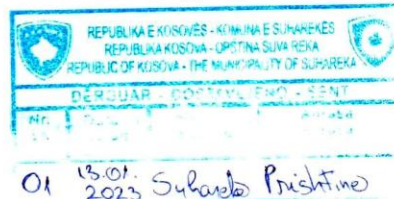




Njësia e Auditimit të Brendshëm
01Nr 470-3781
Suharekë më 13.01.2023



PËR: Z. Bali Muharremaj Kryetar

Z. Limon Morina, kryesuese e komitetit të auditimit

NGA: Ragip Kabashi Udhëheqës i NJAB-it në komunën e Suharekës.

Lënda: Dërgimi i Raportit vjetor kontrolluar në Drejtoritë e audituara në Suharekë

Bashkangjitur kësaj shkrese ua dërgojmë raportin vjetor kontrolluar në Drejtoritë e audituara në Suharekë të vitit 2022. Ky raport është hartuar mbështetur në dokumentacionin burimor që gjenden në entitetet e audituar në Suharekë.

Dëshiroj të i falënderoj Drejtorët dhe stafin e tyre të angazhuar për mbështetjen, transparencën dhe ndihmën e ofruar gjatë auditimit.

Me përshëndetje.



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



NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDESHËM NË KOMUNËN E SUHAREKËS

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

Për periudhën prej Janar -Dhjetor 2022

I Pjesa e përgjithshme	
1. Të dhënat e përgjithshme për shfrytëzuesin e buxhetit (Subjektin e sektorit publik)	
Subjekti sektorit publik (SSP):	Komuna e Suharekës
Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik:	Bali Muharremaj Kryetar
Emri dhe mbiemri i Drejtorit/Auditorit të NjAB:	Ragip Kabashi
Telefoni:044-241-846	E-mail:ragip.g.kabashi@rks-gov.net
Qëllimi i raportit gjashtëmuor/vjetor lidhur me auditimet e brendshme të kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm: Raportimi tek Ministria e Financave – Njësia Qendrore për Harmonizimin e Auditimit të Brendshëm lidhur me auditimet e kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm si dhe të dhënave të nevojshme për përpilimin e raportit unik (përmbledhës) gjashtëmuor/vjetor për sistemin e kontrollit të brendshëm të financave publike në sektorin publik.	
Roli dhe qëllimi i auditimit të brendshëm: “Auditimi i brendshëm” është veprimtari e pavarur me siguri objektive dhe këshillëdhënëse, për të shtuar 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.	
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 auditimi i brendshëm është themeluar sipas njërës nga mënyrat si në vijim:		
<p>a) Njësi e pavarur të auditimit të brendshëm në vartësi të drejtpërdrejt të Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik; Po</p> <p>b) Njësi e përbashkët e auditimit të brendshëm sipas kriterëve të përcaktuara nga Ministria e Financave;</p> <p>c) Njëpërmjet 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) Njëpërmjet 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 përgjigjja është JO – thekso kujt i përgjigjet dhe arsyet:		
2.6 A është plotësuar Njësia e Auditimit të Brendshëm sipas kërkesave ligjore (JO)		PO (
Kërkesat minimale ligjore për numrin e auditorëve	Numri aktual i auditorëve	Burimet e nevojshme për auditim
2	1	2
2.7 Nëse përgjigjja 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 punëtorëve 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 përgjigjja është JO thekso arsyet:		
2.10 Auditorët e brendshëm kryejnë vetëm punët e auditimit të brendshëm:		(PO) JO
2.11 Nëse përgjigjja është JO – atëherë duhet theksuar cilat punë i kryen dhe cilat janë arsyet:		
2.12 Auditorët e brendshëm kanë qasje të plotë, të lirë dhe të pakufizuar te:		
a) Të gjithë dokumentacioni:		(PO)
JO		
b) Të dhënat dhe informatat tek të gjithë bartësit e të dhënave:		(PO)
JO		
c) Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik:		(PO)
JO		
d) Personeli (udhëheqësi dhe të punësuarit):		(PO)
JO		

