



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



**NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDESHËM
 NË KOMUNËN E SUHAREKËS**

REPUBLIKA E KOSOVËS - KOMUNA E SUHAREKËS REPUBLIKA KOSOVA - OPSTINA SUVA REKA REPUBLIC OF KOSOVA - THE MUNICIPALITY OF SUHAREKA			
MARRE NË DORËZIM - PRIMIJENO - RECEIVED			
Nësa org. Org. Jedinica Org. Unit	Numri Braj Number	Shtojca Prilog Appendix	Vlera Vrednost Value
01	016	2023	2

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

Për periudhën Janar -Dhjetor 2023

<i>I Pjesa e përgjithshme</i>	
1. Të dhënat e përgjithshme për shfrytëzuesin e buxhetit (Subjektin e sektorit publik)	
<i>Subjekti sektorit publik (SSP):</i>	<i>Komuna e Suharekës</i>
<i>Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik:</i>	<i>Bali Muharremaj Kryetar</i>
<i>Emri dhe mbiemri i Drejtorit/Auditorit të NjAB:</i>	<i>Ragip Kabashi</i>
<i>Telefoni:044-241-846</i>	<i>E-mail:ragip.g.kabashi@rks-gov.net</i>
<i>Qëllimi i raportit gjashtëmuor/vjetor lidhur me auditimet e brendshme të kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm:</i>	
<i>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.</i>	
<i>Roli dhe qëllimi i auditimit të brendshëm:</i>	
<i>“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.</i>	
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 arsyet	

2.3 Njësia e auditimi 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 kriterëve të përcaktuara nga Ministria e Financave;		
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		
d) Nëpërmjet kontraktimit të një kompanie profesionale për kryerjen 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 (
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 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 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: JO		(PO)
b) Të dhënat dhe informatat tek të gjithë bartësit e të dhënave: JO		(PO)
c) Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik: JO		(PO)
d) Personeli (udhëheqësi dhe të punësuarit): JO		(PO)

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		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
Gjithsej buxheti		19.807.625.00
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 të NjQH/AB për shtesën e doracakut:		PO
3.4 Nëse përgjigjja të 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	5	140	1	5	140	1
Raporti i rishikimit të zbatimit të rekomandimeve për vitin 2023	1	10		1	10	1
Total	6	150	1	6	150	1
3.24 Arsyet për mos kryerjen e auditimeve sipas numrit të planifikuara 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:	43
3.35 Numri i rekomandimeve të zbatuara:	16
3.3.6 Numri i rekomandimeve pjesërisht të zbatuar ose në proces	24
3.37 Numri i rekomandimeve të pazbatuara:	3
3.38 Nëse ekzistojnë rekomandime të pazbatuara thekso arsyet e moszbatimit: Mosfunksionimi i kontrollit në jetësimin e rekomandimeve.	
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 : 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: Sektori i financave dhe sektori i tatimit në pronë në Suhareke dhe puna në teren,verifikimi i disa objekteve ekzistuese, subjekteve afariste .	
Përmbajtja e shkurt e drejtimit (përshkruaj 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 aktivitet dhe taksa e qirave dhe shpërndarja e faturave më kohë .*
- *Janë intensifikuara 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 aktivitet 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 .

Të gjeturat kryesore e entitetit të 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 së 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 përcaktuara .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 në 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.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

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 më faturat e të tatimit në pronë të i dërgoj pronarëve ose poseduesve të pronave të paluajtshme. Dërgimi më kohë iu mundësohet

pronareve 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.

Prioriteti sipas rëndësisë i MESËM

3.3.3 Rekomandim-i përsëritur

Menagjimenti duhet të forcoj kontrollin në edukimin, sensibilizimin, informim dhe publikimin për ndryshimet e ligjit mbi pronën e paluajtshme në mënyrë që qytetaret që posedojnë prona të i vetë deklarojnë pronat e tyre për regjistrim në regjistrin e tatimit 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 gjokat dhe do të gjeneroj edhe me nën vlerësimin 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 në piken 1.8 të UA 09/2019 për organizimin e zyrave të tatimit në pronë.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.4 Rekomandim- i përsëritur

Menaxhmenti në 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 nënshkuara.

