



**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

ИЗВЈЕШТАЈ

О ФИНАНСИЈСКОЈ РЕВИЗИЈИ ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРИЈАТА САВЈЕТА МИНИСТРА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ ЗА 2014. ГОДИНУ

Број: 01/02/03-08-16-1-612/15

Сарајево, јули 2015. године

САДРЖАЈ

I МИШЉЕЊЕ РЕВИЗОРА	2
II ИЗВЈЕШТАЈ О РЕВИЗИЈИ	4
1. Увод.....	4
2. Поступање по ранијим препорукама	4
3. Систем интерних контрола	6
4. Буџет	7
5. Планирање и извјештавање о раду	8
6. Преглед расхода буџета	9
6.1. Текући издаци.....	9
6.2. Капитални издаци.....	13
7. Биланс стања.....	14
8. Јавне набавке	14
9. Остало	15
10. Кореспонденција.....	16
III ПРИЛОГ	17
ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЈЕШТАЈИ И ИЗЈАВА О ОДГОВОРНОСТИМА.....	17
Преглед расхода буџета за 2014. годину	
Биланс стања на дан 31.12.2014. године	
Изјава о одговорностима руководства	



I МИШЉЕЊЕ РЕВИЗОРА

Увод

Извршили смо ревизију финансијских извјештаја (биланса стања, прегледа прихода, примитака и финансирања, прегледа расхода буџета по економским категоријама, посебних података о платама и броју запослених, прегледа динамике запошљавања, прегледа сталних средстава у облику ствари и права, прегледа капиталних улагања и анализу извршења буџета – текстуални дио) у **Генералном секретаријату Савјета министара Босне и Херцеговине** (у даљем тексту: Генерални секретаријат) за годину која се завршава 31. децембра 2014. године.

Поред финансијских извјештаја, предмет ревизије била је и усклађеност пословања Генералног секретаријата са одговарајућим законима и прописима који имају утицаја на финансијске извјештаје за 2014. годину.

Одговорност руководства

Руководство Генералног секретаријата је одговорно за припрему и фер презентацију финансијских извјештаја у складу са прихваћеним оквиром финансијског извјештавања, тј. Законом о финансирању институција БиХ, Правилником о финансијском извјештавању институција БиХ и Правилником о рачуноводству са рачуноводственим политикама и процедурама за кориснике буџета институција БиХ. Ова одговорност укључује и креирање, примјену и одржавање интерних контрола које су релевантне за припрему и презентацију финансијских извјештаја који не садрже значајне погрешне исказе услјед преваре или грешке.

Поред одговорности за припрему и презентацију финансијских извјештаја, руководство Генералног секретаријата је одговорно за пословање у складу са Законом о буџету институција БиХ и међународних обавеза БиХ за текућу фискалну годину, Законом о платама и накнадама у институцијама БиХ, Законом о јавним набавкама БиХ и другим одговарајућим законима и прописима и потврђује да је током фискалне године обезбједило намјенско, сврсисходно и законито кориштење средстава одобрених буџетом институције за остваривање утврђених циљева, те економично, ефикасно и ефективно функционисање система финансијског управљања и контроле.

Одговорност ревизора

Наша је одговорност да изразимо мишљење о финансијским извјештајима на основу ревизије. Ревизију смо извршили у складу са Законом о ревизији институција Босне и Херцеговине и примјенљивим Оквиром Међународних стандарда врховних ревизионих институција (ISSAI). Ови стандарди захтијевају да поступамо у складу са етичким захтјевима и да ревизију планирамо и извршимо на начин који омогућава да се, у разумној мјери, увјеримо да финансијски извјештаји не садрже значајне погрешне исказе. Ревизија укључује обављање поступака у циљу прибављања ревизионих доказа о износима и објавама у финансијским извјештајима. Избор поступка је заснован на просуђивању ревизора, укључујући процјену ризика значајног погрешног приказивања у финансијским извјештајима услјед преваре или грешке. Приликом процјене ризика ревизор разматра интерне контроле које су релевантне за припрему и фер презентацију финансијских извјештаја у циљу осмишљавања ревизионих поступака који су одговарајући у датим околностима, али не у сврху изражавања



мишљења о ефикасности интерних контрола. Ревизија такође оцјењује финансијско управљање, функцију интерне ревизије и систем интерних контрола.

Поред одговорности за изражавање мишљења о финансијским извјештајима, наша одговорност је изражавање мишљења о томе да ли су активности, финансијске трансакције и информације, по свим битним питањима, усклађене са одговарајућим законима и другим прописима. Ова одговорност укључује обављање процедура како би добили ревизионе доказе о томе да ли се средства користе за одговарајуће намјене које су одређене законом и прописом. Ове процедуре укључују процјену ризика од значајних неслагања са законима и другим прописима.

Мишљење

Вјерујемо да су прибављени ревизиони докази довољни и одговарајући и да обезбјеђују основ за наше мишљење.

Према нашем мишљењу:

- Финансијски извјештаји Генералног секретаријата приказују фер и истинито, по свим битним питањима, стање имовине и обвеза, прихода и расхода на 31.12.2014. године и извршење буџета за годину која се завршила на наведени датум у складу с прихваћеним оквиром финансијског извјештавања.
- Активности, финансијске трансакције и информације приказане у финансијским извјештајима Генералног секретаријата у току 2014. године биле су у свим значајним аспектима усклађене с одговарајућим законима и другим прописима.

