



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 2022. GODINU

Sarajevo, juli 2023. godine



Sadržaj

I	MIŠLJENJE NEZAVISNOG REVIZORA.....	2
1.	MIŠLJENJE O FINANSIJSKIM IZVJEŠTAJIMA	2
2.	MIŠLJENJE O USKLAĐENOSTI.....	4
II	IZVJEŠTAJ O REVIZIJI.....	6
1.	PREDMET I CILJ REVIZIJE	6
2.	KRITERIJI KORIŠTENI U REVIZIJI	6
3.	OCJENA REALIZACIJE PREPORUKA IZ PRETHODNIH IZVJEŠTAJA	7
4.	PREPORUKE ZA 2022. GODINU (REZIME)	10
5.	ORGANIZACIJA I RUKOVOĐENJE	11
6.	SISTEM INTERNIH KONTROLA	12
7.	BUDŽET SLUŽBE ZA 2022. GODINU.....	14
7.1.	Aktivnosti iz okvira nadležnosti	15
8.	FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI	16
8.1.	Pregled rashoda i izdataka iz budžeta	16
8.1.1.	<i>Izdaci za upotrebu vozila</i>	16
8.1.2.	<i>Unajmljivanje imovine i opreme</i>	17
8.1.3.	<i>Višegodišnji projekti</i>	18
8.2.	Pregled prihoda i primitaka	19
8.2.1.	<i>Prihodi od ugostiteljskih usluga</i>	19
8.3.	Bilans stanja	20
8.3.1.	<i>Popis zaliha</i>	20
9.	ZAPOŠLJAVANJE I STATUS ZAPOSLENIH (ANGAŽOVANIH) OSOBA	23
9.1.	Zapošljavanje na određeno vrijeme	23
9.2.	Obavljanje poslova drugog radnog mjesta	24
10.	JAVNE NABAVKE	26
11.	KOMENTARI KLIJENTA	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 31.12.2022. 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 31.12.2022. 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 revizioni 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

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).

internih kontrola koje su relevantne za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja koji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze uslijed prijevare ili greške, 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 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 2022. 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 2022. godinu u skladu su, u svim materijalnim aspektima, sa zakonima i drugim propisima koji su definisani kao kriteriji za datu reviziji.*

Osnova za mišljenje s rezervom

Kao što je navedeno u Izvještaju:

- 1) *zalihe i utrošci robe i materijala nisu u potpunosti evidentirani u skladu sa odredbama Pravilnika o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH, te se stoga na vjerodostojan način ne može potvrditi namjenska upotreba (tačka 8.3.1. 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:

- neefikasnu realizaciju projekata Sanacija i rekonstrukcija krova zgrade Predsjedništva BiH i Nabavka objekta za smještaj Ureda za reviziju institucija BiH (tačka 8.1.3.);
- prijem zaposlenika na određeno vrijeme do tri mjeseca bez raspisivanja javnog oglasa (tačka 9.1. Izvještaja);
- neadekvatno planiranje i neefikasno provođenje postupaka javnih nabavki (tačka 10. 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, 27.7.2023. godine

GENERALNI REVIZOR

Hrvoje Tvrčković, v.r.

ZAMJENIK GENERALNOG REVIZORA

Nedžad Hajtić, v.r.

ZAMJENICA GENERALNOG REVIZORA

Neda Močević, v.r.

II IZVJEŠTAJ O REVIZIJI

1. PREDMET I CILJ REVIZIJE

Predmet revizije su finansijski izvještaji Službe za 2022. godinu i usklađenost aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija s relevantnim zakonima i drugim propisima.

Cilj je da se izrazi mišljenje o tome da li su finansijski izvještaji pouzdani i da li bilanci u potpunosti odražavaju rezultate poslovanja. Također, cilj revizije je procijeniti primjenjuje li rukovodstvo institucije zakone i propise i da li koristi sredstva za odgovarajuće namjene, te ocijeniti finansijsko upravljanje, sistem internih kontrola i funkciju interne revizije.

S obzirom na to da se revizija obavlja ispitivanjem na bazi uzorka i da postoje inherentna ograničenja u računovodstvenom sistemu i sistemu internih kontrola, pojedine materijalno značajne greške mogu ostati neotkrivene.

2. KRITERIJI KORIŠTENI U REVIZIJI

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 podrazumijevaju 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 s 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 2022. godinu²
- 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 2022. 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
- Odluka o Službi za zajedničke poslove institucija BiH.

² Službeni glasnik BiH, broj: 42/22

3. OCJENA REALIZACIJE PREPORUKA IZ PRETHODNIH IZVJEŠTAJA

Ured za reviziju je u izvještaju o finansijskoj reviziji Službe za 2021. godinu dao pozitivno mišljenje na finansijske izvještaje i mišljenje s rezervom na usklađenost sa zakonima i drugim propisima za *identifikovane nepravilnosti koje imaju za posljedicu narušavanje odredbi Zakona o javnim nabavkama i općih principa javnih nabavki*, sa skretanjem pažnje na korištenje plaćenog parkinga za službena vozila institucija BiH za parkiranje privatnih vozila, te provođenje procedure internog konkursa i obavljanje poslova drugog radnog mjesta.

U Izvještaju su date preporuke u cilju otklanjanja uočenih nepravilnosti, nedostataka i slabosti. Preporuke iz prethodnog perioda čija je realizacija bila u toku nisu ponovljene, ali se njihova realizacija kontinuirano prati u narednom periodu.

Utvrđili smo da je Služba u 2022. godini od ukupno 18 prethodno datih preporuka, realizovala sedam, šest nije realizovala, realizacija tri preporuke je u toku, dok ocjena realizacije dvije preporuke nije bila moguća u revidiranom periodu.

U narednoj tabeli (Tabela 1) prikazan je pregled ocjene realizacije prethodno datih preporuka.

Tabela 1. Detaljan pregled ocjene realizacije prethodno datih preporuka

Br. prep.	Preporuke iz izvještaja za 2021. godinu	Ocjena realizacije u 2022. godini	Status
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.	Institucije nadležne za upravni nadzor nad provođenjem propisa, nadzor nad primjenom propisa o plaćama i realizaciju procesa zapošljavanja nakon razmatranja prijedloga nisu uočile potrebu izmjene utvrđenog načina rukovođenja Službom.	
2.	Potrebno je da Služba blagovremeno podnosi zahtjeve za refundaciju naknada za bolovanje.	U tekućoj godini su blagovremeno podneseni zahtjevi za refundaciju naknada za bolovanje.	
3.	Služba je dužna osigurati urednost evidencije o upotrebi službenih vozila i s tim u vezi dokumentovati razloge evidentiranja značajne dnevne loko vožnje.	U testiranom uzorku putnih naloga za službena vozila nisu evidentirane značajne dnevne loko vožnje, ali i dalje postoji prostor za unapređenje evidencija o upotrebi službenih vozila.	
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.	Iako u manjem broju, i dalje su osigurana parking mjesta za privatna vozila zaposlenih u pojedinim institucijama BiH.	

Br. prep.	Preporuke iz izvještaja za 2021. godinu	Ocjena realizacije u 2022. godini	Status
5.	Preporučujemo da Služba gotovinski promet evidentira preko konta blagajne u cilju tačnog iskazivanja bilansnih pozicija.	Od jula 2022. godine gotovinski promet se evidentira preko konta blagajne.	
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.	Prijedlog akta za korekciju prodajnih cijena u ugostiteljstvu je u proceduri pribavljanja mišljenja nadležnih institucija radi upućivanja istog Vijeću ministara BiH na usvajanje.	
7.	Potrebno je da Služba prilikom evidentiranja rashodovanja stalnih sredstava postupa u skladu sa instrukcijom Ministarstva finansija i trezora BiH.	Otpis stalnog sredstva u 2023. godini je izvršen u skladu sa instrukcijom Ministarstva finansija i trezora BiH.	
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.	U glavnoj knjizi i pomoćnim evidencijama nije iskazano tačno stanje zaliha materijala, odnosno zalihe materijala nisu evidentirane u skladu sa relevantnim propisima.	
9.	Služba je dužna dosljedno primjenjivati relevantne propise prilikom provođenja konkursnih procedura vezano za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta.	Nisu provedene konkursne procedure za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta državnih službenika, te stoga nije bilo moguće ocijeniti realizaciju preporuke.	
10.	Služba je dužna pri rasporedu osoblja na radna mjesta dosljedno primjenjivati propise koji regulišu radnopravni status zaposlenih.	Služba nije preduzimala aktivnosti na realizaciji date preporuke, odnosno i u tekućoj godini su određene osobe obavljale poslove drugog radnog mjesta na osnovu rješenja koja su donijeli rukovodioci institucije u ranijem periodu.	
11.	Potrebno je da Služba unaprijedi proces planiranja javnih nabavki radi potpune transparentnosti i blagovremenog provođenja postupaka.	Nije unaprijeđen proces planiranja javnih nabavki.	
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.	Nije osigurano efikasno provođenje postupaka javnih nabavki.	
13.	Potrebno je da Služba prilikom imenovanja članova komisije za javne nabavke postupa u skladu sa odredbama relevantnog podzakonskog akta.	Za 2022. godinu je imenovana nova Komisija za javne nabavke u skladu sa odredbama Pravilnika o uspostavljanju i radu komisije za nabavke.	

