



IZVJEŠTAJ

O FINANSIJSKOJ REVIZIJI

**GENERALNOG SEKRETARIJATA VIJEĆA MINISTARA BOSNE I
HERCEGOVINE**

ZA 2016. GODINU

Broj: 01/02/03-08-16-1-611/17

Sarajevo, juni 2017. godine



SADRŽAJ

I	MIŠLJENJE REVIZORA	3
1.	MIŠLJENJE O FINANSIJSKIM IZVJEŠTAJIMA	3
2.	MIŠLJENJE O USKLAĐENOSTI	4
II	KRITERIJI ZA REVIZIJU	6
III	IZVJEŠTAJ O REVIZIJI	7
1.	Uvod	7
2.	Realizacija ranijih preporuka	7
3.	Sistem internih kontrola	8
4.	Budžet i izvještavanje	10
5.	Izvršenje budžeta	10
6.	Bilans stanja	15
7.	Javne nabavke	15
8.	Ostalo	16
9.	Komentari	18
	Prilozi	18

I MIŠLJENJE REVIZORA

1. MIŠLJENJE O FINANSIJSKIM IZVJEŠTAJIMA

Izvršili smo reviziju finansijskih izvještaja **Generalnog sekretarijata Vijeća ministara Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Generalni sekretarijat) za 2016. godinu koji obuhvataju: bilans stanja, pregled prihoda, primitaka i finansiranja, pregled rashoda i izdataka iz budžeta, posebne podatke o plaćama i broju zaposlenih, pregled dinamike zapošljavanja, pregled stalnih sredstava u obliku stvari i prava, pregled kapitalnih ulaganja i analizu izvršenja budžeta – tekstualni dio.

Odgovornost rukovodstva za finansijske izvještaje

Rukovodstvo Generalnog sekretarijata odgovorno je za izradu i fer prezentaciju finansijskih izvještaja u skladu s prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja, tj. Zakonom o finansiranju institucija BiH, Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija BiH i Pravilnikom o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH. Ova odgovornost podrazumijeva 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.

Odgovornost revizora

Naša je odgovornost izraziti mišljenje o finansijskim izvještajima na osnovu provedene revizije. Reviziju smo izvršili u skladu sa Zakonom o reviziji institucija Bosne i Hercegovine¹ i primjenjivim Međunarodnim standardima vrhovnih revizionih institucija (ISSAI 1000–1810). Ovi standardi zahtijevaju da postupamo u skladu s etičkim zahtjevima i da reviziju planiramo i izvršimo na način koji omogućava da se, u razumnoj mjeri, uvjerimo da finansijski izvještaji Generalnog sekretarijata 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 prosudbi 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 odabira revizionih postupaka koji su odgovarajući u datim okolnostima, ali ne u svrhu izražavanja mišljenja o efikasnosti internih kontrola. Revizija uključuje ocjenu primijenjenih računovodstvenih politika i značajnih procjena izvršenih od strane rukovodstva, kao i ocjenu opće prezentacije finansijskih izvještaja. Revizor također ocjenjuje finansijsko upravljanje, funkciju interne revizije i sisteme internih kontrola.

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

Mišljenje

Prema našem mišljenju, finansijski izvještaji Generalnog sekretarijata prikazuju fer i istinito, u svim materijalnim aspektima, stanje imovine, obaveza i izvora sredstava na 31.12.2016.

¹ U skladu sa Zakonom o reviziji institucija Bosne i Hercegovine, Ured za reviziju u okviru finansijske revizije provodi reviziju finansijskih izvještaja i, u vezi s istom, reviziju usklađenosti.

godine i izvršenje budžeta za godinu koja se završava na navedeni datum, u skladu s prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja.

2. MIŠLJENJE O USKLAĐENOSTI

U vezi s revizijom finansijskih izvještaja Generalnog sekretarijata za 2016. godinu, izvršili smo i reviziju usklađenosti aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija sa značajnim zakonima i drugim propisima kojima se Generalni sekretarijat rukovodi.

Odgovornost rukovodstva za usklađenost

Pored odgovornosti za pripremu i fer prezentaciju finansijskih izvještaja, rukovodstvo Generalnog sekretarijata je također odgovorno osigurati da su aktivnosti, finansijske transakcije i informacije u skladu s propisima kojima su regulisane i potvrđuje da je tokom fiskalne godine osiguralo namjensko, svrsishodno i zakonito korištenje sredstava odobrenih budžetom institucije za ostvarivanje utvrđenih ciljeva, te ekonomično, efikasno i efektivno funkcionisanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole.

Odgovornost revizora

Reviziju usklađenosti smo izvršili u skladu sa Zakonom o reviziji institucija BiH i ISSAI 4000 – Standard za reviziju usklađenosti.² Pored navedene odgovornosti da izrazimo mišljenje o finansijskim izvještajima, naša odgovornost podrazumijeva i izražavanje mišljenja o tome jesu li aktivnosti, finansijske transakcije i informacije, u svim materijalnim aspektima, u skladu sa zakonima i drugim propisima kojima su regulisane. Ova odgovornost uključuje obavljanje procedura kako bismo pribavili revizione dokaze o tome koriste li se sredstva za odgovarajuće namjene i je li poslovanje Generalnog sekretarijata, prema definisanim kriterijima, usklađeno sa zakonima i drugim propisima.

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

Mišljenje

Prema našem mišljenju, aktivnosti, finansijske transakcije i informacije Generalnog sekretarijata za 2016. godinu u skladu su, u svim materijalnim aspektima, sa zakonima i drugim propisima kojim su regulisane.

² Novi ISSAI 4000 je usvojen u decembru 2016. godine i zamjenjuje ranije ISSAI 4000, 4100 i 4200.



Skretanje pažnje

Ne izražavajući rezervu na mišljenje o usklađenosti, skrećemo pažnju na sljedeće:

- istek mandata generalnom sekretaru (tačka 3. Izvještaja);
- slabosti vezano za proces uspostave sveobuhvatnog sistema finansijskog upravljanja i kontrole (tačka 3. Izvještaja);
- slabosti sistema internih kontrola vezano za procedure javnih nabavki (tačka 7. Izvještaja);
- slabosti u funkcionisanju IT sistema u dijelu koji se odnosi na e-vladu (tačka 8. Izvještaja).

