



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit  
Nacionalna Kancelarija Revizije  
National Audit Office

**RAPORTI I AUDITIMIT PËR**  
**ZYRËN E PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS**  
**PËR VITIN FINANCIAR TË PËRFUNDUAR MË 31 DHJETOR 2018**

**Prishtinë, qershor 2019**

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

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

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

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

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

Raporti është rezultat i auditimit të kryer nga Shemsije Llugiqi (udhëheqëse e ekipit) dhe Selvete Foniqi (anëtare e ekipit), nën menaxhimin e Udhëheqësit të Departamentit të Auditimit Shkëlqim Xhema.

## TABELA E PËRMBAJTJES

Përmbledhje e përgjithshme.....	4
1 Fushëveprimi dhe metodologjia e auditimit .....	6
2 Pasqyrat financiare vjetore dhe obligimet për raportim të jashtëm .....	7
3 Menaxhimi financiar dhe kontrolli .....	10
4 Qeverisja e mirë.....	18
5 Progresi në zbatimin e rekomandimeve.....	20
Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZKA .....	25
Shtojca II: Letërkonfirmimi.....	27

## Përmbledhje e përgjithshme

Ky raport përmbledhë çështjet kryesore që dalin nga auditimi i Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës për vitin 2018, i cili përfshin Opinionin e Auditorit të Përgjithshëm për Pasqyrat Financiare Vjetore. Ekzaminimi i pasqyrave financiare për vitin 2018 është kryer në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit (SNISA). Qasja jonë ka përfshirë testet dhe procedurat, të cilat ishin të nevojshme për të arritur në një opinion lidhur me pasqyrat financiare. Qasja e aplikuar e auditimit është paraqitur në Planin e Jashtëm të Auditimit, të datës 31/10/2018.

Auditimi është fokusuar në:



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

### Opinion i Auditorit të Përgjithshëm

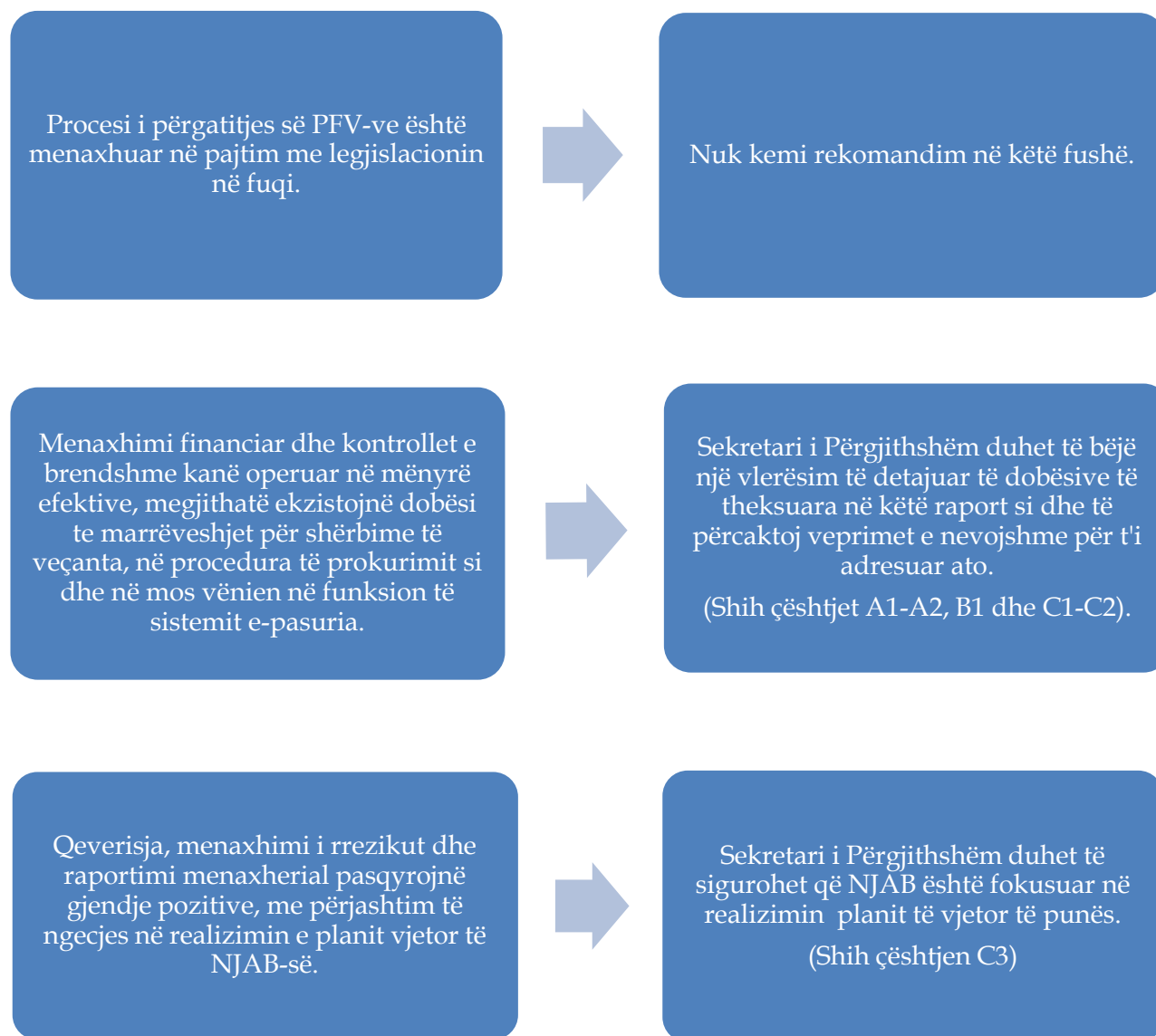
#### Opinion i pamodifikuar

Pasqyrat Financiare Vjetore për vitin 2018 *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 opinioneve, sipas SNISA-ve.

## Konkluzionet dhe rekomandimet kryesore



## Përgjigja e menaxhmentit në auditimin 2018

Sekretari i Përgjithshëm i Zyrës së Presidentit të Kosovës është pajtuar me gjetjet dhe konkluzionet e auditimit, si dhe është zotuar se do t'i adresoj të gjitha rekomandimet e dhëna.

Zyra Kombëtare e Auditimit vlerëson bashkëpunimin e menaxhmentit dhe personelit të Zyrës së Presidentit gjatë procesit të auditimit.

# 1 Fushëveprimi dhe metodologjia e auditimit

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

- Nëse pasqyrat financiare japin një pamje të drejtë dhe të vërtetë të llogarive dhe çështjeve financiare për periudhën e auditimit;
- Nëse të dhënat financiare, sistemet dhe transaksionet janë në pajtim me ligjet dhe rregulloret në fuqi;
- Nëse funksionet e kontrollit dhe të auditimit të brendshëm janë të përshtatshme dhe efikase; dhe
- Nëse janë ndërmarrë veprimet e duhura për zbatimin e rekomandimeve të auditimit.

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

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

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

---

## 2 Pasqyrat financiare vjetore dhe obligimet për raportim të jashtëm

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

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

### 2.1 Opinioni i auditimit

#### Opinioni i pamodifikuar

Ne kemi audituar PFV-të e Zyrës së Presidentit për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2018, të cilat përfshijnë pasqyrën e pranimeve dhe të pagesave në para të gatshme, pasqyrën e ekzekutimit të buxhetit, shpalosjet dhe raportet tjera përcjellëse.

Sipas opinionit tonë, Pasqyrat Financiare Vjetore për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2018, prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale, në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit për Sektorin Publik (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 për PFV

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

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-ve**

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

Siguria e arsyeshme është një nivel i lartë i sigurisë, por nuk garanton se një auditim i kryer në pajtim me SNISA-të 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 përlllogaritjeve kontabël të bëra nga menaxhmenti, si dhe vlerësimin e prezantimit të pasqyrave financiare.



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

Nga ZP kërkohet të raportoj në përputhje me kornizën e caktuar raportuese dhe kërkesat tjera për raportim. Lidhur me këtë, 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); dhe
- Plani i prokurimit për vitin 2018.

Në kontekst të PFV-ve dhe kërkesave tjera për raportim të jashtëm, ne nuk kemi identifikuar ndonjë parregullsi. Marrë parasysh çka u tha më lart, Deklarata e bërë nga Zyrtari Kryesor Administrativ dhe Zyrtari Kryesor Financiar, me rastin e dorëzimit të PFV-ve në Ministrinë e Financave, konsiderohet e saktë dhe e drejtë.

