



IZVJEŠTAJ

O FINANSIJSKOJ REVIZIJI ARHIVA BOSNE I HERCEGOVINE ZA 2010. GODINU

Broj: 01-03-07-16-1-371/11

Sarajevo, april 2011. godine



SADRŽAJ

I MIŠLJENJE REVIZORA.....	3
II NALAZI I PREPORUKE	5
1. Uvod.....	5
2. Postupanje po ranijim preporukama.....	5
3. Sistem internih kontrola	6
4. Budžet.....	6
5. Finansijski izvještaji.....	7
6. Pregled rashoda budžeta	8
6.1. Tekući izdaci	8
6.2. Kapitalni izdaci.....	10
7. Bilans stanja.....	10
8. Javne nabavke	11
9. Korespondencija	11
III PRILOG.....	12
FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI I IZJAVA O ODGOVORNOSTIMA	12
Izjava o odgovornostima rukovodstva	
Pregled rashoda budžeta za 2010. godinu	
Bilans stanja na dan 31.12.2010. godine	

I MIŠLJENJE REVIZORA

Uvod

Izvršili smo reviziju finansijskih izvještaja i usklađenosti poslovanja sa odgovarajućim zakonima i propisima za godinu koja se završava 31. decembra 2010. godine u **Arhivu Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Ministarstvo)

Odgovornost rukovodstva

Rukovodstvo Arhiva je odgovorno za pripremu i fer prezentaciju finansijskih izvještaja u skladu sa prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja, tj. Zakonom o finansiranju institucija BiH, Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija BiH i Pravilnikom o računovodstvu budžeta institucija BiH. Ova odgovornost uključuje i kreiranje, primjenu i održavanje internih kontrola koje su relevantne za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja koji ne sadrže značajne pogrešne iskaze usljed prijevare ili greške.

Pored odgovornosti za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja, rukovodstvo Arhiva je također odgovorno da osigura da su finansijske transakcije i informacije koje su prikazane u finansijskim izvještajima usklađene sa odgovarajućim zakonima.

Odgovornost revizora

Naša je odgovornost da izrazimo mišljenje o finansijskim izvještajima na osnovu revizije. Reviziju smo izvršili u skladu sa Zakonom o reviziji institucija Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH, broj 12/06) i Međunarodnim standardima vrhovnih revizionih institucija (ISSAI). Ovi standardi zahtijevaju da postupamo u skladu sa etičkim zahtjevima i da reviziju planiramo i izvršimo na način koji omogućava da se, u razumnoj mjeri, uvjerimo da finansijski izvještaji ne sadrže značajne pogrešne iskaze. Revizija uključuje obavljanje postupaka u cilju pribavljanja revizionih dokaza o iznosima i objavama u finansijskim izvještajima. Izbor postupka je zasnovan na prosuđivanju revizora, uključujući procjenu rizika značajnog pogrešnog prikazivanja u finansijskim izvještajima usljed prijevare ili greške. Prilikom procjene rizika revizor razmatra interne kontrole koje su relevantne za pripremu i fer prezentaciju finansijskih izvještaja u cilju osmišljavanja revizionih postupaka koji su odgovarajući u datim okolnostima, ali ne u svrhu izražavanja mišljenja o efikasnosti internih kontrola. Revizija također ocjenjuje finansijsko upravljanje, funkciju interne revizije i sistem internih kontrola.

Pored odgovornosti za izražavanje mišljenja o finansijskim izvještajima, naša odgovornost je izražavanje mišljenja o tome da li su finansijske transakcije i informacije koje su prikazane u finansijskim izvještajima, po svim bitnim pitanjima, usklađene sa odgovarajućim zakonima. Ova odgovornost uključuje obavljanje procedura kako bi dobili revizione dokaze o tome da li se sredstva koriste za odgovarajuće namjene koje su određene zakonom. Ove procedure uključuju procjenu rizika od značajnih neslaganja sa zakonima.

Vjerujemo da su pribavljeni revizioni dokazi dovoljni i odgovarajući i da osiguravaju osnovu za naše mišljenje.



