



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 2014. GODINU

Broj: 01/02/03-08-16-1-612/15

Sarajevo, juli 2015. 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	7
5. Planiranje i izvještavanje o radu	7
6. Pregled rashoda budžeta	8
6.1. Tekući izdaci	8
6.2. Kapitalni izdaci	12
7. Bilans stanja	12
8. Javne nabavke	13
9. Ostalo	14
10. Korespondencija	15
III PRILOG	16
FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ I IZJAVA O ODGOVORNOSTIMA	16
Pregled rashoda budžeta za 2014. godinu	
Bilans stanja na dan 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 proračuna 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 proračuna – tekstualni dio) u **Generalnom sekretarijatu Vijeća ministara Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Generalni sekretarijat) za godinu koja se završava 31. decembra 2014. godine.

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

Odgovornost rukovodstva

Rukovodstvo Generalnog sekretarijata 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 proračuna 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 Generalnog sekretarijata je odgovorno za poslovanje u skladu sa Zakonom o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza 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 proračunom 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 Generalnog sekretarijata prikazuju fer i istinito, po svim bitnim pitanjima, stanje imovine i obveza, prihoda i rashoda na 31.12.2014. godine i izvršenje budžeta za godinu koja se završila na navedeni datum u skladu s prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja.
- Aktivnosti, finansijske transakcije i informacije prikazane u finansijskim izvještajima Generalnog sekretarijata u toku 2014. godine bile su u svim značajnim aspektima usklađene s odgovarajućim zakonima i drugim propisima.

Skretanje pažnje

Ne izražavajući rezervu na dato mišljenje, skrećemo pažnju na:

- Manjkavosti u procedurama angažovanja lica po ugovoru o radu na određeno vrijeme i po ugovorima o djelu (tačka 6.1. Izvještaja).
- Probleme vezano za imenovanje i uspostavu Žalbenog vijeća te visinu i princip obračuna naknade članovima Žalbenog vijeća (tačka 6.1. Izvještaja).

Sarajevo, 08.07.2015. godine

GENERALNI REVIZOR

Milenko Šego

**ZAMJENIK
GENERALNOG REVIZORA**

Dževad Nekić

**ZAMJENICA
GENERALNOG REVIZORA**

Božana Trninić

II IZVJEŠTAJ 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.

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

Generalni sekretarijat je stalno tijelo Vijeća ministara osnovano Odlukom o Generalnom sekretarijatu¹. Generalni sekretarijat obavlja naročito poslove koji se odnose na: pripremu sjednica i sastanaka, vođenje zapisnika, vođenje evidencije, informisanje javnosti, praćenje provođenja 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 službenim glasilima, te vrši i druge poslove koje mu odlukom dodijeli Vijeće ministara.

Odlukom o Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara², kao stalno stručno tijelo Vijeća ministara osnovan je Ured predsjedavajućeg Vijeća ministara (u daljem tekstu: Ured predsjedavajućeg). Radom Ureda predsjedavajućeg upravlja savjetnik - predstojnik Ureda kojeg imenuje i razrješava predsjedavajući Vijeća ministara.

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

2. Postupanje po ranijim preporukama

Ured za reviziju institucija BiH izvršio je reviziju Generalnog sekretarijata za 2013. godinu i izrazio pozitivno mišljenje na finansijske izvještaje Generalnog sekretarijata i zakonitost poslovanja, s isticanjem predmeta vezano za nepravilnosti u proceduri angažovanja lica po osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme i po ugovorima o djelu, slabosti sistema unutrašnjih kontrola vezano za izdatke po osnovu upotrebe službenih vozila te izdvajanje značajnih finansijskih sredstava za nabavku novih službenih vozila.

U Izvještaju o reviziji za 2013. godinu date su preporuke kojima se sugeriše preduzimanje određenih aktivnosti na unaprjeđenju poslovanja i otklanjanju nedostataka u daljem poslovanju.

Generalni sekretarijat dostavio je odgovor o preduzetim 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 2013. godinu, te provjerom preduzetih aktivnosti, došli smo do sljedećih zaključaka:

¹ Službeni glasnik BiH broj 41/03

² Službeni glasnik BiH broj 41/03

- **Realizovane preporuke**

Strateški plan Generalnog sekretarijata objavljen je na službenoj web stranici Vijeća ministara BiH. Generalni sekretarijat je pri realizaciji putnih troškova postupao u skladu s Odlukom o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine na naknadu za službeno putovanje. U tekućoj godini nije bilo izdvajanja sredstava za nabavku službenih vozila. Vezano za procedure javnih nabavki, Generalni sekretarijat je tenderskom dokumentaciju predvidio dostavljanje bankovne garancije za ozbiljnost ponude i dobro izvršenje posla, evaluacija ponuda je vršena u skladu s uslovima definisanim tenderskom dokumentacijom, te je osigurana veća transparentnost i konkurentnost prilikom izbora najpovoljnijeg dobavljača.

- **Preporuke čija je realizacija u toku**

U završnoj fazi su aktivnosti u vezi s donošenjem i provođenjem Plana integriteta na način kako je to definisano Strategijom za borbu protiv korupcije. Uspostavljena je evidencija o utrošku sredstava reprezentacije, međutim ista nije pouzdana, odnosno sveobuhvatna. Uspostavljena je određena formalna evidencija o nastalim troškovima korištenja službenih vozila, ali i dalje postoje određene slabosti sistema internih kontrola. Pokrenute su aktivnosti prilagođavanja sistematizacije i eventualnog popunjavanja Odjela za održavanje i razvoj sustava elektronskog poslovanja i e-vlade, ali nisu provedene do kraja.

