



**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 AGENCIJE ZA DRŽAVNU SLUŽBU BOSNE I HERCEGOVINE ZA 2014. GODINU

Broj: 01/02/03-07-16-1-494/15

Sarajevo, juni 2015. godine

SADRŽAJ

I	MIŠLJENJE REVIZORA	3
II	IZVJEŠTAJ O REVIZIJI	5
1.	Uvod	5
2.	Postupanje po ranijim preporukama	5
3.	Sistem internih kontrola	6
4.	Budžet	9
5.	Planiranje i izvještavanje o radu	9
6.	Pregled rashoda budžeta.....	10
6.1.	Tekući izdaci	10
6.2.	Kapitalni izdaci	13
7.	Bilans stanja	13
8.	Javne nabavke.....	13
9.	Korespondencija	14
III	PRILOG	15
FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI I IZJAVA O ODGOVORNOSTIMA.....		15
Pregled rashoda budžeta za 2014. godinu		
Bilans stanja na 31.12.2014. godine		
Izjava o odgovornostima rukovodstva		

I MIŠLJENJE REVIZORA

Uvod

Izvršili smo reviziju finansijskih izvještaja (bilansa stanja, pregleda prihoda, primitaka i finansiranja, pregleda rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama, posebnih podataka o plaćama i broju zaposlenih, pregleda dinamike zapošljavanja, pregleda stalnih sredstava u obliku stvari i prava, pregleda kapitalnih ulaganja i analizu izvršenja budžeta – tekstualni dio) u **Agenciji za državnu službu Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Agencija) za godinu koja se završava 31. decembra 2014. godine.

Pored finansijskih izvještaja, predmet revizije bila je i usklađenost poslovanja Agencije sa odgovarajućim zakonima i propisima koji imaju uticaja na finansijske izvještaje za 2014. godinu.

Odgovornost rukovodstva

Rukovodstvo Agencije 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 sa 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 koji ne sadrže značajne pogrešne iskaze uslijed prijevare ili greške.

Pored odgovornosti za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja, rukovodstvo Agencije je odgovorno za poslovanje u skladu sa Zakonom o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za tekuću fiskalnu godinu, Zakonom o plaćama i naknadama u institucijama BiH, Zakonom o javnim nabavkama BiH i drugim odgovarajućim 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 da izrazimo mišljenje o finansijskim izvještajima na osnovu revizije. Reviziju smo izvršili u skladu sa Zakonom o reviziji institucija Bosne i Hercegovine i primjenljivim Okvirom Međunarodnih standarda 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 uslijed 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 aktivnosti, finansijske transakcije i informacije, po svim bitnim pitanjima, usklađene sa odgovarajućim zakonima i drugim propisima. Ova odgovornost uključuje obavljanje procedura kako bi dobili revizione dokaze o tome da li se sredstva koriste za odgovarajuće namjene koje su određene zakonom i propisom. Ove procedure uključuju procjenu rizika od značajnih neslaganja sa zakonima i drugim propisima.



Mišljenje

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

Prema našem mišljenju:

- Finansijski izvještaji Agencije prikazuju fer i istinito, po svim bitnim pitanjima, stanje imovine i obaveza, prihoda i rashoda na 31.12.2014. godine i izvršenje budžeta za godinu koja se završila na navedeni datum u skladu sa prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja.
- Aktivnosti, finansijske transakcije i informacije prikazane u finansijskim izvještajima Agencije u toku 2014. godine bile su u svim značajnim aspektima usklađene sa odgovarajućim zakonima i drugim propisima.

Sarajevo, 24.06.2015. godine

GENERALNI REVIZOR

Milenko Šego

**ZAMJENIK
GENERALNOG
REVIZORA**

Dževad Nekić

**ZAMJENICA
GENERALNOG
REVIZORA**

Božana Trninić

II IZVJEŠTAJ O REVIZIJI

1. Uvod

Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine je samostalna upravna organizacija sa svojstvom pravnog lica osnovana odlukom Vijeća ministara BiH¹, koja je donesena na temelju odredaba Zakona o državnoj službi u institucijama BiH².

Agencija vrši sljedeće poslove:

- osigurava realizaciju procesa zapošljavanja državnih službenika na zahtjev institucija;
- pomaže institucijama u realizaciji njihove kadrovske politike, organizacionog razvoja kao i pri uspostavljanju informacionog sistema upravljanja ljudskim potencijalima;
- osigurava obuku i razvoj državne službe.

Radom Agencije rukovodi direktor sa statusom sekretara na posebnom zadatku.

Sjedište Agencije je u Sarajevu.

2. Postupanje po ranijim preporukama

Ured za reviziju institucija BiH izvršio je reviziju finansijskih izvještaja Agencije za 2013. godinu i izrazio pozitivno mišljenje sa isticanjem predmeta. Osnova izražavanja ovakvog mišljenja odnosi se na izdatke vezane za ugovore o djelu. U Izvještaju o finansijskoj reviziji za 2013. godinu date su preporuke kojima se sugeriše preduzimanje određenih aktivnosti na unapređenju poslovanja i otklanjanju nedostataka u daljem poslovanju.

