



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Nr. i Dokumentit: 20.2.1-2017-08

**RAPORTI I AUDITIMIT PËR PASQYRAT FINANCIARE VJETORE
TË ZYRËS SË PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS PËR
VITIN E PËRFUNDUAR MË 31 DHJETOR 2017**

Prishtinë, maj 2018

Zyra Kombëtare e Auditimit e Republikës së Kosovës është institucioni më i lartë i kontrollit ekonomik e financiar, i cili me Kushtetutën dhe ligjet e vendit gëzon pavarësi funksionale, financiare dhe operative. Zyra e Kombëtare e Auditimit kryen auditime të rregullsisë dhe të performancës dhe për punën e vet i jep llogari Kuvendit të Kosovës.

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

Ne kryejmë auditime në përputhje me standardet e njohura ndërkombëtare të auditimit në sektorin publik si dhe me praktikatat e mira evropiane.

Raportet e Zyrës Kombëtare të Auditimit promovojnë drejtpërsëdrejti llogaridhënien e institucioneve publike pasi që ato ofrojnë bazë të qëndrueshme për të kërkuar llogari nga menaxherët e çdo organizate buxhetore. 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.

Auditori i Përgjithshëm ka vendosur në lidhje me opinionin e auditimit për Pasqyrat Financiare Vjetore të Zyrës së Presidentit, në konsultim me Ndihmës Auditorin e Përgjithshëm Emine Fazliu, e cila e ka mbikëqyrur auditimin.

Raporti është rezultat i auditimit të kryer nga Burbuqe Idrizi (udhëheqëse ekipi) dhe Shpresa Zenelaj (anëtare e ekipit), nën menaxhimin e Udhëheqësit të Departamentit të Auditimit, Ramadan Gashi.

TABELA E PËRMBAJTJES

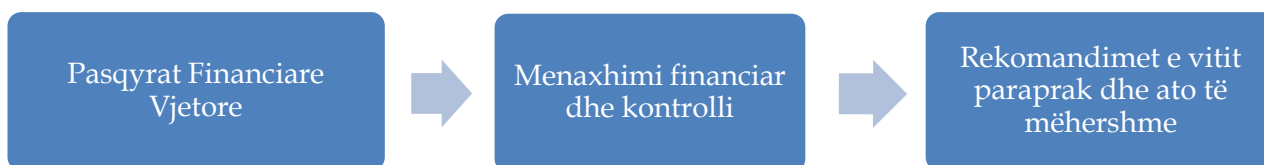
Përmbledhje e përgjithshme	4
1 Fushëveprimi dhe metodologjia e auditimit	6
2 Pasqyrat financiare vjetore dhe obligimet e tjera për raportimin e jashtëm	7
3 Menaxhimi financiar dhe kontrolli	9
4 Progresi në zbatimin e rekomandimeve.....	21
5 Qeverisja e mirë.....	22
Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZKA	25
Shtojca II: Progresi në zbatimin e rekomandimeve të vitit paraprak dhe vitet e mëhershme	28
Shtojca III: Letërkonfirmimi	31

Përmbledhje e përgjithshme

Hyrje

Ky raport përmbledh çështjet kryesore që dalin nga auditimi i Pasqyrave Financiare Vjetore të Zyrës së Presidentit për vitin 2017, i cili e përcakton Opinionin e dhënë nga Auditori i Përgjithshëm. Ekzaminimi i pasqyrave financiare për vitin 2017 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 02/10/2017.

Auditimi ynë është fokusuar në:



Puna e ndërmarrë nga Zyra e Kombëtare e Auditimit për të përfunduar auditimin për vitin 2017 është përcaktuar varësisht nga cilësia e kontrollit të brendshëm të zbatuar nga menaxhmenti i Zyrës së Presidentit.

Zyra Kombëtare e Auditimit vlerëson Menaxhmentin e lartë dhe stafin e Zyrës së Presidentit për bashkëpunim gjatë procesit të auditimit.

