



URED ZA REVIZIJU INSTITUCIJA BiH
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА РЕВИЗИЈУ ИНСТИТУЦИЈА БиХ
AUDIT OFFICE OF THE INSTITUTIONS OF BOSNIA AND HERZEGOVINA



H.Čemerlića 2, 71000 Sarajevo, Tel: ++ 387 (0) 33 70 35 73, Fax: 70 35 65 - www.revizija.gov.ba, e-mail: saibih@bih.net.ba

IZVJEŠTAJ

O FINANSIJSKOJ REVIZIJI GENERALNOG SEKRETARIJATA VIJEĆA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE ZA 2013. GODINU

Broj: 01/02/03-08-16-1-480 /14

Sarajevo, juni 2014. godine

SADRŽAJ

I. MIŠLJENJE REVIZORA	2
II. IZVJEŠTAJ O REVIZIJI	4
1. Uvod	4
2. Postupanje po ranijim preporukama	4
3. Sistem internih kontrola	5
4. Budžet	6
5. Planiranje i izvještavanje o radu	7
6. Pregled rashoda budžeta	8
6.1. Tekući izdaci	8
6.2. Kapitalni izdaci	13
7. Bilans stanja	13
8. Javne nabavke	14
9. Ostalo	15
10. Korespondencija	16
III. PRILOG	17
FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI I IZJAVA O ODGOVORNOSTIMA	17
Pregled rashoda budžeta za 2013. godinu	
Bilans stanja na dan 31.12.2013. godine	
Izjava o odgovornostima rukovodstva	

I. MIŠLJENJE REVIZORA

Uvod

Izvršili smo reviziju finansijskih izvještaja (Bilans stanja, Pregled prihoda, priliva i finansiranja, Pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama, Posebni podaci o platama i broju zaposlenih, Pregled dinamike zapošljavanja, Pregled stalnih sredstava u obliku stvari i prava, Pregled kapitalnih ulaganja i Analizu izvršenja budžeta - tekstualni dio) u **Generalnom sekretarijatu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Generalni sekretarijat) za godinu koja se završava 31. decembra 2013. godine.

Pored finansijskih izvještaja, predmet revizije bila je i usklađenost poslovanja Generalnog sekretarijata s odgovarajućim zakonima i propisima koji imaju uticaja na finansijske izvještaje za 2013. godinu.

Odgovornost rukovodstva

Rukovodstvo Generalnog sekretarijata je odgovorno za pripremu i fer prezentaciju finansijskih izvještaja u skladu s prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja, tj. Zakonu o finansiranju institucija BiH, Zakonu o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za tekuću fiskalnu godinu, Pravilniku o finansijskom izvještavanju institucija BiH i Pravilniku o računovodstvu i računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH. Ova odgovornost uključuje i kreiranje, primjenu i održavanje internih kontrola koje su relevantne za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja koja ne sadrže značajne pogrešne iskaze uslijed prevare ili greške.

Pored odgovornosti za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja, rukovodstvo Generalnog sekretarijata je odgovorno za poslovanje u skladu s odgovarajućim zakonima i propisima i potvrđuje da je tokom fiskalne godine osiguralo namjensko, svrsishodno i zakonito korištenje sredstava odobrenih budžetom institucije za ostvarivanje utvrđenih ciljeva, te ekonomično, efikasno i efektivno funkcionisanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole.

Odgovornost revizora

Naša je odgovornost izraziti mišljenje o finansijskim izvještajima na temelju revizije. Reviziju smo izvršili u skladu sa Zakonom o reviziji institucija Bosne i Hercegovine i primjenjivim Okvirom Međunarodnih standarda vrhovnih revizijskih institucija (ISSAI). Ovi standardi zahtijevaju da postupamo u skladu s etičkim zahtjevima i planiramo i izvršimo reviziju na način koji omogućava da se, u razumnoj mjeri, uvjerimo kako finansijski izvještaji ne sadrže značajne pogrešne iskaze. Revizija uključuje obavljanje postupaka u cilju pribavljanja revizijskih dokaza o iznosima i objavama u finansijskim izvještajima. Izbor postupka je baziran na mišljenju revizora, uključujući procjenu rizika značajnog pogrešnog prikazivanja u finansijskim izvještajima uslijed prevare ili greške. Prilikom procjene rizika revizor razmatra interne kontrole koje su relevantne za pripremu i fer prezentaciju finansijskih izvještaja u cilju osmišljavanja revizijskih 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 jesu li su finansijske transakcije i informacije, po svim bitnim pitanjima, usaglašene s odgovarajućim zakonima i propisima. Ova odgovornost uključuje



obavljanje procedura kako bi dobili revizijske dokaze o tome koriste li se sredstva za odgovarajuće namjene koje su određene zakonom i propisom. Ove procedure uključuju procjenu rizika od značajnih neslaganja sa zakonima i propisima.

Vjerujemo kako su pribavljeni revizijski dokazi dovoljni i odgovarajući i da osiguravaju temelj za naše mišljenje.

Mišljenje

Prema našem mišljenju, finansijski izvještaji Generalnog sekretarijata prikazuju fer i istinito, po svim bitnim pitanjima, stanje imovine i obaveza, prihoda i rashoda na 31.12.2013. godine i izvršenje budžeta za godinu koja se završila na navedeni datum, u skladu s prihvaćenom okviru finansijskog izvještavanja.

Aktivnosti, finansijske transakcije i informacije prikazane u finansijskim izvještajima Generalnog sekretarijata u toku 2013. godine bile su u svim značajnim aspektima usaglašene s odgovarajućim zakonima i propisima.

Isticanje predmeta:

Ne izražavajući rezervu na dato mišljenje, skrećemo pažnju na:

- Nepravilnosti u proceduri angažovanja osoba po ugovoru o radu na određeno vrijeme i po ugovorima o djelu (tačka 6.1. Izvještaja).
- Slabosti sistema internih kontrola vezano za izdatke po osnovu upotrebe službenih vozila (tačka 6.1. Izvještaja).
- Izdvajanje značajnih finansijskih sredstava za nabavku novih vozila.

Sarajevo, 24.06.2014. godine

GLAVNI REVIZOR

Milenko Šego

**ZAMJENIK
GLAVNOG REVIZORA**

Dževad Nekić

**ZAMJENICA
GLAVNOG REVIZORA**

Božana Trninić



II. IZVJEŠĆE O REVIZIJI

1. Uvod

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vijeće ministara) je organ izvršne vlasti Bosne i Hercegovine koji vrši svoja prava i dužnosti kao vladine funkcije, u skladu s Ustavom Bosne i Hercegovine, zakonima i drugim propisima Bosne i Hercegovine. Vijeće ministara čine predsjedavajući i ministri. Predsjedavajući predstavlja Vijeće ministara, a za svoj rad odgovara Parlamentarnoj skupštini BiH i Predsjedništvu BiH. Predsjedavajući Vijeća ministara, u saradnji sa svojim zamjenicima, utvrđuje politiku rada Vijeća ministara, a posebno prioritete i dinamiku u radu Vijeća ministara. Sjedište Vijeća ministara je u Sarajevu.

Radi osiguranja potpunog, djelotvornog, kvalitetnog i usklađenog obavljanja poslova, Vijeće ministara osniva stalne ili privremene urede, direkcije, službe, odbore i druga tijela.