Ky rekomandim gjatë periudhës së auditimit është adresuar dhe jetësuar.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.5 Rekomandim i përsëritur

Në vijim Menaxhmenti duhet të forcoj kontrollin dhe të krijoj politika dhe procedura të qarta në veprimet e dizajnuar në vijim për mbledhje të detyrueshme të detyrimeve të pa paguara në përshtatshmëri me rregullat dhe normat e përcaktuar në nenin 27 pika 1 deri 5 dhe nenin 30 duke filluar nga pika 1 deri në piken 8 te 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 komunal. 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.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

1.2 Emërtimi i auditimit:

Menaxhimi dhe ruajta e pasurisë jo financiare në komunën e Suharekës

-Entiteti i audituar: Drjtoria për Buxhet dhe Financa/pasuria

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

Objektivat kryesore

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 financiarë/ 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 Drejtoria 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

Të gjeturat kryesore e entitetit te audituar

1.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.**

2.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**

3.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**

4.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**

5.Komisioni për inventarizimin e pasurisë nuk ka bërë verifikimin e barkodve të pasurive komunale në shkolla, qendra mjekësore dhe administratë komunale. **Nënkapitulli 4.2.1**

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

1.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
Prioriteti sipas rëndësisë i MESËM

2.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.
Prioriteti sipas rëndësisë i ULËT

3.Nën-kapitulli 4.1.2. Siguroj që pasurive që ju ndryshohet pronari të ndodhë kjo edhe në kartelat e ngarkesës në aplikacionin e-pasuria
Prioriteti sipas rëndësisë i ULËT

4.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.
Prioriteti sipas rëndësisë i ULËT

5.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 regjistrimit të gjeneruar nga aplikacioni e-pasuria.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

6.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

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

1.3 Emërtimi i auditimit:

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

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

Objektivat Kryesore

- Entiteti i audituar vepron në pajtueshmëri me ligjet dhe rregullat e zbatueshme;
- Është bërë menaxhimi i buxhetit konform planifikimit,
- Funkcionon 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 grumbullimit e të hyrave vetanake, regjistrimi i stokut me gjendjen që përfundon 31.12.2022 për periudhën 01.07.2022-31.05.2023.

Lokacioni: QKMF. "Rexhep Kuçi" në Suharekë.

Të gjeturat kryesore

- 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/përmbarimore- 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 të stokut të 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 suficitë buxhetore, dyfishimi i pagesave për të njëjtin projekt , rritjen e të pagueshmeve financiare dhe kontraktuale ,pagesa me ndëshkime nga Gjykata dhe përmbaruesit privat .

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.2 Rekomandim i përsëritur.

Menaxhmenti i entitetit të audituar duhet të siguroj që 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.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

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 .

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

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/përmbarimore 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/përmbaruesve .

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

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 prokurimit.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.6. Rekomandim e re

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj punëtoret(femrat) që janë në pushime të lehonisë për

gjashtëmujorin e pare te kompensohen me 70% te pagës baze ne pajtueshmëri neni 49 pika 3 te Ligjit të punës.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.7 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 te dëshmoj me raport mbi kryerjen e punës ne 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 se punëve shtesë kujdestarive nderimeve të natës punët vazhduese festave .

Prioriteti sipas rëndësisë i MESËM

3.3.8 Rekomandim i përsëritur

Menaxhmenti duhet te 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 përcaktor ligjor përkatësisht dorëzimet dhe depozitimet të procedohen menjëherë pas grumbullimit të të hyrave vetjake ne 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

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.9 Rekomandim i ri

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

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.10 Rekomandim i ri.

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

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

1.4 Emërtimi i auditimit

Tema : Administrimi të hyrave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël 01.09.2022 deri më 31.07.2023.

-Entiteti i audituar: Drjetoria për Arsim

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

2.1. Objektivat e auditimit

Objektivat e auditimit ishin për të siguruar se:

- Entiteti i audituar vepron në pajtueshmëri me ligjet dhe rregullat e zbatueshme;
- Funksionon kontrolli i brendshëm në menaxhimin e të hyrave dhe shpenzimeve;

- Funksionon ndarja e detyrave dhe përgjegjësi në sistemet e blerjeve, shërbimeve dhe punëve kërkesa fillestare autorizimi, zotimi, urdhër blerja dhe pranimi i porosive;
- Planifikimi dhe menaxhimi i buxhetit funksionon siç duhet karshi dhe në përshtatshmëri me kornizat buxhetore;
- Janë zbatuar procedurat për pushimet e lehonisë, pushimet pa pagesë dhe pensionimet ;
- Shkollat të cilët kanë ma pakë se 250 nxënës Drejtorët mbajnë gjysmën e normës së orëve të një mësimdhënësi të rregullt me normë të plotë;
- Është bërë regjistrimi i stokut me gjendjen që përfundon me 31.12.2022.

