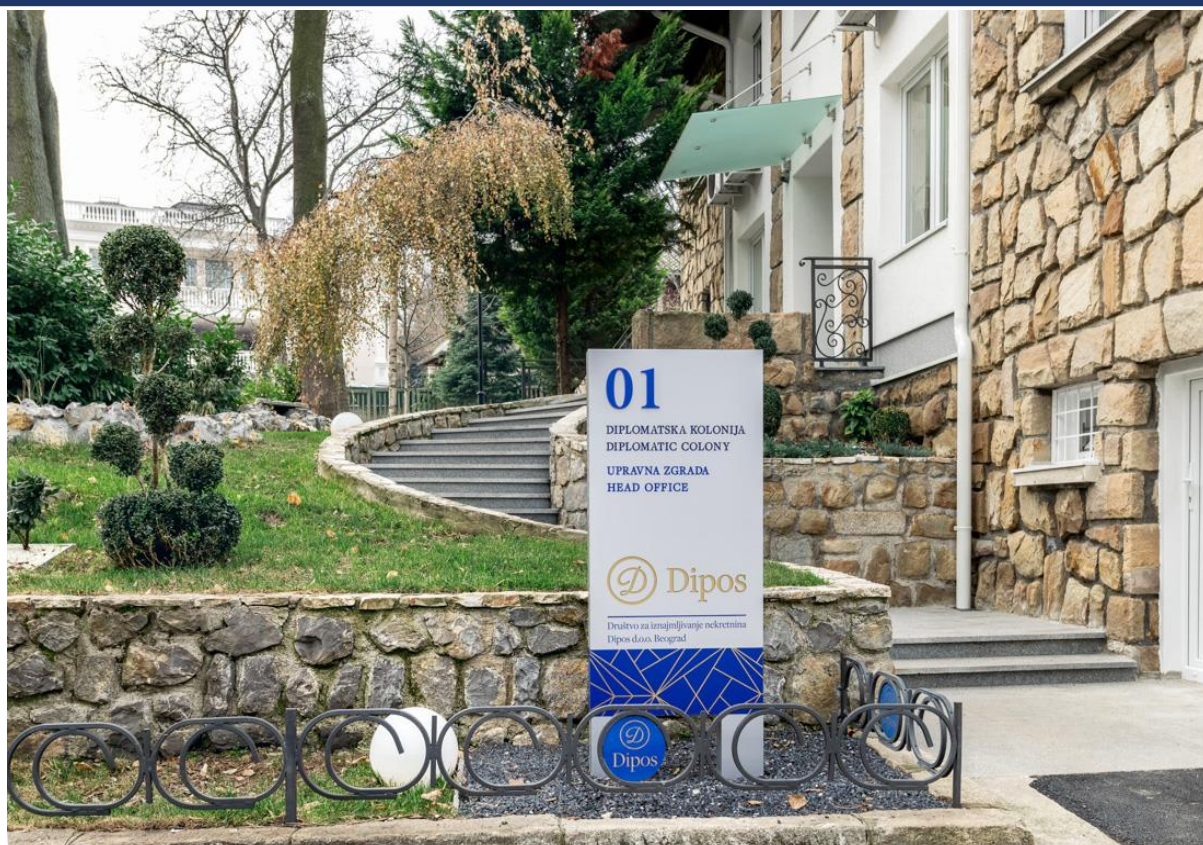




**Извештај о ревизији правилности пословања
Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд у
делу који се односи на зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и
друга примања запослених и потраживања по основу издавања
непокретности у закуп за 2021. годину**



**Број 400-89/2022-06/10
Београд, 1. јул 2022. године**

Мисија

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

Насловна слика преузета са странице <https://dipos.rs/cime-se-bavimo/portfolio/diplomatska-kolonija-dedinje/>

Зашто смо спровели ову ревизију?

У ревизијама корисника јавних средстава које су вршене у претходним годинама утврђене су значајне неправилности у примењивању закона којима су регулисане зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених као и потраживања по основу издавања непокретности у закуп:

- Зараде и накнаде зарада нису утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са одредбама Закона о раду и општим актом;
- Накнаде трошкова зарада и друга примања запослених нису утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима;
- Неусаглашена потраживања и непредузимање адекватних и правовремених мера за њихову наплату

Шта смо препоручили?

За уређење области које су биле предмет ревизије дали смо пет препорука.

Препоруке су усмерене:

- да се друга примања запосленима обрачунавају и исплаћују у складу са општим актом Друштва;
- да се спроводи политика наплате потраживања од купаца и
- да се у пословним књигама усагласи стање некретнина које су поверене Друштву на коришћење са стварним стањем.

Резиме

Друштво за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд (у даљем тексту Друштво) није прибавило сагласност оснивача пре доношења Правилника о раду који је био у примени у 2021. години.

Зараде и накнаде зарада запослених су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са Правилником о раду и Законом о раду, осим у делу: утврђивања накнаде запосленима за исхрану у току рада, обрачуна увећања по основу временаведеног на раду (минули рад) и исплате других примања запосленима на основу поклона деци до 12 година за Нову годину.

Друштво је донело интерне акте којима је дефинисало мере које примењује ради ефикасне наплате потраживања од купаца. Ове мере су саставни делови уговора са купцима.

Друштво је извршило усаглашавање стања потраживања од купаца са стањем на дан 31. децембра 2021. године, у складу са чланом 22 Закона о рачуноводству.

Друштво не документује радње везане за предузимање активности на наплати потраживања дефинисане чланом 5 Правилника о активностима, мерама и политикама наплате потраживања и праћењу извршења новчаних обавеза купаца који прописује да се закупци контактирају мејлом, телефоном или по потреби и писаним путем, као и да се одржавају састанци са закупцима, воде преговори у циљу постизања договора.

САДРЖАЈ:

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ.....	6
1. Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених за 2021. годину.....	6
1.1. Општим актом и уговорима о раду уређена су права и обавезе запослених и у складу су са одговарајућим одредбама Закона о раду у делу који се односи на зараде и накнаде зарада, али Друштво није прибавило сагласност оснивача пре доношења Правилника о раду.....	6
1.2. Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима, осим у случају обрачуна и исплате зараде код три запослена којима је минули рад обрачунат у проценту увећања који је већи од највишег уређеног Правилником о раду.....	6
1.3. Општим актом који је био у примени у 2021. години прописане су накнаде трошкова из Закона о раду.	8
1.4. Накнаде трошкова запосленима у Друштву су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са Законом о раду и Правилником о раду, осим код регулисања накнаде за исхрану у току рада која је Правилником о раду Друштва који је био у примени у 2021. години била прописана у процентима од просечне месечне исплаћене зараде у јавном сектору уместо у новцу што није у складу са Законом о раду.	8
1.5. Општим актом који је био у примени у 2021. години прописана су друга примања у складу са одредбама Закона о раду.	9
1.6. Друга примања запослених су утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима и општим актом Друштва, осим поклона деци до 12 година за Нову годину у висини половине неопорезивог износа, што није у складу са Правилником о раду Друштва који је био у примени у 2021. години.....	9
2. Потраживања по основу издавања непокретности у закуп за 2021. годину.....	10
2.1. Друштво је усагласило потраживања од купаца у складу са Законом, као и аналитичке и синтетичке евиденције потраживања од купаца у својим пословним књигама и извршило је све неопходне радње које претходе редовном годишњем попису потраживања и обавеза у складу са Законом о рачуноводству.....	10
2.2. Друштво је спроводило политику наплате потраживања у складу са Правилником о активностима, мерама и политикама наплате потраживања и праћењу извршења новчаних обавеза купаца број 16/69 од 23. априла 2020. године, осим у делу документовања радњи да се закупци контактирају мејлом, телефоном или по потреби и писаним путем, као и да се одржавају састанци са закупцима, воде преговори у циљу постизања договора.	10
II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА	12
III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА	15

IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ.....	17
1. Предмет ревизије	17
2. Ревидирани период пословања.....	17
3. Информације о субјекту ревизије.....	17
4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима	18
5. Критеријуми	18
6. Методологија рада.....	19
7. Стандарди ревизије примењени у ревизији	20
V Прилози.....	21
Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија	22
Прилог 2 – Предузете мере у поступку ревизије	27
Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених.....	28
Прилог 4 – Потраживања по основу издавања непокретности у закуп за 2021. годину...37	

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ

1. Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених за 2021. годину

1.1. Општим актом и уговорима о раду уређена су права и обавезе запослених и у складу су са одговарајућим одредбама Закона о раду у делу који се односи на зараде и накнаде зарада, али Друштво није прибавило сагласност оснивача пре доношења Правилника о раду.

1.1.1. Друштво је донело Правилник о раду којим је уређена област зарада и накнада зарада у складу са Законом о раду, али није прибавило сагласност оснивача пре доношења Правилника о раду.

Друштво је донело Правилник о раду од 30. децембра 2020. године, као и његове измене од 16. марта 2021. године. Такође, Друштво је у 2021. години донело Правилник о раду од 16. марта 2021. године, као и две измене Правилника о раду 27. октобра 2021. године на основу којих је донет Правилник о раду 28. октобра 2021. године. За наведене Правилнике о раду, Друштво није прибавило сагласност оснивача пре доношења, што није у складу са Законом о раду.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.1.2. Општим актом Друштва уређена је област зарада и накнада зарада у складу са Законом о раду.

Правилником о раду као и Уговорима о раду уређена су права, обавезе и одговорности из радних односа између запослених у Друштву и Друштва у складу са Законом о раду.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2. Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима, осим у случају обрачуна и исплате зараде код три запослена којима је минули рад обрачунат у проценту увећања који је већи од највишег уређеног Правилником о раду.

1.2.1. Друштво је у складу са чланом 59 Закона о јавним предузећима доставило Влади ради давања сагласности Програм пословања за 2021. годину у складу са којим су зараде и накнаде зарада обрачунате и исплаћене.

Зараде и накнаде зарада су обрачунате и исплаћене у складу са Програмом пословања за 2021. годину, на који је Влада Републике Србије дала сагласност.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.2. Друштво води евиденције о зарадама запослених лица које су усклађене са Законом о евиденцијама у области рада.

Друштво у евиденцији о зарадама запослених уноси податке о заради, накнадама зараде и другим примањима у складу са Законом о евиденцијама у области рада. Евиденција о зарадама запослених лица за

поједино запослено лице почиње да се води даном почетка рада, а престаје даном престанка радног односа.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.3. Зараде и накнаде зарада запослених су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са Правилником о раду и Законом о раду, осим зараде код три запослена лица у чијим обрачунима зараде је обрачунато веће увећање по основу времена проведеног на раду (минулог рада) што није у складу са Правилником о раду.

