



REPUBLIKA KOSOVA
KANCELARIJA GENERALNOG REVIZORA

Br. Dokumenta: 24.29.1-2014-08

IZVEŠTAJ REVIZIJE
O FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA AUTORITETA CIVILNE
AVIJACIJE ZA GODINU ZAVRŠENU SA 31 DECEMBROM 2014
GODINE

Priština, Jun 2015

Kancelarija Generalnog Revizora obavlja revizije regularnosti i performansu. Generalni Revizor na Dužnosti upravlja sa Kancelarijom Generalnog Revizora, koja ima oko 145 zaposlenih. Generalni Revizor i Kancelarija Generalnog Revizora su nezavisni i certificira oko 90 Godišnjih Finansijskih Izveštaja svake godine, istovremeno obavljaju druge vrste revizija.

Naša je misija da doprinosimo pravilnom finansijskom upravljanju u javnoj administraciji. Mi ćemo izvršiti kvalitetne revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru i najboljim evropskim praksama. Mi ćemo izgraditi poverenje u pravilnom trošenju javnog novca. Mi ćemo odigrati aktivnu ulogu na obezbeđenju interesa poreskih obveznika i ostalih interesnih stranaka na povećanju javne odgovornosti.

Izveštaji proizvedeni od strane Kancelarije Generalnog Revizora na direktan način promovišu direktno odgovornost pošto one pružaju osnovu za držanje odgovornim menadžere svake budžetske organizacije.

Generalni Revizor na Dužnosti je odlučio za mišljenje revizije i izveštaj o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Autoriteta Civilne Avijacije na osnovu savetovanja sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Ibrahim Gjylderen, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj i izdato mišljenje su rezultat revizije sprovedene pod upravljanjem Direktora Revizije, Zukë Zuka, podržan od Valbona Tolaj (Vođa Tima), i Hysen Boqolli član.

TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak	4
1 Delokrug revizije i metodologija	6
2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	8
2.1 Mišljenje revizije.....	8
3 Preporuke iz prethodne godine	9
4 Upravljanje.....	10
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane KGR	19
Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine	22

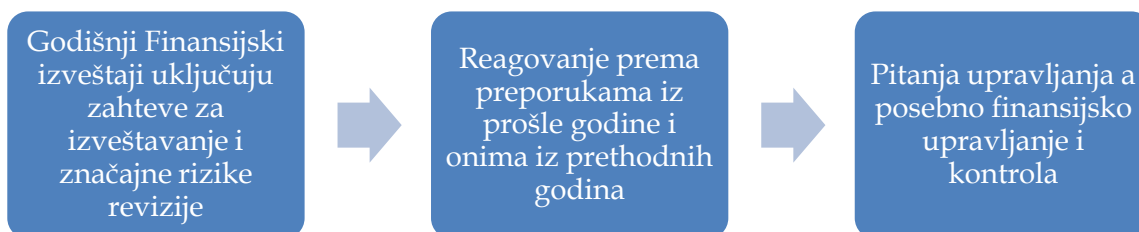
Opšti sažetak

Uvod

Ovaj nacrt izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa naše revizije godišnjih finansijskih izveštaja (GFI) za 2014 - koji određuje dato Mišljenje od strane Generalnog Revizora. Zahvaljujemo, Direktora Autoriteta Civilne Avijacije i njegovom osoblju za njihovu pomoć tokom procesa revizije.

Pregled finansijskih izveštaja za 2014 godinu je preduzeta u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na Javnom Sektoru (MSVIR). Naš pristup je uključio testiranja i procedure za koje smo mislili da su potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup je predstavljen u Memorandumu Planiranja Revizije, od datuma Septembar2014.

Naša revizija se fokusira na:



Nivo rada obavljenog od strane Kancelarije Generalnog Revizora za završavanje revizije za 2014 godinu, direktno odražava kvalitet unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta.

Mišljenje

Dodatak i objašnjava različite vrste mišljenja primenjenih od strane Kancelarije Generalnog Revizora.

Mišljenje Generalnog Revizora je:

Ne- modifikovano Mišljenje

Prema našem mišljenju Godišnji Finansijski Izveštaji predstavljaju *pravilan i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima (MSVIR 200/1700 Ne-modifikovano Mišljenje).

