



Broj: UPI 13-037/25-177/6

03.02.2026. godine

Na osnovu čl. 13 i 30 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. 44/12 i 30/17) i člana 18 Zakona o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), postupajući po rješenju Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama br. UPII 07-30-1756-2/25 od 18.12.2025. godine, Ministarstvo kulture i medija, donosi

R J E Š E N J E

I. Usvaja se zahtjev Mreže za afirmaciju nevladinog sektora – MANS za slobodan pristup informacijama - kopija revizije finansijskog poslovanja Crnogorske kinoteke za 2022. godinu.

II. Odbija se zahtjev Mreže za afirmaciju nevladinog sektora – MANS za slobodan pristup informacijama - kopija revizije finansijskog poslovanja Crnogorske kinoteke za 2023. i 2024. godinu, zbog neposjedovanja informacije.

O b r a z l o ž e n j e

Ministarstvo kulture i medija je postupajući po zahtjevu Mreže za afirmaciju nevladinog sektora – MANS, koji je u Ministarstvu kulture i medija zaveden pod brojem UPI 13-037/25-177/1 od 12.05.2025. godine, donijelo rješenje broj UPI 13-037/25-177/2 od 26.05.2025. godine, kojim je odbilo zahtjev za pristup informaciji - kopija revizije finansijskog poslovanja Crnogorske kinoteke za 2022, 2023 i 2024. godinu, zbog ograničenja pristupa traženoj informaciji.

Protiv navedenog rješenja, Mreža za afirmaciju nevladinog sektora – MANS je u zakonu propisanom roku uložila žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, zbog svih zakonskih razloga. Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama je usvojila žalbu, poništila rješenje Ministarstva kulture i medija broj UPI 13-037/25-177/2 od 26.05.2025. godine i predmet vratila na ponovni postupak i odlučivanje.

U ponovnom postupku, postupajući po rješenju Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama br. UPII 07-30-1902-2/25 od 18.12.2025. godine, koje je u Ministarstvu kulture i medija zaveden pod brojem UPI 13-037/25-177/5 od 23.01.2026. godine, a rješavajući po zahtjevu Mreže za afirmaciju nevladinog sektora – MANS za pristup informaciji - kopija revizije finansijskog poslovanja Crnogorske kinoteke za 2022, 2023 i 2024. godinu, utvrđeno je da je Ministarstvo kulture i medija u posjedu informacije bliže opisane tačkom 1 dispozitiva ovog rješenja, pa je cijenilo da predmetni zahtjev treba usvojiti kao osnovan, u skladu sa članom 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kojim je propisano da je organ vlasti dužan da podnosiocu zahtjeva omogući pristup informaciji ili njenom dijelu koji posjeduje.

Takođe, postupajući u predmetnom zahtjevu, uvidom u službenu evidenciju ovog organa, utvrđeno je da Ministarstvo kulture i medija, ne posjeduje informaciju iz tačke 2 dispozitiva, budući da u 2023 i 2024. godini, nije vršena revizija u JU Crnogorska kinoteka od strane unutrašnje revizije Ministarstva kulture i medija, te je predmetni zahtjev u ovom dijelu odbijen.

Članom 30 stav 1 i 5 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. 44/12 i 30/17), propisano je da o zahtjevu za pristup informaciji ili ponovnu upotrebu informacija, osim u slučaju iz člana 22 istog zakona, organ vlasti odlučuje rješenjem, kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija ili njenom dijelu ili zahtjev odbija, kao i da rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji, odnosno ponovnu upotrebu informacija sadrži detaljno obrazloženje razloga zbog kojih se ne dozvoljava pristup traženoj informaciji, odnosno ponovna upotreba informacija.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja, neposredno ili preko ovog Ministarstva.



Dostavljeno:

- podnosiocu zahtjeva
- za spise predmeta
- a/a



Crna Gora
Ministarstvo kulture i medija
Odjeljenje za unutrašnju reviziju

Adresa: Njegoševa 83,
81250 Cetinje, Crna Gora
tel: +382 41 232 571
fax: +382 41 232 572
www.mku.gov.me

Br: 13-401/24-30/3

05.03 2024.

JU CRNOGORSKA KINOTEKA
Gospodin Goran Bjelanović, direktor

Predmet: Dostava Konačnog izvještaja

Poštovani gospodine Bjelanoviću,

U prilogu akta dostavljamo Vam, *Konačni izvještaj revizije finansijskog poslovanja JU Crnogorska kinoteka za 2022. godinu*, sa Akcionim planom za sprovođenje prihvaćenih preporuka.

S poštovanjem,


Branika Pejaković
[Signature]
RUKOVODITELJKA

Prilog: Konačni Izvještaj revizije finansijskog poslovanja
Izjašnjenje rukovodioca revidiranog subjekta
Akcioni plan

Dostavljeno: naslovu
Ministrki
Odjeljenju za unutrašnju reviziju
a/a



Crna Gora
Ministarstvo kulture i medija

Odjeljenje za unutrašnju reviziju

Adresa: Njegoševa 83
81250 Cetinje, Crna Gora
tel: +382 41 232 571
fax: +382 41 232 572
www.gov.me/mku

Br: 13-401/24-30/4

05.03. 2024.

**KONAČNI IZVJEŠTAJ
UNUTRAŠNJE REVIZIJE FINANSIJSKOG POSLOVANJA
JU CRNOGORSKA KINOTEKA ZA 2022. GODINU**

1

Cetinje, mart 2024. godine



SADRŽAJ

1. REZIME.....	3
2. DETALJAN IZVJEŠTAJ.....	8
2.1.Uvod.....	8
2.2.Opis sistema.....	10
2.3.Nalazi, zaključci i preporuke.....	11
3.KORESPODENCIJA SA SUBJEKTOM REVIZIJE.....	22
4.PRAVNI OKVIR ZA OBAVLJANJE REVIZIJE.....	23
PRILOG I.....	24



1. REZIME

Revizija finansijskog poslovanja JU Crnogorska kinoteka za 2022. godinu (u daljem tekstu Kinoteka), obavljena je u skladu sa Uredbom o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru i Godišnjim planom rada unutrašnje revizije Ministarstva kulture i medija za 2022. godinu.

Predmet revizije

Predmet revizije je finansijsko poslovanje JU Crnogorska kinoteka za 2022. godinu.

Obuhvat revizije

Revizijom su obuhvaćene unutrašnje kontrole u procesima koji proizilaze iz finansijskog poslovanja JU Crnogorska kinoteka za 2022. godinu, a u skladu sa uspostavljenim kriterijumima.

Cilj revizije

Cilj revizije je ocijeniti adekvatnost i efektivnost unutrašnjih kontrola u finansijskom poslovanju JU Crnogorska kinoteka i usklađenost istog sa važećim propisima i internim aktima.

Predmetna revizija obavljena je preko utvrđenih kriterijuma datih u Prilogu 1 ovog Izvještaja.

Unutrašnje kontrole u revidiranom subjektu, ocijenjene po utvrđenim kriterijumima, nijesu na zadovoljavajućem nivou, ali sprovođenjem datih preporuka iz predmetne revizije, utvrđen je prostor za njihovo unapređenje u narednom periodu.

Nepravilnosti koje su utvrđene predmetnom revizijom, date su u zaključcima koji slijede, a način prevazilaženja istih u datim preporukama.

ZAKLJUČAK 1:

Kriterijum: Ministarstvo kulture i medija, od revidiranog subjekta, dobija redovne, blagovremene i tačne informacije o finansijskom poslovanju, preko finansijskih izvještaja sastavljenih u skladu sa aktima koji čine prihvaćeni oblik izvještavanja;

Nalaz: U toku vršenja revizije, utvrđeno je, da je Kinoteka dostavila Finansijske izvještaje za 2022. godine (Obrazac 4) u zakonom propisanom roku, Ministarstvu prosvete, nauke, kulture i sporta, za period 01.01.-31.05.2022. godine i Ministarstvu kulture i medija za period 01.06.-30.06.2022. godine, kao i da isti sadrže odgovarajuće, ažurne i tačne podatke, koji su potrebni za efikasno upravljanje odobrenim budžetskim sredstvima.

ZAKLJUČAK 2:

Kriterijum: Ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih koji obavljaju finansijske poslove kao i ovlašćenja za potpisivanje dokumenata, su jasno navedeni internim aktima (ugovorima o radu), koje proizilaze iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Kinoteke).



Nalaz : U toku vršenja revizije, utvrđeno je, da Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kinoteke, ovlaštenja i odgovornosti zaposlenih koji obavljaju finansijske poslove, nijesu definisana u skladu sa važećim propisima iz ove oblasti (blagajničko poslovanje). Takođe je utvrđeno, da poslove blagajnice obavlja lice po ugovoru o djelu, a poslove šefa službe računovostva obavlja zaposlena, koja je po ugovoru o radu na određeno vrijeme, raspoređena na radno mjesto računovođe.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Ovlaštenja i odgovornosti zaposlenih koji obavljaju finansijske poslove, nijesu definisani ugovorima o radu.

Preporuka : Obezbijediti, da se ovlaštenja i odgovornosti zaposlenih koji obavljaju finansijske poslove kao i ovlaštenja za potpisivanje dokumenata, jasno definišu Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Kinoteke, kao i internim aktima (ugovorima o radu), koji iz njega proizilaze.

