



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА**

**ИЗВЕШТАЈ
О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА И ПРАВИЛНОСТИ
ПОСЛОВАЊА ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ЗА 2016. ГОДИНУ**

**Број: 400-3580/2017-03/27
Београд, 20. децембар 2017. године**

САДРЖАЈ:

ИЗВЕШТАЈ ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

1. Извештај о ревизији финансијских извештаја Заштитника грађана за 2016. годину.....	3
2. Извештај о ревизији правилности пословања Заштитника грађана за 2016. годину.....	5
ПРИЛОГ I РЕЗИМЕ НАЛАЗА И ПРЕПОРУКА И ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА.....	7
ПРИЛОГ II НАПОМЕНЕ УЗ ИЗВЕШТАЈ О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА И ПРАВИЛНОСТИ ПОСЛОВАЊА ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ЗА 2016. ГОДИНУ.....	14
ПРИЛОГ III ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ЗА 2016. ГОДИНУ.....	54

ИЗВЕШТАЈ ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА

Извештај о ревизији финансијских извештаја

Мишљење са резервом о финансијским извештајима

Извршили смо ревизију приложених финансијских извештаја Заштитника грађана за 2016. годину, који обухватају: Биланс стања - Образац 1 и Извештај о извршењу буџета - Образац 5.

По нашем мишљењу, осим за ефекте питања описаних у делу извештаја *Основ за мишљење са резервом о финансијским извештајима*, финансијски извештаји су припремљени по свим материјално значајним питањима у складу са Законом о буџетском систему¹, Уредбом о буџетском рачуноводству², Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова³ и Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем⁴.

Основ за мишљење са резервом о финансијским извештајима

У Билансу стања на дан 31.12. 2016. године није потврђено стање нефинансијске имовине - опреме у износу од 654 хиљаде динара, због неизвршеног пописа и неизвршеног усклађивања стања имовине у књиговодственој евиденцији са стварним стањем у износу од 1.043 хиљада динара.

Биланс стања на дан 31.12.2016. године није сачињен у складу са Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова.

Ревизију смо извршили у складу са Законом о Државној ревизорској институцији⁵, Пословником Државне ревизорске институције⁶ и Међународним стандардима врховних ревизорских институција (ISSAI). Наша одговорност, у складу са овим стандардима, је детаљније описана у делу извештаја *Одговорност ревизора за ревизију финансијских извештаја*. Независни смо у односу на субјекта ревизије у складу са ISSAI 30 – Етички кодекс врховних ревизорских институција и Етичким кодексом за државне ревизоре и друге запослене у Државној ревизорској институцији и испунили смо наше остале етичке одговорности у складу са овим кодексима. Сматрамо да су ревизијски докази које смо прибавили довољни и адекватни да нам пруже основ за наше мишљење са резервом.

Одговорност руководства за финансијске извештаје

Руководство субјекта ревизије је одговорно за припрему, састављање и подношење финансијских извештаја у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству, Правилником о начину припреме, састављања и

¹ "Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15 и 99/16)

² "Службени гласник РС", бр. 125/03 и 12/06)

³ „Службени гласник РС“, бр. 18/15

⁴ „Службени гласник РС“, бр. 16/16, 49/16 и 107/16

⁵ „Службени гласник РС“, бр. 101/05, 54/07 и 36/10

⁶ „Службени гласник РС“, број 9/09

подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова и Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем. Ова одговорност обухвата и интерне контроле за које одреди да су потребне за припрему, састављање и подношење финансијских извештаја који не садрже материјално значајне погрешне исказе, настале услед криминалне радње или грешке.

Руководство је одговорно за надгледање процеса финансијског извештавања субјекта ревизије.

Одговорност ревизора за ревизију финансијских извештаја

Наш циљ је стицање уверавања у разумној мери о томе да финансијски извештаји, узети у целини, не садрже материјално значајне погрешне исказе, настале услед криминалне радње или грешке, и издавање извештаја о ревизији који садржи наше мишљење. Уверавање у разумној мери означава висок ниво уверавања, али не представља гаранцију да ће ревизија спроведена у складу са ISSAI увек открити материјално погрешне исказе ако такви искази постоје. Погрешни искази могу настати услед криминалне радње или грешке и сматрају се материјално значајним ако је разумно очекивати да ће, појединачно или збирно, утицати на економске одлуке корисника донете на основу ових финансијских извештаја.

Као део ревизије у складу са ISSAI, примењујемо професионално просуђивање и одржавамо професионални скептицизам током ревизије. Такође,:

–Идентификујемо и процењујемо ризике од материјално значајних погрешних исказа у финансијским извештајима, насталих услед криминалне радње или грешке; осмишљавамо и обављамо ревизијске поступке као одговор на те ризике; и прибављамо довољно адекватних ревизијских доказа да обезбеде основу за мишљење ревизора. Ризик да неће бити идентификовани материјално значајни погрешни искази који су резултат криминалне радње је већи него за погрешне исказе настале услед грешке, зато што криминална радња може да укључи удруживање, фалсификовање, намерне пропусте, лажно представљање или заобилажење интерне контроле.

–Стичемо разумевање о интерним контролама које су релевантне за ревизију ради осмишљавања ревизијских поступака који су прикладни у датим околностима, али не у циљу изражавања мишљења о ефикасности система интерне контроле субјекта ревизије.

–Процењујемо примењене рачуноводствене политике и у којој мери су разумне рачуноводствене процене које је извршило руководство.

Саопштавамо лицима овлашћеним за управљање, између осталог, планирани обим и време ревизије и значајне ревизијске налазе, укључујући све значајне недостатке интерне контроле које смо идентификовали током ревизије.

Радослав Сретеновић
Генерални државни ревизор
Државна ревизорска институција
Макензијева 41
11000 Београд, Србија
20. децембар 2017. године

Извештај о ревизији правилности пословања

Мишљење са резервом о правилности пословања

Уз ревизију финансијских извештаја Заштитник грађана за 2016. годину, извршили смо ревизију правилности пословања која обухвата испитивање активности, финансијских трансакција, информација и одлука у вези са приходима, расходима и издацима, исказаних у финансијским извештајима за 2016. годину.

По нашем мишљењу, осим за питања наведена у делу извештаја *Основ за мишљење са резервом о правилности пословања*, активности, финансијске трансакције, информације и одлуке у вези са приходима, расходима и издацима Заштитника грађана, по свим материјално значајним питањима, су извршене у складу са законом, другим прописима, датим овлашћењима, и за планиране сврхе.

Основ за мишљење са резервом о правилности пословања

Непоступајући по одредбама Закона о јавним набавкама Заштитник грађана је извршио набавку у укупном износу од 2.287 хиљада динара и то:

- услуга коришћења телефона, телекса и телефакса у износу од 632 хиљада динара;
- смештаја на службеном путу у иностранство у износу 1.008 хиљада динара;
- репрезентације у износу од 647 хиљада динара.

Заштитник грађана је извршио набавку горива у износу од 1.580 хиљаде динара, без закљученог уговора, што није у складу са Законом о буџетском систему.

Члановима комисије за одабир, класификацију и излучивање безвредног регистратурског материјала, Заштитник грађана је извршио плаћања накнада у укупном износу од 1.424 хиљада динара, иако Закон о културним добрима, Закон о државним службеницима и Закон о платама државних службеника и намештеника не предвиђају право државних службеника на накнаду за рад у комисији.

Заштитник грађана је исплатио накнаду члановима комисије за попис, у укупном износу од 95 хиљада динара, без правног основа, с обзиром да се ради о редовном послу.

Ревизију правилности пословања смо извршили у складу са Законом о Државној ревизорској институцији и ISSAI 4000 – Стандард за ревизију правилности. Сматрамо да су ревизијски докази које смо прикупили довољни и одговарајући да пруже основ за наше мишљење са резервом.

Одговорност руководства за правилност пословања

Поред одговорности за припрему, састављање и подношење финансијских извештаја, руководство субјекта ревизије је такође дужно да обезбеди да активности, финансијске трансакције, информације и одлуке исказане у финансијским извештајима буду у складу са прописима који их уређују. Ова одговорност обухвата и успостављање финансијског управљања и контроле ради обезбеђивања разумног уверавања да ће се циљеви остварити кроз пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима.

Одговорност ревизора за ревизију правилности пословања

Поред одговорности да изразимо мишљење о финансијским извештајима, наша одговорност је и да изразимо мишљење о томе да ли је пословање субјекта ревизије, обухваћено према дефинисаним критеријумима, по свим материјално значајним питањима, усклађено са законом и другим прописима. У тачки 2. Напомена уз Извештај о ревизији наведени су прописи који су коришћени као извори критеријума.

Одговорност ревизора укључује обављање процедура како би прибавили ревизијске доказе о томе да ли је пословање субјекта ревизије, обухваћено према дефинисаним критеријумима, усклађено са законским и другим прописима. Ова одговорност подразумева спровођење поступака у циљу прибављања ревизијских доказа да би се добило уверавање у разумној мери да ли су активности, финансијске трансакције, информације и одлуке у вези са приходима, примањима, расходима и издацима, извршене у складу са законом, другим прописима, датим овлашћењима, и за планиране сврхе. Ови поступци укључују и процену ризика од материјално значајне неусклађености са прописима.

Радослав Сретеновић
Генерални државни ревизор
Државна ревизорска институција
Макензијева 41
11000 Београд, Србија
20. децембар 2017. године

**РЕЗИМЕ НАЛАЗА И ПРЕПОРУКА И
ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА**

С А Д Р Ж А Ј:

1. Резиме налаза у ревизији финансијских извештаја.....	9
2. Резиме датих препорука у ревизији финансијских извештаја.....	9
3. Резиме налаза у ревизији правилности пословања.....	10
4. Резиме датих препорука у ревизији правилности пословања.....	11
5. Захтев за достављање одазивног извештаја.....	13

1. Резиме налаза у ревизији финансијских извештаја

У Прилогу II Напомене уз Извештај о ревизији, утврђени су следећи налази:

ПРИОРИТЕТ 1⁷ (висок)

1) Заштитник грађана је евидентирао дизел гориво у износу од 163 хиљада динара на конту 426411, уместо на конту 426412, што није у складу са чланом 29. Закона о буџетском систему и чланом 14. Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем. (Напомена 6.1.2.11)

2) Заштитник грађана није извршио усклађивање помоћних књига и евиденција пре припреме финансијских извештаја и пре вршења пописа, није извршио попис нефинансијске имовине – опреме у укупном износу од 654 хиљаде динара и није извршио усклађивање стања имовине у књиговодственој евиденцији са стварним стањем које је утврђено пописом на дан 31. децембра 2016. године у износу од 1.043 хиљада динара, што није у складу са чланом 18. Уредбе о буџетском рачуноводству и Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем. (Напомена 6.2.1)

3) Заштитник грађана основна средстава дата на коришћење од Министарства правде и затечена средства у објекту на локацији Делиградска број 16, није евидентирао у својим пословним књигама у ванбилансној евиденцији на контима категорије 350000, што није у складу са чланом 29. Закона о буџетском систему, чланом 9. став 2. Уредбе о буџетском рачуноводству и чланом 13. Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем. (Напомена 6.2.2.2)

4) Заштитник грађана није сачинио Биланс стања на дан 31.12.2016. године, како је прописано чланом 6. Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова, односно није у колону 4 Биланса стања унео податке са одговарајућих конта активе и пасиве, из претходне године (почетно стање) и није у колону 5 и 6 активе и пасиве унео податке за текућу годину преузимањем стања са конта на крају периода за који се финансијски извештај саставља. (Напомена 6.2.5)

ПРИОРИТЕТ 2⁸ (средњи)

У поступку ревизије нису утврђени налази другог приоритета.

ПРИОРИТЕТ 3⁹ (низак)

У поступку ревизије нису утврђени налази трећег приоритета.

2. Резиме датих препорука у ревизији финансијских извештаја

Приоритет дате препоруке је одређен према следећем:

ПРИОРИТЕТ 1 (висок)

1) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да расходе за набавку дизел горива евидентира на конту 426412 – Дизел гориво, како је прописано Правилником о

⁷ ПРИОРИТЕТ 1 – грешке, неправилности и погрешна исказивања која указују да постоји непосредни ризик од вршења нетачних или неправилних плаћања или постоји ризик да јавна средства нису заштићена. Проблеми попут ових захтевају да руководство одмах реагује.

⁸ ПРИОРИТЕТ 2 – грешке, неправилности и погрешна исказивања које утичу на финансијске извештаје када не постоји непосредни ризик од губитка итд, али у сваком случају захтевају већу пажњу руководства. Овим проблемима се треба позабавити пре припремања наредног сета финансијских извештаја.

⁹ ПРИОРИТЕТ 3 - грешке, неправилности и погрешна исказивања која захтевају отклањање и након рока за припремање наредног сета финансијских извештаја.

стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем. (Напомена 6.1.2.11 - Препорука број 13)

2) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да изврши усклађивање помоћних књига и евиденција пре припреме финансијских извештаја и пре вршења пописа, да изврши попис целокупне имовине и изврши усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем које је утврђено пописом на дан 31. децембра године за коју се врши попис, у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству и Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем. (Напомена 6.2.1 - Препорука број 15)

3) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да у ванбилансној евиденцији евидентира основна средства добијена на коришћење и затечена средства на локацији Делиградска број 16, како је прописано Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем. (Напомена 6.2.2.2 - Препорука број 16)

4) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да Биланс стања сачињава у складу са Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова. (Напомена 6.2.5 - Препорука број 17)

3. Резиме налаза у ревизији правилности пословања

У Прилогу II Напомене уз Извештај о ревизији утврђени су следећи налази:

ПРИОРИТЕТ 1 (висок)

1) Заштитник грађана је преузео обавезу и извршио плаћање "Телеком Србија" а.д. Београд за набавку услуга коришћења телефона, телекса и телефакса у износу од 632 хиљада динара, без спроведеног поступка јавне набавке и без закљученог уговора, што није у складу са чланом 56. Закона о буџетском систему, а у вези примене члана 7. Закона о јавним набавкама (Напомена 6.1.2.3)

2) Заштитник грађана није пре покретања поступка јавне набавке за услуге мобилне телефоније у 2014. и 2016. години, прибавио писану сагласност министарства надлежног за послове финансија, већ је без сагласности закључио Уговор број: 34-46-5137 од 24. фебруара 2014. године и Уговор број: 215-116-7101 од 3. марта 2016. године, са "Теленор" д.о.о. Београд, чији су периоди важења дужи од 12 месеци и на тај начин је преузео обавезе које ће доспевати и за наредне године, што није у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему. (Напомена 6.1.2.3)

3) Заштитник грађана је преузео обавезу и извршио плаћање "БТ ПЕГРОТОУР", Београд, за трошкове смештаја на службеном путу у иностранство у износу 1.008 хиљада динара, без спроведеног поступка јавне набавке и без закљученог уговора, што није у складу са чланом 56. Закона о буџетском систему, а у вези примене члана 7. Закона о јавним набавкама. (Напомена 6.1.2.4)

4) Заштитник грађана је закључио Уговор о пружању стручних услуга из области безбедности и здравља на раду број 48-4-171 од 10. јануара 2011. 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 извршио расход у износу од 144 хиљаде динара, што није у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему. (Напомена 6.1.2.7)

5) Извршена је исплата накнада члановима комисије за попис, у укупном износу од 95 хиљада динара, без правног основа, с обзиром да се ради о редовном послу како је дефинисано прописима који уређују попис имовине, обавеза и потраживања. (Напомена 6.1.2.7)

6) Заштитник грађана је преузео обавезу и извршио плаћања накнада члановима комисије за одабир, класификацију и излучивање безвредног регистратурског материјала, у

укупном износу од 1.424 хиљада динара, иако Закон о културним добрима, Закон о државним службеницима и Закон о платама државних службеника и намештеника не предвиђају право државних службеника на накнаду за рад у комисији, што није у складу са чланом 56. став 4. Закона о буџетском систему. (Напомена 6.1.2.7)

7) Заштитник грађана је преузео обавезу и извршио плаћање Репрезентације у износу од 647 хиљада динара, без спроведеног поступка јавне набавке, што није у складу са чланом 56. Закона о буџетском систему, а у вези примене члана 7. Закона о јавним набавкама (Напомена 6.1.2.8)

8) Заштитник грађана је извршио набавку горива у износу од 1.580 хиљаде динара, без закљученог уговора, што није у складу са чланом 56. став 2. Закона о буџетском систему. (Напомена 6.1.2.11)

ПРИОРИТЕТ 2 (средњи)

9) Заштитник грађана није водио пословне књиге хронолошки, уредно и ажурно, јер исте не представљају свеобухватне евиденције о финансијским трансакцијама укључујући стање и промене на имовини, потраживањима и обавезама, односно није извршен исправан обрачун исправке вредности и није правилно утврђена садашња вредност имовине, што није у складу са чланом 9. Уредбе о буџетском рачуноводству. (Напомена 3)

10) Заштитник грађана није усвојио стратегију управљања ризиком у складу са чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору. (Напомена 4.1)

11) Заштитник грађана није успоставио 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. (Напомена 4.2)

12) Заштитник грађана приликом спровођења пописа имовине и обавеза за 2016. годину:

- није донео акт о образовању пописних комисија до 1. децембра 2016. године;
- није сачињен План рада по коме ће вршити попис од стране образованих комисија;
- пописне листе потрошног канцеларијског материјала нису потписане од стране свих чланова образоване комисије;
- комисијама за попис нису достављене пописне листе основних средстава пре почетка пописа са уписаним подацима (номенклатурни број, назив и врста, јединица мере и други подаци, осим података о количини и вредности);
- Извештај о извршеном попису не садржи све прописане податке о стварном и књиговодственом стању имовине и обавеза, што није у складу са чланом 6, 8, 9, 10 и 11. Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем. (Напомена 6.2.1)

ПРИОРИТЕТ 3 (низак)

У поступку ревизије нису утврђени налази трећег приоритета.