Sarajevo, 22.06.2017. godine

GENERALNI REVIZOR

Dragan Vrankić, v.r.

ZAMJENIK GENERALNOG REVIZORA

Jasmin Pilica, v.r.

ZAMJENIK GENERALNOG REVIZORA

Ranko Krsman, v.r.

II KRITERIJI ZA REVIZIJU

Ured za reviziju institucija Bosne i Hercegovine provodi reviziju finansijskih izvještaja i, u vezi s istom, reviziju usklađenosti. Revizija finansijskih izvještaja i revizija usklađenosti podrazumijeva proces objektivnog prikupljanja i procjenjivanja dokaza, kako bi se utvrdilo jesu li predmeti revizije, tj. finansijski izvještaji, kao i aktivnosti, finansijske transakcije i informacije, usklađeni s odgovarajućim kriterijima koji su sadržani u zakonima i drugim propisima. Kriteriji predstavljaju poredbene parametre koji se koriste kako bi se dala ocjena predmeta revizije.

Kriteriji za reviziju:

- Zakon o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2016. godinu;
- Zakon o finansiranju institucija BiH;
- Zakon o javnim nabavkama i podzakonski akti;
- Zakon o plaćama i naknadama u institucijama BiH i podzakonski akti;
- Zakon o porezu na dohodak i Zakon o doprinosima (FBiH i RS);
- Zakon o državnoj službi u institucijama BiH i podzakonski akti;
- Zakon o radu u institucijama BiH i podzakonski akti;
- Pravilnik o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH;
- Pravilnik o finansijskom izvještavanju institucija BiH.

III 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.

Zbog 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 zasnovano Odlukom o Generalnom sekretarijatu³. Generalni sekretarijat obavlja naročito poslove koji se odnose na: pripremu sjednica i sastanaka, vođenje zapisnika, vođenje evidencije, informisanje javnosti, praćenje provedbe odluka Vijeća ministara, protokol, obavlja materijalno-finansijske, administrativne i tehničke poslove za Vijeće ministara u izvršavanju njegovih zadataka, brine o objavi odluka Vijeća ministara u službenim glasilima te vrši i druge poslove koje mu odlukom dodijeli Vijeće ministara.

Odlukom o Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara⁴, kao stalno stručno tijelo Vijeća ministara zasnovan je Kabinet predsjedavajućeg Vijeća ministara (u daljem tekstu: Kabinet predsjedavajućeg). Radom Kabineta upravlja savjetnik/šef Kabineta kojeg imenuje i razrješava predsjedavajući Vijeća ministara.

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

2. Realizacija ranijih preporuka

Ured za reviziju institucija BiH (u daljem tekstu: Ured za reviziju) izvršio je finansijsku reviziju Generalnog sekretarijata za 2015. godinu o čemu je sačinjen Izvještaj o reviziji, te izrazio pozitivno mišljenje na finansijske izvještaje Generalnog sekretarijata i zakonitost poslovanja, uz skretanje pažnje na slabosti sistema internih kontrola vezano za procedure javnih nabavki. Generalnom sekretarijatu su predložene preporuke kojima se sugeriše preduzimanje određenih aktivnosti na unapređenju poslovanja i otklanjanju nepravilnosti u daljem poslovanju. Generalni sekretarijat je dostavio odgovor Uredu za reviziju u skladu s članom 16. stav 3. Zakona o reviziji institucija BiH.

Osvrtom na preporuke revizije date u Izvještaju o reviziji za 2015. godinu te uvidom u preduzete aktivnosti, utvrdili smo sljedeće:

³ Službeni glasnik BiH, broj 41/03

⁴ Službeni glasnik BiH, broj 41/03

2.1. Realizovane preporuke

- U zaključenim ugovorima s dobavljačima, Generalni sekretarijat je detaljnije regulisao međusobna prava i obaveze;
- U revidiranim postupcima javnih nabavki nisu uočene nepravilnosti u tenderskoj dokumentaciji.

2.2. Preporuke čija je realizacije u toku

- Pokrenute su aktivnosti u vezi s ispitivanjem mogućnosti povezivanja institucija na e-vlada sistem putem mreža u vlasništvu institucija Bosne i Hercegovine. Također, izrađen je prijedlog izmjene sistematizacije radnih mjesta u odjelu e-vlade čija je procedura usvajanja u toku;
- Smanjeni su troškovi servisiranja vozila budući da je vozni park obnovljen, ali se rukovodstvo ne izvještava redovno o troškovima nastalim vezano za upotrebu vozila, nego samo po potrebi.

2.3. Nerealizovane preporuke

- Nisu racionalizovani troškovi prekovremenog rada (povećana isplata ove naknade u 2016. godini) niti je korištena zakonska mogućnost preraspodjele radnog vremena;
- Generalni sekretarijat još uvijek nije, u skladu s važećim zakonodavnim okvirom, uspostavio i razvio sistem finansijskog upravljanja i kontrole;
- Ponovo su uočene određene slabosti vezane za utrošak i pravdanje sredstava reprezentacije, a utrošak sredstava eksterne reprezentacije nije ulazio u obračun definisanih limita niti u 2016. godini;
- Generalni sekretarijat i dalje angažuje osobe na osnovu ugovora o djelu za obavljanje poslova predviđenih sistematizacijom radnih mjesta;
- Još uvijek nije usaglašen podzakonski akt kojim je regulisana isplata naknade članovima Žalbenog vijeća sa Zakonom o dopunama Zakona o plaćama i naknadama u institucijama BiH;
- Generalni sekretarijat u 2016. godini nije vršio dodatne analize sistema e-vlada niti je formiran projektni tim u skladu sa zaključcima Vijeća ministara 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 drugim propisima.

Organizacija i rukovođenje: 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 na mandatni period od pet godina. Generalni sekretar je neposredno odgovoran za svoj rad predsjedavajućem Vijeća ministara. **Mandat generalnom sekretaru je istekao 01.02.2016. godine.** Agencija za državnu službu BiH je 27.11.2015. godine raspisala javni oglas za popunjavanje radnog mjesta generalnog sekretara u Vijeću ministara, međutim, procedura izbora je još uvijek u toku. Agencija za državnu službu je više puta zahtijevala od Vijeća ministara određivanje članova komisije za izbor generalnog sekretara, ali Vijeće ministara do danas nije razmatralo zahtjev Agencije.

Prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji, za obavljanje poslova iz domena Generalnog sekretarijata utvrđeno je ukupno 60 izvršilaca, u Kabinetu predsjedavajućeg 17 izvršilaca, a u Obavještajno-sigurnosno-savjetodavnoj službi pet izvršilaca.

Vijeće ministara je na sjednici održanoj 30.12.2016. godine donijelo odluku kojom se osniva Kabinet zamjenikâ (dva zamjenika) predsjedavajućeg Vijeća ministara kao stalno stručno tijelo Vijeća ministara. Odluka je objavljena u Službenom glasniku broj 17 od 11.03.2017. godine. Zamjenici predsjedavajućeg su imenovali po jednog savjetnika za obavljanje poslova Kabineta. Dakle, ukupno su važećim pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji predviđena 84 izvršioca.

Generalni sekretarijat još uvijek nije dovršio proceduru usklađivanja Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji s Odlukom o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH. Naime, procedura usklađivanja navedenih akata s Ministarstvom pravde BiH je završena, ali Vijeće ministara još uvijek nije dalo saglasnost na isti.

Finansijsko upravljanje i kontrola: Konstatovali smo da Generalni sekretarijat još uvijek nije preduzeo aktivnosti na uspostavljanju sistema finansijskog upravljanja i kontrole u skladu sa Zakonom o finansiranju institucija BiH, Priručnikom za finansijsko upravljanje i kontrolu u institucijama BiH i Smjernicama za provođenje procesa upravljanja rizicima u institucijama BiH. Generalni sekretarijat je popunio obrazac Godišnjeg izvještaja o finansijskom upravljanju i kontroli za 2016. godinu i dostavio Centralnoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva finansija i trezora BiH. U Izvještaju je navedeno da Generalni sekretarijat ne utvrđuje rizike koji mogu uticati na realizaciju ciljeva, ne procjenjuje vjerovatnoću i uticaj rizika niti navodi rizike u pisanoj formi. Također navodi da nije donesena strategija za upravljanje rizicima, nije uspostavljen sistem izvještavanja o najznačajnijim rizicima te da nije zadužena osoba odgovorna za koordinaciju aktivnosti u uspostavi procesa upravljanja rizicima.

Preporučujemo Generalnom sekretarijatu da u skladu s propisima dokumentuje i implementira proces finansijskog upravljanja i kontrole koji treba da doprinese smanjenju rizika poslovanja cjelokupne institucije.

Interna revizija: U skladu sa Zakonom o internoj reviziji^[1], 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 BiH^[2] obavlja Odjel interne revizije Ministarstva finansija i trezora BiH. U 2016. godini obavljena je revizija upravljanja ljudskim resursima te je dostavljen izvještaj o reviziji. Na osnovu izvršene revizije, interne kontrole su ocijenjene kao zadovoljavajuće uz manje značajne nedostatke.

^[1] Službeni glasnik BiH broj 27/08 i 32/12

^[2] Službeni glasnik BiH, broj 49/12

4. Budžet i izvještavanje

Generalni sekretarijat je Ministarstvu finansija i trezora BiH dostavilo zahtjev za dodjelu sredstava iz budžeta za 2016. godinu u ukupnom iznosu od 4.301.000 KM.

Zakonom o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2016. godinu⁵, Generalnom sekretarijatu su odobrena sredstva u iznosu od **3.786.000 KM**, što je u odnosu na odobrena budžetska sredstva za 2015. godinu manje za 183.000 KM.

Od ukupnog iznosa odobrenih budžetskih sredstava, 3.726.000 KM je namijenjeno za rad Generalnog sekretarijata i Kabineta predsjedavajućeg, a za rad Žalbenog vijeća i Komisije za državnu imovinu predviđeno je po 30.000 KM.

Generalni sekretarijat je tokom godine, na osnovu Procedure o prestrukturisanju rashoda budžetskih korisnika za 2016. godinu i odluke Ministarstva finansija i trezora BiH, izvršio dva prestrukturisanja rashoda u ukupnom iznosu od 277.000 KM. Prestrukturisanjem su smanjena raspoloživa sredstva na pozicijama ugovorenih usluga (130.000 KM), troškova prijevoza i goriva (50.000 KM), naknada troškova zaposlenih (62.000 KM), troškova tekućeg održavanja (20.000 KM) i telefonskih i poštanskih usluga (15.000 KM), a povećana sredstva na pozicijama putnih troškova (205.000 KM) i troškova zakupa (72.000 KM). Prestrukturisanje rashoda u najvećoj mjeri je izvršeno zbog neplaniranih troškova nastalih uslijed pojačanih aktivnosti i učestalih putovanja u inostranstvo predsjedavajućeg Vijeća ministara i članova Kabineta.

Ukupno izvršeni rashodi Generalnog sekretarijata u 2016. godini iznosili su **3.321.944 KM** ili 88% u odnosu na raspoloživa sredstva. Prema strukturi rashoda, za rad Generalnog sekretarijata i Kabineta predsjedavajućeg utrošeno je ukupno 3.304.307 KM, za rad Komisije za državnu imovinu 17.637 KM, dok za rad Žalbenog vijeća nije bilo rashoda u tekućoj godini.

Generalni sekretarijat je, u skladu s Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija BiH, sačinio Godišnji finansijski izvještaj za 2016. godinu i blagovremeno ga dostavio nadležnim institucijama. Međutim, narativni dio finansijskog izvještaja nije izrađen u skladu s Instrukcijom za sačinjavanje godišnjeg izvještaja o izvršenju budžeta za period 01.01–31.12.2016. godine Ministarstva finansija i trezora BiH kojom su taksativno pobrojene obaveze dostavljanja tekstualnog dijela finansijskog izvještaja.

5. Izvršenje budžeta

U Godišnjem finansijskom izvještaju Generalnog sekretarijata za 2016. godinu, iskazani su rashodi u iznosu od 3.321.944 KM, što je u odnosu na prethodnu godinu više za 300.782 KM.

Finansijski značajni rashodi odnose se na: bruto plaće (2.014.902 KM), naknade zaposlenih (189.258 KM), putne troškove (410.923 KM) i ugovorene i druge usluge (270.046 KM).

Pregled rashoda budžeta prikazan je u Tabeli I u prilogu Izvještaja.

