



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

**RAPORTI I AUDITIMIT PËR KOMUNËN E MALISHEVËS
PËR VITIN FINANCIAR TË PËRFUNDUAR MË 31 DHJETOR 2018**

Prishtinë, maj 2019

Zyra Kombëtare e Auditimit e Republikës së Kosovës është institucioni më i lartë i kontrollit ekonomik e financiar dhe për punën e vet i jep llogari Kuvendit të Republikës së Kosovës.

Misioni ynë është që përmes auditimeve cilësore të fuqizojmë llogaridhënien në administratën publike për përdorimin efektiv, efikas dhe ekonomik të burimeve kombëtare.

Raportet e Zyrës Kombëtare të Auditimit promovojnë drejtpërsëdrejti llogaridhënien e institucioneve publike duke ofruar bazë të qëndrueshme për të kërkuar llogari nga menaxherët e çdo organizate të audituar. Në këtë mënyrë, ne rrisim besimin në shpenzimin e fondeve publike dhe luajmë një rol aktiv në sigurimin e interesit të taksapaguesve dhe të palëve tjera të interesit në rritjen e përgjegjësisë publike.

Ky auditim është kryer në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit si dhe me praktikat e mira evropiane.

Auditori i Përgjithshëm ka vendosur në lidhje me opinionin e auditimit për Pasqyrat Financiare Vjetore të Komunës së Malishevës, në konsultim me Ndihmës Auditorin e Përgjithshëm *Naser Arllati*, i cili e ka mbikëqyrur auditimin.

Raporti është rezultat i auditimit të kryer nga *Ilir Abazi* udhëheqës i ekipit të auditimit, dhe anëtarit të ekipit *Arben Hundozi*, nën menaxhimin e Udhëheqësit të Departamentit të Auditimit *Faruk Rrahmani*.

TABELA E PËRMBAJTJES

Përmbledhje e përgjithshme	4
1 Fushëveprimi dhe metodologjia e auditimit	6
2 Pasqyrat financiare vjetore dhe obligimet për raportim të jashtëm	7
3 Menaxhimi financiar dhe kontrolli	11
4 Qeverisja e mirë.....	33
5 Progresi në zbatimin e rekomandimeve.....	36
Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZKA	45
Shtojca II: Letër Konfirmimi	48

Përmbledhje e përgjithshme

Raporti përmbledhë çështjet kryesore që dalin nga auditimi i Komunës së Malishevës për vitin 2018, i cili përfshin Opinionin e Auditorit të Përgjithshëm për Pasqyrat Financiare Vjetore. Ekzaminimi i pasqyrave financiare për vitin 2018 është kryer në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit (SNISA). Qasja jonë ka përfshirë testet dhe procedurat, të cilat ishin të nevojshme për të arritur në një opinion lidhur me pasqyrat financiare. Qasja e aplikuar e auditimit është paraqitur në Planin e Jashtëm të Auditimit, të datës 17/01/2019.

Auditimi është fokusuar në:



Niveli i angazhimit për të kryer auditimin është përcaktuar varësisht nga cilësia e kontrollit të brendshëm të zbatuar nga menaxhmenti i Komunës së Malishevës.

Opinion i Auditorit të Përgjithshëm

Opinion i pamodifikuar me theksim të çështjes.

Pasqyrat Financiare Vjetore për vitin 2018 *paraqesin një pamje të drejtë dhe të vërtetë* në të gjitha aspektet materiale.

Theksimi i Çështjes

Ne tërheqim vëmendjen tuaj për faktin se shpenzimet prej 91,461€ për paga e mëditje, mallra e shërbime, dhe subvencione, janë paguar nga kategoritë jo adekuate, kryesisht nga investimet kapitale, përderisa për shkak të keq buxhetimit pagesat në vlerë prej 260,132€ nga kategoria e investimeve kapitale, ishin bërë për mallra e shërbime dhe subvencione.

Gjithashtu, vlera e pasurive jokapitale e shpalosur në pasqyrat financiare nuk ishte e plotë dhe e saktë.

Më gjerësisht shih Pjesën 2.1 të këtij Raporti.

Shtojca I, shpjegon llojet e opinioneve, sipas SNISA-ve.

Konkluzionet dhe rekomandimet kryesore



Përgjigja e Kryetarit të Komunës

Kryetari është pajtuar me të gjeturat e detajuara dhe konkluzionet e auditimit, si dhe është zotuar se do t'i adresojë të gjitha rekomandimet e dhëna.

1 Fushëveprimi dhe metodologjia e auditimit

Auditimi përfshin ekzaminimin dhe vlerësimin e pasqyrave financiare dhe të dhënave tjera financiare, me sa vijon:

- 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;
- Nëse funksionet e kontrollit dhe të auditimit të brendshëm janë të përshtatshme dhe efikase; dhe
- Nëse janë ndërmarrë veprimet e duhura për zbatimin e rekomandimeve të auditimit.

Puna e ndërmarrë e auditimit është bazuar në vlerësimin e rrezikut. Ne kemi analizuar veprimtarinë e Komunës, nivelin e mbështetjes në kontrollet menaxheriale për të përcaktuar nivelin e testeve të hollësishme, që janë të nevojshme për të siguruar dëshmitë dhe që e mbështesin opinionin e AP-së.

Procedurat tona kanë përfshirë rishikimin e kontrolleve të brendshme, të sistemeve të kontabilitetit, teste të ndërlidhura substanciale si dhe aranzhimet e ndërlidhura të qeverisjes deri në masën që ne i konsiderojmë të nevojshme për kryerjen efektive të auditimit. Të gjeturat e auditimit nuk duhet të konsiderohen si një pasqyrë gjithëpërfshirëse e të gjitha dobësive që mund të ekzistojnë, apo e të gjitha përmirësimeve që mund të bëhen në sistemet dhe procedurat që kanë operuar.

Kapitujt në vijim ofrojnë përmbledhje të detajuar të gjetjeve tona të auditimit dhe rekomandimet në çdo fushë të rishikimit.

2 Pasqyrat financiare vjetore dhe obligimet për raportim të jashtëm

Auditimi i Pasqyrave Financiare Vjetore (PFV) merr parasysh pajtueshmërinë me kornizën raportuese dhe cilësinë e saktësinë e informacionit të prezantuar në PFV, përfshirë deklaratën e bërë nga Zyrtari Kryesor Administrativ dhe Zyrtari Kryesor Financiar.

Deklarata për prezantimin e PFV-ve përfshinë një numër të pohimeve në lidhje me pajtueshmërinë me kornizën raportuese si dhe cilësinë e informacionit në kuadër të PFV-ve. Këto pohime kanë për qëllim t'i ofrojnë Qeverisë sigurinë se të gjitha informatat relevante u janë ofruar për të siguruar se mund të ndërmerret një proces auditimi.

2.1 Opinioni i auditimit

Opinioni i pamodifikuar me theksim të çështjes

Ne kemi audituar PFV-të e Komunës së Malishevës për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2018, të cilat përfshijnë pasqyrën e pranimeve dhe të pagesave në para të gatshme, pasqyrën e ekzekutimit të buxhetit, si dhe shënimet shpjeguese të pasqyrave financiare.

Sipas opinionit tonë, Pasqyrat Financiare Vjetore për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2018, prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale, në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit për Sektorin Publik (të kontabilitetit të bazuar në para të gatshme), Ligjit nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (me plotësim dhe ndryshime) dhe Rregullore MF, Nr. 01/2017 për raportim vjetor financiar nga organizatat buxhetore.

Baza për opinion

Ne kemi kryer auditimin në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit (SNISA). Sipas këtyre standardeve, përgjegjësitë tona janë përshkruar më poshtë tek pjesa 'Përgjegjësitë e Auditorit për Auditimin e Pasqyrave Financiare'. Besojmë se dëshmitë e auditimit që kemi marrë janë të mjaftueshme dhe të duhura për sigurimin e bazës për opinion.

Theksimi i çështjes

Ne tërheqim vëmendjen tuaj për faktin se shpenzimet në vlerë prej 91,461€ nuk ishin paguar nga kategoritë adekuate sipas planit kontabël. Prej tyre nga Investimet Kapitale ishin paguar 68,283€ për shpenzimet e kategorive tjera e ku më së shumti për paga e mëditje. Nga Subvencionet ishin paguar gabimisht 7,328€ për paga e mëditje dhe nga kategoria e mallrave e shërbimeve ishin paguar gabimisht 15,850€ për subvencione e transfere.

Përderisa për shkak të keq buxhetimit pagesat në vlerë prej 260,132€ ishin bërë nga kategoria e investimeve kapitale, ndonëse për nga natyra këto shpenzime i takonin kategorisë së mallrave e shërbimeve dhe subvencioneve.

Gjithashtu, ne tërheqim vëmendjen tuaj për faktin se vlera e pasurive jokapitale nën 1,000€ e shpalosur në pasqyrat financiare nuk ishte e plotë dhe e saktë, pasi që evidencat nuk po mbahen në sistemin e-Pasuria. Ne verifikuam se blerjet prej 46,310€ nuk ishin të regjistruara si pasuri.

Çështjet kyçe të auditimi

Komuna e Malishevës ka prezantuar gjendjen e llogarive të arkëtueshme prej taksave në biznes prej 821,340€. Në këtë llogari përfshihen borxhet e bizneseve që nga viti 2000 e tutje, dhe mundësia e arkëtimit e këtyre borxheve është minimale. Gjithashtu, Komuna është e ekspozuar edhe ndaj detyrimeve kontingjente apo kontesteve të borxheve, dhe vlera e përafërt e tyre siç është prezantuar në PVF e vitit 2018 pritet të jetë rreth 326,288€. Nëse paditë gjyqësore vendosen në favor kreditorëve komuna pritet të ballafaqohet me vështirësi buxhetore në vitin e ardhshëm.

Përgjegjësia e menaxhmentit për PFV

Kryetari i Komunës është përgjegjës për përgatitjen dhe prezantimin e drejtë të pasqyrave financiare sipas Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit në Sektorin Publik - Raportimi Financiar bazuar në Kontabilitetin e Parasë së Gatshme të modifikuar, dhe për kontrollin e brendshme të cilat menaxhmenti i përcakton si të nevojshme për të mundësuar përgatitjen e pasqyrave financiare, pa keq-deklarime materiale të shkaktuara qoftë nga mashtrimi apo gabimi. Kjo përfshinë zbatimin e Ligjit nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (me plotësime dhe ndryshime).

Kryetari i Komunës është përgjegjës për të siguruar mbikëqyrjen e procesit të raportimit financiar të Komunës.

Përgjegjësia e Auditorit të Përgjithshëm për auditimin e PFV-ve

Përgjegjësia jonë është që të shprehim një opinion për PFV në bazë të auditimit të kryer. Auditimi është kryer në përputhje me SNISA. Këto standarde kërkojnë që t'i përmbahemi kërkesave të SNISA-ve, të planifikojmë dhe të kryejmë auditimin për të marrë siguri të arsyeshme se pasqyrat financiare nuk përmbajnë keq-deklarime materiale.

Siguria e arsyeshme është një nivel i lartë i sigurisë, por nuk garanton se një auditim i kryer në pajtim me SNISA-t do të zbulojë çdo keq-deklarim material që mund të ekzistoj. Keq-deklarimet mund të rezultojnë nga mashtrimi ose gabimi dhe konsiderohen materiale nëse, individualisht ose së bashku, mund të ndikojnë në vendimet e marra mbi bazën e këtyre PFV-ve.

Auditimi përfshinë kryerjen e procedurave për të marrë dëshmi në lidhje me informatat financiare dhe shpalosjet në PFV. Procedurat e zgjedhura varen nga gjykimi i auditorit, duke përfshirë edhe vlerësimin e rreziqeve nga keq-deklarimet materiale në PFV, qoftë për shkak të mashtrimit apo

gabimit. Gjatë vlerësimit të rrezikut, auditori merr në konsideratë kontrollin e brendshëm që është relevant në përgatitjen e pasqyrave financiare nga entiteti, në mënyrë që të dizajnoj procedura të auditimit që janë të përshtatshme për rrethanat e entitetit, por jo për qëllim të shprehjes së opinionit mbi efektivitetin e kontrolleve të brendshme të entitetit.

