

	REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVA KOMUNA –SUHAREKË OPSTINA SUVA REKA MUNICIPALITY OF SUHAREKA	
---	--	---

NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDËSHËM NË KOMUNËN E SUHAREKËS

Forma e raportit

Raporti *vjetor* lidhur me auditimet e brendshme të kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm

Për periudhën prej 01.01.2017-31.12.2017

Qëllimi i raportit vjetor lidhur me auditimet e brendshme të kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm:

Raportimi tek Ministria e Financave – Njësia Qendrore për Harmonizimin e Auditimit të Brendshëm lidhur me auditimet e kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm si dhe të dhënave të nevojshme për përpilimin e raportit unik (përmbledhës) tremujor/vjetor për sistemin e kontrollit të brendshëm të financave publike në sektorin publik.

Roli dhe qëllimi i auditimit të brendshëm:

“Auditimi i brendshëm” është veprimtari e pavarur me siguri objektive dhe këshillëdhënëse, për të shtuar vlerat dhe për të përmirësuar operacionet e organizatës. Ai ndihmon organizatën që të përmbush objektivat e saja, duke sjellë një qasje sistematike, të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efikasitetin e procesit të menaxhimit të rrezikut, kontrolleve dhe qeverisjes.

2. Të dhënat për Njësinë e Auditimit të Brendshëm dhe auditorët e brendshëm

2.1 Njësia e Auditimit të Brendshëm është themeluar sipas ligjit për auditim të brendshëm	(PO) JO
2.2 Nëse përgjigja është JO – thekso arsyt	
2.3 Auditimi i brendshëm është themeluar në njërën prej këtyre mënyrave:	
a) <u>Themelimi i njësisë së pavarur të auditimit të brendshëm e cila drejtpërdrejt i përgjigjet menaxhmentit të lartë të SSP-së;</u>	

b) Themelimi i një Njësie të Përbashkët të Auditimit të Brendshëm me propozim të disa SSP, me pëlqim paraprak të Ministrit të Financave; c) Marrëveshje pune me një njësi të veçantë të auditimit të brendshëm të themeluar nga Qeveria, për të ofruar shërbime të auditim.		
2.4 Njësia e auditimit të brendshëm në mënyrë organizative i përgjigjet drejtpërsëdrejti dhe ekskluzivisht menaxhmentit të lartë të subjekti të sektorit publik		(PO) JO
2.5 Nëse përgjigjja është JO – thekso kujt i përgjigjet dhe arsyet:		
2.6 A është plotësuar Njësia e Auditimit të Brendshëm sipas kërkesave ligjore		
Kërkesat minimale ligjore për numrin e auditorëve	Numri aktual i auditorëve	Burimet e nevojshme për auditim
2	1	2
2.7 Nëse përgjigjja është se njësia e auditimit nuk është e plotësuar me numrin minimal të auditorëve sipas kërkesave ligjore – atëherë duhet theksuar se cilat janë arsyet për mos plotësimin e njësive - Njësia e Auditimit të Brendshëm aktualisht ka Udhëheqësin e auditimit		
2.8 Drejtori i njësisë së auditimit të brendshëm dhe auditorët e brendshëm a i përmbushin kushtet e parapara me ligjin për auditim të brendshëm		(PO) JO
2.9 Nëse përgjigjja është JO thekso arsyet:		
2.10 Auditorët e brendshëm kryejnë vetëm punët e auditimit të brendshëm:		(PO) JO
2.11 Nëse përgjigjja është JO – atëherë duhet theksuar cilat punë i kryen dhe cilat janë arsyet:		
2.12 Auditorët e brendshëm kanë qasje të plotë, të lirë dhe të pakufizuar te:		
a) Të gjithë dokumentacioni:	(PO)	JO
b) Të dhënat dhe informatat tek të gjithë bartësit e të dhënave:	PO	JO
c) Menaxhmenti i lartë i subjektit të sektorit publik:	PO	JO
d) Personeli (udhëheqësi dhe të punësuarit):	PO	JO
e) Pasuria materiale:	PO	JO
2.13 Nëse përgjigjja është JO – duhet theksuar arsyet:		
Buxheti i organizatës buxhetore		
2.14 Paga dhe rogat	8.027.579.00 €	
2.15 Mallra dhe shërbime	1.075.337.00 €	
2.15.1 Shpenzimet komunale	262.000.00 €	
2.16 Subvencione dhe transfere	280.999.00 €	
2.17 Kapitale	4.137.617.00 €	
buxheti	Gjithsej	13.783.532.00 €
2.18 Njësia e auditim të brendshëm ka buxhetin e ndarë		PO (JO)
2.19 Nëse përgjigjja është PO - sa është buxheti i saj		
2.20 Nëse përgjigjja është JO - në cilin departament është i vendosur buxheti i Njësisë së auditimit të brendshëm - Zyra e Kryetarit		
3. Zbatimi standardeve dhe metodologjisë së punës së Auditimit të Brendshëm		
Zbatimi i Doracakut të auditimit të brendshëm		
3.1 Auditorët e brendshëm kanë një ekzemplar të Doracakut të auditimit të brendshëm		(PO) JO

3.2 Auditorët e brendshëm, përpos Doracakut të auditimit të brendshëm kanë edhe shtesën e vet të doracakut për auditim të brendshëm	PO	(JO)
3.3 Nëse përgjigja është PO – a është kërkuar pëlqimi për shtesën në doracakun e NjQHAB	PO	JO
3.4 Nëse përgjigja është JO – të theksohen arsyet		
3.5 Auditorët e brendshëm në kryerjen e auditimeve të veçanta/me kërkesë u përmbahen në tërësi fazave të proceseve të auditimit të përcaktuara me Doracakun e auditimit të brendshëm	(PO)	JO
3.6 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:		
Statuti i auditimit të brendshëm		
3.7 Njësia e auditimit të brendshëm ka statutin e auditimit të brendshëm	(PO)	JO
3.8 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:		
3.9 Statuti i auditimit të brendshëm është i nënshkruar nga menaxhmenti i lartë i organizatës buxhetore dhe drejtorit të njësisë së AB	(PO)	JO
3.10 Nëse përgjigja është po – shkruaj datën e aprovimit të statutit 27.01.2016		
Zbatimi i kodit të etikës profesionale të AB		
3.11 Auditorët e brendshëm i përmbahen parimeve dhe rregullave të përcaktuara me Kodin e etikës profesionale:	(PO)	JO
3.12 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet dhe rastet e mos përmbajtjes:		
Kryerja e auditimit të brendshëm		
3.13 Plani strategjik i auditimit të brendshëm është përpiluar në bazë të vlerësimit të rrezikut:	(PO)	JO
3.14 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:		
3.15 Planin strategjik të auditimit të brendshëm e ka aprovuar menaxhmenti i lartë i organizatës buxhetore dhe komiteti i auditimit	(PO)	JO
3.16 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:		
3.17 Plani vjetor i AB është hartuar në bazë të Planit strategjik të AB:	(PO)	JO
3.18 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:		
3.19 Planin vjetor të AB të brendshëm e ka miratuar menaxhmenti i lartë i organizatës buxhetore dhe komiteti i auditimit	(PO)	JO
3.20 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:		
3.21 Organizata juaj buxhetore ka themeluar Komitetin e Auditimit	(PO)	JO
3.22 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:		
Përgatitja dhe zbatimi i planit vjetor të auditimit të brendshëm		
3.23 Gjithsej numri i auditimeve të planifikuara me plan vjetor sipas periudhave tremujore dhe realizimi i tij (vetëm për të cilat janë përpiluar raportet vjetore)		

Periudha raportuese	Numri i auditimeve të planifikuara	Ditët e planifikuar për kryerjen e auditimit	Numri i auditorëve të planifikuar për angazhim	Numri i auditimeve të kryera	Koha e shpenzuar për kryerjen e auditimit	Numri i auditorëve të angazhuar për auditim
TM1	1	10	1	1	23	1
TM2	3	55	1	2	65	1
TM3	2	50	1	4	56	1
TM4	2	60	1	3	59	1
Vjetore	8	175	1	10	203	1
3.24 Arsyet për mos kryerjen e auditimeve sipas numrit të planifikuar të auditimit të brendshëm – theksoni arsyet:						
3.25 Auditimet e planifikuara dhe realizuar me kërkesë të menaxhmentit të lartë të subjektit të sektorit publik						
Numri i auditimeve të planifikuara me kërkesë të menaxhmentit	Ditët e planifikuar për kryerjen e auditimit	Numri i auditorëve të planifikuar për angazhim	Numri i auditimeve të realizuara	Koha e shpenzuar për kryerjen e auditimit me kërkesë	Numri i auditorëve të angazhuar për auditim me kërkesë	
3.26 Menaxhmentit të lartë të organizatës buxhetore i dërgohen raportet finale të auditimit menjëherë pas kryerjes së AB						(PO) JO
3.27 Nëse përgjigjja është JO – Theksoni si i dërgohen menaxhmentit të lartë raportet finale të auditimit:						
a) Menaxhmentit të lartë i dërgohen të gjitha raportet e auditimit në fund të periudhës raportuese; b) Menaxhmentit të lartë i dërgohen raportet e auditimit kohë pas kohe; c) Në mënyrë tjetër (theksoni si)						
3.28 Menaxhmenti i lartë i organizatës buxhetore përpilon dhe vendos për planin e veprimit i cili përfshinë rekomandimet e pranuar dhe veprimet të cilat duhet të ndërmerren në pajtim me ligjin për auditim të brendshëm						PO JO
3.29 Nëse përgjigjja është JO – theksoni arsyet: <i>Plani i veprimit përpilohet nga drejtori i drejtorisë në të cilën është kryer Auditimit , ku janë konstatuar të gjeturat dhe janë dhënë rekomandimet , kështu që personi përgjegjës për Implementimin e rekomandimeve është Drejtori i programit të caktuar buxhetor . Për të gjeturat të cilat kanë ndikim të madh për Organizatën të gjeturat diskutohen edhe me Kryesuesin e OB , në mënyrë që të ushtroj ndikimin e tij lidhur me implementimin e rekomandimeve.Me Menaxhmentin e lartë të OB i mbajmë takimet përmbyllse me zyrtaret të entiteteve të audituar.</i>						
3.30 Për rekomandimet e dhëna në raportet e auditimit njësia për auditimit të brendshëm ka bazën e organizuar të dhënave për zbatimin e rekomandimeve:						(PO) JO
3.31 Nëse përgjigjja është JO – theksoni arsyet:						
3.32 Rekomandimet e dhëna përcjellën sipas planit të veprimit, ashtu sikur është përcaktuar me doracak të auditimit të brendshëm						(PO) JO
3.33 Nëse përgjigjja është JO – thekso arsyet:						
Numri i rekomandimeve në raportet e auditimit/planet e veprimit dhe numri i rekomandimeve të zbatuara në periudhën raportuese:						
3.34 Numri i rekomandimeve të dhëna në raportet e auditimit:						94
3.35 Numri i rekomandimeve të zbatuara:						63

3.36 Numri i rekomandimeve në proces:	23
3.37 Numri i rekomandimeve të pazbatuara:	8
3.38 Nëse ekzistojnë rekomandime të pazbatuara thekso arsyet e moszbatimit: - Periudhën raportuese janë dhënë gjithsej 94 për te cilat ne planin e veprimit janë dhen afatet kohore se do te implementohen ne periudhën e caktuara - Te zbatuar-63 - Në proces- 23 - Pazbatuara :8 - Për zbatimet e rekomandimeve të pa zbatuar pritjet janë që të implementohen në dy periudhat e vitit në vijim	
II Pjesa e veçantë	
1. Pasqyra e auditimeve të kryera dhe ndryshimi nga plani vjetor i auditimit, duke theksuar arsyet e ndryshimit ose moskryerjes së auditimeve të planifikuara	
Thekso të gjitha auditimet e kryera në periudhën raportuese me të gjeturat e rëndësishme dhe rekomandimet, dhe drejtimi i shkurt për secilin auditim.	
1.1 Emërtimi i auditimit: Ecurit dhe progresi lidhur me jetësimin e rekomandimeve të dhëna në raportet e finalizuar të auditimeve gjatë vitit 2016.	
Të gjeturat (përshkruaj të gjeturat) Nga gjithsej (83) rekomandime të dhëna gjatë vitit 2016 nga NJAB ne kemi vlerësuar se : Të adresuara tërësisht (34) rekomandime; Pjesërisht dhe ne proces (38) rekomandime dhe Të pa adresuara (11) rekomandime	
-Kontrolli i operimeve të brendshëm ka treguar dobësi në hartimin dhe zbatimin e planeve të veprimeve. -Kontrolli i brendshëm nuk ka qenë plotësisht adekuat dhe i mjaftueshëm në adresimin e plotë të rekomandimeve si rezultat janë të pa adresuar (njëmbëdhjetë) 11 rekomandime , 30 (tridhjetë) rekomandime janë adresuar pjesërisht dhe 8 (tetë) rekomandime janë ne procese të zbatimit bazuar sipas afateve të përcaktuara në planet e veprimeve ne disa sisteme dhe nënsisteme të audituara	
Rekomandimet (përshkruaj rekomandimet, të cilat kanë të bëjnë me të gjeturat e përshkruara)	
3.3.1 Rekomandim: Rekomandojmë menaxhmentin e lartë që të merr veprime të nevojshme lidhur me implementimin e rekomandimeve të pa adresuara dhe ato pjesërisht të adresuar, duke ndërmarr veprime konkrete në mbikëqyrjen e procesit dhe të kërkoj llogaridhënie nga bartësit të cilët janë ngarkuar për adresimin e rekomandimeve .	
3.3.2 Menaxhmentet ne vijim pas marrjes se raporteve finale në afat më së largu prej 10 ditëve të projektojnë dhe dizajnojnë plane të veprimeve konkrete në të cilën përcaktohen bartësit , afatet ,periudhat për implementimin e rekomandimeve,dhe për mënyrën ,përformancën e arritur dhe afatin e implementimeve të japin llogaridhënie Menaxhmentit të lartë të komunës,Komitetit të auditimit dhe NJAB-it.	

Përmbajtja e shkurt drejtuese:

Vendosja e kontrollave adekuate ne hartimin dhe rishikimin e planeve të veprimit i projektuar ne adresimin e rekomandimeve të dhëna gjate vitit 2016.

1.2 Emertimi i auditimit:

Rregullsitë lidhur me menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël 01.01.2017 deri më 31.05.2017.

