Crna Gora
Državna revizorska institucija

DRI broj: 40113/17-024-54/15
Podgorica, 22.06.2017. godine

IZVJEŠTAJ O REVIZIJI

Godišnjeg finansijskog izvještaja

GENERALNOG SEKRETARIJATA PREDSJEDNIKA CRNE GORE

za 2016. godinu

KONAČNI IZVJEŠTAJ

Podgorica, jun 2017. godine

S A D R Ž A J

I	MIŠLJENJE I PREPORUKE	3
II	OPŠTI DIO	15
1.	PRAVNI OSNOV ZA VRŠENJE REVIZIJE	15
2.	OPŠTI PODACI O SUBJEKTU REVIZIJE	15
3.	VRSTA, PREDMET, CILJ I OBUHVAT REVIZIJE	19
4.	KRITERIJUMI REVIZIJE	20
5.	VRIJEME VRŠENJA REVIZIJE	21
III	UTVRĐENO ČINJENIČNO STANJE	22
6.	PLANIRANJE I IZVRŠENJE BUDŽETA	22
7.	FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ	23
8.	IZDACI	25
	8.1. Bruto zarade i doprinosi na teret poslodavaca	25
	8.2. Ostala lična primanja	28
	8.3. Rashodi za materijal	30
	8.4. Rashodi za usluge	32
	8.5. Rashodi za tekuće održavanje	34
9.	BLAGAJNIČKO POSLOVANJE	35
10.	IMOVINA	38
11.	JAVNE NABAVKE	39
12.	SISTEM UNUTRAŠNJIH FINANSIJSKIH KONTROLA	40

I MIŠLJENJE I PREPORUKE

Na bazi sprovedene revizije, utvrđenog činjeničnog stanja i izjašnjenja Genralnog sekretarijata (br. 05-594/2 od 19.06.2017.g.), a u skladu sa članom 44 Zakona o Državnoj revizorskoj instituciji (DRI) i članom 45 Poslovnika Državne revizorske institucije, nadležni Kolegijum DRI u sastavu **dr Branislav Radulović** (član Senata – rukovodilac Kolegijuma) i **g. Nikola N. Kovačević** (član Senata – član Kolegijuma), na sjednici Kolegijuma DRI održanoj 22.06.2017. godine usvojio je:

KONAČNI IZVJEŠTAJ O REVIZIJI
Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore

Odgovornost subjekta revizije

Glavni službenik za finansije odgovoran je za izvršenje budžeta. Rukovodstvo subjekta revizije odgovorno je za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja, u skladu sa prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja, kao i za usklađenost poslovanja sa zakonskim i drugim relevantnim propisima.

Odgovornost Državne revizorske institucije

Odgovornost Državne revizorske institucije (DRI) je da, na osnovu izvršene revizije, izrazi mišljenje da li je finansijski izvještaj Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore 2016. godinu, u svim materijalnim aspektima sastavljen i prezentovan u skladu sa važećim okvirom finansijskog izvještavanja. Pored odgovornosti za izražavanje mišljenja o finansijskom izvještaju, odgovornost DRI je izražavanje mišljenja da li su finansijske i druge radnje subjekta revizije, u svim materijalnim aspektima usklađene sa zakonima, drugim propisima i aktima koji su indentifikovani kao kriterijumi za predmetnu reviziju.

Revizija je sprovedena u skladu s Međunarodnim standardima vrhovnih revizorskih institucija (ISSAI - nivo III). Državna revizorska institucija je poštovala etičke zahtjeve, planirala i izvršila reviziju na način kojim je obezbijeđeno razumno uvjerenje da li su finansijski izvještaji Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore sačinjeni i prezentovani, u svim materijalno značajnim pitanjima, u skladu sa važećim okvirom finansijskog izvještavanja i da li je poslovanje subjekata revizije bilo u skladu sa važećim zakonskim i drugim propisima.

Revizija je obezbjedila vršenje postupaka kako bi se dobilo dovoljno adekvatnih dokaza na kojima se zasniva izraženo mišljenje. Sprovedeni postupci zavisili su od profesionalne procjene državnog revizora, uključujući procjenjivanje rizika od značajne neusklađenosti.

MIŠLJENJE

Finansijskom revizijom Godišnjeg finansijskog izvještaja Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore za 2016. godinu, nadležni Kolegijum DRI stekao je razumno uvjerenje da isti, u najvećem dijelu, daje istinit i objektivan prikaz iskazanih primitaka i izdataka u skladu sa prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja, osim što su u Izvještaju o novčanim tokovima III pogrešno prikazane pozicije: Ostala lična primanja i Rashodi za usluge u ukupnom iznosu od 28.433,60€.

Revizijom pravilnosti poslovanja Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore utvrđena su neusklađenosti poslovanja istog sa Zakonom o budžetu Crne Gore za 2016. godinu, Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica, Zakonom o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje, Zakona o javnim nabavkama, Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru, Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština, Uputstvom o radu Državnog trezora, Uredbom o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore, Uredbom o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari u državnoj svojini, kao i sa internim pravilima subjekta revizije.

Na osnovu navedenog, nadležni Kolegijum DRI izražava **uslovno mišljenje** na finansijski izvještaj Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore za 2016. godinu i uslovno **mišljenje** na usklađenost poslovanja sa propisima.

PREPORUKE

Finansijska revizija

1. Na poziciji **2.1.2. Ostala lična primanja**, u Izvještaju o novčanim tokovima III, prikazani su u iznosu od 10.200,00€ izdaci za nadoknade Komisije za predlaganje i dodjele odlikovanja i priznanja, koji nisu zaposleni u Sekretarijatu, što nije u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština.
   Izdatke za nadoknade za članove Komisije koji nijesu zaposleni u Sekretarijatu trebalo je u Izvještaju prikazati na poziciji 2.1.9. Ostali izdaci.
   Na poziciji **2.1.4. Rashodi za usluge**, u Izvještaju o novčanim tokovima III, prikazani su izdaci isplaćeni fizičkim licima po osnovu angažmana na organizaciji, koordinaciji i praćenju rada počasne predsjedničke straže u Rezidenciji Predsjednika Crne Gore i za održavanje internet prezentacije (5.100,00€), izdaci isplaćeni po osnovu zakupa parking prostora (5.068,80€), izdaci za isplate po osnovu 8. marta i nagrada zaposlenim u Sekretarijatu (6.300,00€), izdaci za nabavku dnevnih novina (514,80€) i izdaci za nabavku

usluga osiguranja (1,250.00€), što nije u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština.
Izdatke po osnovu angažmana fizičkih lica trebalo je u Izvještaju prikazati na poziciji 2.1.9. Ostali izdaci. Izdatke za zakup parking prostora trebalo je u izvještaju prikazati na poziciji 2.1.9. Ostali izdaci. Izdatke koji su isplaćivani zaposlenim u Sekretarijatu, trebalo je u Izvještaju prikazati na poziciji 2.1.2. Ostala lična primanja. Izdatke za nabavku dnevnih novina trebalo je u Izvještaju prikazati na poziciji 2.1.3. Rashodi za materijal, a izdatke za nabavku usluga osiguranja na poziciji 2.1.9. Ostali izdaci.

- **Generalni sekretarijat treba da, shodno Uputstvu o radu državnog trezora (tač. 25, podtačka e), na zahtjevu za plaćanje upisuje odgovarajući račun za evidenciju izdataka po ekonomskoj klasifikaciji, u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština, koji služi da se u glavnoj knjizi trezora (koja je osnov za sastavljanje Izvještaja o novčanim tokovima) obavljeno plaćanje evidentira kao izdatak iz budžeta.**

2. Iz sredstava raspoređenih na računu 4142-Reprezentacija, izvršena su plaćanja koja se odnose na izdatke za službena putovanja (smještaj i ishrana u inostranstvu) u iznosu od 2.736,00€ i za izdatke za nabavku usluga štampe u iznosu od 1.545,51€. Iz sredstava raspoređenih na računu 4148-Usluge stručnog usavršavanja, izvršeno je plaćanje u iznosu od 2.500,00€ fizičkom licu po osnovu angažmana na organizaciji, koordinaciji i praćenju rada počasne predsjedničke straže u Rezidenciji Predsjednika Crne Gore za period novembar 2014–novembar 2015.g. Iz sredstava raspoređenih na računu 4149-Ostale usluge, izvršene su isplate po osnovu zakupa parking prostora (5.068,80€), isplate za nagrade zaposlenim u Sekretarijatu (4.400,00€), isplata fizičkom licu po osnovu angažmana na organizaciji, koordinaciji i praćenju rada počasne predsjedničke straže u Rezidenciji Predsjednika Crne Gore za period novembar 2015 – novembar 2016. g. (2.500,00€), isplate zaposlenim povodom 8. marta (1.900,00€), isplata za održavanje internet prezentacije (600,00€), isplata za nabavku dnevnih novina (514,80€) i isplate za nabavku usluga osiguranja (1.250,00€). Navedene isplate u ukupnom iznosu od 23.015,11€ nijesu u skladu sa članom 5 Zakon o izmjenama zakona o budžetu Crne Gore za 2016. godinu, kojim su sredstva Budžeta raspoređena po izdacima po ekonomskoj klasifikaciji.

Izdatke po osnovu naknada angažovanim fizičkim licima, koja nijesu u radnom odnosu, trebalo je planirati i isplaćivati iz sredstava raspoređenih na računu 4191-Ugovori o djelu, a po predhodno zaključenim ugovorima o djelu. Izdatke za službena putovanja je trebalo isplatiti iz sredstava raspoređenih na računu 4141 - Službena putovanja, a izdatke za nabavku usluga štampe iz sredstava raspoređenih na računu 4149-ostale usluge. Isplate po osnovu zakupa parking prostora (5.068,80€) trebalo je vršiti iz sredstava raspoređenih na računu 4199 - Ostalo. Isplate za nagrade zaposlenim u Sekretarijatu (4.400,00€) i isplate zaposlenim povodom 8. marta (1.900,00€) trebalo je isplatiti iz sredstava raspoređenih na računu 4127 - Ostale naknade. Isplate za nabavku dnevnih novina (514,80€) trebalo je izvršiti iz sredstava raspoređenih na računu 4133 - Materijal za posebne namjene. Isplate za nabavku usluga osiguranja trebalo je izvršiti iz sredstava raspoređenih na računu 4194–Osiguranje.

- **Generalni sekretarijat treba da obezbijedi efikasnu primjenu Uputstva o radu državnog trezora (posebno tačke 25 i 26 koje se odnose na ovjeravanje i odobravanje plaćanja od strane potrošačkih organizacija), kako bi se obezbijedilo da potrošnja budžetskih sredstava bude izvršena u skladu sa godišnjim Zakonom o budžetu.**

Revizija pravilnosti

3. Utvrđeno je da je u Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore mjesto generalnog sekretara upražnjeno od 23.05.2013. godine, kada je dotadašnji generalni sekretar razriješen dužnosti i istovremeno imenovan za šefa kabineta Predsjednika Crne Gore.
   U okviru Službe za opšte poslove i finansije obavljaju se poslovi vezani za radno-pravni status savjetnika Predsjednika Crne Gore i državnih službenika i namještenika, kao i poslovi računovodstva i finansija za potrebe Generalnog sekretarijata predsjednika Crne Gore. Za obavljanje poslova iz nadležnosti ove službe sistematizovana su 4 radna mjesta, koja nijesu popunjena.

   - **Imajući u vidu nepravilnosti u poslovanju Generalnog sekretarijata koje su utvrđene predmetnom revizijom, Državna revizorska institucija preporučuje da se u narednom periodu popune radna mjesta u okviru Službe za opšte poslove i finansije i u skladu sa čl. 3 Odluke o generalnom sekretarijatu imenuje generalni sekretar.**

4. Za 17 zaposlenih u Upravi policije i Upravi za imovinu koji su angažovani za potrebe Generalnog sekretarijata vršene su isplate novčanih nagrada u iznosu od 3.400,00€. Preko blagajne su isplaćivane dnevnice za službena putovanja licima koji su zaposleni u drugim organima a koja su angažovana za potrebe Sekretarijata.
   U toku 2016. godine je za potrebe Sekretarijata bilo agažovano ukupno 44 lica i to: 26 iz Uprave policije (lično obezbjeđenje Predsjednika, obezbjeđenje zgrade Predsjedništva u Podgorici i Plavog dvorca na Cetinju), 17 iz Uprave za imovinu i 1 zaposleni iz Ministarstva finansija. Članom 4 stav 10 Odluke o Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore propisano je da za potrebe Predsjednika Crne Gore, nadležni državni organi vrše određene poslove koji ne spadaju u djelokrug poslova Generalnog sekretarijata. Ne postoji dodatna pravna regulativa koja reguliše tretman lica zaposlenih u drugim organima a koja su angažovana za potrebe Generalnog sekretarijata.

   - **U skladu sa važećim propisima isplate za zaposlene u nadležnim organima koji vrše određene poslove za potrebe Predsjednika Crne Gore treba vršiti iz budžeta tih organa.**

5. Mjesečne isplate naknada za odvojeni život od porodice za dva zaposlena vršena su na osnovu donesenih odluka o isplati. Rješenja o raspoređivanju na rad van mjesta prebivališta za ova dva zaposlena, u 2016. godini nijesu donošena.[1]

   - **Isplate naknada za odvojeni život od porodice treba, u skladu sa članom 29 Uredbe o naknadi troškova državnim službenicima i namještenicima, isplaćivati na osnovu naloga starješine državnog organa kojim je zaposleni raspoređen da radi van mjesta prebivališta.**

6. Na isplaćene otpremnine, naknade za rad u Komisiji za predlaganje i dodjele odlikovanja i priznanja, isplate zaposlenim povodom 8. marta, isplate fizičkim licima po osnovu angažmana na organizaciji, koordinaciji i praćenju rada počasne predsjedničke straže u Rezidenciji Predsjednika i održavanje internet prezentacije, nije vršen obračun i uplata pripadajućih poreza i doprinosa, što nije u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica i Zakonom o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje.

