



Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit
Opština Orahovac/Municipality Rahovec
Kryetari i Komunës / Predsednik Opštine / Municipality Mayor



Jedinica za Internu Reviziju

Jedinica za Internu Reviziju opštine Orahovac



**Informativni Izvetšaj o Radu Jedinice
Interne Revizije**

Za period 01.01.2023 - 31.12.2023

Januar, 2024

Izveštaj o radu JIR za period: januar - decembar 2023. godine

U periodu januar-decembar, Jedinica za internu reviziju za svoj rad uglavnom se zasniva na godišnjem planu rada za 2023. godinu, koji je usvojen od strane predsjednika opštine Orahovac.

Dok je pravnu osnovu imala Zakon br. 06/L-021 za unutrašnju kontrolu javnih finansija, Administrativnog uputstva za internu reviziju, Priručnik za internu reviziju, Statut interne revizije i uputstva u vezi sa Međunarodnim standardima interne revizije.

Prema godišnjem planu JIR, za period januar – decembar 2023. godine, uspjeli smo da izvršimo 6 revizija, dali smo 21 preporuku, 11 preporuka je sprovedeno, dok je 10 u procesu.

Revidirane odeljenja planirane i realizovane za period januar-decembar 2023. Godine

1. Interna revizija Odeljenja za opštinske javne službe.
2. Interna revizija Odeljenja za privredu, razvoj i turizam.
3. Interna revizija Odeljenja za zdravstvo i socijalnu zaštitu.
4. Interna revizija Odeljenja za opštu upravu.
5. Interna revizija učinka za projekat: Izgradnja parkova u opštini Ra.J.ioveci.
6. Interna revizija Odeljenja za finansije i budžet.

Revizija br. 1 Interna revizija u Odeljenja javne službe

1. **Slučaj** – Ne postoji pravo planiranje, analizirano, definisano i pravilno namenjeno za opšte prihode, a to dokazuje razlika između planiranja i realizacije.

ZAKLJUČAK: Planiranje prihoda koje nije zasnovano na originalnoj analizi, ne uzimajući u obzir istorijski trend, utiče na nastanak razlika između planiranja i realizacije.

PREPORUKA 1 – Preporučujemo da odeljenje pod revizijom treba da obezbedi da se performanse prikupljanja prihoda sistematski nadgledaju i pregledaju. kancelarija za reviziju mora da obezbedi da će odeljenje za budžet prilikom planiranja prihoda, uzeti u obzir sve relevantne informacije uključujući i realizaciju prihoda tokom prethodnih godina.

2. **Slučaj** - Postupci i obrasci za stavljanje državne imovine u upotrebu za postavljanje objekata na određeno vreme do jedne (1) godine, regulisano i utvrđeno propisima Kosova. Opština je usvojila interne propise za postavljanje privremenih objekata na teritoriji Opštine Orahovac.

ZAKLJUČAK: Zanemarivanje pismenih procedura u neobavezivanju ugovora o privremenim objektima koji se nalaze u državnoj imovini šteti konkurenciji i ravnopravnom tretmanu zainteresovanih lica. Neobnavljanje ugovora na vreme za narednu godinu povećava rizik od nenaplate prihoda, donoseći finansijske gubitke opštini.

PREPORUKA 2 - Preporučujemo direktoru javnih službi da izvođačima obezbedi potpis ugovora u vreme i rokovima predviđenim propisima, za korišćenje javne površine ili da odviše proceduru zasnovanu na konkurenciji i ravnopravnom tretmanu zainteresovanih.

3. **Slučaj** – Tokom uzorkovanja koje smo uzeli za period revizije za postavljanje privremenih objekata mart 2023. godine, primećujemo da je do sada zaključeno samo 6 ugovora, podneto 7 zahteva i još nijedan ugovor nije zaključen, 6 nije zaključeno. još podneti zahtevi što se tiče korišćenja javne površine sa garažama tokom 2022. godine, zaključujemo da je od 18 objekata (garaža), 9 imalo ugovore, dok je ostalih 9 imalo rešenje za uklanjanje.