Зараде и накнаде зарада запослених су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са Законом о раду и општим актом, осим у случају обрачуна зараде код три запослена лица којима је обрачунат проценат увећања зараде по основу минулог рада више од 20% основне зараде запосленог што није у складу Правилником о раду који је био у примени у 2021. години.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.4. Друштво није у обавези да примењује Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору, јер као учесник на тржишту има конкуренцију.

Одредбе Закона о утврђивању максималне зараде у јавном сектору не примењују се на јавна предузећа и правна лица који као учесници на тржишту имају конкуренцију. Друштво као учесник на тржишту има конкуренцију и није у обавези да примењује Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.5. Обрачун зараде, односно накнаде зараде усклађен је са Правилником о садржају обрачуна зараде, односно накнаде зараде.

Обрачун зараде, односно накнаде зараде садржи све податке прописане Правилником о садржају обрачуна зараде, односно накнаде зараде.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.6. Број новозапослених током 2021. године којима је обрачуната и исплаћена зарада по основу радног односа у складу је са Законом о буџетском систему.

Друштво је у току 2021. године засновало радни однос на одређено време са три лица од којих је једном запосленом радни однос и престао током 2021. године.

1.3. Општим актом који је био у примени у 2021. години прописане су накнаде трошкова из Закона о раду.

1.4. Накнаде трошкова запосленима у Друштву су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са Законом о раду и Правилником о раду, осим код регулисања накнаде за исхрану у току рада која је Правилником о раду Друштва који је био у примени у 2021. години била прописана у процентима од просечне месечне исплаћене зараде у јавном сектору уместо у новцу што није у складу са Законом о раду.

За ново запошљавање током 2021. године Комисија за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава донела је Закључак којим је Друштву дата сагласност за пријем у радни однос укупно три лица.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.3.1. Правилником о раду уређена су права запослених на накнаду трошкова из члана 118 Закона о раду.

Правилником о раду Друштва дефинисана су права запослених на накнаду трошкова и то: за долазак на рад и повратак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, за превоз, смештај и исхрану за рад и боравак на службеном путу, за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.4.1. Накнаде трошкова запосленима утврђене су у складу са Законом о раду и Правилником о раду Друштва, осим код регулисања накнаде за исхрану у току рада која је била прописана у процентима од просечне месечне исплаћене зараде у јавном сектору уместо у новцу што није у складу са Законом о раду.

Правилником о раду који је био у примени у 2021. години висина трошкова за исхрану у току рада прописана је у процентима од просечне месечне исплаћене зараде у јавном сектору уместо у новцу што није у складу са Законом о раду.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.4.2. Накнаде трошкова запосленима су обрачунате и исплаћене у складу са Законом о раду, Законом о порезу на доходак грађана и Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање.

Накнаде трошкова запосленима су обрачунате и исплаћене у складу са Законом о раду, Законом о порезу на доходак грађана и Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.5. Општим актом који је био у примени у 2021. години прописана су друга примања у складу са одредбама Закона о раду.

1.6. Друга примања запослених су утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима и општим актом Друштва, осим поклона деци до 12 година за Нову годину у висини половине неопорезивог износа, што није у складу са Правилником о раду Друштва који је био у примени у 2021. години.

1.5.1. Друштво је Правилником о раду који је био у примени у 2021. години утврдило друга примања запослених у складу са Законом о раду.

Друштво је Правилником о раду који је био у примени у 2021. години утврдило друга примања запослених у складу са Законом о раду и то: за отпремнину при одласку у пензију, за накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења запосленог, за поклон деци до 12 година за Нову годину, за систематске прегледе за све запослене сваке друге године, за поклон женама за 8. март, солидарне помоћи и јубиларне награде.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.6.1. Друга примања запослених обрачуната су и исплаћена у складу са Правилником о раду Друштва, Законом о раду, Законом о порезу на доходак грађана и Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање, осим код обрачуна и исплате поклона деци до 12 година за Нову годину које Друштво није планирало Програмом пословања и није исплатило запосленима, што није у складу са Правилником о раду Друштва.

Друштво је у 2021. години обрачунало и исплатило друга примања запосленима за поклон за 28 жена за 8. март по одлуци директора Друштва у износу од по 15 хиљада динара нето, односно укупно 599 хиљада динара бруто износ, солидарне помоћи обрачунате су и исплаћене у укупном износу од 141 хиљаде динара, али Друштво није обрачунало и исплатило поклон деци до 12 година за Нову годину у висини половине неопорезивог износа, што није у складу са Правилником о раду Друштва.

У вези са утврђеним дали смо препоруку за отклањање неправилности (Препорука број 3).

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја

2. Потраживања по основу издавања непокретности у закуп за 2021. годину

2.1. Друштво је усагласило потраживања од купаца у складу са Законом, као и аналитичке и синтетичке евиденције потраживања од купаца у својим пословним књигама и извршило је све неопходне радње које претходе редовном годишњем попису потраживања и обавеза у складу са Законом о рачуноводству.

2.1.1. Друштво је усагласило потраживања од купаца у складу са Законом о рачуноводству.

Друштво је усагласило потраживања од купаца у проценту од 99,30% чиме је било могуће потврдити стања потраживања од купаца у складу са чланом 22 став 1 Закона о рачуноводству.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.1.2. Друштво је усагласило потраживања од купаца у главној књизи са евиденцијама у помоћним књигама пре пописа у износу од 66,84 милиона динара.

Друштво је у складу са чланом 20 став 3 Закона о рачуноводству пре вршења пописа усагласило промет и стање евиденције потраживања од купаца у главној књизи са евиденцијама у помоћним књигама у износу од 66,84 милиона динара.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.1.3. Друштво није обрачунало затезну камату на доспела потраживања од купаца.

Друштво није у 2021. години, као и у ранијим годинама, на доспела, а ненаплаћена потраживања од купаца за правна и физичка лица, по основу испоручених услуга из делатности Друштва, обрачунавало и наплаћивало законску затезну камату.

Законску затезну камату Друштво обрачунава када се покрећу активности ради наплате дуга пред надлежним судом - дужник који закасни са испуњењем обавезе, поред главнице дугује и затезну камату на износ дуга до дана исплате.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.2. Друштво је спроводило политику наплате потраживања у складу са Правилником о активностима, мерама и политикама наплате потраживања и праћењу извршења новчаних обавеза купаца број 16/69 од 23. априла 2020. године, осим у делу документовања радњи да се закупци контактирају мејлом, телефоном или по

2.2.1. Друштво је својим интерним актима и уговорима предвидело мере наплате потраживања од купаца у складу са прописима.

Друштво је донело Правилник о активностима, мерама и политикама наплате потраживања и праћењу извршења новчаних обавеза купаца број 16/69 од 23. априла 2020. године. Овим правилником су дефинисане процедуре Службе за економско-финансијске послове и рачуноводство на наплати потраживања, односно да се врши свакодневно праћење и евидентирање извршења новчаних обавеза купаца по основу Уговора о закупу и Споразума о репрограму дуга. Чланом 5 наведеног правилника прописано је да се закупци контактирају мејлом, телефоном или по потреби и писаним путем, као и да се одржавају састанци са

потреби и писаним путем, као и да се одржавају састанци са закупцима, воде преговори у циљу постизања договора.

закупцима, воде преговори и постижу договори. Чланом 7 је дефинисано да Друштво настоји да приликом потписивања Уговора о закупу обезбеди инструменте обезбеђења за наплату потраживања: депозит, менице, административне забране за физичка лица, по потреби и јемство.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.2.2. Друштво не документује радње везане за предузимање активности на наплати потраживања дефинисане чланом 5 Правилника о активностима, мерама и политикама наплате потраживања и праћењу извршења новчаних обавеза купаца који прописује да се закупци контактирају мејлом, телефоном или по потреби и писаним путем, као и да се одржавају састанци, воде преговори у циљу постизања договора.

Чланом 5. Правилника о активностима, мерама и политикама наплате потраживања и праћењу извршења новчаних обавеза купаца дефинисане су активности на наплати потраживања које су усмерене на контактирање купаца путем мејла, телефоном и по потреби одржавање састанака.

У вези са утврђеним дали смо препоруку за отклањање неправилности (Препорука број 5).

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.2.3. Друштво није предузимало потребне радње везане за усаглашавање стања некретнина које се налазе на пописним листама Друштва и некретнина са списком непокретности.

Пописна комисија је након извршеног пописа сачинила Прилог уз Извештај комисије за непокретности са напоменом да на пописним листама нису наведени подаци о парцелама са важећег списка непокретности Анекса 4, којим су непокретности дате на управљање Друштву. Такође, пописне листе појединих непокретности не садрже број и врсту објекта, као и број и врсту према фактичком стању непокретности и да подаци из пописних листа нису комплетни.

У вези са утврђеним дали смо препоруку за отклањање неправилности (Препорука број 4).

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА

1. Резиме откривених неправилности

ПРИОРИТЕТ 1¹

1. На дан 31. децембра 2021. године и даље, након истека периода од пет година за који је именован директор, исто именовано лице обавља функцију директора Друштва без донете одлуке Скупштине Друштва о именовању директора, што није у складу са чланом 14 став 1 тачка 6 Одлуке о оснивању Друштва бр. 24/227 од 31. октобра 2018. године, којим је прописано да Скупштина друштва именује и разрешава директора и утврђује накнаду за његов рад (Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија).
2. Друштво у својим интерним актима није предвидело процедуру којом се дефинише начин вођења присуства на раду и процедура процеса обрачуна и исплате зарада запослених. Друштво поседује систем електронског вођења долазака на посао и одласка са посла који није функционално повезан са системом за обрачун зарада (Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија).
3. Друштво није прибавило сагласност оснивача пре доношења Правилника о раду број 16/195, број 6.5. ИН-0004/2021 као ни за број 6.5.ИН-0012/2021 што није у складу са чланом 3 став 7 Закона о раду (Прилог 3 - Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених).
4. Друштво је код три запослена обрачунавало проценат увећања зараде по основу минулог рада више од 20% основне зараде запосленог, што није у складу са чланом 42 Правилника о раду који је био у примени у 2021. години, а којим је прописано да проценат увећања по основу минулог рада може укупно износити највише 20% основне зараде запосленог (Прилог 3 - Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених).
5. Правилником о раду Друштва који је био у примени у 2021. години дефинисана су права запослених за накнаду трошкова за исхрану у току рада која је изражена у процентима од просечне месечне исплаћене зараде у јавном сектору што није у складу са чланом 118 став 2 Закона о раду² којим је регулисано да висина ових трошкова мора бити изражена у новцу (Прилог 3 - Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених).
6. Друштво не документује радње везане за предузимање активности на наплати потраживања дефинисане чланом 5 Правилника о активностима, мерама и политикама наплате потраживања и праћењу извршења новчаних обавеза купаца који прописује да се закупци контактирају мејлом, телефоном или по потреби и писаним путем, као и да се одржавају састанци са закупцима, воде преговори у циљу постизања договора. (Прилог 4 - Потраживања по основу издавања непокретности у закуп за 2021. годину).

