



Njësia e Auditimit të Brendshëm

01Nr. 016-75550

Datë: 19.12.2025

 REPUBLIKA E KOSOVËS - KOMUNA E SUHAREKËS REPUBLIKA KOSOVA - OPSTINA SUVA REKA REPUBLIC OF KOSOVA - THE MUNICIPALITY OF SUHAREKA							
DËRGUAR - DOSTAVLJENO - SENT							
Nr. Br. No.	Data Datum Date	Selia Sedište Hc	Adresa Adresa Adress				
01	19.12. 2025	Suharekë	Prishtinë				

PLANI VJETOR

Për Njësinë e Auditimit të Brendshëm
në Komunën e Suharekës për vitin 2026

Suharekë, dhjetor 2025

PËRMBAJTJA

I. HYRJE.....	3
II. AKTIVITETET E NJËSISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM PËR ARRITJEN E OBJEKTIVAVE STRATEGJIKE.....	3
III. DETYRAT E AUDITIMIT.....	4
IV. RADHITJA E DETYRAVE TË PLANIFIKUARA TË AUDITIMIT ME STRATEGJINË E AUDITIMIT.....	7
V. PLANIFIKIMI I BURIMEVE DHE NDARJA E DETYRAVE TË AUDITIMIT.....	8
VI. APROVIMI I PLANIT VJETOR.....	10

I. HYRJE

Plani vjetor për vitin 2026 i aktiviteteve për auditim të brendshëm është përpiluar në bazë të planit strategjik 2026-2028. Ky plan përkufizon fushëveprimin, objektivat, kohëzgjatjen dhe burimet e nevojshme për kryerjen e secilës detyrë të auditimit. Detyrat e auditimit për vitin 2026 ndahen në bazë të kapaciteteve aktuale në personel në NjAB. Bazuar në Ligjin për kontrollin e brendshëm të financave publike, Ligjin mbi menaxhimin me financa publike, Udhëzimet Administrative, Instruksionet financiare në fuqi, si dhe objektivat e organizatës buxhetore, NjAB do ta bëjë auditimin të bazuar në standardet ndërkombëtare të auditimit dhe metodologjinë për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik, të përgatitur nga Njësia Qendrore Harmonizuese për Auditimin e Brendshëm.

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

Çdo ndryshim i planit vjetor do të përgatitet nga Udhëheqësi i Auditimit të Brendshëm dhe miratohet nga Zyrtari Kryesor Administrativ i Organizatës Buxhetore (Kryetari i Komunës).

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

Me këtë plan parashihen edhe elementet kryesore të kontrollit të brendshëm në mënyrë që menaxhmenti të lartë të ju jepet një siguri për sistemet për të cilat janë përgjegjës, që të dizajnojnë, implementojnë dhe kontrollojnë punën që kryejnë në përputhje me Ligjet dhe rregullat në fuqi.

Në vitin 2026 Njësia e Auditimit të Brendshëm planifikon realizimin e detyrave dhe aktiviteteve në vijim për arritjen e objektivate të theksuara në planin strategjik.

Nr	Objektivat kryesore për vitin 2026	Aktivitetet për përmbushjen e objektivate	Detyrat
1	Rishikimi i aktiviteteve të komunës për arritjen e objektivate, se a aplikojnë menaxhimin e duhur, ligjor dhe efektiv të programeve dhe fondeve.	Sigurimi i menaxhmentit të lartë të Komunës se aktivitetet për arritjen e objektivate janë në pajtueshmëri me ligjet, rregulloret, politikat, procedurat.	Sigurimi, njohja dhe aplikimi i të gjitha ligjeve në fuqi.
2	Përmirësimin e kontrollit të brendshëm të organizatës duke ofruar vlerësim objektiv dhe rekomandimet për përmirësim.	Rishikimi i vlerësimit objektiv për përmirësimin e kontrollit brendshëm.	Shërbime sigurie.
3	Menaxhimi dhe analiza e rrezikut dhe vlerësimi i tij nga menaxhmenti i Komunës.	Sigurimi i menaxhmentit për rendësin e analizimit dhe menaxhimit të rrezikut në të gjitha nivelet.	Vlerësimi i shkallës së rrezikut sipas rëndësisë dhe analiza e kësaj shkalje.
4	Përcaktimi i 'universit të auditimit' që përfshinë të gjitha fushat dhe aktivitetet në organizata të cilat mund t'i nënshtrohen auditimit të brendshëm.	Rishikimi i fushave/aktiviteteve OB, duke ofruar vlerësimin e rreziqeve, objektive dhe rekomandime për përmirësim.	Dhënia e sigurisë së arsyeshme menaxhmentit për vlerësimin e drejt të mjedisit dhe ndarjen e detyrave dhe përgjegjësi.
5	Të kuptuarit për rolin e auditimit të brendshëm në shërbim të dhënies së përkrahjes për menaxhmentin e organizatës.	Monitorimi dhe vlerësimi i efektivitetit dhe efikasitetit të proceseve në organizatën buxhetore. Vlerësimi i objektivate të organizatës dhe qëllimeve të arritura.	Angazhimet sipas planifikimit dhe këshillimet gjatë proceseve audituese.

