



ДРЖАВНА
РЕВИЗОРСКА
ИНСТИТУЦИЈА

**ИЗВЕШТАЈ О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА
МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА – УПРАВЕ ЗА ДУВАН, БЕОГРАД,
ЗА 2024. ГОДИНУ**



Број: 400-122/2025-03/27
Београд, 6. јун 2025. године



С А Д Р Ж А Ј:

ИЗВЕШТАЈ ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

Извештај о ревизији финансијских извештаја Министарства финансија – Управе за дуван, Београд, за 2024. годину.....3

ПРИЛОГ I – РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ, ПРЕПОРУКА И МЕРА ПРЕДУЗЕТИХ У ПОСТУПКУ РЕВИЗИЈЕ.....6

ПРИЛОГ II – НАПОМЕНЕ УЗ ИЗВЕШТАЈ О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА – УПРАВЕ ЗА ДУВАН, БЕОГРАД, ЗА 2024. ГОДИНУ.....12

ПРИЛОГ III – ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА – УПРАВЕ ЗА ДУВАН, БЕОГРАД58



ИЗВЕШТАЈ ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА – УПРАВА ЗА ДУВАН, БЕОГРАД

Извештај о ревизији финансијских извештаја Министарства финансија – Управе за дуван, Београд, за 2024. годину

Мишљење са резервом о финансијским извештајима

Извршили смо ревизију приложених финансијских извештаја Министарства финансија – Управе за дуван, Београд, за 2024. годину, који обухватају: Образац 1 – Биланс стања и Образац 5 – Извештај о извршењу буџета.

По нашем мишљењу, осим за ефекте питања описаних у делу извештаја *Основ за мишљење са резервом о финансијским извештајима*, финансијски извештаји су припремљени по свим материјално значајним питањима у складу са Законом о буџетском систему¹, Уредбом о буџетском рачуноводству², Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова³ и Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем⁴.

Основ за мишљење са резервом о финансијским извештајима

Управа је погрешно исказала расходе и издатке у износу од најмање 11.269 хиљада динара, у пословним књигама није евидентирала дате авансе у износу од најмање 122 хиљаде динара, а расходе за услугу систематског прегледа у износу од најмање 610 хиљада динара је извршила и евидентирала без валидне рачуноводствене документације.

Као што је наведено у Резимеу откривених неправилности у ревизији финансијских извештаја и шире објашњено у Напоменама уз ревизорски извештај, Управа није у потпуности успоставила ефикасан систем интерних контрола што је довело до настанка одређених неправилности код расхода за репрезентацију, документовања и евидентирања пословних промена, спровођења набавки, спровођења пописа имовине.

Ревизију смо извршили у складу са Законом о Државној ревизорској институцији⁵, Пословником Државне ревизорске институције⁶ и Међународним стандардима врховних ревизорских институција (ISSAI). Наша одговорност, у складу са овим стандардима, детаљније је описана у делу извештаја *Одговорност ревизора за ревизију финансијских извештаја*. Независни смо у односу на субјекта ревизије у складу са ISSAI 130 – Етички кодекс врховних ревизорских институција и Етичким кодексом за државне ревизоре и друге запослене у Државној ревизорској институцији и испунили смо наше остале етичке одговорности у складу са овим кодексима. Сматрамо да су ревизијски докази које смо прибавили довољни и адекватни да нам пруже основ за наше мишљење са резервом.

Одговорност руководства за финансијске извештаје

¹ „Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, ..., 94/24

² „Службени гласник РС“, бр. 125/03, 12/06 и 27/20

³ „Службени гласник РС“, бр. 18/15, 104/18, 151/20, 8/21, 41/21, 130/21 и 17/22

⁴ „Службени гласник РС“, бр. 16/16, 49/162, ..., 118/23

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

⁶ „Службени гласник РС“, број 9/09



Руководство субјекта ревизије је одговорно за припрему, састављање и подношење финансијских извештаја у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству, Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова и Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем. Ова одговорност обухвата и интерне контроле за које се одреди да су потребне за припрему, састављање и подношење финансијских извештаја који не садрже материјално значајне погрешне исказе, настале услед криминалне радње или грешке.

Руководство је одговорно за надгледање процеса финансијског извештавања субјекта ревизије.

Одговорност ревизора за ревизију финансијских извештаја

Наш циљ је стицање уверавања у разумној мери о томе да финансијски извештаји, узети у целини, не садрже материјално значајне погрешне исказе, настале услед криминалне радње или грешке, и издавање извештаја о ревизији који садржи наше мишљење. Уверавање у разумној мери означава висок ниво уверавања, али не представља гаранцију да ће ревизија спроведена у складу са ISSAI увек открити материјално погрешне исказе ако такви искази постоје. Погрешни искази могу настати услед криминалне радње или грешке и сматрају се материјално значајним ако је разумно очекивати да ће, појединачно или збирно, утицати на економске одлуке корисника донете на основу ових финансијских извештаја.

Као део ревизије у складу са ISSAI, примењујемо професионално просуђивање и одржавамо професионални скептицизам током ревизије. Такође:

- Идентификујемо и процењујемо ризике од материјално значајних погрешних исказа у финансијским извештајима, насталих услед криминалне радње или грешке; осмишљавамо и обављамо ревизијске поступке као одговор на те ризике и прибављамо довољно адекватних ревизијских доказа да обезбеде основ за мишљење ревизора. Ризик да неће бити идентификовани материјално значајни погрешни искази који су резултат криминалне радње је већи него за погрешне исказе настале услед грешке, зато што криминална радња може да укључи удруживање, фалсификовање, намерне пропусте, лажно представљање или заобилажење интерне контроле.
- Стичемо разумевање о интерним контролама које су релевантне за ревизију ради осмишљавања ревизијских поступака који су прикладни у датим околностима, али не у циљу изражавања мишљења о ефикасности система интерне контроле субјекта ревизије.
- Процењујемо примењене рачуноводствене политике и у којој мери су разумне рачуноводствене процене које је извршило руководство.

Саопштавамо лицима овлашћеним за управљање, између осталог, планирани обим и време ревизије и значајне ревизијске налазе, укључујући све значајне недостатке интерне контроле које смо идентификовали током ревизије.



В. Ф. Генералног државног ревизора

Марија Обреновић
Државна ревизорска институција
Макензијева 41
11000 Београд, Србија
6. јун 2025. године



ПРИЛОГ I

РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ, ПРЕПОРУКА И МЕРА ПРЕДУЗЕТИХ У ПОСТУПКУ РЕВИЗИЈЕ



Садржај:

1. Резиме откривених неправилности у ревизији финансијских извештаја	8
2. Резиме датих препорука у ревизији финансијских извештаја	9
3. Мере предузете у поступку ревизије	9
4. Захтев за достављање одазивног извештаја	10



1. Резиме откривених неправилности у ревизији финансијских извештаја

ПРИОРИТЕТ 1⁷

1. Управа није:

- у потпуности успоставила систем финансијског управљања и контроле који обезбеђује разумно уверавање да ће постављени циљеви бити остварени кроз пословање у складу са важећим прописима, реалност и интегритет финансијских извештаја, јер није на свеобухватан и целовит начин писаним процедурама и политикама уредила пословне процесе у области финансијског управљања и контроле (неуређеност права на коришћење репрезентације; доследна примена интерних аката у вези са извештавањем од стране ангажованих лица ван радног односа; пропусти у спровођењу набавки, као и пропусти у спровођењу пописа имовине и обавеза), што није у складу са чланом 81 Закона о буџетском систему и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору;

- на адекватан начин на својој интернет страници објавила план јавних набавки за 2024. годину, што није у складу са чланом 88 став 3 Закона о јавним набавкама (Напомена 2.1.1. Откривена неправилност број 1).

ПРИОРИТЕТ 2⁸

2. Управа је расходе и издатке у износу од најмање 11.269 хиљада динара погрешно евидентирала, што није у складу са члановима 14 и 15 Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем и чланом 9 ст. 1 и 2 Уредбе о буџетском рачуноводству (а за износ од 6.751 хиљаде динара што није ни у складу са члановима 10 и 13 истог Правилника) тако што је:

- услугу надоградње интегрисаног информационог система у износу од најмање 6.751 хиљаде динара евидентирала на конту 423200 – Компјутерске услуге, уместо на конту 515100 – Нематеријална имовина, 016100 – Нематеријална имовина и 311100 – Нефинансијска имовина у сталним средствима (Напомена 2.3.1.2.8.1. Откривена неправилност број 2);

- расходе за услуге управљања и одржавања објекта – зграде државних органа у износу од најмање 4.043 хиљаде динара евидентирала на конту 423900 – Остале опште услуге уместо на конту 421300 – Комуналне услуге (2.422 хиљаде динара), односно на конту 425100 – Текуће поправке и одржавање зграда и објеката (1.621 хиљада динара) (Напомена 2.3.1.2.8.4. Откривена неправилност број 3) и

- расходе за услуге клипирања дневне штампе у износу од 475 хиљада динара евидентирала на конту 426300 – Материјали за образовање и усавршавање запослених, уместо на конту 423400 – Услуге информисања (Напомена 2.3.1.2.11.2. Откривена неправилност број 5).

3. Управа је расходе за услугу систематског прегледа у износу од најмање 610 хиљада динара извршила и евидентирала без валидне рачуноводствене документације, што није у складу са чланом 58 став 1 Закона о буџетском систему и чланом 16 ст. 1-3 Уредбе о буџетском рачуноводству (Напомена 2.3.1.2.9.1. Откривена неправилност број 4).

4. Извештај комисије за натурални попис нефинансијске имовине 03-4 Бр: 75-2/25 од 14. јануара 2025. године, Измене и допуне Извештаја 03-4 Бр: 75-8/25 од 17. марта 2025. године и Измене и допуне Извештаја 03-4 Бр: 75-15/25 од 4. априла 2025. године не садрже стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза, што није у складу са чланом 11 став 2 Правилника

⁷ ПРИОРИТЕТ 1 – грешке, неправилности и погрешна исказивања које је могуће отклонити у року од 90 дана.

⁸ ПРИОРИТЕТ 2 – грешке, неправилности и погрешна исказивања које је могуће отклонити пре припремања наредног сета финансијских извештаја а не дуже од годину дана.



о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем (Напомена 2.3.2.1. Откривена неправилност број 6).

5. Управа у пословним књигама није евидентирала дате авансе на име претплата за 2025. годину у износу од најмање 122 хиљаде динара, што није у складу са чланом 11 Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем и чланом 9 став 1 и 2 Уредбе о буџетском рачуноводству (Напомена 2.3.2.2.2. Откривена неправилност број 7).

ПРИОРИТЕТ 3⁹

У поступку ревизије нису откривене неправилности трећег приоритета.

2. Резиме датих препорука у ревизији финансијских извештаја

ПРИОРИТЕТ 1

1. Препоручује се одговорним лицима Управе да наставе започете активности на успостављању система финансијског управљања и контроле у складу са прописима. (Напомена 2.1.1. Препорука број 1).

ПРИОРИТЕТ 2

2. Препоручује се одговорним лицима Управе да евидентирање расхода и издатака, односно пословних промена, врше у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем и Уредбом о буџетском рачуноводству (Напомена 2.3.1.2.8.1. Препорука број 2, Напомена 2.3.1.2.8.4. Препорука број 3 и Напомена 2.3.2.2.2. Препорука број 6).

3. Препоручује се одговорним лицима Управе да расходе извршавају и евидентирају на основу валидне рачуноводствене документације о насталој пословној промени и другом догађају (Напомена 2.3.1.2.9.1. Препорука број 4).

4. Препоручује се одговорним лицима Управе да обезбеде да пописне комисије сачињавају извештаје о извршеном попису са свим прописаним елементима (Напомена 2.3.2.1. Препорука број 5).

ПРИОРИТЕТ 3

У поступку ревизије нису дате препоруке трећег приоритета.

3. Мере предузете у поступку ревизије

1. Управа је у поступку ревизије донела Директиву о коришћењу средстава репрезентације, 01-0 Бр: 7-6/25 од 24. априла 2025. године, Директиву о поступку ангажовања физичких лица ван радног односа, 01-0 Број: 7-11/25 од 20. маја 2025. године и Упутство о организацији рачуноводствених послова, 01-0 Бр: 7-8/25 од 16. маја 2025. године. (Напомена 2.1.1. Предузета мера у поступку ревизије број 1).

2. Управа је у априлу и мају 2025. године на својој интернет страници објавила планове јавних набавки за 2023, 2024. и 2025. годину (Напомена 2.1.1. Предузета мера у поступку ревизије број 2).

⁹ ПРИОРИТЕТ 3 – грешке, неправилности и погрешна исказивања која је могуће отклонити у року од датума припреме наредног сета финансијских извештаја до три године.



3. Управа од јануара 2025. године расходе за услуге клипирања дневне штампе евидентира на конту 423400 – Услуге информисања (Напомена 2.3.1.2.11.2. Предузета мера у поступку ревизије број 3).

4. Захтев за достављање одазивног извештаја

Министарство финансија – Управа за дуван, Београд је, на основу члана 40 став 1 Закона о Државној ревизорској институцији, дужна 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.

Министарство финансија – Управа за дуван, Београд, мора у одазивном извештају исказати да је предузела мере исправљања на отклањању откривених неправилности, које су наведене у Извештају о ревизији финансијских извештаја Министарства финансија – Управе за дуван, Београд, за 2024. годину, који садржи и препоруке за њихово отклањање, осим оних које су отклоњене у току обављања ревизије и садржане у поглављу Мере предузете у поступку ревизије. За мере исправљања је дужна да уз одазивни извештај достави доказе према следећем:

1. За неправилности првог приоритета, односно које је могуће отклонити у року од 90 дана, Министарство финансија – Управа за дуван, Београд, обавезна је да достави доказе о отклањању неправилности односно предузимању мера исправљања;

2. За неправилности другог приоритета, односно које је могуће отклонити у року до састављања годишњег финансијског извештаја, односно до годину дана, и трећег приоритета, односно које је могуће отклонити у року до три године, Министарство финансија – Управа за дуван, Београд, обавезна 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 провера веродостојности одазивног извештаја. Такође, извршиће се и оцена да ли су мере исправљања исказане у одазивном извештају задовољавајуће.

Сагласно члану 57 став 1 тачка 3) Закона о Државној ревизорској институцији, ако субјект ревизије у чијем су пословању биле откривене неправилности, не поднесе у прописаном року Институцији одазивни извештај, против одговорног лица субјекта ревизије поднеће се захтев за покретање прекршајног поступка.



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

**НАПОМЕНЕ УЗ ИЗВЕШТАЈ О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА
МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА – УПРАВЕ ЗА ДУВАН, БЕОГРАД,
ЗА 2024. ГОДИНУ**

Садржај:

1. Основни подаци о субјекту ревизије	14
2. Налази у поступку ревизије	15
2.1. Интерна финансијска контрола	15
2.1.1. Финансијско управљање и контрола	15
2.1.2. Интерна ревизија	21
2.2. Припрема и доношење финансијског плана	21
2.3. Финансијски извештај	22
2.3.1. Извештај о извршењу буџета	23
2.3.1.1. Текући приходи – конто 700000	23
2.3.1.2. Текући расходи – конто 400000	24
2.3.1.2.1. Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) – конто 411000	24
2.3.1.2.2. Социјални доприноси на терет послодавца – конто 412000	26
2.3.1.2.3. Социјална давања запосленима – конто 414000	26
2.3.1.2.4. Накнаде трошкова за запослене – конто 415000	26
2.3.1.2.5. Награде запосленима и остали посебни расходи – конто 416000	28
2.3.1.2.6. Стални трошкови – конто 421000	28
2.3.1.2.7. Трошкови путовања – конто 422000	31
2.3.1.2.8. Услуге по уговору – конто 423000	32
2.3.1.2.9. Специјализоване услуге – конто 424000	42
2.3.1.2.10. Текуће поправке и одржавање – конто 425000	45
2.3.1.2.11. Материјал – конто 426000	45
2.3.1.3. Издаци за нефинансијску имовину – конто 500000	48
2.3.1.3.1. Машине и опрема – конто 512000	48
2.3.2. Биланс стања на дан 31.12.2024. године	49
2.3.2.1. Попис имовине и обавеза	49
2.3.2.2. Актива	52
2.3.2.2.1. Нефинансијска имовина	52
2.3.2.2.1.1. Некретнине и опрема – конто 011000	52
2.3.2.2.1.2. Нематеријална имовина – конто 016000	53
2.3.2.2.1.3. Залихе ситног инвентара и потрошног материјала – конто 022000	54
2.3.2.2.2. Финансијска имовина	54
2.3.2.3. Ванбилансна актива – конто 351000	55
2.3.2.4. Пасива	56
2.3.2.4.1. Обавезе	56
2.3.2.4.1.1. Обавезе за плате и додатке – конто 231000 и Обавезе по основу социјалних доприноса на терет послодавца – конто 234000	56
2.3.2.4.1.2. Обавезе по основу накнада запосленима – конто 232000	56
2.3.2.4.1.3. Обавезе по основу социјалне помоћи запосленима – конто 236000	56
2.3.2.4.1.4. Службена путовања и услуге по уговору – конто 237000	56
2.3.2.4.1.5. Обавезе према добављачима – конто 252000	56
2.3.2.4.2. Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција	57
2.4. Потенцијалне обавезе	57
2.5. Друга питања	57

1. Основни подаци о субјекту ревизије

Субјект ревизије је Министарство финансија – Управа за дуван (у даљем тексту: Управа), улица Балканска број 53, Београд (промена седишта је извршена у току 2024. године). Матични број Управе је 17862146, порески идентификациони број је 104181192. Уписана је у списак корисника јавних средстава (јединствени број КЈС: 10524, тип корисника 1 – директни корисник).

Средства за обављање делатности Управе обезбеђују се из буџета Републике Србије, у оквиру Раздела 16 – Министарство финансија, Глава 16.4 – Управа за дуван, Програм 2301 – Уређење, управљање и надзор финансијског и фискалног система, Функција 420 – Пољопривреда, шумарство, лов и риболов, Програмска активност 0010 – Регулација производње и промета дувана, дуванских и сродних производа. Одговорно лице Управе је директор.

