



NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM **Në komunën e Suharekës**

RAPORT **I PUNËS SË NJËSISË SË AUDITIMIT BRENDSHËM NË KOMUNËN E SUHAREKËS** **PER VITIN FISKAL 2021**

Bazuar në Ligjin për kontrollin e brendshëm të financave publike kapitulli i III Njësia e auditimit të brendshëm në Komunën e Suharekës është e obliguar që për aktivitetin e realizuar gjatë periudhës së vitit 2021 të hartoj edhe raportin e punës dhe të njëjtin të ia paraqes Kryetarit të Komunës ,Komitetit për auditim të brendshëm dhe Njesisë qendrore për harmonizim të brendshëm që vepron në kuadër të Ministrisë për financa.

Ky raport është përgatitur sipas formatit të përgatitur nga Njësia qendrore e auditimit të brendshëm në të cilin në mënyrë të detajuar janë paraqitur gjetjet kryesore ,përfundimet që rrjedhin nga rreziku i gjetjeve dhe këshillat, rekomandimet për permisime të cilin në detaje ia bashkangjesim këtij raporti.

Gjatë vitit 2021 në planin vjetor kemi planifikuar 6 auditime i cili planë është miratuar nga Kryetari i komunës dhe komiteti i auditimit.

Gjatë periudhës raportuese kemi kryer 7 auditime prej tyre një raport është kryer lidhur me progresin e jetësimit e rekomandimeve tutje janë dhënë pos gjetjeve të identifikuar dhe

konstatuar, 34 rekomandime prej tyre 19 rekomandime janë zbatuar plotësisht ose shprehur në koeficient prej 55.88%, 07 rekomandime janë zbatuar pjesërisht ose shprehur në koeficient prej 20.59%, 6 rekomandime janë në proces që sipas planit të veprimit duhet te zbatohen gjatë vitit 2022 ose në koeficient prej 17.65% dhe 02 rekomandime nuk janë zbatuara ose shprehur në koeficient prej 5.88%. Vlen të theksohet se entitetet e audituar edhe pse kanë treguar një progres të mirë nuk kanë projektuar një kontroll në sistemin e zbatimit të plot të rekomandimeve.

Po ashtu vlen të theksohet se auditimi në zyrën prokurimit është përfunduar si raport final dhe dorëzuar me 30.12.2021. Entiteti i audituar ka përgatitur planin e veprimit për adresimin dhe zbatimin e rekomandimeve sipas afateve dhe bartësve të jetësimit të rekomandimit fillojnë të zbatohen sipas afateve të përcaktuara gjatë vitit 2022. Tutje sipas vlerësimeve dhe konkluzioneve tona për performanca e realizimit të adresimit për vitin 2021 duhet te jete me e lartë dhe atë në koeficient prej 67.86%

Auditimet janë kryer në këto entitetet te audituara;

1.1 Emërtimi i auditimit:

Grumbullimi i të hyrave vetjake për ofrimin e shërbimeve sipas tarifave të produkteve dhe tarifave për regjistrimin e të drejtave të pronës së paluajtshme për periudhën 01.01.2021-31.03.2021

Lokacioni: Drejtoria për shërbime pronësoro juridike dhe kadastër,.

1.2 Emërtimi i auditimit:

Rregullsitë lidhur kalkulimin e detyrimeve dhe grumbullimi i të hyrave nga tatimi në pronë , taksave në aktivitet për subjektet afariste,qiratë për periudhën 01.01.2021 deri me 31.05.2021

Entiteti i audituar:

Drejtoria për ekonomi financa dhe buxhet

1.3 Emërtimi i auditimit

Zbatimin e procedurave lidhur me identifikimin evidentimin,klasifikimin,barazimin dhe mirëmbajtjen e pronës se komunës në libra të pasurisë për periudhën 01.01.2021 deri më 30.06.2021

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

Vendi :Suharekë

1.4 Emërtimi i auditimit:

Rregullsitë lidhur me menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël 01.01.2021 deri më 31.07.2021

Entiteti i audituar : Drejtoria e Arsimit në Suharekë.

1.5 Emërtimi i auditimit:

Rregullsitë lidhur me ,grumbullimin e të hyrave vetanake, ekzekutimi i buxhetit dhe pagesave të kujdestarive dhe punëve shtesë dhe regjistrimin e pasurive jo financiare dhe jo kapitale në sistemin e-pasuria për periudhën kontabël 01.01.2021 deri më 30.09.2021.

Entiteti i audituar: QKMF

1.6 Emërtimi i auditimit

Pajtueshmëria në proceset e prokurimit për mallra, shërbime dhe investime kapitale për periudhën 01.01.2021-30.11.2021

Selia: Zyra e prokurimit

1.7 Emërtimi i auditimit

Raporti për rishikimin e zbatimit të rekomandimeve për vitin 2021 mbi bazën e auditiveve të përfunduara

Është inkurajuese se të gjitha entitetet e audituar kanë vendosur kontrollat adekuate në hartimin e planeve të veprimit në të cilin janë adresuar rekomandimet si dhe afatet dhe bartësit e implementimit të rekomandimeve.

Këtij njoftimi pas raportit ia bashkëangjesi edhe raportin e rishikimit të jetësimit të rekomandimeve nga ana e entiteteve të audituar për vitin 2021 për entitetet e audituar.

Raportit vjetor i paraqitur në mënyrë të detajuar sipas formës së përgatitur nga NJQH

<p>Qëllimi i raportit gjashtëmujor/vjetor lidhur me auditimet e brendshme të kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm:</p> <p>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 dhënat të nevojshme për përpilimin e raportit unik (përmbledhës) gjashtëmujor/vjetor për sistemin e kontrollit të brendshëm të financave publike në sektorin publik.</p>	
<p>Roli dhe qëllimi i auditimit të brendshëm:</p> <p>“Auditimi i brendshëm” është veprimtari e pavarur me siguri objektive dhe këshillëdhënëse, për të shtuar vlerë 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.</p>	
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 Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike	(PO) JO
2.2 Nëse përgjigja është JO – thekso arsytet	
2.3 Njësia e auditimit i brendshëm është themeluar sipas njërës nga mënyrat si në vijim:	
a) Njësi e pavarur të auditimit të brendshëm në vartësi të drejtpërdrejt të Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik; Po	
b) Njësi e përbashkët e auditimit të brendshëm sipas kritereve të përcaktuara nga Ministria e Financave;	

<p>c) NËpërmjet një marrëveshjeje për sigurimin e shërbimit të auditimit të brendshëm nga një subjekt i sektorit publik tek një tjetër, me miratimin paraprak të Ministrit të Financave; apo</p> <p>d) NËpërmjet kontraktimit të një kompanie profesionale për kryerjen e auditimit të brendshëm, pas aprovimit të Ministrisë së Financave.</p>		
2.4 Njësia e auditimit të brendshëm në mënyrë organizative i përgjigjet drejtpërsëdrejti dhe ekskluzivisht Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik		(PO) JO
2.5 Nëse përgjigja është JO – thekso kujt i përgjigjet dhe arsyet:		
2.6 A është plotësuar Njësia e Auditimit të Brendshëm sipas kërkesave ligjore PO (JO)		
Kërkesat minimale ligjore për numrin e auditorëve	Numri aktual i auditorëve	Burimet e nevojshme për auditim
2	1	2
2.7 Nëse përgjigja është JO – atëherë thekso arsyet për mos plotësimin e njësisë me numrin minimal të auditorëve sipas kërkesave ligjore: Mos lejimi i rritjes së numrit të punëtoreve në organizatën buxhetore		
2.8 Drejtori i njësisë së auditimit të brendshëm dhe auditorët e brendshëm a janë të certifikuar sipas kushteve të parapara me ligj:		(PO) JO
2.9 Nëse përgjigja është JO thekso arsyet:		
2.10 Auditorët e brendshëm kryejnë vetëm punët e auditimit të brendshëm:		(PO) JO
2.11 Nëse përgjigja 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) Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik:	(PO)	JO
d) Personeli (udhëheqësi dhe të punësuarit):	(PO)	JO
e) Pasuria materiale:	(PO)	JO
2.13 Nëse përgjigja është JO – duhet theksuar arsyet:		
Buxheti i subjektit të sektorit publik		
2.14 Paga dhe rrogat	8.571.766.00	
2.15 Mallra dhe shërbime	2.096.113.00	
2.15.1 Shpenzimet komunale	358.449.00	

2.16 Subvencione dhe transfere	425.000.00
2.17 Kapitale	4.233.600.00
2.17-1 Rezervat	649.276.00
Gjithsej buxheti	16.334.504.00
2.18 Njësia e auditim të brendshëm ka buxhetin e ndarë	JO
2.19 Nëse përgjigja është PO - sa është buxheti i saj	Zyra e kryetarit
2.20 Nëse përgjigja është JO - në cilin departament është i vendosur buxheti i Njesisë së auditimit të brendshëm:	
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
3.2 Auditorët e brendshëm, përpos Doracakut të auditimit të brendshëm kanë edhe shtesën e vet të doracakut për auditim të brendshëm	PO
3.3 Nëse përgjigja është PO – a është kërkuar pëlqimi te NjQH/AB për shtesën e doracakut:	PO
3.4 Nëse përgjigja te pika 3.3 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
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
3.8 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:	
3.9 Statuti i auditimit të brendshëm është i nënshkruar nga Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik dhe Drejtori i Njesisë së AB:	PO
3.10 Nëse përgjigja është Po – shkruaj datën e aprovimit të statutit	
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
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
3.14 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:	
3.15 Planin strategjik të auditimit të brendshëm e ka miratuar Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik dhe Komiteti i auditimit	PO
3.16 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:	

