



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit  
Nacionalna Kancelarija Revizije  
National Audit Office

**Br. Dokumenta: 24.23.1-2017-08**

## **IZVEŠTAJA REVIZIJE**

# **O GODIŠNJIM FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA AGENCIJE ZA VAZDUŠNO NAVIGACIJSKE USLUGE ZA GODINU ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2017**

**Priština, maj 2018**

Nacionalna Kancelarija Revizije Republike Kosovo je najviša institucija ekonomske i finansijske kontrole, koja prema Ustavu i zakonima zemlje uživa funkcionalnu, finansijsku i operativnu nezavisnost. Nacionalna Kancelarija Revizije obavlja revizije regularnosti i performanse i za svoj rad odgovara Skupštini Kosova.

Naša misija je da preko kvalitetnih revizija jačamo polaganje odgovornosti u javnoj upravi zarad korišćenje nacionalnih resursa na jedan efektivan, efikasan i ekonomičan način.

Mi obavljamo revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru kao i sa najboljim evropskim praksama.

Izveštaji Nacionalne Kancelarije Revizije na direktan način promovisu polaganje odgovornosti javnih institucija pošto oni pružaju održivu osnovu za zahtevanje odgovornosti od strane menadžera svake budžetske organizacije. Tako mi povećavamo poverenje u trošenju javnih fondova i odigravamo aktivnu ulogu u obezbeđivanju interesa poreskih platiša i ostalih interesnih strana u povećanju javne odgovornosti.

Generalni Revizor je odlučio o mišljenju revizije o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Agencije za Vazdušno Navigacijske Usluge, u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Emine Fazliu, koja je nadgledala reviziju.

Izveštaj rezultat revizije izvršene od strane Shemsije Llugiqi (vođa tima) i Refiqe Morina (član tima) pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Ramadan Gashi.

## TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak .....	4
1 Delokrug i metodologija revizije .....	6
2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje .....	7
3 Finansijsko upravljanje i kontrola .....	10
4 Napredak u sprovođenju preporuka .....	22
5 Dobro upravljanje .....	23
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR .....	25
Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina .....	28
Dodatak III: Pismo potvrđivanja .....	32

## Opšti sažetak

### Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Agencije za Vazdušno Navigacijske Usluge za 2017 godinu, koja određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Pregled finansijskih izveštaja za 2017 godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim standardima revizije Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Naš pristup je uključio testiranja i procedure koje su bile potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup revizije je predstavljen u Spoljnom Planu Revizije, od datuma 19/10/2017.

Naša revizija se fokusira na:



Radnje koje su preduzete od strane Nacionalne Kancelarije Revizije za izvršenje revizije za 2017 godinu, određene su u zavisnosti kvaliteta unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta Agencije za Vazdušno Navigacijske Usluge.

Nacionalna Kancelarija Revizije ocenjuje visoki menadžment i osoblje Agencije za Vazdušno Navigacijske Usluge za saradnju tokom procesa revizije.

### Mišljenje Generalnog Revizora

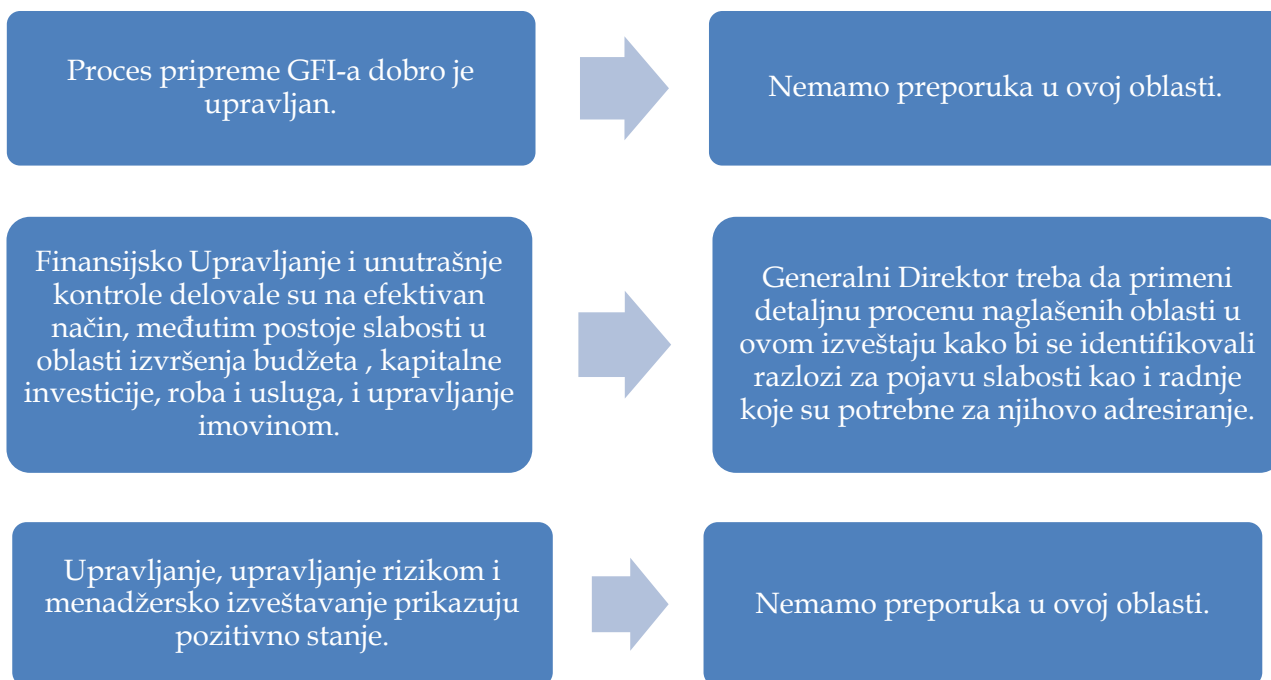
#### Ne modifikovano mišljenje

Godišnji Finansijski Izveštaji za 2017 godinu *predstavljaju objektivni i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

Za opširnije vidite Odeljak 2.1 ovog Izveštaja.

Dodatak I, objašnjava različite vrste mišljenja koja se primenjuju od strane Nacionalne Kancelarije Revizije.

## Glavni zaključci i preporuke



## Odgovor Menadžmenta AVNU-a - revizija 2017 godine

Menadžment AVNU-a je uzeo u obzir i složio se sa detaljnim nalazima i zaključcima revizije, kao i obavezao se da će adresirati date preporuke.

# 1 Delokrug i metodologija revizije

## Uvod

Nacionalna Kancelarija Revizije (NKR) je odgovorna za obavljanje revizije regularnosti koje uključuje pregled i procenu finansijskih izveštaja i ostalih finansijskih podataka, kao i davanje mišljenja :

- Da li finansijski izveštaji daju pravilan i istinit prikaz finansijskih računa i pitanja za period revizije;
- Da li su finansijski podaci, sistemi i transakcije u skladu sa važećim zakonima i pravilnicima:
- O usaglašenosti funkcija unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije; i
- O svim pitanjima koje proističu iz ili se tiču revizije.