⁵ Službeni glasnik BiH, broj 40/15

5.1. Bruto plaće i naknade

Naknade plaće za produženi rad: Na ime naknade produženog rada, Generalni sekretarijat je u 2016. godini isplatio sredstva u neto iznosu od 17.744 KM, što je viši iznos u odnosu na prethodnu godinu za 3.787 KM. Prekovremene sate su ostvarili tehničke sekretarice i vozači u Kabinetu predsjedavajućeg. Pojedini zaposleni su prekovremene sate ostvarili svaki mjesec i do 80 sati mjesečno. Obračun i isplate ovih troškova su izvršeni na osnovu evidencije radnih sati i pojedinačnih rješenja. Odlukom o načinu i postupku ostvarivanja prava na naknadu za prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad u dane državnih praznika u institucijama BiH je definisano da zaposlenom za prekovremeni rad pripada naknada koja se u pravilu ostvaruje preraspodjelom radnog vremena, a samo u izuzetnim slučajevima, ako se u razumnom roku ne mogu stvoriti uslovi za korištenje slobodnih sati, zaposlenom se može isplatiti novčana naknada u visini razmjerno vremenu tog rada uvećanom za 25%. S obzirom na to kako prekovremeni rad zaposlenika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od deset sedmica tokom kalendarske godine, kako je to predviđeno Zakonom o radu u institucijama BiH, Generalni sekretarijat je 2015. godine poslao obavijest Upravnom inspektoratu Ministarstva pravde BiH o prekovremenom radu u Kabinetu predsjedavajućeg od kojeg nije dobio nikakav odgovor. Iako je prethodne godine skrenuta pažnja na mogućnost preraspodjele radnog vremena niti ove godine nije iskorištena ta zakonski predviđena mogućnost.

Ponovo skrećemo pažnju na racionalizaciju ovih izdataka preraspodjelom radnog vremena, a u skladu s važećim propisima.

5.2. Putni troškovi

Ukupni troškovi službenih putovanja u 2016. godini iznosili su 410.923 KM, od čega se na službena putovanja u zemlji odnosi 7.374 KM, dok se iznos od 403.548 KM odnosi na troškove putovanja nastalih u inostranstvu. Ukupni troškovi službenih putovanja su u odnosu na prošlu godinu veći za 232.558 KM. Zbog znatnog povećanja službenih putovanja u inostranstvu, Generalni sekretarijat je tokom godine dva puta prestrukturisao budžet na ovoj poziciji tako da su sredstva odobrena Zakonom o budžetu od 206.000 KM, uvećana za 205.000 KM. U obrazloženju za promjenu strukture rashoda navedeno je da nije bilo moguće planirati troškove službenih putovanja, s obzirom na to kako je prošle godine imenovan novi Kabinet predsjedavajućeg te kako su aktivnosti povećane zbog Mehanizma koordinacije i početka pregovora za pristupanje Evropskoj uniji. Ministarstvo finansija i trezora BiH je donijelo odluku o prestrukturisanju rashoda, ali je sugerisalo Generalnom sekretarijatu da unaprijedi procedure planiranja i praćenja izvršenja budžeta kao i da se vrši maksimalna racionalizacija ovih troškova.

Revizijom je utvrđeno da ne postoji plan putovanja niti bilo kakvi ulazni podaci kojim bi se omogućilo bolje planiranje budžeta za ove pozicije. Putovanja u inostranstvo, koja čine 98% ukupnih troškova službenih putovanja, se najvećim dijelom odnose na putovanja koja je realizovao Kabinet predsjedavajućeg te zaposleni iz službe za protokolarne poslove u svrhu učešća na međunarodnim konferencijama, sastancima, forumima i radionicama. U odnosu na prethodnu godinu, uočeno je kako je povećan broj osoba koje čine delegaciju na službenim putovanjima predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH (delegaciju obično čine predsjedavajući, šef Kabineta, jedan ili dva savjetnika predsjedavajućeg, dvoje zaposlenih iz protokola kao i zaposleni iz službe za informisanje po potrebi). Ne postoje pisane procedure vezane za način organizovanja putovanja predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH, kao niti broj i sastav delegacije koja putuje sa predsjedavajućim.

Avionske karte se rezervišu jako kasno, što značajno povećava cijene karata koje fakturiše dobavljač. Razlog za kasnu rezervaciju je činjenica da se kupuju nerefundabilne karte te da se ne zna sa sigurnošću tačan datum odlaska delegacije na službeni put.

Sve navedeno je imalo za posljedicu da se za pojedina putovanja izdvajaju značajni iznosi pa su tako, naprimjer, za putovanja predsjedavajućeg i delegacije u Sjedinjene Američke Države ukupni troškovi putovanja iznosili 56.446 KM (Proljetna skupština Međunarodnog monetarnog fonda i Svjetske banke u Vašingtonu), odnosno 66.187 KM (Godišnja skupština Svjetske banke i Međunarodnog monetarnog fonda u Vašingtonu) te 32.779 KM (Samit 16 premijera zemalja Središnje i Istočne Evrope u Rigi).

Preporučujemo Generalnom sekretarijatu da više pažnje posveti procesu planiranja troškova službenih putovanja kao i da razmotri mogućnost donošenja internog akta kojim bi se definisalo ovo područje (naprimjer, brojnost i sastav delegacije i sl.).

5.3. Telefonske i poštanske usluge

Izdaci za telefonske i poštanske usluge u 2016. godini iznose 65.908 KM, a odnose se na izdatke za internet (24.513 KM), izdatke za mobilne telefone (26.488 KM), izdatke za fiksne telefone (12.126 KM) i izdatke za poštanske usluge (2.781 KM).

Pravo na mjesečno priznavanje troškova mobilnih telefona u skladu s internom odlukom o korištenju mobilnih i službenih fiksnih telefona u Kabinetu predsjedavajućeg ima 15 osoba u rasponu od 20 KM za vozača/kurira, do 500 KM za predsjedavajućeg te osam osoba u Generalnom sekretarijatu u rasponu od 20 KM za vozača/kurira do 200 KM za generalnog sekretara. Internom odlukom je definisano da pravo na jednokratno priznavanje troškova korištenja mobilnih telefona mogu imati i drugi zaposleni u slučaju kada je to neophodno za obavljanje poslovnih aktivnosti.

