



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 2023. GODINU

Sarajevo, juni 2024. godine



Sadržaj

I	MIŠLJENJE NEZAVISNOG REVIZORA.....	2
1.	MIŠLJENJE O FINANSIJSKIM IZVJEŠTAJIMA	2
2.	MIŠLJENJE O USKLAĐENOSTI.....	4
II	KRITERIJI KORIŠTENI U REVIZIJI	6
III	PREPORUKE ZA 2023. GODINU	7
IV	IZVJEŠTAJ O OBAVLJENOJ REVIZIJI	7
1.	PREDMET I CILJ REVIZIJE	7
2.	OCJENA REALIZACIJE PREPORUKA IZ PRETHODNIH IZVJEŠTAJA	8
3.	DJELOKRUG RADA, ORGANIZACIJA I RUKOVOĐENJE	9
3.1.	Aktivnosti iz okvira nadležnosti	11
4.	SISTEM INTERNIH KONTROLA	12
5.	BUDŽET GENERALNOG SEKRETARIJATA ZA 2023. GODINU	13
6.	FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI	13
6.1.	Pregled rashoda i izdataka iz budžeta	13
6.1.1.	<i>Bruto plaće</i>	14
6.1.2.	<i>Izdaci za upotrebu službenih vozila</i>	14
6.2.	Pregled prihoda i primitaka	15
6.3.	Bilans stanja	15
7.	ZAPOŠLJAVANJE I STATUS ZAPOSLENIH (ANGAŽOVANIH) OSOBA	15
8.	JAVNE NABAVKE	16
9.	OSTALO	16
9.1.	IT revizija.....	16
10.	KOMENTARI NA NACRT IZVJEŠTAJA	18
PRILOZI	18

I MIŠLJENJE NEZAVISNOG REVIZORA

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

1. MIŠLJENJE O FINANSIJSKIM IZVJEŠTAJIMA

Mišljenje

Obavili smo reviziju finansijskih izvještaja **Generalnog sekretarijata Vijeća ministara Bosne i Hercegovine** (u daljem tekstu: Generalni sekretarijat) koji obuhvataju: bilans stanja na 31.12.2023. godine, pregled prihoda, primitaka i finansiranja po ekonomskim kategorijama, pregled rashoda i izdataka po ekonomskim kategorijama, posebne podatke o plaćama i broju zaposlenih, pregled dinamike zapošljavanja, pregled stalnih sredstava u obliku stvari i prava, pregled kapitalnih ulaganja po vrstama i projektima, pregled doznaka iz tekuće rezerve budžeta, te analizu izvršenja budžeta - tekstualni dio, za godinu koja završava na taj dan.

Prema našem mišljenju, finansijski izvještaji Generalnog sekretarijata prikazuju istinito i fer, u svim značajnim aspektima, finansijsko stanje imovine, obaveza i izvora sredstava na 31.12.2023. godine, te prihode i izvršenje budžeta za godinu koja se završava na navedeni datum, u skladu s primjenjivim okvirom finansijskog izvještavanja.

Osnova za mišljenje

Reviziju smo obavili u skladu sa Zakonom o reviziji institucija Bosne i Hercegovine¹ i Međunarodnim standardima vrhovnih revizionih institucija (ISSAI)². Naše odgovornosti prema ISSAI standardima su detaljnije opisane u paragrafu *Odgovornosti revizora za reviziju finansijskih izvještaja*.

Nezavisni smo od Generalnog sekretarijata u skladu s etičkim zahtjevima koji su relevantni za našu reviziju prema ISSAI 130 - Etički kodeks i ispunili smo ostale etičke odgovornosti u skladu s tim zahtjevima.

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

Odgovornosti rukovodstva za finansijske izvještaje

Rukovodstvo Generalnog sekretarijata je odgovorno za sastavljanje i fer prezentaciju finansijskih izvještaja u skladu s primjenjivim okvirom finansijskog izvještavanja na nivou institucija Bosne i Hercegovine tj. Zakonom o finansiranju institucija BiH, Pravilnikom o

¹ Službeni glasnik BiH, broj 12/06

² 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).

finansijskom izvještavanju institucija BiH i Pravilnikom o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH. Ova odgovornost podrazumijeva i kreiranje, primjenu i održavanje internih kontrola koje su relevantne za sastavljanje i prezentaciju finansijskih izvještaja koji ne sadrže značajne pogrešne iskaze uslijed prijave 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 prijave 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 s Međunarodnim standardima vrhovnih revizionih institucija uvijek otkriti značajno pogrešno prikazivanje kada ono postoji.

Pogrešni prikazi mogu nastati uslijed prijave 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 s 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 prijave 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 prijave je veći od rizika nastalog uslijed greške, jer prijevaramo 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

U vezi s revizijom finansijskih izvještaja Generalnog sekretarijata za 2023. godinu, obavili smo i reviziju usklađenosti aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija s relevantnim zakonima i drugim propisima.

Prema našem mišljenju, aktivnosti, finansijske transakcije i informacije Generalnog sekretarijata za 2023. godinu u skladu su, u svim značajnim aspektima, sa zakonima i drugim propisima koji su definisani kao kriteriji za datu reviziju.

Osnova za mišljenje

Reviziju usklađenosti smo obavili u skladu sa Zakonom o reviziji institucija Bosne i Hercegovine i ISSAI 4000 - Standard za reviziju usklađenosti. Naše odgovornosti prema ovom standardu su detaljnije opisane u paragrafu *Odgovornosti revizora za reviziju usklađenosti*.

Nezavisni smo od Generalnog sekretarijata u skladu s etičkim zahtjevima koji su relevantni za našu reviziju prema ISSAI 130 - Etički kodeks i ispunili smo ostale etičke odgovornosti u skladu s tim zahtjevima.