[1] U toku 2017. godine je donijeto Rješenje (broj 05-81/2 od 15.06.2017.g.) o raspoređivanju na rad van mjesta prebivališta za jednog zaposlenog, dok je drugi zaposleni riješio stambeno pitanje, pa od 01.06.2017.g. ne prima nadoknadu za odvojeni život od porodice.

- **Generalni sekretarijat treba da obezbijedi da se prilikom isplata otpremnina, u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica, vrši obračun i uplata pripadajućeg poreza. Prilikom isplata zaposlenim povodom osmog marta treba vršiti obračun i uplatu pripadajućih poreza i doprinosa, u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica i Zakonom doprinosima za obavezno socijalno osiguranje.**

- **Generalni skretarijat treba da u slučajevima kada je za izvršenje određenih zadataka potrebno angažovanje fizičkih lica koja nijesu zaposlena u Sekretarijatu, sa istim zaključuje Ugovore o djelu i isplate po tom osnovu vrši u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica.**

7. Za korišćenje službenih vozila i privatnih vozila u službene svrhe zaposlenima u Generalnom sekretarijatu nijesu izdavani nalozi za korišćenje vozila radi obavljanja određenog zadatka ili kao mjesečni nalog (Obrazac PN), kao ni nalozi za kontrolu upotrebe službenog i drugog vozila i potrošnju goriva (Obrazac OK), što nije u skladu sa čl. 17 Uredbe o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore.
   Starješina organa nije, do 1. decembra tekuće godine utvrdio za narednu godinu, broj prevoznih sredstava neophodnih za nesmetan rad organa, što nije u skladu sa članom 4a Uredbe o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore.
   Priznanjem troškova za utrošeno gorivo i gotovinskim isplatama kroz blagajnu vršena su prekoračenja mjesečnih limita propisanih internim Uputstvom.
   U Sekretarijatu u 2016. godini, nije određen zaposleni, zadužen za vozni park, koji bi vodio urednu evidenciju troškova koštanja svakog službenog automobila (troškove goriva, osiguranja, servisiranja, promjena guma) kao i pređenu kilometražu.
   Interni akt Sekretarijata kojim je propisano da zaposlenim koji koriste privatne automobile u službene svrhe pripada naknada troškova za utrošeno gorivo nije u skladu sa članom 25 Uredbe o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru, kojim je propisano da zaposlenom koji koristi sopstveni automobil u službene svrhe pripada naknada u visini od 25% cijene litra goriva po pređenom kilometru. Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru, kojom se utvrđuju uslovi, način ostvarivanja i visina naknade troškova zaposlenih u javnom sektoru nastalih u vezi sa radom, u članu 25 propisano je da zaposleni može, uz pisanu saglasnost rukovodioca ili lica koje on ovlasti, koristiti sopstveni automobil u službene svrhe.

- **Generalni sekretarijat je dužan da obezbijedi da se prilikom korišćenja službenih vozila i privatnih vozila u službene svrhe izdaju propisani nalozi za korišćenje vozila.**

- **Generalni sekretarijat treba da do 1. decembra tekuće godine utvrdi za narednu godinu, broj prevoznih sredstava neophodnih za nesmetan rad organa i akt o tome dostavi Ministarstvu finansija.**

- **Preporučuje se Sekretarijatu da odredi zaposlenog koji bi vodio urednu evidenciju troškova koštanja svakog službenog automobila (troškove goriva, osiguranja, servisiranja, promjena guma) kao i pređenu kilometražu.**

- **Generalni sekretarijat treba da svoj interni akt usaglasi sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru i naknade za upotrebu privatnog automobila u službene svrhe isplaćuje u skladu sa članom 25 Uredbe.**

8. Poslove blagajnika za potrebe Generalnog sekretarijata, prema informacijama odgovornog lica, obavlja zaposleni Ministarstva finansija koji je ovlašteno lice za podizanje novca i isplate gotovine iz blagajne, što nije u skladu sa Članom 4 stav 10 Odluke o Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore kojim je propisano je da za potrebe Predsjednika Crne Gore, nadležni državni organi vrše određene poslove koji ne spadaju u djelokrug poslova Generalnog sekretarijata. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Generalnom sekretarijatu mjesto blagajnika je sistematizovano ali nije popunjeno.[2]

   Promet blagajne ne evidentira se u elektronskoj formi već se blagajničke transakcije (podizanje gotovine i isplate iz blagajne), evidentiraju hronološki u dnevniku blagajne, isključivo u papirnoj formi. Salda ulaznih i izlaznih podataka na pojedinim dnevnim izvještajima blagajne su precrtavana i nečitka kao posljedica prepravljaja brojeva, što nije u skladu sa tačkom 117 Uputstva o radu državnog trezora.

   Preko blagajne su isplaćivani troškovi koji se mogu realizovati preko uobičajenog sistema plaćanja Državnog trezora (troškovi goriva 1.748,33€; usluge prevođenja 1.361,50, isplata naknada zaposlenim i angažovanim licima 3.150,00€), što nije u skladu sa važećom Internom procedurom Sekretarijata.

[2] Generalni sekretarijat u Izjašnjenju na preliminarni Izvještaj DRI navodi da je za obavljanje blagajničkih poslova sada zadužen zaposleni iz Generalnog sekretarijata.

U blagajničkom dnevniku (strana 51) iskazan je saldo blagajne na dan 31.12.2016. godine u iznosu od 0,12€, dok je revizijom utvrđeno da je saldo blagajne na dan 31.12.2016. godine iznosio 3.719,65€. Revizijom je utvrđeno da su prilikom vođenja blagajne činjene dvije vrste nepravilnosti i to:

- Netačan prenos salda sa jedne na sledeću stranu blagajničkog dnevnika, pri čemu je uvijek iskazivan manji saldo. Ukupno utvrđen manjak u blagajni po ovom osnovu iznosi 3.540,00€ i
- Pogrešno iskazani ukupni iznosi izdataka na jednom broju strana blagajničkog dnevnika, pri čemu su uvijek iskazivani, u zbiru veći izdaci od stvarnih. Ukupno utvrđen manjak u blagajni po ovom osnovu iznosi 3.189,80€.

Nakon što je državni revizor ukazao glavnom službeniku za finansije Sekretarijata (pomoćniku generalnog sekretara) o utvrđenim neregularnostima koje ukazuju na moguću zloupotrebu novcu u smislu tačke 58 Uputstva o radu državnog trezora, glavni službenik za finansije je u skladu sa tačkom 71[3] Uputstva o radu državnog trezora, preduzeo odgovarajuće radnje u cilju ispitivanja zloupotrebe državnog novca.

Dana 26.04.2017. godine službenik za finansije (blagajnik) je, u skladu sa tačkom 70 Uputstva o radu državnog trezora, nadoknadio nedostajuća sredstva na način što je izvršio uplatu u iznosu od 6.729,80€. Sredstva su uplaćena su na glavni račun državnog Trezora.[4]

- **Generalni sekretarijat treba da unaprijedi Internu proceduru o blagajničkom poslovanju i primjenom iste obezbijedi zakonitost i efikasnost sprovođenja procesa primanja, čuvanja i izdavanja gotovog novca, koje će pratiti tačna, uredna i blagovremeno generisana blagajnička dokumentacija, kao i čuvanje iste.**

[3] Tačkom 71 Uputstva o radu državnog trezora propisano je: „Po prijemu izvještaja o eventualnim neregularnostima, glavni službenik za finansije dužan je da preduzme odgovarajuće radnje u cilju ispitivanja prijavljenih zloupotreba državnog novca, i to:

a) brojanje novca, odnosno uvid u zahtjeve za plaćanje i

b) provjeru unešenih podataka u dnevnik blagajne, zahtjev za plaćanje i Glavnu knjigu trezora i njihovo upoređivanje sa računovodstvenom dokumentacijom.“

Tačkom 72. Uputstva o propisano je: „Ukoliko glavni službenik za finansije nije u mogućnosti da ispita zloupotrebe, dužan je da o tome obavijesti nadležne državne organe.“

[4] Ministarstvo finansija je dopisom br. 01-9640/2 od 16.06.2017.g. obavijestilo Državnu revizorsku instituciju da je prijedlogom za pokretanje disciplinskog postupka (br. 08-9640/1 od 09.06.2017. g.) pokrenut disciplinski postupak protiv službenika Ministarstva finansija koji je obavljao poslove blagajnika za potrebe Generalnog sekretarijata.

- **Generalni sekretarijat treba da, u što skorijem roku, obezbijedi da se poslovne promjene iz blagajničkog poslovanja knjiže u računovodstvu, kako bi se omogućila kontrola ispravnosti podataka.**

- **Generalni sekretarijat treba da popuni radno mjesto blagajnika koje je sistematizovano.**

- **Glavni službenik za finansije Sekretarijata je dužan da, u skladu sa članom 117 Uputstva o radu državnog trezora, obezbijedi da računovodstveni obrazci budu ispravno i čitko popunjeni. Neispravno unešene podatke treba uredno precrtati, iznad toga unijeti tačne podatke, a ispravke označiti inicijalima odgovornog službenika i ovjeriti. Brisanje, pisanje preko brojeva ili korišćenje tečnog korektora nije dozvoljeno.**

- **Glavni službenik za finansije treba da se, u skladu sa tačkom 127 Uputstva o radu državnog trezora, sredstva dobijena putem avansa koriste u cilju podmirivanja kontinuiranih finansijskih potreba koje se ne mogu efikasno obavljati preko uobičajnog sistema plaćanja Državnog trezora.**

9. Putni nalozi za službena putovanja u zemlji nijesu pravilno popunjavani. Putni nalozi za službeno putovanje u zemlji ne sadrže podatke o radnom mjestu na koje je zaposleni raspoređen i svrhu putovanja što nije u skladu sa čl. 6 Uredbe o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru.
   Izvještaji sa službenih putovanja u zemlji i inostranstvu nijesu podnošeni rukovodiocu, što nije u skladu sa čl. 9 i čl. 19 Uredbe o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru i važećom Internom procedurom Sekretarijata.

   - **Generalni sekretarijat treba da obezbijedi da se rukovodiocu podnose izvještaji sa službenih putovanja, kao i da putni nalozi budu popunjeni na način predviđen Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru.**

10. Aktom o obrazovanju komisije za popis nije predviđeno da komisija sačinjava izvještaj o popisu, što nije u skladu sa čl. 12 Uredbe o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini.

Revizijom je utvrđeno da popis nije vršen na Obrazcu PL, što nije u skladu sa čl. 7 stav 4 Uputstva o bližem načinu vršenja popisa pokretnih i nepokretnih stvari u državnoj svojini.
U Sekretarijatu se ne vodi evidencija nepokretnih stvari, što nije u skladu sa čl. 44 Zakona o državnoj imovini.
Popisom koji je izvršen nijesu popisane nepokretnosti koje koristi Sekretarijat, kao ni pokretne stvari u službenoj zgradi „Plavi dvorac".
U dopisu kojim je Sekretarijat obavijestio Upravu za imovinu o broju i vrsti umjetničkih djela koja se nalaze u zgradi Predsjedništva nijesu navedeni brojni komadi stilskog namještaja koji se nalaze u zgradi, a koji se, shodno čl. 3 Uredbe o uslovima i načinu korišćenja predmeta umjetničke i kulturne vrijednosti u svojini Crne Gore, mogu smatrati predmetima umjetničke i kulturne vrijednosti. U popisnim listama ovaj namještaj je popisan kao kancelarijski namještaj.

- **Generalni sekretarijat treba da obezbijedi da se popisom na propisanom obrascu (PL) evidentiraju sve nepokretne i pokretne stvari koje koristi, kao i da Komisija sačini izvještaj o popisu.**

- **Generalni sekretarijat je dužan da vodi evidenciju nepokretnih stvari koje koristi.**

- **Generalni sekretarijat treba da, za predmete (namještaj i druge pokretne stvari starije od 75 godina) koji se mogu smatrati predmetima umjetničke i kulturne vrijednosti, pribavi od organa uprave nadležnog za zaštitu kulturnih dobara mišljenje o vrijednosti i uslovima i načinu njihovog čuvanja, održavanja i korišćenja.**

11. Sekretarijat je sve javne nabavke u 2016. godini sproveo primjenom postupka neposrednog sporazuma, što nije u skladu sa članom 30 Zakona o javnim nabavkama je predviđeno da ukupna godišnja vrijednost javnih nabavki primjenom neposrednog sporazuma ne može da prelazi 10% izvršenog budžeta za javne nabavke u predhodnoj godini, ukoliko budžet za javne nabavke iznosi do 200,000.00 €.
Subjekat revizije nije pribavio saglasnost Ministarstva finansija na Plan javnih nabavki, što nije u skladu sa stavom 4 člana 38 Zakona o javnim nabavkama.
Sekretarijat je nabavke (ukupne vrijednosti 150.070,34€) usluga fiksne i mobilne telefonije, avio karata, goriva, usluga smještaja, dnevne i nedjeljne štampe, usluga keteringa i zakupa parking prostora sproveo primjenom neposrednog sporazuma iako je

vrijednost nabavki iznosila preko 5.000,00€, što nije u skladu sa članom 21 Zakona o javnim nabavkama kojim je propisano da se postupak neposrednog sporazuma sprovodi za javnu nabavku čija procijenjena vrijednost iznosi do 5.000,00€ i članom 44 kojim je propisano da naručilac ne smije tokom fiskalne ili finansijske godine da podijeli predmet javne nabavke koja predstavlja jedinstvenu cjelinu, sa namjerom izbjegavanja primjene ovog zakona i propisanog postupka javne nabavke.