Agencija je dostavila odgovor o preduzetim aktivnostima na prevazilaženju slabosti i nepravilnosti koje su identifikovane u Izvještaju o reviziji. Uvidom u preduzete aktivnosti te osvrtno na realizaciju datih preporuka utvrdili smo sljedeće:

- **Realizovane preporuke:**

Agencija je donijela Plan integriteta o čijoj implementaciji izvještava Agenciju za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH.

- **Preporuke čija je realizacija u toku**

Preduzete su aktivnosti na rješavanju pitanja angažmana osoblja na temelju ugovora o djelu (Vijeću ministara BiH je upućen prijedlog Odluke o odobravanju dodatnog zapošljavanja u Agenciji ali je isto na sjednicama održanim u decembru 2014. godine skinulo s dnevnog reda tačku vezanu za dodatno zapošljavanje, u toku su aktivnosti vezane za usvajanje novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji), međutim, da bi se okončale preduzete aktivnosti neophodna je koordinacija i saradnja sa drugim nadležnim institucijama. Također, u cilju unaprjeđenja upravljanja ljudskim resursima predloženi su podzakonski akti u određenim oblastima (disciplinska odgovornost, ocjenjivanje rada državnih službenika, način i uslovi prijema pripravnika, način i uslovi obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika i sl.) koji su u fazi usaglašavanja ili usvajanja od strane ostalih nadležnih institucija.

¹ Službeni glasnik BiH, broj 16/02

² Službeni glasnik BiH, broj: 12/02, 19/02, 8/03, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 08/10, 42/12

- **Nerealizovane preporuke:**

Agencija je preduzimala određene aktivnosti na unaprjeđenju upravljanja ljudskim resursima u institucijama BiH, međutim, smatramo da postoji potreba da Agencija preduzme aktivnosti koje bi trebale suštinski riješiti problematiku određenih pitanja (npr. uspostavljanje centralnog registra osoblja koji će služiti za analizu stanja i realizaciju kadrovske politike institucija BiH).

3. Sistem internih kontrola

Efikasan sistem interne kontrole³ zahtijeva definisanje politike, uspostavljanje ciljeva i planova, nadziranje finansijskih i drugih učinaka, identifikaciju materijalnih rizika koji mogu onemogućiti postizanje ciljeva institucije, kao i poduzimanje odgovarajućih mjera za njihovo sprječavanje i korekciju. Obaveza od vrha prema dnu uprave, odgovarajuća organizaciona struktura, rad u skladu sa etičkim vrijednostima, i održavanje kompetentne i efikasne komunikacije, su neophodni za efikasno funkcionisanje interne kontrole. Interna kontrola je dinamičan integralan proces koji je neophodno stalno prilagođavati promjenama sa kojima se institucija suočava.

Sistem internih kontrola relevantan za sastavljanje i prezentaciju finansijskih izvještaja Agencije uređen je Pravilnikom o internoj kontroli i reviziji i internim aktima kojima su regulisana pojedina područja potrošnje (telefoni, reprezentacija i sl.). U postupku revizije je konstatovano da je neophodno razmotriti mogućnost racionalizacije izdataka za zakup poslovnog prostora i ubrzati aktivnosti na rješavanju pitanja angažmana osoblja po ugovorima o djelu.

Prema odredbama Zakona o internoj reviziji institucija BiH⁴ i člana 3. Odluke o kriterijima za uspostavljanje jedinice interne revizije u institucijama BiH⁵ za obavljanje funkcije interne revizije u Agenciji nadležna je Jedinica interne revizije Ministarstva finansija i trezora BiH. U toku godine nije vršena interna revizija od strane Jedinice za internu reviziju Ministarstva finansija i trezora BiH.

- **Rukovođenje, organizacija i ljudski resursi**

Prema odredbama Zakona o državnoj službi u institucijama BiH Agencijom rukovodi direktor. Vijeće ministara BiH imenuje direktora Agencije koji se nalazi na radnom mjestu sekretara s posebnim zadatkom, a bira se i imenuje u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH, na mandat od pet godina. Rješenje o imenovanju direktora objavljeno je u Službenom glasniku BiH broj 21 od 17.03.2009. godine – koje je stupilo na snagu danom donošenja 26.02.2009. godine. Dakle, **mandat rukovodioca** Agencije je istekao 26.02.2014. godine.

U cilju realizacije zaključka Vijeća ministara BiH, koji je donesen na 95. sjednici održanoj 23.07.2009. godine, a kojim je zadužena Agencija za državnu službu BiH da prati rokove vezane za istek mandata rukovodećih državnih službenika, te da s tim u vezi prije isteka mandata za svaku od tih pozicija izvrši raspisivanje konkursa, Agencija za državnu službu je uputila dopis Vijeću ministara BiH (zaprmljen 25.02.2014. godine) u kojem predlaže da isto razmotri mogućnost dodjele mandata imenovanom direktoru Agencije bez javnog konkursa u skladu sa članom 34. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH ili da zaduži Agenciju za državnu službu za raspisivanje javnog oglasa. Do dana obavljanja završne revizije u 2015. godini nisu poduzimane dalje aktivnosti po ovom pitanju.

³ Interna kontrola je postupak koji su oblikovali i stavili na snagu oni koji su zaduženi za upravljanje, menadžment i ostalo osoblje kako bi se osiguralo razumno uvjerenje o postizanju ciljeva poslovnog subjekta u vezi s pouzdanim finansijskim izvještavanjem, učinkovitim i uspješnim poslovanjem i udovoljavanjem primjenjivih zakona i regulativa - pojam definisan Međunarodnim revizijskim standardima.