Entiteti i audituar:

Gjimnazi “Jeta e re “ n’ Suharekë

Të gjeturat

1. Kemi konstatuar dobësi në mos përgatitjen e projekt buxhetit të shkollës, mos miratim nga ana këshillit të shkollës dhe mos dërgimi në DKA në mënyrë të dokumentuar për shqyrtim dhe miratim (shi çështja 3.1.1)
2. Dobësi në sistemin i regjistrimit të transaksioneve dhe mbajtja e librave me regjistrime të dyfishta. (shih çështjen 3.1.2)
3. Planifikimi jo i mirë i projekt buxhetit fillestar për nën kategoritë e shpenzimeve për mallra dhe shërbime, dobësi në realizimin e buxhetit për mallra dhe shërbime sipas nën kategorive të shpenzimeve. (Shih çështjen e ngritur 3.1.3).
4. Moszbatimi i kërkesave për menaxhimin e rrezikut – (Shi çështjen 3.1.4)
5. Pagesat për shpenzimet të komunalëve pa raporte dhe marrëveshje dialoguese për çmime dhe cilësinë e shërbimeve (çështja 3.1.5)
6. Dobësi të kontrollit në sistemin i pagesave dhe hyrja në obligime pa i siguruar fonde të mjaftueshme, pagesat pas afatit (çështja 3.1.6)
7. Dobësi në mos evitimin e ndarjes se pagesave që janë kryesisht të natyrës së njëjtë apo të ngjashme (çështja 3.1.7).
8. Dobësi e kontrollit në sistemin e raportimeve për obligimet e papaguara në baza mujore sipas afatit të paraparë dhe raportimet në baza mujore për administrimin e buxhetit të shkollave. (Çështja 3.1.8)
9. Dobësi e kontrollit në regjistrimin e stokut të bllok dëftesave për arkëtim me gjendjen që përfundon më 31.12.2016 (çështja 3.1.10).
10. Dobësi në planifikim dhe grumbullim të të hyrave vetjake, trajtimin e të arkëtueshmëve dhe vonesa në depozitimin e të hyrave vetjake në llogarinë zyrtare (çështja 3.1.11)
11. Dobësi e kontrollit në mos shpërndarje të porositve sipas kërkesave dhe regjistrimi i pasurive jo financiare dhe jo kapitale në sistemin E pasuria (shi çështja 3.1.13)

Rekomandimet**3.3.1 Rekomandim**

-Menaxhmenti i shkollës pas marrjes së njoftimit mbi ndarjet buxhetore duhet ta përgatit projekt buxhetin e shkollës sipas kërkesave mbi ndarjet buxhetore sipas formulës së për- caktuar nga DKA-ja dhe qarkoreve buxhetore nr 1 dhe 2, të diskutohet dhe analizohet në mënyrë të detajuar dhe të aprovohet nga këshilli i shkollës dhe një kopje të konfirmuar nga këshilli i shkollës dhe Drejtori të dërgohet në mënyrë të dokumentuar për procedura të mëtejme në DKA për vlerësim, analizim dhe miratim nga Drejtori si dhe vlerësim dhe miratim nga ana e Kryetarit të komunës.

3.3.2 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të koordinoj veprimet me departamentin e financave të DKA-së për vendosjen e kontrollave efikase dhe të projektuar mirë dhe profesionalisht në identifikimin dhe regjistrimin e të gjitha transaksioneve dhe llogarive financiare me kohë dhe në mënyrë përditësore të shkollave në librat me regjistrime të dyfishta sipas Standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit për sektorin publik.

3.3.3 Rekomandim

- Menaxhmenti duhet të siguroj dhe vendos kontrolla dhe mekanizma adekuate të projektuara që planifikimi i buxhet te projektohet dhe përgatitet konform kërkesave që rrjedhin nga Qarkoret buxhetore me theks të çështje nën kategoritë e shpenzimeve për mallra dhe shërbime.
- Forcimin dhe vendosjen e kontrollave të brendshëm dhe të përgjithshme për një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efikase me theks të çështjes shpenzime nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve.
- Te vendosin kontrolla adekuate të dizajnuara që ecurit buxhetore të përcillen me analiza përditësore dhe të kohëpaskohshme dhe në pajtim me situatën të merren veprime të menjëhershme.

3.3.4 Rekomandim

Menaxhmenti i entitetit të audituar me pranimin e përgjegjësive të deleguara nga DKA-ja dhe delegimin e autorizimeve të zyrtarë e autorizuar për monitorimin e sistemeve qe operojnë në kuadër të entitetit të audituar i projektuar për identifikimin , vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve në vijim duhet të sigurojnë zbatimin e kërkesave për këtë sistem dhe të sigurojnë forcimin e kontrollit që rreziqet të jenë nën kontroll dhe për performanën e arritur në formë të shkruar në baza mujore të raportojë te Menaxhmentit të DKA-së(në tekstin e mëtejme”llogaridhënia”).

3.3.5 Rekomandim

- Menaxhmenti ne vijim duhet të siguroj dhe të krijoj politika të qarta dhe mekanizma efikas që para çdo pagese të shpenzimeve komunale të sigurohet raporti i saktësisë dhe cilësisë së krijimit te shpenzimeve tutje të përcaktohet një limit real për shpenzimet e ujit dhe rrymës.
- Për shpenzimet e ujit të sigurohet marrëveshja në të cilën do të përcaktohen çmimet dhe ofrimi i cilësisë së kryerjes së shërbimeve.

3.3.6 Rekomandim

- Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të forcoj kontrollin dhe të vendos politika dhe mekanizma efikase që mos filloj asnjë procedurë për iniciimin dhe krijimin e shpenzimeve për mallra dhe shërbime:
- Pa kërkesë fillestare për furnizim dhe e miratuara nga mbajtësi i buxhetit
 - Para porosisë të bëhet zotimi i mjeteve,zyra e prokurimit nxjerrë urdhër blerjen dhe më pastaj bëhet porosia e mallit apo shërbimeve.
 - Kompletimi i procedurave me ofertë financiare dhe harmonizimi i çmimeve me çmimet e kontraktuara
 - Menaxhmenti ne vijim duhet të forcoj kontrollin menjëherë që asnjë porosi,faturë ,fletë dërgesë mos të pranohet dhe asnjë pagesë mos procedohet nëse paraprakisht kërkesat e cekura si më lartë nuk janë siguruar.

3.3.7 Rekomandim.

- Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në identifikimin e rrezikut dhe vendosjen e kontrollave efikase dhe efektive në parandalimin dhe evitimin e ndarjes së kërkesave të pagesave të shpenzimeve që kanë qëllimin dhe janë të natyrës së njëjtë të shpenzimeve.
- Menaxhmenti në vijim më qëllim të evitimit të ndarjes së kërkesave të siguroj paraprakisht një vlerësim të përgatitjes së kontratave të parashikuar vlere e të cilave pritjet të jetë në atë nivel që kërkohet të udhëhiqen procedurat transparente të prokurimit.

3.3.8 Rekomandim

- Menaxhmenti ne vijim duhet po ashtu të forcoj kontrollin i dizajnuar që sistemi aktual të rishikohet dhe të forcohet për të siguruar në vijim raportime efikase dhe efektive për shkollë në përshtatshmëri me rregullat mbi bazën e nenit 5 dhe 6 të Rregullës financiare nr 02/2013 MF për raportimin e obligimeve të pa paguar të organizatave buxhetore.

3.1.9 Rekomandim

Menxhmetit i mbetet në vijim pas përfundimit të vitit përkatësisht me gjendjen 31.12.2017 të formoj dhe autorizoj një komision për identifikimin dhe regjistrimin e stokut të bllok dëftesave në formë të shkruar dhe te dokumentuar mirë. Kopje të regjistrimit të stokut të arkivohet dhe të u dërgohet zyrtareve të tjerë relevant të angazhuar në nënsistemin e arkëtimeve të bashkë pagesave për të hyrat vetjake. Bllok dëftesat duhet te pranohen në mënyrë të dokumentuar dhe të autorizuar nga Menaxhmenti.

3.3.10 Rekomandim

-Menaxhmenti ne vijim duhet te vendos kontrolla adekuate dhe të hyrat e realizuar nga qiraja të paguhen dhe të depozitohen në llogarinë bankare zyrtare të komunës.

-Menaxhmenti duhet të siguroj në vijim që të gjitha mjetet e grumbulluara që klasifikohen si të hyra vetjake të dorëzohen-depozitohen menjëherë nga ana e zyrtarit financiar në llogarinë bankare zyrtare të komunës në përshtatshmëri me Ligjin mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi i aplikuar nga viti 2008(neni 58).

-Të vendos politika dhe procedura adekuate në forcimin e kontrollit në ndërmarrjen e veprimeve ndaj qiramarrësve për mos respektim të kushteve që rrjedhin nga kontrata në fokus që pagesat të kryhen sipas afatit të përcaktuar në kontratat e nënshkruar dhe në arkëtimin e të arkëtueshmeve dhe raportimin e tyre.

3.3.11 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj që të gjitha pasurit jo financiare dhe jo kapitale të pranohen sipas kërkesave të porosive dhe informacioni i pranimit të bashkëngjitet raportit të pranimit të porosive në mënyrë që zyrtari i pasurisë të identifikoj dhe regjistroj si informacion i besueshme në sistemin e pasurisë.

Përmbajtja e shkurt drejtuese:

Për të rishikuar se e veprimet në sistem janë në përshtatshmëri me ligjet dhe legjislacionin në fuqi, rishikimi se planifikimi i buxhetit është përgaditë karshi përmbushjes së objektivave të përcaktuar dhe në përshtatshmëri me qarkoret buxhetore 1 dhe 2, dhe me linjat e autorizuar buxhetore. rishikimi se sistemi i kontrollit të brendshëm në administrimin e buxhetit të shkollës është efikas,efektiv dhe i mjaftueshëm,rishikimi se ruajtja e mirëmbajtja dhe mbikëqyrja e pasurive fikse është nën kontroll të mjaftueshëm efikas dhe efektiv,dizajnimi i kontrollave të brendshme financiare janë në përshtatshmëri me rregullat e MFK dhe KBFP

1.3 Tema e auditimit :

Rregullsitë lidhur me menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël 01.01.2017 deri më 31.05.2017

Entiteti i audituar:

SHFMU”Destan Bajraktari”në Suharekë

Te gjeturat

-Dobësi në mos përgatitjen e projekt buxhetit të shkollës,mos miratim nga ana këshillit të shkollës dhe mos dërgimi në DKA në mënyrë të dokumentuar për shqyrtim dhe miratim (çështja 3.1).

-Dobësi në sistemin i regjistrimit të transaksioneve dhe mbajtja e librave me regjistrime të dyfishta(3.1.2)

- Planifikimi jo i mirë i projekt buxhetit fillestar për nën kategoritë e shpenzimeve për mallra dhe shërbime , dobësi në realizimin e buxhetit për mallra dhe shërbime sipas nën kategorive të shpenzimeve (3.1.3).

-Moszbatimi i kërkesave për menaxhimin e rrezikut (3.1.4).

-Dobësi të kontrollit në sistemin i pagesave ,hyrja në obligime pa i siguruar fonde të mjaftueshme , pagesat pas afatit dhe mos dokumentimi i pranimit të porosive në mënyrë individuale(3.1.5)

-Dobësi në mos evitimin e ndarjes se pagesave që janë kryesisht të natyrës së njëjtë apo të ngjashme(3.1.6).

- Dobësi të kontrollit të sistemit të raportimeve për obligimet e papaguara në baza mujore sipas afatit të paraparë dhe raportimet në baza mujore për administrimin e buxhetit të shkollave.(3.1.7)

-Dobësi në planifikim dhe grumbullim të të hyrave vetjake trajtimin e të arkëtueshmëve ,mos pagesa e shpenzimit për ujë dhe vonesa në pagesë të qirasë dhe depozitim të të hyrave vetjake në llogarinë zyrtare-(3.1.8)

- Dobësi e kontrollit në mos shpërndarje të porosive sipas kërkesa dhe regjistrimi i pasurive jo financiare dhe jo kapitale në sistemin E pasurisë (3.1.9)

Rekomandimet

3.3.1 Rekomandim

-Menaxhmenti i shkollës pas marrjes së njoftimit mbi ndarjet buxhetore duhet ta përgatit projekt buxhetin e shkollës sipas kërkesave mbi ndarjet buxhetore sipas formulës së përcaktuar nga DKA-ja dhe qarkoreve buxhetore nr 1 dhe 2 ,të diskutohet dhe analizohet në mënyrë të detajuar dhe të aprovohet nga këshilli i shkollës dhe një kopje të konfirmuar nga këshilli i shkollës dhe Drejtori të dërgohet në mënyrë të dokumentuar për procedura të mëtejme në DKA për vlerësim,analizim dhe miratim nga Drejtori si dhe vlerësim dhe miratim nga ana e Kryetarit të komunës.

3.3.2 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të koordinoj veprimet me departamentin e financave të DKA-së për vendosjen e kontrollave efikase dhe të projektuar mirë dhe profesionalisht në identifikimin dhe regjistrimin e të gjitha transaksioneve dhe llogarive financiare me kohë dhe në mënyrë përditësore të shkollave në librat me regjistrime të dyfishta sipas Standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit për sektorin publik. Raportet duhet të dorëzohen me kohë në baza mujore dhe periodike dhe të në mënyrë të dokumentuar dhe të konfirmuar në mënyrë reciproke në DKA.

3.3.3 Rekomandim

- Manaxhmenti duhet të siguroj dhe vendos kontrolla dhe mekanizma adekuate të projektuara që planifikimi i buxhet të projektohet dhe përgatitet konform kërkesave që rrjedhin nga Qarkoret buxhetore me theks të çështje nën kategoritë e shpenzimeve për mallra dhe shërbime.

-Forcimin dhe vendosjen e kontrollave të brendshëm dhe të përgjithshme për një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efikase me theks të çështjes shpenzime nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve dhe shpenzimeve komunale.

-Te vendosin kontrolla adekuate të dizajnuara që ecurit buxhetore të përcillen me analiza përditësore dhe të kohëpaskohshme dhe në pajtim me situatën të merren veprime të menjëhershme,

3.3.4 Rekomandim

Menaxhmenti i entitetit të audituar me pranimin e përgjegjësive të deleguara nga DKA-ja dhe delegimin e autorizimeve të zyrtarëve të autorizuar për monitorimin e sistemeve që operojnë në kuadër të entitetit të audituar i projektuar për identifikimin , vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve në vijim duhet të sigurojnë zbatimin e kërkesave për këtë sistem dhe të sigurojnë forcimin e kontrollit që rreziqet të jenë nën kontroll dhe për performancën e arritur në formë të shkruar në baza mujore të raportojë te Menaxhmentit të DKA-së(në tekstin e mëtejme”llogaridhënia”).

