



REPUBLIKA E KOSOVËS
ZYRA E AUDITORIT TË PËRGJITHSHËM

Nr. i Dokumentit: 20.2.1-2013-08

RAPORTI I AUDITIMIT
PËR PASQYRAT FINANCIARE TË ZYRËS SË PRESIDENCËS PËR
VITIN E PËRFUNDUAR MË 31 DHJETOR 2013

Prishtinë, qershor 2014

Zyra e Auditorit të Përgjithshëm (ZAP) kryen auditime të rregullsisë dhe të performancës. Auditori i Përgjithshëm, Lage Olofsson, është kreu i ZAP-it, i cili ka rreth 145 të punësuar. Auditori i Përgjithshëm dhe ZAP 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 të tjera të interesit në rritjen e llogaridhënies publike.

Raportet e nxjerra nga ZAP 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 Zyrës së Presidentit 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 Vlora Mehmeti, mbështetur nga Jusuf Kryeziu (Udhëheqës Ekipi) dhe Igballe Halili.

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	21
Shtojca II: Rekomandimet e vitit paraprak.....	24

Përmbledhje e përgjithshme

Hyrje

Ky raport përmbledh çështjet kryesore që dalin nga auditimi ynë i Pasqyrave Vjetore Financiare të Zyrës së Presidentit për vitin 2013 – i cili e përcakton Opinionin e dhënë nga Auditori i Përgjithshëm. Unë do të doja të falënderoja Sekretarin e Përgjithshëm të Zyrës së Presidentit dhe stafin e tij 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, e datës 06/11/2013.

Auditimi ynë është fokusuar në:

- Pajtueshmërinë me kornizën e raportimit dhe çështjet e tjera 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 Zyrës së Presidentit (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 opinioneve të aplikuara nga ana e Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm. Opinioni i Auditorit të Përgjithshëm është:

Sipas opinionit tonë 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:

Sistemi i kontroleve të brendshme të Zyrës së Presidentit është dizajnuar në mënyrë të duhur dhe ka funksionuar mirë me përjashtim të disa rasteve të cilat duhet të merren parasysh me qëllim që të mos ulin kredibilitetin e sistemeve të kontrollit.

Konkludimi ynë lidhur me menaxhimin financiar dhe kontrollin është se një progres i lehtë është shënuar që nga viti 2012 në fushën e menaxhimit të shpenzimeve përmes procedurave

të prokurimit. Pavarësisht kësaj, niveli i kontroleve në fushën e planifikimit dhe realizimit buxhetit nuk është i mjaftueshëm për të siguruar rritjen e efikasitetit të Zyrës së Presidentencës. Shtimi i kujdesit në fazën e planifikimit me theks të veçantë përgatitja e një plani të mirëfillt të prokurimit është i domosdoshëm dhe duhet të jetë prioritet për të Zyrës së Presidentit.

Po ashtu, korniza ekzistuese e kontrollit në procesimin e pagesave për mallra dhe shërbime si dhe paga dhe meditje nuk ofron siguri që aktivitetet e kontrollit janë funksionale.

Me qëllim të avancimit të kontroleve ne kemi dhënë rekomandimet tona vitin e kaluar të cilat nuk janë marr në konsideratë nga ana e Zyrës së Presidentit në nivelin e knaqshëm për përmirësimin e kontroleve financiare dhe rritjen e aspekteve tjera të aktivitetit operacional. Ne kemi konsideruar përgjigjet ndaj rekomandimeve tona të bëra në vitin 2012 dhe një progres i lehtë është vërejtur. Megjithatë, testimet tona kanë vënë në pah që mangësit e njëjta në disa fusha janë evidente dhe veprimet konkrete duhet të merren për evitimin e tyre.

Rekomandimet e Auditorit të Përgjithshëm janë që Presidentja e Republikës së Kosovës përmes Sekretarit të Përgjithshëm të siguroj që :

