



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

**Nr. i Dokumentit: 20.2.1-2014-08**

**RAPORTI I AUDITIMIT**  
**PËR PASQYRAT FINANCIARE TË ZYRËS SË PRESIDENTIT TË**  
**KOSOVËS PËR VITIN E PËRFUNDUAR MË 31 DHJETOR 2014**

**Prishtinë, Qershor 2015**

Zyra e Auditorit të Përgjithshëm kryen auditime të rregullsisë dhe të performancës. Auditori i Përgjithshëm në Detyrë 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 çertifikon rreth 90 Pasqyra Vjetore Financiare çdo vit, derisa ndërmarrin edhe forma të tjera të auditimit.

Misioni ynë është që të kontribuojmë në menaxhim të shëndoshë financiar në administratën 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 tjera të interesit në rritjen e llogaridhënies publike.

Raportet e nxjerra nga ZAP promovojnë drejtpërsëdrejti llogaridhënien pasi që ato ofrojnë bazë për t'i kërkuar llogari menaxherëve të çdo organizate buxhetore.

Auditori i Përgjithshëm në Detyrë ka vendosur në lidhje me opinionin e auditimit dhe raportin mbi Pasqyrat Vjetore Financiare të Zyrës së Presidentit të Kosovës në konsultim me Ndhmës Auditorin e Përgjithshëm Ibrahim Gjylderren, i cili e ka mbikëqyrur auditimin.

Raporti dhe opinionin i lëshuar janë rezultat i auditimit të kryer nën menaxhimin e Drejtorit të Auditimit, Emine Fazliu, e mbështetur nga, Faruk Rrahmani (Udhëheqës Ekipi), Lindita Ajeti dhe Mazlumsha Sejfadini (anëtar të Ekipit auditues).

## 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 .....	8
3 Rekomandimet e vitit paraprak .....	10
4 Qeverisja .....	11
Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZAP .....	19
Shtojca II: Rekomandimet e vitit paraprak .....	22

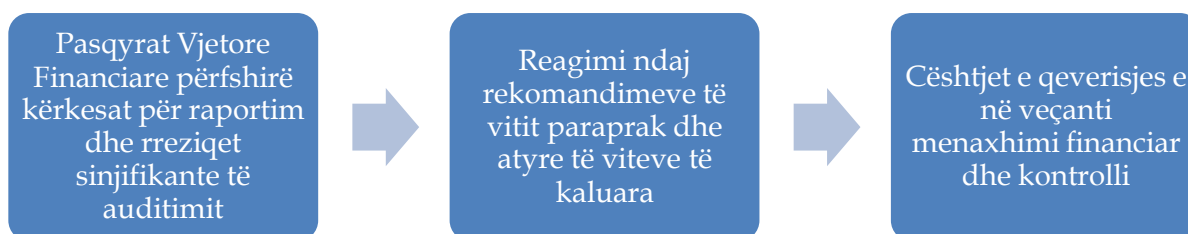
## Përmbledhje e përgjithshme

### Hyrje

Ky raport përmbledh çështjet kryesore që dalin nga auditimi ynë i Pasqyrave Vjetore Financiare të Zyrës së Presidentit të Kosovës për vitin 2014 - i cili e përcakton Opinionin e dhënë nga Auditori i Përgjithshëm. Falënderojmë, Sekretarin e Përgjithshëm dhe stafin e tij për ndihmën e tyre gjatë procesit të auditimit.

Auditimi i Pasqyrave Vjetore Financiare për vitin 2014 u ndërmorr në përputhje me standardet e njohura ndërkombëtare të auditimit të Sektorit Publik. Qasja jonë ka përfshirë testet dhe procedurat për të cilat ne menduam se ishin të nevojshme për të arritur në një opinion lidhur me pasqyrat financiare. Qasja e ndërmarrë e reflekton qasjen e paraqitur në Memorandumin e Planifikimit të datës 24 Nëntor 2014.

Auditimi ynë është fokusuar në:



Niveli i punës së kryer nga Zyra e Auditorit të Përgjithshëm për të përfunduar auditimin për vitin 2014 pasqyron drejtpërsëdrejti cilësinë e kontrollit të brendshëm të zbatuar nga menaxhmenti.

