



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**ZYRA E AUDITORIT TË PËRGJITHSHËM**

**Nr. i Dokumentit: 24.11.1-2013-08**

**RAPORTI I AUDITIMIT**  
**PËR PASQYRAT FINANCIARE TË KËSHILLIT TË PAVARUR**  
**MBIKËQYRËS TË SHËRBIMIT CIVIL TË KOSOVËS**  
**PËR VITIN E PËRFUNDUAR MË 31 DHJETOR 2013**

**Prishtinë, Maj 2014**

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

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

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

Auditori i Përgjithshëm do të vendos në lidhje me opinionin e auditimit dhe raportin mbi Pasqyrat Vjetore Financiare të Këshillit të Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës në konsultim me Ndihmës Auditorin e Përgjithshëm, Ibrahim Gjylderen, i cili e ka mbikëqyrur auditimin.

Raporti dhe opinionin i lëshuar janë rezultat i auditimit të kryer nën menaxhimin e Drejtorit të Auditimit, Valbon Bytyqi, i mbështetur nga, Mazlumsha Sejfadini (Udhëheqës Ekipi) dhe Zahir Gashi.

## 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 .....	15
Shtojca II: Rekomandimet e vitit paraprak.....	18

## Përmbledhje e përgjithshme

### Hyrje

Ky raport përmbledh çështjet kryesore që dalin nga auditimi ynë i pasqyrave vjetore financiare për vitin 2013 – i cili e përcakton Opinionin e dhënë nga Auditori i Përgjithshëm. Unë do të doja të falënderoja Kryetarin e Këshillit 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 të 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 25 shtator 2013.

Auditimi ynë është fokusuar në:

- Pajtueshmërinë me kornizën e raportimit dhe rreziqet domethënëse për pasqyrat vjetore financiare, të theksuara në memon e planifikimit të auditimit;
- Veprimet e ndërmarra ndaj rekomandimeve tona për vitin 2012 dhe atyre të mëhershme; dhe
- Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin e Brendshëm të Këshillit të Pavarur Mbikqyrës të Shërbimit Civil të Kosovës (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 Zyra e Auditorit të Përgjithshëm. Opinioni i Auditorit të Përgjithshëm është:

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

### **Konkluzioni i përgjithshëm**

Bazuar në detajet e paraqitura në secilën pjesë të këtij raporti, konkluzioni ynë i përgjithshëm është se kontrollet janë të dizajnuara mirë, janë zbatuar siç është planifikuar dhe funksionojnë në mënyrë efektive.

Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës i Shërbimit Civil të Kosovës, ka një numër të vogël të stafit, mirëpo edhe përkundër kësaj është bërë një ndarje e mirë e detyrave dhe përgjegjësi. Kontrollet efektive kanë siguruar që menaxhimi i buxhetit të behët në pajtueshmëri të plotë me parimet e mirëfillta të menaxhimit financiar.

Si fushë për përmirësim ende mbetet menaxhimi i shpenzimeve të telefonit. Andaj ne këshillojmë Drejtorin e Përgjithshëm të siguroj që përmes procesit të rregullt të prokurimit, të lidhë kontratë me ndonjë operator i cili ofron shërbime të telefonisë mobile. Kjo formë do të mundësoj shërbime me cilësore me kosto me të ulët.

### **Përgjigja e Menaxhmentit - auditimi 2013**

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

## 1 Fushëveprimi i auditimit dhe metodologjia

Është përgjegjësi e Këshillit të Pavarur Mbikëqyrës të Shërbimit Civil të Kosovës (KPMSHCK) të përgatisë pasqyrat vjetore financiare (PVF) sipas Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit në Sektorin Publik (SNKSP) për “Raportimin Financiar në bazë të Kontabilitetit të Parasë së Gatshme” dhe kërkesave të tjera specifike. Zyra e Auditorit të Përgjithshëm (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 opinionëve:

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

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

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

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

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

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

Procedurat tona kanë përfshirë një rishikim të kontrolleve të brendshme dhe sistemeve të kontabilitetit dhe procedurat vetëm deri në atë masë që konsiderohet e nevojshme për kryerjen efektive të auditimit. Të gjeturat e auditimit nuk duhet të konsiderohen sikur përfaqësojnë një pasqyrë gjithëpërfshirëse të të gjitha dobësive të cilat ekzistojnë, apo edhe të të gjitha përmirësimeve që mund të bëhen në sistemet dhe procedurat që kanë funksionuar. Të gjeturat që konsiderohen si me prioritet të ulët do 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-ve merr parasysh pajtueshmërinë me kornizën raportuese si dhe cilësinë dhe saktësinë e informacionit të regjistruar në pasqyrat financiare. Ne gjithashtu e marrim parasysh deklaratën e bërë nga Zyrtari Kryesor Administrativ dhe Zyrtari Kryesor Financiar, kur draft PVF-të të dorëzohen në Qeveri.

