



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA

**ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT
NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE
NATIONAL AUDIT OFFICE**

Br. Dokumenta: 20.2.1-2016-08

**IZVEŠTAJA REVIZIJE O GODIŠNJIM FINANSIJSKIM
IZVEŠTAJIMA KANCELARIJE PREDSEDNIKA ZA GODINU
ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2016**

Priština, Juni 2017

Nacionalna Kancelarija Revizije Republike Kosova je najviša institucija ekonomske i finansijske kontrole, koja prema Ustavu i zakonima zemlje uživa funkcionalnu, finansijsku i operativnu nezavisnost. Nacionalna Kancelarija Revizije obavlja revizije regularnosti i performanse i za svoj rad odgovara Skupštini Kosova.

Naša misija je da doprinesemo zdravom finansijskom upravljanju u javnoj upravi. Mi obavljammo revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije u javnom sektoru i sa najboljim evropskim praksama.

Izveštaji Nacionalne Kancelarije Revizije na direktan način promovišu odgovornost javnih institucija pošto oni pružaju održivu osnovu za zahtevanje odgovornosti od strane menadžera svake budžetske organizacije. Tako mi povećavamo poverenje u trošenju javnih fondova i odigravamo aktivnu ulogu u obezbeđivanju interesa poreskih platiša i ostalih interesnih strana u povećanju javne odgovornosti.

Generalni Revizor je odlučio o revizorskom mišljenju o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Kancelarije Predsednika, u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Valbon Bytyqi, koji je nadgledao reviziju

Izveštaj i izdato mišljenje su rezultat revizije izvršene od Arian Haxha (vođe tima) i Refiqe Morina (član) ,pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Arvita Zyferi.

TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak	4
1 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	6
2 Upravljanje.....	9
3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola	13
Dodatak I: Pristup i metodologija revizije	19
Dodatak II: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR ...	20
Dodatak III: Preporuke iz prethodne godine.....	23
Dodatak IV: Pismo potvrđivanja	25

Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Kancelarije Predsednika Kosova za 2016 godinu – koji određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Pregled finansijskih izveštaja za 2016 godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim standardima revizije Vrhovnih Institucija Revizije. Naš pristup je uključio testiranja i procedure koje su bile potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup revizije je predstavljen u Spoljnom Planu Revizije¹, od datuma 29/11/2016.

Naša revizija se fokusira na (detaljno je prikazano u Dodatku 1):



Nivo rada obavljenog od strane Nacionalne Kancelarije Revizije za izvršenje revizije za 2016 godinu, direktno odražava kvalitet unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta KPK-a.

Mišljenje Generalnog Revizora

Ne modifikovano mišljenje

Godišnji finansijski izveštaji *predstavljaju objektivnan i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima

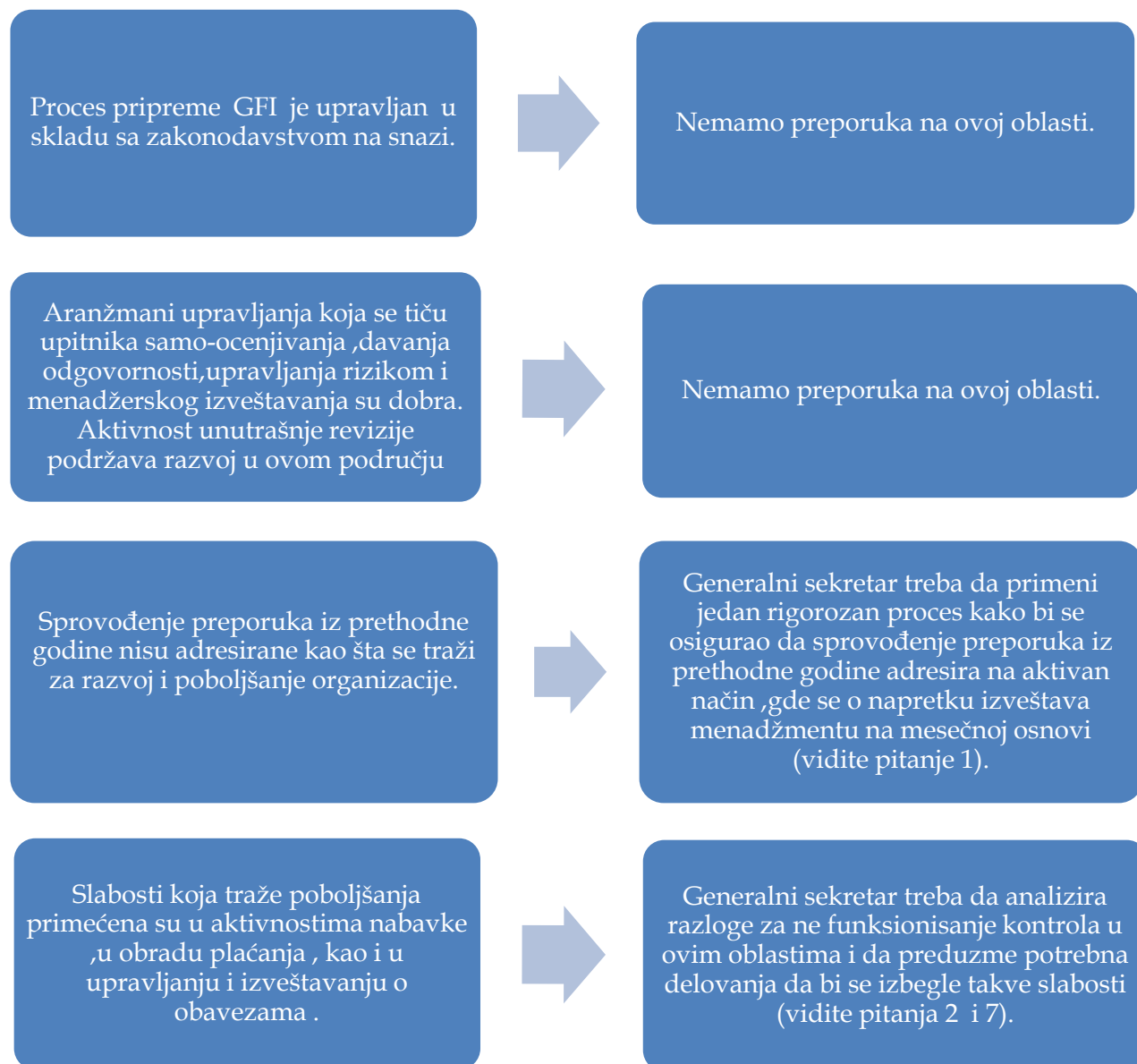
Za opširnije vidite Odeljak 1.1 ovog Izveštaja.

