



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Kaçanikut
Opština Kacanik
Municipal Kacanik

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

Për periudhën prej 01/01/2020 deri 31/12/2020

I Pjesa e përgjithshme		
1. Të dhënat e përgjithshme për shfrytëzuesin e buxhetit (Subjektin e sektorit publik)		
Subjekti sektorit publik (SSP):	Komuna Kaçanik	
Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik:	Besim Ilazi-kryetar i komunës	
Emri dhe mbiemri i Drejtorit/ Auditorit të NjAB:	Kefsere Koxha-auditore e brendshme	
Telefoni: 038-200-46-403	E-mail: kefsere.koxha@rks-gov.net	
Qëllimi i raportit gjashtëmuor/vjetor lidhur me auditimet e brendshme të kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm: Raportimi tek Ministria e Financave - Njësia Qendrore për Harmonizimin e Auditimit të Brendshëm lidhur me auditimet e kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm si dhe të dhënave të nevojshme për përpilimin e raportit unik (përmbledhës) gjashtëmuor/vjetor për sistemin e kontrollit të brendshëm të financave publike në sektorin publik.		
Roli dhe qëllimi i auditimit të brendshëm: “Auditimi i brendshëm” është veprimtari e pavarur me siguri objektive dhe këshillëdhënëse, për të shtuar vlerë dhe për të përmirësuar operacionet e organizatës. Ai ndihmon organizatën që të përmbush objektivat e saja, duke sjellë një qasje sistematike, të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efikasitetin e procesit të menaxhimit të rrezikut, kontrolleve dhe qeverisjes.		
2. Të dhënat për Njësinë e Auditimit të Brendshëm dhe auditorët e brendshëm		
2.1 Njësia e Auditimit të Brendshëm është themeluar sipas Ligjit për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike	PO	
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;		
2.4 Njësia e auditimit të brendshëm në mënyrë organizative i përgjigjet drejtpërsëdrejti dhe ekskluzivisht Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik	PO	
2.5 Nëse përgjigja është JO - thekso kujt i përgjigjet dhe arsyet:		
2.6 A është plotësuar Njësia e Auditimit të Brendshëm sipas kërkesave ligjore		
Kërkesat minimale ligjore për numrin e auditorëve	Numri aktual i auditorëve	Burimet e nevojshme për auditim
3	1	2

2.7 Nëse përgjigja është JO - atëherë thekso arsyet për mos plotësimin e njësisë me numrin minimal të auditorëve sipas kërkesave ligjore: Kërkesa për burime njerëzore rregullisht i kam bërë menaxhmentit të lartë me planet e auditimit si dhe në formë verbale. Menaxhmenti është zotuar se do të plotësoj kërkesën për burime shtesë , por deri në momentin e raportimit kjo kërkesë nuk është plotësuar.	
2.8 Drejtori i njësisë së auditimit të brendshëm dhe auditorët e brendshëm a janë të çertifikuar sipas kushteve të parapara me ligj:	PO
2.9 Nëse përgjigja është JO thekso arsyet:	
2.10 Auditorët e brendshëm kryejnë vetëm punët e auditimit të brendshëm:	PO
2.11 Nëse përgjigja është JO - atëherë duhet theksuar cilat punë i kryen dhe cilat janë arsyet:	
2.12 Auditorët e brendshëm kanë qasje të plotë, të lirë dhe të pakufizuar te:	
a) Të gjithë dokumentacioni:	PO
b) Të dhënat dhe informatat tek të gjithë bartësit e të dhënave:	PO
c) Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik:	PO
d) Personeli (udhëheqësi dhe të punësuarit):	PO
e) Pasuria materiale:	PO
2.13 Nëse përgjigja është JO - duhet theksuar arsyet:	
Buxheti i subjektit të sektorit publik	
2.14 Paga dhe rrogat	5,759,851.00
2.15 Mallra dhe shërbime	920,000.00
2.15.1 Shpenzimet komunale	170,000.00
2.16 Subvencione dhe transfere	206,540.00
2.17 Kapitale	1,944,139.00
Gjithsej buxheti	9,000,530.00
2.18 Njësia e auditimit të brendshëm ka buxhetin e ndarë	JO
2.19 Nëse përgjigja është PO - sa është buxheti i saj	
2.20 Nëse përgjigja është JO - në cilin departament është i vendosur buxheti i Njesisë së auditimit të brendshëm: NJAB është i vendosur në zyrën e kryetarit komunës.	
3. Zbatimi i 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	JO
3.3 Nëse përgjigja është PO - a është kërkuar pëlqimi të NjQH/AB për shtesën e doracakut:	
3.4 Nëse përgjigja të pika 3.3 është JO - të theksohen arsyet: Doracaku i NjQH/AB është gjithëpërfshirës për organizatën time buxhetore , komuna nuk ka ndonjë specifik të veçantë për të përgatitur shtesë të veçantë të doracakut.	
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: Nuk kam pas auditime me kërkesë të menaxhmentit.	

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: Statuti i NJAB të komunës së Kaçanikut 01-Nr.16-38047/15 është miratuar më 30/10/2015.						
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 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	84	1	2	62	1
Gjashtëmujori II	3	46	1	3	58	1
Vjetore	6	130		5	120	
3.24 Arsyet për mos kryerjen e auditimeve sipas numrit të planifikuar të auditimit të brendshëm – theksoni arsyet: Plani vjetor është hartuar në bazë të kohës efektive të punës. Pas situatës së krijuar me pandemi dhe vendimeve të marra nga Qeveria për ndërprerje të përkohshme të punës është ulë koha efektive e punës. Në bazë të kalkulimit të kohës efektive të						

punës gjatë kësaj periudhe kemi ulje për 43 ditë pune.

Përkundër zvogëlimit të kohës efektive t punës janë kryer te gjitha auditimit e planifikuara, pos një auditimi me kërkesë të menaxhmentit, për këtë auditim kanë qenë në dispozicion 10 ditë pune dhe nuk kemi pas kërkesë nga menaxhmenti për ndonjë auditim.

Kemi pas devijime të planifikimit por të gjitha aktivitetet për auditim janë realizuar.

Për realizimin e aktiviteteve të auditimit ka ndikuar edhe ulja e disa aktiviteteve të planifikuara: Mosshfrytëzimi i pushimit vjetor sipas planifikimit, mosshfrytëzimi i pushimit mjekësor dhe ulja e disa aktiviteteve tjera si takime dhe trajnime të planifikuara.

3.25 Auditimet e planifikuara dhe realizuar me kërkesë të Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik

Numri i auditimeve të planifikuara me kërkesë	Ditët e planifikuara për kryerjen e auditimit	Numri i auditorëve të planifikuar për angazhim	Numri i auditimeve të realizuara	Koha shpenz. për auditimin me kërkesë	Numri i auditorëve të angazhuar
1	10	1	0	0	0

3.26 Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen raportet finale të auditimit menjëherë pas kryerjes së AB

3.27 Nëse përgjigjja është JO - Theksoni si i dërgohen Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik raportet finale të auditimit:

- Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen të gjitha raportet e auditimit në fund të periudhës raportuese;
- Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen raportet e auditimit kohë pas kohe;
- 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

3.29 Nëse përgjigjja është JO - theksoni arsyet: Menaxhmenti ka pranuar rekomandimet , por nuk është përgjigj me një plan veprimi për zbatimin e këtyre rekomandimeve

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:

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

3.33 Nëse përgjigjja është JO - thekso arsyet: Në mungesë të planit të veprimit të menaxhmentit për zbatimin e rekomandimeve , NJAB për përcjelljen e zbatimit të rekomandimeve të dhëna përcakton një plan në bazë të gjykimit personal të auditorit për kohën e zbatimit të rekomandimeve dhe në bazë të tyre përcjell zbatimin e rekomandimeve.