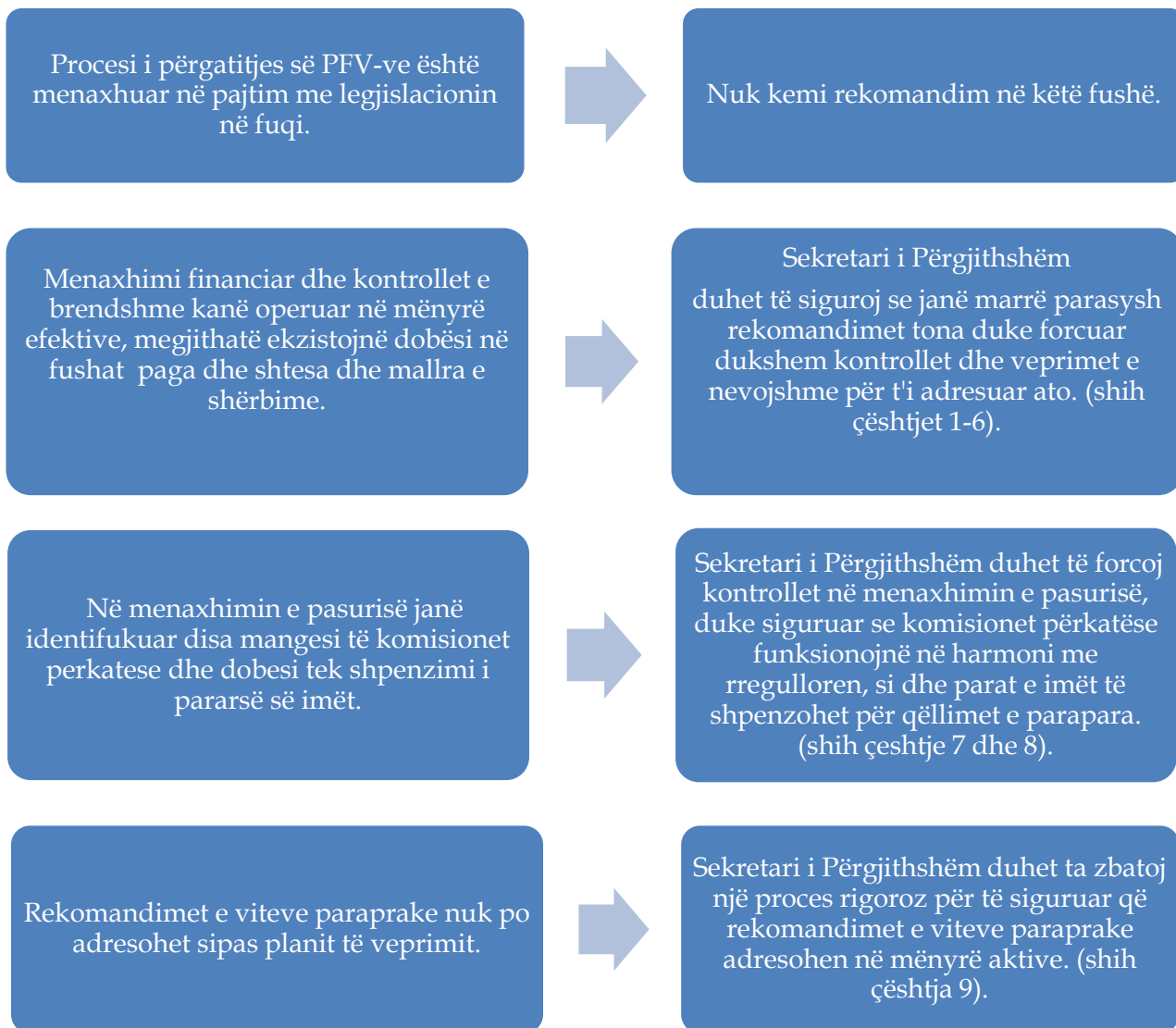
Opinion i Auditorit të Përgjithshëm

Opinion i pamodifikuar

Pasqyrat Financiare Vjetore për vitin 2017 *paraqesin një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale.*

Më gjerësisht shih pjesën 2.1 të këtij raporti.

Shtojca I, shpjegon llojet e ndryshme të opinioneve të aplikuara nga Zyra Kombëtare e Auditimit.

Konkluzionet dhe rekomandimet kryesore**Përgjigja e Menaxhmentit të ZP-së - auditimi 2017**

Menaxhmenti i ZP-së ka marrë në konsideratë dhe është pajtuar me të gjeturat e detajuara dhe konkluzionet e auditimit, si dhe është zotuar se do ti adresoj rekomandimet e dhëna.

1 Fushëveprimi dhe metodologjia e auditimit

Hyrje

Zyra Kombëtare e Auditimit (ZKA) 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 opinionit:

- 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.

Puna e ndërmarrë e auditimit është bazuar në vlerësimin e rrezikut për auditimin e Zyrës së Presidentit. Ne kemi analizuar veprimtarinë e organizatës se deri në çfarë mase mund të mbështetemi në kontrollet menaxheriale për të përcaktuar nivelin e testeve të hollësishme, që janë të nevojshme për të siguruar dëshmitë që mbështesin opinionin e AP-së.

Seksionet e mëposhtme ofrojnë një përmbledhje më të detajuar të gjetjeve tona të auditimit, me theks të veçantë në vëzhgimet dhe rekomandimet në çdo fushë të rishikimit.

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.

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

Hyrje

Auditimi ynë i Pasqyrave Financiare Vjetore (PFV) merr parasysh pajtueshmërinë me kornizën raportuese si dhe cilësinë dhe saktësinë e informacionit të prezantuar në PFV. Gjithashtu merret parasysh edhe deklarata e bërë nga Zyrtari Kryesor Administrativ dhe Zyrtari Kryesor Financiar, kur PFV-të dorëzohen në Ministrinë e Financave.

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

Ne kemi audituar PFV-të e Zyrës së Presidentit (ZP) për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2017, të cilat përfshijnë pasqyrën e pranimeve dhe të pagesave në para të gatshme, pasqyrën e ekzekutimit të buxhetit, shpalosjet dhe raportet tjera përcjellëse.

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

Baza për opinion

Auditimi është kryer 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.

Përgjegjësia e menaxhmentit dhe personave të ngarkuar me qeverisje për PFV

Zyrtari Kryesor Financiar 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 si dhe është përgjegjës për kontrollin e brendshme të cilat menaxhmenti i përcakton si të nevojshme për të mundur

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).

Sekretari i Përgjithshëm është përgjegjës për të siguruar mbikëqyrjen e procesit të raportimit financiar të Zyrës së Presidentit.

Përgjegjësia e Auditorit të Përgjithshëm për auditimin e PFV

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 etike, 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 zbuloj 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

ZP-së i 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);
-

- Pasqyrat Nëntëmujore me kohë;
- Planin e Prokurimit për vitin 2017; dhe
- PVF janë përgatitur me kohë dhe nënshkruar nga ZKA dhe ZKF.

Në kontekst të kërkesave për raportim, ne nuk kemi identifikuar ndonjë parregullsi.

DEKLARATA E BËRË NGA MENAXHMENTI I ZYRËS SË PRESIDENTIT

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, është e saktë për shkak se gjatë auditimit nuk janë identifikuar gabime materiale.

2.3 Rekomandimet lidhur me Pasqyrat Financiare Vjetore

Nuk kemi rekomandime lidhur me PFV-të.

3 Menaxhimi financiar dhe kontrolli

Hyrje

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, në fokus të auditimit ishte menaxhimi i buxhetit, çështjet e prokurimit, burimet njerëzore si dhe pasuritë dhe detyrimet.

Konkluzioni për menaxhimin financiar dhe kontrollin

Menaxhimi financiar dhe kontrolli efektiv kërkojnë procese të rishikimit dhe udhëzues përcjellës të cilët sigurojnë zbatimin e plotë të ligjeve, rregulloreve të brendshme dhe proceseve të tjera të kontrollit. Megjithatë, fusha e prokurimit vazhdon të mbetet fushë sfiduese, duke rezultuar në planifikim dhe realizim jo të mirë të prokurimit. Sfidë tjetër për institucionin edhe me tutje mbetet mbulimi i pozitive kyçe me ushtrues detyre përtej afatit të paraparë ligjor dhe marrëveshjet kontraktuale, si dhe menaxhimi i pasurisë.