Procesom revizije ponovo smo uočili da je generalni sekretar više puta tokom godine odobravao troškove mobilnih telefona određenim zaposlenim iz službe protokola koji internom odlukom nisu uvedeni u pravo. Također, za određene zaposlenike Generalnog sekretarijata i Kabineta predsjedavajućeg više puta tokom godine priznavani su troškovi prekoračenja odobrenog limita mobilnog telefona, kao i limita za fiksne telefone. Pravljenje prekoračenja obrazloženo je povećanim obimom posla i opravdanim potrebama zaposlenih.

Mišljenja smo da bi Generalni sekretarijat, cijeneći stvarne potrebe i obim poslova svakog zaposlenog, trebao preispitati postojeće odluke o korištenju mobilnih i službenih fiksnih telefona te iste prilagoditi trenutačnim potrebama.

5.4. Upotreba vozila

Izdaci za upotrebu vozila u 2016. godini iznosili su 84.008 KM i manji su u odnosu na prošlu godinu za 34.457 KM. Značajniji iznosi odnose se na izdatke za gorivo (32.940 KM), za popravak i održavanje vozila (25.434 KM), osiguranje vozila (9.130 KM) i nabavku autoguma (6.575 KM).

Generalni sekretarijat je raspolagao sa sedam vozila koliko je i predviđeno Pravilnikom o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama BiH. Dva vozila proizvedena 2000. i 1998. godine prodana su tokom godine, dok su kupljena dva nova službena vozila, i to jedno niže klase i jedno niže srednje klase za potrebe Generalnog

sekretarijata. Prema Odluci o načinu korištenja službenih vozila u Kabinetu predsjedavajućeg i Generalnom sekretarijatu Vijeća ministara, pravo na korištenje vozila 24 sata imaju predsjedavajući i generalni sekretar. Ostala vozila se koriste po potrebu, i to dva za Kabinet predsjedavajućeg te po jedno za Generalni sekretarijat, protokol i kurirsku službu.

Nabavka goriva, autoguma i usluge servisiranja se vrši od izabranih dobavljača u skladu s potpisanim ugovorima.

S obzirom na to da je izvršeno znavljanje voznog parka, svi troškovi vezano za upotrebu vozila su smanjeni u odnosu na prethodnu godinu.

5.5. Ugovorene usluge

Usluge reprezentacije: Pravilnikom o korištenju sredstava za reprezentaciju Vijeća ministara BiH, Generalnom sekretarijatu je utvrđen maksimalni godišnji iznos za reprezentaciju do 90.000 KM. Generalni sekretarijat je u skladu s navedenim Pravilnikom donio internu odluku o korištenju sredstava za reprezentaciju. Odlukom je definisano šta se smatra reprezentacijom, kao i pojam „interna“ i „eksterna“ reprezentacija. Pravo na korištenje sredstava reprezentacije u mjesečnom iznosu dato je predsjedavajućem (6.000 KM), šefu Kabineta predsjedavajućeg (500 KM), generalnom sekretaru (600 KM) te pomoćnicima generalnog sekretara (po 100 KM). Dakle, ukupan mjesečni limit reprezentacije po svim korisnicima iznosi 7.500 KM. Pravo na korištenje sredstava za eksternu reprezentaciju u zemlji imaju predsjedavajući Vijeća ministara i generalni sekretar, dok na eksternu reprezentaciju izvan zemlje pravo ima samo predsjedavajući. Izdaci za usluge reprezentacije u 2016. godini iznosili su 86.888 KM.

Iako se mjesečni limiti navedeni u odluci o korištenju sredstava reprezentacije odnose i na eksternu i na internu reprezentaciju, i u tekućoj godini praćeni su i usklađivani mjesečni troškovi samo za internu reprezentaciju, dok utrošak sredstava na ime eksterne reprezentacije nije ulazio u obračun prilikom praćenja definisanih limita. Također, uočili smo da prilikom službenih putovanja predsjedavajućeg u inostranstvo i korištenja sredstava reprezentacije na računima nisu upisana adekvatna obrazloženja nastanka troška koja bi se mogla dovesti u vezu sa službenim aktivnostima predsjedavajućeg (na računima se upisuje radni ručak, radna večera ili radni sastanak s članovima delegacije).

Ponovo preporučujemo Generalnom sekretarijatu da unaprijedi sistem internih kontrola u dijelu usluga reprezentacije kako bi se osiguralo racionalno i namjensko korištenje budžetskih sredstava.

Ugovori o djelu: Internom odlukom o angažovanju vanjskih saradnika regulisano je da se angažovanje vanjskih saradnika može vršiti u slučaju povremenog povećanja obima posla u Kabinetu predsjedavajućeg i Generalnom sekretarijatu. Mjesečne naknade definisane su 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 rokovima. Odlukom nije definisano ko inicira angažovanje po ugovoru o djelu te ko odobrava zahtjev za ovakvom vrstom angažovanja.

Ukupni izdaci ostvareni po osnovu neto isplata po ugovorima o djelu u 2016. godini iznose 33.641 KM. Angažovano je šest osoba, od toga jedna u Kabinetu predsjedavajućeg, dok je ostalih pet osoba obavljalo poslove za potrebe Generalnog sekretarijata. Za tri osobe je

potvrđeno da su obavljale jednokratne poslove koji se ne mogu dovesti u vezu s poslovima predviđenim pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

Međutim, tri osobe su obavljale poslove koji su predviđeni pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji. Od toga, jedna osoba angažovana je tokom cijele godine, a kojoj je u prethodnom periodu isplaćena otpremnina radi odlaska u penziju. Druge dvije osobe angažovane su naizmjenice na istim poslovima predviđenim sistematizacijom radnih mjesta.

Ponovo preporučujemo Generalnom sekretarijatu da preispita opravdanost angažovanja vanjskih saradnika po ugovoru o djelu za obavljanje poslova iz domena rada sistematiziranih radnih mjesta.

Žalbeno vijeće: Žalbeno vijeće je 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. Vijeće je formirano Odlukom o formiranju Žalbenog vijeća pri Vijeću ministara BiH⁶, kojom je definisano da Vijeće ministara, na prijedlog ministra pravde BiH, imenuje članove i predsjedavajućeg vijeća (tri osobe). Imenovanje se vrši na period od dvije godine. Naknada za rad članova vijeća definisana je u iznosu od 50 KM po riješenoj žalbi.