Numri i rekomandimeve në raportet e auditimit/planet e veprimit dhe numri i rekomandimeve të zbatuara në periudhën raportuese:

3.34 Numri i rekomandimeve të dhëna në raportet e auditimit:	34
3.35 Numri i rekomandimeve të zbatuara:	12
3.36 Numri i rekomandimeve në proces:	16
3.37 Numri i rekomandimeve të pazbatuara:	6

3.38 Nëse ekzistojnë rekomandime të pazbatuara thekso arsyet e moszbatimit:

- Mungesa e procedurave të brendshme në menaxhimin e pasurive dhe ndarja e detyrave jo sipas rregullores për menaxhimin e pasurive të zyrtarit për pranimin e

mallrave dhe shërbimeve dhe zyrtarit të pasurisë.

- Mos regjistrimi i pasurive në 1000€ në programin e-pasuria
- Mos mbikëqyrje e shfrytëzimit të pronave komunale sipas kontratave dhe raportim jo sipas kërkesave ligjore për shfrytëzimin e pronave komunale
- Menaxhimi jo i mjaftueshëm i automjeteve, mos pajisja me fletudhëtime të secilit automjet, testimi i shpenzimeve derivateve nga operator i licencuar për arsye të tejkalimit të shpenzimeve të derivateve sipas specifikacionit teknik.

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

Thelksa të gjitha auditimet e kryera në periudhën raportuese me të gjeturat dhe rekomandimet, dhe afatet e shkurt për secilin auditim.

Emërtimi i auditimit: Shpenzimet për mallra dhe shërbime në shëndetësi dhe mirëqenie sociale për vitin 2019

Të gjeturat (përshkruaj të gjeturat):

- Nga rishikimi i planifikimit të buxhetit në drejtorinë e shëndetësisë dhe mirëqenies sociale për mallra dhe shërbime sipas programeve dhe nën-programeve buxhetore në krahasim me ekzekutimin e buxhetit, mund të konstatojmë se ekzekutimi i buxhetit për mallra dhe shërbime në këtë sektor është 54.37%. Ekzekutimi i buxhetit për mallra dhe shërbime në QKMF është 52.42%, në drejtori është 99.35% dhe në OPS 99.75%, por dinamika e realizimit të buxhetit nuk është në harmoni me planifikimin, sepse ekzekutimi i buxhetit për mallra dhe shërbime në drejtori në tremujorin e IV është shpenzuar buxheti 95.88%, në QKMF 47.38 dhe në OPS 79.75%. Ekzekutimi i buxhetit sipas kodeve të shpenzimeve në të gjitha programet buxhetore nuk është në harmoni me planifikimin, në të gjitha programet buxhetore kemi nën shpenzim apo mbi shpenzim të buxhetit të planifikuar.
- Nga rishikimi i testeve dhe nga mostrat e marra të shpenzimeve për mallra dhe shërbime janë udhëhequr procedurat e prokurimit, por zotimi nuk është bërë para nënshkrimit të kontratave por me DNVDF. Nga mostrat e marra për testim hyrja në obligime pa zotim të mjetëve është bërë në 34.21% të rasteve. Faturat është pranuar para zotimit.
- Nga testet e kryera kemi konstatuar se shpenzimi i parave publike nuk është në harmoni me kërkesat e Rregullës financiare 01/2013 për shpenzimin e parave publike. Regjistrimi i faturave nuk është bërë sipas kërkesave të LMFDP nën art. 37.2 dhe nenit 15 paragrafi 4 i Rregullës financiare 01/2013 për shpenzimin e parave publike, prandaj nuk mund të vlersoj se regjistrimi i shpenzimeve është bërë me kohë.
- Nuk respektohen procedurat për pranimin e faturave sipas nenit 24 Rregullës financiare 01/2013 për shpenzimin e parave publike dhe dokumentacioni i faturave nuk protokollohet dhe evidentohet në librin e faturave.
- Nga testet e kryera shpenzimet për furnizim me pajisje tjera nën 1000€ nuk janë regjistruara në e-pasuri, që rrezikon në parqitje jo të saktë të pasurive në pasqyrat financiare dhe humbjes së pasurisë.
- Në bazë të mostrave të marra për testim dhe raportit të obligimeve të mbetura kemi konstatuar se mungon kontrolli i brendshëm në pranimin dhe pagesën e faturave.
- Nga rishikimi i testeve në 10 raste kemi vonesa në pagesa në vlerë prej 8,242.19€ dhe prej tyre tri(3) raste janë obligime të vitit paraprak të cilat janë raportuar si obligime të mbetura nga vitit 2018 në vlerë prej 237.31€.
- Sipas raportit të obligimeve të papaguara në fund të vitit 2019 për mallra dhe shërbime në këtë sektor janë edhe 10 raste të vonesave të pagesave të faturave në vlerë 1,660.4

¹ PCF2 për vitin 2019

² Raporti I analizave te llogarive-detajet për vitin 2019 -SIMFK

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

Rekomandimi 1: Rekomandoj menaxhmentin që të sigurohet që të rritë nivelin e përgjegjësisë gjatë planifikimit të buxhetit sipas nevojave dhe shpenzimet të bëhen konform kodeve ekonomike të ndara me buxhetin e planifikuar .

Rekomandimi 2: Rekomandoj menaxhmentin para hyrjes së çfarëdo obligimi kontraktues, paraprakisht të siguroj dhe zotoj mjetet financiare.

Rekomandimi 3: Rekomandoj menaxhmentin që të ndërmerr veprime për regjistrimin e të gjitha faturave në librin e protokollit me qëllim të identifikimit dhe regjistrimit me kohë të gjitha faturave dhe shpenzimet për furnizim me pajisje nën 1000 € të regjistrohen në programin e-pasuri.

Rekomandimi 4: Rekomandoj menaxhmentin që të respektohet LMFPP, që të gjitha obligimet të kryhen në afatin ligjor, brenda periudhës prej 30 ditëve dhe të siguroj që për të gjitha kërkesat për shpenzime të zotohen fondet e mjaftueshme për atë shpenzim .

Përmbajtja e shkurt drejtuese (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):
Ky auditim është kryer sipas planit të punës së NJAB për vitin 2020.

Objektivat e auditimit:

- Për të siguruar se shpenzimet janë në përputhshmëri me buxhetin e aprovuar dhe planin e prokurimit
- Për të siguruar se hyrja në obligime është bërë pas zotimit dhe regjistrimit të fondeve në SIMFK
- Për të siguruar se shpenzimet e ndodhura janë në pajtueshmëri me ligjin dhe rregulloret në fuqi
- Për të siguruar se të gjitha pagesat kryhen në kuadër të kufijve buxhetor, në kohën e duhur dhe për destinimin e saktë final

Fushëveprimi i auditimit: 01.01.2019-31.12.2019

1.2 Emërtimi i auditimit: Menaxhimi i pasurisë për vitin 2019

Të gjeturat:

- Komuna ende nuk ka një regjistër të pasurive jo financiare të plotë dhe të saktë.
- Nga rishikimi i gjendjes së pasurive kapitale në fund të vitit 2018 dhe investimeve kapitale të vitit 2019³, mund të konstatojmë se nuk janë regjistruar pasuritë kapitale në vlerë prej 271,338.42€. Diferenca prej 236,924.92€ është si rezultat i pagesës së vendimeve gjyqësore nga investimet kapitale, keq klasifikim në investime kapitale për furnizim me mobileje dhe pajisje nën 1000€ nga huamarrja në vlerë prej 12,577.12 € dhe furnizimi me mobileje dhe pajisje në arsim dhe investime në kabinete të kimisë në vlerë prej 21,836.€ .
- Gjatë vitit 2019 nuk janë regjistruar investimet nga palët e treta edhe pse është bërë

