



**Извештај о ревизији правилности пословања  
Техничке школе ГСП, Београд, која се односи на  
спровођење мера исправљања по Извештају о  
ревизији Завршног рачуна и правилности  
пословања Техничке школе ГСП за 2016. годину**



Број 400-837/2022-03/23

Београд, 28. новембар 2022. године

## **Мисија**

*Државна ревизорска институција поузданим информацијама доприноси добром управљању, транспарентности и одговорности у јавном сектору.*

Насловна слика преузета са странице <https://cdn.need4study.com/schools/5516177?lang=bo>

**Листа скраћеница:**

**ДРИ – Државна ревизорска институција**

**Закон о ДРИ – Закон о Државној ревизорској институцији**

## Зашто смо спровели ову ревизију?

Према Закону о ДРИ у послеревизионом поступку се оцењује да ли су мере исправљања задовољавајуће. Послеревизиони поступак се завршава издавањем послеревизионог извештаја најчешће у року од четири - пет месеци од издавања извештаја о ревизији. Након издавања послеревизионог извештаја, препоруке са дужим роком отклањања се прате а ДРИ нема механизам да реагује у случају да се не спроводе осим спровођења нове ревизије. У поступку процене ризика утврђено је да Школа од 32 дане препоруке, 28 је спровела на задовољавајући начин, три је делимично спровела а једну препоруку није спровела због чега је донета одлука о спровођењу ревизије.

## Шта смо препоручили?

За уређење области које су биле предмет ревизије дали смо препоруку која је усмерена на отклањање неправилности у погледу исплата запосленима и поступање у складу са Законом о буџету Републике Србије за календарску годину.

## Резиме

Техничка школа ГСП (у даљем тексту: Школа), је:

### 24 неправилности отклонила у целости:

- организовала вођење помоћних књига купаца и добављача, основних средстава, залиха, у електронском облику, уз коришћење софтвера;
- ускладила евиденције и стања главне књиге са дневником, и помоћних књига и евиденција са главном књигом као и усаглашавање књиговодственог стања пописане имовине, обавеза и потраживања са стварним стањем;
- уредила интерним актом начин и рокове вршења пописа, између осталог, и дидактичког и осталог материјала;
- примењује прописану стопу амортизације имовине, исправно је извршила обрачун амортизације који исказује на терет капитала;
- евидентирала расходе за: плате, накнаде за време одсуствовања с посла на терет фондова, материјал, трансфере од других нивоа власти, у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем;
- евидентирала опрему и набавку ситног инвентара и потрошног материјала на прописан начин;
- претходно неправилно преузете обавезе и извршене расходе у укупном износу најмање од 2,89 милиона динара сада преузела и извршила у складу са прописима и другим актима;
- уговоре за услуге обављања послова из области безбедност и здравље на раду закључује на годишњем нивоу;
- утврђене пропусте и неправилности у вези са финансијским управљањем и контролом и непоштовањем законских рокова и процедура у вези са пописом отклонила;

### седам неправилности није примењиво:

Школа нема активности у 2021. години које доказују да је поступила по препорукама датим за седам неправилности;

### једну неправилност није отклонила:

- исплатила је свим запосленима и Школском одбору награде за Дан жена и јубиларне награде за верност Школи за Ускрс, Дан Школе и Нову годину из сопствених средстава у укупном износу од 4,86 милиона динара.

## **САДРЖАЈ**

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ.....	7
II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА .....	15
III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА.....	16
IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ.....	18
1. Предмет ревизије .....	18
2. Ревидирани период пословања .....	18
3. Информације о субјекту ревизије.....	18
4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима .....	19
5. Критеријуми .....	20
6. Методологија рада .....	20
7. Стандарди ревизије примењени у ревизији .....	21
V Прилози.....	22
Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија .....	23
1.1. Финансијско управљање и контрола.....	23
1.1.1 Контролно окружење.....	23
1.2. Интерна ревизија.....	25
Прилог 2 – Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији Завршног рачуна и правилности пословања Техничке школе ГСП за 2016. годину у делу који се односи на финансијске извештаје.....	26
2.1. Вођење помоћних књига није организовано у складу са прописима .....	26
2.2. Неправилности код припрема за попис .....	26
2.3. Неправилности код спровођења пописа .....	27
2.4. Неправилно извршен обрачун амортизације за објекте.....	28
2.5. Неправилно исказивање обрачунате амортизације некретнина и опреме .....	28
2.6. Организовање вођења пословних промена није у складу са структуром конта која је прописана Контним планом.....	29
2.7. Неправилно вођење пословних промена код исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова: .....	29
2.8. Неправилна економска класификација (класа 4):.....	30
2.9. Неправилна економска класификација (класа 7):.....	30
2.10. Неправилно извештавање вредности опреме:.....	31
2.11. Неправилно извештавање набављеног ситног инвентара и потрошног материјала: .....	32
Прилог 3 – Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији	

Завршног рачуна и правилности пословања Техничке школе ГСП за 2016. годину у делу који се односи на правилност пословања .....	33
3.1. Исплате запосленима које нису прописане Законом о буџету Републике Србије: ..	33
3.2. Преузете обавезе и извршени расходи за услуге осигурања које су набављене без поступка јавне набавке .....	34
3.3. Преузете обавезе и извршени расходи за услуге хотела и ресторана које су набављене без поступка јавне набавке .....	35
3.4. Преузете обавезе и извршени расходи за радове који су набављени без поступка јавне набавке: .....	35
3.5. Расходи за дизел гориво нису планирани и извршени у складу са стварним потребама.....	36
3.6. Преузете обавезе и извршени расходи за набавку алата и инвентара без спроведеног поступка јавне набавке .....	37
3.7. Преузете обавезе и извршени расходи за радове постављања новог паркета нису у складу са закљученим уговором.....	38
3.8. Неправилност код обрачуна и плаћања пореза на додату вредност за изведене грађевинске радове постављања новог паркета:.....	38
3.9. Неправилност код обрачуна и плаћања пореза на додату вредност за изведене грађевинске радове асфалтирања дворишта: .....	39
3.10. Неправилност код обрачуна и плаћања пореза на додату вредност за изведене грађевинске радове уградње столарије.....	39
3.11. Неправилност код извршавања уговорених обавеза за изведене грађевинске радове за уградњу столарије .....	40
3.12. Закључивање уговора на неодређено време за услуге које по својој природи не захтевају плаћање у више година .....	40
3.13. Неусаглашеност интерног акта о рачуноводству са прописима .....	41
3.14. Школа не везује расходе за приходе према активностима у вези са којима су настали .....	42
3.15. Делимично и непотпуно успостављен систем финансијског управљања и контроле .....	43
3.16. Неправилности и недостаци у систему финансијског управљања и контроле: .....	43
3.17. Интерна ревизија није успостављена у складу са прописима .....	45
3.18. Финансијски план није припремљен по систему јединствене буџетске класификације и изворима .....	46
3.19. Неправилности у вези са роковима за спровођење пописа: .....	46
3.20. Непоштовање прописаног рока за достављање извештаја о попису: .....	47
3.21. Неправилности у вези са спроведеним пописом: .....	48

## I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ

**1.1. Школа је у целости отклонила једанаест неправилности у делу који се односи на финансијске извештаје.**

### **1.1.1. Школа организује вођење помоћних књига у складу са прописима.**

У претходној ревизији утврђено је да Школа не води помоћне књиге купаца, добављача, основних средстава и залиха. Школа је отклонила неправилност, од 2017. године води помоћне књиге купаца и добављача, основних средстава, залиха, у електронском облику, уз коришћење софтвера. Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 2 (поднаслов 2.1. Вођење помоћних књига није организовано у складу са прописима).

### **1.1.2. Школа је пре почетка пописа предузела све радње које претходе попису.**

(1) У претходној ревизији утврђено је да Школа пре започињања пописа није извршила:

(а) усклађивање евиденција и стања главне књиге са дневником и помоћних књига са главном књигом за 4,72 милиона динара;

(б) усаглашавање Краткорочних потраживања – конто 122000 за најмање 1,60 милиона динара, колико износи потраживање Школе ГСП за стан који је откупљен по Уговору о откупу стана;

(в) усаглашавање Обавеза за остале порезе, обавезне таксе и казне у износу од 301 хиљада динара.

(2) није пописала и није уредила интерним актом који дидактички материјал и књиге се евидентирају као нематеријална имовина.

Школа је пре пописа имовине и обавеза и пре припреме финансијских извештаја извршила усклађивање евиденција и стања главне књиге са дневником, и помоћних књига и евиденција са главном књигом као и усаглашавање књиговодственог стања пописане имовине, обавеза и потраживања са стварним стањем.

Школа је уредила интерним актом начин и рокове вршења пописа, између осталог, и дидактичког и осталог материјала.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 2 (поднаслов 2.2. и 2.3. Неправилности код припрема за попис и код спровођења пописа).

**1.1.3. Школа је примењујући прописану стопу амортизације имовине, исправно извршила обрачун амортизације који је исказала на терет капитала и тиме отклонила неправилност.**

Школа је у претходно спроведеној ревизији (1) за 763 хиљаде динара мање исказала садашњу вредност имовине, односно више исказала исправку вредности имовине у главној књизи и Билансу стања на дан 31.12.2016. године, (2) за обрачунату амортизацију некретнина и опреме у износу од 420 хиљада динара више исказала расходе и издатке, а мање вишак прихода и примања – суфицит.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 2 (поднаслов 2.4. *Неправилно извршен обрачун амортизације за објекте* и 2.5. *Неправилно исказивање обрачунате амортизације некретнина и опреме*).