Auditimi përfshinë edhe vlerësimin e përshtatshmërisë së politikave kontabël të përdorura, arsyeshmërinë e përlogaritjeve kontabël të bëra nga menaxhmenti, si dhe vlerësimin e prezantimit të pasqyrave financiare.

2.2 Pajtueshmëria me kërkesat për PFV-të dhe kërkesat tjera për raportim

Nga Komuna e Malishevës kërkohet të raportoj në përputhje me kornizën e caktuar raportuese dhe kërkesat tjera për raportim. Ne kemi marrë parasysh:

- Pajtueshmërinë me Rregulloren MF. Nr. 01/2017 për Raportim Vjetor Financiare nga Organizatat Buxhetore;
- Kërkesat e LMFP-së nr. 03/L-048 (me ndryshime dhe plotësime);
- Pajtueshmërinë me Rregullat Financiare nr. 01/2013 dhe 02/2013;
- Planin e veprimit për adresimin e rekomandimeve;
- Kërkesat e Procedurave të Menaxhimit Financiar dhe të Kontrolleve (MFK);
- Pyetësorin e vet-vlerësimit vjetor;
- Planin vjetor të prokurimit publik;
- Raportimin mujor të obligimeve të papaguara; dhe
- Harmonizimet tremujore të shpenzimeve dhe të hyrave me MF/Thesar.

Në PFV-të e dorëzuara në muajin janar 2019 ishin prezantuar disa gabime, të cilat menaxhmenti i kishte përmirësuar në PFV-të e korrigjuara, me përjashtim të çështjeve të prezantuara te opinionin e auditimit.

Marrë parasysh çka u tha më lartë, Deklarata e bërë nga Zyrtari Kryesor Administrativ dhe ai Financiar, me rastin e dorëzimit të PFV-ve në Ministrinë e Financave, mund të konsiderohet e saktë.

Lidhur me kërkesat tjera për raportim të jashtëm, nuk kemi ndonjë çështje për të ngritur.

2.3 Rekomandimet lidhur me Pasqyrat Financiare Vjetore

Për çështjen e sipër përmendur jepet rekomandimi:

Rekomandimi B1 Kryetari duhet të siguroj se është bërë një analizë për t'i përcaktuar shkaqet për Theksim të Çështjes së opinionit të auditimit. Kjo kërkon veprime specifike për të buxhetuar drejtë me qëllim të eliminimit të keq klasifikimit dhe për të siguruar në vazhdimësi menaxhimin dhe regjistrimin e plotë të pasurisë përfshirë edhe shpalosjen e drejtë të tyre në PFV.

Gjithashtu, Kryetari duhet të siguroj se janë adresuar të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me pajtueshmërinë përfshirë edhe rishikimin e PFV-ve të vitit 2019 nga menaxhmenti, me fokus të veçantë në fushat ku janë identifikuar gabime në vitet e mëparshme.

3 Menaxhimi financiar dhe kontrolli

Puna jonë lidhur me Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin (MFK), pasqyron aktivitetet e detajuara të auditimit për sistemet e të hyrave dhe shpenzimeve në organizatat buxhetore. Në mënyrë të veçantë, kemi trajtuar menaxhimin e buxhetit, të hyrat, prokurimin, burimet njerëzore, pasuritë e detyrimet.

Konkluzioni për menaxhimin financiar dhe kontrollin

Komuna e Malishevës kishte shpenzuar 98% të buxhetit final për vitin 2018 që nënkupton një realizim mjaft të mirë në nivel të përgjithshëm. Planifikimi buxhetor dhe menaxhimi i projekteve kapitale vazhdon të mbetet sfida kryesore për Komunën.

Në kontekst të sistemeve financiare, kontrollet mbi të hyrat në përgjithësi janë të përshtatshme dhe janë duke u zbatuar në mënyrë efektive - por kontrollet në disa fusha tjera kërkojnë përmirësim të mëtejshëm.

Fushat kryesore ku nevojiten më shumë përmirësime janë prokurimi publik, menaxhimi i projekteve kapitale, planifikimi dhe klasifikimi i drejtë i shpenzimeve në kategoritë dhe kodet ekonomike përkatëse, menaxhimi i personelit, dhe menaxhimi i pasurisë jo kapitale.

3.1 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit

Ne i kemi shqyrtuar burimet e fondeve buxhetore dhe shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike. Kjo është paraqitur në tabelat e mëposhtme:

Tabela 1. Burimet e fondeve buxhetore (në €)

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final ¹	2018 Realizimi	2017 Realizimi	2016 Realizimi
Burimet e Fondeve:	14,103,725	14,490,659	14,140,377	12,470,490	12,359,739
Granti i Qeverisë -Buxheti	13,108,028	13,304,170	13,265,665	11,737,632	11,601,601
Të bartura nga viti paraprak ²	-	92,664	87,914	172,473	125,568
Të hyrat vetjake	819,797	819,797	666,993	554,140	579,272
Donacionet e brendshme	-	508.06	-	1,770	4,651
Donacionet e jashtme	-	78,579	-	730	48,647
Financimi nga huamarrja	175,899	194,942	41,857	3,745	-

¹ Buxheti Final - buxheti i aprovuar nga Kuvendi i përshtatur më pas nga Ministria e Financave

² Të hyrat vetjake të komunave të pashpenzuara në vitin paraprak të bartura në vitin aktual.

Buxheti final në raport me buxhetin fillestar ishte rritur për 386,935€. Kjo rritje është rezultat i të hyrave të bartura nga viti i kaluar, donacioneve, dhe ndryshimeve buxhetore përmes vendimeve të qeverisë.

Në vitin 2018, Komuna e Malishevës ka shpenzuar 98% të buxhetit final ose 14,140,377€, me një përmirësim prej 3% krahasuar me vitin 2017.

Tabela 2. Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike (në €)

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2018 Realizimi	2017 Realizimi	2016 Realizimi
Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike:	14,103,725	14,490,659	14,140,377	12,470,490	12,359,739
Pagat dhe Mëditjet	8,090,144	8,089,441	8,053,286	7,736,432	7,696,945
Mallrat dhe Shërbimet	1,250,002	1,314,591	1,179,388	773,758	686,114
Shërbimet komunale	305,000	355,000	354,514	303,820	300,174
Subvencionet dhe Transferet	65,767	66,008	65,798	65,526	91,822
Investimet Kapitale	4,392,811	4,665,619	4,487,391	3,590,954	3,584,684

Edhe pse nuk ka ndryshime të theksuara në kategoritë buxhetore po japin këto shpjegime, përfshirë arsyet dhe ndikimin që kanë pasur:

- Mallra e Shërbime (MSH)– Në krahasim me buxhetin fillestar, buxheti final është rritur për 64,589€. Kjo është ndikuar nga të hyrat e bartura në vlerë 11,043€, financimi nga huamarrja në vlerë 3,388€, donacionet 159€, dhe 50,000€ me rregullimet buxhetore nga qeveria;
- Shërbime Komunal – për mbulimin e shpenzimeve komunale, buxheti final është rritur për 50,000€ përmes vendimit të qeverisë, me arsyetimin e rritjes së hapësirave të reja shkollore dhe shlyerjes së borxheve nga viti paraparak; dhe
- Investimet Kapitale (IK) – Në krahasim me buxhetin fillestar, buxheti final është rritur për 272,808€. Rritja është rezultat i të hyrave të bartura në vlerë 78,242€, donacionet 79,087€, financimit nga huamarrja 15,655€, dhe 100,000€ me aprovim të qeverisë.

3.1.1 Të hyrat

Të hyrat e realizuara nga Komuna e Malishevës në 2018 ishin 691,454³. Ato janë mbledhur kryesisht nga tatimi në pronë, lejet e ndërtimit, taksat në biznes, qira nga shfrytëzimi i pronës komunale, dhe taksa tjera komunale.

Tabela 3. Të hyrat vetjake (në €)

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2018 Pranimet	2017 Pranimet	2016 Pranimet
Të hyrat vetjake	819,797	819,797	691,454	554,140	579,272

Përqindja e realizimit në raport me planin vjetor të të hyrave është 84%. Krahasuar me vitin e kaluar kemi rritje në realizim të planit për 22%. Me gjithë progresin e arritur, komuna duhet vazhdojë të ndërmarrë veprime të mëtejme në arritjen e nivelit të pritur të planit vjetor.

Çështja A1⁴ – Vonesa në deponimin e parasë së gatshme në llogarinë bankare

Gjetja Neni 11 i Rregullës Financiare 03/2010 për të Hyrat përcakton që paratë e grumbulluara nga Organizatat Buxhetore (OB) nga arkëtimet për shërbime në lartësi deri 10€, duhet në fund të ditës të depozitohen në llogarinë bankare.

Ne kemi vërejtur se arkëtimet në vlerë prej 2,225€, të mbledhura nga taksat për regjistrimin e automjeteve brenda 10 ditëve, ishin deponuar me vonesë në bankë. Kjo ka ndodhur për shkak të kontrolleve dhe organizimit jo adekuat të kohës nga zyrtari i arkës.

Rreziku Parregullsitë e tilla mund të rrisin rrezikun e humbjes apo edhe keq përdorimin e parasë së gatshme.

Rekomandimi A1 Kryetari duhet të sigurojë monitorim përmes menaxherit të financave për të siguruar se në fund të ditës të gjitha paratë e gatshme të arkëtuara nga ofrimi i shërbimeve komunale deponohen në llogarinë bankare.

³ Në këtë vlerë nuk janë përfshirë të hyrat e përfituara nga komuna nga dënimet e policisë në vlerë 115,820€, dhe nga dënimet e gjykatave në vlerë 22,210€.

⁴ Çështja A dhe Rekomandimi A - nënkupton çështjet dhe rekomandimet e reja
Çështja B dhe Rekomandimi B - nënkupton çështjet dhe rekomandimet e përsëritura
Çështja C dhe Rekomandimi C - nënkupton çështjet dhe rekomandimet pjesërisht të përsëritura.

3.1.2 Pagat dhe mëditjet

Pagat dhe kompensimet shtesë paguhen përmes një sistemi të centralizuar të pagesave që menaxhohet nga MAP dhe MF. Në fund të vitit 2018, Komuna e Malishevës kishte 1379 të punësuar, përfshirë edhe anëtarët e Kuvendit Komunal. Për paga dhe mëditje janë shpenzuar 8,089,441€ apo gati 100% e buxhetit e kësaj kategorie ekonomike. Pjesëmarrja e shpenzimeve të pagave dhe mëditjeve në shpenzimet totale të komunës është 57%.

Auditimi ynë ka përfshirë dosjet e personelit, procedurat e rekrutimit, pensionimet, pushimet pa pagese dhe të lehonisë. Personeli administrativ me status të shërbyesve civil menaxhohet nga zyra e personelit në Komunë, ndërsa personeli edukativo-arsimor dhe personeli shëndetësor menaxhohen nga drejtorit përkatëse, Drejtoria Komunale e Arsimit (DKA) dhe Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale (DSHMS).

Çështja A2 – Parregullsi në menaxhimin e procedurave të rekrutimit

Gjetja

Procesi i rekrutimit për shërbyesit publik duhet të udhëhiqet në pajtim me kërkesat e ligjit të punës dhe UA MPMS 07-2017. Ndërsa, me Rregulloren nr. 02/2010 për rekrutim në shërbimin civil, janë përcaktuar kriteret dhe kërkesat që OB duhet të zbatojnë me rastin e rekrutimit të personelit.

Nga shqyrtimi i dy proceseve të rekrutimit për mësimdhënës të zhvilluara nga DKA, kemi identifikuar se:

- Vendimi për formimin e komisionit për përzgjedhje është formuar me vonesë, e jo brenda tre ditëve nga dita e shpalljes së konkursit;
- Në njërin rast njoftimet rreth procesit të rekrutimit nuk ishin publikuar në web-faqen e komunës;
- Nuk kishte ndonjë normë të paracaktuar për vlerësimin e kandidatëve nga komisioni;
- Në formularin përmbledhës në disa raste mungonin informatat e nevojshme rreth pikëve të kandidatëve, mungonte edhe nënshkrimi i njërit prej anëtarëve të komisionit;
- Kandidati i përzgjedhur për pozitën Profesor i lëndës së edukatës fizike, kishte refuzuar të mbajë një pjesë të orëve në një shkollë. Si rezultat komuna kishte pranuar edhe një punonjës tjetër nga lista e kandidatëve pjesëmarrës në konkurs, ndonëse konkursi fillimisht ishte hapur vetëm për një pozitë; dhe
- Kontrata e punës është nënshkruar menjëherë pas përfundimit të procedurave, duke mos pritur afatin 8 ditor të ankesave.