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

Odgovornosti rukovodstva za usklađenost

Pored odgovornosti za sastavljanje i fer prezentaciju finansijskih izvještaja, rukovodstvo Generalnog sekretarijata je također odgovorno da osigura da su aktivnosti, finansijske transakcije i informacije u skladu s propisima kojima su regulisane i potvrđuje da je tokom fiskalne godine osiguralo namjensko, svrsishodno i zakonito korištenje 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 značajnim 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 s relevantnim zakonima i drugim propisima. Procedure podrazumijevaju procjenu rizika od značajnih neusklađenosti sa zakonima i propisima koji regulišu poslovanje subjekta revizije. Također, naša odgovornost podrazumijeva i ocjenu finansijskog upravljanja, funkcije interne revizije i sistema internih kontrola.



Sarajevo, 26.6.2024. godine

GENERALNI REVIZOR

Hrvoje Tvrčković, v. r.

**ZAMJENIK
GENERALNOG REVIZORA**

Nedžad Hajtić, v. r.

**ZAMJENICA
GENERALNOG REVIZORA**

Neda Močević, v. r.

II 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 2023. godinu
- Zakon o finansiranju institucija BiH
 - Pravilnik o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH
 - Pravilnik o finansijskom izvještavanju institucija BiH
 - Instrukcija o privremenom finansiranju institucija BiH za period januar - mart 2023. godine
- 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 obligacionim odnosima (dio koji se odnosi na ugovore o djelu).

III PREPORUKE ZA 2023. GODINU

U Izvještaju o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2023. godinu dato je pet preporuka (dvije nove i tri ponovljene). Date preporuke se odnose na usklađenost.

Osim navedenog, u 2023. godini su obrađene tri preporuke koje su u prethodnom periodu ocijenjene kao preporuke čija je realizacija u toku, odnosno koja nije relevantna za ocjenu u revidiranom periodu i koje su i dalje predmetom praćenja u pogledu njihove realizacije³.

U tabeli koja slijedi prikazan je rezime datih preporuka, dok su detaljni nalazi prezentovani po procesima u okviru pojedinačnih tačaka Izvještaja.

Tabela 1. Rezime datih preporuka

Br. prep.	Tekst preporuke	Status preporuke
1	Potrebno je da Generalni sekretarijat pokrene aktivnosti na rješavanju dugogodišnjeg problema obavljanja materijalno-finansijskih poslova za potrebe Odbora državne službe za žalbe.	N
2	Generalni sekretarijat je dužan osigurati da se na fakturi za usluge nabavke aviokarata iskazuju sve stavke na način kako je definisano zaključenim Okvirnim sporazumom.	N
3	Preporučujemo da se isplata naknada po osnovu prekovremenog rada vrši samo u izuzetnim slučajevima, te da se razmotri mogućnost preraspodjele radnog vremena.	P
4	Generalni sekretarijat je dužan osigurati da se u svim slučajevima standardizovani obrasci putnih naloga popunjavaju u cijelosti sa relevantnim podacima.	P
5	Potrebno je jasno propisati sve obaveze i odgovornosti Generalnog sekretarijata i institucija BiH u procesu korištenja i održavanja resursa sistema e-vlade, kako bi osigurali neprekidan rad svih segmenata sistema.	P

Status: N-nova, P-ponovljena⁴

IV IZVJEŠTAJ O OBAVLJENOJ REVIZIJI

1. PREDMET I CILJ REVIZIJE

Predmet revizije su finansijski izvještaji Generalnog sekretarijata za 2023. godinu i usklađenost aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija s relevantnim zakonima i drugim propisima.

Cilj je da se izrazi mišljenje o tome jesu li finansijski izvještaji pouzdani i odražavaju li bilansi u cijelosti rezultate poslovanja. Također, cilj revizije je da procijeni da li rukovodstvo institucije

³ Vidjeti tačku 2. Izvještaja

⁴ Nerealizovane preporuke iz prethodnog perioda su, nakon utvrđenog činjeničnog stanja, ponovljene.

primjenjuje zakone i propise i da li koristi sredstva za odgovarajuće namjene, te da ocijeni 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. OCJENA REALIZACIJE PREPORUKA IZ PRETHODNIH IZVJEŠTAJA

U prethodnom Izvještaju o obavljenoj finansijskoj reviziji Generalnog sekretarijata (za 2022. godinu) Ured za reviziju izrazio je mišljenja i to:

- pozitivno mišljenje o finansijskim izvještajima i
- pozitivno mišljenje o usklađenosti sa skretanjem pažnje na:
 - slabosti vezane za proces korištenja zajedničkih resursa sistema e-vlade.

U Izvještaju za 2022. godinu su date preporuke u cilju otklanjanja uočenih nepravilnosti, nedostataka i slabosti. Preporuke iz izvještaja prethodnih godina (tri preporuke) čija je realizacija bila u toku nisu ponovljene u Izvještaju za 2022. godinu, ali se njihova realizacija kontinuirano prati. Utvrdili smo da je Generalni sekretarijat u 2023. godini od ukupno 12 prethodno datih preporuka, realizovao šest, tri preporuke nije realizovao, realizacija dvije preporuke je u toku, dok realizaciju jedne preporuke nije bilo moguće ocijeniti u revidiranom periodu.

U narednoj tabeli prikazan je pregled ocjene realizacije prethodno datih preporuka.