ZAKLJUČAK 3:

Kriterijum: Godišnji plan javnih nabavki, usklađen je sa sredstvima koja su odobrena Kinoteci, Zakonom o budžetu Crne Gore za 2022. godinu.

Nalaz 3: Uvidom u Plan javnih nabavki za 2022. godinu i prateću dokumentaciju utvrđeno je:

- da Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta Kinoteke, nije definisano radno mjesto Službenika za javne nabavke,
- da lice koja vodi poslove javnih nabavki, ima ugovor o djelu zaključen sa Kinotekom, za obavljanje poslova javnih nabavki, kao i visoku stručnu spremu i diplomu o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki,
- da je Plan javnih nabavki usklađen sa sredstvima koja su odobrena Kinoteci, Zakonom o budžetu Crne Gore za 2022. godinu.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Poslove službenika za javne nabavke, obavlja lica po osnovu ugovora o djelu, što nije adekvatno za ovu vrstu poslova.

Preporuka : Obezbijediti, da se Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta definiše radno mjesto Službenika za javne nabavke i imenuje zaposleni koji će po ugovoru o radu obavljati poslove javnih nabavki.

ZAKLJUČAK 4:

Kriterijum: Postupak jednostavne nabavke sprovodi se u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki.

Nalaz: Uvidom u Izveštaj o sprovedenim nabavkama za 2022. godinu kao i uvidom u podatke iz Elektronskog sistema javnih nabavki utvrđeno je, da se jednostavne nabavke sprovode u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki.

ZAKLJUČAK 5:

Kriterijum: Evidencija postupaka javnih nabavki, statističko izvještavanje i čuvanje dokumentacije sprovodi se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je, da se za postupake javnih nabavki, vodi evidencija, koja ne sadrži sve elemente propisane čl.179 i čl.180 Zakona o javnim



nabavkama, ali da se čuvanje dokumentacije i statističko izvještavanje, sprovodi u skladu sa istim.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Evidencija sprovedenih javnih nabavki nije potpuna, ne sadrži sve elemente propisane zakonom.

Preporuka: Obezbijediti da evidencija sprovedenih javnih nabavki, sadrži sve elemente propisane čl.179 i čl.180 Zakona o javnim nabavkama.

ZAKLJUČAK 6:

Kriterijum: Da se uz spiskove za obračun i isplatu zarada zaposlenima koji se dostavljaju Ministarstvu finansija, prilaže adekvatna dokumentacija, kao i da dužina radnog staža iz ugovora o radu zaposlenih, odgovara podacima iz radnih knjižica.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je:

- da se ne vodi dnevna evidencija ulazaka/izlazaka sa posla, kao ni evidencija o satima, koju su zaposleni ostvarili u datom mjesecu,
- da rukovodioci organizacionih jedinica Kinoteke, ne dostavljaju mjesečne evidencije o prisutnosti zaposlenih na poslu,
- da ne postoji mogućnost kontrole tačnosti podataka o satima, koje su zaposleni proveli na poslu, a koja služi kao osnov za obračun zarada.

Takodje je utvrđeno, na osnovu uzorkovanja 100% populacije (radne knjižice, platni spiskovi, ugovori o radu i td.), da su pogrešno određeni procenti za uvećanje osnovne zarade po osnovu minulog rada, zbog nepodudarnosti podataka o dužini radnog staža zaposlenih iz platnih spiskova sa podacima o dužini radnog staža iz radnih knjižica, kao i da u ugovorima o radu i drugim internim aktima, nijesu uneseni podaci o radnom stažu zaposlenih.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Nemogućnost kontrole prisutnosti zaposlenih na poslu, a podaci u spiskovima za obračun zarada nijesu validni.

Preporuka: Obezbijediti:

- vođenje dnevne evidencija o prisutnosti na poslu, kako bi se omogućila kontrola tačnosti podataka o satima provedenim na poslu,
- da se podaci o dužini radnog staža zaposlenih iz platnih spiskova usklade sa podacima o dužini radnog staža iz radnih knjižica, da bi procenat uvećanja zarada po osnovu minulog rada bio pravilno određen,
- da se u ugovorima o radu i drugim internim aktima, obavezno unose precizni podaci o dužini radnog staža iz radnih knjižica zaposlenih.

ZAKLJUČAK 7:

Kriterijum: Koeficijenti za utvrđivanje osnovnih zarada zaposlenih i procenti za uvećanje istih, su usklađeni sa koeficijentima i procentima za uvećanje istih, koji su definisani Granskim kolektivnim ugovorom iz oblasti kulture.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je:

- da su koeficijenti za utvrđivanje osnovne zarade u skladu sa koeficijentima za poslove iz oblasti kulture u Granskom kolektivnom ugovoru za oblast kulture,



- da se koeficijenti za utvrđivanje osnovne zarade, osim uvećanja po osnovu stručnih i profesionalnih zvanja, zarade uvećavaju svima zaposlenima za 10% po osnovu otežanih uslova rada, tj. za poslove na radnim mjestima za koja nijesu predviđena uvećanja.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Nepravilno uvećanje osnovne zarade.

Preporuka: Obezbijediti mišljenje „Odbora za sprovođenje, praćenje, primjenu i tumačenje Granskog kolektivnog ugovora za oblast kulture“ da li je u skladu sa istim, da se osim uvećanja zarada po osnovu stručnih i profesionalnih zvanja, uvećavaju zarade po osnovu otežanih uslova rada za ostala trenutno popunjena radna mjesta u Kinoteci.

ZAKLJUČAK 8:

Kriterijum: Redovno uručivanje obračunskih listića zaposlenima kako bi isti imali uvid u pravilnost obračunatih zarada.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je, da se obračunski listići uručuju zaposlenima, čime je omogućena kontrola pravilnosti obračunatih zarada od strane zaposlenih. Takođe je utvrđeno, da ne postoji pisana procedura, kojom bi se definisao postupak uručivanja obračunskih listića.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Zaposleni nijesu upoznati sa pravom, na kontrolu pravilnosti obračunatih zarada.

Preporuka: Obezbijediti usvajanje interne procedure, kojom bi se definisao postupak uručivanja obračunskih listića zaposlenima, a samim tim i kontrola pravilnosti obračunatih zarada od strane zaposlenih.

ZAKLJUČAK 9:

Kriterijum: Izvještaje o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima na zarade (IOPPD), dostavljati Poreskoj upravi u zakonom predviđenom roku.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je, da je ovlašćeno lice Kinoteke, za 10 mjeseci 2022. godine, dostavilo nadležnom poreskom organu Izvještaje o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima na zarade (IOPPD), ali isti nijesu dostavljeni u zakonom predviđenom roku (do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec), dok za 11-i i 12-i mjesec 2022. godine IOPPD obrasci nijesu dostavljeni.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: U nadležnom poreskom organu, ne postoji evidencija o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima na zarade za 2 mjeseca 2022. godine.

Preporuka: Obezbijediti, dostavljanje nadležnom poreskom organu, Izvještaj o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima na zarade (IOPPD), svakog mjeseca u zakonom predviđenom roku.



ZAKLJUČAK 10:

Kriterijum: Ugovori zaključeni sa fizičkim licima (ugovori o djelu i dopunski rad i td.) su u potpunosti usklađeni sa propisima koji uređuju datu oblast i internim aktima Kinoteke.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je:

- da su ugovori o djelu zaključuju za poslove koji su definisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kinoteke, kao što su poslovi: blagajnika, vozača, poslovnog sekretara, sekretarice, montažera - tehničara i td
- da ugovori nijesu formalno pravno valjani jer ne sadrže: struku i status zaposlenja angažovanog lica, kao i obaveza podnošenja izvještaja o radu po završenom poslu (dokaz o rezultatima rada ugovorom angažovanih lica);
- da za dio ugovora po završenom poslu ne postoji pisani trag da je ugovorena obaveza u potpunosti i blagovremeno izvršena, dok su izvještaje koji su dostavljeni po završenom poslu neadekvatni jer se iz istih ne može se zaključiti konkretan posao koje je obavilo angažovano lice, već su izvršeni poslovi dati uopšteno, ili kao opis poslova iz sistematizacije, zbog čega nije moguće sprovesti kontrolu izvršenja istih;
- da se izvještaji koji se odnose na realizaciji ugovora o dopunskom radu, odnose na cjelokupni period angažovanja zaposlenih, ali bez podataka na mjesečnom nivou, o broju sati provedenih na poslu za obavljanje dopunskog rada, koji su neophodni za ovu vrstu ugovora.
- da ne postoji interna procedura o angažovanju fizičkih lica po ugovorima, koja bi sadržala način upravljanja ugovorima, način angažovanja i izbora lica, kao i kontrolu i nadzor nad izvršenjem istih.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Ugovori nijesu usklađeni sa propisima koji uređuju datu oblast.

Preporuka: Obezbijediti:

- da se ugovori o djelu zaključuju u skladu sa čl.669 Zakona o obligacionim odnosima, za poslove koji ne spadaju u osnovnu djelatnost;
- da ugovori zaključeni sa fizičkim licima, budu formalno pravno valjani tj. da sadrže sve propisane stavke potrebne za zaključivanje istih;
- da se po završenom poslu dostavljaju izvještaji o radu, kojima se potvrđuje da su ugovorene obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršene, kako bi se ispunile osnovne pretpostavke za sprovođenje efikasnog nadzora i kontrole;
- da se usvoji interna procedura o angažovanju lica po ugovorima, koja bi sadržala način upravljanje ugovorima, način angažovanja i izbora lica i kontrolu i nadzor nad izvršenjem.