## 2.3 Rekomandimet lidhur me Pasqyrat Financiare Vjetore

Nuk kemi rekomandime lidhur me PFV-të.

### 3 Menaxhimi financiar dhe kontrolli

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

#### Konkluzioni për menaxhimin financiar dhe kontrollin

ZP në përgjithësi kishte kontrole të mira në raport me obligimet statusore të saj. Menaxhimi financiar dhe kontrolli efektiv kërkojnë procese të rishikimit dhe udhëzues përcjellës të cilët sigurojnë zbatimin e plotë të ligjeve, rregulloreve dhe proceseve të tjera të kontrollit.

Megjithatë, ne kemi vërejtur dobësi: në tejkalim të afateve për kontrata të shërbimeve të veçanta, në disa aktivitetet të procedurave të prokurimit si dhe në mos vënien në funksion të sistemit e-pasuria.

#### 3.1 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit

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

**Tabela 1. Burimet e fondeve buxhetore (në €)**

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final <sup>1</sup>	2018 Realizimi	2017 Realizimi	2016 Realizimi
<b>Burimet e Fondeve:</b>	<b>3,207,870</b>	<b>3,299,919</b>	<b>3,256,583</b>	<b>2,168,142</b>	<b>2,006,996</b>
Granti i Qeverisë -Buxheti	3,207,870	3,299,660	3,256,583	2,123,077	1,999,796
Donacionet e jashtme	-	259	-	45,065	7,200

Buxheti final në raport me buxhetin fillestar me vendim të Qeverisë ishte rritur për 92,049€.

Në vitin 2018, ZP ka shpenzuar 3,256,583€ apo 99% të buxhetit final, me një përmirësim prej 2% krahasuar me vitin 2017. Realizimi i buxhetit është në nivel të kënaqshëm.

<sup>1</sup> Buxheti Final – buxheti i aprovuar nga Kuvendi i përshtatur më pas nga Ministria e Financave

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

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2018 Realizimi	2017 Realizimi	2016 Realizimi
<b>Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike:</b>	<b>3,207,870</b>	<b>3,299,919</b>	<b>3,256,583</b>	<b>2,168,142</b>	<b>2,006,996</b>
Pagat dhe Mëditjet	1,063,749	1,012,301	1,012,301	890,002	832,676
Mallrat dhe Shërbimet	1,852,421	2,002,680	1,961,786	1,203,130	1,097,303
Shërbimet komunale	6,700	5,138	4,093	5,020	8,032
Subvencionet dhe Transferet	270,000	264,800	264,800	69,990	68,985
Investimet Kapitale	15,000	15,000	13,603	-	-

Shpjegimet rreth ndryshimeve në kategoritë buxhetore përfshirë arsyet dhe ndikim që kanë pasur janë si në vijim:

- Buxheti final në kategorinë e pagave dhe mëditje ishte zvogëluar për 51,448€ me vendim të Qeverisë Nr. 02/70 të dt.19.10.2018. Këto mjete janë deklaruar kursime, pasi që shumica e pozitive të planifikuara janë realizuar në pjesën e dytë të vitit. Realizimi i buxhetit ishte 100%;
- Buxheti final në kategorinë e mallrave dhe shërbimeve në raport me buxhetin fillestar ishte rritur për 150,259€. Kjo rritje ishte me mjete të ndara nga shpenzimet e paparashikuara me vendime të Qeverisë<sup>2</sup> 150,000€ dhe 259€ nga donacionet. Kjo rritje ishte për të mbuluar shpenzimet e Këshillit Konsultativ për Komunitet si dhe shpenzimeve të konsulencës. Në këtë kategori realizimi ishte 98% e buxhetit final;
- Buxheti final për shërbimet komunale në raport me buxhetin fillestar ishte zvogëluar për vlerën 1,562€. Ky zvogëlim ishte bërë me vendim të Qeverisë Nr.07/80 të dt.18.12.2018 për kursime buxhetore. Shpenzimi ishte 80% e buxhetit final;
- Në kategorinë e subvencioneve dhe transfereve, buxheti final në raport me atë fillestar ishte zvogëluar për 5,200€. Kjo ishte bërë me vendim të Qeverisë Nr.07/80 të dt.18.12.2018 për kursime buxhetore. Në këtë kategori shpenzimet ishin 100% e buxhetit final; dhe
- Buxheti final dhe buxheti fillestar për investime kapitale nuk kishte ndryshim, dhe se ky buxhet ishte shpenzuar në masën prej 91%.

