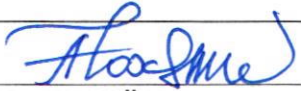




Republika e Kosovës
Republika Kosova -Kosova Cumhuriyeti



Komuna e Prizrenit
Opština Prizren- Prizren Belediyesi

DATË:	15.01.2025
PËR:	Shaqir Totaj, Kryetar i Komunës
CC:	Muharrem Fazliu, Kryesues i KA
PËRMES:	/
NGA/OD/FROM:	Agron Hoxha, Udhëheqës i Auditimit të Brendshëm 
TEMA:	RAPORT VJETOR I PUNËS I NJËSISË PËR AUDITIMIN E BRENDSHËM PËR VITIN 2024



Komuna e Prizrenit
Opština Prizren
Prizren Belediyesi

Njësia e Auditimit të Brendshëm

RAPORT

VJETOR I NJAB

AUDITIMET E PËRFUNDUARA DHE
AKTIVITETET E AUDITIMIT TË BRENDSHËM

JANAR
DHJETOR
2024

PRIZREN, 2025

Përmbajtja

HYRJE	4
Rezultatet kryesore/të arriturat gjatë periudhës janar – 31 dhjetor 2024	4
PJESA E PARË.....	6
PJESA E PËRGJITHËSHME E RAPORTIT PËR AUDITIMET E KRYERA PËRGJATË VITIT 2024	6
PJESA E DYTË DETYRAT AUDITUESE TË REALIZUARA PËR PERIUDHËN Janar-Dhjetor 2024.....	10
AUDITIMI 1.....	10
AUDITIMI 2.....	11
AUDITIMI 3.....	12
AUDITIMI 4.....	13
AUDITIMI 5.....	14
AUDITIMI 6.....	15
AUDITIMI 7.....	17

Shkurtesat

- NjAB** – Njësia e Auditimit të Brendshëm
- AB** – Auditimi i Brendshëm
- USSP** – Udhëheqësi i Subjektit të Sektorit Publik
- DKA** – Drejtoria Komunale Arsimit
- DBF** – Drejtoria për Buxhet dhe Financa
- ZKA** – Zyra Kombëtare e Auditimit
- MFPT** – *Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve*
- NJQHAB** – Njësia Qendrore Harmonizuese për Auditimin e Brendshëm
- PVF** – Pasqyrat Vjetore Financiare
- SIMFK** – Sistemi Informativ për Menaxhimin e Financave të Kosovës
- ZKF** – Zyrtaari Kryesor Financiar

HYRJE

Bazuar në Ligjin për kontrollin e brendshëm të financave publike kapitulli i III-të Njësia e auditimit të brendshëm në Komunën e Prizrenit është e obliguar që për aktivitetin e realizuara gjatë periudhës së vitit 2024 të hartoj edhe raportin e punës dhe të njëjtin të ia paraqes Kryetarit të Komunës, Komitetit për auditim të brendshëm dhe Njesisë qendrore për harmonizim të brendshëm që vepron në kuadër të Ministrisë për financa. Ky raport është përgatitur sipas formatit të përgatitur nga Njësia qendrore e auditimit të brendshëm në të cilin në mënyrë të detajuar janë paraqitur gjetjet kryesore, përfundimet që rrjedhin nga rreziku i gjetjeve dhe këshillat, rekomandimet për permisime të cilin në detaje ia bashkëngjisim këtij raporti.

Gjatë vitit 2024 në planin vjetor kemi planifikuar 7(shtatë) auditime i cili plan është miratuar nga Kryetari i komunës dhe komiteti i auditimit. Gjatë periudhës raportuese kemi kryer 7(shtatë) auditime, pos gjetjeve të identifikuara dhe të konstatuara, janë dhënë 19 rekomandime prej tyre 12 rekomandime janë zbatuar ose shprehur në koeficient prej 63.15 %, 3 rekomandime janë zbatuar pjesërisht ose janë në proces të zbatimit, shprehur në koeficient prej 15.78 %, dhe 4 rekomandime nuk janë zbatuar ende shprehur në koeficient prej 21%. Vlen të theksohet se entitetet e audituar edhe pse kanë treguar një progres të mirë nuk kanë projektuar një kontroll në sistemin e zbatimit të plot të rekomandimeve.

Rezultatet kryesore/të arriturat gjatë periudhës janar – 31 dhjetor 2024

Janë realizuar këto detyra audituese:

1. Zbatimin e procedurave lidhur me identifikimin evidentimin, klasifikimin, barazimin dhe mirëmbajtjen e pasurisë së komunës në libra e pasurisë (në DBF), **janë dhënë tre (3) rekomandime;**
2. Rregullsitë e procesit të planifikimit dhe inkasimi i të hyrave nga bashkë pagesat (participimi) në Drejtorinë e Shëndetësisë, **është dhënë një (1) rekomandim;**
3. Rregullsitë lidhur me kalkulimin e detyrimeve dhe grumbullimin e të hyrave nga tatimi në pronë dhe tokë, **janë dhënë dy (2) rekomandime;**
4. Menaxhimi i shpenzimeve për mallra, shërbime dhe të komunalive në Administratën e Komunale, **janë dhënë katër(4) rekomandime;**
5. Rregullsitë në procesin e Subvencioneve dhe Transfereve në Drejtorinë e Bujqësisë, **janë dhënë dy (2) rekomandime;**
6. Pajtueshmëri në proceset e prokurimit për mallra, shërbime dhe investime kapitale, **janë dhënë katër (4) rekomandime;**
7. Menaxhimi i shpenzimeve për Investime kapitale (në Administratën e Përgjithshme), **janë dhënë tre (3) rekomandime.**