e) Pasuria materiale: JO		(PO)
2.13 Nëse përgjigjja është JO – duhet theksuar arsyet:		
Buxheti i subjektit të sektorit publik		
2.14 Paga dhe rrogat		8.611.766.00
2.15 Mallra dhe shërbime		2.450.000.00
2.15.1 Shpenzimet komunale		386.000.00
2.16 Subvencione dhe transfere		490.000.00
2.17 Kapitale		4.557.876.00
2.17-1 Rezervat		624.989.00
Gjithsej buxheti		17.120.631.00
2.18 Njësia e auditimit të brendshëm ka buxhetin e ndarë		JO
2.19 Nëse përgjigjja është PO - sa është buxheti i saj	Zyra e kryetarit	
2.20 Nëse përgjigjja 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 përgjigjja është PO – a është kërkuar pëlqimi te NjQH/AB për shtesën e doracakut:		PO
3.4 Nëse përgjigjja 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 përgjigjja 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 përgjigjja 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 përgjigjja 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 përgjigjja 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 përgjigjja 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 përgjigjja është JO – theksoni arsyet:						
3.17 Plani vjetor i AB është hartuar në bazë të Planit strategjik të AB:						PO
3.18 Nëse përgjigjja 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 përgjigjja është JO – theksoni arsyet:						
3.21 Subjekti i sektorit publik ka themeluar Komitetin e Auditimit						PO
3.22 Nëse përgjigjja 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 planifikuara për angazhim	Numri i auditimeve të kryera	Koha e shpenzuar për kryerjen e auditimit	Numri i auditorëve të angazhuar për auditim
Raporti vjetor	6	150	1	6	150	1
Raporti i rishikimit të zbatimit të rekomandimeve për vitin 2022	1	10		1	10	
Total	7	160	1	7	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 planifikuara për angazhim	Numri i auditimeve të realizuara	Koha shpenz. për auditimin me kërkesë	Numri i auditorëve të angazhuar	
/						
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:	
<p>a) Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen të gjitha raportet e auditimit në fund të periudhës raportuese;</p> <p>b) Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen raportet e auditimit kohë pas kohe;</p> <p>c) Në mënyrë tjetër (theksoni si)</p>	
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:	36
3.35 Numri i rekomandimeve të zbatuara:	19
3.3.6 Numri i rekomandimeve në pjesërisht të zbatuar	9
3.3.7 Numri i rekomandimeve në proces /Auditimi në prokurim i përfunduar me datë 04.01.2023/ që duhen të zbatohen gjatë vitit 2023	6
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:Planifikimi dhe grumbullimi i të hyrave vetjake në Drejtorinë për administratë për periudhën kontabël 01.01-31.03.2022 -Entiteti i audituar:Drejtoria për administratë	
Të gjeturat kryesore:	
<ul style="list-style-type: none"> Kontrolli i brendshëm ka treguar progres të shtuar në raportime në baza mujore mbi bazën e informacioneve burimore megjithatë janë vërejtur disa diferenca të vogla në raport me informacionet e proceduar në sistem. 	

- *Dobësi e kontrollit në mos regjistrimin e stokut të certifikatave të mbetura sipas numrit serik me gjendjen që përfundon më 31.12.2021.*
- *Dobësi e kontrollit në menaxhimin e rrezikut janë vërejtur vonesa në konfirmim të faturës për pagesë dhe në depozitim të parasë publike.*
- *Dobësi e kontrollit në mos harmonizimin e pagesave të dorëzuara me zyrtarin kryesor të parave të imëta dhe pagesave të realizuara përmes llogarisë bankar në forma të shkruar- 4*
- *Dobësi e kontrollit në mos harmonizimin dhe procedimin e një dokumenti zyrtar në sistemin intarnet.*

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

3.3.1 Rekomandim

Menaxhmenti edhe përkundër një progresi të shtuar në vijim duhet të forcoj kontrollin që të gjitha raportet burimore dhe të proceduara në sistem të jenë të plota,sakta të besueshme dhe të krahasueshme dhe pas miratimit të çdo kërkesë të konfirmohen faturat për pagesës dhe më një kopje të pagesës të pajiset kërkuesi për ofrimin e shërbimeve komunale.

3.3.2 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollet e brendshme e projektuar që me gjendjen që përfundon viti fiskal të bëjë regjistrimin numrit(stokun) e certifikatave të mbetura sipas numrave serik. Tutje të veprohet me një vetë- vlerësim të performancës për numrin e certifikatave të pranuar në raport me numrin e certifikatave të lëshuar me pagesë dhe certifikatave të lëshuar pa pagesë dhe për mos harmonizim të identifikohet dobësitë dhe menaxhmenti të dizajnoj kontrollin për menaxhimin e rrezikut dhe parandalimin e gabimeve dhe dobësive eventuale.