- Plani i veprimit është rishikuar dhe afate kohore praktike por sfiduese për adresimin e rekomandimeve të bëra nga Auditori i Përgjithshëm janë përcaktuar me identifikimin e anëtarëve të përgjegjshëm dhe me fokus fillestar në fushat e rëndësishme më të madhe. Zbatimi i planit duhet të rishikohet nga Zyra e Presidentit në baza tremujore;
- Bëhet një vlerësim sistematik i arsyeve në lidhje me nivelin e ulët të ekzekutimit të buxhetit në tërësi. Performanca buxhetore duhet të monitorohet në baza mujore dhe pengesat për nivelet e planifikuara të ekzekutimit të buxhetit të identifikohen dhe adresohen me kohë;
- Ka krijuar një mjedis transparent të kontrollit në menaxhimin e prokurimit, duke filluar nga përgatitja e një plani të mirëfillt të prokurimit, identifikimin e saktë të nevojave reale për investime kapitale dhe mallra dhe shërbime me qëllim të arritjes së objektivave të organizatës;
- Ka vendosur një sistem funksional të kontrollit rreth procedimit të pagesave për mallra dhe shërbime për të siguruar që pagesat janë regjistruar dhe raportuar në kode ekonomike adekuate për të evituar mangësit sistematike në këtë fushë; dhe
- Ka vendosur një sistem funksional në menaxhimin e pagave dhe meditjeve, me theks të veçantë menaxhimin e punës jashtë orarit dhe aprovimit të meditjeve shtesë për të siguruar që pagesat janë kryer në kuadër të kornizës ligjore dhe janë argumentuar me dëshmi të mjaftueshme.

Përgjigja e Menaxhmentit - auditimi 2013

Menaxhmenti është pajtuar me të gjeturat tona të auditimit dhe është zotuar se do ti adresoj rekomandimet e dhëna.

1 Fushëveprimi i auditimit dhe metodologjia

Është përgjegjësi e Zyrës së Presidentit (ZP) të përgatis 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 (ZAP) 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 opinioneve:

- 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 shkallën deri në të cilën mund të mbështetemi në kontrollet menaxheriale gjatë përcaktimit të testimit të hollësishëm, të cilat janë të nevojshme për të siguruar nivelin e nevojshëm të dëshmimeve për të mbështetur opinionin e Auditorit të Përgjithshëm (AP) dhe fokusin e auditimit tonë.

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 veprimeve të Menaxhmentit ndaj rekomandimeve të 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 të raportohen veçmas stafit të financave.

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

Konkluzioni i përgjithshëm

Rishikimi ynë i PVF 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 përfshin një numër të pohimeve për sa i përket pajtueshmërisë me kornizën raportuese dhe cilësinë e informacionit në kuadër të pasqyrave financiare. Disa deklarata 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.

Konkluzioni ynë i përgjithshëm është se PVF janë të cilësisë së mirë dhe shpalosjet e dhëna ofronin sqarime të mjaftueshme për aktivitetet financiare dhe operative të ZP-së për vitin 2013. Po ashtu të gjitha obligimet e tjera të raportimit të jashtëm që nuk kanë bëjnë me PVF-të ishin përmbushur plotësisht.

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

Pasqyrat vjetore financiare duhet të jenë në përputhje me kornizën e caktuar raportuese. Ne kemi marrë parasysh:

- Rregullën e MF-nr 03/2013-Për Pasqyrat financiare vjetore të organizatve buxhetore; dhe
- Kërkesat e LMFP-së nr. 03/L-048.

Ne nuk kemi asnjë çështje për të ngritur në lidhje me këto. Marrë parasysh atë më lart - Deklarata e bërë nga ZKA dhe ZKF, mund të konsiderohet e drejtë dhe në pajtueshmëri me kërkesat për raportim.

Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

2.3 Pajtueshmëria me kërkesat e tjera për raportim të jashtëm

Përshkrim

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

- Kërkesa Buxhetore;
- Raportet tremujore, duke përfshirë pasqyrat financiare nëntë mujore;
- Planin e veprimit për adresimin e rekomandimve të auditimit; dhe
- Planin preliminar dhe final të prokurimit.

Ne nuk kemi çështje për të ngritur në lidhje me këto. Zyra e Presidentit ka përmbushur të gjitha kërkesat për raportim të jashtëm me cilësinë e duhur dhe duke i respektuar afatet kohore.

Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

3 Rekomandimet e vitit paraprak

Konkluzioni i përgjithshëm

ZP ka bërë progres të kufizuar në adresimin e rekomandimeve të vitit të kaluar dhe disa çështje të rëndësishme duhet të adresohen më tutje për të siguruar përmirësimin e fushave kryesore të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Përshkrimi

Raporti ynë i auditimit për PVF-të e vitit 2012 ka rezultuar me 12 rekomandime. ZP ka përgatitur një Plan Veprimi për të siguruar se të gjitha rekomandimet adresohen brenda periudhës së specifikuar.

Deri në fund të auditimit tonë për vitin 2013, pesë rekomandime janë adresuar plotësisht; një është adresuar pjesërisht, dhe gjashtë nuk janë adresuar ende. Për një përshkrim më të plotë të rekomandimeve dhe mënyrës se si janë adresuar ato, shihni Shtojcën II.