⁴ Službeni glasnik BiH, broj 27/08, 32/12

⁵ Službeni glasnik BiH, broj 49/12

Unutrašnja organizacija Agencije utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji koji donosi direktor uz saglasnost Vijeće ministara BiH. U toku 2014. godine Agencija je pokrenula aktivnosti vezane za usklađivanje važećeg Pravilnika (koji je u primjeni od decembra 2005. godine) s odredbama Odluke o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave BiH⁶ i Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH⁷. Napominjemo da su institucije BiH bile u obavezi da do kraja aprila 2014. godine okončaju predmetnu aktivnost.

Kada je riječ o upravljanju ljudskim resursima ovom prilikom želimo ukazati na ulogu i zadatke Agencije u vođenju politike upravljanja ljudskim resursima u institucijama BiH. Naime, prema važećim propisima, Agencija je zadužena da osigura realizaciju procesa zapošljavanja državnih službenika na zahtjev institucija BiH, da pomaže institucijama u realizaciji njihove kadrovske politike, organizacionog razvoja i pri uspostavljanju centralnog registra osoblja, da osigurava obuku i razvoj državne službe.

U situaciji kada je propisana obaveza za institucije BiH da pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta usklade sa odredbama naprijed navedenih odluka napominjemo da Agencija nema uspostavljen centralni registar osoblja, odnosno pregleda postojećih sistematizacija i popunjenosti radnih mjesta po institucijama BiH što predstavlja određeni rizik u procesu davanja saglasnosti (a što je obaveza Agencije kao institucije nadležne za realizaciju postavljenja) na promjene naziva radnih mjesta i raspored zaposlenika na određena radna mjesta. Naime, tokom revizije u institucijama BiH uočeno je da je po novim sistematizacijama osoblje premještanost sa jedne na drugu poziciju uz ličnu pismenu saglasnost, da su u novoformiranim sektorima postavljeni rukovodioci bez konkursa (npr. šef kabineta na poziciju rukovodioca sektora), da su nove sistematizacije iskorištene za promjenu koeficijenata i sl. Također, napominjemo da je direktor Agencije prenio ovlasti za davanje saglasnosti po navedenim pitanjima na svoje saradnike.

Vezano za saglasnosti Agencije u realizaciji procesa zapošljavanja ukazujemo na pojavu da se pri prijemu kandidata ne poštuje period probnog rada u smislu da Agencija prije isteka istog daje saglasnost za premještanje primljenog kandidata na drugo radno mjesto i da se tako otvara prostor da se na predmetno radno mjesto primi kandidat sa rezervne liste. Smatramo da Agencija ovom pitanju treba posvetiti suštinsku pažnju u cilju racionalnog i svrsishodnog trošenja budžetskih sredstava.

Također, u procesima revizije u institucijama BiH uočeni su određene nejasnoće u provođenju procesa zapošljavanja osoblja vezane za način priznavanja dokumenata kojima se dokazuje potrebno radno iskustvo za određene pozicije, kao i pri provođenju stava Agencije vezanog za zaposlenike koji steknu viši stepen stručne spreme. Smatramo da je neophodno da Agencija pri zauzimanju stavova o određenom pitanju osim formalno pravne ispravnosti posvećuje pažnju načelu primjerenosti i predlože rješenja koja trebaju obezbjediti ista prava za sve potencijalne kandidate na konkursima u istim ili sličnim situacijama uz uvažavanje okruženja u kojem funkcionišu institucije BiH.

Nadalje, kada je riječ o realizaciji procesa zapošljavanja uočeno je da su vrlo često isti zaposlenici institucija članovi komisija za prijem bez obzira o kojim pozicijama i opisu poslova se radi, te da su zaposlenici Agencije često članovi komisija u svojstvu eksperata a ne predstavnika Agencije što na određeni način predstavljati potencijalni rizik za objektivan izbor kandidata te je neophodno posvetiti pažnju ovom pitanju.

Ocjena rada državnog službenika podrazumijeva nadzor i ocjenu vršenja dužnosti utvrđenih radnim mjestom za vrijeme trajanja službe. Pravilnikom o načinu ocjenjivanja rada državnih

⁶ Službeni glasnik BiH, broj 30/13

⁷ Službeni glasnik BiH, broj 30/13

službenika u institucijama BiH⁸ propisano je da se ocjenjivanje državnih službenika vrši najmanje jednom svakih šest mjeseci i da su institucije BiH u obavezi da Agenciji dostave izvještaj o provedenom ocjenjivanju za svaki period ocjenjivanja u roku od 30 dana, a da je Agencija u obavezi da na osnovu dostavljenih pojedinačnih izvještaja sačini zbirni izvještaj i isti dostavi Vijeću ministara BiH.