Dodatak II, objašnjava različite vrste mišljenja koja se primenjuju od strane Nacionalne Kancelarije Revizije.

Želimo da zahvalimo Generalnog Sekretara i njegovo osoblje na saradnji tokom revizorskog procesa.

¹ Pojam “Spoljni Plan Revizije” je zamena pojma “Memorandum Planiranja Revizije”

Glavni zaključci i preporuke



Odgovor Menadžmenta KPK-a - revizija 2016 godine

Menadžment KPK-a je uzeo u obzir i složio se sa detaljnim nalazima i zaključcima revizije, kao i obavezao se da će adresirati date preporuke.

1 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Uvod

Naš pregled Godišnjih Finansijskih Izveštaja (GFI-a) uzima u obzir usklađenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija koje su predstavljene u GFI-a. Mi takođe uzimamo u obzir izjavu koja je data od strane Glavnog Administrativnog Službenika (GAS) i Glavnog Finansijskog Službenika (GFS), kada se GFI dostavljaju Ministarstvu Finansija.

Izjava o predstavljanju GFI uključuje izvestan broj tvrdnji u vezi usklađenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru GFI-a. Ove tvrdnje imaju za cilj da pružaju sigurnost Vladi da su pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da može se preduzeti jedna sveobuhvatna revizija.

1.1 Mišljenje Revizije

U nastavku su standardni oblici sa primerom za svaku vrstu mišljenja (6 različitih mišljenja revizije):

Ne-modifikovano mišljenje

Revidirali smo GFI Kancelarije Predsednika Kosova (KPK) za godinu završno sa 31 Decembrom 2016, koji uključuju izveštaj prijema i isplata u gotovom novcu, izveštaj o izvršenju budžeta kao i objašnjavajuće beleške finansijskih izveštaja.

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završno sa 31 decembrom 2016, predstavljaju pravilan i tačan prikaz u svim materijalnim aspektima, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (računovodstva gotovog novca), Zakonom br. 03/L-48 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama) i Uredbom MF, Br. 01/2017 o Godišnjem Finansijskom Izveštavanju Budžetskih Organizacija.

Osnova za Mišljenje

Izvršili smo reviziju u skladu sa Međunarodnim Standardima Revizije Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Prema ovim standardima naše odgovornosti su opisane ispod kod dela 'Odgovornosti Revizora za Reviziju Finansijskih Izveštaja'. Verujemo da su revizorski dokazi koje smo prikupili dovoljni i odgovarajući za obezbeđivanje osnove za naše mišljenje.

Odgovornost Menadžmenta i osoba koje su odgovorne za Upravljanje i GFI

Generalni Sekretar KPK-a je odgovoran za pripremu i tačno predstavljanje Finansijskih Izveštaja u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva na Javnom Sektoru – Finansijsko Izveštavanja na osnovu Računovodstva Gotovog Novca te je odgovoran za unutrašnje kontrole koje menadžment ocenjuje kao potrebnim za omogućavanje pripreme finansijskih izveštaja bez materijalno pogrešnih prikazivanja koje su uzrokovane bilo usred prevare bilo usred greške. To uključuje primenu Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama).

Generalni Sekretar , je odgovoran za obezbeđivanje praćenje procesa finansijskog izveštavanja Kancelarije Predsednika.

Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju GFI

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

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

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

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

1.2 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje

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

- Usklađenost sa Pravilnikom MF. Br. 01/2017 o Godišnjem Finansijskom Izveštavanju od Budžetskih Organizacija;
- Zahteve ZUJFO br. 03/L-048, izmenjen Zakonom br. 03/L-221, Zakonom br. 04/L-116 i Zakonom br. 04/L-194;
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 01/2013 o potrošnji javnog novca;
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 02/2013 o upravljanju ne-finansijskom imovinom;
- Zahteve Procedura za Finansijsko Upravljanje i Kontrole (FUK);
- Tromesečna izveštaje, uključujući i deveto-mesečne finansijske izveštaje;
- Izveštaje za ne izmirene obaveze;
- Početni i završni plan nabavke ;i
- Akcioni plan za adresiranje preporuka.

Imajući u vidu gore navedeno, Izjava od strane Glavnog Administrativnog i Finansijskog Službenika, prilikom dostavljanja GFI-a Vladi, može se smatrati tačnom.

U kontekstu ostalih zahteva za spoljno izveštavanje, nemamo pitanja da naglasimo.

