



REPUBLIKA E KOSOVËS
ZYRA E AUDITORIT TË PËRGJITHSHËM

Nr. i Dokumentit: 23.19.1-2013-08

RAPORTI I AUDITIMIT
PËR PASQYRAT FINANCIARE TË INSTITUCIONIT TË
AUTORITETIT RREGULLLATIV TË HEKURUDHAVE PËR VITIN E
PËRFUNDUAR MË 31 DHJETOR 2013

Prishtinë, Qershor 2014

Zyra e Auditorit të Përgjithshëm kryen auditime të rregullsisë dhe të performancës. Auditori i Përgjithshëm, Lage Olofsson, është kreu i Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm, i cili ka rreth 145 të punësuar. Auditori i Përgjithshëm dhe Zyra e Auditorit të Përgjithshëm janë të pavarur dhe certifikon rreth 90 Pasqyra Vjetore Financiare çdo vit, derisa ndërmarrin forma të tjera të auditimit.

Misioni ynë është që të kontribuojmë në menaxhim të shëndoshë financiar në administratë publike. Ne do të kryejmë auditime cilësore në përputhje me standardet e njohura ndërkombëtare të auditimit të sektorit publik dhe praktikat e mira evropiane. Ne do të ndërtojmë besim në shpenzimin e fondeve publike. Ne do të luajmë një rol aktiv në sigurimin e interesit të taksapaguesve dhe palëve tjerë të interesit në rritjen e llogaridhënies publike.

Raportet e nxjerra nga Zyra e Auditorit të Përgjithshëm promovojnë drejtpërsëdrejti llogaridhënien pasi që ato ofrojnë bazë për ti kërkuar llogari menaxherëve të çdo organizate buxhetore.

Auditori i Përgjithshëm ka vendosur në lidhje me opinionin e auditimit dhe raportin mbi Pasqyrat Vjetore Financiare të Autoritetit Rregullativ të Hekurudhave në konsultim me Ndihmës Auditorin e Përgjithshëm Ibrahim Gjylderen, i cili e ka mbikëqyrur auditimin.

Raporti dhe opinionin i lëshuar janë rezultat i auditimit të kryer nën menaxhimin e Drejtorit të Auditimit, Valbon Bytyqi i mbështetur nga, Shehrije Shala (Udhëheqëse Ekipi) dhe Veton Misiri

TABELA E PËRMBAJTJES

Përmbledhje e përgjithshme	4
1 Fushëveprimi i auditimit dhe metodologjia	6
2 Pasqyrat vjetore financiare dhe obligimet e tjera për raportimin e jashtëm	7
3 Rekomandimet e vitit paraprak	9
4 Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli	10
Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZAP	19
Shtojca II: Rekomandimet e vitit paraprak	22

Përmbledhje e përgjithshme

Hyrje

Ky raport përmbledh çështjet kryesore që dalin nga auditimi ynë i pasqyrave vjetore financiare për vitin 2013 – i cili e përcakton Opinionin e dhënë nga Auditori i Përgjithshëm. Unë do të doja të falënderoja Drejtorin e përgjithshëm dhe stafin e tij/saj për ndihmën e tyre gjatë procesit të auditimit.

Ekzaminimi i pasqyrave financiare për vitin 2013 u ndërmor në përputhje me standardet e njohura ndërkombëtarisht të auditimit në Sektorit Publik (SNISA) të nxjerra nga INTOSAI. Qasja jonë ka përfshirë testet dhe procedurat, të cilat ne menduam se ishin të nevojshme për të arritur në një opinion lidhur me pasqyrat financiare. Qasja e ndërmarrë është paraqitur në Memon e Planifikimit të Auditimit, të datës 05 dhjetor 2013.

Auditimi ynë është fokusuar në:

- Pajtueshmërinë me kornizën e raportimit dhe rreziqet domethënëse për pasqyrat vjetore financiare të theksuara në memon e planifikimit të auditimit;
- Veprimet e ndërmarra ndaj rekomandimeve tona për vitin 2012 dhe atyre të mëhershme; dhe
- Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin e Brendshëm të Autoritetit Rregullativ të Hekurudhave (duke përfshirë menaxhimin dhe ekzekutimin e buxhetit).

Niveli i punës së kryer nga Zyra e Auditorit të Përgjithshëm për të përfunduar auditimin për vitin 2013 pasqyron drejtpërsëdrejti cilësinë e kontrollit të brendshëm të zbatuar nga menaxhmenti.