ZAKLJUČAK: Zanemarivanje pisanih procedura, nepreduzimanje mera i nesprovođenje propisa u neobavezivanje ugovora za privremene objekte koji se nalaze u državnoj imovini i neizvršavanje rešenja za uklanjanje objekata predstavlja povredu Pravilnika 01 br.2558.

PREPORUKA 3 - Direktor javnih službi i odljenje za inspekcijski rad (građevinskom inspektoratu) preporučuju hitno preduzimanje mera za uklanjanje ili zatvaranje objekata, član 19, kao i izvršenje rešenja u vezi sa sprovođenjem člana 25. kaznenih odredba Praivlnika 01 br. .2558.

Revizija br. 2 Interna revizija Odeljenja za privredu, razvoj i turizam

1. **Slučaj** – Planiranje sopstvenih prihoda za svaku kategoriju prihoda, uzimajući u obzir postojeći potencijal i visinu poreza koji se primenjuju na svaku kategoriju, neostvarivanje prihoda po planu i iskazivanje prepreka u blagovremenoj i tačnoj naplati rezultira neuspelom. -ostvarivanje prihoda po godišnjem planiranju i gubitak prihoda.

Zaključak: Nedostaju detaljne pismene procedure u kojima se predviđaju konkretne radnje u bilo kojoj situaciji od potpisivanja ugovora do vraćanja na upravljanje Cornunal imovinom i otpočinjanja procedure za sledeću aukciju.

Preporuka 1 - Preporučuje se da direktor revidiranom odeljenju obezbedi detaljnu pismenu internu proceduru u vezi sa upravljanjem ugovora o zakupu kako bi se stvorila efikasna unutrašnja kontrola kako bi se izbegli slučajevi korišćenja opštinske imovine bez ugovora i bez izvršenja vremena. obaveze.

2. **Slučaj** – Dostupnost tačnih informacija koje se sistematski ažuriraju u vezi sa primanjima i njihovim odrazom u promeni računa primanja omogućava menadžeru da u svakom trenutku dobije informacije o toku i napretku primanja i smanjenju računa potraživanja. Očekivali smo da ćemo u vezi sa procesom naplate prihoda od zakupnine u opštinskoj imovini stvoriti dokaze koji omogućavaju da se nakon svake naplate sredstava menjaju, odnosno umanjuju potraživanja.

Zaključak: Iako su postojali dokazi za upis prihoda od opštinske imovine, nenaplata potraživanja za bilo kog dužnika je rezultirala prikazivanjem stanja računa potraživanja sa dugovanjima na kraju godine.

Preporuka 2 – Preporučuje se da direktor direkcije za reviziju obezbedi da se naplata zaostalih obaveza vrši pokretanjem sudskog postupka za naplatu nenaplaćenog duga kao i raskid ugovora za korisnike opštinskih objekata koji ne poštuju rokove plaćanja. po ugovoru i pokretanje postupaka preko javnog pravobranioca za prinudnu naplatu prihoda postupkom izvršenja.

3. Slučaj – Dostupnost tačnih informacija koje se sistematski preispituju u vezi sa naplatama i njihov odraz u promeni računa naplate omogućava menadžeru da u svakom trenutku dobije informacije o kretanju i napretku naplata i smanjenju računa. potraživanja. Očekivali smo da saznamo da su u vezi sa procesom naplate prihoda od kornunskih poreza u poslovanju stvoreni dokazi koji omogućavaju da se nakon svake naplate sredstva menjaju, odnosno umanjuju potraživanja.

Zaključak: Iako su postojali dokazi o evidentiranju prihoda od opštinskih taksi, nenaplata potraživanja za sve obveznike rezultirala je stvaranjem nenaplativih dugova i prikazom stanja naplaćenih računa sa dugovanjima.

Preporuka 3 - Preporučuje se direktoru revidiranom odeljenju da obezbedi da se potraživanja naplate opštinskih taksi kroz pokretanje sudskih postupaka za naplatu nenaplaćenog duga za sva preduzeća koja ne poštuju rokove plaćanja po godišnjem obračunu rešenjem i pokretanje postupka preko javnog pravobranioca za prinudnu naplatu prihoda izvršenjem procedura.