ZAKLJUČAK 11:

Kriterijum: Dnevnik blagajne se vodi ažurno i tačno, po nalogima za uplatu i isplatu i priloženom dokumentacijom, da zaposleni koji putuju, najavljuju i pravdaju službena putovanja u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru.

Nalaz: Uvidom u dnevnik blagajne i prateću dokumentaciju utvrđeno je:

- da se evidencija blagajne vodi kroz dnevnik blagajne, hronološkim redom po nalogima za uplati/isplati gotovine i priloženom dokumentacijom;



- da se na dnevnik blagajne potpisuje samo blagajnica, da nema potpisa za kontrolu blagajne;
 - da su za uplatu/isplatu gotovine sa bankovnog računa Kinoteke, ovlašćene: blagajnica i računovoda,
 - da je promet preko blagajne u 2022. godini iznosio 54.10200€ tj. sredstva podignutih putem čekova sa bankovnog računa, a izdaci realizovani gotovinom, odnose se na izdatke za službena putovanja u zemlji i inostranstvu.
- Nalaz:** Uvidom u uzorkom obuhvaćene isplate naknada po putnim nalogima sa pratećom dokumentacijom utvrđeno je:
- da zaposleni koji koriste putne naloge, iste popunjavaju u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru i propisanom formom obrasca putnog naloga, ali nema potpisa nadležnih službenika koji su definisani navedenim obrascem (likvidatora i šefa službe računovodstva),
 - da zaposleni uz putne naloge ne dostavljaju izvještaje o obavljenom poslu na službenom putovanju.
- Uzrok:** Neadekvatne i neefikasne kontrole.
- Posljedica:** Ne postoji kontrola isplate preko blagajne, ne može se izvršiti kontrola obavljenog posla po osnovu odlaska na službeni put.
- Preporuka:** Obezbjediti,
- da se vrši kontrola isplate sredstava iz blagajne od strane ovlašćenih lica,
 - da se uz putne naloge dostavljaju izvještaji o obavljenom poslu na službenom putovanju.

ZAKLJUČAK 12:

Kriterijum: Plaćanje se vrši u zakonskom roku, na osnovu validnih faktura i vjerodostojnih računovodstvenih dokumenata za primljenu robu i pruženu uslugu, čiji je pravni osnov i iznos ovjeren i potvrđen.

Nalaz: Uvidom u dokumentaciju priloženu uz naloge za plaćanje utvrđeno je:

- da se plaćanje većeg dijela faktura vrši, bez kontrole vjerodostojnosti i ispravnosti primljenih faktura, tj. pisane potvrde o materijalnoj ispravnosti podataka na fakturi, od službenika koji su upoznati sa svim elementima poslovnog procesa koji je prethodio fakturi, a u skladu sa članom 23 Upustva o radu državnog trezora;
- da fakture za izvršene usluge (date na plaćanje), nijesu potpisane od rukovodioca organizacionih jedinica na koje se izvršene usluge odnose, čime bi potvrdili da je usluga izvršena.
- da u prilogu faktura za izvedene radove (datih na plaćanje), nema zapisnika od nadležnih osoba ili komisije o prijemu radova, koje su bile predmet ugovora (vrsta, kvalitet, količina i cijena).

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Plaćanje većeg dijela faktura se ne vrši na osnovu validnih faktura i vjerodostojnih računovodstvenih dokumenata za izvršene radove i pružene usluge, čiji je pravni osnov i iznos ovjeren i potvrđen.

Preporuka: Obezbjediti da se plaćanje vrši, na osnovu validnih faktura i vjerodostojnih računovodstvenih dokumenata za izvršene radove i pružene usluge, čiji je pravni osnov i iznos ovjeren i potvrđen.



2. DETALJAN IZVJEŠTAJ

2.1. Uvod

Revizija finansijskog poslovanja JU Crnogorska kinoteka (u daljem tekstu: Kinoteka) za 2022. godinu, obavljena je u skladu sa Uredbom o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru i Godišnjim planom rada unutrašnje revizije Ministarstva kulture i medija za 2022. godinu.

Predmet revizije

Predmet revizije je finansijsko poslovanje JU Crnogorska kinoteka za 2022. godinu.

Obuhvat revizije

Revizijom su obuhvaćene unutrašnje kontrole u procesima koji proizilaze iz finansijskog poslovanja JU Crnogorska kinoteka za 2022. godinu, a u skladu sa uspostavljenim kriterijumima.

Cilj revizije

Cilj revizije je ocijeniti adekvatnost i efektivnost unutrašnjih kontrola u finansijskom poslovanju JU Crnogorska kinoteka i usklađenost istog sa važećim propisima i internim aktima.

Metode revizije

U toku revizije korišćene su odgovarajuće metode revizije i to: pregled propisa, uvid u dokumentaciju (testiranje) i intervju sa zaposlenima. Testiranje operativnosti postojećih kontrola primjenom testova usaglašenosti, vršeno je, da se utvrdi da li su postojeće kontrole adekvatne i efektivne. Testiranje unutrašnjih kontrola sprovedeno je korišćenjem uzoraka, uz prethodnu identifikaciju rizika i utvrđenih kriterijuma. Revizija je sprovedena u skladu sa Pravilnikom o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru, koji je donijelo Ministarstvo finansija.



2.2. Opis sistema

Organizacija

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kinoteke, poslovi iz djelokruga rada Kinoteke realizuju se u okviru: Programskog sektora, Arhivskog sektora i Službe za opšte, pravne i finansijske poslove.

Služba za opšte, pravne i finansijske poslove: izrađuje i obrazlaže opšte akte, odluke, ugovore i sporazume kao i njihove izmjene i dopune, prati izvršenje ugovora i drugih akata, stara se o nepovrjedivosti autorskih i licencnih prava, organizuje poslove na održavanju zgrada i poslovnog prostora i drugih investicionih radova, kontinuirano prati propise i pravnu praksu i usaglašava akte Kinoteke sa njima, obavlja pravne poslove vezane za izradu analiza, informacija i drugih akata za potrebe Kinoteke, prati i učestvuje u radu komisija i organa Kinoteke i daje odgovarajuća obrazloženja i pravna tumačenja, vodi korespondenciju za opšte poslove sa Kinotekom, odnosno vrši poslove prepiske kojima se ostvaruju prava i dužnosti Kinoteke ili radnika Kinoteke, u svojstvu pravnika vrši poslove zastupanja u organima uprave, sudovima, preduzećima i dr., obavlja poslove registracije svih promjena u Kinoteci, priprema akte o zasnivanju, prestanku radnog odnosa, o plaćenim i neplaćenim odsustvovanjima sa rada, pruža stručnu pomoć disciplinskim organima i vrši druge poslove iz oblasti radnih odnosa, učestvuje u izradi godišnjih izvještaja o radu Kinoteke, radi periodične obračune i završni račun, radi finansijske izvještaje o poslovanju Kinoteke, pravi kontni plan Kinoteke i kontira poslovne promjene, vrši sve naplate i isplate, podiže gotov novac sa računa Kinoteke, vrši obračun i isplatu plata i drugih primanja radnika, vodi kartone zarada i drugih primanja, dostavlja nadležnim organima podatke o zaradama, sastavlja statističke izvještaje iz svog djelokruga rada.

Šef službe računovodstva, organizuje i rukovodi cjelokupnim finansijskim poslovanjem Kinoteke u skladu sa pozitivnim propisima i normativnim aktima Kinoteke, radi periodične obračune i završni račun i odgovoran je za usklađivanje opštih akata iz oblasti finansija i knjigovodstva sa propisima, radi finansijske izvještaje o poslovanju Kinoteke, pravi kontni plan Kinoteke i kontira poslovne promjene, informiše direktora i Savjet o rezultatima poslovanja, stara se o namjenskom korišćenju sredstava, vrši sve naplate i isplate, podiže gotov novac sa računa Kinoteke, vrši obračun i isplatu plata i drugih primanja radnika, vodi kartone zarada i drugih primanja, dostavlja nadležnim organima podatke o zaradama, sastavlja statističke izvještaje iz svog djelokruga rada i sarađuje sa rukovodiocem službe i sektora u svim poslovima vezanim za rad Kinoteke.

Računovođa, pomaže organizatoru finansijskog poslovanja u tekućim finansijskim poslovima Kinoteke u skladu sa pozitivnim propisima i normativnim aktima Kinoteke, asistira u izradi periodičnih obračuna i završnog računa, učestvuje u izradi finansijskog izvještaja o poslovanju Kinoteke, radi na kontnom planu Kinoteke, popunjava finansijske obrasce i vrši uplate i isplate po nalogu organizatora finansijskog poslovanja, učestvuje u izradi završnog računa i drugih finansijskih izvještaja, vodi blagajničku dokumentaciju, pomaže u izradi obračuna zarada i drugih primanja radnika, sastavlja statističke izvještaje iz svog djelokruga rada, sarađuje sa rukovodiocem službe i sektora u svim poslovima vezanim za rad Kinoteke, vrši i druge poslove na osnovu naloga rukovodioca službe i odgovara za stručno i kvalitetno obavljanje poslova koji su mu povjereni.

