



BOSNA I HERCEGOVINA

IZVJEŠTAJ O OBAVLJENOJ FINANSIJSKOJ REVIZIJI

*GENERALNOG SEKRETARIJATA VIJEĆA MINISTARA
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
GENERALNOG SEKRETARIJATA
VIJEĆA MINISTARA BOSNE I HERCEGOVINE
ZA 2021. GODINU

Broj: 02-16-1-999/22

Sarajevo, juli 2022. godine

Sadržaj

I	MIŠLJENJE NEZAVISNOG REVIZORA	5
1.	MIŠLJENJE O FINANSIJSKIM IZVJEŠTAJIMA	5
2.	MIŠLJENJE O USKLAĐENOSTI.....	7
II	PREPORUKE ZA 2021. GODINU (REZIME)	9
III	IZVJEŠTAJ O REVIZIJI	10
1.	KRITERIJI	10
2.	REALIZACIJA PREPORUKA IZ PRETHODNIH IZVJEŠTAJA	10
3.	SISTEM INTERNIH KONTROLA	13
3.1.	Organizacija i rukovođenje	13
3.2.	Funkcionisanje sistema internih kontrola	14
3.3.	Finansijsko upravljanje i kontrola	15
3.4.	Interna revizija.....	15
4.	BUDŽET	15
4.1.	Aktivnosti iz okvira nadležnosti.....	16
5.	FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI	17
5.1.	Pregled rashoda i izdataka iz budžeta	18
5.1.1.	<i>Bruto plaće</i>	18
5.1.2.	<i>Izdaci za putne troškove</i>	18
5.1.3.	<i>Izdaci za upotrebu vozila</i>	19
5.2.	Bilans stanja	20
6.	ZAPOŠLJAVANJE I STATUS ANGAŽOVANIH OSOBA	20
7.	JAVNE NABAVKE	22
8.	OSTALO	23
8.1.	IT revizija.....	23
	KORIŠTENJE ZAJEDNIČKIH RESURSA SISTEMA E-VLADE	23
	MICROSOFT LICENCE	24
	USPOSTAVLJANJE INTEROPERABILNOG INFORMACIONOG SISTEMA – (IIS)	24
9.	KOMENTARI	25
PRILOZI	25	

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 **Generalnog sekretarijata Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Generalni sekretarijat)** 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 Generalnog sekretarijata 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 paragrafu *Odgovornosti revizora za reviziju finansijskih izvještaja*.

Nezavisni smo od Generalnog sekretarijata 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 Generalnog sekretarijata 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,

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).

odgovarajuća 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 donijete 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 prijevara 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.

Sa 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

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

Prema našem mišljenju, aktivnosti, finansijske transakcije i informacije Generalnog sekretarijata 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

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 paragrafu *Odgovornosti revizora za reviziju usklađenosti*.

Nezavisni smo od Generalnog sekretarijata 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 reviziono dokazi koje smo pribavili dovoljni i odgovarajući da osiguraju osnovu za naše mišljenje.

Skretanje pažnje

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

- *netransparentno angažovanje vanjskih saradnika putem ugovora o djelu (tačka 6. Izvještaja);*
- *slabosti vezane za proces korištenja zajedničkih resursa sistema e-vlade (tačka 8. Izvještaja).*

Odgovornosti rukovodstva za usklađenost

Pored odgovornosti za pripremu i fer prezentaciju finansijskih izvještaja, rukovodstvo Generalnog sekretarijata 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 Generalnog sekretarijata, 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, 22.7.2022. 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 dato je šest preporuka, zbog utvrđenih neusklađenosti aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija s relevantnim zakonima i drugim propisima. Od ukupnog broja datih preporuka, četiri preporuke se odnose na nepravilnosti, nedostatke i slabosti identifikovane 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.	5.1.2.	Izdaci za putne troškove		●	●	
2.	5.1.3.	Izdaci za upotrebu vozila		●		●
3.	6.	Zapošljavanje		●	●	
4.				●		●
5.	8.1.	IT revizija		●		●
6.				●		●

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 ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine
- Poslovnik o radu Vijeća ministara BiH.

2. REALIZACIJA PREPORUKA IZ PRETHODNIH IZVJEŠTAJA

Ured za reviziju je u izvještaju o finansijskoj reviziji Generalnog sekretarijata za 2020. godinu dao mišljenje sa rezervom na finansijske izvještaje zbog neevidentiranja Informativnog sistema za interoperabilnost (IIS) u poslovnim knjigama Generalnog sekretarijata i pozitivno mišljenje na usklađenost sa zakonima i drugim propisima sa skretanjem pažnje na slabosti vezane za proces korištenja zajedničkih resursa sistema e-vlade i nabavke licenci. U izvještaju su date preporuke u cilju otklanjanja uočenih nepravilnosti, nedostataka i slabosti.

Generalni sekretarijat je postupio u skladu sa članom 16. tačka 3. Zakona o reviziji institucija BiH i obavijestio nas o preduzetim aktivnostima na realizaciji datih preporuka u izvještaju o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2020. godinu.









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

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).

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.	Generalni sekretarijat treba unaprijediti interne kontrole u dijelu kompletiranja dokumentacije koja predstavlja nedvojbena dokaz o isporučenoj robi, uslugama ili radovima te osigurati da se vrše nabavke samo ugovorenih artikala.	Interne kontrole su unaprijeđene tako da se priznavanje rashoda vrši na osnovu kompletne dokumentacije, kojom se potvrđuje isporuka ugovorene nabavke robe, usluga ili radova.	✔
2.	Uvažavajući činjenicu da se Vijeće ministara BiH, pored pitanja i tema na koje Ured za reviziju skreće pažnju, bavi i rješava i mnoga druga važna pitanja, bez namjere da određujemo prioritete, skrećemo pažnju na potrebu blagovremenog rješavanja gore navedenih pitanja koja također imaju finansijski, sigurnosni i općedruštveni značaj.	Odluku o delegiranju tačaka dnevnog reda na sjednicama Vijeća ministara BiH donosi predsjedavajući uz saglasnost zamjenika predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH te u tom smislu preporuku nije moguće ocijeniti.	②
3.	Imajući u vidu ulogu i važnost funkcionisanja Komisije za državnu imovinu te potencijalne posljedice njenog nefunkcionisanja, smatramo da Vijeće ministara BiH treba hitno uspostaviti funkciju iste.	Odluku o delegiranju tačaka dnevnog reda na sjednicama Vijeća ministara BiH donosi predsjedavajući uz saglasnost zamjenika predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH te u tom smislu preporuku nije moguće ocijeniti.	②
4.	Generalni sekretarijat je prilikom donošenja internih akata vezanih za upotrebu službenih vozila kao i prilikom upotrebe istih dužan poštovati propise koji regulišu upotrebu službenih vozila u institucijama BiH. Također, potrebno je za sva vozila koja se koriste osigurati uredne evidencije o upotrebi istih te adekvatnu kontrolu njihovog korištenja.	Interni akt za upotrebu vozila Generalnog sekretarijata usaglašen je sa Pravilnikom Vijeća ministara BiH, međutim, evidencije o upotrebi svih vozila nisu i dalje uredne i ne osiguravaju adekvatnu kontrolu nad njihovom upotrebom.	✘
5.	Potrebno je osigurati adekvatno dokumentovanje povoda nastanka troškova reprezentacije u svim slučajevima, odnosno da su javna sredstva utrošena u svrhu reprezentacije korištena namjenski i transparentno.	Vezano za troškove eksterne reprezentacije utvrdili smo da je na većini računa dato adekvatno obrazloženje i povod nastanka i opravdanosti troška, međutim, za troškove interne reprezentacije nastavljen je praksa iz prethodnih godina da se troškovi realizuju bez adekvatnog obrazloženja.	●
6.	Potrebno je osigurati dosljednu primjenu zakonskih propisa u pogledu ocjenjivanja zaposlenih.	Ocjenjivanje zaposlenih u 2021. godini je izvršeno, a donesen je i Pravilnik o ocjenjivanju rada zaposlenika u Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH.	✔
7.	Preporučujemo da se angažovanje osoba po osnovu ugovora o djelu koristi samo u izuzetnim slučajevima za konkretne poslove,	I u 2021. godini je nastavljena praksa angažovanja osoba po osnovu ugovora o djelu na duži vremenski period, za obavljanje poslova koji	✘

