



## NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDESHËM

### NË KOMUNËN E SUHAREKËS

KOSOVËS - KOMUNA E SUHAREKËS REPUBLIKA KOSOVA - OPSTINA SUVA REKA REPUBLIC OF KOSOVA - MUNICIPALITY OF SUHAREKA			
MARRE NE DOREZIM - PRILMJEHO - RECEIVED			
Numri org. Org. Unit	Numri Bil. Number	Shifra Rillog Appoint	Vlera Vendosje Value
01	170	43958	2

## Raporti gjashtëmuor I lidhur me auditimet e brendshme të kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm

Për periudhën prej Janar deri Qershor 2023

<b>I Pjesa e përgjithshme</b>	
<b>1. Të dhënat e përgjithshme për shfrytëzuesin e buxhetit (Subjektin e sektorit publik)</b>	
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
<p><b>Qëllimi i raportit gjashtëmuor/vjetor lidhur me auditimet e brendshme të kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm:</b></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 dhënavë të nevojshme për përpilimin e raportit unik (përmbledhës) gjashtëmuor/vjetor për sistemin e kontrollit të brendshëm të financave publike në sektorin publik.</p>	
<p><b>Roli dhe qëllimi i auditimit të brendshëm:</b></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>	
<b>2. Të dhënat për Njësinë e Auditimit të Brendshëm dhe auditorët e brendshëm</b>	
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 arsyet	
2.3 Njësia e auditimi i brendshëm është themeluar sipas njëres 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 kriterëve të përcaktuara nga Ministria e Financave; c) Njësi e përbashkët e auditimit të brendshëm sipas kriterëve të përcaktuara nga një subjekt i sektorit publik tek një tjetër, me miratimin paraprak të Ministrit të Financave; apo d) Njësi e përbashkët e auditimit të brendshëm, pas aprovimit të Ministrisë së Financave.		
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 (
<b>Kërkesat minimale ligjore për numrin e auditorëve</b>	<b>Numri aktual i auditorëve</b>	<b>Burimet e nevojshme për auditim</b>
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:		(PO)
JO		
2.13 Nëse përgjigjja është JO - duhet theksuar arsyet:		
<b>Buxheti i subjektit të sektorit publik</b>		
2.14 Paga dhe shtesat		9.098.162
2.15 Mallra dhe shërbime		3.184.213
2.15.1 Shpenzimet komunale		551.919
2.16 Subvencione dhe transfere		930.000
2.17 Kapitale		6.043.331
2.17-1 Rezervat		00
<b>Gjithsej buxheti</b>		19.807.625.00
2.18 Njësia e auditimit 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:	
<b>3. Zbatimi standardeve dhe metodologjisë së punës së Auditimit të Brendshëm</b>	
<b>Zbatimi i Doracakut të auditimit të brendshëm</b>	
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:	
<b>Statuti i auditimit të brendshëm</b>	
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 statudit	
<b>Zbatimi i kodit të etikës profesionale të AB</b>	
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:	
<b>Kryerja e auditimit të brendshëm</b>	
3.13 Planit 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 Planit 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:	
<b>Përgatitja dhe zbatimi i planit vjetor të auditimit të brendshëm</b>	

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 auditorëve të angazhuar për auditim
Gjashtëmujori I	3	80	1	3	80	1
Vjetore						
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 planifikuar për kryerjen e auditimit	Numri i auditorëve të planifikuar 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:						
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:						
<b>Numri i rekomandimeve në raportet e auditimit/planet e veprimit dhe numri i rekomandimeve të zbatuara në periudhën raportuese:</b>						
3.34 Numri i rekomandimeve të dhëna në raportet e auditimit:						21
3.35 Numri i rekomandimeve të zbatuara:						0
3.36 Numri i rekomandimeve në proces:						21
3.37 Numri i rekomandimeve të pazbatuara:						0
3.38 Nëse ekzistojnë rekomandime të pazbatuara thekso arsyet e moszbatimit:						
<b>II Pjesa e veçantë</b>						
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:

Menaxhimi dhe ruajta e pasurisë jo financiare në komunën e Suharekës  
*-Entiteti i audituar: Drjetoria për Buxhet dhe Financa*

