



BOSNA I HERCEGOVINA

IZVJEŠTAJ O OBAVLJENOJ FINANSIJSKOJ REVIZIJI

*SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE INSTITUCIJA
BOSNE I HERCEGOVINE
ZA 2021. GODINU*



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

www.revizija.gov.ba

IZVJEŠTAJ

O OBAVLJENOJ FINANSIJSKOJ REVIZIJI

**SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE
INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZA 2021. GODINU**

Broj: 04-16-1-998/22

Sarajevo, juli 2022. godine

Sadržaj

I	MIŠLJENJE NEZAVISNOG REVIZORA.....	3
1.	MIŠLJENJE O FINANSIJSKIM IZVJEŠTAJIMA	3
2.	MIŠLJENJE O USKLAĐENOSTI.....	5
II	PREPORUKE ZA 2021. GODINU (REZIME)	7
III	IZVJEŠTAJ O REVIZIJI	8
1.	KRITERIJI	8
2.	REALIZACIJA PREPORUKA IZ PRETHODNIH IZVJEŠTAJA	8
3.	SISTEM INTERNIH KONTROLA	10
3.1.	Organizacija i rukovođenje	10
3.2.	Finansijsko upravljanje i kontrola	12
3.3.	Interna revizija.....	12
4.	BUDŽET	13
5.	FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI	14
5.1.	Pregled rashoda i izdataka iz budžeta	14
5.1.1.	<i>Bruto plaće</i>	14
5.1.2.	<i>Izdaci za upotrebu vozila</i>	15
5.1.3.	<i>Unajmljivanje imovine i opreme</i>	16
5.2.	Pregled prihoda i primitaka	17
5.3.	Bilans stanja	18
5.3.1.	<i>Popis sredstava i obaveza</i>	18
6.	ZAPOŠLJAVANJE I STATUS ANGAŽOVANIH OSOBA	20
7.	JAVNE NABAVKE	24
7.1.	Nabavka usluga servisiranja i održavanja liftova	25
7.2.	Nabavka toaletnog papira i ubrusa	26
7.3.	Nabavka lož ulja - mini tender.....	27
8.	KOMENTARI	29
PRILOZI	29	

I MIŠLJENJE NEZAVISNOG REVIZORA

Mišljenje nezavisnog revizora se daje na osnovu provedene finansijske revizije koja obuhvata reviziju finansijskih izvještaja i, u vezi s istom, reviziju usklađenosti aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija sa relevantnim zakonima i drugim propisima.

1. MIŠLJENJE O FINANSIJSKIM IZVJEŠTAJIMA

Mišljenje

Izvršili smo reviziju finansijskih izvještaja **Službe za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Služba)** koji obuhvataju: bilans stanja na 31.12.2021. godine, pregled prihoda, primitaka i finansiranja po ekonomskim kategorijama, pregled rashoda i izdataka iz budžeta, po ekonomskim kategorijama, posebne podatke o plaćama i broju zaposlenih, pregled dinamike zapošljavanja, pregled stalnih sredstava u obliku stvari i prava, pregled kapitalnih ulaganja, pregled doznaka iz tekuće rezerve budžeta, za godinu koja završava na taj dan i analizu izvršenja budžeta – tekstualni dio, uključujući i rezime značajnih računovodstvenih politika.

Prema našem mišljenju, finansijski izvještaji Službe prikazuju istinito i fer, u svim materijalnim aspektima, finansijsko stanje imovine, obaveza i izvora sredstava na 31.12.2021. godine i izvršenje budžeta za godinu koja se završava na navedeni datum, u skladu sa prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja.

Osnova za mišljenje

Reviziju smo obavili u skladu sa Zakonom o reviziji institucija Bosne i Hercegovine i Međunarodnim standardima vrhovnih revizionih institucija (ISSAI)¹. Naše odgovornosti prema tim standardima su detaljnije opisane u odjeljku *Odgovornosti revizora za reviziju finansijskih izvještaja*.

Nezavisni smo od Službe u skladu sa etičkim zahtjevima koji su relevantni za našu reviziju i ispunili smo ostale etičke odgovornosti u skladu sa tim zahtjevima.

Vjerujemo da su revizionni dokazi koje smo pribavili dovoljni i odgovarajući da osiguraju osnovu za naše mišljenje.

Odgovornosti rukovodstva za finansijske izvještaje

Rukovodstvo Službe je odgovorno za izradu i fer prezentaciju finansijskih izvještaja u skladu sa prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja na nivou institucija Bosne i Hercegovine tj. Zakonom o finansiranju institucija BiH, Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija BiH i Pravilnikom o računovodstvu sa računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH. Ova odgovornost podrazumijeva i kreiranje, primjenu i održavanje internih kontrola koje su relevantne za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja koji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze uslijed prijevare ili greške, odgovarajuća

¹ Međunarodni standardi vrhovnih revizionih institucija (ISSAI) dio su Okvira profesionalnih objava Međunarodne organizacije vrhovnih revizionih institucija – IFPP okvira (INTOSAI Framework of Professional Pronouncements), koji čine tri nivoa objava: INTOSAI principi (INTOSAI-P), međunarodni standardi vrhovnih revizionih institucija (ISSAI) i INTOSAI smjernice (GUID).

objelodanjivanja relevantnih informacija u napomenama uz finansijske izvještaje, kao i odabir i primjenu odgovarajućih računovodstvenih politika i računovodstvenih procjena, koje su razumne u datim okolnostima.

Odgovornosti revizora za reviziju finansijskih izvještaja

Naši ciljevi su steći razumno uvjerenje o tome da li su finansijski izvještaji kao cjelina sačinjeni bez značajnog pogrešnog prikazivanja uslijed prijevare ili greške i izdati izvještaj nezavisnog revizora koji uključuje naše mišljenje. Razumno uvjerenje je visok nivo uvjerenja, ali nije garancija da će revizija obavljena u skladu sa Međunarodnim standardima vrhovnih revizionih institucija uvijek otkriti značajno pogrešno prikazivanje kada ono postoji. Pogrešni prikazi mogu nastati uslijed prijevare ili greške i smatraju se značajnim ako se razumno može očekivati da, pojedinačno ili zbirno, utiču na ekonomske odluke korisnika donesene na osnovu tih finansijskih izvještaja.

Kao sastavni dio revizije, u skladu sa Međunarodnim standardima vrhovnih revizionih institucija, stvaramo profesionalne procjene i održavamo profesionalni skepticizam tokom revizije. Mi također:

- Prepoznamo i procjenjujemo rizike značajnog pogrešnog prikazivanja finansijskih izvještaja, zbog prijevare ili greške, oblikujemo i obavljamo revizione postupke kao reakciju na te rizike i pribavljamo revizione dokaze koji su dovoljni i primjereni da osiguraju osnovu za naše mišljenje. Rizik neotkrivanja značajnog pogrešnog prikazivanja nastalog uslijed prijevare je veći od rizika nastalog uslijed greške, jer prijevare može uključiti tajne sporazume, krivotvorenje, namjerno izostavljanje, pogrešno prikazivanje ili zaobilaženje internih kontrola.
- Stičemo razumijevanje internih kontrola relevantnih za reviziju kako bismo oblikovali revizione postupke koji su primjereni u datim okolnostima, ali ne i za svrhu izražavanja mišljenja o uspješnosti internih kontrola.
- Ocjenjujemo primjerenost korištenih računovodstvenih politika i razumnost računovodstvenih procjena i povezanih objava koje je stvorilo rukovodstvo.
- Ocjenjujemo cjelokupnu prezentaciju, strukturu i sadržaj finansijskih izvještaja, uključujući i objave, kao i da li finansijski izvještaji odražavaju transakcije i događaje na kojima su zasnovani na način kojim se postiže fer prezentacija.

S rukovodstvom komuniciramo u vezi sa, između ostalih pitanja, planiranim djelokrugom i vremenskim rasporedom revizije i važnim nalazima revizije, uključujući i one koji se odnose na značajne nedostatke u internim kontrolama koji su otkriveni tokom naše revizije.

2. MIŠLJENJE O USKLAĐENOSTI

Mišljenje s rezervom

U vezi sa revizijom finansijskih izvještaja Službe za 2021. godinu, izvršili smo i reviziju usklađenosti aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija sa relevantnim zakonima i drugim propisima.

Prema našem mišljenju, osim za navedeno u odjeljku *Osnova za mišljenje s rezervom*, aktivnosti, finansijske transakcije i informacije Službe za 2021. godinu u skladu su, u svim materijalnim aspektima, sa zakonima i drugim propisima koji su definisani kao kriteriji za datu reviziju.

Osnova za mišljenje s rezervom

Kao što je navedeno u Izvještaju:

- 1) *Identifikovane nepravilnosti imaju za posljedicu narušavanje odredbi Zakona o javnim nabavkama i općih principa javnih nabavki (tačka 7. Izvještaja).*

Reviziju usklađenosti smo izvršili u skladu sa Zakonom o reviziji institucija Bosne i Hercegovine i ISSAI 4000 - Standard za reviziju usklađenosti. Naše odgovornosti prema tim standardima su detaljnije opisane u odjeljku *Odgovornosti revizora za reviziju usklađenosti*.

Nezavisni smo od Službe u skladu sa etičkim zahtjevima koji su relevantni za našu reviziju i ispunili smo ostale etičke odgovornosti u skladu sa tim zahtjevima.

Vjerujemo da su revizioni dokazi koje smo pribavili dovoljni i odgovarajući da osiguraju osnovu za naše mišljenje.

Skretanje pažnje

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

- *korištenje plaćenog parkinga za službena vozila institucija BiH za parkiranje privatnih vozila (tačka 5.1.3. Izvještaja);*
- *provođenje procedure internog konkursa i obavljanje poslova drugog radnog mjesta (tačka 6. Izvještaja).*

Odgovornosti rukovodstva za usklađenost

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

Odgovornosti revizora za reviziju usklađenosti

Pored odgovornosti da izrazimo mišljenje o finansijskim izvještajima, naša odgovornost podrazumijeva i izražavanje mišljenja o tome da li su aktivnosti, finansijske transakcije i informacije u svim materijalnim aspektima, u skladu sa zakonima i drugim propisima kojima su regulisane. Odgovornost revizora uključuje obavljanje procedura, kako bi pribavili revizione dokaze o tome da li se sredstva koriste za odgovarajuće namjene i da li je poslovanje **Službe**, prema definisanim kriterijima, usklađeno sa relevantnim zakonima i drugim propisima. Procedure podrazumijevaju procjenu rizika od značajnih neusklađenosti sa zakonima i propisima koji regulišu poslovanje subjekta revizije. Također, naša odgovornost podrazumijeva i ocjenu finansijskog upravljanja, funkcije interne revizije i sistema internih kontrola.

Sarajevo, 26.7.2022. godine

GENERALNI REVIZOR

Hrvoje Tvrtković, v.r.

ZAMJENIK GENERALNOG REVIZORA

Jasmin Pilica, v.r.

ZAMJENIK GENERALNOG REVIZORA

Ranko Krsman, v.r.

II PREPORUKE ZA 2021. GODINU (REZIME)

Izveštajem o obavljenoj reviziji za 2021. godinu obuhvaćeno je 16 preporuka koje su date zbog utvrđenih neusklađenosti aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija s relevantnim zakonima i drugim propisima.

Od ukupnog broja datih preporuka, šest preporuka se odnosi na nepravilnosti, nedostatke i slabosti identifikovane i u prethodnim izvještajima, tj. nije bilo značajnijih promjena u cilju njihovog otklanjanja te su, shodno tome, preporuke ponovljene u 2021. godini.

U tabeli koja slijedi (Tabela 1.) prikazani su podaci o datim preporukama za 2021. godinu.

