



REPUBLIKA KOSOVA
KANCELARIJA GENERALNOG REVIZORA

Br. Dokumenta: 21.1.1- 2014-08

IZVEŠTAJ REVIZIJE
O FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA
MINISTARSTVA ADMINISTRACIJE LOKALNE SAMOUPRAVE
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 Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave na osnovu savetovanja sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Ibrahim Gjylderen, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj je rezultat revizije sprovedene pod upravljanjem Direktora Revizije, Vlora Mehmeti, podržan od Arian Haxha (Vođa Tima), Adelina Selmani i Laureta Matoši (članice tima).

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	25
Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine.....	28

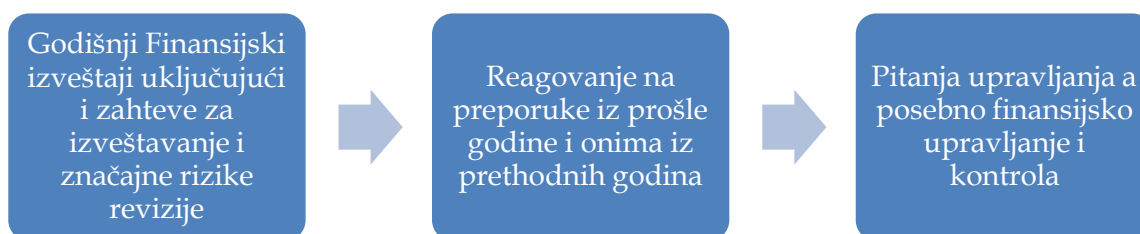
Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa naše Revizije Godišnjih Finansijskih Izveštaja Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave za 2014 godinu – koji određuje dato Mišljenje od strane Generalnog Revizora. Želeo bih da se zahvalim Ministru 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 (MSRJS) 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 19/09/ 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.

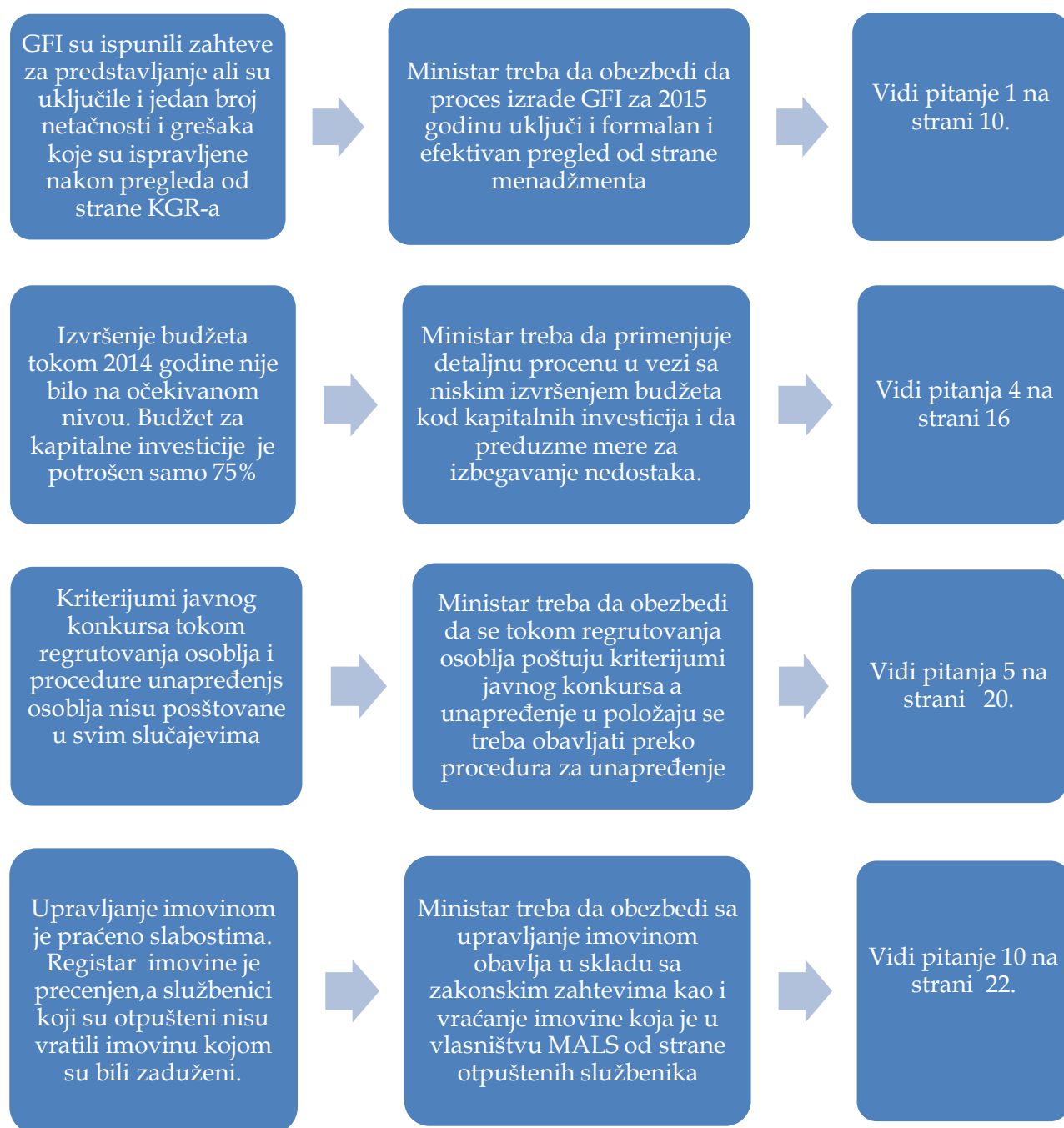
Mišljenje Generalnog Revizora je:

Prema našem mišljenju finansijski izveštaji predstavljaju pravilan i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima.