III.DETYRAT E AUDITIMIT

3.1. Detyrat audituese të pa përfunduara gjatë vitit 2025

Detyrat e Auditimit për vitin 2025 janë duke u kryer në bazë të planit të punës dhe sipas dinamikës së aktiviteteve që janë duke u kryer synojmë që deri në fund të vitit të përmbushet plani i punës për vitin 2025. Nga plani i vitit 2025 do të vazhdohet me procesin e verifikimit të zbatueshmërisë së rekomandimeve të Auditorit të Brendshëm, ashtu që të gjeturat nga ky verifikim të paraqiten në Raportin Vjetor të NJAB-së deri me 15.01.2026.

3.2. Llojet e detyrave të auditimit për vitin 2026

Pas vlerësimit dhe analizës së sistemeve kryesore në organizatën buxhetore, Njësia e Auditimit të Brendshëm (NJAB) për vitin 2026 ka planifikuar realizimin e detyrave audituese në përputhje me qasjen e bazuar në rrezik. Detyrat audituese janë klasifikuar sipas shkallës së rrezikut, përkatësisht: tri (3) auditime me rrezik të lartë dhe dy (2) auditime me rrezik të mesëm.

Një nga auditimet e parashikuara në Planin Strategjik si auditim me rrezik të ulët nuk do të realizohet gjatë vitit 2026, ndërsa ditët e planifikuara të punës, gjithsej pesëmbëdhjetë (15) ditë, janë rialokuar për Auditimin e Performancës në menaxhimin e subvencioneve dhe transfereve (DKRS). Ky riorientim është bërë për shkak të kompleksitetit më të lartë të kësaj fushe dhe nevojës për angazhim më të madh kohor për realizimin cilësor të detyrës audituese, si dhe angazhimi periodik dhe vjetor për përcjelljen e rekomandimeve.

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

Tabela 1: Detyrat e auditimit të planifikuara dhe koha efektive për planin vjetor 2026

Nr	Njësitë e synuara të auditimit	Indeksi i rrezikut	Prioriteti	Numri i detyrave për 2026	Ditët e punës për person sipas strategjisë audituese
1	Auditimi i procedurave të prokurimit publik	2.70	L	1	35
2	Auditimi i menaxhimit të pasurisë jo financiare në administratën komunale	2.64	L	1	30
3	Auditimi i të hyrave komunale nga tatimi në pronë dhe tatimi në tokë	2.61	L	1	30
4	Auditimi i performancës në menaxhimin e subvencioneve dhe transfereve (DKRS)	2.25	M	1	40
5	Auditimi i procesit të shpenzimeve në kategorinë e mallrave dhe shërbimeve, si dhe në shpenzimet	2.22	M	1	20

	komunale në Administratën e Përgjithshme të Komunës (pa shëndetësi dhe arsim)				
Totali për detyrat audituese në pajtim me vlerësimin e rrezikut dhe strategjinë e auditimit				5	155
Detyrat e auditimit që janë duke u zhvilluar				-	0
Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve				2	15
Planifikimi strategjik dhe vjetor				-	15
Aktivitetet tjetër administrative, këshillime profesionale, takime me KA, trajnimet, seminarët, konferencat etj				-	38
Numri i ditëve për aktivitetet e auditimit të brendshëm për NjAB				-	68
Numri i përgjithshëm i ditëve për detyrat audituese dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm për NjAB				7	223
KEP(Koha efektive e punës) për secilin auditor për detyrat e shërbimit të sigurisë dhe përcjellja e rekomandimeve/Numri i auditorëve				2026	223
Numri i auditorëve të nevojshëm sipas kërkesës ligjore (minimumi i auditorve)				-	3
Numri aktual i auditorëve në NjAB				-	1
Numri i auditorëve shtesë të nevojshëm sipas kërkesës ligjore (minimumi i auditorve)				-	2