3.3.3 Rekomandim

Menaxhmenti i entitetit të audituar menjëherë duhet të forcoj kontrollet e brendshme në ndërmarrjen e veprimeve në parandalimin e vonesave dhe keqpërdorimit të parasë publike për periudha të caktuar , Menaxhmenti duhet të siguroj që pas miratimit të kërkesave për lëshimin e certifikatave menjëherë të konfirmoj faturën për pagesë dhe me një kopje ta pajisë kërkuenin për ofrimin e shërbimeve komunale si dhe fletëpagesat e bartura të pa konfirmuar. Të gjitha parat publike të grumbullohen dhe të depozitohen menjëherë tek zyrtari kryesor i parave të imëta për procedura të mëtejme për depozitim në llogarinë zyrtare të komunës. Kjo llogari është krijuar dhe përcaktuar nga thesari dhe në përshtatshmëri me rregullat që rrjedhin nga Ligji për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësive ‘Pranimi i parave publike’

3.3.4 Rekomandim

Menaxhmenti i entitetit të audituar duhet të forcoj kontrollin që të gjitha pagesat e depozituar tek zyrtari kryesor të harmonizohen në baza mujore periodike dhe vjetore në formë të dokumentuar ,dhe për diferencat eventuale të i raportohet Menaxhmentit për veprime të mëtutjeshme në parandalimin e dobësive dhe menaxhimin sa ma efikas të rrezikut me qellim të përmbushjes së objektivave.

3.3.5 Rekomandim

Menaxhmenti dhe TI-ja e komunës edhe përkundër veprimeve efikase deri me tani në

vijim dhe në koordinim me implementuesin e sistemit Intarnet të veproj dhe si rezultat të jetë shtimi i deklaratës në sistemin Intarnet dhe aplikimi i tarifë pagesës në përshatshmëri me Rregulloren Komunale.

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

- Për të u siguruar se entiteti i audituar vepron në pajtueshmëri me ligjet dhe rregullat e zbatueshme;
- Për të u siguruar se realizimi i të hyrave vetanake është konform planifikimit;
- Për të u siguruar se krahasimi dhe harmonizimi i kërkesave të pranuar në përputhje me kërkesat dhe certifikatat e lëshuara;
- Për të u siguruar se grumbullimi i të hyrave është në përputhje me tarifatat e aplikuara dhe depozitimet në afatin e përcaktuar;
- Për të u siguruar se raportimet periodike dhe vjetore procedohen në pajtueshmëri me rregullat që rrjedhin nga MFK-ja. në tekstin e mëtejshëm "Ilogaridhënia".

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

- Planifikimi , grumbullimi dhe depozitimi i të hyrave vetjake në Drejtorinë për administratë për periudhën kontabël 01.01-31.03.2022
- Lokacioni: DA ne Suharekë dhe puna në teren,si mostër (verifikimi i zyrave të gjendjes civile në Studençan dhe Mushtisht)

1.2 Emërtimi i auditimit

TEMA : Rregullsitë lidhur kalkulimin e detyrimeve dhe grumbullimi i të hyrave nga tatimi në pronë , taksave në aktivitet për subjektet afariste,qiratë për periudhën 01.01.2022 deri me 31.05.2022

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 01.01.2022-31.05.2022

Lokacioni:

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

Të gjeturat kryesore (përshkruaj të gjeturat)

- Edhe përkundër një progresi janë vërejtur mangësi të vogla të kontrollit në mos inspektim dhe verifikim të objekteve në pajtueshmëri më nenin 15 pika 2.
 - Mangësi e kontrollit për edukimin e tatimpaguesve për informim dhe sensibilizim dhe publikim për obligimet e personave fizik që posedojnë objekte të vendbanimit në vetë deklarin e pronave për faturim , pronave me ndryshime dhe përmirësimet për regjistrim në regjistrin e tatimit në pronë dhe vetë deklarimet objektit si vendbanim primar.
 - Mangësi në mos kalkulimin e kamatës për mos pagesë të qirave për shfrytëzimin e tokës ndërtime.
- Mangësi e kontrollin në zvogëlimin e arkëtushmeve ka gjeneruar edhe rritje të arkëtueshmeve të tatimit në pronë dhe të hyrave jo tatimore edhe për periudhën

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

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 për tatimin e pronës së paluajtshme nr 06/L-005.