4. Slučaj - Sektori koji prikupljaju prihode popunjavaju UNIREF fakture za naknade i poreze, kojima pojedini subjekti vrše bankovne uplate na račun opštine, nakon izdavanja računa za uplatu i prihvatanja kopije ovjerene od strane banke, službena lica koja su uključeni u proces naplate prihoda na sistematičan način vrše registraciju prihoda i na kraju meseca usaglašavaju podatke sa kancelarijom prihoda Korniša kako bi osigurali da su sve registrovane uplate pravilno obrađene, jer se može desiti da subjekat ima primio fakturu, ali nije izvršio uplatu banci. Očekivali smo da u odeljenju za privredu, razvoj i turizam, pored postojanja dokaza za evidenciju prihoda, postoji i redovna procedura za izjednačavanje podataka evidentiranih u ovoj evidenciji sa podacima evidentiranim u računovodstvu i podatke opštinskog službenika za prihode koje preuzima sa žiro računa.

Zaključak: Postoji potreba za daljim poboljšanjima, posebno u izdavanju i primeni politika i adekvatne mehanizme u što tačnijem planiranju budžeta, iako postoji dobra praksa za izjednačavanje prihoda sektora privrede i razvoja sa službenikom za prihode, treba uspostaviti kontrolu procesa izjednačavanja prihoda između opštinskog službenika za prihode.

Preporuka 4 - Preporučuje se da direktor direkcije za reviziju obezbedi da će odeljenje za budžet, u slučaju planiranja prihoda, uzeti u obzir sve relevantne informacije, uključujući i ostvarenje prihoda tokom prethodnih godina, Odeljenje za reviziju preduzima sve mere da da ubuduće ne bude nejednakosti između odeljenja i opštinskog službenika za prihode.

5. **Slučaj** - Zbog nedostatka ljudskih resursa zaostao je (nezavršen) posao u sektoru opštinske takse ostao je nazad, posao u ovom sektoru obavlja samo radnik zaposlen na određeno vreme. U tromesečnom periodu, a do sastavljanja ovog izveštaja, Sektor opštinskih poreskih obaveza je naplaćivao privredi opštinske takse na osnovu Pravilnika o opštinskim porezima br.80/20 od 29.06.2020.godine, ali odluke nisu donete. pripremljen i distribuiran preduzećima.

Zaključak: Postoji potreba za daljim jačanjem unutrašnje kontrole, posebno u pripremi i objavljivanju odluka, za sprovođenje odluke Skupštine opštine, nestručni nadzor u proceni žalbi, uspostaviti kontrole o otpisu dugova. postupak bez pravnog osnova od strane komisije.

Preporuka 5 - Direktor direktije za reviziju se preporučuje da obezbedi da Sektor opštinskih poreza pripremi i distribuirati odluke u skladu sa Pravilnikom o opštinskim porezima br.01/80 od 29.06.2020, član 21 tačka 2. direktora preporučuje se odeljenju da komisija ispita odluke o oprostu duga (mogućnost ukidanja ovih rješenja), rerevidiranom odeljenju se preporučuje da preduzme sve mere za sprovođenje odluka skupštine opštine u budućnosti.

Revizija br. 3 Interna revizija Odeljenja za zdravstvo i socijalnu zaštitu

1. **Slučaj** - Kod službenika Odeljenja za zdravstvo u svim procesima rada ove direktije, uočili smo da postoje nedostaci koji se ne odnose na osmišljavanje dobre unutrašnje kontrole u cilju efikasnog i ekonomičnog upravljanja javnim novac .

Tokom ove revizije niste naišli na dobru saradnju sa rukovodstvom ove direktije, nakon što su oni održali prvi sastanak i obavješteni o ciljevima ove revizije, došlo je do nemara od strane rukovodstva i drugog osoblja direktije u obezbeđujući dokumentaciju koju je zahtevao interni revizor, iako su imali dovoljno vremena ITet 30 <litara posla, nisu uspjeli da obezbede dokumentaciju potrebnu za postizanje ciljeva planiranih za ovu reviziju, u ovom periodu održali smo nekoliko sastanaka sa upravom direktije i o ovim šalama se razgovaralo ali je rezultat izostao.