3.17 Plani vjetor i AB është hartuar në bazë të Planit strategjik të AB:						PO
3.18 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:						
3.19 Planin vjetor të AB të brendshëm e ka miratuar Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik dhe Komiteti i auditimit:						PO
3.20 Nëse përgjigja është JO – theksoni arsyet:						
3.21 Subjekti i sektorit publik ka themeluar Komitetin e Auditimit						PO
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 raportuese dhe realizimi i tij (për të cilat janë përpiluar raportet finale)						
Periudha raportuese	Numri i auditimeve të planifikuara	Ditët e planifikuara 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 auditoreve të angazhuara për auditim
Raporti vjetor	6	150	1	6	150	1
Raporti i rishikimit të zbatimit të rekomandimeve për vitin 2021	1	10		1	10	
Total	7	160	1	6	160	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 Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik						
Numri i auditimeve të planifikuara me kërkesë	Ditët e planifikuara për kryerjen e auditimit	Numri i auditorëve të planifikuar për angazhim	Numri i auditimeve të realizuara	Koha shpenz. për auditimin me kërkesë	Numri i auditoreve të angaz	

					huar
3.26 Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen raportet finale të auditimit menjëherë pas kryerjes së AB					PO
3.27 Nëse përgjigjja është JO – Theksoni si i dërgohen Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik raportet finale të auditimit:					
a) Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen të gjitha raportet e auditimit në fund të periudhës raportuese;					
b) Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen raportet e auditimit kohë pas kohe;					
c) Në mënyrë tjetër (theksoni si)					
3.28 Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik 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 KBFP					PO
3.29 Nëse përgjigjja është JO – theksoni arsyet:					
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
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
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:					34
3.35 Numri i rekomandimeve të zbatuara:					19
3.36 Numri i rekomandimeve në proces:Pjesërisht të zbatuara 7 dhe në proces për vitin 2022 ,6 rekomandime për zyrën e prokurimit në total 13 rekomandime					13
3.37 Numri i rekomandimeve të pazbatuara					2
3.38 Nëse ekzistojnë rekomandime të pazbatuara thekso arsyet e moszbatimit:					
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 dhe rekomandimet, dhe drejtimi i shkurt për secilin auditim.					
1.1 Emërtimi i auditimit: TEMA:Grumbullimi i të hyrave vetjake për ofrimin e shërbimeve sipas tarifave të produkteve dhe tarifave për regjistrimin e të drejtave të pronës së paluajtshme për periudhën 01.01.2021-31.03.2021					

Fushëveprimi i auditimit do të përfshijë, por nuk do të kufizohet në:

- *Menaxhimi i lidhur me identifikimin, evidentimin dhe arkëtimin e te hyrave periudhën kontabël 01.01.2021 deri me 31.03.2021*

Lokacioni: Drejtoria për shërbime pronësoro juridike dhe kadastrë.

- *Lokacioni: Suharekë.*

Të gjeturat (përshkruaj të gjeturat)

- *Mangësi në mos regjistrimin e 13 kontratave në regjistrin e RDP, Çështja 3.1.1*
- *Dobësi e kontrollit në mos dorëzimin më kohë të të hyrave të realizuara, Çështja 3.1.2*
- *Dobësi të vogla teknike e harmonizimit e të hyrave vetjake, Çështja 3.1.3*
- *Dobësi i kontrollit në mos zbatimin e masës kushtëzuese për ofrimin e shërbimeve kadastrale , Çështja 3.1.4*

Rekomandimet (përshkruaj rekomandimet, të cilat kanë të bëjnë me të gjeturat e përshkuara)

3.3.1 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të vendos kontrolla dhe mekanizma ma efikas qe të gjitha kontratat për shfrytëzim - qirambajtje në kohëzgjatje prej 1-99 vite pas përfundimit të procedurave të siguroj regjistrimin e të drejtës së shfrytëzimit-qirambajtjes në RDPP në mbështetje të Udhëzimit administrativ nr 09/20 neni 13 "tarifat për shfrytëzimin e të drejtës së shfrytëzimit-qirambajtja.

3.3.2 Rekomandim

-Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në drejtim që të gjitha parat,të ardhurat e grumbulluar nga shërbimet kadastrale që kualifikohen si të ardhura vetjake komunale duhet të depozitohen menjëherë në llogarinë përkatëse zyrtare bankare ose të zyrtari i parave të imëta të Komunës në mbështetje të nenit 58 të LMFPP nr 03/L-048.

3.3.3 Menaxhmenti në vijim duhet fokusuar kontrollin në mënyrë edhe ma efikase në harmonizimin e të hyrave vetanake dhe atë në baza mujore dhe vjetore me ZHK në forma të shkruar dhe diferencat të identifikohen ,konstatohen ,përmisohen dhe harmonizohen.

Menaxhmenti me qëllim të parandalimit të rrezikut për shkak të gabimeve teknike në sistem/program, kërkesat për ofrimin e të gjitha shërbimeve kadastrale për një periudhë të caktuar të pranohen nga Drejtoria e audituar.

3.3.4 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në dizajnimin e veprimeve për aplikimin e masës kushtëzuese për të gjitha shërbimet kadastrale,shërbimet kadastrale qe kanë të bëjnë me pronën. Tutje asnjë shërbim të mos u ofrohet tatimpaguesve nëse nga ta nuk janë përmbushur detyrimet e tëra në pajtueshmëri me udhëzimin administrativ nr 07/2011 për urdhëresat e ndalimit të shërbimeve komunale.

Përmbajtja e shkurt e drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):

Objektivat

- Pajtueshmëria me ligjet dhe legjislacionin në fuqi,
- Sistemi i kontrollit të brendshëm i të hyrave është duke funksionuar,
- Regjistrimi i të drejtave të pronësisë shfrytëzimit –qirambajtje hipotekës dhe modifikimeve sipas tarifave është proceduar siç duhet,
- Aplikimi i drejtë i tarifave për kryerjen e shërbimeve komunale dhe
- Dorëzimi dhe harmonizimi i të hyrave me zyrtarin kryesor të të hyrave është bërë në baza ditore.

Fushëveprimi i auditimit do të përfshijë, por nuk do të kufizohet në:

- Menaxhimi i lidhur me identifikimin, evidentimin dhe arkëtimin e të hyrave periudhën kontabël 01.01.2021 deri me 31.03.2021

Lokacioni: Drejtoria për shërbime pronësoresh juridike dhe kadastër.

1.2 Emërtimi i auditimit

TEMA : Rregullsitë lidhur me kalkulimin e detyrimeve dhe grumbullimi i të hyrave nga tatimi në pronë , taksave në aktivitet për subjektet afariste, qiratë për periudhën 01.01.2021 deri me 31.05.2021

Fushëveprimi i auditimit do të përfshijë, por nuk do të kufizohet në:

Menaxhimi lidhur me identifikimin ,regjistrimin,përcaktimin dhe grumbullimin e të hyrave komunale nga tatimi në pronë , taksave në aktivitet e subjekteve afariste dhe qirave në komunën e Suharekës për periudhën 01.01.2021-31.05.2021

Lokacioni:

Sektori i financave dhe sektori i tatimit në pronë në Suhareke dhe puna në teren,verifikimi i disa objekteve ekzistuese, subjekteve afariste .

-

Të gjeturat (përshkruaj të gjeturat)

1.Edhe përkundër një progresi janë vërejtur mangësi të vogla të kontrollit në mos inspektim dhe verifikim të objekteve ne pajtueshmëri më nenin 15 pika 2.- Çështja 3.1.1

2.Mangësi e kontrollit për informim dhe sensibilizim të qytetareve në paraqitjen e pronave për faturim dhe pronave me ndryshimet dhe përmisimet për regjistrim në regjistrin e tatimit në pronë Çështja 3.1.2 .

3.Mangësi i e kontrollin ne zvogëlimin e arkëtueshmeve ka gjeneruar edhe rritje te arkëtueshmeve edhe për periudhën audituese. Çështja 3.1.3.

Te gjeturat ne sektorin e financave

4. Mangësi e kontrollit në realizimin e të hyrave nga taksave ne aktivitet, qiraja dhe renta) dhe zvogëlimin e nivelit të farkëtueshmeve shih Çështja 3.1.1.

Rekomandimet (përshkruaj rekomandimet, të cilat kanë të bëjnë me të gjeturat e përshkruara)

Tatimi në pronë

3.3.1 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe të vendos mekanizma efikase , dizajnoj politika dhe procedura të përshtatshme që veprimtarit inspektuese brenda një viti të inspektohen të paktën 20% të të gjitha objekteve brenda territorit të komunës mbështetur dhe në pajtueshmëri me rregullat që rrjedhin nga neni 15 pika 2 të Ligjit tatimin e pronës së paluajtshme nr 06/L-005.

3.3.2 Rekomandim

Menaxhmenti duhet të forcoj kontrollin në sensibilizimin e qytetareve përmes broshurave ,fletushkave dhe mjeteve të informimit për ndryshimet e ligjit mbi pronën e paluajtshme në mënyrë që qytetaret të i vetë deklarojnë pronat e tyre për regjistrim në regjistrin e tatimit në pronë sipas afateve të përcaktuar me Ligj në mënyrë që mos të ballafaqohen dhe ndëshkohen me gjokat të përcaktuar sipas nenit 35 të Ligjit .nr 06L-005 për tatimin e pronës së paluajtshme. Ndërmarrja e veprimeve duhet të fillojë menjëherë.

3.3.3 Rekomandim

Ne vijim Menaxhmenti duhet të krijoj politika dhe procedura të qarta në forcimin e kontrollit për veprimet e dizajnuar në përshtatshmëri me rregullat dhe normat e përcaktuar në nenin 27 pika 1 deri 3 dhe nenin 30 duke filluar nga pika 1 deri në pikën 8 të Ligjit nr 06/L/005 për tatimin në pronë e paluajtshme, që kishte me rezultuar me një performancë të mirë në shlyerjen e detyrimeve të papaguar të tatimit mbi pronën e paluajtshme dhe lehtësimin e arkëtimit të rregullta.

Rekomandimet e sektorit të financave

3.3.1 Rekomandim

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

Përmbajtja e shkurt e drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):

Objektivat

Objektivat e auditimit

-Për të siguruar se sektori i financave dhe i tatimit mbi pronën funksionojnë në pajtueshmëri me legjislacionin në fuqi,

-Për të siguruar se sektori i financave ka bërë identifikimin dhe evidentimin më kohë të subjekteve afariste ,qirave si dhe sektori i tatimit mbi pronën ka bërë identifikimin ,regjistrimin dhe rivlerësimin pronave të tatueshme.