3.3.2 Rekomandim

-Menaxhmenti duhet të forcoj kontrollin ne edukimin tatim e pagesve , sensibilizimin e qytetareve përmes broshurave ,fletushkave dhe mjeteve të informimit publikimin për ndryshimet e ligjit mbi pronën e paluajtshme në mënyrë që qytetaret të i vetë deklarojnë pronat e tyre për regjistrim në regjistrin e tatimin në pronë sipas afateve të përcaktuar me Ligj dhe të i deklarojnë pronat si vendbanim primar në pajtueshmëri me nenin 11 pika 1 dhe 4 në mënyrë që mos të ballafaqohen dhe ndëshkohen me gjobat dhe me nën vlershmin e kalkulimit të faturave të përcaktuar sipas nenit 35 te Ligjit nr .06L-005 për tatimin e pronës së paluajtshme dhe në përshtatshmëri me nenin 10 pika 1.1 deri ne piken 1.8 të UA 09/2019 për organizimin e zyrave të tatimit në pronë. Ndërmarrja e veprimeve duhet të filloj menjëherë.

3.3.3 Rekomandim

-Menaxhmenti ne vijim duhet të forcoj kontrollin që qiramarrësit të cilët kanë vonesa në pagesën e qirasë të veproj me kalkulimin e kamatave ndëshkuese sipas dispozitave që rrjedhin nga pika 3.3 e kontratave të nënshkruara.

3.3.4 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 ne piken 8 te Ligjit nr 06/L/005 për tatimin ne pronën e paluajtshme, dhe Ndërmarrja e veprimeve për vjeljen dhe zvogëlimin e të arkëtueshmeve nga të hyrat jo tatimore duhet të zbatohen rregullat dhe procedurat për arkëtim te detyrueshme që rrjedhin nga Ligji për tatimin e pronës së paluajtshme 06-L-005 Kapitulli i VII mbledhja e detyrueshme e detyrimeve tatimore të pa paguara mbështetur ne neni 5.2 pika 5.2.12 te rregullores komunale ,që kishte me rezultuar me një performancë të mirë në shlyerjen e detyrimeve të papaguar të tatimit mbi pronën dhe të hyrave jo tatimore dhe lehtësimin e arkëtimeve të rregullta.

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

Objektivat kryesore

- 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 veprimet 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 01.01.2022-31.05.2022

Lokacioni:

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

1.3 Emërtimi i auditimit:

TEMA: Rregullsitë lidhur me menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve , grumbullimin e të hyrave vetanake, ekzekutimi i pagesave dhe kujdestarive i punëve shtesë dhe regjistrimin e pasurive jo financiare dhe jo kapitale në sistemin e-pasuria për periudhën kontabël 01.01.2022 deri më 30.06.2022

Selia: QKMF "Rexhep Kuçi" në Suharekë.

Të gjeturat kryesore e entitetit te audituar

-Dobësi e kontrollit në menaxhimin e buxhetit për kategorinë e investimeve kapitale.

-Dobësi e kontrollit në mos pagesa të faturave brenda afatit ligjor prej 30 ditë kalendarike , hyrja në obligime pa i siguruar fonde të mjaftueshme dhe shpenzimet shtesë përmbartimore.

-Dobësi e kontrollit në mos regjistrimin e shpenzimeve sipas kodeve dhe kategorive ekonomike.

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

- Mangësi në përgatitje të autorizimeve dhe raportet mbi kryerjen individuale të punëve shtesë.

-Dobësi në mos dorëzimin më kohë të të hyrave nga bashkë pagesat tek zyrtari i parave të imëta për depozitimin në bankat e autorizuara.

-Mangësi në kohë në regjistrimin e pasurive jo financiare dhe jo kapitale në sistemin e-pasuria.

Rekomandimet kryesore

3.3.1 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin duke vendosur mekanizma, politika dhe proceduara adekuate dhe efikase në menaxhimin e buxhetit në total dhe i fokusuar 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 i entitetit të audituar në vijim duhet të siguroj që të gjitha faturat dhe detyrimet

e papaguar të paguhen brenda afatit ligjor. Furnizimet/shërbimet dhe punët të bëhen vetëm atë herë pasi paraprakisht i siguron fonde të mjaftueshme për pagesë.

Menaxhmenti të siguroj që në planifikimin e buxhetit të siguroj se janë siguruar fonde për pagesat e jubilarë dhe të menaxhohet rreziku që pagesat jubilarë të mos ekzekutohen përmes gjykatave/përmbaruesve që do ndaloj edhe shpenzimet shtesë të përmbarimit të pagesave .

Tutje të mos filloj asnjë procedurë për iniciimin e shpenzimeve për mallra dhe shërbime:

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

-Para porosisë të bëhet zotimi i mjeteve, urdhër blerja dhe më pastaj bëhet porosia e mallit apo shërbimeve. Po ashtu 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 që shpenzimet të planifikohen në ndarjet buxhetore sipas kategorive adekuate të shpenzimeve .Tutje pagesat dhe regjistrimi i shpenzimeve të procedohet në mënyrë të drejtë dhe të saktë sipas kodeve ekonomike adekuate.

