|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://www.ks-gov.net/pm/Portals/0/Logot/Stema%20(100px).jpg | **REPUBLIKA E KOSOVËS**REPUBLIKA KOSOVAREPUBLIC OF KOSOVA **KOMUNA –SUHAREKË**OPSTINA SUVA REKAMUNICIPALITY OF SUHAREKA |  |

 ***NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDËSHËM***

***NË KOMUNËN E SUHAREKËS***

***PLANI VJETOR***

***Për***

***Njësinë e Auditimit të Brendshëm ne komunën***

***e Suharekës për vitin 2021***

 *Dhjetor 2020*

 *Suharekë*

 **PËRMBAJTJA:**

***I. Hyrje***

***II. Aktivitetet e Njësisë së Auditimit të Brendshëm për***

 ***arritjen e objektivave strategjikë***

***III.Detyrat e auditimit***

***IV. Radhitja e detyrave të planifikuara të auditimit me strategjinë e auditimit***

***V. Prokurimi i burimeve dhe ndarja e detyrave të auditimit.***

***I. HYRJE***

*Plani vjetor për vitin 2021 i aktiviteteve për auditim të brendshëm është përpiluar në bazë të planit strategjikë 2021-2023. Ky plan përkufizon fushëveprimin, objektivat, kohëzgjatjen dhe burimet e nevojshme për kryerjen e secilës detyrë të auditimit. Detyrat e auditimit për vitin 2021 ndahen në bazë të burimeve njerëzore aktuale në NjAB. Bazuar në Ligjin për kontrollin e brendshëm të financave publike, Ligjin mbi menaxhimin me financa Publike, Udhëzimet Administrative, Instruksionet financiare në fuqi, si dhe objektivave të organizatës buxhetore, NjAB do ta bëjë auditimin të bazuar në standardet ndërkombëtare të auditimit dhe metodologjinë për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik, të përgatitur nga Njësia Qendrore Harmonizuese për Auditimin e Brendshëm.*

*Plani vjetor mund të rishqyrtohet dhe të azhurnohet gjatë vitit sipas nevojës, në mënyrë që të mund të pasqyrohen ndryshimet më rëndësi që ndodhin në organizatë, apo në NjAB,si dhe detyrat shtesë që propozohen nga udhëheqësi i organizatës.*

*Çdo ndryshim i planit vjetor do të përgatitet nga Udhëheqësi i auditimit të brendshëm dhe aprovohet nga Zyrtari Kryesor Administrativ i Organizatës Buxhetore (Kryetari i Komunës).*

***II .AKTIVITETET E NJËSISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM PËR ARRITJEN E OBJEKTIVAVE STRATEGJIKE***

*Në vitin 2021 Njësia e Auditimit të Brendshëm planifikon realizimin e detyrave dhe aktiviteteve në vijim për arritjen e objektivave të theksuara në planin strategjik.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Nr* | ***Objektivat strategjikë*** *për vitin 2021* | *Aktivitetet për përmbushjen e objektivave* | *Detyrat* |
| *1* | *Sigurimi i zbatimit të Ligjit për kontrollin e brendshëm të financave publike ( konkretisht Kapitulli III- Auditimi i Brendshëm)* | *Sigurimin e menaxhmentit për rëndësinë të këtij ligji dhe roli i zbatimit të tij në tërësi në Komunë.* | *Mbajtja e takimeve me menaxhmentin e lartë të Komunës dhe implementimi i Ligjit për kontrollin e brendshëm të financave publike ( konkretisht Kapitulli III- Auditimi i Brendshëm)* |
| *2* | *Auditimi i sistemeve me rrezikshmëri të lartë, të mesëm dhe të ultë në Komunë.* | *Sigurimi i menaxhmentit të lartë se i gjithë aktiviteti i këtyre sistemeve është përfshirë dhe ka për qëllim arritjen e objektivave të Komunës.* | *Auditimet e rregullta sipas planit vjetor.* |
| *3* | *Raportimi periodik dhe vjetor i detyrave audituese në NjQHAB-MF dhe Komitetin e Auditimit, bashkërendimi i aktiviteteve me Zyrën Kombëtare të Auditimit për periudhat audituese në OB dhe aktivitetet e këshillëdhënës për menaxhmentin dhe stafin në OB.* | *Aktivitet e bazuara Ligjin për kontrollin e brendshëm të financave publike, në metodologjinë e auditimit të miratuar nga Ministria e Financave për raportet e punës në mes auditorëve të brendshëm, NjQHAB dhe ekipit nga ZKA që auditon proceset në OB dhe Komitetin e Auditimit .* | *Përgatitja e raporteve dhe raportimi periodik dhe vjetor në NjQH/AB-MF dhe Komitetin e Auditimit;**Bashkërendimin i aktiviteteve në mes ekipit të ZKA , Menaxhmentit dhe zyrtarëve përgjegjës në OB, këshillëdhënia për proceset që lidhen me fushën e audtimit për Menaxhmentin dhe stafin e OB.* |
| *4* | *Trajnimet e vazhdueshme të auditorëve për ngritjen profesionale me qëllim të përmbushjes së detyrave të punës të kërkuara sipas ligjit të auditimit.* | *Pjesëmarrja në trajnime,**informimi me ndryshimet ligjore, standardet ndërkombëtare të auditimit,**aktivitete të tjera.* | *Marrja pjesë në trajnime të organizuara nga NjQHAB dhe ngritje profesionale e auditorëve.* |