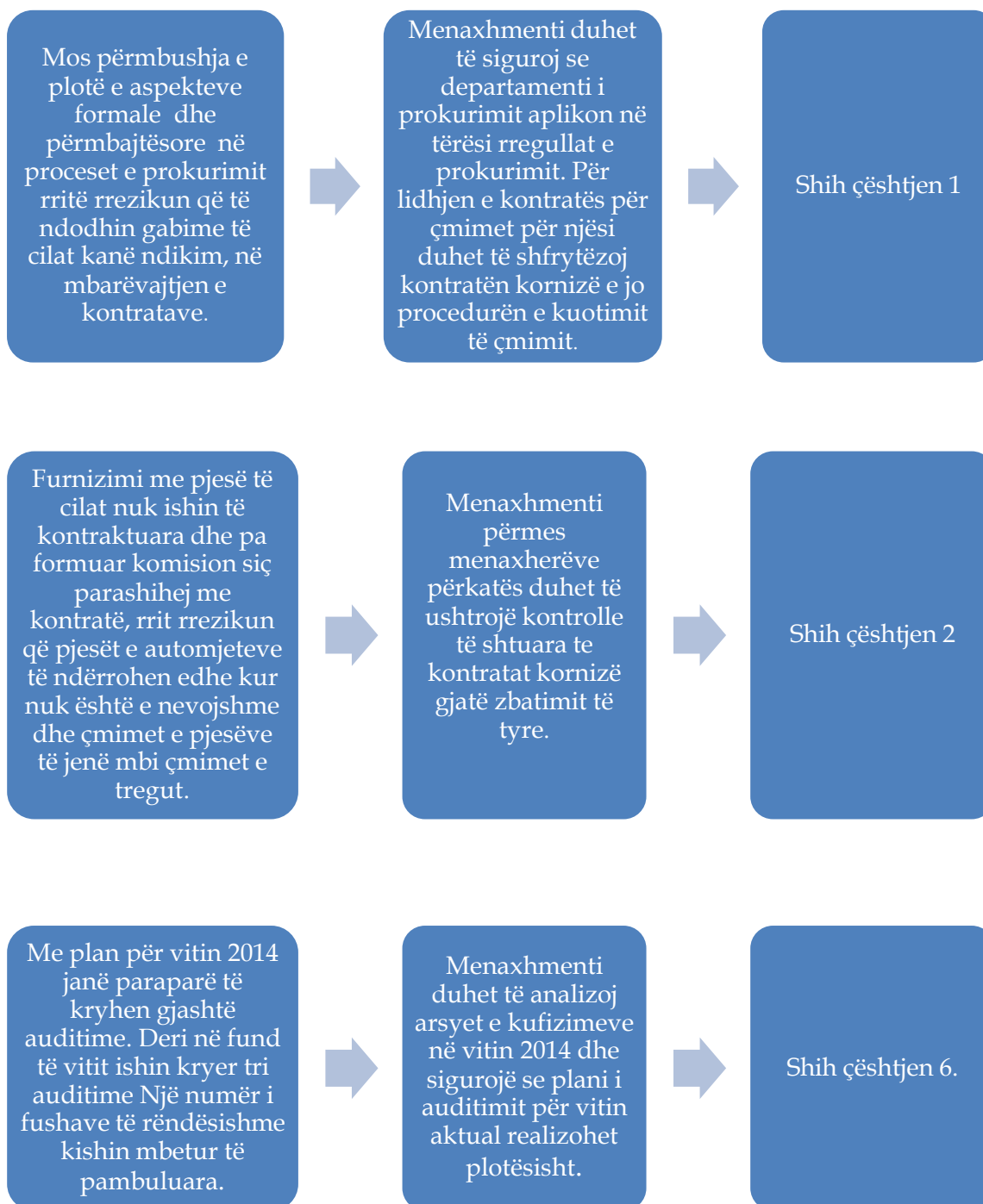
### Opinion

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

Opinion i Auditorit të Përgjithshëm është:

Pasqyrat financiare prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale **(SNISA 200/1700 - Opinion i Pamodifikuar)**.

**Konkluzionet dhe rekomandimet tona kryesore janë:**



**Përgjigja e Menaxhmentit – auditimi 2014**

Menaxhmenti është pajtuar me të gjitha të gjeturat tona të auditimit dhe janë zotuar se do ti adresojnë rekomandimet tona.

# 1 Fushëveprimi i auditimit dhe metodologjia

Është përgjegjësi e menaxhmentit të Zyrës së Presidentit të Kosovës (ZPK) të përgatisë Pasqyrat Vjetore Financiare (PVF) sipas Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit për Sektorin Publik (SNKSP) për “Raportimin Financiar në bazë të Kontabilitetit të Parasë së Gatshme”. 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 të shprehemi:

- 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 që dalin apo kanë të bëjnë me auditimin.