(MSVIR 200/1700 Ne-Modifikovano Mišljenje)

Opšti zaključak

Naše glavne preporuke su:



Odgovor Menadžmenta - revizija za 2014 godinu

Menadžment se složio sa nalazima i obavezao se da će adresirati naše preporuke.

1 Delokrug revizije i metodologija

Odgovornost je Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave (MALS) 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 se možemo 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. Za pojedinačne finansijske sisteme tražimo da identifikujemo nivo na kojem funkcionišu aktuelne kontrole. Primer jedne aktivnosti može 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. Jedna procena načina na kojem je menadžment adresirao preporuke koje su date za 201 godinu možete naći u Dodatku II.

U vezi sa potpunosti, mi smo uključili pitanja koja su identifikovana 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 prateća supstancijalna testiranja samo u onoj meri koja se smatra potrebnom 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

Opšti zaključak

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 tvrdnje 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

Nacrt GFI koji su primljeni od strane MALS su imali materijalne greške koje su nakon naših saveta otklonjene. Korigovani GFI-i su ispunili sve zahteve MSRJS o “Finansijskom Izveštavanju na osnovu Računovodstva Gotovog Novca” i Finansijskog Pravila br. 03/2013. One su pružale potpune i tačne informacije u vezi sa predstavljanim dešavanjima i transakcijama Javnog Sektora “Finansijsko Izveštavanje na osnovu Računovodstva Gotovog Novca” i Finansijskog Pravila br. 06/2011.

2.1 Mišljenje revizije

Prema našem mišljenju finansijski izveštaji predstavljaju pravilan i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima.

(MSVIR 200/1700 Ne-Modifikovano Mišljenje).

2.2 Usklađenost sa GFI i ostali zahtevi za izveštavanje

Opis

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

- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 03/2013;
- Zahteve ZUJFO br. 03/L-048;
- Budžetske zahteve;
- Tromesečne izveštaje, uključujući i devetomesečne finansijske izveštaje;
- Izveštaje o napretku za kapitalne projekte u vrednosti od iznad 10,000€;
- Izveštaje o neizmirenim dugovima;
- Preliminarni i završni plan nabavke;
- Plan delovanja za adresiranje preporuka revizije;

U kontekstu GFI-a, pitanja pokrenuta na našem memorandumu predrevizije datuma 19/12/2014, u vezi sa okvirom izveštavanja su adresirana od strane menadžmenta.

Bilo je potrebno da se na nacrt GFI izvrši nekoliko ispravaka koje smo mi predstavili u nastavku. MALS je izvršilo potrebne ispravke u GFI-a, stoga se izjava od strane GAS i GFS, pri dostavljanju nacrt GFI Vladi može smatrati pravilnom i tačnom.

Pitanje 1 - Izrada GFI-a - Prioritet Visok

Nalaz	<p>Ne-efektivni procesi koji se primenjeni tokom menadžerskog pregleda GFI-a su uticali u pojavi sledećih grešaka:</p> <p>U izveštaju o izvršenju budžeta kod dela priliva gotovog novca pogrešno je prikazan završni budžet donacija u iznosu od 36,482€.</p> <p>Takođe, izvršenje od donacija za 2013 godinu je predstavljeno u iznosu od 42,206€ a prema podacima ISFUK-a bilo je 139,215€.</p> <p>Dalje, izvršenje od donacija za 2012 godinu je takođe predstavljeno u iznosu od 40,154€ a prema ISFUK-u bilo je 30,218€.</p> <p>Kao posledica toka ni beleške obrazloženja nisu bile tačne.</p>
Rizik	<p>Netačan prikaz GFI-a dovodi do pogrešnog shvatanja finansijskog položaja institucije. Materijalne greške utiču na to da GFI-i budu predmet modifikovanja mišljenja ili isticanja pitanja.</p>
Preporuka 1	<p>Ministar treba da obezbedi da će se tokom pripreme GFI za 2015 primeniti jedan efektivan proces koji će adresirati slabosti koje su identifikovane u GFI za 2014 godinu. Pre dostavljanja Vladi, GFI se trebaju potpisati samo nakon sveobuhvatnog pregleda od strane menadžmenta kako bi se obezbedio sadržaj i tačnost GFI-a.</p>

3 Preporuke iz prethodne godine

Opšti zaključak

Nakon prijema naših preporuka u izveštaja revizije za 2013 godinu, MASL je izradilo plan delovanja za adresiranje naših preporuka. međutim nije stiglo da ga u potpunosti sprovede i kao posledica primećene su neke slabosti u nekim određenim oblastima. Potrebno je preduzeti dodatne akcije za potpuno sprovođenje preporuka kako se ne bo ponovile iste slabosti.

Opis

Naš izveštaj revizije o GFI 2013 godine za MALS, je rezultirao sa 11 glavnih preporuka. Do kraja naše revizije za 2014 godinu, četiri (4) preporuke su adresirane u potpunosti, pet (5) su delimično adresirane, dok dve (2) nisu još uvek adresirane. Za detaljniji opis preporuka i način kako su one adresirane, vidi Dodatak II.

Pitanje 2 - Adresiranje preporuka iz prethodne godine- Prioritet visok

Nalaz MALS nije uspelo da preduzme sve potrebne akcije za potpuno adresiranje preporuka GR-a. Kao posledica toga ponovljene su iste slabosti u oblasti planiranja i izvršenja budžeta za kapitalne investicije, u oblasti upravljanja troškovima, imovine i dugova.