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

Menaxhimi i lidhur me identifikimin, evidentimin dhe arkëtimin e të hyrave , autorizimi i shpenzimeve të pushimeve e lehonisë , të hyrat vetanake për periudhën kontabël 01.09.2022 deri me 31.07.2023

Lokacioni: Drejtoria e Arsimit dhe disa shkolla

Të gjeturat kryesore

- Dobësi e kontrollit në menaxhimin e buxhetit për kategorinë ekonomike e investimeve kapitale mallra dhe shërbime dhe komunalit për periudhën audituese të vitit 2023 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 në mos planifikimin e buxhetit ka gjeneruar pagesa shtesë sipas Vendimeve gjyqësore/përmbartimore- Çështja 3.1.3 ;
- Dobësi e kontrollit në mos regjistrimin e shpenzimeve sipas kodeve dhe kategorive ekonomike- Çështja 3.1.4 ;
- Dobësi në mos evitimin e ndarjes së pagesave që janë kryesisht të natyrës së njëjtë apo të ekuivalente.- Çështja 3.1.5;
- Dobësi e kontrollit në mos raportim në baza të rregullta mujore- Çështja 3.1.6;
- Dobësi i kontrollit në mosrespektimin e hapave për procedurat e përgjithshme për procedimin e pagesave - Çështja 3.1.7;
- Dobësi e kontrollit pagesa e drejtove më pagë të plot pa mbajtjen e gjysmë norme të orëve të një norme të rregullt të plot të një mësimdhënësi - Çështja 3.1.8 ;
- Dobësi e kontrollit në lejimin me vonesë e pushimit të lehonisë , punëtorët veç janë në pushim të lehonisë , pagesa mbi normën e lejuar të pagës bazë dhe modifikimet/ndryshimet në listën e pagave nga njësit e kërkesave - Çështja 3.1.9;
- Dobësi e kontrollit për pagesa shtesë pa siguruar paraprakisht raporte në plotësi për kryerje të punëve shtesë- Çështja 3.1.10;
- Dobësi të kontrollit në regjistrimin e stokut me gjendjen që përfundon më 31.12.2022 dhe pas përfundimit të sezonit dimëror Çështja 3.1.11;
- Dobësi e kontrollit edhe për kundër një progresi nuk janë harmonizuar pagesat e realizuar për prill,maj dhe korrik me Zyrtarin e të hyrave komunale – Çështja 3.1.12.

Rekomandimet kryesore

3.3.1 Rekomandim

Menaxhmenti duhet të siguroj dhe 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.

Klasifikimi rekomandimit i përsëritur

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.2 Rekomandim

Menaxhmenti duhet të siguroj që të gjitha faturat dhe detyrimet e papaguar të paguhen brenda afatit ligjor prej 30 ditësh në përshtatshmëri me kërkesat ligjore që rrjedhin nga nenit 41 të rregullit financiar ne 01/2013 dhe nenit 39 dhe 39 pika 1 të Ligjit për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësi

nr 03/L-048 .

Klasifikimi i rekomandimit e përsëritur.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.3 Rekomandim

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 Drejtorisë së arsimit .

Për pagesat e kësaj natyre të siguroj që në planifikimin e buxhetit janë siguruar fonde më qëllim të parandalimit të pagesave dhe pagesave shtesë përmes gjykatave/përmbartuesve.

Klasifikimi i rekomandimit i përsëritur

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.4 Rekomandim

Menaxhmenti duhet të forcoj kontrollin dhe siguroj që shpenzimet të realizohen sipas planifikimit 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.

Klasifikimi i rekomandimit i ri .

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.5 Rekomandim

Menaxhmenti duhet të siguroj 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 e prokurimit duhet të bashkëveproj me zyrtarin e prokurimit që të përfshihen në planifikimin final të prokurim.