Iako je Zakonom o dopunama Zakona o plaćama i naknadama u institucijama BiH definisana maksimalna mjesečna naknada te su institucije zadužene da postojeće podzakonske akte usklade s odredbama zakona u roku od 90 dana, Ministarstvo pravde BiH, kao nadležno u ovom slučaju, nije postupilo u skladu s navedenim Zakonom. Članovi Žalbenog vijeća u zahtjevu za isplatu naknade u tekućoj godini i dalje se pozivaju na ranije važeće propise, tražeći isplatu punog iznosa. Generalni sekretarijat je 14.12.2016. godine donio rješenje kojim se odbija zahtjev Žalbenog vijeća za isplatu punog iznosa kao neutemeljen. U toku je upravni spor koji su članovi Žalbenog vijeća 27.12.2016. godine pokrenuli radi poništenja rješenja Generalnog sekretarijata. U 2016. godini nije bilo isplata po ovom osnovu.

Upoznati smo da je u 2017. godini Vijeće ministara zadužilo Ministarstvo pravde BiH da, u saradnji s Generalnim sekretarijatom, pripremi informaciju o mogućnosti izuzeća Žalbenog vijeća od primjene odredbi Zakona o dopunama Zakona o plaćama i naknadama u institucijama BiH kojima se ograničava visina isplate naknada za rad u upravnim odborima, nadzornim i drugim radnim tijelima.

Mišljenja smo da, sve dok je na snazi postojeće zakonsko rješenje, podzakonske akte treba uskladiti i isplatu naknade za rad Žalbenog vijeća vršiti u skladu s važećim propisima.

5.6. Kapitalni izdaci

Zakonom o budžetu, Generalnom sekretarijatu su odobreni kapitalni izdaci za 2016. godinu u iznosu od 200.000 KM za nabavku opreme. Ukupna realizacija s 31.12.2016. godine je iznosila 171.772 KM. Izdaci se odnose na nabavku dva putnička vozila (64.290 KM), kompjuterske opreme (56.749 KM), elektronske opreme (36.527 KM), specijalne opreme za monitoring (6.713 KM), namještaja (2.260 KM), opreme za prijenos podataka (2.007 KM), fotografske opreme (2.777 KM) i ostale opreme (449 KM). Ostvareni kapitalni izdaci su usaglašeni s odobrenom namjenskom strukturom kapitalnih izdataka.

⁶ Službeni glasnik BiH, broj 73/07

6. Bilans stanja

Bilans stanja Generalnog sekretarijata, koja predstavlja pregled imovine, obaveza i drugih izvora na dan izvještavanja, izrađena je nakon usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom.

Ukupna aktiva Generalnog sekretarijata na 31.12.2016. godine iznosila je **755.651 KM**, a sastoji se od novčanih sredstava (16.614 KM), kratkoročnih potraživanja (6.494 KM) i neotpisane vrijednosti stalnih sredstava (732.543 KM).

Tokom izvještajnog perioda izvršena je nabavka motornih vozila (64.290 KM), kompjuterske opreme (56.749 KM) i elektronske opreme (36.527 KM). Također, izvršena je i prodaja dva motorna vozila starosti 16, odnosno 18 godina i ostvaren prihod u iznosu od 2.680 KM.

Ukupna pasiva iznosila je **1.069.630 KM**, a čine je kratkoročne tekuće obaveze (81.833 KM), obaveze prema zaposlenim za plaće i naknade (189.729 KM), kratkoročna razgraničenja (65.526 KM) i izvori sredstava (947.275 KM). Kratkoročne tekuće obaveze se najvećim dijelom odnose na obaveze prema dobavljačima (66.999 KM) te obaveze prema fizičkim osobama (11.161 KM). Kratkoročna razgraničenja se odnose na rashode na osnovu ugovora za nabavku opreme, zaključenog krajem 2016. godine, a čija je realizacija izvršena u 2017. godini.

7. Javne nabavke

Generalni sekretarijat je 22.02.2016. godine donio Plan nabavki za 2016. godinu koji je u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama objavljen na internet stranici. Izmjena plana nabavki donesena je u oktobru 2016. što je također objavljeno. Nabavke je provodila komisija koja je imenovana u 2015. godini i čiji je mandat bio provođenje procedura nabavki u 2015. godini te je bez donošenja nove odluke nastavila s radom i u 2016. godini. Prema prezentovanim podacima, Generalni sekretarijat je proveo 22 postupka za izbor najpovoljnijeg dobavljača, od čega su 3 otvorena, 11 konkurentskih i 8 direktnih sporazuma. Postupcima revizije obuhvaćeni su finansijski značajniji postupci javnih nabavki iz tekućih i kapitalnih izdataka te nisu konstatovane značajnije nepravilnosti.

Analizom internet stranice konstatovano je da Generalni sekretarijat nije u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i Uputstvom Vijeća ministara o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora uspostavio praksu objave osnovnih elemenata ugovora na svojoj internet stranici.

Također je utvrđeno da su pojedine procedure nabavki kasno pokrenute. Tako su za nabavku aviokarata korištene usluge izabranog dobavljača iz 2015. godine s kojim je krajem godine potpisan jednogodišnji ugovor u vrijednosti od 90.000 KM. Nova procedura je u skladu s Planom nabavki pokrenuta tek u novembru 2016. godine, iako je već prije toga bilo izvjesno da će nabavke po ovom ugovoru biti veće od ugovorene vrijednosti. Od istog dobavljača je tokom 2016. godine izvršena nabavka karata ukupne vrijednosti 161.644 KM.

Preporučujemo Generalnom sekretarijatu da u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i Uputstvom Vijeća ministara o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora, za provedene procedure nabavki uspostavi praksu objavljivanja osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora na svojoj internet stranici kao i da se prati realizacija ugovora kako bi se procedure nabavki blagovremeno pokretale.