Në kuadër të objektivave të përcaktuara, NjAB ka realizuar edhe këto detyra dhe aktivitete audituese:

Bashkërendimi i auditimit me ekipin e ZKA (Zyra Kombëtare e Auditimit) për periudhat që kanë audituar në Komunën tonë (shkurt – mars, nëntor 2024);

Raportet periodike për rishikimin e ecurisë së rekomandimeve të dhëna nga NjAB:

Periudha e raportimit: janar, korrik dhe shtator 2024;

Raportet periodike dhe vjetore për kryetarin e Komunës, Komitetin e Auditimit dhe NjQHAB:

Periudha e raportimit: Raporti vjetor për vitin 2023 (koha e raportimit, janar 2024), raporti për gjashtë mujorin e parë (I) (koha e raportimit, korrik 2024);

Mbajtja e takimeve të rregullta me komitetin e auditimit: Për periudhën në fjalë janë mbajtur katër (4) takime;

Mbajtja e takimeve dhe punëtorive në Projektin USAID KMI (Komuna Transparente, Efektive dhe Llogaridhënëse), DEMOS dhe NjQHAB dhe aktivitete këshilluese për drejtorët dhe zyrtarët komuna

PJESA E PARË

PJESA E PËRGJITHËSHME E RAPORTIT PËR AUDITIMET E KRYERA PËRGJATË
VITIT 2024

I Pjesa e përgjithshme		
1. Të dhënat e përgjithshme për shfrytëzuesin e buxhetit (Subjektin e sektorit publik)		
Subjekti sektorit publik (SSP)	Komuna e Prizrenit	
Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik	Shaqir Totaj	
Emri dhe mbiemri i Drejtorit/ Auditorit të NjAB	Agron Hoxha	
Telefoni: 038 200 44 714	E-mail: agron.hoxha@rks-gov.net	
<p>Qëllimi i raportit gjashtëmuor/vjetor lidhur me auditimet e brendshme të kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm:</p> <p>Raportimi tek Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve – Njësia Qendrore Harmonizuese për Auditim të Brendshëm lidhur me auditimet e kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm si dhe të dhënat e nevojshme për përpilimin e raportit unik (përmbledhës) gjashtëmuor/vjetor për sistemin e kontrollit të brendshëm të financave publike në sektorin publik.</p>		
<p>Roli dhe qëllimi i auditimit të brendshëm:</p> <p>“Auditimi i brendshëm” është veprimtari e pavarur me siguri objektive dhe këshillëdhënëse, për të shtuar vlerë dhe për të përmirësuar operacionet e organizatës. Ai ndihmon organizatën që të përmbush objektivat e saja, duke sjellë një qasje sistematike, të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efikasitetin e procesit të menaxhimit të rrezikut, kontrolleve dhe qeverisjes.</p>		
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 auditimit të brendshëm është themeluar sipas njërës nga mënyrat si në vijim:		
<p>a) Njësi e pavarur të auditimit të brendshëm në vartësi të drejtpërdrejt të Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik;</p> <p>b) Njësi e përbashkët e auditimit të brendshëm sipas kritereve të përcaktuara nga Ministria e Financave;</p> <p>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</p> <p>d) Nëpërmjet kontraktimit të një kompanie profesionale për kryerjen e auditimit të brendshëm, pas aprovimit të Ministrisë së Financave.</p>		
2.4 Njësia e auditimit të brendshëm në mënyrë organizative i përgjigjet drejtpërdrejt vetëm Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik	PO	JO
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	PO	JO