Blagajnik, priprema i prodaje ulaznice, predaje novčane blagajničke iznose od prodatih ulaznica i prodaje publikacija, vodi evidenciju o izvršenoj prodaji, podnosi dnevne i mjesečne finansijske izvještaje, vrši i druge poslove na osnovu naloga rukovodioca službe, odgovara za stručno i kvalitetno obavljanje poslova koji su mu povjereni, lično je odgovoran za sredstva rada kojima je zadužen i za svoj rad neposredno je odgovoran šefu službe za finansijske poslove, sekretaru ustanove i direktoru.

Arhivski tehničar, vrši tehničke poslove iz arhivske djelatnosti: prima i smješta građu u depo, vrši reviziju poretka i kompletnosti arhivske građe, obrađuje zahtjeve stranaka radi pružanja podataka iz arhivske građe. Priprema i raspoređuje svu poštu u Kinoteci; zavodi poštu u djelovodni protokol, vodi registar pošte, vrši dostavu pošte organizacionim jedinicama, rukuje pečatima i štambljima Kinoteke i čuva ih; vodi dostavnu knjigu pošte, obavlja potrebne kompjuterske i daktilo poslove, obavlja evidentiranje, zavođenje i arhiviranje svih dokumenata Kinoteke, kao i filmske građe i dokumentacije.



2.3. Nalazi, zaključci i preporuke

U ovom poglavlju prikazani su detaljni nalazi, zaključci i preporuke. Nalazi i pripadajuće preporuke su označeni rednim brojevima radi bolje preglednosti. Preporuke su pod istim rednim brojevima prenesene u Akcioni plan koji se nalazi u poglavlju 4, u kojem su date i procjene nivoa značaja preporuka.

2.3.1. Izvještavanje

Nalaz 1: U toku vršenja revizije, *utvrđeno je*:

- da je Kinoteka dostavila Finansijske izvještaje za 2022. godine (Obrazac 4) u zakonom propisanom roku, Ministarstvu prosvjete, nauke, kulture i sporta¹, za period 01.01.-31.05.2022. godine i Ministarstvu kulture i medija² za period 01.06.-31.12.2022. godine;
- da je Kinoteka uskladila podatke iz finansijskih izvještaja, sa podacima dobijenim iz Glavne knjige državnog trezora (podaci iz SAP-a) sa podacima iz Zaključnog lista Kinoteke. Objedinjeni podaci iz navedenih izvještaja prikazani su u tabeli koja slijedi:

Tabela br.1 Objedinjeni podaci iz finansijskih izvještaja za period 01.01.-31.12.2022.godine

	Tekuća godina (budžet) 1	Izvršnje budžete po SAP-u 2	Preostalo 3	Tekuća godina (sopstvena sredstva) 4	2+4
Opšti prihod	461.431,73	455.876,72	5.755,01	0	455.876,72
Sopstveni prihodi					
Donacije				34.566,24	34.566,24
I Ukupni primici	461.431,73	455.876,72	5.755,01	109.821,25	109.821,25
Bruto zarade	139.094,00	139.094,00	0	144.387,49	600.264,21
Ostala lična primanja	8.625,96	8.625,96	0		139.094,00
Rashodi za material	56.683,58	51.794,13	4.889,45	24,04	8.650,00
Rashodi za usluge	39.393,36	39.279,47	113,89		51.794,13
Tekuće održavanje	46.583,52	46.578,22	5,30	134.375,72	173.655,19
Renta	7.883,60	7.140,17	743,43		46.578,22
Ostali izdaci	67.088,41	67.086,41	2,00		7.140,17
Transveri	10.328,00	10.327,55	0,45	21.636,36	88.722,77
Kapitalni izdaci	85.951,00	85.950,81	0,19		10.327,55
II Ukupno	461.431,73	455.876,72	5.755,01	156.036,12	611.912,84
III Povećanje /smanjenje (I-II)				-11.648,63	-11.648,63
IV Gotovina na početku perioda				32.382,90	32.382,90
V Gotovina na kraju perioda (III+IV)				20.734,27	20.734,27

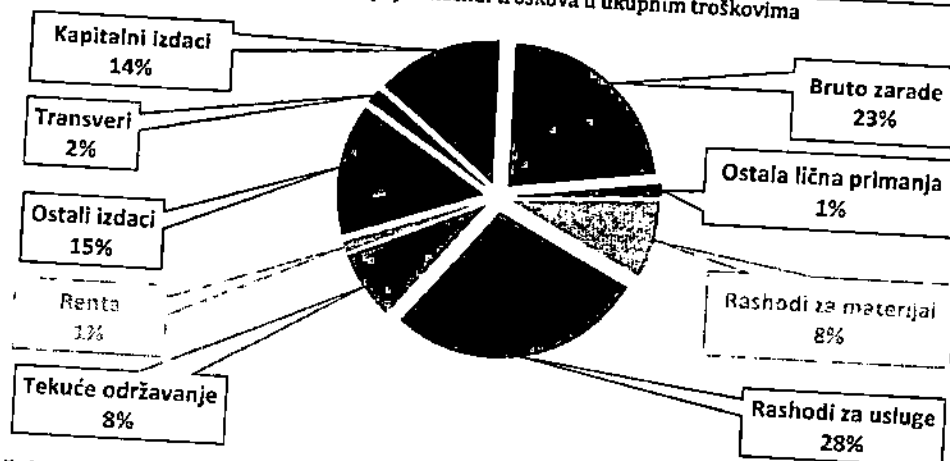
Procenutualno učešće realizovanih budžetskih i sopstvenih sredstava može se vidjeti iz sledećeg grafikona.

¹ Novčani tokovi IV, br. 990 od 25.08.2022.god.

² Novčani tokovi IV, br. 361 od 30.03.2022.god.



Grafikon br. 1 Pregled procentualnog učešća pojedinačnih troškova u ukupnim troškovima



Zaključak 1:

Kriterijum: Ministarstvo kulture i medija, od revidiranog subjekta, dobija redovne, blagovremene i tačne informacije o finansijskom poslovanju, preko finansijskih izvještaja sastavljenih u skladu sa aktima koji čine prihvaćeni oblik izvještavanja;

Nalaz: U toku vršenja revizije, *utvrđeno je*, da je Kinoteka dostavlja Finansijske izvještaje za 2022. godine (Obrazac 4) u zakonom propisanom roku, Ministarstvu prosvete, nauke, kulture i sporta, za period 01.01.-31.05.2022. godine i Ministarstvu kulture i medija za period 01.06.-30.06.2022. godine, da isti sadrže odgovarajuće, ažurne i tačne podatke, koji su potrebni za efikasno upravljanje odobrenim budžetskim sredstvima.

2.3.2. Ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih

Nalaz 2: Uvidom u Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kinoteke³ i Ugovor o radu na određeno vrijeme, na radno mjesto računovođe zaključen sa zaposlenom Ljiljanom Dabanović⁴ i Ugovor o djelu za radno mjesto blagajnice zaključen sa Dankom Jovović⁵ *utvrđeno je*, da opisi poslova radnih mjesta vezanih za poslove finansija, nijesu u skladu sa važećim propisima iz ove oblasti (Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, Upustvo o radu državnog trezora itd.).

Zaključak 2:

Kriterijum: Ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih koji obavljaju finansijske poslove kao i ovlašćenja za potpisivanje dokumenata, su jasno navedeni internim aktima (ugovorima o radu), koje proizilaze iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Kinoteke).

Nalaz : U toku vršenja revizije, *utvrđeno je*, da Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kinoteke, ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih koji obavljaju finansijske poslove, nijesu definisana u skladu sa važećim propisima iz ove oblasti (primjer: blagajničko poslovanje). Takođe je *utvrđeno*, da poslove blagajnice obavlja lice po ugovoru o djelu, a poslove šefa službe računovodstva obavlja zaposlena, koja je po ugovoru o radu na određeno vrijeme, raspoređena na radno mjesto računovođe.

³ Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Crnogorska kinoteka, br. 1141 od 25.02.2018. god.

⁴ Ugovor o međusobnim pravima i radu na određeno vrijeme sa Ljiljanom Dabanović, br.1336 od 30.12.2021.god.

⁵ Ugovor o djelu sa Dankom Jovović, br.114 od 13.01.2022.god.



Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih koji obavljaju finansijske poslove, nijesu definisani u skladu sa propisima koje obuhvataju ovu oblast.

Preporuka : Obezbijediti, da se ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih koji obavljaju finansijske poslove kao i ovlašćenja za potpisivanje dokumenata, jasno definišu Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Kinoteke, kao i internim aktima (ugovorima o radu), koji iz njega proizilaze.

2.3.3. Plan javnih nabavki

Nalaz 3: Uvidom u Plan javnih nabavki JU Crnogorske kinoteke za 2022. godinu⁶ nije bilo izmjene istog, a uvidom u prateću dokumentaciju, utvrđeno je:

- da je za Plan javnih nabavki JU Crnogorske kinoteke za 2022. godinu, dobijena saglasnost od strane Ministarstva finansija i socijalnog staranja,
- da lice koja vodi poslove javnih nabavki, ima ugovor o djelu zaključen sa Kinotekom, za obavljanje poslova javnih nabavki, kao i visoku stručnu spremu i diplomu o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki⁷,
- da je Plan javnih nabavki usklađen sa sredstvima koja su odobrena Kinoteci, Zakonom o budžetu Crne Gore za 2022. godinu, ali nije utvrđeno da je navedeni Plan urađen na osnovu realnih potreba svih organizacionih jedinica Kinoteke, jer nijesu dostavljena dokumenta na osnovu kojih su izkazane potrebe istih,
- da je Planom javnih nabavki za 2022. godinu, utvrđena vrijednost javnih nabavki sa PDV-om u iznosu od 110.146,64€, od čega za robe 31.533,81€, za usluge 47.184,82€ i za radove 31.482,01€.