- **Generalni sekretarijat je dužan da pribavi saglasnost Ministarstva finansija na Plan javnih nabavki.**

- **Generalni sekretarijat je dužan da prilikom sprovođenja nabavki određuje postupak javne nabavke koji će primijeniti u skladu sa članom 21 i članom 44 Zakona o javnim nabavkama.**

- **Generalni sekretarijat je dužan da obezbijedi da vrijednost javnih nabavki realizovanih primjenom neposrednog sporazuma bude u okviru ograničenja propisanih članom 30 Zakona o javnim nabavkama.**

12. Generalni sekretarijat u 2016. godini nije odredio FMC menadžera odnosno lice koje je zaduženo za za uspostavljanje, sprovođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola, što nije u skladu sa članom 14 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru. Sekretarijat ne obezbjeđuje adekvatne računovodstvene evidencije imovine, u skladu sa propisima.
    U Sekretarijatu nije obezbijeđeno razdvajanje dužnosti kontrole i evidentiranja poslovnih transakcija jer sve knjigovodstvene poslove obavlja isto lice.
    Sekretarijat nije donio interna pravila i procedure koje se odnose na planiranje i pripremu budžeta, evidencije prisutnosti na poslu i obračunu i isplati zarada zaposlenih i korišćenju sredstava za reprezentaciju.
    Potrošnja budžetskih sredstava koja nije u skladu sa godišnjim Zakonom o budžetu u iznosu od 32.715,11 € ili 4,55% od ukupnog izvršenja budžeta u 2016. godini ukazuje da nije obezbijeđena efikasna primjena Uputstva o radu državnog trezora (posebno tačke 25 i 26 koje se odnose na ovjeravanje i odobravanje plaćanja od strane potrošačkih organizacija).

- **Rukovodioc Generalnog sekretarijata treba da, u skladu sa Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru, preduzme aktivnosti na utvrđivanju i implementiranju sistema finansijskih i drugih kontrola, koji obuhvata i organizacionu strukturu, metode i postupke rada i unutrašnju reviziju, sa ciljem uspješnog upravljanja i ostvarivanja zadataka subjekta na transparentan, pravilan, ekonomičan, efikasan i efektivan način.**

Nadležni Kolegijum DRI utvrdio je da karakter nalaza u predmetnoj revizije nalaže:

- da subjekt revizije, u roku od 30 dana, dostavi Državnoj revizorskoj instituciji plan aktivnosti za realizaciju preporuka koji sadrži mjere, nosioce aktivnosti i rokove.

- da subjekat revizije, u skladu sa članom 15 Zakona o Državnoj revizorskoj instituciji, **u roku od 6 mjeseci izvijesti DRI o preduzetim radnjama po izrađenim i dostavljenim preporukama**.

Podgorica, 22.06.2017. godine

Rukovodilac Kolegijuma DRI
dr Branislav Radulović

.....

Senator DRI

II OPŠTI DIO

1. PRAVNI OSNOV ZA VRŠENJE REVIZIJE

Pravni osnov za vršenje revizije Generalnog sekretarijata Predsjednika crne Gore (u daljem tekstu: Generalni sekretarijat ili subjekat revizije) sadržan je u:

- Ustavu Crne Gore, član 144 („Sl. list CG“ br. 01/07 i 38/13);
- Zakonu o Državnoj revizorskoj instituciji („Sl. list RCG“ br. 28/04, 27/06, 78/06 i „Sl. list CG“ br. 17/07, 73/10, 40/11 i 31/14);
- Godišnjem planu revizije Državne revizorske institucije, donesenom od strane Senata 14.12.20165. godine, (INTERNO BROJ 06-3/16);
- Odluci o vršenju revizije Kolegijuma DRI u sastavu: dr Branislav Radulović (rukovodilac Kolegijuma) i g. Nikola N. Kovačević (član Kolegijuma) broj 40113/17-024-54 od 16.01.2017. godine.

Revizija je izvršena u skladu sa:

- Poslovnikom Državne revizorske institucije („Sl. list RCG“ br. 03/15);
- Uputstvom o metodologiji vršenja finansijske revizije i revizije pravilnosti („Sl. list CG“, br. 07/15) i
- Međunarodnim standardima za vrhovne revizorske institucije (ISSAI-nivo III).

2. OPŠTI PODACI O SUBJEKTU REVIZIJE

2.1. Djelatnost Generalnog sekretarijata

Generalni sekretarijat je služba Predsjednika Crne Gore čijim radom, izuzev radom kabineta Predsjednika Crne Gore, rukovodi generalni sekretar Predsjednika Crne Gore, koji je za svoj rad odgovoran Predsjedniku Crne Gore.

Odlukom o Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore („Sl. list Crne Gore“, br. 26/13, 33/13, 022/16 i 4/17) određen je djelokrug, organizacija i druga pitanja značajna za rad Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore.

Generalni sekretarijat Predsjednika Crne Gore obrazovan je za obavljanje analitičkih, savjetodavnih, stručnih i drugih poslova koji se odnose na pitanja iz ustavne nadležnosti Predsjednika Crne Gore.

Čl. 2 Odluke određeno je da Generalni sekretarijat obavlja poslove koji se odnose na:

- rukovođenje i koordinaciju rada, saradnju sa drugim državnim organima, službama i institucijama;

- poslove koji omogućavaju brz i efikasan rad Generalnog sekretarijata;
- savjetodavne i analitičke poslove iz okvira ustavno-pravnih i ekonomskih pitanja, odbrane i bezbjednosti, spoljne politike i informisanja;
- protokolarne poslove;
- pravno-normativne, finansijsko-materijalne i druge operativne poslove u vezi sa primjenom opštih akata;
- obradu predmeta, predstavki i žalbi, pomilovanja, odlikovanja i priznanja, primjenu odluka i rješenja i prijem stranaka;
- administrativno-kancelarijske, tehničke i pomoćne poslove.

2.2. Organizacija i sistematizacija radnih mjesta

Odlukom o Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore određeno je da se poslovi iz djelokruga Generalnog sekretarijata obavljaju u okviru unutrašnjih organizacionih jedinica: sektora, odsjeka, službe.

Predsjednik Crne Gore ima kabinet koji čine: savjetnici Predsjednika Crne Gore za određene oblasti, koje imenuje i razrješava Predsjednik Crne Gore i samostalni referent - tehnički sekretar Predsjednika Crne Gore.

Savjetnici Predsjednika Crne Gore obavljaju najsloženije poslove u vezi sa vršenjem funkcije Predsjednika Crne Gore u određenoj oblasti i druge poslove po nalogu Predsjednika Crne Gore. Kabinet za svoj rad odgovoran je Predsjedniku Crne Gore. Djelokrug rada, unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u Generalnom sekretarijatu uređuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Predsjednik Crne Gore ima generalnog sekretara. Generalnog sekretara i pomoćnika generalnog sekretara imenuje i razrješava Predsjednik Crne Gore.

- Utvrđeno je da je u Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore mjesto generalnog sekretara upražnjeno od 23.05.2013. godine, kada je dotadašnji generalni sekretar Dražen Miličković, razriješen dotadašnje dužnosti i istovremeno imenovan za šefa kabineta Predsjednika Crne Gore. Rješenjem br. 01-995 od 01.10.2014. godine za pomoćnika generalnog sekretara imenovana je Nataša Ralević.

Članom 3 Odluke o Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore propisano je da se na prava, obaveze i odgovornosti generalnog sekretara , savjetnika generalnog sekretara, savjetnika generalnog sekretara, koja nisu uređena Odlukom, shodno se primjenjuju propisi o javnim funkcionerima i propisi o državnim službenicima i namještenicima. Državni službenici i namještenici zaposleni u Generalnom sekretarijatu ostvaruju prava i obaveze u skladu sa propisima o državnim službenicima i namještenicima.

Djelokrug rada, unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u Generalnom sekretarijatu uređuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Tokom 2016. godine u službi Predsjednika Crne Gore primjenjivala su se dva Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji. Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore (05- 1133 od 10.06.2013.g.) koji je bio u primjeni do februara 2016. godine, sistematizovano je 30 službeničkih i namještеničkih radnih mjesta u 4 organizacione jedinice.

Novim Pravilnikom (br. 05-112/4 od 10. 02. 2016.godine), utvrđena su službenička i namještеnička mjesta za 29 izvršilaca, koji su raspoređeni u 4 organizacione jedinice i to:

1. Kabinet Predsjednika Crne Gore
2. Sektor za poslove Predsjednika Crne Gore
3. Služba za opšte poslove i finansije
4. Kancelarija za administrativne i druge poslove

Prema spisku koji je dostavljen od strane subjekta revizije, na dan 31. 12. 2016. godine u Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore bilo je zaposleno 21 lice i to 11 zaposlenih sa visokom stručnom spremom i 10 sa srednjom stručnom spremom.

- Čl. 4 stav 10 Odluke o Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore propisano je da za potrebe Predsjednika Crne Gore, nadležni državni organi vrše određene poslove koji ne spadaju u djelokrug poslova Generalnog sekretarijata. Prema podacima Sekretarijata u 2016. godini za ove potrebe bilo je agažovano ukupno 44 lica i to: 26 iz Uprave policije (lično obezbjeđenje Predsjednika, obezbjeđenje zgrade Predsjedništva u Podgorici i Plavog dvorca na Cetinju), 17 iz Uprave za imovinu i 1 zaposleni iz Ministarstva finansija. Izuzev navedene odredbe, ne postoji dodatna pravna regulativa koja reguliše tretman ovih lica u Generalnom sekretarijatu.

2.3. Računovodstveni sistem

Predsjednik Crne Gore, odnosno služba Predsjednika, Generalni sekretarijat je potrošačka jedinica budžeta.

Računovodstvena evidencija ove potrošačke jedinice vodi se na modifikovanoj gotovinskoj osnovi što podrazumjeva vođenje evidencije o primicima i izdacima na gotovinskoj osnovi (evidenciju transakcija ili događaja u momentu prijema ili isplate gotovine), dok se evidencija o imovini i obavezama vodi na obračunskoj osnovi (transakcije se priznaju u trenutku njihovog nastanka) shodno Pravilniku o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština.

- U okviru Službe za opšte poslove i finansije obavljaju se poslovi vezani za radno-pravni status savjetnika Predsjednika Crne Gore i državnih službenika i namještenika, kao poslovi računovodstva i finansija za potrebe Generalnog sekretarijata predsjednika Crne Gore. Za obavljanje poslova iz nadležnosti ove službe sistematizovana su 4 radna mjesta, koja nijesu popunjena.

Ova potrošačka jedinica budžeta je povezana u SAP pa se sve gotovinske transakcije obavljaju preko Konsolidovanog računa Trezora. Uvidom u karton deponovanih potpisa novčanim sredstvima na računu raspolažu: Ralević Nataša, pomoćnica generalnog sekretara, u svojstvu službenika za odobravanje i Radović Vlajko, u svojstvu službenika za ovjeravanje.

Odgovorno lice za vođenje računovodstva i sastavljanje finansijskih izvještaja, po aktu o sistematizaciji je Radović Vlajko - rukovodilac Službe za opšte poslove i finansije.

3. VRSTA, PREDMET, CILJ I OBUHVAT REVIZIJE

Državna revizorska institucija (DRI) izvršila je **finansijsku reviziju i reviziju pravilnosti**.

Predmet revizije bili su godišnji finansijski izvještaj za 2016. godinu i pravilnost poslovanja Generalnog sekretarijata.

Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave[5], Generalni sekretarijat je kao potrošačka jedinica u obavezi da Ministarstvu finansija dostavi godišnje finansijske izvještaje na obrascima 4 i 5 i to:

- **Izvještaj o novčanim tokovima III i**
- **Izvještaj o neizmirenim obavezama.**

Za neutrošena sredstava na računima, koja su evidentirana u Glavnoj knjizi trezora kao izdatak, Generalni sekretarijat je u obavezi uz godišnje finansijski izvještaj dostaviti i **Izjavu o načinu utroška sredstava nakon isteka fiskalne godine** na Obrascu 8.

Potrošačke jedinice za utrošena sredstva iz tekuće budžetske rezerve dostavljaju uz godišnje finansijske izvještaje i **Izvještaj o načinu utroška sredstava tekuće budžetske rezerve** na Obrazcu 9.

Cilj revizije je izražavanje mišljenja o tome:

- da li finansijski izvještaji objektivno i istinito informišu o finansijskoj strukturi i finansijskom položaju;
- da li su transakcije o kojima se izvještava u saglasnosti sa zakonima i drugim propisima (kriterijumima revizije) i

[5] "Sl. list CG" br. 23/14

- da li je sistem finansijskog upravljanja i kontrole u skladu sa zakonom i drugim aktima.