Kërkesat minimale ligjore për numrin e auditorëve	Numri aktual i auditorëve	Burimet e nevojshme për auditim
3	2	1
2.7 Nëse përgjigja është JO - atëherë thekso arsyet për mos plotësimin e njësisë me numrin minimal të auditorëve sipas kërkesave ligjore: Me dt. 08.10.2024 është shpallur konkurs për rekrutimin e një auditori të brendshëm por ka dështuar në mungese të kandidatëve të cilët i plotësojnë kriteret e kërkuara ligjore.		
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 përgjigja është JO thekso arsyet:		
2.10 Auditorët e brendshëm kryejnë vetëm punët e auditimit të brendshëm		PO JO
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 JO
b) Të dhënat dhe informatat tek të gjithë bartësit e të dhënave:		PO JO
c) Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik:		PO JO
d) Personeli (udhëheqësi dhe të punësuarit):		PO JO
e) Pasuria materiale:		PO JO
2.13 Nëse përgjigja është JO - duhet theksuar arsyet:		
Buxheti i subjektit të sektorit publik		
2.14 Paga dhe rrogat		26,406,900.00€
2.15 Mallra dhe shërbime		12,740,224.00€
2.15.1 Shpenzimet komunale		1,000.000.00€
2.16 Subvencione dhe transfere		4,000,000.00€
2.17 Kapitale		21,054,855.00€
	Gjithsej buxheti	65,201,979.00€
2.18 Njësia e auditimit të brendshëm ka buxhetin e ndarë		PO JO
2.19 Nëse përgjigja është PO - sa është buxheti i saj		30,884.00 € në paga
2.20 Nëse përgjigja 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 JO
3.2 Auditorët e brendshëm, përpos Doracakut të auditimit të brendshëm kanë edhe shtesën e vet të doracakut për auditim të brendshëm		PO JO
3.3 Nëse përgjigja është PO - a është kërkuar pëlqimi të NjQH/AB për shtesën e doracakut		PO JO
3.4 Nëse përgjigja te pika 3.3 është JO - të theksohen arsyet:		
3.5 Auditorët e brendshëm në kryerjen e auditimeve të veçanta/me kërkesë u përmbahen në tërësi fazave të proceseve të auditimit të përcaktuara me Doracakun e auditimit të brendshëm		PO JO
3.6 Nëse përgjigja është JO - theksoni arsyet:		

Statuti i auditimit të brendshëm						
3.7 Njësia e auditimit të brendshëm ka statutin e auditimit të brendshëm						PO JO
3.8 Nëse përgjigja është JO - theksoni arsyet:						
3.9 Statuti i auditimit të brendshëm është i nënshkruar nga Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik dhe Drejtori i Njesisë së AB						PO JO
3.10 Nëse përgjigja është Po - shkruaj datën e aprovimit të statutit: 04.07.2022(i rishikuar)						
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 JO
3.12 Nëse përgjigja 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 JO
3.14 Nëse përgjigja është JO - theksoni arsyet:						
3.15 Planin strategjik të auditimit të brendshëm e ka miratuar Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik dhe Komiteti i auditimit						PO JO
3.16 Nëse përgjigja është JO - theksoni arsyet:						
3.17 Plani vjetor i AB është hartuar në bazë të Planit strategjik të AB						PO JO
3.18 Nëse përgjigja është JO - theksoni arsyet:						
3.19 Planin vjetor të auditimit të brendshëm e ka miratuar Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik dhe Komiteti i auditimit						PO JO
3.20 Nëse përgjigja është JO - theksoni arsyet:						
3.21 Subjekti i sektorit publik ka themeluar Komitetin e Auditimit						PO JO
3.22 Nëse përgjigja 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
Gjashtëmujori I	4	90	2	4	92	2
Gjashtëmujori II	3	80	2	3	89	2
Auditime me kërkesë	0	/	/	/	/	/
Gjithsejtë Vjetore	7	170	2	7	181	2
3.24 Arsyet për mos kryerjen e auditimeve sipas numrit të planifikuara - theksoni arsyet:						

3.25 Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen raportet finale të auditimit menjëherë pas kryerjes së auditimit	PO	JO
3.26 Nëse përgjigjja është JO - Theksoni si i dërgohen Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik raportet finale të auditimit: a) Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen të gjitha raportet e auditimit në fund të periudhës raportuese; b) Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen raportet e auditimit kohë pas kohe; c) Në mënyrë tjetër (theksoni si)		
3.27 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	JO
3.28 Nëse përgjigjja është JO - theksoni arsyet: Planet përgatiten dhe nënshkruan nga Drejtori i Drejtorisë së audituar dhe njoftohet Kryetari i komunës		
3.29 Për rekomandimet e dhëna në raportet e auditimit njësia për auditimit të brendshëm ka bazën e organizuar të dhënave për zbatimin e rekomandimeve	PO	JO
3.30 Nëse përgjigjja është JO - theksoni arsyet:		
3.31 Rekomandimet e dhëna përcjellën sipas planit të veprimit, ashtu sikur është përcaktuar me doracak të auditimit të brendshëm	PO	JO
3.32 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:		
3.33 Numri i rekomandimeve të dhëna në raportet e auditimit:		19
3.34 Numri i rekomandimeve të zbatuara:		12
3.35 Numri i rekomandimeve në proces:		3
3.36 Numri i rekomandimeve të pazbatuara:		4
3.37 Nëse ekzistojnë rekomandime të pazbatuara thekso arsyet e moszbatimit: Për periudhën raportuese 2 nga 4 rekomandime konsiderohen të pa zbatuara, pasi që afati i dhënë për zbatimin e tyre në PV nga drejtorit përkatëse përfshinë përdhën e parë të vitit 2025.		