Br. prep.	Tačka izvještaja	Revidirani proces (naslov)	Predmet revizije		Status preporuke ²	
			Finansijski izvještaji	Usklađenost	Nova preporuka	Ponovljena preporuka
1.	3.1.1.	Organizacija i rukovođenje		●	●	
2.	5.1.1.	Bruto plaće-refundacije naknada za bolovanje		●		●
3.	5.1.2.	Izdaci za upotrebu vozila		●		●
4.	5.1.3.	Unajmljivanje imovine i opreme		●	●	
5.	5.2.	Pregled prihoda i primitaka		●	●	
6.	5.2.	Pregled prihoda i primitaka		●	●	
7.	5.3.1.	Popis sredstava i obaveza		●	●	
8.	5.3.1.	Popis sredstava i obaveza		●		●
9.	6.	Zapošljavanje i status angažovanih osoba		●	●	
10.	6.	Zapošljavanje i status angažovanih osoba		●		●
11.	7.	Javne nabavke		●		●
12.	7.	Javne nabavke		●		●
13.	7.	Javne nabavke		●	●	
14.	7.1.	Nabavka usluga servisiranja liftova		●	●	
15.	7.2.	Nabavka toaletnog papira i ubrusa		●	●	
16.	7.3.	Nabavka lož ulja – mini tenderi		●	●	

Tabela 1. Preporuke za 2021. godinu

² Status podrazumijeva novu ili ponovljenu preporuku. Nerealizovane preporuke iz prethodnog perioda su, nakon utvrđenog činjeničnog stanja, ponovljene.

III IZVJEŠTAJ O REVIZIJI

1. KRITERIJI

Ured za reviziju institucija Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ured za reviziju) izvršio je 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 da li su predmeti revizije, tj. finansijski izvještaji, kao i aktivnosti, finansijske transakcije i informacije, usklađeni sa odgovarajućim kriterijima koji su sadržani u zakonima i drugim propisima. Kriteriji predstavljaju uporedne parametre koji se koriste kako bi se dala ocjena predmeta revizije.

Za obavljanje finansijske revizije korišteni su sljedeći kriteriji:

- Zakon o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2020. godinu³
- Zakon o finansiranju institucija BiH
 - Pravilnik o računovodstvu sa računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH
 - Pravilnik o finansijskom izvještavanju institucija BiH
 - Odluke o privremenom finansiranju institucija BiH za 2021. godinu
- 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 javnim nabavkama i podzakonski akti
- Zakon o državnoj službi u institucijama BiH i podzakonski akti
- Zakon o radu u institucijama BiH i podzakonski akti
- Zakon o upravi i podzakonski akti
- Zakon o reviziji institucija BiH
- Zakon o internoj reviziji institucija BiH
- Odluka o Službi za zajedničke poslove institucija BiH.

2. REALIZACIJA PREPORUKA IZ PRETHODNIH IZVJEŠTAJA

Ured za reviziju je u izvještaju o finansijskoj reviziji Službe za 2020. godinu dao pozitivno mišljenje o finansijskim izvještajima i pozitivno mišljenje o usklađenosti sa zakonima i drugim propisima sa skretanjem pažnje na slabosti i nedostatke u procesu zapošljavanja i u postupcima javnih nabavki.

U Izvještaju su date preporuke u cilju otklanjanja uočenih nepravilnosti, nedostataka i slabosti. Služba je postupila u skladu sa članom 16. tačka 3. Zakona o reviziji institucija BiH i obavijestila nas o preduzetim aktivnostima na realizaciji datih preporuka u Izvještaju o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2020. godinu.

³ Zakon o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2021. godinu nije usvojen tako da je finansiranje institucija u 2021. godini vršeno shodno odlukama o privremenom finansiranju donesenim na osnovu odobrenog budžeta za 2020. godinu (Službeni glasnik BiH, broj 46/20).

Na osnovu uvida u preduzete aktivnosti, u narednoj tabeli (Tabela 2.) dat je osvrt na realizaciju prethodno datih preporuka.

Za označavanje statusa preporuka u pogledu njihove realizacije korišteni su sljedeći simboli:

☑ realizovane preporuke, ● preporuke čija je realizacija u toku, ✘ nerealizovane preporuke, ② preporuke koje nisu mogle biti ocijenjene u revidiranom periodu.

Br. prep.	Preporuke iz izvještaja za 2020. godinu	Ocjena realizacije preporuka iz izvještaja za 2020. godinu	Status
1.	U cilju uspostave efikasnog sistema internih kontrola te zakonitog poslovanja i dalje smatramo da svi zaposleni trebaju obavljati poslove radnog mjesta na koje su postavljeni rješenjem o rasporedu i u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, a ovlaštenja za obavljanje poslova drugog radnog mjesta bi trebala biti samo rješenja privremenog karaktera.	Nastavljena je praksa da zaposleni obavljaju poslove drugog radnog mjesta, a da za takav vid angažmana nisu ispunjeni propisani uslovi.	✘
2.	Služba treba osigurati urednost evidencija o upotrebi službenih vozila i s tim u vezi dokumentovati razloge nastanka značajne dnevne loko vožnje.	Ne poštuju se u potpunosti odredbe pravilnika Vijeća ministara BiH i internog pravilnika koje se odnose na popunjavanje naloga za službena vozila.	✘
3.	Služba treba, kod ovako složenih projekata, posvetiti više pažnje planiranju svih faza realizacije projekata i definisanju jasnih rokova realizacije, imajući u vidu sve okolnosti pod kojima se isti realizuju te uložiti dodatne napore da se isti realizuju efikasno i u skladu sa donesenim odlukama i potpisanim ugovorima.	U tekućoj godini nisu provođene nove aktivnosti vezane za višegodišnje kapitalne projekte te nije bilo moguće ocijeniti realizaciju preporuke.	②
4.	Preporučujemo Službi da internim procedurama na adekvatan način propiše korisnička prava pristupa i odgovornosti korisnika koja će se primjenjivati u softverima za ugostiteljstvo.	Izmijenjen je interni akt koji definiše način poslovanja ugostiteljskih jedinica.	☑
5.	Ponovo preporučujemo Službi da unaprijedi interne kontrole u dijelu blagovremenog podnošenja zahtjeva za refundaciju bolovanja kao i u dijelu praćenja cjelokupnog procesa od sačinjavanja zahtjeva do evidentiranja potraživanja u glavnoj knjizi u cilju realnog prikazivanja potraživanja Službe u finansijskim izvještajima te njihove efikasne naplate.	I dalje se neblagovremeno podnose zahtjevi za refundaciju naknada za bolovanje.	✘
6.	Preporučujemo Službi da detaljno analizira stanje zaliha te preduzme aktivnosti na unapređenju sistema evidentiranja i upravljanja zalihama i otklanjanju konstatovanih slabosti i nedostataka u cilju efikasnog upravljanja zalihama te racionalnog trošenja budžetskih sredstava.	Nisu preduzimane aktivnosti na unapređenju sistema evidentiranja i upravljanja zalihama.	✘
7.	Služba je dužna u svim slučajevima vršiti zapošljavanje u skladu sa Zakonom o radu u institucijama BiH poštujući principe transparentnosti.	Služba je u toku 2021. godine raspisivala javne oglase za zapošljavanje osoba na određeno vrijeme na period od šest mjeseci, ali	●





Br. prep.	Preporuke iz izvještaja za 2020. godinu	Ocjena realizacije preporuka iz izvještaja za 2020. godinu	Status
		je prije i/ili nakon toga vršeno i zapošljavanje na tri mjeseca bez raspisivanja javnog oglasa.	
8.	Služba treba više pažnje da posveti procesu planiranja zapošljavanja kako bi sam proces zapošljavanja bio efikasan i transparentan i koji bi olakšao ostvarivanje zadatih ciljeva Službe.	Nije bilo slučajeva internih premještaja nedugo nakon postavljenja u 2021. godini.	
9.	Potrebno je nastaviti aktivnosti na redovnom ažuriranju plana nabavki vodeći računa da se izmjene i dopune plana vrše prije pokretanja samih postupaka shodno planiranoj dinamici.	U toku 2021. godine uočeno je da pojedine procedure nisu pokrenute u planiranom periodu, te da su vršene izmjene plana nabavki nakon pokretanja procedura.	
10.	Preporučujemo Službi da objavljivanje podataka o realizaciji ugovora i okvirnih sporazuma vrši u skladu sa važećim uputstvom.	Uvidom u sadržaj na web stranici Službe utvrđeno je da se objavljuju osnovni elementi zaključenih ugovora o javnim nabavkama u skladu sa važećim uputstvom.	
11.	Preporučujemo Službi da dodatnu pažnju posveti pripremi tenderske dokumentacije i tehničkih specifikacija, jasnim specificiranjem predmeta nabavke i dokaza koje ponuđači trebaju dostaviti. Također, treba pristupiti evaluaciji ponuda shodno zahtjevima iz tenderske dokumentacije, a sve u cilju osiguranja efikasnog provođenja postupaka i smanjenja rizika od eventualnih žalbi ponuđača.	Nije uspostavljen efikasan sistem javnih nabavki.	

Tabela 2. Pregled realizacije preporuka

Napomena: Preporuke čija je realizacija u toku će biti predmetom daljeg praćenja do trenutka dok se ne realizuju u potpunosti ili do onog trenutka kada revizor, uzimajući u obzir razuman protekli rok, procijeni da ove preporuke nisu realizovane. Shodno tome, u ovom izvještaju nisu date nove preporuke za revidirane procese na koje se takve preporuke odnose, ali je za ove procese dat opis stanja i provedenih aktivnosti.

3. SISTEM INTERNIH KONTROLA

Služba je odgovorna za kreiranje, primjenu i održavanje internih kontrola koje su relevantne za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja i usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima.

3.1. Organizacija i rukovođenje

Unutrašnja organizacija i način rada Službe utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji koji donose direktor i zamjenici direktora uz saglasnost Vijeća ministara BiH.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Službe iz januara 2019. godine⁴ (sa izmjenama i dopunama iz juna 2020. i jula 2021. godine) sistematizovana su radna mjesta za 642 izvršioca.

Prema važećem Pravilniku, poslovi i zadaci iz nadležnosti Službe obavljaju se u okviru sljedećih organizacionih jedinica: Kabinet direktora, Jedinica interne revizije, Sektor za investiciono i tekuće održavanje, Sektor za unutrašnje osiguranje, Sektor za servisne usluge i Sektor za pravne i finansijske poslove.

Tačkom V Odluke o Službi za zajedničke poslove institucija BiH⁵ definisano je da radom Službe rukovodi direktor i dva zamjenika direktora koje imenuje Vijeće ministara BiH na period od pet godina i da se direktor i zamjenici direktora na svojim funkcijama rotiraju svakih deset mjeseci.

Rješenjima Agencije za državnu službu, donesenim po službenoj dužnosti u maju 2016. godine, imenovani su direktorica⁶ i zamjenik direktora⁷ Službe, a rješenjem Vijeća ministara BiH, donesenim u julu 2018. godine, imenovan je direktor Službe. Dakle, formalno-pravno su bila imenovana dva direktora i jedan zamjenik direktora što nije u skladu sa odredbom tačke V Odluke o Službi za zajedničke poslove institucija BiH.

S obzirom na to da su u maju 2021. godine istekli mandati dvaju članova rukovodstva Službe (imenovanih 2016. godine) Agencija za državnu službu je raspisala javni oglas za popunjavanje radnih mjesta rukovodećih državnih službenika i to direktora i zamjenika direktora. Prema tekstu oglasa pripadajuća osnovna neto plaća za direktora je 2.621 KM, a za zamjenika direktora je 2.140 KM.

Nakon provedene procedure po javnom oglasu Agencija za državnu službu je po službenoj dužnosti donijela (u decembru 2021. i januaru 2022. godine) rješenja o imenovanju, s obzirom na to da Vijeće ministara BiH kao nadležni organ za imenovanje rukovodstva Službe nije u propisanom roku⁸ imenovalo kandidate koji su prošli konkursnu proceduru.