Odlukom o Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara¹, kao stalno stručno tijelo Vijeća ministara utemeljen je Kabinet predsjedavajućeg Vijeća ministara. Radom Kabineta upravlja savjetnik-šef Kabineta kojeg imenuje i razrješava predsjedavajući Vijeća ministara.

U svrhu pružanja pomoći predsjedavajućem Vijeća ministara utemeljena je Obavještajno-sigurnosno-savjetodavna služba koja se organizaciono nalazi pri Kabinetu predsjedavajućeg.

Generalni sekretarijat je stalno tijelo Vijeća ministara utemeljeno Odlukom o Generalnom sekretarijatu². Generalni sekretarijat obavlja naročito poslove koji se odnose na: pripremu sjednica i sastanaka, vođenje zapisnika, vođenje evidencije, informisanje javnosti, praćenje provedbe odluka Vijeća ministara, protokol, obavlja materijalno - finansijske, administrativne i tehničke poslove za Vijeće ministara u izvršavanju njegovih zadataka, brine o objavi odluka Vijeća ministara u službenom listu, te vrši i druge poslove koje mu odlukom dodijeli Vijeće ministara.

2. Postupanje po ranijim preporukama

Ured za reviziju institucija BiH izvršio je reviziju Generalnog sekretarijata za 2012. godinu i izrazio mišljenje s rezervom. Osnov izražavanja ovakvog mišljenja odnosi se na upotrebu službenih vozila i troškova reprezentacije koji nisu potkrijepljeni odgovarajućom pratećom dokumentacijom te nedostataka u procesu javnih nabavki. Pored toga, skrenuta je pažnja na strateško planiranje i nepostojanje plana djelovanja za efikasno provođenje programa za prevenciju korupcije te troškova mobilnih telefona i opravdanost utvrđenih limita i broja korisnika prava za isplatu.

U Izvještaju o reviziji za 2012. godinu date su preporuke kojima se sugerišea poduzimanje određenih aktivnosti na unaprijeđenju poslovanja i otklanjanju nedostataka u daljem poslovanju.

Generalni sekretarijat je dostavio odgovor o poduzetim aktivnostima po nalazima iz Izvještaja o reviziji, u skladu s članom 16. stav 3. Zakona o reviziji institucija BiH.

Osvrtom na preporuke revizije date u Izvještaju o reviziji za 2012. godinu, te uvidom u poduzete aktivnosti, utvrdili smo sljedeće:

¹ Službeni list BiH broj 41/03

² Službeni list BiH broj 41/03

Realizovane preporuke:

Usvojen je Strateški plan Generalnog sekretarijata za period 2014.-2016. godina. Donesen je i Akcioni plan za borbu protiv korupcije u Kabinetu predsjedavajućeg i Generalnom sekretarijatu. U 2013. godini nije isplaćivana naknada članovima Komisije za plate, jer je ista prestala s radom.

Preporuke čija je realizacija u toku:

Smanjeni su troškovi održavanja vozila, a što je prvenstveno posljedica nabavke novih vozila, a nisu zabilježeni troškovi plaćanja zamjenskog vozila. Međutim, nije izvršena sveobuhvatna analiza korištenja voznog parka. Povećan je broj korisnika prava na priznavanje troškova mobilnih telefona, ali su smanjeni ranije utvrđeni limiti.

Nerealizovane preporuke:

Nije uspostavljena sveobuhvatna evidencija utroška sredstava reprezentacije. Internim propisima nije precizno propisano koji troškovi se priznaju uz putne naloge. Na temelju navedenih obrazloženja nastanka troškova reprezentacije, ne može se nedvojbeno utvrditi opravdanost i svrha nastalog troška. Nije izvršeno smanjenje troškova na temelju ugovora o djelu. Naprotiv, isti su povećani. Nije ispoštovana preporuka o načinu utvrđivanja naknade za rad u komisijama prema mjerljivim rezultatima rada. Vezano za izbor dobavljača za nabavku stalne internet veze, nije izvršena dodatna objava obavijesti u službenom listu. U zahtjevu za dostavljanjem ponuda ponovo su navedeni svi ponuđači kojima je upućen zahtjev.

3. Sistem internih kontrola

Generalni sekretarijat je odgovoran za kreiranje, primjenu i održavanje internih kontrola koje su relevantne za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja i usaglašenost poslovanja sa zakonima i propisima. Kontrolno okruženje predstavlja osnovicu sistema internih kontrola i podrazumijeva rukovođenje i stil upravljanja, organizacijsku strukturu i kompetentnosti i politike ljudskih resursa. U skladu s postojećom internom organizacijom i definiranim nadležnostima, uspostavljen je odvojen sistem internih kontrola, posebno za Generalni sekretarijat, a posebno za Kabinet predsjedavajućeg.

U nedostatku općih pravila, Generalni sekretarijat i Kabinet predsjedavajućeg su internim aktima, između ostalog, utvrdili pravila za korištenje i ograničenja za troškove fiksnih i mobilnih telefona, korištenje službenih vozila i troškova reprezentacije.

Revidiranjem pojedinih procesa u Generalnom sekretarijatu zaključeno je kako postoji prostor za nadogradnju i unaprijeđenje postojećeg sistema internih kontrola i to vezano za upotrebu službenih vozila, angažovanje osoba na temelju ugovora o djelu i na određeno vrijeme, evidentiranje troškova reprezentacije i primljenih i datih poklona, te provođenje procedura javnih nabavki.

Vijeće ministara ni u 2013. godini nije bilo donijelo nedostajuće podzakonske akte, u skladu sa Zakonom o platama i naknadama u institucijama BiH kojim bi se na jedinstven i transparentan način regulisala pravila ponašanja i namjenska potrošnja određenih kategorija rashoda (troškovi telefona, upotreba službenih vozila, troškovi reprezentacije). Upoznati smo kako su spomenuti akti doneseni u 2014. godini, te će isti biti komentirani u Izvještaju o reviziji Izvještaja o izvršenju budžeta institucija BiH.



U skladu sa Zakonom o internoj reviziji³, Generalni sekretarijat ne ispunjava kriterije za uspostavljanje vlastite jedinice (odjeljenja) za internu reviziju. Tu funkciju, na temelju Odluke o kriterijima za uspostavu jedinica interne revizije u institucijama BiH⁴ obavlja Odjeljenje interne revizije Ministarstva finansija i trezora BiH. Odjeljenje interne revizije Ministarstva finansija i trezora BiH, na temelju Sporazuma o vršenju funkcije interne revizije, tokom 2013. godine je u tri navrata vršio internu reviziju u Generalnom sekretarijatu. Slijedom toga, Generalnom sekretarijatu su date određene preporuke u vezi naknada troškova zaposlenih, ugovorenih usluga i procedura javnih nabavki. U izvještajima interne revizije se navodi kako je uspostavljen zadovoljavajući nivo internih kontrola, ali uz potrebu njihove dorade i dodatnog jačanja.

- **Rukovođenje, organizacija i ljudski resursi**

Unutrašnja organizacija Generalnog sekretarijata utvrđuje se pravilnikom koji donosi Vijeće ministara. Radom Generalnog sekretarijata rukovodi generalni sekretar kojeg imenuje i razrješava Vijeće ministara na prijedlog predsjedavajućeg, u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine. Generalni sekretar je neposredno odgovoran za svoj rad predsjedavajućem Vijeća ministara.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Generalnog sekretarijata, prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji utvrđeno je ukupno 60 izvršioca, u Kabinetu predsjedavajućeg predviđeno je ukupno 17 izvršioca, a u Obavještajno-sigurnosno-savjetodavnoj službi 5 izvršioca.