Od 19 ciljeva predviđenih za ovu reviziju, od osoblja Direktije za zdravstvo, bili smo skloni da dobijemo dokumente i uzorke samo za 4 cilja predviđena za ovu reviziju. Prilikom ove revizije uočen je izrazit nemar osoblja direktije za zdravstvo u pogledu saradnje, obezbeđivanja i dostavljanja dokumenata traženih od strane internog revizora.

Zaključak: Službenici koji su odgovorni za proces trošenja u Upravi za zdravstvo da se roba i usluge troše po procedurama predviđenim za trošenje javnog novca i drugih kancelarija, tokom ove revizije nije bilo saradnje na odgovarajućem nivou i prezentovani su nam potrebni dokumenti na osnovu ciljeva planiranih za ovu reviziju, kao što su: nedostavljanje dokaza sa podacima i nepredstavljanje troškova za plaćeno starateljstvo, nedostavljanje dokaza sa podacima u slučaju prijema robe i usluga, neuspjeh da obezbedi dokaze o izvršenju budžeta u kategoriji roba i usluga, nepružanje dokaza ili podataka za usaglašavanje prihoda sa opštinskim službenikom za prihode, nepružanje dokaza za upravljanje ugovorom, nepružanje dokaza i nedostatak analitičkih dokaze za

svako vozilo u vezi sa troškovima derivata, održavanja i servisiranja, nedostavljanje dokaza i nepostojanje internih procedura za opravdanost utrošenog materijala uz usluge koje se nude građanima, neobavljanje dokaza o distribuciji droge, itd.

Preporuka 1 - Preporučuje se predsedniku opštine da preduzme hitne mere protiv rukovodstva Odeljenja za zdravstvenu i socijalnu zaštitu u pravcu jačanja unutrašnje kontrole ove Odeljenja. Preporučuje se da predsednik opštine i rukovodstvo direkcije preduzmu hitne korektivne mere kako bi se zaštitili od takve izloženosti sa značajnim slabostima kontrole.

Revizija br. 4 Interna revizija Odeljenja za opštu upravu

1. **Slučaj** – Nedostatak u planiranju prihoda. Primetili smo da kod raznih vidova prihoda nije urađeno adekvatno planiranje i nisu preduzete dovoljne mere za realizaciju prihoda. To se vidi u stagnaciji u naplati prihoda, koji je plan bio nije ispunjeno.

Zaključak: Loše određivanje planiranja rezultira pogrešnim odražavanjem prihoda, a samim tim i nerazumevanjem finansijskih aktivnosti Opštine.

Preporuka 1 - Preporučujemo da Odeljenje za opštu upravu obezbedi da se sve radnje preduzmu u odgovarajućim odeljenjima za planiranje, kako bi se izvršila adekvatna registracija i naplata ličnih prihoda.

2. **Slučaj** - Nedostatak u izjednačavanju i harmonizaciji prihoda. Prema članu 13 (tačka 3.3) Finansijskog pravila 03/2010 - Za sopstvene prihode, OB je u obavezi da izjednači prihode u Trezoru Relevantna Odeljenje u opštini mora da izvrši usaglašavanje prihoda sa službenikom za prihode svakog meseca, pored registracije sopstvenih prihoda kao i mesečnog i tromesečnog usaglašavanja u trezoru, potrebno je i usaglašavanje prihoda između odeljenja i službenika.prihodi u opštini, koja mora da se uradi za svaki mesec.

Zaključak: Nerealizovanje mesečnih bilansa između direkcije za administratore i službenika za prihode izaziva određena odstupanja u unutrašnjim kontrolama, što uzrokuje nedostatak blagovremenih informacija o vrsti i visini prihoda.

