



**Извештај о ревизији правилности пословања
„SP Resort“ д.о.о., Кална за 2021. годину која се
односи на спровођење мера исправљања по
Извештају о ревизији финансијских извештаја и
правилности пословања „SP Resort“ д.о.о., Кална
за 2016. годину**



Број 400-792/2022-06/12
Београд, 24. новембар 2022. године

Мисија

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

¹ Насловна слика преузета са странице <https://hotelstaroplanina.com/galerija-hotel>

Листа скраћеница:

ДРИ – Државна ревизорска институција

Закон о ДРИ – Закон о Државној ревизорској институцији

РФЗО – Републички фонд за здравствено осигурање

НСЗ – Национална служба за запошљавање

Зашто смо спровели ову ревизију?

Према Закону о ДРИ у послеревизионом поступку се оцењује да ли су мере исправљања задовољавајуће. Послеревизиони поступак се завршава издавањем послеревизионог извештаја најчешће у року од 4-5 месеци од издавања извештаја о ревизији. Након издавања послеревизионог извештаја, препоруке са дужим роком отклањања се прате а ДРИ нема механизам да реагује у случају да се препоруке не спроводе, осим спровођења нове ревизије. У поступку процене ризика утврђено је да постоји ризик да „SP Resort“ д.о.о., Кална није отклонио утврђене неправилности на задовољавајући начин због чега је донета одлука о спровођењу ревизије.

Шта смо препоручили?

За уређење области које су биле предмет ревизије дали смо осам препорука усмерених на: успостављање система финансијског управљања и контроле, успостављање интерне ревизије, поштовање прописа из области рада, преиспитивање корисног века употребе постројења и опреме, унапређење магацинског пословања, унапређење вршења пописа имовине и обавеза и књижење утврђених резултата пописа.

Резиме

„SP Resort“ д.о.о., Кална (у даљем тексту: Друштво):

три неправилности је отклонило у целости

- за потраживања по основу накнаде зарада од РФЗО и НСЗ Друштво је благовремено подносило прописану и уговорену документацију ради остваривања права на накнаду зараде;
- Друштво има донет Правилник о раду у складу са Законом о раду;
- Друштво је за додатно радно ангажовање у 2021. години прибавило потребне сагласности Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

четири неправилности је делимично отклонило

- у достављеној аналитичкој евиденцији постројења и опреме садашње вредности од 44.327 хиљада динара не постоје средстава без књиговодствене вредности. Међутим, садашња вредност постројења и опреме у синтетичкој евиденцији-главној књизи и у аналитичкој евиденцији нису усаглашене, а обрачун амортизације није вршен у складу са рачуноводственим политикама, није евидентиран у главној књизи, нити је садржан у финансијским извештајима за 2021. годину;
- документација о улазу и излазу залиха у/из магацина је оверена углавном од стране једног лица које обавља послове набавке залиха, пријема, чувања, издавања залиха из магацина, евидентирање залиха у робно-материјалном књиговодству и вођење евиденције о утрошку. Друштво није извршило поделу дужности у вези са набавком, пријемом, чувањем, издавањем залиха из магацина, евидентирањем залиха у робно материјалном књиговодству и праћењем утрошка, јер наведене послове обавља једно исто лице односно Друштво није успоставило контроле које ће омогућити да се ризици у овом делу пословања ограниче на прихватљив ниво;
- Друштво је усвојило Програм пословања за 2021. годину, међутим на усвојени Програм пословања за 2021. годину, нема сагласност оснивача ЈП Стара планина Књажевац;
- приликом обрачуна зараде Друштво је користило уговорени износ бруто зараде и прерасподелу радног времена је вршило у складу са Законом о раду. Међутим, обрачун накнаде зараде за време одсуствовања са рада и обрачун увећања зараде по основу временаведеног на раду (минули рад) није вршило у складу са Законом о раду.

четири неправилности није отклонило

- Друштво није евидентирало утврђене резултате пописа постројења и опреме са стањем на дан 31. децембар 2021. године што је имало за последицу да постројења и опрема на дан 31. децембар 2021. године у пословним књигама и финансијским извештајима буду прецењени за износ од 930 хиљада динара, а остали расходи потцењени у истом износу;
- на дан 31. децембар 2021. године није усаглашено стање на рачунима новчаних средстава-платних картица са стањем код пословних банака;
- Друштво није успоставило систем финансијског управљања и контроле на прописани начин;
- Друштво није успоставило интерну ревизију.

САДРЖАЈ

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ.....	5
1. Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину у делу који се односи на финансијске извештаје.....	5
2. Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину у делу који се односи на правилност пословања.....	9
II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА.....	15
III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА.....	19
IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ.....	21
1. Предмет ревизије.....	21
2. Ревидирани период пословања.....	21
3. Информације о субјекту ревизије.....	21
4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима.....	22
5. Критеријуми.....	23
6. Методологија рада.....	23
7. Стандарди ревизије примењени у ревизији.....	23
V Прилози.....	24
Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија.....	25
1.1 Финансијско управљање и контрола.....	25
1.2 Интерна ревизија.....	30
Прилог 2 – Предузете мере у поступку ревизије.....	32
Прилог 3 – Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину у делу који се односи на финансијске извештаје.....	33
3.1 Преиспитивање преосталог корисног века трајања постројења и опреме.....	33
3.2 Евидентирање годишњег пописа имовине и обавеза.....	34
3.3 Залихе материјала.....	35
3.4 Готовина и готовински еквиваленти.....	38
Прилог 4 – Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину у делу који се односи на правилност пословања.....	41
4.1 Програм пословања.....	41
4.2 Финансијско управљања и контрола.....	41
4.3 Интерна ревизија.....	43
4.4 Потраживања за боловање.....	44
4.5 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - Правилник о раду.....	45
4.6 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - Обрачун зарада и накнада зарада.....	46
4.7 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.....	48
4.8 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи – накнада за рад директора Друштва.....	49
4.9 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи – накнада за рад чланова Скупштине Друштва.....	50
Прилог 5 – Друга питања у поступку ревизије.....	51

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ

1. Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину у делу који се односи на финансијске извештаје

1.1 Друштво је делимично отклонило две неправилности у делу који се односи на финансијске извештаје.

1.1.1 Друштво је делимично отклонило неправилност откривену у ревизији за 2016. годину, јер у достављеној аналитичкој евиденцији постројења и опреме садашње вредности од 44.327 хиљада динара не постоје средства без књиговодствене вредности. Међутим, садашња вредност постројења и опреме у синтетичкој евиденцији-главној књизи и у аналитичкој евиденцији нису усаглашене, а обрачун амортизације није вршен у складу са рачуноводственим политикама, при чему обрачуната амортизација за 2021. годину у износу од 4.044 хиљада динара није евидентирана у главној књизи, нити је садржана у финансијским извештајима за 2021. годину.

У претходној ревизији утврђено је да Друштво на крају извештајног периода није вршило преиспитивање преосталог корисног века трајања постројења и опреме нити је вршило промену рачуноводствене процене у ситуацијама када су очекивања заснована на новим проценама корисног века употребе знатно различита од претходних нити је прилагодило стопе амортизације новим околностима. Наведено има за последицу исказивање у аналитичкој евиденцији одређеног броја средстава која су и даље у употреби, а немају исказану садашњу вредност, односно укупни трошкови амортизације су распоређени током дела корисног века употребе средстава, уместо током целог периода коришћења.

Друштво је у 2021. години делимично отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину. У достављеној аналитичкој евиденцији постројења и опреме за 2021. годину, садашње вредности од 44.327 хиљада динара не постоје средства без књиговодствене вредности. Међутим, садашња вредност постројења и опреме у синтетичкој евиденцији-главној књизи износи 60.506 хиљада динара, а у финансијским извештајима је презентован износ од 61.364 хиљаде динара, обрачун амортизације постројења и опреме вршен је применом дегресивне методе, док је усвојеним рачуноводственим политикама одређен пропорционални метод обрачуна амортизације, при чему на поменути начин обрачуната амортизација за 2021. годину у износу од 4.044 хиљада динара није евидентирана у главној књизи, нити је садржана у финансијским извештајима за 2021. годину.

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

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 3 – поднаслов 3.1 Преиспитивање преосталог корисног века трајања постројења и опреме.

1.1.2 Друштво је делимично отклонило неправилност откривену у ревизији за 2016. годину, јер је документација о улазу и излазу залиха у/из магацина оверена углавном од стране једног лица које обавља послове набавке залиха, пријема, чувања, издавања залиха из магацина, евидентирање залиха у робно-материјалном књиговодству и вођење евиденције о утрошку. Друштво није извршило поделу дужности у вези са набавком, пријемом, чувањем, издавањем залиха из магацина, евидентирањем залиха у робно материјалном књиговодству и праћењем утрошка јер наведене послове обавља једно исто лице односно Друштво није успоставило контроле које ће омогућити да се ризици у овом делу пословања ограниче на прихватљив ниво.

У претходној ревизији утврђено је да документа о пријему материјала и енергената у магацине и документа о потрошњи материјала и енергената (излазу из магацина) нису потписана од стране лица која својим потписом потврђују пријем и потрошњу материјала и енергената, по врсти, количини и вредности исказаној на документу и као таква не могу представљати рачуноводствене исправе из члана 8. и 9. Закона о рачуноводству. Због наведеног није било могуће потврдити да су у магацинима Друштва током 2016. године запримљени материјал и енергенти у вредности од 64.544 хиљада динара као и да су издати из магацина и потрошени материјал и енергенти у износу од 66.046 хиљада динара.

Друштво је у 2021. години делимично отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер је документација о улазу и излазу залиха у/из магацина оверена углавном од стране једног истог лица које обавља послове робног књиговође (референта набавке) и које је по Правилнику о организацији и систематизацији послова и уговору о раду одговорно за набавку залиха, евиденцију залиха у робно-материјалном књиговодству, вођење евиденције утрошка сировина у систему, као и за материјално и финансијско стање у магацину (пријем, чување и издавање залиха). У поступку ревизије утврђено је да послове набавке залиха, пријема, чувања, издавања залиха из магацина, евидентирање залиха у робно-материјалном књиговодству и вођење евиденције утрошка, врши једно исто лице, које је распоређено на пословима робног књиговође. Друштво није извршило поделу дужности у вези са набавком, пријемом, чувањем, издавањем залиха, евидентирањем залиха у робно материјалном књиговодству и праћењем утрошка јер наведене послове обавља једно исто лице односно Друштво није успоставило контроле које ће омогућити да се ризици у овом делу пословања ограниче на прихватљив ниво.

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

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 3 – поднаслов 3.3 Залихе материјала.

1.2 Друштво није отклонило две неправилности у делу који се односи на финансијске извештаје.

1.2.1 Друштво у 2021. години није отклонило неправилност откривену у ревизији за 2016. годину, јер није евидентирало утврђене резултате пописа постројења и опреме са стањем на дан 31. децембар 2021. године, што је имало за последицу да постројења и опрема на дан 31. децембар 2021. године у пословним књигама и финансијским извештајима буду прецењени за износ од 930 хиљада динара, а остали расходи потцењени у истом износу.

У претходној ревизији утврђено је да Друштво у својим пословним књигама није прокњижило утврђене расходе, вишкове и мањкове опреме по попису на дан 31. децембар 2016. године, чиме је исказало прецењену вредност опреме и потцењене губитке по основу расходовања опреме у износу од 5 хиљада динара.

Друштво у 2021. години није отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер није евидентирало утврђене резултате пописа постројења и опреме са стањем на дан 31. децембар 2021. године у пословним књигама Друштва за 2021. годину, што је имало за последицу да постројења и опреме на дан 31. децембар 2021. године у пословним књигама и финансијским извештајима буду прецењени за износ од 930 хиљада динара, а остали расходи потцењени у истом износу.

У вези са утврђеним дали смо препоруку за отклањање неправилности (Препорука број 2).

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 3 – поднаслов 3.2 Евидентирање годишњег пописа имовине и обавеза.

1.2.2 Друштво у 2021. години није отклонило неправилност откривену у ревизији за 2016. годину, јер и на дан 31. децембар 2021. године није усаглашено стање на рачунима новчаних средстава-платних картица са стањем у пословним банкама, нити је спроведен попис новчаних средстава по платним картицама у складу са прописима.

У претходној ревизији утврђено је да Друштво има исказано стање на рачунима готовинских еквивалената - платне картице - Visa, Mastercard, American Express, Diner S club, Dina у укупном износу од 3.510 хиљада динара за које није извршено усаглашавање стања са пословним банкама нити је извршен попис са стањем на дан 31. децембар 2016. године, што није у складу са

чланом 16. став 2. Закона о рачуноводству и за које не постоји евиденција о праћењу наплате, због чега није било могуће потврдити стање на крају пословне године.