Tabela 2: Llojet e detyrave të auditimit

Indeksi i rrezikut	Lloji i detyrës	Njësia strukturore	Objektivi i detyrës	Fushëveprimi i detyrës	Periodha e planifikuar e realizimit të detyrës audituese
/	Përcjellja vjetore e rekomandimeve dhe raporti vjetor për Kryetarin e Komunës dhe NjQHAB/MF	Të gjitha drejtorit e audituara nga viti paraprak	Rishikimi i zbatimit të rekomandimeve; Përgatitja e raportit vjetor për Kryetarin e Komunës dhe NjQHAB/MF, lidhur me detyrat e planifikuara dhe të realizuara nga NjAB	Rishikimi i zbatimit të rekomandimeve për periudhën Janar- Dhjetor 2025; Përgatitja e raportit vjetor për periudhën Janar-Dhjetor 2025	Janar 2026
2.70	DSHS 01	Zyra e Prokurimit	Pajtueshmëria për proceset e prokurimit me vlera minimale, të vogla, të mesme dhe të mëdha	Rishikimi i pajtueshmërisë në procedurat e prokurimit, sipas LPP	Shkurt-Mars 2026
2.22	DSHS 02	Drejtoria për Kulturë Rini dhe Sport	Auditimi i performancës në menaxhimin e	Vlerësimi i sistemit të KB në subvencione dhe transfere dhe dhënia e sigurisë së arsyeshme për	Prill-Maj 2026

			subvencioneve dhe transfereve (DKRS)	procedurat e realizimit të shpenzimeve në kategorinë e subvencioneve dhe transfereve Periudha: 01.01.2024-31.12.2024 dhe 01.01.2025-31.12.2025	
2.61	DSHS 03	Drejtoria për Ekonomi Buxhet dhe Financa	Auditimi i të hyrave komunale nga tatimi në pronë dhe tatimi në tokë	Vlerësimi i procesit të evidentimit dhe regjistrimit të pronave dhe parcelave, për të siguruar që baza e të dhënave të tatimpaguesve është e saktë dhe e përditësuar. Verifikimi i pajtueshmërisë me kërkesat ligjore dhe rregulloret komunale, që rregullojnë tatimin në pronë dhe tatimin në tokë. Periudha: 01.01.2025-31.12.2025 dhe 01.01.2026-31.05.2026	Qershor-Korrik 2026
	Përcjellja periodike e rekomandimeve dhe përgatitja e raportit gjashtëmujor për Kryetarin e komunës NJQHAB/MF dhe Komitetin e Auditimit	Të gjitha drejtoritë dhe zyrat ku janë dhënë rekomandime	Rishikimi i ecursë mbi implementimin e rekomandimeve, si dhe përgatitja e raportit për gjashtëmujorin e parë të vitit 2026	Rishikimi i zbatimit të rekomandimeve sipas afateve kohore të parapara në planin e veprimit. Përgatitja e raportit të punës për periudhën janar-qershor 2026	1-15 Korrik 2026
2.16	DSHS 04	Drejtoritë në kuadër të Njesisë buxhetore në Administratë komunale	Auditimi i procesit të shpenzimeve në kategorinë e mallrave dhe shërbimeve, si dhe në shpenzimet komunale në Administratën e Përgjithshme të Komunës (pa shëndetësi dhe arsim)	Vlerësimi i sistemit të KB të shpenzimeve dhe dhënia e sigurisë së arsyeshme për procedurat e realizimit të shpenzimeve në kategorinë mallrave dhe shërbimeve Periudha: 01.01.2026-31.08.2026	Gusht-Shtator 2026
2.64	DSHS 05	Drejtoritë në kuadër të Njesisë buxhetore në Administratë komunale	Auditimi i menaxhimit të pasurisë jo financiare në administratën komunale	Regjistrimi dhe menaxhimi i pasurisë në OB Periudha: 01.10.2025-30.09.2026	Tetor-Nëntor 2026
/	Planifikimi strategjik dhe vjetor	/	/	Periudha 2027-2029	Dhjetor 2026

IV. RADHITJA E DETYRAVE TË PLANIFIKUARA TË AUDITIMIT ME STRATEGJINË E AUDITIMIT

Tabela 3: Detyrat e auditimit të planifikuara në planin strategjik dhe të paraparë në planin vjetor për NjAB

Nr.	Njësia e synuar e auditimit	Indeksi i rrezikut	Prioriteti	E planifikuar për vitin 2026	Nr. i detyrës së auditimit
A.	B.	C.	D.	E.	F.
1	Auditimi i procedurave të prokurimit publik	2.70	I LARTË	√	DSHS 01
2	Auditimi i menaxhimit të pasurisë jo financiare në administratën komunale	2.64	I LARTË	√	DSHS 05
3	Auditimi i të hyrave komunale nga tatimi në pronë dhe tatimi në tokë	2.61	I LARTË	√	DSHS 03
4	Auditimi i performancës në menaxhimin e subvencioneve dhe transfereve (DKRS)	2.25	I MESËM	√	DSHS 02
5	Auditimi i procesit të shpenzimeve në kategorinë e mallrave dhe shërbimeve, si dhe në shpenzimet komunale në Administratën e Përgjithshme të Komunës (pa shëndetësi dhe arsim)	2.22	I MESËM	√	DSHS 04
Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve				√	Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve

Tabela 4: Raporti në mes të detyrave të planifikuara në planin strategjik dhe në planin vjetor