3.3.4 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 të bashkëveproj me zyrtarin e prokurimit që të përfshihen në planifikimin final të prokurimit.

3.2.5 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin duke siguruar paraprakisht vërtetimin e saktësisë së kryerjes së punëve në përshtatshmëri me autorizimet e plota për orët e punëve shtesë në mënyrë individuale që çdo i autorizuar duhet të dëshmoj me raport mbi kryerjen e punës në të cilin përfshin data dita dhe orët sipas ditëve dhe në total e nënshkruar nga zyrtari dhe vërtetuar në mënyrë të saktë nga mbikëqyrësi si saktësinë e kryerjes së punëve të paraqitur nga autorizuesit në raportin e kryerjes së punëve shtesë kujdestarive nderimeve të natës punët vazhduese festave .

3.3.6 Rekomandim

Menaxhmenti i entitetit të audituar menjëherë duhet të forcoj kontrollin e brendshëm në ndërmarrjen e veprimeve në parandalimin e vonësave 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 në mbështetje të nenit 16 pika 16.3 Të LMFPF,dhe aplikimin e tarifave për ofrimin e shërbimeve shëndetësore sipas pikës

21,22 dhe 28 të Rregullores komunale .

3.3.7 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 , 2021 dhe 2022 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):

2.1 Objektivat kryesore për këtë auditim janë:

- Për të u siguruar se entiteti i audituar vepron në pajtueshmëri me ligjet dhe rregullat e zbatueshme,
- Për të u 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 01.01.2022-30.06.2022
- Lokacioni: QKMF "Rexhep Kuçi" në Suharekë.

1.4 Emërtimi i auditimit:

TEMA:Administrimi të hyrave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël 01.01.2022 deri më 31.08.2022

Selia :Drejtoria e arsimit

Të gjeturat kryesore e entitetit te audituar

- Dobësi e kontrollit në menaxhimin e buxhetit për kategoritë e investimeve kapitale mallra dhe shërbime dhe komunalit.
- Dobësi e kontrollit në mos pagesa të faturave brenda afatit ligjor prej 30 ditë , hyrja në obligime pa i siguruar fonde të mjaftueshme dhe shpenzimet shtesë përmbartimore.
- Dobësi në mos evitimin e ndarjes së pagesave që janë kryesisht të natyrës së njëjtë apo të ngjashme .
- 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.
- 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 protokolluar dhe pa raporte të pranimit individual të porosive.

- Dobësi i kontrollit me rastin mos kompensimeve pagave jubilarë për çdo dhjetë vjet përvojë pune sipas kontratës kolektive.

- Dobësi e kontrollit për pagesa shtesë pa siguruar paraprakisht autorizimet nga autorizuesi dhe raporte të mëngët për kryerje të punëve shtesë.

- Edhe përkundër një progresi të shtuar, kontrolli ka treguar dobësi në mos regjistrimin e blerjeve, donacionet/pasurit jo financiare dhe jo kapitale në sistemin e pasuria.

Rekomandimet kryesore

3.3.1 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin duke vendosur mekanizma, politika dhe proceduara adekuate dhe efikase në menaxhimin e buxhetit në total 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 i entitetit të audituar në vijim duhet të siguroj që të gjitha faturat dhe detyrimet e papaguar të paguhën brenda afatit ligjor. Furnizimet/shërbimet dhe punët të bëhen vetëm atë herë pasi paraprakisht i siguron fonde të mjaftueshme për pagesë.

Menaxhmenti të siguroj që në planifikimin e buxhetit të siguroj se janë siguruar fonde për pagesat e jubilarë, tri paga përcjellëse, shujta shpenzimet e transportit dhe të menaxhohet rreziku që pagesat të mos ekzekutohen përmes gjykatave/përmbaruesve që do ndaloj edhe shpenzimet shtesë të përmbarimit të pagesave.

Tutje 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. Po ashtu 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 dhe grumbullimin e ndarjes së kërkesave të pagesave të shpenzimeve që kanë qëllimin dhe janë të natyrës së njëjtë të shpenzimeve. Tutje një vlerësim paraprak dhe i parashikuar vlera e të cilave pritët të jetë në atë nivel që kërkohet të udhëhiqen procedurat transparente të prokurimit duhet të bashkëveproj me zyrtarin e prokurimit që të përfshihen në planifikimin final të prokurimit.

3.3.4 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 dhe nenin 17 pika 3 të Rregullores MF 01-2017 për obligimet e papaguar të krijuar deri me 31.12 të periudhës raportuese.