Zaključak 3:

Kriterijum: Godišnji plan javnih nabavki, usklađen je sa sredstvima koja su odobrena Kinoteci, Zakonom o budžetu Crne Gore za 2022. godinu.

Nalaz 3: Uvidom u Plan javnih nabavki za 2022. godinu i prateću dokumentaciju utvrđeno je:

- da Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta Kinoteke nije definisano radno mjesto Službenika za javne nabavke,
- da lice koja vodi poslove javnih nabavki, ima ugovor o djelu zaključen sa Kinotekom, za obavljanje poslova javnih nabavki, kao i visoku stručnu spremu i diplomu o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki,
- da je Plan javnih nabavki usklađen sa sredstvima koja su odobrena Kinoteci, Zakonom o budžetu Crne Gore za 2022. godinu.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Poslovi službenika za javne nabavke, obavlja lica po osnovu ugovora o djelu, što nije adekvatno za ovu vrstu poslova i ne ostvaruje se efikasnost u radu.

Preporuka : Obezbijediti, da se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kinoteke definiše radno mjesto Službenika za javne nabavke i imenuje zaposleni koji će po ugovoru o radu obavljati poslove javnih nabavki.

⁶ Plan javnih nabavki, br.11/1-01-462/22-618/1 od 28. 01.2022. god.

⁷ Uvjerjenje o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki, br. 01-3382 od 14.05.2013.god.



2.3.4. Jednostavne nabavke

Nalaz 4: Uvidom u Izvještaj o sprovedenim nabavkama za 2022. godinu⁸, kao i uvidom u podatke iz Elektronskog sistema javnih nabavki *utvrđeno je*:

- da je u navedenom periodu kroz postupke jednostavnih nabavki realizovan iznos od 46.478,00€ sa PDV-om i to: jednostavna nabavka robe, usluge i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00€, po osnovu profaktura, fiskalnog računa i ugovora u zavisnosti od vrste predmeta nabavke, realizovan je iznos od 29.054,00€, dok je po osnovu jednostavnih nabavki roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00€, a manje od 20.000,00€, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00€, a manje od 40.000,00€ realizovan iznos od 17.424,00€;
- da su u 2022. godini sprovedena *samo jedna* jednostavna nabavke, po osnovu objavljenih zahtjeva za dostavljanje ponuda preko Elektronskog sistema javnih nabavki (ESJN);
- da se u revidiranom periodu od planiranog iznosa za postupake jednostavnih nabavki u iznosu od 110.146,64€ sa PDV-om, kroz postupke jednostavnih nabavki realizovan iznos od 46.478,00€ sa PDV-om, odnosno 42.19%.

Zaključak 4:

Kriterijum: Postupak jednostavne nabavke sprovodi se u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki.

Nalaz: Uvidom u Izvještaj o sprovedenim nabavkama za 2022. godinu kao i uvidom u podatke iz Elektronskog sistema javnih nabavki utvrđeno je, da se jednostavne nabavke sprovode u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki.

2.3.5. Evidencija postupaka javnih nabavki

Nalaz 5: Uvidom u Evidenciju postupaka javnih nabavki, jednostavnih nabavki i izuzeća od primjene u postupcima javnih nabavki za 2022. godinu, Statistički izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama kao⁹ i Izvještaj o sprovedenim nabavkama za 2022. godinu, *utvrđeno je*:

- da se za postupake javnih nabavki, vodi evidencija, koja ne sadrži sve elemente propisane čl.179 i 180 Zakona o javnim nabavkama;
- da se dokumentacija o sprovedenim nabavkama, čuva u skladu sa čl.181 Zakona o javnim nabavkama.
- da je sačinjen Statistički izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, kao i Izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim ugovorima/računima za jednostavne nabavke, za 2022. godinu i dostavljen nadležnom Ministarstvu u propisanom roku.

⁸ Izvještaj o sprovedenim nabavkama za 2022. godinu, br. 186 od 14.02.2023.god.

⁹ Statistički izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama za 2022. godinu, br. 185 od 14.02.2023.god.



Zaključak 5:

Kriterijum: Evidencija postupaka javnih nabavki, statističko izvještavanje i čuvanje dokumentacije sprovodi se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je, da se za postupake javne nabavke, vodi evidencija, koja ne sadrži sve elemente propisane čl.179 i 180 Zakona o javnim nabavkama, ali se čuvanje dokumentacije i statističko izvještavanje, sprovodi u skladu sa istim.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Evidencija nije potpuna, ne mogu se sagledati cjelokupni podaci o sprovedenim javnim nabavkama.

Preporuka : Obezbijediti da se evidencija o javnim nabavkama, vodi u skladu sa čl.179 i 180 Zakona o javnim nabavkama.

2.3.6. Obračun i isplata zarada

Nalaz 6: Testiranjem Spiskova zaposlenih za isplatu zarada za 12 mjeseci 2022. godine, **utvrđeno je:**

- da je Šefica službe računovodstva, u 2022. godini dostavljala Ministarstvu finansija, Spiskove za obračun zarada zaposlenima, na propisanim obrascima u propisanim rokovima,
- da se podaci za obračun zarada zaposlenima, u drugoj polovini 2022. godine dostavljani Ministarstvu finansija u elektronskoj formi sa popratnom dokumentacijom,
- da se **ne vodi** dnevna evidencija ulazaka/izlazaka sa posla, kao ni evidencija o satima, koju su zaposleni ostvarili u datom mjesecu,
- da rukovodioci organizacionih jedinica Kinoteke, ne dostavljaju mjesečne evidencije o prisutnosti zaposlenih,
- da ne postoji mogućnost kontrole tačnosti podataka o časovima koje su zaposleni proveli na poslu, koji služe kao osnov za obračun zarada.

Takodje je utvrđeno, na osnovu uzorkovanja 100% populacije (radne knjižice, platni spiskovi, ugovori o radu i td.), da procenti za uvećanje osnovne zarade po osnovu minulog rada nijesu validni, jer podaci o dužini radnog staža zaposlenih iz platnih spiskova nijesu usklađeni sa podacima o dužini radnog staža zaposlenih iz radnih knjižica, kao i da u ugovorima o radu zaposlenih, nijesu uneseni podaci o radnom stažu.

Zaključak 6:

Kriterijum: Da se uz spiskove za obračun i isplatu zarada zaposlenima koji se dostavljaju Ministarstvu finansija, prilaže adekvatna dokumentacija, kao i da dužina radnog staža iz ugovora o radu zaposlenih, odgovara podacima iz radnih knjižica.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je:

- da je Šefica službe računovodstva, u 2022. godini dostavljala Ministarstvu finansija, Spiskove za obračun zarada zaposlenima, na propisanim obrascima u propisanim rokovima,



- da se podaci za obračun zarada zaposlenima, u drugoj polovini 2022. godine dostavljani Ministarstvu finansija u elektronskoj formi sa popratnom dokumentacijom,
 - da se ne vodi dnevna evidencija ulazaka/izlazaka sa posla, kao ni evidencija o satima, koju su zaposleni ostvarili u datom mjesecu,
 - da rukovodioci organizacionih jedinica Kinoteke, ne dostavljaju mjesečne evidencije o prisutnosti zaposlenih,
 - da ne postoji mogućnost kontrole tačnosti podataka o časovima koje su zaposleni proveli na poslu, koji služe kao osnov za obračun zarada.
- Takodje je utvrđeno, na osnovu uzorkovanja 100% populacije (radne knjižice, platni spiskovi, ugovori o radu i td.), da procenti za uvećanje osnovne zarade po osnovu minulog rada nijesu validni, jer podaci o dužini radnog staža zaposlenih iz platnih spiskova nijesu usklađeni sa podacima o dužini radnog staža zaposlenih iz radnih knjižica, kao i da u ugovorima o radu zaposlenih, nijesu uneseni podaci o radnom stažu.
- Uzrok:** Neadekvatne i neefikasne kontrole.
- Posljedica:** Nemogućnost kontrole prisutnosti zaposlenih na poslu, podaci u spiskovima za obračun zarada nijesu validni.
- Preporuka:** Obezbjediti:
- vođenje dnevne evidencija o prisutnosti na poslu, kako bi se omogućila kontrola tačnosti podataka o časovima provedenim na poslu,
 - da se u svakom ugovoru o radu, unesu precizni podaci o dužini radnog staža iz radnih knjižica, a u skladu sa propisima koji definišu datu oblast.

2.3.7. Koeficijenti za utvrđivanje zarada zaposlenih

Nalaz 7: Testiranjem Spiskova zaposlenih za isplatu zarada za sve mjesece 2022. godine utvrđeno je:

- da su koeficijenti za utvrđivanje osnovne zarade u skladu sa koeficijentima za poslove iz oblasti kulture u Granskom kolektivnom ugovoru za oblast kulture;
- da se koeficijenti za utvrđivanje osnovne zarade, osim uvećanja po osnovu stručnih i profesionalnih zvanja, zarade uvećavaju za 10% po osnovu otežanih uslova rada za radna mjesta za koja nijesu predviđena istim.