Друштво у 2021. години није отклонило неправилност, откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер и на дан 31. децембар 2021. године, није усаглашено стање у пословним књигама на рачунима новчаних средстава-платних картица са стањем у пословним банкама, нити је спроведен попис новчаних средстава по платним картицама у складу са чланом 11 Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

На дан 31. децембар 2021. године, није усаглашено стање по основу промета платним картицама између пословних банака и Друштва за 1.444 хиљада динара. Исказано стање у пословним књигама Друштва на дан 31. децембар 2021. године је веће и односу на исказано стање у независним потврдама стања (конфирмацијама) добијеним од пословних банака, за 1.444 хиљада динара.

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

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 3 – поднаслов 3.4 Готовина и готовински еквиваленти.

2. Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину у делу који се односи на правилност пословања

2.1 Друштво је у целости отклонило три неправилности у делу који се односи на правилност пословања.

2.1.1. Друштво је за потраживања за накнаде зарада од РФЗО и НСЗ, благовремено подносило прописану и уговорену документацију ради остваривања права на накнаду зараде.

У претходној ревизији утврђено је да за потраживања за породилско боловање и боловање преко 30 дана за октобар и новембар 2016. године нису поднети прописани обрасци, надлежним филијалама РФЗО-а и надлежним јединицама социјалне заштите при локалним самоуправама, по којима Друштво остварује право за наплату накнаде за боловање.

Друштво је у 2021. години у целости отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер је за Потраживања за накнаде зарада од РФЗО и НСЗ, благовремено подносило прописану и уговорену документацију ради остваривања права на накнаду зараде.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 4 – поднаслов 4.4 Потраживања за боловање.

2.1.2 Друштво је донело Правилник о раду у складу са чланом 3 Закона о раду.

У претходној ревизији утврђено је да Друштво није имало донет Правилник о раду прописан чланом 3. Закона о раду.

Друштво је у 2021. години у целости отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер „SP Resort“ д.о.о., Кална има донет Правилник о раду у складу са чланом 3 Закона о раду.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 4 – поднаслов 4.5 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - Правилник о раду.

2.1.3 Друштво је за додатно радно ангажовање у 2021. години прибавило сагласност Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

У претходној ревизији утврђено је да је Друштво у 2015. и 2016. години запослило на одређено време број лица који прелази 10% од броја запослених на неодређено време, без сагласности Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

Друштво је у 2021. години запослило на одређено време број лица који прелази 10% од броја запослених на неодређено време. За додатно радно ангажовање Друштво је прибавило сагласност

Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава за 2021. годину.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 4 – поднаслов 4.7 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

2.2 Друштво је делимично отклонило две неправилности у делу који се односи на правилност пословања.

2.2.1 Друштво је у 2021. години делимично отклонило неправилност откривену у ревизији за 2016. годину, јер је усвојило Програм пословања за 2021. годину, међутим на усвојени Програм пословања за 2021. годину нема сагласност оснивача ЈП Стара планина Књажевац, нити је пратило његову реализацију.

У претходној ревизији утврђено је да Руководство Друштва није донело ни доставило Оснивачу Програм пословања за 2016. годину и раније године што није у складу са чланом 50. Закона о јавним Предузећима.

У поступку ревизије је утврђено да је на 4. седници скупштине Друштва, 18. марта 2022. године, донет Програм пословања за 2021. годину, али по истеку године на коју се Програм пословања односи, без сагласности оснивача ЈП Стара планина Књажевац на донети Програм пословања за 2021. годину и без доказа о праћењу његове реализације, што није у складу са чл. 16. и 24. Одлуке о оснивању Друштва, пречишћен текст од фебруара 2021. године.

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

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 4 – поднаслов 4.1 Програма пословања.

2.2.2 Друштво је у 2021. години делимично отклонило неправилност откривену у ревизији за 2016. годину, јер је приликом обрачуна зараде користило уговорени износ бруто зараде и прерасподелу радног времена је вршило у складу са Законом о раду. Међутим, обрачун накнаде зараде за време одсуствовања са рада и обрачун увећања зараде по основу времена проведеног на раду (минули рад) није у вршен у складу са Законом о раду.

У претходној ревизији утврђене су неправилности у обрачуна зарада и то; да у неким случајевима за обрачун месечне зараде није коришћена уговорена бруто зарада; обрачун накнада зараде за државни празник, за дане годишњег одмора и плаћеног одсуства није вршен како је прописано чланом 114. Закона о раду; у појединачним случајевима извршен је обрачун увећања по основу времена проведеног на раду (минули рад) на начин који

није у складу са чланом 108. Закона о раду; у појединачним случајевима није се поступало у складу са чланом 4 Закона о привременом уређивању основица; у појединачним случајевима прерасподела радног времена није вршена у складу са чланом 57. Закона о раду.

Друштво је у 2021. години делимично отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер је приликом обрачуна зараде запосленима користило износ бруто зараде која је одређена уговорима о раду запослених и прерасподелу радног времена је вршило у складу са чланом 57 Закона о раду. Међутим, приликом обрачуна накнаде зараде за време одсуствовања са рада није узимало све елементе зараде у претходних 12 месеци што није у складу са чланом 114 Закона о раду, а приликом обрачуна увећања зараде по основу времена проведеног на раду (минули рад) у основицу укључује и износ накнаде зараде за дан празника који је нерадан дан што није у складу са чланом 108 Закона о раду.

Предузимање мера исправљања откривених неправилности у вези примене Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава у 2021. години није применљиво због измене прописа.

У вези са утврђеним дали смо препоруку за отклањање неправилности (Препорука број 8).

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 4 – поднаслов 4.6 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - Обрачун зарада и накнада зарада.

2.3 Друштво није отклонило две неправилности у делу који се односи на правилност пословања.

2.3.1. Друштво у 2021. години није отклонило неправилности, откривене у ревизији за 2016. годину, јер није успоставило систем финансијског управљања и контроле на начин прописан Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

У претходној ревизији утврђено је да постојећи систем финансијског управљања и контроле није успостављен на начин како је прописано Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

Друштво у 2021. години није отклонило неправилности које су откривене у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер није успоставило систем финансијског управљања и контроле на начин како је прописано Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у

јавном сектору јер:

-није уредило Листу пословних процеса, нити је донело Мапу пословних процеса, нити је усвојило писане процедуре за све пословне процесе (набавка добара и услуга, употреба средстава за сврхе репрезентације итд.), што није у складу са чланом 81 Закона о буџетском систему, а у вези са чланом 8 Правилника;

-није успоставило Регистар ризика нити је усвојило Стратегију управљања ризицима што није у складу са чланом 7 Правилника;

- није на пословима шефа рачуноводства распоредило лице које ће обављати ове послове;

- није сачинило и доставило Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2021. годину, надлежном министарству, што није у складу са чланом 19 Правилника;

- Извештај о попису имовине и обавеза Друштва са стањем на дан 31. децембар 2021. године није усвојен од стране Скупштине Друштва, као органа управљања, већ је усвојен од стране директора Друштва, што није у складу са чланом 8 наведеног правилника, нити је у складу са чланом 14 Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

У вези са утврђеним дали смо препоруку за отклањање неправилности (Препорука број 6).

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 4 – поднаслов 4.2 Финансијско управљања и контрола

2.3.2. Друштво у 2021. години није отклонило неправилности откривене у ревизији за 2016. годину, јер није успоставило интерну ревизију, што није у складу са чланом 82 Закона о буџетском систему.

У претходној ревизији утврђено је да Друштво није успоставило интерну ревизију у складу са Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

Друштво у 2021. години није отклонило утврђену неправилност, јер није успоставило интерну ревизију, што није у складу са чланом 82 Закона о буџетском систему и чланом 3 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, којим је прописано да корисници јавних средстава успостављају интерну ревизију. Такође, Друштво није припремило ни доставило Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима Интерне ревизије за 2021. годину, надлежном министарству, што није у складу са чланом 32 поменутог правилника.

У вези са утврђеним дали смо препоруку за отклањање неправилности (Препорука број 7).

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 4 – поднаслов 4.3 Интерна ревизија.

2.4 За две неправилности које се односе на правилност пословања мере исправљања су неприменљиве због измене прописа и чињеничног стања.

2.4.1 Мера исправљања неправилности откривене у ревизији за 2016. годину, која се односи на умањење уговорене нето накнаде за рад директора за 10%, није примењива због измене законских прописа.

У претходној ревизији утврђено је да Друштво није умањило уговорену нето накнаду за рад директора за 10% што није у складу са чланом 6 Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава, односно није утврдило износ разлике између укупног износа накнаде за рад директора која није умањена и укупног износа накнаде која је умањена за 10% коју је Друштво дужно да уплати на рачун прописан за уплату јавних прихода Републике Србије у року од три дана од дана коначне исплате зарада за одређени месец, што није у складу са чланом 7. истог Закона.

Обавеза Друштва за уплату у буџет Републике Србије, по основу разлике између укупног износа накнаде за рад директора која је обрачуната применом основице која није умањена и укупног износа обрачунатог применом основице која је умањена, за 2016. годину износи 228 хиљада динара.

Имајући у виду да је од 1. јануара 2020. године ступио на снагу и почео да се примењује Закон о престанку важења Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава, мера исправљања у вези обрачуна накнаде за рад директора Друштва је постала неприменљива.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 4 – поднаслов 4.8 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи – накнада за рад директора Друштва.

2.4.2 Мера исправљања неправилности откривене у ревизији за 2016. годину, која се односи на умањење уговорене накнаде за рад чланова Скупштине Друштва није примењива због измене законских прописа.

У претходној ревизији утврђено је да Друштво није утврдило износ разлике између укупног износа накнаде за рад чланова Скупштине која није умањена и укупног износа накнаде која је умањена за 10%, а коју је Друштво дужно да уплати на рачун прописан за уплату јавних прихода Републике Србије у року од три дана од дана коначне исплате зарада за одређени месец, што није у складу са чланом 7 истог Закона.

Обавеза Друштва за уплату у буџет Републике Србије, по основу разлике између укупног износа накнаде за рад чланова Скупштине Друштва која је обрачуната применом основице која није умањена и укупног износа обрачунатог применом основице која је умањена, за 2016. годину износи 179 хиљада динара.

Имајући у виду да је од 1. јануара 2020. године ступио на снагу и почео да се примењује Закон о престанку важења Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава, мера исправљања у вези обрачуна накнаде за рад чланова Скупштине Друштва је постала неприменљива.

Више детаља у вези са овим налазом дато је у Прилогу 4 – поднаслов 4.9 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи – накнада за рад чланова Скупштине Друштва.

II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА

1. Резиме откривених неправилности

ПРИОРИТЕТ 1¹

- 1) Друштво је у 2021. години делимично отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину. У достављеној аналитичкој евиденцији постројења и опреме за 2021. годину, садашње вредности од 44.327 хиљада динара не постоје средства без књиговодствене вредности. Међутим, садашња вредност постројења и опреме у синтетичкој евиденцији-главној књизи износи 60.506 хиљада динара, а у финансијским извештајима је презентован износ од 61.364 хиљаде динара, обрачун амортизације постројења и опреме вршен је применом дегресивне методе, док је усвојеним рачуноводственим политикама одређен пропорционални метод обрачуна амортизације, при чему на поменути начин обрачуната амортизација за 2021. годину у износу од 4.044 хиљада динара није евидентирана у главној књизи, нити је садржана у финансијским извештајима за 2021. годину. (3.1 Преиспитивање преосталог корисног века трајања постројења и опреме – Откривена неправилност 1).
- 2) Друштво у 2021. години није отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер није евидентирало утврђене резултате пописа постројења и опреме са стањем на дан 31. децембар 2021. године у пословним књигама Друштва за 2021. годину, што је имало за последицу да постројења и опреме на дан 31. децембар 2021. године у пословним књигама и финансијским извештајима буду прецењени за износ од 930 хиљада динара, а остали расходи потцењени у истом износу. (3.2 Евидентирање годишњег пописа имовине и обавеза – Откривена неправилност 2).
- 3) Друштво је у 2021. години делимично отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер је документација о улазу и излазу залиха у/из магацина оверена углавном од стране једног истог лица које обавља послове робног књиговође (референта набавке) и које је по Правилнику о организацији и систематизацији послова и уговору о раду одговорно за набавку залиха, евиденцију залиха у робно-материјалном књиговодству, вођење евиденције утрошка сировина у систему, као и за материјално и финансијско стање у магацину (пријем, чување и издавање залиха). У поступку ревизије утврђено је да послове набавке залиха, пријема, чувања, издавања залиха из магацина, евидентирање залиха у робно-материјалном књиговодству и вођење евиденције утрошка, врши једно исто лице, које је распоређено на пословима робног књиговође. Друштво није извршило поделу дужности у вези са набавком, пријемом, чувањем, издавањем залиха, евидентирањем залиха у робно материјалном књиговодству и праћењем утрошка јер наведене послове обавља једно исто лице односно Друштво није успоставило контроле које ће омогућити да се ризици у овом делу пословања ограниче на прихватљив ниво. (3.3 Залихе материјала - Откривена неправилност 3).
- 4) Друштво у 2021. години није отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер и на дан 31. децембар 2021. године није усаглашено стање на рачунима новчаних средстава-платних картица са стањем у пословним банкама, нити је спроведен попис новчаних средстава по платним картицама у складу

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

са чланом 11 Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем². (3.4 Готовина и готовински еквиваленти - Откривена неправилност 4).