Rizik Kontinuirane slabosti kontrola menadžmenta i ostalih kontrola u ključnim finansijskim sistemima, su rezultirali sa:

- Slabostima u planiranju i izvršenju budžeta za kapitalne investicije;
- Nedostatkom potrebnih analiza u vezi sa realnim potrebama MALS za snabdevanje; i
- Povećanjem dugova zbog neuspeha blagovremenog obezbeđivanja fondova;

Preporuka 2 Ministar treba da obezbedi da se preporuke GR-a tretiraju sa povećanim oprezom od strane svih nivo odgovornosti u cilju njihovog potpunog i blagovremenog adresiranja.

4 Upravljanje

Opšti zaključak

Ključni aspekti upravljanja su od strane MALS adresirani kao u nastavku:

- Samo-procena – je primenjena međutim kvalitet i objektivnost procesa nisu bili na dovoljni. Efektivan proces samo-procena služi kao početna tačka za razvoj efektivnih sistema FUK-e kao i za poboljšanje opšte performanse organizacije.
- Unutrašnje izveštavanje za menadžment je bilo adekvatno, izuzev izveštavanja u vezi sa imovinom. Uprkos redovnom izveštavanju kontrole od strane menadžmenta nisu bile adekvatne
- Unutrašnja revizija nije uspjela da bude efektivna u izvršenju godišnjeg plana revizije. U isto vreme ni menadžment nije pripremio plan delovanja za adresiranje preporuka UR-e.

Dok su kontrole nad nekim oblastima čvrste i primenjuju se na efektivan način, jedan niz oblasti troškova zahtevaju dalje poboljšanje kako bi se sprečilo da MALS ima finansijske gubitke, nisku vrednost za novac i ne-efektivno upravljanje imovinom. Glavne oblasti gde je potrebno više poboljšanja su: Robe i Usluge, Subvencije i Imovina.

4.1 Dobro upravljanje

Opis

Menadžment je sproveo jedan niz unutrašnjih kontrola kako bi se obezbedio da finansijski sistemi funkcionišu kako treba. Međutim one nisu sprovedene na održiv način na svim ključnim oblastima. Važno je da se izveštavanja od podređenih jedinica kod menadžmenta razmotre na kritički način kako bi se omogućio efektivan i blagovremen odgovor prema identifikovanim operativnim problemima.

Pitanje 3 - Opšti aranžmani upravljanja- Prioritet visok

Nalaz

Neki aspekti dobrog upravljanja u MALS nisu funkcionisali kao treba.

- Pregled koji smo mi obavili menadžerskim kontrolama koje su primenjene u glavnom finansijskom sistemu MALS je izneo jedno slabo izveštavanje kod visokog menadžmenta o upravljanju imovinom. To je uticalo na slabo upravljanje imovinom;
- Uprkos redovnim formalnim izveštavanjima od podređenih jedinica o oblasti subvencija, osoblja i roba i usluga, one nisu iskorišćene na efektivan način od strane menadžmenta, kako bi se sprečile sistematske greške u ovim oblastima;
- Zahtev za obavljanje samo-procene je samo formalno adresirana jer važnost podržavanja efektivnog upravljanja je u potpunosti identifikovana od strane MALS. U kontrolnim listama samo-procene nisu bile predviđene glavne mere ili preporuke za poboljšanje oblasti sa nedostacima a ni tvrdnje o samo-proceni nisu podržane relevantnim dokazima.
- MALS nije stvorilo formalne i dokumentovane procedure identifikovanja i upravljanja rizicima (registar rizika) na nivou organizacije koji bi smanjili izloženje prema rizicima koji se povezuju sa postizanjem ciljeva.

Rizik

Slab kvalitet izveštavanja kod visokog menadžmenta je umanjio sposobnost menadžmenta za aktivnije upravljanje imovinom MALS. Dalje, ne-efektivno sprovođenje kontrola od strane Menadžmenta rezultira slabostima u procesu troškova i povećava rizik za nepropisne troškove.

Preporuka 3

Ministar treba da razmotri razloge za ne sprovođenje efektivnih kontrola u oblasti imovine, subvencija i upravljanja ljudskim resursima i da adresira naglašene slabosti u njihovom sprovođenju.

Takođe da obezbedi da se kontrolne liste samo-procene i registri rizika koriste od strane menadžmenta kao mehanizmi koji testiraju efektivnost sistema finansijskog upravljanja u kontrole u podržavanju njihovih radnih ciljeva.

4.2 Planiranje i izvršenje budžeta

Opis

Mi smo razmotrili izvore budžetskih fondova za MALS, 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:	5,050,000	5,178,441	4,259,816	4,919,403	5,792,704
Grant Vlade -Budžet	5,050,000	5,037,474	4,148,756	4,877,197	5,752,550
Spoljne donacije	-	140,967	111,060	42,206	40,154

Završni budžet je veći od početnog budžeta za 128,441€. Ovo povećanje je rezultat spoljnih donacija u iznosu od 140,967€, i smanjenja granta Vlade za 12,526€.

MALS je tokom 2014 godine iskoristila 82% završnog budžeta, što čini poboljšanje od 2% u odnosu na 2013 godinu. Međutim izvršenje budžeta ostaje na ne zadovoljavajućem nivou i u nastavku su data objašnjenja o trenutnom stanju.