*Të gjeturat kryesore e entitetit të audituar*

- Nuk është bërë regjistrimi i pasurisë jo financiare në e-pasuria sipas afatit të paraparë. Nga 33 mostra të auditimit, 16 prej tyre nuk janë të regjistruara në sistem. Zyrtarja për logjistikë është në pushim të lehonisë nga muaji tetor 2022 dhe na ajo kohë nuk është bërë zëvendësimi për të siguruar regjistrim të pasurisë **Nën-kapitulli 4.1.1.**
- Pasuritë komunale nuk kanë barkode, nga mostrat e përzgjedhura del se Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare, Gjimnazi 'Jeta e Re' dhe administrata komunale nuk i kanë të gjitha pasuritë jo financiare të identifikueshme me barkode. Situatë ndryshe ishte në shkollën 'Dituria' ku pasuritë janë të barkoduara. **Nënkapitulli 4.1.2**
- Në zyrën e prokurimit, pasuritë e verifikuara kishin barkode mirëpo asnjë barkod nuk ishte i ngjashëm me regjistrin e pasurisë të gjeneruar nga e-pasuria. **Nënkapitulli 4.1.2**
- Aktualisht në komunë ngarkesën për pasuri e bartë drejtori/menaxheri drejtorisë/zyrës, shkollë etj. Kjo metodë krijon ngarkesë për drejtorin apo menaxherin pasi që ngarkohet për pasuri që nuk e përdor vetë në mënyrë direkte duke shmangur përgjegjësinë e vetë zyrtarit që shfrytëzon atë pasuri. **Nënkapitulli 4.1.2**
- Komisioni për inventarizimin e pasurisë nuk ka bërë verifikimin e barkodve të pasurive komunale në shkollë, qendra mjekësore dhe administratë komunale. **Nënkapitulli 4.2.1**
- Komisioni për inventarizim ka përdorur të dhëna të gjeneruara nga e-pasuria për verifikimin e pasurisë por që nga gjetjet e auditimit vërehet se kurse në QKMF dhe Gjimnazin 'Jeta Re' jo të gjitha pasuritë kanë barkode, kurse në administratë komunale barkodet nuk përputhen në mes të regjistrit dhe barkodeve të vendosura në zyrat përkatëse që ishin mostër për auditim. **Nënkapitulli 4.2.2**

#### Rekomandimet kryesore

**Nën-kapitulli 4.1.1.** Ndërmarr veprime në caktimin e pozitës së përkohshme të një zyrtare të logjistikës në mënyrë të që regjistroj pasuritë dhe vendos barkod për çdo pasuri që del nga depo apo blihet dhe dërgohet direkt të kërkuesi i pasurisë jo kapitale

**Nën-kapitulli 4.1.2.** Siguroj që zyrtarët në të gjitha shkollat, QKMF dhe administratë kanë vendosur barkode në pasuritë jo kapitale duke siguruar ruajtjen dhe identifikimin e lehtë të pasurisë jo kapitale.

**Nën-kapitulli 4.1.2.** Siguroj që pasurive që ju ndryshohet pronari të ndodhë kjo edhe në kartelat e ngarkesës në aplikacionin e-pasuria

**Nënkapitulli 4.1.2** Siguroj aktivizimin të gjitha pozitave në aplikacionin e-pasuria përfshirë edhe zyrtarëve individual duke mundësuar që kërkesat për ngarkim të pasurisë të bëhet në mënyrë individuale dhe jo sipas drejtorisë apo njësisë.

**Nën-kapitulli 4.2.1** Siguroj që komisioni inventarizimit, gjatë punës së tije të verifikoj nëse janë vendosur barkode në të gjitha pasuritë jo kapitale dhe po ashtu nëse janë sipas regjistrit të

gjeneruar nga aplikacioni e-pasuria.

**Nën-kapitulli 4.2.2.** Të sigurohet inventarizimi në pajtim me kërkesat ligjore në mënyrë që të prezantohen të dhënat e sakta të pasurisë jo kapitale në pasqyra financiare.

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

**Objektivë e auditimit** ishte vlerësimi i menaxhimit të pasurisë jo financiare në administratën e komunës, shkollat dhe qendrat e mjekësisë familjare. Përmes kësaj është vlerësuar nëse zyrtaret përgjegjës janë duke i regjistruar dhe mirëmbajtur të dhënat e të gjithë pasurisë jo financiare/ jo kapitale në kuadër të komunës.