1.1. Делокруг субјекта ревизије

Управа за дуван је образована Законом о дувану¹⁰, као орган управе у саставу министарства надлежног за послове финансија. Чланом 94 истог закона прописано је да Агенција за дуван, претходно основана Законом о дувану¹¹ престаје са радом по истеку рока од 30 дана од дана ступања на снагу овог закона (став 1) и да даном престанка рада ове агенције, Министарство финансија – Управа за дуван преузима запослене и именована лица у Агенцији за дуван, као и предмете, архиву, опрему и средства за рад (став 2).

Надлежност Управе је прописана чланом 4 Закона о дувану, тако да Управа: 1) утврђује испуњеност услова и издаје дозволе за производњу, обраду, прераду, увоз и извоз дувана, обрађеног дувана, односно прерађеног дувана; 2) утврђује испуњеност услова и издаје дозволе за промет (трговина на велико, увоз и извоз) дуванских производа; 3) утврђује испуњеност услова и издаје дозволу за трговину на мало; 4) води регистре и евиденционе листе; 5) води евиденције у вези са производњом, обрадом, прерадом и прометом дувана, обрађеног дувана, односно прерађеног дувана, као и производњом и прометом дуванским производима; 6) сарађује са органима и организацијама надлежним за сузбијање нелегалног промета дувана, обрађеног дувана, прерађеног дувана и дуванских производа; 7) прати стање на тржишту у производњи, обради, преради и промету дувана, обрађеног дувана, прерађеног дувана и дуванских производа; 8) стара се о спровођењу поступка јавног тендера за издавање дозволе за обављање делатности производње дуванских производа и припрема предлог акта којим се издаје та дозвола, утврђује испуњеност услова за обнављање и одузимање дозволе за производњу дуванских производа и припрема предлог акта којим се та дозвола обнавља, односно одузима; 9) стара се о објављивању решења о упису у регистре који се воде у складу са овим законом и издаје доказ о томе да је произвођач дуванских производа, односно увозник дуванских производа пријавио Управи малопродајне цене дуванских производа; 10) учествује у припреми нацрта измена и допуна овог закона и мишљења о примени овог закона; 10а) учествује у припреми подзаконских аката за спровођење одредаба овог закона из надлежности министарства надлежног за послове финансија; 11) обавља и друге послове у складу са законом.

1.2. Организација субјекта ревизије

¹⁰ „Службени гласник РС“, број: 101/05

¹¹ „Службени гласник РС“, број: 17/03

Организација Управе уређена је актима: Унутрашње уређење и систематизација радних места у Министарству финансија – Управи за дуван, број: 110-00-459/2/2022-08 од 15. децембра 2022. године и Унутрашње уређење и систематизација радних места у Министарству финансија – Управи за дуван, број: 2759577/1/2024 од 14. октобра 2024. године.

Управа за дуван је орган управе у саставу Министарства финансија.

У Управи су у 2022. години за обављање послова из њеног делокруга образоване унутрашње јединице: Одељење за управно-правне и кадровске послове; Одсек за аналитичке и евиденционе послове; Одељење за информационо-комуникационе и опште послове и Одсек за финансијско-материјалне послове.

Назив и делокруг појединих унутрашњих јединица је у 2024. години промењен: Одељење за управно-правне и евиденционе послове; Одељење за аналитичке послове; Одељење за информационе, кадровске, опште послове и спровођење пројеката и Одсек за финансијско-материјалне послове.

Образоване су и уже унутрашње јединице – одсеци (у оквиру појединих одељења) и групе (у оквиру појединих одељења и одсека).

1.3. Одговорна лица субјекта ревизије

Управом руководи директор који за свој рад одговара министру финансија. Директор представља Управу и руководи њеним радом, организује законито и ефикасно обављање послова из надлежности Управе, решава у управним стварима и доноси управне акте у складу са законом који уређује област производње и промета дувана, дуванских и сродних производа, доноси интерна акта у циљу одређивања начина рада, поступања и понашања запослених у Управи, одлучује о правима и дужностима запослених у Управи, располаже финансијским средствима Управе у обиму средстава утврђених буџетом и финансијским планом Управе, сарађује са другим државним органима и организацијама у циљу правилне и доследне примене прописа из делокруга рада Управе. Директор Управе је државни службеник на положају, а поставља га Влада на пет година.

Овлашћења и дужности директора као руководиоца органа у саставу Министарства проистичу из Закона о државној управи и из других прописа.

Директор Управе има помоћника који за свој рад одговара директору Управе и министру. Помоћника директора поставља Влада на пет година, на предлог министра. Радом одељења руководи начелник одељења, радом одсека – шеф одсека а радом групе – руководилац групе.

Одговорно лице Управе у 2024. години је директор, на основу донетог Решења о постављењу на положај директора Управе за дуван у Министарству финансија, 24 број 119-2005/2020 од 5. марта 2020. године.

2. Налази у поступку ревизије

2.1. Интерна финансијска контрола

Законом о буџетском систему прописано је да интерна финансијска контрола у јавном сектору обухвата:

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

2.1.1. Финансијско управљање и контрола

Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, уређено је да систем финансијског управљања и контроле обухвата: контролно окружење, управљање ризицима, контролне активности, информације и комуникацију и праћење и процену система.

Одлука о образовању радне групе за ФУК, 01-1 број: 2-4/24 донета је 11. јануара 2024. године, а Одлука о образовању радне групе за ФУК, 01-0 број: 2-81/24 донета је 12. јула 2024. године.

Одлукама из 2024. године одређени су руководиоци радне групе, координатор за ФУК, као и чланови и заменици чланова радне групе. Задатак радне групе утврђен истим одлукама јесте континуирано праћење система финансијског управљања и контроле и предузимање активности сходно одговарајућем пропису у циљу развоја и унапређења свеобухватног система интерних контрола, које се спроводе политикама, процедурама и активностима, а којима се обезбеђује разумно уверавање да ће се циљеви Управе остварити кроз: пословање у складу са прописима, унутрашњим актима; реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја; добро финансијско управљање; заштиту средстава и података.

Планом активности за унапређење система ФУК у циљу успешног управљања ризицима у 2024/2025 години, 01-0 Број: 2-1/24 од 10. јануара 2024. године одређени су: активности, документа, одговорна лица, планирани датум завршетка, датум завршетка и доказ о завршетку планиране активности.

Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2024. годину достављен је Министарству финансија – Централној јединици за хармонизацију 12. марта 2025. године.

1) Контролно окружење

Контролно окружење одражава став и свест о интерној контроли у оквиру корисника јавних средстава и обухвата принципе: посвећеност интегритету и етичким вредностима руководства и запослених; вршење надзора над развојем и учинком интерне контроле од стране управљачке структуре; успостављање структура и линија извештавања, као и система надлежности и одговорности у остваривању циљева од стране руководства; посвећеност привлачењу, развоју и задржавању стручних појединаца у складу с циљевима корисника јавних средстава; одговорност запослених за реализацију својих задужења у погледу интерне контроле ради остваривања циљева корисника јавних средстава.

Актами Унутрашње уређење и систематизација радних места у Министарству финансија – Управи за дуван, број: 110-00-459/2/2022-08 од 15. децембра 2022. године и Унутрашње уређење и систематизација радних места у Министарству финансија – Управи за дуван, број: 2759577/1/2024 од 14. октобра 2024. године, поред осталог, образоване су унутрашње јединице Управе (одељења и одсеци) и уже унутрашње јединице у оквиру њих (одсеци и групе), одређен је њихов делокруг, међусобни однос и руковођење, систематизована су радна места разврстана на положаје по групама и извршилачка радна места по звањима, утврђени су описи послова и потребан број државних службеника за свако радно место, као и услови за запослење на сваком радном месту.

Послови буџетског рачуноводства организују се и обављају у Одсеку за финансијско-материјалне послове.

Управа је донела акт Основе и критеријуми организације рачуноводственог система, 03-4 Бр: 262/21 од 1. априла 2021. године, као и Измене акта Основе и критеријуми организације рачуноводственог система, 03-4 Бр: 160/22 од 23. фебруара 2022. године.

Правила етичког понашања државних службеника и начин праћења његове примене уређена су Кодексом понашања државних службеника¹².

2) Управљање ризицима

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.

Чланом 7 став 2 Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору утврђено је да, ради управљања ризицима, руководиоца корисника јавних средстава усваја стратегију управљања ризиком, која се ажурира на сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени.

Управа је сачинила Листу пословних процеса – Образац 1, 01-0 Бр. 2-9/24 од 9. фебруара 2024. године, која је ажурирана на основу донетог Закона о изменама и допунама Закона о дувану из 2023. године. Листом пословних процеса – Обрасцем 1 01-0 Бр. 2-84/24 од 30. августа 2024. године допуњен је претходни акт. Листа пословних процеса – Образац 1 01-0 Бр. 2-86/24 од 29. новембра 2024. године донета је због промена назива и описа послова организационих јединица Управе.

Мапе пословних процеса подршке – Обрасци 2 донети су за сваки пословни процес из Листе пословних процеса – Обрасца 1 (9. фебруара и 29. новембра 2024. године), док је Мапа пословних процеса – Образац 2 за процес информација и комуникација донета и у августу 2024. године.

Иницијална Стратегија ризика – Ризици у обављању послова из надлежности Управе за дуван и мере за њихово отклањање, 01 Бр. 19-3/08 донета је 10. јануара 2008. године.

Стратегија управљања ризицима у Управи за дуван за период 2024–2027. година, 01-0 Бр. 2-71/24 донета је 4. марта 2024. године, а усвојена истог дана Одлуком о усвајању Стратегије управљања ризицима у Управи за дуван, 01-0 Број: 2-74/24. Регистар ризика за сваку организациону јединицу, уређено је Стратегијом, ажурира се полугодишње, као и по потреби.

У 2024. години Регистар стратешких ризика Управе за дуван је ажуриран 10. јануара (01-0 Број: 2-2/24), 12. фебруара (01-0 Број: 2-66/24) и 8. јула (01-0 Број: 2-80/24). Ажурирањем у фебруару су промењени описи у делу Општи циљ и Посебни циљеви, због измене Закона о дувану.

3) Контролне активности

Контролне активности представљају политике и процедуре које успоставља руководство у писаном облику, а ради пружања разумног уверавања да су ризици који утичу на постизање циљева ограничени на прихватљив ниво.

У циљу успостављања и одржавања система интерне контроле, донета су интерна акта приказана у Табели број 1.

Табела број 1. Интерна акта која је Управа примењивала у 2024. години

Редни број	Број	Датум	Назив
1.	110-00-459/2/2022-08	15.12.2022.	Унутрашње уређење и систематизација радних места у Министарству финансија – Управи за дуван

¹² „Службени гласник РС“, бр. 29/08, 30/15, 20/18, 42/18, 80/19 и 32/20

Редни број	Број	Датум	Назив
	2759577/1/2024	14.10.2024.	Унутрашње уређење и систематизација радних места у Министарству финансија – Управи за дуван
2.	03-4 Бр: 262/21	1.4.2021.	Основе и критеријуми организације рачуноводственог система
	03-4 Бр: 160/22	23.2.2022.	Измена акта Основе и критеријуми организације рачуноводственог система
3.	01 Број: Службено	31.3.2009.	Упутство о прековременом раду
4.	01-0 Број: 9-1/20	31.1.2020.	Одлука о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада
5.	01-0 Број: 376/19	26.6.2019.	Интерни акт о поступку ангажовања лица по основу уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима
6.	01-0 Број: 569/19	11.10.2019.	Упутство о поступку реализације службених путовања у земљи
7.	01-0 Број: 570/19	11.10.2019.	Упутство о поступку реализације службених путовања у иностранство
8.	01-0 Број: 158/19	7.2.2019.	Директива о коришћењу мобилних телефона

У поступку ревизије утврђено је за области које су биле предмет ревизије, да контролне активности не функционишу, као што је описано у Напоменама овог извештаја:

1) Управа интерним актом није уредила ко, у којим околностима и до ког износа има права на репрезентацију. Због наведеног, документација за расходе за репрезентацију не садржи документ из кога се може утврдити разлог и потврдити оправданост коришћења угоститељских услуга, односно набавке хране и пића.

У поступку ревизије, Управа је донела Директиву о коришћењу средстава репрезентације, 01-0 Бр: 7-6/25 од 24. априла 2025. године, којом се уређују: услови, начин коришћења, евиденција средстава намењених за трошкове репрезентације и одређују лица која могу бити корисници тих средстава у Управи.

2) Документација за плаћање по уговорима о обављању привремених и повремених послова садржи извештаје о реализованим пословима, односно извештаје о раду ангажованих лица за целокупан период на који се уговор односи, али не и недељне и месечне извештаје о извршеним пословима, како је Управа уредила Интерним актом о поступку ангажовања лица по основу уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима, 01-0 Број: 376/19 од 26. јуна 2019. године. Наведени извештаји не садрже ни потврду запосленог Управе да су послови обављени.

У поступку ревизије, Управа је донела Директиву о поступку ангажовања физичких лица ван радног односа, 01-0 Број: 7-11/25 од 20. маја 2025. године, којом је, поред осталог, прецизирала обавезу ангажованог лица да поднесе извештај о реализованим пословима по основу уговора на прописаном обрасцу, најкасније седам дана по истеку месеца, односно раскиду уговора, као и обавезу руководиоца организационе јединице да својим потписом верификује извршење послова наведених у извештају (члан 10).

3) Код ревидираног поступка набавке угоститељских услуга на који се Закон не примењује, утврђено је да је Управа добављачу издала Наручбеницу 04-2 Бр. 5-97/24 од 4. децембра 2024. године која садржи јединичну цену менија, али не и количине, због чега истом није одређена укупна вредност набавке.

4) Код ревидираних поступака набавке административног материјала на које се Закон не примењује, утврђено је да Спецификације канцеларијског материјала, које су саставни део закључених уговора о купопродаји административног материјала, садрже јединичне цене без ПДВ-а за количине од једне јединице, али не и захтеване количине, због чега су достављене понуде у првом спроведеном поступку неупоредиве, док је у другом спроведеном поступку примљена једна понуда.

5) У поступку ревизије утврђено је да је председник комисије за натурални попис нефинансијске имовине истовремено и лице које је у појединим пописним листама назначено као лице које задужује имовину (пописне листе за натуралну нефинансијску имовину у просторијама Управе за дуван на дан 31.12.2024. године за канцеларије: 3.01; 3.10; 3.12; ходник и кухињу и Пописна листа ситног инвентара за домаћинство Управе за дуван на дан 31.12.2024. године). Такође, председник, заменик председника, чланови и већина заменика чланова Централне пописне комисије су помоћник директора, руководиоци група и начелници

одељења. Наведено није у складу са чланом 7 Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем којим је уређено да председник и чланови пописне комисије и њихови заменици не могу бити лица која су одговорна за руковање имовином која се пописује и њихови непосредни руководиоци, као ни лица која воде аналитичку евиденцију те имовине.

Управа је у поступку ревизије донела Упутство о организацији рачуноводствених послова, 01-0 Бр: 7-8/25 од 16. маја 2025. године, којим је, поред осталог, уређено да председник и чланови пописне комисије и њихови заменици не могу бити лица која су одговорна за руковање имовином која се пописује и њихови непосредни руководиоци, као ни лица која воде аналитичку евиденцију те имовине (члан 16 став 2). Доношењем наведеног акта престла су да важе акта Основи и критеријуми организације рачуноводственог система, 03-4 Бр: 262/21 од 1. априла 2021. године и Изменаа акта Основе и критеријуми организације рачуноводственог система, 03-4 Бр: 160/22 од 23. фебруара 2022. године.

4) Информисање и комуникација

Актами о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству финансија – Управи за дуван, одређене су унутрашње јединице, њихов делокруг, међусобни однос и руковођење, овлашћења и одговорности руководиоца, начин сарадње са другим органима и организацијама.

Управа информисање јавности врши путем интернет странице <https://duvan.gov.rs/>, на којој су доступни подаци о Управи (поред осталог, подаци о дозволама, регистрима и евиденционим листама, као и контакт информације начелника одељења, шефова одсека и руководиоца група) и прописима које у свом раду примењује.

Информисање запослених и комуникација са њима врше се и путем имејла, огласне табле и непосредном комуникацијом. Информатор о раду Управе је објављен путем јединственог информационог система информатора о раду, који води и одржава Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Као корисник јавних средстава, Управа је дужна да на својој интернет страници објављује своје финансијске планове за наредну годину, информатор о раду, финансијске извештаје (члан 8 став 4 Закона о буџетском систему) и план јавних набавки и све његове касније измене или допуне (члан 88 став 3 Закона о јавним набавкама).

Управа од 2023. године на својој интернет страници није објављивала планове јавних набавки, већ линк који упућује ја Портал јавних набавки, што није у складу са чланом 88 став 3 Закона о јавним набавкама.

У поступку ревизије, у априлу и мају 2025. године, на интернет страници Управе објављени су планови јавних набавки Управе за 2023, 2024. и 2025. годину.

4.1) Рачуноводствени систем

Управа је актом Основи и критеријуми организације рачуноводственог система, 03-4 Бр: 262/21 од 1. априла 2021. године уредила: организацију рачуноводствених послова, интерне рачуноводствене поступке и контроле, утврђивање лица која су одговорна за законитост и исправност рачуноводствених исправа, кретање рачуноводствених исправа и рокове за њихово достављање, пословне књиге и ажурност, усклађивање пословних књига, попис имовине и обавеза, закључивање пословних књига, чување пословних књига и рачуноводствених исправа и финансијско извештавање. Измене акта Основе и критеријуми организације рачуноводственог система, 03-4 Бр: 160/22 донете су 23. фебруара 2022. године.

Наведеним актом је уређено да Управа, као корисник буџетских средстава који своје пословање не обавља преко свог подрачуна, води само помоћне књиге и евиденције, а то су аналитичке евиденције које су субаналитичким контима повезане са Главном књигом

(помоћна књига добављача, помоћна евиденција извршених исплата, помоћна евиденција остварених прилива). Помоћна књига основних средстава води се у облику картица основних средстава на којима се евидентирају све промене на основним средствима од момента набавке основног средства. Помоћна књига плата води се у облику личних картона радника који обезбеђују детаљне податке из обрачуна о свим појединачним исплатама за сваког запосленог.