- 5) Друштво је у 2021. години делимично отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер је усвојило Програм пословања за 2021. годину, међутим на усвојени Програм пословања за 2021. годину нема сагласност оснивача ЈП Стара планина Књажевац, нити је пратило његову реализацију, на који начин није поступало у складу са чл. 16 и 24 Одлуке о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу „SP Resort“ Кална. (4.1 Програм пословања - Откривена неправилност 5).
- 6) Друштво је у 2021. години делимично отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер је приликом обрачуна зараде запосленима користило износ бруто зараде која је уговорена уговорима о раду запослених и прерасподелу радног времена је вршило у складу са чланом 57 Закона о раду³. Међутим, приликом обрачуна накнаде зараде за време одсуствовања са рада није узимало све елементе зараде у претходних 12 месеци што није у складу са чланом 114 Закона о раду³, а приликом обрачуна увећања зараде по основу времена проведеног на раду (минули рад) у основицу укључује и износ накнаде зараде за дан празника који је нерадан дан што није у складу са чланом 108 Закона о раду³ (4.6 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - Обрачун зарада и накнада зарада - Откривена неправилност 8).

Предузимање мера исправљања откривених неправилности у вези примене Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава у 2021. години није применљиво због измене прописа.

ПРИОРИТЕТ 2⁴

- 7) Друштво у 2021. години није отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер није успоставило систем финансијског управљања и контроле на начин прописан Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору⁵ и то:
- није уредило Листу пословних процеса, нити је донело Мапу пословних процеса, нити је усвојило писане процедуре за све пословне процесе (набавка добара и услуга, употреба средстава за сврхе репрезентације итд.), што није у складу са чланом 81 Закона о буџетском систему⁶, а у вези са чланом 8 наведеног правилника;
 - није успоставило Регистар ризика нити је усвојило Стратегију управљања ризицима што није у складу са чланом 7 наведеног правилника;
 - није на пословима шефа рачуноводства распоредило лице које ће обављати ове послове;

² „Службени гласник РС“, број 89/20

³ „Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/02, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18

⁴ ПРИОРИТЕТ 2 – Неправилности које је могуће отклонити у року до годину дана

⁵ „Службени гласник РС“ број 89/19

⁶ „Службени гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21

- није сачинило и доставило Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2021. годину, надлежном министарству, што није у складу са чланом 19 наведеног правилника;

- Извештај о попису имовине и обавеза Друштва са стањем на дан 31. децембар 2021. године није усвојен од стране Скупштине Друштва, као органа управљања, већ је усвојен од стране директора Друштва, што није у складу са чланом 8 наведеног правилника, нити је у складу са чланом 14 Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем². (4.2 Финансијско управљање и контрола - Откривена неправилност 6).

- 8) Друштво у 2021. години није отклонило неправилност откривену у ревизији спроведеној за 2016. годину, јер није успоставило интерну ревизију, што није у складу са чланом 82 Закона о буџетском систему⁶ и чланом 3 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору⁷, којим је прописано да корисници јавних средстава успостављају интерну ревизију. Такође, Друштво није припремило ни доставило Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима Интерне ревизије за 2021. годину, надлежном министарству, што није у складу са чланом 32 поменутог правилника. (4.3 Интерна ревизија - Откривена неправилност 7).

ПРИОРИТЕТ 3⁸

У поступку ревизије нису откривене неправилности трећег приоритета

2. Резиме препорука

ПРИОРИТЕТ 1¹

- 1) Препоручујемо Друштву да:
- на крају сваког извештајног периода настави да проверава да ли постоје индиције-назнаке које би захтевале преиспитивање преосталог корисног века употребе постројења и опреме;
 - да пре спровођења годишњег пописа усагласи стање између помоћних књига основних средстава и главне књиге;
 - да примењује метод обрачуна амортизације прописан рачуноводственим политикама и
 - да обрачунате трошкове амортизације евидентира у главној књизи у периоду на који се ови трошкови односе.
- (3.1 Преиспитивање преосталог корисног века трајања постројења и опреме – Препорука број 1).
- 2) Препоручујемо Друштву да у пословним књигама изврши евидентирање утврђених резултата пописа Постројења опреме са стањем на дан 31. децембар 2021. године према усвојеном Извештају о извршеном годишњем попису имовине и обавеза за 2021. годину и Одељку 10 Рачуноводствене политике, процене и грешке МСФИ за МСП и усвојеним рачуноводственим политикама, као и да успостави контролне механизме који ће обезбедити да свака промена на постројењима и опреми буде евидентирана благовремено и у главној књизи Друштва. (3.2 Евидентирање годишњег пописа имовине и обавеза – Препорука број 2).

⁷ „Службени гласник РС“ бр. 99/11, 106/13.

⁸ ПРИОРИТЕТ 3 – Неправилности које је могуће отклонити у року до три године дана

- 3) Препоручујемо Друштву да Правилником о организацији и систематизацији послова у „SP Resort” д.о.о., Кална и интерним актима којима је уређена област магацинског пословања изврши јасну поделу послова у вези са залихама Друштва на начин да се раздвоје послови пријема, чувања и издавања залиха из магацина од послова набавке, евидентирања залиха у робно-материјалном књиговодству и надзора над залихама, да се са наведеним изврши усаглашавање уговора о раду запослених и да запослени обављају послове у складу са уговором о раду. (3.3 Залихе материјала - Препорука број 3)
- 4) Препоручујемо Друштву да пре спровођења годишњег пописа новчаних средстава по платним картицама спроведе усаглашавање стања по платним картицама са пословним банкама и да попис новчаних средстава-платних картица спроведе у складу са чланом 11 Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем². (3.4 Готовина и готовински еквиваленти - Препорука број 4)
- 5) Препоручујемо Друштву да Програм пословања доноси уз сагласност оснивача ЈП Стара планина, Књажевац и прати његову реализацију, током године на коју се Програм пословања односи. (4.1 Програм пословања - Препорука број 5).
- 6) Препоручујемо Друштву да:
 - обрачун накнаде зараде за време одсуствовања са рада усклади са чланом 114 Закона о раду³ и
 - да обрачун увећања зарада по основу времена проведеног на раду (минули рад) усклади са чланом 108 Закона о раду³.(4.6 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - Обрачун зарада и накнада зарада- Препорука број 8).

ПРИОРИТЕТ 2⁴

- 7) Препоручујемо Друштву да у складу са Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору⁵ успостави адекватан систем финансијског управљања и контроле, с посебним освртом на следеће:
 - (1) да дефинише пословне процесе, сачини Листу и Мапу пословних процеса и усвоји писане процедуре које описују све пословне процесе (набавка добара и услуга, употреба средстава за сврхе репрезентације итд.) и успостави система интерних контрола, са циљем да се ризици ограниче на прихватљив ниво;
 - (2) да успостави регистар ризика и усвоји стратегију управљања ризицима (у циљу идентификовања, процене и контроле над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу имати супротан ефекат на остварење циљева корисника јавних средстава и са задатком да пружи разумно уверавање да ће циљеви бити остварени) и да исту ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајно промени;
 - (3) да на пословима шефа рачуноводства распореди лице које ће обављати ове послове;
 - (4) да доставља Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле, надлежном министарству;

(5) да Извештај о годишњем попису имовине и обавеза усваја Скупштина Друштва као орган управљања.

(4.2 Финансијско управљање и контрола - Препорука број 6).

- 8) Препоручујемо Друштву да успостави интерну ревизију у складу са Законом о буџетском систему⁶ и Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору⁷ и да надлежном министарству у складу са наведеним правилником доставља Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима Интерне ревизије. (4.3 Интерна ревизија - Препорука број 7).

ПРИОРИТЕТ 3⁸

У поступку ревизије нису дате препоруке приоритета 3.

III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА

„SP Resort“ д.о.о., Кална је, на основу члана 40 став 1 Закона о Државној ревизорској институцији, дужан да поднесе Државној ревизорској институцији писани извештај о отклањању откривених неправилности (одазивни извештај) у року од 90 дана почев од наредног дана од дана уручења овог извештаја.

Одазивни извештај мора да садржи:

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

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

„SP Resort“ д.о.о., Кална је обавезан да у одазивном извештају искаже мере исправљања по основу откривених неправилности датих у Извештају о ревизији правилности пословања, као и да поступи по датим препорукама, осим оних које су отклоњене у току обављања ревизије и садржане у поглављу Предузете мере 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 „SP Resort“ д.о.о., Кална обавезан 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, и трећег приоритета, односно које је могуће отклонити у року до три године, „SP Resort“ д.о.о., Кална обавезан 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 субјекат ревизије у чијем су пословању откривене неправилности, не подносе 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 број 41
11000 Београд, Србија
24. новембар 2022. године

IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ

Ревизија је спроведена на основу члана 9 Закона о Државној ревизорској институцији⁹, Програма ревизије Државне ревизорске институције за 2022. годину, Измене и допуне Програма ревизије Државне ревизорске институције и Закључка о спровођењу ревизије „SP Resort“ д.о.о., Кална.

1. Предмет ревизије

Спроводи се ревизија правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2021. годину која се односи на предузимање мера за отклањање неправилности утврђених у Извештају о ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину.

2. Ревидирани период пословања

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

3. Информације о субјекту ревизије

Привредно друштво „SP Resort“ д.о.о., Кална, основано је одлуком о оснивању друштва са ограниченом одговорношћу од стране Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара Планина“, Књажевац, дана 14. јула 2011. године, као једночлано друштво са ограниченом одговорношћу (у даљем тексту: Друштво). Друштво је у периоду од оснивања до данас усклађивало оснивачки акт ради његовог уподобљавања са статутом Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара Планина“, Књажевац, као и са усклађивањем пословања друштва са Изменама и допунама Закона о привредним друштвима. Одлука о изменама и допунама оснивачког акта донета је на седници Скупштине Друштва 17. фебруара 2021. године.

Пун назив: „SP Resort“ д.о.о., Кална,
Скраћени назив: „SP Resort“ д.о.о., Кална
Седиште и адреса: Кална, Јабучко Равниште
Матични број: 20766794
Претежна делатност: 5510 – Хотели и сличан смештај
ПИБ: 107167054

Претежна делатност „SP Resort“ д.о.о., Кална је хотели и сличан смештај (пружање услуге смештаја, по правилу на дневној или недељној основи, смештај у опремљеним собама или апартманима, дневно чишћење соба и спремање кревета, припремање и послуживање хране и пића, паркирање, прање рубља, коришћење базена, вежбаоница, објеката за рекреацију одржавање конференција, конгреса). Друштво обавља послове спољнотрговинског промета из оквира своје делатности у складу са законом и Одлуком о оснивању.

Управљање Друштвом је организовано као једнодомно.

Органи Друштва су:

- Скупштина, као орган власника капитала, кога чине три представника оснивача;
- Директор, као законски заступник Друштва.

⁹ „Службени гласник РС“, бр. 101/05, 54/07, 36/10 и 44/18 – др. закон.

У надлежности Скупштине Друштва је да доноси измене оснивачког акта, програм пословања Друштва; усваја финансијске извештаје; надзире рад и усваја извештаје директора; одлучује о расподели добити и начину покрића губитка; закључује уговоре о раду са директором Друштва; одлучује о начину успостављања и организацији интерне ревизије, именује ревизора и утврђује накнаду за његов рад; одлучује о промени седишта и пословног имена Друштва; одлучује о улагању у капитал; одлучује о повећању и смањењу основног капитала; одлучује о статусним променама уз сагласност Оснивача; даје сагласност на стицање; продају; давање у закуп; залагање и друго располагање имовином велике вредности у смислу Закона о привредним друштвима; даје и опозива прокуру; даје одобрења за правне послове, доноси пословник о свом раду и врши и друге послове у складу са законом и овим оснивачким актом.

У надлежности директора Друштва су следеће надлежности и то: утврђује предлог финансијског извештаја и извештаја о пословању и доставља их Скупштини Друштва; припрема програм пословања и стара се о његовој реализацији; спроводи одлуке скупштине; одлучује о правима и обавезама и одговорностима запослених из радног односа и закључује уговоре о раду са запосленима; доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта; доноси ценовник услуга Друштва уз сагласност Скупштине; врши унутрашњи надзор над пословањем Друштва; одговоран је за уредно вођење пословних књига, одговоран је за тачност финансијских извештаја и има обавезу извештавања Скупштине Друштва; одлучује о образовању огранка и доноси општа акта која нису у надлежности Скупштине Друштва.