Prema članu 28. stav 6. tačka c) Zakona o državnoj službi u institucijama akt o postavljenju sadrži naziv radnog mjesta i platni razred. Uvidom u rješenja o imenovanju uočeno je da su osobe imenovane na poziciju naziva „direktor, odnosno zamjenik direktora po principu propisanog rotiranja na funkciji“. Također, u preambuli rješenja je navedeno da će platne razrede odrediti Služba, s obzirom na propisano rotiranje na funkciji.

Važećim propisima nije utvrđen naziv pozicije radnog mjesta „direktor, odnosno zamjenik direktora po principu propisanog rotiranja na funkciji“ kako je to navedeno u rješenjima Agencije za državnu službu. Također, Agencija za državnu službu u rješenju o postavljenju nije utvrdila platni razred za imenovane osobe kako je to definisano relevantnim propisom. Važno je napomenuti da su za obračun plaće prema Zakonu o plaćama i naknadama u institucijama BiH utvrđeni različiti koeficijenti za pozicije direktora i zamjenika direktora institucije kako je navedeno u tekstu oglasa.

⁴ Saglasnost Vijeća ministara BiH sa 164. sjednice održane 22.01.2019. godine, sa 7. sjednice održane 2.6.2020. godine i sa 41. sjednice održane 23.6.2021. godine

⁵ Službeni glasnik BiH, broj 17/99, 50/10 i 71/11

⁶ Rješenjem Vijeća ministara BiH razriješana je dužnosti direktorica-zamjenica direktora Službe, sa 30.4.2021. godine, na lični zahtjev

⁷ Rješenjem Agencije za državnu službu razriješen je dužnosti zamjenik direktora Službe, sa 31.12.2021. godine, radi isteka mandata i zbog imenovanja novog zamjenika direktora Službe

⁸ Shodno članu 28. stav (2) i (3) Zakona o državnoj službi u institucijama BiH rukovodeće državne službenike imenuje nadležna institucija, po prethodno pribavljenom mišljenju Agencije, sa liste uspješnih kandidata koji su prošli javni konkurs, a ukoliko se ne izvrši imenovanje u roku od 30 dana od dana prijema mišljenja Agencije i liste uspješnih kandidata, ako posebnim propisima nije određen kraći rok, Agencija će po službenoj dužnosti imenovati najuspješnijeg kandidata.

Ukazujemo na to da opisani način rotacije u sistemu rukovođenja nije prisutan niti zabilježen u bilo kojoj drugoj instituciji, odnosno odredbe Odluke o Službi za zajedničke poslove institucija BiH u dijelu koji definiše način rukovođenja nisu usklađene sa općeprihvaćenim principima i praksom rukovođenja institucijama Bosne i Hercegovine.

PREPORUKA 1

Preporučujemo Službi da u saradnji sa nadležnim institucijama razmotri potrebu izmjene Odluke o Službi za zajedničke poslove institucija BiH u dijelu koji definiše način rukovođenja.

3.2. Finansijsko upravljanje i kontrola

Sistem finansijskog upravljanja i kontrole se implementira u skladu sa Zakonom o finansiranju institucija BiH⁹, Priručnikom za finansijsko upravljanje i kontrolu i Smjernicama za provođenje procesa upravljanja rizicima u institucijama BiH.

Služba je u tekućoj godini provodila aktivnosti radi razvoja sistema finansijskog upravljanja i kontrole (ažurirana mapa poslovnih procesa i registar rizika kroz PIFC aplikaciju, ažurirani određeni interni akti, obuke zaposlenih iz predmetne oblasti itd.). Također, Služba je dostavila Centralnoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva finansija i trezora BiH Godišnji izvještaj o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole za 2021. godinu.

3.3. Interna revizija

U skladu sa Zakonom o internoj reviziji institucija BiH¹⁰ i Odlukom o kriterijima za uspostavljanje jedinica interne revizije u institucijama BiH¹¹, Služba je uspostavila Jedinicu interne revizije koja je nadležna za obavljanje interne revizije samo u Službi. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji sistematizovana su dva radna mjesta u Jedinici interne revizije (rukovodilac interne revizije i interni revizor) koja su u 2021. godini bila popunjena.

Godišnjim planom interne revizije za 2021. godinu, kao i Strateškim planom interne revizije za period 2021-2023. godina, Jedinica interne revizije je planirala obavljanje osam revizija i to pet redovnih, dvije naknadne¹² i jednu reviziju po nalogu rukovodstva, tzv. ad hoc reviziju.

Sa 31.12.2021. godine obavljene su *četiri redovne revizije* (Izrada, donošenje i upravljanje internim aktima, Sistem javnih nabavki prehrambenih artikala i pića, Nabavka uniformi i obučne za zaposlene, Upravljanje zalihama i skladišno poslovanje), *dvije naknadne revizije* (Izdaci za energiju i komunalne usluge i Proces čišćenja i održavanja radnog prostora-postupanje po preporukama) i *jedna revizija po nalogu rukovodstva* (Nabavka higijensko-potrošnog materijala - toaletni papir i ubrusi).

⁹ Službeni glasnik BiH, broj 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13

¹⁰ Službeni glasnik BiH, broj 27/08 i 32/12

¹¹ Službeni glasnik BiH, broj 59/19

¹² U skladu sa članom 18. stav (2) Zakona o internoj reviziji rukovodilac interne revizije prati realizaciju preporuka ne kasnije od šest mjeseci nakon što je izdat Izvještaj o reviziji.

4. BUDŽET

Zakon o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2021. godinu nije usvojen. U takvim okolnostima Vijeće ministara BiH je, na osnovu odredbi Zakona o finansiranju institucija BiH, na kvartalnom nivou, donosilo tokom godine odluke o privremenom finansiranju¹³ koristeći kao osnovu odobreni budžet za 2020. godinu.

Zakonom o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2020. godinu¹⁴, Službi su odobrena sredstva u ukupnom iznosu od 19.183.000 KM (tekući izdaci 14.885.000 KM, kapitalni izdaci 496.000 KM i višegodišnji projekti 3.802.000 KM).

Službi su, shodno odlukama o privremenom finansiranju, kroz operativne planove budžeta u 2021. godini odobrena sredstva u ukupnom iznosu od 15.381.000 KM¹⁵ za tekuće izdatke. Ukupna realizacija sredstava odobrenih na osnovu odluka o privremenom finansiranju u 2021. godini iznosi 14.844.665 KM.

Služba je izvršila dva prestrukturisanja rashoda budžeta¹⁶, koje je odobrilo Ministarstvo finansija i trezora BiH, prema kojima je izvršena izmjena strukture rashoda unutar odobrenog budžeta. Ukupan iznos prestrukturisanja iznosio je 722.000 KM (povećane naknade troškova zaposlenih za 80.000 KM, izdaci za energiju i komunalne usluge za 607.000 KM, troškovi zakupa za 10.000 KM i ugovorene i druge posebne usluge za 25.000 KM, a smanjeni troškovi nabavke materijala za 156.000 KM, izdaci za tekuće održavanje za 70.000 KM, nabavka opreme za 454.000 KM, nabavka stalnih sredstava u obliku prava za 22.000 KM i rekonstrukcija i investiciono održavanje za 20.000 KM).

Shodno odlukama o prestrukturisanju rashoda iznos koji je bio odobren za kapitalne izdatke u 2020. godini je preusmjeren na tekuće izdatke u 2021. godini. U obrazloženjima prestrukturisanja i finansijskog izvještaja Služba je navela da su tokom 2021. godine obaveze za predmetne kategorije rashoda znatno veće u odnosu na budžetsku 2020. godinu (koja je osnova za finansiranje institucija u periodu privremenog finansiranja), te da su na naprijed navedenim pozicijama rashoda, budžetom za 2020. godinu znatno umanjena sredstva u odnosu na budžetski zahtjev i realizaciju prethodne godine.

Služba je također imala na raspolaganju sredstva za višegodišnje projekte u ukupnom iznosu od 5.474.414 KM¹⁷. Tokom 2021. godine nije zabilježena realizacija sredstava u okviru višegodišnjih projekata. Raspoloživa sredstva su prenesena u 2022. godinu.

¹³ Službeni glasnik BiH, broj 1/21, 22/21, 44/21 i 63/21

¹⁴ Službeni glasnik BiH, broj 46/20

¹⁵ Zbir tekućih i kapitalnih izdataka odobrenih za 2020. godinu

¹⁶ Odluke MFT-a, broj: 05- I6 -2-8601-2/21 od 17.11.2021. godine i broj: 05 -1 6-2-9498-2/21 od 28.12.2021. godine

¹⁷ Nabavka objekta za smještaj Ureda za reviziju institucija BiH 5.000.000 KM – (fond 10 i 50), nabavka objekta za smještaj institucija BiH u Sarajevu 16.684 KM - (fond 10), nabavka i montaža niskonaponskog postrojenja u objektu Parlamentarne skupštine BiH i sistema videonadzora u objektu Predsjedništva BiH 32.178 KM – fond (10), sanacija i rekonstrukcija krova zgrade Predsjedništva BiH 425.552 KM - (fond 10)

5. FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI

Služba je sačinila Godišnji finansijski izvještaj za 2021. godinu i dostavila ga nadležnim organima i institucijama u skladu sa važećim propisima i u utvrđenom roku. Godišnji izvještaj je sačinjen u skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija BiH i Instrukcijom za sačinjavanje godišnjeg izvještaja o izvršenju budžeta budžetskih korisnika za period od 01.01. do 31.12.2021. godine¹⁸.

Naprijed navedenom Instrukcijom je definisano da se u Pregledu rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama u periodu 01.01. – 31.12.2021. godine (obrazac 2) u koloni „Budžet“ iskazuju podaci iz ukupno odobrenog budžeta za 2020. godinu, odnosno sve pozicije prema usvojenom Zakonu o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2020. godinu, jer je u toku 2021. godine na snazi bilo privremeno finansiranje institucija BiH. Postupajući na opisani način Služba je u koloni „Budžet“ prikazala i iznos od 3.802.000 KM koji je u 2020. godini bio namjenski odobren za višegodišnje projekte (na ekonomskom kodu 821200 – Nabavka građevina), a koji nije bio raspoloživ u 2021. godini.

5.1. Pregled rashoda i izdataka iz budžeta

U pregledu rashoda i izdataka po ekonomskim kategorijama-zbirno, u periodu od 01.01. do 31.12.2021. godine, ukupno ostvareni rashodi iskazani su u iznosu od 14.844.665 KM, što je za 9.812.749 KM manje u odnosu na ukupni prikazani budžet u iznosu od 24.657.414 KM¹⁹.

Značajni rashodi iz budžeta za neposrednu potrošnju odnose se na: bruto plaće (7.871.583 KM), naknade troškova zaposlenih (1.967.456 KM), izdatke za energiju i komunalne usluge (2.918.688 KM), nabavku materijala (1.025.792 KM), unajmljivanje imovine i opreme (109.348 KM) i izdatke za tekuće održavanje (761.459 KM).

Pregled rashoda i izdataka iz budžeta prikazan je u Tabeli I u prilogu Izvještaja.

5.1.1. Bruto plaće

Bruto plaće i naknade iz plaća na 31.12.2021. godine iskazane su u iznosu od 7.871.583 KM, od čega neto plaće i naknade iznose 4.782.191 KM, a porezi i doprinosi 3.089.393 KM. Bruto plaće i naknade su za 289.575 KM veće u odnosu na prethodnu godinu što je posljedica većeg prosječnog broja zaposlenih u 2021. godini u odnosu na 2020. godinu, primjene Metodologije za raspoređivanje zaposlenog unutar platnog razreda²⁰, kao i internih premještanja zaposlenih na višu poziciju te promjene statusa zaposlenih sa zaposlenika na državne službenike nakon provođenja javnih oglasa za prijem. Prosječan broj zaposlenih u 2021. godini za koje su isplaćene bruto plaće u Službi bio je 482.