3.3.5 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të forcoj kontrollin dhe të vendos politika dhe mekanizma efikase që të mos filloj asnjë procedurë për iniciimin e shpenzimeve për mallra dhe shërbime:

-Pa kërkesë fillestare për furnizim dhe përshkrim analitik të artikujve dhe e miratuara nga mbajtësi i buxhetit

-Para porosisë të bëhet zotimi i mjeteve,zyra e prokurimit nxjerrë urdhër blerjen dhe më pastaj bëhet porosia e mallit apo shërbimeve.

-Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin menjëherë që asnjë porosi,faturë ,fletë dërgesë mos të pranohet dhe asnjë pagesë mos procedohet nëse paraprakisht nuk janë plotësuar kërkesat e cekura si më lartë.

3.3.6 Rekomandim.

-Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në identifikimin e rrezikut dhe vendosjen e kontrollave efikase dhe efektive në parandalimin dhe evitimin e ndarjes së kërkesave të pagesave të shpenzimeve që kanë qëllimin dhe janë të natyrës së njëjtë të shpenzimeve.

-Menaxhmenti në vijim më qëllim të evitimit të ndarjes së kërkesave të siguroj paraprakisht një vlerësim të përgatitjes së kontratave të parashikuar vlera e të cilave pritët të jetë në atë nivel që kërkohet të udhëhiqen procedurat transparente të prokurimit

3.3.7 Rekomandim

-Menaxhmenti ne vijim duhet po ashtu të forcoj kontrollin i dizajnuar që sistemi aktual të rishikohet dhe të forcohet për të siguruar në vijim raportime efikase dhe efektive për shkollë në përshtatshmëri me rregullat mbi bazën e nenit 5 dhe 6 të Rregullës financiare nr 02/2013 MF për raportimin e obligimeve të pa paguar të organizatave buxhetore.

3.3.8 Rekomandim

-Menaxhmenti ne vijim duhet te vendos kontrolla adekuate dhe të hyrat e realizuar nga qiraja të paguhen dhe të depozitohen në llogarinë bankare zyrtare të komunës.

-Menaxhmenti duhet të siguroj në vijim që të gjitha mjetet e grumbulluara që klasifikohen si të hyra vetjake të dorëzohen-depozitohen menjëherë nga ana e zyrtarit financiar në llogarinë bankare zyrtare të komunës në përshtatshmëri me Ligjin mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi i aplikuar nga viti 2008(neni 58).

-Të vendos politika dhe procedura adekuate në forcimin e kontrollit në ndërmarrjen e veprimeve ndaj qiramarrësve për mos respektim të kushteve që rrjedhin nga kontrata në fokus që pagesat për qira dhe pagesat për ujë të kryhen sipas afatit të përcaktuar në kontratat e nënshkruar dhe në arkëtimin e të arkëtueshmeve dhe raportimin e tyre.

3.3.9 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj që të gjitha pasurit jo financiare dhe jo kapitale të pranohen sipas kërkesave të porosive dhe informacioni i pranimit të bashkëngjitet raportit të pranimit të porosive në mënyrë që zyrtari i pasurisë të identifikoj dhe regjistroj si informacion i besueshme në sistemin e-pasuria.

Përmbajtja e shkurt drejtuese:

Për të rishikuar se e veprimet në sistem janë në përshtatshmëri me ligjet dhe legjislacionin në fuqi, rishikimi se planifikimi i buxhetit është përgaditë karshi përmbushjes së objektivave të përcaktuar dhe në përshtatshmëri me qarkoret buxhetore 1 dhe 2, dhe me linjat e autorizuar buxhetore. rishikimi se sistemi i kontrollit të brendshëm në administrimin e buxhetit të shkollës është efikas,efektiv dhe i mjaftueshëm,rishikimi se ruajtja e mirëmbajtja dhe mbikëqyrja e pasurive fikse është nën kontroll të mjaftueshëm efikas dhe efektiv,dizajnimi i kontrollave te brendshme financiare janë në përshtatshmëri me rregullat e MFK

1.4 Emërtimi i auditimit:

Rregullsitë lidhur me menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël 01.01.2017 deri më 30.06.2017.

Entiteti i audituar:

SHMT"Skender Luarasi " në Suharekë

Te gjeturat: 1. Dobësi në mos përgatitjen e projekt buxhetit të shkollës,mos miratim nga ana këshillit të shkollës dhe mos dërgimi në DKA në mënyrë të dokumentuar për shqyrtim dhe miratim(Çështja 3.1)

2. Dobësi në sistemin e regjistrimit të transaksioneve dhe mbajtja e librave me regjistrime të dyfishta(çështja 3.1.2)

3. Planifikimi jo i mirë i projekt buxhetit fillestar për nën kategoritë e shpenzimeve për mallra dhe shërbime , dobësi në realizimin e buxhetit për mallra dhe shërbime sipas nën kategorive të shpenzimeve (Çështja 3.1.3)

4. Moszbatimi i kërkesave për menaxhimin e rrezikut –(Çështja 3.1.4)

5. Pagesat për shpenzimet e komunalëve pa raporte dhe marrëveshje dialoguese dhe procedura të prokurimit për çmime dhe cilësinë e shërbimeve-(Çështja 3.1.5)

6. Dobësi të kontrollit në sistemin i pagesave dhe hyrja në obligime pa i siguruar fonde të mjaftueshme dhe pagesat pas afatit –(çështja 3.1.6)

7. Dobësi në mos evitimin e ndarjes së pagesave që janë kryesisht të natyrës së njëjtë apo të ngjashme-(çështja 3.1.7)

8. Dobësi e kontrollit në sistemin e raportimeve për obligimet e papaguara në baza mujore sipas afatit të

paraparë –(Çështja 3.1.8)

9. Dobësi e kontrollit në mos shpërndarje të porosive sipas kërkesa dhe regjistrimi i pasurive jo financiare dhe jo kapitale në sistemin E pasuria-(Shih çështjen e ngritur 3.1.9)

Rekomandimet

3.3.1 Rekomandim

-Menaxhmenti i shkollës pas marrjes së njoftimit mbi ndarjet buxhetore duhet ta përgatit projekt buxhetin e shkollës sipas kërkesave mbi ndarjet buxhetore sipas formulës së për- caktuar nga DKA-ja dhe qarkoreve buxhetore nr 1 dhe 2 ,të diskutohet dhe analizohet në mënyrë të detajuar dhe të aprovohet nga këshilli i shkollës dhe një kopje të konfirmuar nga këshilli i shkollës dhe Drejtori të dërgohet në mënyrë të dokumentuar për procedura të mëtejme në DKA për vlerësim,analizim dhe miratim nga Drejtori si dhe vlerësim dhe miratim nga ana e Kryetarit të komunës.

3.3.2 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të koordinoj veprimet me departamentin e financave të DKA-së për vendosjen e kontrollave efikase dhe të projektuar mirë dhe profesionalisht në identifikimin dhe regjistrimin e të gjitha transaksioneve dhe llogarive financiare me kohë dhe në mënyrë përditësore të shkollave në librat me regjistrime të dyfishta sipas Standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit për sektorin publik.

3.3.3 Rekomandim

- Manaxhmenti duhet të siguroj dhe vendos kontrolla dhe mekanizma adekuate të projektuara që planifikimi i buxhet të projektohet dhe përgatitet konform kërkesave që rrjedhin nga Qarkoret buxhetore me theks të çështje nën kategoritë e shpenzimeve për mallra dhe shërbime.

-Forcimin dhe vendosjen e kontrollave të brendshëm dhe të përgjithshme për një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efikase me theks të çështjes shpenzime nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve.

-Te vendosin kontrolla adekuate të dizajnuara që ecurit buxhetore të përcillen me analiza përditësore dhe të kohëpaskohshme dhe në pajtim me situatën të merren veprime të menjëhershme,

3.3.4 Rekomandim

Menaxhmenti i entitetit të audituar me pranimin e përgjegjësive të deleguara nga DKA-ja dhe delegimin e autorizimeve të zyrtaret e autorizuar për monitorimin e sistemeve që operojnë në kuadër të entitetit të audituar i projektuar për identifikimin , vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve në vijim duhet të sigurojnë zbatimin e kërkesave për këtë sistem dhe të sigurojnë forcimin e kontrollit që rreziqet të jenë nën kontroll dhe për performancën e arritur në formë të shkruar në baza mujore të raportojë te Menaxhmentit të DKA-së(në tekstin e mëtejme”llogaridhënia”).

3.3.5 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të krijoj politika të qarta dhe mekanizma efikas që para çdo pagese të shpenzimeve komunale të sigurohet raporti i saktësisë dhe cilësisë së krijimit te shpenzimeve tutje të përcaktohet një limit real për shpenzimet e ujit dhe mbeturinave.

-Për shpenzimet e ujit dhe mbeturinave të sigurohet marrëveshja përkatësisht procedura të prokurimit për mbeturina në të cilën do të përcaktohen çmimet dhe ofrimi i cilësisë së kryerjes së shërbimeve

3.3.6 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të forcoj kontrollin dhe të vendos politika dhe mekanizma efikase që të mos filloj asnjë procedurë për iniciimin e shpenzimeve për mallra dhe shërbime:

-Pa kërkesë fillestare për furnizim dhe e miratuara nga mbajtësi i buxhetit

-Para porosisë të bëhet zotimi i mjeteve,zyra e prokurimit nxjerrë urdhër blerjen dhe më pastaj bëhet porosia e mallit apo shërbimeve.

-Kompletimi i procedurave me ofertë financiare dhe harmonizimi i çmimeve me çmimet e kontraktuara

-Menaxhmenti ne vijim duhet të forcoj kontrollin menjëherë që asnjë porosi,faturë ,fletë dërgesë mos të pranohet dhe asnjë pagesë mos procedohet nëse paraprakisht, kërkesat e cekura si më lartë nuk janë siguruar.

3.3.7 Rekomandim.

-Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në identifikimin e rrezikut dhe vendosjen e kontrollave efikase dhe efektive në parandalimin dhe evitimin e ndarjes së kërkesave të pagesave të shpenzimeve që kanë qëllimin dhe janë të natyrës së njëjtë të shpenzimeve. Tutje një vlerësim paraprak dhe i parashikuar vlera e të cilave pritet të jetë në atë nivel që kërkohet të udhëhiqen procedurat transparente të prokurimit.

3.3.8 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në mos lejimin në hyrje në obligime në një vlerë e cila i tejkalon fondet e ndara.

-Menaxhmenti në vijim duhet po ashtu të forcoj kontrollin i dizajnuar që sistemi aktual të rishikohet dhe të forcohet për të siguruar në vijim raportime efikase dhe efektive për shkollë në përshtatshmëri me rregullat mbi bazën e nenit 5 dhe 6 të Rregullës financiare nr 02/2013 MF dhe nenin 17 të Rregullores MF 01-2017 për obligimet e papaguar të krijuar deri me 31.12 të periudhës

3.3.9 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj që të gjitha pasurit jo financiare dhe jo kapitale të pranohen sipas kërkesave të porosive dhe informacioni i pranimit të i bashkëngjitet raportit të pranimit të porosive në mënyrë që zyrtari i pasurisë të identifikoj dhe regjistroj si informacion i besueshme në sistemin e- pasuria.

Përmbajtja e shkurt drejtuese:

Për të rishikuar se e veprimet në sistem janë në përshtatshmëri me ligjet dhe legjislacionin në fuqi, rishikimi se planifikimi i buxhetit është pergaditë karshi përmbushjes së objektivave të përcaktuar dhe në përshtatshmëri me qarkoret buxhetore 1 dhe 2, dhe me linjat e autorizuara buxhetore. rishikimi se sistemi i kontrollit të brendshëm në administrimin e buxhetit të shkollës është efikas,efektiv dhe i mjaftueshëm,rishikimi se ruajtja e mirëmbajtja dhe mbikëqyrja e pasurive fikse është nën kontroll të mjaftueshëm efikas dhe efektiv,dizajnimi i kontrollave te brendshme financiare janë në përshtatshmëri me rregullat e MFK dhe KBFP

1.5 Emërtimi i auditimit:

Rregullsitë lidhur me menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël 01.01.2017 deri më 30.06.2017.

Entiteti i audituar:

SHFMU"Edit Duhram"në Suharekë

Te gjeturat: -Dobësi në mos përgatitjen e projekt buxhetit të shkollës,mos miratim nga ana këshillit të shkollës dhe mos dërgimi në DKA në mënyrë të dokumentuar për shqyrtim dhe miratim.(çështja 3.1.1).

- Dobësi në planifikimin e projekt buxhetit, planifikimi jo i mirë i projekt buxhetit fillestar sipas nën kategoritë e shpenzimeve për mallra dhe shërbime , kanë prodhuar dobësi në realizimin e buxhetit për mallra dhe shërbime .(çështja 3.1.2).

-Dobësi në sistemin e regjistrimit të transaksioneve dhe mbajtja e librave me regjistrime të dyfishta-(çështja 3.1.3)

-Moszbatimi i kërkesave për menaxhimin e rrezikut (çështja 3.1.4).

-Pagesat për shpenzimet e komunalëve pa raporte dhe marrëveshje dialoguese , procedura të prokurimit për çmime dhe cilësinë e shërbimeve (çështja 3.1.5)

-Dobësi të kontrollit në përmbartimin e pagesave sipas afatit të paraparë dhe hyrja në obligime pa i siguruar fonde të mjaftueshme dhe pagesat pas afatit –(çështje 3.1.6)

-Dobësi në mos evitimin e ndarjes së pagesave që janë kryesisht të natyrës së njëjtë apo të ngjashme (çështja 3.1.7).

- Dobësi e kontrollit në sigurimin se faturat për pagesë nuk janë përmbartuar plotësisht apo pjesërisht më parë-(çështja 3.1.8)

-Dobësi e kontrollit në sistemin e raportimeve për obligimet e papaguara në baza mujore sipas afatit të paraparë (çështja 3.1.9).

-Dobësi e kontrollit në mos shpërndarje të porosive sipas kërkesave dhe regjistrimi i pasurive jo financiare dhe

Rekomandimet:

3.3.1 Rekomandim

-Menaxhmenti i shkollës pas marrjes së njoftimit mbi ndarjet buxhetore duhet ta përgatit projekt buxhetin e shkollës sipas kërkesave mbi ndarjet buxhetore sipas formulës së për- caktuar nga DKA-ja dhe qarkoreve buxhetore nr 1 dhe 2 ,të diskutohet dhe analizohet në mënyrë të detajuar dhe të aprovohet nga këshilli i shkollës dhe një kopje të konfirmuar nga këshilli i shkollës dhe Drejtori të dërgohet në mënyrë të dokumentuar për procedura të mëtejme në DKA për vlerësim,analizim dhe miratim nga Drejtori si dhe vlerësim dhe miratim nga ana e Kryetarit të komunës.