4. Резиме датих препорука у ревизији правилности пословања

Приоритет датих препорука је одређен према следећем:

ПРИОРИТЕТ 1 (висок)

1) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да набавку услуга телефона, телекса и телефакса спроводи у складу са Законом о јавним набавкама. (Напомена 6.1.2.3 – Препорука број 5)

2) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да пре покретања поступка јавних набавки за расходе који по уговорима захтевају плаћање у више година, прибаве

писану сагласност Министарства и да имају обезбеђена средства за обавезе које доспевају у тој буџетској години и обавезе које ће доспевати и бити укључене у финансијски план за наредне две године, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему. (Напомена 6.1.2.3 – Препорука број 6)

3) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да спроводе набавку за смештај на службеном путу у иностранство, у складу са Законом о јавним набавкама. (Напомена 6.1.2.4 – Препорука број 7)

4) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да не закључују уговоре на неодређено време за послове који по својој природи не захтевају плаћање у више година. (Напомена 6.1.2.7 - Препорука број 8)

5) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да не врше исплату накнада члановима комисије за попис. (Напомена 6.1.2.7 - Препорука број 9)

6) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да не врше исплату накнада члановима комисије за одабир, класификацију и излучивање безвредног регистратурског материјала. (Напомена 6.1.2.7 - Препорука број 10)

7) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да набавку Репрезентације спроводи у складу са Законом о јавним набавкама. (Напомена 6.1.2.8 - Препорука број 11)

8) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да набавку горива врши на основу закључених уговора. (Напомена 6.1.2.11 - Препорука број 12)

ПРИОРИТЕТ 2 (средњи)

9) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да пословне књиге воде хронолошки, уредно и ажурно, тако да исте представљају свеобухватне евиденције о насталим финансијским трансакцијама, укључујући стање и промене на имовини, потраживањима и обавезама и да изврши поновни обрачун исправке вредности основних средстава (амортизације) од момента активације до закључивања пословних књига и утврди тачно садашње стање основних средстава. (Напомена 3 – Препорука број 1)

10) Препоручује се Заштитнику грађана да врши идентификовање, процену и контролу потенцијалних догађаја и ситуација које могу имати негативан ефекат за остварење циљева институције и усвоји стратегију управљања ризиком коју ће ажурирати сваке три године и у случају када се контролно окружење значајно измени, у складу са чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору. (Напомена 4.1 – Препорука број 2)

11) Препоручује се Заштитнику грађана да одаберу начин на који ће успоставити интерну ревизију у складу са чланом 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору. (Напомена 4.2 – Препорука број 3)

12) Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да уреде начин и рокове вршења пописа имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, како је прописано Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем. (Напомена 6.2.1 – Препорука број 14)

5. Захтев за достављање одазивног извештаја

Заштитник грађана је, на основу члана 40. став 1. Закона о Државној ревизорској институцији, дужан 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 за умањење ризика од појављивања одређене неправилности у свом будућем пословању за чије предузимање субјект ревизије мора поднети уз одазивни извештај одговарајуће доказе.

Заштитник грађана је обавезан да у одазивном извештају исказе мере исправљања по основу откривених неправилности односно свих налаза датих у Извештају о ревизији финансијских извештаја и правилности пословања, као и да поступи по датим препорукама.

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 провера веродостојности одазивног извештаја. Такође, 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 биле 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 институција је овлашћена да предузима мере сагласно члану 40. ст. 7. до 13. Закона о Државној ревизорској институцији.

**НАПОМЕНЕ УЗ ИЗВЕШТАЈ
О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА И ПРАВИЛНОСТИ
ПОСЛОВАЊА ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ЗА 2016. ГОДИНУ**

САДРЖАЈ:

1. Основни подаци о субјекту ревизије	16
1.1. Делокруг субјекта ревизије.....	16
1.2. Организација субјекта ревизије.....	16
1.3. Одговорна лица субјекта ревизије	17
2. Критеријуми за ревизију правилности пословања	17
3. Рачуноводствени систем	19
4. Интерна финансијска контрола.....	20
4.1. Финансијско управљање и контрола	20
4.2. Интерна ревизија	24
5. Припрема и доношење финансијског плана	25
6. Финансијски извештаји.....	25
6.1. Извештај о извршењу буџета - Образац 5	27
6.1.1. Текући приходи – конто 700000	27
6.1.1.1. Приходи из буџета – конто 791100.....	27
6.1.2. Текући расходи – конто 400000.....	27
6.1.2.1. Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) - конто 411000 и социјални доприноси на терет послодавца - конто 412000	27
6.1.2.2. Накнаде трошкова за запослене – конто 415100	29
6.1.2.3. Услуге комуникација - конто 421400	30
6.1.2.4. Трошкови службених путовања у иностранство - конто 422200	33
6.1.2.5. Административне услуге - конто 423100.....	34
6.1.2.6. Услуге информисања - конто 423400	35
6.1.2.7. Стручне услуге - конто 423500	36
6.1.2.8. Репрезентација - конто 423700	39
6.1.2.9. Текуће поправке и одржавање опреме - конто 425200.....	40
6.1.2.10.Административни материјал - конто 426100.....	40
6.1.2.11.Материјали за саобраћај - конто 426400.....	42
6.1.2.12.Текуће дотације међународним организацијама – конто 462100	44
6.1.3. Издаци за нефинансијску имовину – конто 500000.....	44
6.1.3.1. Административна опрема - конто 512200.....	44
6.2. Биланс стања - Образац 1.....	45
6.2.1. Попис имовине и обавеза на дан 31.12.2016. године	45
6.2.2. Нефинансијска имовина – конто 000000	48
6.2.2.1. Зграде и грађевински објекти – конто 011100.....	49
6.2.2.2. Опрема – конто 011200.....	49
6.2.2.3. Залихе потрошног материјала – конто 022200	51
6.2.3. Финансијска имовина – конто 100000	51
6.2.4. Обавезе – конто 200000	51
6.2.5. Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција – конто 300000	52
7. Јавне набавке.....	52
8. Потенцијалне обавезе.....	53

1. Основни подаци о субјекту ревизије

Субјект ревизије је Заштитник грађана, Београд, улица Делиградска број 16, матични број 17709704, ПИБ 105296026. Институција Заштитника грађана установљена је Законом о Заштитнику грађана¹⁰, а потврђена је Уставом Републике Србије¹¹ као независан државни орган који штити права грађана и контролише рад органа државне управе, органа надлежног за правну заштиту имовинских права и интереса Републике Србије, као и других органа и организација, предузећа и установа којима су поверена јавна овлашћења. На Списку је корисника јавних средстава: Ознака трезора 601, Организациона јединица Управе за трезор 40200-Стари град, јединствени број корисника јавних средстава 42700.

1.1. Делокруг субјекта ревизије

Надлежност Заштитника грађана уређена је члановима 17-23 Закона о Заштитнику грађана. Заштитник грађана је овлашћен да контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињем органа управе, ако се ради о повреди републичких закона, других прописа и општих аката. Овлашћен је да контролише законитост и правилност рада органа управе, а није овлашћен да контролише рад Народне скупштине, председника Републике, Владе, Уставног суда, судова и јавних тужилаштава. Заштитник грађана има право предлагања закона из своје надлежности. Овлашћен је да Влади односно Скупштини поднесе иницијативу за измену или допуну закона, других прописа и општих аката, ако сматра да до повреде права грађана долази због недостатака у прописима, као и да иницира доношење нових закона, других прописа и општих аката, када сматра да је то од значаја за остваривање и заштиту права грађана. Овлашћен је да покрене поступак пред Уставним судом за оцену уставности и законитости закона, других прописа и општих аката. Заштитник грађана је овлашћен да јавно препоручи разрешење функционера који је одговоран за повреду права грађана, односно да иницира покретање дисциплинског поступка против запосленог у органу управе који је непосредно одговоран за учињену повреду и то ако из поновљеног понашања функционера или запосленог произилази намера да одбијају сарадњу са Заштитником грађана или ако се утврди да је учињеном повредом грађанину причињена материјална или друга штета већих размера и др.

1.2. Организација субјекта ревизије

Заштитник грађана у складу са Законом о Заштитнику грађана има Стручну службу за вршење стручних и административних послова. Заштитник грађана донео је Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у стручној служби Заштитника грађана број 48-709/2014 од 22. октобра 2014. године на који је сагласност дала Народна Скупштина, Одлуком РС број 49 од 16. новембра 2015. године. Стручном службом руководи генерални секретар. Стручну службу чине сектори као основне организационе јединице у оквиру којих су образоване уже унутрашње јединице, одељења и одсеци и то:

Сектор I за права детета, родну равноправност и заштиту социјалних и културних права: одељење за права детета, одељење за родну равноправност и одељење за заштиту социјалних и културних права;

Сектор II за права особа са инвалидитетом и старих лица и заштиту економских и имовинских права: одељење за права особа са инвалидитетом и старих лица и одељење за заштиту економских и имовинских права;

¹⁰ „Службени гласник РС“, бр. 79/05, 54/07

¹¹ „Службени гласник РС“, бр. 98/06

Сектор III за права припадника националних мањина, лица лишених слободе и заштиту грађанских и политичких права: одељење за права националних мањина, одељење за права лица лишених слободе и одељење за заштиту грађанских и политичких права;

Сектор IV за развој и сарадњу: одсек за извештаје и публикације, одсек за сарадњу и пројекте, одсек за нормативне послове и одсек за медије;

Сектор V за опште и заједничке послове: пријемна канцеларија, одсек за људске ресурсе и правне послове, одсек за финансијско материјалне послове, одсек за информатичке послове и одсек писарнице са архивом.

Посебне унутрашње јединице чине кабинет Заштитника грађана и секретаријат Националног механизма за превенцију тортуре.

Одлуком о образовању локалних канцеларија у Прешеву, Бујановцу и Медвеђи¹² образоване су локалне канцеларије ради повећања доступности институције Заштитника грађана и остваривања ефикасније заштите и унапређења људских и мањинских слобода и права грађана на том подручју.

У сарадњи са Библиотекарским друштвом Србије, библиотекама и органима локалне самоуправе у петнаест изабраних општина у Србији, грађани могу да се обратe Заштитнику грађана путем видео-линка.

1.3. Одговорна лица субјекта ревизије

Одговорност функционера директног корисника буџетских средстава утврђена је чланом 71. став 1. и 2. Закона о буџетском систему¹³, који предвиђа да је функционер, односно руководилац директног корисника буџетских средстава одговоран за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава органа којим руководи и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету и одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација. Ставом 3. истог члана прописано је да функционер односно руководилац директног корисника буџетских средстава може пренети поједина овлашћења из става 1. овог члана на друга лица у директном кориснику буџетских средстава.

Заштитника грађана бира Народна скупштина на основу члана 4. Закона о заштитнику грађана. Бира се на време од пет година и исто лице може бити највише два пута узастопно бирано на ту функцију. Чланом 6. наведеног закона је прописано да Заштитник грађана има четири заменика који му помажу у обављању послова утврђених овим законом, у оквиру овлашћења која им он пренесе. Заштитник грађана одређује заменика који ће га замењивати у случају његове одсутности или спречености да обавља послове. Заменике Заштитника грађана бира Народна скупштина.

Одговорно лице за период вршења ревизије Заштитника грађана - омбудсман, изабран је од стране Народне скупштине Одлуком о избору Заштитника грађана¹⁴ РС број 20 од 29. јуна 2007. године и Одлуком о избору Заштитника грађана¹⁵ РС број 11 од 4. августа 2012. године.

2. Критеријуми за ревизију правилности пословања

Ревизија правилности пословања према Закону о Државној ревизорској институцији је испитивање финансијских трансакција и одлука у вези са примањима и издацима, ради утврђивања да ли су односне трансакције извршене у складу са законом, другим прописима, датим овлашћењима и за планиране сврхе. Прописи који су коришћени, у ревизији правилности пословања, као извори критеријума су:

¹² „Службени гласник РС”, бр. 91/09

¹³ „Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10...142/14, 68/15 - др. закон, 103/15 и 99/16

¹⁴ „Службени гласник РС”, бр. 61/07

¹⁵ „Службени гласник РС”, бр. 76/12

- 1) Закон о буџетском систему¹⁶;
- 2) Закон о буџету Републике Србије за 2016. годину¹⁷;
- 3) Закон о заштитнику грађана¹⁸;
- 4) Закон о раду¹⁹;
- 5) Закон о државним службеницима²⁰;
- 6) Закон о платама државних службеника и намештеника²¹;
- 7) Закон о јавним набавкама²²;
- 8) Закон о културним добрима²³;
- 9) Закон о уставном суду²⁴;
- 10) Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава²⁵;
- 11) Уредба о буџетском рачуноводству²⁶;
- 12) Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима²⁷;
- 13) Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника²⁸
- 14) Уредба о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини²⁹;
- 15) Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем³⁰;
- 16) Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Републике Србије на рачун извршења буџета Републике Србије³¹;
- 17) Правилник о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације³²;
- 18) Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору³³;
- 19) Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору³⁴ и
- 20) Посебан колективни уговор за државне огране³⁵.

¹⁶ „Службени гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10...68/15 др. закон, 103/15 и 99/16

¹⁷ „Службени гласник РС“ број 103/15

¹⁸ „Службени гласник РС“ бр. 79/05 и 54/07

¹⁹ „Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 – одлука УС

²⁰ „Службени гласник РС“ бр. 79/05, 81/05 - испр., 83/05 - испр., 64/07, 67/07 - испр., 116/08, 104/09 и 99/14

²¹ „Службени гласник РС“ бр. 62/06, 63/06 - испр., 115/06 - испр., 101/07, 99/10, 108/13 и 99/14

²² „Службеном гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15

²³ „Службеном гласник РС“, бр. 71/94, 52/11 - др. закони и 99/11 - др. закон

²⁴ „Службени гласник РС“ бр. 109/07, 99/11, 18/13 – одлука УС, 103/15 и 40/15 – др. закон

²⁵ „Службени гласник РС“ број 116/14

²⁶ „Службени гласник РС“ бр. 125/03 и 12/06

²⁷ „Службени гласник РС“ број 44/08 и 78/12

²⁸ „Службени гласник РС“, бр. 98/07, 84/14 и 84/15

²⁹ „Службени гласник РС“ број 27/96

³⁰ „Службени гласник РС“ број 33/15

³¹ „Службени гласник РС“ број 120/12

³² „Службени лист СРЈ“ бр. 17/97 и 24/00

³³ „Службени гласник РС“ бр. 99/11 и 106/13

³⁴ „Службени гласник РС“ бр. 99/11 и 106/13

³⁵ „Службени гласник РС“ број 25/15 и 50/15

3. Рачуноводствени систем

Заштитник грађана је 5. фебруара 2013. године донео Правилник о финансијско-рачуноводственом пословању, број: 2925. Овим Правилником се уређује организација финансијске службе у Стручној служби Заштитника грађана, процедуре за рад, лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање рачуноводствених исправа о пословној промени и другом догађају, као и остала питања од значаја за финансијско-рачуноводствено пословање. Финансијско-рачуноводствени послови обављају се у Стручној служби Заштитника грађана, Сектору за опште послове у одсеку за материјално-финансијске послове. У овом одсеку се обављају послови који се односе на: планирање средстава за финансирање надлежности Заштитника грађана, законито и наменско трошење буџетских средстава и средстава добијених од донатора, израда финансијских извештаја, вршење интерне контроле рачуноводствених исправа и поступака у реализацији буџета Заштитника грађана, обрада података у сврху обрачуна плата и накнада државних службеника и намештеника, рачуноводствене послове и друге послове везане за финансијско рачуноводствено пословање Заштитника грађана. Правилником је прописано да је основа за вођење буџетског рачуноводства готовинска основа као принцип за утврђивање настанка пословне промене.

Буџетско књиговодство се води по систему двојног књиговодства на прописаним субаналитичким (шестоцифреним) контима прописаним Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

Финансијско пословање, Заштитник грађана, обавља у складу са чланом 12. став 3. Уредбе о буџетском рачуноводству, односно води само помоћне књиге и евиденције. Пословне књиге чине: главна књига трезора, помоћне књиге и евиденције. Главна књига је евиденција која садржи све пословне промене систематизоване на прописаним шестоцифреним контима економске класификације, а у оквиру конта по хронолошком редоследу настајања пословних промена које се воде у оквиру Управе за трезор. Помоћне књиге су: помоћне књиге партнера-добављача, помоћне књиге уговора о делу и ауторских уговора, помоћна евиденција о апропријацијама, помоћна евиденција о квотама и остале помоћне књиге и евиденције, што је у складу са чланом 14. Уредбе о буџетском рачуноводству. За извор донација Заштитник грађана води помоћне књиге и евиденције: помоћну књигу извршења добијених средстава донације, помоћну књигу добављача и помоћну књигу о конвертованим девизама. Књигу плата води Министарство финансија - Управа за трезор.

Заштитник грађана користи апликацију за аутоматску обраду података – ФМИС, која се води у Министарству финансија – Управи за трезор. Дневно се врши ажурирање насталих промена (уплате и исплате) из система ФМИС. Заштитник грађана, као директни корисник буџетских средстава, своје пословање обавља преко евиденционог рачуна у оквиру Консолидованог рачуна трезора. Настале расходе и издатке Заштитник грађана извршава преко рачуна Извршења буџета Републике Србије. Плаћање из буџета врши се на основу утврђених месечних квота од стране Министарства финансија - Управе за трезор.

Заштитник грађана податке о вредности основних средстава води у помоћној евиденцији „Преглед основних средстава по контима“ на основу налога за ручно књижење, а који се аутоматски не преноси у помоћну евиденцију „Картице помоћне евиденције – опсег“ која представља свеобухватну евиденцију о имовини, обавезама, приходима и расходима субјекта ревизије. За 2015. и 2016. годину Заштитник грађана није извршио пренос података из евиденције „Преглед основних средстава по контима“ у помоћну евиденцију „Картице помоћне евиденције – опсег“. У поступку ревизије Заштитник грађана је усагласио помоћну евиденцију основних средстава са помоћном евиденцијом која обухвата целокупне прокњижене трансакције о имовини, обавезама, приходима и расходима.

Пословне књиге се воде у електронском облику - уз помоћ информационог система за вођење пословних књига „X-Manager“ чији је аутор НИП „Образовни информатор“,

који обезбеђује очување података о свим прокњиженим трансакцијама, омогућава функционисање система интерних рачуноводствених контрола и онемогућава брисање прокњижених пословних промена.

Књижење у пословним књигама врши се на основу рачуноводствених исправа, које представљају писмени доказ о насталој пословној промени и другом догађају са потребним подацима. Основ за књижење су обрачуни трошкова, прегледи, спецификације и друге исправе које су потписане од стране Заштитника грађана.

Пословне књиге, рачуноводствена евиденција и финансијски извештаји чувају се у оригиналу и у електронском облику путем специјализованих софтвера за буџетске кориснике, у просторијама Заштитника грађана.

Периодичне и годишње финансијске извештаје Заштитник грађана саставља на основу упутстава и на обрасцима које прописује министар финансија. Основа за њихово састављање је готовинска основа.

Налаз број 1:

Заштитник грађана није водио пословне књиге хронолошки, уредно и ажурно, јер исте не представљају свеобухватне евиденције о финансијским трансакцијама укључујући стање и промене на имовини, потраживањима и обавезама, односно није извршен исправан обрачун исправке вредности и није правилно утврђена садашња вредност имовине, што није у складу са чланом 9. Уредбе о буџетском рачуноводству.

Ризик:

Услед неприказивања тачног стања и промена на вредности имовине, потраживањима и обавезама у пословним књигама и евиденцијама, јавља се ризик погрешног исказивања података у финансијским извештајима.

Препорука број 1:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да пословне књиге воде хронолошки, уредно и ажурно, тако да исте представљају свеобухватне евиденције о насталим финансијским трансакцијама, укључујући стање и промене на имовини, потраживањима и обавезама и да изврши поновни обрачун исправке вредности основних средстава (амортизације) од момента активације до закључивања пословних књига и утврди тачно садашње стање основних средстава.

4. Интерна финансијска контрола

Законом о буџетском систему је дефинисано да интерна финансијска контрола у јавном сектору обухвата:

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

4.1. Финансијско управљање и контрола

Заједнички критеријуми и стандарди за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле код корисника јавних средстава уређени су Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

Заштитник грађана је 31. марта 2017. године доставио Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2016. годину Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију.