Друштво је на дан 31. децембар 2021. године имало 42 запослена на неодређено време и 108 запослених на одређено време.

4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима

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

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

Спровели смо процену ризика од материјално значајне неусклађености са прописима у областима за које су у поступку ревизије у 2016. години утврђене неправилности.

На основу процене ризика утврђено је постојање ризика у предузимању мера исправљања по препорукама датим у Извештају о ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину.

Ради остваривања циљева ревизије, а на основу процене ризика, спровели смо адекватне ревизорске поступке да би добили уверавање у разумној мери да ли су мере исправљања по препорукама датим у Извештају о ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину спроведене на задовољавајући начин.

Приликом спровођења ревизије није било ограничења у погледу обима, посматране су све неправилности које су утврђене у претходно спроведеној ревизији и које су описане у Извештају о ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину.

Друштво је у законском року доставило Одазивни извештај у коме је навело које је мере исправљања предузело ради отклањања утврђених неправилности, а на основу ког је Државна ревизорска институција издала Послеревизиони извештај о мерама исправљања „SP Resort” д.о.о., Кална.

У Послеревизионом извештају о мерама исправљања „SP Resort” д.о.о., Кална је утврђено да је за седам неправилности Друштво предузело мере исправљања које су оцењене као задовољавајуће, за четири неправилности мере исправљања су оцењене као делимично задовољавајуће, а за две неправилности мере исправљања су оцењене као незадовољавајуће.

5. Критеријуми

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

- 1) Закон о Државној ревизорској институцији⁹ (члан 10),
- 2) Закон о буџетском систему⁶,
- 3) Закон о раду³,
- 4) Закон о рачуноводству¹⁰,
- 5) Интерна акта субјекта ревизије,
- 6) подзаконски прописи који су донети у вези спровођења ових закона.

6. Методологија рада

У вршењу ове ревизије спровели смо следеће поступке:

- анализу прописа, општих и интерних аката који уређују области у којима су утврђене неправилности у Извештају о ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину,
- испитивање активности, одлука Друштва у вези са предузимањем мера за отклањање утврђених неправилности у Извештају о ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину,
- интервјуисање одговорних особа Друштва.

Након добијања довољних и одговарајућих доказа за оцену предмета ревизије састали смо се са представницима Друштва 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“.

¹⁰ „Службени гласник РС“, бр. 73/2019 и 44/2021 – др. закон

V Прилози

Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија

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

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

1.1 Финансијско управљање и контрола

Законом о буџетском систему⁶ и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору⁵ прописана је обавеза руководиоца корисника јавних средстава да успостави систем финансијског управљања и контроле.

У оквиру система финансијског управљања и контроле одвија се процес који је у функцији постизања циљева у области поузданог финансијског извештавања и области усклађености пословања Друштва са важећим законима и другим прописима. Законом о буџетском систему⁶, у члану 80. утврђено је да систем интерних контрола обухвата: (а) финансијско управљање и контролу код корисника јавних средстава, (б) интерну ревизију и (в) хармонизацију и координацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије коју обавља Министарство финансија - Централна јединица за хармонизацију.

Финансијско управљање и контрола је систем политика, процедура и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира руководиоца корисника јавних средстава, а којим се управљајући ризицима обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви корисника јавних средстава остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин, кроз:

- пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима;
- потпуност, реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;
- добро финансијско управљање и заштиту средстава и података (информација);

Финансијско управљање и контрола садрже пет међусобно повезаних компоненти:

- контролно окружење;
- управљање ризицима;
- контролне активности;
- информисање и комуникације;
- праћење и процена система.

1.1.1 Контролно окружење

Контролно окружење има пресудан утицај на одлучивање и извршавање предвиђених активности и у значајној мери креира и утиче на функционисање и ефикасност укупног система интерне контроле Друштва. Контролно окружење одражава став и свест о интерној контроли у оквиру Друштва. Уколико успостављени систем контроле није одговарајући и ако контролно окружење није позитивно, мање су шансе да укупни систем интерне контроле буде успешан. Фактори који се одражавају унутар контролног окружења обухватају: функције и

надлежности, стил рада, методе доделе и делегирања овлашћења и одговорности, организациону структуру Друштва и одговарајуће субординације.

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. Систем финансијског управљања и контроле односи се на све руководиоце и запослене, а обухвата све организационе јединице, процесе, активности, програме и пројекте у оквиру корисника јавних средстава.

Органи Друштва су Скупштина и директор. Скупштина Друштва има три члана која је Одлуком од 21. децембра 2020. године именовано в.д. директора Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара планина“ Књажевац, на период од 4 године. Промена једног члана Скупштине извршена је Одлуком в.д. директора Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара планина“ Књажевац од 10. јуна 2021. године.

Функцију директора Друштва током 2021. године обављала су два лица. Прво лице је именовано Одлуком Надзорног одбора Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара планина“ Књажевац од 21. децембра 2020. године. Друго лице на функцију директора Друштва именовано је Одлуком Надзорног одбора Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара планина“ Књажевац од 03. јуна 2021. године.

Контролно окружење обухвата следеће принципе:

- 1) Посвећеност интегритету и етичким вредностима руководства и запослених;
- 2) Вршење надзора над развојем и учинком интерне контроле од стране управљачке структуре;
- 3) Успостављање структура и линија извештавања, као и система надлежности и одговорности у остваривању циљева од стране руководства;
- 4) Посвећеност привлачењу, развоју и задржавању стручних појединаца, у складу са циљевима корисника јавних средстава;
- 5) Одговорност запослених за реализацију својих задужења у погледу интерне контроле ради остваривања циљева корисника јавних средстава.

Основни циљеви и визија Друштва је усмерена на развој планинског ризорта и планинског туризма уопште, чиме би Република Србија постала међународни глобално препознатљив туристички бренд.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији „SP Resort“ д.о.о. Кална, од децембра 2018. године са припадајућим изменама из октобра 2020. године и маја, јуна и августа 2021. године, уређује се унутрашња организација и систематизација послова Друштва. У циљу обављања послова из своје делатности, Друштво обавља послове за које је основано у хотелу Стара планина, хотелу Бабин зуб и Планинарском дому „Миџор“.

Ради обављања послова из своје делатности, послодавац образује следеће организационе делове – секторе.

Друштво има следеће секторе: Сектор правних, кадровских и општих послова; Сектор финансија и рачуноводства; Сектор маркетинга и продаје; Сектор технике; Сектор соба и Сектор хране и пића.

Послови који се обављају код послодавца систематизују се према врсти, сложености, одговорности и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих делова и група послова утврђених Правилником.

У оквиру Сектора Финансија и рачуноводства Правилником је предвиђено радно место шеф рачуноводства у чијој су надлежности следећи послови и то да: организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова; координира припрему и израду финансијских извештаја; сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима; доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова; прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава; контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја; руководи припремом и израдом завршног рачуна; одговоран је за обрачун ПДВ-а и његово благовремено плаћање као и свих осталих пореских обавеза; одговоран је за тачност достављених података и извештаја; одговоран је за чување пословних тајни из свог делокруга рада; прикупља потребне податке и реализује извештаје о стању и кретању средстава и обезбеђује елементе за израду обрачуна, анализа, планова и финансијских конструкција.

У поступку ревизије је утврђено да у Друштву током 2021. године ово радно место није било попуњено, односно у 2021. години Друштво није имало лице запослено на пословима шефа рачуноводства.

Откривене неправилности и препоруке су дати у Прилогу 4 – поднаслов 4.2 Финансијско управљање и контрола.

1.1.2 Управљање ризицима

Ефикасан систем интерне контроле захтева препознавање и континуирану процену и оцењивање материјалних ризика који могу онемогућити постизање планираних циљева. Могу се разликовати нефинансијски ризици који обухватају оперативни ризик, правни ризик, ризик имица, политички ризик и др. и финансијски ризици који су повезани са управљањем јавним средствима. Ризик ликвидности представља ризик неефикасног управљања приливом средстава и може имати утицаја на финансијску стабилност Друштва, неиспуњавање обавезе према добављачима, извршење планираних активности и задатака, исплату зарада. Ризици могу бити присутни у готово свим аспектима рада Друштва, те је обавеза руководства да ове ризике континуирано процењује и истим управља, са задатком да пружи разумно уверавање да ће планирани циљеви бити остварени.

Управљање ризицима обухвата идентификовање, процену и контролу над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу имати негативан ефекат на остварење циљева корисника јавних средстава, са задатком да пружи разумно уверавање да ће ти циљеви бити остварени.

Према члану 7 Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору⁵ ради вршења ових активности руководилац корисника јавних средстава усваја Стратегију управљања ризиком, која се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени.

Управљање ризицима обухвата следеће принципе:

- 1) Корисник јавних средстава утврђује циљеве на начин који је довољно јасан да би се омогућила идентификација и процена ризика који се односе на те циљеве;
- 2) Анализу ризика у оквиру корисника јавних средстава као основ за одлучивање о начину управљања ризицима;
- 3) Процену ризика од могућности преваре;

4) Идентификовање и анализу промена у оквиру корисника јавних средстава које би могле значајније утицати на систем интерне контроле.

Према Смерницама за управљање ризицима Министарства финансија наводи се да је један од могућих алата за идентификовање и сагледавање ризика на нивоу Друштва успостављање Регистра ризика, анализе ризика и оцене ризика, те процене финансијских последица активације тих ризика. Такође је потребно да се врши ажурирање регистра ризика са одређеном учесталашћу. Свака организација мора да припреми сопствену Стратегију управљања ризицима, која ће утврдити оквир за идентификовање ризика, њихову процену, решавање, извештавање и праћење. Сврха управљања ризицима је да пружи разумно уверавање да ће организација остварити своје циљеве. Стратегија управљања ризицима мора бити усвојена на одговарајућем нивоу руковођења, односно од стране надлежног органа. Регистар ризика је документ који пружа организацији кључне информације о ризицима и лицима одговорним за управљање ризицима. Ризици који утичу на остваривање циљева организације морају бити идентификовани и повезани са кључним пословним процесима. Морају се проценити могућности реализовања свих ризика и њихове последице. Један од кључних задатака руководиоца јесте управљање ризицима, тако да како стратешки, тако и оперативни ризици, треба да буду редовна тема разматрања на састанцима руководства.

У поступку ревизије је утврђено да Друштво током 2021. године није донело Стратегију управљања ризицима, нити је донет Регистар ризика.

Откривене неправилности и препоруке су дати у Прилогу 4 – поднаслов 4.2 Финансијско управљање и контрола.

1.1.3 Контролне активности

Контролне активности су писане политике и процедуре и њихова примена, а успостављају се ради пружања разумног уверавања да су ризици који утичу на постизање циљева ограничени на прихватљив ниво.

Политиком се дефинише шта треба радити, док поступци служе за спровођење дефинисане политике. Контролним поступцима имплементирају се контролне политике путем специфичних и рутинских задатака којим се обухватају основне функције контролних активности које треба да буду одвојене и адекватно надгледане, а то су: сегрегација дужности; ауторизација, овлашћење и одобравање; систем дуплог потписа; адекватно документовање; правила за приступ средствима и информацијама; и интерна верификација и поуздано извештавање.

Контролне активности могу бити превентивне и корективне. Превентивне контроле представљају проактивне контроле које се одвијају истовремено са извршавањем трансакције и имају задатак да спрече настанак или деловање одређене неправилности, грешке или другог облика деформације. Корективне контроле представљају контроле које се одвијају накнадно, након завршетка пословне трансакције и имају задатак да открију и искажу деловање одређене неправилности, грешке или другог облика настале деформације - с циљем да се утврде и елиминишу њене негативне последице и да се њено деловање спречи у наредном периоду.

Контролне активности обухватају следеће принципе:

- 1) Одабир и развој контролних активности за свођење ризика на прихватљив ниво;
- 2) Одабир и развој општих контролних активности информационо-технолошких технологија у пословним информационо-системима да би се подстакло остваривање циљева;
- 3) Спровођење контролних активности кроз политике у којима су дефинисана очекивања, као и кроз процедуре у којима се те политике реализују.

Контролне активности морају бити одговарајуће, а трошкови за њихово увођење не смеју превазићи очекивану корист од њиховог увођења. Контролне активности које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализирани и ажурирани најмање једном годишње.

С тим у вези у Друштву је донет 2018. године Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији „SP Resort“ д.о.о. Кална, са припадајућим изменама из октобра 2020. године и маја, јуна и августа 2021. године.

Поред наведеног у Друштву су донете следећи правилници и процедуре:

1. Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама „SP Resort“ д.о.о., Кална из фебруара 2018. године.
2. Упутство о попису имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем од 24. децембра 2021. године.
3. Процедура о магацинском пословању из марта 2018. године.
4. Упутство о условима и начину издавања рачуна, пријема и евидентирања рачуна из марта 2018. године.