-Për të siguruar se është bërë kalkulimi dhe shpërndarja me kohë e të gjitha faturave të taksave në aktivitet , tatimit në pronë dhe qirasë.

-Për të siguruar se të dy sektorët aktivitetet e tyre i kanë intensifikuar në zvogëlimin e detyrimeve të pa përmbushura dhe kanë grumbulluar të hyra sipas planit dhe totalit të faturimeve.

-Për të siguruar se është bërë barazimi i të hyrave më kohë me kontabilitetin, bankën, dhe ZHK në baza të rregullta kohore.

Fushëveprimi i auditimit do të përfshijë, por nuk do të kufizohet në:

-Menaxhimi lidhur me identifikimin regjistrimin, përcaktimin dhe grumbullimin e të hyrave - komunale nga tatimi në pronë , taksave në aktivitet e subjekteve afariste qirave në komunën e Suharekës për periudhën 01.01.2021-31.05.2021.

1.3 Emërtimi i auditimit

Zbatimin e procedurave lidhur me identifikimin evidentimin, klasifikimin, barazimin dhe mirëmbajtjen e pronës së komunës në libra të pasurisë për periudhën 01.01.2021 deri më

30.06.2021

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

Vendi :Suharekë

Të gjeturat (përshkruaj të gjeturat)

-Dobësi e kontrollit në inventarizim dhe hartim të raportit të përgjithshëm para përgatitjes së pasqyrave financiare vjetore-Çështja 3.1. 1

- 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 3.1.2.

- Dobësi e kontrollit në mos regjistrimin në kohën e duhur pasurit- migrimet dhe blerjet për periudhën audituese në regjistrin kontabël në sistemin “E-pasuria- Çështja 3.1.3.

-Dobësi e kontrollit në mos pajisje me bar-koda dhe numra serik para nënshkrimit të letër konfirmimit si dëshmi mbi pranimin e porosive .Çështja 3.1.4

Rekomandimet (përshkruaj rekomandimet, të cilat kanë të bëjnë me të gjeturat e përshkuara
3.1.1 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe të siguroj që inventarizimi i pasurive jo financiare sipas gjendjes fizike ekzistuese ,përgatitja e raportit për kryerjen e inventarizimit,krahasimin e gjendjes së inventarizuar me regjistrat e pasurive financiare të komunës dhe hartimi i raportit të përgjithshëm të përfundoj më kohë para përgatitjes së pasqyrave vjetore financiare në mbështetje të pikës 4.1 deri 4.7 të Rregullores MF- Nr. 02-2013 për Menaxhimin e pasurive jo financiare në Organizatat buxhetore.

Komisioni i përkohshëm i DKA-se duhet të ndër marr veprime të menjëhershme në korrigjimin e veprimeve gjatë inventarizimit të pasurive të shkollave dhe raporti i përgjithshëm të hartohet dhe dorëzohet më kohë për procedura të mëtejme.

3.3.2 Rekomandim

Në vijim Menaxhmenti duhet të forcoj kontrollin që në mungesë të informacioneve relevante financiar të financuar nga organizatat tjera buxhetore , 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

3.3.3 Rekomandim

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.

Zyrtarët e logjistikes në vijim duhet të koordinojnë veprimet me zyrtarin e pasurisë së komunës në harmonizimin e informacioneve me regjistrat kontabël dhe më mirëmbajtësit të softuerit të e-pasuria. Një veprim i tillë i bashkërenduar duhet të i filloj veprimet menjëherë që diferencat e identifikuar /stoqet/të korrigojohen dhe të kërkohet edhe trajnim shtesë për zyrtarët e logjistikës të cilat trajnime janë të mangëta nga mirëmbajtësit e sistemit të e-pasuria .

3.1.4 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin i projektuar që të gjitha pasurit jo financiare dhe jo kapitale të blera dhe ekzistuese të mos i nënshkruajnë konfirmimet nga pranuesit e porosive për deri sa nuk konstatohet dhe verifikohet gjendje fizike e pasurive,pajisja me bar-kode dhe numra serik dhe më pas të fillojnë regjistrimet sipas procedurave për regjistrimin e pajisjeve në sistemin e-

pasuria. Mas aplikimi i procedurave për regjistrimin e asetëve jo financiare dhe jo kapitale rrit rrezikun në humbje të pasurisë jo financiare.

Përmbajtja e shkurt e drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):

Objektivat

- Pajtueshmëria me ligjet dhe legjislacionin në fuqi
- Për tu siguruar se sistemi i kontrollit të brendshëm i evidentimit të pronës, është duke funksionuar
- Identifikimi dhe regjistrimi i pronës procedohet më kohë dhe në mënyre sistematike
- Për tu siguruar se funksionon pajtueshmëria e të dhënave të vlerës së pronës me të dhënat e raportit të analizave të SIMFK-se dhe sistemit të e-pasuria
- Për tu siguruar se menaxhimi i asetëve është në funksion te ruajtës në sasi dhe cilësi të asetëve fikse.
- Për tu siguruar se komisioni për regjistrim dhe inventarizim të pasurive ka vepruar më kohë dhe ne përshtatshmëri me UA lidhur me menaxhimin e asetëve tutje harmonizimi i të dhënave me regjistrat e pasurive në raport me inventarizimin e pasurive nga ana e komisionit para raportimit të pasqyrave financiare.

2.2 Fushëveprimi i auditimit do të përfshijë, por nuk do të kufizohet në:

- Identifikimi, evidentimin, klasifikimi dhe regjistrimi i inventarit, pasurisë kapitale dhe jo kapitale dhe regjistrimi ne regjistrin e pronës dhe regjistrin kontabël për periudhe 01.01.2021 deri më 30.06.2021
- Lokacioni: Suharekë dhe puna ne teren disa shkolla.
-

1.4 Emërtimi i auditimit

Rregullsitë lidhur me menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël 01.01.2021 deri më 31.07.2021

Entiteti i audituar : Drejtoria e Arsimit në Suharekë

Të gjeturat (përshkruaj të gjeturat)

1. Dobësi të kontrollit në administrimin e buxhetit për kategoritë e investimeve kapitale , mallrave e shërbimeve dhe komunalit – Çështja 3.1.1 .
2. Dobësi në sigurimin e fondeve të mjaftueshme për hyrje në obligime ka gjeneruar më përmbarrimin e pagesave pas afatit të paraparë brenda 30 ditë kalendarike dhe pranimi jo i saktë i mallit në raport me fletë dërgesën- Çështja 3.1.2 .
3. Dobësi e kontrollit në sistemin e raportimeve për obligimet e papaguara në pasqyra vjetore financiare dhe në baza mujore për obligimet e krijuar vjetore deri në përfundim të periudhës raportuese- Çështja 3.1.3
4. Dobësi i kontrollit në përgatitjen e pagesave në mënyrë dokumentuese ,raportet e menaxhereve të kontratave pas pranimit të faturave , pa oferta financiare , raporte të pa portokuluara dhe pa raporte të pranimit individual të porosive- Çështja 3.1.4
5. Dobësi i kontrollit me rastin mos kompensimeve të tri pagave përcjellëse dhe pagave jubilarë për 20 punëtorë të cilët kanë dalë në pension të rregullt- Çështja 3.1.5
6. Dobësi i kontrollit me rastin e pagesave për angazhimin e përkohshëm të mësimdhënësve për zëvendësimin e mësimdhënësve të infektuar me virusin Covid-19 pa ndalesë dhe

pagesë të tatimit në burim dhe kontributeve pensionale- Çështja 3.1.6.

7.Dobësi e kontrollit në mos caktimin e periudhës kohore për shfrytëzimin e pushimit mjekësor bazuar në diagnozën e komisionit mjekësor dhe mos miratim nga DKA për lejimin e pushimit mjekësor- Çështja 3.1.7

8.Dobësi e kontrollit për pagesa shtesë pa siguruar paraprakisht autorizimet nga autorizuesi dhe pagesa të mbi vlerësuar në raport me tarifën e përcaktuar- Çështja 3.1.8 .

9. Dobësi e kontrollit pa siguruar paraprakisht kërkesa nga shkollat për pranim të përkohshëm në mardhanie pune- Çështja 3.1.9.

10.Dobësi i kontrollit në pranimin e mësimdhënësve më gjysmë normë të normës së plot prej 20 orëve pune- Çështja 3.1.10.

11.Edhe përkundër një progresi të shtuar ,kontrolli ka treguar dobësi në mos regjistrimin e blerjeve/pasurit jo financiare dhe jo kapitale në sistemin e pasurisë – Çështja 3.1.11.

Rekomandimet (përshkruaj rekomandimet, të cilat kanë të bëjnë me të gjeturat e përshkruara

3.3.1 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në administrimin e buxhetit me një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efektive dhe efektive me theks të çështjes për investimet kapitale , mallrat dhe shërbimet dhe komunalit në raport me përmbushjen e objektivave dhe planifikimeve në të kundërtën do të ballafaqohen me suficite buxhetore dhe dyfishimi i pagesave për të njëjtin projekt, pagesa me ndëshkime nga Gjykata dhe përmbaruesit privat.

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

3.3.2 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të forcoj kontrollin të vendos politika dhe mekanizma efektive që të mos filloj asnjë procedurë për iniciimin e shpenzimeve për mallra dhe shërbime pa siguruar paraprakisht fonde të mjaftueshme.

-Menaxhmenti po ashtu duhet të forcoj Kontrollin që të gjitha pagesat të përmbarohen brenda afatit Ligjor brenda 30 ditësh .

Menaxhmenti duhet të marrë veprime të menjëhershme që kontraktuesi të furnizoj porosit e mbetura në të kundërtën të ndërmarr masa në konfiskimin e sigurimit të kontratës duke ia kalkuluar edhe kamatat ligjore, pagesën e bërë dhe penalizmin për mos përmbushje të kontratës dhe të siguroj në vijim se pa pranimin e porosive sipas kontratës të mos ekzekutoj pagesa.