- **Nerealizovane preporuke**

Generalni sekretarijat u tekućoj godini nije ocjenjivao državne službenike i zaposlenike u skladu s važećim propisima. Još uvijek nije internim aktom definisana procedura prijema i davanja poklona. Ponovno je evidentiran angažman lica putem ugovora o djelu na poslovima predviđenim sistematizacijom radnih mjesta. Još uvijek nije riješeno pitanje mandata članova Žalbenog vijeća kao ni princip obračuna i visina naknade članovima Žalbenog vijeća³. Nastavljen je angažman državnog službenika po ugovoru o radu na određeno vrijeme, bez saglasnosti Agencije za državnu službu BiH. Nisu provedene aktivnosti izvještavanja institucija o mogućnostima korištenja resursa e-vlade. Također, nije pokrenuta zvanična inicijativa za povezivanje institucija na e-vlada sistem putem mreža u vlasništvu institucija BiH.

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, organizacionu strukturu i kompetentnosti i politike ljudskih resursa. Sukladno postojećem unutrašnjoj organizaciji i definisanim nadležnostima, uspostavljen je odvojen sistem internih kontrola, posebno za Generalni sekretarijat, a posebno za Ured predsjedavajućeg.

Na osnovu zaključaka oba doma Parlamentarne skupštine BiH, a na prijedlog Ministarstva finansija i trezora BiH, Vijeće ministara je krajem 2014. godine donijelo nedostajuće podzakonske akte Zakona o plaćama i naknadama u institucijama BiH vezano za korištenje sredstava reprezentacije, uslovima nabavke i korištenja službenih vozila i korištenju telefona u institucijama BiH, s početkom primjene od januara 2015. godine.

³ Realizacija ove preporuke nije u isključivoj nadležnosti Generalnog sekretarijata.



U skladu sa Zakonom o internoj reviziji⁴, Generalni sekretarijat ne ispunjava kriterije za uspostavljanje vlastite jedinice (odjela) za internu reviziju. Tu funkciju, na osnovu Odluke o kriterijima za uspostavu jedinica interne revizije u institucijama BiH⁵ obavlja Odjel interne revizije Ministarstva finansija i trezora BiH. Odjel interne revizije Ministarstva finansija i trezora BiH, na osnovu Sporazuma o vršenju funkcije interne revizije, tokom 2014. godine je izvršio tri naknadne revizije u Generalnom sekretarijatu, vezano za naknade troškova zaposlenih, ugovorene i druge posebne usluge i javne nabavke. U izvještajima je konstatovano da je od ukupno 22 date preporuke iz 2013. godine, njih šest realizovano, trinaest nije realizovano, a tri preporuke su djelimično realizovane.

- **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 60 izvršilaca, zatim u Uredu predsjedavajućeg predviđeno je ukupno 17 izvršilaca, a u Obavještajno-sigurnosno-savjetodavnoj službi 5 izvršilaca.

Vezano za proces upravljanje ljudskim resursima Generalnog sekretarijata pod kojim se, između ostalog, podrazumijeva proces planiranja broja radnih mjesta, analiza poslova tj. radnih mjesta, definisanje kompetencija i vještina za svako radno mjesto, profesionalna obuka i razvoj zaposlenih, unaprjeđenje znanja i vještina zaposlenih, motivacija zaposlenih i međuljudski odnosi te komunikacija sa zaposlenim, konstatovano je sljedeće: Generalni sekretarijat ne ocjenjuje državne službenike i zaposlenike u skladu s važećim propisima, učestao je angažman lica na osnovu ugovora o djelu za poslove predviđene sistematizacijom radnih mjesta. Nadalje, Generalni sekretarijat je u zadanim rokovima propustio da izvrši obaveze utvrđene Odlukom o principima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave Bosne i Hercegovine i Odlukom o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama Bosne i Hercegovine⁶.

Sugerišemo Generalnom sekretarijatu da u narednom periodu analizira navedene nedostatke te preduzme radnje kako bi se postiglo što efikasnije upravljanje institucijom i unaprijedilo upravljanje ljudskim resursima.

- **Prevenција korupcije**

U skladu sa Strategijom za borbu protiv korupcije 2009.-2014. godine Vijeća ministara BiH i Akcionom planu za provedbu Strategije, Generalni sekretarijat je tek u januaru 2014. godine donio Akcioni plan za borbu protiv korupcije u Uredu predsjedavajućeg i Generalnom sekretarijatu Vijeća ministara BiH. Potom se pristupilo izradi Plana integriteta, te je Generalni sekretar, 26.02.2015. godine donio odluku o imenovanju članova Radne grupe za izradu Plana integriteta Ureda predsjedavajućeg i Generalnog sekretarijata. Kao rok za izradu Plana integriteta određen je 31.05.2015. godine. U vrijeme obavljanja revizije (maj 2015. godine) Plan integriteta još uvijek nije bio usvojen, a aktivnosti u vezi s izradom i usvajanjem Plana integriteta su u završnoj fazi.

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

⁵ Službeni glasnik BiH, broj 49/12

⁶ Službeni glasnik BiH broj 30/13



4. Budžet

Zakonom o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2014. godinu⁷, Generalnom sekretarijatu su odobrena sredstva u iznosu od **3.821.000 KM**, što je u odnosu na odobrena budžetska sredstva za 2013. godinu, manje za 232.000 KM.