Br. prep.	Preporuke iz izvještaja za 2020. godinu	Ocjena realizacije preporuka iz izvještaja za 2020. godinu	Status
	a ne za poslove koji imaju karakter redovnih i sistematizovanih poslova.	imaju karakter redovnih i sistematizovanih poslova.	
8.	Imajući u vidu važnost Strategije za razvoj e-uprave smatramo da je potrebno istu usvojiti što prije.	U toku su operativne aktivnosti na usvajanju Strateškog plana razvoja sistema e-uprave. Tačnije, Generalni sekretarijat je u saradnji sa Ministarstvom komunikacija i prometa BiH kreirao Nacrt strateškog plana razvoja sistema e-vlade, ali isti još nije usvojilo Vijeće ministara BiH.	
9.	Sekretarijat treba nastaviti provoditi aktivnosti na integraciji institucija u sistem e-vlade u skladu sa usvojenom Analizom sistema korištenja servisa „e-vlade“ i mogućnosti korištenja servisa od strane drugih institucija.	Tokom 2021. godine Generalni sekretarijat je realizovao potpunu integraciju Agencije za poštanski promet na sistem e-vlade, te elektronsku poštu i/ili web-stranicu za još četiri institucije BiH. S obzirom na privremeno finansiranje institucija i neusvajanje budžeta za 2021. godinu, kao i na odliv kadrova, nije bilo integracije većeg broja.	
10.	Potrebno je preduzeti dalje aktivnosti na rješavanju pristupa servisima e-vlade putem mreža u vlasništvu institucija BiH i na realizaciji preporuka i dinamičkog plana aktivnosti datih u usvojenoj Analizi telekomunikacionih rješenja.	Nisu preduzimane značajnije aktivnosti na povezivanju institucija u sistem e-vlade putem mreža u vlasništvu institucija BiH, što su bile preporuke ekspertskeg tima za telekomunikaciona rješenja koje je usvojilo Vijeće ministara BiH.	
11.	Generalni sekretarijat treba propisati podjelu obaveza i odgovornosti institucija i Generalnog sekretarijata nad svim aspektima korištenja i održavanja resursa sistema e-vlade kako bi omogućili neprekidan rad svih segmenata sistema.	Generalni sekretarijat nije u potpunosti propisao podjelu obaveza i odgovornosti institucija i Generalnog sekretarijata nad svim aspektima korištenja i održavanja resursa sistema e-vlade, kako bi omogućili neprekidan rad svih segmenata sistema.	
12.	Generalni sekretarijat treba planirati stvarno potrebne vrste i količine licenci te iste blagovremeno aktivirati i koristiti.	Generalni sekretarijat je aktivirao ranije preuzete licence i planirao stvarno potrebne vrste i količine licenci za naredni ugovor.	
13.	Generalni sekretarijat treba preduzimati aktivnosti u cilju blagovremenih zaključenja ugovora za obnovu i održavanje licenci.	Blagovremeno su zaključeni ugovori za obnovu i održavanje licenci.	
14.	Generalni sekretarijat treba osigurati da prihvaćene ponude zadovoljavaju sve uslove tražene tenderskom dokumentacijom.	S obzirom na to da nije bilo kapitalnih ulaganja u 2021. godini, nismo u mogućnosti dati ocjenu realizacije date preporuke.	
15.	Preporučujemo Vijeću ministara BiH da posveti dužnu pažnju sudskim sporovima kako bi se isti riješili u najboljem interesu institucija BiH. Vezano za postupke	Generalni sekretarijat je dostavio pregled aktivnih sudskih sporova u 2021. godini koji se vode protiv Vijeća ministara BiH iz kojeg se vidi	




Br. prep.	Preporuke iz izvještaja za 2020. godinu	Ocjena realizacije preporuka iz izvještaja za 2020. godinu	Status
	imenovanja rukovodilaca institucija isti trebaju biti provedeni blagovremeno u skladu sa zakonskim propisima, a kako bi se izbjegle potencijalne tužbe te druge posljedice.	da se tužbe delegiraju nadležnim institucijama na postupanje.	
Br. prep.	Preporuke iz izvještaja ranijih godina	Ocjena realizacije preporuka iz izvještaja ranijih godina	Status
1.	Generalni sekretarijat je dužan postupati po preporukama interne revizije kao i preporukama Ureda za reviziju. (2018. godina)	Generalni sekretarijat preduzima aktivnosti po datim preporukama interne revizije i po datim preporukama Ureda za reviziju iz djelokruga svog rada.	
6.	Potrebno je okončati aktivnosti na donošenju internog akta kojim će se definisati područje službenih putovanja, a u svrhu efikasnog planiranja i organizovanja službenih putovanja. (2018. godina)	Krajem 2019. godine je donesen Pravilnik o definisanju troškova službenih putovanja u Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH i Generalnom sekretarijatu u svrhu unapređenja planiranja i organizovanja službenih putovanja.	
7.	Preporučujemo da se preispitaju žalbeni navodi te ubuduće više pažnje posveti sadržaju tenderske dokumentacije i evaluaciji ponuda, a sve u cilju efikasnijeg provođenja planiranih procedura u skladu sa važećim propisima. (2018. godina)	Prilikom provođenja postupka javne nabavke usluga aviokarata sa dužnom pažnjom se pristupalo izradi tenderske dokumentacije, evaluaciji ponuda i efikasnosti provođenja postupka.	

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

Generalni sekretarijat je odgovoran 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

Zakonom o Vijeću ministara BiH definisana su stalna tijela Vijeća ministara BiH, među kojima je i Generalni sekretarijat. Nadležnosti Generalnog sekretarijata, organizacija, način rada i rukovođenja i druga pitanja od značaja za rad Generalnog sekretarijata definisana su Odlukom

o Generalnom sekretarijatu⁴. Poslovi iz nadležnosti Generalnog sekretarijata se organizuju i obavljaju u četiri osnovne organizacione jedinice: administrativna služba, služba za materijalno-finansijske i opće poslove, služba za informisanje i služba za protokolarnе poslove i službi za održavanje i razvoj elektronskog poslovanja i „e-vlade“, koja je izjednačena sa samostalnom unutrašnjom organizacionom jedinicom. Generalnim sekretarijatom rukovodi generalni sekretar kojeg imenuje i razrješava Vijeće ministara BiH na prijedlog predsjedavajućeg, shodno Zakonu o državnoj službi u institucijama BiH. Generalni sekretar je počev od 1.4.2018. godine imenovan na mandat od pet godina.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Generalnog sekretarijata, koji je usvojilo Vijeće ministara BiH u 2018. godini, uređen je način rada i rukovođenja Generalnim sekretarijatom, te opis radnih mjesta državnih službenika i zaposlenika. Pravilnikom su sistematizovana radna mjesta za 61 izvršioca.

Pored toga, odlukama Vijeća ministara BiH osnovana su i stalna stručna tijela Vijeća ministara BiH: Kabinet predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH i Kabinet zamjenika predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH.