Prema raspoloživim informacijama za period ocjenjivanja juli – decembar 2014. godine 33 institucije su dostavile pojedinačne izvještaje o izvršenom ocjenjivanju državnih službenika. Ako se posmatra struktura institucija koje su dostavile izvještaje može se uočiti da su to uglavnom upravne organizacije sa malim brojem zaposlenih i samo četiri ministarstva (Ministarstvo finansija i trezora BiH, Ministarstvo civilnih poslova BiH, Ministarstvo sigurnosti BiH i Ministarstvo odbrane BiH). Agencija u svom Izvještaju navodi da je u prethodnim periodima ocjenjivanja upozoravala sve institucije na obavezu ocjenjivanja državnih službenika i dostavljanje izvještaja Agenciji o provedenom ocjenjivanju radi dostavljanja analize i zbirnog izvještaja Vijeću ministara BiH u propisanom roku, te da nema veće nadležnosti po ovom pitanju.

U posmatranom periodu u institucijama koje su dostavile izvještaje bio je zaposlen 1291 državni službenik od kojih je ocjenjeno 1128, a neocjenjeno 163 (iz razloga što su državni službenici bili na bolovanju, probnom radu i sl., a za rukovodeće državne službenike na položaju sekretara s posebnim zadatkom iz razloga što ih ocjenjuje Vijeće ministara BiH). Prosječna ocjena za ocijenjene državne službenike po dostavljenim podacima iznosi 3,61 – 'naročito uspješan' (u ovom periodu ocjenjivanja nije bilo državnih službenika koji su ocijenjeni sa ocjenom nezadovoljava). Sve navedeno ukazuje na formalan pristup problematici ocjene rada zaposlenih koja treba biti jedan od elemenata za stvaranje okruženja u kojem su zaposleni motivisani da daju doprinos u postizanju ciljeva institucije.

U cilju unaprjeđenja određenih oblasti (disciplinska odgovornost, ocjenjivanje rada državnih službenika, način i uslovi prijema pripravnika, način i uslovi obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještanja državnih službenika i sl.) Agencija je sačinila prijedloge podzakonskih akata koji su u fazi usaglašavanja ili usvajanja od strane ostalih nadležnih institucija.

Smatramo kako ima prostora i načina da se upravljanje ljudskim resursima podigne na jedan viši nivo (bez obzira na određena vanjska ograničenja), te je stoga potrebno uložiti dodatne napore i izvršiti temeljne analize postojećeg stanja iz kojeg bi proistekle odgovarajuće aktivnosti (donošenje novog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, uspostava centralnog registra osoblja i sl.) u cilju uspostavljanja funkcionalnije organizacije i efikasnije realizacije aktivnosti iz djelokruga rada Agencije.

- **Prevenција korupcije**

Agencija je donijela vlastiti Plan djelovanja protiv korupcije za period 2012.-2014. godina i Plan integriteta o čijoj implementaciji izvještava Agenciju za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH. Osim navedenih dokumenata, u cilju prevencije korupcije doneseni su i Odluka o postupku prijavljivanja i zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u Agenciji, Uputstvo o uslovima i načinu podnošenja interne prijave od strane zaposlenih u Agenciji zbog sumnje ili okolnosti postojanja korupcije i sl.

Uzimajući u obzir nadležnosti Agencije, pri provođenju procedura zapošljavanja u institucijama BiH, skrećemo pažnju na dosljednu primjenu donesenih akata vezanih za prevenciju korupcije. Nadalje, potrebno je provoditi detaljne analize i evaluacije

⁸ Službeni glasnik BiH, broj 59/11

efikasnosti u implementaciji kreiranih dokumenata u oblasti prevencije korupcije s ciljem pravovremenog reagovanja na odstupanja.

4. Budžet

Zakonom o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2014. godinu⁹ Agenciji su odobrena sredstva iz budžeta u iznosu od **1.155.000 KM** za tekuće izdatke. U toku godine izvršeno je prestrukturiranje rashoda u okviru odobrenog budžeta u ukupnom iznosu od 3.500 KM.

Izvršenje budžeta Agencije sa 31.12.2014. godine iznosilo je **1.043.220 KM** što predstavlja **90%** realizacije budžeta.

5. Planiranje i izvještavanje o radu

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

Strateški plan: Direktor Agencije je, u februaru 2014. godine, donio Odluku o usvajanju Strateškog plana razvoja Agencije za državnu službu BiH za period 2014. - 2017. godina koja između ostalog propisuje da će Strateški plan i njegova realizacija biti razmatrani na godišnjoj osnovi, te da se isti u periodu važenja može dopuniti u skladu sa ukazanim potrebama.

Program rada: Plan rada Agencije je sačinjen po sektorima (Sektor za postavljenja, Sektor za obuku i informacione tehnologije, Sektor za pravne, kadrovske, opšte i finansijske poslove) i sadrži opis aktivnosti koje se odnose na planirani broj javnih ispita, pregledanih prijava, oglasa, postavljenja i podzakonskih akata predviđenih za donošenje. Vijeće ministara BiH je, na 95. Sjednici održanoj 20.05.2014. godine, razmotrilo i usvojilo Program rada Agencije.

Izvještaj o radu¹⁰: Agencija je objavila 126 oglasa (od čega je 48 internih) za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta državnih službenika. Oglašeno je ukupno 284 radnih mjesta (od čega je 117 pozicija po internim oglasima) za ukupno 287 izvršilaca. U cjelosti je poništeno šest oglasa i četiri djelimično (smanjen je broj oglašanih radnih mjesta). U toku godine je završeno 107 konkursnih procedura (13 po osnovu oglasa objavljenih u 2013. godini i 94 po osnovu oglasa objavljenih u 2014. godini). Po sprovedenim konkursima doneseno je ukupno 627 rješenja o postavljenju državnih službenika (nerukovodeći službenici po javnim i internim oglasima) i to 560 rješenja o postavljenju državnih službenika u skladu sa procedurom zapošljavanja prema članu 21. i 32a. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH (od čega se 446 rješenja odnosi na Upravu za indirektno oporezivanje) i 67 rješenja po internim oglasima.