Nga shqyrtimi i dy procedurave të rekrutimit për pozitat Mjek dhe Teknik Medicinal, të zhvilluara nga DSHMS, kemi identifikuar mangësitë në vijim:

- Komisioni përzgjedhës është caktuar me vonesë deri 17 ditë;
- Njoftimet lidhur me procesin e rekrutimit nuk janë publikuar në web faqen e komunës;
- Kandidati për Teknik Medicinal nuk kishte sjelle çertifikatën e mjekut, ndonëse ishte kërkuar me konkurs; dhe
- Në njërin rast kontrata është nënshkruar pa kaluar afati kohor prej 8 ditëve për ankesë.

Nga shqyrtimi i procedurës së rekrutimit për zyrtar të shërbimit social, të zhvilluara nga zyra e personelit, kemi identifikuar mangësitë në vijim:

- Në konkursin publik nuk është përcaktuar nëse pozita e punës është me afat apo pa afat të caktuar;
- Testi me shkrim nuk është nënshkruar nga kandidati;

- Raporti final i rekomandimit nga komisioni nuk është plotësuar si duhet. Mungojnë disa informata rreth kandidatëve dhe procesit të rekrutimit;
- Rezultati i konkursit nuk është publikuar në web faqen e komunës; dhe
- Kontrata e punës është nënshkruar brenda 5 ditëve, pa kaluar afati 15 ditor i ankesave.

Mangësitë e lartë përmendura janë rezultat i kontrolleve jo efikase dhe mbikëqyrjes së pamjaftueshme menaxheriale në përzgjedhjen e personelit.

Rreziku

Anashkalimi i rregullave dhe procedurave në proceset e rekrutimit rritë rrezikun që procesi të devijohet duke reflektuar edhe në mundësinë e përzgjedhjes së kandidatëve jo meritator.

Rekomandimi A2

Kryetari duhet të sigurojë se procesi i rekrutimit të personelit të zhvillohet në pajtim me procedurat dhe rregullat e rekrutimit. Po ashtu, komisioni përzgjedhës duhet të dokumentojë si duhet të gjitha fazat e procesit të rekrutimit.

Çështja C1 - Marrëveshjet për shërbime të veçanta

Gjetja Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil dhe Ligji i Punës Nr. 03/L-212 i rregullojnë çështjet e angazhimeve me marrëveshje për shërbime të veçanta (MSHV).

Gjatë vitit komuna kishte angazhuar 65 punonjës përmes MSHV-ve por që në kontrata nuk ishte e specifikuar se në cilën bazë ligjore⁵ ishin thirrur gjatë hartimit të kontratave. Prej tyre 53 persona të njëjtë ishin angazhuar dy herë brenda vitit, pra në një far forme këto kontrata vetëm ishin vazhduar. Po ashtu, për këto angazhime nuk ishte zhvilluar ndonjë procedurë e thjeshtuar e rekrutimit dhe mungonin kërkesat apo arsyetimet për nevojën e angazhimit të punonjësve përmes kësaj forme të punësimit dhe vërehet se angazhimet ishin kryesisht për pozita të rregullta.

Komuna kishte ndalur në burim dhe kishte paguar kontributet pensionale për këta punonjës, por meqenëse këta kontraktues të shërbimeve nuk janë punonjës të rregullt dhe nuk janë të përfshirë në listën e pagave, Komuna me rastin e pagesës së kompensimit mujor, nuk u kishte ndalur kontributin e paguar në emër të punëdhënësit prej 5%. Në këtë rast, kostoja mujore e pagesës për personin e angazhuar i kishte kushtuar komunës 5% më tepër se sa shuma e përcaktuar me MSHV në mes Komunës dhe kontraktuesit.

Rreziku Angazhimi i stafit për shërbime të veçanta pa procedura të thjeshtësuara të rekrutimit dhe pa e specifikuar se në cilën bazë ligjore janë këto kontrata krijon konfuzion rreth afateve të lejuar të tyre dhe rritë rrezikun që angazhimet të mos jenë të duhura. Pagesa prej 5% nga kompensimi i përcaktuar me MSHV i ka shkaktuar Komunës kosto shtesë buxhetore.

Rekomandimi C1 Kryetari duhet të sigurojë aplikimin e procedurave formale të rekrutimit për punët që konsiderohen të realizohen përmes MSHV, duke mos tejkualuar afatet ligjore. Po ashtu, duhet të ndërmerren veprime që nevojat për pozitat të rregullta të adresohen në MF gjatë planifikimit buxhetor me qëllim që këto të mos mbulohen me MSHV. Pagesat për shërbimet e tilla nuk duhet të tejkalojnë në total vlerën e kompensimit mujor të përcaktuar me MSHV.

⁵ Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil lejon këto kontrata deri në 6 muaj dhe Ligji i Punës Nr. 03/L-212 lejon 4 muaj.

Çështja C2 - Menaxhimi i dobët i dosjeve të personelit

Gjetja Sipas Rregullores nr. 03/2011 për dosjet e personelit, OB duhet të ketë përveç dosjeve fizike te punonjësit dhe dosjen elektronike.

Komuna nuk ka organizuar si duhet dosjet e personelit. Nuk është bërë ndonjë renditje e dokumentacionit që përmban dosja e të punësuarit. Të dhënat e punonjësve me status të shërbimit civil nuk janë futur në Sistemin për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNj). Mungesa e stafit të nevojshëm në zyrën e personelit ka ndikuar që dosjet të mos jenë kompletuara dhe të dhënat të mos futen në SIMBNj.

Rreziku Paqartësi të mundshme rreth përmbajtjes së dokumentacionit të personelit apo edhe i humbjes së dokumenteve.

Rekomandimi C2 Kryetari duhet të sigurojë kontrolle shtesë në menaxhimin e burimeve njerëzore në mënyrë që të vendoset një sistematizim adekuat i dosjeve të personelit. Të dhënat e shërbyesve civil të futen në SIMBNj dhe të përditësohen sipas nevojës

3.1.3 Mallrat dhe shërbimet, si dhe shërbimet komunale

Buxheti final për mallra dhe shërbime në vitin 2018 ishte 1,669,591€. Prej tyre ishin shpenzuar 1,533,902€. Kryesisht ato kanë të bëjnë me aktivitetet operative që ndërlidhen me shpenzimet për shërbime tjera kontraktuese, furnizim për zyre dhe pajisje, derivate, regjistrim dhe sigurim të automjeteve, mirëmbajtja e ndërtesave, si dhe me shpenzimet e shërbimeve komunale etj.

Çështja A3 – Parregullsi në procedurat e prokurimit

Gjetja

Blerjet përmes procedurave të prokurimit publik duhet të zhvillohen në pajtim me kërkesat e LPP-së⁶, udhëzuesit e prokurimit dhe kriteret e përcaktuara në dosjen e tenderit dhe njoftimin për kontratë. Në kemi gjetur se:

- Te kontrata për *Furnizim me artikuj ushqimor* kemi identifikuar se me planin e prokurimit furnizimet ishin vlerësuar 14,500€, ndërsa kontrata është nënshkruar në vlerë 68,857€. Po ashtu për këtë kontratë ishin zotuar vetëm 5,000€, përderisa siguria e ekzekutimit nuk mbulonte periudhën 30 ditore, pas përfundimit të kontratës;
- Te kontrata për *Furnizim me material higjienik*, në vlerë 15,400€, kontrata i është dhënë OE që kishte borxhe tatimore të papaguara;
- Te kontrata për *Ndërtimin e stallave për fermerët e komunës së Malishevës*, në vlerë 74,950€, siguria e ekzekutimit nuk mbulonte periudhën e 30 ditëve pas përfundimit të kontratës; dhe
- Sipas pikës 22.3 (F) të UOPP-së, nëse AK ka nënshkruar një kontratë publike, brenda 2 ditëve pas nënshkrimit duhet të përgatisë njoftimin për nënshkrimin e kontratës. Ne kemi vërejtur se për 10 kontrata të nënshkruara gjatë vitit, njoftimet ishin përgatitur në muajin dhjetor.

Mangësitë e hasura janë rezultat i vlerësimit jo adekuat dhe mbikëqyrjes së pamjaftueshme të menaxhmentit për të siguruar se blerjet përmes procedurave të prokurimit po zhvillohen në pajtim me kërkesat ligjore dhe neglizhencës së zyrës së prokurimit në përgatitjen dhe publikimin e njoftimit.

Rreziku

Mangësitë e identifikuar përfshirë lidhjen e kontratave me sigurinë e ekzekutimit që nuk e mbulon periudhën e kërkuar dhe shpërblimi me kontratë i OE që nuk i ka përmbushur obligimet tatimore rrisin rrezikun që Komuna nuk do të mund të monitorojë dhe mbajë kontraktuesit e përgjegjshëm në realizimin e kontratave. Po ashtu, mos njoftimi me kohë lidhur me nënshkrimin e kontratave e rrezikon transparencën ndaj autoritetit përkatës dhe palëve të interesit.

Rekomandimi A3 Kryetari duhet të sigurojë që procesi i vlerësimit të jetë në përputhje të plotë me kriteret e kërkuara në dosjen e tenderit dhe se shpërblimi me kontratë të jepet vetëm pasi të jenë plotësuar të gjitha kriteret e kërkuara. Po ashtu, duhet bërë si duhet planifikimin e prokurimeve, dhe njoftimin me kohë lidhur me nënshkrimin e kontratave.

⁶ Ligji i Prokurimit Publik nr. 04/L-042 me plotësime dhe ndryshime të ligjeve nr.04/L-237; nr. 05/L-068 dhe 05/L-092

3.1.4 Subvencionet dhe Transferet

Buxheti vjetor për subvencione dhe transfere është shpenzuar pothuajse në tërësi. Nga buxheti final prej 66,008€, janë shpenzuar 65,798€⁷. Subvencionet janë dedikuar kryesisht për përfitues individual rreth 78%, dhe pjesa tjetër për entitete publike dhe jo publike. Subvencionet e dhëna kanë të bëjnë me përkrahjen financiare për shëndetësi, rini dhe sport.

Çështja B2 - Aprovimi i subvencioneve pa shqyrtimin e kërkesave nga komisioni përkatës

Gjetja Sipas rregullores komunale 02/244 për ndarjen e subvencioneve dhe transfereve, Kryetari lejon ndarjen e subvencioneve për personat juridik shumën deri në 1,000€, ndërsa për përfitues individual deri në 500€. Kryetari gjithashtu formon komisionin për shqyrtimin e kërkesave.

Në katër raste, subvencionet për individë në vlerë prej 1,450€, ishin aprovuar pa u shqyrtuar nga komisioni përkatës, pasi nuk ishte formuar komisioni për shqyrtimin e kërkesave. Në njërin prej rasteve, Kryetari kishte aprovuar kërkesën e një përfituesi individual në vlerë 900€, duke e tejkaluar limitin e përcaktuar me rregullore.

Rreziku Aprovimi i kërkesave për subvencionim pa u shqyrtuar nga komisioni rritë rrezikun që të përfitojnë aplikantët të cilët nuk i kanë plotësuar kriteret për përfitim.

Rekomandimi B2 Kryetari duhet të siguroj se vendimet e nxjerra janë në harmoni me rregulloren e brendshme komunale dhe aprovohen nga komisioni për vlerësim para dhënies së subvencioneve. Subvencionimi të jetë brenda limiteve të lejuara dhe të aprovuara nga nivelet përkatëse.

3.1.5 Investimet kapitale

Buxheti final për investime kapitale ishte 4,665,619€. Prej tyre në 2018 ishin shpenzuar 4,487,391€. Investimet kanë të bëjnë me financimin e projekteve kapitale në infrastrukturën rrugore, ndërtimin dhe renovimin e objekteve arsimore dhe shëndetësore, mirëmbajtje investive, rrjet të kanalizimit dhe ujësjellësit, dhe furnizim me pajisje.

