Musala 9, 71 000 Sarajevo, Tel/Fax: ++ 387 (0) 33 26 47 40, www revizija. gov.ba, e-mail: saibih@bih.net.ba

Prilog 2.

NALAZI REVIZIJE I PREPORUKE U DKP MREŽI

Reviziju DKP mreže smo izvršili u dva dijela, na licu mjesta tj. posjetima DKP -ima i u sjedištu za DKP koji dostavljaju dokumentaciju u Sarajevo. Ovom prilikom želimo skrenuti pažnju rukovodstvu Ministarstva na uočene nepravilnosti i slabosti u revidiranim DKP – ima, kao i potrebu sistemskog rješavanja problema funkcionisanja cjelokupne DKP mreže.

I Nepravilnosti uočene prilikom revidiranja sjedišta Ministarstva i DKP mreže:

- Sistem internih kontrola, posmatran kao skup postupaka i mjera koje osiguravaju tačnost i pravilnost evidentiranja finansijskih transakcija, njihovu punu usklađenost sa zakonima i propisima, još uvijek nije zadovoljavajući. Revizija je u Pismu preporuka menadžmentu skrenula pažnju da se zbog slabosti u sistemu internih kontrola rukovodstva (npr. nedovoljno jasna i precizna interna pravila, nedosljedna primjena postojećih pravila i procedura, slabosti u komuniciranju i razmjeni potrebnih instrukcija sa DKP-ovima, problemi neažurnosti financijsko-računovodstvene evidencije) Ministarstvo izlaže velikim rizicima nepravilnosti i slabosti koje imaju uticaja na finansijsko poslovanje i godišnji finansijski izvještaj. Revizija ponovo sugeriše podizanje sistema internih kontrola na viši nivo od postojećeg, kroz regulisanje jasnih i preciznih pravila potrošnje cjelokupnog poslovanja, te izradu kvalitetnih analiza kao dobre osnove za donošenje potrebnih odluka. Revizija je upoznata sa učinjenim pomacima u tekućem periodu i predlaže Ministarstvu da nastavi sa započetim aktivnostima u cilju uspostavljanja kvalitetnog i efikasnog sistema internih kontrola koji bi djelovao preventivno i na vrijeme otklonio eventualne nepravilnosti i nezakonitosti u radu;

- početna stanja na analitičkim karticama nisu usaglašena i, u pojedinim slučajevima, ne odgovaraju stvarnom stanju, a neraščišćeni interni finansijski odnosi dugovanja i potraživanja između sjedišta Ministarstva i DKP mreže još uvijek nisu u cijelosti riješeni. Iako su preduzete aktivnosti rezultirale pomacima na utvrđivanju stvarnih početnih stanja, ponovo sugerišemo nastavak rada na rješavanju ovog problema. Obzirom da navedeno ima uticaja na finansijske izvještaje smatramo da bi se ovi problemi trebali riješiti prije sačinjavanja završnog računa za 2006.g. kako bi isti prikazao realno i objektivno stanje na kraju godine;

- stanje računopolagača u DKP mreži i stanje uposlenih u Odjelu za finansije i dalje nije zadovoljavajuće. Iako smo na navedeno, Ministarstvu, i u ranijim izvještajima skrenuli posebnu pažnju stanje je ostalo uglavnom nepromjenjeno. Revizija i dalje smatra da je nedopustivo da mnogi značajniji DKP-ovi (npr. Pariz, London, itd.) duže razdoblje nisu popunjene ovim kadrom, već da se ova radna mjesta raspoređuju uposlenici neadekvatne stručnosti, da se premješta jedan računopolagač, a da prethodno nije osigurana zamjena i slično. Ustanovili smo da se i dalje nastavlja praksa fluktuacije zaposlenih u Odjelu za financije (Odjel trebaju napustiti tri diplomirana ekonomista). Revizija ponovo sugeriše ozbiljan pristup ovom problemu kako bi se postiglo uredno i ažurno računovodstvo, te moglo upravljati i odlučivati na temelju računovodstvenih podataka u području upravljanja javnim sredstvima;

II Nepravilnosti i slabosti koje su uočene prilikom revidiranja poslovanja na terenu za sljedeće DKP u ISTANBULU, PARIZU, TEL AVIVU I LONDONU:

Neposredna revizija četiri DKP-a, pružila je revizijskim timovima posebnu sliku o njihovom poslovanju, međutim, ova je revizija poslovanja posmatrana i kao uzorak za cjelokupnu DKP mrežu. S toga, rukovodstvu Ministarstva preporučujemo da pažljivo analizira svaki revizijski nalaz u pojedinom DKP i utvrdi postojanje takvih nalaza i u drugim DKP-ima. Cilj naših nalaza je da ukažemo na slabosti i nedostatke u sistemu internih kontrola, te poduzimanje dodatnih napora ka definiranju takvih pravila i procedura koje će preventivno otkloniti sve moguće slabosti u poslovanju DKP mreže.