**Fushëveprimi i auditimit** janë vitet 2022 dhe tremujori i parë i vitit 2023, duke përfshirë të gjitha dokumentet që kanë të bëjnë me: regjistrimin e pasurisë nën 1000 euro, blerjet dhe procedurat e përdorura. Subjekt i auditimit është Drejtori për Buxhet dhe Financa, përgjegjëse për menaxhimin e pasurisë jo kapitale. Kurse, mostër për të testuar funksionimin e menaxhimit të pasurisë jo kapitale është Drejtoria e Arsimit ( dy shkolla) dhe Drejtoria e Shëndetësisë (QKMF) dhe tri zyra në administratën komunale. Këto mostra do të shërbejnë për komunën, përkatësisht për Drejtorinë për Buxhet dhe Financa si shembull që tregojnë një pasqyrë për mënyrën e menaxhimit të pasurisë. Rekomandimet e dhëna duhet të shërbejnë për të gjitha institucionet/njësitë tjera nën menaxhimin e komunës.

**1.2 Emërtimi i auditimit:**

**TEMA :** Kalkulimi dhe grumbullimi i të hyrave nga tatimi në pronë , taksave në aktivitet për subjektet afariste dhe,qiratë për periudhën 01.06.2022-31.04.2023.

**Emiteti i audituar:**Drejtoria për ekonomi e financa dhe buxhet.

**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 e entitetit te audituar

- Edhe përkundër një progresi në rritjen e numrit të faturave të tatimit në pronë në raport me vitin 2022 janë vërejtur mangësi të vogla të kontrollit në mos inspektim dhe verifikim të objekteve në pajtueshmëri më nenin 15 pika 2. Çështja 3.1.1
- Dobësi në mos shpërndarje të certifikatës se vlerës së vlerësuar të pronave që i nënshtrohen procesit të vlerësimit pronareve të pronave të paluajtshme- Çështja 3.1.2
- Mangësi e kontrollit për edukimin,informim, sensibilizim,publikim për obligimet e personave fizik që posedojnë objekte të vendbanimit për vetë deklarimin e pronave për faturim sipas afateve të përcaktuar .Çështja 3.1.3.
- Mangësi në mos kalkulimin e kamatës për mos pagesë të qirave për shfrytëzimin e tokës ndërtimore - Çështja 3.1.4.
- Mangësi e kontrollin ne zvogëlimin e arkëtueshmeve ka gjeneruar edhe rritje të arkëtueshmeve të tatimit në pronë dhe të hyrave jo tatimore edhe për periudhën audituese në vlerë prej 159.339.28 dhe rritje të arkëtueshmeve në total prej 7.562.469.07-Çështja 3.1.5.

Rekomandimet kryesore

**3.3.1 Rekomandim i ri**

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 i ri**

Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin që pas lëshimit të certifikatave të vlerës së vlerësuar nga ana e Ministrisë të financës së bashku me faturat e të tatimit në pronë të i dërgoj pronarëve ose poseduesve të pronave të paluajtshme. Dërgimi më kohë iu mundësohet pronarëve që për pakënaqësitë e tyre të i gëzojnë të drejtat e tyre te ankesës në mbështetje të nenit 19 pika 1 dhe nenit 32 pika 1 të Ligjit për pronën e paluajtshme.

### **3.3.3 Rekomandim-i përsëritur**

Menaxhmenti duhet të forcoj kontrollin në edukimin, sensibilizimin, informim dhe publikimin përdryshimet e ligjit mbi pronën e paluajtshme në mënyrë që qytetarët që posedojnë prona të i vetë deklarojnë pronat e tyre për regjistrim në regjistrin e tatimit në pronë sipas afateve të përcaktuara 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 do të gjeneroj edhe me nën vlerësimin kalkulimit të faturave të përcaktuara sipas nenit 35 të Ligjit .nr 06L-005 për tatimin e pronës së paluajtshme dhe në përshtatshmëri me nenin 10 pika 1.1 deri në pikën 1.8 të UA 09/2019 për organizimin e zyrave të tatimit në pronë.

### **3.3.4 Rekomandim- i përsëritur**

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

Ky rekomandim gjatë periudhës së auditimit është adresuar dhe jetësuar.