Rekomandimet

Çështja 1 - Adresimi i rekomandimeve nga viti paraprak – Prioritet i lartë

E gjetura Rekomandimet nga viti i kaluar nuk janë adresuar plotësisht, dhe për pasoj mangësi të njëjta janë përsëritur edhe në 2013 në fushën e planifikimit dhe realizimit të buxhetit, kompensimin e punonjësve dhe kategorizimin e shpenzimeve..

Rreziku Dobësitë e vazhdueshme të kontrolleve të brendshme në sistemet kryesore financiare kanë rezultuar në:

- Jo-efikasitet të vazhdueshëm në planifikimin dhe realizimin e buxhetit sidomos në subvencione dhe komunalit, dhe
- Mangësi në respektimin e procedurave të shpenzimeve dhe kategorizimit të tyre.

Rekomandimi 1 Të rishikohet plani i veprimit dhe të përcaktohen afate kohore praktike por sfiduese për adresimin e rekomandimeve të bëra nga AP me identifikimin e anëtarëve të përgjegjshëm dhe me fokus fillestar në fushat e rëndësishme më të madhe. Zbatimi i planit duhet të rishikohet nga ZP në baza tremujore. .

4 Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli

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 rezultateve nga këto veprime. Për sisteme individuale financiare, ne kërkojmë të identifikojmë nivelin në të cilin operojnë kontrollet aktuale.

Ne konsiderojmë se kontrollet janë të dizajnuara mirë, janë zbatuar siç është planifikuar dhe funksionojnë në mënyrë efektive. Megjithëse, në disa aspekte, siç është ai i menaxhimit të buxhetit, proceset e prokurimit, dhe menaxhimit të pasurive ende kanë nevojë për përmirësim. Kjo kërkon një vlerësim të strukturave, proceseve dhe linjat e llogaridhënies të prezantuara nga menaxhmenti.

4.1 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit

Përshkrimi

Ne kemi shqyrtuar burimin e fondeve buxhetore për ZP, 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:	1,876,504	1,876,504	1,474,314	1,422,994	1,230,155
Granti i Qeverisë -Buxheti	1,876,504	1,876,504	1,474,314	1,422,994	1,230,155

Buxheti final, krahasuar me buxhetin fillestar, është i njëjtë dhe granti qeveritar ishte burim i vetëm i financimit të aktiviteteve të ZP-së për periudhën 2013.

Në vitin 2013, ZP ka realizuar rreth 79% të buxhet final ose 1,474,314€. Ekzekutimi i buxhetit vazhdon të mbetet në nivel jo të kënaqshëm dhe më poshtë jepen shpjegimet për pozitën aktuale.

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:	1,876,504	1,876,504	1,474,314	1,422,994	1,230,155
Pagat dhe Mëditjet	694,504	694,504	547,820	511,192	440,000
Mallrat dhe Shërbimet	990,000	990,000	885,013	860,743	768,000
Shërbimet komunale	52,000	22,000	12,206	11,061	14,000
Subvencionet dhe Transferet	40,000	70,000	29,276	39,998	7,000
Investimet Kapitale	100,000	100,000	0	0	0

Shpjegimet rreth ndryshimeve në kategoritë buxhetore janë dhënë si në vijim:

Në përgjithësi buxheti final i ZP-së në krahasim me buxhetin fillestar në total nuk ka pësuar ndryshime. Përjashtim bënë buxheti për shërbime komunale të cilat në buxhetin final janë zvogëluar për 30,000€. Përderisa kategoria e subvencioneve dhe transfereve është rritur për 30,000€. Kjo është bërë me rishikim të gjashtëmujorit me kërkesë të ZP-së.

Te kategoria e mallrave dhe shërbimeve ishte një realizim i mirë i buxhetit shprehur në përqindje rreth 90%. Ndërsa, për kategorin e pagave dhe mëditjeve realizimi i buxhetit për vitin 2013 ishte rreth 80%. Sipas ZP-së arsyeja e nënshpenzimit për paga dhe meditje ishte mungesa e hapësirës në objekt për rekrutimin e pozitive të lira.

Kategoria e subvencioneve dhe transfereve, edhe pse kishte rritje nga buxheti fillestar realizimi ishte në nivel të ulët në këtë kategori shprehur në përqindje rreth 42%. Po ashtu, realizimi i ulët i buxhetit vërehet edhe tek kategoria e shërbimeve komunale, ku shpenzimet e realizuara në krahasim me buxhetin e planifikuar ishin në masen prej 55%.

Buxheti për Investime Kapitale ishte 100,000€, ndërsa realizimi është zero për këtë kategori. Lidhur me këtë Programi për Investime Publike me buxhet fillestar përfshin një projekte në vazhdim nga viti i kaluar i cili është i dedikuar për ndërtimin e Shtëpisë së bardhë. Projekt i cili nuk është realizuar edhe në vitin 2013.