3.3.3 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 raportime efektive dhe efektive në përshtatshmëri me rregullat mbi bazën e nenit 5 dhe 6 të Rregullës financiare nr 02/2013 MF dhe nenin 17 pika 3 të Rregullores MF 01-2017 për obligimet e papaguar të krijuar deri me 31.12 të periudhës raportuese.

3.3.4 Rekomandim

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.

Menaxhmenti në vijim duhet të marr veprime të menjëhershme që zyrtari i autorizuar për kompletimin e dokumentacionit të pagesave faturën e pranuar ta portokuloj në librin e protokollit dhe pas kompletimit në librin e portokollit të konfirmohet data e pranimit nga zyrtari shpenzimit në thesar.

3.3.5 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe të siguroj se punonjësit që dalin në pension të planifikoj buxhet të mjaftueshëm për këtë kategori të shpenzimeve dhe të kompensohen me kohë me tri paga përcjellëse dhe pagat jubilarë në pajtueshmëri me rregullat ligjore që rrjedhin nga neni 35 paragrafi 8 dhe 9 i kontratës kolektive të arsimit në Kosovë nr 24-01B 2056 të datës 18.04.2017. Marrja e veprimeve të menjëhershme është e domosdoshme në realizimin e pagesave të tri pagave përcjellëse dhe shpërblimet jubilar, parandalon edhe rrezikun e pagesave përmes gjykatave dhe përmbaruesve dhe të dëmtimit të buxhetit.

3.3.6 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe të siguroj se punonjësit që janë të angazhuar përkohësisht për zëvendësim të punëtorëve të sëmurë dhe të infektuar me virusin Covid-19 dhe shërbimet tjera kontraktuese të përkohshme dhe realizojnë të hyra të marr veprime të menjëhershme që për pagesat e realizuara të u ndalet dhe paguhet tatimi në burim dhe kontributet pensionale, në pajtueshmëri me Ligjin 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).

3.3.7 Rekomandim

Menaxhmenti i Entitetit të audituar duhet të forcoj kontrollin që me rastin e lejimit të pushimit mjekësor duhet të caktoj edhe afatin e fillimit dhe mbarimit të pushimit vjetor gjithnjë bazuar në rekomandimet e komisionit mjekësor. Tutje të ndërmarr veprime të menjëhershme për të siguruar nga shkollat kërkesat për lejim nga puna duke ia bashkangjitur edhe dëmtimit nga institucionet shëndetësore se mësimdhënësit janë më sëmundje të rëndë apo me sëmundje kronike dhe pas shqyrtimit të vendos për miratim/refuzim të kërkesave në pajtueshmëri me rregullat që rrjedhin nga Mastër plani për zhvillimi e mësimin në kushte pandemie në Republikën e Kosovës i miratuar dhe aprovuar nga Qeveria me Vendim nr 01-27 datë 26.08.2020.

3.3.8 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj se për shkak të rritjes së vëllimit të punëve dhe punëve tjera të detyrueshme për punëtorët e caktuar paraprakisht të sigurojnë autorizim me shkrim që punëtori duhet të kryejnë punë shtesë datën dhe kohën efektive për kryerjen e punëve shtesë në pajtueshmëri me ligjin e punës. Kompensimet duhet të përmbarohen vetëm pasi të sigurohet autorizimi dhe raporti i kryerjes së punëve konform autorizimit dhe i konfirmuar nga autorizuesi.

3.3.9 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin që sipas nevojave emergjente të mos pranoi në mardhënie pune pa siguruar paraprakisht kërkesat dhe nevojat e shkollës për shkak të mungesave të punëtorëve, justifikimin e sëmundjeve të punëtorëve në formë të shkruar që identifikon sëmundjen e rënduar të punëtorëve dhe të moshuarit me sëmundje kronike në përshtatshmëri me rregullat që rrjedhin nga Mastër plani për zhvillimin e mësimin në kushte pandemie 2020/2021

në Republikën e Kosovës. apo rregulloret dhe udhëzimet tjera qe do të aprovohen në vijim.

3.3.10 Rekomandim

Menaxhmenti edhe për kundër një progresi të shtuar në vijim duhet të forcoj kontrollin në shkollat që kanë orë të lira që llogaritet si gjysme norme të u shpërndaj mësimdhënësve që për këto fusha ka arsimtar të cilët nuk kanë normë të plot të orëve dhe Drejtorët të cilët kanë më pakë se 250 nxënës dhe nuk janë të angazhuar në mbajtjen e mësimit me gjysme norme në raport me normën e plot dhe arsimtarët duke i aplikuar procedurat e gradimit dhe plotësimin e normave të arsimtareve qe punojnë në të gjitha shkollat fillore por qe kanë normë të ulët të punës.

3.3.11 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim edhe përkundër në progresi të shtuar në këtë sistem të ndërmarr veprime në vijim dhe të siguroj regjistrimin e plot të pasurive jo financiare dhe jo kapitale(blerjet,donacionet etj për vitin 2021) të regjistrohen në mënyrë sistematike dhe përditësore ne sistemin e –pasuria, inventarizimi i pajisjeve nga komisioni për inventarizim të përfundoj deri në një afat të përshtatshëm para përgatitjes së pasqyrave financiare vjetore të komunës sipas rregullave qe rrjedhin nga neni 6 pika 1,2,3,4 dhe rregullat tjerë që rrjedhin nga Rregullorja MF nr 02-2013 për Menaxhimin e pasurisë jo financiare në Organizatën buxhetore

Përmbajtja e shkurt e drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):

Objektivat

- Për të u siguruar se entiteti i audituar vepron në pajtueshmëri me ligjet dhe rregullat e zbatueshme;*
- Për të u siguruar se funksionon kontrolli i brendshëm në menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve*
- Për të u siguruar se funksionon ndarja e detyrave dhe përgjegjësive në sistemet e blerjeve,shërbimeve dhe punëve kërkesa fillestare autorizimi,zotimi,urdhër blerja dhe pranimi i porosive;*
- Për të siguruar se planifikimi dhe menaxhimi i buxhetit funksionon si duhet karshi dhe në përshtatshmëri më kornizat buxhetore;*
- Për të u siguruar se janë zbatuar procedurat për pushimet e lehonisë dhe rekrutimet.*
- Për të u siguruar se funksionon sistemi i llogaridhënie,transparenca identifikimi dhe menaxhimi i rrezikut në përshtatshme me rregullat e MFK-së dhe kontrollit të brendshëm të financave publike*
- Për të u siguruar se janë regjistruar pasurit jo financiare dhe jo kapitale të inventarizuar nga komisioni për inventarizim dhe blerjet për periudhën audituese në sistemin e pasuria.*

Fushëveprimi i auditimit do të përfshijë, por nuk do të kufizohet në:

- Menaxhimi i lidhur me identifikimin,evidentimin dhe arkëtimin e te hyrave dhe autorizimi i shpenzimeve për periudhën kontabël 01.01.2021 deri me 31.07.2021*
- Lokacioni: Drejtoria e Arsimit*

1.5 Emërtimi i auditimit

Rregullsitë lidhur me ,grumbullimin e të hyrave vetanake, ekzekutimi i buxhetit dhe pagesave të kujdestarive dhe punëve shtesë dhe regjistrimin e pasurive jo financiare dhe jo kapitale në sistemin e-pasuria për periudhën kontabël 01.01.2021 deri më 30.09.2021

Entiteti i audituar: QKMF

Të gjeturat (përshkruaj të gjeturat)

- 1. Dobësi e kontrollit në administrimin e buxhetit për kategoritë e investimeve kapitale – Çështja 3.1.1.*
- 2. Dobësi e kontrollit në sistemin e pagesave , hyrja në obligime pa i siguruar fonde të mjaftueshme .– Çështja 3.1.2*
- 3. Dobësi në mos evitimin e ndarjes së pagesave që janë kryesisht të natyrës së njëjtë apo të ngjashme . Çështja 3.1.3 .*
- 4. Dobësi në mos dorëzimin më kohë të të hyrave nga bashkë pagesat tek zyrtari i parave të imëta për depozitimin në bankat e autorizuara.- Çështja 3.1.4*
- 5. Mangësi në kohë në regjistrimin e pasurive jo financiare dhe jo kapitale në sistemin e-pasuria Çështja 3.1.5*

Rekomandimet (përshkruaj rekomandimet, të cilat kanë të bëjnë me të gjeturat e përshkuara

3.3.1 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në administrimin e buxhetit më një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efikase dhe efektive me theks të çështjes për investimet kapitale në raport me përmbushjen e objektivave dhe planifikimeve në të kundërtën do të ballafaqohen me suficite buxhetore, dyfishimi i pagesave për të njëjtin projekt , rritjen e të pagueshmeve financiare dhe kontraktuale ,pagesa me ndëshkime nga Gjykata dhe përmbaruesit privat .

3.3.2 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 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.

3.3.3 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 duhet te bashkëveproj me zyrtarin e prokurimit që të përfshihen në planifikimin final të prokurim.

3.3.4 Rekomandim

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 të hyrave vetjake ne mbështetje të nenit 16 pika 16.3 Të LMFP.

3.3.5 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të i krijoj kushte që zyrtari i logjistikës të i regjistroj të gjitha pasurit e migruar mbështetur në regjistrin e migrimeve dhe raportit të inventarizuar të pasurisë jo financiar dhe jokapitale të inventarizuar nga komisioni për inventarizim dhe blerjet ,donacionet për vitin 2020 dhe 2021 sipas rregullave që rrjedhin nga neni 6 pika 1,2,3,4 dhe rregullat tjerë që rrjedhin nga Rregullorja MF nr 02-2013 për Menaxhimin e pasurisë jo financiare në Organizatën buxhetore

Përmbajtja e shkurt e drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):

Objektivat

Objektivat e auditimit

- *Për të u siguruar se entiteti i audituar vepron në pajtueshmëri me ligjet dhe rregullat e zbatueshme,*
- *Për të siguruar se është bërë menaxhimi i buxhetit konform planifikimit,*
- *Për të u siguruar se funksionon kontrolli i brendshëm në menaxhimin e grumbullimit të të hyrave vetjake në raport me planifikimin,*
- *Për të u siguruar se janë zbatuar procedurat për ekzekutimin e pagesave shtesë dhe kujdestarive,*
- *Për të u siguruar se funksionon sistemi i regjistrimit të pasurive jo financiare dhe jo kapitale në sistemin e-pasuria*

Fushëveprimi i auditimit do të përfshijë, por nuk do të kufizohet në:

- *Menaxhimi lidhur me identifikimin, evidentimin dhe arkëtimin e të hyrave vetjake,*
- *Menaxhimi i buxhetit për periudhën audituese*
- *Autorizimi për ekzekutimin e pagesave shtesë dhe për kujdestari,*
- *Regjistrimi i inventarit në sistemin e-pasuria*
- *Fushëveprimi i auditimit 01.01.2021-30.09.2021*

Lokacioni: QKMF në Suharekë.