Opinion

Shtojca I, shpjegon llojet e ndryshme të opinionëve të aplikuara nga ana e Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm. Opinionin e Auditorit të Përgjithshëm është:

Pasqyrat financiare *prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale (ISSAI 200 Opinion i Pamodifikuar).*

Konkluzioni i përgjithshëm

Bazuar në detajet e paraqitura në secilën pjesë të këtij raporti, konkluzioni ynë i përgjithshëm është se:

Menaxhmenti i Autoritetit Rregullativ të Hekurudhave kishte dizajnuar një sistem të mirë të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar. Kontrollat efektive kanë siguruar që menaxhimi i buxhetit të behët në pajtueshmëri me parimet e mirëfillta të menaxhimit financiar. Rekomandimet ishin adresuar në nivel të mirë. Kjo tregon gatishmërinë e menaxhmentit për të përmirësuar kontrollat në vazhdimësi.

Përpos progresit të bërë, në disa fusha nevojiten përmirësime të mëtutjeshme. Si fusha për përmirësim dhe zhvillim të mëtejme të kontrolleve të brendshme mbeten procedurat e prokurimit, procesi i certifikimit të pagesave dhe menaxhimi i personelit.

Ne nuk kemi ndonjë çështje me prioritet të lartë për të raportuar në këtë pjesë.

Përgjigja e Menaxhmentit - auditimi 2013

Menaxhmenti është pajtuar me të gjeturën tonë të auditimit dhe është zotuar se do të adresojnë rekomandimin e dhënë.

1 Fushëveprimi i auditimit dhe metodologjia

Është përgjegjësi e Autoritetit Rregullativ të Hekurudhave (ARH) të përgatisë pasqyrat vjetore financiare (PVF) sipas Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit në Sektorin Publik (SNKSP) për “Raportimin Financiar në bazë të Kontabilitetit të Parasë së Gatshme” dhe kërkesave të tjera specifike. Zyra e Auditorit të Përgjithshëm është përgjegjëse për kryerjen e auditimit të rregullsisë që përfshin ekzaminimin dhe vlerësimin e pasqyrave financiare dhe të dhënave tjera financiare si dhe dhënien e opinionëve:

- Nëse pasqyrat financiare japin një pamje të drejtë dhe të vërtetë të llogarive dhe çështjeve financiare për periudhën e auditimit;
- Nëse të dhënat financiare, sistemet dhe transaksionet janë në pajtim me ligjet dhe rregulloret në fuqi;
- Për përshtatshmërinë e funksioneve të kontrollit të brendshëm dhe të auditimit të brendshëm; dhe
- Për të gjitha çështjet të cilat dalin apo kanë të bëjnë me auditimin.

Ne kemi shqyrtuar kontrollet menaxheriale, për të përcaktuar shkallen deri ku mund të mbështetemi në to, për përcaktimin e testimit të hollësishëm, i cili është i nevojshëm për të siguruar nivelin e nevojshëm të dëshmive, për të mbështetur opinionin e Auditorit të Përgjithshëm (AP) dhe fokusin e auditimit tonë të pajtueshmërisë.

Pjesët e mëposhtme ofrojnë një përmbledhje më të detajuar të të gjeturave tona të auditimit me theks të veçantë në vëzhgimet dhe rekomandimet në çdo fushë të rishikimit. Një vlerësim i mënyrës se si Menaxhmenti i ka adresuar rekomandimet e bëra në vitin 2012 mund të gjendet në Shtojcën II.

Për të qenë më i plotë, ne kemi përfshirë çështjet e identifikuara gjatë auditimit të ndërmjetëm aty ku ato kanë mbetur relevante. Të gjeturat tona janë definuar si:

Të prioritetit të lartë – Çështje të cilat mund të rezultojnë në dobësi materiale në kontrollin e brendshëm dhe ku veprimi i marrë do të ofrojë mundësinë për përmirësimin e efikasitetit dhe efektivitetit të kontrolleve të brendshme; dhe

Të prioritetit të mesëm - Çështje të cilat mund të mos rezultojnë në dobësi materiale, por ku veprimi i marrë do të ofrojë mundësinë për përmirësimin e efikasitetit dhe efektivitetit të kontrolleve të brendshme.

Procedurat tona kanë përfshirë një rishikim të kontrolleve të brendshme dhe sistemeve të kontabilitetit dhe procedurat vetëm deri në atë masë që konsiderohet e nevojshme për kryerjen efektive të auditimit. Të gjeturat e auditimit nuk duhet të konsiderohen sikur përfaqësojnë një pasqyrë gjithëpërfshirëse të të gjitha dobësive të cilat ekzistojnë, apo edhe të të gjitha përmirësimeve që mund të bëhen në sistemet dhe procedurat që kanë funksionuar. Të gjeturat që konsiderohen si me prioritet të ulët do ti raportohen veçmas stafit të financave.

2 Pasqyrat vjetore financiare dhe obligimet e tjera për raportimin e jashtëm

Rishikimi ynë i PVF-ve merr parasysh pajtueshmërinë me kornizën raportuese si dhe cilësinë dhe saktësinë e informacionit të regjistruar në pasqyrat financiare. Ne gjithashtu e marrim parasysh deklaratën e bërë nga Zyrtari Kryesor Administrativ (ZKA) dhe Zyrtari Kryesor Financiar (ZKF), kur draft PVF-të të dorëzohen në Qeveri.