Raspoređivanje zaposlenih unutar platnih razreda: Napredovanje u viši unutrašnji platni razred u skladu sa Metodologijom za raspoređivanje zaposlenog unutar platnog razreda u

¹⁸ Broj: 05-16-2-477-1/22 od 5.1.2022. godine

¹⁹ Sredstva odobrena po odlukama o privremenom finansiranju 15.381.000 KM, raspoloživa sredstva za višegodišnje projekte 5.474.414 KM i sredstva za višegodišnje projekte prikazana po Instrukciji koja nisu bila stvarno raspoloživa u 2021. godini.

²⁰ Službeni glasnik BiH, broj 6/12 i 76/20

2021. godini ostvarilo je 180 zaposlenih. Od navedenih 180 zaposlenih u drugi platni razred je napredovalo 33 zaposlenih, a dva zaposlena u treći platni razred. Kao osnova za napredovanje su korištene ocjene rada i viši stepen stručnog ili naučnog zvanja.

Refundacije naknada za bolovanje: Služba potraživanja po osnovu refundacije naknada plaće za bolovanje preko 30 ili 42 dana u skladu sa instrukcijom Ministarstva finansija i trezora BiH evidentira nakon dobijanja rješenja od entitetskih ili kantonalnih zavoda. U ranijim izvještajima revizije je konstatovano da je Služba neblagovremeno podnosila zahtjeve za refundaciju naknada za bolovanje. Uvidom u glavnu knjigu sa 31.12.2021. godine konstatovano je da zahtjevi također nisu proknjiženi. Informisani smo da je Služba tek u decembru 2021. godine poslala zahtjev za refundacije naknada za bolovanje iz 2017-2019. godine. Također, uočeno je kašnjenje u podnošenju zahtjeva za refundaciju naknada za bolovanje za 2021. godinu. Navedeno za posljedicu može imati neefikasnu naplatu ovih potraživanja, te mogućnost zastare istih.

PREPORUKA 2

Potrebno je da Služba blagovremeno podnosi zahtjeve za refundaciju naknada za bolovanje.

5.1.2. Izdaci za upotrebu vozila

Ukupni izdaci za upotrebu službenih vozila u 2021. godini iznose 39.576 KM. Izdaci se odnose na dizel (16.101 KM), osiguranje vozila (6.894 KM), autogume (4.630 KM), materijal za popravku i održavanje vozila (3.703 KM), usluge popravki i održavanja vozila (3.681 KM), registraciju motornih vozila (2.653) i benzin (1.914 KM).

Prema Pravilniku Vijeća ministara BiH o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama BiH²¹, Službi je dato pravo na korištenje tri službena vozila. Također, Službi je odobren Pravilnik o uslovima nabavke i načinu korištenja specijalizovanih službenih vozila po kojem raspolaže sa dodatnih osam vozila. Služba je na 31.12.2021. godine raspolagala sa tri službena vozila, sa pravom korištenja 24 sata dnevno, i osam specijalizovanih službenih vozila.

Navedenim Pravilnikom Vijeća ministara BiH i Internim pravilnikom Službe je definisano da se za korištenje službenog vozila koriste standardizovani obrasci putnog naloga čiji je sadržaj i način popunjavanja i izdavanja propisan važećim propisima donesenim od strane relevantnih organa za drumski saobraćaj na nivou Bosne i Hercegovine ili entiteta.

Kontrolom naloga za službena vozila konstatovali smo da se odredbe Pravilnika Vijeća ministara BiH i Internog pravilnika koje se odnose na popunjavanje naloga za vozila ne poštuju u potpunosti. Naime, kod pojedinih putnih naloga ne upisuje se dnevno prijeđena kilometraža, podaci o utrošku goriva, kao ni stanje kilometara prilikom točenja goriva, te se stoga na pouzdan način ne može potvrditi namjensko korištenje vozila. Također je uočena neusklađenost kilometraže za iste relacije²², kao i značajne dnevne loko kilometraže za pojedina vozila.

²¹ Službeni glasnik BiH, broj 26/14, 81/14, 78/15, 42/17, 53/17, 34/18, 5/19, 81/19, 54/20 i 80/20

²² Članom 11. stav (1) Odluke o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama BiH na naknadu za službeno putovanje (Službeni glasnik BiH, broj 6/12) definisano je da su institucije BiH dužne voditi mjesečnu evidenciju o izdatim nalogima za službena putovanja. Služba ne vodi mjesečnu evidenciju - knjigu izdatih putnih naloga za službena putovanja, ali su nam

PREPORUKA 3

Služba je dužna osigurati urednost evidencije o upotrebi službenih vozila i s tim u vezi dokumentovati razloge evidentiranja značajne dnevne loko vožnje.

5.1.3. Unajmljivanje imovine i opreme

Ukupni izdaci za unajmljivanje imovine i opreme sa 31.12.2021. godine iznose 109.347 KM, a odnose se na unajmljivanje parking prostora (99.927 KM) i na unajmljivanje opreme (9.420 KM).

Članom 10. Pravilnika Vijeća ministara BiH o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama BiH definisano je da institucija BiH internim aktom propisuje način i mjesto parkiranja službenih vozila u sjedištu institucije ili putem zakupa parking prostora od registrovanih pravnih lica u skladu s mogućnostima institucije (stav 1.) i da način uspostavljanja i organizovanja zajedničkog parking prostora za više institucija, a gdje uslovi i tehničke mogućnosti dozvoljavaju, osigurava Služba za zajedničke poslove institucija BiH (stav 2.).

Služba je na osnovu javnog poziva, 24.8.2021. godine, zaključila Ugovor o zakupu parking prostora za 2021/2022. godinu sa dobavljačem Magros-Veletrgovina d.d.²³, ukupne vrijednosti 97.812 KM sa PDV-om, na period od 01.9.2021. godine do 01.9.2022. godine. Navedeni Ugovor se odnosi na zakup parking prostora u podzemnoj garaži poslovnog objekta Sarajevo City Center na Marijin-Dvoru u Sarajevu.

Služba se obavezala da će parking prostor isključivo koristiti za parkiranje službenih motornih vozila po spisku koji je prije početka korištenja zakupa dužna dostaviti zakupodavcu. Također, Služba je u augustu 2021. godine dostavila institucijama BiH akt u predmetu „Obnavljanje dozvola za parkiranje službenih vozila Parking SCC“²⁴ prema kojem su institucije trebale dostaviti sljedeće podatke: marka vozila, registarski broj, vlasnik i korisnik.

Zakupodavac se obavezao da će kontinuirano osigurati 24h parking prostor za službena motorna vozila i voditi dnevne evidencije o korištenju parkinga za svako vozilo putem elektronskih kartica koje će dostavljati Službi na kraju svakog mjeseca. Zakupodavac vrši fakturisanje usluge parkinga na kraju mjeseca, na bazi dnevnih evidencija stvarnog korištenja elektronskih kartica za tekući mjesec.

Na prostoru unajmljenom za parkiranje službenih vozila parkiraju se i privatna vozila zaposlenih u institucijama BiH.

Uvidom u fakture zakupodavca uočili smo da se osim službenih vozila u značajnom broju parkiraju privatna vozila zaposlenih u institucijama BiH. Prema usmeno iznesenim obrazloženjima Službe odobreno je korištenje parking prostora za privatna vozila jer institucije ne raspolažu dovoljnim brojem službenih

dostavljeni traženi nalozi za službena putovanja za značajnije relacije, uz napomenu da u ših listi kod pojedinih zaposlenih nije prikazan službeni put za navedene relacije.

²³ Sa istim dobavljačem je bio zaključen Ugovor o zakupu parking prostora za 2020/2021. godinu (na period od 01.9.2020. godine do 01.9.2021. godine) ukupne vrijednosti 97.812 KM sa PDV-om.

²⁴ U predmetnom aktu je navedeno: „Postupajući po preporukama Ureda za reviziju institucija BiH te odredbama člana 10. Pravilnika o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama BiH (Službeni glasnik BiH, broj 26/14) molimo vas da dostavite spisak službenih vozila za koja vam je potreban parking prostor i kopije saobraćajnih dozvola iz kojih se može utvrditi da je vozilo službeno odnosno da je vlasništvo vaše institucije“.

vozila i zato koriste privatna vozila u službene svrhe, te da stoga Služba nema argumente da uskrati korištenje parkinga za privatna vozila.

Iznesena argumentacija Službe je neprihvatljiva, jer je Pravilnikom Vijeća ministara BiH o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama BiH utvrđen ukupan broj službenih vozila kojima može raspolagati svaka institucija²⁵. Predmetnim Pravilnikom nije definisano pravo da institucije mogu povećavati raspoloživi u odnosu na odobreni broj vozila na način da u kontinuitetu koriste privatna vozila u službene svrhe.

PREPORUKA 4

Služba je dužna shodno relevantnim propisima osigurati parking mjesta isključivo za službena vozila, vodeći računa o namjenskom i racionalnom upravljanju predmetnim troškovima sa aspekta lokacijske udaljenosti institucija i stvarnih potreba za kontinuiranim zakupom parking mjesta.

5.2. Pregled prihoda i primitaka

Ukupno ostvareni prihodi i primici po ekonomskim kategorijama, u periodu od 01.01. do 31.12.2021. godine, iskazani su u iznosu od 1.385.243 KM, što je za 214.757 KM manje u odnosu na prihode i primitke planirane za 2020. godinu. Ostvareni prihodi se odnose na prihode od pružanja javnih usluga - vlastiti prihodi (1.357.677 KM)²⁶ i neplanirane uplate - ostali prihodi (27.565 KM).

Pregled prihoda i primitaka prikazan je u Tabeli III u prilogu Izvještaja.

Vlastite prihode Služba ostvaruje pružanjem ugostiteljskih usluga zaposlenim u institucijama BiH. Prihodi se naplaćuju gotovinski i putem faktura²⁷. Gotovinski promet i potraživanja po ispostavljenim fakturama se evidentiraju na kontu 131111 – Potraživanja za isporučenu robu i usluge iako su Pravilnikom o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH utvrđena različita konta za evidentiranje novčanih sredstava i kratkoročnih potraživanja, s obzirom na to da se vrijednosti iskazane na istim prikazuju kao odvojene pozicije Bilansa stanja (pozicija novčanih sredstava i pozicija kratkoročnih potraživanja).

PREPORUKA 5

Preporučujemo da Služba gotovinski promet evidentira preko konta blagajne u cilju tačnog iskazivanja bilansnih pozicija.

Prodaja gotovih proizvoda se vrši prema važećem cjenovniku iz 2015. godine koji je na prijedlog Službe usvojilo Vijeće ministara BiH²⁸, a razduživanje robe na prodajnim mjestima se vrši prema normativima iz 2017. godine.

²⁵ Npr. instituciji je odobreno osam službenih vozila, a na fakturi su evidentirana 34 vozila ili institucija nema odobrenih službenih vozila, a na fakturi je evidentirano pet vozila.

²⁶ Prema navodima Službe zbog situacije sa koronavirusom (COVID-19) pojedini šankovi i kuhinje su radili sa manjim prometom, jer je bio smanjen broja dolazaka na posao u institucijama BiH.

²⁷ Prema bilješkama uz finansijske izvještaje ostvareni prihodi su naplaćeni gotovinski (60%), putem faktura za reprezentaciju (29%) i abonentske blokove (11%).