⁷ Në këtë vlerë është përfshirë edhe pagesa e kompensimeve të pagave në vlerë 7,328€, kjo si rezultat i kontestit gjyqësor mes Komunës dhe punonjësit. Kjo pagesë është çertifikuar nga Thesari, dhe nuk ka të bëjë me ndonjë subvencionim, por në mungesë të mjeteve nga buxheti pagave e mëditjeve është shfrytëzuar buxheti i subvencioneve dhe transfereve.

Çështja A4 - Ndarje jo e duhur e detyrave

Gjetja Në pikën 40.14 të Udhëzuesit operativ për prokurim publik, kërkohet që për të siguruar se nuk ka konflikt interesi, anëtarët e komisionit të vlerësimit të ofertave duhet të jenë anëtarë që nuk janë përfshirë në përgatitjen e specifikimeve ose TER.

Te kontrata për Ndërtimin e Shkollës fillore në fshatin Panorç dhe te kontrata për Ndërtimin e objektit për banim social, në komisionin e vlerësimit të ofertave ishte caktuar zyrtari që kishte përgatitur specifikimet teknike, përkatësisht paramasën dhe parallogarin e projektit. Kjo ka ndodhë për shkak të kontrolleve të brendshme jo efikase në planifikim dhe vlerësim të tenderëve.

Rreziku Përfshirja e zyrtarëve të njëjtë në dy faza të procesit është në kundërshtim me parimet e ndarjes së detyrave si konflikt interesi dhe mund ta ndikojë procesin e vlerësimit duke e përzgjedhur operatorit fitues në mënyrë jo objektive.

Rekomandimi A4 Kryetari duhet të sigurojë ndarjen e drejtë të detyrave ndërmjet zyrtarëve të përfshirë në procesin e prokurimit publik. Zyrtarët që kanë qenë të përfshirë në përgatitjen e specifikimeve ose TER, nuk duhet të jenë anëtar të komisionit të vlerësimit të tenderit.

Çështja C3 - Procese të parregullta të prokurimit publik

Gjetja Blerjet përmes prokurimit publik duhet të zhvillohen në pajtim me kërkesat e LPP-së, dhe udhëzuesit e prokurimit duke respektuar kriteret e përcaktuara në dosjen e tenderit dhe njoftimin për kontratë. Ne kemi gjetur se:

- Te kontrata për Ndërtimin e Shkollës fillore në fshatin Panorç, në vlerë 495,861€, janë identifikuar këto mangësi:
 - OE fitues nuk kishte përmbushur kriterin për përvojën e stafit udhëheqës të projektit. Në një rast, për inxhinierin e elektroteknikës, ishte ofruar dëshmi diploma e një vendi tjetër, të pa nostrifikuar nga institucionet vendore;
 - Ishin zotuar vetëm 100,000€, ndonëse me ligjin e buxhetit të vitit 2018 ishin ndarë 170,000€, përderisa projeksionet buxhetore ishin vlerësuar 420,000€ për dy vite. Ndërsa kontrata ishte nënshkruar në vlerë 495,861€; dhe
 - Kontrata ishte nënshkruar menjëherë pas publikimit për dhënie të kontratës, duke mos pritur afatin 10 ditë nga data e publikimit.

-
- Te kontrata për *Ndërtimin e qendrës për banim social*, në vlerë 647,671€, janë identifikuar këto mangësi:
 - OE fitues nuk kishte ofruar kontratat e punës të noterizuara të personelit udhëheqës të projektit, dhe nuk kishte ofruar dëshmi rreth përvojës së punës. Kjo ishte kërkuar me dosjen e tenderit;
 - Çertifikat ISO 9001-2015, ishte ofruar kopje e pa noterizuar, ndërsa në vend të certifikatës ISO 18001-2015, ishte ofruar certifikata ISO18001-2007.
 - Me dosje të tenderit ishte kërkuar që OE të ofrojnë së paku tre kontrata për punë të ngjashme në vlerë 900,000€, ndërsa janë ofruar dëshmi për punë të ngjashme nën vlerën e kërkuar; dhe
 - Ishte kërkuar që OE të ketë një makinë ngjeshëse me kapacitet 9t, ndërsa është ofruar dëshmi për një makinë me 4t.
 - Te kontrata për *Furnizim me autoambulancë dhe automjet për QKMF*, në vlerë 59,900€, kemi identifikuar këto mangësi:
 - OE nuk ka përcaktuar me çfarë lloji të automjeteve po oferton, por vetëm ka përshkruar specifikat e kërkuara me dosje të tenderit. Katalog të automjetit as nuk është kërkuar nga AK dhe as nuk është ofruar nga OE; dhe
 - Nuk është caktuar menaxheri i kontratës, dhe as nuk është përgatitur Plani për menaxhimin e kontratës;

Mangësitë e përmendura kanë ndodhur si rezultat i kontrolleve dhe mbikëqyrjes së mangët në udhëheqjen e procedurave të prokurimit publik dhe kryesisht janë si rezultat i vlerësimit jo adekuat të kriterëve të vendosura në dosjen e tenderit

Rreziku

Kontraktuesit e përzgjedhur mund të mos kenë kapacitetet e duhura për realizimin e projekteve sipas kushteve kontraktuale.

Rekomandimi C3

Kryetari duhet të sigurojë se procedurat e prokurimit publik zhvillohen në pajtim me kornizën ligjore në fuqi. OE që nuk janë në përshtatshmëri me kërkesat e dosjes së tenderit të mos shpërblehen me kontratë.

Çështja A5 - Pagesa e ndalesave prej 10% nga vlera e situacioneve të punimeve para afatit të caktuar me kushtet e veçanta të kontratës

Gjetja Me kushtet e veçanta të kontratës (KVK) është përcaktuar që shuma e parave të mbajtura prej 10% të vlerës së situacionit të punimeve do të bëhet në emër të sigurimit të punimeve për periudhën 12 mujore nga dita e pranimit teknik të punimeve. Pagesa e ndalesave prej 10%, do të paguhet OE vetëm pas pranimit përfundimtar të punimeve. Pranimi përfundimtar i punimeve do të bëhet nga një komision i caktuar nga ZKA pas kalimit të periudhës 12 mujore nga dita e pranimit teknik të punimeve.

Në dhjetë raste Komuna kishte liruar ndalesat prej 10%, menjëherë pas pranimit teknik të punimeve, përkatësisht pa u bërë pranimi përfundimtar i punimeve apo pa kaluar periudha 12 mujore. OE kishin dorëzuar Deklaratë të Garantuesit nga Kompanitë e Sigurimit në vlerën e 10% të paguar. Me KVK nuk ishte paraparë mundësia e zëvendësimit të parasë së mbajtur me garancion bankar. Komuna ka arsyetuar lirimin e ndalesave prej 10%, me arsyetimin se OB ka ofruar deklaratën e garantuesit duke u liruar prej obligimeve të ruajtës së parasë.

Ndërsa në dy raste tjera, komuna nuk kishte mbajtur /ndaluar 10% të vlerës së situacionit të punimeve përkatësisht të pagesës.

Rreziku Pamundësia e kompensimit të dëmeve eventuale apo mos përmirësimi i defekteve nga OE pas pranimit teknik të punimeve.

Rekomandimi A5 Kryetari duhet të sigurojë se pagesa e parasë së mbajtur të bëhet në pajtim me kushtet dhe mënyrën e përcaktuar me KVK, apo kjo praktikë e pranimit të garacioneve të parashihen në KVK.

Çështja A6 - Mangësi në procesin e certifikimit të pagesave

Gjetja Sipas Rregullës financiare 01/2013-MF -për shpenzimin e parasë publike, lëndët duhet të certifikohen vetëm pasi ato të jenë të kompletuara dhe në pajtueshmëri me kornizën ligjore. Me marrëveshje mes Komunës dhe OJQ-së, ishte përcaktuar që organi mbikëqyrës i komunës dhe përfaqësuesit e kontraktuesit do të përgatisin raport me shkrim për Komunën për periudhën gjashtë mujore dhe vjetore duke i justifikuar me kontrata, fatura dhe dëftesa.

Në tri lëndë të certifikuara për pagesë në vlerë 46,454€ për projektin "Përkujdesja shëndetësore shtëpiake", mungonin raportet nga organi mbikëqyrës i Komunës (DSHMS), si: lista e pagave, dëshmitë e shpenzimeve të telefonit, provizionet bankare, si dhe raportet tremujore. Kjo ka ndodhur si rezultat i kontrolleve jo adekuate në certifikimin e pagesave.

Rreziku Mungesa e dëshmive dhe kontrolleve rritë rrezikun nëse shërbimet janë duke u kryer sipas kushteve të parapara me marrëveshje.

Rekomandimi A6 Kryetari duhet të sigurojë se certifikimi i pagesave bëhet vetëm pasi lënda të jetë kompletuar me dokumentacionin e nevojshëm, dhe se e njëjta përmban të gjitha dëshmitë e nevojshme të përcaktuara me marrëveshjen e bashkëpunimit.

Çështja A7 - Parregullsi në pranimin e punimeve dhe monitorimin e kontratave

Gjetja Projektet duhet të realizohen sipas paramasës dhe parallogarisë së përcaktuar me dosjen e tenderit dhe kontratë. AK nuk duhet në asnjë rast të vendos kushte që kanë elemente të favorizimit apo diskriminimit. Ne kemi vërejtur se:

- Në dosjen e tenderit për "Ndërtimin e shkollës fillore "Afrim Krasniqi" - në fshatin Bardh, dhe në dosjen e tenderit për Ndërtimin e shkollës fillore "Afrim Buçaj" në fshatin Lladroc, në pozicionin D2 Trupat ngrohës dhe tubacioni, ishte përcaktuar emri dhe adresa e biznesit prej nga OE duhet të furnizohen me radiatorët e kërkuar në dosjen e tenderit; dhe
- Më tutje, nga inspektimin fizik i ndërtimit të shkollës fillore "Afrim Krasniqi" - në fshatin Bardh, kemi gjetur se disa pozicione/punë nuk ishin realizuar sipas paramasës. Për këtë projekt ishte bërë pranimi teknik i punimeve. Me paramasë dhe parallogari, në pozicionin A10.9, ishin planifikuar dy dyer emergjente të dimensionit 325x332, ndërsa ishin vendosur dyer të formatit shumë më të vogël. Te pozicioni A10.8, ishin planifikuar të vendosen dy dyer hyrëse të dimensionit 325x314, ndërsa ishte vendosur vetëm një. Ndërsa furnizimi i pajisjeve të internetit për pozicionet C3.3, C3.4, C3.5, C3.7 nuk ishte bërë. Mangësi apo cilësi jo e mirë e punës janë hasur edhe në disa pozicione tjera. Menaxheri i kontratës nuk dispononte as me librin ndërtimor.

Këto parregullsi kanë ndodhur si rezultat i menaxhimit të dobët të projekteve nga menaxherët e kontratave.

Rreziku Dobësitë aktuale në monitorimin dhe menaxhimin e kontratave kanë rezultuar në mos përfundimin e punimeve sipas kushteve kontraktuale, dhe rrisin rrezikun që AK të mos marrë vlerën për paranë e shpenzuar.

Rekomandimi A7 Kryetari duhet të përforcojë mekanizmat e kontrollit në menaxhimin dhe monitorimin e kontratave. Menaxherët e kontratave nuk duhet të pranojnë punët/ furnizimet nëse nuk janë në përputhje me specifikat e përcaktuara në kontratë.

Çështja A8 - Parregullsi në pranimin e faturave / fletëdërgesave

Gjetja

Furnizimet duhet të jenë në përputhje me sasinë e përcaktuar me kontratë.

Komuna kishte nënshkruar kontratë për furnizim me 150 multikultivator për fermerët e komunës së Malishevës. Në njëërën pagesë në vlerë 30,758€, ishin paguar 91 pajisje, përderisa lënda përmbante 3 fletëdërgesa nga të cilat numri i pajisjeve të pranuar tejkalohte numrin e pajisjeve të kontraktuara. Sipas fletëdërgesave ishin pranuar 246 pajisje. Arsyetimi ishte gabim teknik, duke paguar sasinë e pranuar.