3.3.5 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 i cili është edhe përgjegjës për kompletimin e dokumentacionit të pagesave, faturën e pranuar ta protokolloj në librin e protokollit dhe pas kompletimit në librin e protokollit të konfirmohet data e pranimit nga zyrtari shpenzimit në thesar.

3.3.6 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe të siguroj se punonjësit duhet të i realizojnë pagat jubilarë deri më shtat mars në pajtueshmëri me rregullat ligjore që rrjedhin nga neni 35 paragrafi 8.6 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 shpërblimet jubilarë në afatin e paraparë, parandalon edhe rrezikun e pagesave përmes gjykatave dhe përmbauesve dhe të dëmtimit të buxhetit.

3.3.7 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 paraprkishtë të sigurojnë autorizim me shkrim që punëtori duhet të kryejnë punë shtesë datën dhe kohën efektive për kryerjen e punëve shtesë dhe raportet e punës të plota në pajtueshme me ligjin e punës . Kompensimet duhet të përmbaresh vetëm pasi të sigurohet autorizimi dhe raporti i kryerjes së punëve konform autorizimit dhe i konfirmuar nga autorizuesi.

3.3.8 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 dhe 2022 të regjistrohen në mënyrë sistematike dhe përditësore në 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. .

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

2.1. Objektivat e auditimit

- 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 përgjegjësi 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 me kornizat buxhetore;

- *Për të u siguruar se janë zbatuar procedurat për pushimet e lehonisë .*
- *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 01.01.2022 deri me 31.08.2022

-Lokacioni: Drejtoria e Arsimit

1.5 Emërtimi i auditimit

TEMA: *Zbatimin e procedurave lidhur me identifikimin evidentimin,klasifikimin,barazimin dhe mirëmbajtjen e pronës së komunës në libra të pasurisë për periudhën 01.01.2022 deri më 31.10.2022*

Selia:Zyra për menaxhimin e pasurisë

Të gjeturat kryesore e entitetit të audituar

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

-Mangësi në mos regjistrimin e blerjeve për muajin dhjetor 2021 dhe blerjeve për vitin 2022 dhe kompletimit të projekteve në sistem të SIMF-së në mungesë të mos trajnimit dhe qasjes në sistem nga ana e thesarit të zyrtarit të pasurisë .

-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.

-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 3.1.4

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

-Dobësi e kontrollit në mos përgatitjen procedurave të brendshme për evidencën,ruajtjen dhe tjetërsimin e pasurive jo financiare dhe aprovimin nga Zyrtari Kryesor administrativ.

Rekomandimet kryesore

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 dhe QKMF-së duhet të ndër marr veprime të menjëhershme në korrigjimin e veprimeve me qëllim që inventarizimi i pasurive dhe raporti i përgjithshëm të hartohet dhe dorëzohet më kohë për procedura të mëtejme

3.3.2 Rekomandim

Menaxhmenti duhet të siguroj certifikimin e zyrtares dhe regjistrimin e të gjitha blerjeve dhe kompletimin e projekteve në regjistrin kontabël të pasurisë në SIMFK të menaxhuar nga thesari në mënyrë sistematike dhe perditesore mbështetur në të dhënat e pasurisë të proceduara në regjistrin intern të komunës.

3.3.3 Rekomandim

Në vijim Menaxhmenti duhet të forcoj kontrollin që në mungesë të informacioneve relevante financiar te financuar nga organizatat tjera buxhetore dhe nga bashkë financuesit , 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).

3.3.4 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në përmirësimin 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.

Zyrtaret e logjistikes në vijim duhet të koordinojnë veprimet me zyrtarin e pasurisë së komunës në harmonizimin e informacioneve me regjistrat kontabël dhe pas kontraktimit eventual me mirë mbajtësit të softuerit të e-pasuria. Një veprim i tillë i bashkërenduar duhet të i filloj veprimet menjëherë që diferencat e identifikuar /stoqet/të korrigojen dhe të kërkohet edhe trajnim shtesë për zyrtaret e logjistikës të cilat trajnime janë të mangëta nga mirëmbajtësit e sistemit të e-pasuria .

3.3.5 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim bazuar në pritjet kontraktimi të implementuesit të sistemit 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. Mos aplikimi i procedurave për regjistrimin e pasurive jo financiare dhe jo kapitale rrit rrezikun në humbje të pasurisë jo financiare.