PJESA E DYTË DETYRAT AUDITUESE TË REALIZUARA PËR PERIUDHËN
Janar-Dhjetor 2024

AUDITIMI 1

Emri i Auditimit	ZBATIMI I PROCEDURAVE LIDHUR ME IDENTIFIKIMIN, EVIDENTIMIN, KLASIFIKIMIN, BARAZIMIN DHE MIRËMBAJTJEN E PASURISË SË KOMUNËS NË REGJISTRAT E PASURISË
Përmbajtja e shkurt e drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit)	
OBJEKTIVAT KRYESORE TË AUDITIMIT	<ul style="list-style-type: none"> - Se ekzistojnë procedura dhe rregulla të brendshme të shkruara të cilat ndihmojnë të gjithë zyrtarët të cilët janë të kyçur në pranimin, regjistrimin, vlerësimin, inventarizimin dhe menaxhimin e pasurive jokapitale; - Se regjistrimi i pasurive është bërë në përputhje me Rregulloren 02/2013 për menaxhimin e Pasurisë jo Financiare në Organizatat Buxhetore, dhe se këto regjistrime në bazë të kategorive janë bërë njëjtë në të dy regjistrat (regjistrin e pasurisë dhe SIMFK), si dhe është bërë harmonizimi i regjistrit të pasurisë me regjistrin e blerjeve në SIMFK; - Se komisioni për regjistrim dhe inventarizim të pasurive ka vepruar me kohë dhe në përshtatshmëri me rregulloren 02/2013 për menaxhimin e pasurisë jo financiare në organizatat buxhetore lidhur me menaxhimin e asetëve dhe a janë harmonizuar të dhënat në regjistrin e pasurive sipas raportit të Komisionit për Inventarizim para raportimit të pasqyrave financiare; - Të sigurohet se Komuna ka proces adekuat, eficient dhe transparent për zhvendosjen dhe tjetërsimin e pasurive.
FUSHËVEPRIMI I AUDITIMIT	<p>Periudha:01.01.2022-31.12.2023,</p> <p>Lokacioni: Drejtoria për Ekonomi dhe Financa, Zyra për menaxhimin e pasurisë jofinanciare</p>
TË GJETURAT E AUDITIMIT	<p>Të gjeturat (përshkruaj të gjeturat):</p> <p>E GJETURA 1:</p> <p>Mos identifikimi i saktë dhe mos regjistrimi i pasurive jo financiare kapitale ka krijuar diferenca në raport me shpenzimet për investime kapitale dhe regjistrin të përgjithshëm të pasurive komunale duke qar deri tek një nënvlerësim të pasurive komunale të deklaruar në RVF (raporti vjetor financiar).</p> <p>E GJETURA 2:</p> <p>Në tri (3) raste pasuritë jo financiare figurojnë të jenë në proces të investimeve në vijim edhe pse të përfunduara, për të cilat duhet të zbatohet zhvlerësimi;</p>

	<p>E GJETURA 3:</p> <p>Edhe pse Zyrtari Kryesor Administrativ kishte formuar komisionin për inventarizimin e pasurisë, deri në kohën e dorëzimit të pasqyrave financiare, komisioni nuk kishte përgatitur raport pune për gjendjen e pasurive jofinanciare.</p>
REKOMANDIMET	<p>Rekomandimi nr.1: Zyrtari i pasurisë duhet që të harmonizoj regjistrin e pasurisë jo financiare duke regjistruar në regjistrat e pasurisë të gjitha pasuritë të cilat i plotësojnë kriteret e pasurisë jo financiare në mënyrë që të evitohet mbi/nen vlerësimi i pasurive komunale e cila me pas reflektohet edhe në RVF;</p> <p>Rekomandimi nr.2: Zyrtari i pasurisë duhet që të shtojë kontrollin dhe të gjitha pasuritë jo financiare kapitale të cilat i plotësojnë kushtet që pasuria të jetë në përdorim, duhet që ta mbyllë llogarinë e investimeve në vijim në regjistrat kontabël dhe me pas të fillojë edhe procedura e zhvlerësimit e këtyre pasurive;</p> <p>Rekomandimi nr. 3: Komisioni i emëruar i inventarizimit pa marrë parasysh vështirësitë teknike që dalin gjatë procesit, duhet që me efikasitet me të shtuar të përfundojnë inventarizimin brenda afateve kohore (para dorëzimit të RVF) që me pas të këtë edhe kohë të mjaftueshme për harmonizimin e regjistrave të pasurisë me regjistrin e inventarizimit.</p>

AUDITIMI 2

Emri i auditimit	AUDITIMI I TË HYRAVE VETANAKE NË DREJTORINË E SHËNDETËSISË
Përmbajtja e shkurt e drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit)	
OBJEKTIVAT KRYESORE TË AUDITIMIT	<p>- Se për të gjitha llojet e të hyrave janë zbatuar tarifat e caktuara me rregulloren nr.02/2022 për taksa, tarifa dhe ngarkesa nga shërbimet komunale;</p> <p>- Se në evidencat e të hyrave, janë regjistruar të gjitha llojet e të hyrave të realizuar, në mënyrë kronologjike dhe sipas kodeve të caktuara (gjithë përfshirja).</p>
FUSHËVEPRIMI I AUDITIMIT	<p>Periudha: 05.01.2023- 29.02.2024,</p> <p>Lokacioni: Drejtoria e Shëndetësisë – Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare</p>
TË GJETURAT E AUDITIMIT	<p>E GJETURA 1:</p> <p>Nga testet e kryera lidhur me të hyrat vetanake në drejtorinë e shëndetësisë, kemi konstatuar që taksa në vlerë prej 5 € për shërbimet në laborator e përcaktuar me vendim të Këshillit Mbikqyrës të QKMF-së me datë 02.06.2020, nuk është në listën e tarifave në rregulloren 02/2022 për Taksat Komunale ashtu siç janë edhe tarifat tjera për shërbimet shëndetësore.</p>