1.6 Emërtimi i auditimit

Pajtueshmëria në proceset e prokurimit për mallra, shërbime dhe investime kapitale për periudhën 01.01.2021-30.11.2021

Selia: Zyra e prokurimit

Të gjeturat (përshkruaj të gjeturat)

- *Dobësi në planifikimin final të prokurimit dhe menaxhimin e kontratave të nënshkruar- Çështja 3.1.1.*
- *Mangësi të vogla dhe teknike të kontrollit në mos përcaktimin në dosje të tenderit dhe njoftim të kontratës sipas pikës III pika 2.4 plotësimi i kërkesave për përmbushjen e*

kapacitetit teknik dhe profesional marrëveshjet me qira për makineri të dorëzohen në afatin e përcaktuar dhe të vërtetuar nga noteri në origjinal dhe kontrata e inxhinierit vetëm për OE që propozohet për shpërblim të kontratës para publikimit për dhënie kontratës. Çështja 3.1.2.

- Mangësi e kontrollit në menaxhimin e kontratave që ka gjeneruar në mos penalizmin për vonesat e punimeve , vazhdimin e validitetit të sigurimit të kontratave - Çështja 3.1.3
- Dobësi e komisionit për vlerësim dhe krahasim të ofertave në një aktivitet të prokurimit- Çështja 3.1.4
- Dobësi e kontrollit që para nënshkrimit të disa kontratave nuk janë siguruar fonde të mjaftueshme- Çështja 3.1.5
- Dobësi e kontrollit në mos protokullimin e raporteve sipas ecurisë së përmbushjes së kontratave dhe raporteve përfundimtare – Çështja 3.1.6

Rekomandimet (përshkruaj rekomandimet, të cilat kanë të bëjnë me të gjeturat e përshkruara

3.3.1 Rekomandim

Njësit e kërkesave duhet të bashkëpunojnë me Zyrtarin përgjegjës të prokurimit që të gjitha kërkesat e kontratave të parashikuara për buxhetet e tyre të inkorporohen në planifikimin final të prokurimit i fokusuar për përgatitjen e një planifikimi final të prokurimit edhe ma të mirë dhe të jete i harmonizuar me buxhetin total të komunës dhe në mbështetje të neni 5 (Planifikimi i prokurimit) 5.3 deri në piken 5.13 të rregullave dhe UOPP.

Menaxheret e kontratave të cilët janë të autorizuar dhe përgjegjës për menaxhimin e kontratave duhet të forcojnë kontrollin në monitorimin dhe menaxhimin e kontratave të nënshkruara që do të gjeneroj në përmbylljen e kontratave sipas afateve të përcaktuara në kontratat e nënshkruara dhe planin për menaxhimin e kontratave neni 61 /menaxhimi i kontratës dhe vlerësimi i performancës së kontraktuesve/ pika 61.1 deri të pika 61.32 të rregullave të UOPP.

3.3.2 Rekomandim

- Zyrtari përgjegjës i prokurimit është praktikë e mirë dhe aty ku e parashe të nevojshme të percaktoj kërkesa në dosje të tenderit dhe njoftimit të kontratës që të gjitha marrëveshjet për bashkpunim për perkrahje me makineri dhe me qira dhe kontrata e inxhinierit të vërtetohen edhe nga noteri dhe të dorëzohen në formë origjinale apo kopje e vërtetuar vetëm për OE të rekomanduara për shpërblim të kontratës para njoftimit për dhënie të kontratës me qëllim të sigurisë së besueshmërisë së informacioneve e cila do të përmisoj rritjen e efikasitetit të cilësisë së kontratave të nënshkruara./neni 29 pika 29.13 të RRUOPP

3.3.3 Rekomandim

Menaxheret e kontratave në vijim duhet të ndërmarrin veprime të menjëhershme në parandalimin e rrezikut që janë si pasojë e menaxhimit jo të mirë të kontratave. Për vonesat e shkaktuara të ndërmarrin veprime penalizuese, vazhdimin e vlefshmërisë së sigurimit të kontratave si dhe masa tjera deri të ndërprerja e kontratës në bashkëpunim me zyrtarin e prokurimit dhe autorizimin nga Menaxhmenti i lartë i komunës.

3.3.4 Rekomandim

Zyrtari përgjegjës i prokurimit në vijim duhet të forcoj kontrollin në propozimin e komisionit

profesional për themelime nga ZKA për ekzaminim, krahasim dhe vlerësim të ofertave . Komisionet janë përgjegjës të veprave në pajtueshmëri me nenin 59 pika 1 dhe 4 të LPP dhe nenin 40 pika 40.1 dhe 40.11 të RRUOPP.

Komisioni duhet të veprojë më qëllim të lehtësimit gjatë periudhës së ekzaminimit dhe vlerësimit të ofertave mundë të kërkojë sqarim për tenderët e tyre në mënyrë individuale . Kërkesat për sqarime dhe përgjigje duhet të bëhet përmes platformës elektronike në pajtueshmëri me nenin 39 "Sqarimi i tenderëve" duke filluar nga pika 39.1 deri në pika 39.8 të RROPP.

3.3.5 Rekomandimi

Menaxheri i prokurimit duhet të sigurojë që asnjë kontratë publike të mos nënshkruhet pa u zotuar fonde të mjaftueshme dhe që i tejkalon fondet e ndara për atë projekt në mbështetje të neni 36 "Fondet e zotuar" dhe pika 36.1 të Ligjit nr 3/L-221 për plotësimin dhe ndryshimin e Ligjit nr 03/L-048 për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë dhe UA 01/2008 neni 3 pika 3.4 dhe 3.5 miratuar nga bordi i KRPP-së

3.3.6 Rekomandim

Njësitë e kërkesave nuk duhet të pranojnë asnjë faturë për deri sa raportet e Menaxherit të kontratave nuk janë portokuluar paraprakisht dhe pas datës së pranimit të faturave në zyrën pritëse. Tutje mos ndërmarrja e veprimeve të menjëhershme do të gjenojë raporte mbi kryerjen e punëve mbështetur mbi bazën e kalkulimit të faturave e për pagese.

Menaxhmenti , Menaxheri i kontratave duhet të sigurojë dhe garantojë që pas përfundimit të punimeve sipas fazave të hartojnë raporte, të portokulojnë dhe kontraktuesi mbështetur në raportet e menaxherit të kalkulojë faturat për pagese në të kundërtën rrit riskun e ekspozimit material.

Përmbajtja e shkurt e drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):

Objektivat

Objektivat e auditimit

- *Për tu siguruar se procedurat janë realizuar në pajtueshmëri me ligjet dhe legjislacionin në fuqi;*
- *Për tu siguruar se kontrolli funksionon në menaxhimin e procedurave të prokurimit për kontratat me vlerë të mesme dhe të mëdha;*
- *Për tu siguruar se kontrolli ka respektuar parimet themelore të transparencës trajtimit të barabartë, konkurrencës dhe mos favorizimi dhe mos diskriminimi i OE për dhënie të kontratave;*
- *Për tu siguruar se autorizimi për inicim të aktivitetit të prokurimit dhe nënshkrimi i kontratave pasi janë siguruar fondet e nevojshme.*

Fushëveprimi i auditimit do të përfshijë, por nuk do të kufizohet në:

- Menaxhimi lidhur me zbatimin e procedurave të prokurimit për llojet e kontratave për furnizim, punë, koncesion, projektim, dhe shërbime të konsulencës për periudhën 01.01.2021-30.11.2021
 - Lokacioni: Zyra e prokurimit në Suharekë
 - Puna në teren: Verifikimi i disa çmimeve mesatare të tregut për kontratat me vlerë të vogël dhe minimale si dhe furnizime tjera,
- Autorizimi, Certifikimi dhe përmbarimi i detyrimeve -Sektori për buxhet dhe thesar në Suharekë

Rishikimi I jetësimit të rekomandimeve për vitin 2020 mbi bazën e auditimeve të përfunduara

Nr	Komponenta e auditimit	Rekomandimet	Numri i rekomandimeve	Të zbatuara	Në proces të zbatimit	Të pa adresuara	KEP
I	Të gjeturat 1.7 Emërtimi i auditimit: TEMA: Grumbullimi i të hyrave vetjake për ofrimin e shërbimeve sipas tarifave të produkteve dhe tarifave për regjistrimin e të drejtave të pronës së paluajtshme për periudhën 01.01.2021-31.03.2021 Lokacioni: Drejtoria për shërbime pronësore juridike dhe kadastër.		4	4	0	0	11 dite pune

1.	1. Mangësi në mos regjistrimin e 13 kontratave në regjistrin e RDP, Çështja 3.1.1	3.3.1 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të vendos kontrolla dhe mekanizma ma efikas qe të gjitha kontratat për shfrytëzim - qirambajtje në kohëzgjatje prej 1-99 vite pas përfundimit të procedurave të siguroj regjistrimin e të drejtës së shfrytëzimit-qirambajtjes në RDPP në mbështetje të Udhëzimit administrativ nr 09/20 neni 13 “tarifat për shfrytëzimin e të drejtës së shfrytëzimit-qirambajtja.		Zbatuar			
2	2.Dobësi e kontrollit në mos dorëzimin më kohë të të hyrave të realizuara, Çështja 3.1.2	3.3.2 Rekomandim -Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në drejtim që të gjitha parat,të ardhurat e grumbulluar nga shërbimet kadastrale që kualifikohen si të ardhura vetjake komunale duhet të depozitohen menjëherë në llogarinë përkatëse zyrtare bankare ose të zyrtari i parave të imëta të Komunës në mbështetje të nenit 58 të LMFP nr 03/L-048		Zbatuar			