Odlukom o Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH⁵ definisana je nadležnost rada i način rukovođenja. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kabineta predsjedavajućeg⁶ sistematizovana su radna mjesta za 17 osoba. Radom Kabineta predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH upravlja savjetnik - šef Kabineta kojeg imenuje i razrješava predsjedavajući Vijeća ministara BiH.

Odlukom o Kabinetu zamjenika predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH⁷ definisane su nadležnosti Kabineta, potpisivanje akata Kabineta, broj zaposlenih, prava iz radnog odnosa i način finansiranja. Navedenom Odlukom definisano je da zamjenici predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH imenuju po jednog savjetnika koji su im neposredno odgovorni za rad i koji svoje poslove obavljaju pri kabinetima resornih ministarstava, trenutno Ministarstva vanjskih poslova BiH i Ministarstva finansija i trezora BiH. Rad kabineta se finansira iz budžeta institucija BiH, a putem Generalnog sekretarijata.

Pored toga, u skladu sa Odlukom o osnivanju Obavještajno-sigurnosno-savjetodavne službe donesen je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji ove organizacione jedinice i sistematizovana su radna mjesta za pet izvršilaca.

Ukupan broj izvršilaca, za koje su u svim navedenim organizacionim jedinicama sistematizovana radna mjesta je 85.

3.2. Funkcionisanje sistema internih kontrola

Postupcima revizije uočili smo slabosti u funkcionisanju internih kontrola u Generalnom sekretarijatu koje se odnose na priznavanje troškova interne reprezentacije.

Procesom revizije uočeno je da je u 2021. godini na većini računa kojima se pravdaju troškovi eksterne reprezentacije dato adekvatno obrazloženje i da se navodi i povod i opravdanost nastanka troška. Međutim, uvidom u pojedine fakture utvrdili smo da se za troškove interne

⁴ Službeni glasnik BiH, broj 41/03

⁵ Službeni glasnik BiH, broj 41/03

⁶ Akt broj 01-1-547/03 od 24.12.2003. godine, 01-02-1424/05 od 17.5.2005. godine i 01-02-2-2570/12 od 13.9.2021. godine

⁷ Službeni glasnik BiH, broj 17/16

reprezentacije - računi dostavljeni od Službe za zajedničke poslove institucija BiH koji se odnose na konzumiranje hrane, ne navode obrazloženja i povod nastanka troška, tako da nije osigurana dokumentacija kojom se potvrđuje povod i osnovanost nastanka troška u svakom konkretnom slučaju, kako je definisano internim aktima.

3.3. Finansijsko upravljanje i kontrola

Generalni sekretarijat je sačinio Mapu poslovnih procesa, utvrdio i procijenio rizike te izradio registar rizika, kao osnovne dokumente potrebne za uspostavljanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole, postupajući u skladu sa Zakonom o finansiranju institucija BiH⁸, Priručnikom za finansijsko upravljanje i kontrolu i Smjernicama za provođenje procesa upravljanja rizicima u institucijama BiH. Mapa poslovnih procesa i Registar rizika su djelimično ažurirani u 2021. godini. Generalni sekretarijat je izvršio unos podataka u Modul FUK – PIFC aplikacije. Također, Centralnoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva finansija i trezora BiH dostavljen je Godišnji izvještaj o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole za 2021. godinu.

3.4. Interna revizija

U skladu sa Zakonom o internoj reviziji institucija BiH⁹ i Odlukom o kriterijima za uspostavljanje jedinica interne revizije u institucijama BiH¹⁰, Centralna jedinica interne revizije Ministarstva finansija i trezora BiH nadležna je za obavljanje interne revizije u Generalnom sekretarijatu. Godišnjim planom interne revizije za 2021. godinu, kao i Strateškim planom interne revizije za period 2021-2023. godina, Centralna jedinica interne revizije Ministarstva finansija i trezora BiH je planirala i obavila reviziju na temu „Finansijsko upravljanje i kontrola-Upravljanje rizicima“. Izvještaj o obavljenoj reviziji je dostavljen u decembru i date su dvije preporuke (srednjeg i nižeg rizika) i zadovoljavajuće mišljenje uz manje nedostatke.

4. BUDŽET

Zakon o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2021. godinu¹¹ 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 finansiranju¹² koristeći kao osnovu odobreni budžet za 2020. godinu.

Zakonom o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2020. godinu, Generalnom sekretarijatu su odobrena sredstva u ukupnom iznosu od 4.047.000 KM (tekući izdaci 3.428.000 KM i kapitalni izdaci 619.000 KM), s tim da je 3.997.000 KM odobreno za finansiranje rada Generalnog sekretarijata, Kabineta predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH, Obavještajno-sigurnosno-savjetodavne službe i Kabineta zamjenika predsjedavajućeg, dok je 50.000 KM odobreno za program posebne namjene koji se vodi u Generalnom sekretarijatu, a za finansiranje rada Komisije za državnu imovinu.

⁸ Službeni glasnik BiH, br.: 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13

⁹ Službeni glasnik BiH, broj 27/08 i 32/12

¹⁰ Službeni glasnik BiH, broj 59/19

¹¹ Službeni glasnik BiH, broj 46/20

¹² Službeni glasnik BiH, br.: 1/21, 22/21, 44/21 i 63/21

Generalnom sekretarijatu su, shodno odlukama o privremenom finansiranju, kroz operative planove budžeta u 2021. godini odobrena sredstva u ukupnom iznosu od 4.047.000 KM. Ukupna realizacija sredstava odobrenih na osnovu odluka o privremenom finansiranju u 2021. godini iznosi 3.229.520 KM.

Generalni sekretarijat je izvršio prestrukturisanja rashoda budžeta, koje je odobrilo Ministarstvo finansija i trezora BiH¹³, prema kojima je izvršena izmjena strukture rashoda unutar odobrenog budžeta. Ukupan iznos prestrukturisanja iznosio je 142.000 KM. Povećana su raspoloživa sredstva na poziciji ugovorene i druge posebne usluge (76.000 KM), naknade troškova zaposlenih (50.000 KM), izdaci za usluge prijevoza i goriva (13.000 KM) i na poziciji nabavka materijala (3.000 KM), a umanjena su raspoloživa sredstva za iznajmljivanje imovine i opreme (38.000 KM), putne troškove (58.000 KM), bruto plaće i naknade (18.000 KM), tekuće održavanje (17.000 KM), telefonske i poštanske usluge (8.000 KM) te izdatke osiguranja i bankarskih usluga i usluga platnog prometa (3.000 KM).

4.1. Aktivnosti iz okvira nadležnosti

Odlukom Vijeća ministara BiH o Generalnom sekretarijatu¹⁴, a u skladu sa članom 24. Zakona o Vijeću ministara BiH, uređene su nadležnosti Generalnog sekretarijata, organizacija, način rada i rukovođenja i druga pitanja od značaja za rad Generalnog sekretarijata. Generalni sekretarijat obavlja posebno poslove koji se odnose na:

- pripremu sjednica i sastanaka,
- vođenje zapisnika sa sjednica i provođenje odluka Vijeća ministara BiH, odbora za unutrašnju politiku i ekonomiju i drugih radnih tijela Vijeća ministara,
- vođenje evidencija,
- informisanje javnosti,
- protokol,
- administrativne, opće i tehničke poslove,
- materijalno-finansijske poslove,
- objavljivanje odluka Vijeća ministara BiH u službenim glasilima te
- druge poslove koje mu odlukom dodijeli Vijeće ministara BiH.