²⁸ Službeni glasnik BiH, broj 55/15

Poređenjem troškova utvrđenih normativima (utrošci sastojaka) za pojedina jela sa prodajnim cijenama konstatovano je da se ostvaruje relativno mala zarada. Također, uočeno je da kod određivanja normativa nije uključena gramaža sastojaka koja se gubi tokom pripreme jela (kalo) tako da nisu realno definisane cijene sastojaka za pripremu jela, a što ima direktnog uticaja na iskazanu razliku u cijeni. Poseban uticaj na utvrđivanje stvarne visine troškova imaju promjene cijena roba koje su se desile u periodu 2017-2021. godina. Potrebno je naglasiti da prodajna cijena osim troškova sirovina za pripremu jela i pića treba pokriti i sve ostale prateće troškove (osoblja, energije i sl.), što kod važećeg cjenovnika nije slučaj.

PREPORUKA 6

Preporučujemo Službi da izvrši procjenu troškova za pripremu jela i pića, te shodno tome i procjenu potrebe korekcije prodajnih cijena u cilju izbjegavanja negativnih rezultata u poslovanju.

5.3. Bilans stanja

U bilansu stanja na 31.12.2021. godine iskazana su ukupna sredstva u iznosu od 133.451.328 KM. Ukupne obaveze sa izvorima sredstava iskazane su u iznosu od 134.819.583 KM.

Značajne stavke bilansa stanja odnose se na neotpisanu vrijednost stalnih sredstava (133.368.480 KM), obaveze prema dobavljačima (558.059 KM) i obaveze prema zaposlenima (822.020 KM).

Bilans stanja prikazan je u Tabeli II u prilogu Izvještaja.

5.3.1. Popis sredstava i obaveza

Služba je izvršila popis stalnih sredstava, sitnog inventara, novčanih sredstava, obaveza i potraživanja, nafte, te zaliha i robe u centralnom magacinu, kuhinjama i šankovima, kao i tuđih sredstava koja se nalaze na korištenju u Službi. Imenovano je 15 popisnih komisija, te Centralna popisna komisija. Na osnovu dostavljenih izvještaja popisnih komisija, Centralna popisna komisija je 22.02.2022. godine sačinila Izvještaj o redovnom godišnjem popisu imovine i obaveza Službe na 31.12.2021. godine, koji je 22.02.2022. godine usvojilo rukovodstvo Službe. Postupcima revizije utvrdili smo sljedeće:

Popisom stalnih sredstava Služba nije utvrdila manjak niti višak stalnih sredstava. Obračun amortizacije izvršen je pojedinačno po svakom stalnom sredstvu. Komisije su predložile listu stalnih sredstava za otpis, na osnovu prijedloga osoba koje su njima zadužene, te je, nakon mišljenja stručnih osoba o isplativosti popravke, sačinjen konačan prijedlog za otpis. Najvećim dijelom radi se o kompjuterskoj opremi, opremi za prijenos podataka i glasa, elektronskoj opremi, policijskoj opremi, ugostiteljskoj opremi i softverima. Navedena oprema je u martu 2022. godine uništena i rashodovana (nabavna vrijednost – 62.573 KM, sadašnja vrijednost – 0 KM). Sredstva koja su bila predložena za rashod nisu bila stavljena na konto 011730 – Sredstva trajno van upotrebe, što nije u skladu sa instrukcijom Ministarstva finansija i trezora BiH.

PREPORUKA 7

Potrebno je da Služba prilikom evidentiranja rashodovanja stalnih sredstava postupa u skladu sa instrukcijom Ministarstva finansija i trezora BiH.

Komisija za popis roba u centralnom magacinu je konstatovala da stanje zaliha na 31.12.2021. godine iznosi 216.340 KM. Ukupni viškovi konstatovani popisom iznose 969 KM, a manjkovi 1.389 KM. Služba je 31.12.2021. godine izvršila uknjiženje utvrđenog viška, te isknjižila utvrđeni manjak na teret Službe.

Kao i prethodne godine, a na osnovu dostavljenih kartica o prometu materijala po vrsti konstatovali smo da podaci o vrijednosti zaliha određenog artikla nisu logični (količinsko stanje određenog artikla iznosi 0, tj. nema zaliha, a postoji vrijednost). Služba još uvijek nije u potpunosti prešla na evidentiranje i upravljanje zalihama u okviru modula zaliha ISFU sistema, te se stoga i dalje kao primarni softver za evidentiranje i upravljanje zalihama koristi kupljeni softver „Pantheon“, dok se podaci o prometu skladišta u ISFU modul zaliha evidentiraju zbirno na mjesečnom nivou.

Služba nema ugovor o održavanju Pantheon sistema već nekoliko godina, te je cjelokupna briga o sistemu na Službi, što za posljedicu može imati uticaj na sigurnost sistema kao i opravdanost ulaganja u isti. Finansijski podaci iz ISFU sistema nisu istovjetni sa podacima iz Pantheon sistema, jer se zalihe u ISFU sistemu vode po metodi prosječnih cijena, dok se u Pantheon sistemu vode po metodi neto nabavne vrijednosti (ugovorene cijene po važećim ugovorima).

Nadalje, pojedinačne komisije izvršile su popis zaliha u kuhinjama i šankovima na različitim lokacijama, te su iskazale vrijednost robe na stanju sa 31.12.2021. godine, sa iskazanim viškovima i manjkovima. Navedene zalihe se vode u posebnom knjigovodstvenom programu, te iste nisu prikazane u glavnoj knjizi trezora (ni količinski ni vrijednosno), jer se u glavnoj knjizi iskazuju samo vrijednosti robe u centralnom skladištu koje se razdužuje prilikom internog prebacivanja robe u ugovornost.

Također, izvršen je i popis sitnog inventara bez utvrđenih manjkova i viškova. Iako je Komisija konstatovala knjigovodstveno stanje sitnog inventara u skladištu (31.563 KM) isto nije evidentirano u glavnoj knjizi trezora.

Prema članu 57. Pravilnika o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH, u klasi 2 - Zalihe, evidentiraju se zalihe materijala i robe s pripadajućom razlikom u cijeni i ukalkulisanim porezom na robu, kao i sitni inventar na zalihama i u upotrebi. Materijal i sitni inventar evidentiraju se samo unutar klase 2 u cilju kontrole nad njihovom upotrebom, s obzirom na to da se nabavka ovih vrijednosti stavlja neposredno na rashode shodno članu 58. stav (1) navedenog Pravilnika. Također, članom 58. definisan je način evidentiranja materijala i inventara u okviru klase 2.

Mada stanje zaliha ne utiče na iskazivanje bilansnih pozicija u obrascu Bilans stanja (istovremeno sa evidentiranjem zaliha vrši se i njihova ispravka), netačno iskazano stanje zaliha u glavnoj knjizi zaslužuje da se problemu zaliha, njihovom evidentiranju i popisu posveti više pažnje.

PREPORUKA 8

Preporučujemo Službi da zalihe materijala evidentira u poslovnim knjigama, u skladu s Pravilnikom o računovodstvu sa računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH, u cilju efikasnog upravljanja zalihama i racionalnog trošenja budžetskih sredstava.

6. ZAPOŠLJAVANJE I STATUS ANGAŽOVANIH OSOBA

Zakon o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2021. godinu nije usvojen. Prema Zakonu o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2020. godinu Službi je odobreno 503 zaposlenih. Na 31.12.2021. godine, Služba je imala 484 zaposlenih, od čega je 460 zaposleno na neodređeno vrijeme, a 24 na određeno vrijeme²⁹.

U periodu od 01.01. do 31.12.2021. godine izvršen je prijem 10 državnih službenika³⁰ i 14 zaposlenika na neodređeno vrijeme putem javnog oglasa. Za prijem državnih službenika i zaposlenika postoji saglasnost Vijeća ministara BiH za javne oglase iz 2021. godine. Od ukupnog broja zaposlenih njih 21 je bilo u radnom odnosu u Službi po osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme ili u drugom statusu zaposlenog.

Rješenjem Agencije za državnu službu, državna službenica na radnom mjestu stručni savjetnik za postupke javnih nabavki (kojoj je u 2020. godini utvrđen prestanak radnog odnosa kao posljedica disciplinske mjere) je na osnovu presude Suda BiH (kao rezultat konačne disciplinske mjere - vraćanje u državnu službu i degradiranje na nižu poziciju) postavljena na radno mjesto viši stručni saradnik za koordinaciju poslova i saradnju sa pravosudnim institucijama BiH.

Na određeno vrijeme tokom godine su angažovani državni službenik uz saglasnost Agencije za državnu službu BiH i 49 zaposlenika. Zaposlenici su angažovani putem raspisivanja javnog oglasa za prijem na određeno vrijeme do šest mjeseci ili zaključivanjem ugovora o radu po članu 9. stav 1. tačka c)³¹ Zakona o radu u institucijama BiH³². Angažman zaposlenih tokom godine je vršen i na način da je sa zaposlenicima zaključivan ugovor o radu na tri mjeseca po članu 9. stav 1. tačka c) Zakona o radu u institucijama BiH, zatim su sa istim zaposlenim po okončanom javnom oglasu za prijem na određeno vrijeme zaključivani ugovori o radu na period od šest mjeseci, te naknadno opet su zaključeni ugovori o radu na tri mjeseca. Uglavnom se radi o poslovima spremačica, pomoćnih radnika, viših referenata, domara, zaposlenika na usluživanju i sl.

Zbog potrebe posla, a shodno Pravilniku o internom premještaju i raspoređivanju zaposlenika u institucijama BiH, izvršeno je 20 internih premještaja zaposlenika u viši platni razred i šest internih premještaja unutar istog platnog razreda. Rukovodeći državni službenik - rukovodilac institucije je nakon provedenog internog oglasa imenovan na radno mjesto pomoćnika direktora.

²⁹ Podaci iz obrasca 4.1. finansijskih izvještaja

³⁰ Po članu 21. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH

³¹ Prijem u radni odnos zaposlenika na određeno vrijeme do tri mjeseca, kada zbog hitnosti obavljanja posla, iznenadnog povećanja obima posla i iznenadnog odsustva zaposlenika nije moguće pravovremeno provesti javni oglas.

³² Službeni glasnik BiH, broj 26/04, 07/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17

U Službi je u toku 2021. godine prestao radni odnos za 24 zaposlenih, a po osnovu sticanja uslova za starosnu ili invalidsku penziju, sporazumnog prestanka radnog odnosa, isteka ugovora o radu na određeno vrijeme, otkaza u državnoj službi, te smrti zaposlenog.

Neplaćeno odsustvo je evidentirano za 12 zaposlenih u 2021. godini i iste se odnose na neplaćena odsustva na lični zahtjev.

U Službi su izvršili ocjenjivanje državnih službenika i zaposlenika za 2021. godinu. Izvještaj o ocjenjivanju državnih službenika Služba je prosljedila Agenciji za državnu službu BiH.

Postupcima revizije utvrđeno je sljedeće:

Interni oglas: Agencija za državnu službu je 13.01.2021. godine objavila interni oglas za popunjavanje radnog mjesta rukovodećeg državnog službenika - ***pomoćnik direktora za pravne, finansijske poslove i javne nabavke u Službi*** na koji su se mogli prijaviti samo državni službenici zaposleni u Službi. Rok za prijavu je bio do 21.01.2021. godine. Na konkurs se prijavila direktorica Službe koja je bila imenovana na mandatni period od pet godina počev od 01.5.2016. godine, što znači da je mandat isticao 01.5.2021. godine.

Rukovodilac Službe je u toku trajanja mandata učestvovao na internom konkursu u Službi te je nakon okončane konkursne procedure imenovan na radno mjesto pomoćnika direktora.

Direktorica je razriješena dužnosti rukovodećeg državnog službenika (direktora-zamjenika direktora Službe), na lični zahtjev, sa 30.4.2021. godine rješenjem Vijeća ministara BiH donesenim na 36. sjednici održanoj 5.5.2021. godine. Zamjenici direktora Službe su 6.5.2021. godine³³ donijeli

rješenje kojim se osoba koja je obnašala funkciju rukovodioca institucije (direktora/zamjenika direktora zbog propisane rotacije) i koja je u toku trajanja mandata učestvovala na internom konkursu imenuje na mjesto rukovodećeg državnog službenika - pomoćnik direktora u Sektoru za pravne, finansijske poslove i javne nabavke u Službi počev od 01.5.2021. godine.