3	3.Dobësi të vogla teknike e harmonizimit e të hyrave vetjake, Çështja 3.1.3	<p>3.3.3 Menaxhmenti në vijim duhet fokusuar kontrollin në mënyrë edhe ma efikase në harmonizimin e të hyrave vetanake dhe atë në baza mujore dhe vjetore me ZHK në forma të shkruar dhe diferencat të identifikohen ,konstatohen ,përmisohen dhe harmonizohen.</p> <p>Menaxhmenti me qëllim të parandalimit të rrezikut për shkak të gabimeve teknike në sistem/program, kërkesat për ofrimin e të gjitha shërbimeve kadastrale për një periudhë të caktuar të pranohen nga Drejtoria e audituar.</p>		Zbatuar			
4.	4.Dobësi i kontrollit në mos zbatimin e masës kushtëzuese për ofrimin e shërbimeve kadastrale , Çështja 3.1.4	<p>3.3.4 Rekomandim</p> <p>Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në dizajnimin e veprimeve për aplikimin e masës kushtëzuese për të gjitha shërbimet kadastrale,shërbimet kadastrale qe kanë të bëjnë me pronën. Tutje asnjë shërbim të mos u ofrohet tatimpaguesve nëse nga ta nuk janë përmbushur detyrimet e tëra në pajtueshmëri me udhëzimin administrativ nr 07/2011 për urdhëresat e ndalimit të shërbimeve komunale</p>		Zbatuar			

II	<p><i>TEMA : Rregullsitë lidhur kalkulimin e detyrimeve dhe grumbullimi i të hyrave nga tatimi në pronë , taksave në aktivitet për subjektet afariste,qiratë për periudhën 01.01.2021 deri me 31.05.2021</i></p> <p><i>Entiteti i audituar: Drejtoria për ekonomi financa dhe buxhet</i></p>		4	02	02	0	<p>21 ditë,5 dite përcjellja rekom. Ne total 26 ditë pune.</p>
1.	<p><i>1.Edhe përkundër një progresi janë vërejtur mangësi të vogla të kontrollit në mos inspektim dhe verifikim të objekteve ne pajtueshmëri më nenin 15 pika 2.- Çështja 3.1.1</i></p>	<p><i>Tatimi në pronë 3.3.1 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe të vendos mekanizma efikase , dizajnoj politika dhe procedura të përshtatshme që veprimtarit inspektuese brenda një viti të inspektohen të paktën 20% të të gjitha objekteve brenda territorit të komunës mbështetur dhe në pajtueshmëri me rregullat që rrjedhin nga neni 15 pika 2 të Ligjit tatimin e pronës së paluajtshme nr 06/L-005.</i></p>		Zbatuar			.

2	<p>2.Mangësi e kontrollit për informim dhe sensibilizim të qytetareve në paraqitjen e pronave për faturim dhe pronave me ndryshimet dhe përmisimet për regjistrim në regjistrin e tatimit në pronë</p> <p>Çështja 3.1.2</p>	<p>3.3.2 Rekomandim</p> <p>Menaxhmenti duhet të forcoj kontrollin në sensibilizimin e qytetareve përmes broshurave ,fletushkave dhe mjeteve të informimit për ndryshimet e ligjit mbi pronën e paluajtshme në mënyrë që qytetaret të i vetë deklarojnë pronat e tyre për regjistrim në regjistrin e tatimit në pronë sipas afateve të përcaktuar me Ligj në mënyrë që mos të ballafaqohen dhe ndëshkohen me gjobat të përcaktuar sipas nenit 35 të Ligjit .nr 06L-005 për tatimin e pronës së paluajtshme. Ndërmarrja e veprimeve duhet të filloj menjëherë</p>		Zbatuar			
3	<p>3.Mangësi i kontrollin në zvogëlimin e arkëtueshmeve ka gjeneruar edhe rritje të arkëtueshmeve edhe për periudhën audituese.</p> <p>Çështja 3.1.3.</p>	<p>3.3.3 Rekomandim</p> <p>Ne vijim Menaxhmenti duhet të krijoj politika dhe procedura të qarta në forcimin e kontrollit për veprimet e dizajnuar në përshtatshmëri me rregullat dhe normat e përcaktuar në nenin 27 pika 1 deri 3 dhe nenin 30 duke filluar nga pika 1 deri në pikën 8 të Ligjit nr 06/L/005 për tatimin në pronën e paluajtshme, që kishte me rezultuar me një performance të mirë në shlyerjen e detyrimeve të papaguar të tatimit mbi pronën e paluajtshme dhe lehtësimin e arkëtimeve të</p>			Pjesërisht		

		<i>rregullta.</i>					
4	<p><i>Te gjeturat ne sektorin e financave</i></p> <p><i>4. Mangësi e kontrollit në realizimin e të hyrave nga taksave ne aktivitet, qiraja dhe renta) dhe zvogëlimin e nivelit të farkëtueshmeve shih Çështja 3.1.1.</i></p>	<p><i>Rekomandimet e sektorit të financave</i></p> <p><i>3.3.1 Rekomandim</i></p> <p><i>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 ndërtime</i></p>			<i>Pjesërisht</i>		
III	<p><i>Emërtimi i auditimit Zbatimin e procedurave lidhur me identifikimin evidentimin,klasifikimin,barazimin dhe mirëmbajtjen e pronës se komunës në libra të pasurisë për periudhën 01.01.2021 deri më 30.06.2021</i></p> <p><i>Entiteti i audituar: Drejtoria për ekonomi e financa-</i></p>		04	02	02	0	20 ditë 5 dite ne total 25 dite pune

	Zyra për menaxhimin e pasurisë. Vendi :Suharekë						
1	-Dobësi e kontrollit në inventarizim dhe hartim të raportit të përgjithshëm para përgatitjes së pasqyrave financiare vjetore-Çështja 3.1. 1	3.1.1 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe të siguroj që inventarizimi i pasurive jo financiare sipas gjendjes fizike ekzistuese ,përgatitja e raportit për kryerjen e inventarizimit,krahasimin e gjendjes së inventarizuar me regjistrat e pasurive financiare të komunës dhe hartimi i raportit të përgjithshëm të përfundoj më kohë para përgatitjes së pasqyrave vjetore financiare në mbështetje të pikës 4.1 deri 4.7 të Rregullores MF- Nr. 02-2013 për Menaxhimin e pasurive jo financiare në Organizatat buxhetore. Komisioni i përkohshëm i DKA-se duhet të ndër marr veprime të menjëhershme në korrigjimin e veprimeve gjatë inventarizimit të pasurive të shkollave dhe raporti i përgjithshëm të hartohet dhe dorëzohet më kohë për procedura të mëtejme.			Pjesërisht		

2	<p>- 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 3.1.2</p>	<p>3.3.2 Rekomandim Në vijim Menaxhmenti duhet të forcoj kontrollin që në mungesë të informacioneve relevante financiar të financuar nga organizatat tjera buxhetore , pasuria jo financiare kapitale duhet të regjistrohet në bazë vlerësimit të bërë nga komisioni për vlerësimin e pasurisë jo financiare</p>		Zbatuar			
3	<p>- Dobësi e kontrollit në mos regjistrimin në kohën e duhur pasurit- migrimet dhe blerjet për periudhën audituese në regjistrin kontabël në sistemin “E-pasuria- Çështja 3.1.3.</p>	<p>3.3.3 Rekomandim 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. Zyrtarët e logjistikes në vijim duhet të koordinojnë veprimet me zyrtarin e pasurisë së komunës në harmonizimin e informacioneve me regjistrat kontabël dhe më mirëmbajtësit të softuerit të e-pasuria. Një veprim i tillë i bashkërenduar duhet të i filloj veprimet menjëherë që diferencat e</p>			Pjesërisht		

		<i>identifikuar /stoqet/të korrigojohen dhe të kërkohet edhe trajnim shtesë për zyrtaret e logjistikës të cilat trajnime janë të mangëta nga mirëmbajtësit e sistemit të e-pasuria .</i>					
4	<i>Dobësi e kontrollit në mos pajisje me bar-koda dhe numra serik para nënshkrimit të letër konfirmimit si dëshmi mbi pranimin e porosive .Çështja 3.1.4.</i>	<i>3.1.4 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin i projektuar që të gjitha pasurit jo financiare dhe jo kapitale të blera dhe ekzistuese të mos i nënshkruajnë konfirmimet nga pranuesit e porosive për deri sa nuk konstatohet dhe verifikohet gjendje fizike e pasurive,pajisja me bar-kode dhe numra serik dhe më pas të fillojnë regjistrimet sipas procedurave për regjistrimin e pajisjeve në sistemin e-pasuria. Mas aplikimi i procedurave për regjistrimin e asetëve jo financiare dhe jo kapitale rrit rrezikun në humbje të pasurisë jo financiare.</i>		<i>zbatuar</i>			
IV	<i>Emërtimi i auditimit: Rregullsitë lidhur me menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël 01.01.2021 deri më 31.07.2021 Entiteti i audituar : Drejtoria e Arsimit në Suharekë</i>		11	08	02	01	39 ditë,5 dite ne total 44dite pune.