Br. prep.	Preporuke iz izvještaja za 2021. godinu	Ocjena realizacije u 2022. godini	Status
14.	Služba je obavezna donositi odluke o izboru najpovoljnijih ponuđača u rokovima propisanim Zakonom o javnim nabavkama.	U revidiranim postupcima javnih nabavki za 2022. godinu nije uočeno prekoračenje rokova pri donošenju odluka o izboru najpovoljnijih ponuđača.	✔
15.	Preporučujemo Službi da procjenu vrijednosti nabavke zasniva 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.	Određeni postupci javnih nabavki su poništeni zato što su cijene prihvatljivih ponuda bile veće od osiguranih sredstava, odnosno zato što nisu realno procijenjene vrijednosti nabavki.	✘
16.	Služba je dužna prilikom dodjele ugovora u postupku „mini tendera“ dosljedno primjenjivati relevantne odredbe Zakona o javnim nabavkama i uslove definisane tenderskom dokumentacijom.	U revidiranim postupcima "mini tendera" nisu uočene nepravilnosti i nedostaci prilikom dodjele ugovora.	✔
Br. prep.	Preporuke iz prethodnih izvještaja ³	Ocjena realizacije u 2022. godini	Status
3/2020	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 projekte, te stoga nije bilo moguće ocijeniti realizaciju preporuke.	Ⓜ
7/2020	Služba je dužna u svim slučajevima vršiti zapošljavanje u skladu sa Zakonom o radu u institucijama BiH poštujući principe transparentnosti.	Zapošljavanje na određeno vrijeme bez raspisivanja javnog oglasa nije u određenom broju slučajeva provedeno u skladu sa kriterijima definisanim Zakonom o radu u institucijama BiH, te stoga nije ispoštovan princip transparentnosti.	✘

Za označavanje statusa preporuka u pogledu njihove realizacije korišteni su sljedeći simboli: ✔ realizovane preporuke, ● preporuke čija je realizacija u toku, ✘ nerealizovane preporuke, Ⓜ preporuke koje nisu mogle biti ocijenjene u revidiranom periodu.

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.

Preporuke koje nisu mogle biti ocijenjene u ovom ciklusu revizije će biti ocijenjene kad se za to steknu uslovi.

³ Sve preporuke date u izvještajima o obavljenoj finansijskoj reviziji prethodnih godina čija je realizacija bila u toku ili nisu ocijenjene u izvještaju za 2021. godinu

4. PREPORUKE ZA 2022. GODINU (REZIME)

Izveštajem o obavljenoj reviziji za 2022. godinu obuhvaćeno je deset preporuka koje se odnose na utvrđene neusklađenosti aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija s relevantnim zakonima i drugim propisima.

Od ukupnog broja datih preporuka, sedam preporuka se odnosi na nepravilnosti, nedostatke i slabosti identifikovane u prethodnim izvještajima, koje nisu otklonjene u 2022. godini, te su, shodno tome, takve preporuke ponovljene u ovom izvještaju.

U tabeli koja slijedi (Tabela 2) prikazani su podaci o datim preporukama za 2022. godinu (segment revizije, predmet revizije i status), a preporuke su detaljno prezentovane po procesima u izvještaju.

Tabela 2. Preporuke za 2022. godinu

Br. prep.	Tačka izvještaja	Revidirani proces (naslov)	Predmet revizije		Status preporuke ⁴	
			Finansijski izvještaji	Usklađenost	Nova preporuka	Ponovljena preporuka
1.	7.1.	Aktivnosti iz okvira nadležnosti		●	●	
2.	8.1.2.	Unajmljivanje imovine i opreme		●		●
3.	8.1.3.	Višegodišnji projekti		●	●	
4.	8.3.1.	Popis zaliha		●		●
5.	9.1.	Zapošljavanje na određeno vrijeme		●		●
6.	9.2.	Obavljanje poslova drugog radnog mjesta		●		●
7.	10.	Javne nabavke – planiranje		●		●
8.	10.	Javne nabavke – efikasnost postupaka		●		●
9.	10.	Javne nabavke – procjena vrijednosti		●		●
10.	10.	Javne nabavke – realizacija ugovora		●	●	

⁴ Status podrazumijeva novu ili ponovljenu preporuku. Nerealizovane preporuke iz prethodnog perioda su, nakon utvrđenog činjeničnog stanja, ponovljene.

5. ORGANIZACIJA I RUKOVOĐENJE

Služba je osnovana Odlukom o Službi za zajedničke poslove institucija BiH⁵ koju je donijelo Vijeće ministara BiH na osnovu odredaba člana VII Odluke o utvrđivanju kompleksa zgrada i zemljišta za smještaj institucija Bosne i Hercegovine, o njihovom statusu, uslovima i načinu korištenja⁶, koju je donijela Parlamentarna skupština BiH. Služba ima svojstvo pravnog lica.

Shodno navedenim odlukama, nadležnosti Službe su: čuvanje, održavanje i zaštita utvrđenog kompleksa zgrada, poslovi protupožarne zaštite, održavanje voznog parka, pružanje ugostiteljskih usluga, čišćenje poslovnog prostora, održavanje vanjskog prostora koji služi za redovnu upotrebu zgrada, vođenje evidencija o nekretninama na kojima pravo raspolaganja imaju institucije BiH i drugi zajednički poslovi.

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. godine⁷ (sa izmjenama i dopunama iz juna 2020. i jula 2021. godine) sistematizovana su radna mjesta za 642 izvršioca.

Radom Službe rukovode direktor i dva zamjenika direktora koje imenuje Vijeće ministara BiH na period od pet godina. Direktor i zamjenici direktora na svojim funkcijama se rotiraju svakih deset mjeseci, a za svoj rad odgovaraju Vijeću ministara BiH. Prema odredbama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službe direktor i zamjenici direktora odluke donose konsenzusom.

Direktor Službe je imenovan rješenjem Vijeća ministara BiH na mandatni period od pet godina, počev od 5.7.2018. godine⁸ (osoba imenovana na poziciju direktora je privremeno suspendovana sa posla, počev od 30.5.2022. godine, do okončanja postupka pokrenutog po naredbi Tužilaštva BiH⁹). *Agencija za državnu službu je početkom 2023. godine raspisala javni oglas za popunjavanje pozicije zamjenika direktora Službe, jer mandat imenovanog direktora ističe u julu 2023. godine, a po principu rotacije je popunjeno radno mjesto direktora Službe.*

U decembru 2021. godine i januaru 2022. godine, Agencija za državnu službu je po službenoj dužnosti¹⁰ donijela rješenja o imenovanju dvije osobe na dva radna mjesta istog naziva i to rukovodeći državni službenik – direktor, odnosno zamjenik direktora Službe po principu propisanog rotiranja na funkciji. Prema članu 28. stav 6. tačka c) Zakona o državnoj službi u institucijama BiH¹¹ akt o postavljenju sadrži naziv radnog mjesta i platni razred.

Ističemo da 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. Naime, članom 61. Zakona o upravi¹² propisano je da

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

⁶ Službeni glasnik BiH, broj 12/99

⁷ 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

⁸ Službeni glasnik BiH, broj 47/18

⁹ Rješenje Vijeća ministara BiH, broj: 43/22 od 8.6.2022. godine.

¹⁰ Prema Zakonu 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 (član 28. stav 2. i 3.).

¹¹ 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

¹² Službeni glasnik BiH, broj 32/02, 102/09 i 72/17

organom uprave rukovodi rukovodilac, te da rukovodilac organa uprave ima zamjenika koji ga zamjenjuje ukoliko on nije u mogućnosti da obavlja svoja ovlaštenja i obaveze¹³. Također, članom 7. stav 1. tačka (a) Zakona o državnoj službi u institucijama BiH propisano je da se rukovodeći državni službenici postavljaju na jedno od sljedećih radnih mjesta – sekretar sa posebnim zadatkom i sekretar, pomoćnik ministra, pomoćnik direktora i glavni inspektor¹⁴.

Upravni inspektorat Ministarstva pravde BiH je u Obavještenju o izvršenom inspekcijskom nadzoru¹⁵ po predstavi za utvrđivanje pravilnosti donošenja odluka od strane rukovodstva Službe konstatovao da Službom rukovodi direktor i dva zamjenika direktora, te da se odluke u rukovođenju Službom donose konsenzusom direktora i oba zamjenika direktora. Također je konstatovano da postupanje na način da direktor i zamjenik direktora, bez saglasnosti drugog zamjenika direktora, donose odluke koje se odnose na rukovođenje radom Službe, nije u saglasnosti sa odredbama Odluke o Službi za zajedničke poslove institucija BiH i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

Nadalje, u preambuli rješenja o imenovanju „direktora, odnosno zamjenika direktora po principu propisanog rotiranja na funkciji“ je navedeno da će platne razrede odrediti Služba, s obzirom na propisano rotiranje na funkciji. Naime, Zakonom o plaćama i naknadama u institucijama BiH¹⁶ utvrđeni su različiti koeficijenti za obračun plaće za radna mjesta direktora i zamjenika direktora institucije. Plaće rukovodilaca Službe se obračunavaju po principu „rotacije“, odnosno primjenjuje se koeficijent utvrđen za direktora ili zamjenika direktora u zavisnosti od toga koju funkciju rukovođenja je obavljala određena osoba u konkretnom periodu.

U postupku revizije Služba je prezentovala obavještenja Ministarstva pravde BiH i Ministarstva finansija i trezora BiH u kojima je navedeno da ova ministarstva nisu nadležna za davanje saglasnosti za usaglašavanje koeficijenata direktora i zamjenika direktora.

6. 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.

¹³ 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 druge mjere iz nadležnosti organa uprave, te odlučuje u skladu sa zakonom o pravima, obavezama i odgovornostima državnih službenika i zaposlenih u vršenju službe.