Rekomandimet

Çështja 2 - Ekzekutimi i buxhetit - Prioriteti i Lartë

- E gjetura** Ekzekutimi i buxhetit nuk ishte në nivelin e pritur. Zyra e Presidentit nuk kishte arritur të realizoj në tërësi buxhetin e saj për këtë vit. Shprehur në përqindje buxheti ishte realizuar 79%. Edhe nëse në analizat tona nuk përfshijm buxhetin për investime kapitale dhe paga dhe meditje, realizimi i buxhetit për kategorit e tjera si subvencione dhe komunal vazhdon të mbetet i ulët.
- Rreziku** Ekzekutimi i ulët i buxhetit mund të rezultojë në mos arritjen objektivave të organizatës në përgjithësi.
- Rekomandimi 2** Sekretari i Përgjithshëm duhet ta bëjë një vlerësim sistematik të arsyeve në lidhje me nivelin e ulët të ekzekutimit të buxhetit në tërësi. Performanca buxhetore duhet të monitorohet në baza mujore dhe pengesat për nivelet e planifikuara të ekzekutimit të buxhetit të identifikohen dhe adresohen me kohë.

4.2 Shpenzimet

4.2.1 Prokurimi

Përshkrimi

Zyra e Presidentit, në fillim të vitit 2013 kishte planifikuar shpenzime përmes prokurimit në vlerë prej 1,142,200€ ndërsa realizimi deri në fund të vitit 2013 ishte 251,379€. Ky buxhet i shpenzuar i takon kategorisë mallra dhe shërbime, përderisa siç e kemi cekur edhe më lart buxheti për investime kapitale nuk është realizuar fare.

Ekzistojnë disa raste kur nuk janë respektuar aspekte të procesit të prokurimit mbi të cilat kontrollet nuk janë aplikuar, por në përgjithësi ka një progres në këtë aspekt krahasuar me vitin e kaluar.

Ne kemi identifikuar çështjet në vijim:

Rekomandimet

Çështja 3- Mangësi sistematike në planifikimin e prokurimit - Prioritet i lartë

E gjetura Në planin e prokurimit ishin paraparë aktivitete të prokurimit për mallra dhe shërbime në vlerë prej 1,042,200€, ndërsa janë realizuar 251,379€. Arsyeja e kësaj diference është se Menaxheri i prokurimit në planin e prokurimit kishte planifikuar edhe pagesat të cilat do të realizohen gjatë 2013 të cilat ishin rezultat i kontratave të lidhura në 2012.

Të gjitha projektet në planin e prokurimit ishin klasifikuar si mallra dhe shërbime në përjashtim të Ndertesës së Presidentit i cili ishte investim kapital. Megjithatë, gjatë 2013 ZP kishte realizuar pagesa në emër të mallrave dhe shërbimeve të cilat sipas natyrës dhe vlerës i takonin investimeve kapitale. Më hollësishtë kjo është shpalosur në çështjen 6.

Në këtë plan janë përfshirë edhe shpenzimet për komunalitet si: shpenzimet për energji elektrike dhe telefoni fikse me vlerë totale prej 52,000€. Më tutje, shërbimet e mirëmbajtjes për automjete, ndërtesa dhe teknologji informative me vlerë totale prej 109,000€ ishin paraparë në një grup të shërbimeve.

Kontrata për "Shërbimet e Plerimit" ishte lidhur gjatë 2013 mirëpo nuk ishte paraparë në planin e prokurimit dhe as njoftimi në AQP nuk ishte dërguar. Sipas menaxherit të prokurimit kjo kontratë ishte lidhur në kuadër të aktivitetit të paraparë në plan " Shërbimet e mirëmbajtjes për automjete".

Rreziku Monitorimi i pamjaftueshëm nga menaxhmenti në përgatitjen e planit të mirëfillt të prokurimit e rrit rrezikun për shpenzim jo racional të parasë publike.

Rekomandimi 3 Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj krijimin e një mjedisi transparent të kontrollit në menaxhimin e prokurimit, duke filluar nga përgatitja e një plani të mirëfillt të prokurimit, identifikimin e saktë të nevojave reale për investime kapitale dhe mallra dhe shërbime me qëllim të reduktimit të rreziqeve/ devijimeve nga rregullat ligjore.