REKOMANDIMET	Rekomandimi nr.1: Drejtoria e Shëndetësisë duhet që vendimet që kanë të bëjnë me përcaktimin e taksave (të cilat konsiderohen të hyra vetanake) ti inkorporojnë në Rregulloren Taksa Komunale në mënyrë që të marrë (të konsiderohet) si autorizim për të mbledhur të hyrat nga kjo taksë.
---------------------	---

AUDITIMI 3

Emri i auditimit	RREGULLSITË LIDHUR ME KALKULIMIN E DETYRIMEVE DHE GRUMBULLIMIN E TË HYRAVE NGA TATIMI NË PRONË DHE TOKË
Përshkrimi i shkurt i drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):	
OBJEKTIVAT KRYESORE TË AUDITIMIT	<ul style="list-style-type: none"> - Politikat e planifikimit dhe realizimit, a janë të mjaftueshme për grumbullimin e të hyrave të tatimit në pronën e paluajtshme; - Për të siguruar se sektori i tatimit mbi pronën ka bërë identifikimin, regjistrimin dhe inspektimin e pronave të tatueshme; - Për të siguruar se është bërë kalkulimi dhe shpërndarja me kohë e të gjitha faturave të tatimit në pronë; - Për tu siguruar se menaxhmenti i sektorit të tatimit në pronë ka intensifikuar veprimet në zvogëlimin e detyrimeve të pa përmbushura dhe kanë grumbulluar të hyra sipas planit dhe totalit të faturimeve; - Shqyrtimi i ankesave të obligueseve të Tatimit në Pronë është bërë me kohë dhe në bazë ligjore.
FUSHËVEPRIMI I AUDITIMIT	Periudha: 01.08.2023-31.03.2024, Lokacioni: Drejtoria për Buxhet dhe Financa - Zyra e Tatimit në Pronë
TË GJETURAT E AUDITIMIT	<p>E GJETURA 1: Ngarkesa me tatim në pronën e paluajtshme edhe për pronat komunale.</p> <p>E GJETURA 2: Mangësi e kontrollit në zvogëlimin e të arkëtueshmeve ka gjeneruar edhe rritje të arkëtueshmeve edhe për periudhën audituese;</p>
REKOMANDIMET	<p>Rekomandiminr.1: Menaxhmenti i tatimit në pronë edhe pse nuk ka vendimmarrje të drejtpërdrejtë në rastin e ngarkesave me tatim në pronë, duhet që të identifikojë të gjitha pronat të cilat sipas ligjit 06/L-005 lirohen nga tatimi në pronë dhe të njoftoj departamentin e tatimit në pronë që të mos i faturojë në të ardhmen më këto prona.</p> <p>Rekomandimi nr. 2: Menaxhmenti i tatimit në pronë duhet që sa më parë të filloj dhe ti identifikojë procedurat e qarta në mbledhjen e borxheve, duke përgatitur një plan veprimi duke përcaktuar veprimet dhe ti përcaktoj afatet për realizim. Të shqyrtojë të gjitha opsionet e mundshme për inkasimin e borxheve në pajtim me ligjin, ndaj debitorëve të cilët nuk i përmbushin obligimet.</p>