Deklarata në lidhje me prezantimin e PVF-ve përfshin një numër të pohimeve për sa i përket pajtueshmërisë me kornizën raportuese dhe cilësinë e informacionit në kuadër të pasqyrave financiare. Disa deklaratat kanë për qëllim t'i ofrojnë Qeverisë sigurinë se të gjitha informatat relevante janë ofruar për të siguruar se mund të ndërmerret një auditim gjithëpërfshirës.

ARH, ka arritur të dorëzoj me kohë të gjitha raportet të cilat kërkohen me kornizën e aplikueshme ligjore. PVF-të kanë përmbushur të gjitha kërkesat e SNKSP "Raportimi Financiar sipas Kontabilitetit të Parasë së Gatshme" dhe Rregullës Financiare nr. 03/2013. Ato ofronin informata të sakta dhe të plota në lidhje me ngjarjet dhe transaksionet e prezantuara.

2.1 Opinioni i Auditimit

Opinion i pamodifikuar¹

Sipas opinionit tonë pasqyrat financiare prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale **(ISSAI 200 Opinion i Pamodifikuar)**.

¹ Termi „opinion i pamodifikuar” është ekuivalent me termin „opinion i pakualifikuar” i përdorur në versionin paraprak të Raportit Vjetor. Terminologjia e re është në pajtim me standardet të reja të INTOSAI-t (ISSAI 200). Për më shumë informacion referohu në shtojcën I.

2.2 Pajtueshmëria me kërkesat për raportim në PVF

Përshkrimi

PVF-të duhet të jenë në përputhje me kornizën e caktuar raportuese. Ne kemi marrë parasysh:

- Pajtueshmërinë me Rregulloren MF - Nr 03/2013 për PVF-të e organizatave buxhetore;
- Kërkesat e LMFP-së nr. 03/L-048 dhe ndryshim plotësimet e tij; dhe
- Kërkesat e rregullores 01/2013 të Ministrisë së Financave (MF) - Shpenzimi i parave publike dhe rregullores MF-nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurive jo financiare të organizatave buxhetore.

Ne nuk kemi asnjë çështje për të ngritur në lidhje me këto kërkesa.

2.3 Pajtueshmëria me kërkesat e tjera për raportim të jashtëm

Përshkrimi

Përveç hartimit të PVF-ve, nga ARH kërkohet të adresojë edhe obligimet për raportim të jashtëm si në vijim:

- Kërkesat Buxhetore;
- Raportet tremujore, duke përfshirë pasqyrat financiare nëntë mujore;
- Raportet operative vjetore (të përformancës);
- Draft Plani dhe plani përfundimtar i prokurimit;
- Raportet mbi borxhet e dorëzuara;
- Raportet mbi kontrollet e brendshme, duke përfshirë raportin e vetëvlerësimit;
- Planin e veprimit për implementimin e rekomandimeve; dhe
- Inventarizimin dhe regjistrimin e pasurive.

Te gjitha kërkesat e lartcekura ishin përmbushur me kohë nga ARH-ja.

3 Rekomandimet e vitit paraprak

Konkluzioni i përgjithshëm

Menaxhmenti i ARH-së ka bërë progres të rëndësishëm në adresimin e rekomandimeve të dhëna në raportin e auditimit të vitit 2012. Kjo tregon gatishmërinë e menaxhmentit për të përmirësuar kontrollet në vazhdimësi.

Përshkrimi

Raporti ynë i auditimit për PVF-të e ARH-së për vitin 2012 ka rezultuar më gjashtë rekomandime. ARH kishte përgatitur një plan veprimi ku paraqitet mënyra se si do të adresohen rekomandimet e dhëna.

Prej tyre, pesë prej tyre janë adresuar plotësisht, ndërsa një nuk është adresuar. Megjithatë, menaxhmenti është zotuar që se shpejti do të marrë masa për të adresuar edhe rekomandimin e mbetur. Për një përshkrim më të plotë të rekomandimeve dhe mënyrës se si janë adresuar ato, shihni Shtojcën II.

Rekomandimi

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

4 Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli

4.1 Konkluzioni i përgjithshëm

Qasja jonë e auditimit është fokusuar në të kuptuarit dhe vlerësimin e veprimeve të ndërmarra nga menaxhmenti për të siguruar menaxhim financiar dhe kontroll efektiv dhe të rezultateve nga këto veprime. Për sisteme individuale financiare, ne kërkojmë të identifikojmë nivelin në të cilin operojnë kontrollet aktuale. Ky nivel, për shembull, mund të jetë aktiviteti monitorues i ndërmarrë nga menaxhmenti i lartë apo kontrollet operative të nivelit më ulët. Ne konsiderojmë se kontrollet janë të dizajnuara mirë, janë zbatuar siç është planifikuar dhe funksionojnë në mënyrë efektive. Kjo kërkon një vlerësim të strukturave, proceseve dhe linjave të llogaridhënies të prezantuara nga menaxhmenti.