Opšti zaključak

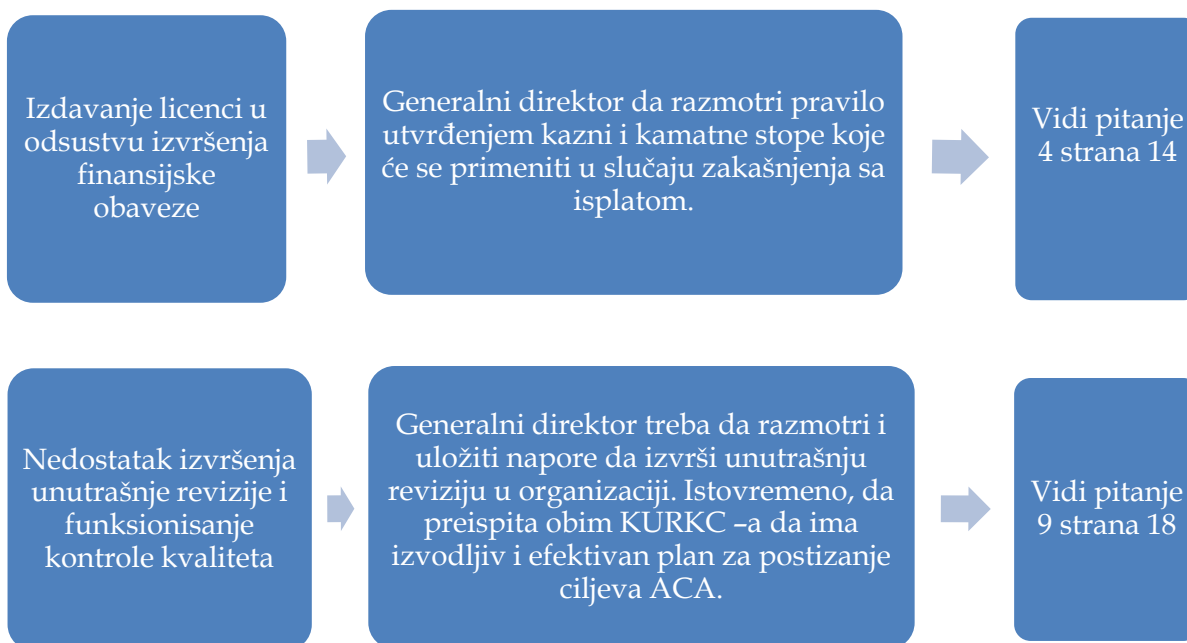
Na osnovu predstavljenih detalja u svakom delu ovog izveštaja, naš opšti zaključak je da:

Mi smo bili u stanju da uzmemo sigurnost u efektivnom funkcionisanju menadžerskih kontrola u nekoliko oblasti, ali identifikovali smo i slabosti u nekim oblastima finansijskog upravljanja. Slabosti su detaljno objašnjeni unutar ovog izveštaja.

Preporuke revizije imaju za cilj da podrže menadžment Autoriteta Civilne Avijacije u poboljšanju finansijskih kontrola i operativnih aktivnosti. Mi smo razmotrili odgovore koji su dati na naše preporuke iz 2013 godine koji je implementiran.

Raspravljali smo i o kvalitetu finansijskog izveštavanja Autoriteta za Civilnu Avijaciju o našim nalazima, kao i za i Finansijsko Upravljanje i Kontroli u glavni deo ovog izveštaja.

Naši glavni zaključci i preporuke su:



Odgovor Generalnog Direktora- revizija 2014

Detaljni nalazi i preporuke revizije u ovom izveštaju su uzeti u obzir od strane Generalnog direktora. Generalni direktor se složio sa svim pitanjima koja su pokrenuta u ovom izveštaju.

1 Delokrug revizije i metodologija

Odgovornost je Autoriteta Civilne Avijacije (ACA) da pripremi Godišnje Finansijske Izveštaje (GFI) prema Međunarodnim Standardima Revizije na Javnom Sektoru o "Finansijskom Izveštavanju na osnovu Računovodstva Gotovog Novca" i ostalim specifičnim zahtevima. Kancelarija Generalnog Revizora (KGR) je odgovorna za obavljanje revizije regularnosti koja uključuje ispitivanje i procenu finansijskih izveštaja i drugih finansijskih podataka kao i davanje mišljenja:

- da li GFI pružaju jednu pravilnu i istinitu sliku računa i finansijskih pitanja za period revizije;
- da li finansijski podaci, sistemi i transakcije su u skladu sa zakonima i uredbama na snazi;
- o prikladnosti funkcija unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije; i
- o svim pitanjima koja proističu ili se tiču revizije.

Mi smo istražili menadžerske kontrole, da bi odredili stepen do kojeg se možemo osloniti, za određivanje detaljnog testiranja, koji je potreban za obezbeđenje potrebnog nivoa dokaza, za podršku mišljenja Generalnog Revizora (GR). Aktivnosti upravljanja određuju i fokus naše revizije usklađenosti i revizije dobrog upravljanja koje nemaju direktan uticaj na mišljenje.