Скретање пажње

Не изражавајући резерву на дато мишљење, скрећемо пажњу на:

- Мањкавости у процедурама ангажовања лица по уговору о раду на одређено вријеме и по уговорима о дјелу (тачка 6.1. Извјештаја).
- Проблеме везано за именовање и успоставу Жалбеног вијећа те висину и принцип обрачуна накнаде члановима Жалбеног вијећа (тачка 6.1. Извјештаја).

Сарајево, 08.07.2015. године

ГЕНЕРАЛНИ РЕВИЗОР

Миленко Шего

ЗАМЈЕНИК ГЕНЕРАЛНОГ РЕВИЗОРА

Џевад Некић

ЗАМЈЕНИЦА ГЕНЕРАЛНОГ РЕВИЗОРА

Божана Трнинић



II ИЗВЈЕШТАЈ О РЕВИЗИЈИ

1. Увод

Савјет министара Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Савјет министара) је орган извршне власти Босне и Херцеговине који врши своја права и дужности као владине функције, у складу с Уставом Босне и Херцеговине, законима и другим прописима Босне и Херцеговине. Савјет министара чине предсједавајући и министри. Предсједавајући представља Савјет министара, а за свој рад одговара Парламентарној скупштини БиХ и Предсједништву БиХ. Предсједавајући Савјета министара, у сарадњи са својим замјеницима, утврђује политику рада Савјета министара, а посебно приоритете и динамику у раду Савјета министара. Сједиште Савјета министара је у Сарајеву.

Због обезбјеђења потпуног, дјелотворног, квалитетног и усклађеног обављања послова, Савјет министара оснива сталне или привремене уреде, дирекције, службе, одборе и друга тијела.

Генерални секретаријат је стално тијело Савјета министара основано Одлуком о Генералном секретаријату¹. Генерални секретаријат обавља нарочито послове који се односе на: припрему сједница и састанака, вођење записника, вођење евиденције, информисање јавности, праћење провођења одлука Савјета министара, протокол, обавља материјално - финансијске, административне и техничке послове за Савјет министара у извршавању његових задатака, брине о објави одлука Савјета министара у службеним гласилима, те врши и друге послове које му одлуком додијели Савјет министара.

Одлуком о Уреду предсједавајућег Савјета министара², као стално стручно тијело Савјета министара основан је Уред предсједавајућег Савјета министара (у даљем тексту: Уред предсједавајућег). Радом Уреда предсједавајућег управља савјетник - предстојник Уреда којег именује и разрјешава предсједавајући Савјета министара.

У сврху пружања помоћи предсједавајућем Савјета министара основана је Обавјештајно-безбједоносно-савјетодавна служба која се организационо налази при Уреду предсједавајућег.

2. Поступање по ранијим препорукама

Канцеларија за ревизију институција БиХ извршила је ревизију Генералног секретаријата за 2013. годину и изразила позитивно мишљење на финансијске извјештаје Генералног секретаријата и законитост пословања, с истицањем предмета везано за неправилности у процедури ангажовања лица по основу уговора о раду на одређено вријеме и по уговорима о дјелу, слабости система унутрашњих контрола везано за издатке по основу употребе службених возила те издвајање значајних финансијских средстава за набавку нових службених возила.

¹ Службени гласник БиХ број 41/03

² Службени гласник БиХ број 41/03



У Извјештају о ревизији за 2013. годину дате су препоруке којима се сугерише предузимање одређених активности на унапређењу пословања и отклањању недостатака у даљем пословању.

Генерални секретаријат доставио је одговор о предузетим активностима по налазима из Извјештаја о ревизији, у складу с чланом 16. став 3. Закона о ревизији институција БиХ. Освртом на препоруке ревизије дате у Извјештају о ревизији за 2013. годину, те провјером предузетих активности, дошли смо до следећих закључака:

- **Реализоване препоруке**

Стратешки план Генералног секретаријата објављен је на службеној веб страници Савјета министара БиХ. Генерални секретаријат је при реализацији путних трошкова поступао у складу с Одлуком о начину и поступку остваривања права запослених у институцијама Босне и Херцеговине на накнаду за службено путовање. У текућој години није било издвајања средстава за набавку службених возила. Везано за процедуре јавних набавки, Генерални секретаријат је тендерском документацију предвидио достављање банковне гаранције за озбиљност понуде и добро извршење посла, евалуација понуда је вршена у складу с условима дефинисаним тендерском документацијом, те је обезбијеђена већа транспарентност и конкурентност приликом избора најповољнијег добављача.

- **Препоруке чија је реализација у току**

У завршној фази су активности у вези с доношењем и провођењем Плана интегритета на начин како је то дефинисано Стратегијом за борбу против корупције. Успостављена је евиденција о утрошку средстава репрезентације, међутим иста није поуздана, односно свеобухватна. Успостављена је одређена формална евиденција о насталим трошковима кориштења службених возила, али и даље постоје одређене слабости система интерних контрола. Покренуте су активности прилагођавања систематизације и евентуалног попуњавања Одјељења за одржавање и развој система електронског пословања и е-владе, али нису проведене до краја.

- **Нереализоване препоруке**

Генерални секретаријат у текућој години није оцјењивао државне службенике и запосленике у складу с важећим прописима. Још увијек није интерним актом дефинисана процедура пријема и давања поклона. Поновно је евидентиран ангажман лица путем уговора о дјелу на пословима предвиђеним систематизацијом радних мјеста. Још увијек није ријешено питање мандата чланова Жалбеног вијећа као ни принцип обрачуна и висина накнаде члановима Жалбеног вијећа³. Настављен је ангажман државног службеника по уговору о раду на одређено вријеме, без сагласности Агенције за државну службу БиХ. Нису провођене активности извјештавања институција о могућностима кориштења ресурса е-владе. Такође, није покренута званична иницијатива за повезивање институција на е-влада систем путем мрежа у власништву институција БиХ.