Ne kemi shqyrtuar kontrollet menaxheriale, për të përcaktuar shkallën 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 dëshmimeve, për të mbështetur opinionin e Auditorit të Përgjithshëm (AP). Aktivitetet e menaxhmentit përcaktojnë edhe fokusin e auditimit tonë të pajtueshmërisë dhe auditimit të qeverisjes së mirë të cilat nuk kanë ndikim të drejtpërdrejtë në opinion.

Qasja jonë audituese ndaj qeverisjes fokusohet në vlerësimin e veprimeve të ndërmarra nga menaxhmenti me qëllimin për të siguruar efektivitet në menaxhimin financiar dhe të kontrolleve, si dhe në vlerësimin e rezultateve të këtyre veprimeve në dhënien në mënyrë efikase të produkteve operative cilësore. Shembull i një aktiviteti, mund të jetë monitorimi i ndërmarrë nga menaxhmenti ose nga nivele më të ulëta të kontrolleve operacionale. Ne konsiderojmë nëse kontrollet janë të dizajnuara mirë, nëse janë implementuar sipas planit dhe nëse operojnë në mënyrë efektive. Kjo kërkon një vlerësim të strukturave, proceseve dhe linjave të llogaridhënies të prezantuara nga menaxhmenti, përfshirë këtu edhe rolin e Auditimit të Brendshëm si dhe kontrollet e brendshme të sistemit.

Pjesët 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.

Për të qenë më i plotë, ne kemi përfshirë çështjet e identifikuar gjatë auditimit të ndërmjetëm aty ku ato kanë mbetur relevante. Në fazën e auditimit të ndërmjetëm ne ofrojmë këshilla me qëllim që të mundësojmë ndërmarrjen e veprimeve përkatëse para prodhimit të PVF-ve dhe para auditimit final.

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.

Të gjeturat që konsiderohen si me prioritet të ulët do t'i raportohen stafit të financave.

Procedurat tona kanë përfshirë një rishikim të kontrolleve të brendshme dhe sistemeve të kontabilitetit si dhe testeve substanciale të shoqëruara me to, 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.

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

### Përshkrimi

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

Deklarata në lidhje me prezantimin e PVF-ve përfshinë një numër të pohimeve për sa i përket pajtueshmërisë me kornizën raportuese dhe cilësinë e informacionit në kuadër të pasqyrave financiare. Një numër i pikëve në deklaratë kanë për qëllim të ofrojnë siguri për Qeverinë se të gjitha informatat relevante janë ofruar për të siguruar se mund të ndërmerret një auditim gjithëpërfshirës.

### Konkluzioni i përgjithshëm

ZPK i ka prezantuar PVF në harmoni me kërkesat ligjore dhe standardet e raportimit financiar. Cilësia e PVF në përgjithësi ishte e mirë, dhe të gjitha kërkesat e raportimit ishin plotësuar. Të gjitha obligimet e tjera të raportimit të jashtëm që nuk ndërlidhen me PVF ishin përmbushur plotësisht.

### 2.1 Opinioni i Auditimit

Pasqyrat financiare prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale **(SNISA 200/1700 - Opinioni i Pamodifikuar)**.



## 2.2 Pajtueshmëria me PVF dhe kërkesat tjera për raportim

### Përshkrimi

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

- Pajtueshmërinë me Rregulloren nr. 03/2013 për PVF-të e organizatave buxhetore;
- Kërkesat e LMFP-së nr. 03/L-048;
- Kërkesat që PVF, të janë të nënshkruar nga ZKA dhe ZKF dhe të dorëzuara në Ministri të Financave (MF);
- Kërkesa që PVF të përgatiten në gjuhën Shqipe dhe Serbe;
- Kërkesa që PVF të përgatiten në kopje fizike dhe elektronike; dhe
- Kërkesat e rregullores 01/2013 - Shpenzimi i parave publike dhe rregullores nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurive jo financiare.

Nga ZPK kërkohet të adresoj obligimet për raportim të jashtëm si në vijim:

- Kërkesat Buxhetore;
- Raportet tremujore, duke përfshirë pasqyrat financiare nëntë mujore;
- Draft Plani dhe plani përfundimtar i prokurimit;
- Raportet mbi obligimet e dorëzuara në MF; dhe
- Raporti i vetëvlerësimit sipas rregullave të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit.