Mišljenje

Prema našem mišljenju, finansijski izvještaji Arhiva prikazuju fer i istinito, po svim bitnim pitanjima, stanje imovine i obaveza na 31. decembra 2010. godine i rezultate poslovanja i izvršenja budžeta za godinu koja se završila na navedeni datum u skladu sa prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja.

Finansijske transakcije i informacije prikazane u finansijskim izvještajima bile su u svim značajnim aspektima usklađene sa odgovarajućim zakonima i propisima.

Sarajevo, 29.04.2011. godine

Zamjenik generalnog revizora

Dževad Nekić

Generalni revizor

Milenko Šego

II NALAZI I PREPORUKE

1. Uvod

Arhiv BiH u okviru svojih ovlaštenja radi saglasno Zakonu o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine¹. Ovim zakonom uređen je pravni status Arhiva koji u okviru toga brine o arhivskoj građi nastaloj do 1992. godine i građi nastaloj radom institucija BiH te vodi registar fondova, preuzima javnu arhivsku građu, provodi mjere zaštite arhivske građe u arhivu, obavlja stručni nadzor nad čuvanjem i odabiranjem arhivske građe koja se nalazi izvan Arhiva, daje podatke, izvode iz dokumenata, uvjerenja i druge isprave na zahtjev korisnika, vodi evidenciju o arhivskoj građi u inostranim arhivima koja je od značaja za BiH te obavlja ostale poslove definisane zakonom.

Arhivom upravlja direktor koji ima dva zamjenika. Direktora i zamjenike imenuje Vijeće ministara BiH na period od četiri godine. Krajem 2008. godine imenovani su direktor i jedan zamjenik dok je procedura imenovanja drugog zamjenika okončana u martu 2010. godine.

2. Postupanje po ranijim preporukama

Ured za reviziju institucija BiH (u daljem tekstu: Ured) izvršio je finansijsku reviziju Arhiva za 2009. godinu o čemu je sačinjen Izvještaj o reviziji, te izrazio pozitivno mišljenje na finansijske izvještaje i zakonitost poslovanja. Arhivu su predložene preporuke kojim se sugeriše unaprjeđenje sistema internih kontrola i unaprjeđenje određenih poslovnih procesa.

Arhiv je dostavio odgovor Uredu saglasno članu 16. stav 3. Zakona o reviziji o preduzetim aktivnostima na realizaciji datih preporuka i unaprjeđenju sistema internih kontrola.

Osvrtom na preporuke revizije date u Izvještaju o reviziji za 2009. godinu, te uvidom u preduzete aktivnosti, utvrdili smo sljedeće:

Realizovane preporuke:

- Vijeće ministara BiH okončalo je proceduru imenovanja drugog zamjenika;
- Osigurana je evidencija direktnih sporazuma kroz sistem koji je uspostavila Agencija za javne nabavke BiH;
- U toku 2010. godine nije bilo isplata zaposlenima po osnovu autorskih honorara.

Preporuke čija je realizacija u toku:

- Mada su poboljšani određeni segmenti sistema internih kontrola i dalje postoji potreba unaprjeđenja sistema.

Nerealizovane preporuke :

¹ Službeni glasnik BiH broj 16/01 od 22.06.2001. godine

- Još uvijek nije riješeno pitanje smještaja zaposlenih i arhivske građe te je za rješavanje ovog pitanja potrebno angažovanje i drugih institucija BiH.

3. Sistem internih kontrola ²

Zbog restrikcija prilikom odobravanja budžeta koje se odnose na dinamiku zapošljavanja, Arhiv još uvijek nema formiranu vlastitu opću službu niti zaposlene za obavljanje pravnih i finansijskih poslova. Poslove pripreme dokumentacije za unos u ISFU obavljaju angažovani putem ugovora o djelu, što u određenoj mjeri nepovoljno utiče na uspostavljanje još efikasnijeg sistema internih kontrola u procesu planiranja budžeta, prilikom realizacije određenih vrsta rashoda (obračun putnih troškova) te uspostavljanja evidencije o korištenju službenih vozila na mjesečnom nivou.