³ Реализација ове препоруке није у искључивој надлежности Генералног секретаријата.



3. Систем интерних контрола

Генерални секретаријат је одговоран за креирање, примјену и одржавање интерних контрола које су релевантне за припрему и презентацију финансијских извјештаја и усаглашеност пословања са законима и прописима. Контролно окружење представља основицу система интерних контрола и подразумијева руковођење и стил управљања, организациону структуру и компетентности и политике људских ресурса. Сукладно постојећем унутрашњој организацији и дефинисаним надлежностима, успостављен је одвојен систем интерних контрола, посебно за Генерални секретаријат, а посебно за Уред председавајућег.

На основу закључака оба дома Парламентарне скупштине БиХ, а на приједлог Министарства финансија и трезора БиХ, Савјет министара је крајем 2014. године донио недостајуће подзаконске акте Закона о плаћама и накнадама у институцијама БиХ везано за кориштење средстава репрезентације, условима набавке и кориштења службених возила и кориштењу телефона у институцијама БиХ, с почетком примјене од јануара 2015. године.

У складу са Законом о интерној ревизији⁴, Генерални секретаријат не испуњава критерије за успостављање властите јединице (одјељења) за интерну ревизију. Ту функцију, на основу Одлуке о критеријима за успоставу јединица интерне ревизије у институцијама БиХ⁵ обавља Одјељење интерне ревизије Министарства финансија и трезора БиХ. Одјељење интерне ревизије Министарства финансија и трезора БиХ, на основу Споразума о вршењу функције интерне ревизије, током 2014. године је извршио три накнадне ревизије у Генералном секретаријату, везано за накнаде трошкова запослених, уговорене и друге посебне услуге и јавне набавке. У извјештајима је констатовано да је од укупно 22 дате препоруке из 2013. године, њих шест реализовано, тринаест није реализовано, а три препоруке су дјелимично реализоване.

- **Руковођење, организација и људски ресурси**

Унутрашња организација Генералног секретаријата утврђује се правилником који доноси Савјет министара. Радом Генералног секретаријата руководи генерални секретар којег именује и разрјешава Савјет министара на приједлог председавајућег, у складу са Законом о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине. Генерални секретар је непосредно одговоран за свој рад председавајућем Савјета министара.

За обављање послова из дјелокруга Генералног секретаријата, према важећем Правилнику о унутрашњој организацији утврђено је 60 извршилаца, затим у Уреду председавајућег предвиђено је укупно 17 извршилаца, а у Обавјештајно-безбједоносно-савјетодавној служби 5 извршилаца.

Везано за процес управљање људским ресурсима Генералног секретаријата под којим се, између осталог, подразумијева процес планирања броја радних мјеста, анализа послова тј. радних мјеста, дефинисање компетенција и вјештина за свако радно мјесто, професионална обука и развој запослених, унапређење знања и вјештина запослених, мотивација запослених и међуљудски односи те комуникација са запосленим, констатовано је слjedeће: Генерални секретаријат не оцјењује државне службенике и запосленике у складу с важећим прописима, учествовао је ангажман лица на основу

⁴ Службени гласник БиХ број 27/08, 32/12

⁵ Службени гласник БиХ, број 49/12



уговора о дјелу за послове предвиђене систематизацијом радних мјеста. Надаље, Генерални секретаријат је у заданим роковима пропустио да изврши обавезе утврђене Одлуком о принципима за утврђивање унутрашње организације органа управе Босне и Херцеговине и Одлуком о разврставању радних мјеста и критеријима за опис послова радних мјеста у институцијама Босне и Херцеговине⁶.

Сугеришемо Генералном секретаријату да у наредном периоду анализира наведене недостатке те предузме радње како би се постигло што ефикасније управљање институцијом и унаприједило управљање људским ресурсима.

- **Превенција корупције**

У складу са Стратегијом за борбу против корупције 2009-2014. године Савјета министара БиХ и Акционом плану за provedбу Стратегије, Генерални секретаријат је тек у јануару 2014. године донио Акциони план за борбу против корупције у Уреду предсједавајућег и Генералном секретаријату Савјета министара БиХ. Потом се приступило изради Плана интегритета, те је Генерални секретар, 26.02.2015. године донио одлуку о именовању чланова Радне групе за израду Плана интегритета Уреда предсједавајућег и Генералног секретаријата. Као рок за израду Плана интегритета одређен је 31.05.2015. године. У вријеме обављања ревизије (мај 2015. године) План интегритета још увијек није био усвојен, а активности у вези с изразом и усвајањем Плана интегритета су у завршној фази.

4. Буџет

Законом о буџету институција Босне и Херцеговине и међународних обавеза Босне и Херцеговине за 2014. годину⁷, Генералном секретаријату су одобрена средства у износу од **3.821.000 КМ**, што је у односу на одобрена буџетска средства за 2013. годину, мање за 232.000 КМ.