GENERALNI KONZULAT BIH U ISTANBULU

1. Sistem internih kontrola

- Uočili smo da nisu jasno razgraničene obaveze i odgovornosti u dijelu obavljanja konzularnih poslova između generalnog konzula i konzula. Naime, u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za Generalni konzulat u Istanbulu predviđena su radna mjesta generalnog konzula i konzula, kojim su utvrđene obaveze i odgovornosti za oba radna mjesta u dijelu obavljanja konzularnog poslovanja. Mišljenja smo da bi Ministarstvo trebalo izmijeniti dio Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji koji se odnosi na opis poslova konzula i generalnog konzula u Generalnom konzulatu u Istanbulu gdje bi se odgovornost za tu vrstu poslovanja prenijela isključivo na gneralnog konzula i jasnije definisala odgovornost konzula za obavljanje ostalih poslova. Preporučujemo rukovodstvu Ministarstva da usvoji naprijed navedene izmjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji kako bi se otklonili rizici u dijelu razgraničenja odgovornosti generalnog konzula i konzula u daljem poslovanju;
- prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji u Generalnom konzulatu predviđeno je radno mjesto tehnički sekretar-korespondent, a nije predviđeno radno mjesto računopolagača. U Generalnom konzulatu ove poslove obavlja osoba po ugovoru o djelu koja obavlja i poslove prevodioca i korespodenta, a nedovoljno poznaje računovodstvo i finansijsko poslovanje. Ministarstvo je odobrilo računopolagaču iz Ambasade u Ankari da povremeno dolazi u Generalni konzulat i vrši knjigovodstvenu obradu dokumentacije, što znatno uvećava troškove poslovanja Generalnog konzulata, jer troškovi službenog putovanja (prevoz, noćenje i dnevnice) padaju na teret odobrenog budžeta Generalnog konzulata. Mišljenja smo da ovakav način funkcionisanja Generalnog konzulata može imati značajnog uticaja na efikasnost finansijskih i računovodstvenih poslova.
  Preporučujemo rukovodstvu Ministarstva da razmotri mogućnost izdvajanja radnog mjesta tehničkog sekretara- korespodenta,obzirom na obim poslova koje obavlja to lice i specifičnosti poznavanja stranog jezika, iz poslova računopolagača. Na taj način bi poslovi računopolagača i tehničkog sekretara–korespondenta bili efikasnije obavljani. Takođe, preporučujemo rukovodstvu da izvrši analizu obima poslova računopolagača u Ankari i troškova njegovog dolaska iz Ankare u Istanbul, te da razmotri mogućnost njegovog premještanja iz Ankare u Istanbul, a sve u cilju ekonomičnog trošenja javnnog novca;
- utvrdili smo da se u Generalnom konzulatu u Istanbulu primjenjuju određena pisana pravila potrošnje kojim se ograničavaju pravo i visina stvaranja obaveza za pojedine rashode. Pored ograničenja na potrošnju, koja su navedena u postojećim pravilima, uočili smo da u ovom DKP koriste fiksne telefone bez određenih pisanih procedura na pravo na upotrebu i pristup fiksnim telefonima. Mišljenja smo da je potrebno usvojiti takva pravila koja bi omogućila potpunu kontrolu nad stvaranjem obaveza po navedenim troškovima kako bi se racionalnije i efikasnije koristila odobrena sredstava za navedene namjene.

2. Finansijsko poslovanje i računovodstvo

- Prilikom usvajanja plana bužeta za DKP Istanbul utvrdili smo određene slabosti koje se manifestuju kroz neusklađenost planiranih i odobrenih pojedinih budžetskih linija. Naime, prijedlogom budžeta za 2005. godinu Generalni konzulat je na poziciji 'Usluge premještanja i selidbe' planirao sredstva u

iznosu od 2.520,00 KM, za preseljenje jednog radnika prema isteku imenovanja u tom DKP, a odobrena su sredstva u iznosu od 7.823,00 KM. Izvršenje budžeta na navedenoj poziciji na dan, 31.10.2005. godine, iznosi 1.437,00 KM.
Preporučujemo rukovodstvu Ministarstva da, prije usvajanja konačnog prijedloga budžeta za Generalni konzulat, obavi konsultacije sa predstavnicima ovog DKP, kao se ovakvi propusti u palniranju budžeta ne bi u budućnosti ponavljali;

- § finansiranje Generalnog konzulata vršeno je iz redovnih mjesečnih doznaka sa jedinstvenog računa trezora BiH. Uočili smo određenu rezervu sredstava na računima i u blagajni tog DKP, koja je posljedica viška sredstava iz 2004. godine. Utvrdili smo da su ukupno raspoloživa sredstva na svim računima i blagajnama gotovog novca, u periodu 01.01. do 15.11.2005. godine, iznosila 404.247,95 KM, a ukupno odobreni budžet za 2005. godinu iznosi 387.122,00 KM, što je posljedica nedostatka kontrole u praćenju izvještavanja o stanju na računima i nedostatka jasnih instrukcija za povrat viška sredstava.
  Preporučujemo rukovodstvu Ministarstva da sačini instrukcije o izvještavanju i praćenju o stanju sredstava na računima i u blagajni gotovog novca DKP koje će jasno definisati način postupanja sa eventualnim viškovima sredstava;
- § utvrdili smo da se prikupljeni prihodi od kozularnih taksi ne uplaćuju u rokovima propisanim instrukcijom Ministarsva od 22.06.2005. godine. Prikupljene konzularne takse u 2005. godini uplaćivane nakon isteka tri do četiri mjeseca, a naplaćene takse za juli, avgust, septembar i oktobar nisu uplaćene sve do okončanja prethodne revizije u ukupnom iznosu od 3.931,00 Euro;
  Skrećemo pažnju na ovaj propust, te naglašavamo potrebu pridržavanja važećih propisa koji uređuju poslovanje DKP;
- § utvrdili smo da zaposleni u Generalnom konzulatu nemaju mogućnost uvida u Glavnu knjigu sa ciljem pregleda i usglašavanja unesenih bilansnih pozicija sa stavrno obrađenim knjigovodstvenim podacima koji se dostavljaju sjedištu putem ADI- fajlova. Kao posljedica prednjeg utvrdili smo da za dva uposlena nije proknjižena plaća u glavnoj knjizi za mjesec mart i juni 2005.godine. Mišljenja smo da DKP mora usglašavati proknjižena stanja sa stvarno unesenim podacima u glavnu knjigu, kako bi se otklonila eventualna neslaganja, što je bio slučaj u ranijem periodu ovog DKP-a.
  Preporučujemo rukovodstvu Ministarstva vanjskih poslova da propiše procedure kojima će se regulisati rokovi za usaglašavanje i pregled Glavne knjige od strane računopolagača u DKP ,kako bi se otklonili eventualni rizici od neslaganja na pojedinim pozicijama Glavne knjige sa stvarnim stanjem;
- § uočili smo da se preko računa otvorenog od strane Generalnog konzulata u Istanbulu vrši uplata sredstava za finasiranje poslovanja Ambasade BiH u Teheranu. Na osnovu raspoložive dokumentacije utvrdili smo da se uplaćeni novac podiže sa računa i isplaćuje gotovinskim putem ovlaštenom licu iz Ambasade u Teheranu, a zbog nepostojanja bankovnog računa u Teheranu. Prilikom primopredaje sačinjava se službena zabilješka koja je ovjerena od strane tehničkog sekretara, generalnog konzula i lica ovlaštenog za preuzimanje gotovog novca. U revidiranom periodu od 01.01. do 31.10.2005. godine ukupno je transferisano 29.444 Eura i 154.688 $.
  Obzirom na visinu odobrenih sredstava za poslovanje Ambasade u Teheranu, preporučujemo rukovodstvu Ministarsva da preispita mogućnost otvaranja računa za poslovanje Ambasade u Teheranu, zbog postojanja rizika od nasilnog otuđenja novca prilikom njegovog transporta;