Revizijom su obuhvaćeni izdaci Generalnog sekretarijata za 2016. godinu.

4. KRITERIJUMI REVIZIJE

Kriterijumi na osnovu kojih se prosuđuje objektivnost i istinitost finansijskih izveštaja su:

- Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave;
- Pravilnik o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, vanbudžetskih fondova i budžete opština;
- Međunarodni računovodstveni standardi za javni sektor prema gotovinskoj osnovi računovodstva i
- odgovarajuca računovodstvena načela.

Kriterijumi na osnovu kojih se vrši ocjena sistema finansijskog upravljanja i kontrole su Zakon i drugi akti kojima se uređuje sistem unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Crne Gore i utvrđuju metodologiju i standarde i druga pitanja od značaja za uspostavljanje, razvoj i sprovođenje sistema unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru.

Revizija pravilnosti je nezavisna eksterna evaluacija mjere u kojoj je predmet revizije u skladu zakonima, propisima, politikama, procedurama, ili ovlašćenjima, koji su indetifikovani kao kriterijumi revizije.

Kriterijumi za reviziju pravilnosti bili su:

Predmet revizije	Kriterijumi
Finansijsko poslovanje i korišćenje opredijeljenih sredstava	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Zakon o budžetu za 2016. godinu, Uputstvo o radu državnog trezora, Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave, Pravilnik o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžeta vanbudžetskih fondova i budžete opština, Odluka o načinu izrade i sadržini programskog budžeta.
Zaposleni	Odluka o Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica, Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje, Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Uputstvo za obračun bruto zarada, Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnoj upravi, Odluka o o varijabilnom dijelu zarade, Odluka o otpremnini zaposlenih u javnom sektoru.
Imovina	Zakon o državnoj imovini, Uredba o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini, Uputstvo o bližem načinu vršenja popisa pokretnih i nepokretnih stvari, Uredba o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini, Pravilnik o razvrstavanju materijalne i nematerijalne imovine po grupama i metodama za utvrđivanje amortizacije budžetskih i vanbudžetskih korisnika, Uredba o uslovima i načinu korišćenja službenih zgrada i poslovnih prostorija u svojini Crne Gore, Uredba o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore.
Javne nabavke	Zakon o javnim nabavkama, Pravilnik o bližem sadržaju i načinu sprovođenja javnih nabavki u elektronskoj formi, Pravilnik o evidenciji postupaka javnih nabavki, Pravilnik o obrascima u postupku javnih nabavki, Pravilnik o metodologiji iskazivanja podkriterijuma u odgovarajući broj bodova, načinu ocjene i upoređivanja, Pravilnik o obrascima u postupku javnih nabavki, Pravilnik o načinu vođenja i sadržaju evidencije o kršenju antikorupcijskih pravila, Pravilnik o evidenciji postupaka javnih nabavki, Zaključeni ugovori sa odabranim ponuđačima.
Sistem internih kontrola	Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru, Uredba o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru, Pravilnik o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola, Pravilnik o načinu i postupku rada unutrašnje revizije, Uputstvo o sadržaju godišnjeg izvještaja o sprovođenju planiranih aktivnosti na uspostavljanju i razvoju sistema finansijskog upravljanja i kontrola i Godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije , Priručnik za finansijsko upravljanje i kontrole, Smjernice za finansijsko upravljanje i kontrole i Uputstvo za izradu i opis internih pravila i procedura.

Kao kriterijumi za reviziju pravilnosti korišćeni su i interni pravilnici i procedure, ugovori i drugi akti.

5. VRIJEME VRŠENJA REVIZIJE

Revizija Generalnog sekretarijata je izvršena u periodu od 02.03. do 12.05.2017. godine.

Reviziju je sproveo revizorski tim DRI u sastavu:

- Blažo Savković – državni revizor – načelnik u Sektoru II;
- Svetlana Brajović – državni revizor – rukovodilac Odjeljenja;
- Semiha Đukić – stariji saradnik državnog revizora.

III UTVRĐENO ČINJENIČNO STANJE

6. PLANIRANJE I IZVRŠENJE BUDŽETA

Zakonom o budžetu CG za 2016. godinu za potrošačku jedinicu Generalni sekretarijat predsjednika Crne Gore opredjeljeno je 871.496,15€ odnosno **851.496,15€** koliko iznosi tekući budžet nakon izvršenih preusmjerenja. Prema podacima glavne knjige trezora budžet je izvršen u iznosu **718.273,20 €** ili **84,35%** u odnosu na tekući budžet.

U sledećoj tabeli prikazan je odobreni i izvršeni budžet na nivou sintetičkih računa:

NAZIV IZDATKA	EK_KLAS_4	ODOBRENO	IZVRŠENO	IZVRŠENO %
Neto zarade	4111	241.565,64	224.620,45	92,99%
Porez na zarade	4112	44.861,52	34.284,45	76,42%
Doprinosi na teret zaposlenog	4113	92.287,21	81.759,41	88,59%
Doprinosi na teret poslodavaca	4114	41.256,54	35.769,34	86,70%
Opštinski prirez	4115	6.822,16	5.142,59	75,38%
Naknada za stanovanje i odvojeni život	4122	2.244,00	2.244,00	100,00%
Otpremnine	4125	9.568,00	6.764,40	70,70%
Ostale naknade	4127	19.972,00	19.832,00	99,30%
Administrativni materijal	4131	17.192,08	9.930,63	57,76%
Materijal za zdravstvenu zaštitu	4132	2.200,00	721,75	32,81%
Materijal za posebne namjene	4133	16.714,00	13.874,99	83,01%
Rashodi za gorivo	4135	21.850,00	20.817,06	95,27%
Službena putovanja	4141	121.284,00	100.342,38	82,73%
Reprezentacija	4142	62.000,00	40.019,29	64,55%
Komunikacione usluge	4143	67.829,00	67.464,55	99,46%
Bankarske usluge i negativne kursne razlike	4144	350,00	41,07	11,73%
Usluge stručnog usavršavanja	4148	10.800,00	3.188,50	29,52%
Ostale usluge	4149	56.700,00	39.064,60	68,90%
Tekuće održavanje građevinskih objekata	4152	3.000,00	0,00	0,00%
Tekuće održavanje opreme	4153	13.000,00	12.391,74	95,32%
UKUPNO		**851.496,15**	**718.273,20**	**84,35%**

U toku 2016. godine vršena su preusmjeravanja sredstava unutar potrošačke jedinice i preusmjeravanja sredstava sa pozicija subjekta revizije na potrošačku jedinicu Sredstva za rješavanje stambenih potreba.

Preusmjerena sredstva između pojedinih izdataka unutar subjekta revizije nisu prelazila Zakonom odobreni iznos od 10% od sredstava utvrđenih zakonom o budžetu države za izdatke čiji se iznos smanjuje.

Preusmjerenje -	Iznos	Preusmjerenje +	Preusmjereni iznosi	Datum preusmjerenja
Administrativni materijal 4131	1,910.00	Ostale naknade 4127	11,260.00	27. 04. 2016.
Materijal za posebne namjene 4133	1,850.00			
Usluge stručnog usavršavanja 4148	1,200.00			
Ostale usluge 4149	6,300.00			
Otpremnine 4125	432.00	Ostale naknade 4127	432.00	26. 12. 2016.

Vlada Crne Gore je Zaključkom br. 08-3238 od 22. 12. 2016. godine odobrila preusmjerenje sredstava u iznosu od 20,000.00€ sa programa Administracija službe Predsjednika na potrošačku jedinicu Sredstva za rješavanje stambenih potreba (organizacioni kod 41110).

Preusmjerenja sa potrošačke jedinice (-)	Pozicija	Pojedinačni iznosi	Preusmjerenje na potrošačku jedinicu(+)	Iznos	Datum	Namjena
Predsjednik Crne Gore	Službena putovanja 4141	13,400.00	Sredstva za rješavanje stambenih potreba	20,000.00	Zaključak Vlade 22. 12. 2016. godine; Rješenje Ministarstva finansija 28. 12. 2016. godine	rješavanje stambenih potreba
	Neto zarade 4111	6,600.00				

7. FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ

Subjekat revizije je potrošačka jedinica budžeta prvog nivoa i u skladu sa Pravilnikom o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave sačinio je Izvještaj o novčanim tokovima III :

Redni broj	NOVČANI TOK - EKONOMSKA KLASIFIKACIJA	Plan	Izvršenje	
			Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
1	**PRIMICI**	851,496.15	712,731.94	718,273.20
1.1	Opšti prihodi	851,496.15	712,731.94	718,273.20
1.2	Namjenski prihod			
1.3	Sopstveni prihod			
1.4	Donacije			
1.5	Pozajmice i krediti			
I	**Ukupno primici (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5)**	**851,496.15**	**712,731.94**	**718,273.20**
2	**IZDACI**	851,496.15	712,731.94	718,273.20
2.1	Tekući izdaci	851,496.15	712,731.94	718,273.20
2.1.1	Bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca	426,793.07	243,180.83	381,576.24
2.1.2	Ostala lična primanja	31,784.00	29,844.00	28,840.40
2.1.3	Rashodi za materijal	57,956.08	65,860.62	45,344.43
2.1.4	Rashodi za usluge	318,963.00	332,788.24	250,120.39
2.1.5	Tekuće održavanje	16,000.00	10,445.28	12,391.74
2.1.6	Kamate			
2.1.7	Renta			
2.1.8	Subvencije			
2.1.9	Ostali izdaci			
2.2	Transferi za socijalnu zaštitu			
2.2.1	Prava iz oblasti socijalne zaštite			
2.2.2	Sredstva za tehnološke viškove			
2.2.3	Prava iz oblasti penzijsko invalidskog osiguranja			
2.2.4	Ostala prava iz oblasti zdravstvene zaštite			
2.2.5	Ostala prava iz oblasti zdravstvenog osiguranja			
2.3.	Transferi institucijama, pojedincima, nevladinom i javnom sektoru			
2.4.	Kapitalni izdaci			
2.5.	Pozajmice i krediti			
2.6.	Otplate dugova			
2.7.	Rezerve		30,612.00	
II	**Ukupno izdaci (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+ 2.6+2.7)**	**851,496.15**	**712,731.94**	**718,273.20**

- Na poziciji 2.1.2. Ostala lična primanja, u Izvještaju o novčanim tokovima III, prikazani su u iznosu od 10.200,00€ izdaci za nadoknade Komisije za predlaganje i dodjele odlikovanja i priznanja, koji nisu zaposleni u Sekretarijatu, što nije u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština. Izdatke za nadoknade za članove Komisije koji nijesu zaposleni u Sekretarijatu trebalo je u Izvještaju prikazati na poziciji 2.1.9. Ostali izdaci.
- Na poziciji 2.1.4. Rashodi za usluge, u Izvještaju o novčanim tokovima III, prikazani su, u iznosu od 5.100,00€, izdaci isplaćeni fizičkim licima po osnovu angažmana na organizaciji, koordinaciji i praćenju rada počasne predsjedničke straže u Rezidenciji Predsjednika Crne Gore i za održavanje internet prezentacije, što nije u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština. Izdatke po osnovu angažmana fizičkih lica trebalo je u Izvještaju prikazati na poziciji 2.1.9. Ostali izdaci.
- Na poziciji 2.1.4. Rashodi za usluge, u Izvještaju o novčanim tokovima III, prikazani su, u iznosu od 5.068,80€, izdaci isplaćeni po osnovu zakupa parking prostora, što nije u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština. Izdatke za zakup parking prostora trebalo je u izvještaju prikazati na poziciji 2.1.9. Ostali izdaci.
- Na poziciji 2.1.4. Rashodi za usluge, u Izvještaju o novčanim tokovima III, prikazani su, u iznosu od 6.300,00€, izdaci za isplate po osnovu 8. marta i nagrada zaposlenim u Skretarijatu, što nije u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština. Izdatke koji su isplaćivani zaposlenim u Sekretarijatu, trebalo je u Izvještaju prikazati na poziciji 2.1.2. Ostala lična primanja.
- Na poziciji 2.1.4. Rashodi za usluge, u Izvještaju o novčanim tokovima III, prikazani su, izdaci za nabavku dnevnih novina (514,80€) i izdaci za nabavku usluga osiguranja (1,250.00€), što nije u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština. Izdatke za nabavku dnevnih novina trebalo je u Izvještaju prikazati na poziciji 2.1.3. Rashodi za materijal, a izdatke za nabavku usluga osiguranja na poziciji 2.1.9. Ostali izdaci.

Generalni sekretarijat je sastavio, na obrascu 5, **Izvještaj o neizmirenim obavezama**:

Redni broj	OPIS	Stanje obaveza na dan 31. 12. prethodne godine	Stanje obaveza na kraju izvještajnog perioda
1	2	3	4
1	Obaveze za tekuće izdatke(1.1+1.2+1.3)		
1.1	Obaveze za bruto zarade i doprinose na teret poslodavca		14,615.34
1.2	Obaveze za ostala lična primanja		
1.3	Obaveze za ostale tekuće izdatke		
2	Obaveze po transferima za socijalnu zaštitu		14,615.34
3	Obaveze za transfere institucijama, pojedincima i kreditima		
4	Obaveze za kapitalne izdatke		
5	Obaveze po pozajmicama i kreditima		
6	Obaveze po osnovu otplate dugova		
7	Obaveze iz rezervi		
8	Stanje obaveza na kraju perioda (1+2+3+4+5+6+7)		14,615.34

Iskazane obaveze odnose se na obaveze prema dobavljačima po pristiglim i zavedenim računima na arhivi Sekretarijata. Neizmirene obaveze odnose se na:

4132 Materijal za zdravstvenu zaštitu .....9,90€
4133 Materijal za posebne namjene.....513,68€
4135 Rashodi za gorivo.....2.003,66€
4141 Službena putovanja (avio karte).....6.860,22€
4143 Komunikacione usluge.....4.507,46€
4149 Ostale usluge.....105,00€
4153 Tekuće održavanje opreme .....615,42€

Shodno Pravilniku, uz finansijske izvještaje dostavljane su i sledeće izjave:

-Izjava o načinu utroška sredstava tekuće budžetske rezerve (Obrazac 9) i
-Izjavu o načinu utroška sredstava nakon isteka fiskalne godine (Obrazac 8)

Prema Izvještaju o načinu utroška sredstava tekuće budžetske rezerve**,** koji je sastavio subjekat revizije, nije bilo utroška sredstava iz tekuće budžetske rezerve.