### **3.3.5 Rekomandim i përsëritur**

Në vijim Menaxhmenti duhet të forcoj kontrollin dhe të krijoj politika dhe procedura të qarta në veprimet e dizajnuara në vijim për mbledhje të detyrueshme të detyrimeve të pa paguara në përshtatshmëri me rregullat dhe normat e përcaktuara në nenin 27 pika 1 deri 5 dhe nenin 30 duke filluar nga pika 1 deri në pikën 8 të Ligjit nr 06/L/005 për tatimin në pronën e paluajtshme. Tutje për të hyrat jo tatimore duhet të zbatohen rregullat dhe procedurat për arkëtim të 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 në nenin 5.2 pika 5.2.12 të Rregullores komunale. Veprimet e menjëhershme një vjeljen e detyrueshme të te hyrave kishin 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 (përkrahje objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):

#### **2.1. Objektivat e auditimit**

Objektivat e auditimit ishin për të siguruar se:

- Sektori i financave dhe i tatimit mbi pronën funksionojnë në pajtueshmëri me legjislacionin në fuqi,
- Është bërë identifikimi, evidentimi, regjistrimi dhe kalkulimi i faturave më kohë të tatimit në pronë taksave në aktivitetet dhe taksa e qirave dhe shpërndarja e faturave më kohë .
- Janë intensifikuar veprimet të dizajnuara në zvogëlimin e nivelit të arkëtueshmeve dhe grumbullimi i të hyrave sipas planit dhe totalit të faturimeve.
- 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 aktivitetet e subjekteve afariste qirave në komunën e Suharekës për periudhën 01.06.2022-30.04.2023

**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 Emertii i auditimit**

**1.4 Entiteti i audituar:QKMF.**

*Tema: Administrimi buxhetit,grumbullimi i të hyrave vetanake, ekzekutimi i pagesave të kujdestarive dhe punëve shtesë dhe regjistrimi, krahasimi i stokut te barnave dhe blerjet me gjendjen që përfundon më 31.12.2022 për periudhën kontabël 01.07.2022 deri më 31.05.2023 në Selia:Suharekë*

**Të gjeturat kryesore e entitetit te audituar.**

- *Edhe përkundër një menaxhimi të mirë të buxhetit për vitin paraprak e kundërta e kësaj janë vërejtur dobësi e kontrollit në menaxhimin e buxhetit për kategorinë e investimeve kapitale për periudhën audituese 5 mujore – Çështja 3.1.1 .*
- *Dobësi e kontrollit në mos pagesa të faturave brenda afatit ligjor prej 30 ditë , hyrja në obligime pa i siguruar fonde të mjaftueshme .- Çështja 3.1.2 .*
- *Dobësi e kontrollit në mos regjistrimin e shpenzimeve sipas kodeve dhe kategorive ekonomike- Çështja 3.1.3 .*
- *Dobësi në mos planifikimin e buxhetit ka gjeneruar pagesa shtesë sipas Vendimeve gjyqësore/përmbarmore- Çështja 3.1.4.*
- *Dobësi në mos evitimin e ndarjes së pagesave që janë kryesisht të natyrës së njëjtë apo të ngjashme .- Çështja 3.1.5 .*
- *Autorizimi dhe pagesa mbi normën e lejuar të pagës bazë për pushime të lehonisë çështje me rëndësi të lartë. Çështja 3.1.6.*
- *Mangësi në përgatitjen e raporteve mbi kryerjen individuale të punëve shtesë pa konfirmuar edhe nga Udhëheqësi i lartë i institucionit - Çështja 3.1.7*
- *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 3.1.8 .*
- *Dobësi në mos lëshimin e certifikatave për leje të vozitjes dhe aplikimi i tarifave për bartësit e sigurimeve të huaja- Çështja 3.1.9 .*
- *Mangësi në mos harmonizimin ,krahasimin dhe barazimin e raporteve hyrëse dhe dalëse te stokut te barnave- Çështja 3.1.10*

**Rekomandimet kryesore**

**3.3.1 Rekomandim i përsëritur**

*Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin në realizimin e planit buxhetor duke vendosur dhe dizajnuar mekanizma kontrollues që siguron se plani është duke u realizuar sipas dinamikës së paraparë për secilën kategori ekonomike. Kjo siguron 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 i përsëritur.**

*Menaxhmenti i entitetit të audituar duhet të siguroj qe të gjitha faturat dhe detyrimet e papaguar të paguhen brenda afatit ligjor prej 30 ditësh . Furnizimet/shërbimet dhe punët të bëhen vetëm atë herë pasi paraprakisht i siguron fonde të mjaftueshme për pagesë.*



### *3.3.3 Rekomandim pjesërisht i përsëritur*

*Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe siguroj që shpenzimet të realizohen sipas planifikimit në ndarjet buxhetore dhe po ashtu edhe aktiviteti financiar është bërë sipas kategorive adekuate të shpenzimeve .*