Tabela 2. Detaljan pregled ocjene realizacije prethodno datih preporuka

Br. prep.	Ocjena realizacije preporuke	Status
1	Isplata naknada vozačima po osnovu prekovremenog rada je vršena u kontinuitetu, bez razmatranja mogućnosti preraspodjele radnog vremena.	✘
2	Generalni sekretarijat je uspostavio evidenciju nabavljenih i uručenih poklona u koju se upisuje povod za uručenje.	✔
3	Planiranje finansijskih sredstava za potrebe realizacije službenih putovanja delegacije vrši se na osnovu realnih pokazatelja, te se planirani troškovi kreću u okviru odobrenih finansijskih sredstava za ove namjene.	✔
4	Pravdanje putnih troškova vrši se na osnovu dokumentacije iz koje se može potvrditi osnovanost nastanka troška, tako da je osigurano da se pravilno i tačno obračunavaju putni troškovi.	✔
5	I dalje nije osigurano da se u svim slučajevima standardizovani obrasci putnih naloga za službena vozila popunjavaju čitko i u cijelosti.	✘
6	Pravdanje utroška sredstava reprezentacije vrši se na osnovu relevantne dokumentacije kojom se potvrđuje povod nastanka troška.	✔
7	Generalni sekretarijat je postupao u skladu sa odredbama Zakona o radu u institucijama BiH prilikom zapošljavanja na određeno vrijeme.	✔
8	Generalni sekretarijat je preduzimao aktivnosti na rješavanju pristupa servisima e-vlade putem mreža u vlasništvu institucija BiH. Kroz implementaciju IPA III projekta pokrenuta je nabavka opreme za proširenje mreža u vlasništvu institucija BiH na sistem e-vlade. S obzirom na to da procedura realizacije pokrenutog projekta traje duže konačnu ocjenu realizacije preporuke nije moguće dati u ovoj godini.	⏸

Br. prep.	Ocjena realizacije preporuke	Status
9	Generalni sekretarijat nije okončao proces propisivanja i potpisivanja podjele obaveza i odgovornosti institucija i Generalnog sekretarijata nad svim aspektima korištenja i održavanja resursa sistema e-vlade.	

Tabela 2a. Detaljan pregled ocjene realizacije preporuka datih u ranijim godinama

Br. prep.	Preporuke iz prethodnih izvještaja	Status
4/2021	Generalni sekretarijat je u 2023. godini angažovao vanjske saradnike po ugovorima o djelu za obavljanje poslova sličnih poslovima definisanim Pravilnikom o unutrašnjoj organizacija, ali ne u kontinuitetu duži vremenski period.	
8/2020	Članovi Koordinacije za interoperabilnost su dostavili Nacrt strategije za razvoj e-uprave u institucijama BiH i Ministarstvu komunikacija i prometa BiH koje provodi operativne aktivnosti za usvajanje istog.	
9/2020	Generalni sekretarijat provodi aktivnosti na proširenju obima servisa i na integraciji institucija u sistem e-vlade. Vijeće ministara je donijelo zaključak da institucije koje trenutno ne koriste servise e-vlade u skladu sa svojim tehničkim mogućnostima pristupe korištenju raspoloživih servisa e-vlade.	

Status: realizovana preporuka⁵, preporuka čija je realizacija u toku⁶, nerealizovana preporuka⁷, preporuka koja nije mogla biti ocijenjena u revidiranom periodu⁸.

3. DJELOKRUG RADA, ORGANIZACIJA I RUKOVOĐENJE

Zakonom o Vijeću ministara BiH⁹ 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 sekretarijatu¹⁰. 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.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Generalnog sekretarijata¹¹, 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 70 izvršilaca.

Odlukom o Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH¹² definisana je nadležnost rada i način rukovođenja. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kabineta predsjedavajućeg¹³ 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.

⁵ Realizovane su aktivnosti navedene u preporuci.

⁶ U toku je realizacija aktivnosti, te stoga u ovom Izvještaju nije data nova preporuka, ali je dat opis stanja i provedenih aktivnosti.

⁷ Nisu preduzimate aktivnosti na realizaciji preporuke, te je stoga u ovom Izvještaju ponovljena preporuka za predmetni proces.

⁸ Preporuka nije mogla biti ocijenjena u ovom ciklusu revizije, ali će biti ocijenjena kad se za to steknu uslovi.

⁹ Službeni glasnik BiH, br.: 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08

¹⁰ Službeni glasnik BiH, broj 41/03

¹¹ Akt broj 06-02-2-606/2016 od 27.9.2018. godine i 06-02-2-1659-21/21 od 26.4.2023

¹² Službeni glasnik BiH, broj 41/03

¹³ 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

Odlukom o Kabinetu zamjenika predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH¹⁴ 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 (Ministarstva vanjske trgovine i ekonomskih odnosa i Ministarstva odbrane). Rad kabineta se finansira iz budžeta institucija BiH, a putem Generalnog sekretarijata.

Pored toga, u skladu sa Odlukom o osnivanju Obavještajno–sigurnosno savjetodavne službe¹⁵ donesen je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji ove organizacione jedinice kojim su sistematizovana radna mjesta za pet izvršilaca.

Ukupan broj izvršilaca, za koje su u svim navedenim organizacionim jedinicama sistematizovana radna mjesta je 90 osoba. Na 31.12.2023. godine institucija je zapošljavala 67 osoba.

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 imenovan na mandat od pet godina počev od 1.4.2018. godine, s tim da mu je mandat istekao u toku 2023. godine.

Procedura novog imenovanja je blagovremeno pokrenuta, ali je ista trajala više od godinu dana. Naime, Zaključkom Vijeća ministra BiH sa 2. sjednice, održane 9.2.2023. godine, Agencija za državnu službu BiH je bila zadužena da raspiše javni oglas za izbor i imenovanje rukovodećeg državnog službenika na položaju generalnog sekretara Vijeća ministara BiH. Javni oglas za navedeno radno mjesto je raspisan tek u sedmom mjesecu, a okončan u jedanaestom. Po provedenom javnom konkursu Vijeće ministara BiH je na 31. sjednici, održanoj 7.12.2023. godine, imenovalo generalnog sekretara. Bez obzira na to što je imenovanje Vijeće ministara BiH izvršilo 7.12.2023. godine, mandat imenovanog generalnog sekretara počinje teći tek od 5.3.2024. godine kada je rješenje o imenovanju generalnog sekretara objavljeno u Službenom glasniku BiH¹⁶. Imajući u vidu da je Generalni sekretarijat stalno tijelo Vijeća ministara BiH i u skladu sa Zakonom o Vijeću ministara BiH nadležan je za pripremu sjednica, praćenje provođenja odluka Vijeća ministara BiH i za staranje o objavljivanju odluka Vijeća ministra BiH smatramo da administrativni dio procedura imenovanja osoba u institucijama BiH neopravdano dugo traje i zahtijeva definisanje jasnih procedura i rokova.