Prema tumačenju Službe navedena prijava je u skladu sa relevantnim propisima, jer je direktorica Službe prije imenovanja bila zaposlena u Službi na poziciji šefa Odsjeka za finansijsko-materijalne poslove, te je stoga mogla učestvovati na internom konkursu. Članom 17. stav 1. tačke c) i d) Zakona o državnoj službi u institucijama BiH je propisano da se sekretar sa posebnim zadatkom koji je prethodno imao status državnog službenika, vraća na isto ili slično radno mjesto ako bi izgubio svoj posebni zadatak u slučaju završetka posebnog zadatka i dobrovoljne ostavke sa položaja. Dakle, direktorica Službe se nakon isteka mandata mogla vratiti na radno mjesto koje je isto ili slično radnom mjestu na koje je bila postavljena prije imenovanja, odnosno na radno mjesto šefa unutrašnje organizacione jedinice.

Članom 32. stav 3. istog Zakona propisano je da Agencija za državnu službu pravilnikom propisuje uslove i način obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika, uz prethodno pribavljenu saglasnost Vijeća ministara. Shodno članu 10. stav (1) Pravilnika proceduru internog konkursa po objavljenom internom oglasu sprovodi komisija koju imenuje rukovodilac institucije po prethodnoj saglasnosti Agencije, i sastoji se od tri državna službenika iz institucije na koju se interni konkurs odnosi, a koji imaju akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima radnog mjesta ili radnih mjesta obuhvaćenih internim oglasom. Stavom (2) istog člana je propisano da Agencija ukoliko bude smatrala potrebnim ili na zahtjev institucije može imenovati jednog nezavisnog eksperta za člana komisije.

³³ Službeni glasnik BiH, broj 33/21

Agencija za državnu službu je dala saglasnost za imenovanje komisije za izbor rukovodećeg državnog službenika u sastavu: dva državna službenika iz Službe i nezavisni ekspert iz Ministarstva pravde BiH. Naime, Služba je u zahtjevu za imenovanje komisije navela da osim dva predložena člana ne raspolaže državnim službenicima koji bi poziciono, nacionalno, akademski i profesionalno odgovarali za rad u komisiji, te je stoga predložila Agenciji za državnu službu da imenuje jednog nezavisnog eksperta za člana Komisije.

Nadalje, Ministarstvo pravde BiH je na upit Agencije za državnu službu dalo Mišljenje³⁴ u kojem se između ostalog navodi: „Mogućnost prijave sekretara sa posebnim zadatkom na interni oglas, imajući u vidu činjenicu da nije eksplicitno zabranjena, a s obzirom na član 17. Zakona, nesporna je kada takva osoba koja je na poziciji sekretara sa posebnim zadatkom dobrovoljno da ostavku sa tog položaja, vrati se na isto ili slično radno mjesto u instituciji i prijavi se na spomenuti interni oglas.

Međutim, svakako bi i u ovom slučaju trebalo imati u vidu da bi ispravnost takve prijave sekretara sa posebnim zadatkom na interni oglas bila upitna i iz drugih razloga koji dovode u pitanje njegovu objektivnost spram internog oglasa na koji bi se prijavio. Tu prije svega mislimo na činjenicu da proceduru svakog konkursa pokreće rukovodilac institucije, a posebno da proceduru internog konkursa provodi komisija koju imenuje rukovodilac institucije koji je u pravilu sekretar s posebnim zadatkom, odnosno da sekretar sa posebnim zadatkom, a kao što smo gore naveli, obavlja poslove rukovodnog karaktera koji svakako ima uticaj na sastav komisije, čak i u slučaju da je isti nije neposredno imenovao, te da u slučajevima postavljanja rukovodećeg državnog službenika istog imenuje rukovodilac institucije.

Nadalje, ne treba zanemariti ni činjenicu da iz Zakona proizlazi da je interni konkurs u pravilu unapređenje (član 28. stav 2. Zakona). Ovo su neke od okolnosti koje svakako treba imati u vidu kada se želi zauzeti stav o dopuštanju prijave sekretara s posebnim zadatkom na interni oglas“.

Kada se sagleda naprijed navedeno možemo govoriti kako o pravilnosti tako i o primjerenosti provedene procedure po raspisanom internom oglasu za popunjavanje radnog mjesta pomoćnika direktora za pravne, finansijske poslove i javne nabavke u Službi.

PREPORUKA 9

Služba je dužna dosljedno primjenjivati relevantne propise prilikom provođenja konkursnih procedura vezano za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta.

Na način koji nije predviđen važećim propisima državni službenici se raspoređuju da obavljaju poslove drugog radnog mjesta (radnog mjesta višeg nivoa) u odnosu na radno mjesto na koje su postavljeni upravnim aktom Agencije za državnu službu.

Obavljanje poslova drugog radnog mjesta: U postupku revizije je uočeno da je prisutna dugogodišnja pojava da državni službenici obavljaju poslove drugog radnog mjesta na osnovu rješenja rukovodioca Službe (npr. stručni saradnik ili stručni savjetnik obavlja poslove i radne zadatke šefa

Odsjeka). Rješenja o rasporedu na radna mjesta su donesena na osnovu člana 61. stav (2)

³⁴ Broj: 09-02-4-323/22 od 01.02.2022. godine

Zakona o upravi³⁵ kojim je definisano da rukovodilac organa uprave predstavlja organ uprave, organizuje i osigurava zakonito i efikasno obavljanje poslova, donosi propise i izdaje druge akte za koje je ovlašten i preduzima mjere iz nadležnosti organa uprave, te odlučuje u skladu sa zakonom o pravima, obavezama i odgovornostima državnih službenika i zaposlenika u vršenju službe.

Pravni status državnih službenika uređen je Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH³⁶. Državni službenik je osoba postavljena upravnim aktom na radno mjesto u državnoj službi u skladu sa navedenim Zakonom (član 1. stav 2.) koju postavlja Agencija za državnu službu u skladu sa rezultatom koji je kandidat postigao u izbornom procesu (član 28. stav 1.). U konkretnim slučajevima državni službenici obavljaju poslove drugih radnih mjesta i to radnih mjesta višeg nivoa od onih na koja su postavljeni rješenjem Agencije za državnu službu BiH.

Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH definisano je da se unapređenje državnih službenika na više radno mjesto u istoj ili drugoj instituciji BiH obavlja putem internog ili javnog konkursa (član 31. stav 1.), te da Agencija pravilnikom propisuje uslove i način obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika, uz prethodno pribavljenu saglasnost Vijeća ministara BiH (član 31. stav 3.).

Prema članu 7. stav 1. navedenog Zakona i članu 4. Pravilnika o uslovima i načinu obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama BiH³⁷ radna mjesta državnih službenika se razvrstavaju u šest nivoa³⁸. Interni i eksterni premještaji se mogu obavljati samo na slična radna mjesta, a pod kojim se podrazumijevaju radna mjesta koja se nalaze na istom nivou (član 3. stav 1. i 2. Pravilnika). Interni premještaj državnog službenika na slično radno mjesto, u skladu sa potrebama službe, vrši rukovodilac institucije (član 32. stav 1. Zakona i član 21. stav 2. Pravilnika), a na osnovu rješenja koje donosi po prethodno pribavljenoj saglasnosti Agencije (član 21. stav 2. Pravilnika).

Nadalje je propisano da akt o postavljenju sadrži naziv radnog mjesta i platni razred (član 28. stav 6. tačka c) Zakona), te da državni službenik ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu državnog službenika (član 35. stav 1. Zakona).

Prema važećem Zakonu o plaćama i naknadama u institucijama BiH³⁹ utvrđeni su različiti koeficijenti za poziciju stručnog saradnika, stručnog savjetnika i šefa unutrašnje organizacione jedinice. U navedenom slučaju državni službenici obavljaju poslove radnog mjesta višeg nivoa (šefa unutrašnje organizacione jedinice) za koje je predviđen veći platni razred od platnog razreda radnih mjesta za koje prima plaću (stručnog saradnika ili savjetnika).

Dakle, propisima kojima je uređen pravni status državnih službenika nije predviđena mogućnost da rukovodilac institucije bez provedene konkursne procedure (internog ili javnog konkursa) raspoređuje državne službenike na radna mjesta višeg nivoa.

³⁵ Službeni glasnik BiH, broj 32/02, 102/09 i 72/17

³⁶ Službeni glasnik BiH, broj 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17

³⁷ Službeni glasnik BiH, broj 62/10, 30/14 i 38/17

³⁸ - stručni saradnik, - viši stručni saradnik, - stručni savjetnik, - šef unutrašnje organizacione jedinice, - pomoćnik ministra, glavni inspektor i pomoćnik direktora i - sekretar i sekretar sa posebnim zadatkom

³⁹ Službeni glasnik BiH, broj 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16, 72/17, 25/18, 32/20 i 65/20

PREPORUKA 10

Služba je dužna pri rasporedu osoblja na radna mjesta dosljedno primjenjivati propise koji regulišu radnopravni status zaposlenih.

7. JAVNE NABAVKE

Služba je u januaru 2021. godine donijela privremeni Plan javnih nabavki za 2021. godinu, koji je imao šest aneksa i isti su objavljeni na internetskoj stranici Službe. Izmjene privremenog plana javnih nabavki se uglavnom odnose na dodate nove procedure koje nisu bile predviđene prvobitnim planom s obzirom na to da je na snazi bilo privremeno finansiranje čitavu godinu. Također, uočeno je da pojedine procedure nisu pokrenute u planiranom periodu, te da su vršene izmjene u planu nabavki vezane za procijenjenu vrijednost nabavke i vrstu postupka koji se primjenjuje, a nakon pokretanja procedura.

PREPORUKA 11

Potrebno je da Služba unaprijedi proces planiranja javnih nabavki radi potpune transparentnosti i blagovremenog provođenja postupaka.

Neblagovremene i neadekvatne aktivnosti u svim fazama procesa javnih nabavki (planiranje, provođenje i realizacija ugovora) imaju za posljedicu neefikasan sistem javnih nabavki.

Dalje, i u 2021. godini utvrđene su slične slabosti kao i prethodnih godina, a koje se odnose na neefikasnost provođenja procedura budući da su procedure izbora dobavljača trajale duži period zbog upita, odnosno zahtjeva za pojašnjenje tenderske dokumentacije, izmjena već objavljene

tenderske dokumentacije⁴⁰, izjavljenih žalbi⁴¹ i poništavanja postupaka⁴².

PREPORUKA 12

Potrebno je da Služba osigura efikasno provođenje postupaka javnih nabavki s ciljem najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi s predmetom nabavke i njegovom svrhom.

Nadalje je uočeno da se u komisiju za javne nabavke imenuje i šef Odsjeka za provođenje postupaka javnih nabavki⁴³, a što nije u skladu sa članom 7. stav (2) Pravilnika o uspostavljanju i radu komisije za nabavke⁴⁴ kojim je propisano da u komisiju ne mogu biti imenovane

⁴⁰ Ugovorni organ je i sam vršio izmjene već objavljenih tenderskih dokumentacija.

⁴¹ Prema prezentovanom pregledu žalbi u 2021. godini ukupno je izjavljeno 30 žalbi, te se iste odnose na odluke o izboru (18), na tendersku dokumentaciju (6), na odluku o poništenju (2) i rješenje o djelimičnom usvajanju žalbe (4).

⁴² Zato što do utvrđenog krajnjeg roka nije dostavljena nijedna ponuda, što nijedna od primljenih ponuda nije prihvatljiva i radi poništavanja postupka od strane Ureda za razmatranje žalbi (npr. procedura nabavke voća i povrća je ponovljena budući da je Ured za razmatranje žalbi BiH rješavajući po žalbi ponuđača donio rješenje o usvajanju žalbe te poništio prethodni postupak u potpunosti zbog utvrđene nezakonitosti prilikom pripreme tenderske dokumentacije).