Zaključak 7:

Kriterijum: Koeficijenti za utvrđivanje osnovnih zarada zaposlenih i procenti za uvećanje istih, su usklađeni sa koeficijentima i procentima za uvećanje istih, koji su definisani Granskim kolektivnim ugovorom iz oblasti kulture.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je:

- da su koeficijenti za utvrđivanje osnovne zarade u skladu sa koeficijentima za poslove iz oblasti kulture u Granskom kolektivnom ugovoru za oblast kulture;
- da se koeficijenti za utvrđivanje osnovne zarade, osim uvećanja po osnovu stručnih i profesionalnih zvanja, zarade uvećavaju za 10% po osnovu otežanih uslova rada za radna mjesta za koja nijesu predviđena istim.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Nepravilno uvećanje osnovne zarade.



Preporuka: Obezbjediti mišljenje „Odbora za sprovođenje, praćenje, primjenu i tumačenje Granskog kolektivnog ugovora za oblast kulture“ da li je u skladu sa Granskim kolektivnim ugovorom za oblast kulture, da se osim uvećanja zarada po osnovu stručnih i profesionalnih zvanja, uvećavaju zarade za 10% po osnovu otežanih uslova rada za ostala trenutno popunjena radna mjesta.

2.3.8. Uručivanje obračunskih listića zaposlenima

Nalaz 8: U toku vršenja revizije, a na osnovu sprovedenih intervjuova sa zaposlenima i šefom službe računovodstva, o postupku uručivanja obračunskih listića zaposlenima, *utvrđeno je*, da Ministarstvo finansija nakon izvršenog obračuna zarada, dostavlja obračunske listiće za svakog zaposlenog (u elektronskoj formi), koji se dostavljaju zaposlenima, čime se omogućava kontrola pravilnosti obračuna zarada od strane zaposlenih. Takođe je utvrđeno, da ne postoji pisana procedura, kojom bi se definisao postupak uručivanja obračunskih listića.

Zaključak 8:

Kriterijum: Redovno uručivanje obračunskih listića zaposlenima kako bi isti imali uvid u pravilnost obračunatih zarada.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je, da se obračunski listići uručuju zaposlenima, čime je omogućena kontrola pravilnosti obračunatih zarada od strane zaposlenih. Takođe je utvrđeno, da ne postoji pisana procedura, kojom bi se definisao postupak uručivanja obračunskih listića.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Zaposleni nijesu upoznati sa pravom, na kontrolu pravilnosti obračunatih zarada.

Preporuka: Obezbjediti internu proceduru, kojom bi se definisao postupak uručivanja obračunskih listića zaposlenima, a samim tim i kontrola pravilnosti obračunatih zarada od strane zaposlenih.

2.3.9. Izvještaji o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima

Nalaz 9: Testiranjem 100% populacije, *Izvještaja o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima na zarade (IOPPD) za 2022. godinu, utvrđeno je*, da je ovlašćeno lice Kinoteke, za 10 mjeseci 2022. godine dostavilo nadležnom poreskom organu navedene obrasce, ali ih nije dostavilo u zakonom predviđenom roku (do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec)¹⁰; dok za 11 i 12 mjeseca iste nijesu dostavili.

¹⁰ Čl. 5 Pravilnika o obliku, sadržini, načinu popunjavanja i dostavljanja jedinstvenog obrasca izvještaja o obračunatom i plaćenom porezu na dohodak fizičkih lica i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje.



Zaključak 9:

Kriterijum: Izvještaje o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima na zarade (IOPPD), dostavljati Poreskoj upravi u zakonom predviđenom roku.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je, da je ovlašćeno lice Kinoteke, za 10 mjeseci 2022. godine dostavilo nadležnom poreskom organu Izvještaje o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima na zarade (IOPPD), ali ih nije dostavilo u zakonom predviđenom roku (do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec), dok za 11 i 12 mjesec isti nijesu dostavljeni.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: U poreskoj službi ne postoji evidencija o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima na zarade za 2 mjeseca 2022. godine.

Preporuka: Obezbijediti, dostavljanje nadležnom poreskom organu, Izvještaj o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima na zarade (IOPPD), svakog mjeseca u zakonom predviđenom roku.

2.3.10. Ugovori zaključeni sa fizičkim licem

Nalaz 10: Uvidom u ugovore koje je u revidiranom periodu, Kinoteka zaključila sa fizičkim licima, *utvrđeno je*, da je po osnovu jednog ili više ugovora o djelu i drugih vrsta ugovora angažovano 60 lica, kojima je isplaćen neto iznos od **63.460,00€**. Navedeni ugovori su zaključivani:

- za poslove koji su definisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kinoteke, kao što su poslovi blagajnika, vozača, poslovnog sekretara, sekretarice, montažera - tehničara i td., po kojima je isplaćen neto iznos od **36.050,00€**.
- za pružanje konsultanskih usluge za: pravne poslove, nadzor održavanja krova zgrade, pripremu, izradu i usaglašavanje programa filma kao nastavnog sredstva u savladavanju engleskog jezika i pripremu i usaglašavanje programskog sadržaja sa direktorom institucije, po kojima je isplaćen neto iznos od **3.300,00€**.
- za pružanje usluga u pripremi i realizaciji: multimedijalnog programa "Tihi kutak Hristov", zatvaranje programa "Smotra novog italijanskog filma u Srbiji i Crnoj Gori, produkcije muzičko scenskog dijela "MIKROKOZMA - svijet u malom", promocija publikacije " U traganju za zlatnom žilom - biografija Živka Nikolića", programa Savremenog češkog filma, programa "Španski metar", programa filmskog festivala u Portu, dokumentarnog filma "Limun i narandže", programa "Dani evropske kulturne baštine", programa proslave 21 maja na Ljetnoj pozornici, promocija dvojezičnog izdanja knjige snimanja "Vaskresenja ne biva bez smrti", promocija knjige "Jelena od Crne Gore", po kojima je isplaćen neto iznos od **24.110,00€**.
- sklopljeno je i više ugovora o dopunskom radu sa zaposlenima u Kinoteci, za poslove koji su definisani njihovim rasporednim rešenjima. Prije isplate, dostavljeni su izvještaji o realizaciji Ugovora, za period angažovanja zaposlenih, ali nijesu dostavljeni podaci o radnom vremenu (broju sati) na mjesečnom nivou, koji su neophodni za ovu vrstu ugovora.



Takođe je utvrđeno:

- da ugovori nijesu formalno pravno valjani jer ne sadrže: struku angažovanog lica, kao i obaveza podnošenja izvještaja o radu po završenom poslu (dokaz o rezultatima rada ugovorom angažovanih lica);
- da za dio ugovora o djelu, po završenom poslu ne postoji pisani trag da je ugovorena obaveza u potpunosti i blagovremeno izvršena, dok su izvještaji koji su dostavljeni po završenom poslu neadekvatni, jer se iz istih ne može zaključiti konkretan posao koje je obavilo angažovano lice, već su poslovi dati okvirno ili kao opis poslova iz sistematizacije, zbog čega nije moguće sprovesti kontrolu izvršenja istih;
- da ne postoji interna procedura o angažovanju fizičkih lica po ugovorima, koja bi sadržala način upravljanja ugovorima, način angažovanja i izbora lica, kao i kontrolu i nadzor nad izvršenjem istih.

Zaključak 10:

Kriterijum: Ugovori zaključeni sa fizičkim licima (ugovori o djelu i dopunski rad i td.) su u potpunosti usklađeni sa propisima koji uređuju datu oblast i internim aktima Kinoteke.

Nalaz: U toku vršenja revizije utvrđeno je:

- da su ugovori o djelu zaključuju za poslove koji su definisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kinoteke, kao što su poslovi: blagajnika, vozača, poslovnog sekretara, sekretarice, montažera - tehničara i td
- da ugovori nijesu formalno pravno valjani jer ne sadrže: struku i status zaposlenja angažovanog lica, kao i obaveza podnošenja izvještaja o radu po završenom poslu (dokaz o rezultatima rada ugovorom angažovanih lica);
- da za dio ugovora po završenom poslu ne postoji pisani trag da je ugovorena obaveza u potpunosti i blagovremeno izvršena, dok su izvještaje koji su dostavljeni po završenom poslu neadekvatni jer se iz istih ne može se zaključiti konkretan posao koje je obavilo angažovano lice, već su poslovi dati okvirno ili kao opis poslova iz sistematizacije, zbog čega nije moguće sprovesti kontrolu izvršenja istih;
- da se dostavljaju izvještaji o realizaciji ugovora o dopunskom radu, za cjelokupni period angažovanja zaposlenih, ali bez podataka o radnom vremenu (broju sati provedenih na poslu) na mjesečnom nivou, koji su neophodni za ovu vrstu ugovora.
- da ne postoji interna procedura o angažovanju fizičkih lica po ugovorima, koja bi sadržala način upravljanja ugovorima, način angažovanja i izbora lica, kao i kontrolu i nadzor nad izvršenjem istih.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Ugovori nijesu usklađeni sa propisima koji uređuju datu oblast.