ZPK ka përmbushur të gjitha kërkesat për raportim në kontekst të PVF-ve dhe raportimit të jashtëm. Koha dhe cilësia e raportimit ishte e mirë dhe ne nuk kemi asnjë çështje për të ngritur në lidhje me raportimin.

### Rekomandimi

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 3 Rekomandimet e vitit paraprak

### **Konkluzioni i përgjithshëm**

ZPK ka treguar gatishmëri të plotë për të adresuar rekomandimet tona të vitit 2013. Në disa fusha kërkohet monitorim i mëtejshëm për të siguruar zbatimin e plotë të rekomandimeve të vitit paraprak siç janë mangësitë në prokurim, pagesat për punët jashtë orarit dhe gjetja e një zgjidhje për sistemin e-Pasuria.

Ne e inkurajojmë menaxhmentin që të merr masat dhe veprimet e duhura për ti adresuar edhe rekomandimet e këtij viti.

### **Përshkrimi**

Raporti ynë i auditimit për vitin 2013 kishte rezultuar me 10 rekomandime. ZPK ka përgatitur planin e veprimit për të siguruar se rekomandimet do të adresohen brenda periudhës së specifikuar.

ZPK kishte adresuar plotësisht pesë rekomandime, derisa katër ishin adresuar pjesërisht dhe një për sistemin e-Pasuria nuk ishte adresuar. Rekomandimi i pa adresuar nuk ka ndonjë ndikim në cilësinë dhe saktësinë e raporteve të pasurive me vlerë nën 1,000€ dhe stokeve në PVF pasi që evidencat e mbajtura ishin të sakta dhe të plota, por nuk ishin evidentuar në sistemin e-Pasuria por në një softwer që aplikon ZPK.

Për një përshkrim më të plotë të rekomandimeve dhe se si janë adresuar ato, shih Shtojcën II.

### **Rekomandimi**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 4 Qeverisja

### Konkluzioni i përgjithshëm

Aspektet kyçe të kornizës së qeverisjes janë adresuar si në vijim nga ZPK:

- Vetëvlerësimi – është kryer në përputhje me rregullat e MFK-së, duke i shërbyer si një pikënisje për të përmirësuar performancën e saj aty ku shihet e nevojshme;
- Menaxhimi i rrezikut – ZPK nuk ka aplikuar ndonjë procedurë formale për identifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve operationale në nivel të organizatës, por kjo ishte nga procesi i vetëvlerësimit; dhe
- Raportimi i menaxhmentit – raportimi është bërë në baza të rregullta në të cilat është diskutuar në detaje për çështjet e aktiviteteve operative të organizatës.

Menaxhmenti ka zbatuar një sërë kontrollesh nëpër sistemet kyçe financiare. Ne kemi konstatuar se, kontrollet në disa fusha kërkojnë përmirësim të mëtejshëm në mënyrë që të parandalojë që ZPK të ketë, vlerë të dobët për paranë dhe menaxhim jo efektiv.

Fushat kryesore ku nevojiten përmirësime të mëtejme janë menaxhimi më i mirë në eliminimin e mangësive në prokurim, pagesat për punët jashtë orarit dhe gjetja e një zgjidhje për sistemin e Pasuria.

### 4.1 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit

#### Përshkrimi

ZPK, në vitin 2014, kishte realizuar 89% të buxhetit, një realizim më i lartë për 11% krahasuar me vitin 2013, që ishte 78%. Ne kemi shqyrtuar burimin e fondeve buxhetore dhe shpenzimin e fondeve sipas kategorive ekonomike. Kjo është paraqitur në tabelat e mëposhtme:

**Tabela 1. Burimet e fondeve buxhetore – shpenzimi kundrejt buxhetit (në €)**

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final <sup>1</sup>	2014 Shpenzimi	2013 Shpenzimi	2012 Shpenzimi
<b>Burimet e Fondeve:</b>	<b>1,900,000</b>	<b>1,747,633</b>	<b>1,563,370</b>	<b>1,474,314</b>	<b>1,422,994</b>

<sup>1</sup> Buxheti Final – buxheti i aprovuar nga Kuvendi që është e përshtatur vazhdimisht nga Ministria e Financave

Buxheti final, është më i ulët se fillestari për 152,367€. Buxheti në kategoritë mallra & shërbime dhe shërbimeve komunale ishte reduktuar në vlerë prej 155,324€ apo 15% sipas vendimit të Qeverisë nr. 07/172. Në kategorinë e pagave dhe mëditjeve kishte një rritje në vlerë prej 2,957€.

