

Шеванс И.

Република Србија  
Предшколска установа „Ласта“ Голубац  
Капетан Мишина бб 12 223 Голубац  
Број: 445/18  
Датум: 24.12.2018. године  
ГОЛУБАЦ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА  
БЕОГРАД

ПРИМЉЕНО: 25 DEC 2018			
Број	Прилог	Број	Број
400-2881	2018-04		

ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА

БЕОГРАД  
Макензијева 41

**ПРЕДМЕТ :** Достава Извештаја о отклањању неправилности откривених у ревизији саставних делова финансијских извештаја и правилности пословања Предшколске установе „Ласта“ Голубац за 2017. годину

У прилогу акта достављамо Вам Извештај о отклањању неправилности откривених у ревизији саставних делова финансијских извештаја и правилности пословања Предшколске установе „Ласта“ Голубац за 2017. годину, на основу добијеног Извештаја о ревизији саставних делова финансијских извештаја и правилности пословања Предшколске установе „Ласта“ Голубац за 2017. годину, броја 342, од 25.09.2018. године.

С поштовањем,



ДИРЕКТОР ПУ „ЛАСТА“,  
Милена Ђурђевић  
*Ђурђевић Милена*

Република Србија

Предшколска установа „ЛАСТА,, Голубац

Ул. Капетан Мишина бб 12223 Голубац

Датум: 24.12.2018. године

ГОЛУБАЦ

ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА

БЕОГРАД  
Макензијева 41

На основу члана 40. став 1. Закона о Државној ревизорској институцији („Службени гласник РС“ бр. 101/05, 54/07, 36/10 и 44/18) субјект ревизије, Предшколска установа „Ласта“ Голубац, подноси

ИЗВЕШТАЈ О ОТКЛАЊАЊУ НЕПРАВИЛНОСТИ ОТКРИВЕНИХ У РЕВИЗИЈИ  
САСТАВНИХ ДЕЛОВА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА И ПРАВИЛНОСТИ ПОСЛОВАЊА

Број и датум извештаја о ревизији: 445 од 24.12.2018.

I

Неправилности које су обухваћене налазима приоритета 1, за које је у поступку ревизије оцењено да указују да постоји непосредни ризик од вршења нетачних или неправилних плаћања, односно, постоји ризик да јавна средства нису заштићена и које стога захтевају да руководство одмах реагује.

1)

1.	Неправилност	<i>„Предшколска установа је у 2017. години извршила исплату запосленима у износу од 15 хиљада динара на име накнаде трошкова превоза за долазак на рад и за одлазак са рада за 7 дана државног празника који су нерадни дани, и то у јануару за један дан, а у фебруару, априлу и мају за по два дана, што је супротно члану 3. Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника и члану 56. Закона о буџетском систему“.</i>
2.	Опис мере исправљања	<b>Предшколска установа „Ласта“ Голубац је на наведено доставила приговор:</b> Одговорно лице у Предшколској установи „Ласта“ Голубац – директор је за наведене месеце у којима су били нерадни дани доставио евиденцију запослених који примају накнаду трошкова за превоз без обрачунатих дана државног празника за наведене месеце <b>служби рачуноводства Општинске управе Голубац, задуженој за послове финансија у Предшколској установи „Ласта“ Голубац.</b> - Достављена евиденција запослених за месец

		<p>јануар 2017. године, броја: 40, од 25.01.2017. године.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Достављена евиденција запослених за месец фебруар 2017. године, броја: 89, од 24.02.2017. године.</li> <li>- Достављена евиденција запослених за месец април 2017. године, броја: 135, од 24.04.2017. године.</li> <li>- Достављена евиденција запослених за месец мај 2017. године, броја: 151, од 29.05.2017. године.</li> </ul> <p><b>Образложење предузетих мера:</b> Одговорно лице Предшколске установе „Ласта,, Голубац - директор је наставила са доставом уредне евиденције присуства запослених на раду, одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, као и одсуства запослених према издатим решењима о годишњем одмору за сваки месец рада и то служби рачуноводства Општинске управе Голубац (служба која је задужена за ПУ „Ласта“ Голубац) која је на основу истих евиденција почела са уносом часова за обрачун плата, боловања, рада, плаћеног одсуства, годишњих одмора, државних празника. Такође служба рачуноводства на основу истих евиденција врши обрачун и исплате пуних трошкова за запослене ПУ „Ласта“ Голубац.</p> <p><b>НАПОМЕНА:</b> Исплата зарада запослених (плате) у ПУ „Ласта“ Голубац исплаћују се у једном делу и приликом доставе планих листића, запослени својим потписом у вођену евиденцију потврђују пријем истих.</p>
3.	Докази који се прилажу уз овај извештај да је мера исправљања предузета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Достављена евиденција од стране ПУ „Ласта“ и доказ потписане евиденције о пријему листића плата.</li> <li>- Списак радника који остварују право на путне трошкове где се види одбитак путних трошкова у време коришћења годишњег одмора достављен од стране Службе рачуноводства.</li> <li>- Наклада за превоз са посла на посао достављен од стране Службе рачуноводства.</li> <li>- Обрачун зараде за државни празник и редован рад као и обрачун зараде у време коришћења годишњег одмора и плаћеног одсуства достављени такође од Службе рачуноводства Општине Голубац.</li> </ul>