AUDITIMI 4

Emri i auditimit	MENAXHIMI I SHPENZIMEVE PËR MALLRA&SHËRBIME DHE KOMUNALI NË ADMINISTRATËN KOMUNALE
Përshkrimi i shkurt i drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):	
OBJEKTIVAT KRYESORE TË AUDITIMIT	<ul style="list-style-type: none"> - Të sigurohemi se sistemet e kontrollit të brendshëm të vendosura në procesin e shpenzimeve janë adekuate dhe të mjaftueshme për të garantuar se ky proces i shpenzimit të mallrave dhe shpenzimeve dhe komunalëve realizohet sipas procedurave të parapara; - Te sigurohemi se autorizimi i shpenzimeve është lejuar nga zyrtarët e autorizuar në përputhje me delegimin e detyrave për zyrtarët autorizues në çdo nën program buxhetor për çdo nën program buxhetor (obligim i cili është deleguar te zyrtari autorizues; - Se procedurat e shpenzimeve kanë qenë në përputhje me LMFP, rregulloret e thesarit dhe Modulin e blerjeve; - Se janë respektuar afatet ligjore për obligimet e pa paguara; - Se klasifikimi i shpenzimeve është bërë në përputhje planin kontabël dhe kodet ekonomike përkatëse; - Se regjistrimi i pasurisë së blerë, dhuruar (donacione), janë regjistruar në regjistrat e pasurisë së komunës në përshtatshmëri me rregulloren 02/2013 për menaxhimin e pasurisë jo financiare në organizatat buxhetore.
FUSHËVEPRIMI I AUDITIMIT	<p>Periudha:03.01.2024 deri më 20.05.2024</p> <p>Lokacioni: Drejtoria për buxhet dhe financa dhe drejtoritë tjera</p>
TË GJETURAT KRYESORE TË AUDITIMIT	<p>E GJETURA 1:</p> <p>Mos funksionim i duhur i kontrollit të brendshëm në mënyrë që të gjitha mallrat dhe shërbimet të shpenzohen sipas procedurave të parapara.</p> <p>E GJETURA 2:</p> <p>Zotimet e fondeve dhe urdhër blerjet janë bërë pas pranimit (protokolimit) faturave/mallrave-shërbimeve</p> <p>E GJETURA 3:</p> <p>Vonesë në ekzekutimin e pagesave të faturave sipas afateve të parapara ligjore dhe pagesa përmes procedurave përmbarimore</p> <p>E GJETURA 4:</p> <p>Klasifikim jo adekuat i shpenzimeve sipas kodeve ekonomike të përcaktuara në planin kontabël</p>
REKOMANDIMET	Rekomandimi nr.1: Menaxhmenti duhet të ndërmarrë masa në drejtim të forcimit të kontrollit të brendshëm, në mënyrë që shpenzimet e mallrave dhe shërbimeve të

	<p>realizohen në përputhje me kërkesat ligjore të parapara dhe rregulloret e thesarit për shpenzimin e parave publike.</p> <p>Rekomandimi nr.2: Udhëheqësit e njësive kërkuese, zyrtari/ja për zotimin e fondeve , ZKF dhe zyrtarët e prokurimit duhet që të sigurohen që iniciimi dhe procesi i pagesave të bëhet sipas hapave të përcaktuar në nenin 22 të rregullës financiare 01/2013 për shpenzimin e parasë publike;</p> <p>Rekomandimi nr.3: Menaxhmenti i drejtorive të cilat kanë obligime financiare të paguara dhe ZKF duhet që të mos lejojnë tejkalimin e afatit të paraparë ligjor në mënyrë që të shmangin shpenzimet shtesë për procedurat përmbartimore.</p> <p>Rekomandimi nr.4: Menaxhmenti i drejtorive përkatëse duhet që gjatë planifikimit të buxhetit për një projekt të caktuar i cili mund të zgjasë disa vite, fondet e planifikuara për financimin e projekteve ti vlerësojnë në mënyrë sa më të saktë dhe sipas kriterëve të përcaktuara në planin kontabël, apo në rastet kur planifikimet nuk janë në kategorinë përkatëse të bëhet ri destinimi i mjeteve në kodet e caktuara ekonomike.</p>
--	---

AUDITIMI 5

Emri i auditimit	AUDITIMI I SUBVENCIONEVE DHE TRANSFEREVE NË DREJTORINË E BUJQËSISË
Përshkrimi i shkurt i drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):	
OBJEKTIVAT KRYESORE TË AUDITIMIT	<ul style="list-style-type: none"> - A janë zbatuar të gjitha procedurat për aplikimin e reklamimit dhe transparencës së proceseve për subvencionim (thirrja publike, publikimi i listës së përfituesëve, afatet kohore për aplikim, afati i ankesave); - A janë krijuar komisionet e vlerësimit për secilën thirrje dhe është formuar komisioni i ankesave; - Vlerësimi i aplikacioneve nga aspekti procedural dhe përmbajtësor a është në përputhshmëri me rregulloren komunale për subvencionim; - Të gjitha marrëveshjet/kontratat e nënshkruara në mes palëve a janë në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi dhe për të parë se a janë caktuar persona përgjegjës për monitorim të marrëveshjeve.
FUSHËVEPRIMI I AUDITIMIT	<p>Periudha:03.01.2024 deri më 30.06.2024</p> <p>Lokacioni: Drejtoria e bujqësisë dhe zhvillimit rural</p>
TË GJETURAT KRYESORE TË AUDITIMIT	<p>E GJETURA 1:</p> <p>Mos respektim i afateve kohore për aplikim duke e shkurtuar kohën e aplikimit në më pak se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pune e cila është e precizuar në rregulloren komunale për subvencionim, po ashtu gjatë publikimit të listës preliminare të përfituesëve nuk është respektuar përsëri afati për paraqitjen e ankesave, duke u</p>