U skladu sa Zaključkom Vijeća ministara kojim su obavezani svi budžetski korisnici da analiziraju svoje budžete, te Ministarstvu finansija i trezora BiH dostave prijedlog za umanjeње istog za najmanje 1% kako bi se osigurala pomoć stanovništvu na područjima ugroženim poplavama, Generalni sekretarijat je dostavio prijedlog umanjeња budžeta za iznos od 39.000 KM. Usvajanjem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2014. godinu⁸, budžet Generalnog sekretarijata je umanjen za predloženi iznos. U konačnici, od ukupnog iznosa budžetskih sredstava (3.782.000 KM), za rad Generalnog sekretarijata i Ureda predsjedavajućeg namijenjena su sredstva u iznosu od 3.642.000 KM, za Žalbeno vijeće planirano je 60.000 KM, a za Komisiju za državnu imovinu 80.000 KM.

Izvršenje budžeta Generalnog sekretarijata s 31.12.2014. iznosilo je **3.161.404 KM**, odnosno 84% u odnosu na raspoloživa sredstva. U odnosu na prethodnu godinu, izvršenje budžeta je manje za 616.521 KM, prvenstveno zbog manje odobrenih i realizovanih kapitalnih izdataka u 2014. godini. U okviru ukupno utrošenih sredstava, za rad Generalnog sekretarijata i Ureda predsjedavajućeg utrošeno je ukupno 3.103.445 KM, za rad Žalbenog vijeća 57.959 KM, dok za rad Komisije za državnu imovinu nije bilo rashoda u tekućoj godini.

5. Planiranje i izvještavanje o radu

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

Strateški plan: Početkom 2014. godine donesen je Strateški plan Generalnog sekretarijata za period 2014. - 2016. godina, kojim su za navedeni period utvrđeni strateški ciljevi i prioriteti kojih će se Generalni sekretarijat pridržavati prilikom obavljanja poslova iz svoje nadležnosti. Izvori za definisanje ciljeva sadržani su u Zakonu o Vijeću ministara BiH, Odluci o Generalnom sekretarijatu i Poslovniku o radu Vijeća ministara. Strateški plan Generalnog sekretarijata za period 2014. - 2016. godina, objavljen je na službenoj internet stranici Vijeća ministara.

Program rada: Osnovne aktivnosti Generalnog sekretarijata utvrđene Programom rada za 2014. godinu odnosit će se na: pripremu i praćenje sjednica Vijeća ministara, koordinaciju, pripremanje i sjedinjavanje 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 20. maja 2014. godine usvojilo Program rada Generalnog sekretarijata za 2014. godinu.

Izvještaj o radu: Kao osnovne aktivnosti Generalnog sekretarijata za 2014. godinu navedene su sljedeće: koordinacija i pripremanje programa rada i izvještaja o radu Vijeća ministara i

⁷ Službeni glasnik BiH, broj 104/13

⁸ Službeni glasnik BiH, broj 60/14



praćenje provođenja programa rada te praćenje sjednica domova Parlamentarne skupštine BiH; pripremu i praćenje rada sjednica Vijeća ministara; informisanje javnosti o politici i aktivnostima Vijeća ministara i njegovih organa; organizovanje protokolarnih, diplomatskih i drugih vrsta sastanaka. U Izvještaju o radu za 2014. godinu je navedeno kako je Generalni sekretarijat pripremio 47 sjednica Vijeća ministara na kojim je razmatrano ukupno 889 tačaka dnevnog reda za koje su pripremljeni prijedlozi zaključaka. U parlamentarnu proceduru je upućeno 20 prijedloga zakona koje je utvrdilo Vijeće ministara.

U Izjavi o odgovornosti za ostvarivanje ciljeva institucije⁹, između ostalog je navedeno kako je za cilj Izrada kriterija za utvrđivanje državne imovine postotak izvršenja 0 %. Naime, zbog odluke Visokog predstavnika za BiH, kojom je Komisiji za državnu imovinu zabranjeno da odlučuje o izuzimanju državne imovine koja je ranijom odlukom bila pod zabranom korištenja, Komisija nije vršila aktivnosti u 2014. godini. Sredstva odobrena za rad ove Komisije (80.000 KM) su u cjelokupnom iznosu ostala neutrošena.

Iako su Zakonom o Vijeću ministara BiH, kao stalna koordinaciona tijela osnovani Odbor za unutrašnju politiku i Odbor za ekonomiju, u 2014. godini nisu zakazivane sjednice ovih odbora.

Izvještaj o radu Generalnog sekretarijata za 2014. godinu dostavljen je 09.03.2015. godine na razmatranje i usvajanje Vijeću ministara.

6. Pregled rashoda budžeta¹⁰

6.1. Tekući izdaci

- **Bruto plaće**

Ukupno ostvarene bruto plaće i naknade plaća s 31.12.2014. godine iznose **1.953.808** KM. U Generalnom sekretarijatu je s 31.12.2014. godine bilo ukupno 67 zaposlenih, od čega 57 zaposlenih na neodređeno vrijeme i 10 lica na određeno vrijeme.

U toku godine izvršen je prijem pet zaposlenih, dok je za 4 zaposlena prestao radni odnos. Na osnovu internog oglasa unaprijeđena su tri lica.