8. Ostalo

- IT sistem

Trenutačno, raspoložive resurse e-vlade koristi 35 institucija (e-mail sistem, Web portal, DNS hosting, Active Directory, sistem za upravljanje dokumentima, mrežna infrastruktura, elektronske sjednice). Određeni broj institucija, smještenih izvan sjedišta Generalnog sekretarijata, također je zainteresovan za korištenje spomenutih resursa, a trenutačno je u funkciji osam zakupljenih vodova za vanjski pristup sistemu e-vlade. Kroz resurse e-vlade svaka institucija, pored navedenih usluga, može koristiti i uslugu interneta. E-vlada ima zakupljen 200 Mb internet link koji koristi (dijeleći resurse) 18 institucija povezanih na resurse e-vlade. Preduslov za korištenje interneta preko e-vlade je da institucije implementiraju link do zgrade Vijeća ministara. Pored interneta, ovaj link je potreban i za pristup jedinstvenoj platformi za upravljanje dokumentima i mrežnoj infrastrukturi. Također, postoje još neki servisi (SCCM, Lync, Intranet, backup) koje korisnici potpuno integrisani u sistem e-vlade mogu koristiti. Prema procjeni odjela e-vlade, 68 institucija bi moglo djelimično ili u potpunosti biti integrisano u sistem e-vlade. Povezivanjem institucija na e-vladu bi se stvorila mogućnost korištenja svih e-vlada resursa, e-mail sistema, intranet portala, antivirusnog rješenja, monitoringa radnih stanica i drugih servisa koji se budu razvijali na projektu e-vlada, a pored toga bi se mogle napraviti i određene uštede za korištenje interneta. Za institucije koje nemaju implementiran vlastiti e-mail sistem ili neki drugi e-vlada resurs, korištenje ovih usluga bi svakako značilo napredak u poslovanju. Pored navedenog, za taj dio poslova ne bi morali angažovati vlastitog IT eksperta.

Povezivanjem putem postojećih mreža koje su u vlasništvu institucija BiH bi se ostvarile određene uštede za zakup vodova do e-vlade. Vijeće ministara je na prijedlog Ministarstva komunikacija i prometa BiH imenovalo ekspertni tim (predstavici 12 institucija) za telekomunikaciona rješenja u institucijama Bosne i Hercegovine, sa zadatkom da u roku od godinu dana izradi dinamički plan realizacije aktivnosti koje se odnose na telekomunikaciona rješenja. Generalni sekretarijat je imenovao člana ekspertnog tima za telekomunikaciona rješenja u institucijama BiH, a u proteklom periodu je održan samo jedan sastanak po ovom pitanju. Do sada nije rađena analiza o tome mogu li se i kako institucije koje trenutačno nisu korisnice usluga e-vlade, povezati u sistem e-vlade putem mreža u vlasništvu institucija BiH. Kroz rad ekspertnog tima bi se trebala izraditi analiza s prijedlogom najracionalnijeg povezivanja institucija na sistem e-vlada.

Tokom 2016. godine, Generalni sekretarijat je zaprimio jedan zvanični zahtjev za pristup resursima e-vlade koji je realizovan, a ista situacija je bila i godinu dana ranije. Povećanje broja institucija kojima se omogućava pristup resursima e-vlade je svedeno na minimum uz obrazloženje da bi proširivanjem broja institucija mogao biti ugrožen kvalitet pružanja usluga za institucije koje trenutačno 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 aktivnosti ovog odjela je i održavanje i administriranje mrežne i serverske infrastrukture za sve institucije korisnice sistema e-vlade, što rade zaposleni u odjelu za e-vladu. Postojeća sistematizacija radnih mjesta u odjelu nije najbolje prilagođena obimu poslova, broju korisnika i složenosti zadataka koje odjel trenutačno obavlja, što može biti jedna od kočnica, naročito u daljem razvoju. U toku su aktivnosti prilagođavanja sistematizacije i eventualnog popunjavanja odjela, kako bi isti mogao odgovoriti svim zahtjevima koji se pred njega stavljaju, ali iste nisu provedene do kraja.

Napominjemo i to da se obaveze odjela povećavaju pa je jedna od novih obaveza i davanje mišljenja na sve IT projekte u ministarstvima.

Pored navedenog, revizijom je utvrđeno da Generalni sekretarijat nema kreiran niti usvojen strateški plan razvoja informacionih tehnologija. Također, ne postoji kreiran niti usvojen pravilnik kojim bi se u postojećem e-vlada sistemu jasno definisale smjernice o postupanju po osnovu održavanja sistema (opreme, softvera, servisa, komunikacija itd). Revizija se nije mogla uvjeriti da je jasno definisana podjela nadležnosti i obaveza između institucija u pogledu održavanja opreme, aplikacija, servisa i ostalih resursa koje institucije imaju i koriste u sistemu e-vlade.

Budžetska sredstva za obuke IT eksperata nisu osigurana, pa se potrebne obuke u ovom segmentu ne provode, izuzev onih koje se organizuju putem ugovora sa korporacijom Microsoft. Navedeni nedostaci značajno povećavaju rizik funkcionalnosti sistema, naročito u situacijama kada je potrebno raditi brze intervencije na sistemu.

Generalni sekretarijat je izvršio proceduru nabavke usluga analize sistema e-vlade. Izabrani ponuđač je kreirao analizu e-vlade koju je Generalni sekretarijat prihvatio, ali prema kojoj nisu preduzimani nikakvi dalji koraci.

Smatramo da Generalni sekretarijat treba intenzivirati svoje aktivnosti kako bi u sklopu ekspertnog tima uradili analizu mogućnosti i izbora najracionalnijeg načina povezivanja institucija na sistem e-vlada.

Također, treba provesti aktivnosti prilagođavanja sistematizacije radnih mjesta i eventualnog popunjavanja odjela, kako bi isti mogao odgovoriti svim zahtjevima koji se pred njega stavljaju te tako omogućiti maksimalno i kvalitetno korištenje resursa sistema e-vlada.

Sugerishemo da se razmotri potreba i mogućnost formiranja radne skupine koju bi činili eksperti iz institucija koje koriste resurse e-vlade, kako bi se dali prijedlozi za poboljšanja i unaprijedio postojeći sistem. Također, sugerishemo da se kreira i usvoji strateški plan razvoja sistema e-vlade.

Mišljenja smo da bi trebalo propisati obaveze i odgovornosti institucija i Generalnog sekretarijata nad svim vidovima korištenja i održavanja resursa sistema e-vlade, kako bi omogućili neprekidan rad svih segmenata sistema.