Llojet e detyrave të auditimit (detyrat për shërbimet e sigurisë dhe implementimi i rekomandimeve)	Detyrat e auditimit sipas Planit vjetor 2026		Detyrat e auditimit sipas Planit Strategjik 2026-2028	Planifikimi i detyrave sipas rrezikut i shprehur në përqindje për vitin 2026
	Numri i detyrave për vitin 2026	Numri i përgjithshëm i ditëve për person për vitin 2026		
Detyrat për shërbimet e sigurisë	7	170	8	100%
Rrezik i lartë	3	95	3	100%
Rrezik i mesëm	2	60	2	100%
Rrezik i ulët	0	0	1	0.00%
Përcjellja e rekomandimeve	2	15	2	100%
Detyrat e auditimit që janë duke u zhvilluar nga plani i vitit 2025	/	/	/	/

V. PLANIFIKIMI I BURIMEVE DHE NDARJA E DETYRAVE TË AUDITIMIT

5.1. Koha efektive e punës

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

Tabela 5: Koha efektive e punës

Auditorët	Totali i ditëve te punës	Pushimi vjetor	Koha efektive e punës	Planifikimi strategjik dhe vjetor	Përcjellja e rekomandimeve	Aktivitetet tjera administrative, këshillime profesionale	Arsimimi profesional	Monitorimi i detyrave audituese dhe sigurim i cilësisë	Implementimi i detyrave të auditimit
1	2	3	4=2-3	5	6	7	8	9	10=4-(5+6+7+8+9)
Udhëheqëse e AB-së	248	25	223	15	15	13	10	15	155
Auditori i brendshëm	248	22	226	6	15	10	15	0	180
Totali	496	47	449	21	30	23	25	15	335

Tabela 6: Orari kohor për detyrat e auditimit dhe ndarja e punonjësve të NjAB-së në detyrat e auditimit

Tre-mujori	Nr. rendor	Detyra e Auditimit	Prioriteti i njësisë së synuar të auditimit	Ditë për person	Udhëheqësi i NjAB	Auditori i brendshëm
					Emri dhe mbiemri	Emri dhe mbiemri
GJM –I- rë	1	Detyra e auditimit për përcjelljen e rekomandimeve	/	10	/	/
	2	Detyra për shërbimet e sigurisë- DSHS 01	I lartë	35	Luljeta Baraliu	/
	3	Detyra për shërbimet e sigurisë (auditimi performancës - DKRS 02)- DSHS 02	I mesëm	40	/	/
	4	Detyra për shërbimet e sigurisë - DSHS 03	I lartë	30	Luljeta Barallu	/
TOTAL DITE PUNE PER GJM –I- rë				115		
GJM –II- rë	5	Detyra e auditimit për përcjelljen e rekomandimeve	/	5	/	/
	6	Detyra për shërbimet e sigurisë- DSHS 04	I mesëm	20	/	/
	7	Detyra për shërbimet e sigurisë- DSHS 05	I lartë	30	Luljeta Baraliu	/
TOTAL DITE PUNE PER GJM –II- të				55		
TOTAL DITE PUNE PER GJM e I dhe II- të				170		

Duke krahasuar nevojat për auditim dhe personelin ekzistues në Njësinë e Auditimit të Brendshëm, një numër detyrash të auditimit nuk janë përfshi në planin strategjik dhe vjetor, sepse realizimi i tyre në tërësi është i pamundur për shkak kapaciteteve jo të mjaftueshme me staf në raport me buxhetin total të komunës. Ne presim që në të ardhmen, kapacitete për personel në NjAB të funksionojnë në përputhje me Rregulloren nr. 01/2019 për themelimin dhe zbatimin e funksionit të auditimit të brendshëm në subjektin e sektorit publik, në mënyrë që NjAB të ketë së paku tre (3) auditor të brendshëm të certifikuar, me qëllim të rritjes së shpeshtësisë së auditimeve dhe arritjes së objektivave. Gjithashtu realizimi i planit vjetor do të ndikohet nga bashkëpunimi me Zyrtarin Kryesor Administrativ (Kryetarin e Komunës) me drejtorët e drejtorive, dhe kohëzgjatja e periudhës audituese nga ekipi i ZKA (Zyrës Kombëtare të Auditimit) etj.

VI. APROVIMI I PLANIT VJETOR

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

Përgatitur nga Njësia e Auditimit të Brendshëm:

Me datë:

19.12.2025

Luljeta Baraliu

Udhëheqëse e Auditimit të Brendshëm


Nënshkrimi

Aprovimi i planit vjetor:

Me datë:

19.12.2025

Bali Muharremaj

Kryetar i Komunës


Nënshkrimi dhe Vula

Me datë:

19.12.2025

Agron Hoxha

Kryesues i Komitetit të Auditimit


Nënshkrimi