Lënda/pagesa për projektin Kanalizimi në fshatin Mleqan, në vlerë 12,891€, përmbante dy fatura me numër dhe datë të njëjtë, dhe me numër të njëjtë të protokollimit nga Komuna, por me vlera të ndryshme. Njëra faturë ishte në vlerë 12,891€ sa edhe është paguar dhe fatura tjetër në vlerë 21,380.94€ sa edhe është vlerësuar niveli i punimeve të kryera me situacionin e aprovuar nga menaxheri i kontratës. Kjo ka ndodhur si rezultat i kontrolleve të dobëta në menaxhimin e kontratave.

Rreziku

Kjo shkakton paqartësi të obligimeve reale të komunës ndaj kontraktuesve, dhe se ekziston rreziku i mbi pagesave, përkatësisht ri pagesa e të njëjtave fatura.

Rekomandimi A8 Kryetari duhet të përforcojë mekanizmat e kontrollit në pranimin e faturave dhe fletë dërgesave nga furnitorët. Menaxherët e kontratave duhet të mbajnë evidencë të saktë rreth sasisë së furnizimeve dhe vlerës së faturuar .

3.1.6 Çështjet e përbashkëta për mallrat dhe shërbimet si dhe investimet kapitale

Në vijim janë çështjet e përbashkëta që kanë të bëjnë me mallrat dhe shërbimet si dhe investimet kapitale:

Çështja C4 - Menaxhim i dobët i kontratave dhe vonesa në realizimin e tyre**Gjetja**

Sipas LPP-së, menaxherët e kontratës janë përgjegjës për menaxhimin e kontratës dhe duhet të sigurojnë se OE kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuar në kontratë. Secila kontratë publike ka të përcaktuar afatin kohor të implementimit. Ne kemi vërejtur se:

- Në 12 kontrata për projekte kapitale kemi identifikuar se punimet nuk ishin realizuar sipas afateve të përcaktuara me kontratë. Në asnjë rast nuk ishin aplikuar penalet për mos përfundimin e kontratave me kohë. Raportet e menaxherëve të kontratave në shumicën e rasteve ishin të mangëta ngase nuk përmbanin informata të mjaftueshëm rreth ecuresë së implementimit të projekteve dhe arsyeve për vonesat e ndodhura;
- Më tutje, në 4 raste kemi identifikuar se pranimi i mallrave nuk ishte realizuar brenda afateve të përcaktuara me kontratat. Kjo ka të bëjë me kontratat për: Furnizim me pelet, furnizim me kompjuter, furnizim me dru, furnizime mjekësore. Vonesat shkonin deri në 46 ditë. Në asnjërin rast nuk ishin aplikuar penalet. Kjo ka ndodhur për shkak të proceseve të dobëta në menaxhimin e kontratave; dhe
- Në dy raste, pranimi i mallrave/pajisjeve ishte bërë vetëm nga menaxheri i kontratës, dhe pa ndonjë komision të pranimit. ZKA me vendim formon Komisionin për Pranimin e Pasurisë jo Financiare që ka përgjegjësitë të bëjë verifikimin e sasisë, cilësisë, llojit dhe vlerën e pasurisë jo financiare të pranuar dhe të dokumentuar me procesverbal që janë në pajtim me kontratën apo urdhër blerjen.

Raportimi i mangët dhe vonesat ishin si rezultat i kontrolleve të dobëta në menaxhimin e kontratave.

Rreziku

Raportimi i dobët dhe vonesat në kryerjen e punimeve dhe furnizimin e mallrave ndikon negativisht në arritjen e objektivave të përcaktuara. Po ashtu, vonesat në realizimin e projekteve mund të rezultojnë edhe në rritjen e obligimeve në fund të vitit, të cilat do të jenë barrë për buxhetin e vitit vijues.

Rekomandimi C4

Kryetari duhet të sigurojë se menaxherët e kontratave në raportet e tyre ofrojnë informata të mjaftueshme rreth ecuresë së implementimit të kontratave. Të shtohen masat e kontrollit dhe në rastet kur ka vonesa të pa arsyetuara nga menaxherët e kontratave të aplikohen penalet për ditët në vonesë.

Çështja B3 - Pagesat përmes vendimeve gjyqësore dhe përmbarimit**Gjetja**

Neni 39 i LMFPP përcakton ZKF-në e organizatës buxhetore përgjegjëse për të siguruar që çdo faturë e vlefshme dhe kërkesë për pagim për mallra dhe shërbimet e furnizuara dhe/ose punët e realizuara për organizatën buxhetore të paguhen brenda 30 ditëve kalendarike pas pranimit të faturës ose kërkesës për pagim nga organizata përkatëse buxhetore.

Ne kemi identifikuar se si rezultat i mos pagesës së obligimeve me kohë, OE si dhe të punësuarit/pensionuarit, përmes Thesarit dhe procedurave gjyqësore kishin realizuar të drejtat e tyre ligjore. Thesari nga buxheti i Komunës në bazë të vendimeve gjyqësore kishte ekzekutuar 122,278€. Shpenzimet shtesë në emër të interesit dhe shpenzimeve gjyqësore për vetëm 7 mostrat e testuara ishin 11,332€. Arsyet e mos pagesës me kohë të obligimeve ishin mungesa e buxhetit si dhe disa konteste gjyqësore në mes OE, të punësuarve dhe të pensionuarve.

Pagesat kryesisht kishin të bëjnë me pagesat e dala nga marrëveshja kolektive për pagesë të tri pagave jubilarë të punonjësve të arsimit dhe tri paga përcjellëse me rastin e pensionimit, si dhe vonesat në pagesa për OE, si shkak i mungesës së mjeteve buxhetore apo edhe kontesteve lidhur me nivelin e punimeve të realizuara.

Rreziku

Situata e krijuar që pagesat të ekzekutohen direkt nga ana e Thesarit përmes procedurave të përmbarimit ndikon direkt në rritjen e kostos për Komunën dhe rrezikon realizimin e projekteve të planifikuara duke ndikuar shpeshherë edhe në keq klasifikimin e shpenzimeve.

Rekomandimi B3

Kryetari duhet të siguroj se do të bëjë një planifikim të mirëfilltë të buxhetit, duke forcuar disiplinën financiare për kryerjen e pagesave me kohë dhe marr masat e duhura për menaxhimin e duhur të obligimeve si dhe evitimin e shpenzimeve shtesë.

Çështja B4 - Planifikim jo i duhur dhe keq klasifikim i shpenzimeve në kode ekonomike

Gjetja Me rregullat e thesarit dhe planin kontabël janë përcaktuar kategoritë dhe kodet ekonomike sipas llojit dhe natyrës së shpenzimit. Ne kemi vërejtur se në 25 pagesa (në 20 pagesa të IK dhe 5 të M&SH), shpenzimet nuk ishin regjistruar në kodet përkatëse ekonomike të SIMFK-së. Vlera e tyre ishte 456,077€.

Kjo ka ndodhur si rezultat i kontrolleve jo adekuate në planifikimin buxhetor dhe regjistrimin e shpenzimeve.

Rreziku Pagesat dhe regjistrimi i shpenzimeve në kode ekonomike jo adekuate ndikon në prezantimin e shpalosjeve jo të sakta të këtyre shpenzimeve sipas kodeve dhe natyrës duke vështirësuar shfrytëzimin e drejt të informatave financiare për vendimmarrësit dhe përdoruesit tjerë.

Rekomandimi B4 Kryetari duhet të sigurojë vendosjen e sistemit të kontrollit në këtë fushë në mënyrë që shpenzimet buxhetohen dhe klasifikohen në kodet përkatëse ekonomike të përcaktuara me planin kontabël të thesarit/SIMFK.

Çështja B5 - Obligime kontraktuale pa zotim të mjaftueshëm dhe urdhërblerja me vonesë

Gjetja Me LMFPF dhe Rregullën Financiare 01/2013-MF, për shpenzimin e parasë publike, para hyrjes në obligime kontraktuale dhe krijimit të shpenzimit, AK duhet të zotojë në SIMFK mjetet e nevojshme buxhetore. Gjithashtu, urdhërblerja krijohet dhe përgatitet nga ana e OB-së, pas zgjedhjes së ofertuesit me të cilin është nënshkruar kontrata. Marrëveshja me shkrim në mes të Organizatës Buxhetore dhe furnitorit rezulton me shtypjen e urdhërblerjes. Kjo marrëveshje krijon obligim kontraktual.

Nga mostrat e testuara kemi identifikuar se në 15 raste Komuna kishte hyrë në obligime kontraktuale pa u zotuar në SIMFK mjetet e nevojshme financiare. Për tu realizuar këto projekte, në 12 raste pa u respektuar rregullat e LMFPF ishte shfrytëzuar buxheti i projekteve tjera. Gjithashtu, kishte shfrytëzim të buxhetit nga njëri program për shpenzimet e programit tjetër në kuadër të kategorisë së mallrave dhe shërbimeve. Zotimi i mjeteve dhe urdhërblerjet ishin krijuar në SIMFK pas pranimit të faturës apo krijimit të shpenzimit. Kjo ka ndodhur si rezultat i planifikimeve të dobëta buxhetore dhe kontrole jo adekuate në menaxhimin e buxhetit.

Rreziku Hyrja në obligime kontraktuale pa mjete të mjaftueshme buxhetore bart në vete rrezikun e mos përfundimit të kontratave sipas planifikimit. Shfrytëzimi i buxhetit nga projektet tjera rrezikon realizimin e atyre projekteve të cilat janë ndikuar negativisht nga aspekti buxhetor. Kosto shtesë financiare në rast të padive nga OE për mos pagesë me kohë të obligimeve, dhe mos regjistrimit me kohë të obligimit në SIMFK.

Rekomandimi B5 Kryetari duhet të sigurojë se obligimet kontraktuale dhe shpenzimet të mos krijohen pa u zotuar paraprakisht mjetet e duhura financiare në SIMFK. Urdhërblerjet të përgatiten menjëherë pas nënshkrimit të kontratës.

3.1.7 Pasuritë kapitale dhe jo kapitale

Sipas raportit të pasurisë të SIMFK-së, vlera neto e pasurisë kapitale është 105,024,466€. Ndërsa vlera neto e pasurisë jokapitale e shpalosur në PVF-të e vitit 2018 ishte 91,648€.

Në fund të vitit Komuna kishte caktuar komision punues për verifikimin e pasurisë. Komisioni kishte kryer inventarizimin dhe kishte hartuar raporte individuale të numërimit fizik të pasurisë.

Komuna e Malishevës nuk ka ndërmarrë veprime konkrete në adresimin e rekomandimit lidhur me menaxhimin e pasurisë jokapitale. Mangësitë e njëjta janë prezente edhe këtë vit.

Çështja B6 – Regjistër jo i plotë i pasurisë jo kapitale

Gjetja Neni 6.3 i rregullores për menaxhimin e pasurive nr. 02/2013 përcakton se pasuria jo kapitale dhe stoqet duhet të regjistrohen në sistemin “E-pasuria”. Sipas nenit 8.2 - Pranimi i pasurive jo financiare në depo duhet të bëhet në bazë të fletëpranimit përkatës të nënshkruar nga Zyrtari i Pranimit/Logjistikës, pas verifikimit të sasisë, vlerës dhe cilësisë. Ne identifikua se:

- Për evidentimin dhe raportimin e pasurisë jo kapitale nën 1,000€ dhe stoqeve Komuna nuk ka regjistër të plotë dhe të saktë. Programi e-pasuria nuk përdoret për regjistrimin e pasurisë. Për raportimin e këtyre pasurive në PFV janë përdorë të dhënat të cilat menaxhohen në regjistra të Excel-it, ku ekziston rreziku lidhur me plotësinë dhe saktësinë e tyre pasi që shënimet mund të ndryshohen në çdo kohë dhe pa lënë gjurmë; dhe
- Komuna nuk ka zyrtar të depos dhe në mungesë të zyrtarit, pranimet e mallrave/pajisjeve nuk kanë mund të regjistrohen në programin e-pasuria.