Управа за евидентирање пословних промена користи софтверски пакет добављача „Привредни саветник – Информационе технологије“ д. о. о, Београд, који обухвата модул за финансијско рачуноводство – Конто.

У Одсеку за финансијско-материјалне послове систематизовано је укупно пет радних места са пет извршилаца, од којих једно радно место са једним извршиоцем за послове јавних набавки.

Извршавање расхода и издатака Управа врши кроз систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање.

1) Чланом 10 Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем уређено је да:

- синтетички конто 022100 – Залихе ситног инвентара садржи аналитичка конта на којима се књиже залихе ситног инвентара и ситан инвентар у употреби, који се у целини отписује у моменту давања на коришћење, а што се књижи задужењем субаналитичког конта 311271 – Залихе ситног инвентара, а одобрењем одговарајућег субаналитичког конта у оквиру синтетичког конта 022100 – Залихе ситног инвентара и

- синтетички конто 022200 – Залихе потрошног материјала садржи аналитичка конта на којима се књиже залихе материјала за сталне трошкове, залихе материјала за поправке и одржавање, залихе материјала у делатности, залихе лекова на рецепт и помагала у апотекама и исправка вредности залиха потрошног материјала. Трошења овог материјала корисници средстава књиже задужењем одговарајућег субаналитичког конта у оквиру синтетичког конта 311200 – Нефинансијска имовина у залихама, а одобрењем одговарајућег субаналитичког конта у оквиру синтетичког конта 022200 – Залихе потрошног материјала.

У поступку ревизије је утврђено да Управа у 2024. години извршену набавку залиха ситног инвентара (41 хиљада динара), односно извршену набавку залиха потрошног материјала (938 хиљада динара), није евидентирала као Залихе ситног инвентара (конто 022100), односно као Залихе потрошног материјала (конто 022200). У оба случаја Нефинансијска имовина у залихама (конто 311200) није евидентирана (Описано у Напомени 2.3.2.2.1.3. Залихе ситног инвентара и потрошног материјала – конто 022000).

5) Праћење и процена система

Праћење и процена система обухвата увођење система за надгледање са циљем да се процени квалитет пословања током одређеног периода и да се утврди да ли систем финансијског управљања и контроле адекватно функционише, а обавља се текућим увидом од стране запослених, самопроцењивањем које спроводе руководиоци и активностима интерне ревизије.

Управа је сачинила Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2024. годину, који је достављен Централној јединици за хармонизацију.

Извештај о учинку програма за 2024. годину описан је у Напомени 2.2. Припрема и доношење финансијског плана.

Откривена неправилност број 1:

Управа није:

- у потпуности успоставила систем финансијског управљања и контроле који обезбеђује разумно уверавање да ће постављени циљеви бити остварени кроз пословање у

складу са важећим прописима, реалност и интегритет финансијских извештаја, јер није на свеобухватан и целовит начин писаним процедурама и политикама уредила пословне процесе у области финансијског управљања и контроле (неуређеност права на коришћење репрезентације; доследна примена интерних аката у вези са извештавањем од стране ангажованих лица ван радног односа; пропусти у спровођењу набавки, као и пропусти у спровођењу пописа имовине и обавеза), што није у складу са чланом 81 Закона о буџетском систему и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору;

- на адекватан начин на својој интернет страници објавила план јавних набавки за 2024. годину, што није у складу са чланом 88 став 3 Закона о јавним набавкама.

Ризик

Неадекватан систем финансијског управљања и контроле може да утиче на остварење постављених циљева и извршавање расхода у износима већим од прописаних.

Препорука број 1:

Препоручује се одговорним лицима Управе да наставе започете активности на успостављању система финансијског управљања и контроле у складу са прописима.

Предузета мера у поступку ревизије број 1:

Управа је у поступку ревизије донела Директиву о коришћењу средстава репрезентације, 01-0 Бр: 7-6/25 од 24. априла 2025. године, Директиву о поступку ангажовања физичких лица ван радног односа, 01-0 Број: 7-11/25 од 20. маја 2025. године и Упутство о организацији рачуноводствених послова, 01-0 Бр: 7-8/25 од 16. маја 2025. године.

Предузета мера у поступку ревизије број 2:

Управа је у априлу и мају 2025. године на својој интернет страници објавила планове јавних набавки за 2023, 2024. и 2025. годину.

2.1.2. Интерна ревизија

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству финансија, број: 110-00-459/2022-08 од 15. децембра 2022. године, укључујући правилнике о изменама и допунама, као унутрашња јединица изван сектора и Секретаријата образован је Одсек за интерну ревизију у коме се обављају послови који се односе на: ревизију система; ревизију успешности пословања; финансијску ревизију и ревизију усаглашености са прописима; ревизију свих пословних процеса и организационих јединица Министарства, укључујући и ревизију претприступних ИПА фондова Европске уније.

У току 2024. године је спроведена интерна ревизија Управе за 2023. годину, а предмет ревизије је била процена адекватности и успешности система финансијског управљања и контроле у Управи, анализа финансијског извештаја Управе за 2023. годину по свим битним питањима идентификационог оквира финансијског извештавања, процес планирања и трансакција везаних за Управу.

2.2. Припрема и доношење финансијског плана

У складу са чл. 35 и 50 Закона о буџетском систему и Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2024. годину и пројекција за 2025. и 2026. годину, донета је Одлука о усвајању Финансијског плана Управе за дуван за 2024. годину, 03-4 број: 638/23 од 24. новембра 2023. године.

У току 2024. године извршено је шест измена финансијског плана, од којих једна због усклађивања са апропријацијама одобреним Законом о изменама и допунама Закона о буџету Републике Србије за 2024. годину, четири на основу донетих решења о преусмеравању

апропријација утврђених Законом о буџету Републике Србије за 2024. годину и једна због прерасподеле у оквиру групе економске класификације (између синтетичких конта исте групе). Одлука о усвајању шесте измене Финансијског плана Управе за дуван за 2024. годину, 03-4 број: 15-6/24 донета је 23. октобра 2024. године.

(1) Родно одговорно буџетирање

У оквиру спровођења реформе јавних финансија, у поступку припреме и доношења буџета Републике Србије за 2024. годину са пројекцијама за 2025. и 2026. годину, настављен је процес унапређења програмског модела буџета кроз даље интегрисање принципа родно одговорног буџетирања у буџетски процес.

У складу са Законом о буџетском систему и Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2024. годину, родно одговорно буџетирање подразумева родну анализу буџета и реструктурирање прихода и расхода са циљем унапређења родне равноправности.

Планом увођења родно одговорног буџетирања у поступак припреме и доношења буџета Републике Србије за 2024. годину број: 401-00-1967/2023-03 од 31. марта 2023. године, препоручено је да у припреми својих финансијских планова за 2024. годину сви буџетски корисници утврде циљ чијим остварењем се очекује да буду мапиране активности из њихове надлежности са аспекта циљева утврђених прописима који уређују родну равноправност и антидискриминацију, као и да на основу тога буду одређени приоритети за родно одговорно планирање.

Извештај о утврђивању приоритета за увођење родно одговорног буџетирања у Управи за дуван, 01-0 Број: 413-1/23 сачињен је 4. септембра 2023. године, а Извештај о утврђивању приоритета за увођење родно одговорног буџетирања у Управи за дуван, 01-0 Број: 7-27-1/24 сачињен је 9. септембра 2024. године. Управа је за програмску активност 0010 – Регулација производње и промета дувана, дуванских и сродних производа утврдила родно одговорни циљ „Праћење осетљивих група или лица међу запосленима и члановима њихових породица“.

2.3. Финансијски извештај

Поступак припреме, састављања и подношења годишњих финансијских извештаја корисника буџетских средстава прописан је чланом 78 Закона о буџетском систему.

Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова уређена је обавеза за директне и индиректне кориснике буџетских средстава који своје пословање не обављају преко својих подрачуна да годишње финансијске извештаје достављају на обрасцима: Биланс стања – Образац 1 и Извештај о извршењу буџета – Образац 5.

Управа је, на прописаним обрасцима, сачинила Биланс стања на дан 31.12.2024. године и Извештај о извршењу буџета у периоду од 01.01.2024. године до 31.12.2024. године – Образац 5 и у прописаном року, 31. марта 2025. године, доставила Министарству финансија – Управи за трезор. Управа је почетком априла доставила кориговани Биланс стања – Образац 1 и Извештај о извршењу буџета – Образац 5.

Сви расходи и издаци су извршени из извора 01 – Општи приходи и примања буџета. Преглед планираних и извршених расхода и издатака дат је у Табели број 2.

Табела број 2. Планирани и извршени расходи и издаци Управе

у хиљадама динара

Економска класификација	Опис	Иницијална апропријација	Ребаланс	Шеста измена Финансијског плана	Извршено	% извршења
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	45.008	45.008	44.728	43.562	97,39
412	Социјални доприноси на терет послодавца	6.819	6.819	6.819	6.600	96,79
413	Накнаде у натури	50	50	50	36	72,00
414	Социјална давања запосленима	380	380	660	658	99,70
415	Накнаде трошкова за запослене	1.000	900	900	762	84,67
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	750	750	750	741	98,80
421	Стални трошкови	3.049	844	844	782	92,65
422	Трошкови путовања	716	621	621	475	76,49
423	Услуге по уговору	14.951	34.744	34.744	33.310	95,87
424	Специјализоване услуге	870	944	944	894	94,70
425	Текуће поправке и одржавање	369	223	223	222	99,55
426	Материјал	1.775	1.848	1.848	1.767	95,62
512	Машине и опрема	250	241	241	241	100,00
Укупно		75.987	93.372	93.372	90.050	

(1) Извештај о учинку програма

Чланом 31 Закона о буџетском систему прописано је да су директни корисници средстава буџета Републике Србије дужни да до 15. марта текуће године доставе годишње извештаје о учинку програма за претходну годину надлежном министарству.

Праћење спровођења програма је пословни процес у надлежности корисника буџета у коме се прикупљају, обједињују, анализирају и евидентирају релевантне информације о томе како се програми, односно програмске активности и пројекти као компоненте програма, спроводе у односу на очекиване резултате.

Годишње извештавање о учинку програма подразумева израду извештаја о учинку програма који садржи: износе средстава опредељених по програмима, програмским активностима и пројектима у буџету, износе утрошених средстава, као и проценат извршења по програмима, програмским активностима и пројектима; преглед циљних и остварених вредности показатеља учинка и образложење значајних одступања између циљних и остварених вредности и образложење спровођења програма, програмских активности и пројеката у односу на постављене циљеве и опредељена, односно утрошена средства.

Управа је сачинила Извештај о учинку програма за 2024. годину који садржи укупни износ средстава опредељених у буџету за програмску активност 0010 – Регулација производње и промета дукана и дуканских производа, укупни износ утрошених средстава, као и проценат извршења, преглед циљних и остварених вредности показатеља учинка и образложење спровођења програмске активности у години извештавања.

2.3.1. Извештај о извршењу буџета

Управа је сачинила Извештај о извршењу буџета у периоду од 01.01.2024. године до 31.12.2024. године (Образац 5) за Програм 2301 – Уређење, управљање и надзор финансијског и фискалног система, функцију 420 – Пољопривреда, шумарство, лов и риболов, програмску активност 0010 – Регулација производње и промета дукана, дуканских и сродних производа. Укупно исказани расходи и издаци износили су 90.050 хиљада динара, као што је приказано у Табели број 2 (Напомена 2.3. Финансијски извештај).

2.3.1.1. Текући приходи – конто 700000

Текући приходи у износу од 90.050 хиљада динара су у целини исказани као Приходи из буџета (конто 791000).

2.3.1.2. Текући расходи – конто 400000

Текући расходи исказани су у укупном износу од 89.809 хиљада динара, а њихова структура по економској класификацији дата је у Табели број 2 (Напомена 2.3. Финансијски извештај).

2.3.1.2.1. Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) – конто 411000

Расходи за плате, додате и накнаде запослених (зараде) исказани су у укупном износу од 43.562 хиљаде динара. Структура извршених расхода приказана је у Табели број 3.

Табела број 3. Плате, додате и накнаде запослених (зараде)

у хиљадама динара

Редни број	Економска класификација	Опис	Износ	Процент учешћа
1.	411111	Плате по основу цене рада	33.238	76,30
2.	411112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена	34	0,08
3.	411115	Додатак за време проведено на раду (минули рад)	1.794	4,12
4.	411117	Накнада зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести	1.335	3,07
5.	411118	Накнада зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа	7.140	16,39
6.	411119	Остали додаци и накнаде запосленима	21	0,05
Укупно Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)			43.562	100

Актом Унутрашње уређење и систематизација радних места у Министарству финансија – Управи за дукан, број: 110-00-459/2/2022-08 од 15. децембра 2022. године систематизована су 22 радна места са 31 државним службеником, од којих два државна службеника на положају и 29 државних службеника на извршилачким радним местима.

Актом Унутрашње уређење и систематизација радних места у Министарству финансија – Управи за дукан, број: 2759577/1/2024 од 14. октобра 2024. године систематизовано је 29 радних места са 38 државних службеника, од којих два државна службеника на положају и 36 државних службеника на извршилачким радним местима.

Управа је у 2024. години извршила исплату 12 месечних плата запосленима за период децембар 2023 – новембар 2024. године. Обрачун и исплату плата врши Министарство финансија – Управа за трезор, на основу достављених података о присутности запослених у датом месецу, коефицијента за обрачун и исплату плата који су утврђени решењем Управе (за државне службенике) и Административне комисије Владе (за лица на положају).

(1) Плате по основу цене рада

Плате по основу цене рада извршене су у износу од 33.238 хиљада динара. Средства за плате, накнаде и друга примања државних службеника обезбеђена су из буџета Републике Србије.

Законом о платама државних службеника и намештеника уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника.

Плата државних службеника и намештеника се састоји од основне плате и додатака на плату. У плату се урачунавају и порези и доприноси који се плаћају из плате.

Основна плата у Управи је одређена множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата.

Управа је примењивала утврђену основицу за обрачун плате за децембар 2023. године, која је исплаћена у јануару 2024. године (26.227,15 динара) и за плате за период од јануара до новембра 2024. године, које су исплаћене од фебруара до децембра 2024. године (28.849,86 динара).

Обрачун и исплата плата, додатака и накнада запослених у Управи вршени су у складу са Законом о платама државних службеника и намештеника, Посебним колективним уговором за државне органе и актима о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места који су били на снази у 2024. години. Обрачун је вршен применом коефицијената одређених решењима.

(2) Додатак за рад дужи од пуног радног времена

Расходи у износу од 34 хиљаде динара односе се на исплате за два запослена која су по испостављеном писаном налогу за прековремени рад у марту 2024. године радила дуже од пуног радног времена због изненадног повећања обима посла. На основу достављених извештаја о немогућности коришћења слободних дана у току наредног месеца, које су потписали начелник одељења, односно шеф одсека, исплата додатка је извршена у мају 2024. године, како је прописано.

(3) Додатак за време проведено на раду (минули рад)

Додатак за време проведено на раду (минули рад) је извршен у износу од 1.794 хиљаде динара.

Запосленима у Управи је исплаћиван додатак у износу утврђене стопе од 0,4% за сваку навршену годину рада у радном односу у Управи, односно другом државном органу где су били запослени.

(4) Накнада зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести

Накнада је извршена у износу од 1.335 хиљада динара.

Запосленима који нису радили до 30 дана због болести или повреде исплаћена је накнада плате у износу од 65% основне плате за месец у коме су одсуствовали због болести или повреде ван рада, односно 100% у првих 30 дана привремене спречености за рад због одржавања трудноће.

(5) Накнада зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа

Накнада је извршена у износу од 7.140 хиљада динара.

Државни службеници и намештеници су, за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора и плаћеног одсуства, добијали накнаду плате која је обрачуната и исплаћена у истом износу као да су радили.

(6) Остали додаци и накнаде запосленима

Управа је у фебруару и у августу 2024. године за два запослена исплатила износ од 21 хиљаде динара на име додатака за додатно оптерећење (у јануару, односно у јулу 2024. године), на основу испостављених писмених налога за рад и на пословима који нису у опису њихових радних места ради обављања послова одсутног државног службеника. Додатак од 5%, односно 10% основне плате утврђен је решењима, а због замењивања руководиоца унутрашњих јединица (Групе, односно Одсека) у периоду од 15. до 31. јануара, односно од 1. до 31. јула 2024. године.

На основу узорковане документације утврђено је да су расходи за плате, додатке и накнаде запослених (зараде) правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.2. Социјални доприноси на терет послодавца – konto 412000

Расходи за социјалне доприносе на терет послодавца исказани су у износу од 6.600 хиљада динара.

На име доприноса за пензијско и инвалидско осигурање извршени су расходи у износу од 4.356 хиљада динара, а на име доприноса за здравствено осигурање у износу од 2.244 хиљаде динара.

Обрачун је извршен по утврђеној стопи од 10% за допринос за пензијско и инвалидско осигурање и по стопи од 5,15% за здравствено осигурање.

На основу узорковане документације утврђено је да су расходи за социјалне доприносе на терет послодавца правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.3. Социјална давања запосленима – konto 414000

Расходи за социјална давања запосленима су исказани у износу од 658 хиљада динара, а чине их расходи за отпремнине и помоћи (581 хиљада динара) и расходи за помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом (77 хиљада динара).

Расходе за отпремнине и помоћи у износу од 581 хиљаде динара чине расходи за отпремнине приликом одласка у пензију (541 хиљада динара) и расходи за помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице (40 хиљада динара).

(1) Отпремнина приликом одласка у пензију

У 2024. години Управа је извршила расходе за отпремнине приликом одласка у пензију за два запослена. Право на отпремнину утврђено је донетим решењима.

Чланом 51 Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника прописано је да се државном службенику или намештенику који одлази у пензију исплаћује отпремнина у висини 125% од плате коју би остварио за месец који претходи месецу у ком се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

На основу узорковане документације утврђено је да су расходи за отпремнине и помоћи правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.4. Накнаде трошкова за запослене – konto 415000

Расходи за накнаде трошкова за запослене исказани су у износу од 762 хиљаде динара. Целокупан износ односи се на накнаде трошкова за превоз на посао и са посла.

Чланом 118 став 1 тачка 1) Закона о раду прописано је да запослени има право на накнаду трошкова у складу са општим актом и уговором о раду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз.