Одлуком 32-50/15 дел. бр. 8022 од 5. марта 2015. године образована је радна група за увођење и развој система финансијског управљања и контроле и за доношење Стратегије управљања ризицима за период 2015-2017. године.

Финансијско управљање и контрола обухвата: контролно окружење, управљање ризицима, контролне активности, информисање и комуникација и праћење и процену система.

Контролно окружење

Одлуком о образовању и раду Стручне службе Заштитника грађана³⁶ уређен је рад Стручне службе, одређени су и разврстани положаји и радна места државних службеника и намештеника и уређена су друга питања од значаја за рад Стручне службе.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Заштитника грађана (у даљем тексту: Правилник) број 48-709/2014 од 22. октобра 2014. године утврђене су: унутрашње организационе јединице, њихов делокруг и међусобни однос; руковођење унутрашњим јединицама; овлашћења и одговорности руководиоца; називи радних места на којима раде државни службеници на положају и описи њихових послова; називи радних места са одговарајућим описом послова и звањем за државне службенике на извршилачким радним местима, односно врсте у које су разврстана радна места намештеника; потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место и услови за запослење на сваком радном месту у Стручној служби Заштитника грађана.

Стручном службом руководи генерални секретар, који за свој рад одговара Заштитнику грађана, односно његовим заменицима. Помоћник генералног секретара руководи радом сектора у Стручној служби. За рад сектора и свој рад помоћник генералног секретара одговара генералном секретару, Заштитнику грађана, односно његовим заменицима. Начелник одељења и шеф одсека за свој рад и за рад уже унутрашње јединице којом руководе, одговарају помоћнику генералног секретара у чијем је сектору ужа унутрашња јединица и генералном секретару. Секретаријатом Националног механизма за превенцију тортуре (НПМ) руководи секретар. За рад Секретаријата и свој рад, секретар НПМ-а одговара Заштитнику грађана, односно његовом заменику задуженом за послове НПМ-а. Државни службеници и намештеници у Стручној служби одговарају за свој рад руководиоцу уже унутрашње јединице, помоћнику генералног секретара и генералном секретару.

Правилником је утврђено да се у циљу остваривања сарадње и координације организационих јединица, одржавају периодични састанци руководиоца унутрашњих организационих јединица и извршилаца са генералним секретаром, Заштитником грађана, односно заменицима Заштитника грађана, као и састанци руководиоца сектора и начелника одељења, односно шефова одсека.

Укупан број систематизованих радних места у Стручној служби је 76 са укупно 6 државних службеника на положају и 95 на извршилачким радним местима и 5 намештеника.

Одлуком Одбора за административно-буџетска и мандатно-имунитетска питања Народне скупштине РС 21 број 02-166/16 од 16. марта 2016. године о утврђивању максималног броја запослених на неодређено време у Стручној служби Заштитника грађана у 2016. години утврђено је да је максималан број 106.

Управљање ризицима

Чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору прописано је да управљање ризицима обухвата идентификовање, процену и контролу над потенцијалним догађајима и ситуацијама које

³⁶ „Службени гласник РС”, број 105/07

могу имати негативан ефекат на остварење циљева корисника јавних средстава, са задатком да пружи разумно уверавање да ће ти циљеви бити остварени и да руководилац корисника јавних средстава усваја стратегију управљања ризиком, која се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени.

Субјект ревизије није усвојио стратегију управљања ризиком, којом би идентификовао и проценио ризике и контроле којима би се обезбедило уверавање у разумној мери да се циљеви Заштитника грађана остварују на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин.

Налаз број 2:

Заштитник грађана није усвојио стратегију управљања ризиком у складу са чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

Ризик:

Без идентификовања и процене ризика може доћи до угрожавања остваривања циљева Заштитника грађана.

Препорука број 2:

Препоручује се Заштитнику грађана да врши идентификовање, процену и контролу потенцијалних догађаја и ситуација које могу имати негативан ефекат за остварење циљева институције и усвоји стратегију управљања ризиком коју ће ажурирати сваке три године и у случају када се контролно окружење значајно измени, у складу са чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

Контролне активности

Приручник за запослене број 48-813-22810/2010 од 11. октобра 2011. године утврђује:

1) Опште податке о Заштитнику грађана: извод из Устава РС, Закон о Заштитнику грађана, Национални механизам за превенцију тортуре, Одлуку о избору Заштитника грађана, Одлуку о избору заменика Заштитника грађана, Одлуку о образовању локалних канцеларија, Правилник о службеним легитимацијама и др;

2) Рад Стручне службе: Одлуку о образовању и раду Стручне службе Заштитника грађана, Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Заштитника грађана, Протокол о информисању унутар Стручне службе Заштитника грађана и др;

3) Податке о згради и средствима за рад;

4) Процедуре и правила рада у вези: поступања по предметима у раду (задужења писарнице, задужења руководиоца ресора, задужења начелника одељења, задужења обрађивача, резиме окончаног предмета, поступање са поверљивим предметима, поступање обрађивача са електронском поштом, вршење надзора, припрема излазних аката за експедицију, задужења Сектора за опште послове, графички приказ процедуре рада на предметима), управљања средствима за рад (коришћење мобилних телефона, ангажовање спољних сарадника-уговори о делу, средства репрезентације, коришћење Visa Business пословне картице, коришћење службених аутомобила, канцеларијски и други материјал и услуге), службених путовања (службени пут у земљи, службени пут у иностранство);

5) Остваривање права из радних односа и то: остваривање права на додатке на основну плату, остваривање права на годишњи одмор, оцењивање запослених, спречавање сукоба интереса корупције, упутство о начину остваривања права на солидарну помоћ, обављање послова безбедности и здравља на раду, колективно

осигурање запослених и право на жалбу запослених. За сваки сегмент наведених права наведена су детаљна упутства, обрасци и начини исплате;

б) Одредбе о кућном реду (наредба о забрани пушења у објектима Заштитника грађана, задужени запослени за контролу забране пушења), најави посетилаца (образац најаве посетилаца).

Правилником о поступцима финансијског управљања и контроле број 5615 од 19. фебруара 2015. године ближе су уређене процедуре, поступци стварања обавеза, употреба финансијских средстава и контролно окружење за примену овог правилника, контролне активности, информисање и комуникација, праћење и процена система финансијског управљања Заштитника грађана. Правилником су уређени и административни контролни поступци; поступци припреме и планирања буџета; поступци израде Плана извршења буџета и Плана јавних набавки; поступци и контрола преузимања обавеза; формална, суштинска и рачунска контрола исправности документације; провера тачности економских класификација; провера расположивости буџетских апропријација и квота и извршавање преузетих обавеза.

Преузимање обавеза врши Заштитник грађана или лице које он за то овласти, у складу са законом. Интерну контролу документације (програма, пројеката, рачуна, уговора захтева и друго), на основу које се издаје налог за плаћање и извршава плаћање из средстава утврђених Законом о буџету за текућу годину и Планом извршења за све појединачне ставке, спроводе запослени у основним унутрашњим јединицама (секторима) чији је делокруг рада област за коју су везане настале обавезе. Након извршене контроле, у основним унутрашњим јединицама (сектор) израђује се налог за плаћање преузете обавезе који потписује лице које је вршило интерну контролу документације и лице које је у Стручној служби овлашћено за преузимање обавеза. Ако је документација непотпуна или неисправна, враћа се основним унутрашњим јединицама Стручне службе у чијој се надлежности налази област контроле исте, на допуну или исправку, уз допис са јасно назначеним неправилностима. Контролу исправности и тачности документације у Сектору спроводе лица која су овлашћена за припремање (креирање) захтева за преузимање и плаћање обавеза и лица која су овлашћена за оверавање истих. Исправност и тачност наведене документације ова лица потврђују својим потписом. Контрола исправности и тачности документације обухвата суштинску, формалну и рачунску контролу. На основу налога за исплату и рачуноводствене документације Одсек за материјално-финансијске послове припрема Решење о исплати средстава. Рачуноводствена документација на основу које се врши плаћање (решење, уговор, рачун, предрачун и др.), као и документација везана за настанак обавеза, а која се налази у организационим јединицама, чува се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем и канцеларијско пословање и општим актима Заштитника грађана.

Правилником о финансијско-рачуноводственом пословању број 2925 од 5. фебруара 2013. године ближе су уређене следеће области: организација финансијско-рачуноводствених послова; припремање, израда и извршавање финансијског плана; вођење буџетског рачуноводства; пословне књиге; одговорност за састављање, исправност и законитост пословне промене; усаглашавање пословних књига са пописом имовине, обавезама и потраживањима; састављање и достављање периодичних и годишњих финансијских извештаја; закључивање и чување пословних књига и књиговодствених исправа.

Заштитник грађана, односно овлашћено лице у делу предузете радње, одговорни су за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских средстава, као и за преузимање обавеза и њихову верификацију.

Информисање и комуникација

Саставни део Приручника за запослене код Заштитника грађана је Протокол о информисању унутар Стручне службе Заштитника грађана 48-481/13 дел. број 12126 од

14. августа 2013. године. Циљ Протокола је да негује културу институције која омогућава и подстиче двосмерно, хоризонтално и вертикално кретање информација, односно да су на општем плану свима јасни циљеви, задаци и начини рада институције, а са друге стране, да од највишег руководства до запослених стижу јасне поруке чији је садржај разумљив и недвосмислен. Протокол омогућава и да повратна информација од запосленог стигне до вишег руководства. Протокол дефинише и објашњава: Значај интерне комуникације; Улогу и одговорности управљачке структуре и запослених у примени Протокола; Принципе добре комуникације; Стратешки приказ политике интерне комуникације (актери комуникације и врсте информација); Канале комуникација, правила и процедуре (Вебсајт, Приручник за запослене, Информатор о раду, имејл комуникација, заједничка мејлинг листа, комуникација телефоном, заједнички календар, информисање о предметима, огласна табла, састанци); праћење примене Протокола.

Праћење и процена система

Члан 33. Закона о Заштитнику грађана прописује да Заштитник грађана подноси Скупштини редован годишњи извештај у коме се наводе подаци о активностима у претходној години, подаци о уоченим недостацима у раду органа управе, као и предлози за побољшање положаја грађана у односу на органе управе. У току године Заштитник грађана може да подноси и посебне извештаје, ако за тим постоји потреба.

Редован годишњи извештај о раду Заштитника грађана за 2016. годину број 161-7/17 од 15. марта 2017. године (достављен је Народној скупштини 15. марта 2017. годину) садржи: општу оцену поштовања права грађана у 2016. години; основне статистичке податке; правни оквир и делокруг рада Заштитника грађана; преглед према областима/ресорима; сарадњу Заштитника грађана; укупан број и класификацију притужби; препоруке, мишљења и законодавне иницијативе Заштитника грађана; преглед предлога за побољшање положаја грађана у односу на органе управе из годишњег извештаја за 2016. годину; људске, материјалне ресурсе и финансијски извештај.

Самопроцењивање Заштитника грађана извршено је попуњавањем Упитника за само-оцењивање интерне контроле као саставног дела Годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контрола за 2016. годину који је достављен Министарству финансија-Централној јединици за хармонизацију.

4.2. Интерна ревизија

Чланом 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору 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.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у стручној служби Заштитника грађана број 48-709/2014 од 22. октобра 2014. године није систематизовано радно место за послове интерне ревизије.

Налаз број 3:

Заштитник грађана није успоставио 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.

Ризик:

Неуспостављањем интерне ревизије, значајно се слаби функција интерне финансијске контроле, што може угрозити предвиђене циљеве у вези законитог извршења донетог буџета.

Препорука број 3:

Препоручује се Заштитнику грађана да одаберу начин на који ће успоставити интерну ревизију у складу са чланом 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

5. Припрема и доношење финансијског плана

Законом о заштитнику грађана у члану 37. прописано је да се средства за рад Заштитника грађана обезбеђују у буџету Републике Србије (став 1). Заштитник грађана сачињава предлог средстава за наредну годину и доставља га Влади ради укључивања као саставни део предлога буџета Републике, с тим што предлог мора бити сачињен по методологији и критеријумима који важе за остале буџетске кориснике (став 2).

Заштитник грађана је сачинио и доставио Предлог финансијског плана за период 2016. до 2018. године, број: 42682 од 20. новембра 2015. године, Влади Републике Србије преко Министарства финансија.

Предлог финансијског плана за период 2016. до 2018. године сачињен је за програм 1001 - Унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода са две програмске активности/пројекта: 0009 - Контрола законитости поступања органа јавне управе и 0010 - Спровођење Опционог протокола уз Конвенцију против тортуре и других сурових, нељудских или понижавајућих казни или поступака (НПМ). За сваку пројектну активност утврђени су циљеви програмских активности, индикатори, исказани су планирани извори финансирања са прегледом и образложењима расхода и издатака.

6. Финансијски извештаји

Годишњи финансијски извештај за 2016. годину, Заштитник грађана је у прописаном року и на прописаним обрасцима, дана 31. марта 2017. године доставио Министарству финансија-Управи за трезор у Београду, у складу са чланом 78. и 79. Закона о буџетском систему.

Заштитник грађана је сачинио Годишњи финансијски извештај за 2016. годину, у складу са чланом 3. Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова, на прописаним обрасцима:

- 1) Биланс стања - Образац 1 и
- 2) Извештај о извршењу буџета - Образац 5.

Заштитник грађана је сачинио два извештаја о извршењу буџета у периоду 1.1-31.12.2016. године, за две програмске активности.

**Напомене уз Извештај о ревизији финансијских извештаја и правилности пословања
Заштитника грађана за 2016. годину**

У поступку ревизије определили смо се да извршимо финансијску ревизију и ревизију правилности пословања Заштитника грађана, посматрајући рачуноводствене области на четвртом нивоу конта - синтетичког конта, у финансијским извештајима Билансу стања - Образац 1 и Извештају о извршењу буџета - Образац 5.

*Средства одобрена Законом о буџету, Одобрене апропријације и Извршење средстава
Заштитника грађана за 2016. годину*

Табела број 1

РБ	Економска класификација	Назив	Закон о буџету за 2016. годину	Текућа апропријација	Синтетички конто	у хиљадама динара	
						Извршење	
						На 4. нивоу конта	На 3. нивоу конта
Пројекат 0009 - Контрола законитости поступања органа јавне управе							
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	145.584	145.455	4111	108.236	108.236
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	26.059	26.059	4121	12.051	17.907
					4122	5.112	
					4123	744	
3	415	Накнаде трошкова за запослене	3.700	3.700	4151	2.969	2.969
4	421	Стални трошкови	4.500	4.500	4211	26	4.196
					4212	128	
					4213	412	
					4214	3.207	
					4215	359	
					4216	50	
5	422	Трошкови путовања	3.001	3.001	4219	14	2.769
					4221	278	
					4222	2.491	
6	423	Услуге по уговору	8.500	8.500	4231	1.088	7.147
					4232	614	
					4233	67	
					4234	1.587	
					4235	1.867	
					4236	521	
					4237	607	
7	425	Текуће поправке и одржавање	900	900	4252	533	533
8	426	Материјал	5.700	5.700	4261	1.624	5.667
					4263	921	
					4264	2.406	
					4268	227	
					4269	489	
9	462	Дотације међународним организацијама	1.801	1.801	4621	1.297	1.297
10		Остали расходи	2.901	3.031	//	280	280
11	512	Машине и опрема	2.801	2.801	5122	2.137	2.137
12		Укупно за пројекат 0009	205.447	205.448		153.138	153.138
Пројекат 0010 - Спровођење Опционог протокола уз Конвенцију против тортуре и других сурових, нељудских или понижавајућих казни или поступака (НПМ)							
13	422	Трошкови путовања	1.500	1.500	4221	75	580
					4222	505	
14	423	Услуге по уговору	2.500	2.500	4231	185	902
					4232	109	
					4234	147	
					4235	334	
					4236	35	
					4237	88	
15		Укупно за пројекат 0010	4.000	4.000	//	1.482	1.482
УКУПНО (12+15)			209.447	209.448		154.620	154.620

У току године, преусмерена су средства са конта 411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зараве) на конто 485 – Накнада штете за повреде или штету од стране државних органа, у укупном износу од 129 хиљада динара.

Преусмеравање апропријација у 2016. години

Табела број 2

Редни број	Документ	Износ
1	Захтев за отварање и преусмеравање апропријације број 1085 од 15. јануара 2016. године	15
2	Захтев за преусмеравање апропријације број 14854 од 19. априла 2016. године	34
3	Захтев за преусмеравање апропријације број 20612 од 2. јуна 2016. године	80
Укупно		129

Заштитник грађана је извршио расходе и издатке у оквиру одобрених апропријација.

6.1. Извештај о извршењу буџета - Образац 5

6.1.1. Текући приходи – конто 700000

Заштитник грађана је обелоданио укупне приходе у износу од 154.620 хиљада динара и у целости се односе на конто 791100 - Приходи из буџета.

6.1.1.1. Приходи из буџета – конто 791100

Приходи из буџета – конто 791100 исказани су у износу од 154.620 хиљада динара.

Средства за финансирање Заштитника грађана утврђена су Законом о буџету Републике Србије за 2016. годину у оквиру раздела 10. Законом је утврђено да приходи из буџета износе 209.447 хиљада динара (извор финансирања 01 у износу од 209.446 хиљада динара и извор финансирања 05 у износу од једне хиљаде динара; Програм 1001 - Унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода). У оквиру наведеног Програма, средства су распоређена на Програмску активност/Пројекат 0009 - Контрола законитости поступања органа јавне управе у износу од 205.446 хиљада динара и на Програмску активност/Пројекат 0010 - Спровођење Опционог протокола уз Конвенцију против тортуре и других сурових, нељудских или понижавајућих казни или поступака (НПМ) у износу од 4.000 хиљаде динара.

Приходи из буџета у укупном износу 154.620 хиљада динара односе се на Програмску активност/Пројекат 0009 - Контрола законитости поступања органа јавне управе у износу од 153.138 хиљада динара и на Програмску активност/Пројекат 0010 - Спровођење Опционог протокола уз Конвенцију против тортуре и других сурових, нељудских или понижавајућих казни или поступака (НПМ) у износу од 1.482 хиљаде динара.

Приходи из буџета Заштитника грађана правилно су исказани.

6.1.2. Текући расходи – конто 400000

Текући расходи Заштитника грађана износе 152.483 хиљаде динара. У оквиру текућих расхода највеће учешће од 83% односи се на плате, додатке и накнаде запослених (конто 411000) и социјалне доприносе на терет послодавца (конто 412000), у укупном износу од 126.143 хиљаде динара.

6.1.2.1. Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) - конто 411000 и социјални доприноси на терет послодавца - конто 412000

У 2016. години Заштитник грађана је извршио расходе за плате, додатке и накнаде запослених у укупном износу од 108.236 хиљада динара и расходе за социјалне доприносе на терет послодавца у износу од 17.907 хиљада динара. Расходи су у целокупном износу извршени из средстава Републике.