Rreziku Mungesa e informatave të plota dhe të sakta për pasurinë vështirëson menaxhimin e duhur të pasurisë, dhe se kjo krijon edhe parakushte për humbjen apo keqpërdorimin e pasurisë. Mungesa e informatave të sakta, pamundëson përmbushjen e kërkesave ligjore për raportim të drejtë financiar.

Rekomandimi B6 Kryetari duhet të sigurojë se kërkesat ligjore për regjistrimin dhe menaxhimin e pasurisë në vlerë nën 1,000€ të përmbushen në tërësi duke caktuar zyrtar të depos, dhe se të gjitha pranimet e mallrave dhe pajisjeve regjistrohen në programin e-pasuria.

Çështja A9 – Menaxhim jo i mirë i automjeteve zyrtare

Gjetja Komuna nuk ka rregullore të brendshme apo procedurë për menaxhimin e automjeteve komunale. Ne shqyrta nëse ishte aplikuar Rregulla qeveritare për menaxhimin e automjeteve zyrtare, e cila përcakton se zyrtarët mund të shfrytëzojnë automjetet zyrtare vetëm pasi kërkesa të jetë aprovuar nga mbikëqyrësi i tij i drejtpërdrejtë. Gjatë testimit të dosjes së një automjeti kemi identifikuar se:

- Automjeti zyrtar në disa raste është shfrytëzuar pa aprovimin paraprak të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë;
- Nuk është përshkruar qartë qëllimi i shfrytëzimit të automjetit, dhe në disa raste për destinacione të njëjta, janë evidentuar dallime të konsiderueshme në kilometrat e kaluara nga njëri rast në tjetrin; dhe

- Mungesën e një evidence të plotë apo përmbledhje rreth kilometrave të kaluara, derivateve dhe mirëmbajtjes së automjetit.

Mungesa e udhëzuesit apo rregullores së brendshme për menaxhimin e automjeteve zyrtare ka shkaktuar paqartësi rreth kërkesave zyrtare për menaxhim dhe shfrytëzim të veturave zyrtare.

Rreziku Mangësitë e identifikuara rrisin rrezikun që automjetet mund të përdoren edhe për qëllime jo zyrtare.

Rekomandimi A9 Kryetari duhet të sigurojë se është hartuar një rregullore apo udhëzim i brendshëm që rregullon menaxhimin automjeteve zyrtare. Automjetet të shfrytëzohen vetëm pasi të jetë përcaktuar qartë qëllimi dhe kërkesa të jetë aprovuar paraprakisht nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i shfrytëzuesit të automjetit.

3.2 Të arkëtueshmet

Bilanci përfundimtar i llogarive të arkëtueshme (LL/A) në fund të vitit 2018 sipas pasqyrave vjetore të Komunës ishte 2,087,259€. Ll/A kanë të bëjnë me tatimin në pronë, në vlerë 1,196,246€, taksa në biznes 821,340€ dhe të hyrat nga qiraja për shfrytëzimin e pronës komunale 69,673€.

Çështja C5 - Menaxhim jo i mirë i qirave dhe llogarive të arkëtueshme

Gjetja Me ligjin për tatimin në pronë, rregulloren për taksa dhe ngarkesa komunale, si dhe kontratat e nënshkruara të qiradhënies janë përcaktuar afatet kohore të pagesave të tatimit në pronë, taksave në biznes dhe pagesës së qirasë. Ne kemi vërejtur se:

- Trendi i të arkëtueshmeve është në rritje të vazhdueshme nga viti në vit gjersa krahasuar me vitin paraprak borxhet ndaj Komunës janë rritur për mbi 7%. Rritja më e madhe ka ndodhur te tatimi në pronë, kurse mbetet sfida arkëtimi i taksave në biznes, që datojnë nga viti 2000 e tutje; dhe
- Në një kontratë të qirasë, 2 këstet e qirasë në vlerë totale 16,030€ ishte paguar me vonesë, përkatësisht kësti i parë me 6 muaj vonesë, dhe kësti i dytë me 2 muaj vonesë.

Ndonëse disa raste menaxhmenti kishte iniciuar procedura gjyqësore ndaj debitorëve me qëllim inkasimin e të hyrave të pa arkëtuara, veprimet e ndërmarra nuk ishin deri më tani efektive në mbledhjen e tyre.

Rreziku Vonesat në inkasimin e të hyrave reduktojnë fondet e mbledhura për buxhetin komunal, dhe me ndikim direkt në më pak projekte të financuara nga fondi i të hyrave vetanake. Mungesa e kontrollit dhe mos aplikimi i masave adekuate pamundëson arkëtimin dhe rrit rrezikun e vjetrit të kërkesave.

Rekomandimi C5 Kryetari duhet të siguroj një plan veprimi për mbledhjen e borxheve. Fillimisht duhet ndërmerren veprime ligjore përmes përmbaruesve, dhe të shqyrtohen të gjitha opsionet e mundshme, për të siguruar inkasimin e plotë të llogarive të arkëtueshme dhe borgjeve.

3.3 Obligimet e papaguara

Pasqyra e obligimeve të pa paguara ndaj furnitorëve në fund të vitit 2018 ishte 191,160€. Këto obligime janë bartur për t'u paguar në vitin 2019. Arsyeja e mos pagesës ishte mungesa e buxhetit. Siç është prezantuar në PVF e vitit 2018, përveç obligimeve financiare, Komuna është duke u ballafaquar edhe me detyrime kontigjente, dhe vlera e përafërt e tyre vlerësohet të jetë 326,288€.

Ne krahasim me vitin paraprak, Komuna ka arrite të zvogëlojë nivelin e borxheve për 74,470€. Me gjithë këtë, menaxhmenti duhet të kushtojë kujdes dhe vëmendje shtese në uljen e nivelit të obligimeve dhe pagesën e tyre brenda afateve kohore ligjore.

Çështja A10 - Vonesë në pagesën e obligimeve

- Gjetja** Sipas LMFPF dhe Rregullës Financiare 01/2013/MF - Shpenzimi i parasë publike, OB duhet të paguajnë obligimet brenda 30 ditëve pas pranimit të faturës.
- Testimet tona tregojnë se në 19 raste, pagesa e obligimeve nuk është bërë brenda afatit kohor prej 30 ditëve. Shkak i mos pagesës me kohë të obligimeve ishte hyrja në obligime financiare pa u zotuar mjetet e nevojshme financiare në SIMFK.
- Rreziku** Vonesat në pagesën e obligimeve rrisin rrezikun për kosto shtesë buxhetore në rast të padive të mundshme nga kreditorët për mos pagesën me kohë të obligimeve.
- Rekomandimi A10** Kryetari duhet të sigurojë se shpenzimet krijohen vetëm pasi të jenë zotuar paraprakisht mjetet financiare në SIMFK. Pagesa e obligimeve të bëhet brenda 30 ditësh nga pranimi i faturës.

4 Qeverisja e mirë

Qeverisja e mirë nënkupton parimet themelore të llogaridhënies, efektivitetin e kontrolleve, menaxhimin e rreziqeve, pavarësinë e auditimit të brendshëm, koordinimin e ZKA me auditimin e brendshëm dhe qeverisjen e mirë me pasuritë publike.

Tregues kyç në mbështetje të qeverisjes efektive është zbatimi i rekomandimeve të auditimit pasi kjo tregon se në çfarë mase menaxhmenti po ndërmer veprime për t'i përmirësuar proceset ekzistuese dhe kontrollet. Niveli i përmbushjes së kërkesave të MFK nga ana e organizatave buxhetore po monitorohet edhe nga plotësimi i listave kontrolluese të vet-vlerësimit që plotësohet nga të gjitha OB-të, të cilat në fund të vitit i dorëzohen Ministrisë së Financave.

Fusha të veçanta të rishikimeve tona lidhur me qeverisjen kanë qenë procesi i llogaridhënies dhe menaxhimi i rreziqeve, ndërsa komponentët tjera janë trajtuar në brendi të kapitujve apo nënkapitujve të mësipërm të raportit.

Konkluzioni i përgjithshëm mbi qeverisjen

Komuna e Malishevës nuk ka plan strategjik, megjithatë ka hartuar planin operativ emergjent dhe planin komunal zhvillimor. Drejtorit komunale kishin përgatitur planet vjetore të punës dhe kishin hartuar raporte gjashtë mujore dhe vjetore të punës, dhe se të njëjtat janë publikuar përmes rrjetit në faqen zyrtare të komunës.

Megjithatë, qeverisja në fushën e raportimit menaxherial dhe llogaridhënies, si dhe menaxhimin e rrezikut nuk pasqyron një situatë pozitive. As këtë vit nuk është ndërmarrë ndonjë veprim në

zhvillimin e një procesi formal në menaxhimin e riskut, dhe identifikimin e rreziqeve potenciale që mund të kenë ndikim negativ në arritjen e objektivave të organizatës.

Komuna nuk ka trajtuar dhe adresuar në nivel të kënaqshëm rekomandimet e vitit paraprak. Komiteti i auditimit është funksionalizuar me vonesë dhe se rekomandimet e auditimit të brendshëm nuk janë adresuar sa duhet.

4.1 Sistemi i auditimit të brendshëm

Njësia e Auditimit të Brendshëm (NjAB) operon me dy anëtarë të stafit - Drejtori dhe një auditor. Për të kryer një auditim efektiv nevojitet një program gjithëpërfshirës i punës që reflekton rreziqet financiare dhe të tjera të entitetit të audituar dhe që ofron siguri të mjaftueshme mbi efektivitetin e kontrollit të brendshëm.

Ndikimi i raporteve të Auditimit të Brendshëm duhet të gjykohet nga rëndësia që i jep menaxhmenti adresimit të rekomandimeve si dhe nga mbështetja e ofruar nga një Komitet efektiv i Auditimit. Në fillim të vitit 2019 është formuar Komiteti i Auditimit. Përveç planit strategjik, NjAB kishte hartuar edhe planin vjetor të punës ku ishin përfshirë shtatë auditime, të cilat edhe ishin realizuar.

Çështja C6 - Mangësi në fushëveprim dhe adresim të rekomandimeve të AB-së

E gjetura	<p>Ekzistojnë dobësi në fushën e auditimit të brendshëm, kjo për faktin se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fushëveprim i Auditimit të Brendshëm ishin kryesisht aktivitetet e vitit 2017, dhe pjesërisht ato të vitit 2018; dhe • Kishte ngecje në implementimin e adresimit të rekomandimeve të auditimit të brendshëm. Në raportin vjetor të AB-së është evidentuar se nga 22 rekomandimet e dhëna, vetëm gjysma e tyre janë adresuar nga menaxhmenti, ndërsa shtatë të tjera janë në proces te adresimit si dhe 4 rekomandime të pazbatuara.
Rreziku	<p>Fokusimi i AB-së në aktivitetet e vitit paraprake nuk siguron me kohë informacion të duhur menaxhmentit për funksionimin aktual të kontrolleve të brendshme. Mos adresimi i rekomandimeve do të rezultojë në vazhdimin e mangësive të identifikuara nga AB.</p>
Rekomandimi C6	<p>Kryetari duhet të sigurojë se plani vjetor i AB-së të ketë për fokus më shumë aktivitet e vitit aktual, dhe se rekomandimet e dhëna nga AB të adresohen dhe zbatohen me kohë.</p>

4.2 Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut

Për të pasur një planifikim të mirë, për të mbikëqyrë aktivitetet në baza të rregullta dhe për të mundësuar vendimmarrje efektive, menaxhmenti ka nevojë të posedoj raporte të rregullta. Llogaridhënia si proces është pranimit i përgjegjësive, mbajtje e personave përgjegjës për veprimet e tyre dhe shpalosje e rezultateve në mënyrë transparente. Ndërsa, menaxhimi i rrezikut është një proces që ka të bëjë me identifikimin, analizën, vlerësimin dhe veprimet/masat e menaxhmentit për të kontrolluar dhe reaguar ndaj rreziqeve që kërcënojnë organizatën.

Menaxhmenti, ndonëse ka zbatuar një numër kontrollesh të brendshme për të siguruar se sistemet funksionojnë si duhet, ne kemi vërejtur se masat e aplikuara janë të dobëta dhe jo efektive dhe nuk mundësojnë një përgjigje efektive dhe me kohë ndaj problemeve operative të identifikuara.