2 Upravljanje

Uvod

Efektivni aranžmani upravljanja su ključni za KPK kako bi na uspešan način upravljao izazovima sa kojima se suočava za obezbeđivanje pružanja boljih usluga u korist poreskih obveznika i ostalih korisnika usluga.

Ključna sredstva u podršci efektivnog upravljanja je i sprovođenje preporuka revizije jer to pokazuje da menadžmentu pokušava da razvije postojeće procese i kontrole. Na sličan način i kontrolna lista samo-ocenjivanja koja se popunjava od svih budžetskih organizacija obezbeđuje jedan okvir za razvoj proširenih aranžmana upravljanja. Vrlo je važno da su odgovori koji su dati od strane individualne budžetske organizacije podržani relevantnim dokazima. Stoga smo mi svim revizijama primenili jedan konzistentan pristup kako bi smo utvrdili kvalitet kontrolnih lista koje su popunjene za samo-ocenjivanje kao i da bi procenili tačnost stanja koje je prikazano o upravljanju na Kosovu.

Drugi deo pregleda aranžmana upravljanja odražava pregled:

- oblasti aranžmana upravljanja u kojima su potrebna važna poboljšanja i tamo gde mi verujemo da naše preporuke mogu generisati pozitivna poboljšanja.
- oblasti finansijskog upravljanja i kontrole koje su identifikovane preko našeg revizorskog rada uključujući i specifičan rad koji je usmeren ka pitanjima usklađenosti sa ključnim sistemima prihoda i troškova (ove oblasti su razmatrane u 3 poglavlju ovog izveštaja).

Opšti zaključak o upravljanju

U poređenju sa prethodnom godinom ,menadžer KPK-a je uradio značajan napredak u aranžmanima dobrog upravljanja. Zbog činjenice jer je , KPK uspela da izradi registar rizika protivno ciljevima organizacije gde su uključena i potrebna delovanja za njihovo upravljanje. Dalje ,značajan napredak je postignut i u ispunjavanju upitnika samo-ocenjivanja. Dati odgovori odgovaraju stvarnom stanju i prateći dokumenti potvrđuju njihovu tačnost. Osim toga, menadžment je postavio odgovarajuće mehanizme da se na vreme informišu u vezi sa procesima i izazovima koji su pratili rad tokom cele godine.

Međutim proces sprovođenja preporuka još ima prostor za poboljšanje. To zato šta polovina datih preporuka u prošlogodišnjem izveštaju potpuno su sprovedena ,dok je ostali deo u procesu.

2.1 Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine

Naš izveštaj revizije za GFI-a , KPK-a za 2015 godinu rezultirao je sa (šest) 6 glavnih preporuka. Nakon primanja naših preporuka u izveštaju revizije iz 2015 godine ,KPK je pripremila akcioni plan gde su određeni vremenski rokovi ,delovanja koja će se preduzeti i odgovorno osoblje za sprovođenje preporuka Generalnog revizora.

Do kraja naše revizije za 2016 godinu, od svega šest (6) preporuka koje su date iz izveštaja iz prethodne godine , tri (3) preporuke su potpuno sprovedene, dve (2) su u procesu sprovođenja, dok jedna (1) nije sprovedena.Za detaljniji opis preporuka i kako su one adresirane pogledajte Dodatak III.

Pitanje 1 - Sprovođenje preporuka iz prethodne godine- Prioritet visok

Nalaz	KPK je uradila napredak u sprovođenju preporuka, međutim potpuno ne sprovođenje preporuka uticalo je da se neki nedostaci ponavljaju iz prethodne godine. To je bilo očigledno kod nabavke i upravljanje imovinom .
Rizik	Nepotpuno sprovođenje preporuka povećava rizik od kontinuiranih slabosti, koji mogu da utiču na slabosti u finansijskom upravljanju i kontroli.
Preporuka 1	Generalni Sekretar treba da obezbedi da je sproveden pregledani akcioni plan, koji tačno utvrđuje vremenske rokove za sprovođenje preporuka GR-a, sa identifikovanim odgovornim članovima osoblja. Napredak u odnosu na plan treba da bude praćen na sistematskih način od strane menadžmenta da bi osigurao potpuno sprovođenje preporuka.

2.2 Upitnik samo-ocenjivanja komponenata FUK-e

MF je izradila jedan detaljan upitnik samo-ocenjivanja kako bi se podržali efektivni aranžmani upravljanja. Testirali smo kvalitet upitnika samo-ocenjivanja FUK koji su dostavljeni MF, procenjujući po jedno od ključnih pitanja u svakoj komponenti upitnika

To nema za cilj da daje komentar o kvaliteti celog dostavljenog upitnika samo-ocenjivanja međutim prikazaće stanje za određeni broj ključnih pitanja za održavanje napora Ministarstva Finansija u povećanju efektivnosti procesa i u razvoju sistema FUK u celini. Kao deo naše revizije, pregledali smo ključna pitanja upitnika samo-ocenjivanja u vezi sa pet njegovih komponenti i primetili smo da je KPK :

- Izradila godišnji i strateških plan i utvrdila opšte strateške ciljeve ,takođe su razjašnjene odgovornost za koordinaciju i razvoj strateškog plana ; i
- Uradila je konkretne korake u smeru postavljanje sistema za upravljanje rizicima ,tako da je izradila detaljan plan za tretiranje rizika organizacije.

Preporuke

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

2.3 Specifični pregledi upravljanja

Naš rad u posebnim oblastima aranžmana upravljanja je zasnovan preko planiranja revizije, uzimajući u obzir kontekst unutar kojeg deluje kao i izazove sa kojima se suočava KPK.