Pregledom radno pravnog statusa zaposlenih, ponovno je utvrđeno kako je jedno lice angažovana po ugovoru o radu na određeno vrijeme na poziciji stručnog saradnika, bez saglasnosti Agencije za državnu službu BiH, što je u suprotnosti sa Zakonom o državnoj službi BiH. Angažman je trajao do 31.10.2014. godine, nakon čega je s istim licem zaključen ugovor o djelu.

Regulisanje prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa potrebno je usaglasiti s odredbama Zakona o državnoj službi BiH, odnosno Zakona o radu u institucijama BiH.

Naknada plaće za produženi rad: Naknada plaće za produženi rad isplaćena je u ukupnom iznosu od 11.854 KM. Ovu naknadu u 2014. godini ostvarivala su tri lica, a na osnovu mjesečnih rješenja predstojnika Ureda predsjedavajućeg.

Uvidom u evidencije o produljenom radu ustanovljeno je kako je produženi, odnosno prekovremeni rad trajao dulje od maksimalno dozvoljenog vremena utvrđenog Zakonom o

⁹ Član 22a. stav (1) zakona o finansiranju institucija BiH (Službeni glasnik BiH broj 61/4,49/09 i 41/12)

¹⁰ Pregled rashoda proračuna za 2014. godinu prikazan je u Tabeli I u prilogu Izvještaja.



radu u institucijama BiH. Generalni sekretarijat je 30.01.2015. godine pismeno obavijestio Upravni inspektorat Ministarstva pravde BiH o prekovremenom radu zaposlenih. Nemamo informacije da je Upravni inspektorat preduzimao radnje po prijavi Generalnog sekretarijata.

- **Naknade troškova zaposlenih**

Naknade troškova zaposlenih ostvarene s 31.12.2014. godine iznose 274.518 KM. Finansijski značajnije naknade odnose se na naknade za topli obrok (86.281 KM), prevoz s posla i na posao (60.265 KM), naknadu za smještaj funkcionera (37.994 KM), naknadu za odvojeni život (23.643 KM), otpremninu za odlazak u penziju (34.155 KM) i regres (16.213 KM). Obračun i isplata naknada izvršena je u skladu s važećim podzakonskim aktima Zakona o plaćama i naknadama u institucijama BiH.

- **Putni troškovi**

Izdaci za putni troškove u 2014. godini ostvareni su u iznosu 213.083 KM. Od toga, putni troškovi u zemlji iznose 11.232 KM a putni troškovi nastali u inostranstvu 201.851 KM.

Značajniji iznosi za putovanja u inostranstvu evidentirani su za troškove prijevoza javnim sredstvima (59.830 KM), troškove smještaja (70.589 KM) i troškove dnevnica (54.921 KM). Službena putovanja u inostranstvo vezana su za prisustvo raznim konferencijama, sastancima, samitima, forumima i dr.

Provedenom revizijom je konstatovano kako je Generalni sekretarijat pri realizaciji putnih troškova postupao u skladu s Odlukom o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama Bosne i Hercegovine na naknadu za službeno putovanje. Međutim, u nekim slučajevima prilikom pravljenja troškova službenog putovanja su uočene određene slabosti sustava internih kontrola (nepotpuna dokumentacija, šturi izvještaji sa službenih putovanja, odsustvo logičke kontrole obračuna i sl.) na koje je potrebno obratiti pažnju u narednom periodu.

- **Izdaci telefonskih i poštanskih usluga**

Izdaci telefonskih i poštanskih usluga su ostvareni u iznosu od 105.775 KM, a odnose se na izdatke za mobilne telefone (46.682 KM), izdatke za internet (37.452 KM), izdatke za fiksne telefone (20.071 KM) i izdatke za poštanske usluge (1.570 KM).

Internim odlukama institucija je definisala prava, uslove i način korištenja službenih fiksnih i mobilnih telefona. Pravo na mjesečno priznavanje troškova mobilnih telefona u Uredu predsjedavajućeg definisano je za 18 zaposlenih u rasponu od 30 KM za tehničkog sekretara, do 1.100 KM za predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH, dok je u Generalnom sekretarijatu to pravo dato za 23 lica i to u rasponu od 30 KM do 250 KM. Obustavljena je praksa priznavanja troškova mobilne telefonije licima angažovanim na osnovu ugovora o djelu.

Uvidom u evidencije o utrošku sredstava za mobilne telefone može se konstatovati da su se za pojedina lica u kontinuitetu priznavali troškovi prekoračenja odobrenih limita. Provedenom revizijom, nismo se u svim slučajevima mogli uvjeriti u opravdanost odobravanja prekoračenih limita.

Preporučujemo Generalnom sekretarijatu da prilikom odobravanja prekoračenja definisanih limita za mobilne telefone detaljnije provjeri opravdanost podnesenog zahtjeva za priznavanje prekoračenja, tako da iste dovede u vezu s poslovnim aktivnostima.

- **Izdaci za upotrebi vozila**

Izdaci za usluge održavanja i popravka vozila u 2014. godini iznosili su 182.332 KM. Značajniji iznosi odnose se na izdatke za gorivo (87.191 KM), za popravak i održavanje vozila (45.192 KM), nabavku auto guma (18.579 KM) te za osiguranje vozila (18.412 KM).

