



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU

IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ PROVJERI IZVRŠENJA DANIH PREPORUKA ZA
FINANCIJSKU REVIZIJU BRODARSKOG INSTITUTA D.O.O.

Zagreb, listopad 2015.

SADRŽAJ

stranica

SAŽETAK

| | | |
|-----|----------------------------|---|
| I. | IZVRŠENJE DANIH PREPORUKA | 3 |
| II. | UČINCI IZVRŠENIH PREPORUKA | 8 |



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU

KLASA:041-01/11-07/35
URBROJ:613-02-05-15-12

Zagreb, 23. listopada 2015.

IZVJEŠĆE
O OBAVLJENOJ PROVJERI IZVRŠENJA DANIH PREPORUKA ZA FINACIJSKU
REVIZIJU BRODARSKOG INSTITUTA D.O.O.

Na temelju odredbi članka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 80/11), obavljena je provjera izvršenja danih preporuka za financijsku reviziju društva Brodarski institut d.o.o. (dalje u tekstu: Društvo).

Provjera je obavljena na način i prema postupcima utvrđenim okvirom revizijskih standarda Međunarodne organizacije vrhovnih revizijskih institucija (INTOSAI) i Kodeksom profesionalne etike državnih revizora.

Postupci provjere su provedeni od 6. srpnja do 23. listopada 2015.

SAŽETAK

Na temelju odredbi članka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju obavljena je financijska revizija Društva za 2010. Postupci revizije provedeni su od 12. rujna 2011. do 23. siječnja 2012.

Ciljevi revizije su bili:

- utvrditi istinitost i vjerodostojnost financijskih izvještaja i poslovnih knjiga
- analizirati ostvarenje prihoda i rashoda
- provjeriti usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima
- provjeriti i ocijeniti učinkovitost korištenja sredstava te
- provjeriti druge aktivnosti vezane za poslovanje Društva.

Državni ured za reviziju je revizijom obuhvatio financijske izvještaje i poslovanje te izrazio uvjetno mišljenje. Revizijom su utvrđene nepravilnosti i propusti koji se odnose na sustav unutarnjih kontrola, planiranje i računovodstveno poslovanje, prihode i potraživanja, rashode, te postupke javne nabave. Dani su nalozi, prijedlozi i preporuke za otklanjanje nepravilnosti i propusta.

Ciljevi provjere izvršenja danih nalaza i preporuka su ocijeniti jesu li provedene dane preporuke, nalozi i prijedlozi, te je li postignut zadovoljavajući napredak.

Za potrebe prikupljanja revizijskih dokaza, Društvu je upućen upit i zatraženo da ocijeni napredak u izvršenju svake pojedine preporuke. Obavljeni su razgovori s odgovornim osobama, a provjera izvršenja danih preporuka potvrđena je uvidom u dokumentaciju. Svrha provjere bila je utvrditi koje su aktivnosti poduzete kako bi preporuke bile izvršene.

I. IZVRŠENJE DANIH PREPORUKA

Državni ured za reviziju ocjenjuje da nije postignut zadovoljavajući napredak, jer od 14 danih preporuka, 4 su izvršene, 6 je djelomično izvršeno, a 4 nisu izvršene. U nastavku se daje pregled izvršenja danih preporuka Društvu obuhvaćenom revizijom.

1. Sustav unutarnjih kontrola

1.1. Preporučeno je poduzeti aktivnosti u cilju jačanja sustava unutarnjih kontrola radi učinkovitog poslovanja i sprječavanja nepravilnosti.

Preporuka je djelomično izvršena. Na temelju članka 5. Pravilnika o radu Društva odlukom glavnog direktora od 11. prosinca 2014. imenovan je voditelj unutarnjih financijskih kontrola sa zadaćom da kontrolira je li se financijsko poslovanje obavlja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način, te da predlaže poboljšanje financijskog i materijalnog poslovanja. U razdoblju od imenovanja voditelj je sudjelovao u izradi sistematizacije i restrukturiranja Društva, te nije u cijelosti obavljao poslove predviđene u opisu radnog mjesta. Odlučeno je da se pohađanje modula za voditelja unutarnjih financijskih kontrola i provedba unutarnje financijske kontrole odgodi do završetka provedbe plana restrukturiranja Društva. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

1.2. Preporučeno je osnovati komisiju za reviziju.

Preporuka nije izvršena. Nadzorni odbor Društva nije osnovao komisiju za reviziju radi detaljnog analiziranja financijskih izvještaja, nadzora nad računovodstvenom politikom i pružanja podrške računovodstvu, te uspostave dobre i kvalitetne unutarnje kontrole u Društvu, što je trebalo učiniti prema odredbama Kodeksa korporativnog upravljanja trgovačkim društvima u kojima Republika Hrvatska ima dionice ili udjele. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

1.3. Preporučeno je donijeti unutarnje akte kojima će biti uređeno područje financijskog upravljanja i kontrola u svim procesima, a posebno u ključnim procesima, kao što su planiranje, programiranje, izrada i realizacija financijskog plana, uključujući procese nabave i ugovaranja.