Законом о заштитнику грађана у члану 36. прописано је да Заштитник грађана има право на плату у висини плате председника Уставног суда, а заменици у висини плате судије Уставног суда.

Законом о уставном суду у члану 20а прописано је да коефицијент за обрачун и исплату плате председника Уставног суда износи 12,00 а судије Уставног суда 10,50.

Основица за обрачун и исплату плата председника и судија Уставног суда утврђена је чланом 9. Закона о буџету Републике Србије за 2016. годину, у нето износу од

29.835,87 динара са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање.

Законом о заштитнику грађана у члану 38. став 5. прописано је да се на генералног секретара и остале запослене у Стручној служби Заштитника грађана примењују прописи којима се уређују радни односи у државним органима. Законом о платама државних службеника и намештеника уређене су плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника.

Основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике утврђена је чланом 9. Закона о буџету Републике Србије за 2016. годину, у нето износу од 17.101,29 динара са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање.

Народна скупштина Републике Србије дала је сагласност на Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Заштитника грађана број 48-709/2014 од 22. октобра 2014. године.

Увидом у прописе којима се утврђује основица за обрачун и исплату плата, прописе којима се одређују коефицијенти, решења којима се запослени распоређују на радна места, решења којима се утврђује коефицијент, рекапитулације обрачуна и обрачунске листове запослених на одабраном узорку, утврђено је да је Заштитник грађана за обрачун и исплату плата запосленима примењивао основицу и коефицијенте у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2016. годину, Законом о платама државних службеника и намештеника и Законом о заштитнику грађана.

Персонални досијеи садрже оригинале или оверене копије докумената запослених (доказ о школској спреми, извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, решење о распоређивању, решење о утврђивању коефицијента и друго).

Обрачун плата запосленима врши Министарство финансија – Управа за трезор.

Приликом доласка и одласка на посао, запослени се пријављују електронским путем применом софтвера, који омогућава вођење детаљне евиденције присутности државних службеника и намештеника (систем ТАСАД). Подаци о часовима рада на месечном нивоу за обрачун плата запослених (карнети) воде се и евидентирају у оквиру Одсека за финансијско-материјалне послове. Наведеном Одсеку достављају се и потврде и извештај о привременој спречености за рад (дознака) у циљу евиденције запослених на боловању.

Подаци о часовима рада за обрачун зарада запослених, за обрачун приправности и прековременог рада за април, мај, јун, јул, август, септембар и октобар су се евидентирали у оквиру Одсека за финансијско-материјалне послове уместо у оквиру Одсека за људске ресурсе и правне послове како је прописано Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у стручној служби Заштитника грађана.

Додатак за рад дужи од пуног радног времена - конто 411112

Законом о платама државних службеника и намештеника у члану 27. прописано је да државни службеник за сваки сат који по налогу претпостављеног ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад) има право на сат и по слободно. Рад дужи од пуног радног времена месечно се прерачунава у слободне сате, које државни службеник мора да искористи у току наредног месеца. Изузетно, уз претходну сагласност запосленог, прековремени рад може бити уведен и у трајању дужем од оног утврђеног прописима о раду, најдуже до 20 сати недељно. Државном службенику коме због природе послова радног места не буде омогућено да у току наредног месеца искористи слободне сате, за сваки сат прековременог рада исплатиће се вредност сата основне плате државног службеника увећано за 26%. Право на додатак за прековремени рад утврђује се решењем руководиоца органа које у образложењу мора да садржи разлоге због којих државни службеник не може да искористи слободне сате. У члану 31. истог Закона прописано је да право на додатак и висина додатка на основну плату, изузев додатка за време

проведено у радном односу, одређује се решењем које доноси руководилац државног органа, односно лице или тело које је одређено посебним прописом.

Приручником за запослене код Заштитника грађана уређена је процедура за реализацију прековременог рада.

Документација за исплату прековременог рада за запосленог садржи: налог за увођење рада дужег од пуног радног времена претпостављеног у ком је наведена врста посла и време када ће се прековремени рад обављати; евиденција часова прековременог рада; Решење којим се одобрава исплата додатка за прековремени рад за одређени месец са бројем сати и образложењем у којем се наводе разлози због којих запослени није у могућности да искористи слободне сате.

Додатак за време проведено на раду (минули рад) - конто 41115

Законом о платама државних службеника и намештеника у члану 23. прописано је да државни службеник има право на додатак на основну плату од 0.4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца, без обзира у ком државном органу је био запослен (минули рад).

Посебним колективним уговором за државне органе у члану 32. прописано је да запослени има право на додатак на основну плату у висини од 0.4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно органу локалне самоуправе, независно од тога у ком органу је радио и да ли је орган у коме је запослени радио у међувремену променио назив, облик организовања или је престао да постоји (став 1). Право на минули рад остварује се и за године рада код послодавца од кога је орган, односно послодавац преузео надлежности, послове и запослене (став 2). Запослени остварује право на минули рад и за године рада проведене у органима ранијих савезних држава чији је правни следбеник Република Србија, а који су услед промене државног уређења престаили да постоје (став 3).

Остали додаци и накнаде запосленима-конто 41119

Законом о платама државних службеника и намештеника у члану 28. прописано је да државни службеник који ван радног времена мора да буде доступан (у приправности) да би ако устреба извршио неки посао свог радног места, има право на додатак за приправност. Додатак за сваки сат приправности износи 10% вредности радног сата основне плате државног службеника. План приправности доноси руководилац државног органа.

Приручником за запослене код Заштитника грађана уређена је процедура за поступање у случају приправности.

Генерални секретар код Заштитника грађана доносио је План приправности на месечном нивоу којим су утврђена радна места, време приправности и број извршилаца у Стручној служби Заштитника грађана.

Исплата додатка за сваки сат приправности вршена је на основу решења којим се одређује приправност у току месеца и решења којим се одобрава исплата додатка за приправност за одређени месец и одређени број сати.

Појединим запосленима исплаћен је истовремено додатак за приправност за целокупан број сати утврђен Планом приправности и додатак за прековремени рад за део сати обухваћених Планом приправности.

6.1.2.2. Накнаде трошкова за запослене – конто 415100

Накнаде трошкова за запослене исказане су у укупном износу од 2.969 хиљада динара и у целини се односе на накнаде трошкова за превоз на посао и са посла - конто 415112.

У складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника трошкови превоза за долазак на рад и за одлазак с рада су обрачунати и исплаћени у висини цене месечне претплатне карте у градском, приградском, односно међуградском саобраћају. За запослене који имају пребивалиште ван града Београда, исплата превоза врши се на основу потврде о цени месечне аутобуске карте од стране аутопревозника. Запосленима чије пребивалиште је град Београд, исплаћен је износ маркице за зону у зависности од адресе становања.

Заштитник грађана није исплаћивао односно сразмерно је вршио обуставу исплате трошкова превоза запосленима који су били на годишњем одмору, боловању, породилском одсуству, плаћеном одсуству и сл.

Накнаде трошкова за запослене су правилно исказане.

6.1.2.3. Услуге комуникација - конто 421400

Услуге комуникације исказане су у износу од 3.207 хиљада динара. Износ од 687 хиљада динара се односи на Телефон, телекс и телефакс - конто 421411, износ од 205 хиљаде динара односи се на Интернет и слично - конто 421412, износ од 1.353 хиљаде динара односи се на Услуге мобилног телефона - конто 421414 и износ од 962 хиљада динара се односи на Услуге доставе- конто 421422.

Телефон, телекс и телефакс - конто 421411 се односи на извршене услуге "Телеком Србија" а. д. Београд, за које је исплаћено укупно 687 хиљада динара на основу испостављених рачуна.

Увидом у испостављене рачуне добављача утврдили смо да се износ од 55 хиљада динара односи на интернет - конто 421412.

Налаз број 4:

Заштитник грађана је преузео обавезу и извршио плаћање "Телеком Србија" а.д. Београд за набавку услуга коришћења телефона, телекса и телефакса у износу од 632 хиљаде динара, без спроведеног поступка јавне набавке и без закљученог уговора, што није у складу са чланом 56. Закона о буџетском систему, а у вези примене члана 7. Закона о јавним набавкама.

Ризик:

Неспровођењем поступка јавне набавке за услуге коришћења телефона, телекса и телефакса у складу са прописима који уређују јавне набавке, јавља се ризик да ће се наведене услуге плаћати више од цене која би се постигла у поступку јавне набавке.

Препорука број 4:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да набавку услуга телефона, телекса и телефакса спроводи у складу са Законом о јавним набавкама.

За Услуге мобилног телефона - конто 421414, Заштитник грађана је донео Одлуку о условима и правилима коришћења мобилних телефона за службене сврхе број: 11706 од 18. децембра 2009. године. Овом одлуком уређени су услови и правила коришћења мобилних телефона за службене потребе и прописана је висина месечног износа по једној телефонској линији за поједине кориснике, која се плаћа из средстава Заштитника грађана као и друга питања. Уколико запослени прекорачи одобрени износ, прекорачени износ пада на његов терет. Послове и евиденцију у вези примени одредаба ове одлуке води помоћник генералног секретара који руководи Сектором за опште послове. Помоћница генералног секретара је упућивала допис свим запосленима који су имали прекорачење дозвољеног лимита, са инструкцијом за уплату прекораченог износа на рачун буџета Републике Србије. Запослени су по извршеним уплатама достављали доказ одсеку за материјално - финансијске послове, након чега су кориговани расходи за

Услуге мобилног телефона. За услуге мобилног телефона закључује се уговор са националним оператерима мобилне телефоније, са првенственим циљем најквалитетнијег и најекономичнијег пословања.

Услуге мобилног телефона извршене су у укупном износу од 1.353 хиљаде динара, од чега је по уговору из 2014. године извршено 281 хиљада динара, а по уговору из 2016. године је извршено 1.072 хиљада динара.

Набавка мале вредности Услуге мобилног телефона из 2014. године

Заштитник грађана је донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 1996 од 29. јануара 2014. године. Процењена вредност јавне набавке је 2.000 хиљада динара без ПДВ-а, односно 2.400 хиљада динара са ПДВ-ом, како је и планирано Планом јавних набавки за 2014. годину.

Након спроведеног поступка, Комисија за јавну набавку сачинила је Извештај о стручној оцени понуда за јавну набавку 2/14 Услуге мобилне телефоније број: 4030 од 14. фебруара 2014. године. Генерална секретарка је донела Одлуку о додели уговора број: 4031 од 18. фебруара 2014. године којом је доделила уговор о поступку јавне набавке мале вредности услуга мобилне телефоније понуђачу "Теленор" д.о.о. Београд.

Заштитник грађана је са "Теленор" д.о.о. Београд закључио Уговор број: 34-46-5137 од 24. фебруара 2014. године, чији је предмет уговора набавка услуге мобилне телефоније.

Чланом 7. Уговора дефинисано је да ће се месечно испостављати фактуре за извршене услуге. Истим чланом је уговорено да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава које Заштитнику грађана за предметну намену бити одобрена у тој буџетској години.

Чланом 8. Уговора дефинисано је да је рок важења Уговора 24 месеца од дана закључења.

Набавка мале вредности Услуге мобилног телефона из 2016. године

Заштитник грађана је донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 3537 од 4. фебруара 2016. године. Процењена вредност јавне набавке за 12 месеци је 1.500 хиљада динара без ПДВ-а, односно 1.800 хиљада динара са ПДВ-ом, како је и планирано Планом јавних набавки за 2016. годину.

Након спроведеног поступка, Комисија за јавну набавку сачинила је Извештај о стручној оцени понуда за јавну набавку 2/16 Услуге мобилне телефоније број: 4827 од 19. фебруара 2016. године. Генерална секретарка је донела Одлуку о додели уговора број: 4825 од 22. фебруара 2016. године којом је доделила уговор о поступку јавне набавке мале вредности услуга мобилне телефоније понуђачу "Теленор" д.о.о. Београд.

Заштитник грађана је са "Теленор" д.о.о. Београд закључио Уговор број: 215-116-7101 од 3. марта 2016. године, чији је предмет уговора набавка услуге мобилне телефоније.

Чланом 7. Уговора дефинисано је да ће се месечно испостављати фактуре за извршене услуге. Истим чланом је уговорено да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава које ће Заштитнику грађана за предметну намену бити одобрена у тој буџетској години.

Чланом 8. Уговора дефинисано је да је рок важења Уговора 24 месеца од дана закључења.

Законом о буџетском систему у члану 54. прописано је између осталог да обавезе које преузимају директни корисници буџетских средстава (у даљем тексту: корисници) морају одговарати апропријацији која им је одобрена за ту намену у тој буџетској години. Такође је прописано да корисници могу преузети обавезе по уговорима који,

због природе расхода, захтевају плаћање у више година, под условом да пре покретања поступка јавне набавке имају обезбеђен део средстава за обавезе које доспевају у тој буџетској години, као и да прибаве писану сагласност Министарства, за обавезе које ће доспевати и бити укључене у финансијски план за наредне две године. Обавезе преузете у складу са одобреним апропријацијама, а неизвршене у току године, преносе се и имају статус преузетих обавеза и у наредној буџетској години извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину. Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година³⁷ ближе се уређују критеријуми за утврђивање природе расхода, као и услови и начин прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година.

Налаз број 5:

Заштитник грађана није пре покретања поступка јавне набавке за услуге мобилне телефоније у 2014. и 2016. години, прибавио писану сагласност министарства надлежног за послове финансија, већ је без сагласности закључио Уговор број: 34-46-5137 од 24. фебруара 2014. године и Уговор број: 215-116-7101 од 3. марта 2016. године, са "Теленор" д.о.о. Београд, чији су периоди важења дужи од 12 месеци и на тај начин је преузео обавезе које ће доспевати и за наредне године, што није у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему.

Ризик:

Закључивањем вишегодишњих уговора, без прибављене писане сагласности министарства надлежног за послове финансија, постоји ризик да неће бити обезбеђена средства за обавезе које доспевају у наредним годинама.

Препорука број 5:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да пре покретања поступка јавних набавки за расходе који по уговорима захтевају плаћање у више година, прибаве писану сагласност Министарства и да имају обезбеђена средства за обавезе које доспевају у тој буџетској години и обавезе које ће доспевати и бити укључене у финансијски план за наредне две године, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему.

Услуге доставе - конто 421422 исказане су у износу од 962 хиљаде динара. Плаћања су извршена на основу рачуна ЈП "Пошта Србије" Београд, за поштанске пошиљке и маркице.

Република Србија Заштитник грађана, улица Делиградска 16, Београд (Корисник услуга) је са Јавним предузећем ПТТ саобраћаја "Србија", Београд, РЈ поштанског саобраћаја "Београд-Центар", Васе Чарапића 13 (Давалац услуга) закључио Уговор о преносу поштанских пошиљака број: 32-323-16866 од 4. октобра 2010. године. Предмет Уговора је: пренос поштанских пошиљака, које ће Корисник услуга предавати за примаоце у унутрашњем и међународном поштанском саобраћају; пренос адресоване директне поште у унутрашњем поштанском саобраћају; допунске услуге "Business" сервисне поште и начин плаћања накнаде за ове услуге. Плаћање услуга врши се авансно према процењеном броју пошиљака које ће корисник предавати на отпрему. Након извршене уплате аванса радна јединица издаје рачун за авансно плаћање и обавештава пошту о уплати аванса. Радна јединица најкасније у року од три дана по завршетку календарског месеца издаје рачун за извршене услуге по овереним примерцима Пријемне књиге, а исти се може издати и по појединачној услузи. Чланом 12. уговора дефинисано је да је уговор закључен на неодређено време.

³⁷ "Сл. гласник РС" број 21/14

Услуге доставе набављене су од ЈП "Пошта Србије" Београд и односе се на набавку на коју се Закон о јавним набавкама не примењује сходно члану 7. став 1. тачка 1, јер се ЈП "Пошта Србије" Београд сматра наручиоцем и носилац је искључивог права на обављање делатности која је предмет јавне набавке, у складу са Законом о поштанским услугама.

6.1.2.4. Трошкови службених путовања у иностранство - конто 422200

Трошкови службених путовања у иностранство исказани су у износу од 2.996 хиљада динара. Износ од 359 хиљада динара се односи на Трошкове дневница за службени пут у иностранство - конто 422211, износ од 1.556 хиљада динара односи се на Трошкове превоза за службени пут у иностранство (авион, аутобус, воз и сл.) - конто 422221, износ од 1.008 хиљада динара односи се на Трошкове смештаја на службеном путу у иностранство - конто 422231 и износ од 73 хиљаде динара се односи на Остале трошкове за пословна путовања у иностранство - конто 422299.

Трошкови превоза за службени пут у иностранство (авион, аутобус, воз и сл.) - конто 422221, извршени су у укупном износу од 1.556 хиљада динара, од чега је по уговору из 2015. године извршено 622 хиљаде динара, а по уговору из 2016. године је извршено 934 хиљаде динара.

Набавка мале вредности услуге организације превоза за службени пут у иностранство-резервација и издавање авио карата из 2015. године

Заштитник грађана је донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 8355 од 9. марта 2015. године. Процењена вредност јавне набавке је 750 хиљада динара без ПДВ-а, односно 900 хиљада динара са ПДВ-ом, како је и планирано у Плану јавних набавки за 2015. годину.

Након спроведеног поступка, Комисија за јавну набавку сачинила је Извештај о стручној оцени понуда за јавну набавку 2/15 услуге организације превоза за службени пут у иностранство-резервација и издавање авио карата број: 10401 од 19. марта 2015. године. Генерална секретарка је донела Одлуку о додели уговора број: 10402 од 20. марта 2015. године којом је доделила уговор у поступку јавне набавке мале вредности услуге организације превоза за службени пут у иностранство-резервација и издавање авио карата понуђачу "БТ ПЕГРОТОУР", Београд.

Заштитник грађана је са "БТ ПЕГРОТОУР", Београд закључио Уговор о пружању услуга резервације и издавања авио карата бр. 34-51-11965 од 30. марта 2015. године, чији су предмет услуге резервације и издавање повратних авио карата у међународном саобраћају за потребе Стручне службе Заштитника грађана за период од годину дана. Реализација пружања услуга вршиће се сукцесивно према потребама и по налогу наручиоца услуга. Пружалац услуга испоставља рачуне у динарима за повратне авионске карте укључујући и своју услугу. Уговорена вредност услуга је 750 хиљада динара без ПДВ-а за период од годину дана.

Набавка мале вредности услуге организације превоза за службени пут у иностранство-резервација и издавање авио карата из 2016. године

Заштитник грађана је донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 7395 од 3. марта 2016. године. Процењена вредност јавне набавке је 800 хиљада динара без ПДВ-а, односно 960 хиљада динара са ПДВ-ом, како је и планирано у Плану јавних набавки за 2016. годину.

Након спроведеног поступка, Комисија за јавну набавку сачинила је Извештај о стручној оцени понуда за јавну набавку 3/16 услуге организације превоза за службени пут у иностранство-резервација и издавање авио карата број: 8719 од 14. марта 2016.

године. Генерална секретарка је донела Одлуку о додели уговора број: 8720 од 14. марта 2016. године којом је доделила уговор у поступку јавне набавке мале вредности услуге организације превоза за службени пут у иностранство-резервација и издавање авио карата понуђачу "БТ ПЕГРОТОУР", Београд.