3.3.6 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në hartimin dhe përgatitjen e rregullave dhe procedurave të brendshme për evidencën ,ruajtjen e pasurisë dhe tjetërsimin e pasurisë në mbështetje të nenit 4 pika 1.2.3 te Rregullore MF nr 02-2013 për menaxhimin e pasurive në organizatat buxhetore

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

2.1. Objektivat e auditimit

- 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 pasurisë është në funksion te ruajtës në sasi dhe cilësi

të pasurive fikse.

- Për tu siguruar se komisioni për regjistrim dhe inventarizim të pasurive ka vepruar më kohë dhe në përshtatshmëri me UA lidhur me menaxhimin e aseteve 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, evidentimi, klasifikimi dhe regjistrimi i inventarit, pasurisë kapitale dhe jo kapitale dhe regjistrimi në regjistrin e pronës dhe regjistrin kontabël për periudhë 01.01.2022 deri më 31.10.2022

Lokacioni: Suharekë dhe puna në teren disa shkolla.

1.6 Emërtimi i auditimit

TEMA: Pajtueshmëria në proceset e prokurimit për mallra, shërbime dhe investime kapitale për periudhën 01.01.30.11.2022

Selia: Zyra e prokurimit

Të gjeturat kryesore e entitetit të audituar

- Mangësi të vogla në planifikimin përfundimtar të prokurimit i cili nuk është harmonizuar me buxhetin e komunës.
- 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 , përvoja e punës të dëshkohet vetëm nga punëdhënësi kopje dhe kontrata e inxhinierit të dorëzohen në afatin e përcaktuar dhe të vërtetuar nga noteri në origjinal ose kopje e vërtetuar vetëm për OE proces i njëjtë ashtu siç kërkohet të dorëzohet sigurimi i tenderit në origjinal neni 29. pika 29.13 që propozohet për shpërbllim të kontratës para publikimit për dhënie të kontratës.
- Mangësi e kontrollit në menaxhimin e kontratave që ka gjeneruar në mos penalizmin për vonesat e punimeve , vazhdimin e validitetit të sigurimit të ekzekutimit të kontratave 30 ditë pas kompletimit të kontratës dhe performancë jo të mjaftueshme për realizimin e investimeve kapitale shprehur në koeficient prej 59.10% ose në vlerë prej 3.382.779.00 në raport me buxhetin e planifikuar për investime në vlerë prej 5.723.668.22.
- Dobësi e veprimeve të komisionit për vlerësim dhe krahasim të ofertave në përmbylljen e procesit brenda afatit Ligjor prej 30 ditësh- Çështja 3.1.4 .
- Dobësi e kontrollit që para nënshkrimit të disa kontratave nuk janë siguruar fonde të mjaftueshme të planifikuar sipas ndarjeve buxhetore para nënshkrimit të kontratës.
- Dobësi e kontrollit në mos protokollimin e raporteve sipas ecurisë së përmbushjes së kontratave , raporteve përfundimtare dhe mos nënshkrimi dhe përditësimi i të dhënave në PMK .

Rekomandimet kryesore

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 përfundimtar të prokurimit i fokusuar për përgatitjen e një planifikimi edhe ma të mirë dhe i harmonizuar me buxhetin total të komunës dhe në mbështetje të nenit 5 (Planifikimi i prokurimit) pika 5.3 deri në piken 5.13 të rregullave dhe UOPP.

3.3.2 Rekomandim

Zyrtari pergjegjës i prokurimit është praktikë e mirë dhe aty ku e parasheh të nevojshme të percaktoj kërkesa në dosje të tenderit dhe njoftim të kontratës që të gjitha marrëveshjet për bashkpunim për përkrahje 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 rekomanduara për shpërbllim të kontratës dhe pervojen e punës të lëshuar nga punëdhënësi (kopje) 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. /proces i njëjtë ashtu siç kërkohet të dorëzohet sigurimi i tenderit në origjinal neni 29. pika 29.13 të RRUOPP/.

3.3.3 Rekomandim

Menaxherët 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 shkaktuar të ndërmarrin veprime penalizuese, vazhdimin e vlefshmërisë së sigurimit të ekzekutimit 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. Mos ndërmarrja e veprimeve në forcimin e kontrollit të menaxhimit të kontratave prodhon një përfomancë jo të kënaqshme në kompletimin e kontratave/projekteve kapitale.

3.3.4 Rekomandim.

Rekomandohet udhëheqësi i zyrës së prokurimit të insistojë dhe siguroj tek anëtarët e komisioneve të vlerësimit që të fillojnë punën për ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e procedurave tenderuese brenda afateve të përcaktuara ligjore, në mënyrë që të eliminoj çdo hapësirë për keqkuptim nga ana e palëve të interesuar apo pjesëmarrës në proceset tenderuese.