8. IZDACI

8.1. Pozicija 411 - BRUTO ZARADE I DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA

Planirana sredstva za bruto zarade Generalnog sekretarijata za 2016. godnu iznosila su 241.565,64€ od čega je realizovano 224.620,45€ ili 89,41%. Izdaci za bruto zarade i doprinose na teret poslodavaca čine 53% ukupnog budžeta Generalnog sekretarijata. Zakonom o budžetu odobreni izdaci i izvršenje po ekonomskoj klasifikaciji 4 (sintetički računi) dato je u sledećoj tabeli:

NAZIV IZDATKA	411	ODOBRENO	IZVRŠENO	% IZVRŠENJA
Neto zarade	4111	241.565,64	224.620,45	92,99%
Porez na zarade	4112	44.861,52	34.284,45	76,42%
Doprinosi na teret zaposlenog	4113	92.287,21	81.759,41	88,59%
Doprinosi na teret poslodavaca	4114	41.256,54	35.769,34	86,70%
Opštinski prirez	4115	6.822,16	5.142,59	75,38%
Ukupno		**426.793,07**	**381.576,24**	**89,41%**

4111-Neto zarade

Zakonom o budžetu za 2016. godinu planirane su neto zarade u iznosu od 241.565,64€, a izvršeno je 224.620,45€, odnosno 92,99% planiranih sredstava.

4112- Porez na zarade

Izdaci za porez na zarade su Zakonom o budžetu planirani u iznosu 44.861,52€, a realizovano je 34.284,45€ odnosno 76,42% planiranih sredstava.

4113- Doprinosi na teret zaposlenog

Zakonom o budžetu za 2016. godinu planirano su izdaci za doprinose na teret zaposlenog u iznosu 92.287,21€, a realizovano je 81.759,41€ odnosno 88,59% planiraih sredstava. Na ovoj poziciji iskazani su izdaci za: doprinos za PIO, doprinos za zdravstveno osiguranje i Doprinos za osiguranje od nezaposlenosti.

4114- Doprinos na teret poslodavca

Zakonom o budžetu za 2016. godinu planirani su izdaci za doprinose na teret poslodavca u iznosu 41.256,54€, a realizovano je 35.769,34€ odnosno 86,70% planiranih sredstava. Na ovoj poziciji iskazani su izdaci za doprinos za PIO, dodatni doprinos za PIO (staž osiguranja sa uvećanim trajanjem), doprinos za zdravstveno osiguranje i doprinos za osiguranje od nezaposlenosti.

4115- Prirez na porez

Zakonom o budžetu za 2016.godinu su planirani izdaci za prirez na porez u iznosu 6.822,16€, a realizovano je 5.142,59€ odnosno 75,38% planiraih sredstava.

Revizija zarada izvršena je uvidom u rekapitulacije i obračune zarada, spiskove zaposlenih, IOPPD obrasce (izvještaj o obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima) i zahtjevima za plaćanje. Revizijom nijesu utvrđene nepravilnosti. Uvidom u platni spisak i IOPPD obrazac (izvještaj o obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima) utvrđeno je da je broj zaposlenih u Generalnom sekretarijatu na dan 31.12.2016. godine iznosio 21. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službeničkih mjesta sistematizovano 29 radnih mjesta.

Obračun zarada zaposlenih u Generalnom sekretarijetu vršen je shodno čl. 7a Odluke o Generalnom sekretarijatu predsjednika Crne Gore. Ovim čl. izvršeno je raspoređivanje zvanja u grupe poslova i određeni koeficijenti. Obračun zarada zaposlenih vrši se od strane nadležne službe u Ministarstva finansija po predhodno dostavljenom spisku zaposlenih koje nadležna služba u Sekretarijatu dostavlja državnom Trezoru.

U narednoj tabeli dat je pregled obračunatih zarada i doprinosa:

Mjesec	Opis	Neto zarade	Porezi	Doprinosi							
				PIO - zaposleni	PIO - poslodavac	Zdrav. osiguranje - zaposleni	Zdrav. osiguranje - poslodavac	Osiguranje od nezap.- zaposleni	Osiguranje od nezap.- poslodavac	Opštinski prirez	Ostalo (članarina)
I	Obračun	12167.88	1,753.08	2,747.57	1,007.94	1,556.94	787.63	91.59	91.59	262.96	37
	Isplata	12,167.88	**1,753.08**	**2,747.57**	**1,007.94**	**1,556.94**	**787.63**	**91.59**	**91.59**	**262.96**	**36.60**
	Broj zaposlenih	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21.00
	Datum isplate	28/01/2016	28/01/2016	28/01/2016	28/01/2016	28.01.2016.	28.01.2016.	28/01/2016	28/01/2016	28/01/2016	28/01/2016
II	Obračun	11,938.08	1,724.98	2,696.67	988.76	1,528.10	773.03	89.87	89.87	258.74	36
	Isplata	**11938,08**	**1,724.98**	**2,696.67**	**988.76**	**1,528.10**	**773.03.**	**89.87**	**89.87**	**258.74**	**35.93**
	Broj zaposlenih	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20.00
	Datum isplate	29/02/2016	29.02.2016.	29.02.2016.	29.02.2016.	28.02.2016.	28.02.2016.	28.02.2016.	28.02.2016.	28.02.2016.	28.02.2016.
III	Obračun	16,079.64	2,421.55	3,651.54	1,338.92	2,069.20	1,046.77	121.71	121.71	363.23	49
	Isplata	**16,079.64**	**2,421.55**	**3,651.54**	**1,338.92**	**2,069.20**	**1046.77**	**121.71**	**121.71**	**363.23**	**48.50**
	Broj zaposlenih	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20.00
	Datum isplate	01/04/2016	01.04.2016.	01.04.2016.	01/04/2016	01.04.2016.	01.04.2016.	01.04.2016.	01.04.2016.	01.04.2016.	01.04.2016.
IV	Obračun	20,467.03	3,150.25	4,661.32	1,709.14	2,641.40	1,336.23	155.37	155.37	472.52	62
	Isplata	**20,467.03**	**3,150.55**	**4,661.32**	**1,709.14**	**2,641.40**	**1336.32**	**155.37**	**155.37**	**472.52**	**62**
	Broj zaposlenih	21	21	11	21	21	21	21	21	21	21.00
	Datum isplate	28/04/2016	28/04/2016	28/04/2016	28/04/2016	28/04/2016	28/04/2016	28/04/2016	28/04/2016	28/04/2016	28/04/2016
V	Obračun	20486,71	3,152.91	4,665.73	1,710.76	2,643.90	1,337.50	155.52	155.52	472.92	62
	Isplata	20,468.71	3,152.91	4,665.73	1,710.76	2,643.90	1,337.50	155.52	155.52	472.92	62
	Broj zaposlenih	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21.00
	Datum isplate	31/05/2016	31/05/2016	31/05/2016	31/05/2016	31/05/2016	31/05/2016	31/05/2016	31.05.2016.	31/05/2016	31/05/2016
VI	Obračun	20,505.60	3,156.61	4,670.19	1,712.38	2,646.41	1,338.77	155.67	155.67	473.48	62
	Isplata	**20,505.60**	**3,156.61**	**4,670.19**	**1,712.38**	**2,646.41**	**1338.77**	**155.67**	**155.67**	**473.48**	**62.25**
	Broj zaposlenih	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21.00
	Datum isplate	30.06.2016.	30/06/2016	30/06/2016	30.06.2016.	30/06/2016	30.06.2016.	30.06.2016.	30.06.2016.	30.06.2016.	30.06.2016.
VII	Obračun	20,749.21	3,193.53	4,725.56	1,732.72	2,677.83	1,354.65	157.54	157.54	479.83	63
	Isplata	**20749,21**	**3,193.53**	**4,725.56**	**1,732.72**	**2,677.83**	**1354.65**	**157.54**	**157.54**	**479.03**	**63.01**
	Broj zaposlenih	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25.00
	Datum isplate	29/07/2016	29.07.2016.	29.07.2016.	29.07.2016.	29.07.2016.	29.07.2016.	29.07.2016.	29.07.2016.	29/07/2016	29.07.2016.
VIII	Obračun	20,508.08	3,156.94	4,670.74	1,712.58	2,646.73	1,338.93	155.69	155.00	473.53	65
	Isplata	**20,508.08**	**3,156.94**	**4,670.74**	**1,712.58**	**2,646.73**	**1338.93**	**155.69**	**155.69**	**473.53**	**62.26**
	Broj zaposlenih	21									
	Datum isplate	31/08/2016	31.08.2016.	31.08.2016.	31.08.2016.	31.08.2016.	31.08.2016.	31.08.2016.	31.08.2016.	31/08/2016	31.08.2016.
IX	Obračun	20,508.08	3,156.94	4,670.74	1,712.58	2,646.73	1,338.93	155.69	155.69	473.53	62
	Isplata	**20,508.08**	**3,156.94**	**4,670.74**	**1,712.58**	**2,646.73**	**1338.93**	**155.69**	**155.69**	**473.53**	**62.26**
	Broj zaposlenih	21	21	21	21	21	21	21	21	21	31.00
	Datum isplate	30.09.2016.	30.09.2016.	30.09.2016.	30.09.2016.	30.09.2016.	30.09.2016.	30.09.2016.	30.09.2016.	30.09.2016.	30.09.2016.
X	Obračun	20,557.22	3,165.26	4,682.08	1,716.75	2,653.16	1,342.18	156.06	156.06	474.79	62
	Isplata	**20,557.22**	**3,165.26**	**4,682.08**	**1,716.75**	**2,653.16**	**1342.18**	**156.06**	**156.06**	**474.79**	**62.41**
	Broj zaposlenih	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21.00
	Datum isplate	31.10.2016.	31.10.2016.	31/10/2016	31/10/2016	31/10/2016	31.10	3,110.20	31/10/2016	31/10/2016	31.10.2016.
XI	Obračun	20,326.46	3,126.20	4,628.82	1,697.23	2,622.98	1,326.92	154.28	154.28	468.92	62
	Isplata	**20,326.46**	**3,126.20**	**4,628.82**	**1,697.23**	**2,622.98**	**1326.92**	**154.28**	**154.28**	**468.93**	**61.70**
	Broj zaposlenih	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21/01/1900
	Datum isplate	30/11/2016	30.11.2016.	30.11.2016.	30.11.2016.	30/11/2016	30.11.2016.	30.11.2016.	30/11/2016	30.11.2016.	30.11.2016.
XII	Obračun	20,326.46	3,126.20	4,682.82	1,697.23	2,622.98	1,326.92	154.28	154.28	468.93	62
	Isplata	**20,326.46**	**3,126.20**	**4,682.82**	**1,697.23**	**2,622.98**	**1326.92**	**154.28**	**154.28**	**468.93**	**61.70**
	Broj zaposlenih	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21.00
	Datum isplate	28.12.2016.	28.12.2016.	28/12/2016	28/12/2016	28.12	28/12/2016	28/12/2016	28/12/2016	28.12.2016.	28.12.2016.
	UKUPNO	224,620.45	34,284.45	51,099.78	18,736.99	28,956.36	14,648.46	1,703.27	1,703.27	5,142.59	680.62

Revizijom organizacije i sistematizacije radnih mjesta - uvidom u personalne dosijee zaposlenih utvrđeno je da su zaposleni svrstani u platne razrede na osnovu kojih im je utvrđen koeficijent u skladu sa propisom koji se primjenjuje prilikom obračuna. Metodom slučajnog uzorka, utvrđeno je da kod raspoređivanja izvršilaca na radna mjesta predviđena Pravilnikom, zaposleni ispunjavaju uslove za predviđeno radno mjesto u dijelu stručne spreme, radnog staža i položenog stručnog ispita za rad u organima.

U dijelu zapošljavanja revizijom je utvrđena sledeća nepravilnost:

- Revizijom je utvrđeno da je u toku 2016. godine jedno lice bilo radno agažovano bez predhodno sprovedenog postupka za zasnivanje radnog odnosa u državnim organima koji predviđa Zakon o državnim službenicima i namještenicima. Radni odnos zasnovan je direktnim angažmanom, na određeno vrijeme, do godinu dana, ugovorom o radu (br. 05-11/16-356 od 31.03.2016. godine). U 2017. godini stekli su se Zakonom propisani uslovi za popunu ovog radnog mjesta, te je postupak pokrenut u skladu sa Zakonom, u saradnji sa Upravom za kadrove. Postupak je okončan i donijeta je Odluka o izboru kandidata za mjesto referenta (broj 05-363 od 07.04.2017.g.).