2.3.1 Procesu upravljanja rizikom

Upravljanje rizicima kao opšti proces identifikovanja, procene i praćenje rizika, kao i sprovođenje neophodnih kontrola da bi branili izloženost prema rizicima na prihvatljivom nivou integrisan je kao deo opšteg procesa upravljanja.

Prema uputstvima koja su utvrđena procedurama FUK-a i pravila 01/2010 ,sve budžetske organizacije treba da izrade jedan registar za upravljanje rizicima koji bi trebao da prethodi procesu identifikacije i procene rizika sa ciljem smanjivanja rizika i da na prihvatljivom nivou podrži delotvorno operativno strateško upravljanje.

KPK nakon prijema preporuka u izveštaju revizije za 2015 godinu , uspeła je da izradi registar rizika sa kojim je uradila identifikaciju rizika ,način njihovog upravljanja kao i odgovorne jedinice za preduzimanje potrebnih radnji.

Preporuke

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

2.3.2 Menadžersko izveštavanje i odgovornost

Menadžment je primenio jedan niz unutrašnjih kontrola da bi obezbedio da finansijski sistemi funkcionišu kako treba.

Iz naših kontrola upravljanja koje su sprovedene na ovom području ,možemo da zaključujemo da je menadžment postavio jednu adekvatnu organizacijsku strukturu, uradio podelu zadataka i odgovornosti i bio je informisan za razvojne procese u okviru KPK-a. Redovno izveštavanje kod menadžmenta ,omogućava pravovremeno informisanje i mogućnost za odgovore prema izazovima i izveštajnim problemima u smeru postizanja ciljeva.

Preporuke

Nemamo preporuka u onoj oblasti.

2.4 Sistem unutrašnje revizije

Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) deluje sa jednim članom – koji je istovremeno i direktor jedinice. JUR je u skladu sa strateškim planom pripremio godišnji plan za 2016 , koji uključuje četiri (4) revizije. Sve planirane revizije realizirane su tokom 2016, pružajući menadžmentu dovoljno informacija u vezi funkcionisanja finansijskog sistema i procenu za funkcionisanje i efikasnosti unutrašnjih kontrola , i ponudila je preporuke za njihovo poboljšanje.

Takođe i Komitet Revizije je bio efikasan u održavanju redovnih sastanaka tokom cele godine. U tim sastancima su razmatrali pitanja prikazanih u spoljnom revizorskom izveštaju za 2015 godinu kao i pitanja podignuta od strane unutrašnje revizije.

Preporuke

Nemamo preporuka u ovoj oblasti.

3 Finansijsko Upravljanje i Kontrola

Uvod

Naš rad o Finansijskom Upravljanju i Kontroli (FUK) izvan oblasti Upravljanja koje su naglašene u drugom poglavlju, odražava detaljni rad koji je preduzet o sistemima prihoda i troškova u budžetskim organizacijama. Kao deo toga mi smatramo upravljanje budžetom, pitanja nabavke i ljudskih resursa, kao i imovinu i obaveze.

Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

Finansijsko upravljanje i kontrola su dokazali relativno dobar proces pregleda i sigurnosti u primeni zakonodavstva i drugih kontrolnih procesa.

I u 2016 godini kao i u prethodnoj godini KPK-a je uspela da realizira gotovo celokupan budžet. To prikazuje relativno dobar budžetski performans. U kontekstu finansijskih sistema, troškovi vezani za plate i dnevnice i subvencije upravljani su u skladu sa zakonodavstvom. Međutim kontrole nad aktivnostima nabavke i obrade isplate zahtevaju daljna poboljšanja.

3.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Mi smo razmotrili izvore budžetskih fondova, kao i trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama. To je istaknuto na donjim tabelama:

Tabela 2. Izvori budžetskih fondova (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ²	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje
Izvori Fondova:	1,631,433	2,084,059	2,006,996	1,615,564	1,563,370
Grant Vlade -Budžet	1,631,433	2,035,591	1,999,796	1,615,564	1,563,370
Spoljne donacije	-	48,468	7,200	-	-

Završni budžet je u poređenju sa početnim budžetom povećan za oko 28% ili 452,626€. Ovo povećanje je urađeno nakon budžetskog pregleda, spoljnih donacija i u skladu sa odlukama Vlade. U 2016 godini, KPK-a je iskoristila 96.3% završnog budžeta ili 2,006,996€, sa jednim blagim poboljšanjem od 1.3% u poređenju sa prethodnom godinom. Ispod se daju objašnjenja o trenutnom stanju.

² Završni Budžet - odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansija

Tabela 3. Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2015 Izvršenje	2014 Izvršenje	2013 Izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:	1,631,433	2,084,059	2,006,996	1,615,564	1,563,370
Plate i Dnevnice	772,312	868,411	832,676	722,484	624,910
Roba i Usluge	770,421	1,138,571	1,097,303	821,693	876,599
Komunalije	18,700	8,092	8,033	10,197	10,487
Subvencije i Transferi	70,000	68,985	68,985	42,418	51,374
Kapitalne investicije	0	0	0	18,772	0