Preporuka je izvršena. U kolovozu 2013. glavni direktor donio je odluku kojom se utvrđuje Procedura financijskog upravljanja procesima unutar Financijsko-komercijalne službe i proizvodnih djelatnosti. Također, donesene su odluke kojima se utvrđuje izrada plana poslovanja. Nije potrebno pratiti izvršenje preporuke.

2. Planiranje i računovodstveno poslovanje

2.1. Preporučeno je izraditi i usvojiti plan poslovanja kao cjeloviti, odnosno sveobuhvatni plan poslovanja s međusobno usklađenim financijskim planovima, te planom nabave i prodaje (usluga).

Preporuka je djelomično izvršena. Uvidom u plan poslovanja za 2015. utvrđeno je da sadrži plan prihoda (prihodi od prodaje u tuzemstvu, prihodi od najamnina, prihodi od prodaje u inozemstvu i ostali prihodi), plan prihoda po organizacijskim jedinicama (ukupno prihodi, redovni prihodi u tuzemstvu i inozemstvu, prihodi od kapitalnih projekata u tuzemstvu i inozemstvu) i plan rashoda (troškovi plaća radnika, materijalni troškovi i oprema, kooperanti, amortizacija, troškovi službenih putovanja, troškovi prijevoza za radnike, ostali rashodi, investicijska ulaganja i financijski rashodi). Plan nabave nije sadržan u planu poslovanja za 2015. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

- 2.2. Preporučeno je donijeti interne akte (pravilnik, naputak) o izradi financijskih planova u kojima će biti propisane osnove za izradu plana i projekcije za trogodišnje razdoblje po vrstama prihoda i rashoda iz računskog plana, ograničenja potrošnje na razini računskog plana, definirane procedure postupanja u slučaju kada nastupa potreba za potrošnjom u iznosu većem od planirane, rokove analiziranja izvršavanja financijskog plana (tromjesečno, polugodišnje, godišnje), te način analiziranja izvršavanja.

Preporuka je djelomično izvršena. U rujnu 2013. i rujnu 2014. donesene su odluke glavnog direktora kojima se utvrđuje izrada plana poslovanja za 2014. odnosno za 2015. Određeno je da plan poslovanja mora sadržavati sljedeće podatke: plan tuzemnih prihoda, plan inozemnih prihoda, plan nabave materijala, roba i usluga, plan plaća radnika, plan investicija, plan školovanja te potrebe za novim radnicima. Također je naveden rok za dostavu navedenih planova listopad 2013. odnosno listopad 2014. Projekcije za trogodišnje razdoblje po vrstama prihoda i rashoda iz računskog plana, ograničenja potrošnje na razini računskog plana, definirane procedure postupanja u slučaju kada nastupa potreba za potrošnjom u iznosu većem od planirane, rokovi analiziranja izvršavanja financijskog plana (tromjesečno, polugodišnje, godišnje), te način analiziranja izvršavanja nisu navedeni internim aktom. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

- 2.3. Preporučeno je donošenje financijskog plana prema vrstama računa Računskog plana.

Preporuka nije izvršena. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

- 2.4. Preporučeno je da godišnje izvješće o poslovanju treba sadržavati usporedbu s planiranim veličinama u svim bitnim pokazateljima, čime se osigurava podloga za pregled i ocjenu cjelovitog rezultata poslovanja i revalorizaciju polaznih planskih veličina.

Preporuka je izvršena. U izvješću o rezultatu poslovanja za 2014. navedena su planirana sredstva po organizacijskim jedinicama, prihodi, ostvarenje plana, rashodi, te poslovni rezultat. Nije potrebno pratiti izvršenje preporuke.

- 2.5. Preporučeno je obavljati popis imovine i obveza Društva u skladu s odredbama Zakona o računovodstvu.