2)

1.	Неправилност	<p><i>Неправилност броја 3.1.1.1. која се односи на део коришћења нето основице и минулог рада приликом обрачуна плата за запослене;</i></p> <p><i>Неправилност броја 3.1.1.3. која се односи на исплату отпремнине за одлазак у пензију;</i></p> <p><i>Неправилност броја 3.1.1.5. која се односи на исплату јубиларне награде.</i></p>
2.	Опис мере исправљања	<p>Предшколска установа „Ласта“ на наведено је уложила приговор: да не поседује службу рачуноводства, већ да све послове финансија обавља радник службе рачуноводства Општинске управе</p>

		<p>Голубац, који је вршио обрачун основице, социјална давања и награде запосленима.</p> <p><b>Образложење предузетих мера:</b> Од стране радника службе рачуноводства Општинске управе Голубац извршена је исправка основице за обрачун личног дохотка и минулог рада.</p>
3.	Докази који се прилажу уз овај извештај да је мера исправљања предузета	<p>-Достављени листићи обрачуна зараде радника и налог за књижење минулог рада (којим се доказује да се минули књижи на конту 41115) достављених од стране Службе рачуноводства Општинске управе Голубац.</p> <p>НАПОМЕНА: У вези предузетих мера које се односе на утврђене неправилности око исплате отпремнина за одлазак у пензију, у периоду након извршене контроле из ПУ „Ласта“ Голубац нико од запослених није отишао у пензију и стекао услов на отпремнину, али је служби за рачуноводство предочено да у наредном периоду поступи у складу са Законом.</p> <p>У вези предузетих мера које се односе на утврђене неправилности око исплате јубиларних награда радник службе рачуноводства Општинске управе Голубац је следећу исплаћену јубиларну награду након утврђене неправилности исплатио у нето износу са обрачунатим порезом на исту.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одлука о додели јубиларне награде.</li> <li>- Налог за књижење који се односи на исплату јубиларне награде достављен од стране Службе рачуноводства.</li> </ul>

3)

1.	Неправилност	<i>Неправилност броја 3.1.1.10. која се односи на матријал, тј.неправилности који се односе на направилно књижење трошкова.</i>
2.	Опис мере исправљања	<p><b>Образложење предузетих мера:</b> Од стране радника службе рачуноводства Општинске управе Голубац у вези наведене неправилности достављено је образложење о књижењу трошкова и то: на конту 426411-бензин; 426412-дизел гориво; 426491-остали материјали за саобраћај; 426823-намирнице за припремање хране; 426819-остали матријали за одржавање хихијене; 426821-храна; 426111-канцеларијски материјал; 426121-радна униформа; 426131-цвеће и зеченило; 426191-административни материјал и 426312-стручна литература за образовање запослених.</p>
3.	Докази који се прилажу уз овај извештај да је мера исправљања предузета	<p>-Картице о књижењу наведених материјала достављене од Службе рачуноводства.</p> <p>НАПОМЕНА: Сваки рачун има заводни печат са назначеним датумом пријема документа потписом одговорног лица и печатом ПУ „Ласта“ Голубац.</p> <p>-Рачун са потписом и печатом.</p> <p>Од стране Службе рачуноводства извршена је исправка у књижењу путних трошкова који су се грешком књижили кроз благајну.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Налог за књижење.</li> </ul>

4)

1.	Неправилност	„Предшколска установа није општим актом уредила пописивање имовине , пораживања и обавезе сходно члану 4. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем.
2.	Опис мере исправљања	<b>Образложење предузетих мера:</b> Предшколска установа „Ласта“ Голубац донела је општи акт, односно Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем, броја: 412, од дана 29.11.2018.године и преузела све активности како би се обавио свеобухватни попис имовине и обавеза.
3.	Докази који се прилажу уз овај извештај да је мера исправљања предузета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем, броја: 412, од дана 29.11.2018.године;</li> <li>- донета је Одлука Управног одбора о усвајању Правилника о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем, броја: 403/6, дана 29.11.2018.године;</li> <li>- донета је Одлука Управног одбора о спровођењу пописа имовине и обавеза, са стањем на дан 31.12.2018.године, броја: 429/2, од дана 10.12.2018. године.</li> <li>- од стране одговорног лица ПУ „Ласта“ донето је Решење о именовању комисије за попис нефинансијске имовине у сталним средствима и залихама и новчаних средстава и готовине за 2018 годину, броја 433, од дана 10.12.2018. године;</li> <li>- од стране одговорног лица ПУ „Ласта“ именовано је овлашћено лице за спровођење пописа и несметано старање о организацији и правилности спровођења пописа имовине и обавеза у Предшколској установи „Ласта“ Голубац, броја: 435, од дана 10.12.2018. године;</li> <li>- од стране одговорног лица ПУ „Ласта“ донето је Упуство о обављању припремних радњи за попис, броја; 437, од дана 10.12.2018. године;</li> <li>- од стране именованих одговорних лица за спровођење пописа имовине и обавеза извршено је додељивање инвентарских бројева за идентификацију имовине, који ће служити приликом вршења пописа;</li> <li>- од стране именованих одговорних лица за спровођење пописа имовине и обавеза донет је План пописа број: 443, од 20.12.2018. године, по коме ће вршити попис и сачинити Извештај о спроведеном попису, где ће надлежни орган разматрати и усвојити исти Извештај у прописаном року, где ће након тога иста документација бити достављена служби</li> </ul>