3.1 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit

Ne i kemi shqyrtuar burimet e fondeve buxhetore, si 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	2017 Realizimi	2016 Realizimi	2015 Realizimi
Burimet e Fondeve:	2,066,433	2,232,288	2,168,142	2,006,996	1,615,564
Granti i Qeverisë -Buxheti	2,066,433	2,186,520	2,123,077	1,999,796	1,615,564
Donacionet e jashtme	-	45,768	45,065	7,200	-

Buxheti final në raport me atë fillestar ishte rritur për 165,855€. Kjo rritje ishte bërë me rishikim buxhetor 120,086€, si dhe donacionet të jashtme 45,769€.

Në vitin 2017, ZP ka shpenzuar 2,168,142€ apo 97% të buxhetit, me një shpenzim të ngjashëm me vitin 2016.

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

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2017 Realizimi	2016 Realizimi	2015 Realizimi
Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike:	2,066,433	2,232,288	2,168,142	2,006,996	1,615,564
Pagat dhe Mëditjet	772,312	892,399	890,002	832,676	722,484
Mallrat dhe Shërbimet	1,190,421	1,248,189	1,203,130	1,097,303	821,694
Shërbimet komunale	18,700	6,700	5,020	8,032	10,197
Subvencionet dhe Transferet	70,000	70,000	69,990	68,985	42,418
Investimet Kapitale	15,000	15,000	-	-	18,771

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

- Buxheti final për paga dhe mëditje ishte rritur për 123,177€ me rishikim të buxhetit, ndërsa ishte zvogëluar për 3,091€ vetëm me njoftim nga MF. Buxheti për paga dhe mëditje ishte shpenzuar 99.7%;
- Rritja e buxhetit final për mallra dhe shërbime ishte për 57,769€, prej të cilave 45,769€ ishin të hyrat nga donatorët e jashtëm, si dhe 12,000€ me rishikim të buxhetit. Buxheti për mallra dhe shërbime ishte shpenzuar 96.4%;
- Buxheti për shërbime komunale ishte reduktuar për 12,000€ pas kërkesës së ZP me rishikim të buxhetit. Kjo shumë ishte alokuar për mallra dhe shërbime; dhe

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

- Buxheti për investime kapitale ishte 15,000€, për realizimin e projektit “Blerjen e Veturave Zyrtare për nevojat e Këshillit Konsultativ për Komunitete”. Këto mjete nuk ishin shpenzuar për arsyeje se, procedurat për blerjen e veturës ishin paraparë të zhvillohen nga ZP, mirëpo AQP nuk kishte lejuar të udhëhiqet procedurë e prokurimit për furnizim me vetura, ngase është e drejtë ekskluzive e prokurimeve qendrore që udhëhiqet nga AQP. Sipas njoftimit nga AQP-ja aktiviteti i prokurimit për blerjen e veturave ishin në fazën e tenderimit.

3.2 Pagat dhe shtesat

Pagat dhe shtesat paguhen përmes një sistemi të centralizuar të pagesave (payrollit) që menaxhohet nga MAP dhe MF. Kontrollat kyçe që konfirmojnë saktësinë dhe plotësinë e pagesave janë listat e pagave të nënshkruara nga udhëheqësit e njësive organizative. Ne testuam pajtueshmërinë e listave të pagave me sistemin e pagave (punëtorët aktual, rekrutimet, largimet, pushimet e lehonave dhe punëtorët e pensionuar). Po ashtu, kemi rishikuar nëse punonjësit janë paguar sipas kontratës.

Me vendimin e datës 12.07.2013, përcaktohen pagat dhe kompensimet e stafit të kabinetit të Presidentit, (i miratuar nga MAP me datë 15.08.2013). Stafi mbështes i Presidentit nuk janë shërbyes civil siç e përcakton LSHC dhe rregullorja nr.02/2016 për strukturën organizative të Presidencës. Në fazën e ndërmjetme të auditimit, ne kemi vërejtur se stafi mbështetës (në tri raste) në payroll janë regjistruar si staf civil me koeficientin 9 (baza 523€) dhe një shtesë prej 272€. Si pasojë e trajtimit të stafit mbështetës si staf civil (në payroll), këta punonjës kanë përfituar shtesën e SHCK-së prej 30€ të shërbyesve civil. Me rekomandimin tonë ZP kishte ndërmerr masat e duhura (përmirësimin) për ndërrimin e statutit të stafit mbështetës në pajtim me vendimin e nxjerr nga Presidentit dhe miratimin nga MAP.

Çështja 1 - Pagesat e pushimit të lehonisë

E gjetura	Neni 12 i Rregullores nr.06/2011 përcakton se, gjashtë muajt e parë të pushimit të lehonisë, nëpunësja paguhet nga institucioni me kompensim 70% të pagës bazë. Në një rast të shfrytëzimit të pushimit të lehonisë gjatë vitit 2017, ne kemi vërejtur se e punësuarja ishte kompensuar me shtesën e SHCK-së prej 30€ në muaj në periudhën e parë të shfrytëzimit të pushimit të lehonisë.
Rreziku	Mos ndalesa e shtesës të SHCK-së gjatë pushimit të lehonisë rrezikon që me rastin e kompensimit të lehonave të dëmtohet buxheti i ZP-së.
Rekomandimi 1	Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë se në rastet e shfrytëzimit të pushimit të lehonisë, kompensimet të bëhen në harmoni të plotë me kërkesat ligjore dhe të siguroj në bashkëpunim me MAP-in vendosjen e kontrolleve të shtuara për të parandaluar gabimet e identifikuar në mënyrë që rastet e tilla të mos përsëriten.

3.3 Menaxhimi i personelit

Menaxhimi i personelit përfshin të gjitha veprimet që ndërlidhen me, rekrutimin, kontratat, trajnimet, avancimin, pushimet etj. Ne kemi testuar një numër mostrash për të siguruar se veprimet e ndërmarrura në këtë fushë janë në harmoni me rregulloret e zbatueshme. Nga testimet tona identifikuam çështjet në vijim:

Çështja 2 - Mbulimi i pozitave me Ushtrues Detyre U.D

E gjetura Neni 30 i LSHC nr.03L/149, përcakton se, në rast të mbetjes së një pozite të lirë në shërbimin civil, ushtruesi i detyrës (U.D) nuk mund të emërohet më gjatë se tre (3) muaj.