Заштитник грађана је са "БТ ПЕГРОТОУР", Београд закључио Уговор о пружању услуга резервације и издавања авио карата бр. 215-216-11138 од 28. марта 2016. године, чији су предмет услуге резервације и издавање повратних авио карата у међународном саобраћају за потребе Стручне службе Заштитника грађана за период од годину дана. Реализација пружања услуга вршиће се сукцесивно према потребама и по налогу наручиоца услуга. Пружалац услуга испоставља рачуне у динарима за повратне авионске карте укључујући и своју услугу. Чланом 5. уговора дефинисана је вредност уговора од 800 хиљада динара без ПДВ-а за период од годину дана.

Трошкови смештаја на службеном путу у иностранство - конто 422231, извршени су у укупном износу од 1.008 хиљада динара, на основу испостављених рачуна "БТ ПЕГРОТОУР", Београд, Топличин венац 19-21.

Правилником о службеним путовањима број 48-813/2010 дел.број. 17248 од 11. октобра 2010. године под тачком 2. су уређена службена путовања запослених у иностранство. Запослени су на службена путовања у иностранство упућивани решењем о упућивању на службени пут, а на основу претходно донетих одлука руководиоца о потреби обављања службеног пута. Запослени су по обављеном службеном путу, а најкасније у року од седам дана од дана повратка, подносили писани извештај о обављеном послу због кога су упућивани на службени пут.

Налаз број 6:

Заштитник грађана је преузео обавезу и извршио плаћање "БТ ПЕГРОТОУР", Београд, за трошкове смештаја на службеном путу у иностранство у износу 1.008 хиљада динара, без спроведеног поступка јавне набавке и без закљученог уговора, што није у складу са чланом 56. Закона о буџетском систему, а у вези примене члана 7. Закона о јавним набавкама.

Ризик:

Неспровођењем поступка јавне набавке за смештај на службеном путу у иностранство у складу са прописима који уређују јавне набавке, јавља се ризик да ће се наведене услуге плаћати више од цене која би се постигла у поступку јавне набавке.

Препорука број 6:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да спроводе набавку за смештај на службеном путу у иностранство, у складу са Законом о јавним набавкама.

6.1.2.5. Административне услуге - конто 423100

Административне услуге исказане су у износу од 1.273 хиљада динара и у целости се односе на Услуге превођења - конто 423111, које су плаћене по уговору из 2015. године.

Заштитник грађана је донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 32901 од 4. септембра 2015. године. Процењена вредност јавне набавке је 1.500 хиљада динара без ПДВ-а, односно 1.800 хиљада динара са ПДВ-ом, како је и планирано у Плану јавних набавки за 2015. годину.

Након спроведеног поступка, Комисија за јавну набавку сачинила је Извештај о стручној оцени понуда за јавну набавку 9/15 услуге превођења - са српског језика на друге и са других језика на српски - симултано, консекутивно и превођење текста број: 34633 од 17. септембра 2015. године. Генерална секретарка је донела Одлуку о додели уговора број: 34634 од 17. септембра 2015. године којом је доделила уговор у поступку

јавне набавке мале вредности услуге превозиња понуђачу "Конгресни сервисни центар" д.о.о, Београд, Адмирала Гепрата 4.

Заштитник грађана је са "Конгресни сервисни центар" д.о.о, Београд, Адмирала Гепрата 4 закључио Уговор за услуге превозиња - са српског језика на друге и са других језика на српски - симултано, консекутивно и превозиње текста бр. 34-170-32905 од 29. септембра 2015. године, чији су предмет услуге превозиња - са српског језика на друге и са других језика на српски - симултано, консекутивно и превозиње текста, са редактуром и лектуром, аката, прописа и других документа за потребе Заштитника грађана. Чланом 8. уговора утврђене су цене услуга и оне износе:

а) за симултано превозиње: 10,00 динара по сату превозиња без ПДВ-а, односно 12,00 динара по сату превозиња са ПДВ-ом;

б) за консекутивно превозиње: 10,00 динара по сату превозиња без ПДВ-а, односно 12,00 динара по сату превозиња са ПДВ-ом;

в) за превозиње текста (по обрачунској страни од 1800 карактера који укључују и размак између слова): 900,00 динара без ПДВ-а, односно 1.080,00 динара са ПДВ-ом.

Плаћање услуга врши се сукцесивно по извршењу сваке појединачне услуге на основу фактуре добављача.

Уговор траје до утрошка средстава за реализацију предметне јавне набавке у складу са Законом о буџету, у износу од 1.500 хиљада динара без ПДВ-а, односно 1.800 хиљада динара са ПДВ-ом, а најдуже за период од годину дана од дана закључења.

Административне услуге су правилно исказане.

6.1.2.6. Услуге информисања - конто 423400

Услуге информисања исказане су у износу од 1.734 хиљада динара. Износ од 836 хиљада динара се односи на Услуге штампања публикација - конто 423413, износ од 428 хиљада динара се односи на Остале услуге штампања - конто 423419, износ од 74 хиљаде динара односи се на Објављивање тендера и информативних огласа - конто 423432 и износ од 396 хиљада динара се односи на Остале медијске услуге - конто 423449.

За Услуге штампања публикација - конто 423413, Заштитник грађана је донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 9858 од 21. марта 2016. године. Процењена вредност јавне набавке је 1.500 хиљада динара без ПДВ-а, односно 1.800 хиљада динара са ПДВ-ом, како је и планирано у Плану јавних набавки за 2016. годину.

Након спроведеног поступка, Комисија за јавну набавку сачинила је Извештај о стручној оцени понуда за јавну набавку 5/16 услуга штампања публикација број: 12647 од 4. априла 2016. године. Генерална секретарка је донела Одлуку о додели уговора број: 12675 од 5. априла 2016. године којом је доделила уговор у поступку јавне набавке мале вредности услуге штампања публикација понуђачу "ИНТЕРПРИНТ", Београд, Француска 26.

Заштитник грађана (Наручилац услуге) је са "ИНТЕРПРИНТ", Београд, Француска 26 (Давалац услуге) закључио Уговор број 215-289-13392 од 11. априла 2016. године, чији је предмет набавка и сукцесивно извршење услуга штампања публикација за годину дана од дана закључења уговора. Вредност уговора по јединичним ценама понуде износи 89 хиљада динара без ПДВ-а, односно 106 хиљада динара са ПДВ-ом. Давалац услуге ће пружати наручиоцу услуге штампања публикације применом јединичних цена из понуде, а до висине укупне процењене вредности предметне јавне набавке. Плаћање услуга се вршило по извршеном квантитативном и квалитативном пријему, а на основу испостављених фактура у укупном износу од 836 хиљада динара.

Услуге информисања су правилно исказане.

6.1.2.7. Стручне услуге - конто 423500

Стручне услуге исказане су у износу од 2.201 хиљаду динара. Износ од 334 хиљаде динара се односи на Услуге вештачења - конто 423531 и износ од 1.867 хиљада динара односи се на Остале стручне услуге - конто 423599.

Извршена плаћања Осталих стручних услуга - конто 423599 по основу уговора, одлука и решења

Табела број 3

у хиљадама динара

Р.Б.	Основ плаћања	Износ
1	Уговор о пружању стручних услуга из области безбедности и здравља на раду, број 48-4-171 од 10. јануара 2011. године	144
2	Решење о образовању комисија за извршење редовног пописа имовине и обавеза стручне службе Заштитника грађана са стањем на дан 31.12.2015. године, број: 45626 од 1. децембра 2015. године	95
3	Решење о образовању комисија за одабир, класификацију и излучивање безвредног регистратурског материјала, број: 1397 од 19. јануара 2016. године	1.424
4	Одлука о образовању Савета Заштитника грађана за родну равноправност, број: 10831 од 11. априла 2014. године, Измене одлуке број: 13316 од 12. маја 2014. године и Измена одлуке број: 44846 од 4. децембра 2014. године	4
5	Одлуке о исплати накнаде за рад чланова жалбене комисије	129
6	Трошкови поступка заштите права по Одлуци комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки	71
7	Укупно	1.867

1. Заштитник грађана Београд, Делиградска бр. 16 је са "ERGO-SANA" д.о.о. за послове безбедности и здравља на раду, Београд, Сарајевска 44. закључио Уговор о пружању стручних услуга из области безбедности и здравља на раду број 48-4-171 од 10. јануара 2011. године. Предмет Уговора су послови лица за безбедност и здравље на раду, у складу са чланом 40. Закона о безбедности и здравља на раду. Чланом 9. Уговора је уређено да се за пружање услуга даваоцу услуга "ERGO-SANA" д.о.о. плаћа месечна цена у износу од 12 хиљада динара са ПДВ-ом, а према испостављеним фактурама. Чланом 16. Уговора је прописано да се уговор закључује на неодређено време.

Предузећу "ERGO-SANA" д.о.о. из Београда укупно је плаћено 144 хиљаде динара, на основу рачуна и извештаја о радним активностима за 2016. годину.

Чланом 54. Закона о буџетском систему је прописано да обавезе које преузимају директни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је одобрена за ту намену у тој буџетској години. Законом су предвиђени изузеци за капиталне издатке и обавезе по уговорима који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година.

Налаз број 7:

Заштитник грађана је закључио Уговор о пружању стручних услуга из области безбедности и здравља на раду број 48-4-171 од 10. јануара 2011. 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 извршио расход у износу од 144 хиљаде динара, што није у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему.

Ризик:

Закључивањем уговора на неодређено време, може довести да преузете обавезе неће одговарати одобреним средствима за финансирање и да наведене услуге буду плаћене у вишем износу, због одсуства конкуренције.

Препорука број 7:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да не закључују уговоре на неодређено време за послове који по својој природи не захтевају плаћање у више година.

2. Решењем о образовању комисија за извршење редовног пописа имовине и обавеза стручне службе Заштитника грађана са стањем на дан 31.12.2015. године, број: 45626 од 1. децембра 2015. године, утврђена је једнократна накнада за рад

председницима и члановима комисије за попис, у износу од по 10 хиљада динара. У Решењу је наведено да ће комисија за попис радити у току редовног радног времена, а по потреби и ван радног времена. Комисија је по извршеном попису сачинила Извештај о извршеном попису. У 2016. години је по наведеном основу, за шест запослених, укупно исплаћено 95 хиљада динара са припадајућим порезом и доприносима.

Уредба о буџетском рачуноводству уређује усклађивање пословних књига, попис имовине и обавеза и усаглашавање потраживања и обавеза. У члану 18. став 6. дефинисано је да се начин и рокови вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, обављају у складу са Уредбом о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини, као и прописом о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем који прописује министар надлежан за послове финансија и економије.

Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем уређују се начин и рокови вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем.

Прописима који уређују вршење пописа имовине и обавеза, није предвиђено право на накнаду за рад члановима пописне комисије.

Налаз број 8:

Извршена је исплата накнада члановима комисије за попис, у укупном износу од 95 хиљада динара, без правног основа, с обзиром да се ради о редовном послу како је дефинисано прописима који уређују попис имовине, обавеза и потраживања.

Ризик:

Исплатом накнада члановима комисије за попис постоји ризик ненаменског коришћења јавних средстава.

Препорука број 8:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да не врше исплату накнада члановима комисије за попис.

3. Решењем број: 1397 од 19. јануара 2016. године образована је комисија за одабир, класификацију и излучивање безвредног регистратурског материјала, коју чини руководитељка и осам чланова. Задатак комисије је да изврши одабир и класификацију безвредног регистратурског материјала насталог у раду Заштитника грађана у периоду 2007-2014. године. Комисија је у складу са Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања број 37-207/13-37597 од 13. октобра 2015. године, на коју је Архив Србије дао сагласност 02 број: 892/2 од 25. новембра 2015. године, извршила попис безвредног регистратурског материјала. На основу Извештаја комисије и члана 37. став 1. тачка 4. Закона о културним добрима, Архив Србије је Решењем 02 бр. 924/2 од 14. новембра 2016. године, дао одобрење за уништавање безвредног регистратурског материјала.

Решењем о образовању комисија за одабир, класификацију и излучивање безвредног регистратурског материјала руководитељки и члановима комисије утврђена је накнада за рад од по 10 хиљада динара, за сваки месец рада, а на основу извештаја о раду. Утврђена накнада, искључује право на додатак за додатно оптерећење у раду и додатак за прековремени рад. Наведеним решењем наведено је да ће комисија радити у току редовног радног времена, а по потреби и ван радног времена.

Чланом 37-41. Закона о културним добрима прописана је обавеза органа, установа, предузећа и других правних лица у току чијега рада настаје регистратурски материјал и

архивска грађа. Није предвиђена исплата накнада за рад комисије која одабира, класификује и излучује безвредни регистратурски материјал.

Чланом 38. Закона о заштитнику грађана је прописано да се на генералног секретара и остале запослене у стручној служби Заштитника грађана примењују прописи којима се уређују радни односи у државним органима.

Чланом 14. Одлуке о образовању и раду Стручне службе Заштитника грађана, дефинисано је да се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника у Стручној служби одређују у складу са прописима којима се уређују плате државних службеника и намештеника.

Чланом 13. Закона о државним службеницима је прописано да државни службеник има право на плату, накнаде и друга примања према закону којим се уређују плате у државним органима, а чланом 22. истог закона прописано је да је државни службеник дужан да поступи по писменом налогу којим га руководилац одређује за рад у радној групи у свом или другом државном органу.

Чланом 7-22. Закона о платама државних службеника и намештеника прописано је да државни службеници и намештеници остварују право на плату коју чини основна плата, док је чланом 23-31. истог закона прописано право на додатке на основну плату државног службеника: додаток за време проведено у радном односу, додаток за рад ноћу, додаток за рад на дан празника који није радни дан, додаток за додатно оптерећење на раду, додаток за прековремени рад и додаток на приправност, а чланом 32-39. истог закона право на накнаду плате, надокнаду трошкова и друга примања која су уређена посебним колективним уговором за државне органе.

Налаз број 9:

Заштитник грађана је преузео обавезу и извршио плаћања накнада члановима комисије за одабир, класификацију и излучивање безвредног регистратурског материјала, у укупном износу од 1.424 хиљада динара, иако Закон о културним добрима, Закон о државним службеницима и Закон о платама државних службеника и намештеника не предвиђају право државних службеника на накнаду за рад у комисији, што није у складу са чланом 56. став 4. Закона о буџетском систему.

Ризик:

Исплатом накнада члановима комисије за одабир, класификацију и излучивање безвредног регистратурског материјала постоји ризик ненаменског коришћења јавних средстава.

Препорука број 9:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да не врше исплату накнада члановима комисије за одабир, класификацију и излучивање безвредног регистратурског материјала.

4. Одлука о образовању и раду Стручне службе Заштитника грађана, предвиђа да се поред запослених у Стручној служби, уговорно могу ангажовати и друга лица у циљу пружања експертских, преводилачких, техничких и других услуга, у складу са потребама обављања послова из надлежности Заштитника.

Одлуком број: 10831 од 11. априла 2014. године (изменама одлуке број: 13316 од 12. маја 2014. године и број: 44846 од 4. децембра 2014. године) образован је Савет Заштитника грађана за родну равноправност, као стручно саветодавно тело. Изменама одлуке вршене су измене чланица и чланова Савета. Наведеном одлуком дефинисани су послови Савета, накнаде трошкова и накнаде за рад. Чланицама и члановима Савета исплаћене су накнаде у складу са важећим прописима у укупном износу од 4 хиљаде динара.

5. На основу члана 146. став 3. Закона о државним службеницима и члана 13. Одлуке о образовању и раду Стручне службе Заштитника грађана, а у складу са одредбама Одлуке Владе Републике Србије о накнади за рад чланова жалбених комисија донете су одлуке о исплатама накнада за рад чланова жалбене комисије. По овом основу укупно је исплаћено 129 хиљада динара.

6. На основу Решења Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки број: 4-00-1380/2016 од 18. октобра 2016. године извршена је исплата трошкова поступка заштите права у поступку јавне набавке мале вредности услуга превођења, подносиоцу захтева "AKADEMIJA OXFORD - AGENT" д.о.о. Јагодина у износу од 71 хиљаде динара.

6.1.2.8. Репрезентација - конто 423700

Репрезентација је исказана у износу од 695 хиљаде динара од чега се износ од 651 хиљаде динара односи на Репрезентацију - конто 423711, а износ од 44 хиљаде динара се односи на Поклоне- конто 423712.

Репрезентација - конто 423711

Заштитник грађана је са "La Fantana" д.о.о. Београд, закључио Уговор о претплати за пакет услуга бр. 83/2008 од 21. јануара 2008. године, који је анексиран: 2008. године, 2009. године, 2010. године, 2011. године и 2014. године. Анекс из 2014. године истекао је у мају 2015. године. Заштитник грађана је на основу рачуна "La Fantana" д.о.о. Београд, а према уговору који је истекао, извршио исплату у укупном износу од 552 хиљаде динара за пакет услуга који обухвата: коришћење апарата за воду, боца за воду, чаша и одржавање апарата.

Дана 3. новембра 2016. године, Заштитник грађана је са "La Fantana" д.о.о. Београд закључио Уговор о претплати на пакет услуга са кафом број 456/2016 (заведен код Заштитника грађана под бројем: 215-1727-42959). Предмет уговора је испорука еспресо кафе са апаратима. По наведеном уговору извршена је исплата у укупном износу од 7 хиљада динара.

По рачуну Управе за заједничке послове републичких органа број 18-00183 од 28. јануара 2016. године извршено је плаћање репрезентације у износу од 4 хиљаде динара, за месец јануар 2016. године. Услуге су коришћене при одржавању службених састанака Заштитника грађана.

По рачуну број 6913М/16 од 22. децембра 2016. године, од "BG PEGROTOUR" д.о.о. Београд, извршено је плаћање у износу од 88 хиљада динара. Услуге репрезентације су извршене у оквиру конференције "Заштита људских права избеглица и миграната у земљама Југоисточне Европе-превентивни приступ".

Налаз број 10:

Заштитник грађана је преузео обавезу и извршио плаћање Репрезентације у износу од 647 хиљада динара, без спроведеног поступка јавне набавке, што није у складу са чланом 56. Закона о буџетском систему, а у вези примене члана 7. Закона о јавним набавкама.

Ризик:

Извршавање Репрезентације, без спровођења поступка јавне набавке, уз одсуство конкуренције утиче на настанак ризика да ће се наведене услуге плаћати више од цене која би се постигла у поступку јавне набавке.

Препорука број 10:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да набавку Репрезентације спроводи у складу са Законом о јавним набавкама.

6.1.2.9. Текуће поправке и одржавање опреме - конто 425200

Текуће поправке и одржавање опреме исказане су у износу од 533 хиљаде динара. Износ од 5 хиљада динара се односи на Механичке поправке – конто 425211, износ од 403 хиљаде динара се односи на Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај – конто 425219, износ од 10 хиљада динара се односи на Рачунарску опрему – конто 425222, износ од 5 хиљада динара се односи на Опрему за домаћинство и угоститељство – конто 425225, износ од 104 хиљаде динара се односи на Остале поправке и одржавање административне опреме – конто 425229 и износ од 6 хиљада динара се односи на Текуће поправке и одржавање производне, моторне, непокретне и немоторне опреме – конто 425291.