Preporuka: Obezbijediti:

- da se ugovori o djelu zaključuju u skladu sa čl.669 Zakona o obligacionim odnosima, za poslove koji ne spadaju u osnovnu djelatnost;
- da ugovori zaključeni sa fizičkim licima, budu formalno pravno valjani tj. da sadrže sve propisane stavke potrebne za zaključivanje istih;
- da se po završenom poslu dostavljaju izvještaji o radu, kojima se potvrđuje da su ugovorene obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršene, kako bi se ispunile osnovne pretpostavke za sprovođenje efikasnog nadzora i kontrole;



- *da se usvoji interna procedura o angažovanju lica po ugovorima, koja bi sadržala način upravljanje ugovorima, način angažovanja i izbora lica i kontrolu i nadzor nad izvršenjem.*

2.3.11. Blagajna i putni nalozi

Nalaz 11a: Uvidom u dnevnik blagajne i prateću dokumentaciju *utvrđeno je:*

- da je Kinoteka donijela Proceduru blagajničkog poslovanja,¹¹
- da je Komisija za popis blagajne¹² izvršila popis gotovine u blagajni i uradila Izvještaj u kome je utvrđeno da je stanje gotovine na 31.12.2022. godine iznosilo 0,00€¹³,
- da se evidencija blagajne vodi kroz dnevnik blagajne, hronološkim redom po nalogima za uplati/isplati gotovine i priloženom dokumentacijom;
- da se na dnevnik blagajne potpisuje samo blagajnica, da nema potpisa za kontrolu blagajne;
- da je promet preko blagajne u 2022. godini iznosio 54.102,00€, navedena sredstva su podignuta putem čekova sa bankovnog računa, a izdaci realizovani gotovinom, odnose se na izdatke za: službena putovanja u zemlji i inostranstvu, kancelarijski materijal, reprezentaciju, troškove prevoza, troškove poštanskih usluga, troškove kopiranja i td..

Nalaz 11b: Uvidom u uzorkom obuhvaćene isplate naknada po putnim nalogima sa pratećom dokumentacijom *utvrđeno je:*

- da je Kinoteka donijela Proceduru za službeno putovanje naknadu troškova zaposlenih,¹⁴
- da zaposleni koji koriste putne naloge, iste popunjavaju u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru i propisanom formom obrasca putnog naloga, ali nema potpisa nadležnih službenika koji su definisani navedenim obrascem (likvidatora i šefa službe računovodstva),
- da se putni nalozi zavode u arhivi (na njima su uredno navedeni datumi i zavodni brojevi) kada Direktor odobri službeno putovanje,
- da se obračun dnevnica za službena putovanja u zemlji i inostranstvu, vrši u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru i Spiskom zemalja sa odgovarajućim iznosom dnevnica, datom u prilogu iste Uredbe;
- da zaposleni uz putne naloge ne dostavljaju izvještajima o obavljenom poslu na službenom putovanju,

Zaključak 11:

Kriterijum: Dnevnik blagajne se vodi ažurno i tačno, po nalogima za uplatu i isplatu i priloženom dokumentacijom, da zaposleni koji putuju, najavljuju i pravdaju službena putovanja u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru.

Nalaz: Uvidom u dnevnik blagajne i prateću dokumentaciju utvrđeno je:

- *da je donijeto Procedura blagajničkog poslovanja,*

¹¹ Procedura blagajničkog poslovanja.

¹² Rešenje o formiranju komisije za popis blagajne broj: 1496 od 16.12.2022. god.

¹³ Izvještaj o izvršenom popisu blagajne na dan 31.12.2022.godine, broj: 1587/1 od 31.12.2022. god.

¹⁴ Proceduru za službeno putovanje naknadu troškova zaposlenih.



- da je Komisija za popis blagajne, izvršila popis gotovine u blagajni i uradila Izvještaj u kome je utvrđeno da je stanje gotovine na 31.12.2022. godine iznosilo 0,00€
- da se evidencija blagajne vodi kroz dnevnik blagajne, hronološkim redom po nalogima za uplati/isplati gotovine i priloženom dokumentacijom;
- da se na dnevnik blagajne potpisuje samo blagajnica, da nema potpisa za kontrolu blagajne;
- da je promet preko blagajne u 2022. godini iznosio 54.102,00€, navedena sredstva su podignuta putem čekova sa bankovnog računa, a izdaci realizovani gotovinom, odnose se na izdatke za: službena putovanja u zemlji i inostranstvu, kancelarijski materijal, reprezentaciju, troškove prevoza, troškove poštanskih usluga, troškove kopiranja i td..

Nalaz: Uvidom u uzorkom obuhvaćene isplate naknada po putnim nalogima sa pratećom dokumentacijom utvrđeno je:

- da zaposleni koji koriste putne naloge, iste popunjavaju u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru i propisanom formom obrasca putnog naloga, ali nema potpisa nadležnih službenika koji su definisani navedenim obrascem (likvidatora i šefa službe računovodstva),
- da se putni nalozi zavode u arhivi (na njima su uredno navedeni datumi i zavodni brojevi) kada Direktor odobri službeno putovanje,
- da se obračun dnevnica za službena putovanja u zemlji i inostranstvu, vrši u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru i Spiskom zemalja sa odgovarajućim iznosom dnevnica, datom u prilogu iste Uredbe;
- da zaposleni uz putne naloge ne dostavljaju izvještajima o obavljenom poslu na službenom putovanju.

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

Posljedica: Ne postoji kontrola isplate preko blagajne, ne možese izvršiti kontrola obavljenog posla po osnovu odlaska na službeni put.

Preporuka: Obezbjediti

- da se vrši kontrola isplate sredstava iz blagajne od strane ovlašćenih lica.
- da se uz putne naloge dostavljaju izvještaji o obavljenom poslu na službenim putovanjima.

2.3.12. Plaćanje faktura

Nalaz 12: Uvidom u dokumentaciju priloženu uz naloge za plaćanje (kao pisani dokaz koji služi za potrebe upravljanja, kontrole i revizije), utvrđeno je:

- da se plaćanje većeg dijela faktura vrši, bez kontrole vjerodostojnosti i ispravnosti primljenih faktura, tj. pisane potvrde o materijalnoj ispravnosti podataka na fakturi,
- od službenika koji su upoznati sa svim elementima poslovnog procesa koji je prethodio fakturi, a u skladu sa članom 23 Upustva o radu državnog trezora;
- da fakture za izvršene usluge (date na plaćanje), nijesu potpisane od rukovodioca
- organizacionih jedinica na koje se izvršene usluge odnose, čime bi potvrdili da je usluga izvršena.
- da u prilogu faktura za izvedene radove (datih na plaćanje), nema zapisnika od nadležnih osoba ili komisije o prijemu radova, koje su bile predmet ugovora (vrsta, kvalitet, količina i cijena).



Zaključak 12:

Kriterijum: Plaćanje se vrši u zakonskom roku, na osnovu validnih faktura i vjerodostojnih računovodstvenih dokumentima za primljenu robu i pruženu uslugu, čiji je pravni osnov i iznos ovjeren i potvrđen.

Nalaz: Uvidom u dokumentaciju priloženu uz naloge za plaćanje utvrđeno je:

- da se plaćanje većeg dijela faktura vrši, bez kontrole vjerodostojnosti i ispravnosti primljenih faktura, tj. pisane potvrde o materijalnoj ispravnosti podataka na fakturi, od službenika koji su upoznati sa svim elementima poslovnog procesa koji je prethodio fakturi, a u skladu sa članom 23 Upustva o radu državnog trezora;
- da fakture za izvršene usluge (date na plaćanje), nijesu potpisane od rukovodioca organizacionih jedinica na koje se izvršene usluge odnose, čime bi potvrdili da je usluga izvršena.
- da u prilogu faktura za izvedene radove (datih na plaćanje), nema zapisnika od nadležnih osoba ili komisije o prijemu radova, koje su bile predmet ugovora (vrsta, kvalitet, količina i cijena).

Uzrok: Neadekvatne i neefikasne kontrole.

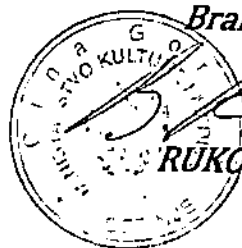
Posljedica: Plaćanje većeg dijela faktura se ne vrši na osnovu validnih faktura i vjerodostojnih računovodstvenih dokumenata za izvršene radove i pružene usluge, čiji je pravni osnov i iznos ovjeren i potvrđen.

Preporuka: Obezbjediti da se plaćanje vrši, na osnovu validnih faktura i vjerodostojnih računovodstvenih dokumenata za izvršene radove i pružene usluge, čiji je pravni osnov i iznos ovjeren i potvrđen.

3. KORESPONDENCIJA SA DIREKTOROM REVIDIRANOG SUBJEKTA

U prilogu akta br: 13-401/24-30/1 od 11.01.2024. godine, Direktor *JU Crnogorska kinoteka* dostavljen je na razmatranje, *Nacrt izvještaja revizije finansijskog poslovanja za 2022. godinu*.

Direktor revidiranog subjekta, aktom br. 262 od 21.02.2024. godine (Isti se nalazi u prilogu ovog Izvještaja), se usaglasio sa utvrđenim činjeničnim stanjem i datim preporukama iz navedenog Nacrta izvještaja. Takođe je, dostavio dokaze o preporukama koje su u međuvremenu sprovedene i preporukama čija je realizacija u toku, kao i popunjeni Akcioni plan, koji se nalazi u prilogu ovog Izvještaja.