Generalni sekretarijat je tokom 2014. godine raspolagalo voznim parkom od ukupno 12 vozila. Neograničeno pravo raspolaganja vozilom ostvaruje predsjedavajući Vijeća ministara i generalni sekretar. Korištenje i održavanje službenih vozila definisano je internim pravilnikom. Uvidom u putne naloge vozila, u pojedinim slučajevima može se konstatovati da se isti ne popunjavaju na adekvatan način (ne upisuje se stanje na kilometar satu prilikom točenja goriva, prijeđena kilometraža, broj lica u vozilu i dr.). Održavanje i popravak vozila odobrava generalni sekretar, a na osnovu zahtjeva koji podnese korisnik vozila, odnosno vozač. Uvidom u dokumentaciju, može se konstatovati kako se podneseni zahtjevi odobravaju bez suštinske kontrole i ocjene realne potreba za zahtijevanim servisom.

S obzirom da interne evidencije o održavanju vozila nisu adekvatne, tačnije evidencija o održavanju vozila sadrži podatke o troškovima po svakom vozilu, ali ne sadrže specifikaciju izvršene usluge, na osnovu kojih bi se mogla procijeniti opravdanost određenih popravki.

Prema prezentovanim podacima, od ukupno evidentiranih troškova za popravak i održavanje vozila (53.812 KM), čak 21.968 KM je izdvojeno za jedno vozilo koje je nabavljeno u 2013. godini, što je relativno značajan iznos, ako uzmemo u obzir činjenicu da je vozilo pod garancijom i da je kasko osigurano.

Sagledavajući uspostavljeni sistem internih kontrola nad upotrebom službenih vozila, može se konstatovati da postoji prostor za nadogradnju i unaprjeđenje istog, uspostavom sveobuhvatnih evidencija, a u cilju osiguranja namjenskog korištenja sredstava.

Mišljenja smo kako je neophodno uspostaviti sveobuhvatnu i svrsishodnu evidenciju utroška sredstava za službena vozila (popravki, servisa, zamjena guma, točenja goriva i dr.) koja će biti osnova za odobravanje nastalih troškova.

- **Ugovorene usluge**

Izdaci za ugovorene usluge ostvareni su u iznosu 276.646 KM. Značajni izdaci odnose se na usluge reprezentacije (91.917 KM), neto izdatke za ugovore o djelu (69.511 KM), bruto isplate za komisije drugih institucija – Žalbeno vijeće (57.959 KM) te usluge javnog informisanja (17.034 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 Uredu predsjedavajućeg i u Generalnom sekretarijatu. Odlukom o korištenju sredstava reprezentacije u Uredu predsjedavajućeg definisan je pojam interne i eksterne reprezentacija. Definirano je kako se eksterna reprezentacija koristi na osnovu narudžbenice, a koju odobrava predsjedavajući Vijeća ministara BiH ili predsjedavajući Ureda, dok je za internu reprezentaciju, koja se koristi u službenim prostorijama, definisano pravo i mjesečni limiti za deset lica u rasponu od 100 KM za stručnog saradnika, do 2.000 KM za predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH.

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



Analizirajući uspostavljeni sistem kontrole nad ovim sredstvima, može se konstatovati da isti nije efikasan u punoj mjeri. Iako se sačinjavaju zabilješke o povodu nastanka troška, iste su uopćene i ne osiguravaju poveznicu s poslovnim aktivnostima institucije. Smatramo kako je prilikom organizovanja protokolarnih prijema predsjedavajućeg Vijeća ministara, pored plana aktivnosti, potrebno sačiniti i plan potrebnih finansijskih sredstava.

Pored toga, nije uspostavljen odgovarajući sistem kontrole nad korištenje biznis kartice. Generalni sekretarijat je internom odlukom definisao ko ima pravo korištenja biznis kartice, kao i da se ista koristi za plaćanje troškova prilikom putovanja na osnovu otvorenog putnog naloga u zemlji i inostranstvu. Međutim, provedenom revizijom je konstatovano da se biznis kartica koristila i za plaćanja ugostiteljskih usluga u zemlji, a da nije otvoren putni nalog.

Preporučujemo nadogradnju sistema interne kontrole nad utroškom sredstava reprezentacije te dosljednu primjenu internog akta, a sve u cilju osiguranja namjenskog korištenja sredstava.

Također, ponovno je konstatovano da 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 protokolarne poslove, potrebno je uspostaviti pouzdanu evidenciju primljenih i datih poklona. ***Ponovno 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 vanjskih saradnika iznose 69.511 KM. Internom odlukom definisano je kako angažovanje vanjskih suradnika može da se vrši u slučaju povremenog povećanja obima posla. Definisani su mjesečni limiti za naknadu za angažman vanjskih suradnika 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 uslovljeni blagovremeno.

Analizirajući angažman vanjskih suradnika, može se konstatovati da je u 2014. godini angažirano osam lica. Za rad u Uredu predsjedavajućeg angažovano je pet lica, od čega su tri lica bila angažovana tokom čitave godine. Dva lica obavljale su poslove savjetovanja u vezi s analizom i pripremom informacija za makroekonomske pokazatelje, koordinaciju s nižim nivoima vlasti po pitanju boračko – invalidskih pitanja, a jedno lice obavljalo je administrativne poslove za predsjedavajućeg Vijeća ministara. Napominjemo da je pravilnikom o sistematizaciji u Uredu predsjedavajućeg planirano šest radnih mjesta savjetnika, kao i mjesto referenta za administrativno – tehničke poslove. Pored toga, dva mjeseca je angažovan vanjski saradnik za obavljanje poslova vezano za aktivnosti oko Jadransko - jonske ceste te prelaska s analogne na digitalnu televiziju i rad na koridoru Vc. Ukupno isplaćena naknada za njihov angažman iznosi 54.515 KM.