- Sekretarijat nije donio internu proceduru kojom se uređuje proces obračuna i isplate zarada za zaposlene u Sekreterijatu.

8.2. Pozicija 412 – OSTALA LIČNA PRIMANJA

Izvršeni izdaci za ostala lična primanja iznose 31.784,00€ što predstavlja 4% budžeta Generalnog sekretarijata za 2016. godinu. Zakonom o budžetu odobreni izdaci i izvršenje po ekonomskoj klasifikaciji 4 (sintetički računi) dato je u sledećoj tabeli:

NAZIV IZDATKA	412	ODOBRENO	IZVRŠENO	% IZVRŠENJA
Naknada za stanovanje i odvojeni život	4122	2.244,00	2.244,00	100,00%
Otpremnine	4125	9.568,00	6.764,40	70,70%
Ostale naknade	4127	19.972,00	19.832,00	99,30%
Ukupno		**31.784,00**	**28.840,40**	**90,74%**

Izdaci evidentirani na računu 4122- Naknada za stanovanje i odvojeni život, u iznosu 2.244,00€ odnose se na mjesečne isplate za dva zaposlena po osnovu donesenih mjesečnih odluka o isplati naknada za odvojeni život od porodice.

- Rješenja o raspoređivanju na rad van mjesta prebivališta za ova dva zaposlena nisu donošena.[6]

Izvršeni izdaci sa računa 4125- Otpremnine, u iznosu od 6,764.40€, se odnose na isplatu otpremnina za dva zaposlena. Isplate su izvršene pozivom na čl. 3 Odluke o otpremnini zaposlenih u javnom sektoru i čl. 19 Granskog kolektivnog ugovora za oblast uprave i pravosuđa.

- Na isplaćene otpremnine nije vršen obračun i isplata pripadajućeg poreza, što nije u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica.

Izdaci evidentirani na računu 4127- Ostale naknade, u iznosu od 19.832,00€, se odnose na isplate naknada članovima Komisije za predlaganje i dodjele odlikovanja i priznanja Crne Gore, isplate po osnovu rješenja o isplati jubilarne nagrade za jednog zaposlenog i isplate pomoći zaposlenom zbog smrti člana uže porodice.

Izdaci u iznosu od 11.500,00€ odnose se na isplatu naknada članovima Komisije za predlaganje i dodjele odlikovanja i priznanja Crne Gore. Komisije za predlaganje i dodjele odlikovanja i priznanja Crne Gore, formirana je odlukom br. 16/08-01-901/1 od 09. 04. 2008. godine kao stalno radno tijelo[7]. Komisija obavlja poslove koji se odnose na obradu prijedloga za odlikovanja i priznanja koja podnose državni organi, preduzeća, organi lokalne samouprave, nevladine organizacije i druga fizička i pravna lica i predlaže Predsjedniku Crne Gore dodjelu odlikovanja i priznanja. Način rada i odlučivanja Komisije uređen je Poslovnikom o radu (br. 02-1982 od 15. 12. 2008. godine). Tokom 2016. godine ova komisija je održala 9 sjednica. U 2016. godini Komisija je brojala 9 članova (šef Kancelarije ordena Predsjednika Crne Gore i 8 članova). Rješenjem br. 05-19/3 od 11. 02. 2011. godine, određena je visina naknada za članove Komisije. Visina mjesečne naknade za rad u ovoj Komisiji iznosila je: šefu Kancelarije i predsjedniku Komisije po 300€, članovima Komisije 250€ i tehničkom sekretaru 200€. Ove naknade su isplaćivane za prva tri mjeseca u 2016. godini svim članovima. Stupanjem na snagu Zakona o zaradama u javnom sektoru isplata naknada obustavljena je samo javnim funkcionerima tj. za 4 člana Komisije dok je isplata za preostalih 5 članova i dalje vršena.

- Nakon stupanja na snagu Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru isplate nadoknada za rad u Komisiji je i dalje vršena u 2016. godini za jednog zaposlenog u Generalnom sekretarijatu, što nije u skladu sa čl. 26 Zakona kojim je određeno ograničenje da „zaposleni u javnom sektoru ne mogu ostvariti druge naknade osim onih koje su utvrđene

[6] U toku 2017. godine je donijeto Rješenje (broj 05-81/2 od 15.06.2017.g.) o raspoređivanju na rad van mjesta prebivališta za jednog zaposlenog, dok je drugi zaposleni riješio stambeno pitanje, pa od 01.06.2017.g. ne prima nadoknadu za odvojeni život od porodice.

[7] Čl. 5 Odluke o Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore „Za izvršavanje poslova iz svoje nadležnosti, Predsjednik Crne Gore obrazuje savjete, komisije i radne grupe kao stalna ili povremena radna tijela“

ovim zakonom. Druge naknade su naknade za članstvo u komisiji, savjetu i radnom tijelu koji obrazuje državni organ, organ državne uprave, organ lokalne uprave i lokalne samouprave, nezavisno regulatorno tijelo i pravna lica".

- Na isplaćene naknade za rad u Komisiji za zaposlene nije vršen obračun i uplata poreza i doprinosa, što nije u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica i Zakonom o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje.

- Isplata naknada vršena je za tri člana Komisije, koji nisu zaposleni u Sekretarijatu (penzioneri).

  U skladu sa Pravilnikom o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet republike, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opštinana, na grupi računa 412- Ostala lična primanja u bruto iznosu evidentiraju se zahtjevi za plaćanja i plaćanja koja se odnose na: zimnicu, stanovanje i odvojeni život, prevoz, naknade skupštinskim poslanicima, akademijske dodatke, jubilarne nagrade, otpremnine i ostale naknade, odnosno ostala lična primanja zaposlenih koja poslodavac pored zarade isplaćuje zaposlenom.

- Na isplaćene naknade eksternim članovima za rad u Komisiji nije vršen obračun i uplata poreza, što nije u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica.

8.3. Pozicija 413 - RASHODI ZA MATERIJAL

Izdaci za rashode za materijal planirani su u iznosu od 57.956,08€, a izvšeni u iznosu od 45.344,43€, odnosno 78,24 % planiranih izdataka. Izdaci za rashode za materijal predstavljaju 6,31% ukupnog budžeta Sekretarijata. Zakonom o budžetu odobreni izdaci i izvršenje po ekonomskoj klasifikaciji 4 (sintetički računi) dato je u sledećoj tabeli:

NAZIV IZDATKA	413	ODOBRENO	IZVRŠENO	% IZVRŠENJA
Administrativni materijal	4131	17.192,08	9.930,63	57,76%
Materijal za zdravstvenu zaštitu	4132	2.200,00	721,75	32,81%
Materijal za posebne namjene	4133	16.714,00	13.874,99	83,01%
Rashodi za gorivo	4135	21.850,00	20.817,06	95,27%
Ukupno		**57.956,08**	**45.344,43**	**78,24%**

Na računu 4131- administrativni materijal, evidentirani su izdaci za nabavku kancelarijskog materijala, odijela i dr, u ukupnom iznosu od 9.930,63€.

Na računu 4135- materijal za posebne namjene, evidentirani su izdaci za u ukupnom iznosu od 13.874,99€ od čega se 6.478,14€ odnosi na izdatke za nabavku dnevnih i nedjeljnih novina.

Na računu 4135-Rashodi za gorivo evidentirani su izdaci za gorivo za korišćenje službenih automobila u iznosu od 20.817,06€. Evidentirani izdaci se odnose na utrošak goriva za službene automobile Generalnog sekretarijata (tri vozila) i privatne automobile zaposlenih kojima je priznato pravo na potrošnju goriva (šest zaposlenih).

Potrošnja goriva vršena je preko Jugopetrol biznis kartica izdatih od banke na kojima su utvrđeni mjesečni limiti za potrošnju goriva. Internim aktom, odnosno Uputstvom o načinu korišćenja i potrošnji goriva prevoznih sredstava, odnosno službenih vozila u vlasništvu Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore[8] je propisano da 5 zaposlenih imaju pravo da koriste privatne automobile u službene svrhe i pravo na korišćenje kreditnih kartica uz određen mjesečni limit za gorivo od 200€, jedan zaposleni pravo da koristi privatni automobil u službene svrhe uz mjesečni limit za gorivo od 100€. Mjesečni limit od 200€ ima i kurir raspređen u Sekretarijatu i 900€ obezbjeđenje Predsjednika.

- Revizijom blagajničkog poslovanja utvrđeno je da su priznanjem troškova i gotovinskim isplatama kroz blagajnu izvršena prekoračenja određenih mjesečnih limita propisanih internim Uputstvom. Takođe, kroz blagajnu su vršene mjesečne refundacije troškova za gorivo licu kojem nije internim Uputstvom priznato pravo na ovaj trošak.
- U Sekretarijatu u 2016. godini, nije određen zaposleni, zadužen za vozni park, koji bi vodio urednu evidenciju troškova koštanja svakog službenog automobila (troškove goriva, osiguranja, servisiranja, promjena guma) kao i pređenu kilometražu.
- Za korišćenje službenih vozila i privatnih vozila u službene svrhe nijesu izdavani nalozi za korišćenje vozila radi obavljanja određenog zadatka ili kao mjesečni nalog (Obrazac PN), kao ni nalozi za kontrolu upotrebe službenog i drugog vozila i potrošnju goriva (Obrazac OK), što nije u skladu sa čl. 17 Uredbe o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore[9].

Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru, kojom se utvrđuju uslovi, način ostvarivanja i visina naknade troškova zaposlenih u javnom sektoru nastalih u vezi sa radom, u članu 25 propisano je da zaposleni može, uz pisanu saglasnost rukovodioca ili lica koje on ovlasti, koristiti sopstveni automobil u službene svrhe. Zaposlenom koji koristi sopstveni automobil u službene svrhe pripada naknada u visini od 25% cijene litra goriva po pređenom kilometru.

[8] br. 05-14072 od 12.02.2015. godine
[9] „Sl. list CG“, br. 21/10...11/15

- Interni akt Sekretarijata kojim je propisano da zaposlenim koji koriste privatne automobile u službene svrhe pripada naknada troškova za utrošeno gorivo nije u skladu sa članom 25 Uredbe o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru, kojim je propisano da zaposlenom koji koristi sopstveni automobil u službene svrhe pripada naknada u visini od 25% cijene litra goriva po pređenom kilometru.

8.4. Pozicija 414 - RASHODI ZA USLUGE

Rashodi za usluge planirani su u iznosu 318.963,00€. Izvršeno je 250.120,39€, odnosno 78,42% planiranih izdataka. Ovi izdaci čine 34,82% budžeta Generalnog sekretarijata. Zakonom o budžetu odobreni izdaci i izvršenje po ekonomskoj klasifikaciji 4 (sintetički računi) dato je u sledećoj tabeli:

NAZIV IZDATKA	414	ODOBRENO	IZVRŠENO	% IZVRŠENJA
Službena putovanja	4141	121.284,00	100.342,38	82,73%
Reprezentacija	4142	62.000,00	40.019,29	64,55%
Komunikacione usluge	4143	67.829,00	67.464,55	99,46%
Bankarske usluge i negativne kursne razli	4144	350,00	41,07	11,73%
Usluge stručnog usavršavanja	4148	10.800,00	3.188,50	29,52%
Ostale usluge	4149	56.700,00	39.064,60	68,90%
Ukupno		**318.963,00**	**250.120,39**	**78,42%**

Na računu 4141-Službena putovanja evidentirani su izdaci u iznosu od 100.342,38€. Izdaci u iznosu od 30.600,88€ se odnose na nabavku avio karata. Sa ovog računa je podignuta gotovina za finansiranje izdataka u iznosu od 49.064,39€, koji su obrađeni u dijelu izvještaja koji se odnosi na blagajničko poslovanje.

Na računu 4142-Reprezentacija evidentirani su izdaci u iznosu od 40.019,29€. Izdaci se odnose na troškove konzumacije hrane i pića povodom zvaničnih posjeta stranih delegacija kao i izdaci za nabavku poklona.

- Iz sredstava raspoređenih na računu 4142-Reprezentacija, izvršena su plaćanja koja se odnose na izdatke za službena putovanja (smještaj i ishrana u inostranstvu) u iznosu od 2.736,00€ i za izdatke za nabavku usluga štampe u iznosu od 1.545,51€, što nije u skladu sa članom 5 Zakon o izmjenama zakona o budžetu Crne Gore za 2016. godinu, kojim su sredstva Budžeta raspoređena po potrošačkim jedinicama i izdacima po ekonomskoj klasifikaciji. Izdatke za službena putovanja je trebalo isplatiti iz sredstava raspoređenih na računu 4141-Službena putovanja, a izdatke za nabavku usluga štampe iz sredstava raspoređenih na računu 4149-ostale usluge.

Na računu 4143-Komunikacione usluge, evidentirani su izdaci u iznosu od 67.464,55€. Izdaci se odnose na usluge korišćenje interneta, mobilne i fiksne telefonije.

Odlukom o naknadi troškova mobilnih telefona koji se koriste u službene svrhe (br. 05-140/4 od 12.02.2015. godine) utvrđena je visina mjesečnih limita.

Na računu 4148-Usluge stručnog usavršavanja, evidentirani su izdaci u iznosu od 3.188,50€.