У поступку ревизије уочено је да Друштво не поседује писане политике, процедуре и друга акта којима се уређује сви пословни процеси у Друштву.

Такође је у поступку ревизије утврђено да не постоји Листа свих пословних процеса у Друштву нити постоји Мапа пословних процеса или слично, како би се са сваком потребном променом пословног процеса иста могла системски одржавати односно ажурирати, сагласно прописима којима се уређује буџетски систем код корисника јавних средстава.

Према препорученом приручнику Министарства финансија представљени су неки алати помоћу којих се може одржавати и редовно ажурирати систем финансијског управљања и контроле, на који начин су дате смернице корисницима јавних средстава за његово успостављање, одржавање и ажурирање. С тим у вези препоручује се израда Листе пословних процеса као и израда Мапе пословних процеса која обухвата шири дијапазон информација и, поред назива пословног процеса и активности, који су већ описани у Листи пословних процеса, дефинише и његов циљ, резултат, ризике, процедуре и веза са другим пословним процесима. Израдом мапе се добија свеобухватан опис организације и њеног делокруга, а уочавају се и међусобна повезаност пословних процеса, евентуални недостаци свих описаних пословних процеса и њихова могућа унапређења у циљу побољшања рада целокупне организације.

Откривене неправилности и препоруке су дати у Прилогу 4 – поднаслов 4.2 Финансијско управљање и контрола.

1.1.4 Информисање и комуникације

За успешно финансијско управљање и контролу од битног значаја је успостављање адекватног информационог система и ефективно комуницирање на свим хијерархијским нивоима корисника јавних средстава.

Информације и комуникација обухватају следеће принципе:

- 1) Прибављање, креирање и употребу релевантних и квалитетних информација како би се подстакло функционисање интерне контроле;
- 2) Интерну размену информација, укључујући циљеве и одговорности за интерну контролу, које су неопходне да би се подстакло функционисање интерне контроле;
- 3) Комуникацију са екстерним странама о питањима која утичу на функционисање компоненти интерне контроле.

Рачуноводствени систем представља основну претпоставку за ефикасно функционисање система рачуноводног информисања. Њега чине запослени, сви предвиђени поступци, технички уређаји и успостављене евиденције за стварање рачуноводствене информације, као и пренос информација до доносиоца одлука, корисника услуга и шире јавности. Све релевантне информације о битним интерним и екстерним догађајима и активностима, у финансијском и нефинансијском облику треба идентификовати, прикупити, обрадити и на одговарајући начин саопштити. Да би се то остварило неопходан је информациони систем којим се обухватају опште контроле и контроле појединих рачунарских апликација, што подразумева успостављање одговарајућег рачуноводног система путем кога се врши евидентирање трансакција, контролисање пословања, заштита имовине и припрема извештаја.

1.1.5 Праћење и процена система

Праћење и процена система подразумева континуирани процес надгледања финансијског управљања и контролу његове адекватности, функционалности, као и одговарајуће дизајнирање, са циљем побољшања његове ефикасности. Праћење и процена система се изводи на неколико начина: текућим увидом, самопроцењивањем и интерном ревизијом.

1.2 Интерна ревизија

Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору⁷ прописани су модели успостављања интерне ревизије код корисника јавних средстава.

Корисници јавних средстава треба да успоставе интерну ревизију у складу са чланом 82 Закона о буџетском систему⁶. Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору⁷ су прописани модели успостављања интерне ревизије код корисника јавних средстава: 1) организовањем посебне функционално независне организационе јединице за интерну ревизију у оквиру корисника јавних средстава, која непосредно извештава руководиоца корисника јавних средстава; 2) организовањем заједничке јединице за интерну ревизију на предлог два или више корисника јавних средстава, уз претходну сагласност Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија; 3) обављањем интерне ревизије од стране јединице интерне ревизије другог корисника јавних средстава, на основу споразума, уз претходну сагласност Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија. Изузетно, кад не постоје услови за организовање јединице за интерну ревизију из става 1. овог члана, послове јединице за интерну ревизију може да обавља и интерни ревизор запослен код корисника јавних средстава.

Друштво је корисник јавних средстава у смислу члана 2 став 1 тачка 5) Закона о буџетском систему⁶.

Према члану 82 Закона о буџетском систему⁶ корисници јавних средстава успостављају интерну ревизију. За успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије одговоран је руководиоца корисника јавних средстава.

Интерна ревизија је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела организације, а у свом раду је непосредно одговорна руководиоцу корисника јавних средстава.

Функционална независност интерне ревизије се обезбеђује самосталним одлучивањем о: подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављеној ревизији.

Интерна ревизија на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације.

Интерна ревизија пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања датом организацијом, управљања ризицима и контроле.

Интерну ревизију обављају интерни ревизори. Интерни ревизори у вршењу функције, примењују међународне стандарде интерне ревизије, етички кодекс интерне ревизије и принципе објективности, компетентности и интегритета.

Руководилац корисника јавних средстава до 31. марта текуће године за претходну годину на прописани начин извештава министра о функционисању система интерне ревизије.

У поступку ревизије је утврђено да интерна ревизија није успостављена у Друштву.

Откривене неправилности и препоруке су дати у Прилогу 4 – поднаслов 4.3 Интерна ревизија.

Извештавање о систему финансијског управљања и контроле

Чланом 19. Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања⁵ је прописано да руководилац корисника јавних средстава извештава министра финансија о адекватности и функционисању успостављеног система финансијског управљања и контроле до 31. марта текуће године за претходну годину на обрасцима које припрема Централна јединица за хармонизацију. Чланом 32 Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору⁷ је прописано да руководилац корисника јавних средстава доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

Откривене неправилности и препоруке су дати у Прилогу 4 – поднаслов 4.2 Финансијско управљање и контрола и 4.3 Интерна ревизија.

Прилог 2 – Предузете мере у поступку ревизије

У поступку ревизије Друштво није предузимало мере исправљања откривених неправилности.

Прилог 3 – Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину у делу који се односи на финансијске извештаје

3.1 Преиспитивање преосталог корисног века трајања постројења и опреме

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину

Друштво на крају извештајног периода није вршило преиспитивање преосталог корисног века трајања постројења и опреме нити је вршило промену рачуноводствене процене у ситуацијама када су очекивања заснована на новим проценама корисног века употребе знатно различита од претходних нити је прилагодило стопе амортизације новим околностима како је предвиђено параграфима 10.15 и 17.19 Међународног стандарда финансијског извештавања за мала и средња правна лица. Наведено има за последицу исказивање у аналитичкој евиденцији одређеног броја средстава која су и даље у употреби, а немају исказану садашњу вредност, односно укупни трошкови амортизације су распоређени током дела корисног века употребе средстава, уместо током целог периода коришћења. Укупна набавна вредност потпуно амортизованих материјалних средстава на дан 31. децембар 2016. године износи 13.483 хиљаде динара. Није било могуће утврдити ефекте наведене неправилности на финансијске извештаје Друштва за 2016. годину.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

Пословање Друштва у 2021. години у вези са применом мера исправљања

У поступку ревизије Друштво је доставило аналитичку евиденцију постројења и опреме са стањем на дан 31. децембар 2021. године. Анализом достављене аналитичке евиденције постројења и опреме утврђено је да на дан 31. децембар 2021. године, садашња вредност постројења и опреме Друштва износи 44.327 хиљада динара као и да Друштво нема постројења и опрему без садашње вредности.

Међутим, анализом других података и информација добијених у поступку ревизије утврђено је да:

- садашња вредност постројења и опреме у синтетичкој евиденцији-главној књизи износи 60.506 хиљада динара, а у финансијским извештајима је презентован износ од 61.364 хиљаде динара, док у достављеној аналитичкој евиденцији постројења и опреме износи 44.327 хиљада динара, што није у складу са чланом 20 став 3 Закона о рачуноводству¹⁰, којим је прописано да се усклађивање помоћних књига са главном књигом врши пре пописа имовине и обавеза и пре састављања годишњих финансијских извештаја;

- да је обрачун амортизације постројења и опреме вршен применом дегресивне методе, што није у складу са чланом 36 Правилника о рачуноводству и рачуноводственим политикама у „SP Resort” д.о.о., Кална од 28. фебруара 2018. године којим је одређен пропорционални метод обрачуна амортизације;

- да амортизација постројења и опреме за 2021. годину, израчуната применом дегресивног метода, за постројења и опрему која су на дан 31. децембар 2021. године била у употреби, према аналитичкој евиденцији постројења и опреме износи 4.044 хиљада динара, није евидентирана у пословним књигама и финансијским извештајима за 2021. годину.

Откривена неправилност 1: Друштво је у 2021. години **делимично отклонило** неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину. У достављеној аналитичкој евиденцији постројења и опреме за 2021. годину, садашње вредности од 44.327 хиљада динара не постоје средства без књиговодствене вредности. Међутим, садашња вредност постројења и опреме у синтетичкој евиденцији-главној књизи износи 60.506 хиљада динара, а у финансијским извештајима је презентован износ од 61.364 хиљаде динара, обрачун амортизације постројења и опреме вршен је применом дегресивне методе, док је усвојеним рачуноводственим политикама одређен пропорционални метод обрачуна амортизације, при чему на поменути начин обрачуната амортизација за 2021. годину у износу од 4.044 хиљада динара није евидентирана у главној књизи, нити је садржана у финансијским извештајима за 2021. годину.

Препорука број 1: Препоручујемо Друштву да:

- на крају сваког извештајног периода настави да проверава да ли постоје индиције-назнаке које би захтевале преиспитивање преосталог корисног века употребе постројења и опреме;
- да пре спровођења годишњег пописа усагласи стање између помоћних књига основних средстава и главне књиге;
- да примењује метод обрачуна амортизације прописан рачуноводственим политикама и
- да обрачунате трошкове амортизације евидентира у главној књизи у периоду на који се ови трошкови односе.

3.2 Евидентирање годишњег пописа имовине и обавеза

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину

На основу извештаја о извршеном годишњем попису број 17/1-И/17 од 23. јануара 2017. године утврђено је да следећа опрема није нађена на стању: 2 комада столова за стони фудбал укупне садашње вредности 5 хиљада динара и 4 комада лап топ рачунара Тошиба сет Л 650 - уместо ових рачунара нађена су 2 комада лап топ рачунара Тошиба сет Л 750 и 2 комада лап топ рачунара Тошиба сет Л 755. Друштво у својим пословним књигама није прокњижило утврђене расходе, вишкове и мањкове опреме по попису на 31. децембар 2016. године, чиме је исказало прецењену вредност опреме и потцењене губитке по основу расходања опреме у износу од 5 хиљада динара.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

Пословање Друштва у 2021. години у вези са применом мера исправљања

У извештају о извршеном годишњем попису број 1540-И/21 од 31. децембра 2021. године наведено је да је Централна пописна комисија утврдила да нема неслагања између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања на локацијама на којима су комисије извршиле попис као и на локацијама за које су пописне листе добијене од стране власника, сем дела који се односи на искњижење и прекњижење следећих средстава: Ланчана тестера Н365 и Моторна косилица V46-18 са предлогом за расход-искњижење као неупотребљиве, и Server Dell Power Edge R540 Silver 4210 и Server Dell Pover Edge R340 XEON E-2124 са предлогом-искњижен-префактурисан ЈП Стара планина, Књажевац.

Друштво је у помоћној књизи-аналитичкој евиденцији постројења и опреме евидентирало искњижење поводом расхода и продаје средстава наведених у извештају о попису, али наведену пословну промену није прокњижено у главној књизи Друштва за 2021. годину.

Наведено је имало за последицу да исказана вредност постројења и опреме на дан 31. децембар 2021. године у пословним књигама и финансијским извештајима Друштва буде прецењена за износ од 930 хиљада динара, а остали расходи потцењени у истом износу.

Откривена неправилност 2: Друштво у 2021. години **није отклонило** неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер није евидентирало утврђене резултате пописа постројења и опреме са стањем на дан 31. децембар 2021. године у пословним књигама Друштва за 2021. годину, што је имало за последицу да постројења и опреме на дан 31. децембар 2021. године у пословним књигама и финансијским извештајима буду прецењени за износ од 930 хиљада динара, а остали расходи потцењени у истом износу.

Препорука број 2: Препоручујемо Друштву да у пословним књигама изврши евидентирање утврђених резултата пописа Постројења опреме са стањем на дан 31. децембар 2021. године према усвојеном Извештају о извршеном годишњем попису имовине и обавеза за 2021. годину и Одељку 10 Рачуноводствене политике, процене и грешке МСФИ за МСП и усвојеним рачуноводственим политикама, као и да успостави контролне механизме који ће обезбедити да свака промена на постројењима и опреми буде евидентирана благовремено и у главној књизи Друштва.