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	5,050,000	5,178,441	4,259,816	4,919,403	5,792,704
Plate i Dnevnice	756,746	812,621	809,979	666,931	696,535
Roba i Usluge	356,005	483,071	446,250	390,365	649,265
Komunalije	30,000	25,500	18,878	25,724	23,401
Subvencije i Transferi	437,249	378,249	372,007	468,125	390,063
Kapitalne Investicije	3,500,000	3,479,000	2,612,702	3,368,258	4,033,440

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

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Završni budžet za Plate i Dnevnice je u poređenju sa početnim budžetom povećan 55,875€. 34,874€ su izdvojene za finansiranje odluke Vlade za povećanje plata za 25 %, a preostali deo od 21,000€ je namenjen za osoblje koje je uključeno u ili u “Fond za Kadrove”.
- Završni budžet za Robe i Usluge je u poređenju sa početnim budžetom smanjen za 49,000€ (odluka Vlade za uštedu od 15%) onda je povećan za 206,000€. Od kojih je 44,000€ preneto sa budžeta za subvencije i transfere a 33,000€ sa budžeta za kapitalne investicije. A ostalih 129,000€ sa granta Evropske Komisije za među-graničnu saradnju. Budžet za ovu kategoriju je izvršen 446,250€ ili 92%.
- Početni budžet za Komunalije je u poređenju sa početnim budžetom smanjen za 4,000€ (odluka Vlade za uštedu od 15%). Budžet za ovu kategoriju je izvršen 18,878€ ili 75%.
- Početni budžet za Subvencije i Transfere je u poređenju sa početnim budžetom je prvo (odlukom Vlade) povećan za 15,000€, a onda je smanjen za 74,000€ (44,000€ su preneti kod roba i usluga a 30,000€ su preneti Ministarstvu za Rad i Socijalnu Zaštitu) Budžet za ovu kategoriju je izvršen 372,007€ ili 91 %.
- Početni budžet za Kapitalne Investicije je u poređenju sa početnim budžetom smanjen za smanjen za 13%. Bez obzira na smanjenje budžet za ovu kategoriju je potrošen samo 75%.

Pitanje 4- Izvršenje Budžeta - Prioritet visok

Nalaz	Izvršenje budžeta za kapitalne investicije je bilo samo 75% a 56% budžeta za potrošeno u dva poslednja meseca u godini. Ovo se dogodilo zbog zakašnjenja u odobrenju projekata od strane Ministra i zbog kašnjenja u sprovođenju procedura nabavki od strane Opštinama.
Rizik	Nizak nivo izvršenja budžeta kod kapitalnih investicija će rezultirati neispunjavanjem ciljeva organizacije kao što je efikasnost lokalne vlasti i reforma lokalne administracije. To će takođe imati kao posledicu i opterećenje budžeta za 2015 godinu za izmirenje dugova iz prethodne godine.
Preporuka 4	Ministar treba da izvrši sistematsku procenu razloga u vezi sa niskim nivoom izvršenja budžeta u vezi sa kapitalnim investicijama. U ovom aspektu treba da razmotri proces odobravanja kapitalnih projekata kako bi se u početnim fazama primetile i sprečile prepreke. On takođe treba da poveća saradnju sa Opštinama u cilju povećanja efikasnosti u blagovremenom izvršenju obaveza od obeju strana.

4.3 Troškovi

4.3.1 Nabavka

Opis

MALS je preko procedura nabavke tokom 2014 godine potrošila 2,820,924€. Mi smo testirali 33 isplate iz kategorije Roba i Usluga u iznosu od 94,592€, i 60 isplata iz kategorije kapitalnih Investicija u iznosu od 2,083,216€. Takođe smo zarad procene da li su procedure javne nabavke izvršene u skladu sa odredbama zakona o javnim nabavkama testirali 8 procedura nabavke. Na osnovu sporazuma MALS i Opština o kapitalnim investicijama koje se finansiraju za opštinama, procedure nabavke su izvršene od strane opština.

Pitanje 5 – Slabosti u nabavkama – Prioritet visok

Nalaz **Odabir Ekonomskih Operatera (EO-a) u užoj listi u nedostatku relevantne delatnosti.** U dve aktivnosti nabavke², EO koji su uvršteni u užoj listi nisu bili registrovani za delatnost za koju su aplicirali za tender. fondovi su obavezivani/nalozi za kupovinu su izdati nakon prijema.

Snabdevanje uslugama za reklame i konkurse bez preduzimanja procedura nabavke. Troškovi za reklame i konkurse tokom 2014 godine su bili u iznosu od 3,580€. Ove usluge su pružene na osnovu jednog sporazuma o razumevanju sklopljenog na početku godine od strane Sekretara MALS i sedam (7) domaćih novina. Prema ovom sporazumu oglasi su objavljeni rotacijom po jedanput u svakoj novini uprkos činjenici da su cene između ovih novina bile različite za iste formate. Ne poštovanje procedura nabavke je uticalo na obezbeđivanju usluga sa višim cenama.

Snabdevanje kartama za službena putovanja bez obavljanja procedura nabavke. Troškovi za službena putovanja u inostranstvo-putne karte su tokom 2014 godine bili u iznosu od 22,400€. Obezbeđivanje ovih troškova je u nekim slučajevima izvršeno korišćenjem metoda minimalnih nabavki a kod nekih drugih slučajeva su korišćeni ugovori Poreske Administracije Kosova i Ured Premijera. Ali prema izjavama službenika za nabavke, ne preduzimanje otvorenih procedura za obezbeđivanje ovih usluga se dogodilo jer su bile ne planirane.