S obzirom na to da rokovi za provođenje ovih aktivnosti nisu precizno definisani, smatramo da oblast imenovanja rukovodilaca u institucijama BiH treba dodatno urediti u dijelu vremenskog trajanja određenih proceduralnih faza u provođenju javnog oglasa i objave imenovanja.

¹⁴ Službeni glasnik BiH, broj 17/16

¹⁵ Odluke Vijeća ministara BiH broj 143/04 od 29.4.2004. godine i broj 66/08 od 15.5.2008. godine

¹⁶ Službeni glasnik BiH, broj 16/24

3.1. Aktivnosti iz okvira nadležnosti

Odlukom o osnivanju Odbora državne službe za žalbe¹⁷ (u daljem tekstu: Odbor), 2004. godine definisano je da Odbor čine tri člana i da materijalno-finansijske poslove za Odbor obavlja Generalni sekretarijat. Međutim, navedene poslove Generalni sekretarijat za Odbor nikada nije obavljao. Na dopis Odbora iz januara 2014. godine, Generalni sekretarijat je dao odgovor¹⁸ u kome je navedeno da nije u mogućnosti obavljati materijalno-finansijske poslove koji su mu stavljani u nadležnost Odlukom o osnivanju Odbora, te predložio Odboru da odmah pokrene procedure za izmjenu predmetne Odluke u smislu da se briš njena odredba u dijelu obavljanja materijalno-finansijskih poslova, a kako bi se stvorili uslovi da Odbor za svoje potrebe sistematizuje radno mjesto za obavljanje materijalno-finansijskih poslova. Prema informacijama dobijenim u Generalnom sekretarijatu, Odbor nije pokretao aktivnosti prema Vijeću ministara BiH po pitanju izmjene predmetne Odluke. Međutim, Odbor se ponovo 9.12.2021. godine obraća Generalnom sekretarijatu sa zahtjevom da preuzme obavljanje materijalno-finansijskih poslova za njegove potrebe. Generalni sekretarijat u odgovoru skreće pažnju Odboru na činjenicu da je protekao značajan vremenski period, da su se okolnosti poslovanja izmijenile te da je Pravilnikom o sistematizaciji Generalnog sekretarijata, na koji je Vijeće ministara BiH dalo saglasnost, definisano da Generalni sekretarijat obavlja materijalno-finansijske poslove za Generalni sekretarijat, za Kabinet predsjedavajućeg Vijeća ministara, Kabinet zamjenikâ predsjedavajućeg, kao i za Komisiju za državnu imovinu koji nemaju status budžetskog korisnika. Također, kroz dopis Odbor je upoznat sa činjenicom da je Pravilnikom o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta Institucija BiH¹⁹ definisan način na koji budžetski korisnici vrše unos podataka u Informativni sistem finansijskog upravljanja, gdje je članom 29. stav (2) navedenog Pravilnika propisano da se unos podataka u ISFU sistem ne može vršiti putem radnih stanica kod drugih budžetskih korisnika. Uz data obrazloženja, Generalni sekretarijat ponovo sugerije da se u cilju prevazilaženja nastale situacije pokrene procedura izmjene Odluke o osnivanju Odbora. Međutim, prema raspoloživim informacijama u sačinjenom Prijedlogu pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Odbora iz aprila 2017. godine sistematizovano je radno mjesto viši stručni saradnik za finansije, budžet, planiranje i izvještavanje koje u svom Mišljenju Ministarstvo finansija i trezora BiH²⁰ nije podržalo, obrazlažući da ne postoji pravna osnova za sistematizovanje predmetne radne pozicije, jer je Odlukom o osnivanju odbora definisano da materijalno-finansijske poslove za potrebe Odbora obavlja Generalni sekretarijat. Također, prema raspoloživim informacijama donesen je, u decembru 2023. godine, novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Odbora kojim nije sistematizovano radno mjesto za obavljanje finansijsko-računovodstvenih poslova, te stoga predmetne poslove u Odboru obavljaju vanjski saradnici putem ugovora o djelu.

Tokom 2023. godine Odbor, kao direktno zainteresovana strana u ovom postupku nije iskazivala proaktivan stav, nije se obraćao ni Vijeću ministara BiH ni Generalnom sekretarijatu po navedenom pitanju.

¹⁷ Službeni glasnik BiH broj: 16/02 i 1/04

¹⁸ Akt broj: 06-07-3-256/2014 od 30.1.2014. godine

¹⁹ Broj: OI-08-02-2-1515-1/15 od 04.02.2015. godine

²⁰ Akt broj: 05-02-2-4164-2/17 od 23.5.2017. godine

PREPORUKA 1

Potrebno je da Generalni sekretarijat pokrene aktivnosti na rješavanju dugogodišnjeg problema obavljanja materijalno-finansijskih poslova za potrebe Odbora državne službe za žalbe.

4. 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.

Finansijsko upravljanje i kontrola:

Generalni sekretarijat je izradio osnovne dokumente za uspostavljanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole, postupajući u skladu sa Zakonom o finansiranju institucija BiH²¹, Priručnikom za finansijsko upravljanje i kontrolu i Smjernicama za provođenje procesa upravljanja rizicima u institucijama BiH. Sačinjen je popis i izvršeno mapiranje poslovnih procesa po organizacionim jedinicama, utvrđen i procijenjen rizik te izrađen registar rizika. Sačinjen je Akcioni plan razvoja sistema finansijskog upravljanja i kontrole u Generalnom sekretarijatu za 2023. godinu. Generalni sekretarijat je dostavio Centralnoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva finansija i trezora BiH popunjen obrazac Godišnjeg izvještaja o finansijskom upravljanju i kontroli za 2023. godinu.