Prema Zakonu o internoj reviziji³ Arhiv ne ispunjava kriterije za uspostavljanje vlastite jedinice (odjeljenja) za internu reviziju već će se ista obavljati putem Centralne jedinice za internu reviziju institucija BiH u okviru Ministarstva finansija i trezora BiH.

4. Budžet

- **Planiranje i izvršenje budžeta**

U procesu planiranja budžeta Arhiv je sačinio budžetski zahtjev na iznos od 753.000 KM a Zakonom o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2010. godinu⁴ odobren je iznos od 717.000 KM. Odobrenim budžetom su planirana sredstva za 19 zaposlenih.

Ukupno izvršenje budžeta Arhiva na dan 31.12.2010. godine je iznosilo 678.825 ili 95 % od odobrenog iznosa (prilog Tabela I)

Analizom planiranog i realizovanog budžeta ustanovili smo da planiranje određenih vrsta rashoda nije odgovarajuće i da postoji potreba za njegovim unaprjeđenjem. Arhiv je u budžetskom zahtjevu planirao sredstva za bruto plaće i naknade za 19 zaposlenih, sredstva su odobrena u traženom iznosu, a realizovana u procentu od 99 % i sa 17 zaposlenih.

Donošenjem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave BiH⁵ predviđeno je da Arhiv preuzme arhivu i dokumentaciju Uprave za geodetske poslove a status zaposlenih je trebao biti riješen odlukom Vijeća ministara BiH. Arhiv nije pokrenuo konkursne procedure za zapošljavanje prema planiranoj dinamici očekujući donošenje odluke o statusu zaposlenih u Upravi jer je odobrenim budžetom planiran prijem samo dva državna službenika. Kako u toku 2010. godine nije donesena odluka o statusu opreme, inventara, sredstava za rad, službenih

² Sistem internih kontrola je jedinstven proces kojeg uvodi rukovodstvo i zaposleni institucije, a osmišljen je za pružanje razumnog uvjerenja da se u izvršavanju misije institucije postižu sljedeći opći ciljevi: efikasne poslovne operacije, pouzdano finansijsko izvještavanje, usklađenost poslovanja sa zakonima i propisima i zaštita imovine.

³ Službeni glasnik BiH broj 27/08

⁴ Službeni glasnik BiH broj 103/09

⁵ Službeni glasnik BiH broj 103/09

prostorija i zaposlenih u Upravi za geodetske poslove, nije realizovana ni planirana dinamika zapošljavanja.

Ministarstvo finansija i trezora je 24.12.2010. godine odobrilo prestrukturiranje rashoda u okviru tekućih izdataka na ime povećanja pozicija za koje smo konstatovali da su u budžetskom zahtjevu bile planirane u većem iznosu (putni troškovi, izdaci telefonskih i poštanskih usluga, izdaci za usluge prijevoza i goriva) i za koje se, zbog umanjjenja prilikom odobravanja budžeta, ukazala potreba za povećanjem kroz prestrukturiranje. Međutim, istim prestrukturiranjem su umanjene i neke pozicije koje su već u procesu odobravanja budžeta odobrene u znatno manjem iznosu od sredstava iz budžetskog zahtjeva (npr. nabavka materijala, ugovorene i druge usluge), što ukazuje na određene nedostatke u procesu planiranja budžeta i potrebu unaprjeđenja istog.

Preporučujemo Arhivu da prilikom planiranja budžeta osigura parametre za realnije planiranje potrebnih sredstava za određene pozicije, te na taj način osigura dokumentovanje opradanosti za planiranim sredstvima i prilikom podnošenja budžetskog zahtjeva.

- **Planirani i realizovani programski zadaci**

Programom rada Arhiva planirane su aktivnosti iz područja proširivanja smještajnih kapaciteta, preuzimanja arhivske građe, stručnog nadziranja stvaralaca arhivske građe, izdvajanje ugrožene građe u Arhivu i njena fizička zaštita, korištenje građe, izdavačka djelatnost te aktivnosti na dopuni fondova i zaživljavanje projekta informativnog sistema Arhiva.