¹⁴ Sekretar sa posebnim zadatkom obavlja poslove rukovodnog karaktera i odgovoran je za obavljanje posebnih zadataka utvrđenih odlukom Vijeća ministara ili drugim propisima. Sekretar sa posebnim zadatkom za svoj rad i upravljanje odgovara Vijeću ministara. Sekretar, pomoćnik ministra, pomoćnik direktora i glavni inspektor za svoj rad i upravljanje odgovaraju rukovodiocu institucije (članovi 8. i 9. istog Zakona)

¹⁵ Broj:10-07-12-7425/22 od 22.11.2022. godine

¹⁶ Službeni glasnik BiH, broj 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, 65/20 i 59/22

Finansijsko upravljanje i kontrola

Sistem finansijskog upravljanja i kontrole¹⁷ uspostavlja se u skladu sa poglavljem IV a. Zakona o finansiranju institucija BiH, Standardima interne kontrole u institucijama BiH, Priručnikom za finansijsko upravljanje i kontrolu u institucijama BiH i ostalim podzakonskim aktima.

U tekućoj godini su provođene aktivnosti planirane Operativnim godišnjim akcionim planom strategije razvoja sistema internih finansijskih kontrola u Službi: ažuriranje mape poslovnih procesa i rizika u PIFC aplikaciji¹⁸, ažuriranje i donošenje novih internih akata (Uputstvo o izradi, donošenju i upravljanju internim aktima, Pravilnik o internim procedurama u Odsjeku za finansijsko-materijalne poslove, Pravilnik o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u Službi i dr.), provođenje preporuka interne revizije i sl.

Služba je dostavila Godišnji izvještaj o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole Centralnoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva finansija i trezora BiH¹⁹, shodno odredbama Odluke o objavljivanju forme i sadržaja Godišnjeg izvještaja o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u institucijama BiH za 2022. godinu.

Interna revizija

U skladu sa Zakonom o internoj reviziji institucija BiH²⁰ i Odlukom o kriterijima za uspostavljanje jedinica interne revizije u institucijama BiH²¹, Služba je uspostavila vlastitu 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 2022. godini bila popunjena.

Prema Strateškom planu interne revizije za period 2022 - 2024. godina, kao i Godišnjem planu interne revizije za 2022. godinu, Jedinica interne revizije je obavila devet revizija i to četiri redovne²² i pet naknadnih²³.

¹⁷ Finansijsko upravljanje i kontrola definiše se kao sveobuhvatan sistem politika, procedura i aktivnosti koji uspostavlja i za koji je odgovoran rukovodilac institucije. Sistem finansijskog upravljanja i kontrole zasniva se na upravljanju rizicima i daje razumno uvjerenje da će ciljevi institucije biti ostvareni na pravilan, ekonomičan, efikasan i efektivan način.

¹⁸ Aplikacije za praćenje, upravljanje i izvještavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole i interne revizije u institucijama BiH

¹⁹ Navedena Jedinica je nadležna za praćenje obaveza, odgovornosti i rokova u vezi s godišnjim izvještajem o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u institucijama BiH.

²⁰ Službeni glasnik BiH, broj 27/08 i 32/12

²¹ Službeni glasnik BiH, broj 59/19

²² Obavljanje uredskog poslovanja u Službi, Dostupnost informacija na web-stranici Službe za zajedničke poslove institucija BiH, Prijem, evidentiranje, kontrola i plaćanje računa, Planiranje, nabavka i upravljanje videonadzorima

²³ Nabavka prehrambenih artikala i pića – planiranje, nabavka, praćenje realizacije ugovora, Higijensko-potrošni materijal – lot 3 – toaletni papir i ubrusi, Upravljanje zalihama i skladišno poslovanje, Nabavka uniformi i obuće za zaposlene u Službi - planiranje, nabavka i praćenje realizacije ugovora, Izrada, donošenje i upravljanje internim aktima Službe

(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).

7. BUDŽET SLUŽBE ZA 2022. GODINU

Zakonom o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2022. godinu, Službi su odobrena sredstva u ukupnom iznosu od 17.817.000 KM (tekući izdaci 16.523.000 KM i kapitalni izdaci 1.294.000 KM). Budžetom je odobreno 503 zaposlenih, a na 31.12.2022. godine u Službi su bile 473 zaposlene osobe. Prosječan broj zaposlenih u 2022. godini za koje su isplaćene bruto plaće u Službi bio je 471.

Služba je svoje aktivnosti do usvajanja budžeta za 2022. godinu finansirala na osnovu odluka o privremenom finansiranju za prva dva tromjesečja.

Tokom godine izvršena su usklađivanja budžeta koja se odnose na sljedeće:

- odobrena sredstva iz tekuće rezerve u ukupnom iznosu od 1.407.880 KM²⁴,
- neutrošena prenesena sredstva za višegodišnje kapitalne projekte u ukupnom iznosu od 5.474.414 KM.

Prema navedenom, Služba je u 2022. godini raspolagala sredstvima u ukupnom iznosu od 24.699.294 KM, a ukupno je realizovano 17.754.707 KM.

Služba je izvršila tri prestrukturisanja rashoda budžeta koja je odobrilo Ministarstvo finansija i trezora BiH²⁵. Prestrukturisanje rashoda je izvršeno u ukupnom iznosu od 460.000 KM²⁶.

Ministarstvo finansija i trezora BiH je u Odluci o prestrukturisanju, iz decembra 2022. godine, sugerisalo Službi da unaprijedi procedure planiranja, analize i kontrole izvršenja budžeta, uzimajući u obzir kompleksnost nadležnosti Službe, kako bi se pravovremeno i sveobuhvatno preduzimale sve potrebne radnje u osiguranju optimalnih uslova za rad.

²⁴ Organizacija prijema povodom katoličkog Božića u zgradi Parlamentarne skupštine BiH (25.000 KM), nabavka lož ulja, električne energije i ostalih komunalnih usluga za institucije BiH (750.000 KM), realizaciju projekta nadogradnje telefonske centrale (120.000 KM), implementaciju Zakona o izmjenama zakona o plaćama i naknadama u institucijama BiH (278.880 KM) i jednokratna pomoć zaposlenim u institucijama BiH (234.000 KM)

²⁵ U augustu, septembru i decembru 2022. godine

²⁶ U tekstualnim obrazloženjima Godišnjeg izvještaja Služba je navela da su prestrukturisanja rashoda posljedica rasta cijena električne energije i ostalih komunalnih usluga, potrebe nabavke aplikacije za elektronsko upravljanje dokumentacijom - DMS i povećanja naknade za prijevoz na posao i prijevoz s posla u institucijama BiH.

7.1. Aktivnosti iz okvira nadležnosti

Služba je nadležna za pružanje usluga institucijama BiH koje obuhvataju unutrašnje osiguranje, higijensko održavanje radnih prostorija, investiciono i tekuće održavanje objekata, vođenje evidencija o objektima i ugostiteljske usluge. U Izjavi o odgovornosti za ostvarivanje ciljeva institucije²⁷ navedeno je da su ciljevi utvrđeni Programom rada ostvareni u procentima kako slijedi:

- Podrška institucijama BiH (97%)
 - Povećanje nivoa sigurnosti u institucijama BiH
 - Povećanje nivoa održavanja i servisiranja u institucijama BiH
- Modernizacija institucija BiH (45%)
 - Modernizacija objekata institucija BiH
 - Rekonstrukcija i investiciono održavanje objekata institucija BiH

Također, u Izjavi je navedeno da je odstupanje ostvarenih od planiranih ciljeva u kontekstu investicionih i kapitalnih ulaganja najvećim dijelom posljedica kasnog usvajanja budžeta institucija BiH, te neusvajanja izmjena odluka o određenim višegodišnjim projektima.

Vezano za provođenje navedenih aktivnosti, ukazujemo na sljedeće:

- Nisu precizno definisani odnosi između Službe i institucija BiH koje imaju vlastite objekte u pogledu tekućeg i investicionog održavanja objekata, što ima za posljedicu da se na pouzdan način ne može utvrditi koja institucija i na osnovu kojih kriterija planira budžet za predmetne aktivnosti. Također, Služba nema razrađene kriterije po kojima vrši raspored osoblja za obavljanje aktivnosti osiguranja i čišćenja poslovnih prostora, a što, između ostalog, treba biti osnova za procjenu opravdanosti angažmana ovog osoblja u ostalim institucijama BiH (putem ugovora o djelu ili putem ugovora o javnim nabavkama), te osnova za projekcije zapošljavanja u ovom segmentu u Službi.
- Nisu sačinjene pouzdane i potpune evidencije o nekretninama na kojima pravo raspolaganja imaju institucije BiH. Precizni podaci trebaju biti osnova za sačinjavanje planova i programa utroška sredstava po vrsti i mjestu ulaganja, odnosno trebaju osigurati realno planiranje budžeta za investiciono i tekuće održavanje objekata i kontrolu namjenske upotrebe sredstava po predmetnom osnovu. Također, nije osigurana potpuna imovinsko-pravna dokumentacija koja, između ostalog, utiče na mogućnost efikasne realizacije planiranih projekata i predstavlja osnovu za tačno iskazivanje objekata, po broju i vrijednosti, u poslovnim knjigama institucija BiH.

PREPORUKA 1

Potrebno je da Služba uspostavi pouzdane i tačne evidencije o nekretninama na kojima pravo raspolaganja imaju institucije BiH u cilju realnog planiranja sredstava za tekuće i investiciono održavanje.

²⁷ Dostavlja se uz Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta shodno članu 22 a. Zakona o finansiranju institucija BiH.

8. FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI

Služba je sačinila Godišnji finansijski izvještaj za 2022. godinu i dostavila ga nadležnim organima i institucijama u skladu sa važećim propisima i u utvrđenom roku²⁸.