U procesu revizije sagledano je i upravljanje ljudskim resursima Generalnog sekretarijata. Pod upravljanjem ljudskim resursima podrazumijevaju se međusobno povezane aktivnosti i procesi od kojih su najvažniji: planiranje broja radnih mjesta, analiza poslova tj. radnih mjesta, definisanje kompetencija i vještina za svako radno mjesto, proces selekcije, profesionalna obuka i razvoj zaposlenih, unaprijeđenje znanja i vještina zaposlenih, motivacija zaposlenih i međuljudski odnosi te komunikacija sa zaposlenim.

Generalni sekretarijat već duži period nije vršio analizu potreba optimalnog broja zaposlenih u instituciji. Kao posljedica toga, javlja se angažovanje osoba na temelju ugovora o djelu za poslove predviđene sistematizacijom radnih mjesta. Nadalje, konstatovano je kako se ne vrši redovno ocjenjivanje državnih službenika i zaposlenika prema važećim propisima, te kako institucija nema donesen plan edukacija kako rukovodećeg osoblja, tako i ostalih državnih službenika i zaposlenika. Na osnovu naprijed navedenog, može se zaključiti kako institucija nema dovoljno razvijene mehanizme za praćenje, razvoj i upravljanje ljudskim resursima.

Sugerišemo Generalnom sekretarijatu da u narednom periodu posveti posebnu pažnju upravljanju ljudskim resursima, kako bi se eliminisale postojeće slabosti u dosadašnjem načinu upravljanja ljudskim resursima te postiglo kvalitetnije upravljanje ljudskim potencijalima.

4. Budžet

Generalni sekretarijat je uputio Zahtjev za dodjelu sredstava iz budžeta za 2013. godinu u ukupnom iznosu od 6.223.077 KM (osnovni zahtjev 3.603.000 KM i aneks zahtjeva 2.620.077 KM). Zakonom o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza

³ Službeni list BiH broj 27/08, 32/12

⁴ Službeni list BiH, broj 49/12



Bosne i Hercegovine za 2013. godinu⁵, Generalnom sekretarijatu su odobrena sredstva u iznosu od **4.053.000 KM**, od čega se na kapitalne izdatke odnosi 465.000 KM. U odnosu na odobrena budžetska sredstva za 2012. godinu, budžet Generalnog sekretarijata je veći za 209.000 KM.

Generalni sekretarijat je, u skladu sa zakonskom procedurom podnio zahtjev za odobrenje dodatnih sredstava iz tekuće rezerve budžeta. Sredstva su odobrena u iznosu od **120.000 KM**, Odlukom Vijeća ministara BiH od 10. jula 2013. godine, a predviđena su za nabavku uređaja i softverskih rješenja vezano za sistem „e-vlade“. Također, na bazi Saglasnosti na izmjenu namjenske strukture kapitalnih ulaganja od Ministarstva finansija i trezora BiH, Generalnom sekretarijatu su stavljena na raspolaganje sredstva od prodaje motornih vozila u iznosu od **25.000 KM**. Dakle, Generalnom sekretarijatu su u konačnici na raspolaganju u 2013. godini bila sredstva u ukupnom iznosu od **4.198.000 KM**.

U toku godine, Generalni sekretarijat je na temelju saglasnosti Ministarstva finansija i trezora BiH, izvršio jedno prestrukturiranje rashoda u ukupnom iznosu od 97.000 KM. Prestrukturiranje je izvršeno s pozicija izdataka za tekuće održavanje (40.000 KM), troškova zakupa (5.000 KM), izdataka za usluge prijevoza i goriva (15.000 KM) i ugovorenih usluga (37.000 KM), na pozicije putnih troškova (82.000 KM) i izdataka telefonskih i poštanskih usluga (15.000 KM). Restrukturiranje je izvršeno zbog nedostatka sredstava na navedenim pozicijama, a prouzročeno je činjenicama koje nisu bile poznate u vrijeme planiranja budžeta.

Izvršenje budžeta Generalnog sekretarijata s 31.12.2013. iznosilo je **3.777.925 KM**, što predstavlja 90 % realizacije u odnosu na raspoloživa sredstva. Ukupno izvršenje budžeta je manje za 157.325 KM u odnosu na 2012. godinu. Glavninu rashoda Generalnog sekretarijata (82%) čine bruto plate i naknade zaposlenih, ugovorene usluge i nabavka opreme.

5. Planiranje i izvještavanje o radu

- **Strateški plan, program rada i izvještaj o radu**

Strateški plan: Generalni sekretarijat je u januaru 2014. godine usvojio dokument Strateški plan Generalnog sekretarijata za period 2014.-2016. godina. U dokumentu su pobrojani strateški ciljevi institucije za navedeni period. Strateškim planom nisu jasno definisane aktivnosti za implementaciju ciljeva, rokovi izvršenja definisanih ciljeva niti pokazatelji za praćenje i procjenu provođenja plana. Strateški plan nije objavljen na web stranici institucije. *Potrebno je u narednom periodu otkloniti navedene slabosti te u cilju osiguranja veće transparentnosti Strateški plan objaviti na službenoj web stranici.*

Program rada: Generalni sekretarijat sačinio je program rada za 2013. godinu u kome su navedene temeljne aktivnosti iz djelokruga rada, a odnose se na: pripremu i praćenje sjednica Vijeća ministara, koordiniranje, pripremanje i objedinjavanje programa rada i izvještaja o radu Vijeća ministara, obavljanje materijalno-finansijskih i općih poslova, informisanje javnosti o politici i aktivnostima Vijeća ministara te organizovanje protokolarnih, diplomatskih i drugih vrsta sastanaka predsjedavajućeg i članova Vijeća ministara. Vijeće ministara je 10. maja 2013. godine usvojilo Program rada Generalnog sekretarijata za 2013. godinu.

Izvještaj o radu: U Izvještaju o radu Generalnog sekretarijata za 2013. godinu je navedeno kako su se temeljne aktivnosti u izvještajnom periodu odnosile na: koordiniranje i pripremanje

⁵ Službeni list BiH, broj 100/12



programa rada i izvještaja o radu Vijeća ministara i praćenje provedbe programa rada; pripremu i praćenje rada sjednica Vijeća ministara BiH; informisanje javnosti o politici i aktivnostima Vijeća ministara i njegovih tijela; organizovanje protokolarnih, diplomatskih i drugih sastanaka, sjednica i susreta predsjedavajućeg i članova Vijeća ministara, pripremu prijema, svečanosti i potpisivanja međunarodnih sporazuma.

Također, navedeno je kako su pripremljene 44 sjednice Vijeća ministara na kojim su razmotrene ukupno 1.134 tačke dnevnog reda. U parlamentarnu proceduru je upućeno 36 prijedloga zakona koje je utvrdilo Vijeće ministara.