Menaxhmenti i ARH-së kishte dizajnuar një sistem të mirë të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar. Kontrollet efektive kanë siguruar që menaxhimi i buxhetit të behët në pajtueshmëri me parimet e mirëfillta të menaxhimit financiar. Adresimi i rekomandimeve ishte në një nivel të mirë. Kjo tregon gatishmërinë e menaxhmentit për të përmirësuar kontrollet në vazhdimësi.

Përpos progresit të bërë, në disa fusha nevojiten përmirësime të mëtutjeshme. Si fusha për përmirësim dhe zhvillim të mëtejshëm të kontrolleve të brendshme janë procedurat e prokurimit, procesi i certifikimit të pagesave dhe menaxhimi i personelit.

4.2 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit

Përshkrimi

Ne kemi shqyrtuar burimin e fondeve buxhetore për ARH-në, shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike dhe të hyrat e inkasuara. Kjo është paraqitur në tabelat e mëposhtme:

Tabela 1. Burimet e fondeve buxhetore - realizimi ndaj buxhetit (në €)

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final ²	2013 Realizimi	2012 Realizimi	2011 Realizimi
Burimet e Fondeve:	354,146	354,146	305,894	225,420	147,037
Granti i Qeverisë -Buxheti	354,146	354,146	305,894	225,420	147,037

Nga tabela më lartë vërejmë se buxheti final nuk ka pësuar ndryshime nga ai fillestar. Gjatë këtij viti ata kishin shfrytëzuar 305,894€, ose mbi 86% të buxhetit final.

² Buxheti Final - buxheti i aprovuar nga Kuvendi që është e përshtatur vazhdimisht nga Ministria e Financave

Tabela 2. Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike- realizimi ndaj buxhetit (në €)

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2013 Realizimi	2012 Realizimi	2011 Realizimi
Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike:	354,146	354,146	305,894	225,420	147,037
Pagat dhe Mëditjet	174,633	174,633	136,104	106,205	73,515
Mallrat dhe Shërbimet	145,513	152,513	145,383	95,500	68,435
Shërbimet komunale	14,000	7,000	4,926	5,860	5,087
Investimet Kapitale	20,000	20,000	19,480	17,855	-

Sipas kategorive ekonomike vërehet një realizim i mirë i buxhetit (kategoria e mallrave dhe shërbimeve në 95% dhe të investimet kapitale mbi 97%). Përjashtim nga kjo bënë kategoria e pagave dhe mëditjeve në të cilën realizimi i buxhetit ishte me i ulët në 78%. Njëra ndër arsyet e realizimin të ulët në këtë kategori ishte planifikimi me i lartë i pagave (për vitin 2013 ishin paraparë takime me të shpeshta të bordit) për bordin e ARH-së.

4.3 Shpenzimet

4.3.1 Prokurimi

Përshkrimi

Në këtë kapitull janë përfshirë të gjitha prokurimet që ndërlidhen me investimet kapitale dhe mallrat e shërbimet. Sipas raportit vjetor të kontratave të nënshkruara publike për vitin 2013, ARH kishte nënshkruar 13 kontrata.

Për të vlerësuar nëse ARH ka zbatuar procedurat në pajtim me kërkesat e ligjit të prokurimit publik (LPP), ne testuam nëntë lëndë me procedura të prokurimit në vlerë 51,817€. Gjithashtu, ne testuam edhe 30 pagesa në vlerë 30,762€, të cilat kanë kaluar përmes procedurave të prokurimit.

Rezultatet e testeve dhe çështjet e evidentuara janë shpalosur në vazhdim:

Çështja 1 - Pagesa e shpenzimeve duke u bazuar në kontratat e Institucioneve tjera - Prioritet i mesëm

E gjetura Gjatë vitit 2010, ARH kishte lidhur një marrëveshje bashkëpunimi me Ministrinë e Infrastrukturës (MI), për të shfrytëzuar kontratat e tyre për blerjen e mallrave dhe shërbimeve (derivatet, servisimin, shpalljet, biletat si dhe kontratat tjera të nevojshme). Kohëzgjatja e kësaj marrëveshje do të jetë deri në rekrutimin e zyrtarit të prokurimit të ARH-së.

ARH edhe përpos lidhjes së marrëveshjes me MI-në, kishte ekzekutuar pagesa duke u mbështetur edhe në kontratat e Autoriteteve tjera kontraktuese, Zyrën e Kryeministrit të Kosovës (ZKM) dhe Ministrisë së Administratës Publike (MAP).