**1.1.4. Школа је отклонила неправилност која је утврђена у претходно спроведеној ревизији јер евидентира расходе за: Плате, Накнаде за време одсуствовања с посла на терет фондова, Материјал, Трансфере од других нивоа власти, у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.**

У претходној ревизији утврђено је да Школа не евидентира пословне промене на наведеним контима на прописан начин. Школа је организовала вођење расхода за плате, додатке и накнаде запослених на прописаним шестоцифреним субаналитичким контима, примљена средства евидентира на конту Остала новчана средства – конто 121700 а исплате накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова коригује уплатом Фонда за здравствено осигурање у току године, исказује расход за Материјал на прописаном субаналитичком конту, пословне промене на конту 733121 (Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа Републике) евидентира у складу са субаналитичким евиденцијама које ближе одређују за које намене су примљена средства.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 2 (поднаслов 2.6. *Организовање вођења пословних промена није у складу са структуром конта која је прописана Контним планом*, 2.7. *Неправилно вођење пословних промена код исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова*, 2.8 и 2.9. *Неправилна економска класификација каласа 4 и 7*)

**1.1.5. Школа правилно евидентира позиције из Биланса стања: опрему и ситан инвентар и потрошни материјал, у складу са прописима о буџетском рачуноводству.**



У претходној ревизији утврђено је да Школа није евидентирала опрему у вредности од 9.701 хиљада динара и набавку ситног инвентара и потрошног материјала у вредности од 2.643 хиљаде динара на прописан начин.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 2 (поднаслов 2.10. и 2.11. *Неправилно извештавање - опрема, ситан инвентар и потрошни материјал*).

**2.1. Школа је у целости отклонила 13 неправилности у делу који се односи на правилност пословања.**

**2.1.1 Школа је четири претходно неправилно преузете обавезе и расходе извршене у укупном износу од 2,89 милиона динара сада преузела и извршила у складу са прописима и другим актима.**

У претходној ревизији утврђено је да је Школа преузела обавезе и извршила расходе у укупном износу најмање од 2,89 милиона динара који нису у складу са законском регулативом, за:

- услуге осигурања, у износу од 623 хиљаде динара,
- зидарске радове у износу од 851 хиљаде динара,
- набавку дизел горива у износу од 600 хиљада динара и алата и инвентара у износу од 817 хиљада динара.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 3 (поднаслов 3.2. *Преузете обавезе и извршени расходи за услуге осигурања које су набављене без поступка јавне набавке*, 3.4. *Преузете обавезе и извршени расходи за радове који су набављени без поступка јавне набавке*, 3.5. *Расходи за дизел гориво нису планирани и извршени у складу са стварним потребама* и 3.6. *Преузете обавезе и извршени расходи за набавку алата и инвентара без спроведеног поступка јавне набавке*).

**Школа је осам утврђених пропуста и неправилности у претходно спроведеној ревизији у вези са финансијским управљањем и контролом и непоштовањем законских рокова и процедуре у вези са пописом у целини отклонила.**

У претходно спроведеној ревизији утврђено је да:

Школа није Правилником о организацији буџетског рачуноводства уредила одговорности за успостављање система финансијског управљања и контроле и обавезу вођења помоћних књига и евиденција у складу са прописима. (поднаслов 3.13. *Неусаглашеност интерног акта о рачуноводству са прописима*);

Школа не везује расходе за приходе према активностима у вези ванредних ученика, обуке грађана за возаче и других послова, односно: (1) не планира их, (2) не евидентира посебно (означава) и (3) не извршава у стварно насталим износима првенствено из прихода у вези којих су настали. *(поднаслов 3.14. Школа не везује расходе за приходе према активностима у вези са којима су настали);*

Школа ГСП није уредила на потпун начин пословне процесе и контролне активности и није успоставила адекватан систем управљања и контроле финансијских, административних и општих послова. *(поднаслов 3.15. Делимично и непотпуно успостављен систем финансијског управљања и контроле);*

Школа није објавила: Правилник о јавним набавкама Техничке школе ГСП на својој интернет страници; План јавних набавки на Порталу јавних набавки; Позив за подношење понуда и обавештење о додели уговора на Порталу јавних набавки и својој интернет страници и није доставила у електронској форми Управи за јавне набавке тромесечне извештаје о јавним набавкама. *(поднаслов 3.16. Неправилности и недостаци у систему финансијског управљања и контроле);*

Школа није припремила Финансијски план за 2016. годину по систему јединствене буџетске класификације, приходе и примања, расходе и издатке није исказала према економској класификацији и изворима. *(поднаслов 3.18. Финансијски план није припремљен по систему јединствене буџетске класификације и изворима);*

Директор Школе није донео у року Одлуку о вршењу пописа имовине и средстава за 2016. годину број 2934 од 29.12.2016. године и Решење о именовању комисија за попис број 2943 од 30.12.2016. године, односно најкасније до 1. децембра текуће године. *(поднаслов 3.19. Неправилности у вези са роковима за спровођење пописа);*

Извештаји о попису (осим извештаја за финансијску имовину), нису достављени у року, односно најкасније до 25. јануара наредне године. *(поднаслов 3.20. Непоштовање прописаног рока за достављање извештаја о попису);*

У Извештају Комисије за попис основних средстава није дат

детаљан опис и нису наведени инвентарски бројеви средстава за отпис, нити је предложен поступак уклањања електронског отпада. (*поднаслов 3.21. Неправилности у вези са пописом*).

Више детаља у вези са овим налазима дато је у Прилогу 3 (*поднаслови горенаведени*).

***2.1.2. Школа је отклонила утврђену неправилност, јер сада уговоре за обављање послова из области безбедности и здравља на раду закључује на годишњем нивоу.***

У претходно спроведеној ревизији Школа је закључила Уговор о пословној техничкој сарадњи на неодређено време за услуге обављања послова из области Безбедност и здравље на раду, који по својој природи не захтевају плаћање у више година.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 3 (*поднаслов 3.12. Закључивање уговора на неодређено време за услуге које по својој природи не захтевају плаћање у више година*).

**2.2. Школа није отклонила неправилност у делу који се односи на правилност пословања.**

***2.2.1. Школа у 2021. години није отклонила утврђену неправилност, јер је исплатила свим запосленима и Школском одбору награде за Дан жена и јубиларне награде за верност Школи за Ускрс, Дан Школе и Нову годину из сопствених средстава у укупном износу од 4,86 милиона динара, што није у складу са чланом 17. Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину.***

У претходној ревизији утврђено је да је Школа исплатила свим запосленима примања у једнаким износима и извршила расход из сопствених средстава у износу од 5.865 хиљада динара.

Школа је и 2021. години исплатила свим запосленима и Школском одбору награде за Дан жена и јубиларне награде за верност Школи за Ускрс, Дан Школе и Нову годину из сопствених средстава у укупном износу од 4,86 милиона динара, што није у складу са чланом 17. Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину којим је прописано да у буџетској 2021. години, неће се вршити обрачун и исплата поклона у новцу, божићних, годишњих и других врста награда и бонуса и примања запослених ради побољшања материјалног положаја и услова рада, као и других примања из члана 120. став 1. тачка 4) Закона о раду, предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, и другим актима за директне и индиректне кориснике буџетских средстава

Републике Србије и кориснике средстава организација за обавезно социјално осигурање, осим јубиларних награда за запослене и новчаних честитки за децу запослених.

У вези са утврђеним дали смо препоруку за отклањање неправилности (Препорука број 1).

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 3 (поднаслов 3.1. Исплате запосленима које нису прописане Законом о буџету Републике Србије).

**2.3. За седам неправилности које се односе на правилност пословања мере исправљања су неприменљиве јер Школа у 2021. години нема активности које доказују да је поступила по препоруци.**

**2.3.1. Непримењивост предузимања мера исправљања, јер Школа није имала организовање прославе матурске вечери изван објекта Школе.**

У претходној ревизији утврђено је да је Школа преузела обавезе и платила укупно 784 хиљада динара услуге прославе матурске вечери, без спроведеног поступка јавне набавке мале вредности.

Школа је прославу у 2021. години организовала у својим просторијама, у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама, па је из тог разлога мера исправљања неправилности неприменљива.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 3 (поднаслов 3.3 Преузете обавезе и извршени расходи за услуге хотела и ресторана које су набављене без поступка јавне набавке).

**2.3.2. Непримењивост предузимања мера исправљања утврђених у оквиру две неправилности јер Школа није у 2021. години закључивала уговоре за уградњу столарије, као ни за радове постављања паркета, нити друге уговоре за капитално одржавање зграда и објеката. Школа није планирала Финансијским планом у 2021. години капитално одржавање зграда и објеката, нити је у финансијским извештајима било извршења наведених издатака.**

(1) Школа је авансно платила милион динара за набавку радова постављање новог паркета, што није у складу са закљученим Уговором;

(2) Школа је 31.12.2015. године авансно платила за радове на уградњи столарије 1,5 милиона динара иако је према закљученом Уговору уговорени рок плаћања 45 дана, од дана окончане ситуације.

Школа у 2021. години није имала радове – постављање паркета и уградњу столарије па је из тог разлога предузимање мера исправљања ових неправилности неприменљиво.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 3 (поднаслови 3.7 Преузете обавезе и извршени расходи за радове нису у складу са закљученим уговором и 3.11. Неправилност код извршавања уговорених обавеза за изведене грађевинске радове).

**2.3.3. Предузимање мера исправљања у оквиру три неправилности које се односе на обрачун и плаћање пореза на додату вредност за изведене грађевинске радове Школе (радови постављања паркета, асфалтирање дворишта и радови на уградњи столарије) је непримењиво јер Школа није имала у 2021. години радове за капитално одржавање објекта.**

Неправилност у претходно спроведеној ревизији:

- (1) Школа није обрачунала и платила порез на додату вредност у износу од 170 хиљада динара за изведене грађевинске радове постављање новог паркета по Рачуну 1000-0004 од 30.8.2016. године, на износ радова од 848 хиљада динара;
- (2) Школа није обрачунала и платила порез на додату вредност у износу од 198 хиљада динара за изведене грађевинске радове асфалтирање дворишта по Окончаној ситуацији број: 2292/16 од 24.8.2016. године на износ радова од 989 хиљада динара;
- (3) Школа ГСП није обрачунала и платила порез на додату вредност у износу од 144 хиљаде динара на изведене грађевинске радове уградња столарије по рачуну 04/16 од 4.3.2016. године, на износ радова од 718 хиљада динара.

Предузимање мера исправљања у оквиру неправилности које се односе на интерни обрачун и плаћање ПДВ за изведене грађевинске радове из 2016. године је непримењиво, јер у 2021. години Школа није имала издатке за ове намене, самим тим ни обавезу обрачуна и плаћања ПДВ.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 3 (поднаслови 3.8, 3.9. и 3.10. Неправилност код обрачуна и плаћања пореза на додату вредност за изведене грађевинске радове - постављања паркета, асфалтирање дворишта и радови на уградњи столарије).