- § konstatovano je da se uz ugovor o zakupu smještaja za generalnog konzula ne nalazi saglasnost sjedišta MVP-a. Saopšteno nam je da saglasnost postoji ali da je negdje zagubljena u postojećoj dokumentaciji. Utvrdili smo da se isplate troškova zakupa vrše iz blagajne. Generalnom konzulu je sugerisano da se smanji obim isplata iz blagajne. U toku revizije predočena nam je Službena zabilješka od 18.11.2005. godine, u kojoj se navodi da je obavljen razgovor sa vlasnicom stana o mogućnosti plaćanja troškova zakupa preko računa i zaključak da će se vlasnici stana od 2006. godine zakup plaćati preko računa;
- § takođe, konstatovano je da, po novom Pravilniku o naknadama zaposlenih u DKP-ima, generalni konzul ima pravo na troškove zakupa stana i ostalih troškova (parking prostor, električna energija, telefon, komunalne usluge itd.) do visine mjesečne plate. Istim Pravilnikom je navedeno da je za Ugovor o zakupu za generalnog konzula neophodno predhodno rješenje iz sjedišta MIP-a. U slučaju

navedenih troškova za generalnog konzula u septembru je izvršena isplata razlike za avgust u iznosu 580,88 KM. Naime, plata generalnog konzula iznosi 4.101,38 KM, a troškovi zakupa iznose 3.520,49 KM. Razlika u iznosu od 580,88 KM isplaćena je generalnom konzulu, ali kao osnov ovoj isplati nisu priloženi računi za ostale troškove;

- Utvrdili smo: da se u pojedinim slučajevima iznos obračunatog toplog obroka ne slaže sa stvarnim brojem dana iz evidencija o prisustvu na poslu; da se dokumentacija o blagajničkom poslovanju ne odlaže prema vrsti valute tj. nije fizički razdvojena; da u Generalnom konzulatu nisu priznavani rashodi i prihodi prema akrualnoj osnovi (pojedini računi iz 2004. godine, plaćeni i knjiženi u 2005. godini); da pojedini troškovi nisu knjiženi na odgovarajuća konta (npr. troškovi reprezentacije knjiženi su na konto usluge javnog informiranja, račun za sredstva čišćenja knjižen na konto kancelarijskog materijala, troškovi prevoza knjiženi na konto reprezentacije), te prekoračenja troškova mobilnog telefona generalnog konzula za 2 mjeseca (mjesečno ograničenje prema Odluci MVP-a iznosi 200,00 KM);
- revizijom odobravanja i pravdanja putnih troškova uočene su sledeće nepravilnosti: Nije ustrojena knjiga o evidenciji izdatih putnih naloga (u toku revizije predočen nam je zahtjev prema sjedištu MIP-a za dostavu iste), već se ista vodi u priručnim evidencijama (teka); u nekoliko slučajeva putni nalog nije pravdan u roku koji je propisan Odlukom Vijeća ministara BiH; u jednom slučaju, datum putnog naloga je mlađi od datuma kretanja na put (putni nalog je izdat na dan završetka službenog puutovanja, rektroaktivno); uz jedan putni nalog nije priložen poziv organizatora; u jednom slučaju zaposlena je na putu provela 3 dana i 10 sat (što predstavlja tri pune dnevnice i pola jedne), a obračunate su četiri pune dnevnice; u jednom slučaju službenog putovanja u inostranstvo pogrešno su obračunate dnevnice. Iz priloženog pozivnog puta vidljivo je da je za određene dane obezbjeđena ishrana (doručak i ručak), a da će za večeru koja nije obezbjeđena učesnik dobiti novčanu naknadu. Bez obzira na tu činjenicu, zaposlenom su za te dane obračunate pune dnevnice, umjesto 30% kako je to propisano Odlukom Vijeća ministara BiH;u slučajevima službenih putovanja računopolagača tj. dolazaka iz Ankare u Istanbul, konstatovano je da se putni nalog izdaje u Generalnom konzulatu u Istanbulu i da DKP snosi troškove tih putovanja (dnevnice, prevoz, smještaj). Isplata troškova dnevnica vrši se u EUR-ima iz blagajne EUR-a, a troškovi prevoza isplaćuju se u YTL (turske lire) iz blagajne YTL. Troškove smještaja plaća Generalni konzulat direktno hotelu po ispostavljenom računu. Potrebno je da se putni troškovi nastali po jednom službenom putovanju, koji se isplaćuju direktno zaposlenom, obračunavaju i plaćaju u jednoj valuti iz jedne blagajne;
- konstatovano je da na nalozima isplate iz blagajne nema potpisa lica koje odobrava isplatu. Mišljenja smo da su navedene nepravilnosti i nedostaci posljedica nedovoljno pouzdanog sistema internih kontrola koji se prevashodno ogledaju u nedovoljnom nadzoru nad pojedinim poslovnim procesima kao i izostanku internih kontrolnih postupaka u dijelu primjene važećih zakona i internih akata kojim se uređuje poslovanje Ministarstva.
  Preporučujemo rukovodstvu Ministarstva da uvede pojačani nadzor nad svim poslovnim procesima u okviru Ministarstva kroz uvođenje novih i unaprijeđenje postojećih internih kontrolnih postupaka, kao i da zaposleni u DKP posvete dužnu pažnju praćenju i primjeni važećih propisa, kako se navedeni propusti ne bi u budućnosti ponavljali.

3. Konzularni poslovi

- Generalni konzulat u Istanbulu je za period od 01.01. do 31.10.2005. godine po svim vidovima konzularnih administrativnih usluga ostvario prihod u iznosu od 13.115€. Uočili smo da se u obavljanju navedenih poslova uposleni pridržavaju propisanih zakonskih normi i da se za sve zaprimljene predmete vodi uredna evidencija.