Funkcionisanje sistema internih kontrola:

Postupcima revizije uočili smo slabosti u funkcionisanju internih kontrola u Generalnom sekretarijatu koje se odnose na odobravanje prekovremenih sati rada, kontrole ispostavljenih faktura za nabavku aviokarata, upotrebu i nabavku službenih vozila.

Generalni sekretarijat je u 2023. godini sa izabranim dobavljačem zaključio okvirni sporazum za pružanje usluga nabavke aviokarata²². Izbor dobavljača izvršen je na osnovu najniže cijene za naknadu za rezervaciju aviokarata. Zaključenim ugovorom definisane su obaveze ponuđača, od kojih je i ta da je dobavljač dužan na svakoj fakturi posebno iskazati cijenu aviokarte, aerodromske takse i cijenu provizije (naknada za rezervaciju aviokarata), te za svaku fakturu dostaviti kopiju kupona. Uvidom u ispostavljene fakture uočeno je da izabrani dobavljač izvršenu uslugu u dijelu iskazivanja cijene ne fakturiše u skladu sa odredbama ugovora. Na fakturi se iskazuje cijena provizije, a da se posebno ne iskazuje cijena aviokarte i cijena aerodromske takse. Također, ugovorom definisana obaveza dostavljanja kupona ne realizuje se uz svaku dostavljenu kartu. Postupajući na ovakav način nije osigurana pouzdana kontrola odredbi definisanih ugovorom.

²¹ Službeni glasnik BiH, br.: 61/04, 49/09, 42/12, 87/12, 32/13 i 38/22

²² Ukupna vrijednost okvirnog sporazuma, na dvogodišnjem nivou, iznosi 160.000 KM

PREPORUKA 2

Generalni sekretarijat je dužan osigurati da se na fakturi za usluge nabavke aviokarata iskazuju sve stavke na način kako je definisano zaključenim Okvirnim sporazumom.

5. BUDŽET GENERALNOG SEKRETARIJATA ZA 2023. GODINU

Zakonom o budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za 2023. godinu²³, Generalnom sekretarijatu su odobrena sredstva u ukupnom iznosu od 7.026.000 KM (tekući izdaci 5.021.00 KM i kapitalni izdaci 2.005.000 KM, s tim da se 30.000 KM finansira iz prihoda od prodaje stalnih sredstava Generalnog sekretarijata)²⁴.

Tokom godine izvršeno je usklađivanje budžeta na osnovu sredstava odobrenih iz tekuće rezerve u iznosu od 600.000 KM. Vijeće ministara BiH je 24.3.2023. godine donijelo Odluku o odobravanju sredstava tekuće rezerve budžeta institucija BiH i međunarodnih obaveza²⁵ za saniranje i prevenciju propusta na IK, a u cilju podizanja nivoa svijesti.

Prema navedenom, Generalni sekretarijat je u 2023. godini raspolagao sredstvima u ukupnom iznosu od 7.626.000 KM.

Generalni sekretarijat je izvršio prestrukturisanje rashoda budžeta koje je odobrilo Ministarstvo finansija i trezora BiH. Prestrukturisanje rashoda je izvršeno u ukupnom iznosu od 12.000 KM.

6. FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI

Generalni sekretarijat je sačinio Godišnji finansijski izvještaj za 2023. godinu i dostavilo ga nadležnim organima i institucijama u skladu s važećim propisima i u utvrđenom roku. U tekstualnom dijelu finansijskog izvještaja, poštujući Pravilnik o finansijskom izvještavanju, sačinjena je zabilješka bilansnih pozicija uz bilans stanja, kao i detaljno obrazloženje strukture rashoda i izdataka po svim stavkama raspoloživog budžeta.

6.1. Pregled rashoda i izdataka iz budžeta

U pregledu rashoda i izdataka po ekonomskim kategorijama, u periodu od 1.1. do 31.12.2023. godine, ukupno ostvareni rashodi iskazani su u iznosu od 6.767.849 KM, što je za 858.151 KM manje u odnosu na raspoloživi (korigovani) budžet za 2023. godinu.

Vrijednosno značajni rashodi odnose se na: bruto plaće i naknade plaća (2.748.224 KM), ugovorene i druge posebne usluge (515.598 KM) i nabavku opreme (2.357.280 KM).

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

²³ Službeni glasnik BiH, broj 22/23

²⁴ Do usvajanja budžeta za 2023. godinu, Generalni sekretarijat je raspolagao sredstvima odobrenim prema Instrukciji o privremenom finansiranju institucija BiH za period januar - mart 2023. godine, broj: 05-16-2-8338-2/22 od 28.12.2022. godine, koju je donio ministar finansija i trezora Bosne i Hercegovine.

²⁵ Službeni glasnik BiH, broj 20/23

U daljem tekstu navodimo nalaze revizije, stanje po procesima za koje su date preporuke u ranijem periodu čija realizacija je u toku, kao i određena objelodanjivanja činjenica o značajnim rashodima realizovanim u 2023. godini.

6.1.1. Bruto plaće

Ukupno ostvarene neto naknade za prekovremeni rad iznose 23.337 KM. Naknade se najvećim dijelom odnose na isplatu prekovremenog rada vozačima u Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara i Generalnom sekretarijatu, a isplaćuju se na osnovu rješenja kojim se odobrava isplata naknade za sate prekovremenog rada. Zakonom o radu u institucijama BiH je propisano da u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe, zaposlenik, na zahtjev poslodavca ili dobrovoljno može raditi najviše 20 sati sedmično.

Uvidom u evidencije o ostvarenom prekovremenom radnom vremenu zaposlenih ustanovili smo da vozači ostvaruju prekovremeni rad tokom jedne radne sedmice u trajanju koje prelazi zakonom dozvoljene norme. U nekim mjesecima, prekovremeni rad vozača doseže i više od 20 sati sedmično za što su im isplaćene odgovarajuće naknade. Nije korišteno pravo na upotrebu slobodnih sati, uz obrazloženje da postoji potreba za svakodnevnim angažmanom ovih zaposlenika. Zakonom o radu u institucijama BiH prekovremeni rad prepoznat kao privremena, a ne kontinuirana aktivnost, koja je dozvoljena samo u slučajevima predviđenim zakonom. Generalni sekretarijat je u toku 2023. godine obavještavao Upravni inspektorat Ministarstva pravde BiH o zaposlenima čiji je prekovremeni rad trajao više od 10 sedmica u toku kalendarske godine.