3.3.5 Rekomandimi

Menaxheri i prokurimit duhet të siguroj që asnjë kontratë publike të mos nënshkruhet pa u zotuar fonde të mjaftueshme të planifikuar dhe që i tejkalon fondet e ndara për atë projekt në mbështetje të nenit 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

Njësit e kërkesave nuk duhet të pranojnë asnjë faturë për deri sa raportet e Menaxherit të kontratave nuk janë protokolluar paraprakisht dhe para datës së pranimit të faturave në zyrën pritëse. Menaxherët e caktuar të projekteve duhet të sigurohen se menjëherë pas nënshkrimit të kontratave, të nënshkruhet plani për menaxhimin e kontratave nga të dyja palët, në pajtim

me kërkesat ligjore, si dhe në mënyrë të vazhdueshme të përditësojnë të dhënat e kërkuara në platformën e-prokurimit, lidhur me menaxhimin dhe vlerësimin e performancës për kontratat që janë përgjegjës

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

2.1. 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 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.
- Për të siguruar se menaxhimi i kontratave është bërë në pajtueshmëri me kushtet që rrjedhin nga kontratat e nënshkruar.

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 01.01.2022-30.11.2022
- 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 përmbartimi i detyrimeve -Sektori për buxhet dhe thesar në Suharekë.

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

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

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

3. Aktivitetet të cilat i ka ndërmarrë Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik me qëllim të zbatimit të rekomandimeve të rëndësishme, si dhe moszbatimin e rekomandimeve të rëndësishme

3.1 Shkurtimisht thekso aktivitetet e rëndësishme të cilat i ka ndërmarrë Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik me qëllim të zbatimit të rekomandimeve nga raportet e auditimit:
Menaxhmenti i latë i komunës pas dorëzimit të raporteve në formë të shkruar kërkon nga entitet e audituar të hartoj plane të veprimit për zbatimin e rekomandimeve dhe raportimi në formë të shkruar për ecurinë e zbatimit të rekomandimeve .

3.2 Shkurtimisht përshkruaj rekomandimet e rëndësishme nga raportet e auditimit të cilat nuk janë zbatuar:
4. Përfundimet kryesore të cilat kanë të bëjnë me funksionimin e sistemit financiar dhe të kontrollit, si dhe rekomandimet e dhëna me qëllim të përmirësimit të afarizmit të subjektit të sektorit publik
5. Propozimet për zhvillimin e auditimit të brendshëm
5.1 Theksoni shkurtimisht aktivitetet të cilat janë planifikuar ose janë realizuar për zhvillimin e auditimit të brendshëm në subjektin tuaj të sektorit publik: Auditimi i kryer në Sektorin e tatimit në pronë dhe sektorin e financave të përfunduar . Kryerja e aludimeve tjera sipas planit vjetor të punës.
5.2 Propozimet e juaja për zhvillim dhe përparim të auditimit të brendshëm (në përgjithësi)
Komentet : Kryetari i komunës pas përfundimit të raporteve finale i obligon në formë të shkruar entitetet e audituar që sipas afateve të përcaktuara në Planet e veprimeve të i zbatojnë rekomandimet. Mendoj se bashkëpunimi edhe në vitet në vijim do të ishte domosdoshmëri me këshilltarët e USAD IKK edhe për kundër një progresi inkurajues në funksionimin e kontrollit të brendshëm në menaxhimin e rrezikut në raport me objektivat një veprim i bashkëpunimit dhe bashkëveprimeve të konsulentës do rrit edhe me shumë performancën në organizatën buxhetore. Mendoj se në NJAB me qëllim të shpeshtësisë të gjitha sistemeve në Organizatën buxhetore /Universi i auditimit/ dhe më qëllim të përmbushjes së objektivave dhe Udhëzimit administrativ nga Ministria e financave në bazë të buxhetit të komunës parashihen se paku të ketë edhe dy auditor, andaj Menaxhmenti i lart i komunës NJAB-it duhet të rritë buxhet për burimet njerëzore me auditorë të brendshëm. Ne për vitin 2022 kemi bërë edhe një auditim në rishikimin e adresimit dhe zbatimit të rekomandimeve . Auditimi është kryer gjatë muajit janar 2023. Udhëheqësit të entiteteve të audituara edhe përkundër një progresi në jetësimin e rekomandimeve në vijim duhet të forcojnë kontrollin në adresimin e plotë të rekomandimeve .

Ragip Kabashi

(Nënshkrimi i Udhëheqësit të NJAB)



Bali Muharremaj

Kryetar i Komunës