Çështja 4 Mangësi sistematike në klasifikimin e shpenzimeve - Prioritet i lartë

E gjetura Në kontratën për “Furnizim me pajisje tjera” në vlerë 8,628€” ZP është furnizuar me tri (3) pajisje me vlerë individuale mbi 1,000€. Pagesa ishte proceduar nga kodi ekonomik 13509 pajisje tjera nën 1,000€. Pajisjet mbi 1,000€ i takojn investimeve kapitale dhe furnizimi/pagesa është dashur të planifikohet/ procedohet nga kjo kategori përkatësisht kodit 31690 (pajisje mbi 1,000€).

Po ashtu, në kontratën “Furnizim me vegla për medalje dhe medalje të arizuara” pagesa në vlerë 3,564€ dhe tjetra 14,256€ (vegla për punimin e medaleve) ishin regjistruar në kodin 13610 të cilësuar si furnizim për zyrë të cilat ishin realizuar nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve. Këto pajisje për kah natyra dhe vlera do të duhej të planifikohen/ realizohen nga investimet kapitale dhe të regjistrohen në kategorin e investimeve kapitale në kodet përkatëse.

Në kontratën “Furnizim dhe Montim i Klimave”, pagesa e realizuar në vlerë prej 995€ në emër të mirëmbajtjes e cila ishte paraparë në kontratë ishte proceduar/regjistruar si pajisje tjera në kodin ekonomik 13509 “Pajisje nën 1,000€”. Mirëpo, kjo pagesë është dashur të procedohet dhe regjistrohet në kodin ekonomik përkatës 14050 “Mirëmbajtja e pajisjeve”.

Rreziku Realizimi i investimeve kapitale nga mallrat dhe shërbimet redukton transparencën lidhur me investimet kapitale. Njëherit regjistrimi i gabuar i shpenzimeve në kategori dhe kode jo adekuate ndikon në humbjen e besueshmërisë në cilësinë e informatave të raportuara duke mbivlerësuar një kategori dhe nënvlerësuar kategorinë tjetër të shpenzimeve.

Rekomandimi 4 Sekretari i përgjithshëm duhet të siguroj vendosjen e një sistemi funksional të kontrollit rreth procedimit të pagesave për mallra dhe shërbime për të siguruar që pagesat janë regjistruar dhe raportuar në kode ekonomike adekuate për të evituar mangësit sistematike në këtë fushë.

Çështja 5 - Mangësi jo sistematike- Pranimi i shërbimeve pa komision - Prioritet i mesëm

- E gjetura** Në kontratën “Shërbime të Polerimit” pranimi i shërbimeve ishte bërë pa komision i cili do të vërtetonte se shërbimet e kontraktuara janë kryer për automjetet e caktuara.
- Rreziku** Pranimi i mallrave dhe shërbimeve pa komision e rrisin rrezikun për shpenzim jo racional të parasë publike dhe e zvogëlojnë sigurinë që paraja publike është shpenzuar për mallrat dhe shërbimet e kontraktuara.
- Rekomandimi 5** Sekretari i Përgjithshëm duhet të rrisë kontrollin gjatë pranimin të mallrave dhe shërbimeve për të siguruar që pagesat janë kryer për mallrat e kontraktuara.

4.2.2 Shpenzimet jo përmes prokurimit

Përshkrim

Shpenzimet jo përmes prokurimit nënkuptojnë të gjitha ato blerje të cilat për shkak të natyrës së tyre nuk kërkojnë aplikimin e procedurave të prokurimit publik. Këtu përfshihen shpenzimet e telefonisë fikse, mëditjeve për udhëtimet zyrtare, komunale etj. Si rezultat i testeve tona dolen çështjet si në vijim:

Rekomandimet

Çështja 6 - Mangësi në realizimin dhe regjistrimin e pagesave për mëditje brenda vendit - Prioritet i mesëm

- E gjetura** Pagesat (mëditjet) për Këshillin Konsultativ për Komunitete, ishin kryer pa dëshmi të mjaftueshme të cilat do të dëshmonin pjesëmarrjen e anëtarëve në mbledhje (takime). Përveq kësaj shpenzimet ishin regjistruar në kodin ekonomik 13130 “Shpenzimet e udhëtimit brenda vendit, ndërsa duhet të regjistrohen në kodin adekuat 13131 “Mëditje për udhëtime brenda vendi”.
- Rreziku** Ekzekutimi i pagesave në mungesë të dëshmive të mjaftueshme për pjesëmarrje në takime/mbledhje e rrit rrezikun për mos arritjen e objektivave të caktuara të ZP-së për këtë çështje si dhe regjistrimet në kodet jo adekuate ndikojnë në cilësinë e informatave të raportuara.

Rekomandimi 6 Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj që para se të kryhen pagesat të ofrohen dëshmi të mjaftueshme për mbajtjen e takimeve. Po ashtu regjistrimi i shpenzimeve të bëhet në kodet e adekuate, në mënyrë që të sigurohet cilësi në raportim.