U Izjavi o odgovornosti za ostvarivanje ciljeva institucije⁶, Generalni sekretarijat je za 2013. godinu naveo iste glavne ciljeve kao i u Izjavi za 2012. godinu. Također, navedeni su i isti postotci izvršenja ciljeva kao i 2012. godine, izuzev za cilj Izrada kriterija za utvrđivanje državne imovine, za koji je u 2013. godini naveden postotak izvršenja 0 %.

Iako su Zakonom o Vijeću ministara BiH, kao stalna koordinirajuća tijela utemeljeni Odbor za unutrašnju politiku i Odbor za ekonomiju, u 2013. godini nisu zakazivane sjednice ovih odbora.

Izvještaj o radu Generalnog sekretarijata za 2013. godinu dostavlja je 07.03.2014. godine na razmatranje i usvajanje Vijeću ministara BiH.

- **Prevenција korupcije**

U skladu sa Strategijom za borbu protiv korupcije 2009.-2014. godine Vijeća ministara BiH i Akcijskom planu za provođenje Strategije, Generalni sekretarijat je tek u januaru 2014. godine donio Akcioni plan za borbu protiv korupcije u Kabinetu predsjedavajućeg i Generalnom sekretarijatu. Iako je Strategijom i Akcionim planom predviđeno kako sve javne institucije trebaju donijeti vlastite planove integriteta, Generalni sekretarijat nije poduzimao radnje u tom smjeru. Suštinski, Plan integriteta se donosi radi identifikovanja odjeljenja/pozicija koje su najpodložnije korupciji i uspostavljanja mjera kako bi se rizici od korupcije redukovali, odnosno eliminisali.

Preporučamo Generalnom sekretarijatu, da izradi Plan integriteta s jasno definisanim mjerama i aktivnostima, rokovima za provedbu te nosiocima provođenja aktivnosti.

6. Pregled rashoda budžeta⁷

6.1. Tekući izdaci

- **Bruto plate**

Ukupno ostvarene bruto plate i naknade troškova zaposlenih s 31.12.2013. godine iznose 1.978.278 KM. Na 31.12.2013. bilo je zaposleno 66 osoba.

Pregledom radnopravnog statusa zaposlenih, konstatovano je kako su tri osobe angažovane po ugovoru o radu na određeno vrijeme. Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je kako je jedna osoba angažovana po ugovoru o radu na određeno vrijeme na poziciji stručnog suradnika

⁶ Član 22a. Stav (1) Zakona o finansiranju institucija BiH (Službeni list BiH broj 61/4,49/09 i 41/12)

⁷ Pregled rashoda budžet za 2013. godinu prikazan je u Tabeli I. u prilogu Izvještaja.



bez saglasnosti Agencije za državnu službu BiH, što je u suprotnosti sa Zakonom o državnoj službi BiH. Angažman je vršen tokom cijele godine.

Regulisanje prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa može se vršiti isključivo u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi BiH, odnosno Zakona o radu u institucijama BiH.

U pogledu nagrađivanja zaposlenika, prema internom aktu, u instituciji je tokom godine ukupno isplaćeno 16.693 KM stimulacija u neto iznosu. Najznačajniji iznos stimulacija (4.052 KM) isplaćen je u oktobru za 14 zaposlenih, u rasponu od 152 KM do 728 KM. Kriterij za isplatu bila je uglavnom angažovanost u komisijama za javne nabavke, povećani obim posla u odnosu na tekuće aktivnosti i sl.

- **Naknade troškova zaposlenih**

Ukupno ostvareni izdaci za naknade troškova zaposlenih s 31.12.2013. godine iznose 247.904 KM. Značajniji izdaci odnose se na naknadu za topli obrok tokom rada (84.246 KM), prijevoz s posla i na posao (60.132 KM), smještaj dužnosnika (38.341 KM), odvojen život (24.226 KM) i regres za godišnji odmor (15.913 KM).

Obračun i isplata naknada izvršena je u skladu s podzakonskim aktima Zakona o platama i naknadama u institucijama BiH.

- **Putni troškovi**

Ukupna realizacija putnih troškova u Generalnom sekretarijatu s 31.12.2013. godine iznosi 285.431 KM, što je za 43% više u odnosu na prošlu godinu. Od toga, putni troškovi u zemlji iznose 30.219 KM, a putni troškovi nastali u inostranstvu 255.212 KM.

Putovanja u zemlji uglavnom se odnose na radne sastanke predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH, a putovanja u inostranstvo na konferencije, forume i radne posjete po pozivu organizatora i sl. Institucija je zaključno s 31.12.2013. godine realizovala ukupno 466 putnih naloga.

Provedenom revizijom pojedinih putnih naloga za smještaj u zemlji, uočeno je kako pojedine osobe na službenim putovanjima, a koje nemaju pravo na to, koriste smještaj u hotelima visoke kategorije (5 zvjezdica), što je u suprotnosti s Odlukom o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine na naknadu za službeno putovanje. Također, izvještaji sa službenih putovanja u inozemstvu su prilično šturi bez detaljnijeg opisa aktivnosti koje su bile predmet putovanja.

Preporučamo instituciji da se prilikom upućivanja zaposlenika na službeni put pridržava važeće Odluke o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine na naknadu za službeno putovanje.

- **Izdaci telefonskih i poštanskih usluga**

Izdaci telefonskih i poštanskih usluga su ostvareni u iznosu od 110.989 KM, a odnose se na izdatke za mobilne telefone (49.031 KM), izdatke za internet (38.181 KM), izdatke za fiksne telefone (21.617KM) i izdatke za poštanske usluge (2.160 KM).

Internim odlukama institucija je definisala prava, uslove i način korištenja službenih fiksnih i mobilnih telefona. Pravo na mjesečno priznavanje troškova mobilnih telefona u Kabinetu predsjedavajućeg definisano je za 21 zaposlenika, u rasponu od 30 KM do 1.100 KM, dok je u Generalnom sekretarijatu za 20 zaposlenih dato pravo na priznavanje troškova mobilnih



telefona u rasponu od 30 KM do 250 KM. Generalni sekretarijat je uspostavio kontinuirano praćenje potrošnje, kako mobilnih tako i fiksnih telefona. Izdaci za mobilne telefone su smanjeni u odnosu na prethodnu godinu za 820 KM, ali je broj korisnika povećan za četiri osobe.

Analizirajući dato pravo za priznavanje troškova mobilnih telefona u Kabinetu predsjedavajućeg, može se konstatovati kako je utvrđeno pravo i za izvršiocima angažovane putem ugovora o djelu. ***Smatramo kako navedena prava mogu ostvarivati isključivo zaposlenici Generalnog sekretarijata.***

- **Izdaci za upotrebu vozila**

Izdaci za upotrebu službenih vozila u 2013. godini iznosili su 204.458 KM, što je u odnosu na prethodnu godinu manje za oko 22%. Od toga, značajniji iznosi odnose se na troškove goriva (88.791 KM), materijal za popravak i održavanje vozila (49.342 KM), nabavku autoguma (21.918 KM), osiguranje vozila (19.869 KM) i usluge održavanja vozila (10.341 KM).

Kabinet predsjedavajućeg i Kabinet generalnog sekretara na raspolaganju imaju 12 vozila. Odlukom predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH od 26.11.2012. godine definisano je kako se pomoćnicima generalnog sekretara odobrava stalno korištenje službenih vozila, da bi naredbom predsjedavajućeg od 05.03.2013. godine bilo utvrđeno da su pomenute osobe dužne da vozilo nakon dnevnog korištenja parkiraju u garaži institucije.