Program rada: Program rada Generalnog sekretarijata za 2021. godinu Vijeće ministara BiH je usvojilo na 23. sjednici održanoj 29.12.2020. godine. U sačinjenom dokumentu je navedeno da je Program rada Generalnog sekretarijata usklađen sa definisanim srednjoročnim ciljem za period 2020-2022. godina, a koji glasi „Unaprijediti kapacitete i kvalitet rada u obavljanju poslova Vijeća ministara BiH i institucija BiH“. Također, definisan je cilj koji se odnosi na osiguravanje kvalitetnih i blagovremenih priprema sjednica Vijeća ministara BiH, čija realizacija će se organizovati putem programa Podrška radu Vijeća ministara BiH u okviru kojeg su definisani projekti Organizaciona i stručno-tehnička podrška radu Vijeća ministara BiH i Tehnička podrška stalnom tijelu Vijeća ministara BiH (Komisiji za državnu imovinu).

U Programu rada Generalni sekretarijat je naveo neke od osnovnih rizika koji bi mogli uticati na provođenje planiranih aktivnosti. Kao mogući rizik detektovan je nedostatak finansijskih sredstava za razvijanje i osavremenjavanje institucije, s posebnim naglaskom na razvoj Odjela za održavanje i razvoj sistema elektroničkog poslovanja. Pored toga, kao rizik navedena je i nejednaka raspodjela radnog opterećenja, nedostatak obuka usklađenih s potrebama zaposlenih te nepoznavanje stvarne uloge i važnosti rada Generalnog sekretarijata, te

¹³ Odluka o prestrukturisanju, broj 05-16-2-8651-2/21 od 19.11.2021. godine

¹⁴ Službeni glasnik BiH, broj 41/03

nedovoljna podrška u profesionalnom radu - Epidemiološka situacija uzrokovana pandemijom virusa COVID-19. Programom rada Generalni sekretarijat je u 2021. godini planirao, u cilju poboljšanja poslovnog procesa institucije, pripremu nove odluke o Generalnom sekretarijatu, što nije realizovano.

U izjavi o odgovornosti ostvarivanja ciljeva Generalnog sekretarijata istaknuto je da su od tri glavna cilja utvrđena Programom rada za 2021. godinu dva cilja realizovana 100%, dok je realizacija utvrđenog cilja za izradu kriterija za utvrđivanje državne imovine izostala. Dato je obrazloženje odstupanja od planiranih rezultata. Sa druge strane, u potpunosti su realizovani planirani ciljevi u dijelu priprema, praćenja rada i realizacija sjednica Vijeća ministara BiH, vođenje zapisnika sa istih, vođenje evidencija, informisanja javnosti i protokolarnih poslova, kao i zadaci pružanja organizacione i tehničke podrške radu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH.

Izveštaj o radu: Generalni sekretarijat je sačinio Prijedlog izvještaja o radu i 17.3.2022. godine dostavio ga Vijeću ministara BiH na razmatranje i usvajanje. Do momenta obavljanja završne revizije (20.5.2022. godine) Vijeće ministara BiH nije razmatralo predmetni akt. Prema prezentovanim informacijama, u ovom aktu Generalni sekretarijat je putem Administrativne službe u 2021. godini kontinuirano obavljao poslove pripreme sjednica Vijeća ministara BiH. Kao značajan dio aktivnosti navodi se izrada i kontinuirano ažuriranje evidencije materijala dostavljenih za razmatranje i odlučivanje Vijeću ministara BiH, obavljanje konsultacija, koordinacije i pisana korespondencija s predlagačima materijala. Navedeno je da je u 2021. godini Vijeće ministara BiH održalo ukupno 43 sjednice, od čega su 22 redovne i 21 vanredna sjednica, a koje su u potpunosti pripremljene, praćene i obrađene od strane Generalnog sekretarijata. Blagovremeno su sačinjeni i u proceduru upućeni usvojeni zaključci, obavještenja o zaključcima i zapisnici s navedenih sjednica. Na sjednicama Vijeća ministara BiH u izvještajnom periodu je razmotreno ukupno 858 tačaka dnevnog reda, po kojima je i odlučivalo u okviru svojih nadležnosti. Prema prezentovanim podacima, i pored manjeg broja razmatranih i usvojenih materijala na sjednicama Vijeća ministara BiH, u odnosu na 2020. godinu, Generalni sekretarijat je zaprimio, obradio i pripremio još 488 materijala koji se nalaze na pregledu materijala spremnih za razmatranje na sjednicama Vijeća ministara BiH. S obzirom na to da je, u skladu sa Zakonom o Vijeću ministara BiH, predsjedavajući Vijeća ministara BiH odgovoran za sazivanje sjednica, za predsjedavanje i za dnevni red sjednica, navedeni broj materijala koji je spreman za razmatranje, rezultat je zastoja u radu Vijeća ministara BiH. U parlamentarnu proceduru upućeno je osam prijedloga zakona utvrđenih na sjednicama Vijeća ministara BiH. Generalni sekretarijat je sačinio i Vijeću ministara BiH dostavio Pregled realizacije zaključaka Vijeća ministara BiH za period od 01.01. do 31.12.2021. godine¹⁵ u kome je navedeno da je od ukupno 605 datih zaključaka 550 realizovano, a 55 nerealizovano.

5. FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI

Generalni sekretarijat je sačinio Godišnji finansijski izvještaj za 2021. godinu i dostavio ga nadležnim organima i institucijama u skladu sa važećim propisima i u utvrđenom roku. Analizom bilješki uz finansijske izvještaje može se konstatovati da je Generalni sekretarijat, poštujući Pravilnik o finansijskom izvještavanju institucija BiH, sačinio zabilješku bilansnih pozicija uz bilans stanja, kao i detaljna obrazloženja strukture rashoda i izdataka po svim stavkama odobrenim za finansiranje institucije u 2021. godini.

¹⁵ Akt broj: 05-07-11209-96/21 od 28.3.2022. godine

5.1. Pregled rashoda i izdataka iz budžeta

U pregledu rashoda i izdataka po ekonomskim kategorijama, u periodu od 01.01. do 31.12.2021. godine, ukupno ostvareni rashodi iskazani su u iznosu od 3.229.520 KM, što je za 198.480 KM manje u odnosu na rashode odobrene za finansiranje tekućih izdataka u 2021. godini. Realizacije sredstava evidentiranih na poziciji kapitalnih izdataka (619.000 KM) nije bilo.

Značajni rashodi iz budžeta odnose se na: bruto plaće (2.155.096 KM), ugovorene i druge posebne usluge (422.945 KM), naknade troškova zaposlenih (350.106 KM) te izdatke za tekuće održavanje (73.866 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 2.155.096 KM, od čega neto plaće i naknade iznose 1.283.345 KM, a porezi i doprinosi 871.751 KM. Bruto plaće i naknade su za 135.828 KM veće u odnosu na prethodnu godinu, zbog povećanja broja zaposlenih u 2021. godini. Prosječan broj zaposlenih u 2021. godini za koje su isplaćene bruto plaće i naknade plaća je 69.

Raspoređivanje zaposlenih unutar platnih razreda: U 2021. godini Generalni sekretarijat je izvršio primjenu Metodologije za raspoređivanje zaposlenog unutar platnog razreda za dva zaposlena. Napredovanje unutar platnog razreda dodijeljenog radnom mjestu jedan zaposleni je ostvario po osnovu sticanja višeg stepena stručnog zvanja, dok je drugi navedeno pravo ostvario po osnovu ocjene rada (državni službenik koji je eksterno premješten iz druge institucije). Ostali zaposleni u Generalnom sekretarijatu ni u 2021. godini nisu ispunili uslove za napredovanje unutar platnih razreda, jer ranije nisu ocjenjivani u kontinuitetu.