- Iz sredstava raspoređenih na računu 4148-Usluge stručnog usavršavanja, izvršeno je plaćanje u iznosu od 2.500,00€ fizičkom licu po osnovu angažmana na organizaciji, koordinaciji i praćenju rada počasne predsjedničke straže u Rezidenciji Predsjednika Crne Gore za period novembar 2014 – novembar 2015. godine, što nije u skladu sa članom 5 Zakon o izmjenama Zakona o budžetu Crne Gore za 2016. godinu, kojim su sredstva Budžeta raspoređena po potrošačkim jedinicama i izdacima po ekonomskoj klasifikaciji. Sekretarijat je trebao sa angažovanim licem da zaključi ugovor o djelu, i da planira sredstva za ove namjene na računu 4191– Izdaci po osnovu isplate ugovora o djelu.
  Na isplaćeni izdatak nije obračunat i uplaćen porez, što nije u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica.

Na računu 4149-Ostale usluge, evidentirani su izdaci u iznosu od 39.064,60€. Uzorkom je obuhvaćeno 33.825,88€ ili 87% izdataka.

- Iz sredstava raspoređenih na računu 4149-Ostale usluge, izvršene su isplate po osnovu zakupa parking prostora (5.068,80€), isplate za nagrade zaposlenim u Sekretarijatu (4.400,00€), isplate za nagrade za 17 zaposlenih u Upravi policije i Upravi za imovinu (3.400,00€), isplata fizičkom licu po osnovu angažmana na organizaciji, koordinaciji i praćenju rada počasne predsjedničke straže u Rezidenciji Predsjednika Crne Gore za period novembar 2015 – novembar 2016. godine (2.500,00€), isplate zaposlenim povodom 8. marta (1.900,00€), isplata za održavanje internet prezentacije (600,00€), isplata za nabavku dnevnih novina (514,80€) i isplate za nabavku usluga osiguranja (1.250,00€), što nije u skladu sa članom 5 Zakon o izmjenama zakona o budžetu Crne Gore za 2016. godinu, kojim su sredstva Budžeta raspoređena po potrošačkim jedinicama i izdacima po ekonomskoj klasifikaciji.
  Isplate po osnovu zakupa parking prostora (5.068,80€) trebalo je vršiti iz sredstava raspoređenih na računu 4199-Ostalo.
  Isplate za nagrade zaposlenim u Sekretarijatu (4.400,00€) i isplate zaposlenim povodom 8. marta (1.900,00€) trebalo je isplatiti iz sredstava raspoređenih na računu 4127- Ostale naknade.
  Isplate fizičkim licima po osnovu angažmana na organizaciji, koordinaciji i praćenju rada počasne predsjedničke straže u Rezidenciji Predsjednika Crne Gore za period novembar 2015 – novembar 2016. (2.500,00€) i za održavanje internet prezentacije (600,00€) trebalo je izvršiti iz sredstava raspoređenih na računu 4191- Izdaci po osnovu isplate ugovora o djelu.

Isplate za nabavku dnevnih novina (514,80€) trebalo je izvršiti iz sredstava raspoređenih na računu 4133-Materijal za posebne namjene.
Isplate za nabavku usluga osiguranja trebalo je izvršiti iz sredstava raspoređenih na računu 4194 – Osiguranje.
Isplate za nagrade za 17 zaposlenih u Upravi policije i Upravi za imovinu (3,400.00€) nije trebalo isplaćivati iz budžeta Sekretarijata.

- Zaposlenima u Sekretarijatu su izvršene isplate, kao priznanje koje se dodjeljuje u vidu novčane nagrade za posebno značajne uspjehe u radu državnog organa, u iznosu od 4.400,00€ (200.00€ po zaposlenom). Stupanjem na snagu Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru prestala je da važi Uredba o vrsti i postupku dodjele priznanja državnom službeniku i namješteniku[10], koja je predstavljala pravni osnov za isplatu novčanih nagrada.
  Isplate zaposlenim za posebno značajne uspjehe treba vršiti u skladu sa Odlukom o varijabilnom dijelu zarade[11].

- Za 17 zaposlenih u Upravi policije i Upravi za imovinu koji su angažovani u Sekretarijatu vršene su isplate novčanih nagrada u iznosu od 3.400,00€. Članom 4 stav 10 Odluke o Generalnom sekretarijatu Predsjednika Crne Gore propisano je da za potrebe Predsjednika Crne Gore, nadležni državni organi vrše određene poslove koji ne spadaju u djelokrug poslova Generalnog sekretarijata. Ne postoji dodatna pravna regulativa koja reguliše tretman lica zaposlenih u drugim organima a koja su angažovana za potrebe Generalnog sekretarijata. Shodno navedenom, nema odgovarajućeg pravnog osnova za isplate iz budžetskih sredstava opredijeljenih za poslovanje Sekretarijata po osnovu nagrada licima koja su zaposlena u Upravi policije i Upravi za imovinu.

- Na isplaćena novčana sredstava povodom 8. marta u iznosu od 1.900,00€ nije vršen obračun i uplata poreza i doprinosa, što nije u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica i Zakonom o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje.

8.5. Pozicija 415 - RASHODI ZA TEKUĆE ODRŽAVANJE

Planirani izdaci na poziciji 415- Rashodi za tekuće održavanje iznose 13.000,00€. Izvršeno je 12.391,74€, odnosno 95,32 % planiranih izdataka. Rashodi za tekuće održavanje čine 1,73% budžeta Generalnog sekretarijata. Zakonom o budžetu odobreni izdaci i izvršenje po ekonomskoj klasifikaciji 4 (sintetički računi) dato je u sledećoj tabeli:

[10] „Sl. list CG“, broj 40/13
[11] „Sl. list CG“, br. 32/16

NAZIV IZDATKA	415	ODOBRENO	IZVRŠENO	% IZVRŠENJA
Tekuće održavanje građevinskih objekata	4152	3.000,00	0,00	0,00
Tekuće održavanje opreme	4153	13.000,00	12.391,74	95,32%
Ukupno		**13.000,00**	**12.391,74**	**95,32%**

Na računu 4153-tekuće održavanje opreme evidentirani su izdaci u iznosu od 12.391,74€. Izdaci obuhvaćeni uzorkom odnose se na plaćanja za usluge održavanja održavanje vozila.

9. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Generalnom sekretarijatu mjesto blagajnika je sistematizovano ali nije popunjeno. Prema informaciji dobijenoj od pomoćnice Genaralnog sekretara Predsjednika Crne Gore, poslove blagajnika za službu Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore obavlja namještenik IV, stalno zaposlen u Ministarstvu finansija, koji je ovlašteno lice za podizanje novca i isplate gotovine iz blagajne.

Promet blagajne ne prati se preko namjenskog programa već se blagajničke transakcije (podizanje gotovine i isplate iz blagajne), evidentiraju u dnevniku blagajne u kome se hronološki evidentiraju promjene vezane za uplate i isplate gotovine iz blagajne. Dnevnik blagajne vodi se isključivo u papirnoj formi.

Prema evidenciji glavne knjige Trezora za potrebe Sekretarijata podignuto je 53.000,00€ gotovine:

BROJ RAČUNA	POZICIJA U FINANSIJSKOM IZVJEŠTAJU	IZNOS
4131	Administrativni materijal	1.512,93
4135	Rashodi za gorivo	900,00
4141	Službena putovanja	49.064,39
4142	Reprezentacija	1.522,68
	UKUPNO	**53.000,00**

Prema podacima iz blagajničkog dnevnika za 2016. godinu, ukupni ulaz u blagajnu iznosio je 59.707,70€. Navedeni iznos odnosi se na:

Početno stanje na 01. 01. 2016. godine.....3.227,70€
Akontacije.....3.480,00€
Čekovi.....53.000,00€
59.707,70€

Ukupni izlaz iz blagajne u 2016. godini, prema podacima iz blagajničkog dnevnika iznosio je 55.988,05€.

Na osnovu podataka iz blagajničkog dnevnika državni revizor je utvrdio saldo blagajne na dan 31.12.2016. godine:

Ukupni primici.....59.707,70€
Ukupni izdaci.....55.988,05€
Saldo blagajne na 31.12.2016..... 3.719,65€

- U blagajničkom dnevniku (strana 51) iskazan je saldo blagajne na dan 31.12.2016. godine u iznosu od 0,12€, dok je revizijom utvrđeno da je saldo blagajne na dan 31.12.2016. godine iznosio 3.719,65€.

- Revizijom je utvrđeno da su prilikom vođenja blagajne činjene dvije vrste nepravilnosti i to:

- Netačan prenos salda sa jedne na sledeću stranu blagajničkog dnevnika, pri čemu je uvijek iskazivan manji saldo. Ukupno utvrđen manjak u blagajni po ovom osnovu iznosi 3.540,00€ i
- Pogrešno iskazani ukupni iznosi izdataka na jednom broju strana blagajničkog dnevnika, pri čemu su uvijek iskazivani, u zbiru veći izdaci od stvarnih. Ukupno utvrđen manjak u blagajni po ovom osnovu iznosi 3.189,80€.

Nakon što je državni revizor ukazao glavnom službeniku za finansije Sekretarijata (pomoćnicu generalnog sekretara) o utvrđenim neregularnostima koje ukazuju na moguću zloupotrebu novcu u smislu tačke 58 Uputstva o radu državnog trezora, glavni službenik za finansije je u skladu sa tačkom 71[12] Uputstva o radu državnog trezora, preduzeo odgovarajuće radnje u cilju ispitivanja zloupotrebe državnog novca.

Dana 26.04.2017. godine službenik za finansije (blagajnik) je, u skladu sa tačkom 70 Uputstva o radu državnog trezora, nadoknadio nedostajuća sredstva na način što je izvršio uplatu u iznosu od 6.729,80€. Sredstva su uplaćena su na glavni račun državnog Trezora.

Uslovi, način ostvarivanja i visina naknade troškova zaposlenih u Sekretarijatu u 2016. godini uređeni su Uredbom o naknadi troškova državnim službenicima i namještenicima[13] i Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru[14].

[12] Tačkom 71 Uputstva o radu državnog trezora propisano je: „Po prijemu izvještaja o eventualnim neregularnostima, glavni službenik za finansije dužan je da preduzme odgovarajuće radnje u cilju ispitivanja prijavljenih zloupotreba državnog novca, i to:
a) brojanje novca, odnosno uvid u zahtjeve za plaćanje i
b) provjeru unešenih podataka u dnevnik blagajne, zahtjev za plaćanje i Glavnu knjigu trezora i njihovo upoređivanje sa računovodstvenom dokumentacijom.“
Tačkom 72. Uputstva o propisano je: „Ukoliko glavni službenik za finansije nije u mogućnosti da ispita zloupotrebe, dužan je da o tome obavijesti nadležne državne organe.“

[13] „Sl. list CG“, br.26/12

[14] Sl. list Crne Gore“, br. 040/16

Blagajničko poslovanje u Sekretarijatu uređeno je i Internom procedurom o blagajničkom poslovanju[15] kojom je propisano:

- procedura se odnosi na sve zaposlene u Instituciji Predsjednika Crne Gore i sve druge koji obavljaju poslove vezane za Instituciju Predsjednika Crne Gore, a zaposleni su u drugim organima (zaposleni Uprave za imovinu, Ministrastvu unutrašnjih poslova i drugi);
-iz blagajne se vrše naknade troškova za službena putovanja, kao i troškove koji se ne mogu realizovati preko uobičajenog sistema plaćanja Državnog trezora;
-isplatu akontacije gotovine iz blagajne, blagajnik vrši na osnovu rješenja kojim se zaposlenom odobrava službeno putovanje u inostranstvo i putni nalog za to službeno putovanje. Po povratku sa službenog putovanja u inostranstvo zaposleni je dužan da u roku od tri dana dostavi izvještaj sa službenog putovanja;
-poslove blagajnika za službu Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore obavlja, namještenik IV stalno zaposlen u Ministrastvu finansija, koji je ovlašteno lice za podizanje gotovine.

Revizijom blagajničkog poslovanja utvrđene su sledeće nepravilnosti:

- Salda ulaznih i izlaznih podataka na pojedinim dnevnim izvještajima su precrtavana i nečitka kao posljedica prepravljaja brojeva, što nije u skladu sa tačkom 117 Uputstva o radu državnog trezora kojim je propisano da računovodstveni obrazci moraju biti ispravno i čitko popunjeni. Neispravno unešene podatke treba uredno precrtati, iznad toga unijeti tačne podatke, a ispravke označiti inicijalima odgovornog službenika i ovjeriti. Brisanje, pisanje preko brojeva ili korišćenje tečnog korektora nije dozvoljeno.
- Putni nalozi za službena putovanja u zemlji nijesu pravilno popunjavani. Putni nalozi za službeno putovanje u zemlji ne sadrži podatke o radnom mjestu na koje je zaposleni raspoređen i svrhu putovanja što nije u skladu sa čl. 6 Uredbe o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru.

- Izvještaji sa službenog putovanja u zemlji i inostranstvu nije podnesen rukovodiocu, što nije u skladu sa čl. 9 i čl. 19 Uredbe o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru i važećom Internom procedurom Sekretarijata.
- Preko blagajne isplaćivani su troškovi koji se mogu realizovati preko uobičajenog sistema plaćanja Državnog trezora (troškovi goriva 1.748,33€; usluge prevođenja 1.361,50, isplata naknada zaposlenim i angažovanim licima 3.150,00€), što nije u skladu sa važećom Internom procedurom Sekretarijata.