Preporuka 2 - Preporučujemo Direktora Administracije, treba da obezbedite da se usaglašavanja između relevantne direkcije i glavnog službenika za opštinske prihode vraćaju na redovnom mesečnom i godišnjem nivou i da se sve moguće neslaganja razjasne na vreme.

Revizija br. 5 Revizija učinka IZGRADNJA PARKOVA U OPŠTINI ORAHOVAC

1. **Slučaj** - Iz uvidjene dokumentacije i analize vrednosti projekata planiranih u sufinansiranju sa DEMOS-om, utvrdili smo da je sufinansirani projekat bio deo KAB-a za godine 2021-2023, ali opština Orahovac nije imao SZHLE. Projekat izgradnje parkova u opštini Orahovac u KAB-u za godine 2021-2023, prethodio je prema redosledu projekata sa brojem 8 ali kao grupni projekat, u okviru projekta „Kreiranje novih trgova, parkinga i njihovo održavanje“ bez troškova ovog projekta.

Planirani iznos odobrenim budžetom za projekat „Stvaranje zelenih površina i ukrasnog drveća“ ima preliminarni budžet od 100.000,00 € za 2021. godinu, 120.000,00 € za 2022. godinu i 170.000,00 € za 2023. godinu, u planu nabavke za 2021. godinu prikazan je iznos planiran budžetom za 2021. godinu u iznosu od 180.000,00 €, dok je procijenjena vrijednost ugovora u obavještenju o ugovoru iznosila 346.334,25,00 €.

Uzrok: Prezentacija ovih razlika između vrednosti za troškove projekata ima veze sa činjenicom da opština nije imala SZHLE, jedinicu koja je tražila pri izradi plana nabavki, dostavila planiranje samo na osnovu troškova projekat za prvu godinu a ne za projekat u trogodišnjem periodu.

Uticaj: Iznosi planirani budžetom su uticali da nisu tačni, tako da postoji velika razlika između procenjene vrednosti koja je objavljena u obaveštenju o ugovoru i vrednosti planirane planom nabavki.

Preporuka 1: Preporučujemo menadžmentu da stvori dobru praksu u vezi sa pripremanjem strategije lokalnog ekonomskog razvoja SZHLE, i k01Tigovanje neplaniranih aktivnosti. Preporučujemo rukovodstvu da traži od podnosilaca prijava da, prilikom dostavljanja plana potreba za narednu godinu, obezbede koji od projekata se finansiraju na dve ili tri godine kako bi tačno planirali vrednosti planirane planom nabavke i inkluzije. projekata u planiranom budžetu.

2. Slučaj – Projekti koje je opština predložila na usvajanje u Skupštini opštine moraju imati priložene ocene prema kriterijumima UA m.06/2019. Osnovni kriterijumi su: strateški značaj, ekonomsko – finansijska ocena i ocena spremnosti za realizaciju predloga projekata, Analiza privrednog razvoja – Strategija opštine, Zakon br. 03 / L-048 za MFPP član 60, Zakon br. 06/L-021 za KBFB, član 4. Zakon o godišnjim budžetskim izdvajanjima, javne konsultacije koje se sprovode za projekte, takođe projekti moraju biti predviđeni u opštinskim strategijama i planovima i adresirati jasno identifikovane potrebe prema kriterijumima odabira UA-06-2019 i određivanje prioriteta kapitalnih projekata kao i analizu evaluacije kriterijuma prema prioritetu. Iz ispitivanja PIPAV-a za ovaj projekat i iz dokaza koje smo obezbedili za izvršene uplate za 2021, 2022. i 2023. godinu, kao i iz nedostataka koji su nam uočeni u fazi izvođenja radova na ovom projektu. projekat koji imamo u fokusnoj oblasti, utvrdili smo da prilikom planiranja budžeta problemi koji se odnose na imovinu obuhvaćenu planiranim projektima nisu uzeti u obzir, u takvim slučajevima mogu postojati rizici u vezi sa postupcima eksproprijacije svojstva i povećanje finansijskih troškova projekta.