Sektor za obuke i informacione tehnologije je organizovao 130 obuka (menadžerske obuke, specijalističke obuke, radionice, opći kursevi osvježanja znanja, kursevi stranih jezika) za 2103 polaznika, u 606 dana obuka. Pušten je u rad informacioni sistem za upravljanje procesom obuka u državnoj službi (Training Management System na portalu www.ilearn.gov.ba) koji omogućava potpuno elektronsko postupanje u organizaciji obuka. Također, implementirana je i platforma za učenje na daljinu (e-learning), te nastavljene projektne aktivnosti u razvoju sistema za elektronsko zapošljavanje u državnu službu (e-Recruitment sistem) i sl.

Sektor za pravne, kadrovske, opšte i finansijske poslove pruža podršku u ostvarenju prava državnih službenika, vodi disciplinske postupke, zadužen je za normativno-pravne i finansijske poslove Agencije.

⁹ Službeni glasnik BiH, broj 104/13 i 60/14

¹⁰ Podaci preuzeti iz Izvještaja o radu koji je upućen Vijeću ministara BiH

6. Pregled rashoda budžeta¹¹

6.1. Tekući izdaci

- **Bruto plaće**

Bruto plaće i naknade plaća su realizovane u iznosu od 688.656 KM što se odnosi na neto plaće i naknade plaća (403.182 KM) i poreze i doprinose (285.474 KM).

Način obračuna plaća i naknada plaća definisan je odredbama Zakona o plaćama i naknadama u institucijama BiH¹², Odlukom o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za bolovanje u institucijama BiH¹³, Odlukom o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za porodijsko odsustvo u institucijama BiH¹⁴ i Instrukcijom za obračun naknade za vrijeme privremene spriječenosti za rad¹⁵.

U Agenciji se primjenjuje Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, broj: 06-07-1517/23-05 od 20.10.2005. godine. Sukladno važećoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta od planiranih 26 radnih mjesta na 31.12. 2014. godine popunjena su 23 radna mjesta od čega su pozicije četiri rukovodeća državna službenika (direktor sa statusom sekretara sa posebnim zadatkom i tri pomoćnika direktora), savjetnik direktora, četrnaest državnih službenika i četiri zaposlenika. Tokom godine nije bilo promjene broja zaposlenih.

- **Naknade troškova zaposlenih**

Naknade troškova zaposlenih su realizovane u iznosu od 55.923 KM. Odnose se na naknade za prijevoz sa posla i na posao (14.033 KM), naknade za topli obrok (26.694 KM), regres za godišnji odmor (6.601 KM), jubilarne naknade za stabilnost u radu (826 KM), pomoć u slučaju teže invalidnosti (2.478 KM), porezi i doprinosi na naknade (5.291 KM). Način isplate naknada zaposlenih definisan je podzakonskim aktima Vijeća ministara BiH.

Naknade za prijevoz na posao i s posla¹⁶: Na ovoj poziciji je iskazana realizacija u iznosu od 14.033 KM. Sukladno Izvještaju iz sistema - Lista zaposlenika sa podacima o plaćenim naknadama za prijevoz za decembar 2014. godine, konstatovali smo da je u Agenciji 20 zaposlenih osoba ostvarilo pravo na naknadu za prijevoz na posao i s posla u rasponu od 53 KM (mjesečna gradska karta) do 145 KM (cijena pojedinačne karte na konkretnoj relaciji).

Regres za godišnji odmor¹⁷: Regres za godišnji odmor isplaćen je za 23 zaposlenih po 300 KM i za jednog zaposlenika 1 KM, što je ukupno u neto iznosu 6.601 KM.

Pomoć u slučaju teže invalidnosti¹⁸: Predmetna naknada je realizovana u iznosu od 2.478 KM. Odnosi se na isplatu za povredu na radu državnog službenika na poziciji pomoćnika

¹¹ Pregled rashoda budžeta za 2014. godinu prikazan je u Tabeli I u prilogu Izvještaja.

¹² Službeni glasnik BiH, broj: 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13

¹³ Službeni glasnik BiH, broj 58/09

¹⁴ Službeni glasnik BiH, broj 95/10, 10/13

¹⁵ Instrukcija Ministarstva finansija i trezora BiH, broj: 03-16-1-818/13 od 24.06.2013. godine i broj: 02-16-1-640/14 od 26.05.2014. godine.