Naš pristup revizije je fokusiran na razumevanju i proceni preduzetih delovanja od strane menadžmenta za osiguranje finansijskog upravljanja i efektivne kontrole i procenu rezultata od ovih akcija u davanju kvalitetnih operacionálnih outputa. Za pojedinačne finansijske sisteme, tražimo da identifikujemo nivo na kojem funkcionišu aktualne kontrole. Primer jedne aktivnosti može da bude nadzor koji je preduzet od strane višeg menadžmenta ili operativne kontrole na nižem nivou. Mi smatramo da li su kontrole dizajnirane dobro, sprovedene su prema planu i funkcionišu na efektivan način. To zahteva jednu procenu struktura, procesa i linija odgovornosti prikazanih od strane menadžmenta, uključujući i ulogu Unutrašnje Revizije i Komiteta Revizije i unutrašnje kontrole sistema.

Donje sekcije pružaju jedan detaljniji sažetak naših nalaza revizije sa naglaskom na zapažanja i preporuke na svakoj oblasti pregleda. Jednu procenu načina kako Menadžment adresirao preporuke iz 2013 godine možete naći u Dodatku II.

Mi smo uključili identifikovana pitanja tokom predrevizije tamo gde je to bilo relevantno. U fazi predrevizije mi nudimo savete u cilju da pomažemo preduzimanje adekvatnih akcija pre proizvodnje GFI-a i pre završne revizije. Naši nalazi su identifikovani kao:

Visokog prioriteta – Pitanja koja mogu rezultirati na materijalne slabosti u unutrašnjoj kontroli i gde preduzeta akcija će pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola; i

Srednjeg prioriteta - Pitanja koja ne mogu rezultirati na materijalne slabosti, ali gde će preduzeta akcija pružiti mogućnost za poboljšanje efikasnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola.

Nalazi koji se smatraju sa niskim prioritetom će se izveštavati posebno finansijskim osobljem.

Naše procedure su uključile jedan pregled unutrašnjih kontrola i sistema računovodstva i supstancijalne testove pridružene njima samo u onoj meri koje se smatraju potrebnim za efikasno izvršenje revizije. Nalazi revizije ne treba da se smatraju kao da predstavljaju jednu sveobuhvatnu izjavu svih slabosti koje postoje, ili svih poboljšanja koje mogu da se izvrše na sistemima i procedurama koje su funkcionisale.

2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Opis

Naš pregled GFI uzima u obzir usklađenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija registriranih na finansijskim izveštajima. Mi takođe uzimamo u obzir datu izjavu od strane Predsednika opštine, i Glavnog Finansijskog Službenika (GFS), kada se nacrt GFI dostavljaju Vladi.

Izjava u vezi sa prikazivanjem GFI-a uključuje izvestan broj tvrdnji u vezi sa usaglašenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru godišnjih finansijskih izveštaja. Neke izjave imaju za cilj da pružaju sigurnost za Vladu da sve relevantne informacije su pružene radi osiguranja da može se preduzeti jedna sveobuhvatna revizija.

Opšti zaključak

Mi smo se opredelili za ne-modifikovano mišljenje, kvalitet GFI-a je uglavnom bio dobar. GFI su ispunile zahteve MSRJS “Finansijsko Izveštavanje prema računovodstvo Gotovog Novca” i Finansijskoj Pravili br. 03/2013. One su nudile tačne i potpune informacije o dešavanjima i predstavljenim transakcijama. Svi ostali zahtevi za spoljno izveštavanje koji se ne tiču GFI-a su ispunjeni.

2.1 Mišljenje revizije

Mišljenje Generalnog Revizora je:

Ne-modifikovano Mišljenje

Prema našem mišljenju Godišnji Finansijski Izveštaji predstavljaju pravilan i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima (MSVIR 200/1700 Ne-modifikovano Mišljenje).

2.2 Usklađenost sa GFI i ostali zahtevi za izveštavanje

Opis

GFI treba da budu u skladu sa određenim okvirom izveštavanja i ostale zahteve za izveštavanje. Mi smo uzeli u obzir:

- Usklađenost sa Finansijskom Pravilom br. 03/2013;
- Zahtevi ZUJFO b r. 03/L-048 i njihove izmene i dopune; i
- Zahteve uredbe 01/2013/MF - Potrošnja javnog novca i uredbe MF-a br. 02/2013 o upravljanju ne finansijske imovine budžetnih organizacija.

U kontekstu GFI, mi nemamo nijedno pitanje da naglasimo u vezi ovih.

3 Preporuke iz prethodne godine

Opšti zaključak

ACA je implementirala datu preporuku u revizorskom izveštaju za 2013.