[15] br. 05-140/3 od 12. 02. 2015. godine

- Preko blagajne su isplaćivane dnevnice za službena putovanja licima koji su zaposleni u drugim organima a koja su angažovana za potrebe Sekretarijata. Ne postoji dodatna pravna regulativa koja reguliše tretman lica zaposlenih u drugim organima a koja su angažovana u Generalnom sekretarijatu. Shodno navedenom, nema odgovarajućeg pravnog osnova za isplate iz budžetskih sredstava opredijeljenih za poslovanje Sekretarijata licima koja su zaposlena u drugim organima.

10. IMOVINA

Komisija za popis osnovnih i novčanih sredstava Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore formirana je rješenjem br. 05-1258/1 od 15.12.2016. godine i čine je predsjednik i dva člana. Zadatak Komisije je bio da izvrši popis osnovnih i novčanih sredstava na dan 31.12.2016. godine.

U postupku revizije, državnom revizoru su dostavljene popisne liste o pokretnoj imovini, gdje je naveden spisak namještaja i opreme po kancelarijama, od kojih je većina, označena inventarnim brojem, kao i popis službenih vozila kojim raspolaže Sekretarijat.

- Aktom o obrazovanju komisije za popis nije predviđeno da komisija sačinjava i izvještaj o popisu, što nije u skladu sa čl. 12 Uredbe o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj svojini[16].
- Revizijom je utvrđeno da popis nije vršen na Obrazcu PL, što nije u skladu sa čl. 7 stav 4 Uputstva o bližem načinu vršenja popisa pokretnih i nepokretnih stvari u državnoj svojini.
- U Sekretarijatu se ne vodi evidencija nepokretnih stvari, što nije u skladu sa čl. 44 Zakona o državnoj imovini. Popisom koji je izvršen u Sekretarijatu nije evidentirana službena zgrada Predsjedništva, kao ni „Plavi dvorac“ na Cetinju koji je shodno čl. 3 Uredbe o uslovima i načinu korišćenja objekata za reperezentativne potrebe u svojini Crne Gore[17] zvanična rezidencija Predsjednika Crne Gore koju koristi za radne i protokolarne potrebe.
- Popis pokretnih stvari u službenoj zgradi „Plavi dvorac“ nije vršen.

Dopisom br. 05-49 od 27.02.2017. godine Sekretarijat je dostavio podatke o pokretnim stvarima Upravi za imovinu:

Vrsta osnovnog sredstva	Nabavna vrijednost	Ispravka vrijednosti	Sadašnja vrijednost
Kancelarijski namještaj i oprema	220.406,00	220.406,00	0
Transportna sredstva	6.939,44	5.551,55	1.387,89
U K U P N O	227.345,44	225.957,55	1.387,89

[16] „Sl. list CG“, br. 47/11
[17] „Sl. list CG“, br.31/10 i 19/13

- U dopisu kojim je Sekretarijat obavijestio Upravu za imovinu o broju i vrsti umjetničkih djela koja se nalaze u zgradi Predsjedništva nijesu navedeni brojni komadi stilskog namještaja koji se nalaze u zgradi, a koji se, shodno čl. 3 Uredbe o uslovima i načinu korišćenja predmeta umjetničke i kulturne vrijednosti u svojini Crne Gore[18], mogu smatrati predmetima umjetničke i kulturne vrijednosti. U popisnim listama ovaj namještaj je popisan kao kancelarijski namještaj.

Čl. 13 Uputstva o bližem načinu vršenja popisa pokretnih i nepokretnih stvari u državnoj svojini propisano je da se popis slika, ikona, skulptura, predmeta od plemenitih metala i djela od istorijskog i umjetničkog značaja koja se nalaze u službenim i drugim prostorijama koje koriste organi za ostvarivanje funkcije, vrši bez unošenja vrijednosti.

Čl. 5 Uredbe o uslovima i načinu korišćenja predmeta umjetničke i kulturne vrijednosti u svojini Crne Gore predviđeno je da je organ dužan da izvrši popis predmeta umjetničke i kulturne vrijednosti i vodi njihovu evidenciju u skladu sa propisom kojim se uređuje način vođenja evidencije i popisa stvari u državnoj svojini. Takođe, članom 6 iste Uredbe, propisano je da su svi organi dužni da za predmete umjetničke i kulturne vrijednosti iz čl. 3 Uredbe, koji se nalaze u službenim prostorijama koje koristi, pribavi od organa uprave nadležnog za zaštitu kulturnih dobara mišljenje o vrijednosti tih predmeta i uslovima i načinu njihovog čuvanja, održavanja i korišćenja.

11. JAVNE NABAVKE

Planom javnih nabavki za 2016. godini opredjeljeno je 417.579,08€ i to za nabavku roba- 61.716,08€, nabavku usluga- 339.863,00€ i radova-16.000,00€. Izmjenama Plana javnih nabavki za 2016. godinu (br. 05-6/2-2 od 28. 07. 2016. godine) predviđena sredstva za realizaciju javnih nabavki smanjena su i iznose 299.605,08€. Shodno Izmjenama plana opredjeljena sredstva su predviđena za nabavku: roba- 40.952,08€, radova -3.000,00€ i usluga- 255.653,00€.

Izvještaj o dodijeljenim javnim nabavkama dostavljen je Upravi za javne nabavke u predviđenom roku i na utvrđenim formularima. Realizacija javnih nabavki po Izvještaju iznosi 167.338,39€ ili 34.54% manje od planiranog.

Revizijom javnih nabavki su utvrđene sledeće nepravilnosti:

- Nije pribavljena saglasnost Ministarstva finansija na Plan javnih nabavki, što nije u skladu sa stavom 4 člana 38 Zakona o javnim nabavkama.

[18] „Sl. list CG“, br. 29/11 i 19/13

- Subjekat revizije je nabavke usluga fiksne i mobilne telefonije, avio karata, goriva, usluga smještaja, dnevne i nedjeljne štampe, usluga keteringa i zakupa parking prostora sproveo primjenom neposrednog sporazuma iako je vrijednost nabavki iznosila preko 5.000,00€, što nije u skladu sa članom 21 Zakona o javnim nabavkama kojim je propisano da se postupak neposrednog sporazuma sprovodi za javnu nabavku čija procijenjena vrijednost iznosi do 5.000,00€ i članom 44 kojim je propisano da naručilac ne smije tokom fiskalne ili finansijske godine da podijeli predmet javne nabavke koja predstavlja jedinstvenu cjelinu, sa namjerom izbjegavanja primjene ovog zakona i propisanog postupka javne nabavke.

U narednoj tabeli dat je pregled javnih nabavki koje je subjekat revizije sproveo neposrednim sporazumom, a čija je vrijednost iznosila preko 5.000,00€:

R/b	Predmet javne nabavke	Vrijednost javne nabavke (€)
1.	usluge fiksne i mobilne telefonije	66.386,26
2.	avio karte	30.600,88
3.	goriva	20.817,06
4.	usluge smještaja	15.406,40
5.	dnevne i nedjeljne novine	6.478,14
6.	ketering	5.312,80
7.	zakup parking prostora	5.068,80
	UKUPNO	**150.070,34**

- Izvršeni budžet za javne nabavke u 2016. god. iznosio je 167.338,39€. Sve javne nabavke u 2016. godini sprovedene su primjenom neposrednog sporazuma tako da ukupna ugovorena vrijednosti javnih nabavki sprovedenih neposrednim sporazumom iznosi 100% u odnosu na realizovani budžet javnih nabavki.
  Članom 30 Zakona o javnim nabavkama je predviđeno da ukupna godišnja vrijednost javnih nabavki primjenom neposrednog sporazuma ne može da prelazi 9% izvršenog budžeta za javne nabavke u predhodnoj godini, ukoliko budžet za javne nabavke iznosi od 200.000€ do 500.000€.

Sekretarijat je u skladu sa čl. 30 stav 4 Zakona o javnim nabavkama[19] donio Internu proceduru za nabavke male vrijednosti.

[19] "Postupak javne nabavke neposrednim sporazumom uređuje naručilac posebnim aktom"

12. SISTEM UNUTRAŠNJIH FINANSIJSKIH KONTROLA

Generalni sekretarijat Predsjednika Crne Gore je obveznik primjene Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru[20]. Sistem unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru čine:

- Finansijsko upravljanje i kontrola;
- Unutrašnja revizija i
- Centralna jedinica za harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrola i unutrašnje revizije.

Elemente sistema finansijskog upravljanja i kontrola koji se odnose na finansijsko upravljanje i kontrolu i unutrašnju reviziju, dužan je, u skladu sa članom 3 Zakona da uspostavi starješina korisnika budžeta – rukovodilac subjekta.

Sistem finansijskog upravljanje i kontrola uvodi se radi :

- obavljanja poslovanja u skladu sa zakonima, podzakonskim i internim aktima, ugovorima i propisanim postupcima;
- obezbjeđenja pouzdanog, potpunog i blagovremenog finansijskog i poslovnog izvještavanja;
- pravilnog, ekonomičnog, efikasnog i efektivnog korišćenja sredstava;
- zaštite imovine, obaveza i drugih resursa od gubitaka koji mogu nastati neodgovarajućim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korišćenjem, kao i od nepravilnosti i prevara.

- Revizijom je utvrđeno da Generalni sekretarijat ne sprovodi dovoljno aktivnosti u cilju uspostavljanja finansijskog upravljanja i kontrola.

Sistem unutrašnjih kontrola

U 2016. godini su u Sekretarijatu bili u primjeni sledeći interni akti :

- Pravilnici o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji (05- 1133 od 10. 06. 2013.godine i br. 05-112/4 od 10. 02. 2016.godine);
- Interno pravilo o blagajničkom poslovanju (05-140/3 od 12. 02. 2015. godine);
- Odluku o određivanju limita za priznavanje troškova računa za mobilne telefone (br.05-140/4 od 12. 02. 2015. godine);
- Uputstvo o načinu korišćenja i potrošnji goriva prevoznih sredstava, odnosno službenih vozila u vlasništvu Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore (br. 05-14072 od 12. 02. 2015. godine);
- Odluku o sprovođenju postupka javne nabavke neposrednim sporazumom;

[20] „Sl. list Crne Gore“, br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14 od 08.08.2014. godine

- Vodič za pristup informacijama u posjedu Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore.

  - Generalni sekretarijat u 2016. godini nije odredio FMC menadžera odnosno lice koje je zaduženo za za uspostavljanje, sprovođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola, što nije u skladu sa članom 14 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru.

Sekretarijat je u toku vršenja revizije donio rješenje o imenovanju lica zaduženog za uspostavljanje, sprovođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola – FMC menažer (rješenje br. 05-320 od 24.03.2017. godine).

U toku vršenja revizije u Sekretarijatu su donešena dva interna pravila:

- Interno pravilo o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura i pripremi finansijskog izvještaja za dospjele neizmirene obaveze (05-140/5 od 24. 03. 2017. godine i
- Interno pravilo za izradu prijedloga programskog budžeta (05-140/6 od 24.03. 2017. godine.

U postupku revizije utvrđeni su nedostaci u funkcionisanju sistema finansijskog upravljanja i kontrola koje se ogledaju u sledećem:

- Potrošnja budžetskih sredstava koja nije u skladu sa godišnjim Zakonom o budžetu u iznosu od 32.715,11 € ili 4,55% od ukupnog izvršenja budžeta u 2016. godini ukazuje da nije obezbijeđena efikasna primjena Uputstva o radu državnog trezora (posebno tačke 25 i 26 koje se odnose na ovjeravanje i odobravanje plaćanja od strane potrošačkih organizacija);

- Sekretarijat ne obezbjeđuje adekvatne računovodstvene evidencije imovine, u skladu sa propisima;

- U Sekretarijatu nije obezbijeđeno razdvajanje dužnosti kontrole i evidentiranja poslovnih transakcija jer sve knjigovodstvene poslove obavlja isto lice;

- Revizijom je utvrđeno da se subjekat revizije nije uskladio svoje poslovanje sa važećim propisima i to prije svega sa Zakonom o budžetu Crne Gore za 2016. godinu, Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, Zakonom o zaradama u javnom sektoru, Zakonom o državnoj imovini, Zakonom o porezu na dohodak fizičkih lica, Zakonom o obaveznom socijalnom osiguranju, Zakona o javnim nabavkama, Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru, Pravilnikom o jedinstvenoj

klasifikaciji računa za budžet Crne Gore, budžete vanbudžetskih fondova i budžete opština, Uputstvom o radu Državnog trezora, Uredboom o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru, Uredbom o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore, Uredbom o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari u državnoj svojini, kao ni sa internim pravilima koje je usvojio.

- Sekretarijat nije donio interna pravila i procedure koje se odnose na planiranje i pripremu budžeta, evidencije prisutnosti na poslu i obračunu i isplati zarada zaposlenih i korišćenju sredstava za reprezentaciju.

Unutrašnja revizija

Unutrašnja revizija se vrši radi davanja objektivnog stručnog mišljenja i savjeta o adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola u cilju unapređenja poslovanja subjekta.

- Sekretarijat u 2016. godini nije obezbijedio vršenje interne revizije na jedan od načina propisanih Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru.

U toku vršenja revizije iz Sekretarijata je upućen zahtjev Ministarstvu finansija (br. 05-287 od 15. 03. 2017. godine) za davanje saglasnosti, a u cilju zaključivanja sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije Odjeljenju za unutrašnju reviziju Ministarstva finansija. Sporazum o povjeravanju poslova unutrašnje revizije između Generalnog sekretarijata Predsjednika Crne Gore i Ministarstva finansija zaključen je dana 04.04.2017. godine.