**2.3.4. У вези са успостављањем интерне ревизије, како је Школа индиректни корисник буџетских средстава**

*Републике Србије, а код индиректних корисника буџетских средстава Републике Србије који нису успоставили интерну ревизију на један од начина прописаних чланом 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, послове интерне ревизије врши јединица за интерну ревизију надлежног директног корисника буџетских средстава, у складу са сопственим планом рада. С обзиром да јединица за интерну ревизију надлежног директног корисника буџетских средстава није вршила ревизију у Школи, наведено је непримењиво.*

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 3 (поднаслов 3.17. Интерна ревизија није успостављена у складу са прописима).

## **II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА**

### **1. Резиме откривених неправилности**

#### **ПРИОРИТЕТ 2<sup>1</sup>**

1. Школа је свим запосленима и Школском одбору исплатила награде за Дан жена и јубиларне награде за верност Школи за Ускрс, Дан Школе и Нову годину из сопствених средстава у укупном износу од 4.861.500 динара, што није у складу са чланом 17. Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину којим је прописано да у буџетској 2021. години, неће се вршити обрачун и исплата поклона у новцу, божићних, годишњих и других врста награда и бонуса и примања запослених ради побољшања материјалног положаја и услова рада, као и других примања из члана 120. став 1. тачка 4) Закона о раду<sup>2</sup>, предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, и другим актима за директне и индиректне кориснике буџетских средстава Републике Србије и кориснике средстава организација за обавезно социјално осигурање, осим јубиларних награда за запослене и новчаних честитки за децу запослених. (3.1. Исплате запосленима које нису прописане Законом о буџету Републике Србије)

### **2. Резиме препорука:**

#### **ПРИОРИТЕТ 2**

1. Препоручујемо одговорним лицима Школе да поступају у складу са Законом о буџету Републике Србије за календарску годину. (3.1. Исплате запосленима које нису прописане Законом о буџету Републике Србије – Препорука број 1)

---

<sup>1</sup> ПРИОРИТЕТ 2 – Неправилности које је могуће отклонити у року до годину дана

<sup>2</sup> „Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење



### **III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА**

Школа је, на основу члана 40. став 1. Закона о Државној ревизорској институцији, дужна да поднесе Државној ревизорској институцији писани извештај о отклањању откривених неправилности (одазивни извештај) у року од 90 дана почев од наредног дана од дана уручења овог извештаја.

Одазивни извештај мора да садржи:

- 1) навођење ревизије, на коју се он односи;
- 2) кратак опис неправилности у пословању, које су откривене ревизијом;
- 3) приказивање мера исправљања.

Мере исправљања су мере које субјект ревизије предузима да би отклонио неправилности у свом пословању или мере умањење ризика од појављивања одређене неправилности у свом будућем пословању за чије предузимање субјект ревизије мора поднети уз одазивни извештај одговарајуће доказе.

Школа је обавезна да у одазивном извештају искаже мере исправљања по основу откривених неправилности датих у Извештају о ревизији правилности пословања, као и да поступи по датим препорукама. За мере исправљања је дужна да уз одазивни извештај достави доказе према следећем:

1. За неправилности другог приоритета, односно које је могуће отклонити у року до годину дана, Школа је обавезна да достави акциони план у којем ће описати мере и активности које ће бити предузете ради отклањања неправилности или смањења ризика од појављивања неправилности у будућем пословању као и планирани период предузимања мера и одговорно лице.

На основу члана 40. став 2. Закона о Државној ревизорској институцији одазивни извештај је јавна исправа која је потписана и оверена печатом од стране одговорног лица субјекта ревизије.

Државна ревизорска институција ће оценити веродостојност одазивног извештаја, тј. провериће истинитости навода о мерама исправљања, предузетим од стране субјекта ревизије, подносиоца одазивног извештаја. У случају потребе извршиће се и оцена да ли су мере исправљања исказане у одазивном извештају задовољавајуће.

Сагласно члану 57. став 1. тачка 3) Закона о Државној ревизорској институцији, ако субјект ревизије у чијем су пословању откривене неправилности, не поднесе у прописаном року Институцији одазивни извештај, против одговорног лица субјекта ревизије поднеће се захтев за покретање прекршајног поступка.



Ако се оцени да одазивни извештај не указује да су откривене неправилности отклоњене на задовољавајући начин, сматра се да субјект ревизије крши обавезу доброг пословања. Ако се ради о незадовољавајућем отклањању значајне неправилности, сматра се да постоји тежи облик кршења обавезе доброг пословања. У овим случајевима Државна ревизорска институције је овлашћена да предузима мере сагласно члану 40. ст 7. до 13. Закона о Државној ревизорској институцији.

**Генерални државни ревизор**

---

**Др Душко Пејовић**  
**Државна ревизорска институција**  
**Макензијева 41**  
**11000 Београд, Србија**  
**28. новембар 2022. године**

## **IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ**

Ревизија је спроведена на основу члана 38. став 1. Закона о Државној ревизорској институцији, Програма ревизије за 2022. годину и Закључка о спровођењу ревизије број 400-837/2022-03/1 од 1. априла 2022. године.

### **1. Предмет ревизије**

Предмет ревизије је предузимање мера за отклањање неправилности утврђених у Извештају о ревизији завршног рачуна и правилности пословања Техничке школе ГСП за 2016. годину.

### **2. Ревидирани период пословања**

Ревизијом је обухваћено пословање субјекта ревизије у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2021. године.

### **3. Информације о субјекту ревизије**

Субјект ревизије послује под називом Техничка школа ГСП (у даљем тексту: Школа ГСП или Школа), са седиштем у Београду, Радослава Грујића број 2. Основана је 1933. године, више пута је мењала назив, а од 1995. године послује под садашњим називом „Техничка школа ГСП“.

Оснивач Школе ГСП је Република Србија. Школа ГСП је уписана у регистар средњих школа, према Одлуци о мрежи средњих школа у Републици Србији<sup>3</sup>.

Школа ГСП је индиректни буџетски корисник Министарства просвете, науке и технолошког развоја. На списку је корисника јавних средстава Управе за трезор.

Школа ГСП је правно лице са статусом установе која обавља образовно-васпитну делатност у оквиру средњег стручног образовања као стручна школа саобраћајне, машинске и електротехничке струке. У Школи ГСП се школује образовни профил у трајању од три или четири године, за три подручја рада: саобраћај, машинство и обрада метала, електротехника.

У Школи ГСП се обавља и стручно оспособљавање за рад у трајању до годину дана у подручју рада саобраћаја и специјалистичко образовање након средњег образовања у трајању од годину дана за подручје рада саобраћаја, машинства и обраде метала, електротехнике.

Школа ГСП обавља образовно васпитну делатност самостално или у сарадњи са другим организацијама и установама, а састоји се од: образовања и васпитања ученика и одраслих лица, стручног оспособљавања, преквалификације, доквалификације и специјалистичког образовања, дошколовавања и стицања нових квалификација и других облика образовања и стручног усавршавања.

Школа ГСП обавља и проширену делатност продајом производа који су произведени у оквиру практичне наставе ученика у школским радионицама и пружањем услуга обуке вожње А, Б, Ц, Д, Е категорије, дијагностика, одржавање и оспособљавање радника за коришћење савремене дијагностичке опреме и дијагностику рада мотора и електронски управљаних система на моторним возилима и друге услуге, остваривањем програма практичне наставе или

---

<sup>3</sup>„Службени гласник РС“, бр. 7/93, 37/9...и 44/06

вежби.

Правилником о организацији и систематизацији послова, Школа ГСП је утврдила организацију рада, групе послова, опис послова и број извршилаца, услове за заснивање радног односа и друга питања у вези са пословима у школи.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља га на сагласност Школском одбору.

Радна места и број извршилаца са пуним или непуним радним временом утврђују се за сваку школску годину у складу са Годишњим планом рада и обавезом остваривања наставног плана и програма. Распоред часова наставе доноси директор.

Послови у Школи ГСП систематизовани су у групе: 1) директор; 2) помоћник директора; 3) организатор практичне наставе; 4) руководиоца центра за обуку возача; 5) наставно особље; 6) административно – финансијско особље; 7) помоћно – техничко особље.

Организација, начин рада, управљање и руковођење уређено је Статутом Школе ГСП и другим општим актима.

Органи Школе ГСП су органи управљања, руковођења, стручни и саветодавни органи.

Орган управљања је Школски одбор, има девет чланова, укључујући председника.

Радам Школе ГСП руководи директор.

Школу ГСП заступа директор. Директор може у оквиру својих овлашћења, пуномоћјем да пренесе одређена овлашћења заступања Школе ГСП на друга лица.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Школе ГСП и за свој рад одговара Школском одбору и министру.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је донело Решење број 119-01-00013/2018-03/11/2 од 12. јула 2018. године о именовању директора. Мандат директора траје четири године.

#### **4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима**

У складу са ISSAI 4000 – Стандард за ревизију правилности пословања и са усвојеним приступом у Државној ревизорској институцији прибавили смо довољно адекватних и поузданих доказа за давање закључка да ли је предмет ревизије у складу, по свим материјално значајним питањима са применљивим критеријумима.

Ови поступци укључују и процену ризика од материјално значајне неусклађености са прописима.

Приликом спровођења ревизије није било ограничења у погледу обима, посматране су све неправилности које су утврђене у претходно спроведеној ревизији и које су описане у Извештају о ревизији Завршног рачуна и правилности пословања Техничке школе ГСП за

2016. годину<sup>4</sup>.

Школа је у законском року доставила Одазивни извештај<sup>5</sup> у ком је навела које је мере исправљања предузела ради отклањања утврђених неправилности, а на основу ког је Државна ревизорска институција израдила Послеревизиони извештај о мерама исправљања Техничке школе ГСП<sup>6</sup>.

У Послеревизионом извештају о мерама исправљања Школе је утврђено да је за 28 неправилности Школа предузела мере исправљања које су оцењене као задовољавајуће, за три неправилност мере исправљања су оцењене као делимично задовољавајуће (од чега две у финансијској, једна у правилности пословања) а једна је оцењена као незадовољавајућа (правилност пословања).