Kategoria e përsëritur.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.6 Rekomandim

Menaxhmenti duhet të siguroj në forcimin e kontrollit që sistemi aktual të rishikohet dhe të forcohet për raportime efikase dhe efektive në përshtatshmëri me rregullat mbi bazën e nenit 5 pika 1,2,3 dhe nenit 6 pika 1 dhe 2 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.

Klasifikimi i rekomandimit i përsëritur.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.7 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 paraprakisht 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 i Rregullit financiar nr 01/2013.

Klasifikimi i rekomandimit i përsëritur.

Prioriteti sipas rëndësisë i MESËM

3.3.8 Rekomandim

Menaxhmenti duhet të siguroj që të gjithë Drejtorët e shkollave amë që kanë më pak se 250 nxënës pos punëve menaxheriale të mbajnë gjysmën e normës së orëve të një mësimdhënësi të rregullt me normë të plotë në harmoni me rregullat që rrjedhin nga neni 8 pika 1 e Udhëzimit administrative nr 18-09 raporti nxënës mësimdhënësi të datës 28.08. 2009.

Klasifikimi i rekomandimit i ri .

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.9. Rekomandim

Menaxhmenti duhet të siguroj punëtorët që janë në pushime të lehonisë paraprakisht miratohen kërkesat për lejimin e pushimit të lehonisë për gjashtëmujaorin e parë të kompensohen me 70% të pagës baze në pajtueshmëri neni 49 pika 2 dhe 3 të Ligjit të punës. Modifikimet /ndryshimet në listën e pagave duhet të procedohen sipas afateve të përcaktuara në vendimet për lejimin e pushimeve të

lehonisë. Tutje korrigeimet e modifikimeve duhet të procedohen menjëherë.
Klasifikimi i rekomandimit i ri.

Prioriteti sipas rëndësisë i MESËM

3.2.10 Rekomandim

Menaxhmenti të siguroj kontrolla për saktësinë e kryerjes së punëve në përshtatshmëri me autorizimet për orët e punëve shtesë, punë gjatë fundjavës dhe festave zyrtare për secilin punonjës. Tutje, 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 nga mbikëqyrësi dhe udhëheqësi më i lartë institucional dhe në pajtueshmëri me rregullat 10/2023 për pagesat shtesë. Klasifikimi i rekomandimit pjesërisht i përsëritur.

Prioriteti sipas rëndësisë i ULËT

3.3.11 Rekomandim

Menaxhmenti në vijim duhet të siguroj dhe forcoj kontrollin në regjistrimin e stokut për dru, pelet dhe naftë për ngrohje më gjendjen 31.12.2023 me qëllim të shpalesjes së stokut në pasqyrat financiare vjetore të komunës dhe pas përfundimit të sezonit dimëror i cili duhet të shërbej si një tregues real për një planifikim sa më ekonomik të shpenzimeve për ngrohje duke i inkorporuar në planifikim edhe stokun e regjistruar.

Klasifikimi i rekomandimit i ri

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.12 Rekomandim.

Menaxhmenti duhet të siguroj që pagesat e realizuar sipas tarifave të përcaktuara në rregulloren komunale për qëndrimin mujor të fëmijëve në çerdhe të harmonizohen në baza të rregullta mujore me zyrtarin komunal të të hyrave komunale.

Klasifikimi i rekomandimit i ri.

Prioriteti sipas rëndësisë i MESËM

1.5 Emërtimi i auditimit

TEMA : Pajtueshmëria në proceset e prokurimit për mallra, shërbime dhe investime kapitale për periudhën 01.01.30.09.2023

Entiteti i audituar: Zyra e prokurimit

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

2.1. Objektivat e auditimit

Objektivat e auditimit ishin për të siguruar se:

- Procedurat e prokurimit janë realizuar në pajtueshmëri me ligjet dhe legjisllacionin në fuqi;
- Kontrolli funksionon në menaxhimin procedurave të prokurimit për kontratat me vlerë të mesme dhe të mëdha;
- Janë respektuar parimet themelore të transparencës trajtimit të barabartë, konkurrencës dhe mos favorizimi dhe mos diskriminimi i OE për dhënie të kontratave;
- 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 01.01.2023-30.09.2023
- 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 – Drejtoria për ekonomi buxhet dhe thesar në Suharekë .