Gjatë auditimit për vitin 2017, ne kemi vërejtur se tri pozitat që mbulohen me ushtrues detyre (UD) e kishin tejkaluar afatin e lejuar për mbajtjen e pozitës UD. Pozita e *Drejtorit të Departamentit të Informimit dhe Komunikimit me Publikun* mbulohet me UD duke filluar nga 16.06.2016, pozita e *Sekretarit të Zyrës së Presidentit* nga dt. 04.04.2017 (edhe pse përkundër përpjekjeve katër herë ishte anuluar konkursi për zgjedhjen e sekretarit të ZP), si dhe pozita e *Udhëheqësit të Divizionit për Buxhet dhe Financa* mbulohet me UD nga dt. 11.04.2017.

Rreziku Praktika e mbulimit të pozitave me UD për periudha të gjata kohore përveç se nuk është në pajtueshmëri me legjislacionin në fuqi, rrezikon që pozitat të menaxhohen nga personat që nuk i përmbushin kriteret e nevojshme në mungesë të konkurrencës së hapur. Kjo mund të ndikojë negativisht në performancën e organizatës në përgjithësi.

Rekomandimi 2 Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë zhvillimin e procedurave të rekrutimit që këto pozita të plotësohen me kontrata të rregullta. Kohëzgjatja e funksionit si U.D të mos jetë më e gjatë se periudha e përcaktuar ligjore.

3.4 Mallrat dhe shërbimet, si dhe shërbimet komunale

Buxheti për kategorinë e mallrave dhe shërbimeve ishte 1,248,189€, ndërsa ishin shpenzimet 1,203,130€. Pjesa më e madhe e shpenzimeve në këto kategori përfshijnë shpenzimet e udhëtimeve zyrtare, furnizimet për zyrë, shërbimet kontraktuese dhe drekat zyrtare.

Sipas Udhëzuesit Operativ për Prokurimin Publik (dt. 01.11.2016), neni 62.3 parimet e ndarjes së detyrave, shprehimisht përcakton se një zyrtar i cili ka qenë anëtarë i komisionit të vlerësimit nuk mund të emërohet menaxher i projektit. Ne kemi testuar procedurën e prokurimit me nr. 102-17-507-121 të datës 18.04.2017 për "Furnizim me flamuj dhe shërbime tjera", dhe kemi vërejtur se zyrtari i njëjtë ishte caktuar anëtarë i komisionit të vlerësimit dhe menaxher i kontratës, duke mos

ndjekur (respektuar) parimet për ndarjen e detyrave. Pas rekomandimit tonë, në proceduarat e realizuara në periudhën e dytë të vitit nuk është vërejtur një dukuri e tillë.

Çështja 3 – Marrëveshjet për shërbime veçanta

E gjetura Sipas nenit 12 pika 4 e Ligjit për Shërbimin Civil (LShC), emërimet me afat të caktuar për një periudhë më të shkurtër se gjashtë muaj do të bëhen në bazë të kontratave të quajtura “Marrëveshje për shërbime të veçanta” të cilat i nënshtrohen Ligjit për Detyrimet dhe për të cilat zbatohet një procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit.

ZP në vitin 2017 kishte lidhur marrëveshje për shërbime të veçanta me gjashtë punonjës. Këto marrëveshje ishin për pozita të parapara me rregulloren e brendshme e jo për ekspertë të fushave përkatëse, dhe për të njëjtat nuk është zhvilluar procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit. Dy punonjës për pozitën, Mbështetje për Divizionin Buxhet dhe Financa dhe Administratore e Teknologjisë Informative ishin paguar në kohëzgjatje mbi gjashtë (6) muaj. Totali i këtyre pagesave ishte 16,272€.

Rreziku Mbulimi i pozitave të zakonshme dhe me kohëzgjatje mbi afatin e përcaktuar përmes procedurave jo adekuate paraqet anashkalim të dispozitave të përcaktuara ligjore, kufizon konkurrencën dhe rritë rrezikun që shërbimet të mos jenë reale me nevojat e ZP-së. Më tutje, edhe buxheti i planifikuar për këtë kategori të mos shpenzohet sipas qëllimit të caktuar.

Rekomandimi 3 Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë se marrëveshjet për shërbime të veçanta përdoren vetëm për qëllimin e caktuar, planifikohen drejt dhe bëhen në pajtim me kërkesat ligjore në fuqi.

Çështja 4 – Dobësi në planifikim dhe në realizim të procedurave të prokurimit

E gjetura

Gjatë rishikimit të raportit të kontratave të nënshkruara dhe planit të prokurimit, kemi vërejtur që institucioni kishte bërë planifikim të dobët të procedurave të prokurimit dhe si rezultat i kësaj realizimi i procedurave nuk ishte në harmoni me planin e prokurimit. Kjo si pasojë e komunikimit jo të mirëfilltë në mes të dep. të prokurimit dhe njërive kërkuese. Edhe pse menaxheri i prokurimit kishte bërë kërkesë me e-mail për planifikim të nevojave tek departamentet/njësit kërkuese një gjë e tillë nuk është realizuar. Kësisoj, planifikimi është bërë nga departamenti i prokurimit duke u bazuar vetëm në vitet paraprake. Si rezultat i kësaj, ne kemi identifikuar këto dobësi në prokurim:

- ZP kishte planifikuar të zhvilloj 28 procedura të prokurimit me vlera të mesme dhe të vogla, ndërsa ishin realizuar 42 proceduara. Po ashtu, identifikua se 22 procedura me vlerë minimale (gjithsej 18,767€) nuk kanë qenë të përfshira në raportin e planifikimit të prokurimit. Sipas pohimeve të zyrtarëve kjo dukuri është si pasojë e natyrës dhe kërkesave specifike të institucionit, mirëpo ne kemi vërejtur që shumica e këtyre procedurave ishin të natyrës së furnizimeve për zyrë të cilat mund të planifikohen.
- Përveç kësaj, kishte mospërputhje të mëdha në mes të vlerave të parashikuara të kontratave në planin e prokurimit dhe deklaratave për disponueshmerinë e mjeteve në procedurat e prokurimit të realizuara.