³ Raporti i SIMFK-shpenzimet për investime kapitale 2019

pranimi i projekteve⁴

- Gjatë testimit kemi konstatuar mangësi në regjistrimin e pasurive kapitale. Nga mostrat e marra edhe pse një pjesë e projekteve janë pranuar nga komisionet e pranimit, në regjistra të pasurisë janë të klasifikuara si investime në vijim⁵
- Regjistrimi i pasurive jo kapitale nuk paraqet gjendjen e saktë të pasurive jo kapitale. Sipas raportit të pasurive jo kapitale vlerësimi i pasurive në libra është 31,411.20€⁶ që është e njëjtë me regjistrin e pasurive jo kapitale të vitit paraprak. Nga raporti i auditimit të vitit paraprak ky regjistër paraqet regjistrimin e pasurive jo kapitale të përvetësuara para vitit 2017 dhe një pjesë të pasurive të përvetësuara të vitit 2017⁷. Në bazë të këtij raporti mund të konstatojmë se pasuritë jo kapitale nga vitit 2017 nuk janë regjistruar në regjistrin e pasurive jo kapitale (E-pasuria).
- Sipas raportit të inventarit në përdorim për vitin 2019, zyrtari i pranimit mallit ka bërë pranimin dhe regjistrimin e pjesshëm të inventarit në përdorim. Sipas raportit të inventarit në përdorim në programin E-pasuri janë regjistruar 37,734.19€⁸. Ky raport nuk paraqet gjendjen e saktë të pasurisë së përvetësuar gjatë vitit 2019. Zyrtari i pranimit ka pranuar dhe ka dorëzuar këto pajisje zyrtarëve në harmoni me rregulloren, ka regjistruar bar kodet e pasurive dhe ka ngarkuar zyrtarët të cilët kanë pranuar atë pasuri, por këto raporte nuk janë të plota, për arsye se nuk janë regjistruar të gjitha pasuritë të pranuar në programin e-pasuria.
- Zyrtari i pasurisë nuk ka evidentuar, përcjellë dhe mirëmbajtur regjistrin e pasurive jo kapitale sipas dispozitave të rregullores për menaxhimin e pasurive jo financiare⁹.
- Komuna për menaxhimin e pasurive jo financiare mban një regjistër të përgjithshëm të pasurive jo financiare sipas vendndodhjes në formë të kartelave në exel¹⁰, por ato nuk përmbajnë informatat e kërkuara me rregulloren për menaxhimin e pasurive, u mungojnë datat e përvetësimit, numri serik, numri i barkodit, burimi i financimit, vlera fillestare, zhvlerësimi, vlera në libra, datat e tjetërsimit, numri referues i dokumentit pranimit etj. Ky regjistër nuk paraqet gjendjen e pasurive të regjistruara në programin e e-pasurisë dhe pasurive kapitale-SIMFK.
- Zyrtari kryesor administrativ për inventarizimin e pasurisë ka formuar tre komisione individuale dhe një komisionin për harmonizimin e raporteve të komisioneve individuale.¹¹
- Përbërja e komisionit ka qenë në harmoni me kërkesat e rregullores për menaxhimin e pasurive.

⁴ QAP "Agimi", Shkolla fillore "Gllloboqicë", Projekti "Zbatimi i masave efikaces se energjisë" ne SHMFU f. Bajnicë, Ndërtimi i rrugës "Idriz Seferi" Kacanik, Ndërtimi i rrugës "Çameria" Bajnice-Rakaj Asfaltimi i rrugëve Lushi, Gerlice, Gabrrice, Trupaj, Rezhanca-Dullovo, "Fusha ndihmese te palestra e sportit" dhe projektet me bashkëfinancim: Rregullimi i qendrës rinore Kaçanik, Rregullimi i ndriçimit publik, Rregullimi dhe asfaltimi i rrugëve te qytetit, Ndërtimi i urës mbi lumin Neodime dhe rrugët ne lagjen Prushaj, Lamaj-Soponice, Blerja e automjeteve për transport te mbeturinave.

⁵ Shkolla fillore Ivajë, Shkolla fillore Kovaçec

⁶ Raporti i pasurisë jo kapitale sipas E-pasurisë

⁷ Raporti i pasurive jo financiare sipas vlerës në E-pasuria 31.12.2019

⁸ Raporti i inventarit ne përdorim për vitin 2019, sipas zyrtarit pranimit mallit dhe programit te depos

⁹ Raporti e-pasurisë

¹⁰ Raporti i komisionit për regjistrimin e pasurive

¹¹ Për administrate vend.01- Nr. 104/02-34819/19 datës 29.10.2019; vend. për institucionet arsimore nr. 104/02-34877/2019 të datës 29.10.2019, vendimi për shëndetësi nr.01/104/02-34824/19 te datës 29.10.2019 dhe Vendimi 01-nr.104/02-39005/19 datës 10.12.2019 komisioni për harmonizimin e raporteve të komisioneve individuale

- Sipas raportit të komisionit regjistrimit të pasurisë në arsim¹² janë regjistruar pasuritë sipas vend ndodhjes, por ky regjistër nuk përmban informatat e kërkuara me rregulloren për menaxhimin e pasurive jo financiare, i mungon data e përvetësimit, numrat serik, numrat e barkodit, vlera e pasurisë, zhvlerësimi etj.
- Komisioni i regjistrimit në shëndetësi¹³ ka regjistruar pasuritë sipas vend ndodhjes, por ky regjistër nuk përmban informatat e kërkuara me rregulloren për menaxhimin e pasurive jo financiare, i mungon data e përvetësimit, numrat serik, numrat e barkodit, vlera e pasurisë, zhvlerësimi etj.
- Komisioni i regjistrimit të pasurisë në administratën komunale¹⁴ ka regjistruar pasuritë sipas vendndodhjes, por ky regjistër nuk përmban informatat e kërkuara me rregulloren për menaxhimin e pasurive.
- Komisioni për harmonizimin e raporteve individuale të regjistrimit¹⁵ ka hartuar një raport përmbledhës, por ku raport nuk paraqet gjendjen e plotë të pasurive jo financiare të komunës. Raporti i komisionit të regjistrimit nuk na jep siguri se janë identifikuar dhe regjistruar të gjitha pasuritë, pasi komisioni nuk ka pas një regjistër të plotë me informata e kërkuara sipas rregullores për menaxhimin e pasurive jo financiare. Në qendrën për punë sociale dhe njësinë e zjarrfikëseve nuk është bërë regjistrimi i pasurive. Sipas këtij raporti është bërë vetëm regjistrimi i mobileve dhe pajisjeve që kryesisht janë pasuri jo kapitale, ndërsa regjistrimi i pasurive kapitale nuk është bërë.
- Zyrtari i pasurisë nuk ka azhurnuar të dhënat në regjistrin e pasurive jo financiare me raportet e komisionit të regjistrimit.
- Është formuar një komision për vlerësimin e pasurive të deponuara në shtëpinë e kulturës 01Nr101-01-9920 /2019 datës 01.04.2019, por nuk kam dëshmi për vlerësimin e këtyre pasurive nga komisioni.
- Gjatë intervistave dhe pyetësorëve me menaxherët e institucioneve të komunës gjatë vitit 2019 ka pas tjetërsim të pasurisë, por nuk janë udhëhequr procedurat për tjetërsim të pasurisë¹⁶
- Menaxhmenti nuk ka formuar një komision për vlerësimin e pasurive të rekomanduar nga komisioni i regjistrimit për tjetërsimin e pasurive jashtë përdorimit të identifikuar nga komisioni i inventarizimit.
- Raportimi në pasqyrat financiare për pasuritë kapitale është në përputhje me raportin e pasurive kapitale në SIMFK në bazë të vlerës kontabël neto, ndërsa raporti i pasurive jo kapitale nuk paraqet gjendjen e pasurive sipas vlerës kontabël neto¹⁷ pasuritë jo kapitale dhe stoqet janë raportuar sipas raportit të inventarit në përdorim. Pasuritë e papërdorshme nuk janë shpalosë në pasqyrat financiare.