PREPORUKA 3

Preporučujemo da se isplata naknada po osnovu prekovremenog rada vrši samo u izuzetnim slučajevima, te da se razmotri mogućnost preraspodjele radnog vremena.

6.1.2. Izdaci za upotrebu službenih vozila

Ukupni izdaci za upotrebu službenih vozila u 2023. godini iznose 132.200 KM i u odnosu na prethodnu godinu manji su za 26.262 KM. Značajniji izdaci odnose se na nabavku goriva (68.720 KM), materijala i usluge za održavanje službenih vozila (27.488 KM) i registraciju i osiguranje službenih vozila (21.322 KM).

Pravilnikom Vijeća ministara BiH o uslovima i načinu korištenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine²⁶, Generalnom sekretarijatu dato je pravo na korištenje osam službenih vozila, sa koliko i raspoláže. Od navedenog broja četiri službena vozila koriste za potrebe rada Kabineta predsjedavajuće, a četiri vozila za rad Generalnog sekretarijata. Internim aktom pravo na korištenje vozila 24 sata dato je predsjedavajućoj Vijeća ministara, generalnom sekretaru i šefu Kabineta predsjedavajućeg. Utvrdili smo da se putni nalozi za upotrebu službenih vozila ne popunjavaju u skladu sa propisima koji regulišu navedenu oblast. Prilikom sipanja goriva ne upisuje se stanje kilometar sata, tako da nije osigurano pouzdano praćenje utroška goriva i

²⁶ 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, 80/20 i 34/23

evidentiranja prosječne potrošnje po vozilu. Također, uočeno je da se vozilo, koje ne služi za prijevoz osoba koje imaju pravo upotrebe 24 sata, kontinuirano koristi u dane vikenda (evidentira se loko vožnja) bez dokumentovanja svrsishodnosti upotrebe istog.

PREPORUKA 4

Generalni sekretarijat je dužan osigurati da se u svim slučajevima standardizovani obrasci putnih naloga popunjavaju u cijelosti sa relevantnim podacima.

6.2. Pregled prihoda i primitaka

Ukupno ostvareni prihodi i primici po ekonomskim kategorijama u periodu od 1.1. do 31.12.2023. godine, iskazani su u iznosu od 39.943 KM, što je za 9.943 KM više u odnosu na prihode i primitke planirane za 2023. godinu. Generalni sekretarijat je 36.000 KM prihoda ostvario prodajom četiri službena vozila i 3.943 KM po osnovu naplate premije osiguranja za osigurana vozila.

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

6.3. Bilans stanja

U bilansu stanja na 31.12.2023. godine iskazana su ukupna sredstva u iznosu od 3.515.419 KM. Ukupne obaveze s izvorima sredstava iskazane su u iznosu od 5.301.369 KM.

Značajne stavke bilansa stanja odnose se na neotpisanu vrijednost stalnih sredstava (3.515.083 KM), kratkoročna razgraničenja (1.073.544 KM) i kratkoročne tekuće obaveze (442.303 KM). Povećanje sadašnje vrijednosti stalnih sredstava (2.490.909 KM) u odnosu na prethodnu godinu rezultat je nabavke stalnih sredstava. Vrijednosno značajne nabavke u 2023. godini odnose se na nabavku elektronske opreme (1.132.038 KM), nabavku motornih vozila (529.908 KM), softvera (113.892 KM) i kompjuterske opreme (101.000 KM).

Bilans stanja prikazan je u Tabeli II u prilogu Izvještaja.

7. ZAPOŠLJAVANJE I STATUS ZAPOSLENIH (ANGAŽOVANIH) OSOBA

Zakonom o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2023. godinu odobreno je 76 zaposlenih u Generalnom sekretarijatu. Na 31.12.2023. godine bilo je 67 zaposlenih osoba, a prosječan broj zaposlenih u 2023. godini za koje su isplaćene bruto plaće bio je 66 osoba.

Ugovori o djelu: Izdaci za ugovore o djelu sa 31.12.2022. iznose 12.992 KM i manji su za 12.094 KM u odnosu na prethodnu godinu. U toku 2023. godine, za obavljanje poslova u Generalnom sekretarijatu i Kabinetu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH, po osnovu ugovora o djelu bilo je angažovano ukupno devet osoba, od čega su dvije osobe angažovane za obavljanje poslova koji se mogu dovesti u vezu sa poslovima definisanim važećim pravilnicima o sistematizaciji (praćenje i analiza medija, tj. društvenih mreža i usluge stručnjaka pri provođenju postupka javne nabavke vozila). Za obavljanje navedenih poslova isplaćena je

naknada u ukupnom iznosu od 4.600 KM. Za razliku od prethodnih godina, u 2023. godini angažman vanjskih saradnika nije vršen u kontinuitetu duži vremenski period.

Po pitanju angažovanja vanjskih saradnika po osnovu ugovora o djelu dali smo preporuku u prethodnom periodu, te smo na osnovu prethodno prezentovanog ocijenili da je realizacija iste u toku (red. br. 4/2021 u Tabeli 2a.), a što će biti predmetom daljeg praćenja do okončanja implementacije.

8. JAVNE NABAVKE

Generalni sekretarijat je objavio Plan javnih nabavki za 2023. godinu, kako je propisano Zakonom o javnim nabavkama²⁷. Prema prezentovanim podacima²⁸, Generalni sekretarijat je u 2023. godini proveo 17 otvorenih postupaka u vrijednosti od 2.581.204 KM, 22 konkurentna postupka u vrijednosti od 450.280 KM. Putem direktnih sporazuma Generalni sekretarijat je izvršila nabavke u vrijednosti od 57.817 KM. U revidiranim procedurama javnih nabavki nisu uočeni značajniji nedostaci.