Preduzeti rad revizije zasnovan je na proceni rizika za reviziju Agencije za Vazdušno Navigacijske Usluge. Analizirali smo aktivnosti Agencije za Vazdušno Navigacijske Usluge o tome do koje se mere možemo osloniti na menadžerskim kontrolama kako bi odredili nivo detaljnih testova, koji su potrebni za obezbeđivanje dokaza koji potkrepljuju mišljenje GR-a.

Odeljci u nastavku pružaju detaljniji sažetak nalaza naše revizije sa posebnim naglaskom na zapažanja i preporuke u svakoj oblasti pregleda.

Naši postupci su uključili pregled unutrašnjih kontrola, sistema računovodstva, nadovezane supstancijalne testove kao i nadovezani aranžmani upravljanja do one mere koje mi smatramo potrebnim za efektivno obavljanje revizije. Nalazi revizije se ne trebaju smatrati kao sveobuhvatno odslikavanje svih slabosti koje mogu postojati, ili svih poboljšanja koje se mogu izvršiti na sistemima i postupcima koji su delovali.

---

## 2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

### Uvod

Naš pregled Godišnjih Finansijskih Izveštaja (GFI-a) uzima u obzir usaglašenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija koje su predstavljene u GFI-a. Uzima se takođe u obzir izjava koja je data od strane Glavnog Administrativnog Službenika (GAS) i Glavnog Finansijskog Službenika (GFS), kada se GFI dostavljaju Ministarstvu Finansija.

Izjava o predstavljanju GFI uključuje izvestan broj tvrdnji u vezi usaglašenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru GFI-a. Ove tvrdnje imaju za cilj da pružaju sigurnost Vladi da su im pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da se može preduzeti postupak revizije.

### 2.1 Mišljenje Revizije

#### Ne- modifikovano mišljenje

Revidirali smo GFI Agencije za Vazdušno Navigacijske Usluge (AVNU) za godinu završno sa 31 Decembrom 2017, koji uključuju izveštaj prijema i isplata u gotovom novcu, izveštaj o izvršenju budžeta kao i objašnjavajuće, obelodanjivanja i ostale prateće izveštaje.

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završno sa 31 Decembrom 2017, predstavljaju pravilan i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (prema računovodstvu zasnovanom na gotovom novcu), Zakonom br. 03/L-48 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima i Uredbom MF, Br. 01/2017 o Godišnjem finansijskom izveštavanju budžetskih organizacija.

#### Osnova za Mišljenje

Revizija je izvršena u skladu sa Međunarodnim Standardima Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Prema ovim standardima naše odgovornosti su opisane ispod kod dela 'Odgovornosti Revizora za Reviziju Finansijskih Izveštaja'. Verujemo da su dokazi revizije koje smo prikupili dovoljni i odgovarajući za obezbeđivanje osnove za naše mišljenje.

#### Odgovornost Menadžmenta i osoba koje su odgovorne upravljanjem za GFI

Rukovodilac divizije je odgovoran za pripremu i tačno predstavljanje Finansijskih Izveštaja u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva na Javnom Sektoru – modifikovanog Finansijskog Izveštavanja na osnovu Računovodstva Gotovog Novca te je odgovoran za unutrašnje kontrole koje menadžment određuje kao potrebnim za omogućavanje pripreme finansijskih izveštaja bez materijalno pogrešnih prikazivanja koja su uzrokovana bilo usred

---

prevare bilo usred greške. To uključuje primenu Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima.

Generalni Direktor, je odgovoran za obezbeđivanje praćenje postupka finansijskog izveštavanja AVNU-a.

### **Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju GFI**

Naša je odgovornost da na osnovu naše revizije izrazimo mišljenje o GFI-u. Revizija je izvršena u skladu sa MSVIR. Ovi standardi zahtevaju da se pridržavamo etičkih zahteva i da planiramo i izvršimo reviziju kako bismo stekli razumnu sigurnost o tome da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno pogrešna prikazivanja

Razumna sigurnost je visoki stepen sigurnosti međutim ne garantuje da će revizija koja se vrši u skladu sa MSVIR uvek identifikovati svako materijalno pogrešno prikazivanje koje može postojati. Materijalno pogrešna prikazivanja se mogu pojaviti usled prevare ili greške a smatraju se materijalnim ukoliko, pojedinačno ili u grupi mogu da utiču na odluke koje se donose na osnovu ovih GFI.

Revizija uključuje obavljanje postupaka radi dobijanja dokaza u vezi sa finansijskim informacijama i obelodanjivanjima u GFI. Izabrani postupci zavise od procene revizora, uključujući i procenu rizika od materijalno pogrešnih prikazivanja u GFI kako usled prevare tako usled greške. Tokom procene rizika, revizor uzima u obzir unutrašnje kontrole koje su relevantne za sastavljanje finansijskih izveštaja od strane entiteta, kako bi dizajnirao revizorske postupke koje su odgovarajući za okolnosti entiteta, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efektivnosti unutrašnjih kontrola entiteta.

Revizija uključuje i procenu prikladnosti korišćenih računovodstvenih politika, opravdanost računovodstvenih procena izvršenih od strane menadžmenta, kao i procenu prezentacije finansijskih izveštaja.



## 2.2 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje

Zahteva se da AVNU-a da izveštava u skladu sa određenim okvirom izveštavanja i sa ostalim zahtevima za izveštavanje. Mi smo uzeli u obzir:

- Usklađenost sa Pravilnikom MF. Br. 01/2017 o Godišnjem Izveštavanju od Budžetskih Organizacija;
- Zahteve ZUJFO br. 03/L-048 (sa izmenama i dopunama);
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 01/2013 i br. 02/2013;
- Akcioni plan za adresiranje preporuka;
- Zahteve Postupaka za Finansijsko Upravljanje i Kontrolu (FUK).
- Akcioni plan za adresiranje preporuka;
- Deveto mesečne izveštaje;
- Plan nabavke za 2017 godinu; i
- GFI pripremljeni su na vreme i potpisani od strane GFS i GFS.

U kontekstu zahteva za izveštavanje, nismo identifikovali neke neusaglašenosti:

IZJAVA KOJA JE DATA OD STRANE MENADŽMENTA AVNU-a

Imajući u vid gore navedeno, Izjava od strane Glavnog Administrativnog i Finansijskog Službenika, prilikom dostavljanja nacрта GFI-a Ministarstvu Finansija, može se smatrati netačnom jer su tokom revizije identifikovane materijalne greške.

## 2.3 Preporuke u vezi sa Godišnjim Finansijskim Izveštajima

Nemamo preporuke u vezi sa GFI-a.

### 3 Finansijsko upravljanje i kontrola

#### Uvod

Naš rad u vezi sa Finansijskim Upravljanjem i Kontrolom (FUK), odražava detaljni rad koji je preduzet o sistemima prihoda i troškova u budžetskim organizacijama. Posebno je u fokusu revizije bilo i upravljanje budžetom, pitanja nabavke kao i ljudski resursi kao i imovina i obaveze.

#### Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

AVNU općenito ima dobre kontrole u odnosu na njene statusne obaveze. Međutim postoje nekoliko slabosti koje treba adresirati. Izazov za instituciju ostaje i dalje kategorije kao šta su kategorija plate i dnevnice , robe i usluge i upravljanje imovinom. To odražava nedostatak odgovarajućeg nadzora od strane menadžmenta u ovim oblastima.

AVNU je 2017 godine kao i prethodne 2016 godine imala veću potrošnju nego izvršenje namenskih prihoda. Za pokrivanje budžetskog deficita u poslednja dva meseca finansijski se oslonila na odlukama Vlade. Neophodno je proceniti svaki od uzoraka koji je uticao na planiranje i sprovođenje budžeta od namenskih prihoda, kako bi se preduzele konkretne mere (praktične opcije) za poboljšanje njihovog upravljanja.

#### 3.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Razmotrili smo izvore budžetskih fondova, potrošnju fondova kao i prikupljene prihode prema ekonomskim kategorijama. To je istaknuto na donjim tabelama:

**Tabela 1. Izvori budžetskih fondova (u €)**

Opis	Početni budžet	Završni budžet <sup>1</sup>	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje
<b>Izvori Fondova:</b>	4,058,894	4,435,512	3,581,634	2,928,967
Grant Vlade -Budžet	-	376,618	376,618	200,000
Namenskih prihodi	4,058,894	4,058,894	3,205,016	2,728,967

Završni budžet je u poređenju sa početnim budžetom povećan za 376,618€. Iako se AVNU uglavnom finansira od namenskih prihoda, kao posledica zastoja u ostvarenju plana prihoda, završni budžet je povećan za 376,618€ odlukom Vlade (br. 10/19 dana 15/12/2017). Ova vrednost je za pokrivanje budžetskog deficita za ekonomsku kategoriju (plate i dnevnice , robe i usluge kao i komunalije)

<sup>1</sup> Završni Budžet - odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansija

AVNU je tokom 2017 godine potrošila 3,581,635€ ili 81% završnog budžeta sa jednim smanjenjem od 16% u poređenju sa 2016 godinom.

**Tabela 2. Potrošnja fondova prema ekonomskim kategorijama (u €)**

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje
<b>Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:</b>	<b>4,058,895</b>	<b>4,435,512</b>	<b>3,581,634</b>	<b>2,928,967</b>
Plate i Dnevnice	2,238,918	2,588,917	2,276,854	2,200,358
Roba i Usluge	736,388	753,006	555,879	482,290
Komunalije	55,000	65,000	61,375	46,319
Kapitalne Investicije	1,028,589	1,028,589	687,526	200,000

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Za kategoriju plate i dnevnice bilo je promena između početnog i završnog budžeta od 350,000€. Ovo povećanje se desilo zbog pojavljivanja budžetskog deficita da bi se nadoknadile plate i dnevnice za mesec Novembar i Decembar 2017 godine;
- Povećanje budžeta za robu i usluge iznosio je 16,618€, a za komunalije u vrednosti od 10,000€, sa odlukom Vlade. Dok su neiskorišćena sredstva na kraju godine 197,127€ u odnosu na završni budžet. Važno je napomenuti da su iz ove ekonomske kategorije uzeta finansijska sredstva u vrednosti od 28,715€ odlukom suda preko privatni izvršitelja u ime eksproprijacija. Izvršenje završnog budžeta za ovu kategoriju je 74%: i
- Budžet za kapitalne investicije bio je 1,028,589€, dok su troškovi bili 687,526€ ili 67%. Iz ove vrednosti za kapitalne projekata je potrošeno 475,927€ i 211,596€ su izvršene odlukom Suda i preko sudskih izvršitelja u ime eksproprijacije zemljišta Međunarodnog Aerodroma Priština (MAP). Višak finansijskog sredstva na kraju godine je bio 341,063€.

## Pitanje 1 – Izvršenje Budžeta

- Nalaz** Budžetska potrošnja prema ekonomskim kategorijama naglašava relativno nizak nivo izvršenja budžeta za kapitalne investicije tokom 2017 godine. To je bilo zbog toga što menadžment nije redovno analizirao izvršenje budžeta od namenskih prihoda za ciljane projekte, kao i zbog posebnih specifičnosti određenih projekata vezanih za aktivnost AVNU-a (navigacione usluge), za koje nisu uspjeli da razviju procedure nabavke, a za projekte "Snabdevanje sa navigacionim sistemima i preseljenje sistema" i "Ažuriranje Geo-TITAN softvera".
- Rizik** Neadekvatno planiranje namenskih prihoda uticalo je na ne dostizanje ciljeva organizacije sa trendom potrošnje za kapitalne projekte.
- Preporuka 1** Generalni Direktor treba da osigura sveobuhvatnu procenu potencijalnih izvora prihoda prilikom planiranja budžeta i utvrđuje praktične opcije za poboljšanje performansa za 2018 godinu. Budžetska performansa da se sistematski prati kako bi se identifikovale i adresirale prepreke za ostvarivanje budžeta na planiranom nivou namenskih prihoda.

## 3.2 Prihodi

Planirani prihodi od AVNU-a za 2017 godinu bili su 4,058,894€, dok je prikupljeno 3,302,654€ ili 81% od plana prihoda. U poređenju sa prošlom godinom (2016 ), došlo je do povećanja prihoda od 596,788€. Ovaj nivo prikupljanja prihoda dogodio se usled povećanja broja letova tokom 2017 godine. AVNU ostvaruje prihode putem usluge zračne navigacije koja je u skladu sa Tarifnim Sistemom Eurocontrole.

**Tabela 3. Sopstveni prihodi (u €)**

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Prijemi	2016 Prijemi
Namenskih prihodi	4,058,894	4,058,894	3,302,654	2,705,866
<b>Ukupno</b>	4,058,894	4,058,894	3,302,654	2,705,866

AVNU se u potpunosti finansira iz namenskih prihoda i koji se deponuju u budžetu Kosova.

AVNU je uzela u obzir preporuku GAS-a iz prethodne godine za ovu ekonomsku kategoriju i preduzela je mere za sprovođenje preporuke na osnovu akcionog plana.

Iz testiranih uzoraka nismo primetili pitanja za izveštavanje.

### Preporuka

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

---

### 3.3 Plate i dodaci

Plate i dodaci se isplaćuju putem jednog centralizovanog sistema (payrola) kojim upravlja MJU i MF.

AVNU je, prema zakonu o budžetu odobrenim za 2017 godinu, imala 160 zaposlenih, od kojih su 155 radnika sa punim radnim vremenom. AVNU predvodi Generalni Direktor (GD) i dva zamenika direktora, jedan direktor je odgovoran za Operativne Usluge dok drugi direktor za administrativne finansijske usluge. Zamenika direktora imenuje Vlada, ali od Avgusta 2017 godine AVNU je ostala bez dva zamenika direktora koji mogu predstavljati slabosti u finansijskom upravljanju u organizaciji uopšte.