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Završni budžet za plate i dnevnice u poređenju sa početnim budžetom povećan je za 96,099€. Ovo povećanje je rezultat odluke Vlade Br. 07/112, gde je sa izmenama i dopunama pravilnika za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta, povećan broj političkog i osoblja za podršku u predsedničkom kabinetu. Takođe je dodata i penzija za bivšu Predsednicu nakon završetka mandata. Realizacija budžeta je bila na nivou od 99% od završnog budžeta.
- Završni budžet za plate i dnevnice u poređenju sa početnim budžetom povećan je za 368,150€. Povećanje je rezultat budžetskog pregleda ,odlukama Vlade ,kao i određenih donatorskih grantove. Realizacija budžeta je bila na nivou od 96% od završnog budžeta. U poređenju sa 2015 godinom troškovi su povećani za 275,610€. Ovi troškovi se odnose na porastu službenih putovanja van zemlje zbog dodatnih aktivnosti Predsednika, različitih intelektualnih i savetodavnih troškovi kao i troškovi inauguracije predsednika.
- Budžet za komunalije je smanjen za 10,608€ kao rezultat pregleda budžeta i odluka Vlade za budžetsku štednju. Realizacija budžeta je bila ispod nivoa od 99% od završnog budžeta; i
- Završni budžet za subvencije i transfere u odnosu na početni budžet smanjen je za 1,015€ prema odlukama Vlade za budžetsku štednju. Ova kategorija troškova realizirana je u potpunosti.

3.1.1 Plate i dnevnice

Plate i Dnevnice se isplaćuju putem jednog centralizovanog sistema. Kontrole koje deluju od strane KPK-a tiču se računanja plata u skladu sa radnim ugovorima i važećim zakonodavstvom. Broj odobrenih zaposlenih u KPK je bio 91, dok je aktualni broj zaposlenih na kraju 2016 godine bio 66 radnika.

Pregledali smo platnu listu, i takođe smo uporedili prikazane podatke od strane Trezora ,ISFUK i njihovo predstavljanje u GFI. Kontrole su dobro funkcionisale u ovoj oblasti

Preporuke

Mi nemamo preporuke u ovoj oblasti.

3.1.2 Robe i usluge, kao i komunalije

Završni budžet za robe i usluge (uključujući komunalije) u 2016 godini je bio 1,146,663€. Sa toga budžeta je potrošeno 1,105,336€ ili preko 94%, KPK-a je ojačala kontrole u odnosu na prethodnu godinu, međutim i dalje ostaju slabosti koje se trebaju adresirati šta se tiče aktivnosti nabavke i obrade isplate.

Pitanje 2 -Nepoštovanje principa za raspodelu zadataka - Srednji Prioritet

Nalaz Prema operativnom uputstvu javne nabavke, članom 62.3 principi raspodele zadataka ,službenik koji je bio član komisije me može da se odredi menadžerom projekta.

Kod procedura nabavke za "Snabdevanje sa LED televizorom" za potrebe KPK-a , isti službenik je određen članom komisije za procenu i menadžerom ugovora , ne pratećih principe za raspodelu zadataka

Rizik Nepoštovanje principa za raspodelu zadataka povećava rizik za pojavu sukoba interesa.

Preporuka 2 Generalni sekretar treba da osigura da prilikom osnivanja raznih komisija poštovati će se principi za raspodelu zadataka sa ciljem da se izbegnu mogući sukobi interesa.

Pitanje 3 - Slabosti u procesu procene tendera – Visoki Prioritet

Nalaz Kod aktivnosti nabavke “ Usluge pranja službenih vozila KPK-a “ u dosijeju tendera i obavest za ugovor dana 23.03.2016 postavljeni su uslovi za tehničko i profesionalno usklađivanje ekonomskih operatera kao u nastavku: 1) Ekonomski operater (EO) mora da dokaže da ima najmanje dva angažovana radnika ,donoseći kao dokaz ugovore o radu zaposlenih sa punim radnim vremenom i fleksibilnost tokom praznika.2) Da dokaže da ima opremu za auto praonicu i 3) da dokaže da ima dovoljno prostora za pranje vozila.

Međutim ,komisija tokom procene ponuda nije uzela u obzir zahteve gore navedenih dosijea tendera i nagrađen je sa ugovorom EO koji nema nikakvu proveru za tehničko i profesionalno usklađivanje .To se dogodilo zbog neodgovornosti od strane komisije za procenu i neadekvatno nadgledanje od strane rukovodioca nabavke.

Rizik Nagarađivanje sa ugovorom EO u nedostatku ispunjavanja uslova povećava rizik da dobitni EO nema dovoljan tehnički i profesionalni kapacitet za obavljanje usluga za koje je ugovoren i kao posledica toga može da neuspije da obavi usluge.

Preporuka 3 Generalni Sekretar treba da doda kontrole kod aktivnosti nabavke ,na način da procena ponuda od strane komisije za procenu bude u skladu sa postavljenim uslovima u dosijeju tendera, i da osigura da se aktivnosti nabavke nadgledaju od strane rukovodioca nabavke.

Pitanje 4- Nepoštivanje procedura za obradu isplata-Srednji prioritet

Nalaz Finansijska pravila br.01/2013 potrošnja javnog novca , član 21 određuje opće procedure za obradu isplata,gde je prvi korak zahtev za kupovinu .Međutim,kod isplate za snabdevanje za kancelariju u vrednosti od 6,010 € dana 05.08.2016 obrada isplate nije urađena u skladu sa ovim pravilom pošto je račun bio dana 24.04.2016 dok je zahtev za snabdevanje iz jedinice za potražnju bila dana 19.07.2016 , ili oko 3 meseca nakon računa.

Rizik Ne poštivanje procedura za obradu isplata, odnosno snabdevanje bez prethodnog zahteva od jedinice za potražnju , povećava rizik za nepotrebna snabdevanje, i na taj se način oneštećuje budžet.

Preporuka 4 Generalni sekretar treba da preduzme dodatna delovanja da bi osigurao da obrada isplate bude u potpunom skladu sa određenim koracima u finansijskom pravilu za potrošnju javnog novca .