### Rekomandimet

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

<sup>2</sup> 50,000€ nga vendimi i Qeverisë Nr 14/33 të dt.28.02.2018, 100,000€ nga vendimi Qeverisë Nr.09/75 të dt. 13.11.2018

### 3.1.1 Pagat dhe mëditjet

Buxheti final për paga dhe mëditje ishte 1,012,301€ i cili ishte shpenzuar në tërësi. Kontrollat që operojnë në nivel të Zyrës së Presidentit kanë të bëjnë me kontrollin e pagesave çdo muaj, verifikimin e ndryshimeve të mundshme, rishikimin e buxhetit për këtë kategori dhe barazimin me Thesarin. Gjatë testimit të tyre ne nuk kemi hasur në ndonjë çështje për tu raportuar.

#### Rekomandimet

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

### 3.1.2 Mallrat dhe shërbimet, si dhe shërbimet komunale

Buxheti final për mallra dhe shërbime (përfshirë komunalit) në vitin 2018 ishte 2,007,818€. Prej tyre ishin shpenzuar 1,965,878€ apo 97%. Pjesa më e madhe e shpenzimeve në këto kategori përfshijnë shpenzimet e udhëtimeve zyrtare, furnizimet për zyrë, shërbime të ndryshme intelektuale dhe këshillëdhënëse. Te kjo kategori e shpenzimeve ne kemi identifikuar si në vijim:

#### Çështja B1<sup>3</sup>- Marrëveshje për shërbime të veçanta

##### E gjetura

Sipas nenit 12 pika 4 e Ligjit për Shërbimin Civil nr.03/L-149, - 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” (MSHV) të cilat i nënshtrohen Ligjit për Detyrimet dhe për të cilat zbatohet një procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit.

ZP për vitin 2018, kishte angazhuar gjashtë zyrtarë me kontratë për shërbime të veçanta gjatë tërë vitit duke ripërtirë marrëveshjet, për të cilat nuk kishte zhvilluar procedura të thjeshtësuara të rekrutimit.

Kjo kishte ndodhur për arsye se rregullorja për organizimin e brendshëm ka paraparë 107 pozita, ndërsa të aprovuara me ligjin e buxhetit Nr. 06/L-020 për vitin 2018 ishin 80 pozita.

##### Rreziku

Vazhdimi i kontratave për marrëveshje të shërbimeve të veçanta përgjatë tërë vitit si dhe mos aplikimi i procedurave të thjeshtësuara të rekrutimit paraqet anashkalim të dispozitave të përcaktuara ligjore, kufizon konkurrencën dhe rritë rrezikun që shërbimet të mos jenë reale me nevojat e ZP-së.

**Rekomandimi B1** Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë se marrëveshjet për shërbime të veçanta planifikohen drejt dhe bëhen në pajtim me kërkesat ligjore në fuqi.

<sup>3</sup> Çështja A dhe Rekomandimi A - nënkupton çështjet dhe rekomandimet e reja  
Çështja B dhe Rekomandimi B - nënkupton çështjet dhe rekomandimet e përsëritura

---

**Çështja C1 - Dobësi në planifikimin e procedurave të prokurimit**

**Gjetja** Sipas neni 8 “Planifikimi i Prokurimit” paragrafi 2 i Ligjit Nr.04/L-042 të Prokurimit Publik, citon se - autoriteti publik duhet t’i dorëzojë AQP-së, një planifikim përfundimtar me shkrim që i identifikon me detale të arsyeshme të gjitha furnizimet, shërbimet dhe punët që autoriteti kontraktues synon ti prokurojë gjatë vitit fiskal.

Sipas raportit të kontratave të në janë zhvilluar 32 procedura të prokurimit, prej të tyre, 17 procedura me vlerë të mesme dhe minimale në vlerë totale prej 58,194€ nuk ishin të përfshira në planin e prokurimit. Shumica prej këtyre procedurave ishin të natyrës së furnizimeve për zyrë të cilat ZP ka pasur mundësi të planifikoj me kohë.

