’ je u suprotnosti sa uredbom 02/2013 i to stavlja instituciju van nadzora MJA-a u vezi sa upravljanjem imovine.

Preporuka 5 Generalni Sekretar treba da razmotri sa MJA i da razmatra mogućnost da nađe rešenje za sistema e-Imovina. Instaliranje sistema e-Imovina ili neko rešenje koja se može naći u okviru dveju institucija biće prihvatljivo.

4.3.2 Tretiranje dugova

Opis

KPK je prikazala neplaćene dugove na GFI 2014 godine u skladu sa finansijskim pravilom o izveštavanju obaveza. Njihova vrednost je bila 19,822€, ili za 2,360€ više u odnosu na obaveze iz 2013 godine.

Preostale obaveze pretežno pripadaju mesecu decembar. Mesečno izveštavanje je izvršeno na vreme i kvalitetno, i mi nismo primetili neki izraziti nedostatak koja bi trebalo da se razmotri na ovom nacrt izveštaju.

Preporuke

Mi nemamo preporuka na ovom području.

4.4 Sistem unutrašnje revizije

Opis

JUR je izradio strateški i godišnji plan revizije koji je odobren od menadžmenta. Plan je izrađen na osnovu procene rizika i prioriteta. Predviđeno je da se izvrši revizija na području osoblja, arhiviranja, budžeta, prijema robe i usluga, nabavke, kao i jedna revizija na zahtev (ad hoc).

Na ovim izveštajima JUR je dala preporuke za poboljšavanje. Takođe, JUR je izveštavao pri Centralnoj Jedinici Usaglašavanja za period Januar-Decembar 2014.

Komitet revizije je održao četiri redovna sastanka i razmatrala je nalaze i preporuke JUR-a.

Pitanje 6 – Plan unutrašnje revizije - Prioritet visok

Nalaz Planom revizije za 2014 godinu su predviđene šest revizija. Do kraja godine su obavljene samo tri revizija, i izvestan broj važnih područja su ostala nepokrivena.

Rizik Nezadovoljavajući nivo izvršenja plana revizije odražava ograničenje menadžmenta da ima jednu sliku o delovanju i efikasnosti unutrašnjih kontrola. Na taj način, slabosti kontrola neće se identifikovati i KPK može da snosi finansijske gubitke, slabu vrednost za potrošeni novac i operativnu neefikasnost.

Preporuka 6 Generalni Sekretar treba da analizira razloge ograničenja za obavljanje revizije u 2014 godini i da osigura da plan revizije za tekuću godinu je realan i uključuje aktivnosti tekuće godine, radi pomaganja Menadžmentu u donošenju blagovremenih odluka.

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. Preporuke iz prethodne godine	P-1. Da se pregleda Plan Delovanja i da se odrede praktični ali i izazovni vremenski rokovi za adresiranje preporuka koje su date od strane GR-a identifikovanjem odgovornih članova i sa početnim fokusom na oblasti veće važnosti. Primena plana se mora pregledati od strane KP na tromesečnoj bazi.		Delimično	
4.1 Planiranje i izvršenje budžeta	P-2. Prioritet visok- Generalni Sekretar treba da izvrši sistematsku procenu razloga u vezi niskog izvršenja budžeta u celini. Budžetna performansa treba da se nadzire na mesečnoj osnovi i da se prepreke za planirane nivoe izvršenja budžeta identifikuju i adresiraju a na vreme.	Da, adresirana je pošto ove godine je potrošeno oko 90% i u odnosu na prethodnu godinu za 11% je veća.		
4.2.1 Nabavka Sistematske slabosti u planiranju nabavki	P-3. Prioritet visok- Generalni Sekretar treba da obezbedi stvaranje transparentne sredine kontrole u upravljanju nabavkama, počevši od pripreme pravog plana nabavki, tačne identifikacije realnih potreba za kapitalne investicije i robe i usluge sa ciljem smanjenja rizika/odstupanja od zakonskih odredaba.		Nakon predrevizije menadžer je prikladno pripremio plan nabavke 2015.	

Sistematske slabosti u klasifikaciji troškova	P-4 - Prioritet visok- Generalni Sekretar treba da obezbedi postavljanje funkcionalnog sistema kontrole oko obrade isplata za robe i usluge kako bi obezbedio da su se isplate evidentirale i predstavile odgovarajućim ekonomskim kodovima za izbegavanje sistematskih slabosti u ovoj oblasti.	Tokom ove revizije nismo identifikovali takve nedostatke.		
Ne sistematske slabosti – Prijem usluga bez komisije	P-5. Prioritet srednji- Generalni Sekretar treba da poveća kontroli tokom prijema roba i usluga da bi obezbedio da se izvršila isplate za naručene robe.	KPK je osnovala komisije za prijem robe.		
4.4.2. Troškovi koji ne idu kroz nabavku Slabosti u realizaciji i evidentiranju isplata za dnevnicu unutar zemlje	P-6. Prioritet srednji- Generalni Sekretar treba da obezbedi da se pre izvršenja isplata pruže dovoljni dokazi za održavanje sastanaka. Kao i da se evidentiranje troškova vrši prema adekvatnim kodovima, kako bi se obezbedio kvalitet izveštavanja.		Delimično	
4.2.3 Nadoknade (plate i dnevnicu) Sistematske Slabosti u Nadoknadama osoblja KP- a Ugovorni sporazumi- Prioritet - visok	P-7- Prioritet visok - Generalni Sekretar treba poveća nivo kontrole u nadoknadi zaposlenih i da obezbedi dovoljne dokaze i da poveća pažnju u vezi prekovremenog rada i njegove isplate.		Delimično	
Nepravilna podela dužnosti i obaveza Podaci osoblja	P-8. -Prioritet srednji- Generalni Sekretar treba da obezbedi da pri delegiranju dužnosti procenio rizike sa ciljem izbegavanja konflikte interesa i očuvanja finansijske važnosti oblasti koja je pokrivena odgovornošću.	Da		

<p>4.3.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina Slabosti u upravljanju imovinom</p>	<p>P-9- Prioritet srednji - Generalni Sekretar treba da obezbedi potpuno upravljanje imovinama kako bi obezbedio tačnost podataka koji će se održavati u registrima, procenu imovina svake godine kao i upoređenje njihovih izveštaja sa opštim registrom imovine KP-a ali i evidentiranje ne kapitalnih imovina u sistemu e-imovina.</p>			<p>KPK nije instalirala softver "e-Imovine". Ipak KPK je održao potpune i tačne evidencije sa imovinu sa vrednošću ispod 1,000€.</p>
<p>4.4 Sistem unutrašnje revizije</p>	<p>P-10 – Prioritet visok- Menadžment treba da radi sa Direktorom JUR-e da bi obezbedio da: JUR-e pruža dovoljna sigurnost za funkcionisanje kontrola u oblastima gde procena rizika predviđena kao velika. Praćenje planiranih aktivnosti JUR-e se u narednim godinama treba pratiti na mesečnog osnovi kao i da se preduzmu pro-aktivne mere kako bi se na vreme izveštavala odstupanja od plana; Tokom pripreme godišnjeg plana JUR-e proširuje objektivne i uključuje jedan širi delokrug kako bi dodao i povećao vrednost upravljanja organizacijom; i Službenik (direktor) unutrašnje revizije prati i uspešno završi obuke koje se organizuju od strane CJUUR kako bi to uticalo na podizanje kvaliteta unutrašnjih revizija.</p>		<p>Delimično pošto od 6 planiranih revizija tri su izvršene.</p>	