¹⁶ Odluka o visini i postupku ostvarivanja prava na naknadu za prijevoz na posao i prijevoz s posla u institucijama BiH (Službeni glasnik BiH, broj: 04/09, 58/09, 06/12)

¹⁷ Odluka o visini regresa za godišnji odmor u institucijama BiH za 2014. godinu (Službeni glasnik BiH, broj 62/13)

¹⁸ Odluka o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu u slučaju teške ozljede na radu uposlenog, teške bolesti i invalidnosti uposlenog ili člana njegove uže porodice i smrti člana uže porodice uposlenog (Službeni glasnik BiH, broj 58/09)

direktora Agencije temeljem Rješenja direktora Agencije sukladno odredbama važeće Odluke. Naime, pomoćnica direktora u Sektoru za pravne, kadrovske, opće i finansijske poslove je podnijela zahtjev za odobravanje isplate jednokratne novčane pomoći zbog teške povrede na radu što je obrazložila činjenicom da je na putu za posao usljed pada doživjela frakturu lijevog skočnog zgloba. Isto je dokumentovano otpusnim pismom zdravstvene ustanove u kojoj je osoba zbrinuta u vrijeme nastalog događaja.

- **Putni troškovi**

Ukupno ostvareni putni troškovi iznose 5.670 KM, od čega su putni troškovi u zemlji (3.638 KM) i putni troškovi u inostranstvu (2.032 KM).

Službena putovanja su realizovana u funkciji prisustvovanja raznim stručnim seminarima, radionicama, obukama, sjednicama Nadzornog tima projekta „Obuke iz oblasti upravnog postupka“ i drugo.

- **Izdaci telefonskih i poštanskih usluga**

Izdaci telefonskih i poštanskih usluga su realizovani u iznosu od 32.948 KM i odnose se na izdatke za fiksne telefone (11.386 KM), mobilne telefone (6.845 KM), internet (6.376 KM) i poštanske usluge (8.341 KM).

Na poziciji izdataka za mobilne telefone iskazana je realizacija u iznosu od 6.845 KM. Internim pravilnikom je utvrđen način, uslovi i odgovornost u korištenju mobilnih telefona u Agenciji, a internom odlukom je utvrđeno pojedinačno pravo i visina naknade za troškove korištenja mobilnog telefona za 18 zaposlenih u rasponu od 20 KM za državne službenike do 300 KM za direktora. Uvidom u dokumentaciju konstatovali smo da se koriste lični mobilni aparati i da se vrši refundiranje nastalog troška u okviru odobrenog limita kroz blagajnu.

- **Nabavka materijala**

Na ovoj poziciji je iskazana realizacija u iznosu od 10.891 KM, a odnosi se na izdatke za obrasce i papir, kompjuterski materijal i uredski materijal. Uvidom u dokumentaciju konstatovali smo da su izdaci za nabavku materijala realizovani na temelju originalnih faktura od dobavljača izabranog u redovnoj proceduri javne nabavke provedene u 2014. godini.

- **Izdaci za upotrebu vozila**

Agencija nema na raspolaganju službena vozila.

- **Zakup imovine i opreme**

Izdaci za zakup imovine u Agenciji su realizovani u iznosu od 30.579 KM i odnose se na zakup uredskog prostora za smještaj Kabineta direktora koji je dislociran od drugih organizacionih dijelova. Temeljem zaključenog Ugovora zakupljen je prostor površine 66 m² (za troje izvršitelja) po cijeni od 33 KM/m² (bez PDV-a) što na mjesečnom nivou iznosi 2.548 KM. U cijenu zakupa su uključeni svi prateći troškovi osim telefona i internet usluga.

U Izvještaju o finansijskoj reviziji Agencije za 2013. godine istaknuto je da je potrebno razmotriti mogućnost prostornog spajanja institucije u cilju racionalizacije izdataka za zakup. Kako nisu preduzimane aktivnosti po predmetnom pitanju ponovo preporučujemo da se razmotri mogućnost racionalizacije izdataka za zakup.

- **Ugovorene usluge**

Izdaci za ugovorene usluge su ostvareni u iznosu od 213.989 KM. Odnose se na usluge reprezentacije (4.738 KM), usluge stručnog obrazovanja (34.446 KM), autorske honorare (48.608 KM), izdatke za rad komisija (60.450 KM), ugovore o djelu (33.462 KM) i drugo.

Usluge reprezentacije: Izdaci za usluge reprezentacije su realizovani u iznosu od 4.738 KM. Odnose se na troškove eksterne (203 KM) i troškove interne reprezentacije (3.785 KM). korištene u službenim prostorijama Agencije. Pravilnikom o reprezentaciji Agencije određeno je da je reprezentacija trošak koji se javlja u toku redovnog rada Agencije sa ciljem unaprjeđenja interesa i ciljeva Agencije. Internim odlukama je utvrđeno da pravo na eksternu reprezentaciju ima direktor u iznosu do 1.000 KM, a pravo na internu reprezentaciju tokom internih sastanaka imaju Kabinet direktora u iznosu do 800 KM i tri pomoćnika direktora do 100 KM mjesečno. Uvidom u dokumentaciju konstatovali smo da se računi za nastale troškove kontrolišu i odobravaju na način propisan internim aktima.

Usluge stručnog obrazovanja: Na ovoj poziciji su iskazani izdaci u iznosu od 34.446 KM. Najvećim dijelom odnose se na usluge specijalističkog kursa iz engleskog i francuskog jezika za državne službenike koji su zaposleni u institucijama BiH. Uvidom u dokumentaciju konstatovali smo da su na temelju javnog poziva zaključeni ugovori sa dvije pravne osobe od kojih je jedan ukupne vrijednosti 7.200 KM, a drugi 23.166 KM za engleski jezik te na temelju Sporazuma između Agencije za državnu službu BiH i francuskog instituta u BiH za održavanje 72 sesije sa ukupno planiranih 108 sati obuke iz francuskog jezika za godinu dana.