3.3.2 Rekomandim

- Manaxhmenti duhet të siguroj dhe vendos kontrolla dhe mekanizma adekuate të projektuara që planifikimi i buxhet të projektohet dhe përgatitet konform kërkesave që rrjedhin nga Qarkoret buxhetore me theks të çështje nën kategoritë e shpenzimeve për mallra dhe shërbime.

-Forcimin dhe vendosjen e kontrollave të brendshëm dhe të përgjithshme për një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efikase me theks të çështjes shpenzime nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve.

-Te vendosin kontrolla adekuate të dizajnuara që ecurit buxhetore të përcillen me analiza përditësore dhe të kohëpaskohshme dhe në pajtim me situatën të merren veprime të menjëhershme,

3.3.3 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të koordinoj veprimet me departamentin e financave të DKA-së për vendosjen e kontrollave efikase dhe të projektuar mirë dhe profesionalisht në identifikimin dhe regjistrimin e të gjitha transaksioneve dhe llogarive financiare me kohë dhe në mënyrë përditësore të shkollave në librat me regjistrime të dyfishta sipas Standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit për sektorin publik.

-Raportet mujore duhet të dorëzohen të dokumentuara më qëllim të funksionimit të sistemit të llogaridhënies sipas niveleve.

3.3.4 Rekomandim

Menaxhmenti i entitetit të audituar me pranimin e përgjegjësive të deleguara nga DKA-ja dhe delegimin e autorizimeve të zyrtarëve të autorizuar për monitorimin e sistemeve që operojnë në kuadër të entitetit të audituar i projektuar për identifikimin , vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve në vijim duhet të sigurojnë zbatimin e kërkesave për këtë sistem dhe të sigurojnë forcimin e kontrollit që rreziqet të jenë nën kontroll dhe për performancën e arritur në formë të shkruar në baza mujore të raportojë te Menaxhmenti i DKA-së(në tekstin e mëtejme”llogaridhënia”).

3.3.5 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të krijoj politika të qarta dhe mekanizma efikas që para çdo pagese të shpenzimeve komunale të sigurohet raporti i saktësisë dhe cilësisë së krijimit të shpenzimeve tutje të përcaktohet një limit real për shpenzimet e ujit.

-Për shpenzimet e ujit dhe mbeturinave të sigurohet marrëveshja përkatësisht procedurat të prokurimit(për mirëmbajtjen e mbeturinave) në të cilën do të përcaktohen çmimet dhe ofrimi i cilësisë së kryerjes së shërbimeve.

3.3.6 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të forcoj kontrollin dhe të vendos politika dhe mekanizma efikase që të mos filloj asnjë procedurë për iniciimin e shpenzimeve për mallra dhe shërbime:

-Pa kërkesë fillestare për furnizim dhe e miratuara nga mbajtësi i buxhetit

-Para porosisë të bëhet zotimi i mjeteve,zyra e prokurimit nxjerrë urdhër blerjen dhe më pastaj bëhet porosia e mallit apo shërbimeve.

-Kompletimi i procedurave me ofertë financiare dhe harmonizimi i çmimeve me çmimet e kontraktuara

-Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin menjëherë që asnjë porosi,faturë ,fletë dërgesë mos të pranohet dhe asnjë pagesë mos procedohet nëse paraprakisht, kërkesat e cekura si më lartë nuk janë siguruar.

3.3.7 Rekomandim.

-Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në identifikimin e rrezikut dhe vendosjen e kontrollave efikase dhe efektive në parandalimin dhe evitim të ndarjes së kërkesave të pagesave të shpenzimeve që kanë qëllimin dhe janë të natyrës së njëjtë të shpenzimeve. Tutje një vlerësim paraprak dhe i parashikuar vlera e të cilave pritet të jetë në atë nivel që kërkohet të udhëhiqen procedurat transparente të prokurimit

3.3.8 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të marr veprime për korrigjimin e pagesës së mbivlerësuar dhe të vendos kontrolla të brendshme adekuate në zbatimin e procedurave për qarkullimin e dokumentacionit duke i zbatuar kërkesat që rrjedhin nga neni 24 paragrafi 1 prej pikës 1.1 deri në piken 1.7 të rregullit financiar nr 01/2013

3.3.9 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në mos lejimin në hyrje në obligime në një vlerë e cila i tejkalon fondet e ndara.

-Menaxhmenti në vijim duhet po ashtu të forcoj kontrollin i dizajnuar që sistemi aktual të rishikohet dhe të forcohet për të siguruar në vijim raportime efikase dhe efektive për shkollë në përshtatshmëri me rregullat mbi bazën e nenit 5 dhe 6 të Rregullës financiare nr 02/2013 MF dhe nenin 17 të Rregullores MF 01-2017 për obligimet e papaguar të krijuar deri me 31.12 të periudhës .

3.3.10 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj që të gjitha pasurit jo financiare dhe jo kapitale të pranohen sipas kërkesave të porosive dhe informacioni i pranimit të bashkëngjitet raportit të pranimit të porosive në mënyrë që zyrtari i pasurisë të identifikoj dhe regjistroj si informacion i besueshme në sistemin e- pasuria.

Përshkrim i shkurt

Për të rishikuar se e veprimet në sistem janë në përshtatshmëri me ligjet dhe legjislacionin në fuqi, rishikimi se planifikimi i buxhetit është pergaditë karshi përmbushjes së objektivave të përcaktuar dhe në përshtatshmëri me qarkoret buxhetore 1 dhe 2, dhe me linjat e autorizuar buxhetore. rishikimi se sistemi i kontrollit të brendshëm në administrimin e buxhetit të shkollës është efikas,efektiv dhe i mjaftueshëm,rishikimi se ruajtja e mirëmbajtja dhe mbikëqyrja e pasurive fikse është nën kontroll të mjaftueshëm efikas dhe efektiv,dizajnimi i kontrollave të brendshme financiare janë në përshtatshmëri me rregullat e MFK dhe KBFP

1.6 Emërtimi i auditimit:

TEMA: : Rregullsitë lidhur me kalkulimin e detyrimeve dhe grumbullimi i të hyrave nga tatimi në pronë , taksat në aktivitet për subjektet afariste dhe qiratë për periudhën 01.01.2017 deri me 30.06.2017

Entiteti i audituar:

Drejtoria për ekonomi e financa

Selia:Suharekë

Te gjeturat: Tatimi në pronë

-Edhe përkundër një progresi janë vërejtur dobësi të kontrollit në mos verifikim dhe përcjellje e obligueshme të pronave të regjistruara sipas kërkesave ligjore-(çështja e ngritur 3.1.2)

-Dobësi të kontrollit në hartimin e planeve,politikave dhe strategjive për rritjen dhe identifikimin e plotë të pronave të reja dhe tatimpaguesit-Çështja 3.1.3)

-Dobësi e kontrollit në vjeljen e detyrimeve të tatimit në pronë gjeneron ,rritje të nivelit të arkëtueshmëve (borxheve)-(çështja 3.1.4).

Sektori i financave

- Dobësi i kontrollit në mos ngarkesën me taksa në aktivitete e disa njësive punuese që veprojnë në komunë (çështja 3.1.1)

-Dobësi e kontrollit në kalkulimin e disa faturave të qirave me kontrata me afat të skaduar.(çështja 3.1.2)

- Dobësi në vendosjen e mekanizmave efikase për grumbullimin e të hyrave nga taksat në aktivitet dhe zvogëlimin e nivelit të arkëtueshmëve- (çështja 3.1.3)

-Dobësi e kontrollit në realizimin e të hyrave nga qiraja dhe zvogëlimin e nivelit të arkëtueshme –

(Çështja 3.1.4)

- Dobësi në evitimin e ndarjes së detyrave dhe përgjegjësive dhe mungesa e procesverbaleve mbi konstatimin e gjendjes faktike –(çështja 3.1.5).

-Moszbatimi i kërkesave për menaxhimin e rrezikut (çështje 3.1.6).

Rekomandimet:

Tatimi në pronë

3.3.1 Rekomandim

Rekomandojmë Menaxhmentin që të forcoj kontrollin dhe të vendos mekanizma, politika dhe procedura të përshtatshme ma efikase në verifikimin në teren të pronave ekzistuese të cilat kane pasur përmisime në rritje te vlerës se pronave të tatueshme ,pronave të pa meremetuara dhe të tatueshme mbi bazën e Ligjit në pajtim me nenin 13 dhe nenit 16 të UA 03/2011.

3.3.2. Rekomandim

Menaxhmenti i entitetit të audituar edhe përkundër një funksionimi të kontrollit në vijim duhet të krijoj politika , procedura dhe strategji dhe të vendos mekanizma efikas i dizajnuar mirë që të gjithë qytetarët që posedojnë prona të tatueshme dhe rritjen e vlerës së pronave të tatueshme të i paraqesin për regjistrim në sistemin e bazës së të dhënave për tatimin mbi pronën mbi bazën e nenit 10 pika 1 dhe nenit 13 pika 5 të Ligjit për tatimin në pronën e paluajtshme Nr 03/L-204.

-Të grumbulloj informata të mjaftueshme dhe të dobishme në identifikimin e pronave te reja të tatueshme,një veprim duhet të projektohet dhe të zhvillohet me prioritet periudhën e par të vitit në vijim në mënyrë që tatimpaguesit të ngarkohen për të njëjtën periudhe vjetore.

3.3.3 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe të vendos mekanizma ma efikas i projektuar për një qasje gjithë përfshirëse në trajtimin dhe ngritjen e kësaj çështje më qëllim të zvogëlimit dhe reduktimin e të arkëtueshmeve i cili duhet të jetë në një nivel të pranueshëm të borxheve të tatimit në pronë. Një veprim i tillë i mundëson Menaxhmentit arritjen dhe përmbushjen e objektivave të para përcaktuara.

Sektori i financave

3.3.1 Rekomandim

Menaxhmenti ne vijim duhet të siguroj dhe forcoj kontrollin e brendshëm në bashkëveprim me Drejtorit tjera relevante në identifikimin e të gjitha subjekteve afariste te cilat nuk janë të regjistruara dhe të cilët pos aktivitetit bazë ushtrojnë edhe aktivitete tjera biznesore si pishina gurthyes pompa te benzinës restorante etje.

Një veprim i menjëhershëm zvogëlon informalitetin dhe rrit nivelin e te hyrave nga kjo e hyre jo tatimore.

3.3.2 Rekomandim

Rekomandojmë Menaxhmentin e Entitetit te audituar të bashkëveproj dhe të intensifikoj veprimet me Drejtorinë e pronës për lidhje të kontratave për dhënie me qira të pronës komunale duke i aplikuar procedurat e transparencës dhe konkurrencës dhe në pajtueshmëri me ligjet e aplikueshme mbi dhënien në këmbim dhe shfrytëzim të pronës komunale nr 04/L-144.

3.3.3 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të ketë në qasje gjithë përfshirëse në trajtimin dhe ngritjen e kësaj çështje dhe vendosjen e kontrollave dhe mekanizmave ma efektiv në reduktimin e nivelit të pranueshëm të borxheve të taksave ne aktivitet qirasë për shfrytëzimin e objekteve komerciale qe janë ne pronësi te komunës dhe qirasë për shfrytëzim të përkohshëm të tokës ndërtimore

3.3.4 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe vendos kontrolla adekuate të përshtatshme dhe efikase në shqyrtimin e ankesave dhe kërkesave për lirimin e taksave në aktivitet në përshtatshëri më nenin 5 pika 5.2.7. të Rregullores komunale për tarifat dhe ngarkesat nr 16-12102 datë 01.12.2015 i aplikuar nga data 1 janari i vitit 2016.

-Për ketë sistem Menaxhmentit i mbetet të evitoj mos ndarjen e detyrave dhe përgjegjësive të zyrtarëve të angazhuar për fusha të natyrës së njëjtë apo ekuivalente.

3.3.5 Rekomandim

Menaxhmenti i entitetit të audituar me pranimin e përgjegjësive të deleguara nga ZKA-ja dhe delegimin e autorizimeve te zyrtaret e autorizuar për monitorimin e sistemeve qe operojnë në kuadër

të entitetit të audituar i projektuar për identifikimin , vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve në vijim duhet të sigurojnë zbatimin e kërkesave për këtë sistem dhe të sigurojnë forcimin e kontrollit që rreziqet të jenë nën kontroll dhe për performancën e arritur në formë të shkruar në baza mujore të raportojë te Menaxhmenti i lartë i komunës(në tekstin e mëtejme "llogaridhënia

Përmbajtja e shkurt drejtuese:

-Për të siguruar se sektori i tatimit në pronë ka forcuar kontrollin e vlerësimit e vlerës së pronave sipas zonave të banimeve dhe vlerës se tregut e cila do të shërbej si baze për kalkulimin e faturave të tatimit në pronë për vitin kalendarik 2017.

-Për të garantuar se Entiteti i audituar ka forcuar kontrollin ne verifikimin në teren të 13.841 pronave ekzistuese të tatuara për periudhe audituese të këtij viti ose 50% të 1/3 e objekteve ekzistuese dhe regjistrimin e pronave te reja.

-Për të rishikuar se sektori i tatimit në pronë ka treguar aktivitet të mjaftueshëm ne njoftimin dhe sensibilizimin e qytetareve që pronat e tyre i paraqesin për të i regjistruar në bazën e të dhënave të tatimit në pronë deri apo para 31 marsit të çdo periudhe tatimore

-Për të garantuar se sektori i financave ka identifikuar, klasifikuar evidentuar me kohë subjektet afariste nga regjistri profesional i subjekteve afariste i menaxhuara nga MTI-ja. dhe zyrtari komunal për regjistrim te bizneseve dhe ka bërë kalkulimin e faturave bazuar në tarifat e përcaktuar në rregulloren komunale

-Për të siguruar se informacionet e totalit të faturave të kalkuluar janë në përshtatshmëri dhe në plotësi në raport me totalin e faturave të proceduar në sistem të kontabilitetit tatimor.

-Për të garantuar se sektori i financave ka identifikuar, klasifikuar evidentuar me kohë dhe ka proceduar më kohë kalkulimin e faturave për dhënien objekteve afariste me qira të përkohshme dhe mbështetur në kontratat e pranuar nga Drejtoria relevante.