Opis

Naš izveštaj revizije o GFI za 2013 godinu za ACA je rezultirao sa jednom (1) preporukom. ACA je tokom godine implementirala datu preporuku. Za jedan detaljniji opis preporuke i kako je ona adresirana, pogledajte Dodatak II.

Preporuka

Mi nemamo preporuka u ovoj oblasti.

4 Upravljanje

4.1 Opšti zaključak

Menadžment ACA je dizajnirao jedan dobar sistem unutrašnje kontrole i finansijskog upravljanja. Efikasne kontrole su obezbedile da se upravljanje budžetom obavlja u skladu sa dobro pravim principima finansijskog upravljanja izuzetkom nekih slabosti pomenuti na ovom izveštaju.

Ključni aspekti upravljačkog okvira su adresirani od strane ACA. Samo-procena, je pripremljena i dostavljena na vreme u kojem su predstavljene određene komponente finansijskog upravljanja i kontrole. Međutim, mi smo podigli pitanja u vezi neadekvatnog izveštavanja o samo-procenu.

Mi smo takođe našli da, dok izvršenje budžeta je na odgovarajućem nivou, ali klasifikacija troškova treba poboljšati. S druge strane, kontrole nad prihodima su dobre izuzev primene tarifa za izdavanje dozvola. Dok kontrole nad nabavkama i troškovima su adekvatne. Glavne oblasti u kojima je potrebno više poboljšanja su pitanja upravljanja aspekta na nivou podele zadataka, unapređenje osoblja i način tretiranja ugovora za posebne usluge.

4.2 Dobro upravljanje

Opis

Menadžment je sproveo niz unutrašnjih kontrola kako bi osigurao da finansijski sistemi pravilno funkcionišu. Važno je da oni uključuju odgovarajuće izveštavanje kod menadžmenta da omogući efektivni i blagovremeni odgovor prema identifikovanim operativnim problemima, izuzetkom nekih slabosti pomenutih u ovom izveštaju.

Pitanje 1 - Priprema izveštaja za samo-procenu i unutrašnje kontrole - Prioritet srednji

- Nalaz** Upitnik samo-procene za sistem finansijskog upravljanja i kontrole popunjen od strane ACA, predstavljao stanje funkcionisanja Upravnog Odbora i Revizorske Komisije koji trenutno ne postoje u organizaciju ¹.
- Rizik** Izrada izveštaja o samo-proceni sa netačnim informacijama odražava slabost ili nepotpuno usaglašenost izveštavanja.
- Preporuka 1** Generalni direktor ACA da obezbedi da okončanje procesa samo-procene i izveštavanje osnivan na realno stanje smatrajući delom njihovih pokušaja u pravcu daljnog razvoja sistema finansijskog upravljanja i kontrole.

Pitanje 2 - Podela zadataka - Prioritet srednji

- Nalaz** Prema uredbi br. 02-2013 za "Upravljanje ne-finansijske imovine" precizira da zadaci službenika za imovinu i službenika za prijem/Logistiku ne može da obavlja isti službenik. Međutim, Službenik za Imovinu istovremeno drži i poziciju Službenika za Prijem/Logistiku i Magazionera.
- Rizik** Vršenje dužnosti u dve povezane pozicije, predstavlja opasnost za ne funkcionisanje unutrašnje kontrole, izveštavanja i odgovornosti u dužnosti.
- Preporuka 2** Generalni direktor da razmotri da dužnosti Službenika za Imovinu i Službenika za Prijem/Logistiku treba da budu razdvojene i da se obavljaju od različitih službenika.

¹ Upravnom Odboru ACA-a od Septembra 2013 je istekao mandat, dok ACA nije osnivao JUR niti Komitet za Reviziju.

4.3 Planiranje i izvršenje budžeta

Opis

Mi smo razmotrili izvore budžetskih fondova za ACA, trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama i prikupljene prihode. To je isticano na donjim tabelama:

Tabela 1. Izvori budžetskih fondova- izvršenje nad budžetom (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ²	2014 Izvršenje	2013 Izvršenje	2012 Izvršenje
Izvori Fondova:	783,000	841,375	822,116	729,460	731,568
Grant Vlade -Budžet	783,000	841,375	822,116	729,460	731,568

Završni budžet veći od početnog budžeta za 58,375€. Finansiranje budžeta ACA je obavljeno samo od vladinog granta.

U 2014 godini, ACA je koristila 98% završnog budžeta ili 841,375€, sa povećanjem od 13% u odnosu na 2013. Izvršenje budžeta je na zadovoljavajućom nivou.