¹ ПРИОРИТЕТ 1 – Неправилности које је могуће отклонити у року од 90 дана

² "Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење

ПРИОРИТЕТ 2³

7. Друштво није исплатило запосленима друга примања на основу поклона деци до 12 година за Нову годину у висини половине неопорезивог износа што није у складу са чланом 46 Правилника о раду којим је прописано да је Друштво дужно да запосленом исплати друга примања по наведеном основу (Прилог 3 - Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених).

ПРИОРИТЕТ 3⁴

8. Пописна комисија је након извршеног пописа сачинила Прилог уз Извештај комисије за попис непокретности о уоченим неусаглашеностима података о непокретностима у пописним листама у односу на списак непокретности који је саставни део Анекса 4 Уговора о давању на привремено коришћење, управљање и одржавање непокретности у власништву Републике Србије, намењених за смештај страних дипломатско-конзуларних представништава, дипломатских и других представника, трговинских и других представништава и представника у Републици Србији број 18/152 од 18. јуна 2020.године. (Прилог 4 - Потраживања по основу издавања непокретности у закуп за 2021. годину).

³ ПРИОРИТЕТ 2 – Неправилности које је могуће отклонити у року до годину дана

⁴ ПРИОРИТЕТ 3 – Неправилности које је могуће отклонити у року до три године

2. Резиме препорука

ПРИОРИТЕТ 1

1. Препоручујемо Друштву да покрене иницијативу за именовање директора Друштва у складу са Одлуке о оснивању Друштва бр. 24/227 од 31. октобра 2018. године (Прилог 1, Препорука број 1).
2. Препоручујемо Друштву да у својим интерним актима донесе процедуру којом ће детаљно описати на који начин се прати долазак и одлазак запослених на посао и с тим у вези процес обрачуна зараде (Прилог 1, Препорука број 2).
3. Препоручујемо Друштву да приликом предузимања активности на наплати потраживања дефинисане чланом 5 Правилника о активностима, мерама и политикама наплате потраживања и праћењу извршења новчаних обавеза купаца саставља извештаје о учинку и да их доставља руководству Друштва. (Прилог 4, Препорука број 5).

ПРИОРИТЕТ 2

4. Препоручујемо Друштву да Програмом пословања планира и да запосленима исплати друга примања за поклон деци до 12 година за Нову годину у вредности утврђеној Правилником о раду Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд. (Прилог 3, Препорука број 3).

ПРИОРИТЕТ 3

5. Препоручујемо Друштву да предузме потребне радње везане за усаглашавање стања некретнина које се налазе на пописним листама Друштва и некретнина са списком непокретности који је саставни део Анекса 4 Уговора о давању на привремено коришћење, управљање и одржавање непокретности у власништву Републике Србије, намењених за смештај страних дипломатско-конзуларних представништава, дипломатских и других представника, трговинских и других представништава и представника у Републици Србији број 18/152 од 18. јуна 2020.године. (Прилог 4, Препорука број 4).

III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА

Друштво за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд је, на основу члана 40 став 1 Закона о Државној ревизорској институцији, дужно да поднесе Државној ревизорској институцији писани извештај о отклањању откривених неправилности (одазивни извештај) у року од 90 дана почев од наредног дана од дана уручења овог извештаја.

Одазивни извештај мора да садржи:

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

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

Друштво за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд је обавезно да у одазивном извештају искаже мере исправљања по основу откривених неправилности односно свих налаза датих у Извештају о ревизији правилности пословања, као и да поступи по датим препорукама осим оних који су отклоњени у току обављања ревизије и садржани у поглављу Мере предузете у поступку ревизије. За мере исправљања је дужан да уз одазивни извештај достави доказе према следећем:

1. За неправилности првог приоритета, односно које је могуће отклонити у року од 90 дана Друштво за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд обавезно је да достави доказе о отклањању неправилности односно предузимању мера исправљања;

2. За неправилности другог приоритета, односно које је могуће отклонити у року до годину дана Друштво за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд обавезно је да достави акциони план у којем ће описати мере и активности које ће бити предузете ради отклањања неправилности или смањења ризика од појављивања неправилности у будућем пословању као и планирани период предузимања мера и одговорно лице;

3. За неправилности трећег приоритета, односно које је могуће отклонити у року до три године Друштво за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд обавезно је да достави акциони план у којем ће описати мере и активности које ће бити предузете ради отклањања неправилности или смањења ризика од појављивања неправилности у будућем пословању као и планирани период предузимања мера и одговорно лице.

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

Државна ревизорска институција ће оценити веродостојност одазивног извештаја, тј. провериће истинитости навода о мерама исправљања, предузетим од стране субјекта ревизије, подносиоца одазивног извештаја. У случају потребе извршиће се и ревизија 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 откривене неправилности, не поднесе у прописаном року Институцији одазивни извештај, против одговорног лица субјекта ревизије поднеће се захтев за покретање прекршајног поступка.

Ако се оцени да одазивни извештај не указује да су откривене неправилности

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

Генерални државни ревизор

Др Душко Пејовић
Државна ревизорска институција
Макензијева 41
11000 Београд, Србија
1. јул 2022. године

IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ

Ревизија је спроведена на основу члана 9 став 1 тачка 3 Закона о Државној ревизорској институцији⁵, Програма ревизије Државне ревизорске институције за 2022. годину, Закључком број 400-89/2022-06/1 од 4. јануара 2021. године.

1. Предмет ревизије

Предмет ревизије је правилност пословања Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд у делу који се односи на зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених и потраживања по основу издавања непокретности у закуп за 2021. годину.

2. Ревидирани период пословања

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

3. Информације о субјекту ревизије

Пун назив: Друштво за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд

Скраћени назив: Дипос д.о.о. Београд

Седиште: Београд-Савски Венац

Улица и број: Сердар Јола 17

Матични број: 17174452

ПИБ: 100124343

Претежна делатност: 6820 – Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима.

Време трајања: неограничено.

Друштво за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд (у даљем тексту Друштво) основано је Уговором о оснивању 1997. године од стране Војвођанске банке а.д, Нови Сад и Беобанке а.д, Београд.

Уговором о купопродаји удела закљученим дана 27. децембра 2007. године између Беобанка а.д. - у стечају, Београд и Републике Србије, Беобанка а.д. – у стечају, Београд је продала Републици Србији целокупан власнички удео, који чини 100% укупног капитала друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд. У Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре регистрована је Република Србија као оснивач друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд са 100% удела.

Оснивач Друштва је Република Србија, за коју на основу законског овлашћења оснивачка права врши Влада Републике Србије. Претежна делатност Друштва је изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима. Шифра делатности: 6820.

Поред наведене претежне делатности Друштво обавља и следеће делатности: разрада грађевинских пројеката, изградња стамбених и нестамбених зграда, рушење објеката, припрема градилишта, постављање електричних инсталација, постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система, остали инсталациони радови у грађевинарству, малтерисање, уградња столарије, постављање подних и зидних облога, бојење и застакљивање, остали завршни радови, кровни радови и друго.

Друштво може обављати све послове из оквира своје делатности када се ради: о некретнинама које су у државном власништву у земљи и иностранству, под условима

⁵ „Службени гласник РС“, бр. 101/05, 54/07, 36/10 и 44/18 – др. закон

регулисаним посебним уговором; о некретнинама у власништву других правних и физичких лица осим делатности издавања у закуп. Друштво из безбедносних разлога може пружати услуге чишћења, одржавања, обезбеђења и реконструкција непокретности које служе за смештај државних органа и организација као и непокретности које служе за смештај дипломатско-конзуларних представништва Републике Србије у иностранству.

Друштво послује средствима у државној својини и има својство правног лица. У правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

Друштво је сагласно критеријумима из Закона о рачуноводству разврстано у средње правно лице. Просечан број запослених у Друштву у 2021. години је 56 (у 2020. години 57).

Управљање у Друштву је организовано у једнодомном облику. Друштвом управља Скупштина и директор.

Оснивач Друштва је Република Србија у чије име оснивачка права остварује Влада. Удео члана Друштва у основном капиталу износи 100%.

Основни капитал Друштва уписан је у Агенцији за привредне регистре као новчани капитал у износу од 38.984.389 динара.

Друштво послује средствима у државној својини. На основу Закључка Владе Републике Србије и Уговора закљученог са Републиком Србијом непокретности у својини Републике Србије су Друштву дате на привремено коришћење, управљање и одржавање. Непокретности у јавној својини које су поверене Друштву, намењене су за смештај страних дипломатско-конзуларних представништва, дипломатских и других страних- представника, трговинских и других представништава и представника у Републици Србији.

4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима

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

Спровели смо адекватне ревизорске поступке да би добили уверавање у разумној мери да ли су активности, финансијске трансакције, информације и одлуке у вези са зарадама, накнадама зарада, накнадама трошкова и другим примањима запослених и потраживањима по основу издавања непокретности у закуп за 2021. годину, до 31. децембра 2021. године, 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.

На основу процене ризика утврђено је да је ради остваривања циљева ревизије потребно спровести ревизију правилности пословања у делу примене закона који регулишу зараде и потраживања по основу издавања непокретности у закуп у 2021. години, до 31. децембра 2020. године.

Приликом спровођења ревизије није било ограничења у погледу обима.

5. Критеријуми

Прописи који су у ревизији коришћени као извор критеријума су:

- Закон о раду,
- Закон о привредним друштвима,
- Закон о јавним предузећима,
- Закона о евиденцијама у области рада,

- Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору,
- Закон о буџетском систему,
- Закон о порезу на доходак грађана,
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање,
- Закон о рачуноводству,
- Закон о затезној камати,
- Закон о облигационим односима,
- Интерна акта субјекта ревизије.

Ревизорска питања на основу којих се извршило оцењивање предмета ревизије су:

- 1) Да ли су општи акт и уговори о раду којима су уређена права и обавезе запослених усклађени са одговарајућим одредбама Закона о раду у делу који се односи на зараде и накнаде зарада?
- 2) Да ли су зараде и накнаде зарада утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима?
- 3) Да ли су општим актом који је био у примени у 2021. години уговорене накнаде трошкова из Закона о раду за запослене код Субјекта ревизије?
- 4) Да ли су накнаде трошкова запосленима код Субјекта ревизије утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Субјекту ревизије?
- 5) Да ли су општим актом који је био у примени у 2021. години уговорена друга примања из Закона о раду за запослене у Субјекту ревизије?
- 6) Да ли су друга примања запослених у Субјекту ревизије утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Субјекту ревизије?
- 7) Да ли су потраживања од купаца усаглашена и исказана у складу са прописима?
- 8) Да ли је Друштво предузело све мере за наплату потраживања од купаца предвиђене прописима, интерним актима и уговорима?