***III. DETYRAT E AUDITIMIT***

***3.1. Auditimet e njësive/sistemeve strukturore që janë duke u zhvilluar në vitin 2020***

*Detyrat e Auditimit për vitin 2020 janë duke u kryer në bazë të planit të punës i cili është miratuar për vitin 2020 dhe sipas dinamikës së aktiviteteve që janë duke u kryer synojmë që deri në fund të vitit të përmbushet planifikimi i paraparë. Ne raste kur auditimet e planifikuar të vitit paraprak nuk realizohen, atëherë ai auditim bartet në vitin pasues për realizim.*

***3.2. Llojet e detyrave të auditimit për vitin 2021***

*Pas analizës së bërë të sistemeve në organizatën buxhetore, NjAB për vitin 2021 synon të realizoj detyra audituese sipas shkallës së rrezikut:*

*me rrezik të lartë katër i(4), të ulët një (1) të mesëm një (1)si dhe angazhimi periodik dhe vjetor për përcjelljen e rekomandimeve.*

*Llojet e tjera të punës së auditimit si: auditmi i jashtëzakonshëm me kërkesën e Kryetarit të Komunës, niveli i rrezikut dhe ditët e punës duhet të përcaktohen varësisht nga specificiteti dhe ndërlikueshmëria e detyrës specifike. Përveç detyrave të planifikuara janë përcaktuar edhe indeksi i rrezikshmërisë, objektivat, fushëveprimi, dhe periudha kohore e realizimit të detyrave audituese.*

 ***RADHITJA E DETYRAVE TË PLANIFIKUARA DHE KOHA EFEKTIVE PËR PLANIN VJETOR 2021 TË AUDIMIT JANË SI VIJOJNË:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Nr* | *Njësitë e synuara të auditimit* | *Treguesi i rrezikut* | *Prioritizimi* | *Numri i detyrave për 2021* | *Nr.i ditëve të punës për person sipas strategjisë* |
|  | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| *1* | *Menaxhimi proceseve të prokurimit*  |  *L* | *2.88* | *1* | *30* |
| *2* | *Menaxhimi i pasurisë në organizatën buxhetore* | *L* | *2.68* | *1* | *25* |
| *3* | *Të hyrat nga tatimi në pronë* | *L* | *2.52* | *1* | *27* |
| *4* | *Menaxhimi i shpenzimeve për te gjitha kategoritë e shpenzimeve të arsimit* | *L* | *2.54* | *1* | *25* |
| *5* | *Të hyrat jo tatimore në Drejtorinë për shërbime pronësore juridike pronë dhe kadastër*  | *U* | *1.65* | *1* | *10* |
| *6* | *Menaxhimi i te hyrave dhe shpenzimeve të QKMF-*  | *M* | *2.28* | *1* | *25* |
| ***Totali për detyrat në pajtim me vlerësimin e rrezikut dhe Strategjinë e Auditimit*** | ***6*** | ***142*** |
| *Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve dhe përgatitja e raporteve gjashtëmujore dhe vjetore.*  | ***/*** | ***15*** |
| *Punët administrative, takime me Komitetin e Auditimit, bashkërendimi i aktiviteteve me ekipin e Zyrës Kombëtare të Auditimit(ZKA), bashkërendimi i aktiviteteve me dhe raportimi gjashtë mujore dhe vjetore me NjQH/AB/MF, aktivitetet e këshillëdhënës etj.* | ***/*** | ***22*** |
| *Përgatitja e planit strategjik dhe planit vjetor* | ***/*** | ***15*** |
| *Pushimi mjekësor*  |  | ***20*** |
| *Aktivitetet tjetër – trajnimet, seminaret, konferencat etj* | ***/*** | ***10*** |
| *Numri i ditëve për aktivitetet e auditimit të brendshëm për NjAB*  |  ***/*** | ***82*** |
| *Numri i përgjithshëm i ditëve për aktivitetet e auditimit të brendshëm për NJAB* |  | ***224*** |
| ***Koha efektive e punës(KEP)/Numri i auditorëve*** | ***2021*** |  |
| ***KEP(Koha efektive e punës ) për secilin auditor*** |  | ***142*** |
| *Numri i auditorëve të nevojshëm sipas kërkeses ligjore( minimumi i auditorve)* | */* | *2* |
| *Numri aktual i auditorëve në NjAB* | */* | ***1*** |
| *Numri i auditoreve shtesë të nevojshëm* | */* | *1* |