3.3 Залихе материјала

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину

У материјалном књиговодству Друштва у 2016. години евидентирана је набавка материјала и енергената у вредности од 64.544 хиљада динара. О извршеном пријему материјала и енергената, састављене су пријемнице које нису потписане од стране лица која се задужују за примљени материјал и енергенте и која својим потписом потврђују пријем материјала и енергената по врсти, количини и вредности која је исказана у пријемници. У 2016. години обрачунат је трошак материјала и енергената који су издати из магацина у износу од 66.046 хиљада динара. Документа о трошку (излазу) материјала из магацина нису потписана од стране лица које својим потписом потврђују да је потрошња материјала настала у обрачунатој врсти, количини и износу за потребе пословања организационе јединице у којој је материјал потрошен.

Документа о пријему материјала и енергената у магацине и документа о потрошњи материјала и енергената (излазу из магацина) нису потписана од стране лица која својим потписом потврђују пријем и потрошњу материјала и енергената, по врсти, количини и вредности исказаној на документу и као таква не могу представљати рачуноводствене исправе из члана 8. и 9. Закона о рачуноводству¹⁰. Због наведеног није било могуће потврдити да су у магацинима Друштва током 2016. године за примљени материјал и енергенти у вредности од 64.544 хиљада динара као и да су издати из магацина и потрошени материјал и енергенти у износу од 66.046 хиљада динара.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

Описана мера исправљана је задовољавајућа у делу који се односи на пријем (улаз) материјала и енергената у магацине а као доказ Друштво је доставило потписане фактуре и отпремнице од стране магационера Друштва који је извршио пријем. Мера исправљања је делимично задовољавајућа јер достављена документа која се односе на излаз материјала из магацина нису потписана од стране лица које својим потписом потврђује пријем и потрошњу материјала по врсти, количини и вредности исказаној на документу.

Пословање Друштва у 2021. години у вези са применом мера исправљања

У Друштву „SP Resort“ д.о.о., Кална постоје четири магацина добара који су физички одвојени. То су магацин хране, магацин пића, магацин потрошног материјала и ситног инвентара и магацин гаса. Пријем, евидентирање и издавање залиха врши се преко централног магацина односно подмагацина у оквиру централног магацина. Централни магацина се састоји из 14 делова, односно подмагацина. У робно-материјалном књиговодству

Директор Друштва је 16. марта 2018. године донео Процедуру о магацинском пословању Хотела „SP Resort” д.о.о., и Бабин зуб која носи број 408-И/18 и којом се уређује поступак, пријема, евидентирања и издавања добара из магацина. Пријем, евидентирање и издавање добара у централни магацин уређено је члановима 6 до 13 донете Процедуре о магацинском пословању којима је прописано да:

- приликом пријема добара у централни магацин се врши квантитативни и квалитативни пријем добара;
- Пријем добара се врши на основу рачуна, отпремнице или доставнице. Лице одговорно за квалитативни преглед и пријем добара врши преглед и пријем добара потписивањем отпремнице или доставнице;
- Квалитативни пријем добара у централни магацин врши се од стране магационера;
- Издавање добара из централног магацина врши се на бази требовања подмагацина централног магацина (приручни магацин) оверених од стране руководиоца односно шефа организационе јединице која треба да буде добра или лица која он овласти.

Упутством о условима и начину издавања, пријема и евидентирања рачуна у „SP Resort“ д.о.о., Кална, број 409-4/18 од 16. марта 2018. године које је донео директор Друштва је уређено издавање, пријем и евидентирање рачуна у „SP Resort” д.о.о., Кална. Овим Упутством је одређено да се након контроле пријема добара на улазни рачун потписују запослени задужен за пријем добара и/или његов непосредни руководиоца, као и руководиоца основне организационе јединице у чијем је делокругу потврђивање пријема добара, чиме се потврђује тачност података исказаних на рачуну.

Правилником о организацији и систематизацији послова „SP Resort“ д.о.о., Кална, број 1618/18 од 20. децембра 2018. године, систематизовано радно место магационер, са бројем извршилаца један. Током 2021. године на радном месту магационера било је запослено на одређено време једно лице у периоду од 18. јануара до 1. марта 2021. године. Друго лице на пословима магационера примљено је у радни однос на одређено време од 1. децембра до 31. децембра 2021. године. Током 2022. године овом запосленом уговор о раду је продужаван на месечном нивоу анексом уговора о раду на крају текућег месеца за наредни месец. Правилником о организацији и систематизацији послова и уговорима о раду одређени су послови на радном месту магационера од којих неке наводимо: прима и складишти робу у магацин; издаје робу из магацина; чува, класификује и евидентира робу; контролише стање залиха складиштене робе; потписује рачуне о пријему робе; води рачуна о томе да неовлашћене особе немају приступ магацину.

У периоду од 02. марта 2021. године до 30. новембра 2021. године у Друштву није било запослено лице на пословима магационера одговорно за пријем залиха, складиштење, чување, издавање залиха из магацина, односно одговорно за стање залиха. Улазно-излазну документацију у централни магацин и у периоду 2021. године, када је Друштво имало запослене магационере, нису оверавали магационери, већ робни књиговођа или руководиоци организационих делова за које су залихе набављане или издаване у потрошњу.

У току 2021. године у пословним књигама Друштва је евидентирана набавка материјала (храна, пиће, потрошни материјал и др.) и енергената преко магацина у укупном износу од 135.245 хиљада динара и издавање набављених залиха у потрошњу у износу од 123.191 хиљада динара. У периоду у коме Друштво није имало запослено лице на пословима магационера (од 2. марта 2021. године до 30. новембра 2021. године) у магацине Друштва су примљене залихе у вредности од 86.853 хиљаде динара и издате у потрошњу залихе у вредности од 100.938 хиљада динара.

Документација о улазу и излазу залиха из магацина је оверена углавном од стране лица које обавља послове робног књиговође (референта набавке) и које је по Правилнику о организацији и систематизацији послова и уговору о раду одговорно за набавку залиха, евиденцију залиха у робно-материјалном књиговодству, вођење евиденције утрошка сировина у систему, као и за материјално и финансијско стање у магацину (пријем, чување и издавање залиха). У поступку ревизије утврђено је да су поред робног књиговође документацију о пријему и издавању добара у потрошњу током 2021. године су вршили и руководиоци организационих делова за које је материјал набављен, а који су у исто време и одговорни за потрошњу материјала. На описани начин није извршена подела дужности између лица која су одговорна за набавку залиха, за стање залиха, за потрошњу залиха и за робно-материјалну евиденцију о залихама.

Додељивањем послова набавке залиха, пријема, чувања и издавања залиха из магацина и евидентирање залиха у робно-материјалном књиговодству једном лицу, није извршена подела дужности у вези са набавком, пријемом, чувањем и издавањем залиха, евидентирањем залиха у робно материјалном књиговодству односно нису успостављене контроле које ће омогућити да се ризици у овом делу пословања ограниче на прихватљив ниво.

Откривена неправилност 3: Друштво је у 2021. години делимично отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер је документација о улазу и излазу залиха у/из магацина оверена углавном од стране једног истог лица које обавља послове робног књиговође (референта набавке) и које је по Правилнику о организацији и систематизацији послова и уговору о раду одговорно за набавку залиха, евиденцију залиха у робно-материјалном књиговодству, вођење евиденције утрошка сировина у систему, као и за материјално и финансијско стање у магацину (пријем, чување и издавање залиха). У поступку ревизије утврђено је да послове набавке залиха, пријема, чувања, издавања залиха из магацина, евидентирање залиха у робно-материјалном књиговодству и вођење евиденције утрошка, врши једно исто лице, које је распоређено на пословима робног књиговође. Друштво није извршило поделу дужности у вези са набавком, пријемом, чувањем, издавањем залиха, евидентирањем залиха у робно материјалном књиговодству и праћењем утрошка јер наведене послове обавља једно исто лице односно Друштво није успоставило контроле које ће омогућити да се ризици у овом делу пословања ограниче на прихватљив ниво.

Препорука број 3: Препоручујемо Друштву да Правилником о организацији и систематизацији послова у „SP Resort” д.о.о., Кална и интерним актима којима је уређена област магацинског пословања изврши јасну поделу послова у вези са залихама Друштва на начин да се раздвоје послови пријема, чувања и издавања залиха из магацина од послова набавке, евидентирања залиха у робно-материјалном књиговодству и надзора над залихама, да се са наведеним изврши усаглашавање уговора о раду запослених и да запослени обављају послове у складу са уговором о раду.

3.4 Готовина и готовински еквиваленти

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину

Друштво има исказано стање на рачунима готовинских еквивалената - платне картице - Visa, Mastercard, Amerikan Expres, Diner S club, Dina у укупном износу од 3.510 хиљада динара за које није извршено усаглашавање стања са пословним банкама нити је извршен попис са стањем на дан 31. децембар 2016. године, што није у складу са чланом 16. став 2. Закона о рачуноводству и за које не постоји евиденција о праћењу наплате, због чега није било могуће потврдити стање на крају пословне године.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

Описана мера исправљана је незадовољавајућа јер Друштво на дан 31.12.2017. године није усагласило стање на рачунима платних картица са стањем у пословним банкама, нити је спровело попис стања на рачунима платних картица нити је устројило евиденцију о праћењу наплате по платним картицама.

Увидом у књиговодствено стање на дан 31.12.2017. године утврђено је да стање на рачунима платних картица износи 4.901 хиљада динара а увидом у стање обавеза пословних банака по основу платних картица исказано на изводима отворених ставки пословних банака према Друштву утврђено је да ове обавезе износе 2.034 хиљада динара. Неусаглашено стање по основу платних картица између Друштва и пословних банака износи 2.867 хиљада динара.

Пословање Друштва у 2021. години у вези са применом мера исправљања

На дан 31. децембар 2021. године Друштво располаже са новчаним средствима у износу од 38.318 хиљада динара која се састоје из:

Табела број 1: Структура новчаних средстава

Назив рачуна	-у хиљадама динара-	
	31.12.2021.	31.12.2020.
Динарска средства	11.518	14.996
Благајна	2.587	973
Девизна средства	24.213	27.897
Укупно:	38.318	43.866

Динарска средства се састоје из:

Табела број 2: Структура динарских средстава:

-у хиљадама динара-

Назив	31.12.2021.	31.12.2020.
Текући рачун-Банка Интеса а.д., Београд	128	590
Текући рачун-НЛБ Комерцијална банка а.д., Београд	9.043	12.126
Текући рачун-НЛБ Комерцијална банка а.д Београд наменски рачун	135	153
Текући рачун Банка поштанска штедионица а.д. Београд	80	30
Текући рачун-НЛБ Комерцијална банка а.д Београд наменски рачун НСЗ	(646)	-
Платне картице (Visa, Mastercard, American express, Маестро, Dina)	2.280	1.543
Прелазни рачун-трошкови	63	23
Прелазни рачун рецепција – програм Фиделио	435	531
Свега динарска средства на текућим рачунима:	11.518	14.996
Благајна пазара	2.357	758
Депозити у благајнама	230	215
Свега динарска средства у благајнама:	2.587	973
Девизни рачун НЛБ Комерцијална банка а.д. Београд (ЕУР)	3.557	544
Девизни рачун НЛБ Комерцијална банка а.д. Београд (УСД)	94	156
Девизни рачун Банка Интеса а.д. Београд (ЕУР)	1.741	2.915
Девизни рачун Банка интеса а.д. Београд (УСД)	181	181
Девизни рачун Банка поштанска штедионица а.д. Београд (ЕУР)	500	295
Девизни рачун Српска банка а.д. Београд (ЕУР)	18.138	23.804
Прелазни девизни рачун	2	2
Свега девизна средства на текућим рачунима:	24.213	27.897
Укупно новчана средства	38.318	43.866

Друштво је исказало стање на рачунима готовинских еквивалената - платне картице - Visa, Mastercard, American Express, Маестро и Dina на дан 31. децембар 2021. године у укупном износу од 2.280 хиљада динара. У независним потврдама стања (конфирмацијама) на дан 31. децембар 2021. године пословне банке су исказале обавезе према Друштву по основу извршеног плаћања платним картицама преко ПОС терминала ових банака у износу од 836 хиљада динара, које није реализовано до 31. децембара 2021. године. На дан 31. децембар 2021. године, није усаглашено стање по основу промета платним картицама између пословних банака и Друштва за 1.444 хиљада динара. Исказано стање у пословним књигама Друштва на дан 31. децембар 2021. године је веће и односу на исказано стање у независним потврдама стања (конфирмацијама) добијеним од пословних банака, за 1.444 хиљада динара.