U tekućoj godini, izvršena je prodaja tri vozila putem javne licitacije, čiji popravak je u prethodnim godinama uzrokovao značajne troškove. Ukupna nabavna vrijednost prodatih vozila iznosila je 471.794 KM. Prodajom vozila ostvaren je ukupan prihod od 60.868 KM. Vozilo nabavne vrijednosti 217.966 KM prodato je za 34.218 KM, vozilo nabavne vrijednosti 206.667 KM prodato je za 23.350 KM, a vozilo od 46.161 KM prodato je za 3.300 KM. Neto knjigovodstvena vrijednost vozila u trenutku prodaje iznosila je 95.796 KM, tako da su vozila prodana za 34.928 KM manje od neto knjigovodstvene vrijednosti. Licitacija je uspješno provedena tek u trećem pokušaju.

Generalni sekretarijat je u 2013. godini nabavio tri službena vozila (dva za potrebe Kabineta predsjedavajućeg i jedno za potrebe Kabineta generalnog sekretara), od čega su dva vozila visoke klase. Ukupna nabavna vrijednost vozila iznosila je 432.078 KM, odnosno pojedinačna vrijednost u iznosu od 218.790 KM i 148.590 KM (vozila za potrebe Kabineta predsjedavajućeg) i 64.698 KM (vozilo za potrebe Kabineta generalnog sekretara)

Smatramo kako izdvajanje značajnih finansijskih sredstava u uslovima i okruženju u kojem posluje Generalni sekretarijat, nije primjereno općoj ekonomskoj i privrednoj situaciji u kojoj se nalazi Bosna i Hercegovina. U tom smislu, mišljenja smo kako pri donošenju ovakvih i sličnih odluka treba sagledati opću situaciju u okruženju, te shodno tome prilagoditi i donesene odluke.

Provedenom revizijom izdataka koji se odnose na korištenje službenih vozila, u pojedinim slučajevima uočeno je kako se nalozi za vozila ne popunjavaju u potpunosti, ne upisuje se relacija i pređena kilometraža za sve dane u mjesecu, nalozi za vozila nemaju potpis osobe koja upravlja vozilom, te je uočeno kako se kao loko vožnja evidentira značajna kilometraža (preko 100 km). Također, pojedini nalozi za korisnika vozila nisu usklađeni s putnim nalogima te iste osobe. Zahtjev za popravkom vozila sadrži samo predmet nabavke, bez navođenja razloga popravka i procijenjene vrijednosti radova, kao polazne osnove za nastanak troška.

Preporučujemo Generalnom sekretarijatu da uspostavi odgovarajući sistem unutrašnjih kontrola u pogledu dokumentovanja namjenskog korištenja službenih vozila.

Također, analizom ugovora za nabavku goriva i drugog potrošnog materijala za službena vozila uočeno je kako u ugovoru nije naveden iznos na koji je ugovor zaključen, već samo da će se gorivo isporučivati prema ponudi prodavca (bez navedenog broja i datuma) koja nije priložena uz ugovor. *Mišljenja smo kako se prilikom sačinjavanja ugovora treba obratiti više pažnje na sastavne elemente ugovora, jer u potpisanom ugovoru nije iskazana cijena, niti je priložena ponuda dobavljača koja bi bila temelj za praćenje realizacije ugovora.*

- **Ugovorene usluge**

Izdaci za ugovorene usluge ostvareni su u iznosu 275.875 KM. Značajni troškovi odnose se na usluge reprezentacije (89.403 KM), ugovore o djelu (74.401 KM), neto isplate za komisije drugih institucija (40.350 KM) te usluge javnog informisanja (26.984 KM).

Usluge reprezentacije: Internim pravilnikom definisan je pojam, način i pravo na korištenje sredstava reprezentacije. Tačnije, odvojenim internim aktima definisano je pravo o korištenju sredstava reprezentacije u Kabinetu predsjedavajućeg i u Generalnom sekretarijatu. Odlukom o korištenju sredstava reprezentacije u Kabinetu predsjedavajućeg definisan je pojam interne i eksterne reprezentacije. Definisano je kako se eksterna reprezentacija koristi na temelju narudžbenice, a koju odobrava predsjedavajući Vijeća ministara ili šef Kabineta, dok je za internu reprezentaciju, koja se koristi u službenim prostorijama, definisano pravo i mjesečni limiti za deset osoba u rasponu od 100 KM za stručnog saradnika, do 2.000 KM za predsjedavajućeg.

U Generalnom sekretarijatu pravo na mjesečno priznavanje troškova reprezentacije ostvaruje pet osoba i to generalni sekretar (700 KM) i pomoćnici generalnog sekretara (120 KM, odnosno 150 KM pomoćnik za protokolarnе poslove).

Analizirajući utrošak i uspostavljeni sistem kontrole nad ovim sredstvima, može se konstatovati kako ni u 2013. godini nije uspostavljen efikasan sistem kontrole nad utroškom ovih sredstava. I pored činjenice kako se sačinjavaju zabilješke o povodu nastanka troška, iste su uopštene te se nije mogla napraviti veza između poslovnih aktivnosti s nastalim troškom. Institucija je uspostavila evidenciju samo o mjesečnom utrošku sredstava reprezentacije koji su nastali u sjedištu institucije, a koje fakturiše Služba za zajedničke poslove institucija BiH.

Potrebno je uspostaviti sveobuhvatnu evidenciju o utrošku sredstava za reprezentaciju, kako po mjestu nastanka troška tako i po nosiocu prava.

Također, uočeno je kako nije uspostavljen sistem evidentiranja primljenih i datih poklona. Imajući u vidu činjenicu kako su česti protokolarni susreti, a da je pri Generalnom sekretarijatu uspostavljen i Sektor za protokolarnе poslove, potrebno je uspostaviti pouzdanu evidenciju primljenih i datih poklona.

Preporučujemo da se internim aktom definiše način prijema i davanja poklona, a u skladu s Pravilnikom o postupku, načinu evidentiranja, predaje i čuvanja primljenih poklona čija je vrijednost veća od 200 KM.



Ugovori o djelu: Izdaci za angažman spoljnih saradnika iznose 74.401 KM. Realizacija ovih izdataka u 2012. godini iznosila je 57.660 KM. Internom odlukom definisano je kako se angažovanje spoljnih saradnika može vršiti u slučaju povremenog povećanja obima posla. Definisani su mjesečni limiti za naknadu za angažman vanjskih saradnika i to u rasponu od 800 KM za srednju stručnu spremu, do 3.000 KM za doktore nauka, s mogućnošću povećanja iznosa do 30% ukoliko su poslovi uzrokovani rokovima.

Analizirajući angažovanje spoljnih saradnika, može se konstatovati kako je u 2013. godini angažovano devet osoba, od čega su tri osobe bile angažovane tokom čitave godine. Uvidom u zaključene ugovore uočeno je kako je sedam osoba angažovano za obavljanje istih ili sličnih poslova definisanih sistematizacijom radnih mjesta.