- për të rishikuar se Entiteti i audituar është pritur të dizajnoj kontrollin e brendshëm në zbatimin e procesit të objektivave,procesin e vlerësimit të rrezikut,identifikimin e rrezikut dhe menaxhimin e rrezikut mbështetur në rregullat dhe procedurat që rrjedhin nga MFK-ja e obligojnë Entitetin të hartojnë regjistrin e rrezikut i dokumentuar dhe i kompletuar për një menaxhim efektiv operacional dhe strategjik në menaxhimi administrativ dhe financiar të sistemit

1.7 Emërtimi i auditimit:

Rregullsitë lidhur me menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël 01.01.2017 deri më 31.07.2017

Entiteti i audituar:

Drejtoria e arsimit

Selia:Suharekë

Te gjeturat;

Të gjeturat (përshkruaj të gjeturat)

-Dobësi në përgatitjen e projekt buxhetit shkollë- DKA dhe projekt buxhetit në total të arsimit në nivel të Organizatës buxhetore(shi çështjen e ngritur 3.1.1)

- Dobësi të kontrollit në administrimin e buxhetit për kategoritë e investimeve kapitale , mallrave e shërbimeve dhe komunalit (shih çështjen e ngritur 3.1.2).

-Dobësi në sistemin i regjistrimeve të transaksioneve dhe mbajtja e librave me regjistrime të dyfishta(shih çështjen e ngritur 3.1.3)

-Mungesa e sistemit në përcaktimin e objektivave specifike , politikat dhe procedurat menaxheriale në forma jo të dokumentuar(shih çështjen e ngritur 3.1.4)

-Moszbatimi i kërkesave për menaxhimin e rrezikut (çështje 3.1.5).

-Mangësi e kontrollit në sistemin e raportimeve sipas niveleve (çështja e ngritur 3.1.6)

- Pagesat për shpenzimet të komunalëve pa raporte , marrëveshje dialoguese , procedura të prokurimit për çmime dhe cilësinë e shërbimeve(çështja e ngritur 3.1.7)
- Dobësi të kontrollit në përmbartimin e pagesave sipas afatit të paraparë dhe hyrja në obligime pa siguruar paraprakisht fonde të mjaftueshme . (çështje e ngritur 3.1.8)
- Dobësi e kontrollit në mos ndaljen në burim të tatimit dhe kontributeve pensionale për personat e angazhuar me marrëveshje për punë dhe detyra specifike si dhe mos respektim të procedurave minimale të rekrutimit për personat e angazhuar(shih çështjen e ngritur 3.1.9)
- Dobësi në mos evitimin e ndarjes së pagesave që janë kryesisht të natyrës së njëjtë apo të ngjashme(shih çështjen e ndritur 3.1.10)
- Dobësi i kontrollit në përgatitjen e pagesave në mënyrë të dokumentuese mos evitimi ndarjes së detyrave dhe përgjegjësive dhe pagesat e proceduar me vonesë (shih çështjen e ngritur 3.1.11)
- Dobësi në autorizim për udhëtime zyrtare dhe pagesa për akomodim pa ndonjë informacion për pagesë(çështja e ngritur 3.1.12)
- Dobësi e kontrollit në mos modifikimin më kohë të ndryshimeve në sistemin e listave të pagave për punëtorët që janë në pushim pa pagesë (shih çështjen e ngritur 3.1.13)
- Dobësi të kontrollit në rekrutimin e personelit zëvendësues për personelin arsimor që janë në pushim të lehonisë dhe rekrutimin për pranimin e drejtorëve(shih çështjen e ngritur 3.1.14).
- Dobësi e kontrollit në sistemin e raportimeve për obligimet e papaguara në baza mujore sipas afatit të paraparë (shih çështjen e ngritur 3.1.15).
- Dobësi e kontrollit në mos përgatitjen e raporteve tremujore në mënyra të dokumentuar tek ZKF-ja për raportime tremujore nga ana e Kryetarit të komunës dhe Ministrit(shih çështjen e ngritur 3.1.16)
- Kontrolli i brendshëm i DKA-së ka treguar dobësi në menaxhimin e sistemit të administrimit të buxhetit të shkollave që ka gjeneruar mos monitorimin e planifikimit dhe administrimit të buxhetit të shkollave sipas periudhave të përcaktuara për asnjë shkollë (shih çështjen e ngritur 3.1.17).

Rekomandimet:

3.3.1 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në përgatitjen e projekt buxhetit fillestar shkollë – DKA-ZKF në mënyrë ekipore sipas niveleve dhe në përshtatshmëri me kërkesat që rrjedhin nga Qarkoret buxhetore , udhëzimeve , doracakëve dhe trajnimeve që organizohen nga Ministria e financave. Tutje marrja e veprimeve të menjëhershme në korigjimin dhe modifikimin e buxhetit për kategorinë e mallrave dhe shërbimeve është mjaftë i domosdoshëm në minimizimin e rrezikut që do të rezultojë në evitimin rritjes së të pagueshmeve , përmbartimin e pagesave me vendime gjyqësore dhe përmes Thesarit.

3.3.2 Menaxhmenti në vijim të projektoj politika të qarta dhe mekanizma për forcimin dhe vendosjen e kontrollave të brendshëm dhe të përgjithshme për një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efikase me theks të çështjes investimet kapitale , mallrat e shërbimet dhe komunalit.

-Te vendosin kontrolla adekuate të dizajnuara që ecurit buxhetore të përcillen me analiza përditësore dhe të kohëpaskohshme dhe në pajtim me situatën të merren veprime të menjëhershme.

3.3.3 Menaxhmenti në vijim duhet të koordinoj veprimet për vendosjen e kontrollave efikase dhe të projektuar mirë dhe profesionalisht në identifikimin dhe regjistrimin e të gjitha transaksioneve dhe llogarive financiare me kohë dhe në mënyrë përditësore të shkollave në librat me regjistrime të dyfishta sipas Standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit për sektorin publik.

-Raportet duhet të dorëzohen në baza mujore më qëllim të funksionimit të sistemit të llogaridhënies sipas niveleve.

3.3.4 Menaxhmenti i entitetit të audituar duhet të siguroj dhe rishikoj çështjen e ngritur ekzistuese për projektimin dhe përcaktimin e vendimmarrjeve,objektivave specifike , politikave , procedurave dhe vendosjen e mekanizmave dhe zbatimin e kontroleve në raport me parashikimet në forma të dokumentuar.

3.3.5 Menaxhmenti i entitetit të audituar me pranimin e përgjegjësive të deleguara nga ZKA-ja dhe delegimin e autorizimeve të zyrtarëve të autorizuar për monitorimin e sistemeve që operojnë në kuadër të entitetit të audituar i projektuar për identifikimin , vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve në vijim duhet të sigurojnë zbatimin e kërkesave për këtë sistem dhe të sigurojnë forcimin e kontrollit që rreziqet të jenë

nën kontroll dhe për performancën e arritur në formë të shkruar në baza mujore të raportoje të Menaxhmenti i lartë i komunës (në tekstin e mëtejme "llogaridhënia").

3.3.6 Menaxhmenti i entitetit të audituar duhet të forcoj kontrollin për një rishikim të korrigjimeve ekzistuese të raportimeve dhe llogaridhënies dhe kërkesave për raportim në përshtatshmëri me rregullat dhe udhëzimet që rrjedhin nga rregulli financiar i thesarit nr 01/2010 Menaxhimi financiar dhe kontrollit dhe udhëzimet Kontrollit të brendshëm të financave publike. Tutje në vijim për të gjitha veprimet e zhvilluar të aplikohet dhe zbatohet sistemi i vetë vlerësimit në mënyrë transparente aty ka dobësi në performacë të vendosën kontralla të menjëhershme në korrigjimin dhe përmisimin e dobësive.

3.3.7 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të krijoj politika të qarta dhe mekanizma efikas që para çdo pagese të shpenzimeve komunale të sigurohet raporti i saktësisë dhe cilësisë së krijimit të shpenzimeve.

-Për shpenzimet e ujit dhe mbeturinave të sigurohet marrëveshja përkatësisht procedurat të prokurimit (për mirëmbajtjen e mbeturinave) në të cilën do të përcaktohen çmimet dhe ofrimi i cilësisë së kryerjes së shërbimeve.

3.3.8 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të forcoj kontrollin dhe të vendos politika dhe mekanizma efikase që të mos filloj asnjë procedurë për iniciimin e shpenzimeve për mallra dhe shërbime:

-Pa kërkesë fillestare për furnizim dhe e miratuara nga mbajtësi i buxhetit

-Para porosisë të bëhet zotimi i mjeteve, zyra e prokurimit nxjerrë urdhër blerjen dhe më pastaj bëhet porosia e mallit apo shërbimeve.

-Kompletimi i procedurave me ofertë financiare dhe harmonizimi i çmimeve me çmimet e kontraktuara.

3.3.9 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj se punonjësit e angazhuar me marrëveshje specifike, mbajtja dhe pagesa e tatimit në burim dhe kontributeve pensionale duhet të procedohet në përshtatshmëri me nenin 37 dhe 38 të Ligjit mbi të ardhurat personale nr 05/L-028 i aplikuar nga gushti i vitit 2015. Mos ndërmarrja e veprimeve të menjëhershme në zbatimin e ligjit e detyron ballafaqimin e tyre me ndëshkime nga autoritet tatimore (ATK).

-Në vijim Menaxhmenti duhet të siguroj paraprakisht implementimin e procedurave minimale të përzgjedhjes dhe pas rekomandimeve të komisionit për përzgjedhje të lidhë kontrata për punë dhe detyra specifike në pajtim me ligjin e punës dhe udhëzimet dhe rregulloret në fuqi.

3.3.10 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në identifikimin e rrezikut dhe vendosjen e kontrollave efikase dhe efektive në parandalimin dhe evitimin e ndarjes së kërkesave të pagesave të shpenzimeve që kanë qëllimin dhe janë të natyrës së njëjtë të shpenzimeve. Tutje një vlerësim paraprak dhe i parashikuar vlera e të cilave pritet të jetë në atë nivel që kërkohet të udhëhiqen procedurat transparente të prokurimit.

3.3.11 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në implementimin e procedurave të përgjithshme për procedimin e pagesave, pranimi dhe pagesa e faturës duhet pranohen duke i zbatuar edhe procedurat e kontrollit të brendshëm për qarkullim të dokumentacionit dhe dokumentacioni i kompletuar dorëzohet për pagesë të certifikuesi cili është edhe përgjegjës që dokumentacioni për pagesë të jetë i kompletuar në përshtatshmëri me nenet nr 22,23,24 dhe 25 i Rregullit financiar nr 01/2013.

3.3.12 Menaxhmenti në vijim duhet të autorizoj udhëtimet zyrtare vetëm në pajtim me rregullat dhe kërkesat që rrjedhin nga Udhëzimi administrativ nr 2004/07. Pagesat të autorizohen dhe procedohen pasi të jetë siguruar një marrëveshje paraprake në të cilën janë dialogur çmimet dhe kushtet tjera të ofrimit të shërbimeve të akomodimit si dhe dëshmi mbi pranimin e pagesës me të gatqme nga ana e kompanisë. Neni 27 pika 4 e Rregullit financiar 01/2013.

3.3.13 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin që të gjitha ndryshimet dhe modifikimet në listën e pagave të procedohen menjëherë dhe mbi bazën e ligjit të punës.

-Menaxhmenti menjëherë duhet të marr veprime në adresimin e rekomandimeve, mos forcimi i kontrollit për këtë sistem do të prodhoj gabime dhe parregullsi në dëmtimin e buxhet të arsimit për këtë kategori të pranimeve dhe shpenzimeve.

-Kompensimet duhen të procedohen në pajtueshmëri me normat ligjore që rrjedhin nga neni 49 pika 3 të Ligjit të punës.

3.3.14 Menaxhmenti në vijim duhet të vendos kontrolla adekuate në korrigjimin e gjetjeve dhe të siguroj një proces të rregullt në udhëheqjen e procedurave dhe kriterëve për zgjedhjen e drejtorëve të shkollave më pak se 250 nxënës në përshtatshmëri me UA nr 08/2014, UA 18/2009 nenit 8 pika 1 dhe kontrata të lidhet sipas kushteve dhe kriterëve të përcaktuar në konkurs.

3.3.15 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në mos lejimin në hyrje në obligime në një vlerë e cila i tejkalon fondet e ndara.

-Menaxhmenti në vijim duhet po ashtu të forcoj kontrollin i dizajnuar që sistemi aktual të rishikohet dhe të forcohet për të siguruar në vijim raportime efikase dhe efektive në përshtatshmëri me rregullat mbi bazën e nenit 5 dhe 6 të Rregullës financiare nr 02/2013 MF dhe nenin 17 të Rregullores MF 01-2017 për obligimet e papaguar të krijuar deri me 31.12 të periudhës raportuese.

3.3.16 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj Kontrollin që Zyrtaret relevant financiar duhet të i përgatisin të gjitha raportet tremujore buxhetore dhe vjetore në pajtueshmëri me nenin 45 pika 1,2 dhe 3 të Ligjit mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësisë numër 03/L048 neni 45 pika 1.2.3 dhe të njëjtat të i dërgoj për procedim të mëtutjeshëm tek ZKF-ja e komunës për procedura të mëtejme për llogaridhënie neni 45.4 dhe 46.2.

3.3.17. Rekomandim

-Menaxhmenti duhet të forcoj kontrolla që në baza se paku tre mujore të bëjë monitorimin e menaxhimit të planifikimit dhe ekzekutimit të buxhetit të shkollave dhe për gjendjen e konstatuar të i raportoj Menaxhmentit të DKA-se me qëllim të promovimit të transparencës dhe llogaridhënies sipas niveleve për shpenzimin dhe administrimin e buxhetit të shkollave.

3.3.1 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në përgatitjen e projekt buxhetit fillestar shkollë – DKA-ZKF në mënyrë ekipore sipas niveleve dhe në përshtatshmëri me kërkesat që rrjedhin nga Qarkoret buxhetore , udhëzimeve , doracakëve dhe trajnimeve që organizohen nga Ministria e financave. Tutje marrja e veprimeve të menjëhershme në korrigjimin dhe modifikimin e buxhetit për kategorinë e mallrave dhe shërbimeve është mjaftë i domosdoshëm në minimizimin e rrezikut që do të rezultojë në evitimin rritjes së të pagueshmeve , përmbarimin e pagesave me vendime gjyqësore dhe përmes Thesarit.

3.3.2 Menaxhmenti në vijim të projektoj politika të qarta dhe mekanizma për forcimin dhe vendosjen e kontrollave të brendshëm dhe të përgjithshme për një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efikase me theks të çështjes investimet kapitale , mallrat e shërbimet dhe komunalit.