Zakonom je predviđeno da GD podzakonskim aktom reguliše funkcionisanje i položaj osoblja. U Februaru 2017 godine, GD je usvojio Pravilnik o Organizaciji i Unutrašnjem Funkcionisanju Agencije, koja je odredila da se upravljanje osobljem i aspektima zapošljavanja uređuje Zakonom o civilnoj službi, sve do usvajanja ovog pravilnika, regrutovanje i upravljanja osobljem je obrađeno prema Zakonu o radu.

U nastavku su obelodanjeni identifikovani nedostaci.

---

#### Pitanje 2 – Pokrivanje pozicija sa Vršiocem dužnosti

**Nalaz** Zakon o Civilnoj Službi br. 03L / 149 u članu 30, predviđa da u slučaju ostatka sa jednom slobodnom pozicijom u civilnoj službi, vršioca dužnosti (VD) ne može se imenovati duže od tri (3) meseca.

Tokom revizije identifikovali smo dve pozicije koje se pokrivaju sa VD koje su prešle dozvoljeni rok za držanje pozicije sa VD. Pozicija menadžera Depo Finansija je pokriveno sa VD od 29.07.2016 do 24.11.2017, a poziciju menadžera nabavke pokriva VD od dana 31.01.2017 i koja se i dalje nastavlja.

**Rizik** Praksa pokrivanja ključnih pozicija sa VD u dužem vremenskom periodu, osim što nije u skladu sa zakonodavstvom, riskira da sa pozicijama upravljaju osobe koje ne ispunjavaju neophodne uslove. Ovo može negativno uticati na performanse organizacije uopšte.

**Preporuka 2** Generalni Direktor treba da osigura da se preduzmu sve pravne radnje za izradu procedura regrutovanja za ispunjavanje redovnih pozicija koje funkcionišu sa vršiocem dužnosti. Dalje, trajanje funkcije kao VD da ne bude duža od određenog zakonskog perioda.

---

## 3.4 Upravljanje osobljem

Upravljanje osobljem uključuje sva delovanja koja su povezana sa: regrutovanjem, ugovorima, treninzima, naprecima, odmorima i dr. Mi smo testirali jedan broj uzoraka da bi se osigurali da preduzete radnje u ovoj oblasti su u skladu sa primenjivim pravilnicima.

---

### Pitanje 3 - Nedostaci u upravljanje osoblja

#### Nalaz

Iz urađeni testova su rezultirala pitanja kao u nastavku:

- I u 2017 se nije primenio Informativni sisteme za Upravljanje Ljudskih Resursa( ISULR), preko kojeg se upravljaju informacije za svaki dosije osoblja. Ne primena je kao rezultat nedostatka ažuriranja podataka za zaposlene AVNU-a, koji su se pre tretirali sa Zakonom o radu , dok su nakon promene statuta organizacije svi zaposleni pripadali kategoriji civilne službe.
- Pravilnik br. 03/2011, o dosijeima i centralnom registru za civilne službenike (CRCS), određuje da za svaku vrstu promene i dopune treba se ažurirati od strane ovlašćene osobe pripadajuće institucije. Prilikom testiranja platnih spiskova, primetili smo da AVNU nije primenila ažuriranje dosijea sa imenovanjem pozicija radnih mesta. Na platnom spisku identifikovana su tri slučaja istih pozicija radnih mesta (Glavni finansijskih službenik) koji nisu vršili poziciju GFS. Šta više, primetili smo da dosijei zaposlenih nisu potpuni (ažurirani), pošto im je nedostajao opis posla i imenovanje u većem delu slučajeva. U nastavku, za dve pozicije regrutovanja u 2017 godini nedostajali su procene tokom procedure regrutovanja.

#### Rizik

Raspoloživi podaci ne pružaju dovoljnu sigurnost da se isplata plata vrši u skladu sa ažuriranim podacima civilnih službenika. To povećava rizik da se civilni službenici ne isplaćuje na osnovu izvršenog rada (pozicije) i iskustva, ili u drugom slučaju budu isplaćeni više nego šta je potrebno.

#### Preporuka 3

Generalni Direktor treba da osigura sistematski pregled dosijea osoblja kako bi se osiguralo da sva neophodna dokumentacija bude uključena u kratkom vremenskom roku u ličnom dosijeu zaposlenih primenom ISULR.

---

#### Pitanje 4 – Unapređenje civilnih službenika

- Nalaz** Pravilnik br. 21/2012 o unapređenje u karijeri civilnih službenika određuje da se civilni službenici unapređuju u poziciji na osnovu reguliranog postupka i samo ako ispunjavaju posebne uslove navedene u relevantnim zakonskim aktima i na osnovu zasluga. Primjetili smo da je GD AVNU-a izdao akt-imenovanja za unapređenje u poziciji VD službenik za sertifikaciju na poziciji menadžera finansija na osnovu predloga menadžera departmana LjR, bez da su pratili procedure za unapređenje u pozicije civilnih službenika, kao što je objava unutrašnjeg konkursa, formiranje komisije i ispitivanje kandidata.
- Rizik** Ne sprovođenje procedura za unapređenje ograničava transparentnost, otvorenu konkurenciju i povećava mogućnost unapređenja civilnih službenika koji ne ispunjavaju potrebne kriterije za upravljanje tim pozicijama. Ovo može negativno uticati na performanse organizacije uopšte.
- Preporuka 4** Generalni Direktor treba da osigura da prilikom izrade procedura za unapređenje treba da se pridržava pravilnih zahteva, dajući prioritet svim civilnim službenicima koji ispunjavaju neophodne kriterijume za unapređenje i promovise transparentnost i otvorenu konkurenciju.

#### Pitanje 5 – Službenici za sertifikaciju

- Nalaz** Prema članovima 14 i 15 Zakona o Upravljanju Javnim Finansijama, određuje da bilo koja budžetska organizacija, autonomna izvršna agencija i javno preduzeće treba da imaju službenika za sertifikaciju koji imenuje i izveštava Glavnog Administrativnog Službenika, šta više i unutrašnji pravilnik<sup>2</sup> za organizaciju i funkcionisanje AVNU-a u organizacionoj strukturi predviđa položaj Službenika za sertifikaciju koji odgovora GD.
- Mi smo primetili da AVNU nema službenika za sertifikaciju i da su do sada ove funkcije vršili nekoliko službenika. Menadžer departmana za finansije takođe je obavio i funkciju VD službenika za sertifikaciju do meseca Novembra / 2017godine, od tada funkciju službenika za sertifikaciju vrši šef Departmana za budžet i finansije, koji odobrava i potvrđuje isplate.

---

<sup>2</sup> Unutrašnji pravilnik-Verzija 3.1 br. Ref. AVNU-ZYDR-RRB.