Çështja C7 - Mungesa e planit strategjik dhe regjistrimit të rrezikut

Gjetja OB duhet të kenë planin strategjik përmes së cilës përcakton objektivat e saj. Gjithashtu, LMFP dhe Procedura e 4 e MFK-së përcakton që menaxhmenti është përgjegjës për të zhvilluar një proces formal të menaxhimit të riskut.

Komuna nuk ka arritur që të hartojë dhe aprovojë Planin Strategjik. Përveç kësaj, komuna nuk ka politika të shkruara dhe procedura për menaxhimin e riskut, në veçanti rrezikut të mashtrimit dhe parregullsive. Ende nuk ekziston ndonjë regjistër i rreziqeve i hartuar sipas kërkesave të MFK-së, nuk ka strategji për menaxhimin e rrezikut, dhe nuk përgatitet ndonjë raport për menaxhimin e tyre.

Kjo ka ndodhur për shkak të neglizhencës së menaxhmentit por edhe si mungesë e llogaridhënies nga drejtorit komunale tek menaxhmenti i lartë lidhur me procesin e menaxhimit të rrezikut, por edhe mungesës së njohurive brenda drejtorive për rolet e tyre në ofrimin e mbështetjes për këtë proces.

Rreziku Mungesa e planit strategjik dhe menaxhimit efektiv dhe gjithëpërfshirës të rrezikut do të dobësojë cilësinë e shërbimit ndaj qytetarëve nëse çështjet e brendshme dhe të jashtme që ndikojnë në këtë nuk do të adresohen në kohën e duhur. Kjo për shkak se veprimet pro aktive të nevojshme për të parandaluar ose evituar ndikimin e çështjeve të tilla nuk do të ndërmerren në mënyrë të planifikuar dhe sistematike.

Rekomandimi C7 Kryetari duhet të ndërmarrë veprime konkrete në përgatitjen e planit strategjik dhe regjistrimit të rreziqeve si dhe të delegoj përgjegjësinë për menaxhimin e rrezikut nëpër sektorët përkatës të administratës duke siguruar raportim të rregullt për zbatimin e kërkesave në këtë fushë.

5 Progresi në zbatimin e rekomandimeve

Raporti ynë i auditimit për PFV-të të vitit 2017 për Komunën e Malishevës ka rezultuar në 21 rekomandime kryesore. Komuna kishte përgatitur një Plan Veprimi ku paraqitet mënyra se si do t'i zbatoj rekomandimet e dhëna.

Deri në fund të auditimit tonë për vitin 2018, shtatë (7) rekomandime janë zbatuar; shtatë (7) ishin në proces të zbatimit dhe gjashtë (6) rekomandime nuk janë adresuar ende si dhe një rekomandim ishte i mbyllur. Për një përshkrim më të plotë të rekomandimeve dhe mënyrën se si janë trajtuar ato, shihni në Tabelën 4.

Tabela 4 Përmbledhja e rekomandimeve të vitit paraprak dhe vitit 2018

Nr.	Fusha e Auditimit	Rekomandimet e vitit 2017	Veprimet ndërmarra	Statusi
1	Pasqyrat Vjetore Financiare	Kryetari duhet të siguroj se është bërë një analizë për t'i përcaktuar shkaqet për Kualifikim dhe Theksim të Çështjes. Veprime specifike duhet të ndërmerren për t'i adresuar shkaqet në mënyrë sistematike për t'i eliminuar gabimet në klasifikimin e shpenzimeve. Në këtë aspekt, duhet të sigurojë se të gjitha shpenzimet buxhetohen, realizohen dhe raportohen në kategoritë ekonomike adekuate për të prezantuar një pasqyrë të drejtë të tyre. Edhe kërkesat tjera për raportim të përmbushen konform kërkesave rregullative.	Nuk janë ndërmarrë veprime për buxhetim dhe klasifikim të drejtë të shpenzimeve. Situatë e njëjtë është edhe te menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë jo kapitale.	I pa zbatuar
2	Te hyrat	Kryetari duhet të sigurojë që plani i të hyrave është i bazuar në analiza dhe vlerësime të sakta nga departamentet përkatëse që i grumbullojnë ato, si dhe performanca buxhetore (në grumbullimin e të hyrave) të monitorohet në mënyrë sistematike, në baza mujore për të përmirësuar nivelin e realizimit të tyre.	Planifikimet vjetore për të hyrat dhe realizimi i planit është përmirësuar dukshëm.	I zbatuar
3	Te hyrat	Kryetari duhet ndërmarrë të gjitha veprimet e nevojshme për të siguruar që bëhet verifikimi i 1/3-tës të pronave, në mënyrë që shënimet rreth tatimit në pronë të janë të plota dhe të maksimizohen përfitimet nga kjo e hyrë. Veprime shtesë duhet të ndërmerren që të siguroj se zbritjet për 10,000€ aplikohet vetëm për vendbanimet kryesore.	Komuna ka bërë verifikimin e 1/3 të pronave të regjistruara.	I zbatuar
4	Te hyrat	Kryetari të siguroj një menaxhim efektiv të kontratave të qiradhënies dhe të vendos mekanizma efikas për	Edhe këtë vit kishte vonesa në pagesën e qirasë por pagesat	Në proces të zbatimit

		realizimin e të hyrave konform kushteve të kontraktuara, përkatësisht zbatimin e afateve për arkëtimin e mjeteve nga qiraja.	ishin të plota. Përderisa këtë çështje e kemi trajtuar te LL/A këtë vit si rezultat i rritjes së tyre.	
5	Te hyrat	Kryetari duhet të sigurojë se ka shqyrtuar rastin e mbingarkesave të qytetarëve mbi vlerën e përcaktuar me tarifën e rregullores, si dhe të sigurojë që të hyrat e inkasuara mbi vlerën e përcaktuar me rregullore t'i kthejë të qytetarët. Me tutje të sigurojë kontrolle adekuate mbi menaxhimin dhe raportimin e tyre.	Komuna në rregulloren aktuale për taksa, ngarkesa dhe gjoha ka aprovuar tarifën e diferencuara, dhe ka zbatuar si duhet tarifën.	I zbatuar
6	Personeli	Kryetari duhet të sigurojë se janë ndërmarrë hapa konkret për përmirësimin e kontrolleve mbi dosjet e personelit në mënyrë që të gjitha dosjet të jenë të kompletuara me dokumentacionin e nevojshëm. Kompletimi i dosjeve të behët brenda një afati tre mujor pas pranimit të këtij raporti.	Dosjet përmbajnë dokumentet por nuk kanë renditje apo sistematizim të mirë.	Në proces të zbatimit
7	Mallra e Shërbime	Kryetari duhet të sigurojë se punonjësit përmes marrëveshjeve për shërbime të veçanta angazhohen vetëm në rastet kur ka kërkesa specifike. Me tutje për të gjithë të angazhuarit me marrëveshje për shërbime të veçanta duhet të mbahen tatimet në burim dhe kontributet në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi.	Janë ndalur dhe janë paguar tatimet dhe kontributet pensionale, por së edhe më tutje ka vazhduar praktika e përdorimit të MSHV.	Në proces të zbatimit
8	Mallra e Shërbime	Kryetari duhet të sigurojë mekanizma të kontrollit, që para lëshimit të pagesave për furnizim me karburante të vërtetohet çmimi i berzhës në mënyrë që pagesa të jetë reale dhe mbështetur në dëshmi.	Furnizimet aktuale janë kalkuluar sipas çmimit mujor të berzhës të publikuar nga AQP.	I zbatuar

9	Mallra e Shërbime	Kryetari i Komunës të sigurohet që është duke u aplikuar Ligji i Prokurimit Publik me qëllim që blerja e shërbime të kontraktohet duke u bazuar në konkurrencë.	Nuk kemi hasur raste të blerjeve pa procedura të prokurimit.	I zbatuar
10	Subvencione dhe Transfere	Kryetari duhet të siguroj se vendimet e nxjerra janë në harmoni me rregulloren e brendshme komunale si dhe të forcoj kontrollet për dhënien e subvencioneve duke ofruar dëshmi se subvencioni ka arritur qëllimin dhe përfituesin e merituar.	Mangësi pothuajse të njëjta janë hasur edhe këtë vit.	I pazbatuar
11	Investimet kapitale	Kryetari duhet të sigurojë se është ndërmarrë një rishikim ku proceset nuk janë aplikuar në mënyrë efektive për të përcaktuar se pse kanë ndodhur dështimet dhe pse nuk është aplikuar mbikëqyrja e përshtatshme. Më pas të merren veprimet adekuate për të siguruar se hartimi i projekteve behet para inicimit të procedurave tenderuese.	Gjate testimeve nuk janë identifikuar mangësi te natyres se ngjashme.	I Zbatuar
12	Investimet kapitale	Kryetari duhet të rrisë kontrollet tek kontraktimet për të siguruar që asnjë kontratë nuk nënshkruhet pa siguruar fondet e nevojshme dhe bërë zotimin për realizimin e saj. Zotimet afatgjata duhet të harmonizohen me dinamikën e projekteve dhe të planifikohen me Kornizën Afatmesme Buxhetore të komunës.	Janë hasur raste kur kontratat janë nënshkruar pa u zotuar mjetet e mjaftueshme buxhetore. Pra nuk ishin krejtësisht të natyrës se njëjtë.	Ne proces të zbatimit
13	Investimet kapitale	Kryetari të siguroj se janë marrë masat që projektet e aprovuara të realizohen sipas planifikimit, apo nëse paraqitet nevoja për ndryshim të projekteve, kjo të realizohen nëpërmjet propozimit dhe aprovimit nga kuvendi komunal duke siguruar paraprakisht aprovimet e duhura në bazë të rregullave.	Edhe këtë vit ka vazhduar përdorimi i buxhetit nga njëri projekt në tjetrin.	I pa zbatuar

14	Çështje të përbashkëta - M&SH dhe IK	Kryetari duhet t'i kushtoj rëndësi më të madhe planifikimit të prokurimeve dhe të siguroj se njësitë kërkuese do t'i analizojnë me kohë nevojat për blerje/furnizime dhe të njëjtat të jenë pjesë integrale e Planit vjetor të prokurimit.	Edhe këtë vit ka raste po vërehet një progres në planifikimin e prokurimeve dhe projekteve.	Ne proces të zbatimit
15	Çështje të përbashkëta - M&SH dhe IK	Kryetari duhet të siguroj se do të bëjë një planifikim të mirëfilltë të buxhetit, duke forcuar disiplinën financiare për kryerjen e pagesave me kohë dhe marr masat e duhura për menaxhimin e duhur të obligimeve si dhe evitimin e shpenzimeve shtesë.	Të njëjtat mangësi janë evidente edhe këtë vit.	I pa zbatuar
16	Çështje të përbashkëta - M&SH dhe IK	Kryetari duhet të sigurojë vendosjen e sistemit të kontrollit në këtë fushë që planifikimi buxhetor i shpenzimeve të bëhet sipas kodeve adekuate si dhe pagesat të regjistrohen në kodet përkatëse sipas natyrës në përputhje me planin kontabël të aprovuar nga Thesari/MF.	Të njëjtat mangësi janë evidente edhe këtë vit.	I pa zbatuar
17	Pasuritë kapitale dhe jo kapitale	Kryetari duhet të sigurojë se kërkesat ligjore për regjistrimin dhe menaxhimin e pasurisë më vlerë nën 1,000€ të përmbushen në tërësi.	Nuk janë ndërmarrë veprime. Nuk ka regjistër të plotë e të saktë të pasurisë jo kapitale.	I pa zbatuar
18	Obligimet e pa paguara	Kryetari duhet të forcoj kontrollet në menaxhimin dhe raportimin e obligimeve të papaguara. Fillimisht, duhet të siguroj mbajtjen e një libri të protokollit, ku do të regjistrohen dhe protokolohen të gjitha faturat e pranuar. Me tutje të krijojë një sistem efektiv në të cilin të gjitha faturat e papaguara raportohen në mënyrë të saktë dhe të plotë në baza mujore në MF, si dhe në fund të çdo viti shpalosen saktë në PFV.	Janë bërë raportimet mujore të obligimeve në Thesar, dhe se faturat protokolohen me rastin e pranimit.	I zbatuar