1	<p>1.Dobësi të kontrollit administrimin buxhetit kategoritë investimeve kapitale , mallrave e shërbimeve dhe komunalit – Çështja 3.1.1 .</p>	<p>3.3.1 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në administrimin e buxhetit më një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efikase dhe efektive me theks të çështjes për investimet kapitale , mallrat dhe shërbimet dhe komunalit në raport me përmbushjen e objektivave dhe planifikimeve në të kundërtën do të ballafaqohen me suficite buxhetore dhe dyfishimi i pagesave për të njëjtin projekt, pagesa me ndëshkime nga Gjykata dhe përmbaruesit privat. -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.</p>			Pjesërisht		
2	<p>2.Dobësi në sigurimin e fondeve të mjaftueshme për hyrje në obligime ka gjeneruar më përmbarimin e</p>	<p>3.3.2 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe të forcoj kontrollin të vendos politika dhe mekanizma efikase që të mos filloj</p>				I pa zbatuar	

	<p>pagesave pas afatit të paraparë brenda 30 ditë kalendarike dhe pranimi jo i saktë i mallit në raport me fletë dërgesën- Çështja 3.1.2 .</p>	<p>asnjë procedurë për inicimin e shpenzimeve për mallra dhe shërbime pa siguruar paraprakisht fonde të mjaftueshme. -Menaxhmenti po ashtu duhet të forcoj Kontrollin që të gjitha pagesat të përmbrohen brenda afatit Ligjor brenda 30 ditësh . Menaxhmenti duhet të marrë veprime të menjëhershme që kontraktuesi të furnizoj porositi e mbetura në të kundrën të ndërmarr masa në konfiskimin e sigurimit të kontratës duke ia kalkuluar edhe kamatat ligjore, pagesën e bërë dhe penalizmin për mos përmbushje të kontratës dhe të siguroj në vijim se pa pranimin e porosive sipas kontratës të mos ekzekutoj pagesa.</p>				
3	<p>3. Dobësi e kontrollit në sistemin e raportimeve për obligimet e papaguara në pasqyra vjetore financiare dhe në baza mujore për obligimet e krijuar vjetore deri në përfundim të periudhës raportuese- Çështja 3.1.3</p>	<p>3.3.3 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 raportime efikase dhe efektive në përshtatshmëri me rregullat mbi bazën e nenit 5 dhe 6 të Rregullës financiare nr 02/2013 MF</p>		Zbatuar		

		<i>dhe nenin 17 pika 3 të Rregullores MF 01-2017 për obligimet e papaguar të krijuar deri me 31.12 të periudhës raportuese.</i>					
4	<i>4.Dobësi i kontrollit në përgatitjen e pagesave në mënyrë dokumentuese ,raportet e menaxhereve të kontratave pas pranimi të faturave , pa oferta financiare , raporte të pa portokuluara dhe pa raporte të pranimi individual të porosive- Çështja 3.1.4</i>	<i>3.3.4 Rekomandim 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. Menaxhmenti në vijim duhet të marr veprime të menjëhershme që zyrtari i autorizuar për kompletimin e dokumentacionit të pagesave faturën e pranuar ta portokuloj në librin e prokotolet dhe pas kompletimit në librin e portokolit të konfirmohet data e pranimi nga zyrtari shpenzimit në thesar.</i>		Zbatuar			

5	<p>5.Dobësi i kontrollit me rastin mos kompensimeve të tri pagave përcjellëse dhe pagave jubilarë për 20 punëtorë të cilët kanë dalë në pension të rregullt-Çështja 3.1.5</p>	<p>3.3.5 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe të siguroj se punonjësit që dalin në pension të planifikoj buxhet të mjaftueshëm për këtë kategori të shpenzimeve dhe të kompensohen me kohë me tri paga përcjellëse dhe pagat jubilarë në pajtueshmëri me rregullat ligjore që rrjedhin nga neni 35 paragrafi 8 dhe 9 i kontratës kolektive të arsimit në Kosovë nr 24-01B 2056 të datës 18.04.2017. Marrja e veprimeve të menjëhershme është e domosdoshme në realizimin e pagesave të tri pagave përcjellëse dhe shpërblimet jubilar,parandalon edhe rrezikun e pagesave përmes gjykatave dhe përmbauesve dhe të dëmtimit të buxhetit.</p>		Zbatuar			
6	<p>6.Dobësi i kontrollit me rastin e pagesave për angazhimin e përkohshëm të mësimdhënësve për zëvendësimin e mësimdhënësve të infektuar me virusin Covid-19 pa ndalesë dhe pagesë të tatimit në burim dhe kontributeve</p>	<p>3.3.6 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe të siguroj se punonjësit që janë të angazhuar përkohësisht për zëvendësim të punëtorëve të sëmurë dhe të infektuar me virusin Covid-19 dhe shërbimet tjera kontraktuese të përkohshme dhe realizojnë të hyra të marr</p>		Zbatuar			

	<i>pensionale- Çështja 3.1.6.</i>	<i>veprime të menjëhershme që për pagesat e realizuara të u ndalet dhe paguhet tatimi në burim dhe kontributet pensionale, në pajtueshmëri me Ligjin 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).</i>				
7	<i>7.Dobësi e kontrollit në mos caktimin e periudhës kohore për shfrytëzimin e pushimit mjekësor bazuar në diagnozën e komisionit mjekësor dhe mos miratim nga DKA për lejimin e pushimit mjekësor-Çështja 3.1.7</i>	<i>3.3.7 Rekomandim Menaxhmenti i Entitetit të audituar duhet të forcoj kontrollin që me rastin e lejimit të pushimit mjekësor duhet të caktoj edhe afatin e fillimit dhe mbarimit të pushimit vjetor gjithnjë bazuar në rekomandimet e komisionit mjekësor. Tutje të ndërmarr veprime te menjëhershme për të siguruar nga shkollat kërkesat për lejim nga puna duke ia bashkangjitur edhe dëmshmit nga institucionet shëndetësore se mësimdhënësit janë më sëmundje të rëndë apo me sëmundje kronike dhe pas shqyrtimit të vendos për miratim/refuzim të kërkesave në pajtueshmëri me rregullat që rrjedhin nga Mastër plani për zhvillimi e mësimin në kushte pandemie në</i>		<i>zbatuar</i>		

		<i>Republikën e Kosovës i miratuar dhe aprovuar nga Qeveria me Vendim nr 01-27 datë 26.08.2020.</i>					
8	<i>8. Dobësi e kontrollit për pagesa shtesë pa siguruar paraprakisht autorizimet nga autorizuesi dhe pagesa të mbi vlerësuar në raport me tarifën e përcaktuar- Çështja 3.1.8.</i>	<i>3.3.8 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj se për shkak të rritjes së vëllimit të punëve dhe punëve tjera të detyrueshme për punëtorët e caktuar paraprakisht të sigurojnë autorizim me shkrim që punëtori duhet të kryejnë punë shtesë datën dhe kohën efektive për kryerjen e punëve shtesë në pajtueshmë me ligjin e punës. Kompensimet duhet të përmbahen vetëm pasi të sigurohet autorizimi dhe raporti i kryerjes së punëve konform autorizimit dhe i konfirmuar nga autorizuesi.</i>			<i>Pjesërisht</i>		
9	<i>9. Dobësi e kontrollit pa siguruar paraprakisht kërkesa nga shkollat për pranim të përkohshëm në mardhnie pune- Çështja 3.1.9.</i>	<i>3.3.9 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin që sipas nevojave emergjente të mos pranoi në mardhnie pune pa siguruar paraprakisht kërkesat dhe nevojat e shkollës për shkak të mungesave të punëtorëve, justifikimin e sëmundjeve të punëtorëve në formë të shkruar që identifikon sëmundjen e renduar të punëtorëve dhe të</i>		<i>zbatuar</i>			

		<i>moshuarit me sëmundje kronike në përshtatshmëri me rregullat që rrjedhin nga Mastër plani për zhvillimin e mësimi në kushte pandemie 2020/2021 në Republikën e Kosovës. apo rregulloret dhe udhëzimet tjera që do të aprovohen në vijim.</i>					
10	<i>10.Dobësi i kontrollit në pranimin e mësimdhënësve më gjysmë normë të normës së plot prej 20 orëve pune- Çështja 3.1.10</i>	<i>3.3.10 Rekomandim Menaxhmenti edhe për kundër një progresi të shtuar në vijim duhet të forcoj kontrollin në shkollat që kanë orë të lira që llogaritet si gjysme norme të u shpërndaj mësimdhënësve që për këto fusha ka arsimtar të cilët nuk kanë normë të plot të orëve dhe Drejtorët të cilët kanë më pakë se 250 nxënës dhe nuk janë të angazhuar në mbajtjen e mësimi me gjysme normë në raport me normën e plot dhe arsimtarët duke i aplikuar procedurat e gradimit dhe plotësimin e normave të arsimtareve që punojnë në të gjitha shkollat fillore por që kanë normë të ulët të punës.</i>		<i>I zbatuar</i>			
11	<i>11.Edhe përkundër një progresi të shtuar ,kontrolli ka treguar dobësi në mos regjistrimin e blerjeve/pasurit jo financiare dhe jo kapitale në</i>	<i>3.3.11 Rekomandim Menaxhmenti në vijim edhe përkundër në progresi të shtuar në këtë sistem të ndërmarr veprime në vijim dhe të siguroj regjistrimin e plot të pasurive jo financiare</i>		<i>I zbatuar</i>			

	<p>sistemin e pasuria – Çështja 3.1.</p>	<p>dhe jo kapitale(blerjet,donacionet etj për vitin 2021) të regjistrohesh në mënyrë sistematike dhe përditësore ne sistemin e – pasuria, inventarizimi i pajisjeve nga komisioni për inventarizim të përfundoj deri në një afat të përshtatshëm para përgatitjes së pasqyrave financiare vjetore të komunës sipas rregullave që rrjedhin nga neni 6 pika 1,2,3,4 dhe rregullat tjerë që rrjedhin nga Rregullorja MF nr 02-2013 për Menaxhimin e pasurisë jo financiare në Organizatën buxhetore.</p>					
V	<p>Emërtimi i auditivit: Rregullsitë lidhur me grumbullimin e të hyrave vetanake, ekzekutimi i buxhetit dhe pagesave të kujdestarive dhe punëve shtesë dhe regjistrimin e pasurive jo financiare dhe jo kapitale në sistemin e-pasuria për periudhën kontabël 01.01.2021 deri më 30.09.2021.</p> <p>Entiteti i audituar: QKMF</p>		5	3	1	1	17 dite pune