3.1.3 Subvencije i transferi

Završni budžet za subvencije i transfere je bio 68,985€ od njih 44,850 € za javne entitete i 24,114 € ne javne entitete. Tokom 2016 godine završni budžet realiziran je u potpunosti.

KPK-a je postavila funkcionalne kontrole u području subvencija i transfera

Preporuke

Mi nemamo preporuka u ovoj oblasti.

3.2 Imovina i obaveze

3.2.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Neto imovina KPK-a je iznosila 237,438€. Od toga 39,316€ je imovina u vrednosti iznad 1,000€, 91,379 € imovina ispod vrednosti od 1,000€, kao i 106,743 € zalihe na kraju godine.

Registri su evidentirani u skladu sa pravilnikom 02/2013 o upravljanju ne finansijske imovine budžetskih organizacija. Takođe, na kraju godine je urađena inventarizacija imovine, kao šta se zahteva ovim pravilnikom. Kontrole na ovome području su funkcionalne i nemamo nikakva pitanja da podignemo, sa izuzetkom o nedostacima šta se tiče evidencija o troškovima vozila.

Pitanje 5 - Nedostatak potpunih evidencija za upotrebu vozila -Srednji Prioritet

- Nalaz** AU 03/2008 za upravljanje službenim vozilima članom 11.2 zahteva da Jedinica za transport izradi izveštaj o mesečnim troškovima za sva vozila određene institucije, uključujući izveštaje za svako vozilo pojedinačno. KPK-a nije pripremila izveštaj šta se tiče troškova servisiranja i pranja automobila. Šta se tiče troškova za gorivo pripremila je individualne izveštaje, ali beleške nisu bile tačne. U četiri (4) slučaja primetili smo neusklađenost između izveštajnih podataka i pratećih dokaza.
- Rizik** Ne održavanje tačnih evidencija za troškove vozila može da utiče da cena troškova bude visoka i da menadžment nema dovoljno informacija da preduzme neophodne mere u poboljšanju njihovog upravljanja.
- Preporuka 5** Generalni sekretar treba da osigura da su primenjene efektivne kontrole o upravljanju vozilima da bi se osigurao da će se držati redovne evidencije šta se tiče troškova vozila, kao šta se zahteva sa administrativnim uputstvom, i da postoji potpuni izveštaj za menadžmenta.

3.3 Ne izmirene obaveze

Izveštaj ne izmirenih obaveza prema snabdevačima na kraju 2016 godine je bio u iznosu od 104,124€. Ne izmirene obaveze u poređenju sa prethodnom godinom povećane su za 64% (na kraju 2015 su bile 67,180€). Računi za ne izmirene obaveze uglavnom su pripadali mesecu decembru 2016 koji nisu podmireni zbog zatvaranja platnog sistema.

Pitanje 6 – Kašnjenja u plaćanju računa / obaveza –Srednji Prioritet

Nalaz Prema članu 39 zakona o upravljanju javnim finansijama i odgovornostima, budžetska organizacija treba da svaki važeći račun plati u vremenskome roku od 30 kalendarskih dana od datuma prijama računa .Tokom naših testiranja primetili smo da u tri (3) slučaja računi / obaveze prema snabdevačima u vrednosti od 22,511 € su plaćeni nakon isteka zakonskog roka.

Rizik Ne plaćanje obaveza unutar vremenskog roka može da utiče na povećanju troškova zbog kazni u kamatama od strane snabdevača kao i povećanje ne izmireni obaveza na kraju godine.

Preporuka 6 Generalni sekretar treba da osigura da obaveze prema snabdevačima budu plaćene u zakonskom roku kako bi se izbeglo izvršenje direktnih plaćanja iz trezora ili porast ne izmirenih obaveza na kraju godine.

Pitanje 7 –Ne izveštavanje ne izmirenih obaveza –Srednji Prioritet

Nalaz Prema Pravilniku BR. 02/2013 o izveštavanju ne izmirenih obaveza ,Budžetske organizacije su obavezne da izveštavaju u MF na mesečnoj osnovi primljene i ne izmirene račune .U tri (3) slučaja računi / obaveze prema snabdevačima u vrednosti od 14,751 € nisu bili uključeni u mesečne izveštaje obaveza.

Rizik Loše kontrole u izveštavanju obaveza povećava rizik da se računi ne identificiraju i ne uplate na vreme. Istovremeno , prema KPK-a mogu se pojaviti kazne zbog kašnjenja u isplatama.

Preporuka 7 Generalni sekretar treba da osigura da će izveštavanja o ne izmirenim obavezama biti u skladu sa Pravilnikom 02/2013 o izveštavanju ne izmirenih obaveza. Tačna vrednost obaveza treba se pratiti sa jednog na drugi mesec u skladu sa zakonskim zahtevima.

Ovaj Izveštaj je prevod sa originalne verzije na Albanskom jeziku. U slučaju nedoslednosti prevladava verzija na Albanskom jeziku.

Dodatak I: Pristup i metodologija revizije

Odgovornost Revizora i onih koji su odgovorni za upravljanje su detaljno prikazani u Mišljenju koje je utvrđeno u poglavlju 1.1 ovog izveštaja.

Dok je ključni rezultat našeg rada mišljenje revizije, ovaj izveštaj odražava celovitost našeg rada sa posebnim fokusom i na Pitanja Upravljanja uključujući i Finansijsko Upravljanje i Kontrolu. Ovo poslednje se zasniva u našem širem programu revizije usklađenosti koja se zasniva na riziku.