Rekomandimet:

¹² Sipas raportit regjistrimi pasurie në institucionet arsimore prej datës 13.11.2019-14.12.2019(nuk janë të nënshkruara nga komisioni)

¹³ Raporti i Komisionit shëndetësisë 04.11.-12.11.2019

¹⁴ Raporti komisionit administratës 31.12.2018 nuk është nënshkruar nga komisioni

¹⁵ Raporti komisionit regjistrimit 01-N,104/02-39005/19 datës 31.12.2019

¹⁶ Rrënim i shkollës së vjetër në Ivajë; Rrënim i objektit të ambulancës në Kacanik të vjetër.

¹⁷ Raporti inventarit të përdorim

Rekomandimi 1: Rekomandoj menaxhmentin e lartë të ndërmerr veprime e duhura për ndarjen e detyrave të punës rreth menaxhimit të pasurisë dhe të harton procedura të shkruara për menaxhimin e pasurive.

Rekomandimi 2: Rekomandoj zyrtarin e pasurisë që të përmbush obligimet në bazë të detyrave dhe përgjegjësi sipas kërkesave të rregullores për menaxhimin e pasurive, të evidenton, përcjell dhe mirëmban regjistrin e përgjithshëm të pasurive sipas kërkesave ligjore.

Rekomandimi 3: Rekomandoj zyrtarin e logjistikës që të regjistroj të gjitha pasuritë e papranuara në programin e-pasurisë.

Rekomandimi 4: Rekomandoj zyrtarin e pasurisë të regjistroj në mënyrë të duhur të gjitha pasuritë në regjistrin e përgjithshëm të pasurive sipas kërkesave ligjore dhe t'i ofrohen komisionit të regjistrimit për verifikimin e gjendjes së pasurisë dhe krahasimin e regjistrit të pasurive me gjendjen e inventarizuar, në mënyrë që diferencat e mundshme të identifikohen nga komisioni.

Rekomandimi 5: Rekomandoj menaxhmentin që vendimet për regjistrimin e pasurive jo financiare të bëhen në harmoni me rregulloren për menaxhimin e pasurive jo financiare.

Rekomandimi 6: Rekomandoj menaxhmentin që pas pranimit të raportit të komisionit të regjistrimit, t'i përcillet zyrtarit të pasurisë për azhurnim të regjistrave të pasurive sipas gjendjes së inventarizuar me qëllim të raportimit të saktë në pasqyrat financiare.

Rekomandimi 7: Rekomandoj menaxhmenti të respektohen procedurat për tjetërsimin e pasurisë dhe për të gjitha vendimet e marra, komisioni për tjetërsimin e pasurisë jo financiare të njoftojë zyrtarin pasurive dhe do t'i dorëzojë një kopje të të gjithë dokumentacionit lidhur me procesin e tjetërsimit me qëllim të azhurnimit të të dhënave në regjistrat e pasurisë.

Rekomandimi 8: Rekomandoj menaxhmentin që të zbaton rekomandimin e komisionit të regjistrimit të pasurisë për formimin e një komisioni të vlerësimit të pasurisë, për tjetërsimin e pasurive jashtë përdorimit bazuar në vërejtjet e komisionit të regjistrimit.

Rekomandimi 9: Rekomandoj menaxhmentin që të siguroj menaxhim efektiv të pasurive me qëllim të raportimit të saktë të pasurisë së komunës në pasqyrat financiare.

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

Ky auditim nuk është kryer sipas planifikimi për arsye të situatës krijuar pas pandemisë dhe vendimeve të marra të qeverisë për ndërprerje të përkohshme të punës.

Objektivat e auditimit :

- Se regjistrimi dhe evidentimi i pasurive jo financiare bëhet në harmoni me rregulloren për menaxhimin e pasurive jo financiare
- Se komuna për kontrollimin e pasurive jo financiare ka bërë inventarizimin e plotë i pasurive jo financiare
- Se tjetërsimi dhe transferimi i pasurive bëhet në harmoni me rregulloren për menaxhimin e pasurive jo financiare
- Se raportimi në pasqyrat financiare bëhet pas barazimit të raporteve të inventarizimit dhe vlerësimit me gjendjen e regjistrave të pasurisë jo financiare

1.3 Emërtimi i auditimit: Procesi të hyrave në drejtorinë e urbanizmit , kadastrit dhe mbrojtje të mjedisit për periudhën Janar 2019-Mars 2020

Te gjeturat:

- Mosrespektimi i procedurave administrative për kushtet e ndërtimit sipas UA MMPH 06/2017 për përcaktimin e procedurave për përgatitjen dhe shqyrtimin e kërkesave për kushte ndërtimore dhe leje ndërtimore për kategorinë e I-rë dhe të II-të : Në 2 raste publikimi i njoftimit nuk është në harmoni me kërkesat ligjore, publikimi i njoftimit për kategorinë e I-re bëhet brenda 5 dite pas pranimit të kërkesës, ndërsa për kategorinë e II-15 ditë. Lëshimi i kushteve të ndërtimit në tri raste nuk është në harmoni me de stinimin aktual të pronës, sipas dokumentacionit-fletës poseduese nuk është bërë ndryshimi i destinimit të pronës në kadastrë. Procedurat për ndërrim destinimi janë udhëhequr, është lëshuar pëlqimi , është marrë vendimi në kuvend, por në dokumentacion nuk është evidentuar ndërrimi i destinimit të pronës.
- Nga testet e kryera dhënia në shfrytëzim e pronave komunale prej vitit 2017 janë zbatuar procedurat në harmoni me ligjin për dhënien në shfrytëzim të pronave, ndërsa për pronat e dhëna në shfrytëzim para kësaj periudhe nuk janë në harmoni me ligjin e për dhënien në shfrytëzim të pronave komunale. Këto prona janë dhënë në shfrytëzim para kësaj periudhe dhe nuk janë zhvilluar procedura për dhënie në shfrytëzim, por janë nënshkruar kontrata njëvjeçare dhe janë vazhduar kontratat çdo vit pa ndonjë procedure. Në këto kontrata nuk specifikohen të dhënat kadastrale të pronës.
- Nga rishikimi i dosjeve për shfrytëzimi i pronës komunale, ngarkimi në dy raste nuk është në harmoni me rregulloren komunale për taksa dhe tarifa dhe kontratën për shfrytëzimin e pronës komunale¹⁸.
- Ngarkimi për shfrytëzimin e pronës komunale pa kontrate¹⁹
- Mos ngarkimi për shfrytëzimi i pronës komunale për vitin 2019 dhe janar mars 2020 edhe pse ka kontrate për shfrytëzim afatshkurtër të pronës²⁰
- Nga testimet e shfrytëzimit të pronës publike, nga 52 shfrytëzues sa janë gjithsejtë, komuna nuk ka arkëtuar asnjë të hyrë nga 10 shfrytëzues apo 19% të rasteve dhe nuk ka ndërmarr ndonjë veprim për arkëtimin e këtyre borxheve të cilat rrezikojnë të parashkruhen.
- Realizimi i të hyrave për shfrytëzimin e pronave publike 68.07% në krahasim me planifikimin, ndërsa në krahasim me faturimin shkalla e realizimit është 89.51% për vitin 2019, ndërsa për vitin 2020 janë liruar nga pagesa me vendim të kuvendit komunal²¹
- Menaxhmenti në qershor të vitit 2018 ka iniciuar procedurë për shlyerjen e borxheve përmes përmbaruesit privat për 46 ²²shfrytëzues të pronës komunale në vlerë prej 73,139.52€ por inkasimi i borxheve deri me 31 mars 2020 është 5,251.75€. --- Menaxhmenti ka tërheq 12 lëndë nga përmbaruesi privat në vlerë prej 19,703.34 € dhe ka bërë marrëveshje gojore për shlyerjen e borxheve. Nga këta shfrytëzues është shlyer borxhi në vlerë prej 716.40€, apo 3.6% dhe menaxhmenti nuk ka ndërmarrë ndonjë masë për zbatimin e marrëveshjeve.
- Për arkëtimin e borxheve me përmbarues privat janë nënshkruar marrëveshje tri palëshe për arkëtimin e borxheve. Arkëtimi i borxheve me përmbarues privat nga 35 lëndë është