Za potrebe rada Ureda predsjedavajućeg angažovano je pet osoba, od čega četiri osobe za obavljanje istih ili sličnih poslova definisanih sistematizacijom radnih mjesta). Tačnije, tri osobe su bile angažovane tokom čitave godine i to za obavljanje poslova analiza i priprema informacija za makroekonomske pokazatelje, koordinacije sa nižim razinama vlasti u vezi boračke populacije i invalida, te administrativne poslove za predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH. Navedeni poslovi po opisu odgovaraju poslovima sistematiziranih radnih mjesta. Napominjemo kako je pravilnikom o sistematizaciji u Kabinetu predsjedavajućeg planirano šest radnih mjesta savjetnika, kao i mjesto referenta za administrativno – tehničke poslove i ista su popunjena. Zaključenim ugovorima naručilac posla se obavezao da će izvršiocu, pored definisane naknade, snositi i druge troškove (troškove putovanja, troškove mobilnog telefona i sl). Ukupna isplaćena naknada za njihov angažman iznosi 55.017 KM.

Također, za potrebe rada Generalnog sekretarijata, od ukupno angažovane četiri osobe za koje je isplaćena naknada od 18.191 KM, tri osobe su obavljale poslove definisane sistematizacijom radnih mjesta. Angažman je trajao od dva do pet mjeseci.

Na kraju, samo dva angažmana su izvršena za obavljanje poslova koji nisu definisani sistematizacijom radnih mjesta. U ovim slučajevima, zaključenim ugovorima je definisan konkretan predmet ugovora i po obavljenom poslu je isplaćena ukupna naknada od 2.282 KM.

Uvažavajući potrebu osiguranja kontinuiteta rada institucije, preporučujemo da se preispita angažovanje osoba za poslove koji su predviđeni postojećom sistematizacijom i (ili) koja su već popunjena, a eventualne potrebe za ovim angažmanom da se riješe u okviru važećih regulativa.

Komisije drugih institucija: Realizacija izdataka (40.350 KM) evidentirana je na temelju isplate neto naknade za članove Žalbenog vijeća. Odlukom o formiranju Žalbenog vijeća pri Vijeću ministara BiH⁸ propisano je da je Žalbeno vijeće drugostepeno tijelo koje je nadležno za odlučivanje po žalbi na prvostepena rješenja organa uprave BiH, ukoliko zakonom za odlučivanje po žalbi nije utvrđena nadležnost nekog drugog organa. Također, Odlukom je definisano kako Vijeće ministara BiH, na prijedlog ministra pravde, imenuje članove i predsjedavajućeg vijeća (tri osobe). Imenovanje se vrši na period od dvije godine. Definisana je i naknada za rad članova vijeća u iznosu od 50 KM po rješenoj žalbi. U skladu s navedenom Odlukom, Rješenjem o imenovanju Žalbenog vijeća pri Vijeću ministara BiH⁹ od 20.05.2010. godine, imenovani su članovi vijeća. Mandat imenovanom vijeću je istekao u maju 2012. godine, a tokom 2013. godine nisu poduzimane nikakve aktivnosti na imenovanju novih članova. Imenovani članovi su ostvarili naknadu u iznosu od 15.150 KM po osobi.

⁸ Službeni list BiH, broj 73/07

⁹ Službeni list BiH, broj 50/10

Preporučuje se nadležnim institucijama zauzimanje proaktivnog stava po pitanju imenovanja i uspostavljanja Žalbenog vijeća.

Žalbeno vijeće je nastavilo rad i po isteku mandata i za isti je, u skladu s Odlukom, a po podnesenom izvještaju o riješenim žalbama od strane predsjednika Žalbenog vijeća, vršena isplata naknada. Analizirajući navedene izvještaje, može se konstatovati kako su u 2013. godini riješena 303 predmeta, a od toga je 211 odbijeno ili odbačeno. Žalbeno vijeće se kroz svoj rad i odlučivanje vrlo često proglašava nenadležnim i u tom slučaju po žalbama odlučuje po istom šablonu, donoseći rješenje ne upuštajući se u meritum tih žalbi. Također, za predmete u kojem odlučuje Žalbeno vijeće, najčešće se radi o predmetima suštinski slične prirode, za koje nije potrebno ponovno proučavanje zakona i zakonskih propisa, što u mnogome olakšava rad članova Žalbenog vijeća, te se postavlja pitanje opravdanosti visine naknade i sam način definisanja isplate, tj. po riješenoj žalbi.

Potrebno je preispitati visinu definisane naknade, kao i dosadašnji princip obračuna naknade članovima vijeća.

6.2. Kapitalni izdaci

Zakonom o budžetu institucija BiH za 2013. godinu Generalnom sekretarijatu su za nabavku opreme odobrena sredstva u iznosu od 465.000 KM. Planirana je nabavka četiri automobila te kompjuterske opreme. Generalnom sekretarijatu su tokom godine uvećana sredstva za kapitalna ulaganja za 145.000 KM. Uvećanje je izvršeno na temelju odluke Vijeća ministara BiH o odobravanju sredstva iz tekuće rezerve budžeta za kapitalna ulaganja (120.000 KM) i ostvarenog prihoda od prodaje vozila (25.000 KM). Generalni sekretarijat je po provedenoj licitaciji izvršio prodaju tri motorna vozila, čime je ostvaren prihod od 60.868 KM, ali su na zahtjev Generalnog sekretarijata operativna bila sredstva u iznosu od 25.000 KM. Na kraju, raspolagalo se sredstvima za kapitalna ulaganja u iznosu od 610.000 KM. Ukupni kapitalni izdaci ostvareni u 2013. godini iznose 596.331 KM. Značajniji izdaci evidentirani su na temelju nabavke motornih vozila, elektronske i kompjuterske opreme.

7. Bilans stanja¹⁰

Ukupna aktiva Generalnog sekretarijata izražena je u iznosu od 1.279.020 KM. Aktiva se sastoji od sljedećih pozicija: novčana sredstva (11.529 KM), kratkoročna potraživanja (4.099 KM) i neotpisana vrijednost stalnih sredstava (1.263.392 KM). Finansijski značajnije stavke stalnih sredstava su motorna vozila, kompjuterska oprema i elektronska oprema. Dio kratkoročnih potraživanja (2.000 KM) se odnosi na akontaciju za službeni put koja je isplaćena 2010. godine. Za navedena potraživanja, prema Pravobranilaštvu BiH je 22.04.2014. godine upućen prijedlog za pokretanje sudskog postupka.

Pasiva Generalnog sekretarijata ukupno iznosi 1.746.821 KM, a čine je kratkoročne tekuće obaveze (245.642 KM), obaveze prema zaposlenima (186.019 KM), kratkoročna razgraničenja (51.768 KM) te izvori sredstava (1.263.392 KM). Kratkoročne tekuće obaveze se uglavnom odnose na obaveze prema dobavljačima. Obaveze prema zaposlenima se odnose na obaveze za bruto plate i naknade plata zaposlenih za decembar 2013. godine. Razgraničenje rashoda je najvećim dijelom izvršeno na temelju ugovora za nabavku opreme zaključenim krajem 2013. godine, a čija je realizacija izvršena u januaru 2014. godine.

¹⁰ Bilans stanja na 31.12.2013. godine prikazana je u Tablici II. u prilogu u Izvještaju.