Preporuka je djelomično izvršena. Popis dugotrajne financijske imovine i dugoročnih obveza nije obavljen. Koncem 2014. dugotrajna financijska imovina iznosila je 95.334,00 kn, a dugoročne obveze 8.094.615,00 kn. Dugoročne obveze odnose se na kredit Svjetske banke. Prema izvještaju središnjeg povjerenstva od 28. veljače 2015., povjerenstvo je na temelju odluke glavnog direktora od 5. prosinca 2014. o popisu dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine, kratkoročne financijske imovine, kratkoročnih potraživanja i novca na žiro računima i blagajni, kratkotrajne materijalne imovine (zaliha), kratkoročnih obveza, robe i novca u Kantini i knjižnične građe utvrdilo da nema odstupanja između stvarnog i knjigovodstvenog stanja. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

- 2.6. Preporučeno je voditi poslovne knjige u skladu s odredbama Zakona o računovodstvu. Za dio knjiga za koje nema podataka o nabavnoj vrijednosti, vrijednost treba procijeniti. Vrijednost novonabavljenih knjiga treba iskazati prema trošku stjecanja.

Preporuka je izvršena. Društvo je knjige evidentiralo u izvanbilančnoj evidenciji koncem prosinca 2011. u vrijednosti 603.464,54 kn. Navedena vrijednost iskazana je i koncem 2014. Prema izvještaju Knjižnice o nabavi i otpisu knjižnične građe u razdoblju od 2011. do 2014. nabavljena je knjižnična građa u vrijednosti 22.503,97 kn, a otpisana u vrijednosti 13.354,24 kn. Prema izvještaju povjerenstva za popis knjižnične građe na dan 31. prosinca 2014. utvrđeno je da knjižnica posjeduje 18 333 knjiga, 2 503 službenih publikacija i 108 karata. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

- 2.7. Preporučeno je donijeti detaljnije računovodstvene politike za praćenje potraživanja od kupaca, kojom će biti obuhvaćeni rokovi podnošenja tužbi, te otpis potraživanja.

Preporuka nije izvršena. U računovodstvenim politikama je navedeno da se potraživanja početno mjere po fer vrijednosti, te da se priznavanje, mjerenje i prestanak priznavanja obavlja prema odredbama HSFI 11. Detaljnija računovodstvena politika za praćenje potraživanja od kupaca, kojom će biti obuhvaćeni rokovi podnošenja tužbi, te otpis potraživanja nije donesena. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

3. Prihodi i potraživanja

- 3.1. Preporučeno je da Društvo ne bi trebalo pokrivati gubitke Kantine i Kopiraone, nego bi cijenu koštanja usluga te obroka trebali u cijelosti snositi korisnici.

Preporuka je izvršena. Uvidom u analitičku karticu troškovne jedinice Kantine za razdoblje od siječnja do lipnja 2015. utvrđeno je da su prihodi iznosili 185.673,00 kn, a troškovi 252.753,70 kn, te je gubitak iznosio 67.080,70 kn. Potkraj 2014. Kantina je otvorena za vanjske korisnike i fiskalizirana, te u 2015. nisu iskazivani interni prihodi već se sav prihod realizira preko računa. Gubitke koji su smanjeni u odnosu na ranije godine i dalje je snosilo Društvo. Prema obrazloženju, Kantina će biti dana u najam vanjskom korisniku najkasnije do konca studenoga 2015., te će kao ugostiteljska djelatnost prestati postojati u Društvu. U listopadu 2015. donesena je odluka o zatvaranju Kantine s datumom 15. listopada 2015.

Kopiraona se vodi kao troškovni centar. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

- 3.2. Preporučeno je obračunavati zatezne kamate u skladu s ugovorenim odredbama na iznose nepravodobno podmirenih potraživanja od naručitelja radova i usluga, te poduzimanje radnji u cilju naplate potraživanja.

Preporuka je djelomično izvršena. Koncem 2010. ukupna potraživanja su bila iskazana u iznosu 15.576.351,00 kn, od čega se na potraživanja od kupaca odnosilo 15.250.070,00 kn. Koncem 2014. ukupna potraživanja su iznosila 16.416.985,00 kn, a potraživanja od kupaca su iskazana u iznosu 15.462.476,00 kn. Na dan 31. kolovoza 2015. ukupna potraživanja iznose 15.103.737,00 kn, od čega se na potraživanja od kupaca odnosi 13.758.067,00 kn. U odnosu na 2010. manja su za 1.492.003,00 kn ili 9,8 %. Zatezne kamate kupcima nisu obračunavane. S kupcima koji su prekoračili rok plaćanja postignut je dogovor o obročnoj ili jednokratnoj uplati uz uvjet neterećenja zateznim kamatama. U svrhu naplate dospjelih potraživanja poduzimane su radnje, od kojih obavijest putem telefona ili pisanim putem, izravni obilazak kupca, opomene pred tužbu, a manji dio potraživanja je utužen. S jednim dijelom kupaca se ušlo u predstečajnu nagodbu, a jedan dio kupaca je pristao na obročnu otplatu. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

4. Rashodi

- 4.1. Preporučeno je internim aktom propisati dokumentaciju o izvršenju programa ili posla na kojoj će se temeljiti isplata stimulacija.