***Detyrat audituese:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Indeksi i rrezikut*** | ***Lloji i detyrës*** | ***Njësia strukturore*** | ***Objektivi i detyrës*** | ***Fushëveprimi i detyrës*** | ***Periudha e planifikuar e realizimit të detyrës audituese***  |
|  | *Përcjellja vjetore e rekomandimeve dhe raporti vjetor për Kryetarin e Komunës dhe NjQHAB/MF* | *Të gjitha drejtorit e audituara nga viti paraprak* | *Rishikimi i zbatimit të rekomandimeve;**Përgatitja e raportit vjetor për Kryetarin e Komunës dhe NjQHAB/MF, lidhur me detyrat e planifikuar dhe të realizuara nga NjAB*  | *Rishikimi i zbatimit të rekomandimeve për periudhën Janar 2020;**-Përgatitja e raportit vjetor për periudhën Janar-Dhjetor 2020* | *Janar* |
| ***1.65*** | *DSHS 05* | *Të hyrat jo tatimore në Drejtorinë për shërbime pronësore juridike pronë dhe kadastër .* | *Rishikimi i proceseve për inkasimin e të hyrave jo tatimore te përcaktuar sipas tarifave ne rregulloren komunale .*  | *Periudha:* *01.01.2021-31.03.2021* | *Prill-Maj* |
| ***2.52*** | *DSHS 03* | *Drejtoria për buxhet dhe financa* | *Rregullsitë e procesit të planifikimit, inkasimit dhe raportimit i të hyrave nga tatimi në pronë* | *Periudha:* *01.01.2021-30.05.2021* |  *Maj-Qershor* |
| ***2.54*** | *DSHS 04* | *Drejtoria e Arsimit dhe shkollat* | *Rregullsitë e procesit të shpenzimet për, mallra e shërbime , komunali dhe investimet kapitale në Drejtorin e arsimit dhe shkolla*  | *Periudha:* *01.01.2021-30.06.2020* | *Korrik* |
|  | *Përcjellja periodike e rekomandimeve**dhe përgatitja e raportit gjashtëmujor për Kryetarin e komunës NjQHAB/MF dhe Komitetin e Auditimit*  | *Të gjitha drejtoritë dhe zyrat ku janë dhënë rekomandime* | *Rishikimi i ecurisë mbi implementimin e rekomandimeve, si dhe përgatitja e raportit për gjashtëmujorin e parë të vitit gjashtëmujorin e dytë 2021* | *Rishikimi i zbatimit të rekomandimeve sipas afateve kohore të parapara në planet e veprimit.**Përgatitja e raportit të punës për periudhën janar-qershor,korrik dhjetor 2021* | *Korrik-gusht* |
| ***1.64*** | *DSHS 06* | *Menaxhimi i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve të QKMF-* | *Rregullsitë e procesit të hyrave dhe shpenzimet për, të gjitha kategoritë e shpenzimeve si dhe pagesat shtesë në QKMF* | *Periudha:* *Janar-gusht 2021* | *Shtator-tetor*  |
|  | *pushi**Pushimi Vjetor*  | */* | */* | */* | *Gusht-shtator* |
| ***2.68*** | *DSHS 02* | *Drejtoria për Buxhet dhe financa dhe drejtorit tjera-Zyra për menaxhimin e pasurisë.* |  *Rishikimi i procesit te menaxhimit te pasurisë në organizatën buxhetore*  | *Periudha:* *Janar-Shtator 2021* | *Tetor/Nëntor* |
| ***2.88*** | *DSHS 01* | *Zyra e prokurimit* | *Rregullsitë e procesit për menaxhimin e aktiviteteve te prokurimit te procedurave me vlere te mesme dhe te mëdha* | *Periudha:* *Janar-Tetor 2021* | *Nëntor/Dhjetor* |
|  | *Planifikimi strategjik dhe vjetor për periudhën 2021-2023* | */* | */* | *Periudha 2021-2023* | *Dhjetor* |