4. Ekonomska diplomatija

- Ispitivali smo aktivnosti vezane za ekonomsku diplomatiju u DKP Istanbul. Potvrđeno nam je od strane generalnog konzula da Ministarsvo nema usvojenu strategiju u vezi ekonomske diplomatije. Uvjerili smo se da generalni konzul i konzul vrše intenzivne aktivnosti na uspostavljanju privrednih

veza između zainteresovanih strana iz zemlje prijema i Bosne i Hercegovine. Takođe nam je potvrđeno da Generalni konzul ima intenzivne aktivnosti na prezentiranju mogućnosti za strana ulaganja u privredu Bosne i Hervegovine sa subjektima iz Turske, koristeći materijale koje u najčešćim slučajevima ličnim angažmanom dobija od strane FIPA-e.

5. Stalna sredstva - popis

§ Uočili smo da u Generalnom konzulatu nije izvršen vanredan popis stalnih sredstava i da nisu otklonjeni nedostaci u evidentiranju stalnih sredstava (viškovi, manjkovi i otpis) koji su utvrđeni Zapinikom o inspekcijskom pregledu koji je izvršen od strane interne revizije Ministarstva vanjskih poslova u periodu 12.-14.07.2004. godine.
Preporučujemo da se po redovnom godišnjem popisu za 2005. godinu naloži popisnoj komisiji da sravni stvarno stanje sa knjigovodstvenim, te da o utvrđenim viškovima i manjkovima stalnih sredstava donese odgovarajuće odluke koje će evidentirati u Glavnoj knjizi, kao i da izvrši otpis zastarjele i opreme koja nije u funkciji.

6. Ostala zapažanja

§ Uočili smo da bezbjednost zgrade u kojoj se nalazi Generalni konzulat nije na zavidnom nivou. U prostorije Generalnog konzulata može se pristupiti stepeništem i liftom. U zgradi ne postoji alarmni uređaj. Uz prostoriju u kojoj se obavljaju konzurani poslovi nalaze se požarne stepenice sa vanjske strane sa kojih je potpuno neobezbjeđen ulazak u prostorije.
Preporučujemo rukovodstvu Ministarstva da razmotri mogućnost zakupa novih prostorija za smještaj Generalnog konzulata čija bi bezbjednost bila na znatno višem nivou, kako bi se smanjio rizik od eventualnih neovlaštenih ulaza u prostorije Generalnog konzulata.

AMBASADA BIH U PARIZU FRANCUSKA

1. Sistem internih kontrola

§ U Ambasadi nije popunjeno radno mjesto savjetnika koji po opisu poslova treba da radi i poslove računopolagača, te poslove privremeno obavlja savjetnik za diplomatske poslove. Nepopunjenost navedenog radnog mjesta odgovarajućim službenikom u velikoj mjeri otežava rad Ambasade, posebno ambasadora, koji nije u mogućnosti da prati realizaciju planskih parametara i ostalih funkcija Ambasade koje su sa tim povezane, što ima uticaja na efikasno izvršavanje finansijskih poslova i računovodstva.
Preporučujemo Ministarstvu da, u skladu sa sistematizacijom radnih mjesta za Ambasadu, bez odlaganja, izvrši popunu radnog mjesta za vođenje finansijsko računovodstvenih poslova, obzirom da su neadekvatna kadrovska rješenja ključni generator problema finansijskog poslovanja Ambasade;

§ ustanovljeni su problemi prilikom imenovanja novog osoblja i preuzimanja dužnosti. Preuzimanje dužnosti nije u potpunosti izvršeno u skladu sa Pravilnikom o primopredaji dužnosti u DKP-ima, a posebno kada se radi o primopredaji na istom nivou poslova, kao npr. tehnički poslovi ili računovodstveni poslovi.
Smatramo da se poslovi primopredaje trebaju obavljati shodno Pravilniku i sa istom kategorijom zaposlenika, tako da novoimenovani zaposleni dođu ranije u DKP prije isteka mandata postojećih zaposlenika.

2. Finansijsko poslovanje i računovodstvo

§ Finansiranje DKP vršeno je iz redovnih mjesečnih doznaka sa računa budžeta. Naplata konzularnih taksi se vrši bezgotovinski, preko posebnog računa ambasade otvorenog za te namjene (sa 30.09.2005. godine, na račun Budžeta prebačeno je ukupno 67.035,00 KM sredstava od naplaćenih

taksi). Transfer konzularne takse u korist budžeta BiH u prvoj polovini 2005. godine vršen je sa znatnim zakašnjenjem, a kasnije je ustaljena praksa da se takse transferišu jednom mjesečno, što nije u skladu sa propisima kojima je ovo pitanje regulisano.

Preporučujemo Ambasadi da transfer konzularnih taksi vrši u skladu sa propisima koji regulišu način prenosa sredstava u Budžet, a da za eventualno drugačiji transfer sredstava kao što je jednomjesečni transfer traži suglasnost od sjedišta Ministarstva;

§ finansijski plan Ambasade je odobren tek u drugoj polovini 2005. godine iako je Ambasada sačinila prijedlog plana rashoda za 2004. godinu još u septembru 2004. godine, što povećava rizik od nenamjenskog trošenja budžeta i predstavlja slabost u komunikaciji između sjedišta i Ambasade. Dalje izvršenje budžeta DKP-a ne prati se na odgovarajući način koji kumulativno treba da sadržava podatke od početka godine do određenog perioda u toku godine. Posljedica ovoga je i prethodni nedostatak kojim nije omogućen direktan uvid u Glavnu knjigu DKP-a. Analizom planiranog i ostvarenog budžeta za 2005. godinu sa stanjem 30.09.2005. godine ustanovljeno je da je na pojedinim stavkama budžetskih pozicija ostvareno značajno prekoračenje troškova. Ovo se odnosi na sljedeće troškove: izdaci za telefonske i poštanske usluge, nabavka kancelarijskog materijala, troškovi reprezentacije i izdaci za tekuće održavanje. Preporučujemo da Sjedište Ministarstva propiše procedure izvještavanja o izvršenju budžeta. Ovo je korisno radi praćenja potrošnje u DKP u odnosu na plan. Takođe, potrebno je, prilikom donošenja okvirnog plana za DKP konsultovati Ambasadu u vezi donošenja budžeta za narednu godinu. Preporučujemo da Ambasada u koordinaciji sa sjedištem, sačini detaljnu analizu po vrsti troškova sa prijedlogom mjera za rizične kategorije troškova, kako na kraju godine ne bi prekoračili odobreni budžet po vrsti troška.