8.1. Pregled rashoda i izdataka iz budžeta

U pregledu rashoda i izdataka po ekonomskim kategorijama-zbirno, u periodu od 1.1. do 31.12.2022. godine, iskazano je sljedeće:

Tabela 3. Izvršenje budžeta za 2022. godinu

R. br.	Opis	Odobreni budžet	Usklađivanje budžeta	Ukupni budžet	Izvršenje budžeta	Razlika
1	2	3	4	5 (3+4)	6	7 (5-6)
1.	Neposredna potrošnja	17.817.000	1.407.880	19.224.880	17.754.707	1.470.173
2.	Višegodišnji projekti ²⁹	0	5.474.414	5.474.414	0	5.474.414
3.	Ukupno (1+2):	17.817.000	6.882.294	24.699.294	17.754.707	6.944.587

Vrijednosno značajni rashodi iz budžeta odnose se na: bruto plaće (8.661.907 KM), naknade troškova zaposlenih (2.328.068 KM), izdatke za energiju i komunalne usluge (3.990.243 KM), nabavku materijala (1.160.424 KM), unajmljivanje imovine i opreme (109.446 KM), izdatke za tekuće održavanje (816.377 KM) i nabavku opreme (417.940 KM).

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

U daljem tekstu navodimo nalaze revizije, odnosno stanje po procesima za koje su date preporuke u ranijem periodu, a čija realizacija je u toku.

8.1.1. Izdaci za upotrebu vozila

Ukupni izdaci za upotrebu službenih vozila sa 31.12.2022. godine iznose 48.789 KM. Značajniji izdaci se odnose na dizel (22.990 KM), osiguranje vozila (7.385 KM), usluge popravaka i održavanja vozila (5.388 KM) i autogume (4.307 KM).

Prema Pravilniku Vijeća ministara BiH o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama BiH³⁰, 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 31.12.2022. godine raspolagala sa tri službena vozila sa pravom korištenja 24 sata dnevno i osam specijalizovanih službenih vozila.

²⁸ Naknadno je dostavljen Obrazac 7 – Pregled sredstava rezerve i Izjava o odgovornosti

²⁹ U obrazloženjima uz Godišnji finansijski izvještaj date su detaljne informacije o realizaciji četiri projekta prikazana u Tabeli I u prilogu ovog Izvještaja. Godišnji finansijski izvještaj Služba objavljuje na web-stranici (www.szzp.gov.ba).

³⁰ Službeni glasnik BiH, broj 26/14, 81/14, 78/15, 42/17, 53/17, 62/17, 34/18, 5/19, 81/19, 54/20, 80/20 i 83/22

Navedenim Pravilnikom Vijeća ministara BiH i Internim pravilnikom Službe utvrđeno je da se za korištenje službenih 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. Uvidom u naloge za službena vozila konstatovali smo da su pretežno popunjeni na način propisan navedenim pravilnicima, osim u sljedećim pojedinačnim slučajevima:

- u određenim nalogima nisu popunjene kolone koje se odnose na stanje kilometraže prilikom sipanja goriva;
- u jednom nalogu je neuredno vođena evidencija (ne vide se dobro relacije kretanja);
- za jedno vozilo nisu usklađene evidencije o prijeđenoj kilometraži iz naloga za vozilo sa evidencijama iz izvještaja o korištenju TAG³¹ uređaja (evidentirana relativno mala prijeđena dnevna kilometraža, a plaćena je putarina).

Po pitanju utvrđenih nepravilnosti pri korištenju službenih vozila, u prethodnoj godini smo dali preporuku (preporuka br. 3 u Tabeli 1). S obzirom na to da su konstatovane nepravilnosti u pojedinačnim slučajevima, kako je prethodno navedeno, ocijenili smo da je Služba u 2022. godini preduzimala aktivnosti na realizaciji date preporuke, što će biti predmetom daljeg praćenja do konačne realizacije.

8.1.2. Unajmljivanje imovine i opreme

Ukupno ostvareni izdaci za unajmljivanje imovine i opreme sa 31.12.2022. godine iznose 109.446 KM, a odnose se na unajmljivanje parking prostora (105.908 KM) i opreme (3.538 KM).

Pravilnikom Vijeća ministara BiH o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama BiH utvrđen je ukupan broj službenih vozila kojima može raspolagati svaka institucija. Članom 10. stav 2. navedenog Pravilnika definisano je da način uspostavljanja i organizovanja zajedničkog parking prostora za više institucija BiH, a gdje uslovi i tehničke mogućnosti dozvoljavaju, osigurava Služba za zajedničke poslove institucija BiH.

Služba je, u augustu 2022. godine, zaključila Ugovor o zakupu parking prostora za više institucija BiH³², u podzemnoj garaži poslovnog objekta Sarajevo City Center na Marijin-Dvoru u Sarajevu, ukupne vrijednosti 97.812 KM sa PDV-om, za period od 1.9.2022. godine do 1.9.2023. godine.

Prema odredbama predmetnog Ugovora Služba se obavezuje da će parking prostor isključivo koristiti za parkiranje službenih motornih vozila po spisku, koji je prije početka korištenja zakupa dužna dostaviti zakupodavcu, a zakupodavac se obavezuje da će osigurati 24h parking prostor za službena motorna vozila i voditi dnevne evidencije o korištenju parkinga za svako vozilo putem elektronskih kartica. Fakturisanje se vrši na kraju mjeseca, na bazi dnevnih evidencija stvarnog korištenja elektronskih kartica za tekući mjesec.

Uvidom u dostavljene fakture uočili smo da se osim službenih vozila parkiraju i privatna vozila zaposlenih u određenim institucijama BiH, ali u znatno manjem broju u odnosu na prethodnu godinu. Naime, u prethodnoj godini je preporučeno Službi da je dužna osigurati parking mjesta

³¹ Elektronsko plaćanje putarine (beskontaktna elektronska naplata).

³² Postupak je proveden putem javnog poziva uz izuzeće od primjene Zakona o javnim nabavkama (član 10. stav 1. tačka e)

isključivo za službena vozila. Međutim, Služba je omogućila određenom broju zaposlenih u institucijama BiH da i dalje parkiraju privatna vozila na parkingu zakupljenom za službena vozila i to na osnovu rješenja o korištenju privatnih vozila u službene svrhe, koja su donijeli rukovodioci pojedinih institucija BiH.

Pravilnikom Vijeća ministara BiH o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama BiH nije utvrđeno pravo da rukovodioci institucija mogu donositi rješenje o korištenju privatnih vozila u službene svrhe u kontinuitetu, odnosno da takva rješenja mogu biti osnova za korištenje besplatnog parking prostora za privatna vozila zaposlenih.

PREPORUKA 2

Služba je dužna, prema relevantnim propisima, osigurati parking mjesta isključivo za službena vozila institucija BiH.

8.1.3. Višegodišnji projekti

Ukupna raspoloživa sredstva za višegodišnje projekte iskazana su u iznosu od 5.474.414 KM. U tekućoj godini nije zabilježena realizacija u okviru predmetnih projekata.

Uputstvom Vijeća ministara BiH o načinu planiranja, odobravanja i realizacije višegodišnjih projekata u institucijama BiH³³ definisano je da je, za sve projekte odobrene prije stupanja na snagu ovog uputstva, koji nisu realizovani, korisnik dužan, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Uputstva (29.12.2021. godine), informisati Vijeće ministara o statusu projekta, te eventualnom kašnjenju u dinamici propisanoj odlukom (član 17). U toku 2022. godine Služba je dostavila predmetne informacije Vijeću ministara BiH.

Prema prezentovanim informacijama projekti se mogu razvrstati u dvije grupe:

- **Okončani projekti**

Okončani su projekti Nabavka objekta za smještaj institucija BiH u Sarajevu (16.684 KM) i Nabavka i montaža niskonaponskog postrojenja u objektu Parlamentarne skupštine BiH i sistema videonadzora u objektu Predsjedništva BiH (32.178 KM). Informacije o realizaciji predmetnih višegodišnjih projekata dostavljene su u ranijim godinama Vijeću ministara BiH radi razmatranja i usvajanja.

- **Projekti u toku**

Sanacija i rekonstrukcija krova zgrade Predsjedništva BiH (425.552 KM): Projekt se provodi prema Odluci Vijeća ministara BiH³⁴ od 2015. godine. Prema odlukama iz decembra 2020. godine i februara 2023. godine planirana dinamika potrošnje može se prolongirati za 2024. godinu zbog dugotrajnog postupanja nadležnih institucija za izdavanje potrebnih dozvola.

³³ Službeni glasnik BiH, broj 77/21

³⁴ Službeni glasnik BiH, broj 80/15, 8/18, 12/19, 82/19, 1/21 i 24/23

Nabavka objekta za smještaj Ureda za reviziju institucija BiH (5.000.000 KM): Projekt se provodi prema odlukama Vijeća ministara BiH³⁵ od 2018. godine. U tekućoj godini nisu provedene aktivnosti vezane za realizaciju ovog projekta.

PREPORUKA 3

Potrebno je da Služba utvrdi dinamiku realizacije višegodišnjeg projekta u skladu sa postojećim okolnostima, uz procjenu potencijalnih rizika, shodno odredbama Uputstva o načinu planiranja, odobravanja i realizacije višegodišnjih projekata u institucijama BiH.

8.2. Pregled prihoda i primitaka

Ukupno ostvareni prihodi i primici po ekonomskim kategorijama, u periodu od 1.1. do 31.12.2022. godine, iskazani su u iznosu od 1.695.369 KM, što je za 95.369 KM više u odnosu na prihode i primitke planirane za 2022. godinu.

Ostvareni prihodi odnose se na: vlastite prihode - prihodi od ugostiteljskih usluga (1.585.765 KM) i neplanirane uplate - ostali prihodi (109.604 KM)³⁶.

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

8.2.1. Prihodi od ugostiteljskih usluga

Služba ostvaruje vlastite prihode pružanjem ugostiteljskih usluga zaposlenim u institucijama BiH. Prema obrazloženjima Godišnjeg finansijskog izvještaja ostvareni prihodi su naplaćeni gotovinski, putem faktura i abonentskih blokova.