Izveštaj o radu Arhiva sadrži pregled aktivnosti koje su izvršene tokom realizacije planiranih programskih zadataka te je istim konstatovano da problemi sa smještajnim kapacitetima nisu riješeni već su još izražajniji zbog preuzimanja arhivskog fonda Uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove BiH. U sklopu realizacije planiranih zadataka izvršen je obilazak stvaralaca i imalaca građe, izvršen uvid u prijedlog za uništenje bezvrijedne građe i uvid u prijepis arhivskih knjiga te preuzimanje sedam arhivskih fondova.

Iz područja zaštite, sređivanja i obrade arhivske građe nastavljeni su poslovi zaštite i sređivanja vrijednih arhivskih fondova starijeg i novijeg perioda u ukupnoj količini od 187,4 m¹ ili 1.874 arhivske kutije. U izvještaju je konstatovano da je broj korisnika arhivske građe u konstantnom porastu i da je zabilježeno povećano interesovanje stranih istraživača, te je zabilježen broj od 162 istraživača arhivske građe i 143 korisnika bibliotečke građe. U izvještaju su navedene aktivnosti iz područja izdavačke djelatnosti te aktivnosti po osnovu Aneksa „D“ Sporazuma o sukcesiji bivše Jugoslavije koje podrazumijevaju posjete Arhivu Jugoslavije i Vojnom arhivu u Beogradu radi nastavka istraživanja i kopiranja građe koja se odnosi na BiH.

5. Finansijski izvještaji

U skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija BiH (Službeni glasnik BiH, broj 33/07) godišnji izvještaj sadrži bilans stanja, pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama, posebne podatke o plaćama i broju zaposlenih, pregled dinamike zapošljavanja, pregled stalnih sredstava u obliku stvari i prava i pregled kapitalnih ulaganja po vrstama, projektima i opremi. Također, sastavni dio godišnjeg

finansijskog izvještaja predstavlja analiza izvršenja budžeta koja se sastavlja u tekstualnom obliku.

Arhiv je sačinio godišnji finansijski izvještaj za 2010. godinu te isti dostavio 25.02.2011. godine Ministarstvu finansija i trezora. S obzirom da Ministarstvo finansija i trezora BiH nije uspostavilo kontrolu izvještaja (u smislu potpunosti i tačnosti) prilikom njihovog prijema, kontrola obrazaca je vršena naknadno. U toku obavljanja revizije Arhiv je obaviješten da postoji potreba za izmjenama u dostavljenim obrascima i dostavljanje nedostajućih obrazaca, te su korigovani obrasci dostavljeni naknadno.

Tokom revizije smo utvrdili da postoje razlike u izvještajima koji su dostavljeni Arhivu a koji su u nadležnosti Ministarstva finansija i trezora BiH. Tako su u Izvještaju o raspoloživim sredstvima za 2010. godinu (izvučen iz ISFU sistema nakon sačinjava godišnjeg izvještaja) prikazani iznosi terećenja koji nisu sadržani u izvještaju koji je Arhivu bio dostupan tokom sačinjavanja godišnjeg izvještaja. Ovi iznosi nisu uvećali prikazano izvršenje po pozicijama i nisu uticali na tačnost finansijskih izvještaja u dijelu koji se odnosi na realizaciju budžeta, ali su uticali na prikazivanje razlike između odobrenog i realizovanog iznosa. Kako Arhiv nije upoznat sa knjiženjima i iznosima koji su se pojavili, ukazujemo na probleme u vezi sa pravovremenim zaključivanjem glavne knjige za koju je nadležno Ministarstvo. Također smo uočili da se analitički izvještaji o dobavljačima povučeni iz ISFU sistema razlikuju za 1.561 KM od sumarnog izvještaja (koji je također povučen iz ISFU sistema), a o ovoj razlici je Ministarstvo usmeno obaviješteno.

S obzirom da za Arhiv unos u ISFU sistem obavlja Ministarstvo koje je nadležno i za održavanje aplikacija, preporučujemo Arhivu da o nastalim razlikama pismeno obavijesti Ministarstvo, kako bi isto što prije preduzelo odgovarajuće aktivnosti na otklanjanju uočenih nedostataka.