² a) Kod aktivnosti nabavke “Snabdevanje nameštajem” u iznosu od 4,997€, procedura sa kvotacijom cene samo jedan od tri ekonomska operatera je imao registrovani biznis za relevantno poslovanje kao što je proizvodnja drvenih proizvoda kao i posredovanje u trgovini nameštaja.

b) Takođe I kod aktivnosti nabavke “snabdevanje uređajima IT” u iznosu od 5,820€, procedura sa kvotacijom cene samo jedan od tri ekonomska operatera je imao registrovani biznis za relevantno poslovanje.

Rizik Ne preduzimanje procedura nabavke za obezbeđivanja putnih karata i usluga kao što se predviđa ZJN, ograničava konkurentnost i smanjuje transparentnost a kao posledica se može imati to sa cene za primljene usluge budu veće. Drugo, uvrštenje EO koji nemaju relevantnu delatnost u užoj listi može rezultirati sa time da obezbeđena snabdevanja ne budu potrebnog kvaliteta.

Preporuka 5 Ministar treba da obezbedi da je Generalni Sekretar preduzeo adekvatne akcije za blagovremeno planiranje snabdevanja tokom godine zarad sprečavanja zaobilaženja zakonskih zahteva i da preduzme procedure nabavke za obezbeđivanje transparentnosti, konkurencije i vrednosti za potrošeni novac. Takođe da poveća davanje odgovornosti od strane službenika koji su odgovorni za procenu ponuda kako bi se u užoj listi uvrstili samo EO imaju registrovanu i bave se relevantnom delatnošću.

Pitanje 6 – Slabosti u klasifikacija i procesiranju isplata – Prioritet srednji

Nalaz **Kašnjenja i izvršenju isplata.** Budžetna organizacija treba da isplati sve validne fakture u roku od 30 kalendarskih dana od dana prijema fakture Prema operativnom uputstvu za javnu nabavku, nakon prijema računa. Kod devet (9) slučajeva fakture/obaveze prema snabdevačima u iznosu od 9,945€ isplaćene nakon isteka zakonskog roka od 30 dana. Kašnjenja su varirala između od 66 do 84 dana.

Pogrešna klasifikacija troškova. Troškovi u iznosu 2,310€ za nabavku dva laptop računara koji po prirodi pripadaju kategoriji kapitalnih investicija si bili planirani, procesirani i izveštavani u kategoriji roba i usluga.

Isplate za robe i usluge Opštine Ranilug. Opština Ranilug je podnela zahtev MALS za isplatu troškova za grejanje "drva i uglja za škole" sa obrazloženjem da nemaju dovoljno budžeta. MALS ne na osnovu ovog zahtev izvršilo isplatu iz budžeta za robe i usluge na ime "drva i uglja " u iznosu od 19,200€. Takva nabavke se trebala izvršiti iz kategorije subvencija ako su se ispunili kriterijumi kao što se predviđa pravilnikom o subvencijama a ne iz kategorije roba i usluga.

Rizik Ne isplaćivanje troškova unutra zakonski predviđenog roka, kao i isplata troškova sa neadekvatnih kodova i ekonomskih kategorija utiče na tome da se izvršenje budžeta ne obavlja prema planu i kao posledica toga na kraju godine se mogu povećati obaveze i može se desiti ne ispunjenje planiranih ciljeva.

Preporuka 6 Ministar treba da obezbedi da je povećao davanje odgovornosti kod finansijskih službenika kako bi osigurao da primljene fakture isplaćuju unutra zakonski predviđenog roka i sa adekvatnih ekonomskih kategorija.

4.3.2 Troškovi koji ne idu preko nabavke

Opis

Mi smo takođe testirali troškove ta koje se ne zahteva primena procedura nabavki, troškovi reprezentacije, troškovi službenih putovanja i ostali troškovi. Kontrole su u ovoj oblasti dobro funkcionisale, međutim ipak se trebaju preduzete dodatne akcije za eliminisanje sledećih slabosti.

Pitanje 7 - Prekoračenje troškova mobilne telefonije i kašnjenje u zaključenju avansa- Prioritet visok

Nalaz

Ne primenjivanje zadržavanja od plate za prekoračenja telefonskih troškova
Prema odluci sekretara svaki službenik koji prekorači ograničenje troškova fiksne i mobilne telefonije koji su utvrđeni AU br. 04/2008, prekoračeni iznos se treba zadržati od plate. U dva (2) meseca je bilo prekoračenje troškova fiksne telefonije za 765€ a nije primenjeno zadržavanje od plate se nije primenilo. Prema MALS zadržavanja nisu primenjena jer je osoblje imalo dodatna angažovanja, međutim nije bilo dokaza što se tiče ovih angažovanja.

Ne blagovremeno zaključenje avansa za službena putovanja. Prema Au br. 2004/07 svi avansi se trebaju zaključiti 15 nakon povratka sa službenog putovanja. U osam (8) slučajeva avansi u iznosu od 6,108€ su zaključeni nakon isteka zakonskog roka od 5 dana. Prema službenicima MALS ovo se dogodilo zbog kašnjenja dostavljanja bankarskih izveštaja jer su troškovi sačinjeni karticama. Bankarski izveštaji su dostavljeni svakog 5 u narednom mesecu a kašnjenja su varirala između 35 do 95 dana.

Nedovoljno obrazloženje u vezi sa odobravanjem troškova za službena putovanja. Troškovi putovanja u inostranstvo³ bi se trebali zadržati sa fonda Evropske Komisije Cross Border Cooperation (KECBC). MALS je poslalo listu od 10 učesnika međutim jedna od njih je otkazao putovanje zbog jedne druge obaveze. MALS je zatražilo da učesnik bude jedan drugi službenik međutim EK nije odobrila jednu takvu zamenu. Uprkos tome MALS je donelo odluku da se troškovi za ovog službenika u iznosu do 1,327€ nadoknade sa budžeta MALS, ali u pratećim dokumentima nije bilo nikakvog obrazloženja za potrebu učešća ovog službenika na toj obuci.