Autorski honorari: Ukupni izdaci za autorske honorare ostvareni sa 31.12.2014. godine iznose 48.608 KM, a odnose se na angažovanje predavača za održavanje različitih obuka. Kriteriji za vrednovanje prijave izvođača obuke su akademsko zvanje i stručno usavršavanje, predavačko iskustvo u pripremi i realizaciji obuke, predloženi program obuke itd.

Isplate su vršene na bazi pojedinačnih ugovora o autorskom djelu u rasponu od 30 KM za kurseve stranih jezika do 80 KM za webinare (učenje na daljinu preko interneta u realnom vremenu) po akademskom satu predavača, a prema Odluci Vijeća ministara o utvrđivanju načina realizacije obuke i razvoja državnih službenika u institucijama BiH od 16.04.2014. godine¹⁹.

Izdaci za rad komisija: Realizacija izdataka za rad komisija sa 31.12.2014. godine iznosi 60.450 KM. Od tog iznosa 46.250 KM se odnosi na isplate komisijama za prijem državnih službenika, a 14.200 KM na izdatke za disciplinske komisije.

Odlukom o propisivanju kriterija za utvrđivanje visine naknade članovima komisija za izbor državnih službenika²⁰ naknada članovima komisije za izbor državnih službenika određena je prema broju kandidata koji pristupe i okončaju pismeni dio stručnog ispita (ili broju kandidata koji okončaju intervju ako se stručni dio ispita ne održava) i iznosi od 50 do 300 KM za svakog člana komisije.

Odlukom o utvrđivanju visine novčane naknade za rad u disciplinskim komisijama Agencije za državnu službu²¹ definisane su naknade za članove disciplinske komisije u rasponu od 100 KM za zapisničara do 300 KM za predsjednika. Provedenom revizijom pojedinih isplata, konstatovano je da su iste izvršene na osnovu pratećih rješenja, u skladu sa aktuelnim zakonskim propisima.

¹⁹ Službeni glasnik BiH, broj 35/14

²⁰ Službeni glasnik BiH, broj 55/10

²¹ Službeni glasnik BiH, broj 70/09

Ugovori o djelu: Ostvareni izdaci za ugovore o djelu sa 31.12.2014. godine iznose 33.462 KM što je za 61% veći iznos u odnosu na isti period prošle godine. Pomenuti izdaci se odnose na zaključene pojedinačne ugovore sa 4 osobe angažovane na poslovima konkursnih procedura i pregleda prijava, zatim kurirskih poslova i obuka. Visina ugovorenih iznosa kretala se u rasponu od 724 KM do 950 KM. Ugovori su pretežno sklapani na tri mjeseca s tim da je isplata vršena na mjesečnom nivou.

Uvidom u prezentovanu dokumentaciju, konstatovali smo da su ugovori o djelu (izuzev kurirskih poslova) tokom cijele godine zaključivani za redovne poslove predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta bez jasno definisanih pokazatelja o visini naknade za iste.

Imajući u vidu naprijed navedeno, smatramo kako angažman osoba na temelju ugovora o djelu treba obavljati samo u iznimnim i opravdanim slučajevima, u skladu sa postojećim propisima.

6.2. Kapitalni izdaci

Ukupni kapitalni izdaci ostvareni tokom 2014. godine iznose 1.998 KM, a odnose se na nabavku opreme (arhivskih regala).

7. Bilans stanja²²

Ukupna aktiva Agencije na 31.12.2014. godine iznosi 86.436 KM i odnosi se na novčana sredstva (3.899 KM) i neotpisanu vrijednost stalnih sredstava (82.537 KM).

Ukupna pasiva Agencije na 31.12.2014. godine iznosi 179.244 KM i odnosi se na kratkoročne tekuće obaveze obaveze prema pravnim i fizičkim licima (28.984 KM), obaveze prema zaposlenim za plate i naknade za decembar 2014. godine (61.978), kratkoročna razgraničenja /rezervisanja troškova za obuku engleskog jezika (5.745) i izvore sredstava (82.537 KM). Iskazane obaveze su izmirene početkom 2015. godine.

8. Javne nabavke

Prema prezentiranim podacima Agencija je provela 18 procedura javnih nabavki (17 za tekuće izdatke i jednu za kapitalne izdatke) temeljem kojih je zaključila ugovore ukupne vrijednosti 16.783 KM. Tokom godine provedena su dva konkurentna postupka (nabavka uredskog i kompjuterskog materijala) sa zaključenom vrijednošću ugovora 8.796 KM, a ostale nabavke (16 postupaka) su provedene putem direktnog sporazuma u ukupnoj vrijednosti 7.987 KM (u ovom iznosu je sadržana jedna nabavka iz kapitalnih izdataka vrijednosti 1.998 KM).

²² Bilans stanja na 31.12.2014. godine prikazan je u Tabeli II u prilogu Izvještaja.

9. Korespondencija

Agencija nije u ostavljenom roku dostavila komentare na Nacrt izvještaja o reviziji za 2014. godinu, tako da ovaj Izvještaj predstavlja konačan izvještaj bez korekcija u odnosu na Nacrt izvještaja o reviziji za 2014. godinu.