Tabela 2. Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama- izvršenje naspram budžetu (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2014 Izvršenje	2013 Izvršenje	2012 Izvršenje
Troškovi fondova prema ekonomskim kategorijama	783,000	841,375	822,116	729,460	731,568
Plate i Dnevnice	492,508	594,457	594,457	459,035	379,386
Roba i Usluge	274,330	235,856	220,039	258,700	339,108
Komunalije	16,162	11,062	7,619	11,725	13,074

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Povećanje budžeta za Plate i Dnevnice sa 101,979€ je rezultat povećanja plata odlukom vlade br. 01/176 u iznosu od 25%.
- Budžetska skraćivanja u kategoriji roba i usluga u iznosu od 38,473€ i u kategoriju komunalija u iznosu od 5,100€ su rezultat sprovođenja vladine Odluke br 07/172 kao uštede u masi 15% izdvajanog budžeta za ove kategorije.

² Završni Budžet - odobreni budžet od strane Skupštine koja je kontinuirano usklađena od Ministarstva Finansija

Pitanje 3 - Registracija isplate na neadekvatnim ekonomskim kodom- Prioritet srednji

- Nalaz** Jedna isplata u iznosu od 1,769€ za snabdevanje sa IT (lap-top, kompjuteri i štampač) registrovana u ekonomskom kodu 13610 snabdevanje za kancelariju trebalo bi da se registruje u 13503 kompjuteri (manje od 1000 evra).
- Rizik** Ne klasifikacija troškova prema planu računovodstva određenog od strane trezora, rezultira na netačan odraz troškova.
- Preporuka 3** Generalni direktor i ACA treba da obezbedi dodatne kontrole u okviru platnog sektora, kako bi troškovi klasifikovali i registrovali u skladu sa usvojenim planu računovodstva.

Tabela 3. Prikupljeni prihodi za Budžet Kosova - izvršenje nad budžetom (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2014 Prijemi	2013 Prijemi	2012 Prijemi
Sopstveni prihodi	1,500,000	1,500,000	1,368,556	1,656,541	1,498,150
Ukupno	1,500,000	1,500,000	1,368,556	1,656,541	1,498,150

U odnosu na planiranje prihodi su bili oko 9% manji, a u odnosu na prihodima 2013 godine smanjili se za oko 17%. To se desilo kao rezultat smanjenja broja putnika koji je bio oko 14% manji i pada saobraćaja koji je usledio tokom 2014 godine zbog prekida leta od strane jedne avio-kompanije u oktobru 2013 godine.

4.4 Sopstveni prihodi

Opis

Glavni izvor prihoda ACA su prihodi od tarife za bezbednost putnika, kao i iz izdavanja licenci i certifikata. Tarifa za bezbednost putnika koji putuju komercijalnim letovima sa Kosova, određenom Uredbom 2008/7, dok određenje tarife za izdavanje licenci /certifikati uredbom 07/2011.

ACA je planirala da prikuplja tokom 2014 prihode u iznosu od 1,500,000€, a prikupila 1,368,556€, ili 91%.

Pitanje 4 – Izdavanje licenci u odsustvu izvršenja finansijske obaveze – Prioritet visoki

- Nalaz** Izdate su šest licenci za kontrolore Vazdušnog saobraćaja u prištinskom Aerodromu, u ukupnom iznosu od 1,200€. Fakturisanje za ove licence je izvršeno, međutim još nije primljena isplata.
- Prema uredbi br. 07/2011 isplata treba da se vrši u roku od 7 dana od izdavanja licence. U suprotnom primenjuju se kazne i računa se kamata. Međutim, ova uredba ne precizira visinu kazne ili kamatnu stopu kojom korisnici licence obavezuju u slučaju zakašnjenja isplate računa.
- Rizik** Povećava rizik da se povećavaju računi potraživanja, imajući u vidu neisplatu tarife za licencu od strane korisnika. Činjenicom da kazne i stope interesa nisu određene pravilom 07/2011, to može uticati u efikasnost prikupljanja prihoda.
- Preporuka 4** Generalni direktor da razmotri pravilo utvrđenjem kazni i kamatne stope koje će se primeniti u slučaju zakašnjenja sa isplatom.

4.5 Troškovi

4.5.1 Nabavka

Opis

ACA ima plan nabavke i izveštavao na vreme. Potpisivao petnaest (15) ugovora. Da bi se osigurali da su sprovedene procedure i poštovane odredbe zakona o javnoj nabavki mi smo testirali pet ugovora. Testiranja su uključile ceo proces nabavke, od početka aktivnosti nabavke do upravljanja i sprovođenja ugovora i isplate. Primećuje se da ima adekvatnu kontrolu ovih procesa i nemamo preporuke u ovoj oblasti.