8. Javne nabavke

Generalni sekretarijat je u februaru 2013. godine definisao plan nabavki za tekuću godinu, koji je u septembru iste godine, nakon promjene strukture odobrenih sredstava, revidiran i izmijenjen. Prema prezentovanim podacima, Generalni sekretarijat je proveo 21 postupak izbora najpovoljnijeg dobavljača. U skladu s procijenjenom vrijednosti nabavki, izbor dobavljača je za četiri predmeta nabavki izvršen putem otvorenog postupka, za šest putem konkurentskih zahtjeva, a za deset nabavki izbor je izvršen putem direktnog sporazuma. Vrijednosno značajniji postupci za izbor najpovoljnijeg dobavljača provedeni su za nabavku vozila (367.380 KM), nabavu sistema za e-vladu (116.064 KM), te nabavku kompjuterske opreme (45.409 KM).

Sagledavajući pojedine postupke javnih nabavki uočeno je sljedeće:

Nabava vozila: Generalno sekretarijat je proveo postupak nabavke jednog motornog vozila putem otvorenog postupka. Uvidom u dokumentaciju uočeno je kako je zaključenje ugovora ponuđeno prvorangiranom ponuđaču, ali da je isti odustao zbog, kako je navedeno, nemogućnosti ispunjenja odredbi ugovora vezano za rok isporuke. Potom je ugovor ponuđen drugorangiranom ponuđaču čija je ponuda bila skuplja za 4.598 KM i sa istim je zaključen ugovor ukupne vrijednosti od 64.698 KM. Obzirom kako ugovorni organ nije zahtijevao bankarsku garanciju za ozbiljnost ponude i za dobro izvršenje posla, smatramo kako nisu bili stvoreni preduslovi za dobavljačev ozbiljan pristup postupku nabavke.

Obzirom kako se radi o ugovornom organu koji se finansira iz budžeta, sugerišemo da se prilikom nabavke roba, radova i usluga veće vrijednosti, tenderskom dokumentacijom zahtjeva bankarska garancija.

Nabavka vozila visoke klase: Uvidom u dokumentaciju za izbor dobavljača za nabavu dva vozila, koji je vršen putem otvorenog postupka, podjelom na lotove, uočeno je kako sve ponude koje su ocijenjene kao validne i koje su evaluirane, nisu suštinski dostavljene prema uvjetima definisanim tenderskom dokumentacijom. Tačnije, u dostavljenom obrascu za cijene nije upisan naziv i opis robe koja se nudi, a što je ugovorni organ zahtijevao. Pored toga, prilikom zaključenja ugovora nisu ispoštovane odredbe Zakona o javnim nabavama, te je ugovor zaključen prije isteka roka od 15 dana od dana obavijesti ponuđača o rezultatima postupka.

Preporučujemo da se pri evaluaciji ponuda vodi računa da se ocjena validnosti ponude vrši u skladu s traženim uslovima te da se osigura poštivanje definisanih minimalnih rokova za zaključenje ugovora.

Nabavka usluga stalne internet veze zagarantovane brzine: Generalni sekretarijat je izvršio nabavku usluga stalne internet veze zagarantovane brzine putem konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda, bez dodatne objave obavijesti u službenom listu. Poziv za dostavljanjem ponuda je upućen na adrese tri ponuđača, gdje su na istom pozivu naznačeni svi dobavljači. Do predviđenog roka, sva tri dobavljača su dostavili ponude i njihove ponude su ocijenjene formalno - pravno i tehnički zadovoljavajuće. Izabrana je najpovoljnija ponuda i sklopljen je ugovor s dobavljačem u vrijednosti 36.000 KM s uračunatim PDV-om. Ugovoreno je kako će se usluga obračunavati i fakturisati na mjesečnom nivou, prema ukupnoj vrijednosti ugovora podijeljenoj na 12 jednakih obroka. Ugovorena cijena je ista kao i za prethodnu godinu, ali je znatno povećan kapacitet linka, uz to da su dobili još 32 javne



adrese. Ugovoren je i zaštitni link na način da u slučaju ako infrastruktura izabranog dobavljača zakaže, da se realizira direktna veza s njihovim nadprovajderom.

Mišljenja smo kako je prilikom provođenja postupka javne nabavke za ovu uslugu, potrebno razmotriti mogućnost dodatne objave obavijesti u službenom listu, kako bi se ostvarila veća konkurentnost. Kod slanja poziva za dostavljanje ponuda, nije potrebno navoditi sva imena dobavljača na pozivu, već svakom dobavljaču dostaviti poziv naslovljen na njegovo ime.

9. Ostalo

- IT revizija

Trenutno, raspoložive resurse e-vlade koriste 32 institucije (e-mail sistem, Web portal, DNS hosting, Active Directory, mrežna infrastruktura, elektronske sjednice). Određeni broj institucija smještenih van sjedišta Generalnog sekretarijata, također je zainteresovan za korištenje pomenutih resursa, a sade je u funkciji 8 zakupljenih vodova za pristup sistemu e-vlade spolja. Kroz resurse e-vlade svaka institucija, pored gore navedenih usluga, može koristiti i uslugu interneta. E-vlada ima zakupljen 70 Mb link koji koristi (dijeleći resurse) 21 institucija povezana na resurse e-vlade. Preduslov za korištenje e-vlada servisa je da institucije implementiraju link do zgrade Vijeća ministara BiH. Jedna od mogućih opcija je povezivanje putem postojećih mreža u vlasništvu institucija BiH, čime bi se napravile uštede za zakup vodova do e-vlade. Korištenjem vlastitih mreža bi se mogla ostvariti konekcija institucija do e-vlade, ali je uočeno kako ne postoje inicijative, niti analize o tome kako institucije koje trenutno nisu korisnici usluga e-vlade, se mogu povezati u ovaj sistem putem mreža u vlasništvu institucija BiH. Na ovaj način bi se za većinu institucija mogla osigurati Internet usluga, što bi pozitivno uticalo na smanjenje troškova Interneta. Tako bi se mogle napraviti i određene uštede za korištenje interneta, uz mogućnost besplatnog korištenja i drugih usluga (e-mail sistema, intranet portala, antivirusnog rješenja, monitoringa radnih stanica i drugih servisa koji se budu razvijali na projektu e-vlada). Za institucije koje nemaju implementiran internet i e-mail sistem, korištenje ovih usluga bi svakako značilo napredak u poslovanju. Pored navedenog za taj dio poslova ne bi morali angažovati vlastitog IT eksperta. Kako je Microsoft u međuvremenu promijenio pristup prema usluzi antivirusne zaštite za e-mail, sistem je zaštićen kroz hardverske uređaje za zaštitu.

Tokom 2013. godine Generalni sekretarijat je zaprimio pet dodatnih zahtjeva za pristup resursima e-vlade, kojima nisu udovoljili, navodeći kako bi proširivanjem broja institucija mogao biti ugrožen kvalitet pružanja usluga za institucije koje trenutno koriste resurse. Naime Odjeljenje za održavanje i razvoj sistema elektronskog poslovanja i e-vlade formiran je kao odjel u okviru Generalnog sekretarijata, sa zadatkom podrške realizaciji e-vlada projekta. U okviru nadležnosti ovog odjeljenja je i održavanje i administriranje mrežne i serverske infrastrukture za sve institucije korisnice sistema e-vlade. Postojeća sistematizacija u Odjeljenju nije najbolje prilagođena obimu poslova, broju korisnika i složenosti zadataka koje Odjeljenje trenutno obavlja, što može biti jedna od kočnica, naročito u daljem razvoju.