Чланом 37 Закона о платама државних службеника и намештеника, поред осталог, прописано је да државни службеник има право на накнаду трошкова за долазак на рад и одлазак с рада и да се услови за накнаду трошкова, њихова висина и начин на који се остварују прописују уредбом Владе.

Чланом 3 Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника¹³, уређено је да се државном службенику и намештенику накнађују трошкови превоза за долазак на рад и за одлазак с рада у висини цене месечне претплатне карте у градском, приградском, односно међуградском саобраћају.

Чланом 5 став 1 Уредбе о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима¹⁴ уређено је да изабрана и постављена лица у државним органима право на накнаду трошкова: превоза за долазак на рад и за одлазак с рада; службеног путовања у земљи; службеног путовања и селидбе у иностранство; рада и боравка на терену; привременог или трајног премештаја у друго место рада, као и право на отпремнину при одласку у пензију, остварују сходном применом одредаба уредбе Владе којом се уређује накнада трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника, осим одредаба којима су утврђени посебни случајеви у којима државни службеник или намештеник нема право на накнаду трошкова за одвојени живот од породице.

Чланом 47 став 1 Посебног колективног уговора за државне органе¹⁵ утврђено је да је послодавац дужан да запосленом надокнади трошкове превоза за долазак на рад и за одлазак са рада у висини цене месечне претплатне карте у градском, приградском, односно међуградском саобраћају, односно, ако не постоји саобраћај до места рада запосленог, да надокнади трошкове у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну најближу релацију на основу потврде јавног превозника, ако нема организован сопствени превоз за долазак и одлазак са рада.

Ставом 2 истог акта утврђено је да запослени који је радио краће од пуног месеца има право на накнаду трошкова превоза у висини цене месечне, односно полумесечне претплатне карте у градском, приградском, односно међуградском саобраћају, која обухвата дане када је долазио на посао или право на накнаду трошкова превоза у висини цене дневних карата за дане када је долазио на посао, у зависности од тога шта је повољније за послодавца.

Чланом 3 истог акта уређено је да се непосредно примењује.

Одлуком о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, 01-0 Број: 9-1/20 од 31. јануара 2020. године уређено је да ће се исплата накнаде трошкова превоза за долазак и одлазак са рада вршити по истеку месеца за који се превоз исплаћује, на основу података о часовима рада за обрачун зарада запослених и документованих трошкова превоза, као и да су запослени дужни да најкасније до трећег у месецу доставе рачуне на основу којих доказују трошак за одлазак и долазак са рада (трошкови превоза) за претходни месец, за који ће се вршити накнада трошкова.

У поступку ревизије извршен је увид у листе присутности на раду, достављене рачуне, односно потврде, прегледе исплаћене накнаде за превоз, обавештења о поднетој појединачној пореској пријави ППП ПД, у извештаје за Министарство – вирмане, у извештаје за

¹³ „Службени гласник РС“, бр. 98/07 - пречишћен текст, 84/14, 84/15, 74/21 и 119/23

¹⁴ „Службени гласник РС“, бр. 44/08-пречишћен текст и 78/12

¹⁵ „Службени гласник РС“, бр. 38/19, 55/20 и 44/23

Министарство – налоге, за децембар 2023. године и март, јул и новембар 2024. године и утврђено је да се запосленима надокнађују трошкови превоза за дане када су радили.

На основу узорковане документације утврђено је да су расходи за накнаде трошкова за запослене правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.5. Награде запосленима и остали посебни расходи – конто 416000

Расходи у износу од 741 хиљаде динара у целини се односе јубиларне награде.

Чланом 46 став 1 Посебног колективног уговора за државне органе уређено је да запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији према објављеном податку органа надлежног за послове статистике за последњи месец у претходној календарској години у односу на календарску годину у којој се јубиларна награда остварује, с тим што се висина новчане награде увећава за 30% при сваком наредном остваривању тог права, тако да се исплаћује: 1) за 10 година рада у радном односу - у висини месечне просечне зараде; 2) за 20 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 1) овог става увећане за 30%; 3) за 30 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 2) овог става увећане за 30%; 4) за 35 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 3) овог става увећане за 30%; 5) за 40 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 4) овог става увећане за 30%.

Ставом 2 истог члана уређено је да запослени остварује право на јубиларну награду за године рада проведене у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, без обзира на то у ком органу је остваривао права из радног односа, а код утврђивања права на јубиларну награду рачунају се и године рада код послодавца од кога је надлежни орган преузео надлежности, послове и запослене.

Јубиларна награда се исплаћује у року од 30 дана од дана када запослени стиче право на јубиларну новчану награду, осим запосленима који стичу право на јубиларну новчану награду у јануару текуће године, којима се иста исплаћује одмах по објављивању података органа надлежног за послове статистике (став 3 члана 46 истог прописа).

Јубиларне награде су исплаћене за четири запослена, за 20 година рада у радном односу.

На основу узорковане документације утврђено је да су расходи за награде запосленима и остали посебни расходи правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.6. Стални трошкови – конто 421000

Стални трошкови су исказани у износу од 782 хиљаде динара, како је приказано у Табели број 4.

Табела број 4. Стални трошкови

у хиљадама динара

Редни број	Економска класификација	Опис	Износ
1.	421211	Услуге за електричну енергију	154
2.	421225	Централно грејање	148
	421200	Енергетске услуге	302
3.	421311	Услуге водовода и канализације	15
4.	421324	Одвоз отпада	43
	421300	Комуналне услуге	58
5.	421411	Телефон, телекс и телефакс	117

6.	421412	Интернет и слично	46
7.	421414	Услуге мобилног телефона	152
	421400	Услуге комуникација	315
8.	421513	Осигурање опреме	29
9.	421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду	78
	421500	Трошкови осигурања	107
	421000	Стални трошкови	782

2.3.1.2.6.1. Енергетске услуге – konto 421200

Расходи за енергетске услуге у укупном износу од 302 хиљаде динара извршени су по испостављеним рачунима за објекат у улици Београдска број 70, за период до пресељења Управе на нову адресу (у улици Балканској број 53).

На основу узорковане документације утврђено је да су расходи за енергетске услуге правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.6.2. Услуге комуникација – konto 421400

Структура расхода за услуге комуникација у укупном износу од 315 хиљада динара приказана је у Табели број 4.

(1) Телефон, телекс и телефакс

1) Управа је, по поступку централизоване јавне набавке који је спровела Управа за заједничке послове републичких органа, са Предузећем за телекомуникације „Телеком Србија“ а. д., Београд закључила Уговор о пружању услуге фиксне телефоније 01-0 Број: 97/23 од 17. јануара 2023. године (заведено код добављача 27. јануара). Вредност уговора је износила 317 хиљада динара без ПДВ-а, односно 380 хиљада динара са ПДВ-ом. Период важења уговора је 12 месеци. Исплате добављачу су евидентирани у укупном износу од 61 хиљаде динара.

2) Чланом 6 став 1 уговора о набавци услуге фиксне телефоније, који је Министарство закључило са добављачем у јануару 2024. године, уговорено је, поред осталих, и место пружања услуге – објекат који Наручилац користи у улици Балканска број 53.

Споразумом о расподели и начину коришћења пословног простора у објекту у улици Балканска број 53 (који су у фебруару 2024. године потписали Министарство финансија и пет управа у саставу овог министарства, међу којима и Управа за дуван) констатовано је да је Министарство финансија корисник непокретности, а да органи управе у саставу Министарства финансија користе канцеларијски простор са пратећим комуникацијским садржајима, на начин утврђен споразумом.

Чланом 3 истог споразума Министарство финансија се обавезује да у своје име, а за рачун свих страна потписница, иницијално сноси све издатке на име текућег и инвестиционог одржавања непокретности и њених саставних делова, одржавања хигијене, трошкова физичко-техничког обезбеђења, противпожарне заштите, трошкове фиксне телефоније и др., осим оних које сноси Управа за заједничке послове републичких органа, а који настану у вези са коришћењем објекта у улици Балканска број 53. Обавеза Министарства да другим странама потписницама испоставља рачуне на име трошкова из члана 3 истог споразума према оствареном саобраћају у случају фиксне телефоније утврђена је чланом 4 став 1.

Управа је вршила плаћања Министарству финансија по претходно испостављеним еФактурама Министарства у чијем прилогу се налазе Спецификација трошкова фиксне телефоније за месец у коме је остварен саобраћај и испостављен рачун добављача са спецификацијом. Министарству је плаћен износ од 57 хиљада динара.

(2) Услуге мобилног телефона

Расходи за услуге мобилних телефона у износу од 152 хиљаде динара односе се на исплате добављачима Предузеће за телекомуникације „Телеком Србија“ акционарско друштво Београд (118 хиљада динара) и „Yettel“ д. о. о., Београд (34 хиљаде динара).

Директивом о коришћењу мобилних телефона, 01-0 Број: 158/19 од 7. фебруара 2019. године утврђени су лимити на месечном нивоу и то: в. д. директора и в. д. помоћника директора у износу од по три хиљаде динара, руководиоцима ужих унутрашњих јединица и возачу службеног моторног возила у износу од по хиљаду динара.

Тачком 6 исте директиве уређено је да се трошкови коришћења службених мобилних телефона, у делу који премашује наведене износе, одбијају од прве редовне исплате плате запосленог коме је одобрено коришћење службеног мобилног телефона, а која уследи по доспелости рачуна о тим трошковима. У Директиви је наведено да је донета у складу са Закључком Владе 05 број: 410-1808/2009 од 26. марта 2009. године.

1) Управа је са Предузећем за телекомуникације „Телеком Србија“ акционарско друштво Београд закључила Уговор о коришћењу услуга мобилне телефоније Телекома Србија, Biznet, 04-2 Бр.216/22 од 31. марта 2022. године (заведено код добављача 8. априла). Уговор је закључен на период од две године. Плаћања су извршена у укупном износу од 125 хиљада динара, по испостављеним рачунима за пружене услуге, са спецификацијама у прилогу.

2) На основу закљученог уговора са добављачем „Yettel“ д. о. о., Београд, по испостављеним рачунима извршени су расходи у укупном износу од 44 хиљаде динара, а односе се на услуге мобилне телефоније које је користио један запослени.

Укупно извршени расходи умањени су за износ од 17 хиљада динара на име обустава за прекорачене одобрене месечне лимите, на основу налога о обуставама на плате државних службеника. Запослени су, у складу са донетом директивом, потписали изјаве да су сагласни да се изврши обустава од плате у случају прекорачења одобрених лимита.

На основу узорковане документације утврђено је да су расходи за услуге конмуникација правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.6.3. Трошкови осигурања – konto 421500

Трошкове осигурања у износу од 107 хиљада динара чини осигурање опреме у износу од 29 хиљада динара и осигурање запослених у случају несреће на раду у износу од 78 хиљада динара.

(1) Осигурање опреме

По спроведеном поступку набавке на коју се Закон не примењује, Управа је добављачу „Генерали Осигурање Србија“ а. д. о., Београд, издала Наручбеницу 04-2 Бр. 5-52/24 од 2. септембра 2024. године. У документу Комбиновано осигурање малих и средњих предузећа и установа, од 4. септембра 2024. године назначени су износ обрачунате премије, осигурани ризици, предмет осигурања, сума осигурања и износ појединачне премије.

По испостављеној фактури исплаћен је износ од 29 хиљада динара.

(2) Осигурање запослених у случају несреће на раду

По спроведеном поступку набавке на коју се Закон не примењује, Управа је добављачу „Сава неживотно осигурање“ акционарско друштво за осигурање Београд издала Наручбеницу 04-2 Бр. 5-30/24 од 22. марта 2024. године.

По испостављеној фактури исплаћен је износ од 78 хиљада динара.

На основу узорковане документације утврђено је да су трошкови осигурања правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.7. Трошкови путовања – конто 422000

Трошкови путовања су исказани у износу од 475 хиљада динара, како је приказано у Табели број 5.

Табела број 5. Трошкови путовања

у хиљадама динара

Редни број	Економска класификација	Опис	Износ
1.	422199	Остали трошкови за пословна путовања у земљи	30
	422100	Трошкови службених путовања у земљи	30
2.	422231	Трошкови смештаја на службеном путу у иностранство	329
3.	422299	Остали трошкови за пословна путовања у иностранство	8
	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	337
4.	422911	Трошкови селидбе и превоза	108
	422900	Остали трошкови транспорта	108
	422000	Трошкови путовања	475

2.3.1.2.7.1. Трошкови службених путовања у иностранство – конто 422200

Чланом 18 Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника уређено је да се државном службенику и намештенику на службеном путовању у иностранство накнађују трошкови смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству, трошкови превоза ради извршења службеног посла, трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа, трошкови службене поште, таксе, телефона, телеграма и телефакса, трошкови изнајмљивања просторија и трошкови стенографских и дактилографских услуга.

Управа је донела Упутство о поступку реализације службених путовања у иностранство, 01-0 Број: 570/19 од 11. октобра 2019. године.

(1) Трошкови смештаја на службеном путу у иностранство

Трошкови смештаја на службеном путу у иностранство извршени су у износу од 329 хиљада динара.

По спроведеном поступку набавке на коју се Закон не примењује, Управа је добављачу „Sky Multicom“, д. о. о., Београд, за набавку услуга организације службених путовања у иностранство издала Наручбеницу 04-2 Бр.5-58/24 од 21. октобра 2024. године.

Расходи су извршени по два испостављена рачуна добављача, за учешће пет државних службеника на Трећој националној регулаторној конференцији у Будимпешти у периоду од 20. до 22. новембра 2024. године, односно за учешће шест државних службеника на

Регионалној конференцији о сузбијању нелегалне трговине у Скопљу у периоду од 9. до 11. децембра 2024. године.

Управи су достављена позивна писма са потребним информацијама.

Влада је доносила закључке којима је одобравано службено путовање директора и помоћника директора у иностранство. Осталим државним службеницима путовање је одобравао директор решењем. По повратку са службеног пута сачињавани су појединачни извештаји са службеног путовања.

На основу узорковане документације утврђено је да су трошкови смештаја на службеном путу у иностранство правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.7.2. Остали трошкови транспорта – konto 422900

(1) Трошкови селидбе и превоза

Трошкови селидбе и превоза извршени су у износу од 108 хиљада динара.

Управа је добављачу „Дом дизајн“, д. о. о., Београд, за набавку услуга селидбе издала Наручбеницу 04-2 Бр.62-52/23 од 29. децембра 2023. године.

Расходи су извршени по испостављеној факури број: 5/2024 од 26. јануара 2024. године за услуге пресељења, утовара и истовара канцеларијског намештаја и материјала.

На основу узорковане документације утврђено је да су остали трошкови транспорта правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.8. Услуге по уговору – konto 423000

Расходи за услуге по уговору исказани су у износу од 33.309 хиљада динара, како је приказано у Табели број 6.

Табела број 6. Услуге по уговору

у хиљадама динара

Редни број	Економска класификација	Опис	Износ
1.	423211	Услуге за израду софтвера	6.751
2.	423212	Услуге за одржавање софтвера	4.476
3.	423291	Остале компјутерске услуге	257
	423200	Компјутерске услуге	11.484
4.	423311	Услуге образовања и усавршавања запослених	38
5.	423391	Издаци за стручне испите	18
	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	56
6.	423419	Остале услуге штампања	105
7.	423421	Услуге информисања јавности	19
	423400	Услуге информисања	124
8.	423711	Репрезентација	385
	423700	Репрезентација	385
9.	423911	Остале опште услуге	21.261
	423900	Остале опште услуге	21.261
	423000	Услуге по уговору	33.310

2.3.1.2.8.1. Компјутерске услуге – konto 423200

(1) Услуге за израду софтвера

Расходи у укупном износу од 6.751 хиљаде динара у целини се односе на исплату добављачу „Aigo BS“ д. о. о., Београд.

По спроведеном поступку јавне набавке, Управа је са добављачем „Aigo BS“ д. о. о., Београд, закључила Уговор о јавној набавци услуга Надоградња интегрисаног информационог система Управе за дуван, 01-0 Бр. 617-5/24 од 21. октобра 2024. године (заведен код добављача 25. октобра).

Вредност уговора утврђена чланом 2 износила је 18.752 хиљаде динара без ПДВ-а, односно 22.502 хиљаде динара са ПДВ-ом.

Чланом 3 је уговорено сукцесивно плаћање, након сваке извршене услуге по фазама израде пројекта и потписаног записника о примопредаји сваке фазе, а најкасније у року од 45 дана од дана испостављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Крајњи рок израде, као и плаћање сваке од фаза израде пројекта прецизирани су чланом 1 истог уговора: Фаза 1: Анализа и дизајн, до 31. децембра 2024. године (плаћање 30%); Фаза 2: Реализација, до 30. септембра 2025. године (прецизирани су и рокови завршетка међуверзија решења до коначне верзије решења, плаћање 40%); Фаза 3: Тестирање и обука, до 31. новембра 2025. године (плаћање 20%) и Фаза 4: Продукција, до 31. децембра 2025. године (плаћање 10%). Гарантни рок и одржавање по истеку гарантног рока уговорени су истим чланом у периоду од по 12 месеци.

Период важења уговора је до 31. децембра 2025. године.

Одлука о формирању пројектног тима за надоградњу интегрисаног информационог система Управе за дуван, 01-0 Бр: 7-39/24 донета је 14. новембра 2024. године. У Одлуци је наведен састав пројектног тима и наведено је да се пројектни тим формира од представника Управе и представника пружаоца услуга „Aigo BS“ д. о. о., Београд. Задатак пројектног тима утврђен истом одлуком је да у складу са техничком спецификацијом предмета набавке обезбеди извршења пројектног задатка по фазама и прати реализацију истих, а у складу са Уговором.

Исплата у износу од 6.751 хиљаде динара извршена је 12. децембра 2024. године, по испостављеној фактури и Записнику о извршеној испоруци Фазе 1 – Анализа и дизајн Надоградња интегрисаног информационог система Управе за дуван, 01-0 број: 617-6/24 кога су 5. децембра 2024. године потписали представници Управе и пружаоца услуга. У Записнику је наведено да представници уговорних страна сагласно констатују да је Пружалац услуга извршио своје обавезе преузете Уговором, а које се односе на испоруку Фазе 1 – Анализа и дизајн и да је извршен пријем Фазе 1 – Документа функционалне спецификације пројекта од стране Наручиоца без примедби.

