**Ревизорски извјештај**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив ревизије:** | Ревизија израде прописаних финансијских извјештаја у Одјељењу за финансије |
| **Временски период обухваћен ревизијом:** | 06/08/2024 - 10/09/2024 |
| **Број ревизије:** | 13-014-211/24 |
| **Назив ревидираног субјекта/oрганизационе јединице укључене у ревидирани процес:** | Одјељење за финансије |
| **Вођа ревизорског тима:** | Зоран Дебељак |
| **Чланови ревизорског тима:** | Зоран Дебељак |
| ИЗВРШНИ РЕЗИМЕ | |
| **Слободан текст** (навести кратак опис циљева и обима ревизије, најзначајнијих налаза ревизије и њима везаних ризика) | У Одјељењу за финансије се израђују прописани мјесечни, квартални и годишњи финансијски извјештаји, а циљ ове интерне ревизије је да се утврди да ли се исти израђују благовремено и шаљу у Министарство финансија. |
| 1. УВОД | |
| * 1. **Основ за ревизију:** |  |
| * 1. **Предмет ревизије:** |  |
| **1.3. Циљеви интерне ревизије:** | 1. Осигурати да се благовремено израђују прописани мјесечни финансијски извјештаји.  2. Осигурати да се благовремено израђују прописани квартални финансијски извјештаји.  3. Осигурати да се благовремено израђују прописани годишњи финансијски извјештаји.  4. Осигурати да се достављају тачни подаци у прописаним финансијским извјештајима. |
| **1.4. Обим интерне ревизије:** | - Правилник о финансијском извјештавању буџетских корисника („Службени гласник Републике Српске“, број 15/17 и 17/22),  - мјесечни и квартални извјештаји за 2023. годину и прву половину 2024. године,  - годишњи извјештаји за 2023. годину |
| **1.5. Полазне информације о ревидираном подручју**: | Правилником о финансијском извјештавању буџетских корисника прописана је форма, садржај, начин припреме, презентације и достављања финансијских извјештаја корисника прихода буџета Републике Српске, општина, градова и фондова, те форма, садржај, начин припреме и презентације (консолидованих) финансијских извјештаја за одређене јединице (нивое) власти.  Под финансијским извјештајима наведеног правилника подразумјевају се:  1) мјесечни финансијски извјештаји,  2) квартални финансијски извјештаји,  3) годишњи финансијски извјештаји појединачних буџетских корисника и  4) годишњи финансијски извјештаји за одређене јединице власти.  Подаци у обрасцима финансијских извјештаја попуњавају се на основу стања одговарајућих конта у главној књизи. Годишње и периодичне финансијске извјештаје потписују лице одговорно за састављање извјештаја и руководилац извјештајног ентитета. |
| **1.6. Позитивни налази**: | Сви мјесечни, квартални и годишњи финансијски извјештаји из ревидираног периода су благовремено израђени и послати у електронском облику у Министарство финансија, а квартални и годишњи извјештаји су послати и у физичком облику. |
| **1.7. Одговорности:** |  |
| **1.8. Ограничења ревизије:** |  |
|  |  |
| 2. НАЛАЗИ, ЗАКЉУЧЦИ И ПРЕПОРУКЕ | |
| **Претходни ревизијски преглед** (спровођење препорука из претходне ревизије) |  |
| **Контролни циљ** | Осигурати да се благовремено израђују прописани мјесечни финансијски извјештаји. |
| **Налази и закључци** (постојеће стање, очекивано стање, одступања постојећег од очекиваног стања, узроци одступања постојећег од очекиваног стања, учинци утврђених слабости): | 1 - Министарство финансија и надлежне службе за финансије општина и градова у року од 25 дана од истека мјесеца обједињавају податке из главне књиге трезора и ван главне књиге трезора, врше неопходне елиминације и сачињавају (консолидовани) мјесечни финансијски извјештај (Образац 1) за свој ниво власти. Наведени попуњени образац мјесечног извјештаја достављају Министарству финансија у електронској форми у року од 25 дана од истека мјесеца. У току 2023. године и прве половине 2024. године уочено је да су мјесечни извјештаји благовремено састављени и послати на електронску адресу Министарства финансија у задатом року. Мјесечни извјештаји састављају се за сваки мјесец фискалне године, без обзира на обавезу састављања кварталних и годишњих извјештаја. |
| **Препоруке** (корективна активност коју треба провести): |  |
| **Контролни циљ** | Осигурати да се благовремено израђују прописани квартални финансијски извјештаји. |