5.1.2. Izdaci za putne troškove

Izdaci za putne troškove iznosili su 55.504 KM, od čega se na službena putovanja u zemlji odnosi 9.015 KM, a na službena putovanja u inostranstvu 45.989 KM. U toku 2021. godine izvršeno je prestrukturisanje budžeta kojim su raspoloživa sredstva na poziciji putnih troškova umanjena za 58.000 KM, tako da su ukupno raspoloživa budžetska sredstva na ovoj poziciji iznosila 84.000 KM. Službena putovanja su se uglavnom odnosila na prisustva međunarodnim konferencijama, forumima, službenim posjetama, sastancima itd. Sektor za protokolarne poslove sačinio je godišnji okvirni plan međunarodnih aktivnosti predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH, međutim, isti nije sačinjen shodno stvarnim finansijskim uslovima za predmetnu godinu. Postupcima revizije ustanovili smo da se prilikom pravljenja putnih naloga u određenim slučajevima ne prilaže sva relevantna dokumentacija. Uočeno je da zaposleni uz nalog za službeno putovanje ne prilažu pozivna pisma ili drugu protokolarnu korespondenciju iz koje je vidljiva specifikacija troškova koje snosi organizator.

PREPORUKA 1

Potrebno je unaprijediti sistem internih kontrola u pogledu načina pravljenja putnih troškova, pritom osiguravši svu relevantnu raspoloživu dokumentaciju kao osnovu za pravilan i tačan obračun putnog naloga za zaposlene.

5.1.3. Izdaci za upotrebu vozila

Ukupni izdaci za upotrebu službenih vozila u 2021. godini iznose 131.289 KM. Značajniji izdaci odnose se na gorivo (60.502 KM), usluge i materijal za popravke i održavanje vozila (52.025 KM) i nabavku autoguma (9.284 KM). Prema Pravilniku Vijeća ministara BiH o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine¹⁶, Generalnom sekretarijatu dato je pravo na korištenje sedam službenih vozila. Prema predočenoj dokumentaciji na 31.12.2021. godine Generalni sekretarijat je i raspolagao sa sedam službenih vozila, od čega se tri službena vozila koriste za potrebe rada Kabineta predsjedavajućeg, a četiri za rad Generalnog sekretarijata. Internim aktom¹⁷ pravo na korištenje vozila 24 sata dato je predsjedavajućem Vijeća ministara BiH i generalnom sekretaru.

Procesom revizije uočili smo da ne postoji cjelovita kontrola/nadzor nad upotrebom službenih vozila. Naime, određeni putni nalozi za vozila nisu adekvatno i u cijelosti popunjeni, ne sadrže podatke o točenju goriva na pumpama, kao što su stanje kilometar sata u momentu točenja goriva, mjesto točenja, potpis i pečat benzinske pumpe koja je isporučila gorivo, potpis vozača da je vozilo preuzeo (prednja strana putnog naloga). Također su nečitko, neuredno i netačno popunjeni podaci o korištenju vozila, nije evidentirana ukupna prijeđena kilometraža (greške u sabiranju dnevno prijeđene kilometraže), loko vožnje preko 90 km i sl. Nadalje, uočena je neusaglašenost evidencija o prisustvu na poslu sa podacima navedenim u kolskim nalogima i evidencijama o službenim putovanjima. Sve navedeno može imati za posljedicu povećan rizik od nenamjenske upotrebe službenih vozila.

PREPORUKA 2

Potrebno je za sva vozila koja se koriste osigurati uredne evidencija o upotrebi istih kao i adekvatnu kontrolu njihovog korištenja.

Nadalje, procesom revizije konstatovano je da je prema informacijama iz Direkcije za koordinaciju policijskih tijela BiH jedno vozilo (VW PASAT B8) još uvijek na korištenju u Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH. Navedena informacija dokumentovana nam je dostavljanjem kopije Odluke o ustupanju vozila¹⁸ i potpisanim zapisnikom o preuzimanju vozila. Međutim, u Generalnom sekretarijatu nije evidentirano ustupljeno vozilo, niti su izdavani putni nalozi za predmetno vozilo u 2021. godini. Pravilnikom Vijeća ministara BiH o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama BiH nisu definisane mogućnosti niti prava ustupanja vozila između institucija BiH. Iz razloga navedenih o potrebi za ustupanjem vozila, dobijenih iz Kabineta predsjedavajućeg, procesom revizije nismo se mogli uvjeriti da je predmetno vozilo korišteno u slučajevima i okolnostima kada vozila Kabineta predsjedavajućeg nisu u voznom stanju, a za potrebe nesmetanog funkcionisanja Kabineta predsjedavajućeg i obavljanja redovnih poslova i aktivnosti predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH. S obzirom na to da ustupljeno vozilo nije evidentirano u poslovnim evidencijama Generalnog sekretarijata niti je popisano na 31.12.2021. godine kao tuđe sredstvo, nije bilo moguće potvrditi osnovanost i namjenu korištenja ustupljenog službenog vozila. Odlukom Direkcije o ustupanju vozila definisano je da Kabinet predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH snosi troškove upotrebe vozila, dok troškove osiguranja i održavanja vozila snosi Direkcija za koordinaciju policijskih tijela BiH. Postojeći propisi ne poznaju institut ustupanja službenih vozila te isto nije praksa u javnom

¹⁶ Službeni glasnik BiH, br.: 26/14, 81/14, 78/15, 42/17, 53/17, 62/17, 34/18, 81/14, 5/19, 81/19, 54/20 i 80/20

¹⁷ Odluka o načinu korištenja službenih vozila u Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH i Generalnom sekretarijatu Vijeća ministara BiH, broj 06-02-2-3239/14 od 24.12.2014. godine i broj 01,02-2-1180/20 od 14.4.2020. godine

¹⁸ Akt Direkcije broj 02-07-02-2-1019-1/20 od 26.5.2020. godine

sektoru. Stoga, navedeni aranžman ustupanja službenog vozila na korištenje između institucija predstavlja potencijalno rizik u pogledu odgovornosti za nastalu štetu na vozilu, eventualno otuđenje vozila, izdavanje naloga za upotrebu korištenja službenog vozila i sl. *Uzimajući u obzir da ne postoji pravna osnova za ustupanje vozila između institucija BiH, potrebno je preduzeti aktivnosti na vraćanju ustupljenog vozila vlasniku te s tim u vezi osigurati potpunu kontrolu nad upotrebom službenih vozila.*

5.2. Bilans stanja

U bilansu stanja na 31.12.2021. godine iskazana su ukupna sredstva u iznosu od 1.044.411 KM. Ukupne obaveze sa izvorima sredstava iskazane su u iznosu od 1.369.220 KM. Značajne stavke bilansa stanja odnose se na neotpisanu vrijednost stalnih sredstava (1.043.906.KM), obaveze prema zaposlenima (213.608 KM) i kratkoročne tekuće obaveze (111.706KM).

Stalna sredstva iskazana su u iznosu od 1.043.906 KM, što je u odnosu na prethodnu godinu više za 780.912 KM. Povećanje na poziciji stalnih sredstava evidentirano je na osnovu uknjižavanja u Modul stalnih sredstava interoperabilnog informacionog sistema – softvera (705.401 KM) i elektronske opreme (259.662 KM) za koju su sredstva bila rezervisana u 2020. godini.

Generalni sekretarijat je izvršio popis stalnih sredstava, potraživanja i obaveza, te sitnog inventara i materijala na 31.12.2021. godine. Popisna komisija je sačinila Izvještaj o izvršenom redovnom popisu imovine, potraživanja i obaveza sa stanjem na 31.12.2021. godine, koji je 2.2.2022. godine usvojio generalni sekretar. Prema usvojenom izvještaju stvarno stanje sredstava i obaveza usklađeno je sa knjigovodstvenim stanjem. Popisom stalnih sredstava nije utvrđen manjak niti višak sredstava. Obračun amortizacije izvršen je pojedinačno po svakom stalnom sredstvu. Izvršen je popis tuđih sredstava – Službe za zajedničke poslove institucija BiH, koja su na korištenju u Generalnom sekretarijatu, te su popisne liste usaglašene. Provedenim popisnom nisu konstatovane značajnije nepravilnosti i nedostaci.