Prodajne cijene artikala (hrane i pića) su utvrđene Cjenovnikom iz 2015. godine koji je na prijedlog Službe usvojilo Vijeće ministara BiH³⁷. Normativi (potrebne robe/sirovine za dobijanje određenog artikla) su utvrđeni 2017. godine. Poređenjem pojedinačnih prodajnih cijena određenih artikala i nabavnih cijena tih artikala (utvrđenih prema normativima) uočeno je da se ostvaruje relativno mala razlika u cijeni iz koje se ne mogu pokriti ukupni troškovi poslovanja, odnosno da se iz prodajne cijene ne mogu pokriti ni ulazni troškovi sirovina za određene artikle. U odnosu na navedeno, napominjemo da je za utvrđivanje stvarne visine ulaznih troškova potrebno uzeti u obzir promjene nabavnih cijena roba i sirovina koje su se desile u periodu 2017 - 2022. godina. Naime, kalkulacije nabavnih cijena artikala po normativima su utvrđene prema cijenama roba i sirovina iz 2017. godine i iste nisu korigovane prema relevantnim promjenama ulaznih cijena, a što je osnova za pouzdano utvrđivanje iznosa razlike između prodajnih i nabavnih cijena artikala koja se ostvaruje u tekućem periodu.

Služba je uputila Ministarstvu finansija i trezora BiH Prijedlog odluke o davanju saglasnosti na

³⁵ Službeni glasnik BiH, broj: 75/18, 25/19 i 48/19

³⁶ Najznačajniji iznos se odnosi na povrat akcize na lož ulje (109.407 KM) po fakturama iz 2021. godine.

³⁷ Službeni glasnik BiH, broj 55/15

cjenovnik jela i pića u objektima institucija BiH radi pribavljanja mišljenja potrebnog za dostavu predmetnog materijala Vijeću ministara BiH na usvajanje. Ministarstvo finansija i trezora BiH je u Mišljenju, datom u oktobru 2022. godine, uputilo Službu da preispita predloženo povećanje cijena u cjenovniku tako što će sačiniti detaljnu analizu opravdanosti povećanja cijena, te cijene prilagoditi prometu svakog pojedinog artikla (hrane i pića), uz uvažavanje maloprodajnih cijena (koje uključuju i porez na dodanu vrijednost). Dalje je uputilo Službu da se tako sačinjen cjenovnik uz navedenu analizu s procentualnim pokazateljima promjene cijena (uz uporedni prikaz važećih i predloženih) ponovo dostavi Ministarstvu kako bi se Ministarstvo moglo očitovati o finansijskom aspektu prijedloga odluke.

U odnosu na navedeno, napominjemo da su trenutno prisutni određeni nedostaci i nepravilnosti u upravljanju zalihama, a što na određeni način utiče na mogućnost dobijanja pouzdanih informacija o ulaznim cijenama i količinama, kao i utrošku roba i sirovina, te da je nabavljen novi softver koji treba omogućiti informacije o stvarnim potrebama za nabavkom određenih artikala, iskazivanje tačnog stanja u skladištima i kontrolu prometa (vidjeti tačku 8.3.1. Izvještaja).

Po pitanju procjene potrebe korekcije prodajnih cijena hrane i pića u prethodnoj godini smo dali preporuku (preporuka br. 6 u Tabeli 1). Shodno navedenom, ocijenili smo da je Služba u 2022. godini preduzimala aktivnosti na realizaciji date preporuke, što će biti predmetom daljeg praćenja do konačne realizacije.

8.3. Bilans stanja

U bilansu stanja na 31.12.2022. godine iskazana su ukupna sredstva u iznosu od 130.782.344 KM. Ukupne obaveze sa izvorima sredstava iskazane su u iznosu od 133.331.867 KM.

Značajne stavke bilansa stanja odnose se na neotpisanu vrijednost stalnih sredstava (130.701.395 KM), obaveze prema dobavljačima (901.795 KM), obaveze prema zaposlenima (1.259.512 KM) i kratkoročna razgraničenja (469.166 KM).

Bilans stanja prikazan je u Tabeli II u prilogu Izvještaja.

8.3.1. Popis zaliha

Zalihe sirovina i materijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara, autoguma i ambalaže su kratkotrajna imovina koja se troši u procesu proizvodnje proizvoda ili pružanju usluga³⁸.

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

³⁸ Prema Pravilniku o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH imovina su resursi koje kontrolišu budžet, odnosno budžetski korisnici kao rezultat prošlih događaja i od kojih se očekuju buduće koristi u obavljanju djelatnosti, a klasifikuje se po svojoj vrsti, trajnosti i funkciji u obavljanju djelatnosti (član 32. stav 2. i 5.). Kratkotrajna imovina je imovina namijenjena obavljanju djelatnosti ili daljoj prodaji u roku kraćem od godinu dana (član 33. stav 5.) istog Pravilnika.

njihovom upotrebom³⁹, s obzirom na to da se nabavka ovih vrijednosti stavlja neposredno na rashode shodno članu 58. stav (1) navedenog Pravilnika.

Centralni magacin: Komisija za popis roba u centralnom magacinu je izvršila naturalni popis roba u magacinima⁴⁰, te konstatovala da stanje zaliha na 31.12.2022. godine iznosi 361.283 KM. Također, Komisija je konstatovala da postoji razlika između stvarnog i knjigovodstvenog stanja kod uredskog materijala, hrane i higijensko-potrošnog materijala. Popisom konstatovani viškovi i manjkovi su neznatni⁴¹. U skladu sa Odlukom o usvajanju Izvještaja Centralne popisne komisije Služba je uknjižila utvrđeni višak i isknjižila utvrđeni manjak na teret Službe.

Važno je napomenuti da se duži niz godina provode aktivnosti vezane za uspostavu centralizovanog modula zaliha u ISFU sistemu⁴² koji između ostalog treba osigurati podatke koji su osnova za pouzdano i efikasno upravljanje zalihama. Služba još uvijek nije u potpunosti prešla na evidentiranje i upravljanje zalihama u ISFU modulu zaliha, odnosno i dalje se kao primarni softver koristi Pantheon sistem za evidentiranje dnevnog prometa (ulaza i izlaza) roba u magacinu, dok se u ISFU modulu zaliha evidentiraju zbirni promet roba na mjesečnom nivou.

Finansijski podaci iz ISFU sistema o vrijednosti zaliha na 31.12.2022. godine (488.718KM) nisu istovjetni sa podacima iz Pantheon sistema (361.283 KM), jer se obračun utroška zaliha u ISFU sistemu vrši po metodi ponderisane prosječne cijene, dok se u Pantheon sistemu vrši po posljednjoj ulaznoj cijeni (ugovorena cijena po važećem ugovoru).

Primjena navedene metode obračuna utroška zaliha u Pantheon sistemu (materijalnom knjigovodstvu) ima za posljedicu da podaci o vrijednosti zaliha određenog artikla nisu tačni, npr. količinsko stanje određenog artikla iznosi nula tj. količinski nema zaliha, a postoji evidentirana određena vrijednost. Također, u Pantheon sistemu se vrši mjesečno spravljanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja, ali se na materijalnim karticama ne mogu vidjeti izvršene korekcije.

Prema članu 25. Pravilnika o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH knjiženje i evidentiranje u poslovnim knjigama⁴³ zasniva se na vjerodostojnim, istinitim, urednim, prethodno kontrolisanim knjigovodstvenim ispravama⁴⁴ i potpisanim od strane ovlaštenih osoba. *S obzirom na to da se ne mogu dokumentovati izvršene korekcije na materijalnim karticama ne može se na vjerodostojan način potvrditi količinska niti vrijednosna tačnost zaliha u skladištima.*

Ističemo da se u glavnoj knjizi (na kontima klase 2) iskazuju samo vrijednosti zaliha robe u centralnom skladištu, bez vrijednosti zaliha robe u ugostiteljstvu. Naime, skladište se razdužuje

³⁹ Nabavka materijala i inventara evidentira se u klasi 2 tako što se tereti konto zaliha 211100 odnosno 221100 u korist konta ispravka 211900 odnosno 221900, a trošenje materijala knjiži se odobravanjem zaliha 211100 odnosno 221100 na teret konta ispravka 211900 odnosno 221900.

⁴⁰ Higijena, potrošni materijal, uredski materijal, hrana i piće, sitan inventar, osnovna sredstva

⁴¹ Ukupni viškovi konstatovani popisom iznose 90 KM, a manjkovi 62 KM.

⁴² Informacioni sistem finansijskog upravljanja

⁴³ Poslovne knjige su jednoobrazne evidencije (dnevnik transakcija, glavna knjiga i pomoćne knjige) o stanju i promjenama na imovini, potraživanjima, obavezama, kapitalu, prihodima i primicima, rashodima i izdacima pravnih osoba (član 16.). Pomoćne knjige koje su analitičke knjigovodstvene evidencije stavki koje su u Glavnoj knjizi iskazane sintetički u koje se unose podaci po jedinici mjere, količini, vrsti i vrijednosti za potrebe nadzora i praćenja poslovanja (član 19.). Jedna od obaveznih pomoćnih knjiga je knjiga skladišta (član 21).

⁴⁴ Knjigovodstvena isprava je pisani ili memorisani elektronski dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni. Isprava za knjižene je uredna kada se iz nje nedvosmisleno može utvrditi mjesto i vrijeme njezina sastavljanja i njezin materijalni sadržaj, što znači narav, vrijednost i vrijeme nastanka poslovne promjene povodom koje je sastavljena. Vjerodostojna je isprava koja potpuno i istinito odražava nastali poslovni događaj.

prilikom internog prebacivanja robe u ugostiteljstvo, a zalihe robe u ugostiteljstvu se vode u posebnom programu (Nibis).