4.2.3 Kompensimet (pagat dhe mëditjet)

Përshkrimi

Pagat dhe Mëditjet paguhen përmes një sistemi të centralizuar. Kontrollat që operojnë në Zyrën e Presidentit kanë të bëjnë me autorizimin e Payroll-it, një analizim i variancave dhe harmonizimeve të ndryshme. Për vitin 2013, ZP në kategorin e pagave dhe mëditjeve kishte planifikuar 694,504€, përderisa ka realizuar 547,820€, ose shprehur në përqindje rreth 80%.

Rekomandimet

Çështja 7-Mangësi sistematike në kompensimet e punonjësve të ZP-së - Prioritet i lartë

E gjetura Pagesat e realizuara për kompensime për punë jashtë orari në vlerë prej 318€ dhe 523€; përveq se ishte aprovuar si kërkes tre muaj me vonesë, për të njëjtat nuk kishte informata lidhur me arsyen, qëllimin dhe llojin e punëve të kryera jashtë orarit, me përjashtim të specifikacionit lidhur me datat e angazhimit dhe orët e kaluara jashtë orarit të rregullt të punës. Gjithashtu edhe përlllogaritja nuk ishte bërë në përputhje me normat (shkallët) e përcaktuara në rregulloren 33/2012 për shtesat në pagë dhe kompensime të tjera të nëpunësve civil.

Në listën e pagave për muajin mars ishin bërë kompensime për 5 vjetorin e pavarësisë, për 21 punëtorë nga 200€ për secilin. Ky kompensim nuk është bazuar në ndonjë ligj apo rregullore.

Në dy raste nëpunës të Zyrës së Presidentit janë paguar për pjesëmarrje në komisione nga 300€ për person, pagesë e cila është bërë në formë paushalle pa pasur ndonjë bazë ligjore.

Rreziku Mangësit e paraqitura në kompensimin e punonjësve dhe mos dokumentimi i duhur i punës jashtë orarit lë hapësirë për dyshime rreth pagesës së kryer dhe mund të humb besueshmërin ndaj kontrolleve në ZP.

Rekomandimi 7 Sekretari i Përgjithshëm duhet të ngris nivelin e kontrollit në kompensimin e punonjësve si dhe siguroj dëshmi të mjaftueshme dhe të shtoj kujdesin e duhur lidhur me punët jashtë orarit dhe pagesën e tyre.

Çështja 8 - Ndarje jo e duhur e detyrave dhe përgjegjësi - Prioritet i mesëm

- E gjetura** Në një rast kemi vërejtur që nuk kishte ndarje të duhur të detyrave dhe përgjegjësi, konkretisht Menaxheri i Teknologjis Informative njëkohësisht mban edhe pozitën e Zyrtarit Çertifikues alternativ. Mirëpo, si rezultat i auditimit të shpenzimeve dhe intervistave të zhvilluara me zyrtarët kompetent brenda Zyrës së Presidencës ne kemi vërejtur që i njëjti certifikon të gjitha lëndet.
- Rreziku** Mos vlerësimi i rreziqeve me rastin e delegimit të detyrave ka rezultuar me konfliktin e interesit dhe zbeh rëndësinë financiare që ka përgjegjësia e deleguar.
- Rekomandimi 8** Sekretari i Përgjithshem duhet të siguroj që me rastin e delegimit të detyrave ka vlerësuar rreziqet me qëllim të shmangies së konflikteve të interesit dhe ruajtjen e rëndësisë financiare që ka fusha e mbuluar nga përgjegjësia.

4.2.4 Subvencionet dhe Transferet

Përshkrimi

ZP në përgjithësi ka një sistem funksional në menaxhimin e Subvencioneve dhe Transfereve. Sipas shënimeve të SIMFK-së, buxheti për kategorinë e subvencioneve dhe transfereve ishte 70,000€ ndërsa shpenzimet ishin 29,276€ apo shprehur në përqindje rreth 42% e buxhetit.

Ne nuk kemi identifikuar ndonjë çështje për raportim për këtë fushë.

Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

4.3 Pasuritë dhe obligimet

4.3.1 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale

Përshkrim

Vlera e pasurive kapitale (mbi 1,000€) e paraqitur në PVF ishte 82,400€, ndërsa vlera e pasurive jo kapitale (nën 1000€) ishte 88,800€ si dhe stoqet në vlerë prej 172,900€.

Zyra e Presidentit e ka formuar komisionin për inventarizim e pasurisë i cili e ka kryer inventarizimin dhe ka përgatitur raportin e inventarizimit.