Uzrok: U slučaju planiranja budžeta i evaluacije projekta prema odredbama UA.nr 06/2019 Ministarstva finansija, službenici koji pripremaju PIPA i upis podataka u budžetski program nemaju informacije od Direkcije za Geodezija, katastar i imovina se odnose na parcele uključene u projekte koji su klbrisani za prioritizaciju, odnosno vlasnički i imovinski problemi se ne analiziraju s obzirom na sve povezane troškove.

Uticaj: Neposredovanje blagovremenih

Preporuka 2 - Preporučuje se rukovodstvo odeljenja za urbanizam, planiranje i zaštitu. Prilikom prihvatanja glavnog projekta, odeljenje za geodeziju, katastar i imovinu je dužna da obezbedi da parcele koje su obuhvaćene projektovanom trasom, u slučaju da postoje vlasnički problemi, ne pokreću postupak nabavke dok se ne reše vlasnički sporovi.

- 3. Slučaj** – Koraci u kojima se sprovodi proces nabavke su planiranje nabavke, objavljivanje obaveštenja o ugovoru nakon prijema zahteva jedinice koja je podnela zahtev uz koju je priložena tehnička specifikacija, određivanje vrste nabavke, predviđanje vrednosti za ugovor, priprema dosijea tendera, otvaranje ponuda, evaluacija ponuda, ispitivanje žalbi, objavljivanje odluka CA, priprema ugovora i specifičnih uslova ugovora, uključujući dinamički plan za izvođenje radova ili snabdevanja, potpisivanje ugovora i obezbeđivanje plana upravljanja ugovorom od strane menadžera imenovanog od ZKA za upravljanje ugovorom, (nedostajao je zahtev za angažovane alate). Tokom procesa revizije u dosijeu nabavke projekta

„Izgradnja parkova u opštini Rahovei“, otkrili smo da je UA razvila procedure nabavke bez obavezivanja sredstava, na osnovu Finansijskog pravila br. 01/2013/MF – Trošenje javnog novca, član 12 Obaveza sredstava.

Uzrok: UA je razvio procedure nabavke bez angažovanja sredstava.

Uticaj: Neopredeljivanje sredstava za ovaj projekat u fazi pre pokretanja tendera je uticalo na to da projekat nije završen u roku predviđenom ugovorom, zbog nedostatka budžeta.

Preporuka 3 - Preporučuje se da rukovodilac Direkcije za urbanizam, planiranje i zaštitu životne sredine ne zahteva pokretanje postupka nabavke a da u budžetu nema dovoljno sredstava planiranih. Rukovodstvu Kancelarije za nabavke se preporučuje da ne pokreće postupke nabavke bez angažovanja sredstava.

- 4. Slučaj** - Prema sporazumu potpisanom za GPK između MALS, Opštine Orahovac i DEMOS-a 01.06.2022, među 10 projekata, predviđen je projekat Izgradnja parkova u Opštini Orahovac, koji je u delokrugu revizije učinka. Ugovorom u članu 8. rok za realizaciju projekta, u stavu 1. člana 8. predviđeno je da: Opština mora preduzeti sve mere da projekat završi u okviru budžetske 2022. godine, u stavu 2. člana 8. navedeno: Po isteku roka iz stava 1. ovog člana, sve obaveze snosi opština.

Uzrok: Kašnjenja u završetku glavnog projekta su povezana sa nedostatkom budžeta.

Uticaj: Nedostatak budžeta je uticao da projekat ne bude završen u roku koji je predviđen dinamičkim planom.

Preporuka 4 - Preporučuje se direktoru Direkcije za urbanizaciju, prostorno planiranje i zaštitu životne sredine, direktoru Direkcije za finansije i budžet, kao i načelniku za finansije da obezbede dovoljan budžet za ovaj projekat i da ga zatvore u roku od rok utvrđen Osiguranjem izvršenja tendera do 06.03.2024.