6. Pregled rashoda budžeta

6.1. Tekući izdaci

- **Bruto plaće**

Bruto plaće i naknade planirane su u iznosu od 400.000 KM, a iste su realizovane u iznosu od 397.232 KM. Prosječan broj zaposlenih (na osnovu stanja na kraju svakog mjeseca) je iznosio 17 koliko je i ukupan broj zaposlenih na dan 31.12.2010. godine. Arhiv je primijenio Metodologiju za razvrstavanje radnih mjesta osim za radno mjesto kod koga je došlo do povećanja koeficijenta zbog neophodnosti osiguravanja sredstava za isplatu.

- **Naknade troškova zaposlenih**

Naknade troškova zaposlenih planirane su u iznosu od 80.000 KM a ostvarene su u iznosu od 70.016 KM. Struktura naknada je sljedeća: prijevoz 8.709 KM, smještaj 4.800 KM, odvojeni život 9.183 KM, topli obrok 29.527 KM, regres 10.115 KM i pomoć u slučaju smrti ili teže bolesti 2.256 KM. Pravo na naknadu za odvojeni život i smještaj ostvaruju direktor i jedan zamjenik Arhiva. Naknade su isplaćene prema propisima koji regulišu ove vrste isplata.

- **Putni troškovi**

Putni troškovi su realizovani u iznosu od 30.479 KM a najznačajniji izdaci se odnose na putne troškove u inostranstvu-troškovi smještaja (7.510 KM) i troškovi dnevnica (17.007 KM). Putovanja u inostranstvo se uglavnom odnose na odlazak u Arhiv Jugoslavije i Vojni arhiv u Beogradu radi nastavka istraživanja i kopiranja građe koja se odnosi na BiH, a u okviru realizacije zadataka po Aneksu „D“ Sporazuma o sukcesiji bivše Jugoslavije. U obračunu putnih naloga utvrđeni su određeni nedostaci sistema internih kontrola koji se odnose na kontrolu ispravnosti obračuna tek prilikom knjiženja naloga.

Preporučujemo Arhivu da uspostavi blagovremenu kontrolu ispravnosti obračuna putnih naloga prije njihovog knjiženja.

- **Izdaci za usluge prijevoza i goriva i tekućeg održavanja vozila**

Izdaci za usluge prijevoza i goriva ostvareni su u iznosu 7.973 KM od čega se na izdatke za gorivo odnosi 6.516 KM. Tekuće održavanje vozila realizovano je u iznosu od 1.869 KM i odnosi se na redovno održavanje vozila (servisi, zamjena ulja i sl.).

Arhiv je tokom godine raspolagao sa tri vozila od kojih su dva odlukama dodijeljena na korištenje za potrebe obavljanja poslova u nadležnosti Arhiva a jedno za dolazak i odlazak na posao iz mjesta boravka zamjenika direktora. Tokom prethodne revizije smo utvrdili da je evidencija o pređenoj kilometraži i potrošnji goriva sačinjena na godišnjem nivou pa je preporučeno da se ista sačinjava mjesečno, što je Arhiv implementirao od januara 2011. godine.

Jedno vozilo Arhiva ukradeno je u oktobru 2010. godine a Arhiv je proveo aktivnosti po osnovu prijave krađe te su u kontaktima sa MUP-om pribavljene informacije o daljim radnjama.

S obzirom da su interni akti Arhiva koji se odnose na službena vozila doneseni u 2005. godini, kada je Arhiv raspolagao sa jednim vozilom, smatramo da bi trebalo donijeti nove ili upotpuniti postojeće akte odredbama koje detaljno propisuju uslove i način korištenja službenih vozila, kao i procedure parkiranja i utvrđivanja odgovornosti uposlenih u slučaju štete, saobraćajne nezgode, otuđenja i ostalih vanrednih okolnosti.

- **Ugovorene usluge**

Izdaci za ugovorene usluge odobreni su u iznosu od 63.000 KM a nakon prestrukturiranja na raspolaganju je ostao iznos od 60.000 KM. Realizovani su izdaci u iznosu od 46.107 KM a najznačajniji troškovi se odnose na usluge štampanja (9.463 KM), usluge reprezentacije (5.329 KM), ugovore o djelu (14.500 KM) i ostale nespomenute usluge i dažbine (7.551 KM).