Vođa tima za finansijsku reviziju

Mirsada Sijamić, viši revizor

Rukovodilac Odjela za finansijsku reviziju

Miro Galić, viši revizor

Članovi tima za finansijsku reviziju

Nada Laco, revizor

Osman Pačuka, revizor

Rukovodilac Odjela za razvoj, metodologiju i kontrolu kvaliteta

Dragoljub Kovinčić, viši revizor



III PRILOG

FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI I IZJAVA O ODGOVORNOSTIMA

Pregled rashoda budžeta za 2014. godinu

Naziv institucije: Agencija za državnu službu 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	1.167.000	-14.150	1.152.850	1.041.222	90
Bruto plaće i naknade	698.000		698.000	688.656	99
Naknade troškova zaposlenih	72.000		72.000	55.923	78
Putni troškovi	6.000	1.350	7.350	5.670	77
Izdaci telefonskih i pošt.usluga	39.000		39.000	32.948	84
Izdaci za energiju i kom. usluge	0		0	0	
Nabavka materijala	20.000	-7.500	12.500	10.891	87
Izdaci za usl. prijevoza i goriva	0		0	0	
Unajmljivanje imovine i opreme	39.000	-8.000	31.000	30.579	99
Izdaci za tekuće održavanje	5.000		5.000	2.566	51
Izdaci za osiguranje	0		0	0	
Ugovorene i druge posebne usluge	288.000		288.000	213.989	74
2. Kapitalni izdaci	0	2.150	2.150	1.998	93
Nabavka zemljišta			0		
Nabavka građevina			0		
Nabavka opreme		2.150	2.150	1.998	93
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)	1.167.000	-12.000	1.155.000	1.043.220	90

Odluka o prestrukturisanju rashoda u okviru iznosa odobrenog u budžetu ADS za 2014. godinu, broj 05-16-2-8198-2/14 od 20.10.2014. godine

Napomena: kolona 2 u zbiru treba da odgovara odobrenom budžetu po zakonu tako što:

višegodišnje kapitalne izdatke odobrene u budžetu za tekuću godinu treba prikazati pod red.brojem 4. u koloni 2.

višegodišnje kapitalne izdatke prenesene iz ranijih godina treba prikazati pod rednim brojem 4. u koloni 3.

novčane donacije odobrene u budžetu za tekuću godinu treba prikazati pod rednim brojem 5. u koloni 2.

novčane donacije odobrene van budžeta za tekuću godinu treba prikazati pod rednim brojem 5. u koloni 3.

Rukovodstvo je Pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama odobrilo dana 26.02.2015. godine.

Direktor:

Neven Akšamija

Bilans stanja na dan 31.12.2014. godine

Naziv institucije: Agencija za državnu službu BiH

Tabela II

Opis	31.12.2013.	31.12.2014.	Index 3/2
1	2	3	4
1. Gotovina, krat.potraživanja, razgraničenja i zalihe	2.882	3.899	135
Novčana sredstva	2.882	3.899	135
Kratkoročna potraživanja			
Kratkoročni plasmani			
Interni finansijski odnosi			
Zalihe			
Kratkoročna razgraničenja			
2. Stalna sredstva	139.613	82.537	59
Stalna sredstva	381.163	369.185	97
Ispravka vrijednosti	241.550	286.648	119
Neotpisana vrijednost stalnih sredstava	139.613	82.537	59
Dugoročni plasmani			
Dugoročna razgraničenja			
UKUPNO AKTIVA (1+2)	142.495	86.436	61

3. Kratkoročne obaveze i razgraničenja	119.127	96.707	81
Kratkoročne tekuće obaveze	40.101	28.984	72
Kratkoročni krediti i zajmovi			
Obaveze prema zaposlenima	62.813	61.978	99
Interni finansijski odnosi			
Kratkoročna razgraničenja	16.213	5.745	35
4. Dugoročne obaveze i razgraničenja	0	0	
Dugoročni krediti i zajmovi			
Ostale dugoročne obaveze			
Dugoročna razgraničenja			
5. Izvori sredstava	139.613	82.537	59
Izvori sredstava	139.613	82.537	59
Ostali izvori sredstava			
Neraspoređeni višak prihoda/rashoda			

UKUPNO PASIVA (3+4+5)	258.740	179.244	69
------------------------------	----------------	----------------	-----------

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 Bilans stanja odobrilo dana 26.02 2015. godine

Direktor:
Neven Akšamija

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 **Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Agencija) dužno je da osigura da finansijski izvještaji za 2014. godinu budu izrađeni u skladu sa Zakonom o finansiranju institucija BiH („Službeni glasnik BiH broj 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13), Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija BiH (Službeni glasnik BiH broj 33/07 i 16/10 i protokol Ministarstva finansija i trezora broj: 01-05-02-1-656-1/12 od 23.01.2012. godine) i Pravilnikom o računovodstvu sa računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH (protokol Ministarstva finansija i trezora BiH broj: 01-08-02-1-644-1/12 od 20.01.2012. godine). Rukovodstvo je također obavezno da postupa u skladu sa Zakonom o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2014. godinu (Službeni glasnik BiH broj 104/13) 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 Agencije.

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, 05.03.2015.

Direktor:

Neven Akšamija