Me datë 03 dhjetor 2012, ARH kishte emëruar zyrtarin e prokurimit, ndërsa në qershor 2013 ky zyrtar është certifikuar nga IKAP. Edhe përkundër kësaj ARH, kishte vazhduar të ekzekutoj pagesat duke u bazuar në kontratat e Autoriteteve tjera kontraktuese, si në vijim:

- Shpenzimet e udhëtimit (shitja dhe furnizimi me bileta) në vlerë për 5,784€, bazuar në kontratën e MI;
- Shpenzimet e derivateve në vlerë për 5,737€ bazuar në kontratën e ZKM-së; dhe
- Shpenzimet e telefonisë mobile në vlerë për 6,625€, bazuar në kontratën e MAP-it.

Gjatë fazës së ndërmjetme të auditimit në, këshilluam menaxhmentin që të ndërpritet praktika e procesimit të lëndëve për pagesë duke u mbështetur në kontratat e autoriteteve tjera kontraktuese. Pas kësaj, Menaxhmenti kishte marrë veprime për të adresuar këshillën tonë, përkatësisht kishte filluar të zhvillojë procedura të prokurimit për shpenzimet e lartcekura.

Rreziku Duke marrë parasysh se secili Institucion ka specifika të caktuara, ekziston rreziku që kushtet e kontraktuara nga Autoriteteve tjera kontraktuese, të mos jenë të përshtatshme për ARH-në.

Rekomandimi 1 Drejtori i përgjithshëm duhet të siguroj se proceset e filluara rreth zhvillimit të procedurave të prokurimit janë duke vazhduar deri në kompletimin e plotë të tyre.

Çështja 2 - Përdorimi i markës në specifikacionin teknik - Prioritet i mesëm

- E gjetura** LPP e ndalon përdorimin e markave tregtare gjatë procedurave të blerjeve publike. Te lënda e prokurimit “Furnizim me pajisje kompjuterike për nevojat e ARH-së” në vlerë 8,798€, ARH në specifikacionin teknik ka kërkuar artikullin “tablet” duke e specifikuar markën tregtare “IPAD mini” në vlerë për 539€. Të artikujt tjerë në kuadër të kësaj kontrate nuk kishte parregullsi.
- Rreziku** Përdorimi i markave tregtare kufizon konkurrencën, duke larguar Operatoret Ekonomik (OE) të cilët ofrojnë produkte të ngjashme. Në mungesë të konkurrencës Autoritetet Kontraktuese mund të blejnë produkte me çmime me të larta në raport me çmimet e tregut.
- Rekomandimi 2** Drejtori i përgjithshëm duhet të siguroj se gjatë përgatitjes së specifikacionit teknik të dosjeve të prokurimit, te evitohet identifikimi i markave tregtare.

Çështja 3 - Pranimi i mallrave dhe shërbimeve - Prioritet i mesëm

- E gjetura** Në tri kontrata të testuara urdhërblerja është bërë pas pranimi të faturës e në disa raste edhe pas pranimi të mallit. Këto raste janë prezantuar si në vijim:
- Te lënda “Furnizim me pajisje kompjuterike për nevojat e ARH-së” faturimi është bërë para urdhërblerjes. Fatura në vlerë 8,798€ ishte lëshuar me datë 17 korrik 2013, ndërsa urdhërblerja është bërë me 26 korrik 2013, përkatësisht nëntë ditë pas pranimi të faturës;
 - Te lënda “Shërbimet e përkthimit nga gjuha shqipe në gjuhën serbe”, në vlerë për 504€, fatura është pranuar më 26 qershor 2013, ndërsa urdhër blerja është nxjerr më datën 27 qershor 2013; dhe
 - Te lënda “Furnizim me inventar për zyre për nevojat e ARH-së” malli dhe fatura janë pranuar para urdhër blerjes. Inventari i porositur dhe fatura përcjellëse, në vlerë 2,390€, ishin pranuar nga komisioni pranues me datë 15 korrik 2013, ndërsa urdhër blerja ishte bërë me datë 18 korrik 2013.

Rreziku Kryerja e pagesave për mallra dhe shërbime para se të përcaktohen kërkesat/nevojat, mund të rezultojë që të pranohen mallra të cilësisë dhe sasisë jo të nevojshme.

Rekomandimi 3 Drejtori i përgjithshëm duhet të forcoj kontrollet në procesin e ekzekutimit të pagesave. Procesi i pagesave duhet të bëhet në pajtim të plotë me hapat e përcaktuar me LMFPF-në, dhe me rregullat e Thesarit.

Çështja 4 - Parregullsi gjatë procesit të certifikimit të pagesave - Prioritet i mesëm

E gjetura Puna jonë ka përfshirë edhe ekzaminimin e disa urdhërpagesave për të verifikuar rregullsinë në procesin e certifikimit të pagesave. Në katër urdhërpagesa (shpenzimet e karburantit në vlerë 420€, dy pagesa për shpenzimet e telefonisë mobile në vlerë 2,680€ dhe shpenzimet e biletave në vlerë 670€), dosjet e lëndëve të cilat ishin procesuar për pagesë nuk ishin kompletuar me të gjitha dokumentet (kontrata nuk ishte e bashkangjitur).