Deklarata në lidhje me prezantimin e PVF-ve përfshin një numër të pohimeve për sa i përket pajtueshmërisë me kornizën raportuese dhe cilësinë e informacionit në kuadër të pasqyrave financiare. Disa 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.

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

### 2.1 Opinioni i Auditimit

#### Opinion i pamodifikuar<sup>1</sup>

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

---

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

---

## 2.2 Pajtueshmëria me kërkesat për raportim në PVF

### Përshkrimi

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

- Pajtueshmërinë me RrF nr. 03/2013;
- Kërkesat e LMFP-së nr. 03/L-048;

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

## 2.3 Pajtueshmëria me kërkesat e tjera për raportim të jashtëm

### Përshkrimi

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

- Kërkesa Buxhetore;
- Raportet tremujore, duke përfshirë pasqyrat financiare nëntë mujore me kohë;
- Raportet operative (të performancës);
- Draft plani i prokurimit me kohë;
- Plani i rrjedhjes së parasë së gatshme;
- Raportet mbi obligimet e pa paguara të dorëzuara në MF; dhe
- Plani i veprimit për adresimin e rekomandimeve.

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

## 3 Rekomandimet e vitit paraprak

### **Konkluzioni i përgjithshëm**

KPMSHCK, edhe përkundër zotimit të dhënë kanë neglizhuar të adresojnë rekomandimin e dhënë në raportin e auditimit për PVF-të e vitit 2012. Ne, shprehim shqetësimin tonë për këtë dhe inkurajojmë menaxhmentin për ndërmarrjen e veprimeve adekuate për adresimin e rekomandimit.

### **Përshkrimi**

Raporti ynë i auditimit për PVF-të e KPMSHCK-së për vitin 2012, ka rezultuar vetëm me një rekomandim. KPMSHCK kishte përgatitur një plan veprimi ku ishte zotuar se do të adresoj rekomandimin e dhënë (shih shtojcën II).

Deri në fund të vitit 2013, KPMSHCK nuk kishte adresuar rekomandimin, mirëpo gjatë fazës finale të auditimit ne kemi vërejtur se kishte shpallur tenderin për furnizim me shërbime të telefonisë mobile.

## 4 Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli

### 4.1 Konkluzioni i përgjithshëm

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

Edhe për kundër faktit se KPMSHCK, ka një numër të vogël të stafit, ata kanë siguruar një ndarje të mirë të detyrave dhe përgjegjësiive. Kontrollet efektive kanë siguruar që menaxhimi i buxhetit behët në pajtueshmëri të plotë me parimet e mirëfillta të menaxhimit financiar.

### 4.2 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit

#### Përshkrimi

Ne kemi shqyrtuar burimin e fondeve buxhetore për KPMSHCK-në dhe shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike. Kjo është paraqitur në tabelat e mëposhtme:

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

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2013 Realizimi	2012 Realizimi	2011 Realizimi
<b>Burimet e Fondeve:</b>	<b>251,716</b>	<b>251,716</b>	<b>247,668</b>	<b>211,977</b>	<b>214,309</b>
Granti i Qeverisë -Buxheti	251,716	251,716	247,668	211,977	214,309

Nga të dhënat e prezantuara në tabelë shihet se KPMSHCK, nuk kishte ndryshime në mes të buxhetit fillestar dhe final. Gjatë këtij viti ata kishin shfrytëzuar 247,668€, ose mbi 98% të buxhetit final.

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

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2013 Realizimi	2012 Realizimi	2011 Realizimi
<b>Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike:</b>	<b>251,716</b>	<b>251,716</b>	<b>247,668</b>	<b>211,977</b>	<b>214,309</b>
Pagat dhe Mëditjet	185,851	185,851	183,687	151,994	151,808
Mallrat dhe Shërbimet	61,365	61,365	60,159	55,701	58,269
Shërbimet komunale	4,500	4,500	3,822	4,282	4,232

Nëse i krahasojmë shpenzimet me buxhetin final sipas kodeve ekonomike, shohim një realizim të mirë të të gjitha kategoritë ekonomike. Buxheti për paga dhe mëditje është shpenzuar në 99%, mallrat dhe shërbimet në 98%, dhe kategoria e shërbimeve komunale në 85%.