## **5. Критеријуми**

У ревизији правилности пословања Школе извршена је процена усклађености предмета ревизије са следећим прописима који су идентификовани као извор критеријума:

- 1) Закон о Државној ревизорској институцији<sup>7</sup>,
- 2) Закон о буџетском систему<sup>8</sup>,
- 3) Закон о буџету Републике Србије за 2021. годину<sup>9</sup>,
- 4) Закон о јавним набавкама<sup>10</sup>,
- 5) Уредба о буџетском рачуноводству<sup>11</sup>,
- 6) Интерна акта субјекта ревизије,

## **6. Методологија рада**

У вршењу ове ревизије спровели смо следеће поступке:

- анализу прописа, општих и интерних аката који уређују области у којима су утврђене неправилности у Извештају о ревизији Завршног рачуна и правилности пословања Техничке школе ГСП за 2016. годину,
- испитивање активности, одлука Техничке школе ГСП у вези са предузимањем мера за отклањање утврђених неправилности у Извештају о ревизији Завршног рачуна и правилности пословања Техничке школе ГСП за 2016. годину,
- интервјуисање одговорних особа Техничке школе ГСП

Након добијања довољних и одговарајућих доказа за оцену предмета ревизије састали смо се са представницима Техничке школе ГСП како бисмо их упознали са прелиминарним налазима и закључцима ревизије, потврдили тачност чињеница и добили одговоре и

---

<sup>4</sup> Број 400-527/2017-03/25 од 19. јула 2017. године

<sup>5</sup> Број 2937 од 23. октобра 2017. године

<sup>6</sup> Број 400-527/2017-03/32 од 26. јануара 2018. године

<sup>7</sup> „Службени гласник РС“ бр. 101/2005, 54/2007, 36/2010 и 44/2018 – др. закон

<sup>8</sup> „Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021

<sup>9</sup> „Службени гласник РС“ бр. 149/2020, 40/2021 и 100/2021

<sup>10</sup> „Службени гласник РС“ бр. 91/2019

<sup>11</sup> „Службени гласник РС“ бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020

коментаре одговорних лица.

## **7. Стандарди ревизије примењени у ревизији**

Ревизија је извршена у складу са ИССАИ 100 „Фундаментални принципи ревизије јавног сектора“ ИССАИ 400 „Фундаментални принципи ревизије правилности пословања“ и ИССАИ 4000 „Стандард за ревизију правилности пословања“.

## **V Прилози**

## **Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија**

Интерна финансијска контрола представља скуп политика и процедура које руководство успоставља у циљу економичног, ефикасног и ефективног испуњавања циљева субјекта ревизије, поштовања спољашњих правила и политика управљања, заштите имовине и података, спречавања и препознавања превара и грешака, очувања квалитета рачуноводствених евиденција и правовременог пружања поузданих финансијских и управљачких информација. Интерна контрола у јавном сектору код корисника јавних средстава обухвата:

- 1) финансијско управљање и контролу;
- 2) интерну ревизију;
- 3) хармонизацију и координацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије коју обавља Министарство финансија – Централна јединица за хармонизацију.

### **1.1. Финансијско управљање и контрола**

Финансијско управљање и контрола обухвата пет међусобно повезаних елемената: 1) контролно окружење; 2) управљање ризицима; 3) контролне активности; 4) информисање и комуникација; 5) праћење и процена система.

#### **1.1.1 Контролно окружење**

У циљу успостављања квалитетног контролног окружења које подразумева лични и професионални интегритет и етичке вредности руководства и запослених, начин управљања, организациону структуру, успостављање поделе одговорности и овлашћења, политике и праксу у људским ресурсима као и компетентност запослених, Школа је донела следеће акте:

- Статут Техничке школе ГСП бр. 1447 од 22.07.2020. године;
- Правилник о организацији и систематизацији послова Техничке школе ГСП бр. 146 од 24.01.2018. године;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама Техничке школе ГСП, број 2906/1 од 20.10.2017. године;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке Техничке школе ГСП бр. 2978/1 од 08.12.2020. године;
- Годишњи план рада Техничке школе ГСП за школску 2020-2021. годину број 2182 од 15.09.2020. године;
- Годишњи план рада Техничке школе ГСП за школску 2021-2022. годину број 2155/1 од 14.09.2021. године;
- Школски развојни план Техничке школе ГСП за период 2020-2025. године број 1444 од 22.07.2020. године;
- Општи акт о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала Техничке школе ГСП бр. 2158/1 од 14.09.2021. године;
- Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања бр. 2159/1 од 14.09.2021. године;

- Општи акт о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената Техничке школе ГСП бр. 2160/1 од 14.09.2021. године;
- План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести бр. 208 од 29.01.2021. године;
- Пословник о раду наставничког већа Техничке школе ГСП Београд Дел. бр. 1448 од 22.07.2020. године;
- Пословник о раду Савета родитеља Техничке школе ГСП Дел. бр. 452/7 од 01.03.2018. године;
- Пословник о раду Школског одбора Техничке школе ГСП бр. 182 од 25.01.2018. године;
- Пословник о раду Тима за инклузивно образовање и Тима за додатну подршку Техничке школе ГСП бр. 1355 од 08.07.2020. године;
- Правила понашања у Техничкој школи ГСП бр. 188/1 од 25.01.2018. године;
- Правила заштите од пожара бр. 1261 од 23.05.2019. године;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду бр. 2918 од 26.09.2018. године;
- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона у Техничкој школи ГСП бр. 475 од 27.02.2018. године;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа бр. 187/1 од 25.01.2018. године;
- Правилник о начину евидентирања и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима Техничке школе ГСП бр.1202 од 15.05.2019. године;
- Правилник о организацији и спровођењу испита у Техничкој школи ГСП бр. 2921 од 20.10.2017. године;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Техничкој школи ГСП бр. 2659/1 од 10.12.2015. године;
- Правилник о раду библиотеке бр. 134 од 17.02.2009. године;
- Правилник о раду Техничке школе ГСП бр. 189/1 од 25.01.2018. године;
- Правилник о стручном усавршавању у Техничкој школи ГСП бр. 1204 од 15.05.2019. године;
- Правилник о условима и начину коришћења службених возила Техничке школе ГСП дел.бр. 128/1 од 30.01.2014. године;
- Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика бр. 186 од 25.01.2018. године;
- Правилник о начинима и роковима вршења пописа, имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем у Техничкој школи број 2907/1 од 20.10.2017. године;
- Правилник о благајничком пословању Техничке школе ГСП бр. 177/1 од 25.01.2018. године;
- Правилник о стицању и расподели ванбуџетских прихода број 364 од 18.03.2013. године;
- Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини бр. 3803 од 21.12.2018. године.



Школа је именовала руководиоца за финансијско управљање и контролу, основала радну групу која ће се бавити питањима везаним за увођење и развој система финансијског управљања и контроле одлуком број 522 од 15.03.2021. године, донела Акциони план за имплементацију Стратегије финансијског управљања и контроле Техничке школе ГСП у Београду, Београд за 2021-2023. годину број 534 од 17.03.2021. године, Стратегију управљања ризицима Техничке школе ГСП Београд за период 2021-2023 број 536 од 17.03.2021. године, Стратегију увођења, примене и развоја финансијског управљања и контроле техничке школе ГСП Београд за период 2021-2023 број 535 од 17.03.2021. године, Мапу процеса број 1070 од 27.05.2021. године и утврдила Регистар ризика број 1070/1 од 27.05.2021. године. Доставила је Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2021. годину Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију.

Школа је на својој интернет страници објавила своје финансијске планове, информатор о раду, као и завршне рачуне и финансијске извештаје у складу са чланом 8. став 3. Закона о буџетском систему.

## **1.2. Интерна ревизија**

Корисници јавних средстава, у складу са чланом 82. Закона о буџетском систему, успостављају интерну ревизију која на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом, да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације. Поред тога, интерна ревизија пружа саветодавне услуге у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања датом организацијом, управљања ризицима и контроле.

Успостављање и функционисање интерне ревизије ближе је уређено Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

За успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије одговоран је руководиоца корисника јавних средстава.

Чланом 3. Правилника прописано је да интерну ревизију корисници јавних средстава успостављају на један од следећих начина: 1) организовањем посебне функционално независне организационе јединице за интерну ревизију у оквиру корисника јавних средстава, која непосредно извештава руководиоца корисника јавних средстава; 2) организовањем заједничке јединице за интерну ревизију на предлог два или више корисника јавних средстава, уз претходну сагласност Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија; 3) обављањем интерне ревизије од стране јединице интерне ревизије другог корисника јавних средстава, на основу споразума, уз претходну сагласност Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија. Изузетно, кад не постоје услови за организовање јединице за интерну ревизију из става 1. овог члана, послове јединице за интерну ревизију може да обавља и интерни ревизор запослен код корисника јавних средстава.

(Описано у делу који се односи на правилност пословања - поднаслов 3.17. Интерна ревизија).

## **Прилог 2 – Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији Завршног рачуна и правилности пословања Техничке школе ГСП за 2016. годину у делу који се односи на финансијске извештаје**

### **Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину**

#### **2.1. Вођење помоћних књига није организовано у складу са прописима**

Школа не води помоћне књиге купаца, добављача, основних средстава и залиха.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа води помоћне књиге купаца и добављача, основних средстава, залиха. За вођење ових и других помоћних књига у електронском облику, користи софтвер, од почетка јануара 2017. године. Достављен је лиценци Уговор са крајњим корисником за коришћење софтвера, као доказ.

**Налаз:** Школа у 2021. години је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер је у поступку ревизије предузела мере и од 1.1.2017. године организовала вођење помоћних књига уз коришћење софтвера.

### **Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину**

#### **2.2. Неправилности код припрема за попис**

У ревизији која је спроведена 2016. године, Школа није извршила пре започињања пописа, са стањем 31.12.2016. године:

(а) усклађивање евиденција и стања главне књиге са дневником и помоћних књига са главном књигом за 4.722.000 динара (Зграде и грађевински објекти – конто 011100 за 4.668.000 динара и Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани – конто 120000 за 54.000 динара);

(б) усаглашавање Краткорочних потраживања – конто 122000 за најмање 1.608.000 динара, колико износи потраживање Школе ГСП за стан који је откупљен по Уговору о откупу стана;

(в) усаглашавање Обавеза за остале порезе, обавезне таксе и казне – конто 245200 у износу од 301.000 динара.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као делимично задовољавајућа, јер нису достављени докази да је поступљено по тачки б) - усаглашавање потраживања и обавеза.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је пре почетка пописа имовине и обавеза и пре припреме финансијских извештаја извршила усклађивање евиденција и стања главне књиге са дневником, као и помоћних књига

и евиденција са главном књигом. Ускладила је помоћну књигу основних средстава са главном књигом и финансијским картицама, што је потврђено увидом у пословне књиге Школе.