У складу са Закључком Савјета министара којим су обавезани сви буџетски корисници да анализирају своје буџете, те Министарству финансија и трезора БиХ доставе приједлог за умањење истог за најмање 1% како би се обезбиједила помоћ становништву на подручјима угроженим поплавама, Генерални секретаријат је доставио приједлог умањења буџета за износ од 39.000 КМ. Усвајањем Закона о измјенама и допунама Закона о буџету институција Босне и Херцеговине и међународних обавеза Босне и Херцеговине за 2014. годину⁸, буџет Генералног секретаријата је умањен за предложени износ. У коначници, од укупног износа буџетских средстава (3.782.000 КМ), за рад Генералног секретаријата и Уреда предсједавајућег намијењена су средства у износу од 3.642.000 КМ, за Жалбено вијеће планирано је 60.000 КМ, а за Комисију за државну имовину 80.000 КМ.

Извршење буџета Генералног секретаријата с 31.12.2014. износило је **3.161.404 КМ**, односно 84% у односу на расположива средства. У односу на претходну годину, извршење буџета је мање за 616.521 КМ, првенствено због мање одобрених и реализованих капиталних издатака у 2014. години. У оквиру укупно утрошених средстава, за рад Генералног секретаријата и Уреда предсједавајућег утрошено је

⁶ Службени гласник БиХ број 30/13

⁷ Службени гласник БиХ, број 104/13

⁸ Службени гласник БиХ, број 60/14



укупно 3.103.445 КМ, за рад Жалбеног вијећа 57.959 КМ, док за рад Комисије за државну имовину није било расхода у текућој години.

5. Планирање и извјештавање о раду

- **Стратешки план, програм рада и извјештај о раду**

Стратешки план: Почетком 2014. године донесен је Стратешки план Генералног секретаријата за период 2014. - 2016. година, којим су за наведени период утврђени стратешки циљеви и приоритети којих ће се Генерални секретаријат придржавати приликом обављања послова из своје надлежности. Извори за дефинисање циљева садржани су у Закону о Савјету министара БиХ, Одлуци о Генералном секретаријату и Пословнику о раду Савјета министара. Стратешки план Генералног секретаријата за период 2014. - 2016. година, објављен је на службеној интернет страници Савјета министара.

Програм рада: Основне активности Генералног секретаријата утврђене Програмом рада за 2014. годину односит ће се на: припрему и праћење сједница Савјета министара, координацију, припремање и сједињавање програма рада и извјештаја о раду Савјета министара, обављање материјално-финансијских и општих послова, информисање јавности о политици и активностима Савјета министара те организовање протоколних, дипломатских и других врста састанака предсједавајућег и чланова Савјета министара. Савјет министара је 20. маја 2014. године усвојио Програм рада Генералног секретаријата за 2014. годину.

Извјештај о раду: Као основне активности Генералног секретаријата за 2014. годину наведене су сљедеће: координација и припремање програма рада и извјештаја о раду Савјета министара и праћење провођења програма рада те праћење сједница домова Парламентарне скупштине БиХ; припрему и праћење рада сједница Савјета министара; информисање јавности о политици и активностима Савјета министара и његових органа; организовање протоколних, дипломатских и других врста састанака. У Извјештају о раду за 2014. годину је наведено како је Генерални секретаријат припремио 47 сједница Савјета министара на којим је разматрано укупно 889 тачака дневног реда за које су припремљени приједлози закључака. У парламентарну процедуру је упућено 20 приједлога закона које је утврдио Савјет министара.

У Изјави о одговорности за остваривање циљева институције⁹, између осталог је наведено како је за циљ Израда критерија за утврђивање државне имовине постотак извршења 0 %. Наиме, због одлуке Високог представника за БиХ, којом је Комисији за државну имовину забрањено да одлучује о изузимању државне имовине која је ранијом одлуком била под забраном кориштења, Комисија није вршила активности у 2014. години. Средства одобрена за рад ове Комисије (80.000 КМ) су у цјелокупном износу остала неутрошена.

Иако су Законом о Савјету министара БиХ, као стална координациона тијела основани Одбор за унутрашњу политику и Одбор за економију, у 2014. години нису заказиване сједнице ових одбора.

⁹ Члан 22а. став (1) закона о финансирању институција БиХ (Службени гласник БиХ број 61/4,49/09 и 41/12)



Извјештај о раду Генералног секретаријата за 2014. годину достављен је 09.03.2015. године на разматрање и усвајање Савјету министара.

6. Преглед расхода буџета¹⁰

6.1. Текући издаци

- **Бруто плате**

Укупно остварене бруто плате и накнаде плата с 31.12.2014. године износе **1.953.808** КМ. У Генералном секретаријату је с 31.12.2014. године било укупно 67 запослених, од чега 57 запослених на неодређено вријеме и 10 лица на одређено вријеме.

У току године извршен је пријем пет запослених, док је за 4 запослена престао радни однос. На основу интерног огласа унапријеђена су три лица.

Прегледом радно правног статуса запослених, поновно је утврђено како је једно лице ангажована по уговору о раду на одређено вријеме на позицији стручног сарадника, без сагласности Агенције за државну службу БиХ, што је у супротности са Законом о државној служби БиХ. Ангажман је трајао до 31.10.2014. године, након чега је с истим лицем закључен уговор о дјелу.

Регулисање права, обавеза и одговорности из радног односа потребно је усагласити с одредбама Закона о државној служби БиХ, односно Закона о раду у институцијама БиХ.

Накнада плате за продужени рад: Накнада плате за продужени рад исплаћена је у укупном износу од 11.854 КМ. Ову накнаду у 2014. години остваривала су три лица, а на основу мјесечних рјешења предстојника Уреда предсједавајућег.