³ Obuka na temu među-granična saradnja koji bi se održao u Austriji i Hrvatskoj za 10 predstavnika MALS.

Rizik	Odobrenje troškova putovanja bez potrebnog obrazloženja o potrebi učešća na obukama; ne primenjivanje zadržavanja od plata u slučajevima prekoračenja troškova fiksne telefonije kao i kašnjenja u zaključenju avansa utiču na ne ekonomsko korišćenje finansijskih sredstava.
Preporuka 7	Ministar treba da obezbedi zaključenje avansa u određenim vremenskim rokovima kao i primenu zadržavanja od plata za službenike koji prekoračuju ograničenja troškova za fiksnu i mobilnu telefoniju. Dalje, da obezbedi da odobrenja službenih putovanja vrše samo u slučajevima kada ima potrebnih obrazloženja i da se uzme u obzir racionalnije trošenje finansijskih sredstava.

4.3.3 Nadoknade (plate i dnevnice)

Opis

Plate i Dnevnice se isplaćuju putem jednog centralizovanog sistema (payrol). Kontrole koje operišu na nivou MJU se tiču izračunavanju plata u skladu sa radnim ugovorima i sa primenjivim zakonodavstvom.

Dozvoljeni broj zaposlenih u MALS je za 2014 godinu bio 141, a aktuelni broj zaposlenih je bio 134. Mi smo testirali nekoliko procedura regrutovanja, dosijee osoblja i pregledali smo platne spiskove a u isto vreme smo uporedili podatke koji su predstavljeni od strane Trezora, ISFUK-a i njihovo predstavljanje u GFI.

Pitanje 8 – Slabosti u upravljanju ljudskim resursima– Prioritet visoki

Nalaz	Rezultati naših testiranja u oblasti osoblja si identifikovale sledeća pitanja: Unapređenja koja nisu u skladu sa zakonskim okvirom. U četiri (5) sledeća slučajeva je obavljeno unapređenje položaja službenika bez unutrašnjih procedura unapređenja kao što se to određuje Članom 27 Zakona o Civilnim Službenicima i Uredbom 21/2012 o unapređenju civilnih službenika u karijeri. <ul style="list-style-type: none">• Službenik za regionalni razvoj (nivo 7) je unapređen na položaju Visokog Službenika za Regionalni Razvoj (nivo 8);• Službenik za razvoj opštinske performanse (nivo 7) je unapređen na položaju Visokog Službenik za Razvoj Opštinske Performanse (nivo 8);• Službenik za dosijee osoblja (nivo 7) je unapređen na položaju Visokog Službenik za osoblje (nivo 8); kao i• Službenik za Ljudska Prava (nivo 6) je transferisan na položaju službenika za kupovine u visokim iznosima (nivo 7) u okviru odeljenje za nabavke;
--------------	---

Ne poštovanje procedura regrutovanja. Kod dva (2) slučaja procedure regrutovanja nisu obavljene u skladu sa Zakonom o Civilnoj Službi, nije poštovan kriterijum javnog konkursa u vezi sa radnim iskustvom⁴. Kod oba dva slučaja primljeni kandidati nisu dokumentovali radno iskustvo kao što je zahtevano u konkursu.

Prelazak u položaj pre završetka probnog perioda. Službenik za Evropske Integracije je nakon četiri meseca rada, je prebačena u Odeljenje za Budžet i Finansije pre završetka probnog perioda od jedne godine.

Rizik

Takvi nedostaci stvaraju mogućnost odabira kandidata koji nemaju potrebne stručne veštine i iskustvo za relevantni položaj, i u nedostatku istih oni možda neće moći da ispune relevantne dužnosti i obaveze.

Preporuka 8

Ministar treba da obezbedi da tokom regrutovanja osoblja poštuju kriterijumi javnog konkursa kako bi se obezbedilo da izabrani kandidati imaju potrebne stručne veštine i iskustvo za određeni položaj. Takođe i, unapređenje službenika se treba obaviti preko procedura za unapređenje. Dalje, prelazak na neki drugi položaj se obavlja samo nakon što službenici završe probni period.

⁴ Za položaj Službenik za Nadzor Opština je zatraženo tri (3) godine radnog iskustva a za položaj Službenika za Evropske Integracije je zatraženo dve godine radnog iskustva.

4.3.4 Subvencije i Transferi

Opis

MALS je razvilo jedan proces nadzora i praćenja subvencija i transfera. Međutim ovi procesi nisu potpuno obezbedili da se subvencije daju u potpunom skladu a utvrđenim ciljevima.

Pitanje 9 – Subvencionisanje za ostale svrhe od onih koje promovišu lokalnu samoupravu – Prioritet srednji

Nalaz Prema unutrašnjem pravilu MALS⁵, dodela sredstava budžeta iz kategorije za subvencije i transfere za fizička i pravna lica se obavlja u cilju unapređenja lokalne samouprave u pružanju održivih o transparentnih usluga. U

U tri (3) slučajeve subvencionisanje je obavljeno za naredne svrhe:

- Dve isplate z iznosu od 1,000€ su izvršene za isplatu kirije i hrane za dve porodice u Opštini Obilić. Prema MALS svrha je bila da se pomogne porodicama koje su nastradale od eksplozije u termocentrali;
- Jednom službeniku MALS je izvršena isplata od 450€ u zdravstvene svrhe.