9. Komentari

Generalni sekretarijat nije u ostavljenom roku dostavio komentare na Nacrt izvještaja o reviziji za 2016. godinu, tako da ovaj Izvještaj predstavlja konačan izvještaj, bez korekcija u odnosu na Nacrt izvještaja o reviziji za 2016. godinu.

Vođa tima za finansijsku reviziju

Danijel Jozić, v.r.

Članovi tima za finansijsku reviziju

Anisa Jusić, v.r.

Enes Alić, v.r.

Slaviša Vuković, v.r.

Ivona Kozar, v.r.

Rukovodilac Odjela za finansijsku reviziju

Munevera Baftić, v.r.

Rukovodilac Odjela za razvoj, metodologiju i kontrolu kvaliteta

Dragoljub Kovinčić, v.r.

Prilozi

Tabela I – Pregled rashoda budžeta za 2016. godinu

Tabela II – Bilans stanja na 31.12.2016. godine

Izjava o odgovornostima rukovodstva

Pregled rashoda budžeta za 2016. godinu

Naziv institucije: Generalni sekretarijat Vijeća ministara Bosne i Hercegovine

Tabela I

Opis	Odobreni budžet	Usklađivanja budžeta	Ukupni budžet (2+3)	Izvršenje budžeta	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
1. Tekući izdaci	3,586,000	0	3,586,000	3,150,172	88
Bruto plaće i naknade	2,211,000		2,211,000	2,014,902	91
Naknade troškova zaposlenih	265,000	-62,000	203,000	189,258	93
Putni troškovi	206,000	205,000	411,000	410,923	100
Izdaci telefonskih i pošt. usluga	107,000	-15,000	92,000	65,908	72
Izdaci za energiju i kom. usluge			0		
Nabavka materijala	43,000		43,000	17,384	40
Izdaci za usl. prijevoza i goriva	94,000	-50,000	44,000	41,434	94
Unajmljivanje imovine i opreme	27,000	72,000	99,000	98,353	99
Izdaci za tekuće održavanje	63,000	-20,000	43,000	29,798	69
Izdaci za osiguranje	20,000		20,000	12,167	61
Ugovorene i druge posebne usluge	550,000	-130,000	420,000	270,046	64
2. Kapitalni izdaci	200,000	0	200,000	171,772	86
Nabavka zemljišta			0		
Nabavka građevina			0		
Nabavka opreme	200,000		200,000	171,772	86
Nabavka ostalih stalnih sredstava			0		
Rekonstrukcija i invest. održavanje			0		
3. Tekući grantovi	0	0	0	0	
			0		
4. Višegodišnja kapitalna ulaganja	0	0	0	0	
			0		
5. Novčane donacije	0	0	0	0	
Ukupno (1+2+3+4+5)	3,786,000	0	3,786,000	3,321,944	88

Rukovodstvo je Pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama odobrilo 02.03.2017. godine.

Generalni sekretar:

Zvonimir Kutleša

Bilans stanja na 31.12.2016. godine

Naziv institucije: Generalni sekretarijat Vijeća ministara Bosne i Hercegovine

Tabela II

Opis	31.12.2015.	31.12.2016.	Indeks 3/2
1	2	3	4
1. Gotovina, krat. potraživanja, razgraničenja i zalihe	15,291	23,108	151
Novčana sredstva	15,091	16,614	110
Kratkoročna potraživanja	200	6,494	3,247
Kratkoročni plasmani			
Interni finansijski odnosi			
Zalihe			
Kratkoročna razgraničenja			
2. Stalna sredstva	947,275	732,543	77
Stalna sredstva	1,987,931	2,009,137	101
Ispravka vrijednosti	1,040,656	1,276,594	123
Neotpisana vrijednost stalnih sredstava	947,275	732,543	77
Dugoročni plasmani			
Dugoročna razgraničenja			
UKUPNO AKTIVA (1+2)	962,566	755,651	79

3. Kratkoročne obaveze i razgraničenja	492,088	337,087	69
Kratkoročne tekuće obaveze	229,780	81,833	36
Kratkoročni krediti i zajmovi			
Obaveze prema zaposlenima	167,471	189,729	113
Interni finansijski odnosi			
Kratkoročna razgraničenja	94,837	65,526	69
4. Dugoročne obaveze i razgraničenja	0	0	
Dugoročni krediti i zajmovi			
Ostale dugoročne obaveze			
Dugoročna razgraničenja			
5. Izvori sredstava	947,275	732,543	77
Izvori sredstava	947,275	732,543	77
Ostali izvori sredstava			
Neraspoređeni višak prihoda/rashoda			

UKUPNO PASIVA (3+4+5)	1,439,363	1,069,630	74
------------------------------	------------------	------------------	-----------

Napomena: Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija Bosne i Hercegovine, čl.10. stav 4, napomenuto je da bilans stanja budžetskih korisnika neće biti uravnotežen (aktiva jednaka pasivi) zbog programski uspostavljenog sistema Glavne knjige, dok će bilans stanja koji radi Ministarstvo finansija i trezora na nivou Budžeta institucija Bosne i Hercegovine za tekuću godinu biti uravnotežen.

Rukovodstvo je Bilans stanja odobrilo 02.03.2017. godine.

Generalni sekretar:

Zvonimir Kutleša

Izjava o odgovornostima rukovodstva

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

Rukovodstvo **Generalnog sekretarijata Vijeća ministara Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Generalni sekretarijat) dužno je osigurati da finansijski izvještaji za 2016. godinu budu izrađeni u skladu sa Zakonom o finansiranju institucija BiH (Službeni glasnik BiH broj 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13), Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija BiH (Službeni glasnik BiH broj 25/15) i Pravilnikom o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH (protokol Ministarstva finansija i trezora BiH broj 01-08-02-1-1515-1/15 od 04.02.2015. godine). Rukovodstvo je također obavezno postupati u skladu sa Zakonom o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2016. godinu (Službeni glasnik BiH broj 101/15) i pratećim uputstvima, pojašnjenjima i smjernicama koje donosi Ministarstvo finansija i trezora BiH, kao i ostalim zakonima u Bosni i Hercegovini, tako da finansijski izvještaji daju fer i istinit prikaz finansijskog stanja Generalnog sekretarijata.

Pri sastavljanju takvih finansijskih izvještaja odgovornosti rukovodstva obuhvataju garancije:

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

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

Datum, 27.03.2017. godine

Generalni sekretar:

Zvonimir Kutleša