Nga investimet kapitale buxheti prej 100,000€ i është marrë ZPK-së nga MF, kurse një shumë e njëjtë i është transferuar nga qeveria pas kërkesës së ZPK-së në kategorinë mallra dhe shërbime.

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

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2014 Shpenzimi	2013 Shpenzimi	2012 Shpenzimi
<b>Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike:</b>	<b>1,900,000</b>	<b>1,747,633</b>	<b>1,563,370</b>	<b>1474,314</b>	<b>1,422,994</b>
Pagat dhe Mëditjet	694,504	697,461	624,910	547,820	511,192
Mallrat dhe Shërbimet	1,013,496	961,472	876,599	885,012	860,743
Shërbimet komunale	22,000	18,700	10,487	12,206	11,061
Subvencione dhe Transfere	70,000	70,000	51,374	29,276	39,998
Investimet Kapitale	100,000	0	0	0	0

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

- Niveli i shpenzimeve për paga dhe mëditje ishte 90% apo për 11% më shumë se në vitin paraprak. Përkundër rritjes së pagave për 25% nga muaji prill 2014, kjo nuk kishte patur ndonjë efekt në mungesë buxheti në kategorinë e pagave dhe mëditjeve, pasi që ZPK kishte planifikuar një staf prej 70 të punësuarve kurse numri aktual gjatë vitit ishte 56. ZPK edhe pse kishte nevojë për staf shtesë nuk kishte zhvilluar procedura të rekrutimit në mungesë të hapësirës për vendosjen e tyre;
- Niveli i shpenzimeve të mallrat dhe shërbimet ishte 91% dhe pas shkurtimeve të buxhetit prej 15%, qeveria në muajin nëntor pas kërkesës së ZPK i kishte ndarë buxhet shtesë prej 100,000€;
- Te shërbimet komunale buxheti ishte shkurtpuar për 15% dhe prap niveli i shpenzimeve në këtë kategori ishte mjaft i ulët me vetëm 56%. Po ashtu, buxheti për Subvencione dhe Transfere ishte shpenzuar 73% dhe ende mbetet në nivel jo të kënaqshëm; dhe
- Buxheti për investime kapitale edhe këtë vit si në vitin paraprak nuk ishte shpenzuar fare pasi që projekti i planifikuar për ndërtimin e zyrës për presidencën "Projekti i Shtëpisë së Bardhë" nuk ka filluar.

## Rekomandimi

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 4.2 Shpenzimet

### 4.2.1 Prokurimi

#### Përshkrimi

Rregullat e prokurimit kanë për qëllim të sigurojnë që fondet publike e arrijnë vlerën për para përmes aplikimit transparent dhe efikas. Korniza ligjore i definon qartë të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë e të gjitha palëve të përfshira në prokurimin publik. Këtu përfshihen edhe kërkesat për t'i minimizuar rreziqet në lidhje me vonesat në kryerjen e punëve, shmangien e konflikteve të interesit dhe të ofertave jo të plota si dhe arritjen e vlerës për para.

Ne i kemi testuar proceset e prokurimit të zhvilluara, gjatë vitit 2014 dhe identifikua çështje të cilat janë trajtuar në kuadër të këtij raporti. Testuam kontratat në vlerë prej 85,768€ apo rreth 38% nga vlera e kontratave të nënshkruara që ishte 227,333€.

---

#### Çështja 1 - Mangësi formale dhe përmbajtësore në prokurim - Prioritet i lartë

<b>E gjetura</b>	<p>Disa aspekteve nuk i ishte kushtuar vëmendje e duhur në procesin e prokurimit si:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plani i prokurimit i vitit 2014 kishte përfshirë edhe shpenzimet për të cilat nuk nevojitej prokurim. Pas këshillës së dhënë në memon e auditimit plani i prokurimit për vitin 2015 ishte hartuar si duhet;</li><li>• Planet për menaxhimin e kontratave nuk ishin të nënshkruara nga ana e operatorit ekonomik; dhe</li><li>• Urdhër-blerjet lëshohen pasi që fatura dhe malli është pranuar nga ana e Autoriteti Kontraktues (AK).</li></ul>
<b>E gjetura</b>	<p>Në dosjet e tenderit "Furnizim me piktura" dhe "Furnizim me uniforma" AK ka aplikuar procedurën e kuotimit të çmimeve e cila kërkon që AK të kuotoj gjithë sasinë e artikujve që dëshiron t'i furnizoj. Në dosjen e tenderit sasia e kërkuar ishte 1 (një) përkundër që ishte planifikuar dhe blerë sasi më e madhe. Kontrata ishte nënshkruar për çmimin për njësi.</p>
<b>Rreziku</b>	<p>Mos përmbushja e plotë e aspekteve formale gjatë procesit të prokurimit rritë rrezikun që edhe në anën përmbajtësore gjatë realizimit të kontratave të ndodhin gabime të cilat kanë ndikim, si pranimi i mallrave të cilat nuk janë porositur dhe për të cilat nuk ka nevojë AK.</p>