19	Procesi i zbatimit të rekomandimeve	Kryetari duhet të siguroj që zbatimi i planit të veprimit, monitorohet në vazhdimësi dhe raportohet në baza të rregullta mujore ose tre mujore në lidhje me progresin e arritur në këtë drejtim.	Ky rekomandime është i mbyllur pasi nuk e kemi përsëritur në Raport.	I mbyllur
20	Sistemi i Auditimit të Brendshëm	Kryetari duhet të sigurojë se janë përgatitur statutet për NjAB-në, për të përcaktuar qartë funksionimin e tyre, si dhe të sigurojë se NjAB do të të përmbushë planin vjetor dhe do të ketë në fokus të veçantë aktivitetet në vitin aktual. Po ashtu duhet të themelojnë një komitet të auditimit i cili do të ndihmojë aktivitetet operative në vazhdim, më fokus në zbatimin e rekomandimeve.	Statuti i NjAB-së është aprovuar. Është formuar komiteti i auditimit, por se aktivitetet e AB janë fokusuar kryesisht në aktivitetet e vitit 2017.	Në proces të zbatimit
21	Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut	Kryetari duhet të siguroj se është kryer një rishikim për të përcaktuar formën e raportimit financiar dhe operativ tek menaxhmenti i lartë. Ecuritë buxhetore, duke përfshirë të hyrat dhe shpenzimet, dhe plani i prokurimit duhet të jenë subjekt i raportimeve dhe rishikimeve të rregullta nga ana e menaxhmentit. Gjithashtu, për të reduktuar ndikimin e rreziqeve në nivele të pranueshme, organizata duhet të hartoj regjistrin e rreziqeve me të gjitha masat/veprimet e duhura për të vendosur nën kontroll kërcënimet e ekspozuara.	Zyra e financave ka hartuar raporte të rregullta financiare, por nuk ka zhvillime pozitive në menaxhimin e rreziqeve.	Në proces të zbatimit
Nr.	Fusha e auditimit	Rekomandimet e vitit 2018		
1	Pasqyrat Vjetore Financiare Ref.B1	Kryetari duhet të siguroj se është bërë një analizë për t'i përcaktuar shkaqet për Theksim të Çështjes së opinionit të auditimit. Kjo kërkon veprime specifike për të buxhetuar drejtë me qëllim të eliminimit të keqklasifikimit dhe për të siguruar në vazhdimësi menaxhimin dhe regjistrimin e plotë të pasurisë përfshirë edhe shpalosjen e drejtë të tyre në PFV. Gjithashtu, Kryetari duhet të siguroj se janë adresuar të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me pajtueshmërinë përfshirë edhe rishikimin e PFV-ve të vitit 2019 nga		

		menaxhmenti, me fokus të veçantë në fushat ku janë identifikuar gabime në vitet e mëparshme.
2	Të hyrat- Ref A1	Kryetari duhet të sigurojë monitorim përmes menaxherit të financave për të siguruar se në fund të ditës të gjitha paratë e gatshme të arkëtuara nga ofrimi i shërbimeve komunale deponohen në llogarinë bankare.
3	Pagat dhe Mëditjet- Personel. Ref A2	Kryetari duhet të sigurojë se procesi i rekrutimit të personelit të zhvillohet në pajtim me procedurat dhe rregullat e rekrutimit. Po ashtu, komisioni përzgjedhës duhet të dokumentojë si duhet të gjitha fazat e procesit të rekrutimit.
4	Pagat dhe Mëditjet- Personel. Ref C1	Kryetari duhet të sigurojë aplikimin e procedurave formale të rekrutimit për punët që konsiderohen të realizohen përmes MSHV, duke mos tejkualuar afatet ligjore. Po ashtu, duhet të ndërmerren veprime që nevojat për pozitat të rregullta të adresohen në MF gjatë planifikimit buxhetor me qëllim që këto të mos mbulojnë me MSHV. Pagesat për shërbimet e tilla nuk duhet të tejkalojnë në total vlerën e kompensimit mujor të përcaktuar me MSHV.
5	Pagat dhe Mëditjet- Personel. Ref.C2	Kryetari duhet të sigurojë kontrolle shtesë në menaxhimin e burimeve njerëzore në mënyrë që të vendoset një sistematizim adekuat i dosjeve të personelit. Të dhënat e shërbyesve civil të futen në SIMBNj.
6	Mallra e Shërbime Ref.A4	Kryetari duhet të sigurojë që procesi i vlerësimit të jetë në përputhje të plotë me kriteret e kërkuara në dosjen e tenderit dhe se shpërblimi me kontratë të jepet vetëm pasi të jenë plotësuar të gjitha kriteret e kërkuara. Po ashtu, duhet bërë si duhet planifikimin e prokurimeve, zotimin e fondeve para nënshkrimit të kontratave dhe njoftimin me kohë lidhur me nënshkrimin e kontratave.
7	Subvencione e Transfere Ref.B3	Kryetari duhet të sigurojë se vendimet e nxjerra janë në harmoni me rregulloren e brendshme komunale dhe aprovohen nga komisioni për vlerësim para dhënies së subvencioneve. Subvencionimi të jetë brenda limiteve të lejuara dhe të aprovuara nga nivelet përkatëse.
8	Investime kapitale Ref.A5	Kryetari duhet të sigurojë ndarjen e drejtë të detyrave ndërmjet zyrtarëve të përfshirë në procesin e prokurimit publik. Zyrtarët që kanë qenë të përfshirë në përgatitjen e specifikimeve ose TER, nuk duhet të jenë anëtar të komisionit të vlerësimit të tenderit.

9	Investime kapitale Ref.C3	Kryetari duhet të sigurojë se procedurat e prokurimit publik zhvillohen në pajtim me kornizën ligjore në fuqi. OE që nuk janë në përshtatshmëri me kërkesat e dosjes së tenderit të mos shpërblehen me kontratë.
10	Investime kapitale Ref.A6	Kryetari duhet të sigurojë se pagesa e parasë së mbajtur të bëhet në pajtim me kushtet dhe mënyrën e përcaktuar me KVK.
11	Investime kapitale Ref.A7	Kryetari duhet të sigurojë se çertifikimi i pagesave bëhet vetëm pasi lënda të jetë kompletuar me dokumentacionin e nevojshëm, dhe se e njëjta përmban të gjitha dëshmitë e nevojshme të përcaktuara me marrëveshjen e bashkëpunimit.
12	Investime kapitale Ref.A8	Kryetari duhet të përforcojë mekanizmat e kontrollit në menaxhimin dhe monitorimin e kontratave. Menaxherët e kontratave nuk duhet të pranojnë punët/ furnizimet nëse nuk janë në përputhje me specifikat e përcaktuara në kontratë.
13	Investime kapitale Ref.A9	Kryetari duhet të përforcojë mekanizmat e kontrollit në pranimin e faturave nga furnitorët. Menaxherët e kontratave duhet të mbajnë evidencë të saktë rreth sasisë së furnizimeve dhe vlerës së faturuar.
14	Çështjet e përbashkëta - M&SH dhe IK Ref C4	Kryetari duhet të sigurojë se menaxherët e kontratave në raportet e tyre ofrojnë informata të mjaftueshme rreth ecurisë së implementimit të kontratave. Të shtohen masat e kontrollit dhe në rastet kur ka vonesa të pa arsyetuara nga menaxherët e kontratave të aplikohen penalet për ditët në vonesë.
15	Çështjet e përbashkëta - M&SH dhe IK Ref B4	Kryetari duhet të sigurojë se do të bëjë një planifikim të mirëfillt të buxhetit, duke forcuar disiplinën financiare për kryerjen e pagesave me kohë dhe marrë masat e duhura për menaxhimin e duhur të obligimeve si dhe evitimin e shpenzimeve shtesë.
16	Çështjet e përbashkëta - M&SH dhe IK Ref B5	Kryetari duhet të sigurojë se obligimet kontraktuale dhe shpenzimet të mos krijohen pa u zotuar paraprakisht mjetet e duhura financiare në SIMFK. Urdhër blerjet të përgatiten menjëherë pas nënshkrimit të kontratës.
17	Planifikimi dhe realizimi i buxhetit- Ref. B2	Kryetari duhet të sigurojë vendosjen e sistemit të kontrollit në këtë fushë në mënyrë që shpenzimet buxhetohen dhe klasifikohen në kodet përkatëse ekonomike të përcaktuara me planin kontabël të thesarit/SIMFK.

18	Pasuritë kapitale dhe jo kapitale. Ref B6	Kryetari duhet të sigurojë se kërkesat ligjore për regjistrimin dhe menaxhimin e pasurisë në vlerë nën 1,000€ të përmbushen në tërësi duke caktuar zyrtar të depos, dhe se të gjitha pranimet e mallrave dhe pajisjeve regjistrohen në programin e-pasuria.
19	Pasuritë kapitale dhe jo kapitale. Ref A10	Kryetari duhet të sigurojë se është hartuar një rregullore apo udhëzim i brendshëm që rregullon menaxhimin dhe përdorimin e përditshëm të automjeteve zyrtare. Automjetet të shfrytëzohen vetëm pasi të jetë përcaktuar qartë qëllimi dhe kërkesa të jetë aprovuar paraprakisht nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i shfrytëzuesit të automjetit.
20	Të Arkëtueshm et Ref C5	Kryetari duhet të siguroj një plan veprimi për mbledhjen e borxheve. Fillimisht duhet ndërmerren veprime ligjore përmes përmbaruesve, dhe të shqyrtohen të gjitha opsionet e mundshme, për të siguruar inkasimin e plotë të llogarive të arkëtueshme dhe borxheve.
21	Obligimet Ref A11	Kryetari duhet të sigurojë se shpenzimet krijohen vetëm pasi të jenë zotuar paraprakisht mjetet financiare në SIMFK. Pagesa e obligimeve të bëhet brenda 30 ditësh nga pranimi i faturës.
22	Auditimi i Brendshem Ref C6	Kryetari duhet të sigurojë se plani vjetor i AB-së të ketë për fokus më shumë aktivitet e vitit aktual, dhe se rekomandimet e dhëna nga AB të adresohen dhe zbatohen me kohë.
23	Qeverisja e mirë Ref C7	Kryetari duhet të ndërmarrë veprime konkrete në përgatitjen e planit strategjik dhe regjistrin të rreziqeve si dhe të delegoj përgjegjësinë për menaxhimin e rrezikut nëpër sektorët përkatës të administratës duke siguruar raportim të rregullt për zbatimin e kërkesave në këtë fushë.

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

(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 keq-deklarime materiale ose nuk arrin të marrë dëshmi të mjaftueshme auditimi për të nxjerrë përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi nuk përmbajnë keq-deklarime 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 opinionin 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 keq-deklarime materiale. Auditorët mund të japin tri 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 keq-deklarime materiale ose, në rast se ishte e pamundur për të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme, mund të përmbajnë keq deklarime 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 keq deklarimet, 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 keq deklarimet, 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.

156. 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 keq deklarime 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:

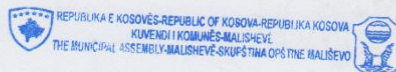
- të përfshihet menjëherë pas opinionit;
- të ketë titullin 'theksim i çështjes' ose ndonjë titull tjetër të përshtatshëm;
- të përmbajë një referencë të qartë ndaj çështjes që theksohet dhe të tregojë se në ç'pjesë të pasqyrave financiare mund të gjenden shpalosjet relevante që e përshkruajnë plotësisht 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: Letër Konfirmimi



Komuna e Malishevës



PRANUAR MË:
ACCEPTED ON: 06-05-2019
PRILJIENO:

Nr.No.Br. 04/66

LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm për vitin 2018 dhe për implementimin e rekomandimeve

Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit

Malishevë, 02.05.2019

I nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për Auditimin e Pasqyrave Financiare të Komunës së Malishevës, për vitin 2018 (në tekstin e mëtejshëm "Raporti");
- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit; si dhe
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t'ju dorëzoj një plan të veprimit për implementimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre.

Kryetari:

Ragip Begaj