¹⁸ Green coffy shop-ngarkimi jo në harmoni me kontratën dhe mobileria xheti është ngarkuar me pak për vitin 2018

¹⁹ Feta Krasniqi-shfrytëzues- është ngarkuar, por nuk iu ka vazhduar kontrata për arsye të borgjit

²⁰ Mobileria "Xheti" nuk është ngarkuar për vitin 2019 dhe janar-mars 2020 edhe pse ka kontrate-borxhi 2,059.25€

²¹ Vendimi 01-Nr.60/01-9754/20 datës 27.05.2020

²² Autorizimi 01-Nr.104/02-17864/18 me listën e borgjlinjve të lokaleve dhe shfrytëzimit të tokës në prona komunale të komunes Kaçanikut nr. Rendor 1-46 me numra personal

4,656.75€ apo 9.83%. Marrëveshjet nuk janë zbatuar dhe menaxhmenti nuk ka ndërmarrë ndonjë veprim për zbatimin e tyre.

- Si rezultat i menaxhimit jo të mirë të borxheve, komuna ka humb 10 raste të iniciuara për arkëtimin e borxheve me përmbarues privat, në vlerë prej 18,243.71€²³ në emër të borxheve nga vitet paraprake, të cilat janë hedhur poshtë si rezultat i parashkrimit të borxhit.
- Nga rishikimi i grumbullimit të të hyrave, shfrytëzuesit e pronës komunale nuk i kryejnë obligimet ashtu siç është parapare me kontratë, në baza mujore, ndërsa të gjitha pagesat kryhen përmes bankës.
- Të arketueshmet e raportuara në pasqyrat financiare për vitin 2019²⁴ nuk janë sakta, sipas analizave të raporteve të shfrytëzimit të pronave publike të arketueshmet në fund të vitit 2019 janë 66,680.96€.
- Të hyrat e grumbulluara nga taksat për shërbimet administrative nën 10€ regjistrohen në sistemin për procedimin e pagesave²⁵ dhe dorëzohen në arkën kryesore në baza ditore. Zyrtari për llogaritje dhe pagesa pranon raportin e grumbullimit të të hyrave nga arkëtari, por paratë e grumbulluar nuk depozitohen në bankën komerciale në baza ditore, në kundërshtim me nenin 11.pika 2 e Rregullës financiare nr. 02/2010 për -Te Hyrat dhe nenit 16.3 të LMFPF, Nr. 03/L-048.
- Drejtoria për urbanizëm mban evidencë për ngarkesat e debitorëve për shfrytëzimin e pronës komunale në një regjistër në Excel, por këto regjistra nuk japin sigurinë për saktësinë e tyre, bartja e borxheve nga vitit paraprak bëhet në mënyrë manuale. Gjendja e borxheve të shfrytëzuesve të pronës publike në fund të vitit 2019 nuk përputhet me gjendjen në fillim të vitit 2018²⁶ për 1,558.58€.
- Të hyrat e regjistruara nga drejtoria për shfrytëzimin e pronave publike nuk barazohen me zyrtarin e të hyrave. Si rezultati kësaj kemi nënvlerësim të të hyrave nga drejtoria për 713.07€(për vitin 2019 nuk barazohen për 363.07€ ndërsa për janar-Mars 2020 për 350.00€) diferenca mes të hyrave të regjistruara në drejtori²⁷ dhe zyrtarit të të hyrave²⁸. Për vitin 2020 drejtoria nuk ka mbajtur evidencë për debitorët e pronave publike.
- Edhe sektori i kadastrit për shërbimet të cilat kryhen në këtë sektor regjistrohen në regjistra në excel²⁹ por nuk barazohen me zyrtarin e të hyrave³⁰, diferenca mes drejtorisë dhe zyrtarit të të hyrave për periudhën janar 2019-Mars 2020 nuk barazohen për 290€.
- Sipas rregullës financiare të thesarit 03/2010 regjistrimi i të hyrave në SIMFK duhet të bëhet në baza ditore, derisa barazimet me thesarin kryhen në baza mujore. Zyrtari i të hyrave nuk ka arritur të regjistrojë me kohë të hyrat e arkëtuara në para të gatshme për arsye se paratë e grumbulluar nuk janë dorëzuar në bankë në baza ditore.
- Të hyrat për vitin 2020 nuk janë regjistruar me kohë në baza ditore.
- Zyrtari i të hyrave evidenton të hyrat dhe i regjistron në SIMFK. Regjistrimi i të hyrave nga zyrtari i të hyrave për shërbimet në sektorin e kadastrit, gjeodezisë dhe pronës nuk janë në harmoni me kërkesat ligjore, pasi të gjitha të hyrat në këtë sektor faturohen me një numër të UNIREF-it, ndërsa evidentimin e të hyrave nga zyrtari i të hyrave bëhet në bazë të përshkrimit të të hyrave, sipas kodeve ekonomike të planit kontabël. Në bazë të testeve dhe raporteve të të hyrave, zyrtari i të hyrave nuk ka regjistruar të hyrat sipas kodeve adekuate, prandaj edhe raportet e zyrtarit të drejtorisë nuk barazohen me raportin

²³ Vendimet e gjykates-zyrtari ligjor

²⁴ Te raketushemte ne pasurat finciare 2019 per shfrytezuesit e prones publike 32,283.57€

²⁵ Raport nga sistemi i mjeteve të dozuara në arkën kryesore sipas kodit ekonomik

²⁶ Raporti i regjistrimeve të shfrytëzimit të pronës publike-exle nga drejtoria

²⁷ Raporti i likasimit të të hyrave nga drejtoria

²⁸ Raporti i detaj i analizës së llogaritjeve në SIMFK dhe raporti i zyrtarit të të hyrave për 2019 dhe janar mars 2020

²⁹ Raporti i shefit sektori kadastrit për regjistrimin e të hyrave

³⁰ Raporti i regjistrimit të të hyrave nga zyrtari i të hyrave komunale

evidentimit të të hyrave nga zyrtari i të hyrave. Të hyrat për taksa të automjeteve janë regjistruar gabim në të hyrat për regjistrim të trashëgimisë.

- Edhe të hyrat në sektorin e urbanizmit faturohen me një numër të UNIREF-it, ndërsa evidentimi i të hyrave nga zyrtari bëhet në bazë të përshkrimit të të hyrave nga raportet e bankës, por jo edhe nga fatura. Regjistrimi i të hyrave në kode jo adekuate: të hyrat për leje mjedisore janë regjistruar në të hyrat për leje të ndërtimit, të hyrat nga taksa për pëlqimet për kyçe në infrastrukturë janë regjistruar në të hyrat për leje të ndërtimit. Prandaj edhe raportimi i të hyrave nuk është i saktë.
- Zyrtari i të hyrave barazon të hyrat në baza mujore me thesarin sipas Rregullës së thesarit për të hyrat.
- Drejtoria nuk ka kryer barazimin e të hyrave me zyrtarin e të hyrave për vitin 2019 dhe për janar-mars 2020.