Gjithashtu kemi vërejtur që për procedurat e planifikuara për furnizimeve/shërbimeve janë zhvilluar disa projekte:

- Projekti “Furnizim me klima dhe tonerë” në planin e prokurimit ishte paraparë të realizohet me procedurë të hapur (vlera e parashikuar 11,000€) ndërsa janë realizuar dy procedura me kuotim të çmimit. Kjo ka ndodhur si rezultat që është planifikuar një procedurë për furnizime që nuk janë të natyrës së njëjtë të tenderimit;
- Projekti “Shërbime të përkthimit dhe zërimit” ishte planifikuar si procedurë e vetme (vlera e parashikuar 6,000€), ndërsa janë realizuar dy procedura, shërbime zërimi (7,850€) dhe shërbime përkthimi (8,920€);
- Projekti “Furnizim me enterier” ishte planifikuar si procedurë e vetme (vlera e parashikuar 10,000€), ndërsa janë realizuar dy procedura, një kuotim i çmimit dhe një vlerë minimale;

- Projekti “Furnizim me kompjuter dhe pajisje të IT-së” në planin e prokurimit ishte paraparë të realizohet një procedurë e hapur (vlera e parashikuar 15,300€), ndërsa ishin realizuar katër proceduara, një kuotim i çmimit dhe tri procedura me vlerë minimale; dhe
- Projekti “Furnizim me flamuj dhe shërbime tjera” në vlerë 47,740€ (kontratë publike kornize) në plan të prokurimit ishin planifikuar të realizohen tre procedura të prokurimit. Kjo për faktin që në procesin e tenderimit është vërejtur që këto procedura janë të karakterit të njëjtë të furnizimit/shërbimit dhe kësaj janë tenderuar si projekt i përbashkët.

Rreziku

Rastet e identifikuara më lartë tregojnë për dobësi në procesin e planifikimit të prokurimit. Prania e dukurive të tilla gjatë planifikimit dhe përzgjedhjes së procedurave të prokurimit flet për një vlerësim të dobët të nevojave nga njësitë kërkuese të prokurimit, që dëmtojnë transparencën, eliminojnë konkurrencën dhe vënë në pikëpyetje cilësinë e shërbimeve/produkteve të pranuar për parane e dhënë në përmbushjen e objektivave.

Rekomandimi 4

Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë funksionim të mirë të komunikimit të brendshëm në mes njërive kërkuese dhe departamentit të prokurimit. Po ashtu, duhet të sigurojë se njësitë kërkuese vlerësojnë në mënyrë të drejtë nevojat/kërkesat për prokurim, dhe se, pastaj këto të përfshihen në planin e prokurimit.

Çështja 5 – Shpenzimet për mirëmbajtjen e automjeteve

E gjetura ZP në vitin 2017, kishte kontrata me dy OE për mirëmbajtjen e veturave zyrtare. Në të dy rastet me kushtet të kontratave lejohej që për pjesët të cilat nuk ishin përfshirë individualisht por që janë pjesë e vargut zingjiror të prishjeve të cilat evidentohen me diagnostikim elektronik pagesat për ato pjesë realizohen vetëm pas vlerësimit të komisionit të caktuar dhe duke u bazuar në çmime të tregut. ZP me datë 22.06.2017, kishte realizuar një pagesë në vlerë 2,292€ për mirëmbajtjen e veturës, ku 80% e kësaj fature (1,843€) ishte realizuar për pjesët të cilat nuk ishin të parapara në kontratë (dirigjues komplet, zingjirë komplet etj), dhe për të njëjtat nuk ishte formuar komisioni për vlerësim të diagnostikimit elektronik, për më tepër nuk kishte dëshmi se është bërë analizë e çmimeve të tregut.

Rast i njëjtë ishte edhe për pagesën e pjesës "Bond & Lens" e cila ishte ndërruar vetëm me diagnostikim elektronik. Furnizimet e shumta jashtë kontratave për këtë lloj shërbimi janë si pasojë e specifikacioneve të mangëta tek kontratat për mirëmbajtje të automjeteve.

Rreziku Specifikime të mangëta teknike në kontratat për mirëmbajtje të veturave, shpesh në pagesa të parregullta, jashtë kushteve të kontratës, e të cilat mund të shkaktojnë pagesa me të larta se çmimet e tregut duke shmangur konkurrencën, si dhe marrjen e vlerës së dobët për paranë e dhënë.

Rekomandimi 5 Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj kontrolle efektive në mënyrë që të evitohen këto dobësi, dhe në të ardhmen të bëjë përpjekje në hartimin e specifikacioneve me të detajuara teknike në mënyrë që pagesat të bëhen në pajtueshmëri me kushtet kontraktuale, duke mundësuar menaxhim të duhur të shpenzimeve për mirëmbajtjen e veturave zyrtare.

Çështja 6 – Mos respektimi i procedurave për procedimin e pagesave

E gjetura Neni 22 i rregullës financiare nr.01/2013, përcakton se fillimisht duhet të bëhet kërkesa për blerje, zotimi i mjeteve, procesohet urdhër-blerja, pastaj të pranohet malli apo shërbimi, dhe pas pranimi të faturës të ekzekutohet pagesa në fjalë. Ne kemi vërejtur se në dy raste të pagesave (pagesa për furnizim për zyre dhe pagesa për shpenzime të telefonisë mobile), kërkesat për furnizim dhe urdhër blerjet ishin pas datës së pranimi të faturave.

Nenet 2 dhe 4 të UA të brendshëm dt. 03.08.2015, rregullojnë rastet e tejkalimeve të limiteve për shpenzimet e telefonisë mobile. Për shpenzimet e paarsyetuara mjetet duhet të rimbursohen, nëse tejkalimet janë me arsye duhet të aprovohen nga menaxheri përgjegjës. Ne pagesën për shpenzimet e telefonisë mobile në vlerë prej 2,101€ (dt.10.05.2017), ishte tejkaluuar limiti i shpenzimeve të telefonisë mobile për 741€. Për këtë vlerë të tejkaluara nuk kishte aprovime nga personat përgjegjës.

Rreziku Mos respektimi i procedurave për procedimin e pagesave respektivisht furnizimi pa kërkesë paraprake nga njësia kërkuuese dhe tejkalimet e shpenzimeve jashtë udhëzimeve të vendosura, rrisin rrezikun që buxheti të shpenzohet në mënyrë jo racionale. Nëse nuk ka ndalesa ose sanksione për tejkalime të tilla atëherë kontrollet bëhen jo efektive.