Opšti sažetak ima za cilj da prikaže glavne nalaze revizije i ključne akcije za koje se Generalni Sekretar treba osigurati da su preduzete zarad adresiranja identifikovanih slabosti upravljanja/kontrole.

Detaljni izveštaj pruža opširniji sažetak nalaza naše revizije sa posebnim naglaskom na utvrđivanje razloga nalaza revizije i za pružanje odgovarajućih preporuka za njihovo adresiranje. Da bi bio potpuniji, mi smo uključili pitanja koja su identifikovana tokom pred-revizije tamo gde je to bilo relevantno. Naši nalazi su definisani kao:

Visokog prioriteta – Pitanja koja se ukoliko ne adresiraju mogu rezultirati materijalnim slabostima u unutrašnjoj kontroli, i gde će preduzeta akcija pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola; i

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

Nalazi koji se smatraju niskog prioriteta su posebno izveštavani finansijskom osoblju.

Naše procedure su uključile pregled unutrašnjih kontrola, sistema računovodstva i supstancijalne testove kao i pridružene aranžmane upravljanja, samo do one mere do koje se smatraju potrebnim za efikasno izvršenje revizije. Nalazi revizije se ne trebaju smatrati kao da predstavljaju jednu sveobuhvatan prikaz svih slabosti koje mogu postojati, ili svih poboljšanja koje mogu da se izvrše na sistemima i procedurama koje su funkcionalne.

Dodatak II: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR

(odlomak od MSVIR 200)

Oblik mišljenja

147. Revizor treba da izrazi **jedno ne-modifikovano mišljenje revizije ukoliko** se zaključi da su finansijski izveštaji pripremljeni, sa svih materijalnih gledišta u skladu sa važećim finansijskim okvirom.

Ukoliko revizor zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalnih grešaka, revizor treba da izmeni mišljenje revizije na izveštaju revizora u skladu sa odeljkom "Određivanje vrste modifikacije mišljenja revizora".

148. Ukoliko finansijski izveštaji pripremljeni u skladu sa zahtevima okvira prikazivanja, ne postignu pravično prikazivanje, revizor treba da razmotri pitanje sa menadžmentom, i na osnovu zahteva primenljivog okvira finansijskog izveštavanja i načina na koji je to pitanje rešeno, da odredi da li je neophodno da se izmeni mišljenje revizije.

Modifikacije mišljenja revizije na revizorskom izveštaju

151. Revizor treba da modifikuje mišljenje revizije na revizorskom izveštaju ukoliko se zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalno pogrešnih prikazivanja. Revizori mogu dati tri vrste modifikovanih mišljenja revizije: kvalifikovano mišljenje, protivno mišljenje i odricanje od mišljenja.

Određivanje vrste modifikacije koje se čini revizorskom mišljenju

152. Odluka o tome koja vrsta modifikovanog mišljenja je prikladna, zavisi od:

- prirode pitanja koje je dovelo do modifikacije - što podrazumeva, da li su finansijski izveštaji sadrže materijalno pogrešna prikazivanja ili, u slučaju da je bilo nemoguće prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, mogu sadržati materijalno pogrešna prikazivanja; i
- sud revizora o rasprostranjenosti uticaja ili mogućih uticaja pitanja na finansijskim izveštajima.

153. Revizor treba da izrazi **kvalifikovano mišljenje ukoliko**: (1) nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih i prikladnih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne, ali nisu rasprostranjene, na finansijskim izveštajima; ili (2) revizor nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži jedno mišljenje revizije, ali zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne ali ne i rasprostranjene.

154. Revizor treba da izrazi **protivno mišljenje ukoliko**, nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne i rasprostranjene na finansijskim izveštajima.

155. Revizor treba da izrazi **odricanje od mišljenja ukoliko**, pošto nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži mišljenje revizije, revizor zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne i rasprostranjene. Ukoliko nakon prihvatanja angažovanja, revizor postaje svestan da je menadžment nametnuo ograničenje na delokrug revizije za koju revizor smatra da će verovatno dovesti do potrebe izražavanja kvalifikovanog mišljenja ili odricanje od mišljenja o finansijskim izveštajima, revizor treba da zahteva od menadžmenta da ukloni to ograničenje.

156. Ukoliko revizor daje modifikovano mišljenje, revizor će takođe modifikovati naslov kako bi odgovarao vrsti izraženog mišljenja revizije. MSVIR 1705 pruža dodatna uputstva o specifičnom jezičnom izražavanju koje će se koristiti kada se izdaje mišljenje i kada se opisuje odgovornost revizora. Takođe sadrži ilustrovane primere izveštaja.

Paragrafi Isticanja Pitanja i paragrafi Ostalih Pitanja na revizorskom izveštaju

157. Ukoliko revizor smatra potrebnim da skrene pažnju na pitanje prikazano ili obelodanjeno na finansijskim izveštajima koja je od velikog značaja za njihovo razumevanje finansijskih izveštaja, ali postoje dovoljno prikladnih dokaza da to pitanje nije materijalno pogrešno prikazano na finansijskim izveštajima, revizor će u revizorskom izveštaju uključiti jedan paragraf o Isticanju Pitanja. Isticanje Pitanja se treba odražavati samo na informaciju prikazanu ili obelodanjenu na finansijskim izveštajima.