Rizik Dodela subvencija za svrhe koje su druge od onih koje promovišu lokalnu samoupravu povećava rizik da se budžet za subvencije nije potrošio na efektivan način i za prethodno zamišljene ciljeve.

Preporuka 9 Ministar treba da obezbedi da se subvencionisanje obavlja za svrhe koje promovišu lokalnu samoupravu.

⁵ Pravilo XX o ZZZZ

4.4 Imovina i obaveze

4.4.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Opis

Prema računovodstvenom registru ISFUK-a, neto vrednost kapitalne imovine (iznad 1000€) je 6,785,000€, a vrednost ne kapitalne imovine (ispod 1000€) je 635,000€.

Kapitalne investicije koje se finansiraju od strane MALS po opštinama prvo se evidentiraju u registrima imovine MALS kao tekuće investicije, onda se nakon završetka projekata prenose u vlasništvu opština i registruju se na njihovim registrima računovodstva.

Naša revizija o upravljanju imovinom je identifikovala sledeća pitanja:

Pitanje 10 - Slabosti u upravljanju imovinom - Prioritet visok

Nalaz

Precenjen registar imovine. U računovodstvenom registru još uvek nije registrovano sedam (7) vozila u vrednosti od 60,507€ koja su 2010 data na trajno korišćenje nekim opštinama na osnovu sporazuma za podršku opština u pružanju njihovih usluga. Prenos tih vozila po opštinama je obavljeno bez prethodnog odobrenja od MF kao što se to zahteva uredbom u upravljanju imovinom, stoga uprkos zahteva od strane MALS nije odstranila ova vozila sa registra imovine MALS.

Ne vraćanje imovine od službenika koji su otpušteni od MALS. Svaki službenik BO, po otpuštanju posla treba da vrati imovinu kojom je bio zadužen a koja je u vlasništvu BO-e. 3 službenika koji su otpušteni sa posla nisu vratili imovinu kojom su bili zaduženi kao što su: laptop računari imobilni telefoni uprkos naporima MALS.

Ne usklađenost registra imovne sa izveštajem inventarizacije. Fizičko izračunavanje (inventarizacija) imovine za 2014 godinu je obavljeno u skladu sa uredbom br. 02/2013o upravljanju imovinom u budžetskim organizacijama. Međutim nije izvršena usklađenost podataka u registru imovine sa izveštajem inventarizacije.

- Rizik** Ne isključenje vozila koja nisu u vlasništvu MALS sa registra računovodstva utiče na tome da vrednost imovine koja je predstavljena u GFI-a bude pre-cenjena. Dalje otuđenje imovine bez poštovanja zakonskih procedura ne usklađenost računovodstvenog registra sa izveštajem inventarizacije kao i ne vraćanje imovine od strane lica koja su otpuštena sa posla povećavaju rizik da se imovina zloupotrebi, izgubi ili otuđi.
- Preporuka 10** Ministar treba da obezbedi da su postavljene potrebne kontrole koje omogućuju upravljanje imovinom u skladu sa zakonskim zahtevima. Dalje, da inicira procedure za uklanjanje vozila iz sistema koji ne pripadaju ministarstvu duže.

4.4.2 Tretiranje dugova

Opis

Izveštaj neizmirenih dugova prema dobavljačima tokom 2014 godine je bio 66,392€. Ovi dugovi su preneti za isplatu tokom 2015 godine. Obaveze su u poređenju sa prethodnom godinom znatno smanjene. Fakture o neizmirenim obavezama su pripadale Decembru mesecu 2014 godine.

Pitanje 11 – Neizmirene dugovanja -Prioritet srednji

- Nalaz** 52,000€ pripadale kategoriji kapitalnih investicija dok potrošeni budžet u ovoj kategoriji bio 75%. Ne izmirena dugovanja na kraju godine su uglavnom bila posledica kašnjenja u obezbeđivanju sredstava i donošenju naloga za kupovinu.
- Rizik** Ne blagovremeno obezbeđivanje sredstava i izdavanje naloga za kupovinu nakon prijema fakture utiče na povećanje neizmirenih dugovanja na kraju godine koje uzorkuju opterećenje budžeta naredne godine
- Preporuka 11** Ministar treba da obezbedi da obezbeđivanje sredstava i izdavanje naloga za kupovinu izvrši pre zaduživanja, kako bi se vrednost neizmirenih dugovanja smanji na minimalnom nivou.

4.5 Sistem unutrašnje revizije

Opis

Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) je za 2014 godinu planirala obavljanje pet (5) redovnih revizija i dve (2) revizije na zahtev (ad hoc). JUR je do kraja godine finalizirala tri (3) izveštaja revizije.

Kvalitet dovršenih izveštaja je bio dobar, menadžmentu su preko ovih izveštaja dostavljene informacije i procene o tome koliko su efektivne kontrole koje su postavljene i kako one funkcionišu u određenim oblastima. Međutim menadžment nije pripremio plan za sprovođenje preporuka i ako posledica toga bilo je zastoja u sprovođenju preporuka JUR-e.

Komitet za reviziju je održao redovne (3) tromesečne sastanke gde su tretirani i razmotreni izveštaji JUR.

Pitanje 12 - Godišnji plan rada -Prioritet visoki

Nalaz JUR nije uspela da u potpunosti ispuni godišnji plan rada, finalizirala je samo 3⁶ od 5 planiranih revizija. Jedna revizija koja se ticala upravljanja osobljem je prekinuta na zahtev menadžmenta da se obavi kasnije uz obrazloženje da je osoblje na godišnjim odmorima. A što se tiče oblasti upravljanja kapitalnim investicijama u poslednje dve godine nije obavljena revizija od strane JUR uz obrazloženje da su troškovi iz ove kategorije sačinjeni na kraju godine.