4.5.2 Troškovi koji ne idu kroz nabavku

Opis

Ostali troškovi su troškovi koji ne prolazu kroz procedure nabavki. Ovde spadaju komunalije, službene ručkove, službena putovanja, itd. Mi smo testirali nekoliko uzoraka tih troškova. Izgleda da su kontrole adekvatne i mi nemamo preporuke u ovoj oblasti.

4.5.3 Nadoknade (plate i dnevnice)

Opis

Pregledali smo platne spiskove i uporedili predstavljene podatke od strane Trezora, ISFUK i njihovo predstavljanje u GFI. Takođe smo testirali neke uzorke uključujući dosije osoblja i procedure regrutovanja za ovaj period. Broj dozvoljenog osoblja za ACA prema budžetu je 27, a trenutno su 27 redovnih radnika i jedan sa honorarom. Veći broj osoblja od planiranog, je iz razloga što u februaru, odlukom Vlade imenovan zamenik generalnog direktora ACA.

Pitanje 5 – Isplata za ugovor o posebnim uslugama – Prioritet srednji

Nalaz	ACA od 2013 ima ugovor o posebnim uslugama za stručnu tehničku podršku u Odeljenju za Bezbednost Leta. Ovaj ugovor se obnavlja svakih pet meseci i nadoknada se vrši iz kategorije roba i usluga. ³ Takođe, u cilju obuke osoblja ACA organizovano od organizacije za obuku Zajedničkih Autoriteta Avijacije (JAA-TO), ACA je angažovala ovu službenicu i nadoknadila vrednost od 2,436€.
Rizik	Produženje ugovora o posebnim uslugama, utiče u performansi osoblja i na kvalitetu administrativnih usluga. Pokrivanje putnih troškova za neredovno osoblje stvara nesigurnost koji može negativno uticati u performansi ostalog dela osoblja ili u pogledu njihovog tretiranja.
Preporuka 5	Generalni direktor da razmotri potrebe organizacije za redovne položaje i da se razmatra mogućnost redovnog regrutovanja osoblja. Troškovi putovanja da se pokriju samo službenicima koji su u redovnom radnom odnosu u ovoj instituciji.

³ Prema Zakonu o Civilnoj Službi, imenovanja na određeni rok za kraći period od šest (6) meseci će se izvršiti na osnovu ugovora za "Ugovor o posebnim uslugama" koja se podležu Zakona o Obligacionim odnosima i za koje se primenjuje pojednostavljeni postupak regrutovanja.

Pitanje 6- Unapređenje u poziciji - Prioritet srednji

Nalaz	ACA je unapredila u poziciji inspektora jednog službenika pre završetka probnog rada ⁴ . Prema menadžmentu ACA službenik je postigao potrebne stručne kvalifikacije i određene uslove za podizanje u zvanju inspektora na osnovu iskustva iz prethodnog rada na aerodromu.
Rizik	Ova situacija može rezultirati da unapređeni službenik ne bude u stanju da u potpunosti ispuni ciljeve za tu poziciju.
Preporuka 6	Generalni direktor treba da obezbedi da unapređenja budu razumne i obrazložive u cilju postizanja ciljeva u određenim pozicijama. Istovremeno, obezbediti da se do dogodi uzimajući u obzir relevantne pravile i procedure.

4.6 Imovina i obaveze

4.6.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Opis

Vrednost ne-finansijske imovine u vlasništvu ACA je 38,246€. Ovaj iznos obuhvata imovine preko 1,000€ u vrednosti od 7,239€, imovine ispod 1,000€ u vrednosti od 24,075€ i zalihe u vrednosti od 6,932€.

ACA ima službenika za imovinu, koji je istovremeno i službenik za prijem/Logistiku.

Upravnog Odbora je istekao mandat, međutim radna oprema koja je imovina ACA i dalje je na njihovom korišćenju.

⁴ Prema Zakonu o Civilnim Službenicima, svi kandidati koji se primaju u Civilnoj Službi u poziciji karijere, imenuju se na probni rad u trajanju od dvanaest (12) meseci. Na kraju probnog perioda, direktni službenik na osnovu pozitivne procene performansi, na osnovu rezultata rada javnog službenika, odluči o postavljanju na tom položaju.