⁴³ Prema članu 11. stav (4) Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službe Odsjek za provođenje postupaka javnih nabavki vrši provođenje postupaka javnih nabavki za potrebe Službe, priprema i objedinjava zahtjeve budžetskih korisnika za javne nabavke; priprema tendersku dokumentaciju, ugovore i sačinjava obavještenja za objavu u „Službenom glasniku BiH“, sačinjava odgovore na prigovore/žalbe ponuđača, sačinjava plan nabavki u skladu sa odobrenim budžetom, prati izmjene zakonske regulative iz oblasti javnih nabavki i predlaže izmjene u internim aktima Službe, pruža tehničku i savjetodavnu pomoć svim organizacionim jedinicama Službe u vezi s pripremom zahtjeva i specifikacija, pruža savjetodavnu pomoć rukovodstvu Službe iz oblasti javnih nabavki.

⁴⁴ Službeni glasnik BiH, broj 103/14

odgovorne osobe koje na bilo koji način donose odluke vezane za postupak javne nabavke ili iste odobravaju.

PREPORUKA 13

Potrebno je da Služba prilikom imenovanja članova komisije za javne nabavke postupa u skladu sa odredbama relevantnog podzakonskog akta.

Prema podacima iz izvještaja o ukupnom broju postupaka i ukupnoj vrijednosti dodijeljenih ugovora/okvirnih sporazuma po vrsti postupka i predmetu nabavke, Služba je u periodu od 01.01. do 31.12.2021. godine provela 119 postupaka javnih nabavki iz tekućih izdataka (36 otvorenih, 18 konkurentskih i 65 direktnih). Nakon prethodno provedenih postupaka, ukupna vrijednost zaključenih ugovora iz tekućih izdataka iznosila je 6.025.903 KM⁴⁵.

Zakup parking prostora je proveden primjenom izuzeća od Zakona o javnim nabavkama⁴⁶ putem javnog poziva (83.600 KM). Usluga klimatizacije i grijanja u objektu institucija BiH u Mostaru je provedena putem pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja (82.865 KM). Služba je provela i dvije nabavke po Aneksu II, dio B ukupne vrijednosti 27.984 KM.

Postupcima revizije obuhvaćene su sljedeće javne nabavke: lož ulje (1.906.667 KM), toalet papir i ubrusi (389.000 KM), zamrznuti proizvodi (196.161 KM), voće i povrće (175.409 KM), prehrambeni proizvodi (126.725 KM), toalet papira i ubrusa (117.500 KM), vode - gazirane i negazirane (93.606 KM), zakup parking prostora (83.600 KM), klimatizacija i grijanje u objektu ORCA (82.865 KM), pekarski proizvodi (77.500 KM), negazirana bezalkoholna pića (66.020 KM), servisiranje i održavanje liftova u Zgradi prijateljstva između Grčke i BiH – lot 1 (45.800 KM), deterdženti za čišćenje (64.834 KM) i gazirana bezalkoholna pića (22.500 KM).

Od nabrojanih postupaka javnih nabavki nepravilnosti i nedostaci su uočeni u postupcima koje navodimo u nastavku:

7.1. Nabavka usluga servisiranja i održavanja liftova

Na osnovu Odluke o pokretanju postupka javne nabavke pokrenut je otvoreni postupak javne nabavke usluga servisiranja i održavanja liftova u objektima institucija BiH. Procijenjena vrijednosti nabavke za lot 1 - usluga servisiranja i održavanja liftova u Zgradi prijateljstva između Grčke i Bosne i Hercegovine iznosila je 94.295 KM. Vrijednost zaključenog okvirnog sporazuma nakon provedene e-aukcije iznosi 45.800 KM. Procedura je provođena od maja 2020. godine do februara 2021. godine.

Dana 26.11.2020. godine donesena je Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača, odnosno 30 dana nakon isteka roka važenja ponude, a što nije u skladu sa članom 70. stav (1) Zakona o javnim nabavkama kojim je definisano da ugovorni organ donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke u roku koji je određen u tenderskoj dokumentaciji kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od sedam dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom periodu roka važenja ponuda, u skladu s članom 60. stav (2) ovog Zakona⁴⁷.

⁴⁵ Svi iznosi navedeni u ovoj tački Izvještaja su bez PDV-a.

⁴⁶ Službeni glasnik BiH, broj 39/14

⁴⁷ Članom 60. Zakona o javnim nabavkama je definisano da u periodu važenja ponude, ugovorni organ može zahtijevati od ponuđača, u pisanoj formi, da produži period važenja do određenog roka (stav 2.), a ako ponuđač ne odgovori na pismeni zahtjev

PREPORUKA 14

Služba je obavezna donositi odluke o izboru najpovoljnijih ponuđača u rokovima propisanim Zakonom o javnim nabavkama.

7.2. Nabavka toaletnog papira i ubrusa

Planom javnih nabavki predviđeno je provođenje postupka javne nabavke higijensko potrošnog materijala - toaletni papiri i ubrusi, u periodu mart - juni 2021. godine, čija je ukupna planirana vrijednost 430.000 KM (okvirni sporazum na period od 24 mjeseca). Odlukom o pokretanju procedure javne nabavke iz marta 2021. godine pokrenut je postupak procijenjene vrijednosti nabavke u iznosu od 408.530 KM. Predmetni postupak je označen kao rezervisani ugovor po članu 9. Zakona o javnim nabavkama (samo za kandidate koji zapošljavaju 50% osoba sa invaliditetom). Tendersku dokumentaciju je preuzelo 28 ponuđača.

Ugovorni organ je izmijenjenu tendersku dokumentaciju objavio 20.4.2021. godine, a predmetnom izmjenom se briše rezervisani ugovor. Izmijenjenu tendersku dokumentaciju je preuzelo 19 ponuđača. Na izmijenjenu tendersku dokumentaciju jedan ponuđač je izjavio žalbu budući da se radi o ponuđaču koji ispunjava uslove za nabavku po rezervisanom ugovoru. Ured za razmatranje žalbi je odbacio žalbu kao neurednu budući da žalilac nije izvršio uplatu naknade za pokretanje žalbenog postupka.

Zaprimljeno je sedam ponuda od kojih su dvije ocijenjene kao kvalifikovane. Služba je 19.7.2021. godine donijela Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača. Na Odluku o izboru je izjavljena žalba, te je stoga 21.7.2021. godine donesena Odluka o obustavi postupka. Zaključkom Ureda za razmatranje žalbi od 16.8.2021. godine žalba je odbijena kao neuredna. Okvirni sporazum je zaključen 26.10.2021. godine u vrijednosti od 389.000 KM (vrijednost nakon provedene e-aukcije).

Nadalje, Služba je donijela Odluku o pokretanju drugog otvorenog postupka javne nabavke higijensko potrošnog materijala - toaletni papiri i ubrusi, procijenjene vrijednosti do 200.000 KM s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma do kraja 2021. godine ili sklapanja novog Okvirnog sporazuma. Kriterij za dodjelu ugovora je najniža cijena.

Dana 8.7.2021. godine objavljeno je obavještenje o nabavci na portalu javnih nabavki, kao i u Službenom glasniku BiH. Prema izvještaju o preuzimanju tenderske dokumentacije istu je preuzelo 29 potencijalnih ponuđača. Zaprimljeno je sedam kvalifikovanih ponuda. Sa izabranim ponuđačem je 30.8.2021. godine zaključen Okvirni sporazum o nabavci higijensko potrošnog materijala - toaletni papiri i ubrusi, ukupne vrijednosti 117.500 KM (vrijednost nakon provedene e-aukcije).

U navedenim postupcima je utvrđeno sljedeće:

- provedena su dva postupka javne nabavke čiji su predmet⁴⁸ robe iste vrste, s tim da je jedan postupak bio obustavljan u skladu sa članom 110. Zakona o javnim nabavkama kojim je definisano da uložena žalba odgađa nastavak postupka javne nabavke, zaključenje i/ili provođenje ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma do donošenja odluke Ureda za razmatranje žalbi;

ugovornog organa u pogledu produženja perioda važenja ponude ili ne pristane produžiti rok važenja ponude ili ne osigura produženje garancije za ozbiljnost ponude, smatra se da je ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda ne razmatra u daljem toku postupka (stav 3.).

⁴⁸ Predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad, od koje zavisi poređenje s tehničkom specifikacijom i ocjena da li je određeni ponuđač ponudio robu, usluge ili rad u skladu s tehničkom specifikacijom.

- u oba postupka okvirni sporazum je zaključen sa istim dobavljačem, ali su za istu vrstu robe ugovorene različite cijene;
- prvobitno ponuđene cijene izabranog dobavljača su u oba postupka bile iste, ali su nakon e-aukcije snižene i to 4,5% u prvom postupku (npr. cijena za papirne ubruse u rolni je sa ponuđenih 0,60 KM/rolni snižena na 0,57 KM/rolni) i 41% u drugom postupku (npr. cijena za papirne ubruse u rolni je sa ponuđenih 0,60 KM/rolni snižena na 0,35 KM/rolni);
- uvidom u prezentovanu robnu karticu navedene robe knjižena su dva ulaza (u decembru 2021. godine i februaru 2022. godine) po drugom okvirnom sporazumu (0,35 KM/rolni).

PREPORUKA 15

Preporučujemo Službi da procjenu vrijednosti nabavke temelji na stvarnim potrebama i realnim vrijednostima kako bi osigurala dosljednu primjenu zakonskih odredbi s ciljem najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi s predmetom nabavke i njegovom svrhom.

7.3. Nabavka lož ulja - mini tender

U septembru 2021. godine pokrenut je postupak „mini tendera“ za dodjelu pojedinačnog ugovora (za nabavku 120.000 l goriva za grijanje - lož ulje, ekstra lako) po Okvirnom sporazumu koji je zaključen u 2018. godini. Shodno članu 4. stav (5) Okvirnog sporazuma dodjela pojedinačnog ugovora se zasniva na kriteriju „najniže cijene“ u skladu sa odredbom člana 64. stav 1. tačka (8) Zakona o javnim nabavkama. Također, u stavu (6) člana 4. Okvirnog sporazuma je navedeno da u postupku „mini tendera“ nije dopuštena žalba, o čemu su dobavljači upoznati u tenderskoj dokumentaciji.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda je sačinjen 30.9.2021. godine, a zaključno sa 22.10.2021. godine sva tri dobavljača su odbila potpisati ponuđeni ugovor zbog povećanih cijena na tržištu u odnosu na ponuđene cijene iako je Okvirnim sporazumom definisano da se dobavljači obavezuju da će osigurati prioritet snabdijevanja robama koje su predmet ugovora ugovornom organu i da će u svakom momentu imati posebno rezervisane količine, nezavisno od situacije na tržištu.

Prema članu 52. stav 5) tačka b) alineja 5) Zakona o javnim nabavkama ugovore koji se zaključuju s ponuđačima s kojima je zaključen okvirni sporazum (ako svi uslovi nisu utvrđeni u okvirnom sporazumu i kada se ponuđači pozivaju da ponovo dostave ponude na osnovu istih ili preciznije definisanih uslova u okviru uslova iz okvirnog sporazuma) ugovorni organ dodjeljuje ponuđaču koji je dostavio najpovoljniju ponudu, u skladu sa uslovima iz okvirnog sporazuma, odnosno u skladu s precizno definisanim uslovima, u okviru uslova iz okvirnog sporazuma.

Dana 22.10.2021. godine istim dobavljačima je upućen novi poziv za dostavu ponuda, te je 29.10.2021. godine potpisan ugovor sa najpovoljnijim dobavljačem. U prvom i drugom postupku „mini tendera“ isti dobavljač je bio prvorangirani⁴⁹, ali je u drugom postupku ponuđena ukupna vrijednost nabavke koja je veća za 22.800 KM bez PDV-a.