Rekomandimet:

Rekomanimi 1.1: Rekomandoj menaxhmentin që të respektohen procedurat për kushtet ndërtimore dhe leje nderimit, të respektohen afatet ligjore për lëshimin e lejeve të ndërtimit dhe të siguroj që lëshimi i lejeve të ndërtimit të bëhet pasi të jenë verifikuar të gjitha dokumentet për ndërtim.

Rekomanimi 1.2: Rekomandoj menaxhmentin që të rishikohen pronat e dhëna në shfrytëzim para vitit 2017, ti ri-kthehen komunës këto prona ose ripërtërija e kontratave të bëhet pas rishikimit të gjendjes faktike të shfrytëzimit të atyre pronave me qëllim të rritjes së efikasitetit në menaxhimin e pronave komunale.

Rekomanimi 1.3: Rekomandoj menaxhmentin që shfrytëzimi i pronave komunale të mbikëqyret dhe të raportohet realizimi i kontratave për shfrytëzimin e pronave komunale dhe në rast të evidentimit të shkeljes së kontratës apo shmangies nga qëllimi i shfrytëzimit të njoftohet kryetari i komunës.

Rekomandimi 2.1: Rekomandoj menaxhmentin që të ndërmerr veprime konkrete në mbajtjen e evidencës së plotë të menaxhimit të të hyrave nga shfrytëzimi i pronës komunale me qëllim të rritjes së efikasitetit të të hyrave nga shfrytëzimi i pronës komunale.

Rekomanimi 2.2.: Rekomandoj menaxhmentin që të ndërmerr veprime konkrete ndaj shfrytëzuesve të pronës komunale për përmbushjen e obligime ndaj komunës sipas kushteve të kontratës, apo në të kundërtën t'i ndërprehet kontrata.

Rekomandimi 3.1: Rekomandoj menaxhmentin që në të ardhmen me qëllim të zvoglimit të rrezikut dhe shtimit të kontrollit të kryej barazimin e të hyrave në afate kohore të parapara, se paku në baza mujore me qëllim të evitimit të gabimeve eventuale të hasura dhe të bëjë përmirësimin e tyre me kohë, e sidomos barazimi në mes zyrtarit për shfrytëzimin e pronave publike dhe zyrtarit të të hyrave.

Rekomandimi 3.2: Rekomandoj menaxhmentin që për grumbullimin e çdo të hyre të zbatohet UA 06/2007 –UNIREF dhe të kërkohet nga departamenti i thesari një kod identifikues të ri për atë të hyrë.

Rekomandimi 3.3: Rekomandoj drejtorinë e cila grumbullon të hyrat të përcjell një kopje të faturës zyrtarit të të hyrave me qëllim të regjistrimit të të hyrave në bazë të dokumentave burimore sipas nenit 12. Pika 6 e Rregullës financiare nr. 03/2010 për Të Hyrat.

Rekomandimi 3.4: Rekomandoj menaxhmentin-ZKF që të kërkon trajnim për zyrtarin e të hyrave në departamentin e thesarit, me qëllim të kryerjes së detyrave dhe përgjegjësi sipas rregullave dhe udhëzimeve të thesarit

Rekomandim3.5: Rekomandoj menaxhmentin që të zbatohen kërkesat sipas LMFPF dhe Rregullave të thesarit që të gjitha të hyrat e mbledhura në arkën e komunës, të depozitohen në banke brenda afateve ligjore të përcaktuara me nenin 11.pika 2 e Rregullës financiare nr. 02/2010 për -Te Hyrat dhe nenit 16.3 të LMFPF , Nr. 03/L-048.

Përshkrimi i shkurt i drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):

Për kryerjen e këtij auditimi kemi pas devijim të planit, ky auditim ka qenë i planifikuar të kryhet në gjashtëmujorin e I-rë, por për arsye të situatës me pandemi është finalizuar në gjashtëmujorin e II- të 2020.

Gjatë kryerjes së këtij auditimi kam pas kufizime për arsye se një pjesë e madhe e stafit ka qenë në pushime, kam pas vështirësi në përmbushjen e detyrat e auditimit sipas planifikimit.

Objektivat e auditimit:

- Procesi i të hyrave vetjake në drejtorin e urbanizmit dhe kadastrit, funksionon në pajtueshmëri me legjislacionin, politika dhe udhëzuesit adekuat
- Drejtoria përdor procedura efikase për grumbullimin e të hyrave vetjake
- Drejtoria ka regjistruar dhe harmonizuar të hyrat me raportet e të hyrave me zyrtarin e të hyrave dhe free balancin

Fushëveprimi i auditivit: Janar 2019-Mars 2020

1.4. Emërtimi i auditimit: Menaxhimi i automjeteve

Të gjeturat:

- Gjatë rishikimi të planifikimit të buxhetit për shpenzime të derivateve, regjistrimit dhe mirëmbajtjes së automjeteve ³¹, mund të konstatojmë se në kuadër të organizatës buxhetore shpenzimet për menaxhimin e automjeteve janë në suaza të planifikimit. Ndërsa sipas programeve buxhetore tejkalim të buxhetit të shpenzimeve për menaxhim të automjeteve kemi në programin e pylltarisë ³² për 161.15% dhe në QKMF 130.52 % për vitin 2019.
- Ndërsa buxheti i planifikuar për vitin 2020 është realizuar 14,58% për këtë periudhë raportuese-Janar-Maj 2020
- Çdo nëpunës civil i cili ka nevojë për përdorim të automjeti zyrtar, plotëson kërkesën për përdorim të përkohshëm të automjetit zyrtar të nënshkruar nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejt për aprovimin e udhëtimit nga zyrtari i autorizuar . Nga rishikimi i testeve për 10 automjete, nga 237 mostra në 79 raste kemi kërkesa të pa autorizuar për përdorim automjeteve.
- Gjatë rishikimit të kërkesave për shfrytëzim të automjeteve -- fletë udhëtimeve për muajin Maj dhe Tetor 2019 dhe Mars 2020, për 10 automjete të testuara, kemi vërejte se ka mangësi gjatë plotësimit të fletë udhëtimeve apo kërkesave për përdorimin e veturave zyrtare si: qëllimin e udhëtimit, destinacioni i udhëtimit, kohën e nisjes dhe kthimin, kilometrat e kaluara, emri dhe nënshkrimi i përdoruesit etj.
- Automjet në administratën komunale përdorën nga shërbyesit civil pa plotësim të

³¹ PCF-2

³² Pasqyra e realizimit buxhetit sipas programeve buxhetore për vitin 2019

formularit të fletë udhëtimit, por vetëm me kërkesën për përdorim të përkohshëm të automjetit . Në disa raste nuk kemi evidence për përdorimin e automjeteve (udhëtime pa autorizuar). Sipas testeve të kryera kemi identifikuar mungesë dokumentacioni për 7 automjete të distancës së kaluar për 5309 km për periudhën janar 2019-Maj 2020.