Записник о извршеној 1. Међуверзији решења на дан 31.03.2025. године, Фазе 2 – Реализација надоградње интегрисаног информационог система Управе за дуван, 01-0 број: 274-1/25 од 1. априла 2025. године потписали су представници добављача и Управе. У истом записнику наведене су појединачне активности и функције дефинисане 1. Међуверзијом решења и констатовано је да су услуге извршене, да је извршена презентација израђеног решења и извршен пријем од стране Управе без примедби.

Исплата у износу од 6.751 хиљаде динара евидентирана је на конту 423200 – Компјутерске услуге, уместо на конту 515100 – Нематеријална имовина, 016100 – Нематеријална имовина и 311100 – Нефинансијска имовина у сталним средствима.

(2) Услуге за одржавање софтвера

Расходи у укупном износу од 4.476 хиљада динара односе се на исплате добављачу „Aigo BS“ д. о. о., Београд.

По спроведеном поступку јавне набавке, Управа је са добављачем „Aigo BS“ д. о. о., Београд, закључила Уговор о јавној набавци услуга – Одржавање интегрисаног информационог система Управе за дуван, 01-0 Бр. 650-5/23 од 21. децембра 2023. године (заведен код добављача 29. децембра).

Вредност уговора утврђена чланом 2 износила је 4.069 хиљада динара без ПДВ-а, односно 4.883 хиљаде динара са ПДВ-ом. Уговорена је исплата на месечном нивоу, по испостављеној фактури и месечном извештају о извршеним услугама одржавања за тај месец, који потписом оверава овлашћено лице Наручиоца.

Управа је у 2024. години извршила 11 месечних исплата, по испостављеним рачунима и достављеним извештајима о реализованим активностима за месец на који се односи.

(3) Остале компјутерске услуге

Остале компјутерске услуге у износу од 257 хиљада динара, односе се на исплате добављачима приказаним у Табели број 7.

Табела број 7. Расходи за остале компјутерске услуге по добављачима

у хиљадама динара

Редни број	Добављач	Износ
1.	ПР Агенција за пружање савета и израду компјутерских програма „Green Advertising“, Нови Сад	240
2.	„Привредни саветник - Информационе технологије“ д.о.о., Београд	17
Укупно Остале компјутерске услуге		257

(3.1) ПР Агенција за пружање савета и израду компјутерских програма „Green Advertising“, Нови Сад

Са добављачем ПР Агенција за пружање савета и израду компјутерских програма „Green Advertising“, Нови Сад, закључен је Уговор за услугу одржавања интернет презентације Управе за дуван, 01-0 Бр: 5-9/24 од 17. јануара 2024. године. Уговор је закључен на период од 12 месеци.

Вредност уговора је износила 200 хиљада динара без ПДВ-а, односно 240 хиљада динара са ПДВ-ом. Уговорено је плаћање на месечном нивоу по испостављеној фактури, као и извештају о извршеним услугама верификованом од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Расходи су извршени по испостављеним фактурама у прилогу којих су достављени месечни извештаји о извршеним услугама, а које је верификовао и представник Управе.

(3.2) „Привредни саветник – Информационе технологије“ д. о. о., Београд

Расходи у износу од 17 хиљада динара односе се на обнову лиценце програма за финансијско рачуноводство.

Откривена неправилност број 2:

Управа је услугу надоградње интегрисаног информационог система у износу од најмање 6.751 хиљаде динара евидентирала на конту 423200 – Компјутерске услуге, уместо на конту 515100 – Нематеријална имовина, 016100 – Нематеријална имовина и 311100 – Нефинансијска имовина у сталним средствима, што није у складу са чл. 10, 13, 14 и 15 Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем и чланом 9 став 1 и 2 Уредбе о буџетском рачуноводству.

Ризик

Погрешно евидентирање и исказивање имовине, капитала, расхода и издатака може да има за последицу нетачне финансијске извештаје.

Препорука број 2:

Препоручује се одговорним лицима Управе да евидентирање расхода и издатака, односно пословних промена, врше у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем и Уредбом о буџетском рачуноводству.

2.3.1.2.8.2. Услуге информисања – конто 423400

Расходе за услуге информисања у износу од 124 хиљаде динара, како је приказано у Табели број 6, чине остале услуге штампања у износу од 105 хиљада динара и услуге информисања јавности у износу од 19 хиљада динара.

(1) Остале услуге штампања

Остале услуге штампања односе се на исплату добављачу Предузеће за производњу, трговину и услуге „Беотабак“ д. о. о., Београд у износу од 105 хиљада динара.

По спроведеном поступку набавке на коју се Закон не примењује, Управа је добављачу Предузеће за производњу, трговину и услуге „Беотабак“ д. о. о., Београд издала Наручбеницу 04-2 Бр. 5-94/24 од 4. децембра 2024. године, за набавку услуге штампања материјала.

Исплата је извршена по испостављеној фактури за набавку роковника, украсних кеса, стоних календара и хемијских оловака.

На основу узорковане документације утврђено је да су расходи за услуге информисања правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.8.3. Репрезентација – конто 423700

Расходи за репрезентацију у износу од 385 хиљада динара у целини су евидентирани као репрезентација (конто 423711), а односе се на исплате добављачима приказаним у Табели број 8.

Табела број 8. Расходи за репрезентацију по добављачима

у хиљадама динара

Редни број	Добављач	Износ
1.	„Jugomil“ д.о.о., Београд	294
2.	Управа за заједничке послове Републичких органа, Београд	77
3.	„Urban distillery“ д.о.о., Београд	14
Укупно Репрезентација		385

Управа наведену област није уредила интерним актом.

(1) „Jugomil“ д. о. о., Београд

1) Управа је по спроведеном поступку набавке на коју се Закон не примењује, издала наручбеницу 04-2 Бр. 5-97/24 од 4. децембра 2024. године, за набавку услуга ресторана за потребе корпоративне прославе Управе.

Плаћање у износу од 227 хиљада динара је извршено добављачу „Jugomil“ д. о. о., Београд.

У поступку ревизије је утврђено да је Управа у децембру 2024. године извршила расходе за набавку услуга ресторана за новогодишњу прославу, што је детаљно описано у Напомени 2.5. Друга питања.

2) На основу рачуна издатог у априлу, Управа је истом добављачу исплатила износ од 67 хиљада динара, за набавку хране и пића. Према изјашњењу Управе, расходи се односе на радни ручак у вези са делатношћу Управе.

(2) Управа за заједничке послове Републичких органа, Београд

Исплате су извршене за угостељске услуге пружене у периоду од децембра 2023. године до новембра 2024. године. Расходи су извршавани на основу испостављених фискалних рачуна и потврда о извршеној услузи.

2.3.1.2.8.4. Остале опште услуге – konto 423900

Расходи за остале опште услуге у износу од 21.261 хиљаде динара односе се на исплате по уговорима о обављању привремених и повремених послова (13.944 хиљаде динара) и за услуге управљања и одржавања објекта – зграде државних органа (7.317 хиљада динара).

(1) Уговори о обављању привремених и повремених послова

Чланом 197 став 1 Закона о раду прописано је да послодавац, за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години, може да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са: 1) незапосленим лицем; 2) запосленим који ради непуно радно време – до пуног радног времена и 3) корисником старосне пензије.

Чланом 27к став 4 Закона о буџетском систему прописано је да почев од 1. јануара 2021. године укупан број запослених на одређено време (изузев у својству приправника), лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге, као и посредством агенције за привремено 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.

Управа је наведену област уредила Интерним актом о поступку ангажовања лица по основу уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима, 01-0 Број: 376/19 од 26. јуна 2019. године. Истим интерним актом је, поред осталог, уређена обавеза руководиоца организационе јединице у чијој је надлежности извршење уговорених послова да прати рад ангажованог лица, а обавеза ангажованог лица је да сачињава и доставља недељне и месечне извештаје о извршеним пословима. Ставом 2 члана 2 свих закључених уговора о обављању привремених и повремених послова утврђена је обавеза извршиоца да поднесе извештај о обављеним пословима за уговорени период.

Комисија за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава донела је Закључак 51 Број: 112-12581/2023-1 од 26. децембра 2023. године и Закључак 51 Број: 112-5635/2024-1 од 26. јуна 2024. године, којима је Управи дата сагласност на укупан број запослених на одређено време већи од 10% укупног броја запослених на неодређено време, и то десет ангажованих по основу уговора о привременим и повременим пословима у периоду од 1. јануара до 30. јуна 2024. године, односно 12 ангажованих по основу уговора о привременим и повременим пословима у периоду од 1. јула до 31. децембра 2024. године. Дате сагласности се односе на број лица које Управа може ангажовати у току 2024. године.

У току 2024. године, по уговорима о обављању привремених и повремених послова Управа је ангажовала до 12 лица.

Свим уговорима је утврђено да ће извршилац посла бити радно ангажован пет радних дана недељно, као и да има право на пензијско и инвалидско осигурање, здравствено осигурање и осигурање за случај незапослености, у складу са важећим прописима.

У поступку ревизије је извршен увид у исплате које се односе на 23 закључена уговора и утврђено је да је Управа у истом временском периоду за исте послове ангажовала више од једног лица, као што је приказано у Табели број 9.



Табела број 9. Узорковани уговори о обављању привремених и повремених послова

у хиљадама динара

Ангажован о лице	Број уговора	Датум уговора	Период ангажовања	Уговоре ни износ месечне накнаде (нето)	Опис посла	Број радних дана по уговору	Укупно исплаћено по лицу у 2024. години	
							Нето	Бруто
Ангажован и 1	02-1 Број: 312-3/23	28.12.2023 .	01.01- 31.01.2024.	60	вођење евиденције о издатим кафама, топлим напцима и пићима; требовање кафе, топлих напитака и пића из магацина УЗЗПРО; одржавање ситног инвентара и свих кухињских апарата, као и други послови по налогу наручиоца	20	60	98
	02-1 Број: 147/24 Анекс 02-1 Број: 147- 1/24	29.01.2024 . 29.02.2024	01.02- 30.04.2024.	60	вођење евиденције о издатим кафама, топлим напцима и пићима; требовање кафе, топлих напитака и пића из магацина УЗЗПРО; одржавање ситног инвентара и свих кухињских апарата, као и други послови по налогу наручиоца	62	180	296
Ангажован и 2	02-1 Број: 720/23	28.12.2023 .	01.01- 31.01.2024.	60	вођење евиденције о издатим кафама, топлим напцима и пићима; требовање кафе, топлих напитака и пића из магацина УЗЗПРО; одржавање ситног инвентара и свих кухињских апарата, као и други послови по налогу наручиоца	20	60	98
	02-1 Број: 150/24	29.01.2024 .	01.02- 30.04.2024.	50	вођење евиденције о издатим кафама, топлим напцима и пићима; требовање кафе, топлих напитака и пића из магацина УЗЗПРО; одржавање ситног инвентара и свих кухињских апарата, као и други послови по налогу наручиоца	62	150	246
Ангажован и 3	01-0 Број: 334/24 Анекс 02-1 Број: 334- 1/24	29.04.2024 . 28.06.2024	01.05- 31.08.2024.	69	унос података у Евиденциону листу о трговцима на мало дуванским производима, прикупљање података о потребама набавки материјала за канцеларијско пословање, хигијену, посебне намене и другог потребног материјала као и други послови по налогу наручиоца	84	276	453
Ангажован и 4	01-0 Број: 216-1/24 Анекс 02-1 Број: 216- 2/24	29.04.2024 . 28.06.2024	01.05- 31.08.2024.	60	унос података у Евиденциону листу о трговцима на мало дуванским производима, прикупљање података о потребама набавки материјала за канцеларијско пословање, хигијену, посебне намене и другог потребног материјала као и други послови по налогу наручиоца	84	240	394
Ангажован и 1	01-0 Број: 147-4/24 Анекс 02-1 Број: 147- 5/24	23.05.2024 . 28.06.2024	24.5-31.08.2024.	60	унос података у Евиденциону листу о трговцима на мало дуванским производима, прикупљање података о потребама набавки материјала за канцеларијско пословање, хигијену, посебне намене и другог потребног материјала као и други послови по налогу наручиоца	71	199	327
Ангажован и 5	02-1 Број: 653-4/24	28.12.2023 .	01.01- 30.04.2024.	75	евидентирање и обрада података из извештаја које достављају привредни субјекти који обављају делатност производње и промета дуванских производа, претраживање и припрема релевантних података из евиденција/базе података, анализа обрађених податка, упоредни преглед евидентираних података са другим евиденцијама које се воде у Управи, учешће у изради извештаја и информација о утврђеном стању на тржишту, ажурирање евиденција и база података, комплетирање документације по поднетим извештајима, одлагање, чување и архивирање извештаја у складу са прописима, као и други послови по налогу наручиоца	82	300	493

Извештај о ревизији
Министарство финансија – Управа за дуван, Београд, за 2024. годину



Ангажован о лице	Број уговора	Датум уговора	Период ангажовања	Уговоре ни износ месечне накнаде (нето)	Опис посла	Број радних дана по уговору	Укупно исплаћено по лицу у 2024. години	
							Нето	Бруто
Ангажован и 6	02-1 Број: 284-6/23	28.12.2023 .	01.01- 30.04.2024.	70	евидентирање и обрада података из извештаја које достављају привредни субјекти који обављају делатност производње и промета дуванских производа, претраживање и припрема релевантних податка из евиденција/базе података, анализа обрађених податка, упоредни преглед евидентираних података са другим евиденцијама које се воде у Управи, учешће у изради извештаја и информација о утврђеном стању на тржишту, ажурирање евиденција и база података, комплетирање документације по поднетим извештајима, одлагање, чување и архивирање извештаја у складу са прописима, као и други послови по налогу наручиоца	82	280	460
Ангажован и 7	02-1 Број: 721/23	28.12.2023 .	09.01- 31.01.2024.	60	евидентирања и обраду података из извештаја које достављају привредни субјекти који обављају делатност производње и промета дуванских производа, претраживање и припрема релевантних податка из евиденција/базе података, анализа обрађених податка, упоредни преглед евидентираних података са другим евиденцијама које се воде у Управи, учешће у изради извештаја и информација о утврђеном стању на тржишту, ажурирање евиденција и база података, комплетирање документације по поднетим извештајима, одлагање, чување и архивирање извештаја у складу са прописима, као и други послови по налогу наручиоца	17	60	98
Ангажован и 7	02-1 Број: 148-24	29.01.2024 .	01.02- 30.04.2024.	70	евидентирање и обрада података из извештаја које достављају привредни субјекти који обављају делатност производње и промета дуванских производа, претраживање и припрема релевантних податка из евиденција/базе података, анализа обрађених податка, упоредни преглед евидентираних података са другим евиденцијама које се воде у Управи, учешће у изради извештаја и информација о утврђеном стању на тржишту, ажурирање евиденција и база података, комплетирање документације по поднетим извештајима, одлагање, чување и архивирање извештаја у складу са прописима, као и други послови по налогу наручиоца	62	210	345
Ангажован и 5	01-0 Број: 335/24 Анекс 02-1 Број: 335- 1/24	29.04.2024 . 28.06.2024 .	01.05- 31.08.2024.	75	прикупљање, евидентирање и обрада података из евиденција привредних субјеката који обављају делатност производње и промета дувана, обрађеног, односно прерађеног дувана, вођења Евиденционе листе о физичким лицима-произвођачима дувана, израђивање и ажурирање Шифарника робних марки дуванских производа, као и други послови по налогу наручиоца	84	300	493
Ангажован и 6	01-0 Број: 336/24 Анекс 02-1 Број: 336- 1/24	29.04.2024 . 28.06.2024 .	01.05- 31.08.2024.	73	прикупљање, евидентирање и обрада података из евиденција привредних субјеката који обављају делатност производње и промета дувана, обрађеног, односно прерађеног дувана, вођења Евиденционе листе о физичким лицима-произвођачима дувана, израђивање и ажурирање Шифарника робних марки дуванских производа, као и други послови по налогу наручиоца	84	292	480
Ангажован и 7	01-0 Број: 148-3/24 Анекс 02-1 Број: 148- 4/24	29.04.2024 . 28.06.2024 .	01.05- 31.08.2024.	70	прикупљање, евидентирање и обрада података из евиденција привредних субјеката који обављају делатност производње и промета дувана, обрађеног, односно прерађеног дувана, вођења Евиденционе листе о физичким лицима-произвођачима дувана, израђивање и ажурирање Шифарника робних марки дуванских производа, као и други послови по налогу наручиоца	84	280	460
Ангажован и 8	01-0 Број: 472/24 Анекс 01-0 Број: 472- 3/24	20.06.2024 . 31.07.2024 .	01.07- 31.08.2024.	65	прикупљање, евидентирање и обрада података из евиденција привредних субјеката који обављају делатност производње и промета дувана, обрађеног, односно прерађеног дувана, вођења Евиденционе листе о физичким лицима-произвођачима дувана, израђивање и ажурирање Шифарника робних марки дуванских производа, као и други послови по налогу наручиоца	45	130	214

Извештај о ревизији
Министарство финансија – Управа за дуван, Београд, за 2024. годину