За Механичке поправке – конто 425211 исплаћено је предузећу "Ауто дама" д.о.о. Браће укупан износ од 5 хиљада динара, на основу испостављених рачуна и радних налога.

Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај - конто 425219, извршене су у укупном износу од 403 хиљаде динара од чега је износ од 369 хиљада динара плаћен добављачу "Килер ауто" д.о.о. Београд, а износ од 34 хиљаде динара плаћен је другим добављачима. Сва плаћања извршена су по рачунима добављача уз приложене радне налоге за извршене услуге.

На основу члана 39. став 2. Закона о јавним набавкама, Заштитник грађана је прикупио три понуде сервиса за текуће одржавање 8 службених возила Стручне службе Заштитника грађана за 2016. годину. На основу прикупљених понуда сачињен је Извештај о прикупљеним понудама број: 46258 од 14. децембра 2015. године и Одлука о закључењу уговора број: 46259 од 15. децембра 2015. године. Заштитник грађана је са предузећем "Килер ауто" д.о.о. Београд закључио Уговор о одржавању возила број 38-252-46260 од 16. децембра 2015. године. Предмет Уговора је вршење услуга сервисирања и одржавања возила са обезбеђењем резервних делова и потрошног материјала за потребе Стручне службе Заштитника грађана. Јединичне цене услуга су утврђене понудом "Килер ауто" д.о.о. Београд, број 501 од 10. децембра 2015. године. Уговорено је да Заштитник грађана за извршене услуге плати у року од 30 дана од дана пријема рачуна са комплетном документацијом. Основ за испостављање рачуна је потписан документ - радни налог од стране "Килер ауто" д.о.о. Период важења Уговора је до 31. децембра 2016. године.

За Рачунарску опрему - конто 425222 исплаћено је 10 хиљада динара добављачу "Rexton" д.о.о. Београд, на основу Рачуна број FA-264-0/16 од 18. јула 2016. године за сервисирање рачунара.

За Опрему за домаћинство и угоститељство – конто 425225 исплаћено је 5 хиљада динара добављачу С.З.Т.Р. "Електролукс сервис" Београд за поправку фрижидера, на основу рачуна број 149/16 од 18. маја 2016. године и сервисног налога број 1662/16 од 16. маја 2016. године.

За Остале поправке и одржавање административне опреме – конто 425229, плаћено је укупно 104 хиљаде динара на основу испостављених рачуна и радних налога и то: сервису бироопреме "Сору line" износ од 76 хиљада динара, "ГТМ" Београд износ од 24 хиљаде динара и "Vivex servis" д.о.о. износ од 4 хиљаде динара.

Текуће поправке и одржавање производне, моторне, непокретне и немоторне опреме – конто 425291 извршене су у износу од 6 хиљада динара. На основу рачуна број 4061 од 21. децембра 2016. године, плаћено је предузећу "Килер ауто" д.о.о. Београд.

Текуће поправке и одржавање опреме су правилно исказане.

6.1.2.10. Административни материјал - конто 426100

Административни материјал исказан је у износу од 1.624 хиљада динара и у целости се односи на Канцеларијски материјал - конто 426111.

Канцеларијски материјал извршен је у износу од 1.624 хиљаде динара, од чега је "ТАБУЛИР КОМЕРЦ" д.о.о. Београд плаћено 398 хиљада динара, "ГТМ" д.о.о, Београд је плаћено 1.221 хиљаду динара и "Gravex" д.о.о. Београд је плаћено 5 хиљада динара.

Набавка мале вредности Канцеларијског материјала из 2015. године

Заштитник грађана је донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 8361 од 9. марта 2015. године. Процењена вредност јавне набавке је 2.100 хиљада динара без ПДВ-а, односно 2.520 хиљада динара са ПДВ-ом, како је и планирано Планом јавних набавки за 2015. годину.

Након спроведеног поступка, Комисија за јавну набавку сачинила је Извештај о стручној оцени понуда за јавну набавку 3/15 Канцеларијски материјал број: 15016 од 18. априла 2015. године. Генерална секретарка је донела Одлуку о додели уговора број: 15017 од 20. априла 2016. године којом је доделила уговор о поступку јавне набавке мале вредности добара-канцеларијски и административни материјал понуђачу "ТАБУЛИР КОМЕРЦ" д.о.о. Београд.

Заштитник грађана је са "ТАБУЛИР КОМЕРЦ" д.о.о. Београд закључио Уговор број: 34-52-16961 од 4. маја 2015. године, чији је предмет набавка и сукцесивна испорука добра-канцеларијски и административни материјал за годину дана од дана закључења уговора.

Чланом 3. Уговора утврђена је укупна вредност предмета уговора по јединичним ценама у износу од 84 хиљаде динара без ПДВ-а, односно 100 хиљада динара са ПДВ-ом. Истим чланом је прописано да ће Заштитнику грађана, "ТАБУЛИР КОМЕРЦ" д.о.о. Београд испоручивати добра која су предмет набавке, до висине укупне процењене вредности набавке. Такође је уговорено да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава које Заштитнику грађана за предметну намену бити одобрена у тој буџетској години.

Чланом 4. Уговора дефинисано је да ће Заштитник грађана, сукцесивно на основу испостављаних фактура, плаћати добра по извршеним испорукама и квантитативном и квалитативном пријему робе.

Набавка мале вредности Канцеларијског материјала из 2016. године

Заштитник грађана је донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 9855 од 21. марта 2016. године. Процењена вредност јавне набавке је 1.700 хиљада динара без ПДВ-а, односно 2.040 хиљада динара са ПДВ-ом, како је и планирано Планом јавних набавки за 2016. годину.

Након спроведеног поступка, Комисија за јавну набавку сачинила је Извештај о стручној оцени понуда за јавну набавку 4/16 Канцеларијски материјал број: 12217 од 1. априла 2016. године. Генерална секретарка је донела Одлуку о додели уговора број: 12218 од 1. априла 2016. године којом је доделила уговор о набавци мале вредности добара-канцеларијски и административни материјал, за период од годину дана, понуђачу "ГТМ" д.о.о, Београд.

Заштитник грађана је са "ГТМ" д.о.о. Београд закључио Уговор број: 215-288-14268 од 15. априла 2016. године, чији је предмет набавка и сукцесивна испорука добара-канцеларијски и административни материјал за годину дана од дана закључења уговора.

Чланом 3. Уговора утврђена је укупна вредност предмета уговора по јединичним ценама у износу од 210 хиљаде динара без ПДВ-а, односно 252 хиљаде динара са ПДВ-ом. Истим чланом је прописано да ће Заштитнику грађана, "ГТМ" д.о.о. Београд испоручивати добра која су предмет набавке, до висине укупне процењене вредности набавке. Такође је уговорено да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава које ће Заштитнику грађана за предметну намену бити одобрена у тој буџетској години.

Чланом 4. Уговора дефинисано је да ће Заштитник грађана, сукцесивно на основу испостављаних фактура, плаћати добра по извршеним испорукама и квантитативном и квалитативном пријему робе.

Заштитник грађана је на основу две фактуре "Gravex" д.о.о. Београд, за израђене гумице за печат, платио укупан износ од 5 хиљада динара.

Административни материјал је правилно исказан.

6.1.2.11. Материјали за саобраћај - конто 426400

Материјали за саобраћај исказани су у износу од 2.406 хиљада динара. Износ од 2.259 хиљада динара се односи на Бензин - конто 426411, док се износ од 147 хиљада динара односи на Остали материјал за превозна средства - конто 426491.

Генерална секретарка је 25. јануара 2016. године донела Одлуку о поступку јавне набавке горива за службене аутомобиле број: 215-61-2039.

Управа за заједничке послове републичких органа спровела је поступак централизоване јавне набавке, чији је предмет набавка горива по партијама за службене аутомобиле и то: Партија 1 - Евро ВМВ 98; Партија 2 - Евро premium ВМВ 95; Партија 3 - Евро diesel; Партија 4 - Дизел гориво гасно уље 01; Партија 5 - Гасно уље екстра лако Евро EL, Партија 6 - Уље за ложење средње S, Партија 7 - Течни нафтни гас - TNG и Партија 8 - Уље за ложење ниско сумпорно гориво NSG-S. На основу Оквирних споразума Управе за заједничке послове републичких органа, Београд и "Нафтна индустрија Србије а.д. Нови Сад", Нови Сад, закључени су следећи уговори:

1. Заштитник грађана и НИС а.д. Нови Сад су закључили Уговор број 215-61-2040 од 25. јануара 2016. године, чији је предмет набавка горива и мазива за партију 2 Евро премијум ВМВ 95. Укупна уговорена цена износи 2.500 хиљада динара без ПДВ-а, односно 3.000 хиљаде динара, што представља збир производа цене по јединици мере и процењене количине добара. Чланом 3. Уговора, дефинисано је да ће се плаћање добара која су предмет вршити авансно. На основу извршених авансних уплата, се издаје коначна фактура једанпут месечно, уз извештај о месечном снабдевању горива по свим дебитним картицама. Заштитник грађана може преузимати гориво да висине уплаћених средстава. Чланом 8. Уговора, дефинисано је да се испорука горива врши сукцесивно путем дебитних картица на бензинским станицама НИС-а, у складу са захтевима и потребама Заштитника грађана. Чланом 19. Уговора дефинисан је период важења уговора од годину дана, од дана потписивања обе уговорне стране;

2. Заштитник грађана и НИС а.д. Нови Сад су закључили Уговор број 215-61-2041 од 25. јануара 2016. године, чији је предмет набавка горива и мазива за партију 3 Евро дизел. Укупна уговорена цена износи 500 хиљада динара без ПДВ-а, односно 600 хиљаде динара, што представља збир производа цене по јединици мере и процењене количине добара. Чланом 3. Уговора, дефинисано је да ће се плаћање добара која су предмет уговора вршити авансно. На основу извршених авансних уплата, се издаје коначна фактура једанпут месечно, уз извештај о месечном снабдевању горива по свим дебитним картицама. Заштитник грађана може преузимати гориво да висине уплаћених средстава. Чланом 8. Уговора, дефинисано је да се испорука горива врши сукцесивно путем дебитних картица на бензинским станицама НИС-а, у складу са захтевима и потребама Заштитника грађана. Чланом 19. Уговора дефинисан је период важења уговора од годину дана, од дана потписивања обе уговорне стране.

Правилником о коришћењу службених аутомобила Стручне службе Заштитника грађана број: 35007 од 09. децембра 2013. године је прописан начин и поступак коришћења службених возила, којима располаже Заштитник грађана. У складу са

Правилником, диспечер распоређује возила на коришћење, стара се о одржавању возила и надзире рад возача. Такође води евиденцију утрошеног горива.

Поступак у вези набавке горива

Уплата одговарајуће врсте горива се вршила по налогу диспечера који контролише стање на рачуну преко дебитне картице и који је по потреби писао захтев за уплату. Диспечар је најављивао потребу и износ за уплату горива путем имејла и радио најаве које је прослеђивао Одсеку за финансијско материјалне послове. Одсек за финансијско материјалне послове је путем имејла упућивао захтев НИС-у за издавање профактуре на тражене износе. По пријему профактуре и приложене најаве вршила се израда решења за пренос средстава, за набавку Евро премијум БМБ 95 и Евро дизела и након одобрења решења вршило се плаћање. Плаћање се вршило по предрачуну, а почетком новог месеца стизали су коначни рачуни од НИС-а са прегледом потрошње горива за свако возило у протеклом месецу. Преглед потрошње се достављао диспечару на увид. Након извршене уплате за гориво, исто је точено коришћењем дебитних картица на бензинским пумпама.

Од укупно 2.259 хиљада динара извршеног плаћања за гориво, износ од 2.239 хиљада динара плаћен је НИС а.д. Нови Сад, а износ од 20 хиљада динара плаћен је "INA-Industrija nafte, d.d." из Загреба за гориво купљено у иностранству, због обављања службеног пута.

Испоручено гориво за период од 11. фебруара до 31. децембра 2016. године

Табела број 4

у хиљадама динара

Ред. бр.	Врста горива	Евро премијум БМБ 95	Евро БМБ 98	ЕБМБ 100 Г Драјв 100	Евро дизел	Евро дизел Ултра Д	Г Драјв дизел	Укупно
1	Точено гориво по уговору из 2015. године	75	58	26	0	0	0	159
2	Точено гориво по уговору из 2016. године	572	1.098	405	86	53	24	2.238
3	Укупно точено гориво у 2016. године	647	1.157	431	86	53	24	2.397
4	Точено гориво без уговора у 2016. години	0	1.098	405	0	53	24	1.580

У поступку ревизије утврђено је да је у 2016. години, на бензинским станицама НИС а.д. Нови Сад точено гориво у укупном износу од 2.397 хиљада динара, од чега по уговору из 2015. године 159 хиљада динара.

Точено гориво у износу од 2.238 хиљада динара (2.397-159) односи се на следеће врсте горива: Евро премијум БМБ 95 у износу од 572 хиљада динара, Евро дизел у износу од 86 хиљада динара (уговорене врсте горива), Евро БМБ 98 у износу од 1.098 хиљада динара, ЕБМБ100 Г Драјв 100 у износу од 405 хиљада динара, Евро дизел Ултра Д у износу од 53 хиљаде динара и Г Драјв дизел у износу од 24 хиљаде динара.

Налаз број 11:

Заштитник грађана је извршио набавку горива у износу од 1.580 хиљаде динара, без закљученог уговора, што није у складу са чланом 56. став 2. Закона о буџетском систему.

Ризик:

Набавком горива без уговора постоји ризик настанка неповољних догађаја, јер нису дефинисана права и обавезе наручиоца и понуђача.

Препорука број 11:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да набавку горива врши на основу закључених уговора.

Налаз број 12:

Заштитник грађана је евидентирао дизел гориво у износу од 163 хиљада динара на конту 426411, уместо на конту 426412, што није у складу са чланом 29. Закона о

буџетском систему и чланом 14. Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.

Ризик:

Евидентирање расхода на погрешним контима може довести до неисправно приказаних информација у финансијским извештајима.

Препорука број 12:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да расходе за набавку дизел горива евидентира на конту 426412 – Дизел гориво, како је прописано Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.

6.1.2.12. Текуће дотације међународним организацијама – konto 462100

Текуће дотације међународним организацијама исказане су у износу од 1.297 хиљада динара и у целости се односе на Текуће дотације за међународне чланарине – konto 462121.

Извршене исплате за чланство у међународним организацијама

Табела број 5

у хиљадама динара

Редни број	Назив	Износ
1	Интернационални омбудсмански институт - IOI	93
2	Европска мрежа дечијих омбудсмана - ENOC	136
3	Европска мрежа националних институција за заштиту и промоцију људских права - ENNHRI	371
4	Међународни координациони одбор националних институција за заштиту и промоцију људских права NHRI ICC	560
5	Европски омбудсмански институт - EOI	44
6	Асоцијација омбудсмана Медитерана - AOM	93
Укупно		1.297

Међународне организације су испостављале фактуре Заштитнику грађана, за плаћање годишњих чланарина. Заштитник грађана је доносио одлуке о плаћању годишње чланарине и решења о преносу средстава Народној банци Србије. Народна банка Србије је вршила уплату међународним организацијама према валути из фактуре.

Текуће дотације за међународне чланарине правилно су исказане.

6.1.3. Издаци за нефинансијску имовину – konto 500000

Издаци за нефинансијску имовину Заштитника грађана износе 2.137 хиљада динара и у целости се односе на Административну опрему – konto 512200.

6.1.3.1. Административна опрема - konto 512200

Административна опрема исказана је у износу од 2.137 хиљаде динара, од чега се износ од 2.133 хиљаде динара односи на Рачунарску опрему – konto 512221, док се износ од 4 хиљаде динара односи на Електронску опрему – konto 512241.

Заштитник грађана је за Рачунарску опрему - konto 512221, донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке добара - рачунарске опреме број 9861 од 21. марта 2016. године. Процењена вредност јавне набавке је 2.000 хиљада динара без ПДВ-а, односно 2.400 хиљада динара са ПДВ-ом, како је и планирано у Плану јавних набавки за 2016. годину.

Након спроведеног поступка, Комисија за јавну набавку сачинила је Извештај о стручној оцени понуда за јавну набавку 6/16 рачунарска опрема број: 14326 од 15. априла

2016. године. Генерална секретарка је донела Одлуку о додели уговора број: 14327 од 15. априла 2016. године којом је доделила Уговор о набавци добара - рачунарска опрема понуђачу "ЈАРИ СОМ" д.о.о, Нови Сад, Руменачка 13.

Заштитник грађана је са "ЈАРИ СОМ" д.о.о, Нови Сад, Руменачка 13 закључио Уговор број 215-290-15273 од 22. априла 2016. године, чији је предмет купопродаја добара - рачунарске опреме. Укупна цена предмета уговора износи 1.777 хиљада динара без ПДВ-а, односно 2.133 хиљаде динара са ПДВ-ом. Рок важења уговора је 31. децембар 2016. године. Плаћање је извршено по рачунима-отпремницама добављача, укупном износу од 2.133 хиљаде динара.

Рачунарска опрема је правилно исказана.

6.2. Биланс стања - Образац 1

Према подацима из Биланса стања, Заштитник грађана је исказао укупну активу у износу од 15.913 хиљада динара и то: Нефинансијску имовину - конто 000000 у износу од 15.384 хиљада динара (97% укупне активе) и Финансијску имовину - конто 100000 у износу од 529 хиљаде динара (3% укупне активе).

Укупна пасива исказана је у износу од 15.913 хиљада динара и састоји се од Обавеза – конто 200000 у износу од 529 хиљада динара (3% укупне пасиве) и Капитала, утврђивање резултата пословања и ванбилансне евиденције - конто 300000 у износу од 15.384 хиљада динара (97% укупне пасиве).

Стварно стање имовине и обавеза утврђује се пописом.

6.2.1. Попис имовине и обавеза на дан 31.12.2016. године

Чланом 18. Уредбе о буџетском рачуноводству уређено је да се усклађивање евиденција и стања главне књиге са дневником, као и помоћних књига и евиденција са главном књигом, врши пре пописа имовине и обавеза и пре припреме финансијских извештаја. Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији корисника буџетских средстава, са стварним стањем које се уређује пописом, врши се на крају буџетске године, са стањем на дан 31. децембра текуће године.

Чланом 18. Уредбе о буџетском рачуноводству прописано је да су корисници буџетских средстава обавезни да изврше усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза на дан састављења финансијског извештаја.

Начин и рокови вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, прописани су Уредбом о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини и Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем

Попис имовине и обавеза је ближе уређен интерним актом Заштитника грађана Правилником о финансијском-рачуноводственом пословању број: 2925 од 5. фебруара 2013. године (Члан 24-33).

Заштитник грађана је извршио попис имовине и обавеза са стањем на дан 31. децембра 2016. године и сачинио је два извештаја о извршеном попису.