U skladu s navedenim, preporučujemo da se o mogućnostima korištenja resursa e-vlade, periodično izvještavaju nadležne institucije BiH. Smatramo kako Generalni sekretarijat treba pokrenuti inicijativu za povezivanje institucija na sistem e-vlada putem mreža u vlasništvu institucija BiH. Također, treba razmotriti mogućnost prilagođavanja sistematizacije i eventualnog popunjavanja Odjeljenja, kako bi isti



mogao odgovoriti svim zahtjevima koji se pred njega stavljaju, te tako omogućiti maksimalno korištenje resursa sistema e-vlada.

10. Korespondencija

Generalni sekretarijat u ostavljenom roku dostavio komentare na Nacrt izvještaja o reviziji za 2013. godinu u kojima nije bilo primjedbi na iznesene nalaze i preporuke.

**Vođa tima za
finansijsku reviziju**

Danijel Jozić

**Rukovodilac Odjeljenja za
finansijsku reviziju**

Munevera Baftić

Članovi tima:

Nataša Pavlović, revizor

Osman Paćuka, revizor

Slaviša Vuković, IT revizor

**Rukovodilac Odjeljenja za
razvoj, metodologiju i
kontrolu kvalitete**

Dragoljub Kovinčić



III. PRILOG

FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI I IZJAVA O ODGOVORNOSTIMA

Pregled rashoda budžeta za 2013. godinu

Naziv institucije: GENERALNI SEKRETARIJAT VIJEĆA MINISTARA BIH

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	3.588.000	0	3.588.000	3.181.593	89
Bruto plate i naknade	2.106.000		2.106.000	1.978.278	94
Naknade troškova zaposlenih	316.000		316.000	247.904	78
Putni troškovi	218.000	82.000	300.000	285.431	95
Izdaci telefonskih i pošt.usluga	96.000	15.000	111.000	110.989	100
Izdaci za energiju i kom. usluge			0		
Nabavka materijala	24.000		24.000	13.877	58
Izdaci za usl. prijevoza i goriva	130.000	-15.000	115.000	99.398	86
Zakup imovine i opreme	23.000	-5.000	18.000	4.295	24
Izdaci za tekuće održavanje	267.000	-40.000	227.000	144.485	64
Izdaci za osiguranje	30.000		30.000	21.061	70
Ugovorene i druge posebne usluge	378.000	-37.000	341.000	275.875	81
2. Kapitalni izdaci	465.000	145.000	610.000	596.332	98
Nabavka zemljišta			0		
Nabavka građevina			0		
Nabavka opreme	465.000	145.000	610.000	596.332	98
Nabavka ostalih stalnih sredstava			0		
Rekonstrukcija i invest.održavanje			0		
3. Tekući grantovi	0	0	0	0	
			0		
			0		
4. Višegodišnja kapitalna ulaganja	0	0	0	0	
			0		
5. Novčane donacije	0	0	0	0	
			0		
Ukupno (1+2+3+4+5)	4.053.000	145.000	4.198.000	3.777.925	90

Rukovodstvo je Pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama odobrilo dana 28.02.2014. godine.

Generalni sekretar

Zvonimir Kutleša

Bilans stanja na dan 31.12.2013. godine

Naziv institucije: GENERALNI SEKRETARIJAT VIJEĆA MINISTARA BIH

Tabela II.

Opis	31.12.2012	31.12.2013.	Index 3/2
1	2	3	4
1. Gotovina, krat.potraživanja, razgraničenja i zalihe	15.760	15.628	99
Novčana sredstva	13.160	11.529	88
Kratkoročna potraživanja	2.600	4.099	158
Kratkoročni plasmani			
Interni finansijski odnosi			
Zalihe			
Kratkoročna razgraničenja			
2. Stalna sredstva	1.023.000	1.263.392	123
Stalna sredstva	2.035.081	2.160.893	106
Ispravka vrijednosti	1.012.081	897.501	89
Neotpisana vrijednost stalnih sredstava	1.023.000	1.263.392	123
Dugoročni plasmani			
Dugoročna razgraničenja			
UKUPNO AKTIVA (1+2)	1.038.760	1.279.020	123

3. Kratkoročne obaveze i razgraničenja	563.280	483.429	86
Kratkoročne tekuće obaveze	502.342	245.642	49
Kratkoročni krediti i pozajmice			
Obaveze prema zaposlenima	4.394	186.019	4.233
Interni finansijski odnosi			
Kratkoročna razgraničenja	56.544	51.768	92
4. Dugoročne obveze i razgraničenja	0	0	
Dugoročni krediti i zajmovi			
Ostale dugoročne obveze			
Dugoročna razgraničenja			
5. Izvori sredstava	1.023.000	1.263.392	123
Izvori sredstava	1.023.000	1.263.392	123
Ostali izvori sredstava			
Neraspoređeni višak prihoda/rashoda			

UKUPNO PASIVA (3+4+5)	1.586.280	1.746.821	110
------------------------------	------------------	------------------	------------

Napomena: Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija Bosne i Hercegovine, čl.8. stav 4., napomenuto je da bilanca stanja budžetskih korisnika **neće biti uravnotežena** (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 Bilans stanja odobrilo dana 28.02. 2014. godine

Generalni sekretar

Zvonimir Kutleša

Izjava o odgovornostima rukovodstva

Međunarodni standard vrhovnih revizijskih institucija (ISSAI 1580) predviđa da revizor treba dobiti odgovarajuću izjavu od rukovodstva institucije kao dokaz da rukovodstvo priznaje svoju odgovornost za objektivno prikazivanje finansijskih izvješća suglasno mjerodavnom okviru finansijskog izvješćivanja, te da je odobrilo finansijska izvješća.

Rukovodstvo **Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Generalno tajništvo) dužno je osigurati da finansijska izvješća za 2013. godinu budu izrađena sukladno Zakonu o financiranju institucija BiH („Službeni glasnik BiH broj 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/12), Pravilniku o finansijskom izvješćivanju institucija BiH (Službeni glasnik BiH broj 33/07 i 16/10 i protokol Ministarstva financija i trezora broj: 01-05-02-1-656-1712 od 23.01.2012. godine) i Pravilniku o računovodstvu sa računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike proračuna institucija BiH (protokol Ministarstva financija i trezora BiH broj 01-08-02-1-644-1/12 od 20.01.2012. godine). Rukovodstvo je također obvezno postupati sukladno Zakonu o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH za 2013. godinu (Službeni glasnik BiH broj 100/12) i pratećim nalogima, pojašnjenjima i smjernicama koje donosi Ministarstvo financija i trezora BiH, kao i ostalim zakonima u Bosni i Hercegovini, tako da finansijska izvješća daju fer i istinit prikaz finansijskog stanja Generalnog tajništva.

Pri sastavljanju takvih finansijskih izvješća odgovornosti rukovodstva obuhvaćaju garancije:

- da je osmišljen i da se primjenjuje i održava sustav internih kontrola koji je relevantan za pripremu i fer prezentaciju finansijskih izvješća;
- da finansijska izvješća ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze;
- da finansijska izvješća sadrže sve relevantne podatke i analize izvršenja proračuna, kao i podatke o sustavu 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 poduzimanje odgovarajućih mjera kako bi se spriječile i otkrile pronevjere i ostale nezakonitosti.

Datum, 08.05.2014.g.

Generalni tajnik

Zvonimir Kutleša