Rreziku Çertifikimi i shpenzimeve në mungesë të dosjes se kompletuar, rrit rrezikun që të certifikohen pagesa të pa rregullta, të cilat mund të dëmtojnë buxhetin e ARH-së.

Rekomandimi 4 Drejtori i përgjithshëm duhet të siguroj, se Zyrtari Çertifikues ka verifikuar në mënyrë të pavarur shpenzimet e propozuara për pagesë të cilat janë në përputhje me Rregullat Financiare dhe kornizën ligjore të prokurimit.

4.3.2 Shpenzimet jo përmes prokurimit

Përshkrimi

Në kategorinë e shpenzimeve tjera për të cilat nuk nevojitet të zhvillohen procedura të prokurimit, ne testuam 43 pagesa në vlerë 77,811€. Në këtë kategori janë përfshirë shpenzimet lidhur me komunalit, shpenzimet e qirasë, shpenzimet e udhëtimit, si dhe menaxhimi i avanseve.

ARH, ka kontrolle të mira në procesimin e pagesave, me përjashtim të çështjes se identifikuar në vijim.

Çështja 5 - Mos mbyllja e Avanseve në kohë - Prioriteti i mesëm

- E gjetura** UA-2004/7 për udhëtime zyrtare përcakton që avanset të mbyllen brenda 15 ditëve pas kthimit nga udhëtimi. Te kategoria e avanseve ne testuam gjithsej nëntë mostra. Prej tyre në katër (4) raste, avanset nuk ishin mbyllur me kohë. Shkaku kryesor ishte neglizhenca e zyrtarëve për sjelljen e dëshmive lidhur me shpenzimet e realizuara.
- Rreziku** Moszbatimi i procedurave të përcaktuara rrit rrezikun që paraja publike të përdoret në mënyrë të parregullt nga persona të caktuar.
- Rekomandimi 5** Drejtori i përgjithshëm duhet të forcoj kontrollet financiare lidhur me menaxhimin e avanseve. Të gjithë personat që shfrytëzojnë avance, të bëjnë barazimet e duhura brenda periudhës së kërkuar ligjore.

4.3.3 Kompensimet (pagat dhe mëditjet)

Përshkrimi

Pagat dhe Mëditjet paguhen përmes një sistemi të centralizuar (payrollit). ARH ka kontrolle adekuate në përgatitjen e listave të pagave, verifikimin e ndryshimeve të mundshme si dhe në harmonizimet me Departamentin e Shërbimit të Administrimit Civil (DASHC) dhe MF.

Ne testuam 10 mostra, përfshirë zhvillimin e procesit të rekrutimit, pajtueshmërinë e pagesave të pagave në raport me kontratat e punës, vlerësimin vjetor të performancës, dhe mirëmbajtjen e dosjeve të personelit. Bazuar në këtë, ne kemi konstatuar se ARH ka të vendosur sisteme të mira të kontrollit mbi fushën e kompensimeve (pagave dhe mëditjeve).

Megjithëse, te shpenzimet kemi vërejtur disa pagesa për një zyrtarë bazuar në kontratë mbi shërbime (vepër) i cili ishte angazhuar si përkthyes në Departamentin e Administratës.

Çështja 6 - Kontrata mbi shërbimet- Prioritet i mesëm

E gjetura Sipas Ligjit të Shërbyesve Civil, Emërimet me afat të caktuar për një periudhë më të shkurtër se gjashtë muaj do të bëhen në bazë të kontratave të quajtura “Marrëveshje për shërbime të veçanta” të cilat i nënshtrohen Ligjit për Detyrimet dhe për të cilat zbatohet një procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit.

ARH-së që nga data 01 shkurt 2013 ka lidhur Kontratë mbi vepër, me një punonjës për ofrimin e shërbimeve të përkthimit në Departamentin e Administratës. Këtij zyrtari kontrata i vazhdohet çdo muaj dhe paguhet nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve.

Vazhdimi i kontratës nga viti në vit tregon nevojën për një përkthyes të rregullt. ARH duhet të duke marrë parasysh këtë mundësi, pasi që 22% e buxhetit për paga dhe mëditje kishte mbetur i pa shfrytëzuar gjatë vitit 2013.

Rreziku Praktika e vazhdimit të kontratës së marrëveshjes mbi shërbimet, shton rrezikun për dështimin e performancës, si dhe ndikon në cilësinë e shërbimeve administrative.