Ugovori o djelu: Izdaci za ugovore o djelu ostvareni su u iznosu od 14.500 KM i uglavnom se odnose na dva ugovora zaključena za obavljanje računovodstvenih poslova u iznosima od 500 i 600 KM mjesečno. Mada Pravilnikom o sistematizaciji postoje planirana radna mjesta za obavljanje spomenutih poslova, Arhiv nije planirao

popunjavanje tih radnih mjesta, zbog ograničenja u odobrenim sredstvima te planiranim prioritetima u zapošljavanju.

Preporučujemo Arhivu da preispita opravdanost angažovanja zaposlenih putem ugovora o djelu na sistematizovanim radnim mjestima te, u skladu sa raspoloživim sredstvima i odobrenom dinamikom zapošljavanja, osigura uslove za obavljanje računovodstvenih poslova.

6.2. Kapitalni izdaci

Ukupni kapitalni izdaci ostvareni tokom 2010. godine iznose 69.531 KM a najznačajniji izdaci se odnose na kompjutersku opremu (21.394 KM), mašine, uređaje i alate (18.293 KM) i inventar (17.124 KM)

Sredstva za kapitalne izdatke odobrena su u iznosu od 70.000 KM i prvobitnom namjenskom strukturom planirana je nabavka video nadzora u vrijednosti od 50.000 KM. U fazi planiranja budžeta za 2011. godinu Ministarstvo finansija i trezora je sugerisalo da se umjesto video nadzora izvrši nabavka opreme planirane za 2011. godinu jer je u Službi za zajedničke poslove institucija BiH planirana nabavka video nadzora u budžetu a na osnovu plana preuzimanja objekta u kome je smješten i Arhiv. U izmijenjenoj namjenskoj strukturi kapitalnih izdataka dostavljen je plan za nabavku kojim je planirana nabavka namještaja, kompjuterske opreme, mašina i uređaja te inventara i iste su realizovane do kraja godine.

7. Bilans stanja

Ukupna aktiva Arhiva odnosi se na novčana sredstva u blagajni (2.968 KM), opremu (314.507 KM) i vrijednosne papire (7.610 KM) . Ukupna pasiva Arhiva se sastoji od kratkoročnih tekućih obaveza prema dobavljačima (26.615 KM), obaveza prema zaposlenim za plaće i naknade (40.215 KM) i izvora sredstava (314.507 KM).

- **Novčana sredstva**

Arhiv je izvršio popis novčanih sredstava u blagajni u sklopu redovnog godišnjeg popisa ali izvještaj o popisu nije dostavio Ministarstvu finansija i trezora, kako je to propisano Instrukcijom Ministarstva finansija i trezora za sačinjavanje godišnjeg izvještaja⁶.

- **Stalna sredstva**

Iz evidencije stalnih sredstava i poslovnih knjiga Arhiva isknjiženo je ukradeno vozilo sadašnje vrijednosti 18.479 KM na osnovu zapisnika MUP-a i odluke o rashodu. Mišljenja smo da je navedeni rashod vozila trebalo evidentirati na kontu sredstava van upotrebe do okončanja postupka koji vodi MUP.

- **Kratkoročne tekuće obaveze i razgraničenja**

⁶ Instrukcija broj 05-16-4-9135-1/10 od 07.12.2010. godine

Arhiv je izvršio popis kratkoročnih obaveza na dan 31.12.2010. godine pojedinačno po dobavljačima, te je zabilješkom konstatovano da se na obaveze prema dobavljačima odnosi iznos od 23.075 KM i da su isti evidentirani u bruto bilansu ali da se podaci razlikuju od izvještaja Glavna knjiga detaljno za 1.561 KM (već spomenuto u tački 5. Izvještaja)

8. Javne nabavke

Za pripremu i provođenje nabavki, dostavljanje izvještaja i evidenciju direktnih sporazuma zaduženi su zaposleni čija se radna mjesta po opisu odnose na poslove iz osnovne nadležnosti Arhiva a ne na poslove u vezi sa planiranjem budžeta ili nabavki. Arhiv ne utvrđuje ukupne godišnje potrebe za nabavkama putem plana nabavki, već se za svaku nabavku donosi odluka a jedino su kapitalni izdaci preciznije planirani kroz namjensku strukturu koja se nakon usvajanja budžeta dostavlja Ministarstvu finansija i trezora BiH.