Стање конта 120000 - Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани на дан 31.12.2021. године је усклађено у закључном листу и Билансу стања са стањем у помоћним књигама и евиденцијама.

Школа је извршила усаглашавање књиговодственог стања пописане имовине, обавеза и потраживања са стварним стањем, како је то и предвиђено чланом 34. став 1. Правилника о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама број 2906/1 од 20. октобра 2017. године и Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине, обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем у Техничкој школи ГСП, број 2907/1 од 20. октобра 2017. године.

Школа је 30. новембра 2021. године донела Решење о вршењу пописа и именовању комисија за попис, Број 2836 од 30. новембра 2021 године и Упутство о попису Број 2939 од 13. децембра 2021. године. Пописне комисије су обавиле редован попис основних средстава, алата, ситног инвентара, дидактичког материјала, зграда и грађевинских објеката, библиотеке и потраживања и обавеза и новчаних средстава и сачиниле Извештаје са стањем на дан 31. децембар 2021. године. Донета је Одлука о усвајању извештаја о попису са стањем на дан 31. децембра 2021. године, Број 428 од 8. марта 2022. године - Записник са 23. седнице Школског одбора 427 од 8. марта 2022. године.

**Налаз:** Школа је у 2021. години у **целости** отклонила утврђену неправилност у ревизији која је спроведена 2016. године, јер је извршила усаглашавање књиговодственог стања пописане имовине, обавеза и потраживања са стварним стањем.

## **Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину**

### **2.3. Неправилности код спровођења пописа**

Школа није у главној књизи и Билансу стања исказала вредност за дидактички материјал и библиотечку грађу – књиге и није уредила интерним актом који дидактички материјал и књиге се евидентирају као нематеријална имовина.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као делимично задовољавајућа, јер није донет акт којим се уређује који дидактички материјал и књиге се евидентирају као нематеријална имовина.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је у 2021. години предузела у целости мере исправљања утврђених неправилности у спроведеној ревизији за 2016. годину које се односе на неправилност у вези са пописом дидактичког материјала и књига.

Школа је Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине, обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем у Техничкој школи ГСП, број 2907/1 од 20. октобра 2017. године уредила начин и рокове вршења пописа, између осталог, и дидактичког и осталог материјала, формирање комисија за попис, од којих, Комисија за попис дидактичког

материјала, је извршила попис дидактичког материјала (атлас, историјске и географске карте, компакт дискови, касете, звучници) и књига, које Школа исказује у књиговодству на контима 016121, 011261, 022121.

На основу Упутства за рад комисија за попис, број 2939 од 13. децембра 2021. године, Плана рада комисије за попис број 2947/6 од 4. децембра 2020. године, извршен је годишњи попис дидактичког материјала са стањем на дан 31. децембар 2021. године. Сачињен је Извештај о извршеном попису дидактичког материјала на дан 31. децембар 2021. године, број 101 од 25. јануара 2022. године.

Комисија је предложила да се поједина средстава ситног инвентара (дидактички материјал), исказана на наведеним контима расходују и искњиже са стања. Комисија за попис библиотеке је утврдила да библиотечка грађа садржи 8.355 књига који су унети у електронску базу података.

**Налаз:** Школа је у 2021. години у **целости** отклонила утврђену неправилност у ревизији која је спроведена 2016. године, јер је отклонила неправилност која се односи на попис дидактичког материјала и књига, а који је уредила интерним актом - Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине, обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем у Техничкој школи ГСП, број 2907/1 од 20. октобра 2017. године.

**Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину**

#### **2.4. Неправилно извршен обрачун амортизације за објекте**

Школа је за најмање 763.000 динара мање исказала садашњу вредност имовине, односно више исказала исправку вредности имовине у главној књизи и Билансу стања на дан 31.12.2016. године.

**Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа.

**Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је, увидом у помоћне евиденције, исправно извршила обрачун амортизације објеката за 2021. годину, примењујући стопу амортизације од 1,5%.

**Налаз:** Школа у 2021. години је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, примењујући исправно стопу амортизације имовине.

**Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину**

#### **2.5. Неправилно исказивање обрачунате амортизације некретнина и опреме**

Школа је за обрачунату амортизацију некретнина и опреме у износу од 420.000 динара више исказала расходе и издатке, а мање вишак прихода и примања – суфицит.

**Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као

задовољавајућа јер је Школа кроз Одазивни извештај доставила доказ да је извршила корекцију погрешно евидентиране исправке вредности нефинансијске имовине и исказала је на терет капитала.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Полазећи од одредбе члана 22. Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину, којом је прописано да директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2021. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, Школа у 2021. години није исказала расход амортизације и употребе средстава за рад.

**Налаз:** Школа у 2021. години је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер није исказала расход амортизације и употребе средстава за рад.

#### **Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину**

#### **2.6. Организовање вођења пословних промена није у складу са структуром конта која је прописана Контним планом**

Школа не води пословне промене у буџетском рачуноводству за плате по прописаним шестоцифреним субаналитичким контима, садржаним у Контном плану, што није у складу са чланом 9. став 2. Уредбе о буџетском рачуноводству и чланом 9. став 3. Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа, почев од 1.1.2017. године, је организовала вођење расхода за плате, додатке и накнаде запослених на прописаним шестоцифреним субаналитичким контима.

#### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер у 2021. години води пословне промене у буџетском рачуноводству за плате по прописаним шестоцифреним субаналитичким контима, садржаним у Контном плану.

#### **Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину**

#### **2.7. Неправилно вођење пословних промена код исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова:**

Школа је евидентирала Накнаде за време одсуствовања с посла на терет фондова – конто 414100 у износу од 6.109.000 динара и Меморандумске ставке за рефундацију расхода – конто 770000 у истом износу.

### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа.

### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа организује вођење пословних промена за Накнаде за време одсуствовања с посла на терет фондова и Меморандумске ставке за рефундацију расхода у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем, за шта је доставила доказе.

Примљена средства Школа евидентира на конту Остала новчана средства – конто 121700. Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова се коригује уплатом Фонда за здравствено осигурање у току године, на текући рачун Школе.

### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер у 2021. години води пословне промене у буџетском рачуноводству за Накнаде за време одсуствовања с посла на терет фондова у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.

### **Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину**

#### **2.8. Неправилна економска класификација (класа 4):**

Школа је више исказала за 2.600.000 динара Материјал за образовање, културу и спорт – конто 426600, а за исти износ мање исказала расход Материјал за саобраћај – конто 426400.

### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа.

### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа исказује расход за набавку дизел горива на прописаном субаналитичком конту, за шта је доставила доказ.

### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер у 2021. години води пословне промене у буџетском рачуноводству за набавку дизел горива на прописаном субаналитичком конту, у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.

### **Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину**

#### **2.9. Неправилна економска класификација (класа 7):**

Школа је више исказала Меморандумске ставке за рефундацију расхода – конто 770000 за

31.995.000 динара и за исти износ мање исказала Трансфере од других нивоа власти – конто 733100.

**Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа.

**Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа пословне промене евидентира на прописаним контима 733121 (Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа Републике), са субаналитичким евиденцијама које ближе одређују за које намене су примљена средства од Градске управе и на тај начин се могу повезати дати приходи са насталим расходима.

**Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер у 2021. години води пословне промене у буџетском рачуноводству, у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.

**Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину**

**2.10. Неправилно извештавање вредности опреме:**

Школа није евидентирала опрему у вредности од 9.701.000 динара према прописаним шестоцифреним субаналитичким контима, што није у складу са чланом 9. Уредбе о буџетском рачуноводству и чл. 9. и 10. Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.

**Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа.

**Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа евидентира опрему у складу са прописаним шестоцифреним субаналитичким контима.

**Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер у 2021. години води пословне промене у буџетском рачуноводству, у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.



## **Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину**

### **2.11. Неправилно извештавање набављеног ситног инвентара и потрошног материјала:**

Школа ГСП није евидентирала набавку и ускладиштење ситног инвентара и потрошног материјала у вредности од 2.643.000 динара у складу чланом 9. Уредбе о буџетском рачуноводству и чланом 10. Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контним планом за буџетски систем.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа евидентира набавку, ускладиштење ситног инвентара и потрошног материјала, за шта је доставила доказе.

#### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер у 2021. години евидентира набавку и ускладиштење ситног инвентара и потрошног материјала.



### **Прилог 3 – Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији Завршног рачуна и правилности пословања Техничке школе ГСП за 2016. годину у делу који се односи на правилност пословања**

#### **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину**

##### **3.1. Исплате запосленима које нису прописане Законом о буџету Републике Србије:**

Школа је исплатила свим запосленима примања у једнаким износима и извршила расход из сопствених средстава у износу од 5.865.000 динара.

##### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа је у поступку ревизије, извршила обрачун пореза и доприноса на исплаћен износ од 5.865 хиљада динара, уплатила разлику на рачуне јавних прихода и доставила пореске пријаве као доказ.

##### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Чланом 17. став 1. Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину<sup>12</sup> прописано је да се у буџетској 2021. години, неће вршити обрачун и исплата поклона у новцу, божићних, годишњих и других врста награда и бонуса и примања запослених ради побољшања материјалног положаја и услова рада, као и других примања из члана 120. став 1. тачка 4) Закона о раду<sup>13</sup>, предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, и другим актима за директне и индиректне кориснике буџетских средстава Републике Србије и кориснике средстава организација за обавезно социјално осигурање, осим јубиларних награда за запослене и новчаних честитки за децу запослених.

Школа је из сопствених средстава извршила расход у укупном износу од 4.861 хиљада динара за Дан жена и јубиларне награде за верност Школи за Ускрс, Дан Школе и Нову годину.

Школа је на основу Одлуке број 459 од 04.03.2021. године исплатила поклон честитке за Дан жена запосленима и Школском одбору у износу од 570 хиљада динара и то по шест (6) хиљада динара за 95 жена.