Rekomandimi 6 Drejtori i përgjithshëm duhet të shqyrtoj nevojën dhe mundësinë e angazhimit të përkthyesit me kontratë të rregullt. Kjo do të sigurojë rritjen e përgjegjësisë dhe llogaridhënies si dhe do të eliminonte procedurat administrative, lidhur zgjatjen e vazhdueshme të kontratës.

4.4 Pasuritë dhe detyrimet

4.4.1 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale

Përshkrimi

Sipas regjistrit kontabël (SIMFK) lista e pasurive të ARH-së përmban një vlerë neto prej 35,233€. Pasuria jo-kapitale me vlerë nën 1000€ është 1,210€.

Ne kemi rishikuar nëse pasuria është duke u menaxhuar në pajtim me kërkesat e Rregullores MF-nr. 02/2013- për menaxhimin e pasurisë jo financiare të organizatave buxhetor.

Zyrtari i pasurive ka bërë azhurnimin e vazhdueshëm të pasurisë dhe në fund të vitit ishte kryer edhe inventarizimi i pasurisë.

Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

4.4.2 Trajtimi i borxheve

Përshkrimi

Pasqyra e detyrimeve të papaguara ndaj furnizuesve në fund të vitit 2013 ishte në shumën 1,647€. Këto detyrime janë bartur për t'u paguar në vitin 2014.

Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

4.5 Sistemi i auditimit të brendshëm

Përshkrimi

Në bazë të kërkesave të parapara me U.A. nr.23/2009 për themelimin e Njesisë së Auditimit të Brendshëm (NjAB), ARH nuk i plotëson kushtet për themelimin e kësaj njësie.

ARH, gjatë vitit 2012 ka pranuar shërbimet e fundit të auditimit të brendshëm nga NJAB në kuadër të Ministrisë së Financave.

Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZAP

(e shkëputur nga ISSAI 200)

Forma e opinionit

147. Auditori duhet të japë një **opinion të pa-modifikuar** nëse arrin në përfundimin se pasqyrat financiare janë përgatitur, në të gjitha aspektet materiale, në pajtim me kornizën e zbatueshme financiare.

Nëse auditori, bazuar mbi dëshmitë e marra të auditimit, arrin në përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi përmbajnë anomali materiale ose nuk arrin të marrë dëshmi të mjaftueshme auditimi për të nxjerrë përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi nuk përmbajnë anomali materiale, atëherë ai duhet të modifikojë opinionin në raportin e auditorit sipas pjesës që flet për 'Përcaktimin e llojit të modifikimit që i bëhet opinionit të auditorit'.

148. Nëse pasqyrat financiare të përgatitura sipas kërkesave të një kornize për prezantim të drejtë nuk arrijnë të japin një paraqitje të drejtë, auditori duhet të diskutojë çështjen me menaxhmentin dhe, varësisht nga kërkesat e kornizës së zbatueshme për raportim financiar dhe nga mënyra se si zgjidhet çështja, të përcaktojë nëse është e nevojshme të modifikojë opinionin e auditimit.

Modifikimet që i bëhen opinionit në raportin e auditorit

151. Auditori duhet të modifikojë opinion në raportin e auditorit në rast se, duke u bazuar në dëshmitë e marra të auditimit, arrin në përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi përmbajnë gabime materiale, ose në qoftë se auditori nuk ka mundur të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme për të nxjerrë përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi nuk përmbajnë anomali materiale. Auditorët mund të japin tre lloje opinionesh të modifikuara: opinion të kualifikuar, opinion të kundërt dhe mohim të opinionit.

Përcaktimi i llojit të modifikimit që i bëhet opinionit të auditorit

152. Vendimi se cili lloj i opinionit të modifikuar është i përshtatshëm varet nga:

- Natyra e çështjes që i jep shkas modifikimit – d.m.th nëse pasqyrat financiare përmbajnë anomali materiale ose, në rast se ishte e pamundur për të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme, mund të përmbajnë anomali materiale; dhe
- Gjykimi i auditorit rreth përhapjes së efekteve ose efekteve të mundshme që çështja ka në pasqyrat financiare.

153. Auditori duhet të japë një **opinion të kualifikuar nëse**: (1) pasi ka marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme, auditori arrin në përfundimin se anomalitë, ose individualisht ose së bashku, janë materiale por nuk janë përhapur në pasqyrat financiare, ose (2) nëse auditori nuk ka mundur të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme në të cilat të bazojë një opinion, por arrin në përfundimin se efektet e çdo gabimi të pazbuluar mbi pasqyrat financiare kanë mundur të jenë materiale por jo të përhapura.

154. Auditori duhet të japë një **opinion të kundërt nëse**, pasi ka marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme, auditori arrin në përfundimin se anomalitë, ose individualisht ose së bashku, janë edhe materiale edhe të përhapura në pasqyrat financiare.