- Nga 237 mostra të testuara, në 77 raste mungonte përshkrimi i qëllimit të udhëtimit , në 56 raste mungon koha e udhëtimit, në 11 raste mungon data e udhëtimit.
- Distanca në relacionet e përshkruara nuk është në harmoni me kilometrat e kaluara në 9 raste. Ndërsa në raste ku është shënuar destinimi i udhëtimit vetëm teren (29 raste) nuk mund të japim ndonjë vlerësim se kilometrat e kaluara janë në harmoni me destinacionin e udhëtimit.
- Zyrtarët që kanë pas në përdorim të përkohshëm automjetin zyrtar nuk e njoftojnë zyrtarin e transportit për ndonjë dëmtim të automjetit, apo gjendjen e automjetit pas përdorimit, pos një raporti për aksidentin e një automjeti në QKMF.
- Çelësat për automjetet që përdoren nga stafi politik, automjeti 05Z-14-07-DUKMM, automjeti 05Z-06-07-Inspktori sanitar, 05-Z-13-07, 03Z-144-16-DBPZH dhe 05Z-12-07 QPS nuk dorëzohen në zyrën e transportit. Zyrtari i transportit mban çelësat rezerve për automjetet e stafit politik.
- Gjatë këtij auditimi kemi gjetur se zyrtari i mirëmbajtjes së automjeteve raporton te drejtori i administratës për shpenzimet e derivateve, por ato nuk ishin të plota. Në raportet mujore dhe vjetore nuk janë përfshi shpenzimet e derivateve për automjetet të cilat janë në përdorim nga inspektorit sanitar dhe QPS. Po ashtu edhe menaxhmenti i drejtorisë së shëndetësisë dhe mirëqenies sociale dhe drejtori i QPS nuk kanë raporte për shpenzimet derivateve për këto automjete.
- Për harxhimet e derivateve për automjetet të cilat u mungon specifikacioni teknik dhe automjetet janë shumë të vjetra është formuar një komision për vlerësimin e harxhimeve të derivateve në 100 km të kaluara për secilin automjet³³ dhe nga raportet e shpenzimeve të derivateve është konstatuar se automjetit automjetin **05-Z-10-07** harxhon me tepër derivate në 100Km në orë se sa vlerësimet e komisionit. Për automjetin **05-392-AG** Toyota HI-ACE dhe automjetin **05Z-20-07** nuk mund të jap vlerësim pasi mungon specifikacioni teknik dhe nuk ka ndonjë testim për harxhimet e derivateve në 100 km të kaluara për këto dy automjete.
- -Nga raportet e shpenzimeve të derivateve për secilin automjet, 6 automjete shpenzojnë më shumë se sa është përcaktuar në dokumentacioni teknik: **05Z-22.07; 05Z-21.07; 05Z-23-07; 05-718-DJ; 05-718-DJ;dhe 05-454-EF** .

Rekomandimet:

Rekomandimi 1: Rekomandoj menaxhmentin Pylltarisë dhe QKMF, që në të ardhmen planifikimi i buxhetit të bëhet në harmoni me nevojat dhe të bëhet shfrytëzim më efikas i automjeteve zyrtare.

Rekomandimi : Rekomandoj zyrtarin e transportit që pa autorizim të nënshkruar nga drejtori i cili

³³ Vendimi 01.nr.16-1547/15 dhe raporti i komisionit 24.01.2015.

është përgjegjës, mos t'ua jep në përdorim automjetin, apo të njoftoj drejtorin me shkrim për shfrytëzimin e automjetit pa autorizim.

Rekomandimi 3: Rekomandojmë menaxhmentin pos kërkesës për përdorimi të përkohshëm të automjetit, të plotësohet edhe formulari - **Fletudhëtimi** nga shfrytëzuesi i automjetit me të gjitha të dhënat . Pas kthimit nga udhëtimi t'i kthehet zyrtarit të transportit së bashku me dokumentacionin e automjetit dhe çelësat e automjetit.

Rekomandimi 4: Rekomandoj drejtorët e drejtorive përkatës që kanë në përdorim automjetet zyrtare, të rrisin nivelin e përgjegjësisë të zyrtareve për mirëmbajtjen e automjeteve zyrtare gjatë përdorimit dhe të raportojnë mirëmbajtësin e automjeteve për gjendjen e automjetit në rast të dëmtimit apo gjendjes së automjetit pas përdorimit.

Rekomandimi 5: Rekomandoj menaxhmentin që për të gjitha automjetet zyrtare çelësat dhe dokumentacioni teknik të dorëzohen te zyrtari i transportit

Rekomandimi 6.1: Rekomandoj menaxhmentin që të hartohen procedura të brendshme për përdorimin e automjeteve zyrtare.

Rekomandimi 6.2: Rekomandoj menaxhmentin që të pajis me fletudhëtime të gjitha automjetet zyrtare, me qëllim të raportimit të saktë të shfrytëzimit të automjeteve zyrtare.

Rekomandimi 6.3: Rekomandoj të gjithë drejtorët që kanë në përdorim automjetet zyrtare, të raportojnë te zyrtari i transportit(mirëmbajtësi i automjeteve) , me qëllim që raportet individuale të inkorporohen në një raport të përgjithshëm për përdorimin e automjeteve dhe të raportohen tek menxhmenti i lartë , që t'i shërbejnë menaxhmentit të lartë për marrjen e masave adekuate për menaxhim efektiv të automjeteve zyrtare.

Rekomandimi 6.4:Rekomandoj menaxhmentin që për automjetet të cilat harxhojnë me tepër se harxhimet sipas speciafikacionit teknik te automjetit të testohen nga një operator i licencuar për shpenzimet e derivateve në 100 km/orë.

Përshkrimi i shkurt i drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):

Ky auditim është kryer sipas planifikimeve me disa devijime te kohës për arsye te situatës me pandemi.

Objektivat e auditimit:

1. Të japim siguri të arsyeshme për menaxhmentin e lartë se procesi i menaxhimit të automjeteve është në pajtueshmëri me Udhëzimin administrativ MAPL 2008/01 për përdorimin e automjeteve zyrtare të komunave.
2. Se sistemet e kontrollit të brendshëm të vendosura në aktivitetet për menaxhimin e pasurisë janë funksionale dhe japin siguri se ky proces realizohet sipas procedurave të parapara.

Fushëveprimi i auditimit përfshin periudhën Janar 2019-Maj 2020 .

1.4. Emërtimi i auditimit: Procedurat e prokurimit për vitin 2020

Të gjeturat:

- Nga rishikimi dosjeve të tenderit për punë, në të gjitha rastet nuk kam dëshmi se është

bashkëngjit në mënyrë elektronike projekti ekzekutiv.

- Nga mostrat e testuara në zyrën e prokurimit, menaxherët e projekteve nuk kanë dorëzuar kopjen e planit të menaxhimit të kontratave siç kërkohet me nenin 61.9 të RRROP” Menaxheri i projektit brenda dy ditëve të punës ia përcjell një kopje të planit të menaxhimit të kontratës departamentit (zyrës) së prokurimit .
- Pamjaftueshmëri në monitorimin e kontratës për furnizime me barna për stomatologji, tejkalim i sasive të specifikuara në dosjen e tenderit shumëfish gjatë ekzekutimit të kontratës kornizë, që në vitin e I-rë.
- Mos fillimi i punëve në ndërtimin e rrjeteve të ujësjellësit , edhe pse ka kaluar afati për zbatimin e kontratës.

Rekomandimet:

Rekomandimi 1: Rekomandoj menaxhmentin- Njësinë kërkuuese që për të gjitha projektet e punëve të hartohen projektet ekzekutive dhe specifikimet teknike të jenë pjesë substanciale e dosjes së tenderit sipas projektit ekzekutiv.

Rekomandimi 2: Menaxhmenti duhet të siguroj kontrole të brendshme dhe të monitoroj zbatueshmërinë e kërkesave ligjore duke rishikuar zbatimin e ligjit të prokurimit. Menaxhmenti të siguroj mbikëqyrje efektive në menaxhimin e kontratave.

Përshkrimi i shkurt i drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):

Ky auditim është kryer sipas planit të punës . Gjatë këtij viti, për arsye të pandemisë janë lehtësuar shumë aktivitetet në procedurat e prokurimit dhe të gjeturat që janë identifikuar janë në menaxhimin e kontratave. Nga mostrat e testuara shumica e projekteve janë në proces të ekzekutimit sipas raporteve (situacioneve) të menaxherëve të kontratave. Vonesat në zbatimin e kontratave janë arsyetuar për arsye të situatës me pandemi. Sipas njoftimit të KRPP nr. 42/2020 të datës 02.04.2020, pika IV” *për të gjitha kontratat në ekzekutim që nuk janë rezultat i procedurave emergjente , apo nuk ndërlidhen me funksionimin e Administratës Shtetërore me theks të veçantë Projektet kapitale, zgjatet periudha për ekzekutimin e kontratës të paktën për dy muaj, me kusht që mos të ndryshojë çmimi fillestar i kontratës bazë”* . Edhe pse ka pas vonesa në ekzekutimin e projekteve nuk janë identifikuar si të gjetura për arsye të lehtësirave nga KRPP.