На основу достављене документације о извршеном попису, Извештаја о попису који је поднела Комисија за попис, која је била задужена за вршење попис готовине и готовински еквивалената, утврђено је да је попис новчаних средстава по основу платних картица извршен прихватањем од стране пописне комисије књиговодственог стања платних картица за стварно стање, при чему пописна комисија није располагала са Изводом или другом потврдом од

стране пословних банака о стању новчаних средстава по основу платних картица на датум биланса стања, што није у складу са чланом 11 Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем², којим је прописано да се готовина и хартије од вредности које се налазе на рачунима и депо-рачунима пописују на основу извода о стању тих средстава на датум биланса.

Друштво није устројило евиденцију о праћењу наплате по основу плаћања извршених платним картицама (Visa, Mastercard, American Express, Маестро и Dina).

Откривена неправилност 4: Друштво у 2021. години није отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер и на дан 31. децембар 2021. године није усаглашено стање у пословним књигама на рачунима новчаних средстава-платних картица са стањем у пословним банкама, нити је спроведен попис новчаних средстава по платним картицама у складу са чланом 11 Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем².

Препорука број 4: Препоручујемо Друштву да пре спровођења годишњег пописа новчаних средстава по платним картицама спроведе усаглашавање стања по платним картицама са пословним банкама и да попис новчаних средстава-платних картица спроведе у складу са чланом 11 Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем².

О откривеној грешци у вези евидентирања пословних промена на рачуну Текући рачун-НЛБ Комерцијална банка а.д., Београд наменски рачун НСЗ, детаљније је описано у Прилогу 5 – Друга питања у поступку ревизије.

Прилог 4 – Мере исправљања неправилности утврђених у спроведеној ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину у делу који се односи на правилност пословања

4.1 Програм пословања

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја и правилности пословања за 2016. годину

Руководство Друштва није донело ни доставило Оснивачу Програм пословања за 2016. годину и раније године што није у складу са чланом 50. Закона о јавним Предузећима.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

Пословање Друштва у 2021. години у вези са применом мера исправљања

У поступку ревизије је утврђено да је на 4. седници скупштине Друштва, 18. марта 2022. године, донет Програм пословања за 2021. годину, али по истеку године на коју се Програм пословања односи, без сагласности оснивача ЈП Стара планина Књажевац на донети Програм пословања за 2021. годину и без доказа о праћењу његове реализације, што није у складу са чл. 16. и 24. Одлуке о оснивању Друштва, пречишћен текст од фебруара 2021. године.

Откривена неправилност 5: Друштво је у 2021. години **делимично отклонило** неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер је усвојило Програм пословања за 2021. годину, међутим на усвојени Програм пословања за 2021. годину нема сагласност оснивача ЈП Стара планина Књажевац, нити је пратило његову реализацију, на који начин није поступало у складу са чл. 16. и 24. Одлуке о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу „SP Resort“ Кална.

Препорука број 5:

Препоручујемо Друштву да Програм пословања доноси уз сагласност оснивача ЈП Стара планина, Књажевац и прати његову реализацију, током године на коју се Програм пословања односи.

4.2 Финансијско управљања и контрола

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину

Постојећи систем финансијског управљања и контроле није успостављен на начин како је прописано Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору⁵.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

Предузета мера исправљања је задовољавајућа у делу наведених и документованих активности које је Друштво предузело у циљу успостављања одговарајућег система финансијског управљања и контроле. Друштво није дефинисало мапу пословних процеса већ је донело интерне процедуре за неке пословне процесе. Мера исправљања је делимично задовољавајућа јер Друштво није у потпуности успоставило систем финансијског управљања и контроле.

Пословање Друштва у 2021. години у вези са применом мера исправљања

У поступку ревизије је утврђено да осим тога што је Друштво донело Процедuru о магацинском пословању у 2018. години, што је у 2018. години допунило Правилник о организацији и систематизацији послова са пословима шефа рачуноводства, што је донело Упутство о условима и начину издавања, пријема и евидентирања рачуна у СП Ресорт ДОО у 2018. години, Друштво није сачинило Листу пословних процеса нити је донело Мапу пословних процеса, није припремило и усвојило писане политике и процедуре за све пословне процесе (набавка добара и услуга, употреба средстава за сврхе репрезентације итд.), није усвојило стратегију управљања ризицима и регистар ризика; на пословима шефа рачуноводства није распоредило лице које ће обављати ове послове; није сачињавало и доставило Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле, надлежном министарству, Извештај о попису имовине и обавеза Друштва са стањем на дан 31. децембар 2021. године није усвојен од стране Скупштине Друштва, као органа управљања, већ је усвојен од стране директора Друштва.

Откривена неправилност 6: Друштво у 2021. години **није отклонило** неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер није успоставило систем финансијског управљања и контроле на начин прописан Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору⁵ и то:

-није уредило Листу пословних процеса, нити је донело Мапу пословних процеса, нити је усвојило писане процедуре за све пословне процесе (набавка добара и услуга, употреба средстава за сврхе репрезентације итд.), што није у складу са чланом 81 Закона о буџетском систему⁶, а у вези са чланом 8 наведеног правилника;

-није успоставило Регистар ризика нити је усвојило Стратегију управљања ризицима што није у складу са чланом 7 наведеног правилника;

- није на пословима шефа рачуноводства распоредило лице које ће обављати ове послове;

- није сачинило и доставило Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2021. годину, надлежном министарству, што није у складу са чланом 19 наведеног правилника;

- Извештај о попису имовине и обавеза Друштва са стањем на дан 31. децембар 2021. године није усвојен од стране Скупштине Друштва, као органа управљања, већ је усвојен од стране директора Друштва, што није у складу са чланом 8 наведеног правилника, нити је у складу са чланом 14 Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем².

Препорука број 6: Препоручујемо Друштву да у складу са Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору⁵ успостави адекватан систем финансијског управљања и контроле, с посебним освртом на следеће:

(1) да дефинише пословне процесе, сачини Листу и Мапу пословних процеса и усвоји писане процедуре које описују све пословне процесе (набавка добара и услуга, употреба средстава за сврхе репрезентације итд.) и успостави система интерних контрола, са циљем да се ризици ограниче на прихватљив ниво;

(2) да успостави регистар ризика и усвоји стратегију управљања ризицима (у циљу идентификовања, процене и контроле над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу имати супротан ефекат на остварење циљева корисника јавних средстава и са задатком да пружи разумно уверавање да ће циљеви бити остварени) и да исту ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајно промени

(3) да на пословима шефа рачуноводства распореди лице које ће обављати ове послове;

(4) да доставља Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле, надлежном министарству;

(5) да Извештај о годишњем попису имовине и обавеза усваја Скупштина Друштва као орган управљања.

4.3 Интерна ревизија

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину

Друштво није успоставило интерну ревизију у складу са Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

У остављеном року за поступање по утврђеним неправилностима и доставу одазивног извештаја Друштво није предузело активности на успостављању интерне ревизије у складу са Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору⁷ јер Друштво „SP Resort“ д.о.о. Кална није индиректни корисник буџетских средстава како је наведено у одазивном извештају већ корисник јавних средстава као правно лице основано од стране Јавног предузећа „Стара планина“ Београд.

Пословање Друштва у 2021. години у вези са применом мера исправљања

У поступку ревизије је утврђено да интерна ревизија у 2021. години није успостављена у Друштву, што није у складу са чланом 82 Закона о буџетском систему⁶ и чланом 3 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору⁷, којима је прописано да корисници јавних средстава успостављају интерну ревизију, као и да је за успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије одговоран руководиолац корисника јавних средстава. Друштво није припремило ни доставило Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима Интерне ревизије за 2021. годину, надлежном министарству, што није у складу са чланом 32 поменутог правилника.

Откривена неправилност 7: Друштво у 2021. години **није отклонило** неправилност откривену у ревизији спроведеној за 2016. годину, јер није успоставило интерну ревизију, што није у складу са чланом 82 Закона о буџетском систему^б и чланом 3 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору⁷, којим је прописано да корисници јавних средстава успостављају интерну ревизију. Такође, Друштво није припремило ни доставило Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима Интерне ревизије за 2021. годину, надлежном министарству, што није у складу са чланом 32 поменутог правилника.

Препорука број 7: Препоручујемо Друштву да успостави интерну ревизију у складу са Законом о буџетском систему^б и Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору⁷ и да надлежном министарству у складу са наведеним правилником доставља Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима Интерне ревизије.

4.4 Потраживања за боловање

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину

У оквиру позиције потраживања за породилско боловање и боловање преко 30 дана исказана су и потраживања за октобар и новембар 2016. године у укупном износу од 665 хиљада динара за која нису поднети прописани обрасци, надлежним филијалама РФЗО-а (за боловање преко 30 дана и трудничко боловање) и надлежним јединицама социјалне заштите при локалним самоуправама (породилско боловање и одсуство ради неге детета), којима Друштво остварује право за наплату накнаде за боловање.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

Описану меру исправљања оцењујемо као делимично задовољавајућу.

Описана мера исправљања је задовољавајућа у делу који се односи на подношење захтева надлежним институцијама за рефундацију накнаде за породилско боловање и накнаде за боловање преко 30 дана која се односе на боловања остварена у 2016. години. Мера исправљања је делимично задовољавајућа јер Друштво у 2017. години није поднело захтеве надлежним институцијама за остваривање права за рефундацију накнаде за породилско боловање и боловање преко 30 дана, осим за месец јануар 2017. године за који је поднет захтев за рефундацију боловања по основу породилског одсуства.

Пословање Друштва у 2021. години у вези са применом мера исправљања

Ревизијом је утврђено да је Друштво у оквиру Потраживања за накнаде зарада које се рефундирају, евидентирало:

- Потраживања од РФЗО по основу накнада за боловања преко 30 дана и по основу трудничког боловања и
- Потраживања од Националне службе за запошљавање (НСЗ), по основу уговора о спровођењу јавног рада

Друштво је за евидентирана потраживања по основу накнада за боловања преко 30 дана и по основу трудничког боловања подносило правовремено прописане обрасце, надлежним филијалама РФЗО-а и остварило право за наплату накнаде за боловање, што је и евидентирано у пословним књигама Друштва. Салдо на рачуну Потраживања по основу накнада за боловања

преко 30 дана и по основу трудничког боловања у укупном износу од 286 хиљада динара се највећим делом односи на потраживања за новембар и децембар 2021. године, за које је наплата извршена у 2022. години.

Евидентирана потраживања од Националне службе за запошљавање, формирана су на основу закљученог Уговора о спровођењу јавног рада, број 632-И/21-1 од 28. јуна 2021. године. Уговор је закључен у циљу радног ангажовања незапослених са евиденције Националне службе за запошљавање, ради спровођења јавног рада Одржавања простора парка природе Стара планина. Наведеним уговором одређена су средства за исплату накнаде за обављени посао лицима ангажованим на јавном раду по основу уговора о привременим и повременим пословима. Друштво, као Послодавац-извођач радова, је са 5 незапослених са евиденције Националне службе закључило уговоре о привремено повременим пословима. За обрачунате накнаде за извршене послове по уговорима о привремено повременим пословима са припадајућим порезима и доприносима, Друштво је достављало уговорену документацију о наменском трошењу средстава и по том основу извршене су све потребне уплате од стране Националне службе за запошљавање, што је и евидентирано у пословним књигама Друштва.

Налаз: Друштво је у 2021. години **у целости отклонило** неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер је за Потраживања за накнаде зарада од РФЗО и НСЗ, благовремено подносило прописану и уговорену документацију ради остваривања права на накнаду зараде.

4.5 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - Правилник о раду

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја и правилности пословања за 2016. годину

Друштво нема донет Правилник о раду прописан чланом 3. Закона о раду.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

Пословање Друштва у 2021. години у вези са применом мера исправљања

Скупштина Друштва је донела Правилник о раду Број: 1728/18 од 28. децембра 2018. године, на који је Оснивач Друштва дао сагласност Одлуком о сагласности на Правилник о раду „SP Resort“ д.о.о., Кална број 1728/18, Број: 16-у/19 од 5. фебруара 2019. године. Приликом обрачуна и исплате зарада за 2021. годину, Друштво је применило одредбе наведеног Правилника о раду.

Директор Друштва је донео Правилник о раду број 767-у/20-1 од 3. августа 2021. године, на који је Скупштина Друштва донела Одлуку о усвајању Правилника о раду „SP Resort“ д.о.о., Кална Број: С 15с Београд од 22.7.2021. године. Оснивач Друштва је дао сагласност на наведени Правилник Одлуком Број: 122/22 од 28. августа 2022. године.

Чланом 3 став 7 Закона о раду³ дефинисано је да 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, се доноси уз претходну сагласност оснивача.

Налаз: Друштво је у 2021. години у целости отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер „SP Resort“ д.о.о., Кална има донет Правилник о раду у складу са чланом 3 Закона о раду³.