Branka Pejaković

RUKOVODITELJKA



4. PRAVNI OKVIR ZA OBAVLJANJE REVIZIJE

- Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG”, 75/18)
- Zakon o Državnoj upravi („Sl. list CG”, 78/18);
- Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Sl. list CG” 20/14, 56/14, 70/17, 4/18, 55/18 i 66/19);
- Zakon o budžetu Crne Gore za 2022. godinu („Sl. list CG” 61/20);
- Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Sl. list CG”, 16/16, 83/16, 21/17, 12/18, 39/18, 42/18 i 34/19);
- Zakon o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list CG”, br. 2/18, 34/19 i 8/21);
- Zakon o doprinosima na obavezno socijalno osiguranje („Sl. list CG”, 13/07, 042/19);
- Zakon o radu;
- Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica („Sl. list CG” 65/01, 67/19);
- Uredba o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru („Sl. list CG” 50/12, 7/17, 70/19);
- Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru;
- Uputstvo o radu Državnog trezora („Sl. list CG”, br. 53/14);
- Uputstvo za obračun bruto zarada („Sl. list CG”, br. 5/11);
- Pravilnik o obliku, sadržini, načinu popunjavanja i dostavljanja jedinstvenog obrasca izvještaja o obračunatom i plaćenom porezu na dohodak fizičkih lica i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje;
- Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru („Sl. list CG”, br. 01/20);
- Pravilnik o načinu sačinjavanja i podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova i jedinica lokalne samouprave („Sl. list CG”, 23/14, 71/19);
- Pravilnik o jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Crne Gore i budžete opština; („Sl. list CG”, 072/16, 106/20);
- Međunarodni standardi za unutrašnju reviziju - Institut za unutrašnju reviziju (IIA);
- Međunarodni standardi za unutrašnju kontrolu - Međunarodna organizacija vrhovnih revizorskih institucija (INTOSAI).



PRILOG 1

KRITERIJUMI ZA REVIZIJU FINANSIJSKOG POSLOVANJA JU CRNOGORSKA KINOTEKA ZA 2022. GODINU

1. Ministarstvo kulture i medija, od revidiranog subjekta, dobija redovne, blagovremene i tačne informacije o finansijskom poslovanju, preko finansijskih izvještaja sastavljenih u skladu sa aktima koji čine prihvaćeni oblik izvještavanja;
2. Ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih koji obavljaju finansijske poslove kao i ovlašćenja za potpisivanje dokumenata, su jasno navedeni internim aktima (rešenjima o raspoređivanju koje proizilaze iz Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta);
3. Godišnji plan javnih nabavki, usklađen je sa finansijskim planom i uključuje potrebe svih organizacionih jedinica, koje se obezbjeđuju preko javnih nabavki;
4. Postupak jednostavne nabavke sprovodi se u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki;
5. Evidencija postupaka javnih nabavki, statističko izvještavanje i čuvanje dokumentacije sprovodi se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
6. Dužina radnog staža iz rešenja o zaradama zaposlenih, odgovara podacima iz radnih knjižica;
7. Koeficijenti za utvrđivanje osnovnih zarada zaposlenih i procenti za uvećanje istih, usklađeni su sa propisanim u Granskom kolektivnom ugovoru iz oblasti kulture;
8. Obezbijedeno je redovno uručivanje obračunskih listića zaposlenima;
9. Izvještaji o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima na zarade (IOPPD), blagovremeno se dostavljaju Poreskoj upravi;
10. Ugovori zaključeni sa fizičkim licem (privremeni i povremeni poslovi, dopunski rad, autorski honorari, ugovori o djelu i td.) su u potpunosti usklađeni sa propisima koji uređuju datu oblast;
11. Dnevnik blagajne se vodi ažurno i tačno, po nalogima za uplatu i isplatu i priloženom dokumentacijom, zaposleni koji putuju, najavljuju i pravdaju službena putovanje u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru;
12. Plaćanje se vrši u zakonskom roku, na osnovu validnih faktura i vjerodostojnih računovostvenih dokumentima za primljenu robu i pruženu uslugu, čiji je pravni osnov i iznos ovjeren i potvrđen.

4. АКЦИОНИ PLAN 2/23 REVIZIJA FINANSIJSKOG POSLOVANJA JU CRNOGORSKA KINOTEKA ZA 2022.GODINU

Br.	Preporuka	Prioritet	Odgovorno lice	Rok sprovođenja
1P	Obezbijediti, da se ovlašćenja i odgovornosti zaposlenih koji obavljaju finansijske poslove kao i ovlašćenja za potpisivanje dokumenata, jasno definišu Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Kinoteke, kao i internim aktima (ugovorima o radu), koji iz njega proizilaze.		Rukovodstvo kinoteke	Sprovedena
2P	Obezbijediti, da se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kinoteke, definiše radno mjesto Službenika za javne nabavke i imenuje zaposleni koji će po ugovoru o radu obavljati poslove javnih nabavki.	V	Rukovodstvo kinoteke	Sprovede nje u toku, biće sprovedeno do 30.06.2024. godine
3P	Obezbijediti, da se evidencija o javnim nabavkama, vodi u skladu sa čl.179 i 180 Zakona o javnim nabavkama.	V	Rukovodstvo kinoteke	Sprovede nje u toku, biće sprovedeno do 30.06.2024. god.



Revizija finansijskog poslovanja JU Crnogorska kinoteka

4P	<i>Obezbijediti:</i> <i>vođenje dnevne evidencija o prisutnosti na poslu, kako bi se omogućila kontrola tačnosti podataka o satima provedenim na poslu,</i> <i>da se podaci o dužini radnog staža zaposlenih iz platnih spiskova usklade sa podacima o dužini radnog staža iz radnih knjižica, da bi procenat uvećanja zarada po osnovu minulog rada bio pravilno određen.</i> <i>da se u ugovorima o radu i drugim internim aktima, obavezno unose precizni podaci o dužini radnog staža iz radnih knjižica zaposlenih.</i>	V	Rukovodstvo kinoteke	Rok za sprovođenje 31.12.2024. godine
5P	<i>Obezbijediti, mišljenje „Odbora za sprovođenje, praćenje, primjenu i tumačenje Granskog kolektivnog ugovora za oblast kulture“ da li je u skladu sa istim, da se osim uvećanja zarada po osnovu stručnih i profesionalnih zvanja, uvećavaju zarade po osnovu otežanih uslova rada za ostala trenutno popunjena radna mjesta. u Kinoteci.</i>	V	Rukovodstvo kinoteke	Rok za sprovođenje 31.12.2024. god.
6P	<i>Obezbijediti, usvajanje interne procedure, kojom bi se definisao postupak uručivanja obračunskih listića zaposlenima, a samim tim i kontrola pravilnosti obračunatih zarada od strane zaposlenih.</i>	V		Sprovedena
7P	<i>Obezbijediti, dostavljanje nadležnom poreskom organu, Izvještaj o obračunatim i isplaćenim porezima i doprinosima na zarade (IOPPD), svakog mjeseca u zakonom predviđenom roku.</i>	V	Rukovodstvo kinoteke	Sprovođenje u toku, biće sprovedeno do 30.06.2024.



Revizija finansijskog poslovanja JU Crnogorska kinoteka

8P	<i>Obezbjediti:</i> <i>da se ugovori o djelu zaključuju u skladu sa čl.669 Zakona o obligacionim odnosima, za poslove koji ne spadaju u osnovnu djelatnost;</i> <i>da ugovori zaključeni sa fizičkim licima, budu formalno pravno valjani tj. da sadrže sve propisane stavke potrebne za zaključivanje istih;</i> <i>da se po završenom poslu dostavljaju izvještaji o radu, kojima se potvrđuje da su ugovorene obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršene, kako bi se ispunile osnovne pretpostavke za sprovođenje efikasnog nadzora i kontrole;</i> <i>da se usvoji interna procedura o angažovanju lica po ugovorima, koja bi sadržala način upravljanje ugovorima, način angažovanja i izbora lica i kontrolu i nadzor nad izvršenjem.</i>	V	Rukovodstvo kinoteke	31.12.2024. godine
9P	<i>Obezbjediti:</i> <i>da se vrši kontrola isplate sredstava iz blagajne od strane ovlašćenih lica.</i> <i>da se uz putne naloge dostavljaju izvještaji o obavljenom poslu na službenom putovanju.</i>	V	Rukovodstvo kinoteke	Sprovede nje u toku, biće sprovede no do 30.06.2024.
10P	<i>Obezbjediti, da se plaćanje vrši, na osnovu validnih faktura i vjerodostojnih računovodstvenih dokumenata za izvršene radove i pružene usluge, čiji je pravni osnov i iznos ovjeren i potvrđen.</i>	V	Rukovodstvo kinoteke	Sprovede nje u toku, biće sprovede no do 30.06.2024. godine

OBAVILA REVIZIJU
Ministarstvo kulture i medija

POPUNIO AKCIONI PLAN

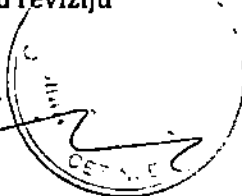
ODOBRAVA
JU Crnogorska kinoteka



Revizija finansijskog poslovanja JU Crnogorska kinoteka

Odjeljenje za unutrašnju reviziju
Branka Pejaković

B. Pejaković



Računovoda
Ljiljana Dabanović

Ljiljana Dabanović

Direktor
Goran Bjelanović



Goran Bjelanović