---

- 
- Rizik** Upravljanje ključnim funkcijama sa vršiocima dužnosti povećava rizik da se imenovani službenici mogu suprotstaviti u obavljanju dužnosti i odgovornosti u vezi sa zahtevima. Isto tako, vršenje funkcije za sertifikacije i odobravanja od strane istog službenika može predstavljati sukob interesa i ne pruža garanciju da je postupak sertifikacije nezavisan i profesionalan
- Preporuka 5** Generalni Direktor treba da osigura da se pronađe odgovarajuće rešenje za ispunjavanje položaja službenika za sertifikaciju, prema ZUJFO.

### 3.5 Robe i usluge, kao i komunalije

Završni budžet za robe i usluge kao i komunalije u 2017 godini je bio 818,006€. Sa toga budžeta je potrošeno 617,254€ ili 75%. Većina troškova u ovim kategorijama uključuje troškove za usluge održavanja navigacije, osiguranje poslovanja, druge ugovorne usluge, održavanje i popravke, održavanje nameštaja i opreme, troškove putovanja i smeštaja i komunalne usluge itd. Na osnovu naših testiranja, primetili smo da kontrole nisu funkcionisale efikasno i identifikovani nedostaci su obelodanjeni na sledeći način:

---

#### Pitanje 6 – Ne protokolisane primljenih računa

- Nalaz** Prema finansijskom pravilu br. 01/2013, sve fakture moraju biti primljene / prijavljene primenom postupaka unutrašnje kontrole za promet dokumentacije. U tom aspektu, primljeni računi moraju biti protokolisani i evidentirani u knjigu računu. Primetili smo da nisu svi primljeni računi od EO protokolisani i imali datum prijema od strane AVNU. Tokom testiranja uplata u 10 (deset) slučajeva računi nisu bili protokolisani.
- Rizik** Ne protokolisane računa povećava rizik od gubitku ili dupliranja plaćanja istog računa.
- Preporuka 6** Generalni Direktor treba da osigura da se svi postupci unutrašnje kontrole primene za protokolisane dokumentacije i da se računi protokolisanju u trenutku prijama.



---

### 3.6 Kapitalne Investicije

Završni budžet za kapitalne investicije je bio 1,028,589€. Sa toga budžeta je tokom 2017 potrošeno 687,526€. Ovi troškovi se uglavnom tiču snabdevanje sa opremom informativne tehnologije i druge opreme. Izvršenje obaveza od strane MF/Trezora za eksproprijaciju privatne imovine kao dela širenja AJN nastavlja da bude izazov sa kojim se suočava AVNU. Uprava AVNU-a od prošle godine izrazila je zabrinutost u vezi sa ovim i nastojala je rešiti ovo pitanje sa pravnog, finansijskog, administrativnog i operativnog aspekta Ministarstva Finansija, Ministarstva pravde, Među ministarske komisije za javna preduzeća i Pravni ured Premijera Kosova i do sada nema odgovora ovih institucija. Otvoreni sudski sporovi iz eksproprijacije zemljišta i plaćanja koje je izvršio MF / Trezor, kao i potencijalne potraživanja, naplaćuju budžet AVNU sprečavajući redovno vođenje operativnih aktivnosti kao rezultat finansijskih nedostataka.

### 3.7 Zajednička pitanja o robi uslugama i Kapitalnim investicijama

U nastavku su pitanja koja se tiču robe, usluga i kapitalnih investicija:

---

#### Pitanje 7 - Snabdevanje van tehničkih specifikacija

- |                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Nalaz</b>       | AVNU je dana 27.06.2017 potpisala ugovor u vrednosti od 9,717€, za "Snabdevanje sa LED TV" Primitili smo da je snabdevanje urađeno sa LED 86" dok u tehničkim specifikacijama i postavljenim zahtevima u dosije tendera je traženo snabdevanje LED TV 85". |
| <b>Rizik</b>       | Ne poštovanje specifikacija dosijea tendera, može dovesti do diskriminacije EO, nedostatak transparentnosti i štete na budžetu.  |
| <b>Preporuka 7</b> | Generalni Direktor treba da osigura da se procedure nabavke razviju u skladu sa ZJN, ugovarajući snabdevanje u skladu sa traženim specifikacijama u dosijeu tendera.   |

**Pitanje 8- Obvezivanja finansijskih sredstava, nakon potpisivanja ugovora**

**Nalaz** Finansijsko pravilo 01/2013, član 15 određuje da ni jedan ugovor se ne potpisuje bez generisani obavezivanja od strane ISFUK za fiskalnu godinu. Generisano obavezivanje sredstava iz ISFUK-a sastavni su deo ugovora.

Primitili smo da su ugovori " Izgradnja ograde u radarskom prostoru u Golesh" u vrednosti od 7,860€ i "Snabdevanje sa TV Led" u vrednosti od 9,717€ potpisani bez generisani obavezivanja sredstava.

**Rizik** Potpisivanje ugovora bez obavezivanja sredstava povećava rizik ulaska u obaveze organizacije bez finansijske pokrivenosti.

**Preporuka 8** Generalni Direktor treba da obezbedi da se obavezivanje sredstava vrši pre potpisivanja ugovora

**3.8 Kapitalna i ne kapitalna imovina**

Kapitalna imovina preko 1,000€ prikazana u GFI iznosila je 4,670,870€, imovina ispod 1000€ iznosila je 23,814€, a zalihe 13,102€. AVNU je ispunila prošlogodišnju preporuku da osim imovine stečene 2017 godine, obelodanjena su i sredstva iz prethodnih godina. Međutim, AVNU još uvek nema kompletnu listu nasleđene imovine na koncesiji Međunarodnog Aerodroma Prištine zbog nerešenog statusa nekih imovina AVNU-a. Naša revizija upravljanja imovinom identifikovala je slabosti prikazane u nastavku.

**Pitanje 9 - Upravljanje imovinom**

**Nalaz** Dole navedena pitanja pokazuju na ne efektivne kontrole o upravljanju imovinom kao;

- Član 9 Pravilnika o upravljanju ne finansijskom imovinom br.02/2013 navodi da amortizaciju finansijskih sredstava vrši na osnovu odluke koju je odobrio GFS. AVNU nije upravljala imovinom u skladu sa ovim pravilnikom. Napominjemo da je komisija za vrednovanje ne finansijske imovine preporučila uklanjanje neke robe iz upotrebe, kod imovine preko 1,000 € (automobila<sup>3</sup>) u ISFUK, dok u programu e-imovina 24 predmeta. Kao rezultat ne osnivanja komisije za amortizaciju imovine od strane GFS, ovi predmeti su i dalje u registru imovine;

<sup>3</sup> 2 Nisan Terrano i 1 Toyota 4 Runner

- Član 19 Pravilnika br. 02/2013 propisuje da Komisija za inventarizaciju imovine treba da pripremi opšti izveštaj o popisu imovine i da uporedi stanje zaliha sa državnim registrom ne finansijske imovine. Primetili smo da ova komisija nije izradila opšti izveštaj, na osnovu pojedinačnih izveštaja komisije za popis imovine. Pored toga, od članova komisije za popis nije bilo podataka o pojedinačnim inventarima. Ovo ne pruža sigurnost da je izvršeno usklađivanje između pojedinačnih evidencija popisa sa statusom ne finansijskih registara; i
- Član 16 Pravilnika br. 02/2013 predviđa da službenik za ne finansijsku imovinu nema pravo da bude jedan od članova komisije za inventarizaciju imovine i komisije za popis ne finansijske imovine. Napominjemo da je predsedavajući komisije za inventarizaciju imovine imenovan za šefa departmenta za logistiku i imovinu.