Поред тога, Школа је у три дела током године исплатила јубиларне награде запосленима за верност Школи и Школском одбору у укупном износу од 4.291 хиљада динара, и то: за Ускрс по Одлуци број 750 од 19.04.2021. године износ од 1.418 хиљада динара, за Дан Школе по Одлуци број 2156 од 14.09.2021. године износ од 1.446 хиљада динара и поводом Нове године по Одлуци број 2973 од 16.12.2021. године износ од 1.427 хиљада динара. Плаћен је порез на награде у укупном износу од 230 хиљада динара.

Исплата је извршена у готовини, преко благајне, на основу списка запослених.

На основу Одлуке Школе број 2888 од 03.12.2021. године да се деци запослених која нису старија од 11 година обезбеди пригодна честитка за Нову годину из сопствених средстава Школе исплаћено је укупно 294 хиљада динара. Школа је из средстава буџета исплатила јубиларне награде за 18 запослених у укупном износу од 2.739 хиљада динара. Плаћен је порез на јубиларне награде у износу од 218 хиљада динара.

<sup>12</sup> „Службени гласник РС“, бр. 149/20, 40/21 и 100/21

<sup>13</sup> „Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење

Табела број 1: Друга примања (награде) исплаћене у 2021. години

Р. бр.	Опис	Износ	у динарима
1	Дан жена		570.000
2	Поклон честитке за Ускрс		1.418.500
3	Поклон честитке за Дан школе		1.446.000
4	Поклон честитке за Нову годину		1.427.000
5	Укупно (1+2+3+4)		<b>4.861.500</b>
6	Порез на награде		229.839
7	Укупно (5+6)		<b>5.091.339</b>

### Откривена неправилност:

Школа у 2021. године **није** отклонила утврђену неправилност јер је свим запосленима и Школском одбору исплатила награде за Дан жена и јубиларне награде за верност Школи за Ускрс, Дан Школе и Нову годину из сопствених средстава у укупном износу од 4.861.500 динара, што није у складу са чланом 17. Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину којим је прописано да у буџетској 2021. години, неће се вршити обрачун и исплата поклона у новцу, божићних, годишњих и других врста награда и бонуса и примања запослених ради побољшања материјалног положаја и услова рада, као и других примања из члана 120. став 1. тачка 4) Закона о раду<sup>14</sup>, предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, и другим актима за директне и индиректне кориснике буџетских средстава Републике Србије и кориснике средстава организација за обавезно социјално осигурање, осим јубиларних награда за запослене и новчаних честитки за децу запослених.

### Препорука број 1:

Препоручујемо одговорним лицима Школе да поступају у складу са Законом о буџету Републике Србије за календарску годину.

### Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину:

#### 3.2. Преузете обавезе и извршени расходи за услуге осигурања које су набављене без поступка јавне набавке

Школа је преузела обавезе и извршила расход Трошкови осигурања - конто 421500 у укупном износу од 623 хиљаде динара без спроведеног поступка јавне набавке мале вредности.

### Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају:

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе да је извршила набавку услуга осигурања ученика и запослених за 2017/18 годину.

### Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:

Школа је, на основу члана 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама којим је прописано да се одредбе овог закона не примењују на набавку услуга чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара, извршила набавку услуга осигурања ученика и запослених за период од годину дана и закључила уговоре за осигурање ученика и запослених са АМС Осигурање, Београд.

<sup>14</sup> „Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење

Сходно томе, за 2021. годину, од јануара до октобра ученици и запослени су били осигурани полисом за школску 2020/2021 годину, док су од октобра осигурани полисом за школску 2021/2022 годину.

**Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер у 2021. години за набавку услуга осигурања ученика и запослених поступа у складу са Законом о јавним набавкама.

**Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину:**

**3.3. Преузете обавезе и извршени расходи за услуге хотела и ресторана које су набављене без поступка јавне набавке**

Школа ГСП је преузела обавезе и платила укупно 784.000 динара услуге прославе матурске вечери (Услуге хотела и ресторана - конто 423000), без спроведеног поступка јавне набавке мале вредности.

**Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе да је набавку услуга ресторана за прославе у 2017. години извршила у складу са Законом о јавним набавкама.

**Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је прославу у 2021. годину организовала у просторијама Школе тако да није било могуће утврдити исказану меру исправљања, односно поступања.

**Налаз:**

Није примењиво, јер нема активности у 2021. години које доказују да је Школа поступила по препоруци.

**Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину:**

**3.4. Преузете обавезе и извршени расходи за радове који су набављени без поступка јавне набавке:**

Школа је преузела обавезе и извршила расход за Зидарске радове – конто 425111 у укупном износу од 851.000 динара, без спроведеног поступка јавне набавке мале вредности.

**Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе да је у 2017. години извршила набавку радова за текуће одржавање установе (молерско фарбарски и столарски радови), у складу са Законом о јавним набавкама.

## **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је на основу члана 27. став 1 тачка 1. Закона о јавним набавкама, извршила набавку молерско, фарбарских и столарских радова на издвојеној локацији Дорћол. Након донете Одлуке о покретању поступка набавке број 5/2021 од 22.4.2021. године, Позива за подношење понуда број 799/1 од 22.4.2021. године и Техничке спецификације број 800 од истог дана, Комисија за избор најбољег понуђача је на основу примљене две понуде изабрала понуђача – Д2 Молерско фарбарске услуге „ПР Далибор Гвозденовић“ Београд. Са изабраним понуђачем закључен је Уговор број 1274/1 од 17.6.2021. године. За пружене услуге, добављач је испоставио Рачун број 00002-21-0140 од 15.07.2021. године, на основу ког су извршени расходи са економске класификације 425100 – Текуће поправке и одржавање зграде у износу од 711 хиљада динара.

### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер је у 2021. години извршила набавку текућег одржавања установе - молерско, фарбарских и столарских радова, у складу са Законом о јавним набавкама.

## **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину:**

### **3.5. Расходи за дизел гориво нису планирани и извршени у складу са стварним потребама**

Школа ГСП је на дан 26.12.2016. године, мимо закљученог уговора извршила расход најмање у износу од 600.000 динара за набавку дизел горива и на тај начин утрошила средства, уместо да их врати у буџет.

### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе да је у 2017. години вршила авансну набавку дизел горива, и то према стварним потребама.

## **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

На основу Годишњег плана јавних набавки у 2021. години, број 2977 од 8.12.2020. године и Финансијског плана за 2021. годину, број 205 од 29.1.2021. године, директор Школе је донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке дизел горива за возила Школе посредством корпоративних картица – ЈНМВ 2/2021, број: 448 од 3.3.2021. године. Након спроведеног поступка јавне набавке и Одлуке о додели уговора број: 722 од 13.4.2021. године, Школа је закључила Уговор број 766 од 19.4.2021. године са „НИС“ а.д. Нови Сад. Предмет уговора је купопродаја нафтних деривата, коришћењем дебитне картице за гориво. Цена нафтних деривата је утврђена Одлукама продавца у складу са кретањем цена на тржишту нафтних деривата. Цене уговорених нафтних деривата се умањује на основу преузетих количина на месечном нивоу, по важећим скалама Продавца из прилога Уговора.

Купац уплату врши на основу предрачуна. Добављач НИС а.д. Нови Сад издаје авансни рачун на крају месеца за извршене уплате.

Чланом 10. Уговора са НИС а.д. Нови Сад број 111 од 26.1.2016. године уговорено је да Купац одређује висину и динамику уплата на рачун за коришћење картице, на основу предрачуна.

Трајање уговора је на одређено време, годину дана од датума потписивања обе стране.

Добављачу НИС а.д. Нови Сад плаћено је 3.381 хиљада динара са конта 426412 - Дизел гориво.

Школа је 22. децембра 2021. године, уплатила аванс од 200 хиљада динара са позиције Дизел гориво – конто 426412 и тиме финансирала потрошњу горива за први месец 2022. године. Прву следећу авансну уплату извршила је 26. јануара 2022. године, у износу од 200 хиљада динара.

#### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер је у 2021. години извршила расходе у складу са закљученим уговором и стварним потребама.

#### **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину:**

#### **3.6. Преузете обавезе и извршени расходи за набавку алата и инвентара без спроведеног поступка јавне набавке**

Школа је преузела обавезе и извршила расход за Алат и инвентар – конто 426913 у укупном износу од најмање 817.000 динара са ПДВ (681.000 динара без ПДВ), без спроведеног поступка јавне набавке мале вредности.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе да у 2017. години набавку алата и инвентара врши на прописан начин.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је у 2021. години, на основу члана 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама, којим је прописано да се одредбе овог закона не примењују на набавку добара чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара, извршила расходе за набавку алата и инвентара у укупном износу од 702 хиљаде динара.

Набавка алата и инвентара је извршена у складу са потребама образовно васпитног рада на часовима практичне наставе, као и предлога стручних већа саобраћајне, машинске и електротехничке струке, уз одобрења Секретаријата за образовања и дечију заштиту Града Београда.

#### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила утврђену неправилност, јер је у 2021. године набавку алата и инвентара извршила у складу са Законом о јавним набавкама.

## **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину:**

### **3.7. Преузете обавезе и извршени расходи за радове постављања новог паркета нису у складу са закљученим уговором**

Школа је авансно платила 1.000.000 динара за набавку радова постављање новог паркета (Авансни рачун број 17/2016, извод бр. 125 од 5.8.2016. године), што није у складу са Уговором број 1328 од 25.7.2016. године.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе да обавезе извршава у складу са закљученим уговорима.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Финансијским планом за 2021. годину нису предвиђена финансијска средства за Капитално одржавање зграда и објеката и у Финансијским извештајима за 2021. годину за наведене издатке није било извршења. Школа у 2021. години није закључила уговоре за постављање паркета, као ни друге уговоре за капитално одржавање зграда и објеката.

#### **Налаз:**

Није примењиво, јер нема активности у 2021. години које доказују да је Школа поступила по препоруци.