Također, za potrebe rada Generalnog sekretarijata, od ukupno tri angažovana lica, dva lica su obavljala poslove definisane sistematizacijom radnih mjesta, za koje je isplaćena naknada od 13.200 KM.

Uvažavajući potrebu osiguranja kontinuiteta rada institucije, ponovo preporučujemo da se preispita angažiranje lica na sistematizovanim radnim mjestima, a eventualne potrebe za ovim angažmanom da se riješe u okviru važećih regulativa.

Komisije drugih institucija: Realizacija izdataka (57.959 KM) evidentirana je na osnovu isplate bruto naknade za članove Žalbenog vijeća. Odlukom o formiranju Žalbenog vijeća pri

Vijeću ministara¹¹, propisano je kako 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 da Vijeće ministara na prijedlog ministra pravde imenuje članove i predsjedavajućeg vijeća (tri lica). Imenovanje se vrši na period od dvije godine. Definisana je i naknada za rad članova vijeća u iznosu od 50 KM po riješenoj žalbi. U skladu s navedenom Odlukom, Rješenjem o imenovanju Žalbenog vijeća pri Vijeću ministara¹² od 20.05.2010. godine, imenovani su članovi Vijeća. Mandat imenovanom Vijeću je istekao u maju 2012. godine. Na prijedlog Generalnog sekretarijata, u 2014. godini su preduzimane aktivnosti na rješavanju ovog problema, ali iste nisu dale rezultat. Imenovani članovi su u 2014. godini ostvarili naknadu u neto iznosu od 14.050 KM po licu.

Preporučujemo 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 mjesečnom izvještaju o riješenim žalbama od strane predsjednika Žalbenog vijeća, vršena isplata naknada. Analizirajući isplatu naknada, može se konstatovati da je, prema mjesečnim izvještajima, isplata naknade izvršena za rješavanje 281 predmeta, dok se u godišnjem Izvještaju o radu Žalbenog vijeća BiH za period od 01.01. do 31.12.2014. godine, koji su podnijeli imenovani članovi navodi da je Žalbeno vijeće u 2014. godini zaprimilo ukupno 229 predmeta, a da je riješilo 240 žalbi (37 žalbi preneseno iz 2013. godine). Prema gore navedenom, može se konstatovati neslaganje prezentovanih podataka na mjesečnom i godišnjem nivou. Tačnije, ukoliko se kao validno posmatra godišnji izvještaj, možemo konstatovati kako je izvršena isplata naknade za 41 predmet više, odnosno da je za rad Žalbenog vijeća isplaćeno više 6.150 KM.

Ponovno skrećemo pažnju na visinu definisane naknade za rad Žalbenog vijeća, kao i način obračuna iste, posebno imajući u vidu činjenicu kako se Žalbeno vijeće kroz svoj rad i odlučivanje vrlo često proglašava nenadležnim i u tom slučaju po žalbama odlučuje po istom principu, donoseći rješenje, bez da se upušta u meritum tih žalbi. Također, za predmet u kojem odlučuje u najčešćim slučajevima ima predmete slične prirode za koji nije potrebno ponovno proučavanje zakona i zakonskih propisa, što u mnogome olakšava rad članova Žalbenog vijeća. Vezano za naprijed navedeno, postavlja se pitanje opravdanosti visine naknade i sam način definisanja isplate, po riješenoj žalbi.

6.2. Kapitalni izdaci

Zakonom o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2014. godinu, Generalnom sekretarijatu su za nabavku opreme odobrena sredstva u iznosu od 54.000 KM. Značajnija sredstva su planirana za nabavku kompjuterske i elektronske opreme te opreme za prijenos podataka i glasa. Realizacija izdataka je evidentirana u iznosu od 31.338 KM, od čega su značajnija sredstva utrošena za nabavku kompjuterske opreme.

7. Bilans stanja¹³

¹¹ „Službeni glasnik BiH“, broj 73/07

¹² „Službeni glasnik BiH“, broj 50/10

¹³ Bilans stanja na 31.12.2014. godine prikazana je u Tabeli II u prilogu Izvještaja.

Ukupna aktiva Generalnog sekretarijata iskazana je u iznosu od 1.035.715 KM. Aktiva se sastoji od sljedećih pozicija: novčana sredstva (15.806 KM), kratkoročna potraživanja (1.002 KM) i neotpisana vrijednost stalnih sredstava (1.018.907 KM). Finansijski najznačajnije stavke stalnih sredstava su motorna vozila, kompjutorska oprema i elektronska oprema. Kratkoročno potraživanja u iznosu od 2.000 KM koje se odnosilo na akontaciju za službeni put isplaćenu 2010. godine je zatvoreno, odnosno naplaćeno tokom 2014. godine. Iz evidencija su isknjižena motorna vozila ukupne nabavne vrijednosti od 67.622 KM koja su prodana putem licitacije. Po ovoj osnovi, odnosno nakon uspješno provedene licitacije, su ostvareni prihodi u iznosu od 7.430 KM.

Pasiva Generalnog sekretarijata ukupno iznosi 1.380.803 KM, a čine je kratkoročne tekuće obveze (82.566 KM), obveze prema zaposlenim (196.335 KM), kratkoročna razgraničenja (82.995 KM) te izvori sredstava (1.018.907 KM). Kratkoročne tekuće obveze se uglavnom odnose na obaveze prema dobavljačima (71.818 KM) koje su izmirene početkom 2015. godine. Obveze prema zaposlenima se odnose na obaveze za bruto plaće i naknade plaća zaposlenih za decembar 2014. godine. Kratkoročna razgraničenja su najvećim dijelom evidentirana na osnovu ugovora za nabavku opreme zaključenih krajem 2014. godine. Razgraničenja su zatvorena početkom 2015. godine.