**Rizik**

Nedostatak kontrola o upravljanju ne finansijske imovine otežava upravljanje i kontrolu raspoložive imovine, kao i povećanje rizika da se nepravilna evidencija i nepošteno obelodanjivanje u GFU čuvaju u registrima imovine. U takvim okolnostima, imovina je izložena riziku od gubitka, zloupotrebe ili otuđenja

**Preporuka 9**

Generalni Direktor treba pregledati postojeće kontrole kako bi osigurao efikasno upravljanje registrima imovine, posebno kako bi se osiguralo uklanjanje imovine van upotrebe prema procenama relevantne komisije i usklađivanje procena vrednosti i inventarizacije koji prethodi prezentiranju tačnih podataka imovine u GFI. Takođe, uspostavljanje Komisije za vrednovanje imovine i inventara treba da bude u skladu sa pravilnim zahtevima.

## Pitanje 10 - Upravljanje službenim vozilima

**Nalaz** AU br. 03/2008 o upotrebi službenih vozila Vlade Republike Kosova, određuje način korišćenja i upravljanja službenim vozilima. Prilikom testiranja za upotrebu službenih vozila, primetili smo da se AVNU ne pridržava AU za upotrebu vozila.

To, zbog toga što u putni naloga za upotrebu vozila nisu navedeni razlozi (ciljevi) putovanja, datum upotrebe, potpis korisnika vozila, određite putovanja i potvrda odobrenja službenih vozila.

**Rizik** Nepoštovanje postupaka upravljanja i upotrebe vozila povećava, rizik za njihovu nerealnu upotrebu i sprečava njihovo sistematsko praćenje.

**Preporuka 10** Generalni Direktor treba da osigura da korisnici službenih vozila budu u skladu sa uputstvima o popunjavanju putnih naloga od strane svakog korisnika kako bi se identifikovala njihova upotreba za službene potrebe.

## 3.9 Potraživanja

Računi potraživanja prema podacima GFI za 2017 godinu bila su 468,171€. Ovi RP se sastoje od usluga zračnih navigacija 464,006€, što proističe od sporazuma između "Limak Kosova Adem Jashari i AVNU, koji se prenose 45 dana nakon završetka meseca u budžetu Kosova, kao i usluge kalibrisanja (3,985 €) i AIP<sup>4</sup> (€ 180).

### Preporuka

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

## 3.10 Ne izmirene obaveze

Izveštaj ne izmirenih obaveza prema snabdevačima na kraju 2017 godine je bio u iznosu od 65,457€, i u poređenju sa 2016 se primećuje pad ne izmirenih obaveza za 854,213€.

U izveštaju o obavezama za 2017godinu uključene su obaveze iz 2013/2014 u vezi sa fiksnim telefonskim troškovima 48,244 €, razlog njihovo neplaćanje je nedostatak finansijskih sredstava

Ove obaveze su prenete na plaćanje u 2018 godini. Identifikovani nedostaci su objavljeni u nastavku:

---

<sup>4</sup> AIP- podrazumeva prodaju frekvencijinih usluga.

---

**Pitanje 11 - Ne efektivne kontrole ne izmirenih obaveza**

- Nalaz** Financijska pravila br. 01/2013 i 02/2013 o potrošnji javnog novca i izvešćivanju BO, navodi da se sve račune koje prima budžetska organizacija moraju platiti u roku od 30 dana.
- Tokom testiranja isplata identifikovali smo račune u iznosu od 2,146€ primljeni dana 24.11.2016 godine koja nisu izveštena u MF / Trezoru, takođe nisu obelodanjena i u GFI.
- U pet drugih slučajeva vrednih 75,871€, mi smo identifikovali da su računi isplaćeni sa kašnjenjima od jednog do dva meseca nakon zakonskog roka od 30 dana. Štaviše, u GFI su prijavljeni neplaćeni računi od 2013/2014 godine u iznosu od 48,244€.
- Rizik** Neadekvatne kontrole i kašnjenja u plaćanju obaveza (računi) u roku od 30 dana mogu uticati na povećanje finansijskih obaveza i povećati rizik da se takve obaveze mogu direktno izvršiti od strane trezora / sudskog izvršitelja ili suda.
- Preporuka 11** Generalni Direktor treba osigurati da se svi primljeni računi izvrše u roku od 30 dana kako bi se izbeglo otvaranje sudskih sporova i izvršavanje plaćanja direktno od Trezora / izvršitelja. Takođe neplaćene obaveze treba prijaviti u skladu sa pravilnim zahtevima.

---

## 4 Napredak u sprovođenju preporuka

Naš izveštaj revizije za GFI-a AVNU za 2016 godinu, rezultirao je sa 12 glavnih preporuka. AVNU za 2016 je izradila Akcioni Plan, gde se predstavlja način kako će se obratiti date preporuke od strane Nacionalne Kancelarije Revizije. Do kraja naše revizije za 2017 godinu, sprovedene su 6 preporuke i ostale šest su delomično sprovedene ili su procesu sprovođenja.

AVNU nije pripremila nikakav Akcioni plan za rešavanje pitanja pokrenutih u izveštaju revizije iz 2015 godine. Za detaljniji opis preporuka i načina njihovog tretiranja pogledajte, Dodatak II.

---

### Pitanje 14 - Sprovođenje preporuka iz prethodne godine

**Nalaz** Menadžment je pripremio akcioni plan za sprovođenje preporuka iz revizorskog izveštaja GFI 2016 godine. Pored ove akcije određen je odgovorni službenik za praćenje i nadgledanje procesa, a i na redovnim sastancima menadžment je obavešten o napretku akcije prema vremenskom akcionom planu za primenu preporuka. Međutim, akcioni plan nije uspeo da u potpunosti bude ispunjen. Neke od preporuka ostaju u procesu sprovođenja (delimično sprovedene). Kao rezultat toga, isti deo problema je ponovljene i ove godine.

**Rizik** Nedostatak efikasnijeg praćenja sprovođenja preporuka rezultirao je stalnim slabostima vezano za plate i dodatke, roba i usluga i upravljanja imovinom.

**Preporuka 12** Generalni Direktor treba da analizira razloge i uzroke koji utiču na neispunjavanje prethodnih preporuka i obezbedi pripremu akcionog plana koji određuje pravovremene rokove za sprovođenje preporuka urađene od strane GR u saradnji sa odgovornim osobljem, fokusirajući se prvenstveno na područja sa visokim prioritetom.