Rekomandimi 6 Sekretari i Përgjithshëm duhet të forcoj nivelin e kontrollit mbi menaxhimin dhe procesimin e shpenzimeve. Në raste të tejkalimeve shpenzimeve të telefonisë të arsyeshme të bëhen aprovimet, ndërsa për tejkalimet të cilat nuk kanë aprovim të aplikohet ndalesa në pagë në përputhje me UA në fuqi.

3.5 Subvencionet dhe transferet

Buxheti për subvencione dhe transfere ishte 70,000€, ndërsa shpenzimet ishin 69,990€ apo 100% e buxhetit. ZP ka subvencionuar kryesisht entitetet publike për t'i mbështetur në aktivitet sportive dhe kulturore, shoqatat e dala nga lufta dhe organizata tjera.

ZP-ja ka vendosur kontrolle funksionale në fushën e subvencioneve dhe transfereve. Shpenzimet e realizuar ishin monitoruar në harmoni me kërkesat e udhëzimit nr.01/2017 për subvencione të ZP-së.

Rekomandimi

Nuk kemi rekomandim në këtë fushë.

3.6 Investimet kapitale

Buxheti për investime kapitale ishte 15,000€, ndërsa shpenzime nga kjo kategori nuk kishte, për arsye se AQP do t'i zhvillojë procedurat për blerjen e veturave në nivelin qendror.

Rekomandimi

Nuk kemi rekomandim në këtë fushë.

3.7 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale

Menaxhimi i pasurisë është pjesë e rëndësishme e menaxhimit financiar dhe kontrollit. Një menaxhim i mirë i pasurive kërkon që organizata të ketë procedura të kontrollit dhe menaxhimit të tyre, si dhe mbajtjen e saktë dhe të plotë të regjistrave të pasurisë, përmes përditësimit të vazhdueshëm të të dhënave.

Pasuria kapitale e ZP-së mbi 1,000€ ishte në vlerë 22,209€, ndërsa pasuria jo-kapitale nën 1,000€ ishte me vlerë 60,982€.

Ne kemi rishikuar nëse procesi i regjistrimit, mbajtja e evidencës është në pajtueshmëri me kërkesat e rregullores MF nr.02/2013, për menaxhimin e pasurisë jo financiare të organizatave buxhetore. Auditimi ynë mbi menaxhimin e pasurisë identifikoi dobësitë e paraqitura më poshtë.

Çështja 7- Menaxhimi i pasurisë

E gjetura ZKA kishte themeluar komisionet për vlerësimin dhe inventarizim të pasurisë. Komisioni i vlerësimit kishte bërë vlerësimin e të gjithë pasurive të ZP-së, dhe sipas këtij raporti, rivlerësimi është bërë duke u bazuar në vlerën momentale të tregut, mirëpo nuk kishte dëshmi konkrete për bazën e vlerësimit. Për më tepër këto rezultate ishin përdorur vetëm për qëllime të brendshme dhe nuk ishin përfshirë në raportet e pasurive të shpalosura në PFV-të të vitit 2017. Si rrjedhojë, 79% të pasurive kapitale të regjistruara në regjistrin kontabël në SIMFK dhe 57% të pasurive jo kapitale të regjistruara në regjistrin e brendshëm janë me vlerë zero.

Përveç kësaj, në regjistrat e pasurive kemi vërejtur që 20% e pasurive kapitale dhe 30 % e pasurive jokapitale e kishin statusin e pasurive “jashtë përdorimit” dhe “pasurisë në depo”. Asnjëri nga komisionet e formuara nuk kishte dhënë rekomandim konkret për asgjësimin, riparimin ose funksionalizimin e atyre pasurive, siç kërkohet me rregulloren 02/2013.

ZP ende nuk kishte arritur që të funksionalizoj sistemin e-pasuria. Megjithatë ZP aplikon një softuer të brendshëm për menaxhimin e pasurisë jokapitale dhe nga testimet tona kemi vërejtur që ky softuer gjeneron raporte të sakta dhe të plota në të cilat përfshihet dhe kalkulimi duhur i zhvlerësimit.

Rreziku Sistemi jo funksional i e- pasurisë dhe përfundimi i punës nga komisionet përkatëse jo në harmoni me kërkesat rregullative për menaxhim të pasurive, rrit rrezikun që informatat e prezantuara në regjistrat e pasurisë të mos përmbushin kërkesat për raportim financiar.

Rekomandimi 7 Sekretari i Përgjithshëm duhet të funksionalizoj sistemin e-pasuria dhe komisionet e caktuara për inventarizim dhe vlerësim të pasurive të bëjnë vlerësimin e drejtë dhe të plotë të të gjithë pasurive në dispozicion si dhe të konfirmojnë shkallën e tyre funksionale/të përdorimit. Rezultatet e raporteve përfundimtare duhet të shqyrtohen nga menaxhmenti i ZP dhe të bëhen regjistrimet e nevojshme.

3.8 Trajtimi i parasë së gatshme dhe ekuivalentëve të saj

Paraja e gatshme nuk ishte menaxhuar në harmoni me rregullën 01/2013 për shpenzimin e parave publike. Nga testimet tona identifikuam çështjet si në vijim:

Çështja 8 - Dobësi në shpenzimin e parave të imëta

E gjetura ZP nuk ka kontrolle të duhura sa i përket shpenzimit të parave të imëta, kjo pasi që me këto para ishin bërë pagesa për shpenzime për të cilat nevojiten procedura të prokurimit (5 raste të pajisjeve të IT-së). Po ashtu dukuri e shpeshtë ishin pagesat për regjistrim, kontrollim teknik dhe mirëmbajtje të automjeteve.

Rreziku Shpenzimi i parave të imta për blerjet që mund të bëhen përmes procesit të rregullt të shpenzimeve, paraqet mundësinë e favorizimit të OE të caktuar. Kjo mund të ndikojë që buxheti të shpenzohet në mënyrë joefikase dhe jo për qëllimin e duhur.

Rekomandimi 8 Sekretari i Përgjithshëm duhet t'i kushtoj rëndësi shfrytëzimit të parave të imëta me qëllim që këto mjete të shpenzohen vetëm për rastet e lejuara.