6. Методологија рада

У вршењу ове ревизије спровели смо следеће поступке:

- анализу прописа који уређују зараде у 2021. години и потраживања од купаца у Друштву у 2021. години;
- анализу интерних аката Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд којим су уређене зараде у 2021. години и потраживања од купаца у 2021. години;
- испитивање активности, одлука Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд у вези са зарадама и потраживањима од купаца у Друштву;
- интервјуисање одговорних особа Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд.

Након добијања довољних и одговарајућих доказа за оцену предмета ревизије састали смо се са представницима Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд како бисмо их упознали са прелиминарним налазима и закључцима ревизије, потврдили тачност чињеница и добили одговоре и коментаре одговорних лица.

7. Стандарди ревизије примењени у ревизији

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

V Прилози

Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија

1. Финансијско управљање и контрола

Законом о буџетском систему и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору⁶ прописана је обавеза Друштва да успостави систем финансијског управљања и контроле.

Руководство Друштва је одговорно за успостављање одговарајуће организационе структуре која јасно додељује одговорности и овлашћења, одређује одговарајуће контроле и надзире њихову адекватност и ефективност. Укључивање највишег руководства у питања интерне контроле је од кључне важности за постизање њене ефективности, чиме се даје тон који одређује да ли контролно окружење доприноси ефикасном функционисању интерне контроле. Осим руководства, у осигуравању постојања и функционисања интерне контроле своју значајну улогу имају и сви запослени. Ефикасан систем интерне контроле захтева препознавање и континуирану процену и оцењивање материјалних ризика који могу онемогућити постизање планираних циљева. Контролне активности представљају политике и процедуре које успоставља руководство у писаном облику, а које му помажу у спровођењу мера и предузимању одговарајућих радњи ради смањења могућих ризика који могу настати и угрозити предвиђене циљеве у вези са извршењем донетог буџета и планираних активности, задатака и програма. Праћење и процена система подразумева континуирани процес надгледања финансијског управљања и контроле његове адекватности, функционалности, као и одговарајуће дизајнирање, са циљем побољшања његове ефикасности.

У Програму пословања Друштва наведена је визија и мисија Друштва:

Визија Друштва је да професионалним приступом, константним усавршавањем кадрова, унапређењем услуга и супериорном понудом увек буде први избор и поуздан партнер дипломатској, као и међународној и домаћој пословној заједници у Републици Србији при одабиру непокретности за њихове пословне и животне потребе. Посвећеност унапређењу квалитета живота и рада купаца, увећању вредности државне имовине коју је Република Србија поверила на управљање, као и етичко, одговорно и професионално пословање, чине срж пословне филозофије Друштва.

Мисија Друштва је да се страним дипломатско – конзуларним представништвима и међународној и домаћој пословној заједници у Београду и њиховим члановима обезбеди да на лак и брз начин пронађу и изнајме некретнину која задовољава све њихове радне и животне потребе. При обављању мисије, Друштво се доследно придржава следећих начела:

- репутација и друштвено одговорно пословање,
- конкурентност и профитабилност,
- квалитет и задовољство клијената и
- унапређење интерних процеса рада и знања кадрова.

Органи Друштва су Скупштина Друштва и директор Друштва.

Овлашћења Скупштине Друштва врши Оснивач преко овлашћених представника, који се одређују тако да у Скупштини друштва буду репрезентовани сви нивои образовања. Одлуку о одређивању и разрешењу овлашћених представника у Скупштини друштва доноси Оснивач.

⁶ „Службени гласник РС“, бр. 99/11 и 106/13 и „Службени гласник РС“, број 89/19

Одлуком о именовану директора друштва „Дипос“ д.о.о. Београд бр. 8/24 од 30. јула 2014. године именован је директор Друштва. Чланом 15 Одлуке о оснивању Друштва бр. 24/227 од 31. октобра 2018. године прописано је да директора Друштва именује и разрешава Скупштина Друштва на период од пет година.

Скупштина Друштва и директор Друштва закључили су Уговор о раду на неодређено време број 6/12 од 30. јула 2014. године. Уговор је закључен на неодређено време – до истека мандата а примењује се од 30. јула 2014. године. Уговором су уређена права, обавезе и одговорности именованог директора Друштва. Директор према уговору има право на зараду која се утврђује у складу са Законом о раду и актима Друштва.

Откривена неправилност:

На дан 31. децембра 2021. године и даље, након истека периода од пет година за који је именован директор, исто именовано лице обавља функцију директора Друштва без донете одлуке Скупштине Друштва о именовану директора, што није у складу са чланом 14 став 1 тачка 6 Одлуке о оснивању Друштва бр. 24/227 од 31. октобра 2018. године, којим је прописано да Скупштина друштва именује и разрешава директора и утврђује накнаду за његов рад.

Препорука број 1:

Препоручујемо Друштву да покрене иницијативу за именовање директора Друштва у складу са Одлуке о оснивању Друштва бр. 24/227 од 31. октобра 2018. године.

У циљу организације и реализације послова из своје делатности Друштво је донело низ правилника, одлука и процедура: Правилник о раду, Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова, Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама, Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем, Одлуку о формирању радне групе за увођење и развој система финансијског управљања и контроле, Правилник о безбедности информационо-комуникационог система, Правилник о набавкама, Правилник о кодексу пословног понашања запослених у Друштву, Правилник о пословној тајни, Правилник о заштити података о личности, , Обавештење о правима узбуњивача, поступку узбуњивања, као и другим питањима од значаја за узбуњивање и заштиту узбуњивача, Правилник о поступку и начину упућивања на службени пут у земљи и иностранству, Правилник - процедура о образовању, стручном усавршавању и стручном оспособљавању запослених и друго.

Откривена неправилност:

Друштво у својим интерним актима није предвидело процедуру којом се дефинише начин вођења присуства на раду и процедура процеса обрачуна и исплате зарада запослених. Друштво поседује систем електронског вођења долазака на посао и одласка са посла који није функционално повезан са системом за обрачун зарада.

Препорука број 2:

Препоручујемо Друштву да у својим интерним актима донесе процедуру којом ће детаљно описати на који начин се прати долазак и одлазак запослених на посао и с тим у вези процес обрачуна зараде.

Организациона структура Друштва уређена је Правилником о организацији и систематизацији послова број 6.5. ИН-0001/2021 од 12. јануара 2021. године, као и

Одлукама о измени овог правилника (број 6.5. ИН-0005/2021 од 20. маја 2021. године и број 6.5. ИН-0007/2021 од 21. јуна 2021. године). Наведеним Правилником Друштво је уредило организацију рада, организационе делове Друштва и њихов делокруг рада, начин руковођења и функционалну повезаност организационих делова и одговорност за извршење послова, послове при чијем извршењу запослени имају посебна овлашћења и одговорности, систематизацију послова, врсту и опис послова, врсту и степен стручне спреме односно образовања, коефицијенте радног места, као и друге посебне услове за рад на тим пословима и друга питања од значаја за организацију и рад Друштва. Друштво обавља своју делатност преко следећих организационих јединица – служби од којих неке имају подјединице – Одсеке и то: Служба за комерцијалне послове и маркетинг, Служба за правне послове и набавке, Служба за економско-финансијске послове и рачуноводство која се састоји од одсека за рачуноводство и одсека за финансијску оперативу и Служба за техничке послове у којој се налазе одсек за инвестиционо и текуће одржавање и одсек за пројектовање и надзор.

Директор Друштва је 16. новембра 2020. године донео Одлуку о образовању радне групе за увођење и развој система финансијског управљања и контроле којом је одређен руководилац радне групе и чланови радне групе. Наведеном одлуком је дефинисано да је поред обављања оперативних послова на успостављању, одржавању и редовном ажурирању система Финансијског управљања и контроле, задатак радне групе и сачињавање предлога и даљих измена Стратегије управљања ризицима. Ступањем на снагу ове одлуке престала је да важи раније донета Одлука о образовању радне групе за увођење и развој система финансијског управљања и контроле од 26. новембра 2018. године.

Друштво је у Програму пословања за 2021. годину навело уобичајене ризике са којима се Друштво суочава, типологију ризика, пословне ризике (ценовни ризик, кредитни ризик, ризик ликвидности и новчаног тока) и план/мапу управљања ризицима.

Директор Друштва је 7. јуна 2021. године је у складу са Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, донео Стратегију управљања ризицима.

Друштво у периоду од 2019-2025. године има успостављен систем менаџмента квалитетом ISO 9001:2015 - сертификат важећи за делокруг рада: издавање у закуп и одржавање непокретности страним дипломатско-конзуларним представништвима и представницима и другим страним представништвима и представницима, домаћим правним и физичким лицима са роком важења 30. март 2025. године.

Друштво је доставило извештај о функционисању система финансијског управљања и контроле за 2020. годину Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију дана 30. марта 2021. године.

Друштво је доставило извештај о функционисању система финансијског управљања и контроле за 2021. годину Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију дана 29. марта 2022. године.

1. Интерна ревизија

Одредбама члана 82 Закона о буџетском систему прописана је обавеза успостављања интерне ревизије код корисника јавних средстава.

Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору⁷ прописани су стандарди и методолошка упутства за поступање и извештавање интерне ревизије и ближе су уређени послови интерне ревизије.

Одредбама члана 3 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, прописано је да се интерна ревизија успоставља 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.

Интерну ревизију Друштва врши интерна ревизија “ЈП Службени гласник“, Београд, на основу Повеље интерне ревизије, Уговора о пружању услуга интерне ревизије са “ЈП Службени гласник“, Београд број 18/188 од 14. јуна 2019. године и Споразума о обављању послова интерне ревизије са “ЈП Службени гласник“, Београд број 19/103 од 14. јуна 2019. године, којим се Служби за интерну ревизију “ЈП Службени гласник“, Београд поверава обављање послова интерне ревизије у Друштву у складу са чланом 3 Став 1 Тачка 3) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, којим је прописано да интерну ревизију корисници јавних средстава могу да успоставе обављањем интерне ревизије од стране јединице интерне ревизије другог корисника јавних средстава на основу споразума, уз претходну сагласност Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија.

На наведени Споразум дана 7. јуна 2019. године сагласност је дало Министарство финансија, Сектор за интерну контролу и интерну ревизију – Централна јединица за хармонизацију, број: 401-0002226/2019-09.

Директор Друштва донео је Повељу интерне ревизије број 16/104 од 19. јула 2019. године којом се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Друштву. У повељи је наведено да поступак интерне ревизије спроводи Служба за интерну ревизију “ЈП Службени гласник“, Београд, а у складу са Међународним стандардима интерне ревизије, прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији и Етичким кодексом интерних ревизора. Такође, Друштво је усвојило Етички кодекс интерне ревизије “ЈП Службени гласник“, Београд број 16/103 од 19. јула 2019. године.