Увидом у евиденције о продуженом раду установљено је како је продужени, односно прековремени рад трајао дуље од максимално дозвољеног времена утврђеног Законом о раду у институцијама БиХ. Генерални секретаријат је 30.01.2015. године писмено обавијестио Управни инспекторат Министарства правде БиХ о прековременом раду запослених. Немамо информације да је Управни инспекторат предузимао радње по пријави Генералног секретаријата.

- **Накнаде трошкова запослених**

Накнаде трошкова запослених остварене с 31.12.2014. године износе 274.518 КМ. Финансијски значајније накнаде односе се на накнаде за топли оброк (86.281 КМ), превоз с посла и на посао (60.265 КМ), накнаду за смјештај функционера (37.994 КМ), накнаду за одвојени живот (23.643 КМ), отпремнину за одлазак у пензију (34.155 КМ) и регрес (16.213 КМ). Обрачун и исплата накнада извршена је у складу с важећим подзаконским актима Закона о платама и накнадама у институцијама БиХ.

- **Путни трошкови**

¹⁰ Преглед расхода прорачуна за 2014. годину приказан је у Табели I у прилогу Извјештаја.



Издаци за путни трошкове у 2014. години остварени су у износу 213.083 КМ. Од тога, путни трошкови у земљи износе 11.232 КМ а путни трошкови настали у иностранству 201.851 КМ.

Значајнији износи за путовања у иностранству евидентирани су за трошкове превоза јавним средствима (59.830 КМ), трошкове смјештаја (70.589 КМ) и трошкове дневница (54.921 КМ).

Службена путовања у иностранство везана су за присуство разним конференцијама, састанцима, самитима, форумима и др.

Проведеном ревизијом је констатовано како је Генерални секретаријат при реализацији путних трошкова поступао у складу с Одлуком о начину и поступку остваривања права запослених у институцијама Босне и Херцеговине на накнаду за службено путовање. Међутим, у неким случајевима приликом правдања трошкова службеног путовања су уочене одређене слабости система интерних контрола (непотпуна документација, шути извјештаји са службених путовања, одсуство логичке контроле обрачуна и сл.) на које је потребно обратити пажњу у наредном периоду.

- **Издаци телефонских и поштанских услуга**

Издаци телефонских и поштанских услуга су остварени у износу од 105.775 КМ, а односе се на издатке за мобилне телефоне (46.682 КМ), издатке за интернет (37.452 КМ), издатке за фиксне телефоне (20.071 КМ) и издатке за поштанске услуге (1.570 КМ).

Интерним одлукама институција је дефинисала права, услове и начин кориштења службених фиксних и мобилних телефона. Право на мјесечно признавање трошкова мобилних телефона у Уреду предсједавајућег дефинисано је за 18 запослених у распону од 30 КМ за техничког секретара, до 1.100 КМ за предсједавајућег Савјета министара БиХ, док је у Генералном секретаријату то право дато за 23 лица и то у распону од 30 КМ до 250 КМ. Обустављена је пракса признавања трошкова мобилне телефоније лицима ангажованим на основу уговора о дјелу.

Увидом у евиденције о утрошку средстава за мобилне телефоне може се констатовати да су се за поједина лица у континуитету признавали трошкови прекорачења одобрених лимита. Проведеном ревизијом, нисмо се у свим случајевима могли увјерити у оправданост одобравања прекорачених лимита.

Препоручујемо Генералном секретаријату да приликом одобравања прекорачења дефинисаних лимита за мобилне телефоне детаљније провјери оправданост поднесеног захтјева за признавање прекорачења, тако да исте доведе у везу с пословним активностима.

- **Издаци за употреби возила**

Издаци за услуге одржавања и поправка возила у 2014. години износили су 182.332 КМ. Значајнији износи односе се на издатке за гориво (87.191 КМ), за поправак и одржавање возила (45.192 КМ), набавку ауто гума (18.579 КМ) те за осигурање возила (18.412 КМ).

Генерални секретаријат је током 2014. године располагало возним парком од укупно 12 возила. Неограничено право располагања возилом остварује предсједавајући Савјета



министара и генерални секретар. Кориштење и одржавање службених возила дефинисано је интерним правилником. Увидом у путне налоге возила, у појединим случајевима може се констатовати да се исти не попуњавају на адекватан начин (не уписује се стање на километар сату приликом точења горива, пријеђена километража, број лица у возилу и др.). Одржавање и поправак возила одобрава генерални секретар, а на основу захтјева који поднесе корисник возила, односно возач. Увидом у документацију, може се констатовати како се поднесени захтјеви одобравају без суштинске контроле и оцјене реалне потреба за захтијеваним сервисом.

С обзиром да интерне евиденције о одржавању возила нису адекватне, тачније евиденција о одржавању возила садржи податке о трошковима по сваком возилу, али не садрже спецификацију извршене услуге, на основу којих би се могла процијенити оправданост одређених поправки.

Према презентованим подацима, од укупно евидентираних трошкова за поправак и одржавање возила (53.812 КМ), чак 21.968 КМ је издвојено за једно возило које је набављено у 2013. години, што је релативно значајан износ, ако узмемо у обзир чињеницу да је возило под гаранцијом и да је каско осигурано.

Сагледавајући успостављени систем интерних контрола над употребом службених возила, може се констатовати да постоји простор за надоградњу и унапређење истог, успоставом свеобухватних евиденција, а у циљу обезбјеђења намјенског кориштења средстава.