Evidencija realizovanih direktnih sporazuma je omogućena putem elektronskog sistema za praćenja nabavki koji je uspostavila Agencija za javne nabavke BiH ali se ne može pratiti njihova realizacija u odnosu na ukupan budžet za nabavke zbog nepostojanja plana nabavki. Također smo uočili da su putem dva direktna postupka izvršene nabavke usluga sličnog predmeta nabavke a odnose se na štampanje knjiga i publikacija u cilju realizacije planiranih aktivnosti Arhiva. Po našem mišljenju, ovakvi nedostaci se mogu eliminisati donošenjem sveobuhvatnog plana nabavki kojim bi sve nabavke istog ili sličnog predmeta bile obuhvaćene jednim postupkom.

S obzirom na prednosti u praćenju nabavki te predložene zakonske izmjene u vezi sa donošenjem plana nabavki, preporučujemo Arhivu da u fazi razmatranja nabavki za budžetsku godinu utvrdi i plan nabavki.

9. Korespondencija

Arhiv je u ostavljenom roku dostavio komentare na Nacrt izvještaja o reviziji za 2010. godinu u kojima su prihvaćeni nalazi i preporuke revizije.

Vođa tima za finansijsku reviziju

Snježana Baštinac, viši revizor

Rukovodilac Odjela za finansijsku reviziju

Miro Galić, viši revizor

U reviziji učestvovali:

Aida Selimović, revizor

Ivana Vujević, pomoćni revizor



III PRILOG

FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI I IZJAVA O ODGOVORNOSTIMA

Izjava o odgovornostima rukovodstva

Međunarodni standard vrhovnih revizionih institucija (ISSAI 1580) predviđa da revizor treba da dobije odgovarajuću izjavu od rukovodstva institucije kao dokaz da rukovodstvo priznaje svoju odgovornost za objektivno prikazivanje finansijskih izvještaja saglasno mjerodavnom okviru finansijskog izvještavanja, te da je odobrilo finansijske izvještaje.

Rukovodstvo **Arhiva Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Služba) dužno je da osigura da finansijski izvještaji za 2010. godinu budu izrađeni u skladu sa Zakonom o finansiranju institucija BiH (Službeni glasnik BiH broj 61/04 i 49/09), Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija BiH (Službeni glasnik BiH broj 33/07) i Pravilnikom o računovodstvu budžeta institucija BiH (Protokol Ministarstva broj 01-St4-16-1810/05 od 30.05.2005. godine). Rukovodstvo je također obavezno da postupa u skladu sa Zakonom o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2010. godinu (Službeni glasnik BiH broj 103/09) i pratećim uputstvima, objašnjenjima i smjernicama koje donosi Ministarstvo finansija i trezora BiH, kao i ostalim zakonima u Bosni i Hercegovini, tako da finansijski izvještaji daju fer i istinit prikaz finansijskog stanja i rezultate poslovanja Arhiva .

Pri sastavljanju takvih finansijskih izvještaja odgovornosti rukovodstva obuhvataju garancije:

- da je osmišljen i da se primjenjuje i održava sistem internih kontrola koji je relevantan za pripremu i fer prezentaciju finansijskih izvještaja;
- da finansijski izvještaji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze;
- da finansijski izvještaji sadrže sve relevantne podatke i analize izvršenja budžeta, kao i podatke o sistemu internih kontrola i realizaciji preporuka revizije.
- da se u poslovanju primjenjuju važeći zakonski i drugi relevantni propisi;

Rukovodstvo je također odgovorno za čuvanje imovine i resursa od gubitaka, pa stoga i za preduzimanje odgovarajućih mjera da bi se spriječile i otkrile pronevjere i ostale nezakonitosti.

Datum, 28.03.2011.