§ utvrđene su određene nepravilnosti u knjiženju pojedinih bilansnih pozicija kao npr. potražni saldo na stavci 'dati krediti', saldo blagajne potražni koji se ne slaže sa stvarnim stanjem blagajne, akontacije za službena putovanja nisu raščišćene i povezane sa knjigovodstvom sjedišta Ministarstva, neriješena dugovanja na kontima obaveza, neriješena potraživanja od šefa DKP-a i sl.

Preporučujemo da se u koordinaciji sa sjedištem Ministarstva nastavi raditi na otklanjanju knjigovodstvenih grešaka, kako bi se postigao uvid u stvarno finansijsko stanje Ambasade. Takođe je potrebno detaljno analizirati svaku knjigovodstvenu poziciju koja je knjižena kao potraživanje od šefa DKP-a, kako bi se došlo do stvarnog iznosa potraživanja. Nakon što se utvrdi stvarna obaveza šefa DKP-a, izvršiti izmirenje obaveze u korist Ambasade. U cilju efikasne realizacije preporuka dajemo detaljniji prikaz nepravilnosti za pojedinih budžetskih pozicija:

- Putni troškovi : Ustanovljeno je da se Knjiga putnih naloga ne vodi na ispravan način, jer se ne evidentiraju date akontacije (iznos akontacije, datum isplate akontacije, datum pravdanja putnog naloga), što je bitno obzirom da blagajna nije ažurna, dnevnice nisu obračunavane u skladu sa važećim Pravilnikom o obračunu plata i naknada zaposlenih u DKP, jer je ista umjesto za 20%, umanjivana za 10%

-Izdaci za poštanske usluge: Ustanovljeno ja da pojedini računi nisu evidentirani u Glavnu knjigu (npr. LA POSTE od 07.06.2005. u iznosu 203,46 EUR, od 08.07.2005. u iznosu od 542,41 EUR; DHL od 31.03.05. u iznosu od 413,56 EUR; od 30.04.05. u iznosu od 446,70 EUR.

- Kancelarijski materijal – Testiranjem je utvrđeno da ima računa iz prethodne godine, a koji su plaćeni knjiženi u 2005. godini, npr. JPG od 20.10.2004. u iznosu 206,96 EUR (404,78 KM), a pojedinim slučajevima je plaćanje izvršeno na osnovu opomene dobavljača. Sve navedeno je posljedica slabosti sistema internih kontrola jer se fakture ne evidentiraju u knjigu KUF-a, a praćenje izvršenja budžeta se ne vrši redovno i na zadovoljavajući način (tek od septembra je uvedena praksa sačinjavanja mjesečnog izvještaja o izvršenju budžeta). Izvršenje ovih troškova sa 30.09.2005. godine, iznosi 11.465,50 KM, što je 91% više od plana za 2005. godinu.

- Izdaci za gorivo: evidencije o utrošku goriva i pređenim kilometrima se vode tek od aprila po preporuci interne revizije. Iste bi trebalo još unaprijediti (u smislu preglednosti i urednosti). Ukupno ostvarenje troškova goriva sa 30.09.2005 g je 4.553,97 KM ili 91% od planiranih troškova.

- Unajmljivanje prostora ili zgrada: utvrđeno je da su na ovaj konto knjiženi troškovi iznajmljivanja sale za organizaciju izložbe Safeta Zeca koja je održana u periodu 13.04.- 19.05.2004. godine i neplaćena kirija za kancelariju BiH u zgradi UNESCO-a u Parizu u iznosu 35.978,97 KM. Iako je Vijeće ministara donijelo Odluku o dodjeli sredstava u iznosu od 10.000 KM za održavanje izložbe S.

Zeca u UNESCO-u iz sredstava tekuće rezerve Budžeta institucija BiH , broj 99/04 od 29.04.2004. ,plaćanje je izvršeno tek u 2005. godini.

- Reprezentacija: Utvrđeno je da su računi reprezentacije uglavnom plaćani kreditnom karticom. Iako je sjedište, polovinom godine, poslalo instrukciju o zabrani upotrebe kreditne kartice, ista se još uvijek koristi.

Instrukcija iz sjedišta koja se odnosi na troškove reprezentacije u DKP-ima od 26.05.2003. godine nije dosljedno primjenjivana kada je u pitanju sastavljanje detaljnih izvještaja nakon svakog službenog sastanka.

Troškovi reprezentacije su sa 30.09.2005. godine ostvareni u iznosu od 21.374,66 KM, što je 42% više od paniranog/odobrenog iznosa za 2005. godinu.

- Blagajničko poslovanje: Uvidom u blagajničko poslovanje ustanovljeno je slijedeće: ne postoje jasne i precizne procedure vođenja blagajne i upravljanja gotovinom (ko i na koji način može vršiti isplate, koji troškovi se mogu plaćati iz blagajne, vođenje blagajničke dokumentacije, kontrola blagajne), osoba koja vodi blagajnu nije pismeno ovlaštena za obavljanje ovih poslova, blagajnički dnevnik se ne sačinjava prilikom svake promjene u blagajni, već jednom mjesečno, ne postoji adekvatna i redovna kontrola isplata i uplata u i iz blagajne, početno stanje blagajne prema GK iznosi 253,21 KM i neodgovara stanju blagajne na dan 31.12.2004. godine koje prema izvještaju popisne komisije iznosi 34,53 EUR ili 67,53 KM. Stanje blagajne na dan 30.09.2005. godine u GK ne odgovara stanju iskazanom u blagajničkom izvještaju od 30.09.2005. godine. Stanje u GK iznosi 2.865,60 KM, a blagajničkom izvještaju 1.629,26 EUR ili 3.186,56 KM, pojedine isplate/uplate nisu pravilno evidentirane u blagajničkom dnevniku, na blagajničkom izvještaju za februar utvrđen je negativan saldo, zapaženo je da ima naknadnih ispravki na blagajničkom dnevniku, kasa u kojoj se čuva gotovina ne zadovoljava osnovne sigurnosne kriterije, evidencija primljenih, izdatih i realizovanih čekova se ne vodi na adekvatan način, u 2004. godini nije izvršen popis izdatih, a nerealizovanih i bjanko čekova.