Preporuka nije izvršena. Prema Pravilniku o radu stimulatívni dio plaće određuje voditelj djelatnosti odnosno voditelj službe u suradnji s voditeljima projekta ili posla. Odluku o rasporedu i visini sredstava za stimulatívni dio plaće donosi mjesečno Uprava, prema poslovnom rezultatu djelatnosti. Stimulatívni dio plaće za zaposlene iskazan je za 2014. u okviru bruto plaća u iznosu 3.978.693,62 kn. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

5. Postupci javne nabave

- 5.1. Preporučeno je donijeti plan nabave za poslovnu godinu. Potrebno je u planu nabave za sve grupe nabave navesti odabrani postupak nabave, zakonsku osnovu za provođenje postupka nabave, izvor planiranih sredstava, te provoditi postupke javne nabave.

Preporuka je djelomično izvršena. Plan nabave za 2014. donesen je početkom siječnja 2014. U planu nabave je navedena procijenjena godišnja vrijednost nabave, procijenjena vrijednost planirane nabave, pozicija financijskog plana, postupak nabave (poziv za dostavu ponuda, otvoreni postupak, te bagatelna nabava), odgovorne osobe, ovlašteni predstavnici, broj i datum zaključenog ugovora, plan trajanja ugovora, te naziv dobavljača. Društvo je na temelju mišljenja Uprave za sustav javne nabave pri Ministarstvu gospodarstva, rada i poduzetništva od 22. studenoga 2010. izuzeto od provođenja postupaka javne nabave.

Početak veljače 2014. donesena je radna uputa Upravljanje nabavom i pokretanje nabave, te interni akt o bagatelnoj nabavi. Uputom je utvrđen način nabave roba, proizvoda/usluga i opreme. Nabava se realizira u poslovnim informacijskim sustavima (SAP) i kroz aktivnosti opisane u uputi. Nabava roba, radova i usluga svih vrijednosti se definira odlukom Uprave o planu javne nabave za tekuću godinu. Nabava se pokreće i odvija sukladno uputi i planu nabave za tekuću godinu. Postupci nabave koji će se provoditi odabiru se u trenutku nabave, a prema tekućoj likvidnosti i potrebama u skladu sa zaključenim ugovorima s naručiteljima. Postupke odabire pokretač nabave u suradnji s odgovornim osobama i stručnim povjerenstvima iz plana nabave. Ponude se prikupljaju poštom. Internim aktom o bagatelnoj nabavi određeno je da se ugovaranja za sve nabave do 200.000,00 kn za robe i usluge odnosno do 500.000,00 kn za radove odvija na bazi barem tri prikupljene ponude. Prema izvješću o nabavi tijekom 2011. je zaključeno 43 ugovora o nabavi roba, radova i usluga ukupne vrijednosti 100.080.799,06 kn bez poreza na dodanu vrijednost, tijekom 2012. je zaključeno 17 ugovora o nabavi roba, radova i usluga ukupne vrijednosti 5.165.005,87 kn bez poreza na dodanu vrijednost, tijekom 2013. je zaključeno 44 ugovora o nabavi roba, radova i usluga ukupne vrijednosti 3.532.925,32 kn bez poreza na dodanu vrijednost, a tijekom 2014. je zaključeno 20 ugovora o nabavi roba, radova i usluga ukupne vrijednosti 3.519.334,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost. U travnju 2014. je zaključen ugovor s poslovnim bankom o okvirnom zaduženju za plasmane (bankarske proizvode) do iznosa 8.000.000,00 kn. Za navedenu nabavu nije proveden postupak nabave. Prema obrazloženju, kredit u poslovnoj banci je realiziran, nakon usmenog neodobravanja kredita od tri poslovne banke Društva. Potrebno je pratiti izvršenje preporuke.

II. UČINCI IZVRŠENIH PREPORUKA

Državni ured za reviziju ocjenjuje da nije postignut zadovoljavajući napredak, jer od 14 danih preporuka, 4 su izvršene, 6 je djelomično izvršeno, a 4 nisu izvršene.

Izvršene preporuke se odnose na donošenje unutarnjih akata kojima je uređeno područje financijskog upravljanja i kontrola u svim procesima, a posebno u ključnim procesima, kao što su planiranje, programiranje, izrada i realizacija financijskog plana, uključujući procese nabave i ugovaranja, te na sadržaj godišnjeg izvješća o poslovanju, evidenciju knjiga i poslovanje Kantine.