-Te vendosin kontrolla adekuate të dizajnuara që ecurit buxhetore të përcillen me analiza përditësore dhe të kohëpaskohshme dhe në pajtim me situatën të merren veprime të menjëhershme.

3.3.3 Menaxhmenti në vijim duhet të koordinoj veprimet për vendosjen e kontrollave efikase dhe të projektuar mirë dhe profesionalisht në identifikimin dhe regjistrimin e të gjitha transaksioneve dhe llogarive financiare me kohë dhe në mënyrë përditësore të shkollave në librat me regjistrime të dyfishta sipas Standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit për sektorin publik.

-Raportet duhet të dorëzohen në baza mujore me qëllim të funksionimit të sistemit të llogaridhënies sipas niveleve.

3.3.4 Menaxhmenti i entitetit të audituar duhet të siguroj dhe rishikoj çështjen e ngritur ekzistuese për projektimin dhe përcaktimin e vendimmarrjeve, objektivave specifike , politikave , procedurave dhe vendosjen e mekanizmave dhe zbatimin e kontroleve në raport me parashikimet në forma të dokumentuar.

3.3.5 Menaxhmenti i entitetit të audituar me pranimin e përgjegjësive të deleguara nga ZKA-ja dhe delegimin e autorizimeve të zyrtarëve të autorizuar për monitorimin e sistemeve që operojnë në kuadër të entitetit të audituar i projektuar për identifikimin , vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve në vijim duhet të sigurojnë zbatimin e kërkesave për këtë sistem dhe të sigurojnë forcimin e kontrollit që rreziqet të jenë nën kontroll dhe për performancën e arritur në formë të shkruar në baza mujore të raportojë te Menaxhmenti i lartë i komunës(në tekstin e mëtejme”llogaridhënia”).

3.3.6 Menaxhmenti i entitetit të audituar duhet të forcoj kontrollin për një rishikim të korrigjimeve ekzistuese të raportimeve dhe llogaridhënies dhe kërkesave për raportim në përshtatshmëri me rregullat dhe udhëzimet që rrjedhin nga rregulli financiar i thesarit nr 01/2010 Menaxhimi financiar dhe kontrollit dhe

udhëzimet Kontrollit të brendshëm të financave publike. Tutje në vijim për të gjitha veprimet e zhvilluar të aplikohet dhe zbatohet sistemi i vetë vlerësimit në mënyrë transparente aty ka dobësi në performacë të vendosën kontralla të menjëhershme në korrigjimin dhe përmisimin e dobësive.

3.3.7 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të krijoj politika të qarta dhe mekanizma efikas që para çdo pagese të shpenzimeve komunale të sigurohet raporti i saktësisë dhe cilësisë së krijimit të shpenzimeve .

-Për shpenzimet e ujit dhe mbeturinave të sigurohet marrëveshja përkatësisht procedurat të prokurimit(për mirëmbajtjen e mbeturinave) në të cilën do të përcaktohen çmimet dhe ofrimi i cilësisë së kryerjes së shërbimeve.

3.3.8 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të forcoj kontrollin dhe të vendos politika dhe mekanizma efikase që të mos filloj asnjë procedurë për iniciimin e shpenzimeve për mallra dhe shërbime:

-Pa kërkesë fillestare për furnizim dhe e miratuara nga mbajtësi i buxhetit

-Para porosisë të bëhet zotimi i mjeteve, zyra e prokurimit nxjerrë urdhër blerjen dhe më pastaj bëhet porosia e mallit apo shërbimeve.

-Kompletimi i procedurave me ofertë financiare dhe harmonizimi i çmimeve me çmimet e kontraktuara.

3.3.9 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj se punonjësit e angazhuar me marrëveshje specifike , mbajtja dhe pagesa e tatimit në burim dhe kontributeve pensionale duhet të procedohet në përshtatshmëri me nenin 37 dhe 38 të Ligjit mbi të ardhurat personale nr 05/L-028 i aplikuar nga gushti i vitit 2015. Mos ndërmarrja e veprimeve të menjëhershme në zbatimin e ligjit e detyron ballafaqimin e tyre me ndëshkime nga autoritet tatimore(ATK).

-Në vijim Menaxhmenti duhet të siguroj paraprakisht implementimin e procedurave minimale të përzgjedhjes dhe pas rekomandimeve të komisionit për përzgjedhje të lidhë kontrata për punë dhe detyra specifike në pajtim me ligjin e punës dhe udhëzimet dhe rregulloret në fuqi.

3.3.10 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në identifikimin e rrezikut dhe vendosjen e kontrollave efikase dhe efektive në parandalimin dhe evitimin e ndarjes së kërkesave të pagesave të shpenzimeve që kanë qëllimin dhe janë të natyrës së njëjtë të shpenzimeve. Tutje një vlerësim paraprak dhe i parashikuar vlera e të cilave pritet të jetë në atë nivel që kërkohet të udhëhiqen procedurat transparente të prokurimit.

3.3.11 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në implementimin e procedurave të përgjithshme për procedimin e pagesave, pranimi dhe pagesa e faturës duhet pranohen duke i zbatuar edhe procedurat e kontrollit të brendshëm për qarkullim të dokumentacionit dhe dokumentacioni i kompletuar dorëzohet për pagesë të certifikuesi cili është edhe përgjegjës që dokumentacioni për pagesë të jetë i kompletuar në përshtatshmëri me nenet nr 22,23,24 dhe 25 i Rregullit financiar nr 01/2013.

3.3.12 Menaxhmenti në vijim duhet të autorizoj udhëtimet zyrtare vetëm në pajtim me rregullat dhe kërkesat që rrjedhin nga Udhëzimi administrativ nr 2004/07. Pagesat të autorizohen dhe procedohen pasi të jetë siguruar një marrëveshje paraprake në të cilën janë dialogur çmimet dhe kushtet tjera të ofrimit të shërbimeve të akomodimit si dhe dëshmi mbi pranimin e pagesës me të gatqme nga ana e kompanisë. Neni 27 pika 4 e Rregullit financiar 01/2013.

3.3.13 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin që të gjitha ndryshimet dhe modifikimet në listën e pagave të procedohen menjëherë dhe mbi bazën e ligjit të punës.

-Menaxhmenti menjëherë duhet të marr veprime në adresimin e rekomandimeve, mos forcimi i kontrollit për këtë sistem do të prodhoj gabime dhe parregullsi në dëmtimin e buxhet të arsimit për këtë kategori të pranimeve dhe shpenzimeve.

- Kompensimet duhen të procedohen në pajtueshmëri me normat ligjore që rrjedhin nga neni 49 pika 3 të Ligjit të punës.

3.3.14 Menaxhmenti në vijim duhet të vendos kontrolla adekuate në korrigjimin e gjetjeve dhe të siguroj një proces të rregullt në udhëheqjen e procedurave dhe kriterëve për zgjedhjen e drejtoreve të shkollave më pak se 250 nxënës në përshtatshmëri me UA nr 08/2014, UA 18/2009 nenit 8 pika 1 dhe kontrata të lidhet sipas kushteve dhe kriterëve të përcaktuar në konkurs.

3.3.15 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në mos lejimin në hyrje në obligime në një vlerë e

cila i tejkalon fondet e ndara.

-Menaxhmenti ne vijim duhet po ashtu të forcoj kontrollin i dizajnuar që sistemi aktual të rishikohet dhe të forcohet për të siguruar në vijim raportime efikase dhe efektive në përshtatshmëri me rregullat mbi bazën e nenit 5 dhe 6 të Rregullës financiare nr 02/2013 MF dhe nenin 17 të Rregullores MF 01-2017 për obligimet e papaguar të krijuar deri me 31.12 të periudhës raportuese.

3.3.16 Menaxhmentin në vijim duhet të forcoj Kontrollin që Zyrtaret relevant financiar duhet të i përgatisin të gjitha raportet tremujore buxhetore dhe vjetore në pajtueshmëri me nenin 45 pika 1,2 dhe 3 të Ligjit mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësisë numër 03/L048 neni 45 pika 1.2.3 dhe të njëjtat të i dërgoj për procedim të mëtutjeshëm tek ZKF-ja e komunës për procedura të mëtejme për llogaridhënie neni 45.4 dhe 46.2.

3.3.17. Rekomandim

-Menaxhmenti duhet të forcoj kontrolla që në baza se paku tre mujore të bëjë monitorimin e menaxhimit të planifikimit dhe ekzekutimit të buxhetit të shkollave dhe për gjendjen e konstatuar të i raportoj Menaxhmentit të DKA-se me qëllim të promovimit të transparencës dhe llogaridhënies sipas niveleve për shpenzimin dhe administrimin e buxhetit të shkollave

Përshkrim i shkurt i procesit

3.3.1 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në përgatitjen e projekt buxhetit fillestar shkollë – DKA-ZKF në mënyrë ekipore sipas niveleve dhe në përshtatshmëri me kërkesat që rrjedhin nga Qarkoret buxhetore , udhëzimeve , doracakeve dhe trajnimeve që organizohen nga Ministria e financave. Tutje marrja e veprimeve të menjëhershme në korrigjimin dhe modifikimin e buxhetit për kategorinë e mallrave dhe shërbimeve është mjaftë i domosdoshëm në minimizimin e rrezikut që do të rezultojë në evitimin rritjes së të pagueshmeve , përmbarrimin e pagesave me vendime gjyqësore dhe përmes Thesarit.

3.3.2 Menaxhmenti në vijim të projektoj politika të qarta dhe mekanizma për forcimin dhe vendosjen e kontrollave të brendshëm dhe të përgjithshme për një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efikase me theks të çështjes investimet kapitale , mallrat e shërbimet dhe komunalit.

-Te vendosin kontrolla adekuate të dizajnuara që ecurit buxhetore të përcillen me analiza përditësore dhe të kohëpaskohshme dhe në pajtim me situatën të merren veprime të menjëhershme.

3.3.3 Menaxhmenti në vijim duhet të koordinoj veprimet për vendosjen e kontrollave efikase dhe të projektuar mirë dhe profesionalisht në identifikimin dhe regjistrimin e të gjitha transaksioneve dhe llogarive financiare me kohë dhe në mënyrë përditësore të shkollave në librat me regjistrime të dyfishta sipas Standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit për sektorin publik.

-Raportet duhet të dorëzohen në baza mujore më qëllim të funksionimit të sistemit të llogaridhënies sipas niveleve.

3.3.4 Menaxhmenti i entitetit të audituar duhet të siguroj dhe rishikoj çështjen e ngritur ekzistuese për projektimin dhe përcaktimin e vendimmarrjeve,objektivave specifike , politikave , procedurave dhe vendosjen e mekanizmave dhe zbatimin e kontroleve në raport me parashikimet në forma të dokumentuar.

3.3.5 Menaxhmenti i entitetit të audituar me pranimin e përgjegjësive të deleguara nga ZKA-ja dhe delegimin e autorizimeve të zyrtaret e autorizuar për monitorimin e sistemeve që operojnë në kuadër të entitetit të audituar i projektuar për identifikimin , vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve në vijim duhet të sigurojnë zbatimin e kërkesave për këtë sistem dhe të sigurojnë forcimin e kontrollit që rreziqet të jenë nën kontroll dhe për performancën e arritur në formë të shkruar në baza mujore të raportojë te Menaxhmenti i lartë i komunës(në tekstin e mëtejme”llogaridhënia”).

3.3.6 Menaxhmenti i entitetit të audituar duhet të forcoj kontrollin për një rishikim të korrigjimeve ekzistuese të raportimeve dhe llogaridhënies dhe kërkesave për raportim në përshtatshmëri me rregullat dhe udhëzimet që rrjedhin nga rregulli financiar i thesarit nr 01/2010 Menaxhimi financiar dhe kontrollit dhe udhëzimet Kontrollit të brendshëm të financave publike. Tutje në vijim për të gjitha veprimet e zhvilluar të aplikohet dhe zbatohet sistemi i vetë vlerësimit në mënyrë transparente aty ka dobësi në performacë të vendosën kontralla të menjëhershme në korrigjimin dhe përmisimin e dobësive.

3.3.7 Menaxhmenti ne vijim duhet të siguroj dhe të krijoj politika të qarta dhe mekanizma efikas që para çdo pagese të shpenzimeve komunale të sigurohet raporti i saktësisë dhe cilësisë së krijimit te shpenzimeve .

-Për shpenzimet e ujit dhe mbeturinave të sigurohet marrëveshja përkatësisht procedurat të prokurimit(për mirëmbajtjen e mbeturinave) në të cilën do të përcaktohen çmimet dhe ofrimi i cilësisë së kryerjes së shërbimeve.

3.3.8 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të forcoj kontrollin dhe të vendos politika dhe mekanizma efikase që të mos filloj asnjë procedurë për iniciimin e shpenzimeve për mallra dhe shërbime:

-Pa kërkesë fillestare për furnizim dhe e miratuara nga mbajtësi i buxhetit

-Para porosisë të bëhet zotimi i mjeteve,zyra e prokurimit nxjerrë urdhër blerjen dhe më pastaj bëhet porosia e mallit apo shërbimeve.

-Kompletimi i procedurave me ofertë financiare dhe harmonizimi i çmimeve me çmimet e kontraktuara.

3.3.9 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj se punonjësit e angazhuar me marrëveshje specifike , mbajtja dhe pagesa e tatimit në burim dhe kontributeve pensionale duhet të procedohet në përshtatshmëri me nenin 37 dhe 38 të Ligjit mbi të ardhurat personale nr 05/L-028 i aplikuar nga gushti i vitit 2015. Mos ndërmarrja e veprimeve të menjëhershme në zbatimin e ligjit e detyron ballafaqimin e tyre me ndëshkime nga autoritet tatimore(ATK).

-Ne vijim Menaxhmenti duhet të siguroj paraprakisht implementimin e procedurave minimale të përzgjedhjes dhe pas rekomandimeve të komisionit për përzgjedhje të lidhë kontrata për punë dhe detyra specifike në pajtim me ligjin e punës dhe udhëzimet dhe rregulloret në fuqi.

3.3.10 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në identifikimin e rrezikut dhe vendosjen e kontrollave efikase dhe efektive në parandalimin dhe evitimin e ndarjes së kërkesave të pagesave të shpenzimeve që kanë qëllimin dhe janë të natyrës së njëjtë të shpenzimeve. Tutje një vlerësim paraprak dhe i parashikuar vlera e të cilave pritet të jetë në atë nivel që kërkohet të udhëhiqen procedurat transparente të prokurimit.