Također, u postupku revizije je utvrđeno da se u glavnoj knjizi (u okviru klase 2) ne evidentira vrijednost zaliha ulja za loženje⁴⁵, odnosno da se nabavke i utrošci ulja za loženje evidentiraju samo u materijalnom knjigovodstvu u Pantheon sistemu i to nepotpuno.

Naime, Komisija za popis nafte je izvršila elektronsko mjerenje ulja za loženje na 30.12.2022. godine u rezervoarima u sjedištu Službe, te je utvrdila stanje od 176.209 litara. Uz popisne liste nisu priložene kartice iz materijalnog knjigovodstva. U postupku revizije su prezentovane materijalne kartice prema kojima je količinsko stanje ulja za loženje na dan popisa bilo veće za 50%. Naknadno je obrazloženo da nisu bili proknjiženi svi izlazi robe, tačnije ukupna potrošnja.

Isto tako, Komisija je konstatovala da se u rezervoarima na još četiri lokacije nalaze zalihe ulja za loženje u količini od 137.000 litara. Ove zalihe se ne evidentiraju u Pantheon sistemu, niti su za iste uz popisne liste priloženi skladišni kartoni ili pomoćne evidencije, odnosno dokumentacija na osnovu koje se može utvrditi „knjigovodstveno“ stanje predmetnih zaliha, te izvršiti poređenje tog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom.

S obzirom na to da se zalihe ulja za loženje ne evidentiraju u glavnoj knjizi, a da se dio zaliha ne evidentira ni u materijalnom knjigovodstvu, na pouzdan način se ne može potvrditi namjenska upotreba predmetne robe.

Ugostiteljstvo: Pojedinačne komisije izvršile su popis zaliha u kuhinjama i šankovima na različitim lokacijama te su iskazale vrijednost robe na stanju sa 31.12.2022. godine, sa iskazanim viškovima i manjkovima. Navedene zalihe se vode u posebnom programu za ugostiteljstvo Nibis i iste nisu prikazane u glavnoj knjizi.

Naime, u programu Nibis evidentiraju se prihodi od obavljanja ugostiteljske djelatnosti (prodaja hrane i pića u objektima u institucijama BiH) i vrši „obračun proizvodnje“ tj. evidentira utrošak roba i materijala na osnovu usvojenih normativa.

Predmetni program omogućava da se na računima iskazuje prodaja artikala kojih nema na stanju i artikala za koje se ne mogu razdužiti svi utrošci po normativu, te se stoga u ovakvim slučajevima ne može izvršiti redovni obračun proizvodnje. U navedenim slučajevima se vrši tzv. prepakiranje proizvodnje koje podrazumijeva postupak po kojem se unutar grupe proizvoda vrši evidentiranje potrošnje kako bi se mogao zatvoriti obračun proizvodnje. Međutim, softver ne nudi mogućnost generisanja izvještaja o tzv. prepakiranju proizvodnje iz kojeg bi bilo vidljivo koji su to artikli koji se međusobno prepakuju.

Navedeno ima za posljedicu da se na pouzdan način ne mogu utvrditi stvarni utrošci roba po vrstama i količinama, a koji su osnova za pouzdano utvrđivanje stvarnih količina pripremljenih obroka i prodaje istih, te utvrđivanja stvarnog prometa pića po vrstama i količinama.

⁴⁵ Rashodi tekuće godine po osnovu nabavke ulja za loženje su iskazani u iznosu od 1.167.064 KM.

PREPORUKA 4

Služba je dužna uspostaviti pouzdan sistem evidentiranja i kontrole utroška zaliha, odnosno evidentiranje zaliha provoditi u skladu sa odredbama Pravilnika o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH i ostalih relevantnih propisa kako bi se na pouzdan način mogla potvrditi namjenska upotreba nabavljenih roba i materijala.

9. ZAPOŠLJAVANJE I STATUS ZAPOSLENIH (ANGAŽOVANIH) OSOBA

Revizijom radnopravnog statusa zaposlenih konstatovano je sljedeće:

9.1. Zapošljavanje na određeno vrijeme

Prema prezentovanim podacima, tokom godine je na osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme angažovana 41 osoba na sljedeći način:

- određeni broj osoba je angažovan kombinacijom prijema po osnovu raspisanog javnog oglasa na period do šest mjeseci i prijema bez raspisivanja javnog oglasa na period do tri mjeseca uz prekide rada između ugovora o radu⁴⁶;
- određeni broj osoba je angažovan dva i više puta bez raspisivanja javnog oglasa na period do tri mjeseca uz prekide rada između ugovora o radu.

Naime, radnopravni status zaposlenika regulisan je Zakonom o radu u institucijama BiH⁴⁷. Prema odredbama navedenog Zakona poslodavac donosi odluku o potrebi prijema zaposlenika u radni odnos na osnovu koje se raspisuje javni oglas (član 8. stav 1. i 2.). Javni oglas se ne raspisuje za 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 sprovesti javni oglas (član 9. stav 1. tačka c.).

Uvidom u rješenja o prijemu u radni odnos uočeno je da u obrazloženjima istih nije navedeno na koja radna mjesta se zaposlenici raspoređuju, odnosno u kojim objektima trebaju obavljati poslove, te se stoga ne može potvrditi da li su ispunjeni propisani uslovi za prijem zaposlenika na određeno vrijeme bez raspisivanja javnog oglasa.

U odnosu na navedeno, ukazujemo na to da je zaposlenicima angažovanim na određeno vrijeme do tri mjeseca bez raspisanog javnog oglasa odobravano korištenje godišnjeg odmora u trajanju od šest radnih dana nakon navršena dva mjeseca angažmana.

Prema Zakona o radu u institucijama BiH, zaposlenik, koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od pet dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada, a ako zaposlenik nije stekao ovo pravo, ima pravo na najmanje jedan

⁴⁶ Prekidima ugovora o radu ne smatraju se prekidi rada nastali zbog vremenskog perioda do pet dana između ugovora o radu s istim ili drugim poslodavcem (član 17. stav 1. tačka g. Zakona o radu u institucijama BiH).

⁴⁷ Službeni glasnik BiH, broj 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 i 59/22

dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada, saglasno ovom zakonu i ugovoru o radu (član 26. stav 1. i 2.). Važno je napomenuti da su ugovori o radu između dva angažmana prekidani u periodu dužem od pet dana što znači da su u konkretnim slučajevima formalno-pravno nastupali prekidi rada nakon tri mjeseca angažmana.

Dalje ukazujemo na to da je tokom godine odobreno neplaćeno odsustvo za 14 zaposlenika u trajanju od dva mjeseca do godinu dana⁴⁸.

Shodno navedenom, ne možemo potvrditi da su ispunjeni uslovi propisani za prijem zaposlenika u radni odnos do tri mjeseca bez raspisivanja javnog oglasa, s obzirom na to da je predmetni angažman obavljan u kontinuitetu tokom godine, uz istovremeno odobravanje godišnjih odmora tako angažovanim osobama i odobravanje neplaćenog odsustva stalno zaposlenim osobama.

PREPORUKA 5

Služba je dužna dosljedno primjenjivati odredbe relevantnih propisa koji definišu uslove prijema zaposlenika u radni odnos na određeno vrijeme i prava zaposlenika iz predmetnog radnog odnosa.

9.2. Obavljanje poslova drugog radnog mjesta

Tokom 2022. godine pet osoba je obavljalo poslove drugog radnog mjesta na osnovu rješenja koja su donijeli rukovodioci Službe pozivajući se na odredbe člana 61. stav (2) Zakona o upravi⁴⁹ kojim je definisano da rukovodilac organa uprave u skladu sa zakonom odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima državnih službenika i zaposlenika u vršenju službe.

- Pravni status *državnih službenika* uređen je Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH⁵⁰. Odredbama navedenog Zakona i Pravilnika o uslovima i načinu obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama BiH⁵¹, koji je donijela Agencija za državnu službu uz saglasnost Vijeća ministara BiH, definisani su uslovi i način unapređenja državnog službenika na više radno mjesto, te interni i eksterni premještaj na slično radno mjesto.

Pravilnikom je definisano da se radna mjesta državnih službenika razvrstavaju, u skladu sa Zakonom, u šest nivoa (član 4)⁵², te da se interni i eksterni premještaj mogu obavljati samo na slična radna mjesta, a pod sličnim radnim mjestima podrazumijevaju se radna mjesta koja se nalaze na istom nivou (član 3).

Predmetnim propisima nije predviđena mogućnost da rukovodilac institucije raspoređuje državne službenike na radna mjesta višeg nivoa bez provedene konkursne procedure (internog

⁴⁸ Na dva mjeseca (2), na tri mjeseca (2), na šest mjeseci (1) i na godinu dana (9)

⁴⁹ Službeni glasnik BiH, broj 32/02, 102/09 i 72/17

⁵⁰ 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

⁵¹ Službeni glasnik BiH, broj 62/10, 30/14 i 38/17

⁵² 1. stručni saradnik, 2. viši stručni saradnik, 3. stručni savjetnik, 4. šef unutrašnje organizacione jedinice, 5. pomoćnik ministra, glavni inspektor i pomoćnik direktora i 6. sekretar i sekretar sa posebnim zadatkom

ili javnog konkursa)⁵³. Međutim, na osnovu rješenja Službe, tri državna službenika više godina obavljaju poslove i zadatke radnog mjesta višeg nivoa (šefa odsjeka) od nivoa radnih mjesta na koja su stalno raspoređeni (dva stručna savjetnika i stručni saradnik).