### *3.3.4 Rekomandim pjesërisht i përsëritur*

*Menaxhmenti duhet të siguroj arsyet dhe shkaqet në mos planifikim dhe mos pagesë më kohë që kanë gjeneruar me ngritjen e padive gjyqësore/përmbartimore ndaj QKMF-së  
Për pagesat e kësaj natyre të siguroj që në planifikimin e buxhetit të siguroj se janë siguruar fonde më qëllim të parandalimit të pagesave dhe pagesave shtesë përmes gjykatave/përmbartuesve .*

### *3.3.5 Rekomandim e përsëritur.*

*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 prokurim.*

### *3.3.6. Rekomandim e re*

*Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj punëtorët(femrat) që janë në pushime të lehonisë për gjashtëmujorin e pare të kompensohen me 70% të pagës baze në pajtueshmëri nëni 49 pika 3 të Ligjit të punës.*

### *3.2.7 Rekomandim e re*

*Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin duke siguruar paraprakisht vërtetimin e saksisë 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 .*

### *3.3.3 Rekomandim pjesërisht i përsëritur*

*Menaxhmenti në vijim duhet të forcoj kontrollin dhe siguroj që shpenzimet të realizohen sipas planifikimit në ndarjet buxhetore po ashtu edhe aktiviteti financiar është bërë sipas kategorive adekuate të shpenzimeve .*

### *3.3.8 Rekomandim i përsëritur*

*Menaxhmenti duhet të siguroj forcimin e kontrollit duke ndërmarr e veprime në parandalimin e vonesave dhe keq menaxhimit të parasë publike për periudha të caktuar , Tutje 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 LMFP, dhe aplikimin e tarifave për ofrimin e shërbimeve shëndetësore sipas pikës 21,22 dhe 28 të Rregullores komunale*

### *3.3.9 Rekomandim i ri*

*Menaxhmenti duhet të siguroj një progres në rritjen e të hyrave vetanake karshi buxhetit të planifikuar ,te siguroj nëse lejojnë kushte për lëshimin e certifikatave shëndetësore për patentë shofer sipas kategorive të përcaktuara në rregullore dhe të aplikoj tarifën e përcaktuar sipas pikës 28 për ofrimin e shërbimeve mjekësore për shtetasit dhe bartësit e sigurimeve të huaja shëndetësore edhe pse kësaj kategorie të qytetareve iu ofrohet shërbime shëndetësore*

### 3.3.10 Rekomandim i ri.

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj që të gjitha raportet e daljeve në sasi të iu mundësohet qasja platformën e sistemit të siguruar nga , Ministria e Shëndetësisë për regjistrimin raporteve daljeve në sasi që do të siguroj saktësi të stokut material dhe fizik i cili në çdo kohë kontrollit të brendshëm ia lehtëson verifikimin fizik të stokut të barnave dhe identifikimin e diferencave dhe ndërmarrje të veprimeve ndaj përgjegjësve të autorizuar për diferencat e konstatuara. Po ashtu menaxhmenti të siguroj edhe alternativa tjera të dizajnura për saktësinë e stokut ose të zbatoj platformën dhe modulën e sistemit të e-pasuria .

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

- Entiteti i audituar vepron në pajtueshmëri me ligjet dhe rregullat e zbatueshme;
- Është bërë menaxhimi i buxhetit konform planifikimit,
- Funksionon kontrolli i brendshëm në menaxhimin e grumbullimit të të hyrave vetjake në raport me planifikimin,
- Janë zbatuar procedurat për ekzekutimin e pagesave shtesë dhe kujdestarive,
- Është bërë regjistrimi i stokut të barnave dhe blerjeve.

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

Menaxhimi lidhur me menaxhimin e buxhetit grumbullimin e të hyrave vetanake, regjistrimi i stokut me gjendjen që përfundon 31.12.2022 për periudhën 01.07.2022-31.05.2023.

Lokacioni: QKMF.

## **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 entitetet 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:

**Gjatë muajit ,Gusht pritet te filloj dhe përfundoj Auditimin ne Drejtorinë e arsimit.**

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

*Mendoj se ne NJAB duhet të rritet edhe numri i auditorëve të brendshëm.*

Datë 14.07.2023

Udh.i NJAB-it  
Ragip Kabashi



Kryetar i komunës  
Bali Muharemaj