	<p>lënë atyre që nuk kanë përfituar vetëm 3 ditë kohë për ankesa eventuale dhe jo së paku 5 ditë pune siç është në rregulloren komunale për subvencionim</p> <p>E GJETURA 2:</p> <p>Marrëveshjet me përfituesit janë vetëm për participim dhe jo sipas rregullore për subvencione e cila tregon qartë se marrëveshja apo kontrata në mes të përfituesit dhe komunës duhet të përmbajë edhe të drejta dhe detyrime të cilat në mostrat e audituara nuk është zbatuar një gjë e tillë.</p>
REKOMANDIMET	<p>Rekomandimi nr.1:</p> <p>Udhëheqësit e Drejtorisë së Bujqësisë duhet të aplikojnë në tërësi nenet e rregullore komunale për subvencionim, në mënyrë që të shmangë çdo anashkalim të kriterëve obligative të cilat rregullojnë procedurën e subvencionimit përmes fondeve publike.</p> <p>Rekomandimi nr.2:</p> <p>Drejtorja e Bujqësisë me rastin e përgatitjes së marrëveshjes/kontratës me përfituesit duhet që ti përmbahet neneve të rregullore komunale për subvencionim të cilat e përcaktojnë qartë se çka duhet të përmbajë një marrëveshje apo kontratë, në mënyrë që të shmangë çdo situatë jo të favorshme e cila potencialisht mund të ndodhë.</p>

AUDITIMI 6

Emri i auditimit	PAJTUESHMËRIA PËR PROCESET E PROKURIMIT ME VLERA, TË VOGLA, TË MESME DHE TË MËDHA
Përshkrimi i shkurt i drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):	
OBJEKTIVAT KRYESORE TË AUDITIMIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se A.K. ka përgatitur dhe dorëzuar me kohë në AQP Planifikimin Përfundimtar të Prokurimit, si dhe të gjitha aktivitetet e prokurimit janë kryer në përputhje me planifikimin vjetor të dorëzuar në AQP dhe janë të buxhetuara në buxhetin e konsoliduar të Republikës së Kosovës për kornizën buxhetore 2023-2025 2. Se prokurimet janë vlerësuar dhe aprovuar nga niveli përkatës menaxherial, dhe janë siguruar fondet e mjaftueshme për iniciimin e procedurave të prokurimit; 3. Se a janë vendosur kriteret e nevojshme minimale të cilët tenderuesit duhet ti plotësojnë 4. Se a janë respektuar afatet kohore për pjesëmarrje në tender, pranimi dhe hapja e ofertave dhe iu është mundësuar pjesëmarrja e të gjithë OE të interesuar siç parashihet me Ligjin e prokurimit publik, po ashtu se është respektuar afati kohor për vlerësimin e ofertave deri tek nxjerrja e njoftimit mbi vendimin e AK-së; 5. Se zbatimi kërkesave për sigurimet e tenderëve është bërë në përputhje me LPP -në dhe rregulloren 001/2022; 6. Se me rastin e emërimit të anëtarëve të komisioneve të vlerësimit të tenderëve, a janë kompetent dhe profesional dhe a janë emëruar nga organi kompetent sipas LPP-së; 7. Se pas ekzaminimit, vlerësimit dhe krahasimit të procedurave tenderuese, janë rekomanduar dhe janë shpallur si të përgjegjshëm operatorë ekonomik të cilët kanë përmbushur kërkesat e shpallura në njoftimin në kontratë dhe ato të parapara në LPP dhe RrPP ;

	<p>8. Se kontratat nënshkruhen nga personat e autorizuar, pas zotimit të mjeteve të mjaftueshme për realizimin e kontratës;</p> <p>9. Se a janë respektuar procedurat për emërimin e Menaxherit të Projektit/Kontratës dhe mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës.</p>
FUSHËVEPRIMI I AUDITIMIT	<p>Periudha: 03 janar 2024 deri më 31 gusht 2024</p> <p>Lokacioni: Zyra e Prokurimit</p>
TË GJETURAT KRYESORE TË AUDITIMIT	<p>E GJETURA 1:</p> <p>Në disa raste nuk janë vendosur kriteret minimale siç janë: kriterit për kapacitetin teknik dhe profesional dhe kriteri për kapacitetin ekonomik</p> <p>E GJETURA 2:</p> <p>Mos respektim i afateve kohore nga momenti i hapjes së ofertave deri tek nxjerrja e njoftimit mbi vendimin e autoritetit kontraktues.</p> <p>E GJETURA 3:</p> <p>Mos respektim i kriterëve sipas njoftimit për kontratë dhe dosjen e tenderit, duke mos i kushtuar vëmendje validitetit të dokumenteve të ofertuesit</p> <p>E GJETURA 4:</p> <p>Fonde të zotuar të pamjaftueshme për implementimin e kontratave (sidomos tek kontratat që afati i përfundimit i të cilave është brenda vitit nga nënshkrimi i kontratës)</p>
REKOMANDIMET	<p>Rekomandimi nr.1: Zyra e prokurimit duhet që të ndërmarrë veprime të nevojshme që të përcaktojë të paktën kriteret minimale për procedurat e prokurimit, sepse mos caktimi i kërkesave të tilla mund të ndikojë në përzgjedhjen e operatorëve të papërgjegjshëm ekonomik.</p> <p>Rekomandimi nr.2: Udhëheqësi i zyrës së prokurimit duhet që të respektojë afatet kohore për procedurat e vlerësimit të tenderëve të përcaktuara në rregulloren 001/2022, gjithashtu duhet të krijoj një mekanizëm të monitorimit të rregullt lidhur me procesin e vlerësimit të tenderëve nga ana e komisioneve të vlerësimit, me qëllim të parandalimit të vonësive eventuale në të ardhmen.</p> <p>Rekomandimi nr.3: Komisionet vlerësuese dhe udhëheqësi i prokurimit duhet të zbatojnë një proces rigoroz dhe të saktë të verifikimit të dokumenteve të paraqitura nga ana e OE me kriteret e përcaktuar në njoftimin për kontratë dhe dosjen e tenderit, për të garantuar që fitues të shpallet vetëm ai OE që përmbush të gjitha kriteret e përcaktuar ligjor. duhet që tu përmbahet kriterëve të vendosura nga vetë AK në mënyrë që të përzgjidhen operatorët ekonomik të cilët i plotësojnë kriteret</p> <p>Rekomandimi nr.4: Udhëheqësi i zyrës së prokurimit duhet të siguroj që asnjë kontratë publike të mos nënshkruhet pa u zotuar fondet e ndara në buxhetin e vitit përkatës</p>