Zakonom o državnoj službi u institucijama BiH je utvrđeno da akt o postavljenju sadrži naziv radnog mjesta i platni razred (član 28. stav 6. tačka c), te da državni službenik ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu državnog službenika (član 35. stav 1). Zakonom o plaćama i naknadama u institucijama BiH utvrđeni su različiti koeficijenti za pozicije stručnog saradnika, stručnog savjetnika i šefa unutrašnje organizacione jedinice⁵⁴. U konkretnom slučaju, državni službenici obavljaju poslove radnog mjesta za koje je predviđen veći platni razred od platnih razreda radnih mjesta za koja primaju plaću.

- Radnopravni status *zaposlenika* uređen je Zakonom o radu u institucijama BiH. Pravilnikom o internom premještaju i raspoređivanju zaposlenika u institucijama BiH⁵⁵ definisani su uslovi i način internog premještaja i raspoređivanja zaposlenika. Navedenim propisima nije utvrđena mogućnost da se zaposlenici raspoređuju na radna mjesta državnih službenika.

Jedna zaposlenica je raspoređena da obavlja poslove radnog mjesta državnog službenika (stručni saradnik), od jula 2021. godine. Predmetno postupanje se zasniva na Informaciji i stavu Agencije za državnu službu BiH iz decembra 2011. godine⁵⁶ u pogledu mogućnosti angažovanja zaposlenika na poslovima državnog službenika u institucijama BiH, u slučaju sticanja višeg stepena stručne spreme, radi sticanja radnog iskustva, uz napomenu da se takav angažman ograniči rokom (najviše godinu dana) i da je isti bez naknade.

S obzirom na to da relevantnim propisima nije utvrđeno pravo na predmetno postupanje nejasna je pravna osnova za navedeni stav Agencije za državnu službu.

PREPORUKA 6

Služba je dužna preraspodjelu zaposlenih radi obavljanja poslova drugog radnog mjesta vršiti u skladu sa propisima koji regulišu radnopravni status državnih službenika i zaposlenika.

⁵³U Mišljenju Ministarstva pravde BiH, broj: 09-02-4-3392/19 od 24.4.2019. godine, je navedeno sljedeće: "Članom 8. Odluke o principima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave BiH propisan princip fleksibilnosti unutrašnje organizacije, koje podrazumijeva mogućnost rukovodioca organa uprave da vrši privremenu preraspodjelu, te određivanje zaposlenih za obavljanje poslova i zadataka istog ili sličnog ranga unutar organa uprave iz jedne organizacione jedinice u drugu, bez premještaja na drugo radno mjesto, kako bi organi uprave mogli primjerenije i fleksibilnije reagovati na posebne ili promijenjene okolnosti.

Dakle, preraspodjela primjenom principa fleksibilnosti podrazumijeva da državni službenik, koji je određen da privremeno obavlja poslove i zadatke istog ili sličnog ranga unutar organa uprave iz jedne organizacione jedinice u drugu, za vrijeme trajanja takve preraspodjele prestaje obavljati poslove i zadatke svog radnog mjesta i obavlja samo poslove na koje je privremeno raspoređen... Kakogod, u tom slučaju službeniku pripada pravo na plaću radnog mjesta na koje je stalno raspoređen."

⁵⁴ Prema članu 11.: stručni saradnik (2,30), stručni savjetnik (2,93), šef odsjeka (3,25)

⁵⁵ Službeni glasnik BiH, broj 19/12 i 49/13

⁵⁶ Broj: 01-50-946-1/11 od 23.12.2011. godine

10. JAVNE NABAVKE

Služba je 28.3.2022. godine donijela Plan javnih nabavki za 2022. godinu - tekući izdaci, koji je imao četiri aneksa, te 29.7.2022. godine Plan javnih nabavki za 2022. godinu - kapitalni izdaci, koji je imao tri aneksa⁵⁷.

Prema prezentovanim podacima⁵⁸, Služba je u 2022. godini provela 68 postupaka javnih nabavki. Od navedenog broja, Služba je provela 41 otvoreni postupak u vrijednosti od 3.102.471 KM, 21 konkurentski postupak u vrijednosti od 285.817 KM, jedan pregovarački postupak bez objave obavještenja u vrijednosti od 675.641 KM⁵⁹, jedan postupak u skladu sa Aneksom II, u vrijednosti od 30.550 KM i tri „mini tendera“ u vrijednosti od 863.250 KM. Služba je putem direktnih sporazuma izvršila nabavke u vrijednosti od 143.938 KM.

Nakon prethodno provedenih postupaka, ukupna vrijednost zaključenih ugovora (okvirnih sporazuma) iznosila je 5.101.667 KM (4.686.376 KM iz tekućih izdataka i 415.291 KM iz kapitalnih izdataka).

Navodimo opće nedostatke uočene tokom revizije procesa javnih nabavki:

Članom 17. Zakonom o javnim nabavkama⁶⁰ definisano je da ugovorni organ može započeti postupak javne nabavke ako je nabavka predviđena u planu nabavki ili kada ugovorni organ donese posebnu odluku o pokretanju postupka javne nabavke. Služba je u toku 2022. godine donosila posebne odluke o pokretanju postupaka javnih nabavki, jer plan javnih nabavki u vrijeme pokretanja tih postupaka nije bio usvojen.

Kao i prethodne godine, uočeno je da pojedine procedure nisu pokrenute u planiranom periodu, te da su vršene izmjene u planu nabavki koje se odnose na dodavanje novih procedura koje nisu bile predviđene prvobitnim planom, a pojedine procedure su izbačene iz plana. Također su mijenjane i procijenjene vrijednosti nabavke, kao i rokovi za početak nabavke, a nakon pokretanja procedura. Naprimjer:

- Donesena je posebna Odluka o pokretanju javne nabavke svježeg telećeg, junećeg i janječeg mesa zato što nije bio donesen plan nabavki za 2022. godinu. U Zahtjevu za pokretanje javne nabavke navedena je procijenjena vrijednost nabavke u iznosu od 550.290 KM sa PDV-om, dok je u Odluci o pokretanju javne nabavke navedena procijenjena vrijednost nabavke u istom iznosu, ali bez PDV-a. Prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno otvaranje ponuda donesen je Plan nabavki za 2022. godinu u kojem je iskazana procijenjena vrijednost predmetne nabavke u iznosu od 560.000 KM sa PDV-om. Sa izabranim dobavljačem je zaključen okvirni sporazum na 24 mjeseca u vrijednosti od 594.097 KM sa PDV-om.

⁵⁷ Planovi javnih nabavki su objavljeni na web-stranici Službe (www.szzp.gov.ba)

⁵⁸ Podaci iz tabelarnih pregleda sačinjenih za potrebe revizije.

⁵⁹ Nabavka električne energije

⁶⁰ Službeni glasnik BiH, broj 39/14 i 59/22

PREPORUKA 7

Preporučujemo Službi da unaprijedi proces planiranja javnih nabavki radi potpune transparentnosti i blagovremenog provođenja postupaka.

Nadalje, određeni broj postupaka je u 2022. godini poništen iz razloga što do utvrđenog krajnjeg roka nije dostavljena nijedna ponuda, što nijedna od primljenih ponuda nije prihvatljiva, te radi toga što su cijene prihvatljivih ponuda znatno veće od osiguranih sredstava. Određene procedure javnih nabavki trajale su duži period radi izjavljenih žalbi (na odluku o izboru, odluku o poništenju, tendersku dokumentaciju), zahtjeva ponuđača za pojašnjenje tenderske dokumentacije, izmjena već objavljene tenderske dokumentacije. Navedeno upućuje na neefikasnost provođenja procedura javnih nabavki. Naprimjer:

- U Zahtjevu za pokretanje javne nabavke mliječnih proizvoda navedena je procijenjena vrijednost nabavke u iznosu od 137.575 KM sa PDV-om, dok je u Odluci o pokretanju javne nabavke navedena procijenjena vrijednost nabavke u istom iznosu, ali bez PDV-a. Prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno otvaranje ponuda donesen je Plan nabavki za 2022. godinu u kojem je iskazana procijenjena vrijednost predmetne nabavke u iznosu od 150.000 KM sa PDV-om. Sa izabranim dobavljačem je zaključen okvirni sporazum na 24 mjeseca u vrijednosti od 137.575 KM bez PDV-a (160.963 KM sa PDV-om).

Također, u ovom postupku javne nabavke uočili smo pitanja potencijalnih ponuđača koja se uglavnom odnose na nejasnoće pri opisu artikala iz obrasca za cijenu ponude. Vezano za navedeno, jedan od potencijalnih ponuđača je uputio žalbu i istu je Služba usvojila kao osnovanu. Žalba se odnosila na opis jednog artikla iz obrasca za cijenu ponude (ponuđač smatra da artikal pod nazivom - Mlijeko u prahu min. 26% m. m. pakovanje 1 kg ne postoji na tržištu BiH). Kao posljedicu na nejasnoće potencijalnih ponuđača i žalbe jednog ponuđača, a vezano za opise artikala iz obrasca za cijenu ponude, Služba je imala tri izmjene tenderske dokumentacije.

- Donesena je odluka o pokretanju postupka javne nabavke kafe i toplih napitaka u vrijednosti od 221.064 KM bez PDV-a. Zaprimljene su dvije prihvatljive ponude. Nakon provedene e-aukcije Komisija za javne nabavke je dala prijedlog ugovornom organu da donese odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača sa ukupnom cijenom ponude u iznosu od 130.000 KM bez PDV-a (41,14% umanjenje od inicijalne ponude). Služba je donijela Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača i obavijestila ponuđače o rezultatima provedenog postupka javne nabavke.

Izabrani ponuđač je nakon uvida u ponudu drugog ponuđača izjavio žalbu ugovornom organu, jer ponuda istog nije ispravna/potpuna, te kao takva nije mogla učestvovati u nadmetanju putem e-aukcije. Ured za razmatranje žalbi je donio rješenje kojim se usvaja žalba žalioaca i poništava se donesena Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača, a predmet se vraća na ponovni postupak.