Të gjeturat kryesore

- Mangësi në planifikim dhe në harmonizim më ndarjet buxhetore të komunës për mallra dhe shërbime - Çështja 3.1.1.
- Mangësi veprimi nga Menaxheri i kontratës në përgatitjen e planit për menaxhimin e kontratës përmes sistemit elektronik të e-prokurimit- Çështja 3.1.2
- Dobësi e kontrollit dokumentet e kërkuara për përshtatshmëri nuk janë ngarkuar përmes platformës elektronike të e-prokurimit.- Çështja 3.1.3 .
- Mangësi e kontrollit në pranimin e sigurimit së kontratës në 1% të vlerës së kontratës së nënshkruar- Çështja 3.1.4.
- Dobësi e kontrollit ka gjeneruar më vonesa në vlerësim, ekzaminim dhe krahasim e tenderëve - Çështja 3.1.5.
- Dobësi e kontrollit në nënshkrimin e kontratave pa i përmbushur kërkesat dhe kriteret e përcaktuar në njoftim të kontratës dhe dosje të tenderit. Çështja 3.1.6
- Dobësi në mos hartimin e projektit ekzekutiv i cili duhet të jetë bashkuar edhe në dosje të tenderit Çështja 3.1.7.
- Dobësi e kontrollit që para inicimit të proceseve dhe nënshkrimit të kontratave nuk janë siguruar fonde të mjaftueshme të zotuar sipas ndarjeve buxhetore.- Çështja 3.1.8 .
- Dobësi e kontrollit në menaxhimin e kontratave ka gjeneruar vonesa në realizimin e projekteve- Çështje 3.1.9.

Rekomandimet kryesore

3.3.1 Rekomandim

Njësit e kërkesave duhet të bashkëpunojnë me Zyrtarin përgjegjës të prokurimit të diskutohen më njësit e kërkesave, kërkesat e parashikuar dhe nevojat e vlerësuara për projektet e caktuara duke siguruar buxhet nga ndarjet buxhetore për vitin fiskal 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) 5.3 deri ne piken 5.10 të rregullave nr 01/2022 të prokurimit publik.

Pjesërisht i përsëritur.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.2 Rekomandim

Menaxherët e kontratave pas emërimit duhet të fillojnë përgatitjen e planit të veprimit të menaxhimit të kontratave duke përdorur funksionin fillimi/mobilizimi i kontratës. Plani duhet të përgatitet nga sistemi i e-prokurimit dhe të nënshkruhet nga të dyja palët në përmbushjen e detyrimeve që rrjedhin nga kontratat e nënshkruara në pajtueshmëri me rregullat që rrjedhin nga neni 70.10 i Rregullores nr 01/22 të prokurimit publik.

Ky rekomandim i adresohet Menaxherëve të kontratës

Rekomandimi i ri.

Prioriteti sipas rëndësisë i MESËM

3.3.3 Rekomandim

Zyrtari përgjegjës i prokurimit duhet të siguroj dhe të rris kontrollin se të gjitha dokumentet e kërkuara të ngarkohen në platformën elektronike të e-prokurimit në harmoni më rregullat që rrjedhin nga neni 47 pika 16 të Rregullores për prokurimit publik

Rekomandimi i ri.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.4 Rekomandim

Zyrtari përgjegjës i prokurimit duhet të siguroj se para nënshkrimit të kontratave të siguroj garancion e sigurimit të kontratës në 10% të vlerës së kontratës dhe më një afat prej 30 ditë kalendarik pas përmbylljes së kontratës.

Rekomandimi i ri.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.5 Rekomandim.

Zyrtari përgjegjës i prokurimit duhet të insistojë dhe siguroj tek anëtarët e komisioneve të vlerësimit që të fillojnë punën për ekzaminim, vlerësim dhe krahasim 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.

Rekomandimi pjesërisht i përsëritur.

Prioriteti sipas rëndësisë i MESËM

3.3.6 Rekomandim

Zyrtari përgjegjës i prokurimit duhet të forcoj kontrollin që komisionet vlerësuese të cilët kanë përgjegjësin individuale për vlerësimin e ofertave të vlerësojnë ofertat dhe rekomandojnë për dhënie OE të cilët janë të përgjegjshëm. Tutje duhet të rishikohet procesi dhe të siguroj se janë përzgjedhur OE të cilët i plotësojnë kushtet dhe kriteret e përcaktuar në njoftim të kontratës dhe dosje të tenderi në mbështetje të nenit 59 pika 1 dhe 4 e LPP.