3. Konzularno poslovanje

§ Uslovi za rad konzularnog odjela nisu na zadovoljavajućem nivou iz razloga što u Ambasadi ne postoji prijemna kancelarija koja bi ispunila minimum uslova u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast (stranke se primaju u hodniku Ambasade), a šef konzularnog Odjela i konzularni službenik rade u jednoj prostoriji u kojoj je smještena kompletna arhiva konzularnog poslovanja kao i sva informatička oprema za komunikaciju sa Ministarstvom i direkcijom CIPS projekta. Metodom slučajnog uzorka, pregledom većeg broja predmeta ustanovljeno je da zahtjevi za bilo koju uslugu koja se naplaćuje sadrže svu potrebnu dokumentaciju. Odlaganje završenih predmeta vrši se uredno, prema broju izdate putne isprave.

Preporučujemo da sjedište Ministarstva pokuša iznaći dodatna sredstva kako bi se rješio problem prijemne kancelarije i poboljšali uslovi za efikasniji rad konzularnog Odjela.

4. Ekonomska diplomatija

§ Ministarstvo nema usvojenu strategiju, ciljeve i područija djelovanja u vezi ekonomske diplomatije u zemlji prijema. Nedostaju baze podataka o projektima iz zemlje u koje treba investirati i kojim bi se definisali interesi naše zemlje u Francuskoj. Ako i postoje određeni projekti isti u principu nisu kvalitetni i onemogućavaju konkretnu prezentaciju i saradnju sa zainteresovanim stranama. Ipak Ambasador se u diplomatske aktivnosti uključila intenzivno odmah po predaji akreditivnih pisama, kroz posjete i komunikaciju sa državnim organima Francuske, a i stalni je predstavnik BiH u UNESCO, prema kojem ima intenzivne aktivnosti. Jedna od značajnijih aktivnosti Ambasadora je upis 'Starog grada Mostara' na Unesko listu svjetskih baština kulturno-istorijskog i prirodnog nasljeđa.

Preporučujemo da Ministarstvo usvoji generalnu strategiju, ciljeve i područija djelovanja ekonomske diplomatije za Francusku. Potrebno je u odnosu na značaj procijenjene strategije izvršiti dopunu radnih mjesta i planirati potrebna sredstva za efikasno djelovanje u zemlji prijema.

5. Stalna sredstva –popis

§ Utvrđeno je da stanje sredstava u glavnoj knjizi nije usaglašeno sa stanjem u pomoćnoj knjizi stalnih sredstava na dan 31.12.2004. godine, (npr. nabavke kapitalnih sredstava koje su u 2004. godini izvršene bez saglasnosti sjedišta i knjižene na 'lični konto ambasadora', što nije ispravno i utiče na finansijski izvještaj o kapitalnim izdacima). Takođe je utvrđeno da Ambasada ne vodi knjigu osnovnih sredstava, što povećava rizik kod obavljanja popisa. Obzirom da je problematika popisa na nivou Ministarstva godinama izražena preporučujemo sjedištu Ministarstva da popisu sredstava i izvora sredstava za 2005. godinu posveti punu pažnju, te da, u koordinaciji sa Ambasadom izvrši blagovremene pripreme, te aktivno prati obavljanje popisa.

6. Ostalo

§ U Ambasadi je u aprilu 2005. godine, obavljena interna reviziju sjedišta. Utvrđeno je da preporuke interne revizije nisu u potpunosti realizovane. Realizovane su preporuke koje se odnose na konzularno poslovanje, a ne i one koje se odnose na računovodstveno poslovanje i održavanje redovnih kolegija u vezi dogovora radnih zadataka i izvještavanja o izvršenim i neizvršenim zadacima.
Ambasada treba uz pomoć sjedišta Ministarstva provesti preporuke revizije, a interne komunikacije i informacije u DKP podići na veći nivo, što bi doprinijelo efikasnijem i ekonomičnijem izvršavanju poslova i izvještavanju o planiranim i izvršenim zadacima.

AMBASADA BIH U TEL AVIVU IZRAEL

1. Sistem internih kontrola

Revizija je uočila kako se ne vrši sustavno praćenje izvršenja budžeta i da nema dovoljno koordinacije po ovom pitanju između sjedišta i DKP. Analizirajući planirani i ostvareni budžet za devet mjeseci uočili smo kako ima određenih prekoračenja (gledano sa stanjem 30.09.2005.) i u slučaju nastavka iste dinamike na kraju godine bi došlo do prekoračenja pojedinih stavki (npr. putni troškovi, izdaci za osiguranje, izdaci za usluge prevoza i goriva, ugovorene usluge itd.). Preporučujemo DKP da poduzme odgovarajuće aktivnosti u saradnji sa sjedištem i izvrši cjelovitu analizu planiranog i ostvarenog budžeta i poduzme odgovarajuće aktivnosti u cilju uklapanja u planirane budžetske stavke (uzeti u obzir i nerezidentno pokrivanje Cipra koje utječe svakako na troškove poslovanja).