Ангажован о лице	Број уговора	Датум уговора	Период ангажовања	Уговоре ни износ месечне накнаде (нето)	Опис посла	Број радних дана по уговору	Укупно исплаћено по лицу у 2024. години	
							Нето	Бруто
Ангажован и 5	01-0 Број: 335-2/24	30.08.2024 .	01.09- 31.12.2024.	90	прикупљање, евидентирање и обрада података из извештаја надлежних органа за сузбијање нелегалног промета дувана и дуванских производа, анализа добијених података и израду извештаја и информација о утврђеном стању на тржишту из те области, достављање података из извештаја надлежним органима у складу са релевантним прописима, као и други послови по налогу наручиоца	86	270	443
Ангажован и 6	01-0 Број: 336-2/24 Спораум о раскиду уговорног односа 01-0 Бр: 336-3/24	30.08.2024 . 13.09.2024 .	01.09- 15.09.2024.	73	прикупљање, евидентирање и обрада података из извештаја надлежних органа за сузбијање нелегалног промета дувана и дуванских производа, анализа добијених података и израду извештаја и информација о утврђеном стању на тржишту из те области, достављање података из извештаја надлежним органима у складу са релевантним прописима, као и други послови по налогу наручиоца	10	35	57
Ангажован и 7	01-0 Број: 148-5/24 Спораум о раскиду уговорног односа 01-0 Бр: 148-7/24	30.08.2024 . 28.10.2024 .	01.09- 31.10.2024.	73	прикупљање, евидентирање и обрада података из извештаја надлежних органа за сузбијање нелегалног промета дувана и дуванских производа, анализа добијених података и израду извештаја и информација о утврђеном стању на тржишту из те области, достављање података из извештаја надлежним органима у складу са релевантним прописима, као и други послови по налогу наручиоца	44	146	240
Ангажован и 8	01-0 Број: 472-4/24	30.08.2024 .	01.09- 31.12.2024.	70	прикупљање, евидентирање и обрада података из извештаја надлежних органа за сузбијање нелегалног промета дувана и дуванских производа, анализа добијених података и израду извештаја и информација о утврђеном стању на тржишту из те области, достављање података из извештаја надлежним органима у складу са релевантним прописима, као и други послови по налогу наручиоца	86	210	345
Ангажован и 3	02-1 Број: 311-3/23	28.12.2023 .	01.01- 30.04.2024.	65	пријем и отварање поште пристигле у Управу, припрема поште за експедицију, одлагање и архивирање предмета у складу са прописима, по потреби обављање курирских послова, као и други послови по налогу наручиоца	82	260	427
Ангажован и 4	02-1 Број: 551-2/23 Анекс 02-1 Број: 216/24	28.12.2023 . 29.02.2024 .	01.01- 30.04.2024.	60	пријем и отварање поште пристигле у Управу, припрема поште за експедицију, одлагање и архивирање предмета у складу са прописима, по потреби обављање курирских послова, као и други послови по налогу наручиоца	82	240	394
Ангажован и 9	01-0 Број: 38-2/24 Анекс 02-1 Број: 38-3/24	29.04.2024 . 28.06.2024 .	01.05- 31.08.2024.	73	прикупљање информација и материјала за потребе информисања јавности, благовремена и ажурна објава података на сајту органа и порталу е-Управа, израда и ажурирање Информатора о раду, припрема података за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и израда извештаја у складу са законом који регулише ову област; као и други послови по налогу наручиоца	84	292	480
Ангажован и 10	01-0 Број: 275-3/24 Анекс 02-1 Број: 275- 4/24	29.04.2024 . 28.06.2024 .	01.05- 31.08.2024.	69	прикупљање информација и материјала за потребе информисања јавности, благовремена и ажурна објава података на сајту органа и порталу е-Управа, израда и ажурирање Информатора о раду, припрема података за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и израда извештаја у складу са законом који регулише ову област; као и други послови по налогу наручиоца	84	276	454
УКУПНО							4.746	7.795



Према

изјашњењу Управе, у априлу 2025. године уговорима о обављању привремених и повремених послова у Управи су ангажована четири лица.



(2) Услуге управљања и одржавања објекта – зграде државних органа

Министарство финансија је у фебруару 2024. године са добављачем „Грађевинске дирекције Србије“ д. о. о., Београд закључило Уговор о јавној набавци услуга управљање и одржавање објекта – зграде државних органа у Београду, у ул. Балканска бр. 53.

Споразумом о расподели и начину коришћења пословног простора у објекту у Улици Балканска број 53 (који су у фебруару 2024. године потписали Министарство финансија и пет управа у саставу овог министарства, међу којима и Управа за дуван) констатовано је да је Министарство финансија корисник непокретности, а да органи управе у саставу Министарства финансија користе канцеларијски простор са пратећим комуникацијским садржајима, на начин утврђен истим споразумом.

Чланом 3 истог споразума, Министарство финансија се обавезује да у своје име, а за рачун свих страна потписница, иницијално сноси све издатке на име текућег и инвестиционог одржавања непокретности и њених саставних делова, одржавања хигијене, трошкова физичко-техничког обезбеђења, противпожарне заштите, трошкове фиксне телефоније и др., осим оних које сноси Управа за заједничке послове републичких органа, а који настану у вези са коришћењем објекта у улици Балканска број 53. Обавеза Министарства да другим странама потписницама испоставља рачуне на име трошкова из члана 3 истог споразума сразмерно површини пословног простора које користе, утврђена је чланом 4 став 1.

Управа је Министарству вршила исплате по испостављеним фактурама, сразмерно површини која је наведена у истом споразуму. У прилогу фактура достављени су и иницијални рачуни добављача на месечном нивоу.

У поступку ревизије је извршен увид у рачуне за април, мај, јун, септембар и новембар 2024. године по којима су извршене исплате у укупном износу од 4.060 хиљада динара. Од наведеног износа, износ од 1.621 хиљаде динара односи се на укупно одржавање, износ од 888 хиљада динара на физичко-техничко обезбеђење, износ од 1.534 хиљаде динара и непредвиђене трошкове у износу од 17 хиљада динара. Због наведеног, расходи у износу од најмање 4.043 хиљаде динара евидентирани су на конту 423900 – Остале опште услуге уместо на конту 421300 – Комуналне услуге (2.422 хиљаде динара), односно на конту 425100 – Текуће поправке и одржавање зграда и објеката (1.621 хиљада динара).

Откривена неправилност број 3:

Управа је услуге управљања и одржавања објекта – зграде државних органа у износу од најмање 4.043 хиљаде динара евидентирала на конту 423900 – Остале опште услуге уместо на конту 421300 – Комуналне услуге (2.422 хиљаде динара), односно на конту 425100 – Текуће поправке и одржавање зграда и објеката (1.621 хиљада динара), што није у складу са чланом 14 Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем и чланом 9 став 1 и 2 Уредбе о буџетском рачуноводству.

Ризик

Погрешно евидентирање и исказивање расхода може да има за последицу нетачне финансијске извештаје.

Препорука број 3:

Препоручује се одговорним лицима Управе да евидентирање расхода врше у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем и Уредбом о буџетском рачуноводству.

2.3.1.2.9. Специјализоване услуге – konto 424000



Структура специјализованих услуга приказана је у Табели број 10.

Табела број 10. Специјализоване услуге

у хиљадама динара

Редни број	Економска класификација	Опис	Износ
1.	424351	Остале медицинске услуге	610
	424300	Медицинске услуге	610
2.	424911	Остале специјализоване услуге	284
	424900	Остале специјализоване услуге	284
	424000	Специјализоване услуге	894

2.3.1.2.9.1. Остале медицинске услуге

Исплате за остале медицинске услуге извршене су добављачима приказаним у Табели број 11.

Табела број 11. Расходи за Остале медицинске услуге по добављачима

у хиљадама динара

Редни број	Добављач	Износ
1.	Завод за здравствену заштиту радника „Железнице Србије“, Београд	361
2.	Институт за примену нуклеарне енергије – ИНЕП, Београд	249
Укупно Остале медицинске услуге		610

По спроведеном поступку набавке на коју се Закон не примењује, Управа је добављачу Завод за здравствену заштиту радника „Железнице Србије“, Београд, издала Наручбеницу 04-2 Бр. 5-70/24 од 28. новембра 2024. године за набавку услуга систематског прегледа.

У прилогу достављене понуде овог добављача као носиоца посла, достављен је и Споразум групе понуђача од 25. новембра 2024. године, који су закључили Завод за здравствену заштиту радника „Железнице Србије“, Београд и Институт за примену нуклеарне енергије – ИНЕП, Београд. Истим споразумом прецизиране су обавезе сваког од чланова групе у погледу врсте услуга које пружа Наручиоцу.

Плаћања су извршена по испостављеним фактурама сваког од добављача, што је и предвиђено закљученим споразумом.

У поступку ревизије је утврђено да је Управа добављачу Завод за здравствену заштиту радника „Железнице Србије“, Београд исплатила износ од 361 хиљаде динара по испостављеној фактури за количину од једне јединице са описом „систематски преглед“, без спецификације појединачних услуга и јединичних цена. Такође, исплата добављачу Институт за примену нуклеарне енергије – ИНЕП, Београд, у износу од 249 хиљада динара, извршена је по испостављеној фактури која садржи назначене количине и јединичне цене, али не и спецификацију са именом и презименом лица којима је услуга пружена.

Због наведеног, расходи у износу од најмање 610 хиљада динара извршени су и евидентирани без валидне рачуноводствене документације, што није у складу са чланом 58 став 1 Закона о буџетском систему и чланом 16 ст. 1-3 Уредбе о буџетском рачуноводству.

Откривена неправилност број 4:



Управа је расходе за услугу систематског прегледа у износу од најмање 610 хиљада динара извршила и евидентирала без валидне рачуноводствене документације, што није у складу са чланом 58 став 1 Закона о буџетском систему и чланом 16 ст. 1-3 Уредбе о буџетском рачуноводству.

Ризик:

Плаћања без доказа о насталој пословној промени и другом догађају.

Препорука број 4:

Препоручује се одговорним лицима Управе да расходе извршавају и евидентирају на основу валидне рачуноводствене документације о насталој пословној промени и другом догађају.

2.3.1.2.9.2. Остале специјализоване услуге

Исплате за остале специјализоване услуге извршене су добављачима приказаним у Табели број 12.

Табела број 12. Расходи за Остале специјализоване услуге по добављачима

у хиљадама динара

Редни број	Добављач	Износ
1.	„Безбедност - Безбедност и здравље на раду“ д.о.о., Београд	265
2.	Црвени крст Србије, Београд	19
Остале специјализоване услуге		284

(1) „Безбедност – Безбедност и здравље на раду“ д. о. о., Београд

Управа је са добављачем „Безбедност – Безбедност и здравље на раду“ д. о. о., Београд, закључила уговоре о пословно техничкој сарадњи из области безбедности и здравља на раду и заштите од пожара:

- 04-2 Бр. 62-28/23 од 22. маја 2023. године, којим је уговорено месечно праћење из области безбедности и здравља на раду (по цени од 7.000,00 динара), месечно праћење из области заштите од пожара (по цени од 7.000,00 динара), шестомесечно испитивање система за дојаву пожара (7.500,00 динара) и испитивање електроинсталација са издавањем стручног налаза (15.000,00 динара), цене су без ПДВ-а;
- 04-2 Бр. 5-46/24 од 21. маја 2024. године, којим је уговорено месечно праћење из области безбедности и здравља на раду (по цени од 8.000,00 динара), израда допуне акта о процени ризика на радном месту и у радној околини (4.000,00 динара по радном месту), обука запослених из безбедности и здравља на раду (300,00 динара по запосленом), испитивање услова радне околине: микроклима у летњим/зимским условима-1.000,00 динара по мерном месту, осветљеност-1.000,00 динара по мерном месту, месечно праћење из области заштите од пожара (по цени од 8.000,00 динара), израда Програма основне обуке из заштите од пожара (15.000,00 динара), обука запослених из заштите од пожара (300,00 динара по запосленом), цене су без ПДВ-а.

Уговори су закључени на период од годину дана.

У поступку ревизије извршен је увид у расходе у износу од 131 хиљаде динара, који су извршени по испостављеним рачунима и достављеним записницима о вршењу редовне контроле из области БЗНР-а, записницима о вршењу редовне контроле из области ЗОП-а, односно стручном налазу о испитивању услова радне околине.

На основу узорковане документације утврђено је да су расходи за остале специјализоване услуге правилно евидентирани и исказани.



2.3.1.2.10. Текуће поправке и одржавање – konto 425000

Расходи за текуће поправке и одржавање у износу од 222 хиљаде динара приказани су у Табели број 13.

Табела број 13. Текуће поправке и одржавање

у хиљадама динара

Редни број	Економска класификација	Опис	Износ
1.	425119	Остале услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграда	65
	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	65
2.	425222	Рачунарска опрема	27
3.	425224	Електронска и фотографска опрема	130
	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	157
	425000	Текуће поправке и одржавање	222

2.3.1.2.10.1. Текуће поправке и одржавање опреме – konto 425200

(1) Електронска и фотографска опрема

Расходи у износу од 130 хиљада динара односе се на исплате добављачу Друштво за производњу, промет и услуге „Birotehnika Export-Import“ д. о. о., Београд.

Увидом у расходе у износу од 78 хиљада динара утврђено је да је Управа по спроведеним поступцима набавки на које се Закон не примењује, за набавку услуга редовног сервиса и дијагностике штампача издала:

- Наручбеницу без броја од 10. априла 2024. године и
- Наручбеницу 04-2 Бр. 5-64/24 од 6. новембра 2024. године.

Расходи су извршени по испостављеним рачунима, у прилогу којих су налози са описом проблема, односно извршене интервенције.

На основу узорковане документације утврђено је да су расходи за текуће поправке и одржавање опреме правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.11. Материјал – konto 426000

Расходи за материјал су исказани у износу од 1.767 хиљада динара, како је приказано у Табели број 14.

Табела број 14. Материјал

у хиљадама динара

Редни број	Економска класификација	Опис	Износ
1.	426111	Канцеларијски материјал	938
2.	426131	Цвеће и зеленило	50
	426100	Административни материјал	988
3.	426311	Стручна литература за редовне потребе запослених	683
	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	683
4.	426912	Резервни делови	55
5.	426919	Остали материјали за посебне намене	41
	426900	Материјали за посебне намене	96
	426000	Материјал	1.767

2.3.1.2.11.1. Административни материјал – konto 426100



(1) Канцеларијски материјал

Преглед расхода за канцеларијски материјал по добављачима је дат у Табели број 15.

Табела број 15. Расходи за канцеларијски материјал по добављачима

у хиљадама динара

Редни број	Добављач	Износ
1.	„Поли Биро“ д.о.о. за промет и услуге, Београд	434
2.	Предузеће за производњу, трговину и услуге „Беотабак“ д.о.о., Београд	504
Укупно Канцеларијски материјал		938

(1.1) „Поли Биро“ д. о. о. за промет и услуге, Београд

По спроведеном поступку набавке на коју се Закон не примењује, Управа је са добављачем „Poli Biro“ д. о. о. за промет и услуге, Београд, закључила Уговор о купопродаји административног материјала, 04-2 Бр. 157/24 од 1. фебруара 2024. године.

Вредност уговора је износила 795 хиљада динара без ПДВ-а. Уговор је закључен за календарску 2024. годину, или до истека уговорене вредности.

Добављач је имејлом од 11. јула 2024. године обавестио Управу да није у могућности да врши испоруку робе, због чега је, на захтев Управе за раскидом уговора, добављач 12. јула 2024. године доставио сагласност на раскид уговора.

Плаћања су извршена по испостављеним фактурама и отпремницама.

(1.2) Предузеће за производњу, трговину и услуге „Беотабак“ д. о. о., Београд

Управа је, по спроведеном поступку набавке на коју се Закон не примењује, са добављачем Предузеће за производњу, трговину и услуге „Беотабак“ д. о. о., Београд, закључила Уговор о купопродаји административног материјала, 04-2 Бр. 540/24 од 24. јула 2024. године.

Вредност уговора је износила 432 хиљаде динара без ПДВ-а, а закључен је до 31. децембра 2024. године или до истека уговорене вредности.

Плаћања су извршена по испостављеним фактурама и отпремницама.

На основу узорковане документације утврђено је да су расходи за административни материјал правилно евидентирани и исказани.

2.3.1.2.11.2. Материјали за образовање и усавршавање запослених – konto 426300

Структура расхода за материјале за образовање и усавршавање запослених приказана је у Табели број 16.

Табела број 16. Расходи за материјале за образовање и усавршавање запослених по добављачима

у хиљадама динара



Редни број	Добављач	Износ
1.	„Kliping“ д.о.о., Београд	475
2.	Привредно друштво за правно софтверску и издавачку делатност „Paragraf Lex“ д.о.о., Сремска Каменица	62
3.	Јавно предузеће „Службени гласник“, Београд	60
4.	„Ing-Pro“ издавачко-графичко д.о.о., Београд	55
5.	Привредно друштво за услуге и промет „Претплата“ д.о.о., Београд	18
6.	Предузеће „Образовни информатор“ д.о.о., Београд	6
7.	„Академија за јавне набавке“ д.о.о., Београд	5
8.	„Public Aktiv“ д.о.о., Београд	2
Укупно Материјали за образовање и усавршавање запослених		683

(1) „Kliping“ д. о. о., Београд

По спроведеном поступку набавке на коју се Закон не примењује, Управа је добављачу „Kliping“ д. о. о., Београд издала Наручбеницу 03-4 Бр. 5-18/24 од 31. јануара 2024. године за набавку услуге клипирања дневне штампе.

Плаћања су вршена по испостављеним фактурама за претходни месец.

Расходи у износу од 475 хиљада динара евидентирани су на конту 426300 – Материјали за образовање и усавршавање запослених, уместо на конту 423400 – Услуге информисања.

Управа од јануара 2025. године расходе за наведене услуге евидентира на конту 423400 – Услуге информисања.

(2) Привредно друштво за правно софтверску и издавачку делатност „Paragraf Lex“ д. о. о., Сремска Каменица

По спроведеном поступку набавке на коју се Закон не примењује, Управа је добављачу Привредно друштво за правно софтверску и издавачку делатност „Paragraf Lex“ д. о. о., Сремска Каменица, издала Наручбеницу 04-2 Бр. 5-76/24 од 2. децембра 2024. године за набавку стручних штампаних часописа, на период од 12 месеци.

Исплата у износу од 62 хиљаде динара извршена на име претплате на Буџетски комплет за период од годину дана.

(3) Јавно предузеће „Службени гласник“, Београд

Јавном предузећу „Службени гласник“, Београд по испостављеним понудама-предрачунима на име годишње претплате за 2025. годину исплаћен је укупан износ од 60 хиљада динара.

(4) „Ing-Pro“ издавачко-графичко д. о. о., Београд

По спроведеном поступку набавке на коју се Закон не примењује, Управа је добављачу „Ing-Pro“ издавачко-графичко д. о. о., Београд издала Наручбеницу 04-2 Бр. 5-12/24 од 29. јануара 2024. године за набавку електронске базе података.

Исплата у износу од 55 хиљада динара извршена је на име претплате за период од годину дана.