Генерални секретар Заштитника грађана је донео Решење о образовању комисија за извршење редовног пописа имовине и обавеза Стручне службе Заштитника грађана са стањем на дан 31. децембра 2016. године број: 241-3-52463 од 30. децембра 2016.године. Решењем су образоване две комисије и то:

- 1) Комисија за попис основних средстава и опреме и
- 2) Комисија за попис материјално финансијских потраживања и дуговања и девизне благајне.

Заштитник грађана није сачинио Упутство за рад комисија за попис имовине и обавеза. Комисије за попис нису сачиниле План рада.

Комисији за попис нису достављене пописне листе са инвентарним бројевима сталних средстава, јер се иста воде кроз помоћну евиденцију програма „X manager“.

Комисије за попис имовине и обавеза су након извршеног пописа сачиниле Извештаје о извршеном попису уз које су достављени прилози пописаних основних средстава, потрошног канцеларијског материјала, пренетих средстава од Министарства правде, листе нематеријалних улагања, некретнина, постројења и опреме и затечених средстава у објекту на адреси Делиградска 16.

Извештај не садржи: стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза, тако да се из извештаја не може утврдити да ли постоје разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања имовине (мањкови и вишкови), да ли постоји имовина која више није за употребу па је исту потребно расходовати и слично. Увидом у Прилог 1 Извештаја – Попис основних средстава (дел.бр. 52509 датум: 31. децембра 2016. године) утврђено је да је пописна комисија констатовала вишак 15 комада основних средстава.

Генерални секретар Заштитника грађана је Одлуком број 213-2056-52512 од 23. јануара 2017. године усвојио Извештај о извршеном попису основних средстава и опреме број 213-2056-52508 од 31. децембра 2016. године и Извештај о извршеном попису материјално финансијских потраживања и дуговања на дан 31. децембра 2016. године број 213-2056-2293 од 16. јануара 2017.године.

Увидом у Извештај о извршеном попису основних средстава и опреме број 213-2056-52508 од 31. децембра 2016. године са прилозима утврђено је следеће:

- 4 путничка аутомобила која су уступљена на коришћење Управи за заједничке послове републичких органа, налазе се на пописној листи Заштитника грађана, без прилога да је попис истих извршен од стране Управе;

- од 36 комада мобилних телефона, само за четири апарата постоје реверси о задужењу, док се остали налазе у магацину;

- од 43 комада лаптоп рачунара, 14 комада се налази у магацину;

- за основна средства која се налазе у канцеларијама Заштитника грађана у Прешеву, Медвеђи и Бујановцу чија је садашња вредност 194 хиљаде динара, комисија није извршила попис на начин прописан чланом 10. Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем (бројањем, мерењем, проценом и сличним поступцима);

- опрема у вредности од 389 хиљада динара (са инвентарским бројевима 99 и 295) није евидентирана у помоћној евиденцији Преглед основних средстава по контима, иако је иста пописана од стране пописне комисије (редни број 352, 353, 354, 355 и 1083 из Пописа основних средстава);

- опрема у вредности од 460 хиљада динара (садашња вредност) није пописана иако је иста евидентирана у помоћној евиденцији Преглед основних средстава по контима (инвентарски број 008, 060 ,080, 187, 188, 190, 191, 200, 201, 218, 219, 330-342).

Нисмо присуствовали попису и нисмо у могућности да се другим ревизорским поступцима уверимо да је утврђивање стварних количина имовине која се пописује, извршено мерењем, бројањем, проценом и сличним поступцима, односно, да ли су пописом обухваћене све активности прописане одредбама Правилника.

Налаз број 13:

Заштитник грађана приликом спровођења пописа имовине и обавеза за 2016. годину:

- није донео акт о образовању пописних комисија до 1. децембра 2016. године;

- није сачињен План рада по коме ће вршити попис од стране образованих комисија;

–пописне листе потрошног канцелариског материјала нису потписане од стране свих чланова образоване комисије;

–комисијама за попис нису достављене пописне листе основних средстава пре почетка пописа са уписаним подацима (номенклатурни број, назив и врста, јединица мере и други подаци, осим података о количини и вредности);

–Извештај о извршеном попису не садржи све прописане податке о стварном и књиговодственом стању имовине и обавеза,

што није у складу са чланом 6, 8, 9, 10 и 11. Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

Ризик:

Услед непоштавања прописа којима је уређена област пописа имовине и обавеза, постоји ризик погрешног исказивања података о имовини и обавезама у Билансу стања.

Препорука број 13:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да уреде начин и рокове вршења пописа имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, како је прописано Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

Налаз број 14:

Заштитник грађана није извршио усклађивање помоћних књига и евиденција пре припреме финансијских извештаја и пре вршења пописа, није извршио попис нефинансијске имовине – опреме у укупном износу од 654 хиљаде динара и није извршио усклађивање стања имовине у књиговодственој евиденцији са стварним стањем које је утврђено пописом на дан 31. децембра 2016. године у износу од 1.043 хиљада динара, што није у складу са чланом 18. Уредбе о буџетском рачуноводства и Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

Ризик:

Због невршења пописа целокупне опреме и неусклађивања књиговодственог стања са стварним стањем које је утврђено пописом, постоји ризик погрешног исказивања података о имовини у финансијским извештајима.

Препорука број 14:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да изврши усклађивање помоћних књига и евиденција пре припреме финансијских извештаја и пре вршења пописа, да изврши попис целокупне имовине и изврши усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем које је утврђено пописом на дан 31. децембра године за коју се врши попис, у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству и Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

Почетна стања у Билансу стања на дан 31.12.2016. године

У поступку ревизије података исказаних у Билансу стања на дан 31.12.2016. године извршена је провера података унетих као почетно стање (колоне 4 обрасца) поређењем са подацима исказаним у Билансу стања на дан 31.12.2015. године.

Због утврђених пропуста у идентификовању, евидентирању и исказивању почетног стања имовине, потраживања и обавеза у помоћној књизи - Картице помоћне евиденције - опсег од 1. јануара 2016. године до 31. децембра 2016. године, не можемо потврдити исказана почетна стања свих позиција у Билансу стања.

6.2.2. Нефинансијска имовина – конто 000000

Нефинансијска имовина исказана је у износу од 15.384 хиљада динара и састоји се од нефинансијске имовине у сталним средствима у износу од 15.184 хиљада динара и залиха потрошног материјала у износу од 200 хиљада динара.

Преглед нефинансијске имовине након извршених књижења у поступку ревизије

Табела број 6

у хиљадама динара

РБ	Ознака ОП	Конто	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Биланс стања на дан 31.12.2016.		Салдо конта на дан 31.12.2016. (Картице помоћне евиденције на дан 21.9.2017. године)		Нето (5-6)=(7-8)
					Бруто	Исправка вредности	Бруто	Исправка вредности	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1001	000000	Нефинансијска имовина	19.121	48.136	32.752	48.136	32.752	15.384
2	1005	011200	Опрема	19.121	47.936	32.752	47.936	32.752	15.184
3	1027	022200	Залихе потрошног материјала	0	200	0	200	0	200

У Биланс стања (у колоне 5 и 6 активе и колону 5 пасиве) уносе се подаци за текућу годину, односно за период извештавања, преузимањем стања са конта на крају периода за који се саставља финансијски извештај, како је то прописано чланом 6. став 3. Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова.

Увидом у помоћну евиденцију основних средстава „Картице помоћне евиденције – опсег“ од 1. јануара - 31. децембра 2016. године, утврђено је да у истој није исказано почетно стање основних средстава. Заштитник грађана није сачинио налог за књижење почетног стања основних средстава за 2016. годину. Подаци почетног стања у обрасцу Биланс стања на дан 31.12.2016. године (колона 4) исказани су на основу преузетих података из обрасца Биланс стања на дан 31.12.2015. године. Одговорно лице Заштитника грађана је у поступку ревизије, дало писано објашњење број 213-788-34442 од 18. септембра 2017. године у којем је потврдило да нису евидентирали почетно стање основних средстава у 2016. години из разлога крађе рачунара.

У 2017. години Заштитник грађана је сачинио Налог за књижење помоћне књиге број 1 од 1. јануара 2017. године којим је прокњижено почетно стање на контима имовине, потраживања, обавеза и капитала.

Такође, увидом у помоћне евиденције које се воде код Заштитника грађана и то, „Преглед основних средстава по контима на дан 31.12.2016. године“ и „Картице помоћне евиденције – опсег“ од 1. јануара - 31. децембра 2016. године (од 7. јуна 2017. године), утврђено је да исказани подаци у ове две евиденције нису били усаглашени, што је у поступку ревизије исправљено. У Биланс стања су пренети подаци из евиденције „Преглед основних средстава по контима на дан 31.12.2016. године“, а не из „Картице помоћне евиденције – опсег“ од 1. јануара - 31. децембра 2016. године која представља целокупну евиденцију пословних трансакција Заштитника грађана.

Преглед вредности основних средстава у помоћној евиденцији „Картице помоћне евиденције – опсег“ и помоћној евиденцији „Преглед основних средстава по контима“ на дан сачињавања Биланса стања

Табела број 7

у хиљадама динара

Конто	Опис	Извор	Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност
010000	Нефинансијска имовина у сталним средствима	Картице помоћне евиденције – опсег	45.799	30.615	15.184
		Преглед основних средстава по контима	47.936	32.752	15.184
		Разлика	-2.137	-2.137	
		Биланс стања	47.936	32.752	15.184

6.2.2.1. Зграде и грађевински објекти – конто 011100

Заштитник грађана није исказао вредност Зграде и грађевинских објеката у Билансу стања. Закључком Владе 77 Број 361-6754/2013 од 2. августа 2013. године, Заштитнику грађана, распоређује се на коришћење пословни простор површине 1.502,25 м² у пословној згради у Београду, у улици Делиградска број 16. Заштитник грађана у својим пословним књигама и евиденцијама не води пословни простор који користи, већ је то у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије и Управе за заједничке послове републичких органа. Заштитник грађана је сачинио Извештај о структури и вредности непокретне имовине у својини Републике Србије на дан 31. децембра 2016. године број: 222-414-13359 од 4. априла 2017. године (Образац СВИ 1) и доставио га Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије.

6.2.2.2. Опрема – конто 011200

Заштитник грађана је исказао нефинансијску имовину Опрему – конто 011200 у износу од 15.184 хиљада динара.

Преглед промена вредности опреме у 2016. години

Табела број 8

у хиљадама динара

РБ	Конто	Опис	Набавна вредност -почетно стање	Промене на опреми у 2016. години			Набавна вредност бруто	Испр. вредности	Садашња вредност
				Накнадно укњижена основна средства набављена у претходним годинама	Набавке у 2016. години	Укупно промене			
0	1	2	3	4	5	6 (4+5)	7 (3+6)	7	4 (5-6)
1	011211	Опрема за копнени саобраћај	15.133	0	0	0	15.133	11.348	3.785
2	011221	Канцеларијска опрема	2.041	321	0	321	2.362	1.108	1.254
3	011222	Рачунарска опрема	22.451	233	2.133	2.366	24.817	16.886	7.931
4	011223	Комуникациона опрема	488	0	0	0	488	153	335
5	011224	Електронска опрема	4.952	142	4	146	5.098	3.249	1.849
6	011225	Опрема за домаћинство и угоститељство	22	16	0	16	38	8	30
7	011200	УКУПНО	45.087	712	2.137	2.849	47.936	32.752	15.184

У 2016. години Заштитник грађана је накнадно укњижио опрему у вредности од 712 хиљада динара која је набављена у ранијим годинама. У писаном образложењу број 213-788-34176 од 14. септембра 2017. године наводи се да је у 2016. години извршен унос фактура које нису унете у годинама када је набавка основних средстава настала, јер се све измене (грешке, пропусти, као и нове набавке) могу евидентирати као промене настале у текућој години. У прилогу је достављен списак накнадно укњижених средстава набављених у периоду од 2008. до 2012. године. Упоређујући накнадно евидентирана средства са пописаним средствима утврђено је да иста нису исказана као вишак у Извештају о извршеном попису, па се нисмо могли уверити у порекло истих и шта је био основ за њихово књижење.

Према подацима из Извештаја о извршењу буџета за 2016. годину – Образац 5, Заштитник грађана је извршио набавку нове опреме и то: рачунарске опреме у вредности 2.133 хиљаде динара и електронске опреме у износу од 4 хиљаде динара.

Основна средства Заштитника грађана се у пословним књигама евидентирају по набавној вредности умањеној за исправку вредности по основу амортизације. Увидом у помоћну књигу основних средстава утврдили смо да је Заштитник грађана примењивао амортизационе стопе за основна средства, у складу Правилником о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације. Картица основног средства из помоћне књиге основних средстава садржи податке о основном средству, називу, локацији, инвентарском броју, датуму активације, амортизационој стопи, набавној, отписаној и садашњој вредности основног средства.

Исправка вредности по обрачунатој амортизацији у 2016. години у износу од 2.137 хиљада динара извршена је на терет капитала (Налог за књижење помоћне књиге број 2647 од 31. децембра 2016. године).

Упоредни преглед података исказаних у Билансу стања на дан 31.12.2015. и 31.12.2016. године

Табела број 9

у хиљада динара

Редни број	Ознака ОП	Конто	Опис	Биланс стања на дан 31.12.2015			Биланс стања на дан 31.12.2016.			Разлика		
				Бруто	Исправка вредности	Нето	Бруто	Исправка вредности	Нето	Бруто	Исправка вредности	Нето
0	1	2	3	4	5	6 (4-5)	7	8	9 (7-8)	10 (7-4)	11(8-5)	12 (9-6)
1(2+3)	1001	000000	Нефинансијска имовина	45.087	25.966	19.121	48.136	32.752	15.384	3.049	6.786	-3.737
2	1005	011200	Опрема	45.087	25.966	19.121	47.936	32.752	15.184	2.849	6.786	-3.937
3	1027	022200	Залихе потрошног материјала	0	0	0	200	0	200	200	0	200

Промена исказане бруто (набавне) вредности опреме слаже се са променама извршеним у 2016. години, односно повећањем вредности опреме у износу 2.849 хиљада динара (2.137 хиљада динара новонабављена опрема и 712 хиљада динара накнадно укњижена опрема).

Исказана промена исправке вредности за 2016. годину у Билансу стања износи 6.786 хиљада динара, а према подацима из помоћне евиденције обрачуната и прокњижена амортизација износи 2.137 хиљада динара. Из документације која нам је дата на увид нисмо могли утврдити који је податак тачан, односно нисмо се на поуздан начин могли уверити у исправност података о садашњој (нето) вредности имовине. Увидом у картице основних средстава (за инвентарне бројеве 390, 032 и 012) утврђени су следећи пропусти: средства нису уведена у евиденцију у моменту активирања већ накнадно, картице не садрже промене исправке вредности од момента активирања основног средства до дана закључивања пословних књига на дан 31. децембра 2016. године, односно не може се утврдити да ли је за све године употребе средстава извршен обрачун исправке вредности.

Због утврђених пропуста у идентификовању, евидентирању и исказивању исправке вредности опреме насталих у претходном периоду, не можемо потврдити исказана стања опреме у Билансу стања на дан 31. децембра 2016. године.

Заштитник грађана је сачинио Извештај о структури и вредности покретне имовине у својини Републике Србије на дан 31. децембра 2016. године број: 222-414-13363 од 4. априла 2017. године (Образац СВИ 2) и доставио га Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије.

Увидом у Извештај о извршеном попису основних средстава и опреме и пратећу документацију утврђено је да су Заштитнику грађана дата на коришћење основна средства на основу Решења Министарства правде о преносу права привременог коришћења број: 404-03-23/2012-12 од 30. марта 2012. године. Министарство правде је упитило захтев број 119-01-199/2016-30/5 од 16. јануара 2017. године Заштитнику грађана да потврди стање основних средстава датих на коришћење, односно да достави доказ о извршеном попису истих. Заштитник грађана није доставио доказ да је извршен попис опреме која је добијена на коришћење.

Такође, Заштитник грађана користи опрему која је затечена у објекту на локацији Делиградска број 16, о чему је пописна комисија сачинила пописну листу број 213-2056-52514 од 31. децембра 2016. године.

Заштитник грађана у својим пословним књигама и евиденцијама не води основна средства дата на коришћење и затечена средства у објекту на локацији Делиградска број 16.

Налаз број 15:

Заштитник грађана основна средства дата на коришћење од Министарства правде и затечена средства у објекту на локацији Делиградска број 16, није евидентирао у својим пословним књигама у ванбилансној евиденцији на контима категорије 350000,

што није у складу са чланом 29. Закона о буџетском систему, чланом 9. став 2. Уредбе о буџетском рачуноводству и чланом 13. Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.

Ризик

Услед неевидентирања вредности имовине у пословним књигама, јавља се ризик погрешног исказивања података о имовини у финансијским извештајима.

Препорука број 15:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да у ванбилансној евиденцији евидентира основна средства добијена на коришћење и затечена средства на локацији Делиградска број 16, како је прописано Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.

6.2.2.3. Залихе потрошног материјала – конто 022200

Заштитник грађана је исказао Залихе потрошног материјала – конто 022200 у износу од 200 хиљада динара, које се у целости односи на конто 022231 – Залихе административног материјала.

Попис залиха канцеларијског материјала извршила је Комисија за попис основних средстава и опреме и потврдила стање залиха.

6.2.3. Финансијска имовина – конто 100000

Финансијска имовина – класа 100000 исказана је у износу од 529 хиљаде динара.

Финансијска имовина – класа 100000

Табела број 10

у хиљадама динара

Редни број	Ознака ОП	Конто	Опис	Почетно стање	Биланс стања	Стање по попису на дан 31.12.2016
					Нето	Нето
0	1	2	3	4	5	6
1 (2+4+6)	1028	100000	ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА	923	529	529
2	1060	122000	Краткорочна потраживања	759	5	5
3	1061	122100	Потраживања по основу продаје и друга потраживања	759	5	5
4	1062	123000	Краткорочни пласмани	0	504	504
5	1064	123200	Дати аванси, депозити и кауције	0	504	504
6	1068	131000	Активна временска разграничења	164	20	20
7	1070	131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	164	20	20

Заштитник грађана није имао новчаних средства на рачунима на дан 31. децембра 2016. године, што је потврђено изводима Управе за трезор и Народне банке Србије.

Потраживања по основу продаје и друга потраживања – конто 122100 исказана су у износу од 5 хиљада динара и односе се у целости на потраживања од радника за прекорачења дозвољеног износа коришћења службених мобилних телефона.

Дати аванси, депозити и кауције - конто 123200 исказани су у износу од 504 хиљада динара и односе се на дате авансе добављачу за набавку горива.

Обрачунати неплаћени расходи и издаци - конто 131200 исказани су у износу од 20 хиљада динара и односе се на неплаћене рачуне добављачима.

Увидом у Извештај о извршеном попису материјално финансијских потраживања и дуговања на дан 31. децембра 2016. године утврђено је да је Заштитник грађана извршио попис стања потраживања, датих аванса и стања на контима активних временских разграничења, на основу финансијских картица из књиговодства и пратеће документације.