Bilans stanja prikazan je u Tabeli II u prilogu Izvještaja.

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 Generalnom sekretarijatu je odobreno 76 zaposlenih. Na 31.12.2021. godine, Generalni sekretarijat je imao 70 zaposlenih, od čega je 51 zaposleno na neodređeno vrijeme, a 19 na određeno vrijeme¹⁹. Važećim pravilnicima o unutrašnjim organizacijama i sistematizaciji radnih mjesta sistematizovano je ukupno 85 radnih mjesta.

Analizirajući dinamiku kretanja zaposlenih možemo konstatovati da je u 2021. godini putem javnog oglasa, uz prethodno dobijene saglasnosti Vijeća ministara BiH, izvršen prijem pet državnih službenika u radni odnos na neodređeno vrijeme²⁰, od čega su za rad u Generalnom sekretarijatu primljene četiri osobe, a jedna osoba za obavljanje poslova u Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH. Od navedenog broja, četiri osobe su u prethodnom periodu bile angažovane po osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme. Pored toga, u 2021.

¹⁹ Podaci iz Obrascu 4.1. finansijskih izvještaja za 2021. godinu

²⁰ Na osnovu člana 21. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH

godini bio je raspisan javni oglas za zapošljavanje državnog službenika, na neodređeno vrijeme, u Generalnom sekretarijatu - stručnog savjetnika za saradnju s portparolima ministarstava i drugih institucija BiH. Međutim, isti je poništen, a kao razlog poništenja navodi se planirana reorganizacija Generalnog sekretarijata.

Putem ugovora o radu na određeno radno vrijeme u 2021. godini, uz saglasnost Agencije za državnu službu BiH, angažovana su četiri državna službenika, od kojih su dva bila angažovana i u 2020. godini. Pored navedenih, putem ugovora o radu u 2021. godini angažovano je i šest zaposlenika, od kojih se za tri osobe istek ugovora o radu na određeno vrijeme veže za prestanak mandata predsjedavajućeg/zamjenika predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH – savjetnik i tehnički sekretar u Kabinetu predsjedavajućeg, te savjetnik zamjenika predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH.

Za preostale zaposlenike tokom godine zaključeni su ugovori o radu četiri, odnosno pet puta na period od po tri mjeseca s prekidima od pet i više dana između ugovora, bez raspisivanja javnog oglasa za navedena radna mjesta. Zakonom o radu institucija BiH, definisano je da poslodavac može, bez provođenja konkursne procedure, izvršiti 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 blagovremeno provesti javni oglas.

Uzimajući u obzir navedenu odredbu Zakona o radu u institucijama BiH nismo se uvjerali da su ispunjeni uslovi i pogledu hitnosti, a ugovori su zaključivani duži period od zakonom dozvoljenog.

PREPORUKA 3

Generalni sekretarijat je dužan da angažman osoba putem ugovora o radu na određeno vrijeme provodi u skladu sa Zakonom o radu u institucijama BiH, rukovodeći se principima zakonitosti i transparentnosti.

Nadalje, u 2021. godini radni odnos je prestao za tri osobe, a po osnovu sporazumnog prestanka radnog odnosa, otkaza ugovora o radu na neodređeno vrijeme te po osnovu rješenja o razrješenju savjetnika predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH. Internih premještaja zaposlenih i unapređenja nije bilo. Tri osobe koriste pravo na neplaćeno odsustvo, po osnovu imenovanja na druge mandatne funkcije, za što su donesena odgovarajuća rješenja.

Generalni sekretarijat je izvršio ocjenjivanje državnih službenika i zaposlenika za 2021. godinu. Izvještaj o ocjenjivanju državnih službenika blagovremeno je prosljeđen Agenciji za državnu službu BiH. Također, u januaru 2021. godine donesen je Pravilnik o ocjenjivanju rada zaposlenika u Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH i svi zaposleni su ocijenjeni.

Ugovori o djelu: Izdaci po osnovu ugovora o djelu u 2021. godini su realizovani u neto iznosu od 37.565 KM. U toku godine putem ugovora o djelu angažovane su četiri osobe.

Značajnije naknade (neto 32.700 KM) isplaćene su za angažovanje dvije osobe, koje su putem ugovora o djelu obavljale poslove

Nastavljena je praksa angažovanja osoba po osnovu ugovora o djelu u kontinuitetu što je neprihvatljivo, posebno imajući u vidu da se radi o javnom sektoru.

veći dio godine. Za obavljanje poslova kontinuiranog snimanja i fotografisanja značajnijih zbivanja u Sarajevu na zahtjev Generalnog

sekretarijata, kompjutersku obradu fotografija, praćenje sjednica Vijeća ministara BiH te svih aktivnosti predsjedavajućeg, generalnog sekretara, zamjenika predsjedavajućeg i ministara

Vijeća ministara BiH po potrebi angažovan je vanjski saradnik, koji je navedene poslove obavljao 11 mjeseci uz mjesečnu naknadu od 700 KM. Pored toga, za potrebe Kabineta predsjedavajućeg deset mjeseci angažovan je vanjski saradnik za obavljanje stručno-konsultativnih usluga, vezanih za analizu elektronskih i printanih medija u zemlji i inostranstvu, uz mjesečnu naknadu od 2.500 KM. Kao razlog angažovanja osoba po ugovoru o djelu za obavljanje poslova stručno konsultativnih usluga u 2020. godini navedeno je upražnjeno jedno radno mjesto savjetnika u Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH (za navedenu godinu). Međutim, uvidom u pregled sistematizacije radnih mjesta utvrdili smo da su i tokom prve polovine 2021. godine svih šest sistematizovanih radnih savjetnika predsjedavajućeg bila popunjena, a da je istovremeno nastavljen angažman osoba po osnovu ugovora o djelu. Iz navedenog možemo konstatovati da se ne radi o kratkoročnom angažovanju i obavljanju jednokratnih, konkretnih poslova za koji se dobije određena naknada, što je ujedno i osnovna karakteristika ugovora o djelu.

Smatramo da je nastavljanje prakse angažovanja osoba po osnovu ugovora o djelu u kontinuitetu neprihvatljivo, posebno imajući u vidu da se radi o javnom sektoru i da nisu zadovoljeni osnovni principi zakonitosti i transparentnosti.

Za preostale dvije osobe angažovane putem ugovora o djelu zaključeni su ugovori na mjesec dana, za što je isplaćena ugovorena naknada od 200 KM za obavljene usluga snimanja i 4.665 KM za usluge prevođenja (simultano prevođenje na sastancima s drugim zvaničnicima).

PREPORUKA 4

Preporučujemo da se u skladu sa zakonskim propisima, koji regulišu područje obligacionih odnosa, ugovori o djelu zaključuju u posebnim i opravdanim slučajevima i to za konkretne poslove koji se javljaju povremeno.

7. JAVNE NABAVKE

Generalni sekretarijat je donio privremeni Plan javnih nabavki za 2021. godinu, koji je tokom godine mijenjan i dopunjavan shodno uočenim potrebama tokom perioda. Planovi javnih nabavki objavljeni su na internetskoj stranici institucije, na kojoj su također objavljivane i odluke o dodjeli ugovora i odluke o poništenju postupaka. Lista zaključenih ugovora i njihova realizacija se objavljuje na godišnjem nivou. Postupke nabavke u 2021. godini provodila je stalna komisija imenovana odlukom generalnog sekretara.