Pitanje 5 – Da bismo odgovorili na gornje pitanje, izvršili smo terenske posete projekta „Izgradnja parkova u opštini Orahovac“, izašli smo na teren i analizirali da li su radovi izvedeni prema detaljnom projektu, unapred i završene situacije, obišli smo 6 parkova koje smo odabrali za uzorak, koje smo proverili da li izvedeni radovi odgovaraju detaljnom projektu i nedovršenim situacijama. Dakle, iz ove posete zaključujemo da su svi radovi koji su završeni zasnovani na detaljnom projektu, predmerenju i završenim situacijama, usled neizvršenja projekta u okviru dinamičkog plana koji je bio 500 dana i njegovog produženje za (1) godinu, primetili smo da ovi parkovi nisu dobro održavani, ukrasno drveće je počelo da se suši i trava je počela da raste.

Uzrok: Neuspeh da se projekat završi u roku sa dinamičkim planom.

Uticaj: Nezavršetak radova u prethodnom roku sa dinamičkim planom, uticao je na to da se ovi parkovi ne održavaju ni od strane opštine ni od strane Ekonomskog operatera.

Preporuka 5 - Direktor Odeljenja za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu životne sredine preporučuje se da se ovaj projekat završi što je pre moguće, a privrednog operatera molim da budno prati do završetka projekta, do momenta kada se izvrši tehnički prijem projekta.

Revizija br. 6 Interna revizija kod direktora finansija i budžeta

1. **Slučaj** — Ako analiziramo naplatu poreza na imovinu za tekuću godinu, za period januar – novembar 2023. godine, koju treba posmatrati kao pravu stopu naplate poreza na imovinu, na osnovu podataka izveštaja vidimo da je naplaćeno 83,27% poreza na imovinu od fakturisane vrednosti za tekući period, dok je od planske vrednosti naplaćeno 125,21% Planska vrednost nije zasnovana na fakturskoj vrednosti, ovo predstavlja veoma važno pitanje, jer je stopa naplate od preko 83,27% fakturisane vrednosti poreza na imovinu za dotičnu godinu, odstupio je od godišnjeg plana za 33,5%.

ZAKLJUČAK: Planiranje prihoda se ne zasniva na pravilnoj analizi, ne uzimajući u obzir fakturu vrednost, utiče na pojavu razlika između obračuna, planiranja i realizacije.

PREPORUKA 1 - Preporučujemo da Odeljenje za finansije i budžet odredi realno planiranje u odnosu na fakturisane vrednosti i da vodi potpunu i tačnu evidenciju prihoda. Preporučuje se da odeljenje za budžet uzme u obzir sve relevantne informacije u budućnosti, uključujući istoriju ostvarenja prihoda tokom prethodnih godina.

2. **Slučaj** - Nakon analize potraživanja za porez na imovinu, uočili smo da se Opština suočava sa veoma visokom vrednošću potraživanja i ako pratimo trend njihove realizacije iz godine u godinu, primećujemo da je visina naplate poreza u imovinu je u porastu. U toku 2023. godine porez na imovinu, potraživanja su dostigla iznos od 1.544.682,84€ u objektima, a 778.448,57€ u parcelama, ukupno 2.323.131,41€. (uprava za porez na imovinu) nije preduzela odgovarajuće mere za obaveznu naplatu duga.

ZAKLJUČAK: Uprava za finansije i budžet mora hitno preduzeti mere za naplatu potraživanja, koristiti jasne politike i koristiti odgovarajuće mehanizme za obaveznu naplatu, Uprava za finansije i budžet (uprava za porez na imovinu) mora imati u vidu da mogu dobiti u loše dugove i sve više se smanjuju šanse da se ti dugovi naplate.

PREPORUKA 2 - Preporučujemo direktoru Direkcije za finansije i budžet kao i upravniku Uprave za porez na imovinu da odmah iskoriste zakonske mehanizme, da preko zakonskog zastupnika Opštine pokrenu postupak prinudne naplate potraživanja. Preporučuje se direktoru direkcije da se u odeljenje poreza na imovinu doda interna kontrola i da se dodaju adekvatni ljudski resursi ovom odeljenju, odeljenje poreza na imovinu treba da ima službenika za obaveznu naplatu.