5)

1.	Неправилност	<p>„Предшколска установа није донела интерни акт којим ће ближе уредити поступке јавних набавки, што је супротно члану 22. Закона о јавним набавкама и члану 57. Закона о буџетском систему.</p> <p>„Предшколска установа није својим актом којим уређује систематизацију радних места одредила радно место у оквиру којег ће се обављати послови јавних набавки, што је супротно члану 134. став 1. Закона о јавним набавкама и члану 57. Закона о буџетском систему.</p>
2.	Опис мере исправљања	<p><b>Образложење предузетих мера:</b> Предшколска установа „Ласта“ је на основу утврђених неправилности предузела следеће мере и радње:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предшколска установа „Ласта“ Голубац донела Правилник о јавним набавкама мале вредности, броја: 413, од дана 29.11.2018. године;</li> <li>- Предшколска установа „Ласта“ Голубац је донела План набавки за 2018. годину и објавила га на Порталу јавних набавки.</li> <li>- Предшколска установа „Ласта“ Голубац, односно одговорно лице је донело Решење о именовању лица задуженог за јавне набавке, броја: 422, од дана 03.12.2018. године.</li> </ul>
3.	Докази који се прилажу уз овај извештај да је мера исправљања предузета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилник о јавним набавкама мале вредности, броја: 413, од дана 29.11.2018. године;</li> <li>- План набавки за 2018. годину;</li> <li>- Решење о именовању лица задуженог за јавне набавке, броја: 422, од дана 03.12.2018. године.</li> </ul>

Неправилности које су обухваћене налазима приоритета 2, за које је у поступку ревизије оцењено да утичу на финансијске извештаје када не постоји непосредни ризик од губитка, али у сваком случају захтевају пажњу руководства пре припремања наредног сета финансијских извештаја

РБ	Неправилност	Опис мере исправљања	Лице одговорно за предузимање мере исправљања	Период у којем се планира предузимање мере исправљања
1	У билансу ствња Предшколске установе исказана је опрема нето вредности 1.127 хиљада динара, док је у главној књизи садршта вредност опреме износи свега 200 хиљада динара и чини вредност опреме набањене у текућој години за коју није вођена поједина евиденција (3.3.2)	Предшколска установа „Ласта“ састављаће финансијске извештаје на основу података исказаним у пословним књигама и успоставиће помоћну евиденцију и водиће пословне књиге у складу са Уредбом о Буџетском рачуноводству.	Радник службе рачуноводства Општинске управе Голубац, задужен за послове финансија у Предшколској установи „Ласта“ Голубац.	Фебруар-март
2	У обрасцу 4 Предшколске установе „Ласта“ салдо готовине на почетку године погрешно је исказана на ОП 4438 уместо ОП 4436 (3.5)	Предшколска установа „Ласта“ ће приликом састављања завршног рачуна салда готовине на почетку године у Извештају о новчаним токовима исказивати на исправним позицијама извештаја.	Радник службе рачуноводства Општинске управе Голубац, задужен за послове финансија у Предшколској установи „Ласта“ Голубац.	Јануар-фебруар
3	У обрасцу 4 Предшколске установе „Ласта“ салдо готовине на почетку године погрешно је исказан у износу од 44 хиљаде динара уместо 166 хиљаде динара, односно салдо готовине на почетку године исказан је у износу мањем за 122 хиљаде динара (3.5)	Предшколска установа „Ласта“ ће приликом састављања завршног рачуна салда готовине на почетку и крају године у Извештају о новчаним токовима исказивати у тачним износива.	Радник службе рачуноводства Општинске управе Голубац, задужен за послове финансија у Предшколској установи „Ласта“ Голубац.	Јануар-фебруар

Доказе о отклањању неправилности обухваћених налазима другог приоритета доставићемо након истека рока за предузимање мера.

НАПОМЕНА: служба рачуноводства Општинске управе Голубац доставила је и ручно писани Извештај, броја: 441, од дана 14.12.2018. године и горе наведене доказе који се односе на финансијско пословање, а који достављамо у прилог документацији.



ДИРЕКТОР ПУ „ЈАСТА“

Миlena Бурђевић

*Milena Burdevic*