1	<p>1.Dobësi e kontrollit në administrimin e buxhetit për kategoritë e investimeve kapitale – Çështja 3.1.1.</p>	<p>3.3.1 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në administrimin e buxhetit më një monitorim dhe menaxhim financiar të buxhetit në mënyrë ma efikase dhe efektive me theks të çështjes për investimet kapitale në raport me përmbushjen e objektivave dhe planifikimeve në të kundërtën do të ballafaqohen me suficite buxhetore, dyfishimi i pagesave për të njëjtin projekt , rritjen e të pagueshmeve financiare dhe kontraktuale ,pagesa me ndëshkime nga Gjykata dhe përmbaruesit privat .</p>		I zbatuar			
2	<p>2.Dobësi e kontrollit në sistemin e pagesave , hyrja në obligime pa i siguruar fonde të mjaftueshme .– Çështja 3.1.2</p>	<p>3.3.2 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 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</p>		I zbatuar			

		<i>afatin e paraparë ligjor.</i>					
3	3.Dobësi në mos evitimin e ndarjes së pagesave që janë kryesisht të natyrës së njëjtë apo të ngjashme . Çështja 3.1.3	3.3.3 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 vlere e të cilave pritet të jetë në atë nivel që kërkohet të udhëhiqen procedurat transparente të prokurimit duhet te bashkëveproj me zyrtarin e prokurimit që të përfshihen në planifikimin final të prokurim			pjesërisht		
4	4.Dobësi në mos dorëzimin më kohë të të hyrave nga bashkë pagesat tek zyrtari i parave të imëta për depozitimin në bankat e autorizuara.- Çështja 3.1.4	3.3.4 Rekomandim 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 qellim që parat publike të grumbulluara të dorëzohen për depozitim sipas afatit të		I zbatuar			

		<i>përcaktuar ligjor përkatësisht dorëzimet dhe depozitimet të procedohen menjëherë pas grumbullimit të të hyrave vetjake ne mbështetje të nenit 16 pika 16.3 Të LMFPP.</i>					
5	<i>5. Mangësi në kohë në regjistrimin e pasurive jo financiare dhe jo kapitale në sistemin e- pasuria Çështja 3.1.5</i>	<i>3.3.5 Rekomandim Menaxhmenti në vijim duhet të i krijoj kushte që zyrtari i logjistikës të i regjistroj të gjitha pasurit e migruar mbështetur në regjistrin e migrimeve dhe raportit të inventarizuar të pasurisë jo financiar dhe jokapitale të inventarizuar nga komisioni për inventarizim dhe blerjet ,donacionet për vitin 2020 dhe 2021 sipas rregullave që rrjedhin nga neni 6 pika 1,2,3,4 dhe rregullat tjerë që rrjedhin nga Rregullorja MF nr 02-2013 për Menaxhimin e pasurisë jo financiare në Organizatën buxhetore</i>				<i>1 pa zbatuar</i>	
VI	<i>Emërtimi i auditimit Pajtueshmëria në proceset e prokurimit për mallra, shërbime dhe investime kapitale për periudhën</i>		<i>06</i>	<i>0</i>	<i>06</i>	<i>0</i>	<i>23+4= 27 dite pune</i>

	01.01.2021-30.11.2021 Selia: Zyra e prokurimit						
1	1. Dobësi në planifikimin final të prokurimit dhe menaxhimit të kontratave të nënshkruar-Çështja 3.1.1.	3.3.1 Rekomandim Njësit e kërkesave duhet të bashkëpunojnë me Zyrtarin përgjegjës të prokurimit që të gjitha kërkesat e kontratave të parashikuara për buxhetet e tyre të inkorporohen në planifikimin final të prokurimit i fokusuar për përgatitjen e një planifikimi final të prokurimit edhe ma të mirë dhe të jete i harmonizuar me buxhetin total të komunës dhe në mbështetje të neni 5 (Planifikimi i prokurimit) 5.3 deri ne piken 5.13 te rregullave dhe UOPP. Menaxheret e kontratave të cilët janë të autorizuar dhe përgjegjës për menaxhimit e kontratave duhet te forcojnë kontrollin në monitorimin dhe menaxhimit e kontratave të nënshkruara që do të gjeneroj në përmbylljen e kontratave sipas afateve të përcaktuara në kontratat e nënshkruara dhe planin për menaxhimit e kontratave neni 61 /menaxhimi i kontratës dhe vlerësimi i performancës së kontraktuesve/ pika 61.1 deri të pika 61.32 të			Në proces		

		<i>rregullave t UOPP</i>					
2	2.Mangësi të vogla dhe teknike të kontrollit në mos përcaktimin në dosje të tenderit dhe njoftim të kontratës sipas pikës III pika 2.4 plotësimi i kërkesave për përmbushjen e kapacitetit teknik dhe profesional marrëveshjet me qira për makineri të dorëzohen në afatin e përcaktuar dhe të vërtetuar nga noteri në origjinal dhe kontrata e inxhinierit vetëm për OE që propozohet për shpërblim të kontratës para publikimit për dhënie kontratës. Çështja 3.1.2.	3.3.2 Rekomandim - Zyrtari pergjegjës i prokurimit është praktikë e mirë dhe aty ku e parashe të nevojshme të percaktoj kerkesa në dosje të tenderit dhe njoftimt të kontratës që të gjitha marrveshjet për bashkpunim për perkrahe me makineri dhe me qira dhe kontrata e inxhinjerit të vertetohen edhe nga noteri dhe të dorëzohen në formë origjinale apo kopje e vertetuar vetëm për OE të rekomomanduar për shperblim të kontrates para njoftimit për dhenie të kontratës me qellim të sigurisë së besueshmerise se informacioneve e cila do të përmisoj rritjen e efikasitetit se cilesisë së kontratave të nenshkruara./neni 29 pika 29.13 të RRUOPP			Në proces		
3	3.Mangësi e kontrollit në menaxhimin e kontratave që ka gjeneruar në mos penalizmin për vonesat e punimeve	3.3.3 Rekomandim Menaxheret e kontratave në vijim duhet të ndërmarrin veprime të menjëhershme në parandalimin rrezikut që janë si pasoj e menaxhimit jo të mirë të kontratave.			Në proces		

	, vazhdimin e validitetit të sigurimit të kontratave - Çështja 3.1.3	e të -	Për vonesat e shkaktuar të ndërmarrin veprime penalizuese, vazhdimin e vlefshmërisë së sigurimit të kontratave si dhe masa tjera deri të ndërprerja e kontratës në bashkëpunim më zyrtarin e prokurimit dhe autorizimin ng					
4	4.Dobësi komisionit vlerësim krahasim ofertave në një aktivitet të prokurimit- Çështja 3.1.4	e për dhe të një të	3.3.4 Rekomandim Zyrtari përgjegjës i prokurimit në vijim duhet të forcoj kontrollin në propozimin e komisionit profesional për themelim nga ZKA për ekzaminim, krahasim dhe vlerësim të ofertave . Komisionet janë përgjegjës të vepronë në pajtueshmëri më nenin 59 pika 1 dhe 4 të LPP dhe nenit 40 pika 40.1 dhe 40.11 të RRUOPP. Komisioni duhet të veproj më qëllim të lehtësimit gjatë periudhës së ekzaminimit dhe vlerësimit të ofertave mundë të kërkoj sqarim për tenderët e tyre në mënyrë individuale . Kërkesat për sqarime dhe përgjigje duhet të bëhet përmes platformës elektronike në pajtueshmëri me nenin 39" Sqarimi i tenderëve" duke filluar nga pika 39.1 deri të pika 39.8 të RROPP.			Në proces		
5	5.Dobësi kontrollit që para nënshkrimit të disa kontratave nuk	e para nuk	3.3.5 Rekomandimi Menaxheri i prokurimit duhet të siguroj që asnjë			Në proces		

	<p>janë siguruar fonde të mjaftueshme-Çështja 3.1.5</p>	<p>kontratë publike të mos nënshkruhet pa u zotuar fonde të mjaftueshme dhe që i tejkalon fondet e ndara për atë projekt në mbështetje të neni 36 “Fondet e zotuar” dhe pika 36.1 të Ligjit nr 3/L-221 për plotësimin dhe ndryshimin e Ligjit nr 03/L-048 për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë dhe UA 01/2008 neni 3 pika 3.4 dhe 3.5 miratuar nga bordi i KRPP-së</p>					
6	<p>6.Dobësi e kontrollit ne mos protokulimin e raporteve sipas ecurisë së përmbushjes së kontratave dhe raporteve përfundimtare – Çështja 3.1.6</p>	<p>3.3.6 Rekomandim</p> <p>Njësit e kërkesave nuk duhet të pranojnë asnjë fature për deri sa raportet e Menaxherit të kontratave nuk janë portokular paraprakisht dhe pas datës së pranimi te faturave ne zyrën pritëse. Tutje mos ndërmarrja e veprimeve të menjëhershme do të gjenroj raporte mbi kryerjen e punëve mbështetur mbi bazën e kalkulimit të faturave e për pagese.</p> <p>Menaxhmenti , Menaxheri i kontratave duhet të siguroj dhe garantoj që pas përfundimit të punimeve sipas fazave të hartojnë</p>			Në proces		

		<i>raporte,të portokulojnë dhe kontraktuesi mbështetur në raportet e menaxherit të kalkuloj faturat për pagese në të kundërtën rrit riskun e ekspozimit material</i>					
VII	<i>Raporti për rishikimin e zbatimit të rekomandimeve për vitin 2021 mbi bazën e auditiveve të përfunduara</i> <i>Entiteti i audituar:</i> <i>Entitetet e audituara gjatë vitit 2021</i> <i>Selia: Suharekë</i>	<i>Drejtoria për shërbime pronësore juridike dhe kadastër.,Drejtoria për ekonomi e financa,QKMF,Drejtoria e arsimit,Pasuria,Prokurimi</i>					10 ditë
		TOTALI	34	19	07+06= 13	02	160 ditë

Udhëheqësi i NJAB-it
Ragip Kabashi