

INFORMACIJA O REALIZACIJI PREPORUKA INTERNE REVIZIJE

-SLUŽBENA PUTOVANJA-

Redni broj	NALAZI	PREPORUKE	REALIZACIJA PREPORUKA
1	2	3	4
1	Prilikom izdavanja naloga za službeni put nisu sačinjavane Odluke o upućivanju na službeni put što je u suprotnosti sa odredbama člana 10. stav 2. Odluke o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama BiH na naknade za službeno putovanje.	Preporučujemo da se prilikom izdavanja putnog naloga sačini i Odluka o upućivanju na službeni put odobrena od strane rukovodioca institucije, te da se dopuni Odluka o postupanju prilikom odlaska na službena putovanja broj: 01-02-3170/2012 sa Odlukom V.M broj 241/11 od 21.12.2011godine	Nakon dobijanja izvještaja Interne revizije, Odluke o upućivanju na službena putovanja u inostranstvo se redovno izrađuju zajedno sa putnim nalozima.
2	Utvrđeno je da se evidencija o izdatim putnim nalozima vodi u tabelama ali se ne vodi knjiga putnih naloga sa svim potrebnim podacima.	Preporučuje se Ministarstvu da se počne voditi knjiga putnih naloga koja sadrži sve neophodne podatke potrebne za evidentiranje i praćenje svih elemenata vezanih za troškove službenog putovanja.	Nakon dobijanja izvještaja Interne revizije, Knjiga putnih naloga sa svim neophodnim podacima potrebnim za evidentiranje i praćenje svih elemenata vezanih za troškove službenog putovanja se formirala i redovno se knjiže sve promjene.
3	Pozivi za službena putovanja se često dobijaju na ime i uglavnom nisu protokolisani.	Preporučujemo da se pozivi za službena putovanja primaju na jedan službeni mail (i protokolišu) kako bi se mogla imati cjelovita slika o svrsi službenog putovanja, broju i stručnosti osoba koje bi trebale ići na službeni put u cilju racionalizacije troškova, a vodeći računa da se ostvare zacrtani zadaci.	Informisani su svi sektori da se moraju protokolirati pozivi za službena putovanja na osnovu kojih bi se donosile odgovarajuće odluke o upućivanju na službeni put.

4	<p>Putne akontacije se ponekad isplaćuju u neopravdano visokom iznosu i bez konsultacija sa Odsjekom za finansijsko-materijalne poslove.</p> <p>Nije otvorena subanalitika po svakom zaposlenom tako da se ne vodi precizna evidencija (subanalitička u ISFU sistemu) o izdatim i pravdanim putnim akontacijama.</p>	<p>Preporučujemo Ministarstvu da se objektivnije sagledavaju visine isplaćenih akontacija u skladu sa Članom 9. Odluke o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama BiH na naknade za službeno putovanje.</p> <p>Preporučujemo da se otvori subanalitički konto svakog zaposlenog i da se na taj način prate isplaćene i pravdane putne akontacije.</p>	<p>Iznosi putnih akontacija svedeni su na realne potrebne prilikom odlaska na službeno putovanje</p> <p>Subanalitički konto u ISFU-sistemu će biti otvoren za 2016.godinu</p>
5	<p>Prilikom pravdanja putnih naloga u nekim slučajevima nedostaje avio karta tako da nije moguće tačno utvrditi vrijeme odlaska i povratka sa službenog puta.</p> <p>Takođe je uočeno da se pravdanje putnih akontacija i obračun putnih troškova ne vrši u propisanom roku.</p>	<p>Potrebno je da svaki putni nalog ima priloženu avio kartu kako bi se na ispravan način (u skladu sa Članom 5. Odluke o načinu i postupku ostvarivanja prava zaposlenih u institucijama BiH na naknade za službeno putovanje) mogao izvršiti obračun dnevnica.</p> <p>Neophodno je pridržavati se rokova o pravdanju putnog naloga propisanih Članom 11. navedene Odluke.</p>	<p>Nakon saznanja preporuke interne revizije svaki i putni nalog ima priloženu avio kartu na osnovu koje se utvrđuju putni troškovi.</p> <p>Poboljšan je sistem kontrole pravdanja akontacija odnosno putnih troškova i dani povrata akontacija i pravdanja putnih troškova evidentno su smanjeni</p>