Откривена неправилност број 5:



Управа је расходе за услуге клипирања дневне штампе у износу од 475 хиљада динара евидентирала на конту 426300 – Материјали за образовање и усавршавање запослених, уместо на конту 423400 – Услуге информисања, што није у складу са чланом 14 Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем и чланом 9 став 1 и 2 Уредбе о буџетском рачуноводству.

Предузета мера у поступку ревизије број 3:

Управа од јануара 2025. године расходе за услуге клипирања дневне штампе евидентира на конту 423400 – Услуге информисања.

2.3.1.3. Издаци за нефинансијску имовину – конто 500000

Издаци за нефинансијску имовину су исказани у укупном износу од 241 хиљаде динара, у целини као Машине и опрема.

2.3.1.3.1. Машине и опрема – конто 512000

Издаци за машине и опрему у износу од 241 хиљаде динара приказани су у Табели број 17.

Табела број 17. Машине и опрема

у хиљадама динара

Редни број	Конто	Опис	Износ
1.	512211	Намештај	82
2.	512233	Мобилни телефони	159
	512200	Административна опрема	241
	512000	Машине и опрема	241

2.3.1.3.1.1. Административна опрема – конто 512200

Издаци за административну опрему у износу од 241 хиљаде динара односе се на намештај и мобилне телефоне.

Управа је, на основу достављених понуда, у спроведеним поступцима набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује издавала наруџбенице изабраним понуђачима.

(1) Намештај

Издаци за намештај у износу од 82 хиљаде динара односе се на исплате добављачима приказаним у Табели број 18.

Табела број 18. Издаци за намештај по добављачима

у хиљадама динара

Редни број	Добављач	Износ
1.	„Siti Furniture“ д.о.о, Грабовац	56
2.	„Emmezeta Srbija“ д.о.о, Београд	26
Укупно Намештај:		82

(1.1) „Siti Furniture“ д. о. о., Грабовац

По спроведеном истраживању тржишта, Управа је добављачу „Siti Furniture“ д. о. о., Грабовац издала Наружбеницу, 03-4 Бр. 62-47/23 од 29. децембра 2023. године, за набавку намештаја (две фотеле), у вредности достављене понуде.

Исплата је извршена у износу од 56 хиљада динара.



(1.2) „Emmezeta Srbija“ д. о. о., Београд

По спроведеном поступку без примене одредаба Закона о јавним набавкама, Управа је добављачу „Emmezeta Srbija“ д. о. о., Београд, издала Наручбеницу 04-2 Бр. 5-24/24 од 27. фебруара 2024. године, за набавку баштенског сета, у вредности достављене понуде.

Издаци су извршени у износу од 26 хиљада динара.

(2) Мобилни телефони

По спроведеном поступку без примене одредаба Закона о јавним набавкама, Управа је добављачу Трговинска радња „Shop Logic“ ПР, Београд, издала Наручбеницу, 04-2 Бр. 5-27/24 од 14. марта 2024. године, за набавку једног мобилног телефона, у вредности достављене понуде.

Издаци у износу од 159 хиљада динара извршени су по испостављеној фактури.

На основу узорковане документације утврђено је да су издаци за машине и опрему правилно евидентирани и исказани.

2.3.2. Биланс стања на дан 31.12.2024. године

Биланс стања – Образац 1 представља један од прописаних образаца из садржаја Завршног рачуна који су дефинисани чланом 79 Закона о буџетском систему, чланом 5а Уредбе о буџетском рачуноводству и чланом 3 Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова.

У Билансу стања треба да су исказане билансне позиције које одражавају стање имовине, обавеза и капитала на дан 31.12. године за коју се саставља. У поступку ревизије података исказаних у обрасцу Биланс стања на дан 31.12.2024. године извршена је провера примене начела билансног идентитета која захтева да почетни биланс текуће пословне године мора бити потпуно једнак крајњем билансу претходне пословне године. У том смислу, извршена је провера поређењем података исказаних у Билансу стања на дан 31.12.2024. године из колоне 4 (претходна година) са подацима исказаним у обрасцу Биланс стања на дан 31.12.2023. године из колоне 5 (текућа година) и утврдили смо да није било одступања.

Укупна актива, односно укупна пасива исказана је у вредности од 15.095 хиљада динара (нето).

2.3.2.1. Попис имовине и обавеза

Чланом 18 став 2 Уредбе о буџетском рачуноводству утврђена је обавеза корисника буџетских средстава да изврше усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем, односно да изврше попис имовине и обавеза на крају буџетске године, са стањем на дан 31.12. године за коју се врши попис.

Начин и рокови вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем уређени су Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем¹⁶.

Управа је попис имовине и обавеза уредила актом Основе и критеријуми организације рачуноводственог система 03-4 Бр. 262/21 од 1. априла 2021. године (укључујући Измене акта

¹⁶ „Службени гласник РС“, бр. 33/2015 и 101/2018



Основе и критеријуми организације рачуноводственог система 03-4 Бр. 160/22 од 23. фебруара 2022. године) (у даљем тексту: акт о попису).

Актом о попису уређено је да се туђа имовина на коришћењу пописује на посебним пописним листама (члан 14 став 5), а да ће Управа на основу пописних листа основних средстава других републичких органа чију имовину користи, исту евидентирати на контима ванбилансне евиденције (члан 22 став 3).

Помоћна књига основних средстава води се у облику картица основних средстава на којима се евидентирају све промене на основним средствима од момента набавке основног средства (члан 9 став 5). Помоћну књигу за део основних средстава Управе воде Управа за заједничке послове републичких органа и Министарство финансија.

Управа је донела Одлуку о попису и образовању комисија за попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2024. године, 03-4 број: 801/24 од 28. новембра 2024. године. Наведеном одлуком образоване су три комисије за попис: Комисија за натурални попис нефинансијске имовине; Комисија за финансијску имовину и обавезе и Централна пописна комисија; утврђени су задаци сваке од њих и рокови за достављање извештаја о попису. Задатак Комисије за натурални попис нефинансијске имовине је да изврши попис основних средстава, залиха материјала и ситног инвентара, посебно у власништву Управе а посебно туђе имовине. Упутство за вршење пописа имовине и обавеза Управе за дуван са стањем на дан 31.12.2024. године, 03-4 Бр. 801-1/24 донето је 28. новембра 2024. године.

Планови рада комисија за попис донети су 9. децембра 2024. године, у складу са чланом 8 став 3 Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

Уредбом о Управи за заједничке послове републичких органа уређено је да ова управа обавља финансијске и материјалне послове који обухватају: вођење помоћне књиге основних средстава, набавку, ускладиштење и дистрибуцију опреме, уређаја, инвентара, канцеларијског и другог потрошног материјала за потребе републичких органа (члан 2 став 1 тачка 3).

Управа је у поступку ревизије извршила попис компјутерског софтвера – Интегрисаног информационог система и гаранција привредних субјеката уписаних у Регистар трговаца на велико дуванским производима.

У вези са извршеним пописом, сачињени су: Извештај комисије за натурални попис нефинансијске имовине, 03-4 Бр: 75-2/25 од 14. јануара 2025. године (укључујући Измену и допуну 03-4 Бр: 75-8/25 од 17. марта 2025. године и Измену и допуну 03-4 Бр: 75-15/25 од 4. априла 2025. године); Извештај комисије за попис финансијске имовине и обавеза, 03-4 Бр: 75-5/25 од 10. фебруара 2025. године (укључујући Измену и допуну 03-4 Бр: 75-16/25 од 4. априла 2025. године) и Извештај о извршеном попису имовине и обавеза 03-4 Бр: 75-9/25 од 18. марта 2025. године, који је донела Централна пописна комисија (укључујући Измену Извештаја 03-4 Бр: 75-11/25 од 25. марта 2025. године и Измену Извештаја 03-4 Бр: 75-17/25 од 4. априла 2025. године).

Управа је донела Одлуку о усвајању Извештаја о извршеном попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2024. године, 01-0 Број: 75-10/25 од 19. марта 2025. године; Одлуку о усвајању Измене Извештаја о извршеном попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2024. године, 01-0 Број: 75-12/25 од 25. марта 2025. године и Одлуку о усвајању Измене извештаја о извршеном попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2024. године, 01-0 Број: 75-18/25 од 4. априла 2025. године. Прва измена извршена је због корекције вредности основних средстава датих Управи на коришћење, која је извршена и о чему су подаци Управи достављени после усвајања првобитног извештаја. Друга измена се односи на компјутерски софтвер и гаранције који су пописани у поступку ревизије.

Чланом 11 став 2 Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са



стварним стањем уређено је да, по извршеном попису, пописна комисија сачињава извештај о извршеном попису, који обавезно садржи: стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза; разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања; предлог начина решавања утврђених разлика (мањкова и вишкова, начин надокнађивања мањкова и евидентирање вишкова, као и начин за решавање питања имовине која није више за употребу); примедбе и објашњења радника који рукују имовином, односно који су задужени материјалним и новчаним средствима (о утврђеним разликама), као и друге примедбе и предлоге пописне комисије у вези са пописом, уз који се прилаже пописна листа и документација која је служила за састављање пописне листе.

У прилогу Извештаја комисије за натурални попис нефинансијске имовине 03-4 Бр: 75-2/25 од 14. јануара 2025. године, Измене и допуне Извештаја 03-4 Бр: 75-8/25 од 17. марта 2025. године и Измене и допуне Извештаја 03-4 Бр: 75-15/25 од 4. априла 2025. године достављене су пописне листе натуралне имовине, које садрже опис, инвентарни број и ознаку просторије у којој се имовина налази, али не садрже стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза, што није у складу са чланом 11 став 2 Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

Откривена неправилност број 6:

Извештај комисије за натурални попис нефинансијске имовине 03-4 Бр: 75-2/25 од 14. јануара 2025. године, Измене и допуне Извештаја 03-4 Бр: 75-8/25 од 17. марта 2025. године и Измене и допуне Извештаја 03-4 Бр: 75-15/25 од 4. априла 2025. године не садрже стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза, што није у складу са чланом 11 став 2 Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

Ризик

Сачињавање извештаја о извршеном попису који не садржи све прописане елементе може довести до пропуста у усаглашавању књиговодственог стања са стварним стањем.

Препорука број 5:

Препоручује се одговорним лицима Управе да обезбеде да пописне комисије сачињавају извештаје о извршеном попису са свим прописаним елементима.

Нисмо присуствовали извршеном попису имовине и обавеза, а ревизија је извршена накнадним прегледом пописних листа, извештаја пописних комисија и одлука у вези са пописом.

(1) Евиденција непокретности и покретне имовине

Правилником о садржају извештаја о структури и вредности нефинансијске имовине Републике Србије¹⁷ прописано је да податке о структури и вредности нефинансијске имовине Републике Србије корисници воде у складу са правилником који прописује стандардни класификациони оквир и контни план за буџетски систем и исказују и достављају на Обрасцу

¹⁷ „Службени гласник РС“, број: 65/2014



СВИ 1 – Извештај о структури и вредности непокретне имовине у својини Републике Србије и Обрасцу СВИ 2 – Извештај о структури и вредности покретне имовине у својини Републике Србије на дан 31.12. године за коју се саставља (члан 1 став 3); као и да обрасце из члана 1 став 3 корисници достављају Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије најкасније до 28. фебруара текуће буџетске године, у писаној форми и електронским путем преко веб апликације Дирекције (члан 2).

Управа је сачинила Извештај о структури и вредности непокретне имовине у својини Републике Србије на дан 31.12.2024. године корисника МФ – Управа за дуван – Образац СВИ 1 без броја од 28. фебруара 2025. године и Извештај о структури и вредности покретне имовине у својини Републике Србије на дан 31.12.2024. године корисника МФ – Управа за дуван – Образац СВИ 2 без броја од 28. фебруара 2025. године. Измена Обрасца СВИ – 2 извршена је 26. марта 2025. године и 8. априла 2025. године.

2.3.2.2 Актива

Укупна актива исказана у Билансу стања на дан 31.12.2024. године износила је 35.077 хиљада динара бруто, 19.982 хиљаде динара исправке вредности, односно 15.095 хиљада динара нето, а састоји се од: нефинансијске имовине (класа 0) у износу од 8.551 хиљаде динара (нето) и финансијске имовине (класа 1) у износу од 6.544 хиљаде динара (нето).

Ванбилансна актива је исказана у износу од 161.546 хиљада динара.

2.3.2.2.1. Нефинансијска имовина

Нефинансијска имовина у вредности од 8.551 хиљаде динара (нето) приказана је у Табели број 19.

Табела број 19. Нефинансијска имовина

у хиљадама динара

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Износ текуће године		
				Бруто	Исправка вредности	Нето
1001	000000	Нефинансијска имовина	2.023	28.533	19.982	8.551
1002	010000	Нефинансијска имовина у сталним средствима	2.023	28.526	19.975	8.551
1003	011000	Некретнине и опрема	2.023	7.155	5.684	1.471
1005	011200	Опрема	2.023	7.155	5.684	1.471
1018	016000	Нематеријална имовина	0	21.371	14.291	7.080
1019	016100	Нематеријална имовина	0	21.371	14.291	7.080
1020	020000	Нефинансијска имовина у залихама	0	7	7	0
1025	022000	Залихе ситног инвентара и потрошног материјала	0	7	7	0
1026	022100	Залихе ситног инвентара	0	7	7	0

Исказано стање имовине усаглашено је са исказаним стањем на одговарајућем конту из категорије капитала – нефинансијска имовина у сталним средствима – конто 311100 (8.551 хиљада динара).

2.3.2.2.1.1. Некретнине и опрема – конто 011000

Некретнине и опрему у вредности од 1.471 хиљаде динара у целини чини Опрема (конто 011200).

На основу закључака Владе, као и закљученог споразума, Управа користи део пословног простора у згради у Улици Балканска број 53. Наведена зграда води се у пословним књигама Министарства финансија.



Помоћну књигу основних средстава која обезбеђује детаљне податке о свим променама на имовини за Управу, воде Управа за заједничке послове републичких органа и Министарство финансија (за део основних средстава који је Управи дат на коришћење) и Управа.

2.3.2.2.1.1.1. Опрема – konto 011200

Структура опреме исказане у Билансу стања на дан 31.12.2024. године приказана је у Табели број 20.

Табела број 20. Опрема

у хиљадама динара

Кonto	Назив kонта	Набавна вредност опреме						Исправка вредности	Нето вредност
		Почетно стање	Набавке у 2024. години	Искњижење март 2024.	Искњижење пописе	Искњижење укупно	Укупно набавна вредност		
011221	Канцеларијска опрема	525	82	396	79	475	132	5.647	1.471
011222	Рачунарска опрема	5.455	0	0	0	0	5.455		
011223	Комуникациона опрема	602	159	52	0	52	709		
011224	Електронска и фотографска опрема	694	0	0	0	0	694		
011225	Опрема за домаћинство и угоститељство	551	0	423	0	423	128		
011220	Административна опрема	7.827	241	871	79	950	7.118	5.647	1.471
011281	Опрема за јавну безбедност	37	0	0	0	0	37	37	0
011280	Опрема за јавну безбедност	37	0	0	0	0	37	37	0
011200	Опрема	7.864	241	871	79	950	7.155	5.684	1.471

Износ исказаног увећања опреме усаглашен је са вредношћу издатака извршених у 2024. години.

Издаци за административну опрему описани су у Напомени 2.3.1.3.1.1. Административна опрема – konto 512200.

Као што је приказано у Табели број 20, Управа је у марту 2024. године искњижила административну опрему набавне вредности 871 хиљаде динара, на основу Споразума о преносу права на опреми – основним средствима, 04-2 Бр: 12-3/24 од 26. фебруара 2024. године, који је Управа потписала са Управом за заједничке послове републичких органа. Истим споразумом управе су се сагласиле да Управа за дуван без накнаде преноси Управи за заједничке послове републичких органа основна средства која се налазе у простору у Београдској 70 на првом и трећем спрату, а према списку у прилогу Споразума. Исправка вредности ове административне опреме износила је 845 хиљада динара.

У Измени и допуни Извештаја комисије за натурални попис нефинансијске имовине 03-4 Бр: 75-8/25 од 17. марта 2025. године дат је предлог за расход канцеларијске опреме (пет комада) набавне вредности и исправке вредности од 79 хиљада динара, односно садашње вредности од 0 динара. Разлог за расход наведен у извештају је похабаност и ослабљен механизам намештаја.

У Одлуци о усвајању Извештаја о извршеном попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2024. године, 01-0 Број: 75-10/25 од 19. марта 2025. године (укључујући одлуке о усвајању измене извештаја) наложено је Одсеку за финансијско-материјалне послове да усклади књиговодствено стање пописане имовине и обавеза са стварним стањем у складу са извештајем, односима изменом извештаја Централне пописне комисије.

2.3.2.2.1.2. Нематеријална имовина – konto 016000



Нематеријалну имовину чине: компјутерски софтвер (Интегрисани информациони систем и антивирус програми) набавне вредности од 21.329 хиљада динара, исправке вредности од 14.249 хиљада динара, односно садашње вредности од 7.080 хиљада динара и остала нематеријална имовина (постери) набавне и исправке вредности од 42 хиљаде динара, односно садашње вредности 0 динара.

Управа је у поступку ревизије у пословним књигама евидентирала и у Билансу стања на дан 31.12.2024. године исказала вредност Интегрисаног информационог система.

2.3.2.2.1.3. Залихе ситног инвентара и потрошног материјала – konto 022000

Управа је Залихе ситног инвентара и потрошног материјала у целини евидентирала као залихе ситног инвентара, како је прилазано у Табели број 21.

Табела број 21. Залихе ситног инвентара

у хиљадама динара

Кonto	Назив konta/Опис залиха из Помоћне књиге Управе	Почетно стање	Повећање	Стање на дан 31.12.2024.
022121	Ситан инвентар у употреби	7	0	7
022129	Исправка вредности ситног инвентара	7	0	7
022100	Залихе ситног инвентара	0	0	0

Залихе ситног инвентара исказане у Билансу стања на дан 31.12.2024. године у целини представљају инвентар за домаћинство.