1. ***RADHITJA E DETYRAVE TË PLANIFIKUARA TË AUDITIMIT ME STRATEGJINË E AUDITIMIT***

*Renditja e detyrave që duhet të kryhen do të kishte renditjen në bazë të koeficientit më të lartë të rrezikut, pasi që auditimet kryen në periudha të caktuar në vitin e planifikuar( psh.Auditimi i zyrës së prokurimit i cili është një auditim me rrezik të lartë nuk do kryhet në periudhën e parë dhe të dytë të vitit pasi që deri në fillim të periudhës se dytë audituese nuk ka procedura të mjaftueshme të prokurimit për të arritur rezultatet e synuara të detyrës audituese), prandaj edhe renditja e detyrave audituese nuk është sipas renditjes së rrezikut, por sipas aktiviteteve të cilat zhvillohen në organizatë.*

***Detyrat e auditimit të planifikuara në planin strategjik dhe planin vjetor për NjAB-në janë si vijon:***

| ***Nr.*** | ***Njësia e synuar e auditimit*** | ***Indeksi i rrezikut*** | ***Prioriteti*** | ***E planifikuar për vitin 2021*** | ***Nr. i detyrës së auditimit*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *A.* | *B.* | *C.* | *D.* | *E.* | *F.* |
| *1* | *Menaxhimi proceseve te prokurimit*  | ***2.88*** | *I lartë* | *√* | *DSHS 01* |
| *2* | *Menaxhimi i pasurisë në organizatën buxhetore* | ***2.68*** | *I lartë* | *√* | *DSHS 02* |
| *3* | *Të hyrat nga tatimi në pronë* | ***2.52*** | *I lartë* | *√* | *DSHS 03* |
| *4* | *Menaxhimi i shpenzimeve për te gjitha kategoritë e shpenzimeve të arsimit* | ***2.54*** | *I lartë*  | *√* | *DSHS 04* |
| *5* | *Të hyrat jo tatimore në Drejtorinë për shërbime pronësore juridike pronë dhe kadastër .*  | ***1.65*** | *I ulet* | *√* | *DSHS 05* |
| *6* | *Menaxhimi i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve të QKMF-* | ***2.28*** | *I mesëm* | *√* | *DSHS 06* |
| *7* | *Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve* |  |  | *√* | *Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve* |

*Detyrat e auditimit të planifikuara për vitin 2021 përputhen me strategjinë e aprovuar të auditimit. Raporti në mes të detyrave të planifikuara në planin strategjik dhe në planin vjetor tregohet në tabelë dhe është si vijon:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Llojet e detyrave të auditimit* | *Numri i detyrave për vitin 2021* | *Numri i përgjithshëm i ditëve për person për vitin 2021* | *Detyrat e auditimit sipas Planit Strategjik**2021-2023* | *Zbatimi i planit i shprehur në përqindje**për vitin 2021* |
| *Detyrat për shërbimet e sigurisë dhe implementimi i rekomandimeve* |  | *157* | *18* | *100%* |
| *Rrezik i lartë* | *4* | *107* | *12* | *68.16%* |
| *Rrezik i mesëm* | *1* | *25* | *2* | *15.92%* |
| *Rrezik i ulët* | *1* | *10* | *1* | *6.37%* |
| *Përcjellja e rekomandimeve* | *1* | *15* | *3* | *9.55%* |

*Arsyet e devijimeve të mundshme nga plani strategjik 2021-2023 mundë të jenë:*

*- Përkrahja, bashkëpunimi dhe sigurimi i kushteve të punës për NjAB nga Menaxhmenti i lartë i Komunës, si dhe mungesa e bashkëpunimit nga drejtorët dhe zyrtarët e drejtorive të cilët janë objekt auditimi;*

*- Kapacitete e pamjaftueshme në personel të NjAB-ës;*

*-Ndryshimet e mundshme ligjore, struktura organizative në organizatën buxhetore;*

*- Auditimet e shpeshta me kërkesë nga Menaxhmenti i lartë;*

*- Punët administrative, takime me Komitetin e Auditimit, bashkërendimi i aktiviteteve me ekipin e Zyrës Kombëtare të Auditimit(ZKA), bashkërendimi i aktiviteteve me NjQHAB-MF, aktivitetet e këshillëdhënës etj., janë propozuar si ditë fikse, edhe pse për nga natyra detyrat e tilla nuk mundë ti llogarisim në ditë të sakta fikse.*