Anashkalimi i rregullave të prokurimit rritë rrezikun që operatorët ekonomik të mos kenë informata të sakta në lidhje me sasinë që kërkon t'i furnizoj AK dhe kjo të ndikojë në çmimin që ata e ofrojnë.

**Rekomandimi 1** Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj se departamenti i prokurimit aplikon në tërësi rregullat e prokurimit si ato formale ashtu edhe ato përmbajtësore. Për lidhjen e kontratës për çmimet për njësi AK duhet të shfrytëzoj kontratën kornizë e jo procedurën e kuotimit të çmimit.

## 4.2.2 Shpenzimet jo përmes prokurimit

### Përshkrimi

Në fushën e shpenzimeve ne jemi fokusuar te shpenzimet me vlera të mëdha dhe te ato shpenzime ku janë identifikuar diferenca nga viti paraprak.

---

### Çështja 2 - Mos formimi i komisionit siç parashihej me kontratë - Prioritet i lartë

**E gjetura** Për servisimin e automjeteve, ZPK kishte kontratë kornizë nga 17.07.2012 për një periudhë 3 vjeçare. Në kontratë ishte specifikuar që në rastet kur pjesët e automjeteve nuk janë të parapara me kontratë, mund të furnizohen (rregullohen), por vetëm pas vlerësimit nga komisioni i cili do të emërohet për këtë qëllim.

Gjatë testimit të dy pagesave në vlerë totale prej 9,189€, vërejtëm se një numër i artikujve të furnizuar në vlerë prej 2,569€, nuk kishin qenë të specifikuar në kontratë por që ishin faturuar me përshkrimin "diagnostifikim kompjuterik", por pa u formuar komisioni siç parashihet në kontratë.

**Rreziku** Furnizimi me pjesë të automjeteve të cilat nuk ishin të kontraktuara dhe pa formuar komision siç parashihej me kontratë, rrit rrezikun që pjesët e automjeteve të ndërrohen edhe kur nuk është e nevojshme dhe çmimet e pjesëve të jenë mbi çmimet e tregut.

**Rekomandimi 2** Sekretari i Përgjithshëm përmes menaxherëve duhet të ushtrojë kontrolle të shtuara te kontratat kornizë gjatë zbatimit të tyre në mënyrë që të gjitha specifikat e parapara me kontratë të implementohen në tërësi.

### 4.2.3 Kompensimet (pagat dhe mëditjet)

#### **Përshkrimi**

Pagat dhe mëditjet paguhen përmes një sistemi të centralizuar dhe kontrollet që operojnë në nivel qendror që e konfirmojnë saktësinë dhe plotësinë e pagesave të ZPK janë të operuara nga Ministria e Administratës Publike (MAP).

Buxheti final për paga dhe mëditje ishte 697,461€, ndërsa ishte shpenzuar 624,910€ apo 90%. Ne rishikuam listat e pagave si dhe krahasuam të dhënat e prezantuara nga Thesari - SIMFK dhe prezantimin e tyre në PVF. Po ashtu testuam edhe dosjet e personelit.

---

#### **Çështja 3 - Monitorim jo i mirë i kompenzimeve për punë jashtë orarit - Prioritet i mesëm**

- E gjetura** Në tri nga gjashtë pagesat e testuara të stafit për punë jashtë orarit konstatuam se kishte gabime në kalkulim. Në këto raste, kalkulimi nuk ishte bërë saktë sipas rregullores nr. 33/2012 për shtesat në pagë. Stafi ishte paguar më pak se shuma e cila i ka takuar. Pas këshillës së dhënë në memon e auditimit gabime të tilla nuk kishin ndodhur.
- Rreziku** Monitorimi jo i duhur i pagesave për punë jashtë orarit rritë rrezikun që të ketë mbi pagesa ose nën pagesa për punët jashtë orarit si pasoje e një kalkulimi të gabuar.
- Rekomandimi 3** Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj që menaxherët përgjegjës aplikojnë kontrole të duhura para se pagesat e punëve jashtë orarit të procedohen për pagesë dhe të kalkulojnë saktë orët jashtë orarit të punës.