Rizik JUR nije pružila sigurnost o efektivnosti unutrašnjih kontrola tokom 2014 godine u oblasti kapitalnih investicija u upravljanja osobljem. Imajući u vidu da se najveći deo troškova sačinjava u kategoriji kapitalnih investicija, identifikovane a ne adresirane slabosti mogu rezultirati finansijskim gubicima za MALS.

Preporuka 12 Ministar treba da obezbedi da e se naredna aktivnost UR treba da se orijentiše prema razvoju i sprovođenju strategije revizije zasnovane na riziku. To bi pružilo menadžmentu godišnju sigurnost što se tiče efektivnosti (ili obrnuto) sistema unutrašnjih kontrola o svim tokovima značajnih troškova.

⁶ Revizija u oblasti upravljanja nabavkama u MALS, Upravljanje Vozilima i IT i Upravljanje budžetom, računovodstvom i isplatama.

Pitanje 13 - Ne pripremanje plana delovanja za adresiranje preporuka UR- Prioritet visoki

- Nalaz** JUR je tokom 2014 godine finalizovala 3 izveštaja u kojima su date preporuke, čije sprovođenje bi uticalo na poboljšanje unutrašnjih kontrola MALS. Međutim menadžment nije pripremio plan za sprovođenje preporuka JUR i kao posledica bilo za zastoja u njihovom sprovođenju.
- Rizik** Ne pripremanje plana za sprovođenje preporuka JUR gde bi se odredili vremenski rokovi i odgovorno osoblje za njihovo sprovođenje, utiče na ne poboljšanje unutrašnjih kontrola i kao posledica povećavaju rizik da se ponove isti nedostaci.
- Preporuka 13** Ministar treba da obezbedi da uzme u obzir korist koja se pridobila radom unutrašnje revizije izrađujući plan delovanja za adresiranje preporuka JUR i preduzimanjem konkretnih akcija za njihovo sprovođenje.

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 iz prethodne godine	Ministar treba da obezbedi da se mere koje su određene u planu delovanja pregledaju za oblasti sa značajnim nedostacima i da se kontinuirano nadgledaju kako bi obezbedili da će se one adresirati u potpunosti od strane odgovornog osoblja.		Delimično	
4.1 Planiranje i izvršenje budžeta	Ministar treba da sistematski proceni razloge u vezi niskog izvršenja budžeta u celini, kao i da eliminiše slabosti u fazi planiranja ili fazi izvršenja budžeta.			Ne
	Ministar treba da obezbedi sistematsko nadgledanje budžetske performanse na mesečnom nivou kako bi poboljšao performansu, takođe da identifikuje i adresira prepreke za planiranje nivoa izvršenja budžeta.		Delimično	
4.2 Troškovi 4.2.1 Nabavka	Ministar treba da obezbedi da su identifikovane na vreme potrebe za robu i usluge i kapitalne investicije i približna vrednost troškova je određena u cilju smanjenja rizika /odstupanja od zakonskih propisa. Takođe, Ministar treba da poveća nivo saradnje sa Opštinama u fazi planiranja, u cilju identifikacije potreba na vreme i da se vrši pravilno planiranje troškova nabavke.	Da		
	Ministar treba da obezbedi da je povećana pažnja pre potpisivanja ugovora radi osiguranja obavezivanje sredstava da dotične kategorije kao i tokom procesiranja isplata da obezbedi da se one obavljaju u skladu sa kodovima u planu računovodstva.	Da		
	Ministar treba da obezbedi da su ojačani mehanizmi saradnje i da je povećan kontinuirani nadzor tokom izvršenja kapitalnih projekata finansiranih od MALS, u cilju povećanja odgovornosti i polaganja računa u većem nivou.	Da		

	Ministar treba da obezbedi da ubuduće MR će se poštovati u potpunosti sa ciljem eliminisanja istih nedostataka. U slučaju potrebe za promene MR da se uzimaju u obzir sve finansijske implikacije koje mogu da slede za sve strane koje su uključene u ko-finansiranju.	Da		
	Ministar treba da obezbedi da se pre početka procedure nabavki vrše potrebne analize u pogledu realnih potreba MALS-a s ciljem da planirani ciljevi postignu uz racionalnije cene.			Ne
4.3 Imovina i obaveze	Ministar treba da obezbedi da se imovina upravlja prema pravnim zahtevima radi osiguranja da imovina se čuva od gubitka ili zloupotrebe. U tom cilju, treba da obezbedi da inventarizacija i procena imovine se obavlja svake godine.		Delimično	
4.4 Tretiranje dugova	Ministar treba da analizira razloge koje su dovele do povećanja obaveza i da obezbedi da aktivnosti za kapitalne projekte su planirani na vreme sa ciljem da obaveze ne opterećuju budžet naredne godine. Osim toga, treba obezbediti da pre iniciranja snabdevanja robom i uslugama postoji dovoljan budžet za njihovu isplatu.		Delimično	
5. Unutrašnja revizija	Ministar treba da radi sa Direktorom JUR-a radi obezbeđenja da se nudi dovoljna bezbednost od strane JUR za funkcionisanje kontrola u oblastima gde je procenjeno da je rizik visok. U narednim godinama ispunjenje planiranih aktivnosti JUR treba da se nadgleda od strane Komiteta Revizije svaka dva meseca i da se preduzimaju pro-aktivne akcije, kako bi se odstupanje sa planova adresirale blagovremeno.		Delimično	