3. Slučaj - Prema članu 13 tačka 3 Finansijskog pravila 03/2010 - za sopstvene prihode, OBvja je u obavezi

da se izjednače prihodi u trezoru. Odgovarajuća Odeljenje mora da usaglasi prihode sa službenikom prihoda svakog meseca. Pored registracije ličnih prihoda kao i mesečnog i tromesečnog izveštavanja trezora, potrebno je i usaglašavanje prihoda između Odeljenja i službenika za prihode u Opštini, što se mora vršiti svakog meseca. Revidirana Odeljenje nije uspela da usaglasi podatke, uključujući i mesečna stanja prihoda, nisu usaglašeni na sistematski način (svakog meseca) u periodu januar – novembar 2023. godine, sa glavnim službenikom prihoda.

ZAKLJUČAK: Neostvarivanje mesečnih usaglašavanja između opštinske direkcije i službenika za prihode dovodi u opasnost unutrašnje kontrole, uzrokujući nedostatke u vrstama i iznosima prihoda.

PREPORUKA 3 - Preporučujemo direktoru finansija i budžeta, koji ostvaruje prihode od poreza na imovinu i poreza na vozila, da se na redovnom mesečnom nivou usaglašava sa službenikom za prihode, na osnovu zajedničkih izveštaja, otklanjajući na vreme moguće slabosti ili greške.

4. Slučaj - Zakon o upravljanju javnim finansijama i odgovornosti, br. 03/L-048 predviđa: Finansijski direktor budžetske organizacije je odgovoran da obezbedi da svaka važeća faktura i zahtev za plaćanje za isporučenu robu i usluge i/ili obavljeni rad za budžetsku organizaciju budu plaćeni u roku od trideset (30) kalendarskih dana nakon prijema računa ili zahteva za plaćanje od relevantne budžetske organizacije.

Na osnovu liste obaveza koju je Odeljenje za finansije i budžet predstavila u decembru 2023. godine, proizilazi da je 135 slučajeva faktura za plaćanje prekoračilo zakonski rok od 30 dana. Ukupan iznos neplaćenih faktura iznosi: 1.636.041,79 €.

ZAKLJUČAK: Ulazak u obaveze bez dovoljnog budžeta službenika Direkcije za finansije i budžet, neizvršavanjem plaćanja u zakonskom roku, može dovesti u opasnost isplate kroz izvršne postupke.

PREPORUKA 4 - Preporučujemo Odeljenje za finansije i budžet i finansijskom direktoru da ojačaju mehanizme unutrašnje kontrole u upravljanju isplatama i da poštuju zakonske rokove za plaćanje, na način da se obaveze ne ulaze bez dovoljno sredstava, kao i da se sve fakture isplate. isplaćeno u roku od 30 dana pre člana 39.1 Zakona br. 03/L-048 o upravljanju javnim finansijama i odgovornosti.

5. Slučaj - Finansijsko pravilo BR 01/2013/MF - Trošenje javnog novca. Tokom analize utroška mog novca, standardna priznanica mog novca, na ime Odeljenja za finansije, opis kupovine (novca), na ime kupovine novca, imamo tri (3) uplate na ime dobavljača, za istu uslugu i sa istog datuma, ukupne vrednosti 296,50€, podeljena na tri (3) fakture sa iznosima: 90€, 90€ i 98,50€.

ZAKLJUČAK: Zaključujemo da finansijska uredba br. 01/2013/ MF Rashodi javnog novca, član 29 tačka 7, koja kaže da budžetska organizacija ne može da prihvati više faktura od dobavljača u cilju smanjenja iznosa pojedinačnih računa manje od 100 evra da bi se izvršila uplata.

PREPORUKA 5 - Preporučujemo Odeljenje za finansije i budžete i finansijskom direktoru da pojačaju mehanizme unutrašnje kontrole u pogledu trošenja mog novca i da sprovede finansijska pravila br.01/2013/MF, član 29 ovog pravilnika, sa tačkama: 1, 5,6 i 7, koji određuju iznos koji se može potrošiti i kako se može potrošiti moj novac (sitni novac).