2. Finansijsko poslovanje i računovodstvo

§ Uočili smo kako DKP nema uvida u knjigovodstvene kartice, a da iste također nisu u cijelosti ažurne zbog stanja koja se povlače iz ranijeg razdoblja. Sugeriramo DKP da zajedno sa sjedištem MIP-a obvezno radi na rješavanju ovog problema u cilju ažurnosti i urednosti računovodstvene evidencije;
§ revizijom blagajničkog poslovanja smo uočili da se isplate u različitim valutama evidentiraju u istom bloku naloga za uplatu/isplatu i blagajničkom dnevniku, te sugeriramo da se dokumenti za različite valute razdvoje. Nadalje smo uočili dosta visok promet preko blagajne (isplata plaća, zakupnine stanova i rezidencija itd.), te preporučujemo da se određene isplate vrše preko računa u cilju smanjena rizika poslovanja sa gotovinom. Također sugeriramo da se donesu i instrukcije (odluke) o visini blagajničkog maksimuma.
§ revizijom smo uočili kako rukovodstvo MIP-a prilikom slanja u DKP mrežu i dalje ne educira zaposlene koji rade određene finansijske poslove. Također ne postoji ni instrukcija iz sjedišta MIP-a za obavljanje osnovnih računovodstvenih poslova (npr. vođenje blagajne) i pripremu računovodstvene dokumentacije;

3. Konzularno poslovanje

§ Kada je u pitanju konzularno poslovanje uočili smo određene probleme glede evidencije u knjizi izdanih viza (došlo je do pogrešno upisivanja brojeva izdanih viza) kao i problem sa stikerom za vize broj A0082606 koji je ostao neiskorišten, a nije ni poništen, niti razdužen (obrazloženje koje smo dobili od osoblja je da je do toga došlo zbog greške pri elektronskoj obradi). Revizija preporučuje da se problem spomenutog stikera bez odlaganja riješi sa Odjelom za konzularne poslove;
§ utvrdili smo kako nije bilo popisa stikera na zalihi sa stanjem 31.12.2004. godine, što se po mišljenju revizije trebalo popisati (po riječima uposlenih takvu instrukciju nisu dobili iz sjedišta MIP-a);
§ uočili smo da postoji problem u pogledu konzularnog poslovanja tj. izdavanje viza za nosioce palestinskih putnih isprava, obzirom na činjenicu kako je potrebno lično podnijeti zahtjev za izdavanje viza, a isti to nisu u mogućnosti učinit zbog ograničenog kretanja nametnutog od strane izraelskih vlasti. Sugerišemo rukovodstvu MIP-a da pokuša iznaći odgovarajuća rješenja i uradi posebne instrukcije za DKP, kako bi riješili ovaj problem;
§ kada je u pitanju ekonomska diplomatija i aktivnosti u vezi sa ovim obimom poslova uočili smo da postoje određene aktivnosti veleposlanika, ali ono što nedostaje po mišljenju revizije je sistemski pristup ovoj problematici. Iz razgovora sa ambasadorom smo utvrdili kako nije potpisan ni jedan sporazum iz područja privrede na nivou dviju država (navodno su četiri sporazuma u proceduri), što samo po sebi govori o nedovoljnoj privrednoj aktivnosti. Revizija i dalje sugeriše DKP-u pored političkog angažmana, preferiranje i ekonomske diplomacije u sklopu svojih redovitih aktivnosti;

4. Stalna sredstva – popis

Ured za reviziju posebno skreće pažnju DKP na popis sredstava i izvora sredstava (da se izvrše blagovremene pripreme u računovodstvu i u samom DKP-u zajedno sa sjedištem MIP-a) iz razloga što je problematika popisa na nivou Ministarstva godinama izražena. U toku revizije iz sjedišta MIP-a je stiglo uputstvo o vršenju popisa što revizija cijeni, te skreće pažnju na dosljednu primjenu istog;

5. Ostala zapažanja

Takom revizije smo uočili kako je općenito učinjen znatan napredak i poboljšanje u financijskom poslovanju DKP-a Tel Aviv u odnosu na prošle godine, ali da pozitivnu tendenciju treba svakako nastaviti i otkloniti uočene nedostatke i propuste od strane revizije;

AMBASADA BIH U LONDONU VELIKA BRITANIJA

1. Sistem internih kontrola

§ Revizija je ispitivala sistem internih kontrola u odnosu na organizaciju i rukovođenje u DKP-u i instrukcije Sjedišta Ministarstva vanjskih poslova u vezi poslovanja DKP-a.
Ambasador je preuzeo određene aktivnosti na uspostavi sistema intrenih kontrola na osnovu Izvještaja o reviziji MIP-a za 2004. godinu na bazi nalaza i preporuka kod drugih DKP-a. Tako su napravljene precizne pisane instrukcije (uputstva) za osoblje Ambasade u odnosu na konkretne poslove (finansijsko poslovanje i računovodstvo, konzularno poslovanje, korištenje službenih vozila, ekonomska diplomatija).
Pored preduzetih aktivnosti na uspostavi internih kontrola u Ambasadi, uočene su određene slabosti u organizaciji i sistematizaciji DKP-a koje prevazilaze ovlaštenja Ambasadora i koje treba riješiti u Sjedištu MIP-a. Navedeno se odnosi na sljedeće:
§ Sistematizacijom je u Ambasadi predviđeno radno mjesto tehnički sekretar-korespondent-računopolagač. Pored toga što je teško izvodljivo da jedna osoba efikasno može izvršavati tri posla, u konkretnom slučaju izdato je rješenje zaposlenom na radno mjesto tehnički sekretar-korespondent (izostavljeni su poslovi računopolagača). Ovo može imati uticaja na efikasno izvršavanje poslova, posebno finansijskih poslova i računovodstva.

Potrebno je da Sjedište MIP-a posebno izdvoji radno mjesto korespondenta, s obzirom na obim i stručnost ovih poslova. Za ove poslove može biti angažovano lice koje domicilno boravi u inostarnstvu radi uštede sredstava. Na taj način će poslovi tehničkog sekretara-računopolagača biti posebno izdvojeni i efikasno izvršavani.

§ Uočeni su problemi prilikom imenovanja novog osoblja i preuzimanja dužnosti. Preuzimanje dužnosti nije izvršeno između istog nivoa poslova (tehnički poslovi, konzularni poslovi).
Potrebno je da se poslovi primopredaje obavljaju sa istom kategorijom zaposlenika (npr. tehnički sekretar sa istim imenovanim licem, konzularni službenik sa istim imenovanim licem), tako da novoimenovani zaposleni dođu u DKP prije isteka mandata postojećih zaposlenika.