Управа у пословним књигама није евидентирала и у Билансу стања на дан 31.12.2024. године није исказала бруто вредност и исправку вредности залиха ситног инвентара – набављених стаза и отирача (41 хиљада динара), односно залиха потрошног материјала – канцеларијског материјала (938 хиљада динара), као што је Описано у Напомени 2.1.1. Финансијско управљање и контрола. Расходи за ове намене су извршени у 2024. години (Описано у Напомени 2.1.1. Финансијско управљање и контрола и Напомени 2.3.1.2.11.1. Административни материјал – konto 426100).

2.3.2.2.2. Финансијска имовина

Финансијска имовина исказана је у вредности од 6.544 хиљаде динара, у целини као Обрачунати неплаћени расходи и издаци (konto 131200).

Преглед обрачунатих неплаћених расхода дат је у Табели број 22.

Табела број 22. Обрачунати неплаћени расходи

у хиљадама динара

Редни број	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Стање на дан 31.12.2024.
1.	Расходи за плате и додатке	3.396	3.478
2.	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање на терет послодавца	339	348
3.	Допринос за здравствено осигурање на терет послодавца	175	179
4.	Боловање преко 30 дана	0	236



Редни број	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Стање на дан 31.12.2024.
5.	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	71	67
6.	Привремени и повремени послови	703	930
7.	Набављена добра и пружене услуге	396	1.306
Укупно		5.080	6.544

Исказани обрачунати неплаћени расходи односе се на обавезе за децембар, осим за боловање преко 30 дана које се односи на новембар и децембар 2024. године, исплаћени у јануару и фебруару 2025. године.

У поступку ревизије је утврђено да Управа у пословним књигама није евидентирала дате авансе у износу од најмање 122 хиљаде динара, који се односе на исплату добављачу Привредно друштво за правно софтверску и издавачку делатност „Paragraf Lex“ д. о. о., Сремска Каменица, на име стручних штампаних часописа (62 хиљаде динара) и на исплате добављачу Јавно предузеће „Службени гласник“, Београд, за годишњу претплату за 2025. годину (Описано у Напмени 2.3.1.2.11.2. Материјали за образовање и усавршавање запослених – konto 426300).

Откривена неправилност број 7:

Управа у пословним књигама није евидентирала дате авансе на име претплата за 2025. годину у износу од најмање 122 хиљаде динара, што није у складу са чланом 11 Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем и чланом 9 став 1 и 2 Уредбе о буџетском рачуноводству.

Ризик

Пословне књиге у којима нису евидентирани све пословне промене могу да имају за последицу нетачне финансијске извештаје.

Препорука број 6:

Препоручује се одговорним лицима Управе да евидентирање пословних промена врше у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем и Уредбом о буџетском рачуноводству.

2.3.2.3. Ванбилансна актива – konto 351000

Ванбилансна актива је исказана у износу од 161.546 хиљада динара, а чине је авали и друге гаранције у износу од 149.779 хиљада динара и остала ванбилансна актива у износу од 11.767 хиљада динара.

Вредност авала и гаранција чине гаранције привредних субјеката уписаних у Регистар трговаца на велико дуванским производима, које су предате Управи како је прописано чланом 40 Закона о дувану. Управа је у поступку ревизије у пословним књигама евидентирала и у Билансу стања на дан 31.12.2024. године исказала ванбилансну активу по овом основу у износу од 149.779 хиљада динара.

Осталу ванбилансну активу чине средства која су на коришћење Управи дали Управа за заједничке послове републичких органа и Министарство финансија (9.109 хиљада динара) и менице прибављене на основу уговора закључених у спроведеним поступцима јавних набавки (2.658 хиљада динара). Закључком Владе-Комисије за одобравање употребе службених возила, 052 број: 404-11342/2023 од 24. јануара 2024. године Управи је одобрена употреба једног службеног возила, на период од годину дана.



2.3.2.4. Пасива

Укупна пасива исказана у Билансу стања на дан 31.12.2024. године износила је 15.095 хиљада динара. Обавезе (класа 2) су исказане у износу од 6.544 хиљаде динара.

Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција (класа 3) исказан је у износу од 8.551 хиљаде динара, а у целини се односи на нефинансијску имовину у сталним средствима.

Ванбилансна пасива је износила 161.546 хиљада динара.

2.3.2.4.1. Обавезе

Обавезе исказане у износу од 6.544 хиљаде динара приказане су у Табели број 23.

Табела број 23. Обавезе

у хиљадама динара

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1074	200000	Обавезе	5.080	6.544
1119	231000	Обавезе за плате и додатке	3.396	3.478
1125	232000	Обавезе по основу накнада запосленима	71	67
1137	234000	Обавезе по основу социјалних доприноса на терет послодавца	514	527
1147	236000	Обавезе по основу социјалне помоћи запосленима	0	236
1153	237000	Службена путовања и услуге по уговору	703	930
1203	252000	Обавезе према добављачима	396	1.306

2.3.2.4.1.1. Обавезе за плате и додатке – конто 231000 и Обавезе по основу социјалних доприноса на терет послодавца – конто 234000

Исказане обавезе за плате и додатке, као и обавезе по основу социјалних доприноса на терет послодавца односе се на обавезе за децембар 2024. године, које су исплаћене у јануару 2025. године.

2.3.2.4.1.2. Обавезе по основу накнада запосленима – конто 232000

Обавезе по основу накнада запосленима у износу од 67 хиљада динара се односе на накнаду трошкова за превоз на посао и са посла за децембар 2024. године, која је исплаћена у јануару 2025. године.

2.3.2.4.1.3. Обавезе по основу социјалне помоћи запосленима – конто 236000

Обавезе у износу од 236 хиљада динара се односе на боловање преко 30 дана за новембар и децембар 2024. године, које су исплаћене у јануару и фебруару 2025. године

2.3.2.4.1.4. Службена путовања и услуге по уговору – конто 237000

Обавезе за службена путовања и услуге по уговору у целини се односе на обавезе по уговорима о обављању привремених и повремених послова за децембар 2024. године, које су исплаћене у јануару 2025. године.

2.3.2.4.1.5. Обавезе према добављачима – конто 252000

Обавезе према добављачима у целини су исказане као Добављачи у земљи, а односе се на добављаче, односно рефундацију како је приказано у Табели број 24.



Табела број 24. Обавезе према добављачима на дан 31.12.2024. године

у хиљадама динара

Добављач/Рефундација	Број и датум рачуна	Износ
Министарство финансија	KIF24-00012 од 21.01.2025.	812
„Aigo BS“ д.о.о, Београд	AIBGIF2412-0228 од 31.12.2024.	407
„Kliring“ д.о.о, Београд	2024-1819 од 31.12.2024.	43
„Безбедност - Безбедност и здравље на раду“ д.о.о, Београд	Рс 3155/24 од 31.12.2024.	19
Телеком Србија а.д., Београд	97-279-064-1661764 од 05.01.2025.	10
	59-279-011-1661763 од 06.01.2025.	1
Управа за заједничке послове републичких органа, Београд	RU25-000020 од 10.01.2025.	3
	RU25-000019 од 10.01.2025.	3
ЈП Путеви Србије, Београд	2100000000113244 од 04.01.2025.	5
„Yettel“ д.о.о, Београд	97-70940991-2412 од 03.01.2025.	3
Укупно:		1.306

Обавезе према добављачима за добра набављена и услуге пружене у децембру 2024. године исплаћене су у јануару 2025. године.

2.3.2.4.2. Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција

Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција у износу од 8.551 хиљаде динара у целини се односи на Нефинансијску имовину у сталним средствима (конто 311100), која је усаглашена са исказаном вредношћу у активи, а односи се на опрему (конто 011200) у износу од 1.471 хиљаде динара и нематеријалну имовину (конто 016100) у износу од 7.080 хиљада динара.

2.4. Потенцијалне обавезе

Потенцијална обавеза је могућа обавеза која настаје по основу прошлих догађаја и чије постојање ће бити потврђено само настанком или ненастанком једног или више неизвесних будућих догађаја који нису у потпуности под контролом субјеката ревизије или је то садашња обавеза која настаје по основу прошлих догађаја, али није призната, јер није вероватно да ће бити захтеван одлив средстава за измирење обавезе или износ обавезе не може да буде довољно поуздано процењен.

У поступку ревизије прикупљени су подаци и извршен је увид у преглед потенцијалних обавеза достављен од стране Управе. Према достављеним подацима, Управа у 2024. години није имала судске спорове у својству тужиоца, као ни тужене стране.

2.5. Друга питања

Иако циљ ове ревизије није био давање мишљења о усклађености пословања, вршењем ревизије финансијских извештаја утврдили смо следећу неправилност:

1) Чланом 58 став 2 Закона о буџетском систему је прописано да правни основ у складу са законом и износ преузетих обавеза, који проистичу из изворне рачуноводствене документације, морају бити сачињени и потврђени у писаној форми пре плаћања обавезе.

Управа је у децембру 2024. године извршила расходе у износу од најмање 227 хиљада динара за набавку услуга ресторана за новогодишњу прославу. Плаћање је извршено по испостављеној фактури иако претходно није постојао правни основ за настанак обавезе. Према наведеном, Управа је без правног основа преузела обавезе и извршила расходе у износу од најмање 227 хиљада динара за набавку услуга ресторана за новогодишњу прославу. Наведено указује на недостатак интерних контрола, односно на пропусте у контролним активностима.



Уз Нацрт извештаја о ревизији, Управи је упућено Писмо руководству којим се руководство обавештава о уоченим неправилностима и у којем се даје препорука за отклањање неправилности.

Управа је 21. маја 2025. године доставила Изјашњење на уочену неправилност у поступку ревизије финансијских извештаја Управе за дуван, 01-0 Број: 108-26/25 од 20. маја 2025. године, у коме наводи да прихвата откривену неправилност и да је поступила по датој препоруци. У прилогу наведеног изјашњења, Управа је доставила Упутство о организацији рачуноводствених послова, 01-0 Бр: 7-8/25 од 16. маја 2025. године.

Чланом 8 став 5 истог упутства уређено је да решење којим се преузима обавеза и одобрава захтев за плаћање обавезе потписује директор, односно лице које директор овласти, као и да решење мора садржати правни основ за настанак обавезе.

Управа је на описани начин поступила по датој препоруци.

Ревизорски тим:

Весна Топаловић, вођа тима, с. р.

Јелена Љубић, члан тима, с. р.

Душан Исаков, члан тима, с. р.

Ивана Медан, члан тима, с. р.



ПРИЛОГ III

ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА – УПРАВЕ ЗА ДУВАН, БЕОГРАД



Садржај:

1. Биланс стања на дан 31.12.2024. године – Образац 1.....	60
2. Извештај о извршењу буџета – Образац 5	62



1. Биланс стања на дан 31.12.2024. године – Образац 1

Образац 1

	10524		40200			
Врста посла	Јединствени број КБС		Седиште УТ	Надлежни директни		

НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА
МФ-УПРАВА ЗА ДУВАН

ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

СЕДИШТЕ: БЕОГРАД

МАТИЧНИ БРОЈ: 17862146

ПИБ: 104181192

НАЗИВ НАДЛЕЖНОГ ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

БИЛАНС СТАЊА на дан 31.12.2024. године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Износ текуће године		
				Бруто	Исправка вредности	Нето (5 – 6)
1	2	3	4	5	6	7
1001	00000 0	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1002 + 1020)	2.023	28.533	19.982	8.551
1002	01000 0	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У СТАЛНИМ СРЕДСТВИМА (1003+1007+1009+ 1011 + 1015 + 1018)	2.023	28.526	19.975	8.551
1003	01100 0	НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (од 1004 до 1006)	2.023	7.155	5.684	1.471
1005	01120 0	Опрема	2.023	7.155	5.684	1.471
1018	01600 0	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (1019)		21.371	14.291	7.080
1019	01610 0	Нематеријална имовина		21.371	14.291	7.080
1020	02000 0	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ЗАЛИХАМА (1021+1025)		7	7	
1025	02200 0	ЗАЛИХЕ СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА (1026+1027)		7	7	
1026	02210 0	Залихе ситног инвентара		7	7	
1028	10000 0	ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1029 + 1049 + 1067)	5.080	6.544		6.544
1067	13000 0	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1068)	5.080	6.544		6.544
1068	13100 0	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1069 до 1071)	5.080	6.544		6.544
1070	13120 0	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	5.080	6.544		6.544
1072		УКУПНА АКТИВА (1001 + 1028)	7.103	35.077	19.982	15.095
1073	35100 0	ВАНБИЛАНСНА АКТИВА	1.793	161.546		161.546

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5



Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1074	20000 0	ОБАВЕЗЕ (1075 + 1099 + 1118 + 1173 + 1198 + 1212)	5.080	6.544
1118	23000 0	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (1119 + 1125 + 1131 + 1137 + 1141 + 1147 + 1153 + 1161 + 1167)	4.684	5.238
1119	23100 0	ОБАВЕЗЕ ЗА ПЛАТЕ И ДОДАТКЕ (од 1120 до 1124)	3.396	3.478
1120	23110 0	Обавезе за нето плате и додатке	2.448	2.509
1121	23120 0	Обавезе по основу пореза на плате и додатке	272	277
1122	23130 0	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на плате и додатке	475	487
1123	23140 0	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на плате и додатке	175	179
1124	23150 0	Обавезе по основу доприноса за незапосленост на плате и додатке	26	26
1125	23200 0	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИМА (од 1126 до 1130)	71	67
1126	23210 0	Обавезе по основу нето накнада запосленима	69	65
1127	23220 0	Обавезе по основу пореза на плате за накнаде запосленима	2	2
1137	23400 0	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНИХ ДОПРИНОСА НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 1138 до 1140)	514	527
1138	23410 0	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на терет послодавца	339	348
1139	23420 0	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на терет послодавца	175	179
1147	23600 0	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА (од 1148 до 1152)		236
1148	23610 0	Обавезе по основу нето исплата социјалне помоћи запосленима		150
1149	23620 0	Обавезе по основу пореза на социјалну помоћ запосленима		14
1150	23630 0	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за социјалну помоћ запосленима		49
1151	23640 0	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање за социјалну помоћ запосленима		21
1152	23650 0	Обавезе по основу доприноса за случај незапослености за социјалну помоћ запосленима		2
1153	23700 0	СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 1154 до 1160)	703	930
1156	23730 0	Обавезе по основу нето исплата за услуге по уговору	428	566
1157	23740 0	Обавезе по основу пореза на исплате за услуге по уговору	61	81
1158	23750 0	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за услуге по уговору	146	194
1159	23760 0	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање за услуге по уговору	63	83
1160	23770 0	Обавезе по основу доприноса за случај незапослености за услуге по уговору	5	6
1198	25000 0	ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (1199 + 1203 + 1206 + 1208)	396	1.306
1203	25200 0	ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА (1204 + 1205)	396	1.306
1204	25210 0	Добављачи у земљи	396	1.306
1218	30000 0	КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА (1219 + 1229 - 1230 + 1231 - 1232 + 1233 - 1234)	2.023	8.551
1219	31000 0	КАПИТАЛ (1220)	2.023	8.551
1220	31100 0	КАПИТАЛ (1221 + 1222 - 1223 + 1224 + 1225 - 1226 + 1227 + 1228)	2.023	8.551
1221	31110 0	Нефинансијска имовина у сталним средствима	2.023	8.551
1239		УКУПНА ПАСИВА (1074 + 1218)	7.103	15.095



Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1240	35200 0	ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА	1.793	161.546

Датум: 10.04.2025. године

Лице одговорно за попуњавање обрасца

Наредбодавац



2. Извештај о извршењу буџета – Образац 5

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА у периоду од 01.01.2024. године до 31.12.2024. године

Функција 420-Програм 2301-Програмска активност 0010

I УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002 + 5106)	93.372	90.050	90.050					
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	93.372	90.050	90.050					
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	93.372	90.050	90.050					
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	93.372	90.050	90.050					
5105	791100	Приходи из буџета	93.372	90.050	90.050					
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	93.372	90.050	90.050					

II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ извршених расхода и издатака						
				Укупно (од 6 до 11)	Расходи и издаци на терет буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	93.372	90.050	90.050					
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	93.131	89.809	89.809					
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	53.907	52.359	52.359					
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	44.728	43.562	43.562					
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	44.728	43.562	43.562					
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	6.819	6.600	6.600					
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	4.501	4.356	4.356					
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање	2.318	2.244	2.244					
5181	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)	50	36	36					
5182	413100	Накнаде у натури	50	36	36					
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	660	658	658					
5186	414300	Отпремине и помоћи	581	581	581					
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	78	77	77					
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	900	762	762					



Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ извршених расхода и издатака						
				Укупно (од 6 до 11)	Расходи и издаци на терет буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене	900	762	762					
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	750	741	741					
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	750	741	741					
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	39.224	37.450	37.450					
5197	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)	844	782	782					
5199	421200	Енергетске услуге	303	302	302					
5200	421300	Комуналне услуге	59	58	58					
5201	421400	Услуге комуникација	347	315	315					
5202	421500	Трошкови осигурања	135	107	107					
5205	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)	621	475	475					
5206	422100	Трошкови службених путовања у земљи	48	30	30					
5207	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	465	337	337					
5210	422900	Остали трошкови транспорта	108	108	108					
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	34.744	33.310	33.310					
5213	423200	Компјутерске услуге	12.166	11.484	11.484					
5214	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	80	56	56					
5215	423400	Услуге информисања	125	124	124					
5218	423700	Репрезентација	519	385	385					
5219	423900	Остале опште услуге	21.854	21.261	21.261					
5220	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 5221 до 5227)	944	894	894					
5223	424300	Медицинске услуге	610	610	610					
5227	424900	Остале специјализоване услуге	334	284	284					
5228	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)	223	222	222					
5229	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	65	65	65					
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	158	157	157					
5231	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)	1.848	1.767	1.767					
5232	426100	Административни материјал	1.004	988	988					
5234	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	743	683	683					
5240	426900	Материјали за посебне намене	101	96	96					
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)	241	241	241					
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)	241	241	241					
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	241	241	241					
5350	512200	Административна опрема	241	241	241					
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	93.372	90.050	90.050					



III УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Остварени приходи и примања / расходи и издаци						
				Укупно (од 6 до 11)	Из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОСО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	93.372	90.050	90.050					
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	93.372	90.050	90.050					

Датум: 10.04.2025. године

Лице одговорно за попуњавање обрасца

Наредбодавац