3.3.11 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në implementimin e procedurave të përgjithshme për procedimin e pagesave,pranimi dhe pagesa e faturës duhet pranohen duke i zbatuar edhe procedurat e kontrollit të brendshëm për qarkullim të dokumentacionit dhe dokumentacioni i kompletuar dorëzohet për pagesë të certifikuesi cili është edhe përgjegjës që dokumentacioni për pagesë te jetë i kompletuar në përshtatshmëri me nenet nr 22,23,24 dhe 25 i Rregullit financiar nr 01/2013.

3.3.12 Menaxhmenti në vijim duhet të autorizoj udhëtimet zyrtare vetëm në pajtim me rregullat dhe kërkesat që rrjedhin nga Udhëzimi administrativ nr 2004/07. Pagesat të autorizohen dhe procedohen pasi të jetë siguruar një marrëveshje paraprake në të cilën janë dialogur çmimet dhe kushtet tjera të ofrimit të shërbimeve të akomodimit si dhe dëshmi mbi pranimin e pagesës me të gatqme nga ana e kompanisë. Neni 27 pika 4 e Rregullit financiar 01/2013.

3.3.13 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin që të gjitha ndryshimet dhe modifikimet në listën e pagave të procedohen menjëherë dhe mbi bazën e ligjit të punës.

-Menaxhmenti menjëherë duhet të marr veprime në adresimin e rekomandimeve, mos forcimi i kontrollit për këtë sistem do të prodhoj gabime dhe parregullsi ne dëmtimin e buxhet të arsimit për këtë kategori të pranimeve dhe shpenzimeve.

- Kompensimet duhen të procedohen ne pajtueshmëri me normat ligjore qe rrjedhin nga neni 49 pika 3 te Ligjit të punës.

3.3.14 Menaxhmenti në vijim duhet të vendos kontrollera adekuate në korrigjimin e gjetjeve dhe të siguroj një proces të rregullt në udhëheqjen e procedurave dhe kriterëve për zgjedhjen e drejtorëve të shkollave më pak se 250 nxënës në përshtatshmëri me UA nr 08/2014,UA 18/2009 nenit 8 pika 1 dhe kontrata të lidhet sipas kushteve dhe kriterëve të përcaktuar në konkurs.

3.3.15 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në mos lejimin në hyrje në obligime në një vlerë e cila i tejkalon fondet e ndara.

-Menaxhmenti ne vijim duhet po ashtu të forcoj kontrollin i dizajnuar që sistemi aktual të rishikohet dhe të forcohet për të siguruar në vijim raportime efikase dhe efektive në përshtatshmëri me rregullat mbi bazën e nenit 5 dhe 6 të Rregullës financiare nr 02/2013 MF dhe nenin 17 të Rregullores MF 01-2017 për

obligimet e papaguar të krijuar deri me 31.12 të periudhës raportuese.

3.3.16 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj Kontrollin që Zyrtaret relevant financiar duhet të i përgatisin të gjitha raportet tremujore buxhetore dhe vjetore në pajtueshmëri me nenin 45 pika 1,2 dhe 3 të Ligjit mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësisë numër 03/L048 neni 45 pika 1.2.3 dhe të njëjtat të i dërgoj për procedim të mëtutjeshëm tek ZKF-ja e komunës për procedura të mëtejme për llogaridhënie neni 45.4 dhe 46.2.

3.3.17. Rekomandim

-Menaxhmenti duhet të forcoj kontrolla që në baza se paku tre mujore të bëjë monitorimin e menaxhimit të planifikimit dhe ekzekutimit të buxhetit të shkollave dhe për gjendjen e konstatuar të i raportoj Menaxhmentit të DKA-se me qëllim të promovimit të transparencës dhe llogaridhënies sipas niveleve për shpenzimin dhe administrimin e buxhetit të shkollave.

1.8 Tema e auditimit

Rregullsitë lidhur me menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël 01.01.2017 deri më 30.09.17

Njësia e auditimit:QKMF

Vendi: Suharekë

Të gjeturat (përshkruaj të gjeturat)

Të gjeturat kryesore

- Dobësi në përgatitjen e projekt buxhetit të QKMF-së dhe projekt buxhetit në total të shëndetësisë në nivel të Organizatës buxhetore.(çështja 3.1.1)*
- Dobësi të kontrollit në administrimin e buxhetit për kategoritë e investimeve kapitale , mallrave e shërbimeve dhe komunalit(çështja 3.1.2).*
- Dobësi në sistemin e regjistrimit të transaksioneve në librat me regjistrime të dyfishta(çështja 3.1.3).*
- Mungesa e sistemit në përcaktimin e objektivave specifike , politikat dhe procedurat menaxheriale në forma jo të dokumentuar (çështja 3.1.4)*
- Moszbatimi i kërkesave për menaxhimin e rrezikut (çështje 3.1.5).*
- Dobësi të kontrollit në sistemin i pagesave , hyrja në obligime pa i siguruar fonde të mjaftueshme dhe pagesa pas afatit ligjor(çështja 3.1.6).*
- Dobësi e kontrollit për procedimin e disa pagesave sipas kodeve jo adekuate çështja 3.1.7)*
- Dobësi në mos evitimin e ndarjes së pagesave që janë kryesisht të natyrës së njëjtë apo të ngjashme(çështja 3.1.8).*
- Pagesat për shpenzimet të komunalëve pa raporte dhe marrëveshje dialoguese , procedura të prokurimit për çmime dhe cilësinë e shërbimeve(çështja 3.1.9)*
- Dobësi e kontrollit në mos ndaljen në burim të tatimit dhe kontributeve pensionale për personat e angazhuar me marrëveshje për punë dhe detyra specifike(çështja 3.1.10)*
- Dobësi të vogla në raportimet e obligimeve të papaguar për shpenzimet e krijuar deri më 31.12.2016. (çështja 3.1.11)*
- Dobësi e kontrollit në mos përgatitjen e raporteve tremujore në mënyra të dokumentuar tek ZKF-ja për raportime tremujore nga ana e Kryetarit të komunës dhe Ministrit(çështja 3.1.12)*
- Dobësi në grumbullim të të hyrave vetanake sipas llojit të të hyrave ,vonesa në dorëzimin e bllok dëftesave dhe arkëtimeve të realizuar nga bashkë pagesat për shërbime shëndetësore , depozitimi në bankat e autorizuar dhe pranimi me fletë dërgesa pa përshkrim të numrave serik.(3.1.13)*
- Dobësi të kontrollit në regjistrimin e stokut pas përfundimit të sezonit dimëror (çështja 3.1.14)*
- Dobësi e kontrollit në realizimin e të hyrave nga bashkë pagesat për ofrimin e shërbimeve shëndetësore(çështja 3.1.15)*

Rekomandimet

Rekomandimet kryesore

3.3.1 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në përgatitjen e projekt buxhetit fillestar –QKMF- Zyrtari për buxhet-ZKF në mënyrë ekipore sipas niveleve dhe në përshtatshmëri me kërkesat që

rrjedhin nga Qarkoret buxhetore , udhëzimeve , doracakeve dhe trajnimeve që organizohen nga Ministria e financave. Tutje marrja e veprimeve të menjëhershme në korigjimin dhe modifikimin e buxhetit për kategorinë e mallrave dhe shërbimeve është mjaftë i domosdoshëm në minimizimin e rrezikut që do të rezultojë në evitimin rritjes së të pagueshmeve , përmbarimin e pagesave me vendime gjyqësore dhe përmes Thesarit.

3.3.2 Menaxhmenti në vijim të projektoj politika të qarta dhe mekanizma për forcimin dhe vendosjen e kontrollave të brendshëm dhe të përgjithshme për një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efikase me theks të çështjes investimet kapitale , mallrat e shërbimet dhe komunalit.

-Te vendosin kontrolla adekuate të dizajnuara që ecure buxhetore të përcillen me analiza përditësore dhe të kohëpaskohshme dhe në pajtim me situatën të merren veprime të menjëhershme.

3.3.3 Menaxhmenti në vijim duhet të vendos kontrolla efikase të projektuar mirë dhe profesionalisht në identifikimin dhe regjistrimin e të gjitha transaksioneve dhe llogarive financiare me kohë dhe në mënyrë përditësore në librat me regjistrime të dyfishta sipas Standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit për sektorin publik.

3.3.4 Menaxhmenti i entitetit të audituar duhet të siguroj dhe rishikoj çështjen e ngritur ekzistuese për projektimin dhe përcaktimin e vendimmarrjeve,objektivave specifike, politikave , procedurave dhe vendosjen e mekanizmave dhe zbatimin e kontroleve në raport me parashikimet në forma të dokumentuar.

3.3.5 Menaxhmenti i entitetit të audituar me pranimin e përgjegjësive të deleguara nga ZKA-ja dhe delegimin e autorizimeve te zyrtaret e autorizuar për monitorimin e sistemeve që operojnë në kuadër të entitetit të audituar i projektuar për identifikimin , vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve në vijim duhet të sigurojnë zbatimin e kërkesave për këtë sistem dhe të sigurojnë forcimin e kontrollit që rreziqet të jenë nën kontroll dhe për performancën e arritur në formë të shkruar në baza mujore të raportojë te Menaxhmenti i lartë i komunës(në tekstin e mëtejme”llogaridhënia”)

3.3.6 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të forcoj kontrollin dhe të vendos politika dhe mekanizma efikase që të mos filloj asnjë procedurë për inicimin e shpenzimeve për mallra dhe shërbime:

-Pa kërkesë fillestare për furnizim dhe e miratuara nga mbajtësi i buxhetit

-Para porosisë të bëhet zotimi i mjeteve, urdhër blerja dhe më pastaj bëhet porosia e mallit apo shërbimeve. Tutje pas zbatimit të kërkesave bëhet pranimi i porosive dhe përmbarimi i obligimeve gjithnjë në afatin e paraparë ligjor.

3.3.7 Menaxhmenti në vijim duhet të identifikoj çdo klasifikim të shpenzimeve dhe transaksionet të i regjistroj sipas kategorisë ekonomie të shpenzimeve për çdo shpenzim të krijuar mbi bazën e Udhëzimit administrativ nr 2005/8 “klasifikimi ekonomik i shpenzimeve”. Tutje procedurat e pagesave duhet të jenë të kompletuar dhe të dokumentuar mirë dhe në formë të shkruar.

3.3.8 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në identifikimin e rrezikut dhe vendosjen e kontrollave efikase dhe efektive në parandalimin dhe evitimin e ndarjes së kërkesave të pagesave të shpenzimeve që kanë qëllimin dhe janë të natyrës së njëjtë të shpenzimeve. Tutje një vlerësim paraprak dhe i parashikuar vlera e të cilave pritët të jetë në atë nivel që kërkohet të udhëhiqen procedurat transparente të prokurimit.

3.3.9 Menaxhmenti ne vijim duhet të siguroj dhe të krijoj politika të qarta dhe mekanizma efikas që para çdo pagese të shpenzimeve komunale të sigurohet raporti i saktësisë dhe cilësisë së krijimit te shpenzimeve komunale.

-Për shpenzimet e ujit dhe mbeturinave të sigurohet marrëveshja përkatësisht procedurat të prokurimit(për mirëmbajtjen e mbeturinave) në të cilën do të përcaktohen çmimet dhe ofrimi i cilësisë së kryerjes së shërbimeve.

3.3.10 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj se punonjësit e angazhuar me marrëveshje specifike , mbajtja dhe pagesa e tatimit në burim dhe kontributeve pensionale duhet të procedohet në përshtatshmëri me nenin 37 dhe 38 të Ligjit mbi të ardhurat personale nr 05/L-028 i aplikuar nga gushti i vitit 2015. Mos ndërmarrja e veprimeve të menjëhershme në zbatimin e ligjit e detyron ballafaqimin e tyre me ndëshkime nga autoritet tatimore(ATK).

3.3.11 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj se të gjitha shpenzimet e krijuar deri në përfundim të vitit kalendarik të cilat nuk janë përmbaaruar të raportohen për shpalosje në PVF të OB në përshtatshmëri me kërkesat ligjore që rrjedhin nga neni 17 pika 3 e rregullores nr 01/2017

3.3.12 Menaxhmentin në vijim duhet të forcoj Kontrollin që Zyrtaret relevant financiar duhet të i përgatisin të gjitha raportet tremujore buxhetore dhe vjetore në pajtueshmëri me nenin 45 pika 1,2 dhe 3 të Ligjit mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësisë numër 03/L048 neni 45 pika 1.2.3 dhe të njëjtat të i dërgoj për procedim të mëtutjeshëm tek ZKF-ja e komunës për procedura të mëtejme për llogaridhënie neni 45.4 dhe 46.2.

3.3.13 Menaxhmenti i entitetit të audituar menjëherë duhet të forcoj kontrollin e brendshëm në ndërmarrjen e veprimeve në parandalimin e vonesave dhe keqpërdorimit të parasë publike për periudha të caktuar , vendosjen e kontrollit të brendshëm në menaxhimin e rrezikut me qëllim që parat publike të grumbulluara të dorëzohen për depozitim sipas afatit të përcaktuar ligjor përkatësisht dorëzimet dhe depozitimet të procedohen menjëherë pas grumbullimit të hyrave vetjake

3.3.14 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe forcoj kontrollin në regjistrimin e stokut për dru,pelet dhe naftë për ngrohje pas përfundimit të sezonit dimëror i cili duhet të shërbej si një tregues real për një planifikim sa më ekonomik të shpenzimeve për ngrohje duke i inkorporuar në planifikim edhe stokun e regjistruar

3.3.15 Menaxhmenti në vijim duhet të marr veprime të menjëhershme në korrigjimin e dobësive dhe të forcoj kontrollin në menaxhimin e rrezikut në dokumentimin e besueshëm për lirimin e grupeve të qytetareve që lirohen nga bashkë pagesat një veprim i tillë do të sjellë rezultate në grumbullimin e të hyrave vetjake.

Përmbajtja e shkurt drejtuese:

Përmisimi dhe ngritja e efikasitetit në rritjen dhe grumbullimin e të hyrave vetanake konform planifikimit,grumbullimi i të hyrave vetanake konform përcaktimit të tarifave në çmimoren e QKMF-se për kategoritë të shfrytëzuesve të shërbimeve shëndetësore të cilët i detyrohen pagesës së participimit shëndetësor,implementimi i procedurave të pranimit dorëzimit të bllok dëftesave,depozitimi i të hyrave vetjake në llogarinë bankare në pajtueshmëri me LMFPF ,harmonizimi i të hyrave me zyrtarin e parave të imëta dhe llogarit bankare dhe me ZHK. Pagesat e kujdestarive regjistrimi i transaksioneve sipas kodeve ekonomike Evitimii ndarjes së pagesave që janë kryesisht të natyrave të njëjta apo ekuivalente.