Мишљења смо како је неопходно успоставити свеобухватну и сврсисходну евиденцију утрошка средстава за службена возила (поправки, сервиса, замјена гума, точења горива и др.) која ће бити основа за одобравање насталих трошкова.

- **Уговорене услуге**

Издаци за уговорене услуге остварени су у износу 276.646 КМ. Значајни издаци односе се на услуге репрезентације (91.917 КМ), нето издатке за уговоре о дјелу (69.511 КМ), бруто исплате за комисије других институција – Жалбено вијеће (57.959 КМ) те услуге јавног информисања (17.034 КМ).

Услуге репрезентације: Интерним правилником дефинисан је појам, начин и право на кориштење средстава репрезентације. Тачније, одвојеним интерним актима дефинисано је право о кориштењу средстава репрезентације у Уреду предсједавајућег и у Генералном секретаријату. Одлуком о кориштењу средстава репрезентације у Уреду предсједавајућег дефинисан је појам интерне и екстерне репрезентација. Дефинирано ја како се екстерна репрезентација користи на основу наруџбенице, а коју одобрава предсједавајући Савјета министара БиХ или предсједавајући Уреда, док је за интерну репрезентација, која се користи у службеним просторијама, дефинисано право и мјесечни лимити за десет лица у распону од 100 КМ за стручног сарадника, до 2.000 КМ за предсједавајућег Савјета министара БиХ.

У Генералном секретаријату, право на мјесечно признавање трошкова репрезентације остварује пет лица и то генерални секретар (700 КМ) и помоћници генералног секретара (120 КМ, односно 150 КМ помоћник за протоколарне послове).

Анализирајући успостављени систем контроле над овим средствима, може се констатовати да исти није ефикасан у пуној мјери. Иако се сачињавају забиљешке о поводу настанка трошка, исте су уопштене и не обезбјеђују повезницу с пословним активностима институције. Сматрамо како је приликом организовања протоколарних



пријема предсједавајућег Савјета министара, поред плана активности, потребно сачинити и план потребних финансијских средстава.

Поред тога, није успостављен одговарајући систем контроле над кориштење бизнис картице. Генерални секретаријат је интерном одлуком дефинисао ко има право кориштења бизнис картице, као и да се иста користи за плаћање трошкова приликом путовања на основу отвореног путног налога у земљи и иностранству. Међутим, проведеном ревизијом је констатовано да се бизнис картица користила и за плаћања угоститељских услуга у земљи, а да није отворен путни налог.

Препоручујемо надоградњу система интерне контроле над утрошком средстава репрезентације те досљедну примјену интерног акта, а све у циљу обезбјеђења намјенског кориштења средстава.

Такође, поновно је констатовано да није успостављен систем евидентирања примљених и датих поклона. Имајући у виду чињеницу како су чести протоколарни сусрети, а да је при Генералном секретаријату успостављен и Сектор за протоколарне послове, потребно је успоставити поуздану евиденцију примљених и датих поклона. ***Поновно препоручујемо да се интерним актом дефинише начин пријема и давања поклона, а у складу с Правилником о поступку, начину евидентирања, предаје и чувања примљених поклона чија је вриједност већа од 200 КМ.***

Уговори о дјелу: Издаци за ангажман вањских сарадника износе 69.511 КМ. Интерном одлуком дефинисано је како ангажовање вањских сарадника може да се врши у случају повремених повећања обима посла. Дефинисани су мјесечни лимити за накнаду за ангажман вањских сарадника и то у распону од 800 КМ за средњу стручну спрему, до 3.000 КМ за докторе наука, с могућношћу повећања износа до 30% уколико су послови условљени благовремено.

Анализирајући ангажман вањских сарадника, може се констатовати да је у 2014. години ангажирано осам лица. За рад у Уреду предсједавајућег ангажовано је пет лица, од чега су три лица била ангажована током читаве године. Два лица обављале су послове савјетовања у вези с анализом и припремом информација за макроекономске показатеље, координацију с нижим нивоима власти по питању борачко – инвалидских питања, а једно лице обављало је административне послове за предсједавајућег Савјета министара. Напомињемо да је правилником о систематизацији у Уреду предсједавајућег планирано шест радних мјеста савјетника, као и мјесто референта за административно – техничке послове. Поред тога, два мјесеца је ангажован вањски сарадник за обављање послова везано за активности око Јадранско - јонске цесте те преласка с аналогне на дигиталну телевизију и рад на коридору Вц. Укупно исплаћена накнада за њихов ангажман износи 54.515 КМ.

Такође, за потребе рада Генералног секретаријата, од укупно три ангажована лица, два лица су обављала послове дефинисане систематизацијом радних мјеста, за које је исплаћена накнада од 13.200 КМ.

Уважавајући потребу обезбјеђења континуитета рада институције, поново препоручујемо да се преиспита ангажирање лица на систематизованим радним мјестима, а евентуалне потребе за овим ангажманом да се ријеше у оквиру важећих регулатива.