Komisija za javne nabavke je ponovno sačinila zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i tom prilikom utvrdila da je predmetna ponuda neprihvatljiva i da kao takva ne može biti ocijenjena u postupku javne nabavke kafe i toplih napitaka, te je dala prijedlog direktoru Službe da se donese odluka o izboru najpovoljnijeg dobavljača po cijeni od 220.868 KM

bez PDV-a. Donesena je Odluka o izboru najpovoljnijeg dobavljača i potpisan okvirni sporazum na 24 mjeseca.

Donesena je posebna Odluka o pokretanju javne nabavke pilećeg i purećeg mesa zato što nije bio donesen plan nabavki za 2022. godinu. Procijenjena vrijednosti nabavke do 128.348 KM bez PDV-a. Pristigla je jedna prihvatljiva ponuda u iznosu od 179.000 KM bez PDV-a. Komisija za javne nabavke nije pismeno tražila informaciju o raspoloživim dodatnim finansijskim sredstvima. Prema dostavljenoj informaciji iz Službe, dobijena je usmena saglasnost. S izabranim dobavljačem je zaključen okvirni sporazum na 24 mjeseca u ponuđenom iznosu.

PREPORUKA 8

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

PREPORUKA 9

Preporučujemo Službi da procjenu vrijednosti nabavke zasniva na vrijednostima utvrđenim prethodnom provjerom tržišta u fazi pripreme nabavke kako bi osigurala realno planiranje i efikasno provođenje postupaka javnih nabavki.

Analizirajući **realizacije ugovora** koje se odnose na troškove hrane i prehrambenog materijala, uočili smo nisku realizaciju pojedinih ugovora količinski i vrijednosno. Naime, nakon zaključivanja okvirnih sporazuma za hranu, Služba sa izabranim ponuđačima prije narudžbe zaključuje i pojedinačne ugovore o nabavci bez specificiranih količina, već samo vrijednosno.

Nadalje, uočili smo da je u decembru 2021. godine istekao ugovor o pružanju usluga servisa i održavanja klima-uređaja u kompleksu pravosudnih institucija BiH u Sarajevu, a da je po istom izdata faktura u martu 2022. godine za jesenji servis koji je obavljen u novembru i decembru 2021. godine.

Na fakturama za usluge redovnog prikupljanja, odvoza i odlaganja kućnog otpada prikazani su ukupni uredski prostori u Sarajevu veće površine od površine iz ugovora, što je za posljedicu imalo veću fakturisanu od ugovorene mjesečne vrijednosti. Također, fakturisanje usluga odvoza smeća na dvije lokacije u Mostaru se vrši na osnovu Izračuna cijene koštanja prikupljanja, odvoza i deponiranja komunalnog otpada dobavljača. S obzirom na to da je na fakturama prikazana površina korištenog prostora, te da nam nije dostavljen dokaz o istoj, nismo se mogli uvjeriti koja je to tačna površina za koju se vrši fakturisanje.

PREPORUKA 10

Preporučujemo Službi da analizira realizacije ugovora (količinski i vrijednosno) radi unapređenja budućih postupaka javnih nabavki i tačnog iskazivanja rashoda.



11. KOMENTARI KLIJENTA

Služba je u ostavljenom roku dostavila komentare na Nacrt izvještaja o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2022. godinu. U komentarima su obuhvaćeni nalazi revizora za višegodišnje projekte, zapošljavanje na određeno vrijeme i obavljanje poslova drugog radnog mjesta.

Navedene komentare nismo mogli prihvatiti jer su isti obrazloženja i stavovi Službe po predmetnim pitanjima. S obzirom na to da nisu data adekvatna obrazloženja, niti je priložena relevantna dokumentacija koja bi uticala na izmjene nalaza revizora, ovaj Izvještaj predstavlja konačan izvještaj bez korekcija u odnosu na Nacrt izvještaja o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2022. godinu.

Reviziju u Službi za 2022. godinu obavili su: Mirsada Sijamić - viši revizor za finansijsku reviziju (vođa tima), Nevena Kenjić - samostalni revizor za finansijsku reviziju (član tima) i Adnan Muharemagić - samostalni revizor za finansijsku reviziju (član tima).

Kontrolu kvaliteta Izvještaja proveo je Odjel za razvoj, metodologiju i kontrolu kvaliteta finansijske revizije. Odjelom je rukovodio Nedžad Hajtić, koji je u međuvremenu preuzeo funkciju zamjenika generalnog revizora Ureda za reviziju institucija BiH.

**Vođa tima za
finansijsku reviziju**

Mirsada Sijamić, v.r.

**Rukovodilac Odjela za
finansijsku reviziju**

Snježana Baštinac, v.r.

Broj: 04-16-1-978/23

Prilozi

Tabela I - Pregled rashoda budžeta za 2022. godinu
Tabela II - Bilans stanja na 31.12.2022. godine
Tabela III - Pregled prihoda i primitaka za 2022. godinu
Izjava o odgovornostima rukovodstva

Pregled rashoda budžeta za 2022. 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	16.523.000	1.347.880	17.870.880	17.264.497	97
Bruto plaće i naknade	8.781.000	228.880	9.009.880	8.661.907	96
Naknade troškova zaposlenih	1.930.000	434.000	2.364.000	2.328.068	98
Putni troškovi	17.000	0	17.000	7.053	41
Izdaci telefonskih i poštanskih usluga	30.000	0	30.000	28.791	96
Izdaci za energiju i komunalne usluge	3.105.000	950.000	4.055.000	3.990.243	98
Nabavka materijala	1.275.000	-60.000	1.215.000	1.160.424	96
Izdaci za usl. prijevoza i goriva	30.000	0	30.000	29.913	100
Unajmljivanje imovine i opreme	110.000	0	110.000	109.446	99
Izdaci za tekuće održavanje	1.095.000	-230.000	865.000	816.377	94
Izdaci za osiguranje	50.000	0	50.000	36.497	73
Ugovorene i druge posebne usluge	100.000	25.000	125.000	95.777	77
2. Kapitalni izdaci	1.294.000	60.000	1.354.000	490.210	36
Nabavka zemljišta	0	0	0	0	
Nabavka građevina	0	0	0	0	
Nabavka opreme	708.000	0	708.000	417.940	59
Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	68.000	60.000	128.000	64.923	51
Rekonstrukcija i investiciono održavanje	518.000	0	518.000	7.348	1
3. Tekući grantovi	0	0	0	0	
	0	0	0	0	
	0	0	0	0	
4. Budžet-neposredna potrošnja (1+2+3)	17.817.000	1.407.880	19.224.880	17.754.707	92
5. Višegodišnja kapitalna ulaganja	0	5.474.414	5.474.414	0	0
Kupovina objekta za smještaj inst. u Sarajevu		16.683	16.683	0	0
Projektovanje zgrade i san. i rek. krova u zgr. Predsjedništva BiH		425.552	425.552	0	0
Projekt Nabavka i mont. niskonaponskog postrojenja u P.S. i sistema videonadzora u Predsjedništvu BiH.		32.178	32.178	0	0
Kupovina objekta za smještaj Ureda za reviziju institucija BiH		5.000.000	5.000.000	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 budžet (4+5+6+7)	17.817.000	6.882.294	24.699.294	17.754.707	72

Rukovodstvo je Pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama odobrilo _____ 2023. godine.

Direktor Službe:
Dragan Slipac

Bilans stanja na 31.12.2022. godine

Služba za zajedničke poslove institucija BiH

Tabela II

Opis	31.12.2022.	31.12.2021.	Procent (2/3*100)
1	2	3	4
1. Gotovina, krat. potraživanja, razgraničenja i zalihe	80.950	82.849	98
Novčana sredstva	4.773	0	
Kratkoročna potraživanja	76.177	82.849	92
Kratkoročni plasmani	0	0	
Interni finansijski odnosi	0	0	
Zalihe	0	0	
Kratkoročna razgraničenja	0	0	
2. Stalna sredstva	130.701.395	133.368.480	98
Stalna sredstva	163.068.510	163.024.968	100
Ispravka vrijednosti	32.367.116	29.656.488	109
Neotpisana vrijednost stalnih sredstava	130.701.395	133.368.480	98
Dugoročni plasmani	0	0	
Dugoročna razgraničenja	0	0	
UKUPNO AKTIVA (1+2)	130.782.344	133.451.328	98
3. Kratkoročne obaveze i razgraničenja	2.630.472	1.451.104	181
Kratkoročne tekuće obaveze	901.795	558.059	162
Kratkoročni krediti i zajmovi	0	0	
Obaveze prema zaposlenima	1.259.512	822.020	153
Interni finansijski odnosi	0	0	
Kratkoročna razgraničenja	469.166	71.024	661
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	130.701.395	133.368.480	98
Izvori sredstava	130.701.395	133.368.480	98
Ostali izvori sredstava	0	0	
Neraspoređeni višak prihoda/rashoda	0	0	
UKUPNO PASIVA (3+4+5)	133.331.867	134.819.583	99

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 _____ 2023. godine

Direktor Službe:
Dragan Slipac

Pregled prihoda i primitaka za 2022. godinu

Služba za zajedničke poslove institucija BiH

Tabela III

Opis	Planirani iznos u budžetu	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	1.695.369	106
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	1.695.369	106
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	1.695.369	106

Rukovodstvo je Pregled prihoda i primitaka po ekonomskim kategorijama odobrilo _____ 2023. godine

Direktor Službe:

Dragan Slipac

Izjava o odgovornostima rukovodstva

Međunarodni standard vrhovnih revizionih institucija (ISSAI 2580) 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 2022. 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, 32/13 i 38/22), 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 Zakonom o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2022. godinu (Službeni glasnik BiH, broj 42/22) 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 Službe

Dragan Slipac