Pitanje 7 - Nedostatak povratka imovine- Prioritet srednji

- Nalaz** Upravni Odbor od pet članova, tokom njenog mandata je zadužen radnim opremom (laptop i mobilni telefoni) za obavljanje službene dužnosti. Odboru je istekao mandat i sada nisu aktivni, a radna oprema još uvek nije vraćena.
- Rizik** Ne vraćanje opreme od strane bivših članova odbora predstavlja zloupotrebu imovine u privatne svrhe i može se smatrati kao njihovo prisvajanje, uzrokujući materijalnu štetu prema ACA.
- Preporuka 7** Generalni direktor da se obezbedi da su preduzete dodatne mere podsetivši nosioce te imovine o zakonskim procedurama i zahtevima za korišćenje i vraćanje imovine.

Pitanje 8 - Nedostatak registra E-Imovina - Prioritet srednji

- Nalaz** ACA još nema na funkciju elektronski sistem upravljanja potrošnog materijala E-imovine⁵. Evidentiranje potrošnog materijala se upravlja listama koje se nalaze u skladištu.
- Rizik** U nedostatku registra E-imovina, predstavljene informacije neće biti u skladu sa zahtevanim standardnim formatima, tako da predstavljeni podaci mogu biti konfuzni posebno što se tiče potrošnog materijala.
- Preporuka 8** Generalni direktor ACA treba da obezbedi uvođenje u funkciji E-imovine i u saradnju sa MJA da su izvršene sva potrebna evidentiranja u sistemu.

4.6.2 Tretiranje potraživanja

Opis

Potraživanja ACA predstavljena u GFI 2014 godine su 198,212€ za fakture meseca novembar i decembar 2014 i jedna obaveza za licenciranje. Ove se povezuju sa memorandumom sklopljenom između ACA i Kompanije “Limak Kosova”, prema kome sredstva se transferišu u račun ACA 45 dana nakon završetka svakog meseca.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovom polju.

⁵ Prema Uredbi o Upravljanju Imovinom, svaka budžetska organizacija treba da ima registar E-imovina, za evidentiranje imovina u iznosu ispod 1,000€.

4.6.3 Tretiranje dugova

Opis

Izveštaj neizmirenih obaveza prema dobavljačima na kraju 2014 godine je u iznosu 3,630€. Ove obaveze su prenesene za isplatu u 2015.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovom polju.

4.7 Sistem unutrašnje revizije

Opis

Prema AU. br. 23/2009 o osnivanju Jedinice Unutrašnje Revizije (JUR), ACA ne ispunjava uslove za osnivanje ove jedinice unutrašnje revizije u okviru Ministarstva Finansije.

A za procenu efektivnosti unutrašnjih kontrola i u cilju akreditacije sistema upravljanja kvaliteta u organizaciji, Generalni direktor osnovao kancelariju za unutrašnju reviziju i kontrolu kvaliteta (KURKC)⁶. Ova je odgovorna za nadgledanje kontinuiranog ispunjenja standarda kvaliteta.

Pitanje 9 – Unutrašnja revizija i upravljanje kontrole kvaliteta – Prioriteti visoki

Nalaz Odeljenje JUR-a u okviru MF-a tokom 2013 godine izvršio jednu unutrašnju reviziju koja je obuhvatila delokrug za 2012 godine i prvih šest meseci 2013 godine. 2014 godina nije uopšte revidirana.

S druge strane, ciljevi i delokrug KURKC izgleda da su prilično izazovni, uzimajući u obzir zaključke i izveštavanje prema menadžmentu ACA.

Rizik U nedostatku obavljanja unutrašnje revizije, eventualne slabosti i nedostaci unutrašnje kontrole mogu biti prisutni i neizbežni.

Dok ciljevi i izazovi koji ima KURKC, može da ne pružaju menadžmentu adekvatan nivo bezbednosti u efikasnosti unutrašnje kontrole.

Preporuka 9 Generalni direktor treba da razmotri unutrašnju reviziju preko neke druge JUR. S druge strane, da preispita obim KURKC-a da ima izvodljiv i efektivan plan za postizanje ciljeva ACA.

⁶ Unutrašnja revizija sistema kontrola kvaliteta važi za Autoritet Civilne Avijacije i nema nikakve veze sa unutrašnjom finansijskom revizijom u smislu Zakona o unutrašnjoj reviziji.

Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane KGR

(odlomak od MSVIR 200)

Oblik mišljenja revizije

147. Revizor treba da izrazi **jedno ne-modifikovano mišljenje revizije ukoliko** se zaključi da su finansijski izveštaji pripremljeni, sa svih materijalnih gledišta u skladu sa važećim finansijskim okvirom.

Ukoliko revizor zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalnih grešaka, revizor treba da izmeni mišljenje revizije na izveštaju revizora u skladu sa odeljkom “Određivanje vrste modifikacije mišljenja revizora”.