Комисије других институција: Реализација издатака (57.959 КМ) евидентирана је на основу исплате бруто накнаде за чланове Жалбеног вијећа. Одлуком о формирању Жалбеног вијећа при Савјету министара¹¹, прописано је како је Жалбено вијеће другостепено тијело које је надлежно за одлучивање по жалби на првостепена рјешења органа управе БиХ, уколико законом за одлучивање по жалби није утврђена надлежност неког другог органа. Такође, Одлуком је дефинисано да Савјет министара на приједлог министра правде именује чланове и предједавајућег вијећа (три лица). Именовање се врши на период од двије године. Дефинисана је и накнада за рад чланова вијећа у износу од 50 КМ по ријешеној жалби. У складу с наведеном Одлуком, Рјешењем о именовању Жалбеног вијећа при Савјету министара¹² од 20.05.2010. године, именовани су чланови Вијећа. Мандат именованом Вијећу је истекао у мају 2012. године. На приједлог Генералног секретаријата, у 2014. години су предузимане активности на рјешавању овог проблема, али исте нису дале резултат. Именовани чланови су у 2014. години остварили накнаду у нето износу од 14.050 КМ по лицу.

Препоручујемо надлежним институцијама заузимање проактивног става по питању именовања и успостављања Жалбеног вијећа.

Жалбено вијеће је наставило рад и по истеку мандата и за исти је у складу с Одлуком, а по поднесеном мјесечном извјештају о ријешеним жалбама од стране предједника Жалбеног вијећа, вршена исплата накнада. Анализирајући исплату накнада, може се констатовати да је, према мјесечним извјештајима, исплата накнаде извршена за рјешавање 281 предмета, док се у годишњем Извјештају о раду Жалбеног вијеће БиХ за период од 01.01. до 31.12.2014. године, који су поднијели именовани чланови наводи да је Жалбено вијеће у 2014. години заприимило укупно 229 предмета, а да је ријешило 240 жалби (37 жалби пренесено из 2013. године). Према горе наведеном, може се констатовати неслагање презентованих података на мјесечном и годишњем нивоу. Тачније, уколико се као валидно посматра годишњи извјештај, можемо констатовати како је извршена исплата накнаде за 41 предмет више, односно да је за рад Жалбеног вијећа исплаћено више 6.150 КМ.

Поновно скрећемо пажњу на висину дефинисане накнаде за рад Жалбеног вијећа, као и начин обрачуна исте, посебно имајући у виду чињеницу како се Жалбено вијеће кроз свој рад и одлучивање врло често проглашава ненадлежним и у том случају по жалбама одлучује по истом принципу, доносећи рјешење, без да се упушта у меритум тих жалби. Такође, за предмет у којем одлучује у најчешћим случајевима има предмете сличне природе за који није потребно поновно проучавање закона и законских прописа, што у многеме олакшава рад чланова Жалбеног вијећа. Везано за напријед наведено, поставља се питање оправданости висине накнаде и сам начин дефинисања исплате, по ријешеној жалби.

6.2. Капитални издаци

Законом о буџету институција БиХ и међународних обавеза БиХ за 2014. годину, Генералном секретаријату су за набавку опреме одобрена средства у износу од 54.000 КМ. Значајнија средства су планирана за набавку компјутерске и електронске опреме те опреме за пријенос података и гласа. Реализација издатака је евидентирана у

¹¹ „Службени гласник БиХ“, број 73/07

¹² „Службени гласник БиХ“, број 50/10



износу од 31.338 КМ, од чега су значајнија средства утрошена за набавку компјутерске опреме.

7. Биланс стања¹³

Укупна актива Генералног секретаријата исказана је у износу од 1.035.715 КМ. Актива се састоји од слjedeћих позиција: новчана средства (15.806 КМ), краткорочна потраживања (1.002 КМ) и неотписана вриједност сталних средстава (1.018.907 КМ). Финансијски најзначајније ставке сталних средстава су моторна возила, компјутерска опрема и електронска опрема. Краткорочно потраживања у износу од 2.000 КМ које се односило на аконтацију за службени пут исплаћену 2010. године је затворено, односно наплаћено током 2014. године. Из евиденција су искњижена моторна возила укупне набавне вриједности од 67.622 КМ која су продана путем лицитације. По овој основи, односно након успјешно проведене лицитације, су остварени приходи у износу д 7.430 КМ.

Пасива Генералног секретаријата укупно износи 1.380.803 КМ, а чине је краткорочне текуће обавезе (82.566 КМ), обавезе према запосленим (196.335 КМ), краткорочна разграничења (82.995 КМ) те извори средстава (1.018.907 КМ). Краткорочне текуће обавезе се углавном односе на обавезе према добављачима (71.818 КМ) које су измирене почетком 2015. године. Обавезе према запосленима се односе на обавезе за бруто плате и накнаде плата запослених за децембар 2014. године. Краткорочна разграничења су највећим дијелом евидентирана на основу уговора за набавку опреме закључених крајем 2014. године. Разграничења су затворена почетком 2015. године.

8. Јавне набавке

Генерални секретаријат је тек у десетом мјесецу утврдио план набавки за 2014. годину. Према презентваним подацима, проведен је 21 поступак избора најповољнијег понуђача. У складу с процијењеном вриједности набавке, избор добављача је за два предмета набавке извршен путем отвореног поступка, за дванаест путем конкурентских захтјева, а за остале набавке уговарање је извршено путем директног споразума. Сагледавајући поједине поступке набавка уочено су слjedeћи недостаци:

- Генерални секретаријат приликом избора најповољнијег добављача за набавку услуга продаје авионских карата и организовања путовања, тендерском документацијом није захтијевао достављање свих потребних података, како би могло на адекватан начин да изврши оцјену економски најповољније понуде. Тендерском документацијом је захтијевано исказивање попушта на накнаду у апсолутном износу, али није захтјеван износ основице на коју се тај попуст примјењује те је стога било немогуће утврдити коначну цијену услуге. С обзиром на напријед наведено, сматрамо како се на темељу дефинисане тендерске документације није могло приступити избору најповољнијег понуђача. Мањкавошћу тендерске документације ограничена је активна и правична конкуренција.