4.6 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - Обрачун зарада и накнада зарада

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја и правилности пословања за 2016. годину

У поступку ревизије тестирањем обрачуна зарада утврђено је следеће:

- у неким случајевима за обрачун месечне зараде коришћен је мањи износ бруто зараде од бруто зараде која је уговорена;
- обрачун накнаде зараде за државни празник Друштво врши у висини основне зараде, уместо у висини просечне зараде у претходних 12 месеци како је прописано чланом 114 Закона о раду³;
- за обрачун накнада за дане годишњег одмора и плаћеног одсуства није коришћена просечна зарада у претходних 12 месеци како је прописано чланом 114 Закона о раду³;
- у појединачним случајевима извршен је обрачун увећања по основу времена проведеног на раду (минули рад) на основицу која у себи садржи износ накнаде зараде за време проведено на годишњем одмору и плаћеном одсуству што није у складу са чланом 108 Закона о раду³;
- у појединачним случајевима анексима уговора о раду повећане су зараде запослених након почетка примене Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава. Зараде су повећане без напредовања запосленог на више радно место, што није у складу са чланом 4 наведеног Закона;
- у појединачним случајевима прерасподела радног времена је извршена тако да је укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци дуже од уговореног радног времена, што није у складу са чланом 57 Закона о раду³.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

Описана мера исправљана је задовољавајућа у делу који се односи на прерасподелу радног времена у току године. Мера исправљања је делимично задовољавајућа јер увидом у достављене обрачуне зарада утврђено је да се обрачун накнаде зарада за државни празник и накнаде зараде за годишњи одмор и плаћено одсуство не врши на основу просечне зараде у претходних 12 месеци како је прописано Законом о раду.

Пословање Друштва у 2021. години у вези са применом мера исправљања

-Обрачунат мањи износ бруто зарада од уговореног износа

Друштво је у 2021. години приликом обрачуна зараде запосленима користило износ бруто зараде која је уговорена уговорима о раду запослених.

- Неправилности код обрачуна накнаде зараде

Чланом 114 Закона о раду³ прописано је да запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду, за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Друштво приликом обрачуна накнаде зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства није узимало све елементе зараде у претходних 12 месеци што није у складу са чланом 114 Закона о раду³.

- Неправилности код обрачуна увећања по основу времена проведеног на раду (минули рад)

Чланом 107 Закона о раду³ дефинисано је да се основна зарада одређује на основу услова, утврђених правилником, потребних та рад на пословима за које запослени закључио уговор о раду и времену проведеног на раду.

Чланом 108 став 1 тачка 4) Закона о раду³ дефинисано је да запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној општим актом и уговором о раду³ и то по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (минули рад)-најмање 0,4% од основице. Ставом 5 наведеног члана Закона дефинисано је да основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Друштво је у појединачним случајевима приликом обрачуна увећања зараде по основу времена проведеног на раду (минули рад) у основицу укључивало и износ накнаде зараде за дан празника који је нерадан дан што није у складу са чланом 108 Закона о раду³.

- Неправилности код примене Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава

На основу овог налаза дату препоруку у 2021. годину Друштво није могло применити из објективних разлога, због измене прописа. Имајући у виду да је од 1. јануара 2020. године ступио на снагу и почео да се примењује Закон о престанку важења Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава¹¹, то испуњење ове препоруке у 2021. години није применљиво.

- Неправилности у вези прерасподеле радног времена

Друштво је у 2021. години прерасподелу радног времена вршило у складу са чланом 57 Закона о раду³ на начин да укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци није дуже од уговореног радног времена.

Откривена неправилност 8: Друштво је у 2021. години делимично отклонило неправилност откривену у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер је приликом обрачуна зараде запосленима користило износ бруто зараде која је уговорена уговорима о раду запослених и прерасподелу радног времена је вршило у складу са чланом 57 Закона о раду³. Међутим, приликом обрачуна накнаде зараде за време одсуствовања са рада није узимало све елементе зараде у претходних 12 месеци што није у складу са чланом 114 Закона о раду³, а приликом обрачуна увећања зараде по основу времена проведеног на раду (минули рад) у основицу укључује и износ накнаде зараде за дан празника који је нерадан дан што није у складу са чланом 108 Закона о раду³.

¹¹ „Службени гласник РС“, број 86/19

Предузимање мера исправљања откривених неправилности у вези примене Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава у 2021. години није применљиво због измене прописа.

Препорука број 8: Препоручујемо Друштву да:

- обрачун накнаде зараде за време одсуствовања са рада усклади са чланом 114 Закона о раду³ и
- да обрачун увећања зарада по основу времена проведеног на раду (минули рад) усклади са чланом 108 Закона о раду³.

4.7 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи - ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја и правилности пословања за 2016. годину

Друштво је у 2015. и 2016. години запослило на одређено време број лица који прелази 10% од броја запослених на неодређено време, без сагласности Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, што није у складу са чланом 27е Закона о буџетском систему⁶ и чланом 1. Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

Пословање Друштва у 2021. години у вези са применом мера исправљања

Друштво је у 2021. години запослило на одређено време број лица који прелази 10% од броја запослених на неодређено време а структура запослених на неодређено и одређено време у 2021. години дата је следећом табелом:

Табела број 3: Број запослених на неодређено и одређено време по месецима у 2021. години

Месец 2021. године	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупно
Јануар	46	93	139
Фебруар	47	113	160
Март	46	102	148
Април	46	67	113
Мај	46	67	113
Јун	44	64	108
Јул	42	88	130
Август	43	96	139
Септембар	43	89	132
Октобар	41	74	115
Новембар	41	75	116
Децембар	42	108	150

Чланом 27к став 4 Закона о буџетском систему⁶, дефинисано је да почев од 1. јануара од 2021. године укупан број запослених на одређено време (изузев у својству приправника), лица ангажованих по уговору о делу, уговора о привремено повременим пословима преко омладинске задруге као и посредством агенције за запошљавање и лица ангажованих по другим основама код корисника јавних средстава, не може бити већи од 10% укупног броја запослених на неодређено време, осим изузетно, уз сагласност тела Владе, на предлог надлежног органа, уз претходно прибављено мишљење Министарства.

Друштво је у 2021. години прибавило сагласност за додатно радно ангажовање од Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава и то за период:

- од јануара до априла, 2021. године путем Закључка 51 Број: 112-11058/2020 од 25. децембра 2020. године,
- од маја до августа 2021. године путем Закључка 51 Број: 112-3784/2021 од 27. априла 2021. године,
- за период од септембра до децембра 2021. године путем Закључка 51 Број: 112-7815/2021 од 27. августа 2021. године.

Наведеним закључцима дата је сагласност Друштву да у наведеним периодима радно ангажује укупно 130 лица на одређено време изузев у својству приправника. Друштво је у 2021. години поступало у складу са одредбама члана 27к Закона о буџетском систему⁶.

Налаз: Друштво је у 2021. години **у целости отклонило** утврђену неправилност у ревизији која је спроведена за 2016. годину, јер је „SP Resort“ д.о.о., Кална прибавила сагласност за додатно радно ангажовање Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава за 2021. годину.

4.8 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи – накнада за рад директора Друштва

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја и правилности пословања за 2016. годину

Друштво није умањило уговорену нето накнаду за рад директора за 10% што није у складу са чланом 6 Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава, односно није утврдило износ разлике између укупног износа накнаде за рад директора која није умањена и укупног износа накнаде која је умањена за 10% коју је Друштво дужно да уплати на рачун прописан за уплату јавних прихода Републике Србије у року од три дана од дана коначне исплате зарада за одређени месец, што није у складу са чланом 7. истог Закона.

Обавеза Друштва за уплату у буџет Републике Србије, по основу разлике између укупног износа накнаде за рад директора која је обрачуната применом основице која није умањена и укупног износа обрачунатог применом основице која је умањена, за 2016. годину износи 228 хиљада динара.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

Предузимање мера исправљања неправилности - неприменљиво

На основу овог налаза дату препоруку у 2021. години Друштво није могло применити из објективних разлога, због измене прописа. Имајући у виду да је од 1. јануара 2020. године ступио на снагу и почео да се примењује Закон о престанку важења Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава¹¹ то испуњење ове препоруке у 2021. години није применљиво.

4.9 Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи – накнада за рад чланова Скупштине Друштва

Откривена неправилност у ревизији финансијских извештаја за 2016. годину

Друштво није утврдило износ разлике између укупног износа накнаде за рад чланова Скупштине која није умањена и укупног износа накнаде која је умањена за 10% , а коју је Друштво дужно да уплати на рачун прописан за уплату јавних прихода Републике Србије у року од три дана од дана коначне исплате зарада за одређени месец, што није у складу са чланом 7 истог Закона.

Обавеза Друштва за уплату у буџет Републике Србије, по основу разлике између укупног износа накнаде за рад чланова Скупштине Друштва која је обрачуната применом основице која није умањена и укупног износа обрачунатог применом основице која је умањена, за 2016. годину износи 179 хиљада динара.

Оцена мера исправљања у Послеревизионом извештају

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

Предузимање мера исправљања неправилности - неприменљиво

На основу овог налаза дату препоруку у 2021. години Друштво није могло применити из објективних разлога, због измене прописа. Имајући у виду да је од 1. јануара 2020. године ступио на снагу и почео да се примењује Закон о престанку важења Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава¹¹ то испуњење ове препоруке је постало неприменљиво.

Прилог 5 – Друга питања у поступку ревизије

Иако циљ ове ревизије није био давање мишљења о финансијским извештајима за 2021. годину, вршењем ревизије правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2021. годину која се односи на спровођење мера исправљања по Извештају о ревизији финансијских извештаја и правилности пословања „SP Resort” д.о.о., Кална за 2016. годину утврдили смо следеће:

Друштво и Национална служба за запошљавање, филијала Зајечар (у даљем тексту: Национална служба) су 28. јуна 2021. године закључили Уговор о спровођењу јавног рада којим су уредили међусобна права и обавезе између Националне службе и Друштва-извођача јавног рада, у циљу радног ангажовања незапослених са евиденције Националне службе, ради спровођења јавног рада Одржавање простора парка природе Стара планина у трајању од 4 месеца.

Национална служба, се уговором обавезала да средства намењена за финансирање спровођења јавног рада уплати на наменски рачун Друштва-извођача јавног рада, који се води код Комерцијалне банке а.д. Београд. Друштво као извођач јавног рада уговором се обавезало да средства добијена од Националне службе користи за исплату накнаде за обављен посао лицима ангажованим на јавном раду, накнаде трошкова спровођења јавног рада и накнаде трошкова обуке лица укључених у јавни рад. Уговором је одређено да се за спровођење Јавног рада ангажује пет незапослених лица са евиденције Националне службе са којима Друштво-извођач јавног рада закључује уговоре о привременим и повременим пословима.

У поступку ревизије утврђено је да је Друштво за износ укупне накнаде за обављени посао према лицима ангажованим на јавном раду по уговорима о привременим и повременим пословима у износу од 646 хиљада динара признало потраживање од Националне службе као и обавезе према ангажованим лицима и обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање у истом износу. Уплаћена средства на наменски рачун од стране Националне службе у износу од 646 хиљада динара, Друштво је искористило за исплату накнаде за обављени посао лицима ангажованим на јавном раду, припадајућег пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, тако да у висини уплаћених средстава од стране Националне службе Друштво није имало трошкове који се односе на извођење јавног рада. Међутим, Друштво је у пословним књигама признало и трошкове накнада по уговорима о привременим и повременим пословима у висини плаћеног износа накнаде лицима ангажованим на јавном раду увећаног за припадајући порез и доприносе за обавезно социјално осигурање у укупном износу од 646 хиљада динара, и у истом износу је умањило средства на наменском рачуну Комерцијалне банке а.д. Београд. Евидентирањем накнада лицима ангажованим на јавном раду са припадајућим порезима и доприносима за обавезно социјално осигурање на поменути начин, Друштво је у пословним књигама за 2021. годину више исказало трошкове накнада по уговорима о привременим и повременим пословима за 646 хиљада динара а мање је исказало стање новчаних средстава на наменском рачуну код Комерцијалне банке а.д. Београд у истом износу.

У циљу исправљања наведене неправилности Државна ревизорска институција је 11. октобра 2022. године издала Писмо руководству број 400-792/2022-06/6. Друштво је на послато Писмо руководству доставило одговор који је примљен у Државној ревизорској институцији 31. октобра 2022. године и заведен под бројем 400-792/2022-06/8. У достављеном одговору Друштво је навело да је поступило по препоруци Државне ревизорске институције датој у Писму руководству, тако што је у пословним књигама извршило исправку откривене грешке у складу са MPC 8 Рачуноводствене политике, промене рачуноводствених процена и грешке и Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама у SP Resort, Кална.

У прилогу одговора Друштво је доставило рачуноводствену документацију којом је доказало да је откривену грешку у износу од 646 хиљада динара исправило у пословним књигама за 2022. годину, тако што је увећало стање новчаних средстава на наменском рачуну код Комерцијалне банке а.д. Београд за 646 хиљада динара и у истом износу признало приходе по основу исправки грешака из ранијих година.