## 4.3 Shpenzimet

### 4.3.1 Prokurimi

#### Përshkrimi

Sipas regjistrit të kontratave të nënshkruara për vitin 2013, KPMSHCK kishte nënshkruar 14 kontrata. Për shkak të vlerës së ulët të projekteve për furnizim/shërbime ka aplikuar procedurat e kuotimit të çmimit dhe ato me vlerë minimale. Për të vlerësuar nëse KPMSHCK ka zbatuar procedurat në pajtim me kërkesat e ligjit të prokurimit, ne kemi testuar 17 pagesa në vlerë 13,266€.

Testet tona kanë shpalosur se KPMSHCK ka arritur të vendos kontrollë funksionale në realizimin e shpenzimeve, përfshirë udhëheqjen dhe realizimin e proceseve të prokurimit, monitorimin e tyre, si dhe ekzekutimin e pagesave të ndërlidhura me këto procese.

#### Rekomandimi

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

### 4.3.2 Shpenzimet jo përmes prokurimit

#### Përshkrimi

Për blerjet të cilat nuk procesohen përmes procedurave të prokurimit ne kemi testuar 15 pagesa në vlerë 14,315€. Këto pagesa ishin bërë për furnizime/shërbime të ndryshme, komunal, shpenzime të udhëtimit dhe mbushje të telefonisë mobile. Ne kemi vërejtur se KPMSHCK nuk ka kontrolle funksionale në menaxhimin e shpenzimeve të telefonisë mobile.

---

#### Çështja 1 - Shfrytëzimi i shërbimeve të telefonisë mobile pa kontratë - Prioritet i mesëm

- E gjetura** KPMSHCK, shfrytëzon kartela mbushëse nga operatori i telefonisë mobile "Vala" me të cilën nuk kishte kontratë të nënshkruar. Kartelat mbushëse shpërndahen për anëtarët e këshillit bazuar në Vendimin e datës 03.03.2009. Varësisht sipas niveleve, Kryetari, Anëtarët e Këshillit dhe Kryesuesi i Sekretarisë kanë shfrytëzuar kartela mbushëse nga 50€ deri 90€. Për vitin 2013 për këtë qëllim janë shpenzuar 9,480€. Megjithatë gjatë fazës finale të auditimit kemi vërejtur se KPMSHCK, kishte shpallur tenderin për furnizim me shërbime të telefonisë mobile.
- Rreziku** Mënyra aktuale e furnizimit me mbushje të telefonisë mobile nuk siguron shërbime efikase dhe ekonomike.
- Rekomandimi 1** Kryetari i Këshillit duhet të monitoroj procesin e prokurimit deri në lidhjen e kontratës për shpenzime të telefonisë mobile. Lidhja e kontratës do të siguroj shërbime me kosto me të ulët.

### 4.3.3 Kompensimet (pagat dhe mëditjet)

#### Përshkrimi

Shpenzimet e pagave dhe mëditjeve për vitin 2013 ishin në vlerë prej 183,687€.

Për të mbuluar auditimin e kësaj kategorie, ne kemi marrë si mostër muajt janar dhe tetor 2013, dhe kemi krahasuar listat e pagave me pozitat e aprovuara, përlllogaritjen e shtesave për punë jashtë orarit si dhe procedurat e rekrutimit për dy pozita.

Bazuar në këtë konstatojmë se sistemi i kontrolleve në këtë sektor funksionon mirë. Menaxhmenti i KPMSHCK-së, kishte ndërmarrë të gjitha veprimet e nevojshme që procesimi i shpenzimeve për paga dhe mëditje të dokumentohet dhe procesohet në harmoni me kërkesat ligjore. Deri në përfundim të vitit KPMSHCK kishte plotësuar të gjitha pozitat e aprovuara prej 25 zyrtarëve.

#### Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

---

## 4.4 Pasuritë dhe detyrimet

### 4.4.1 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale

#### **Përshkrimi**

Sipas regjistrit kontabël (SIMFK) lista e pasurive të KPMSHCK-së përmban një vlerë neto prej 18,213€, ndërsa pasuria jo-kapitale me vlerë nën 1000€ është 45,000€.