---

## 5 Dobro upravljanje

### Uvod

Dobro upravljanje podrazumeva osnovna načela polaganja odgovornosti, efektivnost kontrola, upravljanje rizicima, nezavisnost unutrašnje revizije, koordinaciju NKR a unutrašnjom revizijom i dobrim upravljanjem javnom imovinom.

Ključna pokazatelj u podršci efektivnog upravljanja je i sprovođenje preporuka revizije jer to pokazuje do koje mere menadžment preduzima radnje za poboljšanje postojećih procesa i kontrola. Nivo ispunjavanja zahteva FUK od strane budžetskih organizacija se nadzire i preko popunjavanja kontrolnih spiskova samo-ocenjivanja koji se popunjavaju od strane svih budžetskih organizacija, a na kraju godine se podnose Ministarstvu Finansija

Posebne oblasti našeg pregleda u vezi sa dobrim upravljanjem bile su i proces polaganja odgovornosti i upravljanje rizicima, dok su ostale komponente tretirane u okviru gore navedenih poglavlja ili pod-poglavlja ovog izveštaja

### Opšti zaključak o upravljanju

AVNU je sprovela niz preporuka, a ostali deo je u odgovarajućem procesu sprovođenja, takođe je ispunila zahtev FMK-a i završila upitnik o samo-ocenjivanju i pripremila registar rizika koji će biti nadgledan tek u 2018 godini prema planu menadžmenta.

#### 5.1 Sistem unutrašnje revizije

Jedinica Unutrašnje Revizije (JUR) deluje sa jednim revizora (Direktorom JUR-a) koji je odobrio godišnji i strateški plan. JUR je za 2017 godinu planirala pet redovnih revizija i jednu na zahtev menadžmenta, dok je završila četiri redovne revizije prema planu i jednu na zahtev GD. Dok planirana revizija za arhivsko funkcionisanje nije završena. Revizije izvršene od strane JUR obuhvataju sljedeće oblasti: Sektor Finansija ( oblasti delovanja / 2017), Departman za obuku i razvoj (oblast delovanja-2016/2017) kao i Sektor Ljudskih Resursa uključujući 3 komponente (upravljanje dosijeima zaposlenih, regrutovanje, i napredak i procena performansa osoblja – oblast delovanja / 2017).

U izveštajima unutrašnje revizije dato je 44 preporuka. Od toga, 27 su sprovedene, 14 su u procesu sprovođenja, a 3 preporuke nisu sprovedene.

Takođe, JUR je pripremila kvartalne izveštaje, koje je takođe poslala u Centralnoj Jedinici za Harmonizaciju u Ministarstvu Finansija.

Kao nezavisno savetodavno telo za menadžmenta, kao i oslonac za JUR-a, dana 31.12.2017 godine osnovan je Komitet za Unutrašnju Reviziju, u skladu sa akcionim planom za sprovođenje preporuka date u izveštaju GR. Komitet se sastoji od ne izvršenih članova osoblja AVNU-a.

---

## 5.2 Menadžersko izveštavanje, polaganje odgovornosti i upravljanje rizikom

Za dobro planiranje redovnog nadzora aktivnosti i za omogućavanje efektivnog odlučivanja, menadžmentu je potrebno da poseduje/dobije redovne izveštaje. Polaganje odgovornosti kao proces je ujedno i prihvatanje odgovornosti, održavanje osoba odgovornim za njihove radnje kao i za obelodanjivanje rezultata na transparentan način. A, upravljanje rizikom je proces koji se tiče identifikovanja, analize, procene i radnji/mera menadžmenta da kontroliše i da reaguje prema rizicima koji dovode u opasnost organizaciju.

Menadžment je dizajnirano dobar sistem unutrašnje kontrole i finansijskog upravljanja. Proces unutrašnjeg izveštavanja u AVNU funkcioniše prema organizacionoj strukturi. U vezi s time, menadžment održava redovne sastanke sa svim šefovima departmenta, i one se prate uz odgovarajuće zapisnike i izveštaje kako bi se omogućio efikasan i pravovremeni odgovor na identifikovane operativne probleme. Takođe, registar rizika je pripremljen od strane AVNU-a.

**Ovaj Izveštaj je prevod sa originalne verzije na Albanskom jeziku. U slučaju nedoslednosti provladava verzija na Albanskom jeziku.**



## Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR

(odlomak od MSVIR 200)

### Vrsta mišljenja

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

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

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

### Modifikacije mišljenja revizije na revizorskom izveštaju

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

---

Određivanje vrste modifikacije koje se čini revizorskom mišljenju

152. Odluka o tome koja vrsta modifikovanog mišljenja je prikladna, zavisi od:

- prirode pitanja koje je dovelo do modifikacije - što podrazumeva, da li su finansijski izveštaji sadrže materijalno pogrešna prikazivanja ili, u slučaju da je bilo nemoguće prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, mogu sadržati materijalno pogrešna prikazivanja; i
- sud revizora o rasprostranjenosti uticaja ili mogućih uticaja pitanja na finansijskim izveštajima.

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

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

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

156. Ukoliko revizor daje modifikovano mišljenje, revizor će takođe modifikovati naslov kako bi odgovarao vrsti izraženog mišljenja revizije. MSVIR 1705 pruža dodatna uputstva o specifičnom jezičnom izražavanju koje će se koristiti kada se izdaje mišljenje i kada se opisuje odgovornost revizora. Takođe sadrži ilustrovane primere izveštaja.

Paragrafi Isticanja Pitanja i paragrafi Ostalih Pitanja na revizorskom izveštaju

157. Ukoliko revizor smatra potrebnim da skrene pažnju na pitanje prikazano ili obelodanjeno na finansijskim izveštajima koja je od velikog značaja za njihovo razumevanje finansijskih izveštaja, ali postoje dovoljno prikladnih dokaza da to pitanje nije materijalno pogrešno prikazano na finansijskim izveštajima, revizor će u revizorskom izveštaju uključiti jedan paragraf o Isticanju Pitanja. Isticanje Pitanja se treba odražavati samo na informaciju prikazanu ili obelodanjenu na finansijskim izveštajima.

158. Paragraf o isticanju pitanja treba:

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

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

## Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina

Komponenta revizije	Preporuke koje su prenete iz 2015 godine	Sprovedene tokom 2017 godine	U procesu sprovođenja tokom 2017	Ne sprovedene
	Nije postojao akcioni plan za sprovođenje preporuka za 2015 godinu, pošto su GFI revidirali privatni revizori.	Ova preporuka je sprovedena u 2017 godini. AVNU je izradila akcioni plan za izveštaj 2016 godine.		
Komponenta revizije	Preporuke koje su data za 2016 godinu	Sprovedene	U procesu sprovođenja	Ne sprovedene
2. Finansijski izveštaji	<p>Generalni Direktor treba osigurati da je izvršena analiza za određivanje razloga za Isticanju Pitanja. Treba preduzeti konkretne akcije za sistematsko i pragmatsko adresiranje za uklanjanje finansijskih grešaka u GFI i za osiguranje tačno izveštavanje kapitalne imovine; i</p> <p>Generalni Direktor treba osigurati da su uspostavljene efektivne procese radi potvrđivanja da plan izrade GFI 2017 adresira sva pitanja koja se odnose na usklađenost, uključujući i ostale zahteve za spoljno izveštavanje. Ovo takođe treba da obuhvati pregled nacrt GFI-a od menadžmenta, sa posebnim fokusom na oblasti od visokog rizika i/ili oblastima gde su identifikovane greške u prethodnoj godini.</p>	Sprovedena.		