## **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину**

### **3.8. Неправилност код обрачуна и плаћања пореза на додату вредност за изведене грађевинске радове постављања новог паркета:**

Школа није обрачунала и платила порез на додату вредност у износу од 170.000 динара за изведене грађевинске радове постављање новог паркета по Рачуну 1000-0004 од 30.8.2016. године, на износ радова од 848 хиљада динара.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе да је извршила интерни обрачун ПДВ за грађевинске радове из 2016. године и обрачунати порез уплатила у другом кварталу 2017. године.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Финансијским планом за 2021. годину нису предвиђена финансијска средства за Капитално одржавање зграда и објеката и у Финансијским извештајима за 2021. годину за наведене издатке није било извршења. Школа у 2021. години није имала радове - постављање новог паркета, а самим тим и ни обавезу обрачуна и плаћања пореза на додату вредност.

**Налаз:**

Није примењиво, јер нема активности у 2021. години које доказују да је Школа поступила по препоруци.

**Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину:**

**3.9. Неправилност код обрачуна и плаћања пореза на додату вредност за изведене грађевинске радове асфалтирања дворишта:**

Школа није обрачунала и платила порез на додату вредност у износу од 198.000 динара за изведене грађевинске радове асфалтирање дворишта по Окончаној ситуацији број: 2292/16 од 24.8.2016. године на износ радова од 989.000 динара.

**Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе да је извршила интерни обрачун ПДВ за грађевинске радове из 2016. године и обрачунати порез уплатила у другом кварталу 2017. године.

**Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Финансијским планом за 2021. годину нису предвиђена финансијска средства за Капитално одржавање зграда и објеката и у Финансијским извештајима за 2021. годину за наведене издатке није било извршења. Школа у 2021. години није имала грађевинске радове асфалтирање дворишта, а самим тим ни обавезу плаћања и обрачуна на пореза додату вредност.

**Налаз:**

Није примењиво, јер нема активности у 2021. години које доказују да је Школа поступила по препоруци.

**Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину:**

**3.10. Неправилност код обрачуна и плаћања пореза на додату вредност за изведене грађевинске радове уградње столарије**

Школа ГСП није обрачунала и платила порез на додату вредност у износу од 144.000 динара на изведене грађевинске радове уградња столарије по рачуну 04/16 од 4.3.2016. године, на износ радова од 718 хиљада динара.

**Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе да је извршила интерни обрачун ПДВ за грађевинске радове из 2016. године и обрачунати порез уплатила у другом кварталу 2017. године.



### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа у Финансијском плану за 2021. годину није предвидела финансијска средства за капитално одржавање зграда и објеката и у Финансијским извештајима за 2021. годину није било извршења издатака за наведене намене.

Школа није имала грађевинске радове уградња столарије, а самим тим и обавезу обрачуна и плаћања порез на додату вредност.

#### **Налаз:**

Није примењиво, јер нема активности у 2021. години које доказују да је Школа поступила по препоруци.

### **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину:**

#### **3.11. Неправилност код извршавања уговорених обавеза за изведене грађевинске радове за уградњу столарије**

Школа ГСП је 31.12.2015. године авансно платила за радове на уградњи столарије 1.500.000 динара (Авансни рачун 04/15 од 30.12.2015. године) иако је према Уговору број 2673 од 10.12.2015. године уговорени рок плаћања 45 дана, од дана окончане ситуације.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе да обавезе извршава у складу са закљученим уговорима. Такође је навела да је обрачунала и платила ПДВ за радове на уградњи столарије.

### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Финансијским планом за 2021 годину нису предвиђена финансијска средства за капитално одржавање зграда и објеката и у Финансијским извештајима за 2021. годину није било извршења издатака за наведене намене.

Школа у 2021. години није закључила уговоре за радове уградње столарије, као ни друге уговоре за капитално одржавање зграда и објеката.

#### **Налаз:**

Није примењиво, јер нема активности у 2021. години које доказују да је Школа поступила по препоруци.

### **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину:**

#### **3.12. Закључивање уговора на неодређено време за услуге које по својој природи не захтевају плаћање у више година**

Школа је закључила Уговор о пословној техничкој сарадњи број 07/13 од 11. априла 2013. године на неодређено време за услуге обављања послова из области безбедност и здравље на раду, који по својој природи не захтевају плаћање у више година и извршила расход у износу од 132.000 динара.



### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе да уговоре закључује на годишњем нивоу.

### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је закључила Уговор број 1910 од 31. августа 2020. године са добављачем EHSF Prevention, Стара Пазова, за школску годину 2020/2021. Уговор је закључен на одређено време, за школску годину. Са истим добављачем Школа је за школску 2021/2022 закључила Уговор број 1989 од 30. августа 2021. године, на одређено време за школску годину.

Школа за вођење послова безбедности и здравља на раду, вођење послова заштите од пожара, обављање законских сервиса из области заштите од пожара и пословно-техничке сарадње у циљу оспособљавања кандидата за стручно и безбедно руковање виљушкарима, закључује уговоре са истим добављачем на годину дана.

Правилником о ближе уређивању поступка јавне набавке Техничке школе ГСП, број 2978/1 од 8 децембра 2020. године, Школа је уредила, између осталог, и начин планирања и спровођења набавки на које се Закон не примењује.

### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер је у 2021. години уговоре за вођење послова безбедности и здравља на раду закључује на годишњем нивоу.

### **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину:**

#### **3.13. Неусаглашеност интерног акта о рачуноводству са прописима**

Школа није Правилником о организацији буџетског рачуноводства уредила одговорности за успостављање система финансијског управљања и контроле и обавезу вођења помоћних књига и евиденција у складу са прописима.

### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа. Школа је донела нови Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама, број 2906/1 од 20.10.2017. године и доставила доказе да води помоћне књиге и евиденције у складу са прописима.

### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је Правилником о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама број 2906/1 од 20.10.2017. године уредила управљање и контролу финансијских, административних и општих послова, организацију вођења рачуноводства, основу за вођење буџетског рачуноводства, пословне књиге и друге евиденције, састављање, контролу и

ликвидацију књиговодствених исправа, руковање новчаним средствима, попис, усаглашавање стања потраживања и обавеза, начин чувања пословних књига и књиговодствених исправа, одговорност радника у рачуноводству и за извршење осталих материјално-финансијских послова, признавање и процењивање позиција финансијских извештаја и праћења вредносног стања и промена на капиталу и обавезама, састављање и достављање финансијских извештаја, закључивање пословних књига.

Школа у 2021. години води помоћне књиге купаца и добављача, основних средстава, залиха у електронском облику, користи софтвер који обезбеђује вођење помоћних књига. Достављен је лиценци Уговор са крајњим корисником за коришћење софтвера број 511/1 од 12.03.2021. године.

#### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер је у 2021. години примењивала Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама, број 2906/1 од 20.10.2017. године, којим је уређена организација и вођење буџетског рачуноводства и да се рачуноводствени подаци и информације о стању и променама на имовини, обавезама и капиталу, приходима и резултату пословања обезбеђује у пословним књигама које чине дневник, главна књига и помоћне књиге.

#### **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину**

##### **3.14. Школа не везује расходе за приходе према активностима у вези са којима су настали**

Школа не везује расходе за приходе према активностима у вези ванредних ученика, обуке грађана за возаче и других послова, односно: (1) не планира их, (2) не евидентира посебно (означава) и (3) не извршава у стварно насталим износима првенствено из прихода у вези којих су настали.

У 2016. години Школа је најмање 267 хиљада динара више извршила из средстава буџета, јер није расход дизел горива за обуку возача првенствено измиривала из остварених прихода те активности.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је регулисала везивање расхода са приходима према активностима и према Финансијском плану (број 205 од 29.01.2021. године). Финансијске промене се књиже у софтверу агенције „ТИМ“, којим је омогућено везивање расхода са приходима према активностима.

#### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила неправилност која је утврђена у спроведеној ревизији у 2016. години, јер је у 2021. години примењивала нови Правилник о организацији буџетског рачуноводства којим је уређена организација и вођење буџетског рачуноводства и којим се

рачуноводствени подаци и информације о стању и променама на имовини, обавезама и капиталу, приходима и резултату пословања обезбеђују у пословним књигама које чине дневник, главна књига и помоћне књиге, уз коришћење софтвера који обезбеђује вођење помоћних књига и евиденција.

## **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину**

### **3.15. Делимично и непотпуно успостављен систем финансијског управљања и контроле**

Школа ГСП није уредила на потпун начин пословне процесе и контролне активности и није успоставила адекватан систем управљања и контроле финансијских, административних и општих послова.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као делимично задовољавајућа, јер је Школа систем управљања и контроле финансијских, административних и општих послова дефинисала Правилником о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама Техничке школе ГСП, број 2906/1 од 20.10.2017. године. Школа је само у делу пословних процеса започела са успостављањем финансијског управљања и контроле. Потребно је да систем финансијског управљања и контроле успостави на начин прописан чланом 81. Закона о буџетском систему.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је именovala руководиоца за финансијско управљање и контролу, основала радну групу која ће се бавити питањима везаним за увођење и развој система финансијског управљања и контроле, Одлуком број 522 од 15.03.2021. године, донела Акциони план за имплементацију Стратегије финансијског управљања и контроле Техничке школе ГСП у Београду, за 2021-2023. годину број 534 од 17.03.2021. године, Стратегију управљања ризицима Техничке школе ГСП Београд за период 2021-2023 број 536 од 17.03.2021. године, Стратегију увођења, примене и развоја финансијског управљања и контроле техничке школе ГСП Београд за период 2021-2023 број 535 од 17.03.2021. године, Мапу процеса број 1070 од 27.05.2021. године и утврдила Регистар ризика број 1070/1 од 27.05.2021. године. Доставила је Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2021. годину Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију.

#### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила утврђену неправилност јер је у 2021. године уредила пословне процесе и контролне активности и успоставила адекватан систем управљања и контроле финансијских, административних и општих послова, што је у складу са чланом 81. Закона о буџетском систему.

## **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину**

### **3.16. Неправилности и недостаци у систему финансијског управљања и контроле:**

Школа није објавила: Правилник о јавним набавкама Техничке школе ГСП на својој интернет страници; План јавних набавки на Порталу јавних набавки; Позив за подношење понуда и

обавештење о додели уговора на Порталу јавних набавки и својој интернет страници и није доставила у електронској форми Управи за јавне набавке тромесечне извештаје о јавним набавкама.

### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа објавила на својој интернет страници План јавних набавки за 2017. годину, Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама број 2906/1 од 20.10.2017. године и Правилник о начинима и роковима вршења пописа, имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем у Техничкој школи број 2908/1 од 20.10.2017. године, Финансијски план за 2017. годину 2583/1 од 13.09.2017. године по изворима финансирања и по систему јединствене буџетске класификације. Навела је да ће убудуће на порталу Управе за јавне набавке објављивати позиве за подношење понуда и обавештења о додељеним уговорима и да ће достављати кварталне извештаје о јавним набавкама.

### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Чланом 49. Закона о јавним набавкама<sup>15</sup> наручилац је дужан да посебним актом ближе уреди начин планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци (начин комуникације, правила, обавезе и одговорност лица и организационих јединица), начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга (став 2). Акт из става 2. овог члана наручилац је дужан да објави на својој интернет страници (став 3).

Чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама прописано је План јавних набавки и све његове касније измене или допуне, наручилац објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од десет дана од дана доношења.

Школа је објавила на својој интернет страници Правилник о ближе уређивању поступка јавне набавке Техничке школе ГСП број 2478/1 од 08.12.2020. године и Годишњи план јавних набавки за 2021. годину дел. број 2977 од 08.12.2020. године који је објављен и на Порталу јавних набавки.

Чланом 105. став 6. Закона о јавним набавкама прописано је да се огласи објављују преко Портала јавних набавки на стандардним обрасцима чију садржину утврђује Канцеларија за јавне набавке. Чланом 146. став 5. истог закона прописано је да је наручилац дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења.

Школа ГСП је током 2021. године објављивала на Порталу јавних набавки одлуке о додели уговора.

Чланом 181. Закона о јавним набавкама прописано је да Канцеларија за јавне набавке евидентира податке о поступцима јавних набавки и уговорима о јавним набавкама путем аутоматског прикупљања са Портала јавних набавки (став 1).

С обзиром на одредбу члана 181. став 1. Закона о јавним набавкама којом је прописано да Канцеларија за јавне набавке евидентира податке о поступцима јавних набавки и уговорима о јавним набавкама путем аутоматског прикупљања са Портала јавних набавки, наручиоци више немају обавезу да достављај кварталне извештаје, већ ће се подаци објављени на Порталу јавних набавки директно и аутоматски генерисати за сваког наручиоца посебно.

---

<sup>15</sup> „Службени гласник РС“, број 91/2019

## **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила утврђену неправилност јер је објавила на својој интернет страници Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке Техничке школе ГСП број 2478/1 од 08.12.2020. године и Годишњи план јавних набавки за 2021. годину дел. број 2977 од 08.12.2020. године који је објављен и на Порталу јавних набавки, што је у складу са чл. 49. и 88. Закона о јавним набавкама. Школа ГСП је током 2021. године објављивала на Порталу јавних набавки одлуке о додели уговора, што је у складу са чланом 146. став 5. Закона о јавним набавкама.

## **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину**

### **3.17. Интерна ревизија није успостављена у складу са прописима**

Школа ГСП није успоставила интерну ревизију на један од начина прописаних чланом 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као незадовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају навела да се интерна контрола уплата ванредних ученика и полазника обуке возача у Ауто школи спроводи према Одлуци директора школе деловодни број 1909 од 20.10.2017. године. Школа није дала адекватан одговор, нити је доставила доказе. Наведено у одазивном извештају не представља меру на увођењу интерне ревизије.

### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Како Школа није имала активности у вези са успостављањем интерне ревизије на један од начина прописаних чланом 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, а код индиректних корисника буџетских средстава Републике Србије који нису успоставили интерну ревизију на један од начина прописаних чланом 3. овог правилника, послове интерне ревизије врши јединица за интерну ревизију надлежног директног корисника буџетских средстава, у складу са сопственим планом рада (члан 5. став 3).

Јединица за интерну ревизију надлежног директног корисника буџетских средстава није вршила ревизију у Школи.

## **Налаз:**

Није примењиво, јер нема активности у 2021. години које доказују да је Школа поступила по препоруци.

## **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину**

### **3.18. Финансијски план није припремљен по систему јединствене буџетске класификације и изворима**

Школа није припремила Финансијски план за 2016. годину по систему јединствене буџетске класификације, приходе и примања, расходе и издатке није исказала према економској класификацији и изворима.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила доказе: усвојен Финансијски план за 2017. годину број 2583/1 од 13.09.2017. године по изворима финансирања и по систему јединствене буџетске класификације.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је усвојила Финансијски план за 2021. годину број 205 од 29.01.2021. године по систему јединствене буџетске класификације, приходи и примања, расходи и издаци исказани су према економској класификацији и изворима, како је прописано чланом 29. Закона о буџетском систему.

#### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила утврђену неправилност јер је усвојила Финансијски план за 2021. годину број 205 од 29.01.2021. године по систему јединствене буџетске класификације, приходи и примања, расходи и издаци исказани су према економској класификацији и изворима, како је прописано чланом 29. Закона о буџетском систему.

## **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину**

### **3.19. Неправилности у вези са роковима за спровођење пописа:**

Директор Школе није донео у року Одлуку о вршењу пописа имовине и средстава за 2016. годину број 2934 од 29.12.2016. године и Решење о именовању комисија за попис број 2943 од 30.12.2016. године, односно најкасније до 1. децембра текуће године.

#### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају навела да ће поштовати прописане рокове и радње у вези са пописом. Као доказ је доставила акта и документа у вези ванредног пописа.

#### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је током 2021. године примењивала Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине, обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем у Техничкој



школи ГСП број 2907/1 од 20.10.2017. године. Чланом 5. Правилника прописано је да за редован попис имовине и обавеза директор Школе образује посебним решењем потребан број пописних комисија, те да се за редован годишњи попис имовине и обавеза, решење о образовању пописних комисија доноси најкасније до 1. децембра текуће године. Школа је донела Решење о вршењу пописа и именовању комисија за попис број 2836 од 30.11.2021. године којим су образоване пописне комисије, утврђен предмет пописа и рок за достављање извештаја о извршеном попису од стране комисија.

#### **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила утврђену неправилност јер је донела Решење о вршењу пописа и именовању комисија за попис број 2836 од 30.11.2021. године, односно најкасније до 1. децембра текуће године, како је прописано чланом 6. став 4. Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем<sup>16</sup>.

#### **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину**

##### **3.20. Непοштовање прописаног рока за достављање извештаја о попису:**

Извештаји о попису (осим извештаја за финансијску имовину), нису достављени у року, односно најкасније до 25. јануара наредне године.

##### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа навела у Одазивном извештају да ће поштовати прописане рокове и радње у вези са пописом. Као доказ је доставила акта и документа у вези ванредног пописа.

##### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је сачинила Извештај о извршеном годишњем попису алата и ситног инвентара на локацији Прогрес - 31.12.2021. године, број 99 од 25.01.2022. године, Извештај о извршеном годишњем попису алата и ситног инвентара у Дунавској 62 – 31.12.2021. године број 98 од 25.01.2022. године, Извештај о извршеном годишњем попису алата и ситног инвентара у Радослава Гујића 2 – 31.12.2021. године број 100 од 25.01.2022. године, Извештај о извршеном годишњем попису библиотеке на дан 31.12.2021. године број 102 од 25.01.2022. године, Извештај о извршеном годишњем попису дидактичког материјала на дан 31.12.2021. године број 101 од 25.01.2022. године, Извештај о извршеном годишњем попису основних средстава, зграда и грађевинских објеката Школе 31.12.2021. године број 97 од 25.01.2022. године, Извештај о извршеном годишњем попису основних средстава у Дунавској 62 на дан 31.12.2021. године број 95 од 25.01.2022. године, Извештај о извршеном годишњем попису основних средстава у Радослава Грујића 2 на дан 31.12.2021. године број 96 од 25.01.2022. године, Извештај о извршеном годишњем попису залиха потрошног материјала на дан 31.12.2021. године број 2948 од 25.01.2022. године. Наведени извештаји достављени су до 25. јануара наредне године како је прописано чланом 12. став 1. Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

---

<sup>16</sup> Службени гласник РС“, бр. 33/2015 и 101/2018

## **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила утврђену неправилност јер је Извештаје о попису сачинила и доставила до 25. јануара наредне године како је прописано чланом 12. став 1. Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

## **Откривена неправилност у ревизији правилности пословања за 2016. годину**

### **3.21. Неправилности у вези са спроведеним пописом:**

У Извештају Комисије за попис основних средстава није дат детаљан опис и нису наведени инвентарски бројеви средстава за отпис, нити је предложен поступак уклањања електронског отпада.

### **Оцена мере исправљања у Послеревизионом извештају у 2016. години:**

У Послеревизионом извештају мера исправљања за ову неправилност оцењена је као задовољавајућа, јер је Школа у Одазивном извештају доставила акта и документа у вези са ванредним пописом из којих се види да поштује прописане рокове и радње у вези са пописом.

### **Пословање Школе у 2021. години у вези са применом мера исправљања:**

Школа је на основу Одлуке Школског одбора о усвајању извештаја о попису са стањем на дан 31.12.2021. године донела Одлуку број 428/1 од 08.03.2022. године о отпису алата и ситног инвентара по Извештају пописних комисија и карактеристика средстава које се отписују наведених у Извештају пописних комисија.

Чланом 11. став 2. Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем прописано је да по извршеном попису, пописна комисија сачињава извештај о извршеном попису, који обавезно садржи: стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза; разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања; предлог начина решавања утврђених разлика (мањкова и вишкова, начин надокнађивања мањкова и евидентирање вишкова, као и начин за решавање питања имовине која није више за употребу); примедбе и објашњења радника који рукују имовином, односно који су задужени материјалним и новчаним средствима (о утврђеним разликама), као и друге примедбе и предлоге пописне комисије у вези са пописом, уз који се прилаже пописна листа и документација која је служила за састављање пописне листе.

У Извештају пописних комисија наведени су предмети отписа, локација на којој се налазе, конто, количина, набавна вредност, отписана вредност и садашња вредност. У прилогу извештаја о попису се налазе пописне листе и пратећа документација.

Школа током редовног пописа за 2021. годину није имала активности везане за уклањање електронског отпада.

## **Налаз:**

Школа је у **целости** отклонила утврђену неправилност јер је донела Одлуку Бр. 428/1 од 08.03.2022. године о отпису алата и ситног инвентара по Извештају пописних комисија и карактеристика средстава који се отписују у складу са чланом 11. став 2. Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.