158. Paragraf o isticanju pitanja treba:

- da se uključi odmah nakon mišljenja revizije;
- da koristi naslov "Isticanje Pitanja" ili neki drugi prikladni naslov;
- da uključi jasnu referencu na pitanje koje se istiche i da naznači gde se mogu naći relevantna obelodanjivanja na finansijskim izveštajima koja u potpunosti opisuju to pitanje; i
- ukazati da revizorsko mišljenje nije modifikovano u odnosu na istaknuto pitanje.

159. Ukoliko revizor smatra neophodnim da komunicira određeno pitanje, osim onih koje su predstavljene ili obelodanjene u finansijskim izveštajima, koja po prosudi revizora je važna za korisniku cilju shvatanja revizije, a pod uslovom da to nije zabranjeno zakonom ili pravilima, treba da se pripremi paragraf sa naslovom "Ostala Pitanja", ili nekim drugim pogodnim naslovom. Ovaj paragraf treba da se pojavi odmah iza mišljenja i nakon svakog pasusa kod Isticanja Pitanja.

Dodatak III: Preporuke iz prethodne godine

Komponenta revizije	Date preporuke	Sprovedene	U procesu sprovođenja	Ne sprovedene
Preporuke iz prethodne godine	Generalni Sekretar treba osigurati konstantno pregledavanje plana delovanja kako bi se odredio jedan vremenski rok za sprovođenje preporuka, sa članovima odgovornog osoblja, sa početnim fokusom na oblastima najvećeg značaja.		Uprkos napretku u sprovođenju preporuka GR , neke preporuke nisu potpuno sprovedene.	
Kontrolna lista samo-ocenjivanja	Generalni Sekretar treba da osigura da je primenjen jedan pregled u vezi popunjavanja kontrolne liste samo-ocenjivanja, kao i adresiranje oblasti sa slabostima na pro-aktivan način. Potrebno je primeniti jedan pregledani mehanizam da bi se utvrdila tačnost kontrolne liste, kao i obezbediti dokumentaciju koja podržava isto.		Da	
Procena rizika	Generalni Sekretar treba da osigura da je delegirana direktna odgovornost za upravljanje rizikom kod jednog relevantnog direktora koji će osiguravati izveštavanje na mesečnoj osnovi kako bi se sproveli zahtevi u ovoj oblasti pri nadgledanju upravljanja rizikom		Da	
Nabavka	Generalni sekretar treba da osigura da su slabosti u procesu nabavke otklonjene, i da se pravila nabavke i zahtevani kriterijumi u tenderskom dosijeu poštuju u potpunosti pre potpisivanja ugovora. Takođe, Sekretar treba da osigura da odeljenje nabavke unapred analizira koja procedura nabavke bi bila prikladnija za svaki tender koji planira da objavi. Za vezanje ugovora sa cenama za jedinicu, treba se upotrebiti okvirni ugovor.			Nije sprovedeno

Troškovi koji ne idu preko nabavke	Generalni Sekretar treba ojačati nivo kontrole u upravljanju troškova telefonije i reprezentacije u cilju racionalizovanja. U vrlo specifičnim slučajevima može da dođe do prekoračenja i samo ti slučajevi treba biti odobreni, ali prekoračenja ne treba da postanu pojava. Za prekoračenja koja nemaju odobrenje treba primeniti odbijanja od plata.	Da		
Imovina	GAS treba diskutirati sa MJA i razmotriti mogućnost pronalaženja rešenja za sistem „e-imbovina“. Instaliranje sistema „e-imbovina“ ili doći do nekog rešenja između dve institucije će biti prihvatljivo.		KPK-a instalirala je softver e- imbovina i počela je da se primeni. Sada su u procesu prebacivanja podataka iz internog registra u registar e-imbovina .	

Dodatak IV: Pismo potvrđivanja

PISMO POTVRĐIVANJA

O usklađenosti sa nalazima Generalnog Revizora za 2016 godinu i za sprovođenje preporuka

Za: Nacionalnu Kancelariju Revizije

Mesto i datum: 30.05.2017

Poštovani, TELA ZA RAZMATRANJE NABAVKI

Preko ovog pisma potvrđujemo, da:

- sam primio nacrt izveštaja Nacionalne Kancelarije Revizije o Reviziji Godišnjih Finansijskih Izveštaja Kancelarija Predsednika, za 2016 godinu (u daljem tekstu "Izveštaj");
- se slažem sa nalazima i preporukama i da nemam nikakav komentar o sadržini Izveštaja; i da
- ću u roku od 30 dana od dana prijema Završnog Izveštaja dostaviti jedan akcioni plan za sprovođenje preporuka, koji će uključiti vremenske rokove kao i osoblje koje će biti odgovorno za njihovo sprovođenje.

Generalni Sekretar:

Fehmi Mehmeti



REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT

REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT

REPUBLIKA KOSOVO – URED PREDSEDNIKA

SEKRETARI I ZYRËS – SECRETARY OFFICE – SEKRETAR KANCELARIJE

LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm për vitin 2016 dhe për implementimin e rekomandimeve

Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit

Të nderuar,

Përmes kësaj shkrese, në emër të Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës, konfirmoj se kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për auditimin e Pasqyrave Financiare të Zyrës së Presidentit për vitin 2016 (në tekstin e mëtejshëm "Raporti");

Pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment të veçantë për përmbajtjen e Raportit, megjithëse në komentet tona ju kemi njoftuar paraprakisht me masat që janë ndërmarre për të përmirësuar performancën dhe kontrollin e brendshëm në çështjet e ngritura.

Po kështu ju njoftoj se brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t'ju dorëzoj informatën për masat e ndërmarra dhe një plan komplet të veprimit për implementimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre.

Z. Fehmi Mehmeti

Sekretar i Përgjithshëm

Data: 30.05.2017