2.1 Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine	Generalni Direktor treba osigurati pripremu jednog akcionog plana, koji određuje vremenske rokove za sprovođenju preporuka spoljnog revizora, sa identifikovanim odgovornim osobljem, uz fokusiranje najpre u važnijim oblastima.	Sprovedena.		
2.2 Upitnik samo-ocenjivanja komponente FUK-e	Generalni Direktor treba da analizira razloge nedostatka aranžmana upravljanja u vezi sa upitnikom o samo-ocenjivanju i upravljanju rizika. Za upitnik o samo-ocenjivanju treba primeniti mehanizam za potvrđivanje njegove tačnosti i za osiguranje prateće dokumentacije. Direktor takođe treba osigurati da do 1 Oktobra 2017 delegirana direktna odgovornost za upravljanje rizika i da osigurava sistematsko izveštavanje i nadgledanje za sprovođenje zahteva ovog procesa.		Delimično sproveden, s obzirom na to da je pripremljen registar rizika i upitnik o samo-ocenjivanju, ali sistematsko praćenje za sprovođenje zahteva ovog procesa još nije funkcionalan.	
2.3.1 Menadžersko izveštavanje i odgovornost	Generalni Direktor treba da pregleda aktuelni format menadžerskog izveštavanja i da osigurava potrebna i pogodna poboljšanja finansijskog i operativnog izveštavanja kod visokog menadžmenta. Kvalitetna menadžerska izveštavanja su neophodne za podršku efektivnog upravljanja delatnosti organizacije.	Sprovedena.		

2.4 Sistem unutrašnje revizije	Za postizanje maksimalne koristi od aktivnosti unutrašnje revizije, Generalni Direktor treba osigurati osnivanje KR-a. Godišnji plan revizije treba biti osnivan na riziku i da se sprovodi od strane JUR-a. KR treba pregledati na kritičan način planove i rezultate unutrašnje revizije. Takođe treba da pregleda preduzete akcije od strane menadžmenta u vezi sa preporukama unutrašnje revizije.	Sprovedena		
3.1.1 Prihodi	Generalni Direktor treba osigurati da da je preduzet pregled kontrola u vezi sa upravljanjem prihoda i da su kontrole re-dizajnirane po potrebi. Pregledani procesi treba da osiguraju da razlike između podataka Limak-a i AVNU-a identifikovani na vreme i da su procedure efektivne za sprečavanje potencijalnih ne usklađivanja.	Sprovedena		
	Generalni Direktor treba da pregleda aktuelne kontrole u sistemu ljudskih resursa i da iste ojača radi osiguranja da se upravljanje osoblja vrši u skladu sa Zakonom o Civilnoj Službi i podzakonskim aktima koji proizilaze iz ovog zakona.		Delomično sprovedena, jer su ažurirani samo akt-delovanja.	
3.1.3 Robe i usluge	Generalni Direktor treba osigurati da je izvršen sveobuhvatni pregled da se utvrdi zašto u gore navedenim slučajevima zahtevi javne nabavke nisu sprovedeni u potpunosti. Unutrašnje Kontrole u vezi sa nabavkom uopšte i isplatama posebno treba ojačati radi osiguranja potpunog usaglašavanja sa ZJN-om i podzakonskim aktovima.		Delomično sprovedena.	

	Generalni Direktor treba osigurati da upravljanje i korišćenje službenih vozila obavlja u skladu sa zakonskim zahtevima <sup>4</sup> na snazi. Za svaku korišćenu službeno vozilo treba da se održi potpuna i tačna informacija. Opremanje vozila sa službenim tablicama takođe treba da se adresira.		Delomično sprovedena.	
	Generalni Direktor treba osigurati da se upisivanja i upravljanje imovinom vrši u skladu sa zahtevima pravilnika br. 02/2013. Treba se osnovati posebna komisija koja bi identifikovala praznine u sistemu i koja obezbedila da je cela imovina identifikovana i uredno upisana na imovinskom registru.	Sprovedena.		
	Generalni Direktor treba da ojača kontrolne mehanizme kod upravljanja ugovorima, i da obezbedi da se obaveze prema snabdevačima uplaćuju u zakonski predviđanim rokovima. Ukoliko zbog nekog određenog razloga dugovi ostaju neizmireni onda se isti trebaju na vreme prijaviti MF/Trezoru.		Delomično sprovedena.	

## Dodatak III: Pismo potvrđivanja



Republika e Kosovës  
 Republika Kosovo  
 Republic of Kosovo

**ASHNA**  
 Agjencia e Shërbimeve të Navigacionit Ajror  
 Agencija za Vazdušno Navigacijske Usluge  
 Air Navigation Services Agency

JYRA E SHKURTË  
 KANCELARË E ZYRËS  
 NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE

Nr. ID: 01  
 Data: 17.05.18  
 Fig. ID: 0298  
 Nr. prot.: N.T  
 Pr. prot.:  
 Prist. no:

**Data: 17/05/2018**

**Për: Ramadan Gashi, UD. i Udhëheqësit të Departamentit të Auditimit - Zyra Kombëtare e Auditimit**

**Nga: Bahri Nuredini, Drejtor i ASHNA-së**

**Tema: Letër konfirmim**

Wypisła Dnia / Class. Javak / Class. Date	Titull / Klasifikim / Class. Code	Nr. Prot. / Prot. No.	Nr. Kopjeve / Nr. Sbornas / No. Pages
05	400	692	1

I nderuar z. Gashi,


Me lejoni të ju falenderoj për Auditimin e PVF të vitit të përfunduar më 31 dhjetor 2017 të kryer në Agjencinë e Shërbimeve të Navigacionit Ajror në një frymë tejet pozitive dhe bashkëpunuese.

Përmes kësaj shkresë, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për Auditimin e Raportit Financiar të ASHNA-së për periudhën 01.01.2017 deri më 31.12.2017 (në tekstin e mëtejshëm "Raporti");
- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit; si dhe
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t'ju dorëzoj një plan të veprimit për implementimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre.

Ne do të angazhohemi që rekomandimet të adresohen në një periudhë kohore sa me të shkurtër dhe ju jemi mirënjohës që përveç rekomandimeve të paraqitura në raportin tuaj, ekipi i auditimit ka dhënë edhe këshilla për personelin tonë, që do të na ndihmojnë në adresimin e tyre.

Me respekt,

  
 Bahri Nuredini  
 Drejtor i ASHNA-së

Njësia Organizative: DCSS  
 Nr. Ref./Kodi: DCSS-MMC  
 Ver.: 2.0  
 Data e Ver.: 12.12.2016

Faqe 1 nga 1