9. OSTALO

9.1. IT revizija

Generalni sekretarijat je tokom 2023. godine imao značajnija kapitalna ulaganja u segmentu razvoja informacionog sistema. Planirane su i provedene nabavke većih infrastrukturnih projekata kao što su: konsolidacija aktivne mrežne opreme, nadogradnja sigurnosnih rješenja, unapređenje mrežne infrastrukture i zamjena kompjuterske opreme. Prethodno je jednim dijelom olakšalo održivost informacionog sistema, jer je u značajnoj mjeri omogućeno njegovo unapređenje i dalji razvoj.

Uložena su značajna sredstva (preko 1.000.000 KM u 2023. godini) u sistem²⁹ e-vlade koji je primarno namijenjen pružanju podrške i izgradnji IKT infrastrukture institucijama Vijeća ministara BiH. Trenutno je 39 institucija Vijeća ministara BiH potpuno ili djelimično integrisano u pomenuti sistem. 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, institucije kao nezavisne organizacije imaju mogućnost da samostalno donose odluku o tome da li će i u kojem stepenu koristiti usluge e-vlade.

²⁷ Službeni glasnik BiH, broj 39/14 i 59/22

²⁸ Podaci iz tabelarnih pregleda sačinjenih za potrebe revizije

²⁹ Postojeća Služba za održavanje i razvoj elektronskog poslovanja i „e-vlade“ Generalnog sekretarijata 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 Vijeća ministara 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 štampačima 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 “ backupa ” 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.

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 i racionalnijeg rada korištenjem 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. Ovaj dokument je usvojen na 162. sjednici Vijeća ministara Bosne i Hercegovine 2018. godine. Tokom 2023. godine Generalni sekretarijat je zaprimio određene zahtjeve za pristup resursima e-vlade i realizovao integraciju. Također je poslao upit institucijama u smislu izražavanja potrebe za korištenjem servisa e-vlade. Pokrenuta je inicijativa za povezivanje institucija na web platformu. Omogućeno je korištenje DMS servisa institucijama koje su to tražile, kao i proširenje obima servisa na sistemu e-vlade za pojedine institucije. Vijeće ministara BiH je na 20. sjednici, održanoj 23. 8. 2023. godine, razmatralo Izvještaj o stanju sistema e-vlade u Vijeću ministara BiH za period april 2022. – april 2023. godine. U okviru navedenog izvještaja doneseni su i određeni zaključci, a jedan od njih je da se zadužuju institucije Vijeća ministara BiH koje trenutno ne koriste servise e-vlade da u skladu sa svojim tehničkim mogućnostima pristupe korištenju raspoloživih servisa e-vlade. Sekretarijat treba kontinuirano 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.

Generalni sekretarijat je u saradnji sa Ministarstvom komunikacija i prometa i Fondom za dobru upravu, te uz pomoć Britanske ambasade kreirao inicijalni Nacrt strategije za razvoj e-uprave u institucijama Vijeća ministara BiH. Članovi Koordinacije za interoperabilnost su u međuvremenu usaglasili Nacrt strategije za razvoj e-uprave u institucijama BiH za period 2024 – 2028. godina i uputili je Ministarstvu komunikacija i prometa BiH da prosljedi Vijeću ministara BiH na usvajanje. Ističemo da će usvajanje Strategije za razvoj e-uprave imati veliki značaj za razvoj elektronskog poslovanja u institucijama BiH.

Po pitanju kreiranja strategije za razvoj e-uprave dali smo preporuku u prethodnom periodu, te smo na osnovu prethodno prezentovanog ocijenili da je realizacija iste u toku (red. br. 8/2020 u Tabeli 2a.), a što će biti predmetom daljeg praćenja do okončanja implementacije.

Generalni sekretarijat je kreirao katalog servisa sistema „e-vlade“ i potpisao memorandume o tehničkoj saradnji sa institucijama koje trenutno koriste sistem „e-vlade“. Iako su potpisani memorandumi o tehničkoj saradnji nisu kreirane niti usvojene procedure i/ili ugovori koji bi u postojećem „e-vlada“ sistemu jasno definisali smjernice o postupanju po osnovu održavanja sistema. Prethodno može negativno uticati na efikasan rad sistema „e-vlade“. U toku je proces pripreme i potpisivanja novih obrazaca Service Level Agreement (SLA) ugovora kojim će se regulisati 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 5

Potrebno je jasno propisati sve obaveze i odgovornosti Generalnog sekretarijata i institucija BiH u procesu korištenja i održavanja resursa sistema e-vlade, kako bi osigurali neprekidan rad svih segmenata sistema.

10. KOMENTARI NA NACRT IZVJEŠTAJA

Generalni sekretarijat je u ostavljenom roku dostavilo komentare na Nacrt izvještaja o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2023. godinu. Komentarima su obuhvaćene sljedeće tačke Nacrta izvještaja: 3. Djelokrug rada, organizacija i rukovođenje, 3.1. Aktivnosti iz okvira nadležnosti, 6.1.1. Bruto plaće, 7. Zapošljavanje i status zaposlenih (angažovanih) osoba, 8.1 Nabavka službenih vozila i 9.1. IT revizija. Za nabavku službenih vozila dostavljen je dokaz da u tenderskoj dokumentaciji nije tražena snaga motora kako je navedeno u Nacrtu izvještaja (tačka 8.1. Nacrta izvještaja) tako da je izvršena korekcija u ovom dijelu i navedena tačka Nabavka službenih vozila je brisana u konačnom Izvještaju. Također, u cilju jasnijeg prezentovanja značaja i involviranosti Generalnog sekretarijata u aktivnosti imenovanja rukovodilaca institucija od strane Vijeća ministara BiH izvršena je dopuna teksta u tački 3. Djelokrug rada, organizacija i rukovođenje, na 11 stranici Izvještaja. Ostale komentare nismo mogli prihvatiti, jer nisu data adekvatna obrazloženja, niti je priložena relevantna dokumentacija koja bi uticala na izmjene nalaza u Izvještaju. Detaljno objašnjenje komentara koji nisu prihvaćeni dato je u odgovoru na dostavljene komentare na Nacrt izvještaja o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2023. godinu, koji je dostavljen rukovodstvu Generalnog sekretarijata uz konačan Izvještaj o obavljenoj finansijskoj reviziji za 2023. godinu.