3.9 Obligimet e papaguara

Pasqyra e obligimeve të papaguara ndaj furnitorëve në fund të vitit 2017 ishte 51,061€, të cilat janë bartur për t'u paguar në vitin 2018. Arsyeja e mos pagesës ishte mungesa e mjeteve, si dhe faturat e pranuar në vitin 2018. Megjithatë obligimet e papaguara ishin zvogëluar për 46% në krahasim me vitin 2016. ZP ka një sistem të mirë kontrolli për menaxhimin e pagesave dhe raportimi i obligimeve ishte bërë në baza të rregullta mujore në thesar.

Rekomandimi

Nuk kemi rekomandim në këtë fushë.

4 Progresi në zbatimin e rekomandimeve

Raporti ynë i auditimit për PFV-të të vitit 2016, ka rezultuar me gjashtë rekomandime. ZP kishte përgatitur planin e veprimit, në të cilin kishte paraqitur mënyrën se si do të zbatohen rekomandimet.

Deri në fund të auditimit tonë për vitin 2017, pesë rekomandime janë zbatuar, dhe një rekomandim nuk ishte adresuar ende.

Për më tepër, nga viti 2015, nga gjashtë rekomandimet e dhëna katër rekomandime ishin zbatuar në vitin 2017, një ishte në proces dhe një rekomandim nuk ishte adresuar ende. Për një përshkrim më të plotë të rekomandimeve dhe mënyrën se si janë adresuar ato, shihni Shtojcën II.

Çështja 9 - Zbatimi i rekomandimeve nga vitet paraprake

E gjetura ZP ka bërë progres në zbatimin e rekomandimeve, megjithatë mos zbatimi i plotë i të gjitha rekomandimeve ka ndikuar që disa mangësi të përsëriten nga viti i kaluar. Kjo ishte e theksuar kryesisht të:

- Mangësi në procedimin e pagesave;
- Mos funksionalizimi i sistemit e-pasuria; dhe
- Mungesa e raportimit për menaxhimin efektiv të rrezikut.

Rreziku Mos zbatimi i plotë i rekomandimeve rritë rrezikun e pranisë së vazhdueshme të mangësive të njëjta, të cilat mund të ndikojnë në dobësi në menaxhimin financiar dhe të kontrolleve.

Rekomandimi 9 Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë që është zbatuar plani i veprimit, i rishikuar për adresimin e rekomandimeve të mbetura të vitit 2015 dhe ato të vitit 2016. Ky plan duhet të përcaktoj afatet e arsyeshme kohore për zbatimin e rekomandimeve të bëra nga AP, me stafin përgjegjës të identifikuar. Progresi kundrejt planit duhet të monitorohet në mënyrë sistematike nga menaxhmenti për të siguruar zbatimin e plotë të rekomandimeve.

5 Qeverisja e mirë

Hyrje

Qeverisja e mirë përfshinë parimet themelore të llogaridhënies, efektivitetin e kontrolleve, menaxhimin e rreziqeve, pavarësinë e auditimit të brendshëm, koordinimin e ZKA me auditimin e brendshëm dhe qeverisja 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 ndërmerr 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 i dorëzohen Ministrisë së Financave.

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

Konkluzioni i përgjithshëm mbi qeverisjen

ZP në përgjithësi ka kontrolle të mira në raport me obligimet statutores të saj. Qeverisja në ZP në fushën e raportimit menaxherial dhe llogaridhënies, pasqyron një situatë pozitive. ZP ka përgatitur regjistrin e rreziqeve, duke identifikuar disa rreziqe që mund të kenë ndikim tek organizata në lidhje me arritjen e objektivave të saj, po ashtu, pyetëtori i vet-vlerësimit i pasqyron gjendjen aktuale.

ZP ka zbatuar pjesën më të madhe të rekomandimeve, por se ende kërkohet angazhim shtesë në zbatimin e plotë të rekomandimeve, gjithashtu numri i vogël i stafit paraqet sfidë për ZP në ndarjen e detyrave dhe përgjegjësi.

5.1 Sistemi i auditimit të brendshëm

Auditimi i brendshëm është segment i rëndësishëm për të siguruar menaxhmentin e lartë se mekanizmat e kontrollit të brendshëm janë dizajnuar dhe zbatohen në mënyrën e duhur. Aty ku vërehet se kontrollet e brendshme nuk funksionojnë si duhet, auditimi i brendshëm ofron këshilla dhe rekomandime se si ato të përmirësohen.

Njësia e Auditimit të Brendshëm (NJAB) përbëhet nga një auditor (Drejtor i NJAB) i cili kishte të aprovuar planin vjetor dhe strategjik. NJAB për 2017 kishte planifikuar të kryente katër auditime të rregullta, dhe një me kërkesë të Sekretarit.

Çështja 10 - Mos përmbushja e planit të auditimit nga NJAB

E gjetura Në vitin 2017, NJAB kishte kryer dy auditime: auditimin sipas kërkesës së SP-së 'Shpenzimet për mirëmbajtje dhe riparime për veturat Toyota Land Cruiser dhe Audi' dhe auditimin për 'Shpenzimet e buxhetit,' ndërsa tre auditimet e pakryera kanë të bëjnë me fushat kryesore si procedurat e prokurimi, personeli dhe menaxhimi i pasurisë.

NJAB kishte ngecje në realizimin e planit të auditimit për shkak se gjatë vitit 2017, sipas pohimeve të AB-së prioritet i kishte dhënë programit për licencim të organizuar nga NJQH.

Komiteti i auditimit gjatë vitit 2017 ishte takuar katër herë për të shqyrtuar raportet e AB.

Rreziku Një plan i papërfunduar i NJAB, zvogëlon sigurinë që i ofrohet menaxhmentit në lidhje me funksionimin e kontrollit brendshëm. Kjo mund të rezultojë me dobësi të pidentifikuara dhe me vazhdimin e praktikave joefektive që ndikon në mos ofrimin e sigurisë së duhur për menaxhmentin.

Rekomandimi 10 Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj se NJAB fokusohet në kryerjen e auditimeve në fushat e ndjeshme si procedurat e prokurimit, menaxhimin e personelit dhe menaxhimin e pasurisë dhe në vitet e ardhshme të përmbushë aktivitetet e planifikuara. Po ashtu, duhet të monitorohet zbatimi i planit të kësaj njësie dhe të ndërmerren veprime aktive, në mënyrë që devijimet (ngecjet në plan) të adresohen në kohën e duhur.