Препоручујемо Генералном секретаријату да приликом сачињавања тендерске документације посвети значајну пажњу дефинисању критеријума за оцјену

¹³ Биланс стања на 31.12.2014. године приказана је у Табели II у прилогу Извјештаја.



најповољније понуде те да обезбиједи адекватно и реално поређење и оцјену приспјелих понуда.

Поред тога, за предметну процедуру набавке, констатовали смо како је један од критеријума за оцјену економски најповољније понуде био и рок плаћања. С обзиром да је уговорни орган ликвидан, сматрамо како нема реалног основа да рок плаћања буде предмет бодовања при оцјени економски најповољније понуде. Надаље, изабрани добављач је био у обавези да прије почетка реализације уговора обезбиједи безусловну банковну гаранцију за добро извршење посла у износу од 3.000 КМ, али исту није доставио. И поред чињенице да изабрани добављач није испунио све услове захтијеване тендерском документацијом, Генерални секретаријат је користио његове услуге.

Скрећемо пажњу и на чињеницу да није обезбјеђен адекватан начин завођења докумената који се вежу за поступке набавки. Наиме увидом у кореспонденцију која се води приликом поступака избора најповољнијег добављача, може се констатовати да су сви излазни документи Генералног секретаријата евидентирани под истим бројем протокола.

9. Остало

• ИТ ревизија

Тренутно, расположиве ресурсе е-владе користе 33 институције (е-mail систем, Web портал, DNS hosting, Active Directory, мрежна инфраструктура, електронске сједнице). Одређени број институција смјештених изван сједишта Генералног секретаријата, такође је заинтересован за кориштење споменутих ресурса, а тренутно је у функцији 8 закупљених водова за приступ систему е-владе споља. Кроз ресурсе е-владе свака институција, поред горе наведених услуга, може користити и услугу интернета. Е-влада има закупљен 70 Мб линк који користи (дијелећи ресурсе) 21 институција повезана на ресурсе е-владе. Предуслов за кориштење е-влада сервиса је да институције имплементирају линк до зграде Савјета министара БиХ. Једна од могућих опција је повезивање путем постојећих мрежа у власништву институција БиХ, чиме би се направиле уштеде за закуп водова до е-владе. Кориштењем властитих мрежа би се могла остварити конекција институција до е-владе, али до сада није било званичних иницијатива, нити анализа о томе како се институције које тренутно нису корисници услуга е-владе, могу повезати у овај систем путем мрежа у власништву институција БиХ. На овај начин би се за већину институција могла обезбиједити Интернет услуга, што би позитивно утицало на смањење трошкова Интернета. Тако би се могле направити и одређене уштеде за кориштење интернета, уз могућност бесплатног кориштења и других услуга (е-mail система, интранет портала, антивирусног рјешења, мониторинга радних станица и других сервиса који се буду развијали на пројекту е-влада). За институције које немају имплементиран интернет и е-маил систем, кориштење ових услуга би свакако значило напредак у пословању. Поред наведеног за тај дио послова не би морали ангажовати властитог ИТ експерта. Како је Microsoft промијенио приступ према услузи антивирусне заштите за е-mail, систем је заштићен кроз хардверске уређаје за заштиту.

Током 2014. године Генерални секретаријат је запримио један званични захтјев за приступ ресурсима е-владе који је реализован. Годину раније је био одређен број захтјева за приступ ресурсима е-владе, који нису реализовани, а уз образложење како би проширивањем броја институција могао бити угрожен квалитет пружања услуга за институције које тренутно користе ресурсе. Наиме, Одјељење за одржавање и развој



система електронског пословања и е-владе формиран је као одјел у оквиру Генералног секретаријата, са задатком подршке реализацији е-влада пројекта. У оквиру надлежности овог Одјељења је и одржавање и администрирање мрежне и серверске инфраструктуре за све институције кориснице система е-владе. Постојећа систематизација у Одјељењу није најбоље прилагођена обиму послова, броју корисника и сложености задатака које Одјељење тренутно обавља, што може бити једна од кочница, нарочито у даљем развоју. Покренуте су одређене активности на овом плану али нису проведене до краја.

У складу с наведеним, препоручујемо да се о могућностима кориштења ресурса е-владе периодично извјештавају институције БиХ. Сматрамо да Генерални секретаријат треба да покрене званичну иницијативу за испитивање могућности повезивање институција на систем е-влада путем мрежа у власништву институција БиХ. Такође, требају да се проведу активности прилагођавања систематизације и евентуалног попуњавања Одјељења, како би исти могао да одговори свим захтјевима који се пред њега стављају, те тако омогући максимално кориштење ресурса система е-влада.

10. Кореспонденција

Генерални секретаријат је у остављеном року доставио коментаре на Нацрт извјештаја о ревизији за 2014. годину у којима није било примједби на изнесене налазе и препоруке.

Вођа тима за финансијску ревизију

Данијел Јозић, виши ревизор

Руководилац Одјељења за финансијску ревизију

Муневера Бафтић, виши ревизор

Чланови тима:

Наташа Павловић, ревизор

Азра Хусић, ревизор

Руководилац Одјељења за развој, методологију и контролу квалитета

Драгољуб Ковинчић, виши
ревизор



III ПРИЛОГ

ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЈЕШТАЈИ И ИЗЈАВА О ОДГОВОРНОСТИМА

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 nuputcima, 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