⁷ „Службени гласник РС“, број 99/2011

Служба за интерну ревизију “ЈП Службени гласник“, Београд је према донетом Плану активности у 2021. години спровела интерну ревизију система књиговодствене евиденције и финансијско извештавање, подсистем Попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2020. године.

У споразуму о обављању послова интерне ревизије у члану 3 је наведено да руководилац Службе за интерну ревизију “ЈП Службени гласник“, Београд, у складу са расположивим ресурсима, планира обављање ревизије у Друштву на основу дугорочних циљева, процене ризика, обима и сложености пословних процеса, обима средстава којима располаже, броја запослених и консултација са руководством Друштва. Руководилац Службе за интерну ревизију “ЈП Службени гласник“, Београд припрема и подноси на одобрење директору Друштва нацрт Повеље интерне ревизије, Стратешки и Годишњи план ревизије Друштва.

Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2020. годину Друштво је доставило Министарству финансија Централној јединици за хармонизацију 30. марта. 2021. године.

Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2021. годину Друштво је доставило Министарству финансија Централној јединици за хармонизацију 29. марта. 2022. године.

Прилог 2 – Предузете мере у поступку ревизије

У поступку ревизије Друштво није предузимало мере исправљања откривених неправилности.

Прилог 3 – Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених

Директор Друштва је 30. децембра 2020. године донео Правилник о раду број 16/195 којим су уређена права, обавезе и одговорности из радних односа између запослених у Друштву за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд и Друштва у складу са чланом 3 Закона о раду. Измене и допуне Правилника о раду (пречишћен текст) донете су 16. марта 2021. године на основу којих је донет Правилник о раду број 6.5.ИН-0004/2021 од 16. марта 2021. године. Прве и друге измене и допуне Правилника о раду -пречишћен текст- заводни број 6.5.ИН-0004/2021 донете су 27. октобра 2021. године на основу којих је донет Правилник о раду -пречишћен текст- заводни број 6.5.ИН-0012/2021 од 28. октобра 2021. године. Такође, директор Друштва је 27. децембра 2021. године донео Правилник о раду Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд заводни број 6.5.ИН-0016/2021.

Чланом 3 Закона о раду прописано је да се Правилник о раду јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и друштва капитала чији је оснивач јавно предузеће, доноси уз претходну сагласност оснивача.

Откривена неправилност:

Друштво није прибавило сагласност оснивача пре доношења Правилника о раду - број 16/195, број 6.5. ИН-0004/2021 као ни за број 6.5.ИН-0012/2021 што није у складу са чланом 3 став 7 Закона о раду.

Друштво је донело Правилник о раду Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд заводни број 6.5.ИН-0016/2021 на који је Влада Републике Србије дала сагласност Решењем 05 Број 110-12074/2021-2 од 29. децембра 2021. године.

Директор Друштва је донео Правилник о организацији и систематизацији послова број 16/158 од 10. новембра 2020. године, као и Одлуку о измени Правилника о организацији и систематизацији послова број 24/149 од 23. новембра 2020. године и Одлуку о измени Правилника о организацији и систематизацији послова број 24/153 од 26. новембра 2020. године. Такође, директор Друштва је 12. јануара 2021. године донео Правилник о организацији и систематизацији послова број 6.5.ИН-0001/2021 као и Одлуку о измени Правилника о организацији и систематизацији послова заводни број 6.5.ИН-0005/2021 од 20. маја 2021. године и Одлуку о измени Правилника о организацији и систематизацији послова заводни број 6.5.ИН-0007/221 од 21. јуна 2021. године.

Правилником о организацији и систематизацији послова уређени су организациони делови Друштва и њихов делокруг, начин руковођења и функционална повезаност организационих делова и одговорност за извршавање послова, назив и опис послова и услови за рад, број извршилаца, врста и степен стручне спреме, односно образовања, потребна знања, радно искуство и други посебни услови за обављање утврђених послова, уређени су и послови при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности, послови са повећаним ризиком, послови на којима може да се заснује радни однос са приправником, као и друга питања од значаја за организацију и рад Друштва.

Директор Друштва одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених код Друштва у складу са Законом, Правилником о раду и другим општим актима Друштва. Послове из делатности Друштво организује према потребама и захтевима процеса рада, у зависности од врсте и обима сродних и међусобно повезаних послова.

У Друштву су основане четири организационе јединице – Службе од којих неке имају подјединице – Одсеке и то:

1. Служба за комерцијалне послове и маркетинг;
2. Служба за правне послове и набавке;
3. Служба за економско-финансијске послове и рачуноводство;
 - 3.1. Одсек за рачуноводство;
 - 3.2. Одсек за финансијску оперативу;
4. Служба за техничке послове;
 - 4.1. Одсек за инвестиционо и текуће одржавање;
 - 4.2. Одсек за пројектовање и надзор.

Службама руководе директори Служби, а одсецима шефови Одсека.

Скупштина Друштва је на 81. ванредној седници одржаној 10. марта 2021. године донела Одлуку о усвајању Програма пословања Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд за 2021. годину.

Чланом 59 Закона о јавним предузећима за сваку календарску годину јавно предузеће је дужно да донесе годишњи програм пословања и достави га Влади, надлежном органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања се сматра донетим када на њега сагласност да Влада, надлежни орган аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.

Оснивач Друштва је Република Србија за коју на основу законског овлашћења оснивача права врши Влада.

Влада Републике Србије је Закључком 05 Број: 023-2491/2021 од 25. марта 2021. године дала сагласност на Програм пословања за 2021. годину Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд који је донела Скупштина Друштва на седници од 10. марта 2021. године.

Програмом пословања Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд за 2021. годину планирани су трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи у износу од 152.505.526 динара.

Радни однос у Друштву заснива се уговором о раду који може да се закључи на неодређено или одређено време.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Комисија за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава донела је Закључак 51 Број: 112-3839/2021 од 27. априла 2021. године којим је Друштву за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд дата сагласност за пријем у радни однос на неодређено време укупно 3 лица, односно за попуњавање слободних, односно упражњених радних места и то:

- 2 радна места (висока стручна спрема) број извршилаца 2, радни однос на неодређено време;
- 1 радно место (виша стручна спрема) број извршилаца 1, радни однос на неодређено време.

Чланом 38 Правилника о раду прописано је да је основна зарада за послове које запослени обавља, утврђује се множењем уговорене основне зараде за најједноставнији посао, коефицијента посла и времена проведеног на раду. Основна зарада за

најједноставнији посао (за коефицијент 1) утврђује се у износу од 21.780 динара. Чланом 39 Правилника о раду прописано је да основна зарада може да се утврди Уговором о раду у већем износу од износа основне зараде утврђене на основу елемената из члана 38 Правилника о раду.

Радни учинак запосленог у текућем месецу одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и на основу односа запосленог према радним обавезама. Остварени радни учинак утврђује се на основу оцене/извештаја непосредног руководиоца који се доставља директору Друштва. Основна зарада по основу радног учинка може се увећати или умањити највише до 25%.

Чланом 42 Правилника о раду утврђено је да запослени има право на увећану зараду и то за:

- рад на дан празника који је нерадан дан 110%,
- прековремени рад 26%,
- по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад) 0,5%.

Процент увећања по основу минулог рада може укупно износити највише 20% основне зараде запосленог.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају.

Чланом 49 Правилника о раду прописано је да запослени који поред права на коришћење јавног превоза, због потреба службеног посла не могу користити јавни превоз или службено возило, може се исплатити накнада превоза сопственим аутомобилом или такси возилом уз приложени рачун.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада запосленог, ради извршавања одређених послова у име и за рачун Друштва по налогу непосредног руководиоца запосленог. Службеним путовањем сматра се путовање на удаљености већој од 50 километара од места рада запосленог.

Правилником о раду прописано је да запослени има права на дневницу за службено путовање у земљи у висини максимално неопорезивног износа у складу са Законом.

Чланом 54 Правилника о раду прописано је да запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора у висини просечне месечне исплаћене зараде у јавном сектору Републике Србије по последњем објављеном податку Републичког завода за статистику који претходи обрачуна и исплати регреса за коришћење годишњег одмора. Регрес се исплаћује једнократно или у 12 једнаких месечних износа, а најкасније до 1. јула за претходну годину.

Запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада за дане проведене на раду у висини до 25% (до 16. марта 2021. године), односно 19% (од 16. марта 2021. године до 1. октобра 2021. године), односно 10% (од 1. октобра 2021. године) од просечне исплаћене месечне зараде у јавном сектору Републике Србије по последњем објављеном податку Републичког завода за статистику који претходи обрачуна и исплати накнаде трошкова за исхрану у току рада за дане проведене на раду.

Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи исказани су у износу од 148.212.037 динара. Наведени трошкови приказани су табелом:

Табела број 1: Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи

Назив	2021. година
Трошкови зарада и накнада зарада	94.908.799
Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада	15.802.315
Остали лични расходи и накнаде	2.559.668
Трошкови осталих уговора	34.941.255
Укупно:	148.212.037

Структура трошкова зарада и накнада зарада у 2021. години, без доприноса за обавезно социјално осигурање на терет послодавца, приказана је следећом табелом:

Табела број 2: Структура трошкова зарада и накнада зарада

Назив	2021. година
Основна зарада	54.910.483
Део зараде за радни учинак	993.298
Увећање зараде по основу времена проведеног на раду – минули рад	5.805.155
Накнада за исхрану у току дана - топлог obroка	9.825.627
Накнада за регрес за коришћење годишњег одмора	5.498.184
Накнаде зарада	17.876.052
Укупно:	94.908.799

Друштво је Правилником о раду утврдило да се основна зарада за послове које запослени обавља утврђује множењем уговорене основне зараде за најједноставнији посао, коефицијента посла и времена проведеног на раду. Основна зарада за најједноставнији посао (за коефицијент 1) утврђена је у износу од 21.780 динара, као и да основна зарада може да се утврди Уговором о раду у већем износу од износа основне зараде утврђене на основу елемената из члана 38 Правилника о раду.

Директор Друштва је 22. фебруара 2021. године донео Одлуку којом се одобрава исплата за дан жена – 8. март у нето износу од 15.000 динара. Друштво је на основу наведене Одлуке обрачунало и исплатило бруто износ од укупно 599.144 динара за 28 жена.

Друштво је у периоду од 1. јануара 2021. године до 31. децембра 2021. године заснивало радни однос са два новозапослена, док је за три запослена престао радни однос.

У складу са Законом о раду и Правилником о раду запослени има право на накнаду зараде у висини просечне у претходних 12 месеци за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе, одазивање на позив државног органа.