Objektivat e auditimit:

Blerja e mallrave, shërbimeve, punëve apo pajisjeve të nevojshme me çmim sa më të ulët dhe cilësi të lartë duke ndjekur procedurat objektive, konkurruese dhe transparente të prokurimit dhe duke zbatuar ligjet, rregulloret dhe procedurat e prokurimit në fuqi

Të sigurohemi se sistemet e kontrollit të brendshëm të vendosura në aktivitetet e prokurimit janë adekuate dhe të mjaftueshme për të garantuar se ky proces realizohet sipas procedurave të parapara

Fushëveprimi auditimit: Viti 2020

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:

Gjatë kryerjes së auditimit kemi konstatuar se kemi devijime në zbatimin e LMFPF,

Ligjit prokurimit publik, Rregullës financiare 01/2013, Rregullores MF nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurisë jo financiare në organizatat buxhetore, Ligji për ndërtim 04/L-110, Rregulloren për pagesën e tarifave, ngarkesave administrative, gjobave dhe shërbimeve tjera komunale nr.01/2016, Udhëzimin administrativ-MMPH Nr. 06/2017 për përcaktimin e procedurave për përgatitje dhe shqyrtimin e kërkesave për kushtet ndërtimore, leje ndërtimore dhe leje rrërimi për kategorinë e I-rë dhe të II-të të ndërtimeve, Udhëzimin administrativ MAPL 2008/01 për përdorimin e automjeteve zyrtare të komunave, Rregulla financiare 03/2010 për të hyrat.

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:

Edhe pse menaxhmenti nuk më ka ofruar plan për zbatimin e rekomandimeve, menaxhmenti ka pranuar rekomandimet dhe ka ndërmarrë veprime për zbatimin e rekomandimeve.

Nga përcjellja e zbatimit të rekomandimeve të auditimeve të kryera në vitin 2020, kemi vërejtë se nga 34 rekomandime të dhëna, menaxhmenti ka zbatuar 12 rekomandime, 8 rekomandime janë zbatuar pjesërisht dhe 6 rekomandime janë në proces të zbatimit, ndërsa 6 rekomandime janë të pazbatuara.

Menaxhmenti ka zbatuar këto rekomandime:

- Zotimi i mjeteve para hyrjes në obligime,
- Kryerja obligimet në afatet ligjore,
- Vendimet e komisioneve të regjistrimit në harmoni me rregulloren për menaxhimin e pasurive jo financiare,
- Formimi i komisioneve të vlerësimit të pasurisë,
- Respektimi i procedurave për lëshimin e lejeve të ndërtimit,
- Barazimi i të hyrave për shfrytëzimin e tokës ndërtimore me zyrtarin e të hyrave,
- Trajnimi dhe certifikimi i zyrtarit të të hyrave,
- Raportimi për gjendjen e automjeteve në raste të dëmtimit,
- Dorëzimi i çelësve të automjeteve të zyrtari të transportit.

Nga 34 rekomandime, dy prej tyre janë të mbyllura:

- Regjistrimi i faturave në librin e protokollit
- Mos dorëzimi i të hyrave të grumbulluara në baza ditore në bankë.-Menaxhmenti bartë rrezikun për këtë rekomandim.

Përmirësime (pjesërisht) janë vërejtë në:

- Ekzekutimin e buxhetit për mallra dhe shërbime,
- Regjistrimi i pasurive kapitale,
- Respektimi i procedurave të tjetërsimit pasurisë,
- Evidentimin e të hyrave,
- Autorizimi për shfrytëzimin e automjeteve.

3.2 Shkurtimisht përshkruaj rekomandimet e rëndësishme nga raportet e auditimit të cilat nuk janë zbatuar:

Rekomandimet e pa zbatuara:

- Procedura të shkruara për menaxhimin e pasurive dhe ndarjen e detyrave për menaxhimin e pasurive sipas legjislacionit në fuqi,
- Regjistrimi i pasurive në programin e-Pasuria,
- Mbikëqyrje dhe raportim i shfrytëzimit të pronave komunale sipas kontratave,

- Procedura të brendshme për menaxhimin e automjeteve,
- Pajisja me fletudhëtime të gjitha automjetet, dhe
- Testimi i shpenzimeve të derivateve për automjetet nga operator i licencuar.

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

Konkluzion:

Bazuar në të gjeturat tona mund të konkludojmë se sfidat kryesore mbeten në menaxhimin e pasurisë, mbikëqyrja dhe raportimi i shfrytëzimit të pronave komunale, rritja e efikasitetit në grumbullimin e të hyrave, menaxhimi i automjeteve dhe mbikëqyrjen e kontratave.

Rekomandim:

Rekomandojmë menaxhmentin që të përmirësoj procedurat e menaxhimit pasurive jo financiare, të mbikëqyrjet dhe raportohet shfrytëzimi i pronave komunale sipas kontratave, të rritë efikasitetin në grumbullimin e të hyrave nga shfrytëzimi i pronave publike, të përmirësoj procedurat në menaxhimin e automjeteve dhe të siguroj mbikëqyrje efektive në menaxhimin e kontratave.

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:

NJAB gjatë kësaj periudhe ka kryer të gjitha auditimet e planifikuara me plan të punës për vitin 2020.

Këtë vit disa aktivitete të planifikuara të auditimit janë reduktuar për arsye të gjendjes me pandemi.

Pos aktiviteteve të detyrave të auditimit kam marrë pjesë në trajnime të organizuara për ngritje të kapaciteteve të auditimit:

- Trajnimin për adresimin e rekomandimeve të zyrës kombëtare të auditimit- Moduli-Sistemet e kontrollit të brendshëm dhe menaxhimi i rrezikut - Moduli -Planifikimi dhe buxheti i investimeve kapitale nga Projekti SDC/DEMOS(online),
- Trajnimi për planifikim strategjik dhe vjetor nga IKAP-NJQH(online)

Gjatë kësaj periudhe kam përgatitë planin strategjik 2021-2023 dhe planin vjetor për vitin 2021 të NJAB, përgatitjen e raportit vjetor për vitin 2019, përgatitja e raportit gjashtëmujor 2020 për NJQH, raporte tremujore për menaxhmentin dhe Komitetin e auditimit dhe punë tjera administrative, përgatitja e informatave për AJ, përgatitja e informatave për ekspertin e USAID-it dhe për palët tjera të cilat i përkasin fushës së AB. Në kuadër të detyrave dhe përgjegjësi të auditimit të brendshëm kam bërë përcjelljen e zbatimit të rekomandimeve të auditimeve të kryera në vitin 2020.

Gjatë këtij viti 2020 janë mbajtur pesë (4) takime me komitetin e auditimit, ku kam shërbyer si staf mbështetës e punës së këtij komiteti.

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

- Rritja e kapaciteteve të NJAB
- Takimet e rregullta mes NJAB dhe NJQH-AB, për diskutimin e problemeve dhe propozimet për përmirësim
- Sigurimi i një softueri special për auditim
- Organizimi i trajnimeve për menaxhmentin e lartë dhe komitetin e auditimit për menaxhimin e rrezikut
- Rrjetëzimi i auditorëve etj.

Komentet:



(Keksere Koxha -auditore e brendshme)



(Besim Ilazi-Kryetar i komunes)