5.2 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.

Procesi i raportimit të brendshëm në ZP funksionon sipas strukturës organizative. Lidhur me këtë, menaxhmenti mban takime të rregullta me të gjithë drejtuesit e departamenteve dhe ato shoqërohen me procesverbale dhe raportime.

Çështja 11- Menaxhimi i rrezikut

- E gjetura** Zyra e Presidentit ka përgatitur një listë të menaxhimit të rrezikut e cila kërkohet me rregullat e MFK-së dhe rregullën financiare 01/2010. Megjithatë, ky regjistër nuk menaxhohet në mënyrë sistematike për sa i përket azhurnimit dhe monitorimit se si janë ndërmarrë veprime për të zbutur këto rreziqe, karshi objektivave të përcaktuara në këtë dokument.
- Rreziku** Mungesa e menaxhimit efektiv të rrezikut do të zvogëlojë cilësinë e shërbimit, pasi çështjet e brendshme dhe të jashtme që ndikojnë në arritjen e objektivave të organizatës nuk adresohen në kohën e duhur.
- Rekomandimi 11** Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj se është deleguar përgjegjësia e drejtpërdrejtë për menaxhimin e rrezikut nëpër departamente përkatëse dhe të sigurojë monitorim të vazhdueshëm dhe raportim tremujor 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 keqdeklarime 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 keqdeklarimet, 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 keqdeklarimet, 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 keqdeklarime materiale në pasqyrat financiare, auditori duhet të përfshijë një paragrafi 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: Progresi në zbatimin e rekomandimeve të vitit paraprak dhe vitet e mëhershme

Komponenta e Auditimit	Rekomandimet e bartura nga viti 2015	Të zbatuara gjatë vitit 2017	Në proces të zbatimit gjatë 2017	Të pa zbatuara
Mallra dhe shërbime	Sekretari i Përgjithshëm duhet të forcoj nivelin e kontrollit mbi menaxhimin e shpenzimeve të telefonisë dhe reprezentacionit për të racionalizuar ato. Në rastet shumë specifike mund të ketë tejkalime dhe vetëm për ato raste duhet të bëhet aprovimi por që tejkalimet nuk duhet të bëhen dukuri. Për tejkalime të cilat nuk kanë aprovim, duhet aplikuar ndalesa nga paga.		Në proces të implementimit pasi që pjesa e rekomandimit lidhur me reprezentacionin ishte implementuar. Ndërsa pjesa e rekomandimit lidhur me tejkalimin e shpenzimeve të telefonisë mobile nuk ishte zbatuar për shkak se edhe gjatë viti 2017 kemi hasur në tejkalime të telefonisë mobile.	
Menaxhimi i pasurisë	Sekretari i Përgjithshëm duhet të diskutojë me MAP-in dhe rishikoj mundësitë e gjetjes së një zgjidhje për sistemin e-pasuria. Instalimi i sistemit e-pasuria apo një zgjidhje që mund të gjendet në kuadër të dy institucioneve do të jetë e pranueshme.			Sistemi e-pasuria edhe gjatë vitit 2017 nuk ishte funksional.
Komponenta e auditimit	Rekomandimet e dhëna në vitin 2016	Të zbatuara	Në proces të zbatimit	Të pa zbatuara
3.1.2 Mallra dhe shërbime	Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë se me rastin e formimit të komisioneve të ndryshme do të respektohen parimet për ndarjen e detyrave me qëllim që të evitohen konfliktet e mundshme të interesit.	Po		

3.1.2 Mallra dhe shërbime	Sekretari i Përgjithshëm duhet të shtojë kontrollet tek aktiviteti i prokurimit, në mënyrë që vlerësimi i ofertave nga komisionet vlerësuese të bëhet në përputhje me kërkesat e vendosura në dosjen e tenderit, si dhe të sigurojë se aktivitetet e prokurimit mbikëqyren nga udhëheqësi i prokurimit.	Po		
3.1.2 Mallra dhe shërbime	Sekretari i Përgjithshëm duhet të ndërmer veprime shtesë për tu siguruar se procedimi i pagesave bëhet në përputhje të plotë me hapat e përcaktuar në rregullën financiare për shpenzimin e parasë publike.			Rekomandim i pa adresuar për faktin se edhe gjatë këtij viti 2017, kemi hasur raste kur procedimi i pagesave nuk ishte bërë në përputhje të plotë me hapat e përcaktuar në rregullën financiare për shpenzimin e parasë publike.
3.2.1 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale	Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë se janë aplikuar kontrole efektive në menaxhimin e automjeteve për të siguruar se do të mbahen evidenca të rregullta sa i përket shpenzimeve të automjeteve siç kërkohet me udhëzimin administrativ përkatës, si dhe ekziston një raportim i plotë për menaxhmentin.	Po		

3.3 Obligimet e papaguara	Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë se obligimet ndaj furnitorëve paguhen brenda afatit kohor ligjor në mënyrë që të shmangët ekzekutimi i pagesave drejtpërdrejtë nga thesari, apo rritja e obligimeve të papaguara në fund të vitit.	Po		
3.3 Obligimet e papaguara	Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë se raportimi i obligimeve të papaguara do të bëhet në përputhje me rregulloren 02/2013 për raportimin e obligimeve të papaguara. Vlerat e sakta të obligimeve duhet të përcillen nga një muaj në tjetrin, në përputhje me kërkesat ligjore.	Po		

Shtojca III: Letërkonfirmimi



REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – KANCELARIJA PREDSEDNIKA

SEKRETARI I ZYRËS - SECRETARY OF THE OFFICE - SEKRETAR KANCELARIJE

LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm për periudhën 01.01.2017 deri më 31.12.2017 dhe për implementimin e rekomandimeve.

Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit

Prishtinë, 15 Maj 2018

I nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për Auditimin e Raportit Financiar të Zyrës së Presidentit për periudhën 01.01.2017 deri më 31.12.2017 (në tekstin e mëtejshëm "Raporti");
- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit;
- 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.

Me respekt,

Fehmi MEHMETI

UD. Sekretar i Zyrës së Presidentit