На основу увида у обрачунае зарада за 2021. годину, уговоре о раду, анексе, као и у презентовану пратећу документацију утврђено је:

- 1) да је основна зарада обрачуната и исплаћена у бруто износу од 54.910.483 динара у складу са Законом раду, општима актом Друштва и уговорима о раду;
- 2) да је накнада зараде у висини просечне у претходних 12 месеци за време одсуствовања са рада за време годишњег, државних и верских празника и плаћеног одсуства обрачуната и исплаћена у бруто износу од 12.216.240 динара као и 5.659.812 динара од чега се износ од 4.406.215 динара односи на накнаду зарада за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад;
- 3) увећање зараде по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, односно минули рад обрачунат је у укупном бруто износу од 5.805.155 динара у складу са Законом о раду и Правилником о раду, осим код три запослена код којих је проценат увећања по основу минулог рада обрачунат у већем проценту од процента прописаног чланом 42 Правилника о раду;
- 4) накнада трошкова за исхрану у току рада за дане проведене на раду - топли оброк је обрачунат и исплаћен је у бруто износу од 9.825.627 динара, у складу са Законом о раду и општима актом Друштва. Правилником о раду и изменама Правилника о раду накнада за исхрану у току рада утврђена је у висини 25%, односно 19%, односно 10% од просечне исплаћене месечне зараде у јавном сектору Републике Србије по последњем објављеном податку Републичког завода за статистику који претходи обрачуна и исплати накнаде трошкова за исхрану у току рада за дане проведене на раду;
- 5) накнада за регрес за коришћење годишњег одмора је обрачуната и исплаћена у бруто износу од 5.498.184 динара у складу са одредбама Закона о раду и Правилником о раду Друштва, којим је износ накнаде за регрес за коришћење годишњег одмора утврђен у висини просечне месечне исплаћене зараде у јавном сектору Републике Србије. Регрес запосленима исплаћен је у целини у месецу априлу 2021. године, односно сразмерни део регреса исплаћен је у децембру 2021. године за два новозапослена;

Откривена неправилност:

Друштво је код три запослена обрачунавало проценат увећања зараде по основу минулог рада више од 20% основне зараде запосленог, што није у складу са чланом 42 Правилника о раду који је био у примени у 2021. години, а којим је прописано да проценат увећања по основу минулог рада може укупно износити највише 20% основне зараде запосленог.

Правилником о раду Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о, Београд заводни број 6.5. ИН-0016/2021 од 27. децембара 2021. године Друштво је регулисало право на увећану зараду по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад) од 0,5% без ограничења увећања зараде у висини од 20%.

Откривена неправилност:

Правилником о раду Друштва који је био у примени у 2021. години дефинисана су права запослених за накнаду трошкова за исхрану у току рада која је изражена у процентима од просечне месечне исплаћене зараде у јавном сектору што није у складу са чланом 118 став 2 Закона о раду којим је регулисано да висина ових трошкова мора бити изражена у новцу.

Правилником о раду Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд заводни број 6.5. ИН-0016/2021 од 27. децембара 2021. године Друштво је регулисало да запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада за дане проведене на раду у висини од 300 динара дневно, не рачунајући порез и доприносе, као и да послодавац може запосленима да обезбеди исхрану у сопственом или другом ресторану, односно ваучере за исхрану у току рада у утврђеној вредности.

Чланом 56 Правилника о раду регулисано је да је Друштво дужно да запосленом исплати друга примања за поклон деци до 12 година за Нову годину у вредности висине половине неопорезивог износа. Друштво по овом основу није исплатило запосленима друга примања, такође Програмом пословања Друштва за 2021. годину, као и Програмом о изменама и допунама Програма пословања за 2021. годину нису планирани трошкови накнада – дечији пакетићи.

Откривена неправилност:

Друштво није исплатило запосленима друга примања на основу поклона деци до 12 година за Нову годину у вредности висине половине неопорезивог износа што није у складу са чланом 46 Правилника о раду којим је прописано да је Друштво дужно да запосленом исплати друга примања по наведеном основу.

Препорука број 3:

Препоручујемо Друштву да Програмом пословања планира и да запосленима исплати друга примања за поклон деци до 12 година за Нову годину у вредности утврђеној Правилником о раду Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд.

Остали лични расходи и накнаде

Друштво је у финансијским извештајима у 2021. години исказало остале личне расходе и накнаде у износу од 2.559.668 динара.

Табела број 3: Структура осталих личних расхода и накнада:

Назив	2021. година
Остали лични расходи и накнаде - накнаде превоза радника на посао	1.887.788
Солидарна помоћ	141.392
Трошкови накнада - боловање преко 30 - Ковид	235.311
Трошкови службених путовања	173.980
Остале помоћи	121.197
Укупно:	2.559.668

Запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају. Наведена накнада се запосленима исплаћује у новцу. По овом основу Друштво је исказало трошкове у износу од 1.887.788 динара.

Друштво је 31. децембра 2018. године донело Правилник о поступку и начину упућивања на службени пут у земљи и иностранству којим је уређен поступак, начин и накнада трошкова упућивања на службени пут. По наведеном основу Друштво је исказало трошкове у укупном износу од 173.980 динара од чега се износ од 136.780 динара односи на трошкове смештаја на службеном путу, 34.460 динара на трошкове дневница

запосленима на службеном путу и износ од 2.740 динара на трошкове превоза на службеном путу.

Остали уговори

Друштво је у финансијским извештајима у 2021. години исказало трошкове осталих уговора у износу од 34.941.255 динара.

Табела број 4: Структура осталих уговора:

Назив	-у динарима- 2021. година
Трошкови накнада по уговору о делу	1.675.528
Трошкови накнада по уговорима о привременим и повременим пословима	29.663.873
Трошкови накнада Скупштине и мешовите комисије	3.507.847
Трошкови ангажовања запослених преко омладинских радника	94.007
Укупно:	34.941.255

Комисија за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава донела је Закључак 51 Број: 112-11054/2020 од 25. децембра 2020. године којим је Друштву за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд дата сагласност да запосли, односно ангажује укупно 52 лица, за период од 1. јануара 2021. године до 30. априла 2021. године, од чега:

- 2 запослена на одређено време због повећаног обима посла;
- 2 ангажована по основу уговора о делу;
- 48 ангажована по основу уговора о привременим и повременим пословима.

Комисија за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава донела је Закључак 51 Број: 112-3839/2021-1 од 27. априла 2021. године којим је Друштву за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд дата сагласност да запосли, односно ангажује укупно 53 лица, за период од 1. маја 2021. године до 31. августа 2021. године, од чега:

- 3 запослена на одређено време (изузев у својству приправника);
- 2 ангажована по основу уговора о делу;
- 48 ангажована по основу уговора о привременим и повременим пословима.

Комисија за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава донела је Закључак 51 Број: 112-7918/2021-1 од 27. августа 2021. године којим је Друштву за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд дата сагласност да запосли, односно ангажује укупно 54 лица, за период од 1. септембра 2021. године до 31. децембра 2021. године, од чега:

- 3 запослена на одређено време (изузев у својству приправника);
- 2 ангажована по основу уговора о делу;
- 48 ангажована по основу уговора о привременим и повременим пословима;
- 1 ангажовано преко омладинске и студенске задруге.

Трошкови накнада за ангажовање по основу привремених и повремених послова планирани су Програмом пословања у износу од 32.000.000 динара.

Друштво је у 2021. години исказало трошкове накнада по уговорима о привременим и повременим пословима у износу од 29.663.873 динара а који чине 109 закључених уговора са 39 физичка лица који су склопљени за обављање следећих послова:

- лакши и тежи физички послови на објекту Кнеза Милоша бр. 24;
- чишћење и одржавање хигијене на објекту Кнеза Милоша бр. 24;
- координатор чишћења и одржавања хигијене на објекту у ул. Кнеза Милоша бр. 24;
- координатор посла и контроле правилног коришћења хемије, опреме и основних средстава на објекту у ул. Кнеза Милоша бр. 24;
- координатор тежих физичких послова на објекту у ул. Кнеза Милоша бр. 24;
- бајадерски послови, монтажа гипсаних елемената, израда шпатулата и други слични послови;
- постављање, хобловање, фуговање и лакирање паркета и бродских подова и скидање и постављање ламината;
- керамички и слични послови;
- послови помоћног радника у кухињи, ;
- послови сервирања и издавања хране у кухињи;
- послови чишћења и одржавања кухиње;
- затварање пословних књига за 2020. годину и отварање пословних књига за 2021. годину;
- имплементација новог контног оквира за 2021. годину;
- израда кварталних извештаја;
- израда периодичних финансијских извештаја;
- израда пореског биланса за 2020. годину;
- израда и предаја завршног рачуна;
- контрола исправности књиге излазних и књиге улазних фактура и састављање упоредних прегледа података потребних за контролу обрачуна ПДВ-а;
- вршење исправке вредности потраживања на крају пословне године, а по потреби и за краће временске периоде;
- праћење кретања свих прихода и трошкова Друштва, односно прилива и одлива средстава Друштва и друго.

Трошкови по основу накнада по уговору о делу планирани су Програмом пословања у износу од 2.510.000 динара.

Друштво је у 2021. години исказало трошкове накнада по уговору о делу у износу од 1.675.528 динара који чине два закључена уговора о делу са два физичка лица који су склопљени за обављање послова консултације приликом припреме и израде кварталних извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма пословања; консултације у вези пословних промена у Друштву које имају специфичности у смислу пореског аспекта и књиговодственог евидентирања, консултације у вези веродостојности и комплетности финансијских извештаја Друштва, консултације у вези тумачења и примене МРС у пословању Друштва и друго.

Трошкови накнада члановима Скупштине Друштва и мешовите комисије исказани су у бруто износу од 3.507.845 динара.

Скупштину Друштва чине три члана које је Закључком Влада именовала, а од којих је један члан председник Скупштине Друштва. Накнада Скупштини Друштва у нето износу за чланове је 46.558 динара, док је за председника Скупштине Друштва 55.870 динара.

У складу са чланом 5 Уговора о давању на привремено коришћење, управљање и одржавање непокретности у власништву Републике Србије, намењених за смештај страних дипломатско-конзуларних представништава, дипломатских и других представника,

трговинских и других представништава и представника у Републици Србији који је Друштво закључило са Републичком дирекцијом за имовину Републике Србије, именована је Мешовита комисија коју чине по један представник Министарства спољних послова, Министарства финансија, Друштва и Дирекције.

Накнада за рад Мешовитој комисији, који нису у радном односу у Друштву, одређена је Одлуком Управног одбора Друштва 2. новембра 2009. године и износи 15.000 динара нето (брuto у 2021. години 23.585 динара) на месечном нивоу.