1.9Tema e auditimit: Zbatimin e procedurave lidhur me identifikimin evidentimin,klasifikimin,barazimin dhe mirëmbajtjen e pronës së komunës në libra të pasurisë për periudhën 01.01.2017 deri më 31-10.2017.

Entiteti i audituar: Drejtoria për financa-Zyra për menaxhimin e pasurisë

Vendi :Suharekë

Te gjeturat: -Dobësi e kontrollit në inventarizimin më kohë dhe në hartimin e raportit të përgjithshëm para përgatitjes së pasqyrave financiare për raportim me gjendjen 30.01.2017(shih çështjen 3.1.1).

-Dobësi e kontrollit në mos tjetërsim-asgjësim të pasurive jo financiare dhe jo kapitale në mënyra transparente dhe të dokumentuara(çështja 3.1.2)

-Dobësi në regjistrimin përditësor, sistematik të pasurive në regjistrin e përgjithshëm të pasurive dhe regjistrin kontabël(çështja 3.1.3).

-Dobësi i kontrollit në regjistrimin e disa pasurive që OB i ka nën zotërim të investuara nga OB tjera në regjistrat e pasurive të komunës(çështja 3.1.4).

-Dobësi e kontrollit në mos sigurimin e raporteve lidhur me ecurinë e realizimit të projekteve dhe realizimin e transaksioneve(çështja 3.1.5)

- Dobësi e kontrollit në mirëmbajtjen dhe freskimin regjistrin të pasurive jo financiare dhe jo kapitale dhe mos integrimin pasurive në sistemin “E-pasuria(çështja 3.1.6)

-Dobësi e kontrollit në pajisje të aseteve fikse me numra serik,bar kod(çështja 3.1.7)

-Dobësi e kontrollit gjeron në mospërputhje të vlerave të pasurive jo financiare kapitale në raport me shpenzimet e investimeve të deklaruara(çështja 3.1.8).

Rekomandimet

3.3.1 Menaxhmenti i entitetit të audituar në vijim duhet të forcoj kontrollin që komisioni për inventarizim i pasurive jo financiare të komunës të inventarizoj dhe procedoj hartimin e

raportit të përgjithshëm në kohen ma të përshtatshme para përgatitjes së pasqyrave vjetore financiare të komunës në mbështetje të nenit 19 pika 4.7 të Rregullores nr 02/2013.

3.3.2 Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe forcoj kontrollin në zbatimin e procedurave dhe rregullave për tjetërsim të pasurive financiare duke siguruar paraprakisht vendimin e aprovuar nga ZKA i cili bazohet në bazë të rekomandimeve të pranuar nga ana e komisionit për vlerësim dhe i propozuar nga ana e komisionit për inventarizim dhe në mbështetje të nenit 9 të rregullores. Tutje një veprim është i obligueshëm dhe në përshtatshmëri me rregullat e tjetërsimit dhe azhurnimin e regjistrit të pasurive.

3.3.3 Menaxhmenti i entitetit të audituar në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe të vendos politika dhe procedura ma efikase i projektuar për regjistrimin sistematik dhe në mënyrë të duhur të gjitha pasurit ,korrigjimet dhe modifikimet si dhe informatat tjera që ndërlidhen me pasurit e komunës në regjistrin kontabël dhe regjistrin e pasurive të komunës në mbështetje të nenit 16 pika 1.2.3 të rregullores së pasurive

3.3.4 Në vijim Menaxhmenti duhet të forcoj kontrollin që në mungesë të informacioneve relevante financiar pasuria jo financiare kapitale duhet të regjistrohet në bazë vlerësimit të bërë nga komisioni për vlerësimin e pasurisë jo financiare kapitale (neni 6 pika 5)

3.3.5 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në sigurimin e informacioneve lidhur me ecurinë e realizimit të projekteve dhe transaksioneve. Dhe deri në momentin e pranimit të i regjistroj si transaksione në kategorinë e investimeve në vijim dhe ndërmarrjen e veprimeve tjera në përshtatshmëri me kërkesat që rrjedhin nga neni 12 pika 1.2.3 të rregullores mbi menaxhimin e pasurive të organizatave buxhetore

3.3.6 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në përmisimin dhe rritjen e efikasitetit në azhurnimin, mirëmbajtjen dhe mbikëqyrjen e regjistrave të pasurisë në sistemin e “E-pasuria” sipas vlerës funksionale të pasurisë dhe gjendjes ekzistuese dhe të inventarizuar nga komisioni për inventarizim dhe në përshtatshmëri me rregullat që rrjedhin nga neni 6 pika 1.2.3. të Rregullores nr 02/2013.

3.3.7 Menaxhmenti në vijim të hartoj politika dhe procedura për vendosjen e kontrollave dhe mekanizmave adekuat në identifikimin i pasurive jo financiare dhe jo kapitale duke siguruar informatat të kërkuar bazuar në Ligjin për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi. Tutje asnjë pajisje të mos regjistrohet në regjistrin E-pasuria dhe regjistrin e përgjithshëm të pasurive pa siguruar paraprakisht informatat relevante se pajisjet janë pajisur edhe me numër të bar- kodit.

3.3.8 Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin që të gjitha informacionet e regjistruar në kontabilitet nga kategoria e investimeve kapitale të harmonizohen me informacionet e regjistruar në regjistrat e pasurisë së komunës. Një veprim i tillë parandalon keq klasifikimet të cilat dëmtojnë opinionin dhe zvogëlimin e sasisë së projekteve kapitale

Përshkrim i shkurt

Përshkrim i shkurt i procesit:

Identifikimi, evidentimin, klasifikimi dhe regjistrimi i inventarit, pasurisë kapitale dhe jo kapitale dhe regjistrimi në regjistrin e pronës dhe regjistrin kontabël për periudhën kontabël ,vlerësimi i pasurive që nuk kanë vlerë të bartur, identifikimi dhe konstatimi i aseteve të tjetërsuara, autorizimi për tjetërsim të pasurisë, regjistrimi dhe inventarizimi i pasurive, harmonizimi i informacioneve në mese regjistrin të pasurisë i menaxhuar nga komuna me regjistrin kontabël të menaxhuar nga thesari, regjistrimi në mënyrë perditesore i pasurive, zhvlerësimi dhe shpallësja e informacioneve në pasqyrat financiare

1.10 Tema e auditimit:

Zbatimin e procedurave lidhur me identifikimin evidentimin, klasifikimin, barazimin dhe mirëmbajtjen e pronës së komunës në libra të pasurisë për periudhën 01.01.2017 deri më 31-10.2017.

Entiteti i audituar: Drejtoria për financa-Zyra për menaxhimin e pasurisë

Vendi :Suharekë

Te gjeturat:

Të gjeturat kryesore

- Mos zbatimi i kërkesave për menaxhimin e rrezikut (Shih çështjen e ngritur 3.1.2).
- Mos përfshirja e buxhetit në total për mallra dhe shërbime në planifikimin final të prokurimit(3.1.3).
- Dobësi në evitimin e ndarjes së detyrave dhe përgjegjësi, dorëzimi i faturave para datës së raportit të organit mbikëqyrës dhe menaxherit të projektit, raportet e organit mbikëqyrës dhe specifikimet e përllogaritjes së punëve të kryera pa data dhe të pa portokuluar , parallogaritja e kontratave të parashikuara dhe PMK –(Shih çështjen 3.1.4)
- Dobësi e kontrollit në vazhdimin e vlefshmërisë së tenderit deri në afatin prej 30 ditësh pas kompletimit të kontratës(çështja e ngritur 3.1.4.1)
- Dobësi të kontrollit në mos ngritjen e procedurave penale për vonesat e kryerjes së punimeve-(Çështja 3.1.5)

Rekomandimet

Rekomandimet Kryesore

3.3.1 Për shkak të rëndësisë kuqe të këtyre rekomandimeve zyrtarit përgjegjës të prokurimit dhe Menaxhmentit të komunës i mbetet të forcoj kontrollin në rishikimin e planit të veprimit që do të gjeneroj në implementimin e rekomandimeve që kanë mbetur pa u implementuar plotësisht nga viti i kaluar.

3.3.2 Zyrtari përgjegjës i prokurimit në komunë me pranimin e përgjegjësi të deleguara nga ZKA-ja dhe delegimin e autorizimeve të zyrtarëve të autorizuar për monitorimin e sistemeve që operojnë në kuadër të entitetit të audituar i projektuar për identifikimin , vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve në vijim duhet të sigurojnë zbatimin e kërkesave për këtë sistem dhe të sigurojnë forcimin e kontrollit që rreziqet të jenë nën kontroll dhe për performancën e arritur në formë të shkruar në baza mujore të raportoje të Menaxhmenti i lartë i komunës(në tekstin e mëtejshëm "llogaridhënia")

3.3.3 Zyrtari përgjegjës i prokurimit duhet të forcoj kontrollin i projektuar për përgatitjen e një planifikimi final të prokurimit edhe ma të mirë dhe në mbështetje të nenit 5 nën paragrafët 3,4 13,14 dhe Rregullave dhe udhëzuesit operativ për prokurimin publik për në pritje.

3.3.4 Zyrtari përgjegjës i prokurimit në vijim duhet të forcoj kontrollin:

-Asnjë kontratë të mos firmoset pa u siguruar paraprakisht fondet të mjaftueshme, në harmoni me UA 01/2008 KRPP dhe rregullin financiar nr 01/2013 dhe LMFPP 2008.

-Në vijim përgjegjësi i prokurimi duhet të siguroj dhe forcoj kontrollin që të shpërblej ofertuesin ma të përgjegjshëm të cilët ofertues vlerësohen si i kanë përmbushur të gjitha kushtet dhe kriteret e përcaktuara në njoftim të kontratës dhe dosje të tenderit.

dhe ofertën ta refuzojnë gjithnjë në pajtueshmëri me legjislacionin në fuqi.

-Në vijim të bashkëveproj me njësit e kërkesave në zbatimin e plot të rregullave që rrjedhin nga neni 62 pika 4 "ndarja e detyrave dhe përgjegjësi" sipas sistemeve dhe nën sistemeve të Rregullit të UOPP.

-Të siguroj se të gjitha raportet e organit mbikëqyrës dhe specifikimet e punëve të kryera të portokulohen para datës së portokulimit të faturave të dorëzuar për pagesë.

3.3.5 Zyrtari përgjegjës i prokurimit në bashkëpunim me njësit e kërkesave(Menaxheret e projekteve)që për vonesat e identifikuar të ndërmarr veprime korrigjuese dhe penalizuese dhe për mos respektim të kushteve që rrjedhin nga kontrata. Të siguroj sigurimin e vlerës së kontratës në përshtatshmëri me nenin 30 pika 30.4 dhe në raste të skadimit të vlefshmërisë të siguroj validitetin e vlefshmërisë të sigurimit deri në 30 ditë pas kompletimit të kontratës.(nën paragrafi 30.6)

Përshkrim i shkurt i procesit

Pajtueshmëria me ligjet dhe legjislacionin në fuqi,sistemi i kontrollit të brendshëm lidhur me menaxhimin prokurimit,inicimi i aktiviteteve të prokurimit,transparenca, përgatitja e dosjeve të ofertave , sigurimi i tenderit , sigurimi i ekzekutimit të kontratave ,ekzaminimi dhe vlerësimi i ofertave ,nënshkrimi i kontratave ,menaxhimi i procesit mbi kryerjen e punimeve nga organi mbikëqyrës,pranimi përfundimtar dhe final i punimeve dhe

përgatitja e faturave për procedime të mëtutjeshëm si dhe denoncimi eventual për penalizëm të kontraktuesve të pa përgjegjshëm. penalizmi ndaj OE të cilët nuk i kanë përmbushur kushtet dhe kriteret në marrëveshjet e arritura dhe të specifikuara në kontratat e nënshkruara dhe në planin e veprimit për menaxhimin e kontratave të nënshkruara publike

2. Rastet e moszbatimit ose zbatimit të gabuar të ligjit dhe dispozitave tjera ligjore, dhe dyshimeve për mashtrim

2.1 *Thekso shkurtimisht rastet e mos përmbajtjes ose zbatimit të gabuar të ligjeve dhe dispozitave tjera dhe dyshimit të mashtrimit të vërtetuara gjatë kryerjes së auditimit:*

3. Aktivitetet të cilat i ka ndërmarrë kryesuesi i organizatës buxhetore me qëllim të zbatimit të rekomandimeve të rëndësishme, si dhe moszbatimin e rekomandimeve të rëndësishme

3.1 *Shkurtimisht thekso aktivitetet e rëndësishme të cilat i ka ndërmarrë kryesuesi i organizatës buxhetore me qëllim të zbatimit të rekomandimeve nga raportet e auditimit:*

- **Kryesuesi i OB në takimet e rregullta me bordin e drejtorave , ka kërkuar nga përgjegjësit e entitetit të audituar që të implementojnë rekomandimet dhe të evitojnë të gjitha të metat të cilat janë konstatuar nga Auditori i brendshëm .**

3.2 *Shkurtimisht përshkruaj rekomandimet e rëndësishme nga raportet e auditimit të cilat nuk janë zbatuar:*

- **Rekomandimet kryesisht të pa zbatuar janë të natyrës së përgatitjes së një regjistri të rreziqeve në formë të shkruar dhe mos ndalja në burim e tatimin për punëtorët e angazhuar për punë specifike dhe të veçanta**

4. Përfundimet kryesore të cilat kanë të bëjnë me funksionimin e sistemit financiar dhe të kontrollit, si dhe rekomandimet e dhëna me qëllim të përmirësimit të afarizmit të organizatës buxhetore

5. Propozimet për zhvillimin e auditimit të brendshëm

5.1 *Theksoni shkurtimisht aktivitetet të cilat janë planifikuar ose janë realizuar për zhvillimin e auditimit të brendshëm në organizatën e juaj buxhetore:*

- **Takimet të rregullta nga ana e kryesuesit të organizatës Buxhetore me drejtorët dhe zyrtarët tjerë kyç të cilët janë përgjegjës për fushat ku Auditori i brendshëm ka ofruar Raportin me të gjeturat dhe rekomandimet .**

5.2 *Propozimet e juaja për zhvillim dhe përparim të auditimit të brendshëm (në përgjithësi)*

Komentet:

(Nënshkrimi i udhëheqësit të NJAB)

(Nënshkrimi i Menaxhmentit të OB)