Reviziju u Generalnom sekretarijatu za 2023. godinu obavili su: Nataša Pavlović - vođa tima, Slaviša Vuković – član tima, Darija Dandić - član tima i Enis Musić - član tima.

**Vođa tima za
finansijsku reviziju**

Nataša Pavlović, v. r.

**Rukovodilac Odjela za
finansijsku reviziju**

Nermin Hamzagić, v. r.

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

Mirsada Sijamić, v. r.

Broj: 03-16-1-887/24

Prilozi

Tabela I - Pregled rashoda budžeta za 2023. godinu

Tabela II - Bilans stanja na 31.12.2023. godine

Tabela III - Pregled prihoda i primitaka za 2023. godinu

Pregled rashoda budžeta za 2023. godinu

GENERALNI SEKRETARIJAT VIJEĆA MINISTARA BiH

Tabela I

Opis	Odobreni budžet	Usklađivanja budžeta	Ukupni budžet	Izvršenje budžeta	Procena t (5/4*100)
1	2	3	4 (2+3)	5	6
1. Tekući izdaci	5.021.000	0	5.021.000	4.166.677	83
Bruto plaće i naknade	3.079.000	0	3.079.000	2.748.224	89
Naknade troškova zaposlenih	507.000	0	507.000	375.693	74
Putni troškovi	300.000	0	300.000	273.646	91
Izdaci telefonskih i poštanskih usluga	100.000	0	100.000	57.030	57
Izdaci za energiju i komunalne usluge		0	0		
Nabavka materijala	30.000	0	30.000	21.497	72
Izdaci za usluge prijevoza i goriva	100.000	0	100.000	74.225	74
Unajmljivanje imovine i opreme	50.000	0	50.000	33.925	68
Izdaci za tekuće održavanje	100.000	0	100.000	46.938	47
Izdaci za osiguranje	15.000	12.000	27.000	19.901	74
Ugovorene i druge posebne usluge	740.000	-12.000	728.000	515.598	71
2. Kapitalni izdaci	2.005.000	600.000	2.605.000	2.601.172	100
Nabavka zemljišta	0	0	0	0	
Nabavka građevina	0	0	0	0	
Nabavka opreme	1.840.000	520.000	2.360.000	2.357.280	100
Nabavka ostalih stalnih sredstava	165.000	80.000	245.000	243.892	100
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)	7.026.000	600.000	7.626.000	6.767.849	89
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)	7.026.000	600.000	7.626.000	6.767.849	89

Rukovodstvo je Pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama odobrilo
_____ 2024. godine.

28.2.2024

Generalni sekretar Vijeća ministara
BiH:
mr. Robert Vidović

Bilans stanja na 31.12.2023. godine

GENERALNI SEKRETARIJAT VIJEĆA MINISTARA BiH

Tabela II

Opis	31.12.2023	31.12.2022	Procenat (2/3*100)
1	2	3	4
1. Gotovina, krat. potraživanja, razgraničenja i zalihe	336	800	42
Novčana sredstva	0	0	
Kratkoročna potraživanja	336	800	42
Kratkoročni plasmani	0	0	
Interni finansijski odnosi	0	0	
Zalihe	0	0	
Kratkoročna razgraničenja	0	0	
2. Stalna sredstva	3.515.083	1.024.174	343
Stalna sredstva	6.254.885	3.716.980	168
Ispravka vrijednosti	2.739.802	2.692.806	102
Neotpisana vrijednost stalnih sredstava	3.515.083	1.024.174	343
Dugoročni plasmani	0	0	
Dugoročna razgraničenja	0	0	
UKUPNO AKTIVA (1+2)	3.515.419	1.024.974	343
3. Kratkoročne obaveze i razgraničenja	1.786.286	2.008.067	89
Kratkoročne tekuće obaveze	442.303	225.391	196
Kratkoročni krediti i zajmovi	0	0	
Obaveze prema zaposlenima	270.439	288.211	94
Interni finansijski odnosi	0	0	
Kratkoročna razgraničenja	1.073.544	1.494.465	72
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	3.515.083	1.024.174	343
Izvori sredstava	3.515.083	1.024.174	343
Ostali izvori sredstava	0	0	
Neraspoređeni višak prihoda/rashoda	0	0	
UKUPNO PASIVA (3+4+5)	5.301.369	3.032.241	175

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 28.2.2024. godine

Generalni sekretar Vijeća
ministara BiH:
mr. Robert Vidović

Pregled prihoda i primitaka za 2023. godinu

GENERALNI SEKRETARIJAT VIJEĆA MINISTARA BiH

Tabela III

Opis	Planirani iznos u budžetu	Izmjene i dopune	Ukupno planirani iznos	Ostvareni iznos	Procenat (5/4*100)
1	2	3	4 (2+3)	5	6
1. Neporezni prihodi	0	0	0	3.943	
Prihodi od preduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih kursnih razlika	0	0	0	0	
Neplanirane uplate-ostali prihodi	0	0	0	3.943	
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	30.000	0	30.000	36.000	120
Kapitalni primici od prodaje stalnih sredstava	30.000	0	30.000	36.000	120
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)	30.000	0	30.000	39.943	133

Rukovodstvo je Pregled prihoda i primitaka po ekonomskim kategorijama odobrilo
_____ 2024. godine

28.2.2024.

Generalni sekretar Vijeća ministara BiH:
mr. Robert Vidović