Друштво је накнаду за рад Мешовитој комисији обрачунавало и исплаћивало за два члана, јер је представник Министарства спољних послова 18. августа 2014. године Друштву упутио допис којим обавештава Друштво да му се обустави исплата месечне накнаде за рад и у складу са Уговором о давању на привремено коришћење, управљање и одржавање непокретности у власништву Републике Србије, намењених за смештај страних дипломатско-конзуларних представништава, дипломатских и других представника, трговинских и других представништава и представника у Републици Србији, представнику Друштва није се обрачунавала нити исплаћивала накнада.

Остале накнаде

Чланом 58 Правилника о раду регулисано је да ће Друштво исплатити запосленом јубиларну награду за време проведено у радном односу у Друштву и то:

- за 10 година рада 40% зараде без пореза и доприноса;
- за 15 година рада 60% зараде без пореза и доприноса;
- за 20 година рада 80% зараде без пореза и доприноса;
- за 25 година рада 100% зараде без пореза и доприноса.

Месечном зарадом сматра се месечна зарада остварена у Друштву у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде. Јубиларна награда исплаћује се у месецу у коме запослени оствари то право.

Чланом 56 Правилника о раду регулисано је да је Друштво дужно да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију у висини три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

По наведеним основима Друштво је са рачуна 404 - Резервисања за накнаде и друге бенефиције, исплатило три јубиларне награде, две за 10 године рада и једну за 20 године рада и две запослених отпремнине при одласку у пензију.

Закључком Владе 05 Број 41-6871/2021 од 23. јула 2021. године, остварена нето добит Друштва у износу од 124.508.749 динара- распоређена је оснивачу Друштва у износу од 50% од остварене нето добити. Преостали део по овој Одлуци представља нераспоређену добит Друштва. Закључком Владе 05 Број: 41-8396/2021 од 16. септембра 2021. године дата је сагласност на одлуку о измени одлуке о расподели добити за 2020. годину Друштва коју је донела Скупштина Друштва на седници 27. августа 2021. године да се део нераспоређене добити Друштва за 2020. годину у бруто износу од 4.481.132 динара исплаћује запосленима линеарно, односно 2.850.000 динара нето. Друштво је по наведеном основу исплатило запосленима по 50.000 динара.

Прилог 4 – Потраживања по основу издавања непокретности у закуп за 2021. годину

Дана 27. марта 2018. године Друштво је са Републиком Србијом коју заступа Републичка Дирекција за имовину Републике Србије закључило Уговор број 18/99 о давању на привремено коришћење, управљање и одржавање непокретности у својини Републике Србије, намењених за смештај страних дипломатско-конзуларних представништава, дипломатских и других представника, трговинских и других представништава и представника у Републици Србији.

Поред наведеног Уговора, закључени су и следећи Анекси Уговора бр.18/99 од 27.марта 2018.године и то: Анекс I број 18/146 од 8. маја 2019. године, Анекс II број 18/480 од 9. децембра 2019. године, Анекс III број 18/81 од 3. априла 2020. године и Анекс IV број 18/152 од 18. јуна 2020. године који садржи и пречишћени Списак непокретности са стањем на дан 22. мај 2020 године, који је утврђен Закључком Владе Републике Србије Број:464-4767/2020 од 12. јуна 2020. године.

На основу наведеног Уговора и пратећих Анекса, а у складу са чланом 20. став 3. и 4. Закона о јавној својини⁸ и Закључцима Владе Републике Србије 05 Број:464-2699/2018 од 22. марта 2018. године, 05 бр.464-11043/2018 од 16. новембра 2018. године, 05 бр.464-11567/2019 од 21. Новембра 2019. године, 05 бр.464-2345/2020-1 од 12. марта 2020.године и 05 бр.464-4767/2020 од 12. јуна 2020.године, непокретности у својини Републике Србије су Друштву дате ради обављања следећих послова:

- издавања у закуп непокретности страним дипломатско-конзуларним представницима и другим страним представницима, трговинским и другим представништвима и представницима у Републици Србији, као и домаћим правним и физичким лицима и даје на коришћење државним органима, посебним организацијама, службама Владе, агенцијама, установама и другим организацијама чији је оснивач Република Србија;

- вршења послова инвестиционог и текућег одржавања, адаптације и реконструкције на непокретностима, према Програму пословања за текућу годину;

- чувања и обезбеђивања празних непокретности, а према исказаним потребама и непокретности које су издате у закуп;

- обављања послова одржавања зелених површина у непокретностима;

- на основу закључених уговора о закупу, брине се о извршењу уговора о закупу, о редовној наплати закупнине, даје отказе уговора о закупу, врши примопредају непокретности, има активну легитимацију за покретање и вођење свих спорова пред надлежним судовима и управним органима у вези са наплатом закупнине и иселењем из непокретности, води поступке за наплату свих трошкова који терете предмет закупа и подноси тужбе за евентуалну накнаду штете и неосновано богаћење које су настале из незаконитог коришћења непокретности;

- осигуравања непокретности;

- спровођења поступака уписа права својине Републике Србије на непокретностима у јавне књиге о евиденцијама непокретности и правима на њима и доказе о упису доставља Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије;

- вођења одговарајуће законске евиденције о непокретностима, у складу са важећим прописима;

- обављања и других послова у вези са непокретностима, а који доприносе њиховом одржавању, обнављању и унапређивању у складу са одредбама закона који дефинишу управљање стварима у својини Републике Србије.

⁸ Сл. гласник бр.72/11, 88/2013, 105/2014, 104/2016–други закон, 108/2016 и 113/2017, 95/2018 и 153/2020

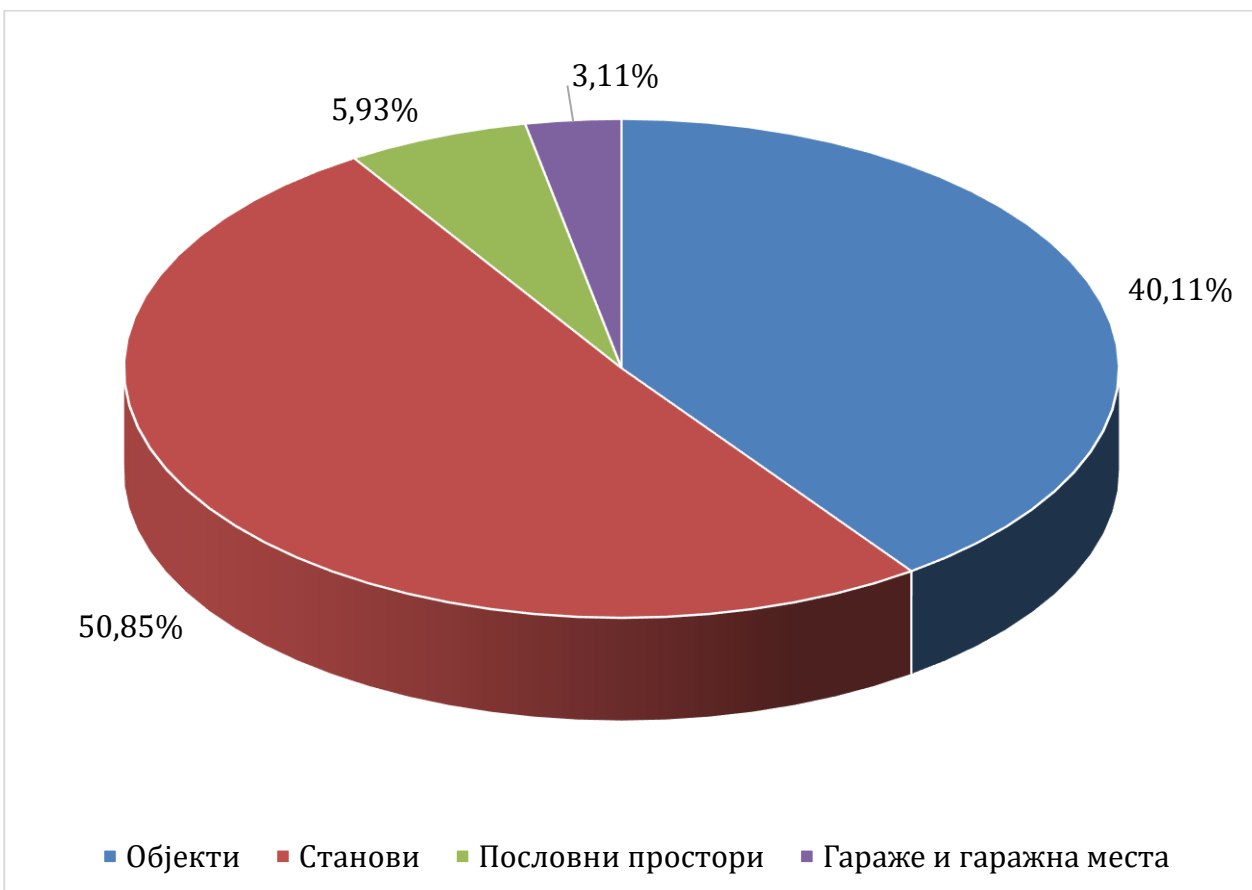
У обављању делатности Друштва кључну улогу има обим и структура фонда непокретности поверених Друштву на привремено коришћење, управљање и одржавање.

Структура фонда непокретности којим Друштво управља састоји се од неколико врста непокретности и то: објекти (виле, зграде, куће), станови, пословни простори, гараже и гаражна места:

Табела број 5: Структура фонда непокретности

Врста непокретности	Број непокретности на дан 31. децембар 2021. године
Објекти	142
Станови	180
Пословни простор	21
Гараже и гаражна места	11
Укупно	354

Графикон број 1: Графички приказ структуре фонда непокретности



Преглед статуса непокретности поверених Друштву - процена на дан 31. децембар 2021. године

Табела број 6: Преглед статуса непокретности

Р.бр.	Врста непокретности	Укупан број	Издато у закуп	Расположиво за закуп	Дипос	Дипломатски клуб	Судски спор/ Споран статус
1.	Објекти	142	132	1	3	1	5
2.	Станови	180	168	3	-	-	9
3.	Пословни простор	21	18	-	-	-	3
4.	Гараже и гаражна места	11	19	1	-	-	1
Укупно:		354	327	5	3	1	18

Евидентирање потраживања од купаца у пословним књигама Друштва

Начин евидентирања потраживања по основу издавања непокретности у закуп уређен је Правилником о начину и поступку давања у закуп непокретности у својини Републике Србије број 16/85 од 11. јуна 2019. године. Овим Правилником је прописана надлежност, начини, услови, критеријуми и поступак давања у закуп непокретности које су у власништву Републике Србије и које су намењене за смештај страних дипломатско-конзуларних представништава, дипломатских и других страних представника, трговинских и других представништава и представника у Србији као и поступак давања у закуп непокретности домаћим правним и физичким лицима.