Direktor:

Šaban Zahirović

Pregled rashoda budžeta za 2010. godinu

Naziv institucije: ARHIV BOSNE I HERCEGOVINE

Tabela I

Opis	Odobreni budžet	Usklađivanja budžeta	Ukupni budžet (2+3)	Izvršenje budžeta	Index 5/4
1	2	3	4	5	6
1. Tekući izdaci	647.000	0	647.000	609.294	94
Bruto plaće i naknade	400.000		400.000	397.232	99
Naknade troškova zaposlenih	83.000	-3.000	80.000	70.016	88
Putni troškovi	31.000	3.000	34.000	30.479	90
Izdaci telefonskih i pošt.usluga	7.000	2.000	9.000	8.598	96
Izdaci za energiju i kom. usluge	4.000		4.000	3.095	77
Nabavka materijala	31.000	-2.000	29.000	26.133	90
Izdaci za usl. prijevoza i goriva	7.000	2.000	9.000	7.973	89
Unajmljivanje imovine i opreme			0		
Izdaci za tekuće održavanje	19.000	2.000	21.000	19.074	91
Izdaci za osiguranje	2.000	-1.000	1.000	589	59
Ugovorene usluge i druge usluge	63.000	-3.000	60.000	46.107	77

2. Kapitalni izdaci	70000	0	70.000	69.531	99
Nabavka zemljišta			0		
Nabavka građevina			0		
Nabavka opreme	70.000		70.000	69.531	99
Nabavka ostalih stalnih sreds.			0		
Rekonstrukcija i inves.održ.			0		

3. Tekući grantovi	0	0	0	0	
			0		
			0		

I Ukupno (1+2+3)	717.000	0	717.000	678.825	95
II Prosječan broj zaposlenih	19		17	17	100

4. Novčane donacije			0	0	

Rukovodstvo je ove izvještaje odobrilo dana 24.02.2011. godine.

Direktor:
Šaban
Zahirović

Bilans stanja na dan 31.12.2010. godine

Naziv institucije: ARHIV BOSNE I HERCEGOVINE

Tabela II

Opis	31.12.2009	31.12.2010.	Index 3/2
1	2	3	4
1. Gotovina, krat.potraživanja, razgraničenja i zalihe	1.233	2.968	241
Novčana sredstva	1.233	2.968	241
Kratkoročna potraživanja			
Kratkoročni plasmani			
Interni finansijski odnosi			
Zalihe			
Kratkoročna razgraničenja			
2. Stalna sredstva	342.662	322.117	94
Stalna sredstva	942.582	973.849	103
Ispravka vrijednosti	607.530	659.342	109
Neotpisana vrijednost stalnih sredstava	335.052	314.507	94
Vrijednosni papiri	7.610	7.610	100
Dugoročna razgraničenja			
UKUPNO AKTIVA (1+2)	343.895	325.085	95

3. Kratkoročne obaveze i razgraničenja	44.945	66.830	149
Kratkoročne tekuće obaveze	8.626	26.615	309
Kratkoročni krediti i zajmovi			
Obaveze prema zaposlenima	36.319	40.215	111
Interni finansijski odnosi			
Kratkoročna razgraničenja			
4. Dugoročne obaveze i razgraničenja	0	0	
Dugoročni krediti i zajmovi			
Ostale dugoročne obaveze			
Dugoročna razgraničenja			
5. Izvori sredstava	335.052	314.507	94
Izvori sredstava	335.052	314.507	94
Ostali izvori sredstava			
Neraspoređeni višak prihoda/rashoda			

UKUPNO PASIVA (3+4+5)	379.997	381.337	100
------------------------------	----------------	----------------	------------

Napomena: Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija Bosne i Hercegovine, čl.8. stav 4., napomenuto je da bilans stanja budžetskih korisnika **neće biti uravnotežen** (aktiva jednaka pasivi) zbog programski uspostavljenog sistema Glavne knjige, dok će bilans stanja koji radi Ministarstvo finansija i trezora na nivou budžeta institucija Bosne i Hercegovine za tekuću godinu biti uravnotežen.

Rukovodstvo je ove izvještaje odobrilo dana 24.02. 2011. godine

Direktor:
Šaban Zahirović