Prema prezentovanim podacima²¹, Generalni sekretarijat je u 2021. godini proveo 34 postupka javnih nabavki ukupne vrijednosti 683.0167 KM bez PDV-a. Od navedenog broja, provedena su četiri otvorena postupka u vrijednosti od 356.685,64 KM, 14 konkurentskih postupaka u vrijednosti od 279.400 KM i 16 direktnih sporazuma ukupne vrijednosti od 46.931 KM.

Na osnovu pregledanih procedura javnih nabavki vezanih za: nabavku goriva (91.596 KM), usluge održavanja servisa na sistemu e-vlade (42.720 KM), usluge održavanja web-platforame Vijeća ministara BiH (17.094 KM), nabavku usluga servisiranja vozila (72.938 KM), usluge nabavke aviokarata (136.752 KM) nisu uočene značajnije nepravilnosti i nedostaci.

²¹ Izvještaj o ukupnom broju postupaka i ukupnoj vrijednosti dodijeljenih ugovora/okvirnih sporazuma po vrsti postupka i predmetu nabavke

8. OSTALO

8.1. IT revizija

Korištenje zajedničkih resursa sistema e-vlade

Generalni sekretarijat tokom 2021. godine nije imao kapitalnih ulaganja zbog neusvajanja budžeta za 2021. godinu. Navedeno je predstavljalo problem u radu servisa, s obzirom na to da su budžetom za 2021. godinu planirani veći infrastrukturni projekti kao što su: zamjena servera kojima ističe podrška u januaru 2022. godine, zamjena klima-uređaja, proširenje prostora na uređajima za pohranu podataka uslijed prelaska pojedinih institucija na DMS sistem kao i zamjena većeg dijela kompjuterske opreme. Pored prethodnog, nastavio se negativni trend odliva stručnih kadrova. U skladu sa navedenim, otežana je održivost sistema te u značajnoj mjeri onemogućeno njegovo unapređenje i dalji razvoj.

Trenutno je 39 institucija BiH potpuno ili djelimično integrisano na sistem²² e-vlade, iako je Vijeće ministara BiH uložilo značajna sredstva (preko 2.000.000 KM) u ovaj sistem koji je primarno namijenjen pružanju IKT infrastrukture institucijama BiH. Pored navedenog, još 19 institucija koristi servis elektronskih konsultacija. Iako su uložena značajna finansijska sredstva i planirana implementacija postojećih servisa e-vlade za institucije BiH, institucijama je ostavljena mogućnost da same donose odluku o tome da li će koristiti usluge e-vlade.

Prema procjeni Službe za održavanje i razvoj sistema elektronskog poslovanja i „e-vlade“ (Služba za e-vladu), 68 institucija bi moglo djelimično ili u potpunosti biti integrisano u sistem e-vlade. Povezivanjem institucija na sistem e-vlade bi se stvorila mogućnost efikasnijeg rada korištenja svih resursa e-vlada sistema, a pored toga bi se mogle napraviti i određene uštede za korištenje interneta.

Generalni sekretarijat je u saradnji sa Ministarstvom komunikacija i prometa BiH kreirao Analizu sistema korištenja servisa „e-vlade“ i mogućnosti korištenja servisa od strane drugih institucija. Vijeće ministara BiH je usvojilo ovaj dokument.

Tokom 2021. godine Generalni sekretarijat je zaprimio određene zahtjeve za pristup resursima e-vlade i realizovao potpunu integraciju Agencije za poštanski promet na e-vladu, te elektronsku poštu za Zavod za izvršenje

Još uvijek postoje slabosti u korištenju zajedničkih resursa sistema e-vlade.

krivičnih sankcija, pritvora i drugih mjera BiH. Pored toga, otvorene su nove web-stranice Ministarstva finansija i trezora BiH, Centralne harmonizacijske jedinice Ministarstva finansija i trezora BiH, Agencije za poštanski promet BiH i Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija, pritvora i drugih mjera BiH na platformi e-vlade. S obzirom na privremeno finansiranje institucija u 2021. godini nije bilo značajnijih aktivnosti na proširenju broja institucija koje koriste „e-vladu“.

Usvojenom Analizom telekomunikacionih rješenja (Analiza) je konstatovano da bi povezivanje institucija u sistem e-vlade putem mreža u vlasništvu institucija BiH pored finansijskih ušteda donijelo i veću sigurnost i pouzdaniji rad sistema. U cilju brže realizacije dinamičkog plana Generalni sekretarijat je kod Ministarstva komunikacija i prometa BiH inicirao izmjenju zaključaka usvojenih na 140. sjednici Vijeća ministara BiH, u smislu da se zadužuju institucije BiH za realizaciju preporuka iz dinamičkog plana aktivnosti definisanih u usvojenoj Analizi.

²² Postojeća Služba za održavanje i razvoj elektronskog poslovanja i „e-vlade“ GSVM BiH osigurava sljedeće servise, usluge i aplikacije za ostale institucije: aplikaciju elektronskih sjednica, implementaciju sigurnosnih standarda informacionih sistema, održavanje aktivnog direktorija za sve zaposlene i domene koje se nalaze na sistemu „e-vlade“, DNS servise, usluge internet pristupa, web-hosting, hosting domena, jedinstven web-portal VM BiH i CMS, antivirusnu zaštitu, jedinstvenu platformu za autentifikaciju i autorizaciju korisnika, jedinstvenu informacionu platformu za servis upravljanja dokumentima institucija BiH, mogućnost korištenja storage prostora za zajedničke i personalne direktorije, mogućnost korištenja serverske infrastrukture „e-vlade“ VM BiH, centralizovani sistem kontrole upravljanja printerima institucija, jedinstveni pristup registrima koji se nalaze na IDDEEA sistemu, povezivanje putem sigurnih VPN veza sa drugim institucijama prema potrebama, uspostavljanje, testiranje i održavanje redovnog „backup-a“ sistema svih bitnih podataka, te kontrolu kvalitetnog izvođenja bilo kakvih radova na postojećoj mreži i servisima, bilo od strane vanjskih saradnika angažovanih u skladu sa procedurama ili od strane zaposlenika Institucije.

Nakon tri godine nisu izmijenjeni zaključci po ovom pitanju, nisu slane dodatne urgencije, niti je Generalni sekretarijat preduzimao značajnije radnje u cilju realizacije preporuka i dinamičkog plana aktivnosti iz usvojene Analize. Na prethodno su u određenoj mjeri uticale tekuće okolnosti izazvane neusvajanjem budžeta i odlivom kadrova. Generalni sekretarijat je kroz planiranje IPA III projekta sugerisao Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH da izvrši nabavku opreme za proširenje SDH mreže na sistem e-vlade.

PREPORUKA 5

Potrebno je preduzeti dalje aktivnosti na rješavanju pristupa servisima e-vlade putem mreža u vlasništvu institucija BiH i na realizaciji preporuka i dinamičkog plana aktivnosti datih u usvojenoj Analizi telekomunikacionih rješenja.

Generalni sekretarijat je u saradnji sa Ministarstvom komunikacija i prometa BiH i Fondom za dobru upravu (GGF), te uz pomoć Britanske ambasade kreirao Nacrt strategije za razvoj e-uprave u institucijama Vijeća ministara BiH za period 2021–2025. godina. Ministarstvo komunikacija i prometa BiH je započelo provođenje operativnih aktivnosti kako bi se Strategija uz prethodne zakonom predviđene aktivnosti podnijela Vijeću ministara BiH na usvajanje. Dakle, u toku su aktivnosti usvajanja ovog materijala na Vijeću ministara BiH.