Zyra e Presidentit ka implementuar rekomandimin e dhënë nga ZAP vitin paraprak lidhur me zyrtarin dhe regjistrin e pasurisë. Si rezultat i kësaj Zyra e Presidentit ka përgatitur regjistrin e pasurisë dhe ka plotësuar pozitën e zyrtarit të pasurisë i cili do të jetë përgjegjës për menaxhimin e pasurisë.

Rekomandimet

Çështja 9 - Mangësi në Menaxhimin e pasurisë - Prioritet i mesëm

E gjetura Zyra e Presidentit nuk e ka formuar komisionin për vlerësim të pasurive dhe nuk është bërë vlerësimi i pasurive për vitin 2013, gjithashtu pasuritë jo kapitale dhe stoqet nuk janë regjistruar në sistemin "e-pasuria"

Rreziku Mungesa e vlerësimit të pasurisë dhe mangësitë në regjistrimin e tyre përveç se është në kundërshtim me rregullën nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurisë jo financiare, e rrit rrezikun ndaj saktësisë së të dhënave.

Rekomandimi 9 Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj menaxhimin e pasurive në tërësi për të siguruar saktësinë e të dhënave që do të mbahen në regjistra. Vlerësimin e pasurive për çdo vit dhe krahasimin e raporteve të tyre me regjistrin e përgjithshëm të pasurisë së ZP-së si dhe regjistrimin e pasurive jo kapitale në sistemin e-pasuria.

4.3.2 Trajtimi i borxheve

Përshkrim

ZP, ka shpalosur obligimet e papaguara në Pasqyrat Vjetore Financiare për vitin 2013 në përputhje me Rregullën Financiare nr. 02/2013/MF për Raportimin e Obligimeve të Papaguara të Organizatave Buxhetore. Vlera e obligimeve të shpalosura është 17,462€. Këto obligime janë bartur për t'u paguar në vitin 2014. Nëse krahasojmë me vitin e kaluar obligimet janë zvogëluar për 3,944€ sa ishin në fund të vitit 2012 në vlerë prej 21,406€.

Ne nuk kemi vërejtur ndonjë parregullsi apo anomali dhe nuk kemi asnjë çështje për të ngritur në lidhje me këto.

Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

4.4 Sistemi i auditimit të brendshëm

Përshkrimi

Sistemi i auditimit të brendshëm është një pjesë kyçe e kontrollit të brendshëm. Ne e marrim parasysh fushëveprimin e punës së auditimit të brendshëm dhe aktivitetet e Komitetit të Auditimit. Përveç kësaj, ne i shqyrtojmë veprimet e ndërmarra nga menaxhmenti i lartë, si rezultat i punës së kryer nga auditimi i brendshëm dhe komiteti i auditimit.

ZP ka themeluar njësinë e auditimit të brendshëm e cila përbëhet nga drejtori i auditimit të brendshëm. Gjithashtu ZP ka themeluar edhe komitetin e auditimit i cili përbëhet prej tre anëtarëve.

Njësia e Auditimit të Brendshëm (NjAB) ka hartuar planin vjetor të auditimit për vitin 2013, në të cilin ka paraparë kryerjen e katër auditimeve të rregullta dhe auditime sipas kërkesës. Plani i auditimit ishte pothuaj i njëjti me vitin e paraprak duke përfshi numrin dhe llojin e auditimeve dhe nuk kishte zgjeruar fushëveprimin duke përfshi pasurin dhe menaxhimin e personelit.

Kjo njësi gjatë vitit 2013 ka kryer dy auditime të rregullta dhe një e ka kryer për implementimin e rekomandimeve të dhëna në këto dy auditime. Raportet e auditimit të brendshëm kanë rezultuar me të gjetura dhe rekomandime.

NJAB ka përgatitur raporte tremujore dhe vjetore për punën dhe aktivitet e saj. Gjatë vitit komiteti kishte mbajtur gjithsej katër takime të rregullta, ku është diskutuar për raportet NJAB, planin strategjik dhe çështje të tjera lidhur me auditimin e brendshëm.

Rekomandimet

Çështja 10 - NJAB ka rezultuar me disa mangësi - Prioritet i lartë

E gjetura Njësia e auditimit të brendshëm ka realizuar disa auditime të cilat i kishte planifikuar, mirëpo kjo njësi nuk ka realizuar planin në tërësi, përkundër faktit që plani i auditimit ishte pothuaj i njëjtë me atë të vitit paraprak dhe nuk kishte një fushëveprim i cili do të përfshinte organizatën në tërësi.

Përveç kësaj zyrtari (drejtori) i auditimit të brendshëm ende nuk kryer trajnimet e organizuara nga NJQHAB për licencimin e auditorëve.