2. Finansijsko poslovanje i računovodstvo

§ Finansiranje DKP izvršavano je iz redovnih mjesečnih doznaka sa računa budžeta. Prenos sredstava na račun budžeta po osnovu prikupljenih taksi u principu je redovno izvrašavan. Ipak, uočili smo određenu rezervu sredstava na računu DKP-koja je posljedica viška sredstava iz 2004. godine. Ministarstvo inostranih poslova je tek u julu 2005. godine izdalo nalog Ambasadi da izvrši prenos viška sredstava u visini 22.859 GBP na račun budžeta. Konstatovali smo u ovom slučaju nedostatak instrukcija za povrat viška sredstava, eventualnu odluku o «dozvoljenoj», «prihvatljivoj» rezervi u odnosu na redovne tranše itd;
Preporučujemo da DKP u svojim finansijskim izvještajima koji predstavljaju promet računa u domicilnoj banci, redovno evidentiraju i izvještavaju o stanju sredstava na računu (početno stanje, krajnje stanje). Prema našem mišljenju, Sjedište Ministarstva treba regulisati pitanje dozvoljene rezerve na računu DKP-a i povrat viška sredstava na račun budžeta.

§ Od ranije je poznato da DKP-i nemaju mogućnost direktnog uvida u Glavnu knjigu sa ciljem pregleda svojih troškova, pregleda unesenih bilansnih pozicija itd, što je višegodišnji nedostatak u poslovanju Ministarstva inostranih poslova. Prema našem mišljenju, DKP mora usaglašavati proknjižena stanja u ISFU sistemu sa Izvještajima priliva i odliva sredstava i Izvještajima o rashodima po strukturi troškova kako bi se otklonila eventualna neslaganja i imao uvid u stanje prihoda, rashoda i imovine DKP-a;
Sjedište Ministarstva treba propisati procedure mjesečnog usaglašavanja i pregledanja zvanične Glavne knjige DKP-a koja se evidentira u ISFU sistemu. Korisno bi bilo izvršiti prethodne obuke računopolagača u Sjedištu Ministarstva prije upućivanja u DKP.

§ Izvršenje budžeta DKP-a ne prati se na odgovarajući način koji kumulativno treba da sadržava podatke od početka godine do određenog perioda u toku godine. Posljedica ovoga je i prethodni nedostatak kojim nije omogućen direktan uvid u Glavnu knjigu DKP-a. Takođe, uočili smo da prilikom donošenja okvirnog budžeta za DKP nisu postojale komunikacije između DKP-a i Sjedišta ministarstva u vezi nacrta okvirnog budžeta DKP-a.
Preporučujemo da Sjedište Ministarstva propiše procedure izvještavanja o izvršenju budžeta. Ovo je korisno radi praćenja potrošnje u DKP u odnosu na plan. Takođe, potrebno je prilikom donošenja okvirnog plana za DKP konsultovati Ambasadu u vezi donošenja budžeta za narednu godinu.

§ Uočili smo da prema novim pravilima iniciranim iz Sjedišta Ministarstva, zaposlenima (u odnosu na kategoriju) pripada fiksna naknada za zakup stana. Takođe, zaposleni nisu u obavezi podnositi Ugovore za zakup stana. Mišljenja smo da ovakvo rješenje otvara mogućnost ostvarivanja pozitivne razlika između cijene stana u različitim destinacijama DKP-a i fiksnog iznosa koji je garantovan zaposlenom.
Preporučujemo da Sjedište Ministarstva preispita ovakva rješenja koja omogućavanju preusmjeravanje pozitivne razlike od stvarne cijene stana u lična primanja zaposlenih.

§ Pregledom popisa sredstava i izvora sredstava Ambasade na dan 31.12.2004. godine uočili smo da popis nije izvršen prema grupama osnovnih sredstava, popisne liste ne sadrže zbir nabavne i sadašnje vrijednosti, a stanja se ne slažu sa podacima iz Glavne knjige. Takođe, popis nije urađen sveobuhvatno (zgrada Ambasade koja je vlasništvo nije evidentirana u popisnim listama i Glavnoj knjizi, a dva službena vozila takođe nisu popisana).

Preporučujemo da se prilikom popisa za 2005. godinu izvrši blagovremeno ažuriranje popisnih listi, grupisanje po vrstama osnovnih sredstava i da se izvrši upoređivanje stvarnog stanja sa stanjem u poslovnim knjigama. Takođe, potrebno je preduzeti mjere da se izvrši uknjižavanje zgrade Ambasade u poslovne knjige na osnovu odgovarajuće dokumentacije.

3. Konzularno poslovanje

Sistem internih kontrola u odjelu konzularnih poslova postavljen je na visok nivo. Svi zahtjevi za bilo koju uslugu koja se naplaćuje zaprimaju se u Ambasadi i zavode u protokol samo kada sadrže svu potrebnu dokumentaciju. Prilikom zaprimanja dokumentacije popunjava se obrazac iz kojeg se vidi priložena dokumentacija koji se kontroliše od strane više lica.

4. Ekonomska diplomatija

Ministarstvo nema usvojenu strategiju, ciljeve i područija djelovanja u vezi ekonomske diplomatije u zemlji prijema. Nedostaju baze podataka o projektima iz zemlje u koje treba investirati i kojim bi se definisali interesi naše zemlje u Velikoj Britaniji. Ako i postoje određeni projekti oni u principu nisu kvalitetni i onemogućavaju konkretnu prezentaciju i saradnju sa zainteresovanim stranama. Takođe, Ministarstvo je poništilo jedno mjesto ministara-savjetnika, tako da jedno lice obavlja i ekonomske i političke poslove u Ambasadi.
Preporučujemo da Ministarstvo usvoji generalnu strategiju, ciljeve i područija djelovanja ekonomske diplomatije za Veliku Britaniju. Potrebno je u odnosu na značaj procijenjene strategije izvršiti dopunu radnih mjesta i planirati potrebna sredstva za efikasno djelovanje u zemlji prijema.

5. Ostalo

Uočili smo nedostatak zapisnika sa Kolegija Ambasade u vezi dogovora radnih zadataka i izvještavanja o izvršenim i neizvršenim zadacima.
Preporučujemo da se interne komunikacije i informacije u DKP pojačaju, što doprinosi efikasnijem izvršavanju poslova i izvještavanju o planiranim i izvršenim poslovima.