148. Ukoliko finansijski izveštaji pripremljeni u skladu sa zahtevima okvira prikazivanja, ne postignu pravično prikazivanje, revizor treba da razmotri pitanje sa menadžmentom, i na osnovu zahteva primenljivog okvira finansijskog izveštavanja i načina na koji je to pitanje rešeno, da odredi da li je neophodno da se izmeni mišljenje revizije.

Modifikacije mišljenja revizije na revizorski izveštaj

151. Revizor treba da modifikuje mišljenje revizije na revizorski izveštaj ukoliko se zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalnih grešaka. Revizori mogu izdati tri vrste modifikovanih mišljenja revizije: kvalifikovano mišljenje, protivno mišljenje i odricanje od mišljenja.

Određivanje vrste modifikacije na mišljenje revizora

152. Odluka u vezi sa vrstom modifikovanog mišljenja revizije je prikladno u zavisnosti od:

- Prirode pitanja koje je dovelo do modifikacije – što podrazumeva, da li su finansijski izveštaji materijalno pogrešno prikazivani ili, u slučaju da je bilo nemoguće prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, moglo je doći do pogrešnog materijalnog prikazivanja; i
- Sud revizora o rasprostranjenosti uticaja ili mogućih uticaja pitanja na finansijskim izveštajima.

153. Revizor treba da izrazi **kvalifikovano mišljenje ukoliko**: (1) nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih i prikladnih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne, ali nisu rasprostranjene, na finansijskim izveštajima; ili (2) revizor nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži jedno mišljenje revizije, ali zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne ali ne i rasprostranjene.

154. Revizor treba da izrazi **protivno mišljenje ukoliko**, nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne i rasprostranjene na finansijskim izveštajima.

155. Revizor treba da izrazi **odricanje od mišljenja ukoliko**, pošto nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži mišljenje revizije, revizor zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne i rasprostranjene. Ukoliko nakon prihvatanja angažovanja, revizor postaje svestan da je menadžment nametnuo ograničenje na delokrug revizije za koju revizor smatra da će verovatno dovesti do potrebe izražavanja kvalifikovanog mišljenja ili odricanje od mišljenja o finansijskim izveštajima, revizor treba da zahteva od menadžmenta da ukloni to ograničenje.

156. Ukoliko daje modifikovano mišljenje revizije, revizor će takođe modifikovati naslov kako bi odgovarao vrsti izraženog mišljenja revizije. MSVIR 170519 pruža dodatna uputstva o specifičnom jezičnom izražavanju koje će se koristiti kada se izdaje modifikovano mišljenje revizije i kada se opisuje odgovornost revizora.

Paragrafi Naglašavanja Pitanja i paragrafi Ostalih Pitanja na revizorski izveštaj

157. Ukoliko revizor smatra potrebnim da skrene pažnju na pitanje prikazano ili obelodanjeno na finansijskim izveštajima koja je od velikog značaja za njihovo razumevanje finansijskih izveštaja, ali postoje dovoljno prikladnih dokaza da to pitanje nije materijalno pogrešno prikazano na finansijskim izveštajima, revizor će uključiti jedan paragraf o Naglašavanju Pitanja u revizorski izveštaj. Naglašavanje Pitanja će se odnositi na informaciju prikazanu ili obelodanjenu na finansijskim izveštajima.

158. Paragraf o Naglašavanju Pitanja treba:

- da se uključi odmah nakon mišljenja revizije;
- da se koristi naslov "Naglašavanje Pitanja" ili neki drugi prikladni naslov;
- da uključi jasnu referencu na pitanje koje se naglašava i da naznači gde se mogu naći relevantna obelodanjivanja na finansijskim izveštajima koja u potpunosti opisuju to pitanje; i
- ukazati da revizorsko mišljenje nije modifikovano u odnosu na naglašeno pitanje.

159. Ukoliko revizor smatra neophodno komuniciranje jednog pitanja, osim one koje su predstavljene ili obelodanjene u finansijskim izveštajima, koja po prosudi revizora je važna za korisniku cilju shvatanja revizije, a pod uslovom da to nije zabranjeno zakonom ili pravilima, treba da se pripremi pasus sa naslovom "Ostala Pitanja", ili nekim drugim pogodnim naslovom. Ovaj pasus treba da se pojavi odmah iza mišljenja i nakon svakog pasusa kod Isticanja Pitanja.

Dodatak II: Preporuke iz prethodne godine

Komponenta revizije	Date preporuke	Potpuno adresirane preporuke	Delimično adresirane preporuke	Ne adresirane preporuke
4.5.1 Kapitalne i ne kapitalne imovine	Generalni Direktor ACA treba da obezbedi da registar imovine (E- imovina) bude ažuriran oduzimanjem imovine u vrednosti od preko 1,000€.	Da		