Rreziku Mangësitë e paraqitura në NJAB, duke filluar nga hartimi i planit të auditimit, realizimi i planit dhe ndjekja e trajnimeve adekuate për ngritjen e cilësisë së auditimeve e rrisin rrezikun në ofrimin e sigurisë mbi efektivitetin e sistemit të auditimit të brendshëm e që ndikon në efikasitetin e shpenzimit të parasë publike.

Rekomandimi 10 Menaxhmenti duhet të punojë me Drejtorin e NjAB-së për të siguruar që:

Ofrohet siguri e mjaftueshme nga NjAB për funksionimin e kontrolleve në fushat ku vlerësimi i rreziqeve është paraparë i lartë. Në vitet e ardhshme përmbushja e aktiviteteve të planifikuara të NjAB-së duhet të monitorohet në baza mujore dhe të ndërmerren veprime proaktive, në mënyrë që devijimet nga plani të adresohen në kohën e duhur;

NJAB gjatë përgatitjes së planit vjetor zgjeron objektivat dhe përfshin një fushëveprim më të gjerë në mënyrë që ti ndihmonë dhe shtonë vlerë menaxhimit të organizatës; si dhe

Zyrtari (drejtori) i auditimit të brendshëm ndjek dhe përfundon me sukses trajnimet e organizuara nga NJQHAB në mënyrë që të ndikoj në ngritjen e cilësisë së auditimeve të brendshme.

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 kornizë 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 përhapen 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 mund të jenë materiale por nuk përhapen.

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 përhapen 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 mund të jenë edhe materiale edhe të përhapen. 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 170519 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;

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 Tjera", 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
2.2 Cilësia dhe saktësia e informatave të prezantuara në pasqyrat vjetore financiare	Çështja - Procesi i prodhimit të llogarive - Prioriteti - I rëndësishëm Menaxhmenti duhet të sigurojë që gjatë përpilimit të llogarive për 2013, pasuritë në posedim janë paraqitur në PVF sipas vlerës neto tyre.	X		
3 Rekomandimet e vitit paraprak (2011)	Çështja - Adresimi i rekomandimeve nga viti paraprak - Prioriteti - i rëndësishëm Menaxhmenti duhet të rishikoj planin e veprimit për të siguruar që stafi llogaridhënës ka kuptuar përgjegjësit dhe detyrat e deleguara si dhe afatet kohore të përcaktuara në atë plan. Më tutje, ZPRK duhet të identifikojë çështjet të cilat janë të një rëndësie të madhe me theks të veçant ato me mangësi sistematike.	X		
4.2 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit	Çështja - Realizimi i Buxhetit - Prioriteti-i rëndësishëm Menaxhmenti duhet të sigurojë përgatitjen e buxhetit 2013 duke u bazuar në një vlerësim të qëndrueshëm të nevojave, në mënyrë që shfrytëzimi i buxhetit të jetë në pajtim me planifikimin.			X

4.4.2 Shpenzimet tjera	<p>Çështja - Mos mbyllja me kohë e avanseve për udhëtime zyrtare - Prioriteti - I rëndësishëm</p> <p>Menaxhmenti duhet t'i shqyrtoj rastet e tilla në mënyrë që të identifikoj arsyet dhe personat përgjegjës për mos arsyetimin e avanseve dhe të merr masa konkrete për mbylljen e tyre duke respektuar afatin kohor.</p>	X		
4.4.3 kompensimet (pagat dhe mëditjet)	<p>Çështja - Kompensimet për angazhimet jashtë orarit - Prioriteti - i rëndësishëm</p> <p>Menaxhmenti duhet të siguroj që para çdo angazhimi dhe kompensimi për punë jashtë orarit janë definuar qartë personat, arsyet, qëllimi dhe lloji i punëve që kanë nevojë të kryhen.</p>			X
4.5.1 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale	<p>Çështja - Regjistrimi i pasurisë në regjistrin kontabël (SIMFK) - Prioritet I rëndësishëm</p> <p>Të forcohen kontrollet rreth regjistrimit të transaksioneve në regjistrat kontabël, menaxhimi i tyre të bëhet nga zyrtarë të autorizuar, kompetent dhe të trajnuar.</p>	X		
5 Sistemi i auditimit të brendshëm	<p>Çështja - Fokusimi i auditimit të brendshëm në aktivitetet aktuale - Prioriteti - I rëndësishëm</p> <p>Menaxhmenti duhet të siguroj se NJAB fokusohet më shumë në vitin aktual, ku menaxhmenti mund të informohet më në hollësi për aktivitetet që janë në proces dhe të ndërmer masa për përmirësim.</p>	X		