8. Javne nabavke

Generalni sekretarijat je tek u desetom mjesecu utvrdio plan nabavki za 2014. godinu. Prema prezentvanim podacima, proveden je 21 postupak izbora najpovoljnijeg ponuđača. U skladu s procijenjenom vrijednosti nabavke, izbor dobavljača je za dva predmeta nabavke izvršen putem otvorenog postupka, za dvanaest putem konkurentskih zahtjeva, a za ostale nabavke ugovaranje je izvršeno putem direktnog sporazuma. Sagledavajući pojedine postupke nabava uočeno su sljedeći nedostaci:

- Generalni sekretarijat prilikom izbora najpovoljnijeg dobavljača za nabavku usluga prodaje avionskih karata i organizovanja putovanja, tenderskom dokumentacijom nije zahtijevao dostavljanje svih potrebnih podataka, kako bi moglo na adekvatan način da izvrši ocjenu ekonomski najpovoljnije ponude. Tenderskom dokumentacijom je zahtijevano iskazivanje popusta na naknadu u apsolutnom iznosu, ali nije zahtjevan iznos osnovice na koju se taj popust primjenjuje te je stoga bilo nemoguće utvrditi konačnu cijenu usluge. S obzirom na naprijed navedeno, smatramo kako se na temelju definisane tenderske dokumentacije nije moglo pristupiti izboru najpovoljnijeg ponuđača. Manjkavošću tenderske dokumentacije ograničena je aktivna i pravična konkurencija.

Preporučamo Generalnom sekretarijatu da prilikom sačinjavanja tenderske dokumentacije posveti značajnu pažnju definisanju kriterijuma za ocjenu najpovoljnije ponude te da osigura adekvatno i realno poređenje i ocjenu prispjelih ponuda.

Pored toga, za predmetnu proceduru nabavke, konstatovali smo kako je jedan od kriterijuma za ocjenu ekonomski najpovoljnije ponude bio i rok plaćanja. S obzirom da je ugovorni organ likvidan, smatramo kako nema realnog osnova da rok plaćanja bude predmet bodovanja pri ocjeni ekonomski najpovoljnije ponude. Nadalje, izabrani dobavljač je bio u obavezi da prije početka realizacije ugovora osigura bezuslovnu bankovnu garanciju za dobro izvršenje posla u iznosu od 3.000 KM, ali istu nije dostavio. I pored činjenice da izabrani dobavljač nije ispunio sve uslove zahtijevane tenderskom dokumentacijom, Generalni sekretarijat je koristio njegove usluge.

Skrećemo pažnju i na činjenicu da nije osiguran adekvatan način zavođenja dokumenata koji se vežu za postupke nabavki. Naime uvidom u korespondenciju koja se vodi prilikom

postupaka izbora najpovoljnijeg dobavljača, može se konstatovati da su svi izlazni dokumenti Generalnog sekretarijata evidentirani pod istim brojem protokola.

9. Ostalo

- IT revizija

Trenutno, raspoložive resurse e-vlade koriste 33 institucije (e-mail sustav, Web portal, DNS hosting, Active Directory, mrežna infrastruktura, elektronske sjednice). Određeni broj institucija smještenih izvan sjedišta Generalnog sekretarijata, također je zainteresovan za korištenje spomenutih resursa, a trenutno je u funkciji 8 zakupljenih vodova za pristup sustavu 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 do sada nije bilo zvaničnih inicijativa, niti analiza o tome kako se institucije koje trenutno nisu korisnici usluga e-vlade, 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 sustava, 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 promijenio pristup prema usluzi antivirusne zaštite za e-mail, sistem je zaštićen kroz hardverske uređaje za zaštitu.

Tokom 2014. godine Generalni sekretarijat je zaprimio jedan zvanični zahtjev za pristup resursima e-vlade koji je realizovan. Godinu ranije je bio određen broj zahtjeva za pristup resursima e-vlade, koji nisu realizovani, a uz obrazloženje kako bi proširivanjem broja institucija mogao biti ugrožen kvalitet pružanja usluga za institucije koje trenutno koriste resurse. Naime, Odjel 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 Odjela je i održavanje i administriranje mrežne i serverske infrastrukture za sve institucije korisnice sistema e-vlade. Postojeća sistematizacija u Odjelu nije najbolje prilagođena obimu poslova, broju korisnika i složenosti zadataka koje Odjel trenutno obavlja, što može biti jedna od kočnica, naročito u daljem razvoju. Pokrenute su određene aktivnosti na ovom planu ali nisu provedene do kraja.

U skladu s navedenim, preporučujemo da se o mogućnostima korištenja resursa e-vlade periodično izvještavaju institucije BiH. Smatramo da Generalni sekretarijat treba da pokrene zvaničnu inicijativu za ispitivanje mogućnosti povezivanja institucija na sustav e-vlada putem mreža u vlasništvu institucija BiH. Također, trebaju da se provedu aktivnosti prilagođavanja sistematizacije i eventualnog popunjavanja Odjela, kako bi isti mogao da odgovori svim zahtjevima koji se pred njega stavljaju, te tako omogućiti maksimalno korištenje resursa sistema e-vlada.