⁴⁹ Jedinična cijena ponude 1,575 KM/l (prvi postupak) i 1,765 KM/l (drugi postupak)

Članom 3. stav (1) Zakona o javnim nabavkama definisani su opći principi Zakona prema kojima je ugovorni organ dužan da osigura pravičnu i aktivnu konkurenciju, s ciljem najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi s predmetom nabavke i njegovom svrhom.

Sljedeći poziv za dostavu ponuda (za nabavku 90.000 l) je upućen dobavljačima u novembru 2021. godine, te je slijedom istog sačinjen Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, 18.11.2021. godine. Dobavljač koji je ponudio najnižu cijenu ponude u ukupnom iznosu od 150.300 KM⁵⁰ je obaviješten da ugovorni organ do isteka Okvirnog sporazuma (29.11.2021. godine) nije uspio pribaviti mišljenje Pravobranilaštva BiH⁵¹ na predviđeni nacrt ugovora, te da stoga otkazuje dodjelu ugovora, a novi postupak „mini tendera“ će biti pokrenut po zaključenom novom okvirnom sporazumu.

Članom 69. stav (3) Zakona o javnim nabavkama je definisano da ugovorni organ može otkazati postupak javne nabavke samo zbog dokazanih razloga koji su izvan kontrole ugovornog organa i koji se nisu mogli predvidjeti u vrijeme pokretanja postupka javne nabavke, a što nije slučaj sa pribavljanjem mišljenja na nacrt ugovora.

Dana 17.12.2021. godine upućen je Poziv za dostavu ponuda (za nabavku 180.000 l) po novom Okvirnom sporazumu zaključenom 13.12.2021. godine. Ugovor o nabavci goriva je zaključen 28.12.2021. godine u vrijednosti od 268.560 KM.

PREPORUKA 16

Služba je dužna prilikom dodjele ugovora u postupku „mini tendera“ dosljedno primjenjivati relevantne odredbe Zakona o javnim nabavkama i uslove definisane tenderskom dokumentacijom.

⁵⁰ Jedinična cijena ponude 1,67 KM/l

⁵¹ Mišljenje Pravobranilaštva BiH, broj: 01-10-1-M-1185/21 od 30.11.2021. godine zaprimljeno u Službi 01.12.2021. godine

8. KOMENTARI

Služba je u ostavljenom roku dostavila komentare na Nacrt izvještaja o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2021. godinu. U komentarima su navedena neslaganja na date nalaze revizora, i to: navođenje sastava komisije za provođenje procedure javnog oglasa, imenovanje komisije za javne nabavke i pribavljanje mišljenja Pravobranilaštva BiH u proceduri javne nabavke lož ulja, dok su za određeni broj preporuka prezentovane informacije o preduzetim aktivnostima na njihovom rješavanju u narednom periodu.

Navedene komentare u dijelu vezanom za sastav komisije za provođenje internog oglasa smo prihvatili jer je dostavljeno adekvatno obrazloženje, dok ostale navedene komentare nismo mogli prihvatiti jer nam nisu dostavljena adekvatna obrazloženja niti je priložena relevantna dokumentacija koja bi uticala na izmjene nalaza u Izvještaju. Detaljno objašnjenje komentara koji nisu prihvaćeni dato je u odgovoru na dostavljene komentare na Nacrt izvještaja o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2021. godinu, koji je dostavljen rukovodstvu Službe uz konačan Izvještaj o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2021. godinu.

Reviziju u Službi za 2021. godinu obavili su: Mirsada Sijamić - viši revizor za finansijsku reviziju (vođa tima), Lutvija Šrđić - samostalni revizor za finansijsku reviziju (član tima) i Nevena Kenjić - revizor za finansijsku reviziju (član tima).

**Vođa tima za
finansijsku reviziju**

Mirsada Sijamić, v.r.

**Rukovodilac Odjela za
finansijsku reviziju**

Snježana Baštinac, v.r.

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

Nedžad Hajtić, v.r.

Prilozi

Tabela I – Pregled rashoda budžeta za 2021. godinu

Tabela II – Bilans stanja na 31.12.2021. godine

Tabela III – Pregled prihoda i primitaka za 2021. godinu

Izjava o odgovornostima rukovodstva

Pregled rashoda budžeta za 2021. godinu

Služba za zajedničke poslove institucija BiH

Tabela I

Opis	Odobreni budžet	Usklađivanja budžeta	Ukupni budžet	Izvršenje budžeta	Procent (5/4*100)
1	2	3	4 (2+3)	5	6
1. Tekući izdaci	14.885.000	496.000	15.381.000	14.844.665	97
Bruto plaće i naknade	7.950.000		7.950.000	7.871.583	99
Naknade troškova zaposlenih	1.910.000	80.000	1.990.000	1.967.456	99
Putni troškovi	15.000		15.000	6.875	46
Izdaci telefonskih i poštanskih usluga	36.000		36.000	22.213	62
Izdaci za energiju i komunalne usluge	2.493.000	607.000	3.100.000	2.918.688	94
Nabavka materijala	1.273.000	-156.000	1.117.000	1.025.792	92
Izdaci za usl. prijevoza i goriva	35.000		35.000	20.668	59
Unajmljivanje imovine i opreme	100.000	10.000	110.000	109.348	99
Izdaci za tekuće održavanje	935.000	-70.000	865.000	761.459	88
Izdaci za osiguranje	60.000	0	60.000	52.360	87
Ugovorene i druge posebne usluge	78.000	25.000	103.000	88.223	86
2. Kapitalni izdaci	496.000	-496.000	0	0	
Nabavka zemljišta	0	0	0	0	
Nabavka građevina	0	0	0	0	
Nabavka opreme	454.000	-454.000	0	0	
Nabavka ostalih stalnih sredstava	22.000	-22.000	0	0	
Rekonstrukcija i investiciono održavanje	20.000	-20.000	0	0	
3. Tekući grantovi	0	0	0	0	
	0	0	0	0	
	0	0	0	0	
4. Budžet-neposredna potrošnja (1+2+3)	15.381.000	0	15.381.000	14.844.665	97
5. Višegodišnja kapitalna ulaganja	3.802.000	5.474.414	9.276.414	0	0
Kupovina objekta za smještaj inst. u Sarajevu	1.802.000	2.016.683	3.818.683	0	0
Projektovanje zgrade i san. i rek. krova u zgr. Predsjedništva BiH	0	425.552	425.552	0	0
Projekt Nabavka i mont. niskonaponskog postrojenja u P.S. i sistema videonadzora u Predsjedništvu BiH.	0	32.178	32.178	0	0
Kupovina objekta za smještaj Ureda za reviziju institucija BiH	2.000.000	3.000.000	5.000.000	0	0
6. Novčane donacije	0	0	0	0	
	0	0	0	0	
7. Programi posebne namjene	0	0	0	0	
	0	0	0	0	
8. Ukupno budžet (4+5+6+7)	19.183.000	5.474.414	24.657.414	14.844.665	60

Rukovodstvo je Pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama odobrilo _____ 2022. godine.

Direktor:
Dragan Šojić

Bilans stanja na 31.12.2021. godine

Služba za zajedničke poslove institucija BiH

Tabela II

Opis	31.12.2021.	31.12.2020.	Procent (2/3*100)
1	2	3	4
1. Gotovina, krat. potraživanja, razgraničenja i zalihe	82.849	90.832	91
Novčana sredstva	0	0	
Kratkoročna potraživanja	82.849	90.832	91
Kratkoročni plasmani	0	0	
Interni finansijski odnosi	0	0	
Zalihe	0	0	
Kratkoročna razgraničenja	0	0	
2. Stalna sredstva	133.368.480	135.975.807	98
Stalna sredstva	163.024.968	162.983.127	100
Ispravka vrijednosti	29.656.488	27.007.320	110
Neotpisana vrijednost stalnih sredstava	133.368.480	135.975.807	98
Dugoročni plasmani	0	0	
Dugoročna razgraničenja	0	0	
UKUPNO AKTIVA (1+2)	133.451.328	136.066.639	98
3. Kratkoročne obaveze i razgraničenja	1.451.104	1.422.739	102
Kratkoročne tekuće obaveze	558.059	426.151	131
Kratkoročni krediti i zajmovi	0		
Obaveze prema zaposlenima	822.020	829.390	99
Interni finansijski odnosi	0		
Kratkoročna razgraničenja	71.024	167.198	42
4. Dugoročne obaveze i razgraničenja	0	0	
Dugoročni krediti i zajmovi	0	0	
Ostale dugoročne obaveze	0	0	
Dugoročna razgraničenja	0	0	
5. Izvori sredstava	133.368.480	135.975.807	98
Izvori sredstava	133.368.480	135.975.807	98
Ostali izvori sredstava	0	0	
Neraspoređeni višak prihoda/rashoda	0	0	
UKUPNO PASIVA (3+4+5)	134.819.583	137.398.546	98

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 _____ 2022. godine

Direktor:
Dragan Šojić

Pregled prihoda i primitaka za 2021. godinu

Služba za zajedničke poslove institucija BiH

Tabela III

Opis	Planirani iznos	Izmjene i dopune	Ukupno planirani iznos	Ostvareni iznos	Procent (5/4*100)
1	2	3	4 (2+3)	5	6
1. Neporezni prihodi	1.600.000	0	1.600.000	1.385.243	87
Prihodi od preduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih kursnih razlika	0	0	0	0	
Naknade i takse i prihodi od pružanja javnih usluga	1.600.000	0	1.600.000	1.385.243	87
Novčane kazne (neporezne prirode)	0	0	0	0	
2. Tekući transferi i donacije	0	0	0	0	
Primljeni tekući transferi od stranih vlada i međunarodnih organizacija - donacije iz inostranstva	0	0	0	0	
Primljeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti	0	0	0	0	
Domaće donacije	0	0	0	0	
3. Kapitalni primici	0	0	0	0	
Kapitalni primici od prodaje stalnih sredstava	0	0	0	0	
Primici od finansijske imovine	0	0	0	0	
Primici od dugoročnog zaduživanja	0	0	0	0	
Primici od kratkoročnog zaduživanja	0	0	0	0	
4. Ukupni prihodi i primici (1+2+3)	1.600.000	0	1.600.000	1.385.243	87

Rukovodstvo je Pregled prihoda i primitaka po ekonomskim kategorijama odobrilo _____ 2022. godine

Direktor:
Dragan Šojić

Izjava o odgovornostima rukovodstva

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

Rukovodstvo **Službe za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Služba) dužno je da osigura da finansijski izvještaji za 2021. godinu budu izrađeni u skladu sa Zakonom o finansiranju institucija Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH, broj 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13), Pravilnikom o finansijskom izvještavanju institucija Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH, broj 25/15 i 91/17) i Pravilnikom o računovodstvu sa računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija Bosne i Hercegovine (protokol Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine, broj 01-08-02-1-1515-1/15, od 4.2.2015. godine). Rukovodstvo je također obavezno da postupa u skladu sa odlukama o privremenom finansiranju institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2021. godinu (Službeni glasnik BiH, broj 1/21, 22/21, 44/21 i 63/21) i pratećim uputstvima, objašnjenjima i smjernicama koje donosi Ministarstvo finansija i trezora Bosne i Hercegovine, kao i ostalim zakonima u Bosni i Hercegovini, tako da finansijski izvještaji daju fer i istinit prikaz finansijskog stanja Službe.

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 i usklađenost sa zakonima i drugim propisima;
- da finansijski izvještaji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze;
- da finansijski izvještaji sadrže sve relevantne podatke i analize izvršenja budžeta, kao i podatke o sistemu internih kontrola i realizaciji preporuka revizije;
- da se u poslovanju primjenjuju važeći zakonski i drugi relevantni propisi.

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

Datum, _____

Direktor

Dragan Šojić