AUDITIMI 7

Emri i auditimit	AUDITIMI I SHPENZIMEVE NË KATEGORINË E INVESTIMEVE KAPITALE NË ADMINISTRATËN E PËRGJITHSHME TË KOMUNËS (DUKE PËRFSHIRË TË GJITHA DREJTORITË E KOMUNËS)
Përshkrimi i shkurt i drejtimit (përshkruaj objektivat dhe fushëveprimin e auditimit):	
OBJEKTIVAT KRYESORE TË AUDITIMIT	<ul style="list-style-type: none"> • Se të gjitha shpenzimet janë autorizuar nga zyrtarët përkatës të programeve buxhetore të cilët kanë nënshkrimet e deponuara si zyrtar financiar (autorizues); • Se me rastin e inicimit të procedurave të shpenzimeve është përfillur Moduli i Blerjeve, me ç`rast punët janë pranuar pas zotimit të mjeteve dhe nënshkrimit të Urdhër blerjes; • Se zyrtarët autorizues në baza mujore pranojnë raporte të shpenzimeve të kryera sipas kodeve ekonomike dhe përqindjen e shpenzimeve në krahasim me planifikim e buxhetit, si dhe bëhen raportimet e kërkuara ligjore nga ZKF për kryetarin e Komunës dhe Thesarin; • Se a ka pasur një mbikëqyrje të mirë për të garantuar se operatorët ekonomik kanë kryer punët sipas kontratës; • Se në baza mujore janë raportuar në departamentin e thesarit lidhur me obligimet e pa paguara, si dhe me rastin e ekzekutimi i pagesave me vendime gjyqësore janë respektuar procedurat e kërkuara ligjore. • Se menaxherët e kontratave kanë përgatitur planin e menaxhimit sipas ligjit për prokurimin publik
FUSHËVEPRIMI I AUDITIMIT	<p>Periudha: 03.01.2024 deri më 31.10.2024</p> <p>Lokacioni: Drejtoria e financave dhe të gjitha drejtoritë komunale</p>
TË GJETURAT KRYESORE TË AUDITIMIT	<p>E GJETURA 1: Mos respektim i procedurave ligjore lidhur me zotimet dhe urdhër blerjet pas pranimit të punëve, mallrave apo shërbimeve.</p> <p>E GJETURA 2: Mos përfundimi i projekteve duke mos e respektuar planin dinamik të realizimit të punëve.</p> <p>E GJETURA 3: Shpenzime të paparashikuara të rritura si pasojë e realizimit të pagesave përmes procedurave përmbareme e cila ka bërë që të ketë shpenzime shtesë për komunën.</p>

REKOMANDIMET	<p>Rekomandimi nr.1:</p> <p>Udhëheqësit e drejtorive duhet që paraprakisht të sigurohen se ka fonde të mjaftueshme për pagesën e faturave dhe më pas të bëjnë zotimin e fondeve, po ashtu edhe urdhër blerjen ta krijojnë para pranimit të faturave</p> <p>Rekomandimi nr.2:</p> <p>Menaxherët e kontratave duhet të sigurojnë se projektet kapitale realizohen brenda planit dinamik të përcaktuar me kontratë në mënyrë që të shmangin vonesat e panevojshme</p> <p>Rekomandimi nr.3:</p> <p>Udhëheqësit e drejtorive, ZKF dhe zyrtarët tjerë përgjegjës duhet që para çdo obligimi të zotojnë fillimisht mjetet financiare dhe të mos lejojnë që të ketë tejkalime të afateve ligjore për pagesën e faturave që më pas do të rezultonte me pagesë përmbartimore e cila do i rriste shpenzimet e pa planifikuara, dhe po ashtu ZKF duhet të raportoj për çdo obligim të pa paguar i cili ka tejkeluar afatet për pagesë brenda afateve ligjore</p>
---------------------	---

Agron Hoxha

Udhëheqës i Auditimit të Brendshëm