Generalni sekretarijat je kreirao katalog servisa sistema „e-vlade“ i potpisao memorandume o tehničkoj saradnji sa institucijama koje trenutno koriste sistem „e-vlade“. Pored toga, u saradnji sa GGF-om i Britanskom ambasadam kreiran je obrazac Service Level Agreement (SLA) ugovora kojim će se detaljno regulisati obaveze i odgovornosti institucija za svaki pojedini servis. Sa institucijama još uvijek nisu potpisani SLA ugovori, tako da i dalje nije jasno propisana podjela nadležnosti i obaveza između institucija u pogledu održavanja opreme, aplikacija, servisa i ostalih resursa koje institucije imaju i koriste u sistemu e-vlade.

PREPORUKA 6

Generalni sekretarijat treba propisati podjelu obaveza i odgovornosti institucija i Generalnog sekretarijata nad svim aspektima korištenja i održavanja resursa sistema e-vlade, kako bi omogućili neprekidan rad svih segmenata sistema.

Microsoft licence

Kroz ESA ugovor koji je za potrebe institucija BiH zaključilo Ministarstvo komunikacija i prometa BiH sa Microsoftom, Generalni sekretarijat je preuzeo 92 licence M365 E3 i 20 licenci Azure Monetary Commite ShrdSvr. Radi se o licencama za koje su pretplata i pravo korištenja kroz trogodišnji ESA ugovor osigurani u periodu od jula 2019. do juna 2022. godine. Prethodno navedene licence su aktivirane i koriste se u trećoj godini trajanja pretplatničkog ESA ugovora sa Microsoftom. Planirane su licence koje će se koristiti u narednom ugovorenom periodu i korigovane potrebne količine kako bi se izbjegli nepotrebni troškovi.

Uspostavljanje interoperabilnog informacionog sistema – (IIS)

Generalni sekretarijat je bio uključen u realizaciju uspostavljanja interoperabilnog informacionog sistema – (IIS) u okviru Projekta „Tehnička podrška za unapređenje poslovnog okruženja i institucionalno jačanje - ICIS“. Generalni sekretarijat je dobio opremu i prateći IIS koji su mu dodijeljeni na osnovu odluka o prijenosu nabavljenih stalnih sredstava Vlade Federacije BiH u okviru pomenutog Projekta.

Imenovana komisija Generalnog sekretarijata za prihvatanje IIS je sredinom 2021. godine izvršila procjenu vrijednosti opreme i softvera i dala preporuku da se izvrši knjiženje softvera kao

stalnog sredstva. Predmetni softver je evidentiran u maju 2021. godine u poslovnim knjigama Generalnog sekretarijata. Procijenjena vrijednost IIS se poklapa sa vrijednostima datim u odlukama Vlade Federacije BiH o prijenosu nabavljenog IIS.

Napominjemo da je IIS sa izvornim kodom preuzet 8.5.2019. godine, međutim, isti se još uvijek ne koristi u punom kapacitetu.

9. KOMENTARI

Generalni sekretarijat je u ostavljenom roku dostavio komentar na Nacrt izvještaja o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2021. godinu u kome su istakli da je u tački 3.1. Organizacija i rukovođenje, pored navedenih osnovnih organizacionih jedinica, potrebno navesti i samostalnu unutrašnju organizacionu jedinicu - Služba za održavanje i razvoj elektronskog poslovanja i „e-vlade“. Navedeni komentar je prihvaćen i u Izvještaju je dopisana i samostalna unutrašnja organizaciona jedinica. Izuzev navedene promjene, Izvještaj nije mijenjan u odnosu na Nacrt izvještaja o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2021. godinu.

Reviziju u Generalnom sekretarijatu za 2021. godinu obavili su: Nataša Pavlović - viši revizor za finansijsku reviziju (vođa tima), Slaviša Vuković - viši revizor za IT (član tima), Ivana Jurčević - samostalni revizor za finansijsku reviziju (član tima) i Azra Husić - samostalni revizor za finansijsku reviziju (član tima).

**Vođa tima za
finansijsku reviziju**

Nataša Pavlović, v.r.

**Rukovodilac Odjela za
finansijsku reviziju**

Miro Galić, 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

Izjava o odgovornostima rukovodstva

Pregled rashoda budžeta za 2021. godinu

Generalni sekretarijat Vijeća ministara 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	3.428.000	0	3.428.000	3.229.520	94
Bruto plaće i naknade	2.295.000	-18.000	2.277.000	2.155.096	95
Naknade troškova zaposlenih	305.000	50.000	355.000	350.106	99
Putni troškovi	142.000	-58.000	84.000	55.504	66
Izdaci telefonskih i poštanskih usluga	85.000	-8.000	77.000	69.970	91
Izdaci za energiju i komunalne usluge		0	0	0	
Nabavka materijala	23.000	3.000	26.000	20.875	80
Izdaci za usluge prijevoza i goriva	51.000	13.000	64.000	62.293	97
Unajmljivanje imovine i opreme	58.000	-38.000	20.000	10.866	54
Izdaci za tekuće održavanje	94.000	-17.000	77.000	73.866	96
Izdaci za osiguranje	13.000	-3.000	10.000	7.998	80
Ugovorene i druge posebne usluge	362.000	76.000	438.000	422.945	97
2. Kapitalni izdaci	619.000	0	619.000	0	0
Nabavka zemljišta	0	0	0	0	
Nabavka građevina	0	0	0	0	
Nabavka opreme	269.000	0	269.000	0	0
Nabavka ostalih stalnih sredstava	350.000	0	350.000	0	0
Rekonstrukcija i investiciono održavanje	0	0	0	0	
3. Tekući grantovi	0	0	0	0	
	0	0	0	0	
	0	0	0	0	
4. Budžet-neposredna potrošnja (1+2+3)	4.047.000	0	4.047.000	3.229.520	80
5. Višegodišnja kapitalna ulaganja	0	0	0	0	
	0	0	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 (4+5+6+7)	4.047.000	0	4.047.000	3.229.520	80

Rukovodstvo je Pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama odobrilo 02.03.2022. godine.

Generalni sekretar
mr. Robert Vidović

Bilans stanja na 31.12.2021. godine

Generalni sekretarijat Vijeća ministara 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	506	5.483	9
Novčana sredstva	0	0	
Kratkoročna potraživanja	506	5.483	9
Kratkoročni plasmani	0	0	
Interni finansijski odnosi	0	0	
Zalihe	0	0	
Kratkoročna razgraničenja	0	0	
2. Stalna sredstva	1.043.906	362.994	288
Stalna sredstva	3.427.470	2.480.527	138
Ispravka vrijednosti	2.383.565	2.117.533	113
Neotpisana vrijednost stalnih sredstava	1.043.906	362.994	288
Dugoročni plasmani	0	0	
Dugoročna razgraničenja	0	0	
UKUPNO AKTIVA (1+2)	1.044.411	368.476	283
3. Kratkoročne obaveze i razgraničenja	325.315	594.629	55
Kratkoročne tekuće obaveze	111.706	132.977	84
Kratkoročni krediti i zajmovi	0	0	
Obaveze prema zaposlenima	213.608	201.991	106
Interni finansijski odnosi	0	0	
Kratkoročna razgraničenja	0	259.662	0
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	1.043.906	362.994	288
Izvori sredstava	1.043.906	362.994	288
Ostali izvori sredstava	0	0	
Neraspoređeni višak prihoda/rashoda	0	0	
UKUPNO PASIVA (3+4+5)	1.369.220	957.623	143

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. 2022. godine

Generalni sekretar
mr. Robert Vidović

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 **Generalnog sekretarijata Vijeća ministara Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Generalni sekretarijat) 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 BiH, 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 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 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 tako i za preduzimanje odgovarajućih mjera da bi se spriječile i otkrile pronevjere i ostale nezakonitosti.

Datum, 11.04.2022. godine

Generalni sekretar

mr. Robert Vidović