## 4.2.4 Subvencionet dhe Transferet

### Përshkrimi

ZPK për vitin 2014 kishte shpenzuar 51,374€ ose 73% të buxhetit të saj. Nga kjo kategori paguhet paga për bashkëshorten e ish-presidentit (24,132€). Ndërsa shuma tjetër prej 27,242€ është dhënë për entitete publike.

---

### Çështja 4 - Dhënia e subvencioneve pa vendime - Prioritet i mesëm

**E gjetura** Për çdo pagesë të subvencionit apo transferit duhet të ketë bazë të qartë juridike, si ligj, rregullore ose vendim të institucionit përkatës që i mundëson ta bëjë një pagesë nga kjo kategori (rregulla financiare 01/2013, mbi shpenzimin e parasë publike).

Në dy pagesa të subvencioneve në vlerë prej 6,000€<sup>2</sup> nuk kishte vendime. Ishte vetëm një shkresë e ZKA-së për ZKF-në, që të bëhet pagesa me arsyetimin që presidentja është pajtuar për të dhënë këtë subvencion. Pas këshillës së dhënë në memon e auditimit ZPK ka filluar të lëshojë vendime për dhënien e subvencioneve.

**Rreziku** Dhënia e subvencioneve pa vendime përkatëse, rrit rrezikun e pagesave të parregullta dhe krijon një dukuri të anashkalimit të kriterëve dhe rregullave të paracaktuara.

**Rekomandimi 4** Sekretari i Përgjithshëm duhet të vazhdojë të sigurojë se procesi i dhënies së subvencioneve bazohet në rregulla financiare dhe mbështetet me vendime përkatëse për të siguruar një monitorim efektiv.

---

<sup>2</sup> Subvencionet janë dhënë për dy OJQ në vlera prej 3,000€

---



## 4.3 Pasuritë dhe obligimet

### 4.3.1 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale

#### Përshkrimi

Rishikuam procesin e menaxhimit të pasurive dhe mënyrën e mbajtjes së evidencës së pasurisë nëse janë mbajtur në pajtueshmëri me kërkesat e Rregullores nr.02/2013, për menaxhimin e pasurisë jo financiare të organizatave buxhetore.

Nga analiza e PVF-ve vërehet se të dhënat e prezantuara në PVF janë në përputhje me evidencat e regjistrit kontabël, regjistrin që mbanë organizata për pasuritë me vlerë nën 1,000€ dhe stoqet.

---

#### Çështja 5 - Sistemi "e - Pasuria"- Prioritet i mesëm

**E gjetura** Rregullorja nr. 02/2013 thekson se pasuritë kapitale duhet të regjistrohen në regjistrin kontabël - SIMFK ndërsa pasuritë jo kapitale dhe stoqet duhet të regjistrohet në sistemin "e - Pasuria".

ZPK nuk e ka të instaluar softwerin e "e-Pasurisë". Megjithatë ZPK ka mbajtur evidenca të sakta dhe të plota për pasuritë me vlerë nën 1,000€ dhe aplikon një softwer që kalkulon zhvlerësimin saktë dhe gjeneron informata dhe raporte të plota dhe të sakta.

**Rreziku** Mos instalimi i sistemit "e-Pasuria" është në kundërshtim me rregulloren 02/2013 dhe kjo e nxjerr institucionin jashtë mbikqyrjese së MAP-it në lidhje me menaxhimin e pasurive.

**Rekomandimi 5** 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.

### 4.3.2 Trajtimi i obligimeve

#### Përshkrimi

ZPK ka prezantuar obligimet e papaguara në PVF-të e vitit 2014 në harmoni me rregullën financiare për raportimin e obligimeve. Vlera e tyre ishte 19,822€, apo për 2,360€ më shumë se obligimet e vitit 2013.

---

Obligimet e mbetura kryesisht i takojnë muajit dhjetor. Raportimi mujor ishte bërë me kohë dhe me cilësi, dhe ne nuk kemi vërejtur ndonjë mangësi të theksuar e cila do duhej shqyrtuar në këtë draft raport.

### **Rekomandimi**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## **4.4 Sistemi i auditimit të brendshëm**

### **Përshkrimi**

NjAB ka hartuar planin strategjik dhe planin vjetor të auditimit i cili është aprovuar nga menaxhmenti. Plani ishte hartuar bazuar në vlerësimin e rrezikut dhe prioriteteve. Janë paraparë të auditohen fushat e: personelit, arkivimit, buxhetit, pranimi i mallrave dhe shërbimeve, prokurimit, dhe një auditim me kërkesë (ad hoc).