Rekomandimi i ri.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.7 Rekomandim

Zyrtari përgjegjës i prokurimit duhet të siguroj që njësit e kërkesave para fillimit të procedurave të prokurimit për një aktivitet të prokurimit për punë duhet të siguroj në hartimin e projekteve ekzekutive në pajtueshmëri me rregullat që rrjedhin nga neni 28 pika 10 të LPP që do të ishte baze për realizimin e projekteve gjatë fazës së realizimit.

Ky rekomandim i adresohet Njësive të kërkesave.

Rekomandimi i ri

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.8 Rekomandim

Zyrtari përgjegjës i prokurimit duhet të siguroj se para nënshkrimit të kontratës janë siguruar fonde të mjaftueshme të zotuar dhe të regjistruara në SIMFK. Në rast se kontraktuesi në mungesë të fondeve të zotuar dështon në realizimin e kontratës duhet të ri zotohen mjetet në vitin tjetër vazhdues.

Rekomandimi pjesërisht i përsëritur.

Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

3.3.9 Rekomandim

Zyrtari përgjegjës i prokurimit duhet të bashkëveproj me Menaxheret e kontratave që të siguroj se projektet kapitale të realizohen sipas dinamikës të realizimit brenda planit dinamik të përcaktuar në kontratat e nënshkruara .Tutje për vonesat e pa arsyeshme të aplikohen penalet e parapara me kontratë edhe deri në ndërprerjen e kontratës.Raportet e pranimit duhet të protokollohet dhe pastaj procedohet me nxjerrjen e urdhërblertjes dhe pranimi i faturës konform nenit 22 të Rregullores 01/2013.

Ky rekomandim i adresohet Menaxherëve të kontratave.

Rekomandimi i përsëritur
Prioriteti sipas rëndësisë i LARTË

1.6 Emërtimi i auditimit

Tema :Auditim për rishikimin e zbatimit të rekomandimeve për vitin 2023

Entiteti i audituar:Arsimi,Prokurimi dhe entitetet e audituar.

Selia:Suharekë

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

Objektivat e auditimit ishin për të siguruar se:

- Ishin adresuar rekomandimet dhe përgatitur me kohë planin e veprimit.
- Bartësit e caktuar në afatin kohor të përcaktuar në PVM i kanë zbatuar rekomandimet .

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

Rishikimi i zbatimit të rekomandimeve për vitin 2023 për entitetet e audituar.

Periudha e auditimit 01.01-31.12.2023.

Te gjeturat

- Dobësi e kontrollit në mos adresimin dhe jetësimin e plotë të rekomandimeve- Çështja 3.1.1

- Prioritet i mesëm

Rekomandimet:

3.3.1 Rekomandim

Menaxhmentet e entiteteve të audituar të siguroj në adresimin dhe zbatimit të rekomandimeve sipas afateve dhe bartësit për adresimin dhe jetësimin e rekomandimeve.

Tutje moszbatimi i rekomandimeve për vitin 2023 gjeneron në përsëritjen si të pa zbatuar të njëjtave rekomandime edhe gjatë vitit 2024.

Prioriteti sipas rëndësisë i mesëm

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: Auditimi i kryer në Sektorin e tatimit në pronë dhe sektorin e financave i përfunduar .

Kryerja e aditimeve 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 në NJAB me qëllim të shpeshëtisë të gjitha sistemeve në Organizatën buxhetore /Universi i auditimit/ dhe me 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.

Në për vitin 2023 kemi bërë edhe një auditim në rishikimin e adresimit dhe zbatimit të rekomandimeve . Auditimi është kryer gjatë muajit dhjetor/janar 2023/2024.

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 .

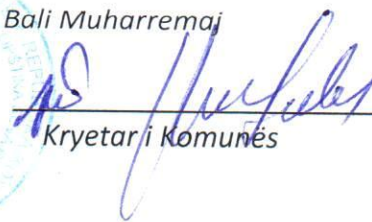
Bazuar se me 20 janar të vitit 2024 auditori pensionohet i mbetet ZKA-së të veprojnë në urgjent në rritjen e burimeve njerëzore edhe ma se paku dy auditor.

Ragip Kabashi



(Nënshkrimi i udhëheqësit të NjAB)

Bali Muharremaj



Kryetar i Komunës

Datë 10.01.2024