6.2.4. Обавезе – конто 200000

Заштитник грађана је исказао Обавезе – конто 200000 у износу од 529 хиљада динара.

Обавезе се састоје од обавеза према Додављачима у земљи – конто 252100 у износу од 20 хиљада динара и Осталих пасивних временских разграничења – конто 291900 у износу од 509 хиљада динара.

Заштитник грађана је извршио усаглашавање износа на контима потраживања, датих аванса, обавеза, активних и пасивних временских разграничења.

6.2.5. Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција – конто 300000

Заштитник грађана је исказао Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансну евиденцију – конто 300000 у износу од 15.384 хиљада динара, од чега се износ од 15.184 хиљада динара односи на Нефинансијску имовину у сталним средствима – конто 311100, а износ од 200 хиљада динара на Нефинансијску имовину у залихама – конто 311200.

Упоредни преглед између имовине и капитала

Табела број 11

				<i>у хиљадама динара</i>			
Р.бр	Конто	Нефинансијска имовина	Износ	Конто	Капитал	Износ	Разлика
1	2	3	4	5	6	7	8 (4-7)
1	011200	Опрема	15.184	311112	Опрема	15.184	0
2	022200	Залихе потрошног материјала	200	311261	Залихе потрошног материјала	200	0
Укупно			15.384			15.384	

У својим пословним књигама Заштитник грађана је успоставио равнотежу износа књижених на контима средстава и извора средства.

Заштитник грађана је обрачунату исправку вредности – амортизацију за 2016. годину у укупном износу од 2.137 хиљада динара књижио задужењем конта класе 311112 - Опрема, а одобрењем исправке вредности - конта 011229.

Налаз број 16:

Заштитник грађана није сачинио Биланс стања на дан 31.12.2016. године, како је прописано чланом 6. Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова, односно није у колону 4 Биланса стања унео податке са одговарајућих конта активе и пасиве, из претходне године (почетно стање) и није у колону 5 и 6 активе и пасиве унео податке за текућу годину преузимањем стања са конта на крају периода за који се финансијски извештај саставља.

Ризик:

Услед погрешног евидентирања стања активе и пасиве у пословним књигама, јавља се ризик нетачног исказивања података у финансијским извештајима.

Препорука број 16:

Препоручује се одговорним лицима Заштитника грађана да Биланс стања сачињава у складу са Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања и буџетских фондова.

7. Јавне набавке

Планирање и спровођење јавних набавки подразумевају интерним актом уређен начин планирања набавки (критеријуме, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеве поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контролу јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци. Наручилац је дужан да до 31. јануара донесе план набавки за текућу годину који се састоји од плана јавних набавки и плана

набавки на које се закон не примењује и којим су предвиђени основни подаци које план треба да садржи, као и да квартално извештава Управу за јавне набавке о спроведеним поступцима јавних набавки и додељеним уговорима.

Заштитник грађана је донео План јавних набавки за 2016. годину број: 21-5-93-2840 од 29. јануара 2016. године.

У складу са чланом 132. Закона о јавним набавкама, Заштитник грађана је Управи за јавне набавке на прописаним обрасцима доставио кварталне извештаје о закљученим уговорима у поступцима јавних набавки. Извештаји су достављени 8. априла 2016. године за први квартал 2016. године; 1. јула 2016. године за други квартал 2016. године; 4. октобра 2016. године за трећи квартал 2016. године и 10. јануара 2017. године за четврти квартал 2016. године.

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама Заштитник грађана је донео Правилник о ближе уређивању поступка јавне набавке број 3424 од 11. фебруара 2014. године, који ближе уређује процедуру планрања набавки, спровођење поступака јавних набавки и извршење уговора наручиона Заштитника грађана.

У табели која следи дат је приказ спроведених јавних набавки које смо ревидирали у поступку ревизије, које су објашњене у оквиру области на које се предметне набавке односе.

Ревидиране јавне набавке, на основу којих су вршена плаћања у 2016. години

Табела број 12

у хиљадама динара

Рб	Конто	Назив	Број ЈН	Процењена вредност ЈН	Врста поступка	Број уговора	Датум уговора	Добављач
1	421414	Услуге мобилног телефона	2/14	2.000	ЈНМВ	34-46-5137	24.2.2014.	"Теленор" д.о.о, Београд
			2/16	1.800	ЈНМВ	215-116-7101	3.3.2016.	
2	422221	Трошкови превоза за службени пут у иностранство (авион, аутобус, воз и сл.)	2/15	750	ЈНМВ	34-51-11965	30.3.2015.	"БТ ПЕГРОТОУР" д.о.о, Београд
			3/16	800		215-216-11138	28.3.2016.	
3	423111	Услуге превоза	9/15	1.500	ЈНМВ	34-170-32905	29.9.2015.	"Конгерсни сервисни центар" д.о.о, Београд
4	423413	Услуге штампања публикација	5/16	1500	ЈНМВ	215-289-13392	11.4.2016.	"ИНТЕРПРИНТ" д.о.о, Београд
5	426111	Канцеларијски материјал	3/15	2.100	ЈНМВ	34-52-16961	4.5.2015.	"Табулир" д.о.о, Београд
			4/16	1.700	ЈНМВ	215-288-14268	15.4.2016.	"ГТМ" д.о.о, Београд
6	426411	Бензин*	УЗЗПРО	//	отворени поступак	215-61-2040	25.1.2016.	"НИС" а.д, Нови Сад
						215-61-2041	25.1.2016.	
7	512221	Рачунарска опрема	6/16	2000	ЈНМВ	215-290-15273	22.4.2016.	"ЈАРИ СОМ" д.о.о, Нови Сад

* Централизована набавка (УЗЗПРО)

Набавке извршене изван спроведених поступака јавних набавки

Табела број 13

у хиљадама динара

Ред. Бр.	Конто	Предмет набавке	Добављач	Плаћени износ
1	421411	Услуге телефона, телекса и телефакса	Јавно предузеће "Телеком" Србија	632
2	422231	Трошкови смештаја на службеном путу у иностранство	"БТ ПЕГРОТОУР" д.о.о, Београд,	1.008
3	423711	Коришћење апарата за воду, вода, боце за воду, чаше и одржавање апарата, еспресо кафе са апаратима	"La Fantana" д.о.о, Београд	559
		Кафа и оброци	"БТ ПЕГРОТОУР" д.о.о, Београд	88
4	426411*	Набавка бензина	"НИС" а.д, Нови Сад	1.580
Укупно				3.867

* За набавку бензина је Управа за заједничке послове републичких органа спровела централизовани поступак јавне набавке. Заштитник грађана за наведени износ није закључио уговор за добављачем. (Описано у оквиру Напомене 6.1.2.11 – Материјали за саобраћај).

8. Потенцијалне обавезе

Заштитник грађана нема покренутих судских спорова.

**ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ
ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА ЗА 2016. ГОДИНУ**

У наставку су дати финансијски извештаји Заштитника грађана за 2016. годину.

Образац 1

ПОПУЊАВА УПРАВА ЗА ТРЕЗОР - ФИЛИЈАЛА																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
Врста посла			Јединствени број КБС						Седиште УТ						Надлежни директни КБС																						

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА Шифра програма: 1001-Унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода

ДЕЛИГРАДСКА 16, 11000

СЕДИШТЕ БЕОГРАД МАТИЧНИ БРОЈ 17709704

ПИБ 105296026 БРОЈ ПОДРАЧУНА 840-1620-21

НАЗИВ НАДЛЕЖНОГ ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

(Попуњава само индиректни корисник буџетских средстава)

БИЛАНС СТАЊА

године

у периоду од 1.1.2016. до 31.12.2016. године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Износ текуће године		
				Бруто	Исправка вредности	Нето (5 - 6)
1	2	3	4	5	6	7
		АКТИВА				
1001	000000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1002 + 1020)	19.121	48.136	32.752	15.384
1002	010000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У СТАЛНИМ СРЕДСТВИМА (1003 + 1007 + 1009 + 1011 + 1015 + 1018)	19.121	47.936	32.752	15.184
1003	011000	НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (од 1004 до 1006)	19.121	47.936	32.752	15.184
1005	011200	Опрема	19.121	47.936	32.752	15.184
1020	020000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ЗАЛИХАМА (1021 + 1025)		200		200
1025	022000	ЗАЛИХЕ СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА (1026 + 1027)		200		200
1027	022200	Залихе потрошног материјала		200		200
1028	100000	ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1029 + 1049 + 1067)	923	529		529
1049	120000	НОВЧАНА СРЕДСТВА, ПЛЕМЕНИТИ МЕТАЛИ, ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ, ПОТРАЖИВАЊА И КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ (1050 + 1060 + 1062)	759	509		509
1060	122000	КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (1061)	759	5		5
1061	122100	Потраживања по основу продаје и друга потраживања	759	5		5
1062	123000	КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ (од 1063 до 1066)		504		504
1064	123200	Дати аванси, депозити и кауције		504		504
1067	130000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1068)	164	20		20
1068	131000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1069 до 1071)	164	20		20
1070	131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	164	20		20
1072		УКУПНА АКТИВА (1001 + 1028)	20.044	48.665	32.752	15.913
1073	351000	ВАНБИЛАНСНА АКТИВА				

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
		ПАСИВА		
1074	200000	ОБАВЕЗЕ (1075 + 1099 + 1118 + 1173 + 1198 + 1212)	923	529
1198	250000	ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (1199 + 1203 + 1206 + 1208)	164	20
1203	252000	ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА (1204 + 1205)	164	20

1204	252100	Добављачи у земљи	164	20
1212	290000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1213)	759	509
1213	291000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1214 до 1217)	759	509
1214	291100	Разграничени приходи и примања		
1215	291200	Разграничени плаћени расходи и издаци	749	
1216	291300	Обрачунати ненаплаћени приходи и примања	10	
1217	291900	Остала пасивна временска разграничења		509
1218	300000	КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА (1219 + 1229 - 1230 + 1231 - 1232 + 1233 - 1234)	19.121	15.384
1219	310000	КАПИТАЛ (1220)	19.121	15.384
1220	311000	КАПИТАЛ (1221 + 1222 - 1223 + 1224 + 1225 - 1226 + 1227 + 1228)	19.121	15.384
1221	311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима	19.121	15.184
1222	311200	Нефинансијска имовина у залихама		200
1229	321121	Вишак прихода и примања – суфицит		
1230	321122	Мањак прихода и примања – дефицит		
1231	321311	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година		
1232	321312	Дефицит из ранијих година		
		ПРОМЕНЕ У ВРЕДНОСТИ И ОБИМУ		
1233		ПОЗИТИВНЕ ПРОМЕНЕ У ВРЕДНОСТИ И ОБИМУ (1235 + 1237 - 1236 - 1238)		
1234		НЕГАТИВНЕ ПРОМЕНЕ У ВРЕДНОСТИ И ОБИМУ (1236 + 1238 - 1235 - 1237)		
1235	330000	ДОБИТИ КОЈЕ СУ РЕЗУЛТАТ ПРОМЕНЕ ВРЕДНОСТИ - ПОТРАЖНИ САЛДО		
1236	330000	ДОБИТИ КОЈЕ СУ РЕЗУЛТАТ ПРОМЕНЕ ВРЕДНОСТИ - ДУГОВНИ САЛДО		
1237	340000	ДРУГЕ ПРОМЕНЕ У ОБИМУ - ПОТРАЖНИ САЛДО		
1238	340000	ДРУГЕ ПРОМЕНЕ У ОБИМУ - ДУГОВНИ САЛДО		
1239		УКУПНА ПАСИВА (1074 + 1218)	20.044	15.913
1240	352000	ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА		

У Београду, 31.03.2017. године

Програм 0010, Програмска активност/Пројекат 0009

ПОПУЊАВА УПРАВА ЗА ТРЕЗОР – ФИЛИЈАЛА																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
Врста посла			Јединствени број КБС						Седиште УТ					Надлежни директни КБС																							

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА Шифра програма: 1001-Унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода

Шифра пројекта 009-Контрола законитости поступања органа јавне управе

СЕДИШТЕ ДЕЛИГРАДСКА 16, 11000 БЕОГРАД Матични број 17709704

ПИБ 105296026 Број подрачуна 840-1620-21

НАЗИВ НАДЛЕЖНОГ ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

(Попуњава само индиректни корисник буџетских средстава)

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА

01.01. 2016. до . 31. 12. 2016 године

I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 12)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи ЕУ	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине града	О О С О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002+5106)	205.447	153.138	153.138					
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099+5103)	205.447	153.138	153.138					
5057	730000	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5066)	1							
5058	731000	ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА (5059 + 5060)	1							
5059	731100	Текуће донације од иностраних држава	1							
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	205.446	153.138	153.138					
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	205.446	153.138	153.138					
5105	791100	Приходи из буџета	205.446	153.138	153.138					
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	205.447	153.138	153.138					

II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ одобрених апропријација	Износ извршених расхода и издатака						
				Укупно (од 6 до 11)	Расход и издаци на терет буџета				Из донација	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173+5341)	205.447	153.138	153.138					
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241+ 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	202.646	151.001	151.001					
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192+5194)	177.916	129.285	129.285					
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	145.455	108.236	108.236					
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	145.455	108.236	108.236					
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	26.059	17.907	17.907					
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	17.539	12.051	12.051					
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање	7.437	5.112	5.112					
5180	412300	Допринос за незапосленост	1.083	744	744					
5181	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)	1							
5182	413100	Накнаде у природи	1							
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	2.501	173	173					
5184	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	2.372	-291	-291					
5186	414300	Отпремнине и помоћи	128	256	256					
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1	208	208					
5188	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	3.700	2.969	2.969					
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене	3.700	2.969	2.969					
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	200							
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	200							
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	22.600	20.312	20.312					
5197	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)	4.500	4.196	4.196					
5198	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	50	26	26					
5199	421200	Енергетске услуге	170	128	128					
5200	421300	Комуналне услуге	365	412	412					
5201	421400	Услуге комуникација	3.404	3.207	3.207					
5202	421500	Трошкови осигурања	460	359	359					
5203	421600	Закуп имовине и опреме	46	50	50					
5204	421900	Остали трошкови	5	14	14					
5205	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)	3.000	2.769	2.769					

5206	422100	Трошкови службених путовања у земљи	500	278	278				
5207	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	2.500	2.491	2.491				
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	8.500	7.147	7.147				
5212	423100	Административне услуге	1.200	1.088	1.088				
5213	423200	Компјутерске услуге	550	614	614				
5214	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	600	67	67				
5215	423400	Услуге информисања	2.000	1.587	1.587				
5216	423500	Стручне услуге	1.500	1.867	1.867				
5217	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	810	521	521				
5218	423700	Репрезентација	1.040	607	607				
5219	423900	Остале опште услуге	800	796	796				
5228	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)	900	533	533				
5229	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	200						
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	700	533	533				
5231	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)	5.700	5.667	5.667				
5232	426100	Административни материјал	1.624	1.624	1.624				
5233	426200	Материјали за пољопривреду							
5234	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	921	921	921				
5235	426400	Материјали за саобраћај	2.439	2.406	2.406				
5239	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	227	227	227				
5240	426900	Материјали за посебне намене	489	489	489				
5293	460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5294 + 5297 + 5300 + 5303+5306).	1.801	1.297	1.297				
5297	462000	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5298 + 5299)	1.801	1.297	1.297				
5298	462100	Текуће дотације међународним организацијама	1.801	1.297	1.297				
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337+5339)	329	107	107				
5328	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 5329 до 5331)	199						
5329	482100	Остали порези	199						
5337	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (5338)	130	107	107				
5338	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	130	107	107				
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376+5384)	2.801	2.137	2.137				
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358+5360+5362)	2.801	2.137	2.137				
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА(од 5349 до 5357)	2.801	2.137	2.137				
5350	512200	Административна опрема	2.801	2.137	2.137				
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	205.447	153.138	153.138				

III УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА

Ознака ОП	Број конта	Опис	Планирани приходи и примања/расходи и издаци	Остварени приходи и примања / расходи и издаци							
				Укупно (од 6 до 11)	Из буџета				Из донација	Из осталих извора	
					Републике	Аутономне покрајине	Општине града	О О С О			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	205.447	153.138	153.138						
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	205.447	153.138	153.138						
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0									
5439		Мањак прихода и примања –буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0									
5440	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5131)									
5441	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)									
5442		ВИШАК ПРИМАЊА (5440 – 5441) > 0									
5443		МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0									
5444		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171-5435) > 0									
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435-5171) > 0									

У Београду, 31. марта 2017. године

Програм 0010, Програмска активност/Пројекат 0010

Образац 5

ПОПУЊАВА УПРАВА ЗА ТРЕЗОР – ФИЛИЈАЛА																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
Врста посла			Јединствени број КБС						Седиште УТ						Надлежни директни КБС																						

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ

СРЕДСТАВА

ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА Шифра програма: 1001-Унапређење и заштита људских и мањинских права и слобода

Шифра пројекта: 0010-Спровођење Опционог протокола уз Конвенцију против тортуре и др.

СЕДИШТЕ ДЕЛИГРАДСКА 16, 11000 БЕОГРАД

Матични број 17709704

ПИБ 105296026

Број подрачуна 840-1620-21

НАЗИВ НАДЛЕЖНОГ ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

(Попуњава само индиректни корисник буџетских средстава)

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА

у периоду од 01.01. 2016. до 31. 12. 2016. године

I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 12)	Приходи из буџета				Из донација и помоћи ЕУ	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002+5106)	4.000	1.482	1.482					
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099+5103)	4.000	1.482	1.482					
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	4.000	1.482	1.482					
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	4.000	1.482	1.482					
5105	791100	Приходи из буџета	4.000	1.482	1.482					
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	4.000	1.482	1.482					

II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ одобрених апропријација	Износ извршених расхода и издатака						
				Укупно (од 6 до 11)	Расход и издаци на терет буџета				Из донација	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173+5341)	4.000	1.482	1.482					
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241+ 5256 + 5280 +	4.000	1.482	1.482					

		5293 + 5309 + 5324)								
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	4.000	1.482	1.482					
5205	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)	1.500	580	580					
5206	422100	Трошкови службених путовања у земљи	500	75	75					
5207	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	1.000	505	505					
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	2.500	902	902					
5212	423100	Административне услуге	300	185	185					
5213	423200	Компјутерске услуге	200	109	109					
5215	423400	Услуге информисања	795	147	147					
5216	423500	Стручне услуге	1.072	334	334					
5217	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	40	35	35					
5218	423700	Репрезентација	88	88	88					
5219	423900	Остале опште услуге	5	4	4					
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	4.000	1.482	1.482					

III УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА

Ознака ОП	Број конта	Опис	Планирани приходи и примања / расходи и издаци	Остварени приходи и примања / расходи и издаци						
				Укупно (од 6 до 11)	Из буџета				Из донација	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	4.000	1.482	1.482					
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	4.000	1.482	1.482					
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0								
5439		Мањак прихода и примања –буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0								
5440	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5131)								
5441	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)								
5442		ВИШАК ПРИМАЊА (5440 – 5441) > 0								
5443		МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0								
5444		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171-5435) > 0								
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435-5171) > 0								

У Београду, 31. марта 2017. године