Në këto raporte, NjAB kishte dhënë rekomandime për përmirësim. Po ashtu NJAB kishte raportuar në Njësinë Qëndrore Harmonizuese për periudhën Janar-Dhjetor 2014. Komiteti i auditimit, kishte mbajtur katër takime të rregullta dhe kishte shqyrtuar gjetjet dhe rekomandimet e NjAB-së.

---

### **Çështja 6 – Plani i auditimit të brendshëm – Prioritet i lartë**

- E gjetura** Me plan të auditimit për vitin 2014 janë paraparë të kryhen gjashtë auditime. Deri në fund të vitit ishin kryer vetëm tri auditime, dhe një numër i aktiviteteve të rëndësishme që ishin planifikuar të mbulohen nuk ishin audituar.
- Rreziku** Niveli jo i kënaqshëm i realizimit të auditimit reflekton kufizimet e menaxhmentit që të ketë një pasqyrim mbi operimin dhe efektivitetin e kontroleve të brendshme. Kësisoj, dobësitë e kontroleve nuk do të identifikohen dhe ZPK mund të pësojë humbje financiare, vlerë të dobët për para dhe joefikasitet operativ.
- Rekomandimi 6** Sekretari i Përgjithshëm duhet të analizojë arsyet e kufizimeve në kryerjen e auditimeve në vitin 2014 dhe sigurojë se plani i auditimit për vitin aktual është real dhe përfshin aktivitetet e vitit në mënyrë që të ndihmojë menaxhmentin në marrjen e vendimeve me kohë.

## 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 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 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 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 anomali, ose individualisht ose së bashku, janë edhe materiale edhe përhapen në pasqyrat financiare.

155. Auditori duhet të 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 opinionin e 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

Komponenta e Auditimit	Rekomandimet e dhëna	Rekomandimet plotësisht të adresuara	Rekomandimet pjesërisht të adresuara	Rekomandimet e pa adresuara
3. Rekomandimet e vitit paraprak	R-1. Prioriteti i larte - 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 rëndësisë më të madhe. Zbatimi i planit duhet të rishikohet nga ZP në baza tremujore.		Pjesërisht	
4.1 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit	R-2.Prioritet i larte- 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.	Po është adresuar pasi këtë vit buxheti ishte shpenzuar rreth 90% dhe krahasuar me vitin paraprak për 11% është më i lartë.		
4.2.1 Prokurimi Mangësi sistematike në planifikimin e prokurimit	R-3. Prioritet i larte- 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.		Pas fazës së ndërmjetme të auditimit menaxheri ka përgatitur planin e prokurimit për vitin 2015 siç duhet.	

Mangësi sistematike në klasifikimin e shpenzimeve	R-4 - Prioritet i larte- 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.	Gjatë këtij auditimi nuk kemi identifikuar mangësi të tilla.		
Mangësi jo sistematike- Pranimi i shërbimeve pa komision	R-5. Prioritet i mesëm- Sekretari i Përgjithshëm duhet të rrisë kontrollin gjatë pranimin të mallrave dhe shërbimeve për të siguruar që pagesat janë kryer për mallrat e kontraktuara.	ZPK ka formuar komisione për pranimin e mallrave.		
4.4.2. Shpenzimet jo permes prokurimit Mangësi në realizimin dhe regjistrimin e pagesave për mëditje brenda vendit	R-6. Prioritet i mesëm- 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.		Pjesërisht	
4.2.3 Kompensimet (pagat dhe mëditjet Mangësi sistematike në kompensimet e punonjësve të ZP-së	R-7- Prioritet i larte - 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.		Pjesërisht	
Ndarje jo e duhur e detyrave dhe përgjegjësi	R-8. -Prioritet i mesëm- Sekretari i Përgjithshëm 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.	Po		

<p>4.3.1 Pasuritë kapitale dhe jokapitale Mangësi në Menaxhimin e pasurisë</p>	<p>R-9- Prioritet i mesëm -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.</p>			<p>ZPK nuk e ka të instaluar softwerin e "e-Pasurisë". Megjithatë ZPK ka mbajtur evidenca të sakta dhe të plota për pasuritë me vlerë nën 1,000€.</p>
<p>4.4 Sistemi i auditimit të brendshëm</p>	<p>R-10 - Prioritet I larte- 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.</p>		<p>Pjesërisht pasi nga 6 auditimet e planifikuara tri ishin kryer.</p>	