| **Налази и закључци** (постојеће стање, очекивано стање, одступања постојећег од очекиваног стања, узроци одступања постојећег од очекиваног стања, учинци утврђених слабости): | 2 - Квартални финансијски извјештаји који се достављају Министарству финансија су: Консолидовани образац ПИБ 01- Периодични извјештај о извршењу буџета, Консолидовани образац ПИФ - Периодични извјештај о извршењу по рачуноводственим фондовима и Збирни образац 7 - Извјештај о броју и структури запослених. Надлежне службе за финансије јединица локалне самоуправе и фондова Образац ПИБ и (консолидовани) Образац ПИФ достављају Министарству финансија у електронској и материјалној форми у року од 30 дана од истека квартала. У току 2023. године и прве половине 2024. године наведени квартални извјештаји су благовремено израђени у дефинисаном року и послати су у електронском облику Министарству финансија, а потом су исти послати и поштом у физичком облику што је доказано путем доставница. Квартални извјештаји не састављају се, нити достављају за период од 1. јануара до 31. децембра фискалне године, односно наведени извјештаји за четврти квартал се не израђују већ се израђују наведени извјештаји на годишњем нивоу. |
| **Препоруке** (корективна активност коју треба провести): |  |
| **Контролни циљ** | Осигурати да се благовремено израђују прописани годишњи финансијски извјештаји. |
| **Налази и закључци** (постојеће стање, очекивано стање, одступања постојећег од очекиваног стања, узроци одступања постојећег од очекиваног стања, учинци утврђених слабости): | 3 - Годишњи финансијски извјештаји који се израђују су: Образац БС - Биланс стања, Образац БУ - Биланс успјеха,  Образац ИПНИ – Извјештај о промјенама нето имовине,  Образац БНТ - Биланс новчаних токова, Образац ПИБ - Периодични извјештај о извршењу буџета, Образац ПИФ - Периодични извјештај о извршењу по рачуноводствним фондовима, Образац КОФОГ – Функционална класификација расхода и нето издатака за нефинансијску имовину и Ноте (Напомене уз финансијски извјештај). Надлежне службе за финансије јединица локалних самоуправа обрасце годишњег финансијског извјештаја са нотама за своју јединицу власти достављају Министарству финансија у електронској и материјалној форми до 5. априла текуће године за претходну годину. Сви наведени извјештаји су благовремено израђени у задатом року и послати у Министарство финансија у електронском облику, а након тога исти су послати и у физичком облику што је доказано путем доставнице. Наведени годишњи извјештаји су достављени и АПИФ-у. |
| **Препоруке** (корективна активност коју треба провести): |  |
| **Контролни циљ** | Осигурати да се достављају тачни подаци у прописаним финансијским извјештајима. |
| **Налази и закључци** (постојеће стање, очекивано стање, одступања постојећег од очекиваног стања, узроци одступања постојећег од очекиваног стања, учинци утврђених слабости): | 4 - Сваког 25. у мјесецу (или раније, у случају да 25. пада у нерадне дане) врши се затварање периода / претходног мјесеца у трезорској апликацији, те се одмах попуњавају обрасци за мјесечно извјештавање и истог дана се достављају Министарству финансија електронским путем. По истеку квартала, након затварања претходног периода и израде образаца за мјесечно извјештавање, сачињавају се и обрасци за квартално извјештавање и у прописаном року се достављају Министарству финансија. Што се тиче годишњих извјештаја Одјељење за финансије половином јануара обавијести све кориснике буџета о обавези достављања документације која се односи на претходну годину у што краћем року. До краја фебруара, а најкасније почетком марта, сви корисници доставе документацију која се односи на претходну годину, тако да се након потребних књижења врши израда финансијских извјештаја, односно нема кашњења у спровођењу активности. Ради давања благовремених али и реалних података за оцјену фискалне стабилности, приликом попуњавања обрасца за мјесечно извјештавање (Образац 1) у одређеним случајевима може се приступити процјени уз давање напомена о разлозима одступања података датих у обрасцу од стања у главној књизи у тренутку састављања извјештаја. |
| **Препоруке** (корективна активност коју треба провести): |  |
| **Прихваћене:** |  |
| **Коментар руководства:** |  |
| 3. ПРИЛОЗИ | |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  |
|  | | | Зоран Дебељак, интерни ревизор | | | |
|  | | | | | | |
| Коначан ревизорски извјештај је достављен: | | | |  | | |
| Одјељење за финансије  Руководилац субјекта,  а/а | | | | | | |