Mostra jonë ka përfshirë pasuritë e blera gjatë vitit 2013, për të verifikuar nëse ato janë të regjistruara në pajtim me kërkesat e Rregullores MF-nr. 02/2013, për menaxhimin e pasurisë jo financiare të organizatave buxhetore. Gjithashtu, ne kemi verifikuar nëse fizikisht ekziston pasuria e evidentuar në regjistrat e pasurisë.

Bazuar në këtë, ne kemi konstatuar se KPMSHCK, kishte menaxhuar pasuritë e veta në përputhje me praktikat e mira menaxheriale dhe në përputhje me kornizën ligjore në fuqi. Zyrtari i pasurive ka bërë azhurnimin e vazhdueshëm të pasurisë, andaj posedon një regjister të plotë dhe të saktë lidhur me pasurinë që disponon. Në fund të vitit ishte kryer edhe inventarizimi i pasurisë.

#### **Rekomandimi**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 4.5 Trajtimi i borxheve

#### **Përshkrimi**

Pasqyra e detyrimeve të papaguara ndaj furnitorëve në fund të vitit 2013 ishte në shumë 2,738€. Këto detyrime janë bartur për t'u paguar në vitin 2014. Pagesa e faturave nuk ishte kryer pasi që faturat ishin pranuar me vonësë.

KPMSHCK, në vitin 2013 ka raportuar obligimet e papaguara në pajtim me kërkesat e Rregullës financiare nr. 02/2013/MF për raportimin e obligimeve të papaguara të organizatave buxhetore.

#### **Rekomandimet**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 4.6 Sistemi i auditimit të brendshëm

### **Përshkrimi**

Sipas kërkesave të udhëzimit administrativ nr. 23/2009, për themelimin dhe funksionimin e Njesisë se auditimit të brendshëm në sektorin publik, KPMSHCK nuk i plotëson kriteret për të themeluar këtë njësi.

Auditimi i Brendshëm kryhet nga Departamenti i Auditimit të Brendshëm në kuadër të Ministrisë së Financave (MF). Pasi që KPMSHCK, konsiderohet organizatë me buxhet të vogël, Departamenti i Auditimit të brendshëm në kuadër të MF-së kryen nga një auditim të brendshëm në çdo tri vite. Auditimi i fundit ishte kryer në vitin 2012.

### **Rekomandimet**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

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

(e shkëputur nga ISSAI 200)

### Forma e opinionit

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

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

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

### Modifikimet që i bëhen opinionit në raportin e auditorit

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

Përcaktimi i llojit të modifikimit që i bëhet opinionit të auditorit

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

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

153. Auditori duhet të japë një **opinion të kualifikuar nëse**: (1) pasi ka marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme, auditori arrin në përfundimin se anomali, 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 anomali, ose individualisht ose së bashku, janë edhe materiale edhe të përhapura në pasqyrat financiare.

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

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

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

157. Nëse auditori e konsideron të nevojshme për të tërhequr vëmendjen e përdoruesve në një çështje të paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare, e cila është sa e rëndësishme aq edhe thelbësore që ata të kuptojnë pasqyrat financiare, por ka prova të mjaftueshme e të përshtatshme se çështja nuk përmban anomali materiale në pasqyrat financiare, auditori

---

duhet të përfshijë një paragraf të Theksimit të Çështjes në raportin e tij. Paragrafët për Theksimin e Çështjes duhet t'i referohen vetëm informacionit të paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare.

158. Një paragraf i Theksimit të Çështjes duhet:

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

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

## Shtojca II: Rekomandimet e vitit paraprak

<b>Komponenti i Auditimit</b>	<b>Rekomandimet e dhëna</b>	<b>Rekomandimet plotësisht të adresuara</b>	<b>Rekomandimet pjesërisht të adresuara</b>	<b>Rekomandimet e pa adresuara</b>
Shpenzimet tjera- Furnizim me mbushje të telefonisë mobile pa kontratë.	Të analizoj mënyrën e tanishme të sigurimit të shërbimeve të telefonisë mobile dhe të zgjedh mënyrën e cila i siguron institucionit shërbime më efikase dhe me kosto më të ulët. Një alternativë mund të jetë edhe zhvillimi i procedurave të prokurimit, ku përmes konkurrencës së hapur mund të sigurohen kushte më të favorshme dhe të arrihet vlera për para.			Nuk është adresuar