155. Auditori duhet japë **mohim të opinionit nëse**, pasi nuk ka mundur të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme në të cilat të bazojë një opinion, auditori arrin në përfundimin se efektet e çdo gabimi të pazbuluar mbi pasqyrat financiare kanë mundur të jenë edhe materiale edhe të përhapura. Nëse, pas pranimit të angazhimit, auditori bëhet i vetëdijshëm se menaxhmenti ka imponuar një kufizim të fushëveprimit të auditimit, për të cilin auditori konsideron se mund të rezultojë në nevojën për të shprehur një opinion të kualifikuar ose mohim opinionit mbi pasqyrat financiare, auditori duhet të kërkojë nga menaxhmenti ta heqë atë kufizimin.

Nëse auditori jep një opinion të modifikuar, ai duhet të modifikojë edhe titullin për të korresponduar me llojin e opinionit i shprehur. ISSAI 1705 jep udhëzime shtesë rreth gjuhës specifike që duhet përdorur kur jepet një opinion dhe për të përshkruar përgjegjësinë e auditorit. Ajo gjithashtu përfshin shembuj ilustrues të raporteve.

Paragrafët e Theksimit të Çështjes dhe paragrafët e Çështjeve të Tjera në raportin e auditorit

157. Nëse auditori e konsideron të nevojshme për të tërhequr vëmendjen e përdoruesve në një çështje të paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare, e cila është sa e rëndësishme aq edhe thelbësore që ata të kuptojnë pasqyrat financiare, por ka prova të mjaftueshme e të përshtatshme se çështja nuk përmban anomali materiale në pasqyrat financiare, auditori duhet të përfshijë një paragraf të Theksimit të Çështjes në raportin e tij. Paragrafët për Theksimin e Çështjes duhet t'i referohen vetëm informacionit të paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare.

158. Një paragraf i Theksimit të Çështjes duhet:

- Të përfshihet menjëherë pas opinionit;
- Të ketë titullin 'Theksim i Çështjes' ose ndonjë titull tjetër të përshtatshëm;
- Të përmbajë një referencë të qartë ndaj çështjes që theksohet dhe të tregojë se në ç'pjesë të pasqyrave financiare mund të gjenden shpalosjet relevante që e përshkruajnë plotësisht çështjen; dhe
- Të tregojë se opinionit i auditimit nuk është modifikuar për sa i përket çështjes të theksuar.

159. Nëse auditori e konsideron të nevojshme për ta komunikuar një çështje, përveç atyre që janë paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare, e cila, në gjykimin e auditorit, është e rëndësishme për përdoruesit në mënyrë që ta kuptojnë auditimin, përgjegjësitë e auditorit apo raportin e auditimit, dhe me kusht që kjo nuk është e ndaluar me ligj ose rregullore, duhet të përpilohet një paragraf me titullin "Çështje Të Tjetra", apo ndonjë titull tjetër të përshtatshëm. Ky paragraf duhet të paraqitet menjëherë pas opinionit dhe pas çdo paragrafi të Theksimit të Çështjes.

Shtojca II: Rekomandimet e vitit paraprak

Komponenti i Auditimit	Rekomandimet e dhëna	Rekomandimet plotësisht të adresuara	Rekomandimet pjesërisht të adresuara	Rekomandimet e pa adresuara
4.2 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit	Të rishqyrtoj proceset ekzistuese buxhetore për të siguruar përmirësimin e planifikimit dhe dinamiken e realizimit të buxhetit për kategorinë mallra dhe shërbime. Si pjesë e këtij procesi, duhet të siguroj që dinamika e rrjedhës së parasë respektohet dhe prioriteti i ipet shpenzimit të buxhetit për qëllimet e aprovuara fillimisht.	Po		
4.3 Raporti i performancës për vitin 2011	Të siguroj që ka ndërmarr masat konkrete për përgatitjen e raportit vjetor të performancës për 2012 me qëllim të përmbushjes së kërkesave ligjore.	Po		
4.4.1 Plani i prokurimit	Plani i prokurimit duhet të përgatitet duke pasur për bazë nevojat reale të institucionit.	Po		
4.4.2 Furnizim me mbushje të telefonave mobil pa kontratë	Të shqyrtoj mundësinë e zhvillimit të procedurave të prokurimit lidhur me shërbimet e telefonisë mobile në mënyrë që të siguroj shërbime efikase me çmime më të favorshme.			Menaxhmenti, ende nuk ka marrë masat e duhura.
4.5.1 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale	Të bëhet inventarizimi i pasurisë në fundvit sipas kërkesës në UA nr 21/2009 me qëllim që të vërtetohet gjendja e gjithë pasurisë në ditën e inventarizimit.	Po		
4.7 Trajtimi i borxheve	Paraprakisht, të siguroj që ka buxhet të mjaftueshëm dhe më pas të hyj në obligime, njëherit të siguroj se faturat paguhen brenda 30 ditëve nga pranimi i tyre.	Po		