10. Korespondencija

Generalni sekretarijat je u ostavljenom roku dostavio komentare na Nacrt izvještaja o reviziji za 2014. godinu u kojima nije bilo primjedbi na iznesene nalaze i preporuke.

**Vođa tima za
finansijsku reviziju**

Danijel Jozić, viši revizor

**Rukovodilac Odjela za
finansijsku reviziju**

Munevera Baftić, viši revizor

Članovi tima:

Nataša Pavlović, revizor

Azra Husić, revizor

**Rukovodilac Odjela za
razvoj, metodologiju i
kontrolu kvaliteta**

Dragoljub Kovinčić, viši revizor



III PRILOG

FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ I IZJAVA O ODGOVORNOSTIMA

Pregled rashoda proračuna za 2014. godinu

Naziv institucije: GENERALNO TAJNIŠTVO VIJEĆA MINISTARA BIH

Tablica I.

Opis	Odobreni proračun	Usklađivanja proračuna	Ukupni proračun (2+3)	Izvršenje proračuna	Index 5/4
1	2	3	4	5	6
1. Tekući izdaci	3.767.000	-39.000	3.728.000	3.129.066	84
Bruto plaće i naknade	2.203.000	-19.000	2.184.000	1.953.808	89
Naknade troškova zaposlenih	349.000	-10.000	339.000	274.518	81
Putni troškovi	270.000		270.000	213.083	79
Izdaci telefonskih i pošt.usluga	138.000		138.000	105.775	77
Izdaci za energiju i kom. usluge			0		
Nabava materijala	20.000	20.000	40.000	34.953	87
Izdaci za usl. prijevoza i goriva	135.000		135.000	95.940	71
Unajmljivanje imovine i opreme	23.000		23.000	18.335	80
Izdaci za tekuće održavanje	164.000	-20.000	144.000	136.442	95
Izdaci za osiguranje	40.000		40.000	19.566	49
Ugovorene i druge posebne usluge	425.000	-10.000	415.000	276.646	67
2. Kapitalni izdaci	54.000	0	54.000	32.338	60
Nabava zemljišta			0		
Nabava građevina			0		
Nabava opreme	54.000		54.000	32.338	60
Nabava 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)	3.821.000	-39.000	3.782.000	3.161.404	84

Rukovodstvo je Pregled rashoda proračuna po ekonomskim kategorijama odobrilo dana 02.03.2015. godine.

Generalni tajnik

Zvonimir Kutleša

Bilanca stanja na dan 31.12.2014. godine

Naziv institucije: GENERALNO TAJNIŠTVO VIJEĆA MINISTARA BIH

Tablica II.

Opis	31.12.2013.	31.12.2014.	Index 3/2
1	2	3	4
1. Gotovina, krat.potraživanja, razgraničenja i zalihe	15.628	16.808	108
Novčana sredstva	11.529	15.806	137
Kratkoročna potraživanja	4.099	1.002	24
Kratkoročni plasmani			
Interni finansijski odnosi			
Zalihe			
Kratkoročna razgraničenja			
2. Stalna sredstva	1.263.392	1.018.907	81
Stalna sredstva	2.160.893	2.011.624	93
Ispravka vrijednosti	897.501	992.717	111
Neotpisana vrijednost stalnih sredstava	1.263.392	1.018.907	81
Dugoročni plasmani			
Dugoročna razgraničenja			
UKUPNO AKTIVA (1+2)	1.279.020	1.035.715	81

3. Kratkoročne obveze i razgraničenja	483.429	361.896	75
Kratkoročne tekuće obveze	245.642	82.566	34
Kratkoročni krediti i zajmovi			
Obveze prema zaposlenima	186.019	196.335	106
Interni finansijski odnosi			
Kratkoročna razgraničenja	51.768	82.995	160
4. Dugoročne obveze i razgraničenja	0	0	
Dugoročni krediti i zajmovi			
Ostale dugoročne obveze			
Dugoročna razgraničenja			
5. Izvori sredstava	1.263.392	1.018.907	81
Izvori sredstava	1.263.392	1.018.907	81
Ostali izvori sredstava			
Neraspoređeni višak prihoda/rashoda			

UKUPNO PASIVA (3+4+5)	1.746.821	1.380.803	79
------------------------------	------------------	------------------	-----------

Napomena: Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija Bosne i Hercegovine, čl.8. stav 4., napomenuto je da bilanca stanja proračunskih korisnika **neće biti uravnotežena** (aktiva jednaka pasivi) zbog programski uspostavljenog sustava Glavne knjige, dok će bilanca stanja koju radi Ministarstvo financija i trezora na razini proračuna institucija Bosne i Hercegovine za tekuću godinu biti uravnotežena.

Rukovodstvo je Bilancu stanja odobrilo dana 02.03. 201. godine

Generalni tajnik

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 Vijeće ministara Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Generalno tajništvo) dužno je osigurati da finansijska izvješća za 2014. godinu budu izrađena sukladno Zakonu o financiranju institucija BiH („Službeni glasnik BiH broj 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13), Pravilniku o finansijskom izvješćivanju institucija BiH (Službeni glasnik BiH broj 33/07 i 16/10 i protokol Ministarstva financija i trezora broj: 01-05-02-1-656-1/12 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 2014. godinu (Službeni glasnik BiH broj 104/13) 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, 02.03.2015 .godine

Generalni tajnik

Zvonimir Kutleša