1. ***NDARJA E DETYRAVE TË AUDITIMIT SIPAS DITËVE PËR PERSONELIN E NJAB***
	1. ***Koha efektive e punës***

*Koha efektive e punës kalkulohet për secilin auditor nga NjAB-ja në pajtueshmëri me strategjinë e auditimit dhe pasqyrohet si vijon:*

*Ky plan vjetor është përgatitur duke pasur parasysh burimet në personel të cilat i disponon aktualisht NjAB (aktivitetet ushtron vetëm përmes udhëheqësit të njësisë). Ne presim që në të ardhmen, kapacitete për personel në NjAB të funksionojnë në përputhje me Rregulloren -nr 01/2019 për themelimin dhe zbatimin e funksionit të auditimit të brendshëm në subjektin e sektorit publik,në mënyrë që NjAB të ketë së paku dy (2) auditor të brendshëm të certifikuar, me qëllim të rritjes së shpeshtësisë së audtimive dhe arritjes së objektivave.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tre-mujori*** |  | ***Detyra e Auditimit sipas numrit rendor në Planin Vjetor 2020*** | ***Prioriteti i njësisë së synuar të auditimit*** | ***Ditë për person*** | ***Udhëheqësi i*** ***NJAB-së*** |
| *I* | *1* | *Detyra për shërbime te implementimit e rekomandimeve-* |  |  | *Ragip Kabashi*  |
| *2* | *Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 5* | *Rrezik ulet* | *10* | *Ragip Kabashi* |
|
| ***Totali TMI*** |  |  |  | ***10*** |  |
| *II* | *3* | *Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 3* | *Rrezik i larte t* | *27* | *Ragip Kabashi*  |
|
|
| ***Totali***  ***TM II*** |  |  |  | ***27*** |  |
| *III* | *4* | *Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 4* | *Rrezik i lartë* | *25* | *Ragip Kabashi* |
| *5* | *Përcjellja periodike e rekomandimeve**dhe përgatitja e raportit gjashtëmujor për Kryetarin e komunës NjQHAB/MF dhe Komitetin e Auditimit* |  |  | *Ragip Kabashi* |
| *6* | *Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 6* | *Rreziku i mesëm* | *25* | *Ragip Kabashi* |
|
|
|
| ***Total*** ***TM III*** |  |  |  | ***50*** |  |
| *IV* | *7* | *Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 2* | *Rrezik i lartë* | *25*  | *Ragip Kabashi* |
| *8* | *Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 1* | *Rrezik i lartë* | *30*  | *Ragip Kabashi* |
|
| ***Total TM IV*** | ***55*** |  |
| *Planifikimi vjetor për detyrat*  | ***142*** |  |
| *Planifikimi strategjik dhe vjetor, aktivitete tjera të auditimit- punët administrative, takime me Komitetin e Auditimit, bashkërendimi i aktiviteteve me ekipin e Zyrës Kombëtare të Auditimit(ZKA), bashkërendimi i aktiviteteve me NjQHAB, aktivitetet e këshillëdhënës përcjellja e rekomandimeve dhe përgatitja e raportit për adresim te rekomandimeve dhe përgatitja e raporteve gjashtëmujore dhe vjetore etj* | ***82*** |  |
| *Numri i përgjithshëm i ditëve për detyrat dhe aktivitetet e auditimit për NjAB sipas planifikimit vjetor Numri i auditorëve të nevojshëm* | ***224*** |  |
| *Numri i auditorëve të nevojshëm sipas kërkeses ligjore( minimumi i auditorve)Numri i auditoreve*  |  | ***2*** |
| *Pozitat e zëna të punës në auditim*  |  | ***1*** |
| *Numri shtesë i auditorëve të nevojshëm* |  | ***1*** |

1. ***MIRATIMI I PLANIT VJETOR***

*Duke u mbështetur në nenin 23, paragrafi 1.2 i ligjit nr. 06/L-021 për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, planifikimi vjetor duhet të miratohet nga Zyrtari Kryesor Administrativ( Kryetari i Komunës) dhe nga Kryesuesi i Komiteti të Auditimit.*

***MIRATUAR NGA:***

*Përgatitur nga*

***Udhëheqësi i NJAB-it***

 *Ragip Kabashi Kryetari i komunës Kryesuesi i komitetit*

 ***Bali Muharremaj Limon Morina***

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Dhjetor 2020*