Сходно члану 9 став 1 Закона о рачуноводству, књижење пословних промена и догађаја врши се на основу веродостојних рачуноводствених исправа, што потврђују фактуре које Друштво испоставља корисницима услуга - закупцима - дипломатско конзуларним представништвима, правним и физичким лицима.

Друштво је на дан 31. децембра 2021. године, исказало потраживања од купаца у износу од 66.843.625 динара, а структуру ових потраживања чине:

Табела број 7: Структура потраживања од купаца

- у динарима -

Назив	2021. година
Потраживања од купаца-станови дипломатско конзуларна представништва	22.585.181
Потраживања од купаца-станови порески обвезници	60.326.919
Потраживања од купаца-физичка лица	9.902.467
Купци у земљи- префактурисавање и услуге са ПДВ-ом	7.319.031
Префактурисавање и услуге без ПДВ-ом	1.235.473
Потраживања од купаца- спорна потраживања порески обвезници	97.864.926
Потраживања од купаца- спорна потраживања физичка лица	103.668.560
Спорна потраживања- префактурисавање са ПДВ-ом	8.777.469
Спорна потраживања- префактурисавање без ПДВ-а	1.026.349
Исправка вредности потраживања од купаца у земљи	(245.862.750)
Укупно	66.843.625

Потраживања од купаца-станови Дипломатска колонија

Потраживања од купаца - станови дипломатско конзуларна представништва на дан 31. децембар 2021. године у износу од 22.585.181 динара, односе се на:

Табела број 8: Структура потраживања од купаца- станови Дипломатска колонија

Назив	2021. година
Амбасада Демократске Републике Конго	7.731.034
Француска школа у Београду	7.148.992
Амбасада Републике Либана	4.423.439
Амбасада државе Палестине	2.031.818
Остало	1.249.898
Укупно	22.585.181

Потраживања од купаца-станови порески обвезници

Табела број 9: Структура потраживања од купаца - станови порески обвезници

Назив	2021. година
„Imperial Residence“ д.о.о. Београд	7.484.045
„Ваам Trade“ д.о.о. Београд	6.029.641
„Aquila team“ д.о.о. Београд	4.397.103
„Chartwell International School“ Београд	3.005.398
„Smart Concept“ д.о.о. Београд	3.644.108
„ALStone“ д.о.о. Београд	3.301.705
Кошаркашки клуб Партизан Нис – Спортско удружење	2.762.955
„Lusor“ д.о.о. Београд	2.822.052
Креативно перо – Основна школа Београд	1.622.711
Гимназија Креативно перо Београд	1.622.605
Остали	23.634.596
Укупно	60.326.919

Потраживања од купаца- спорна потраживања порески обвезници

Табела број 10: Структура потраживања од купаца - спорна потраживања порески обвезници

Назив	2021. година
„Omni Stock P.I.G.R“ д.о.о. Београд	45.862.778
Купци у земљи - физичка лица	11.591.317
Купци у земљи - физичка лица	11.591.316
„Avisenna primal“ Специјална болница за пластичну реконструктивну хирургију Београд	6.156.388
„Simrep“ д.о.о. Предузеће за производњу и промет сунђера и нетканог текстила Бујановац	5.813.508
Привредна комора зелене Србије	4.357.027
Остали	12.492.592
Укупно	97.864.926

Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд број 16/193 од 29. децембра 2020. године чланом 27 дефинисано је да се процењивање краткорочних потраживања врши на крају обрачунског периода на основу ризика наплативости. Индиректан отпис потраживања, односно исправка вредности потраживања од купаца врши се на терет расхода периода од купаца код којих је код рока за њихову наплату прошло најмање 120 дана. Индикатори вероватне ненаплативости потраживања су: кашњење купца у измиривању своје обавезе блокада рачуна купца, над купцем је покренут поступак стечаја или ликвидације, приликом усклађивања потраживања и обавеза купаца не признаје исказано потраживање и остало.

Друштво је у целини извршило исправку вредности потраживања од купаца - порески обвезници.

Преглед промена на рачуну исправке вредности потраживања од купаца дат је у следећој табели:

Табела број 11: Промене на исправци вредности потраживања у току 2021. године

	- у динарима -
Почетно стање	279.076.708
Исправљено у 2021. години	42.146.646
Наплаћено у 2021. години	75.360.604
Стање 31. децембра 2021. године	245.862.750

Усаглашавање потраживања од купаца исказаних на дан 31. децембра 2021. године

Чланом 22 став 1 Закона о рачуноводству, прописано је да је Друштво дужно да пре састављања финансијских извештаја усагласи међусобна потраживања и обавезе што доказује одговарајућом исправом.

Према презентованим подацима, Друштво је, са стањем на дан 30. новембра 2021. године, извршило усаглашавање потраживања са купцима - од укупно исказаних потраживања од купаца у износу од 103.985.000 динара усаглашен је износ од 103.260.000 динара што представља 99,3% усаглашених потраживања, док је 0,7% неусаглашених потраживања.

Друштво је извршило усаглашавање стања потраживања од купаца у складу са чланом 22 став 1 Закона о рачуноводству.

Чланом 20 став 1 Закона о рачуноводству прописано је да Друштво врши попис имовине и обавеза и усклађује стање по књигама са стањем по попису на крају пословне године, а ставом 3 истог члана прописано је да се усклађивање промета и стања главне књиге са дневником и помоћним књигама врши пре пописа имовине и обавеза и пре састављања годишњих финансијских извештаја.

Друштво је извршило попис потраживања са стањем на дан 31. децембар 2021. године и сачинило Извештај централне пописне комисије о извршеном попису имовине и обавеза Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд са стањем на дан 31. децембар 2021. године број 6.3 IN-005/2022 од 21. јануара 2022. године који је усвојио Директор Друштва дана 24. јануара 2022. године Одлуком о резултатима пописа имовине и обавеза Друштва за изнајмљивање некретнина „Дипос“ д.о.о. Београд за 2021. годину број 1.1.IN-003/2022.

Откривена неправилност:

Пописна комисија је након извршеног пописа сачинила Прилог уз Извештај комисије за непокретности о уоченим неусаглашеностима података о непокретностима у пописним листама у односу на списак непокретности који је саставни део Анекса 4 Уговора о давању на привремено коришћење, управљање и одржавање непокретности у власништву Републике Србије, намењених за смештај страних дипломатско-конзуларних представништава, дипломатских и других представника, трговинских и других представништава и представника у Републици Србији број 18/152 од 18. јуна 2020.године.

У Прилогу су дате напомене да на пописним листама нису наведени подаци о парцелама са важећег списка непокретности Анекса 4. Такође, пописне листе појединих непокретности не садрже број и врсту објеката, као и број и врсту према фактичком стању непокретности па подаци из пописних листа нису комплетни

Препорука број 4:

Препоручујемо Друштву да предузме потребне радње везане за усаглашавање стања некретнина које се налазе на пописним листама Друштва и некретнина са списком непокретности који је саставни део Анекса 4 Уговора о давању на привремено коришћење, управљање и одржавање непокретности у власништву Републике Србије, намењених за смештај страних дипломатско-конзуларних представништава, дипломатских и других представника, трговинских и других представништава и представника у Републици Србији број 18/152 од 18. јуна 2020.године.

Друштво је пре вршења пописа усагласило промет и стање евиденције потраживања од купаца у главној књизи са евиденцијама у помоћним књигама.

Табела број 12: Аналитичка и синтетичка евиденција купаца

- у динарима -

Опис	Главна књига	Помоћне књиге	Разлика
Потраживања од купаца-станови дипломатско конзуларна представништва	22.585.181	22.585.181	-
Потраживања од купаца-станови порески обвезници	60.326.919	60.326.919	-
Потраживања од купаца-физичка лица	9.902.467	9.902.467	-
Купци у земљи- Префактурисавање и услуге са ПДВ-ом	7.319.031	7.319.031	-
Префактурисавање и услуге без ПДВ-ом	1.235.473	1.235.473	-
Потраживања од купаца- спорна потраживања порески обвезници	97.864.926	97.864.926	-
Потраживања од купаца- спорна потраживања физичка лица	103.668.560	103.668.560	-
Спорна потраживања- префактурисавање са ПДВ-ом	8.777.469	8.777.469	-
Спорна потраживања- префактурисавање без ПДВ-а	1.026.349	1.026.349	-
Исправка вредности потраживања од купаца у земљи	(245.862.750)	(245.862.750)	-
Укупно	66.843.625	66.843.625	-

Обрачун законске затезне камате

Друштво није у 2021. години, као и у ранијим годинама, на доспела, а ненаплаћена потраживања од купаца за правна и физичка лица, по основу испоручених услуга из делатности Друштва, обрачунавало и наплаћивало законску затезну камату.

Законску затезну камату Друштво обрачунава када се покрећу активности ради наплате дуга пред надлежним судом - дужник који закасни са испуњењем обавезе, поред главнице дугује и затезну камату на износ дуга до дана исплате.

Предузимање мера наплате потраживања од купаца у 2021. години

Друштво је донело Правилник о активностима, мерама и политикама наплате потраживања и праћењу извршења новчаних обавеза купаца број 16/69 од 23. априла 2020. године. Овим правилником су дефинисане процедуре Службе за економско-финансијске послове и рачуноводство на наплати потраживања, односно да се врши свакодневно праћење и евидентирање извршења новчаних обавеза купаца по основу Уговора о закупу и Споразуми о репрограму дуга. Чланом 5 наведеног правилника прописано је да се закупци контактирају мејлом, телефоном или по потреби и писаним путем, као и да се одржавају састанци са закупцима, воде преговори у циљу постизања договора. Чланом 7 је дефинисано да Друштво настоји да приликом потписивања Уговора о закупу обезбеди инструменте за наплату потраживања: депозит, менице, административне забране за физичка лица, по потреби и јемство.

Правилником о начину и поступку давања у закуп непокретности у својини Републике Србије, чланом 37 одређена су средства обезбеђења потраживања за правна и физичка лица: две или више бланко соло меница регистрованих у Регистру меница или јемца који са закупцем солидарно одговара за целокупну обавезу. Средства се предају ради обезбеђења наплате закупнине и уредног измирења припадајућих трошкова насталих у вези са измиревањем уговора о закупу.

Откривена неправилност:

Друштво не документује радње везане за предузимање активности на наплати потраживања дефинисане чланом 5 Правилника о активностима, мерама и политикама наплате потраживања и праћењу извршења новчаних обавеза купаца који прописује да се закупци контактирају мејлом, телефоном или по потреби и писаним путем, као и да се одржавају састанци са закупцима, воде преговори у циљу постизања договора.

Препорука број 5:

Препоручујемо Друштву да приликом предузимања активности на наплати потраживања дефинисане чланом 5 Правилника о активностима, мерама и политикама наплате потраживања и праћењу извршења новчаних обавеза купаца саставља извештаје о учинку и да их доставља руководству Друштва.