Sipas zyrtarit përgjegjës të prokurimit zhvillimi i procedurave jashtë planit të prokurimit ka ndodh për shkak se njësitë kërkuese nuk kanë bërë kërkesat dhe planifikimet me kohë.

**Rreziku** Rastet e identikuara më lartë tregojnë për dobësi në procesin e planifikimit të prokurimit. Ndërsa mos përfshirja e të gjitha nevojave në planin e prokurimit, eliminojnë konkurrencën dhe vënë në pikëpyetje cilësinë e shërbimeve/produkteve të pranuar për paranë e dhënë në përmbushjen e objektivave.

**Rekomandimi C1** Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj se në planin e prokurimit janë përfshirë të gjitha furnizimet, shërbimet dhe punët për t’u realizuar gjatë vitit fiskal, në mënyrë që njësitë kërkuese me kohë kanë identifikuar nevojat/kërkesat për prokurim.

---

## Çështja A1 - Procedura të negociuara pa publikim të njoftimit për kontratë

### Gjetja

Sipas nenit 35 paragrafi 2 dhe pika 2.1 i Ligjit Nr.04/L-042 të Prokurimit Publik, - Autoriteti kontraktues mund të përdor procedura të negociuara pa publikimin paraprak të njoftimit të kontratës për ushtrimin e aktiviteteve të prokurimit që kanë për qëllim dhënien e çfarëdo kontrate publike, nëse për arsye objektive dhe të detyrueshme teknike ose artistike, kontrata duhet ti ipet një operatori të caktuar ekonomik.

Në dy raste kemi vërejt se janë zhvilluar procedura të negociuara pa publikim të njoftimit për kontratë:

- Kontrata për telefoni mobile edhe pse nuk është e natyrës specifike, ishte nënshkruar duke u zhvilluar procedura e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë<sup>4</sup>. Sipas zyrtarëve përgjegjës, kjo kontratë është specifike vetëm për kabinetin e presidentit, përkundër që ekziston kontrata e cila shfrytëzohet <sup>5</sup> nga stafi mbështetës; dhe
- Kontrata kornizë “ Furnizim me Medalje “ në shumë 155,000€, përkundër që ishte e planifikuar në planin e prokurimit si procedurë e hapur, ishte zhvilluar procedura e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë, duke negociuar me tre OE. Sipas zyrtarit përgjegjës të prokurimit, për shkak të kërkesës për lloje të ndryshme të medaljeve, karakteristikave teknike dhe artistike, si dhe afatit të shkurtër të ekzekutimit ishte zhvilluar procedurë e negociuar pa njoftimin për kontratë.

### Rreziku

Anashkalimi i procedurave të hapura duke lidhur kontrata përmes procedura të negociuara pa publikim e shmang transparencën si dhe ndikon në eliminimin e konkurrencës së tregut për të siguruar shërbime me çmime më ekonomike.

**Rekomandimi A1** Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurohet që iniciimi i procedurave të prokurimit bëhet sipas planit të prokurimit dhe se procedurat e negociuara pa publikim përdoren vetëm në rastet e përcaktuara sipas LPP-së.

---

<sup>4</sup> Kontrata në vlerë 33,192€ për tre vite.

<sup>5</sup>Zyra e Presidentit e shfrytëzon kontratën e MAP-i për shërbime fikse dhe mobile

---

### 3.1.3 Subvencionet dhe transferet

Buxheti final për subvencione dhe transfere ishte 264,800€ i cili ishte shpenzuar në tërësi. ZP ka subvencionuar entitete publike dhe jo publike dhe se destinimi i tyre është i rregulluar me UA (SZP) Nr.01/2017 “Për procedurat për ndarjen e subvencioneve dhe transfereve”.

Gjatë auditimit kemi vërejtur që një OJQ e subvencionuar me shumën 22,000€ nuk kishte raportuar edhe pse projekti kishte përfunduar me dt.17.10.2018. Pas diskutimeve tona më zyrtarët përgjegjës të ZP-së, ishin ndërmarr veprime ku OJQ-ja kishte raportuar me dt.14.05.2019 dhe ky raport ishte miratuar nga Komisioni me dt. 15.05.2019.

#### **Rekomandimet**

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

### 3.1.4 Investimet kapitale

Buxheti final për investime kapitale ishte 15,000€, ndërsa shpenzimet ishin 13,603€ apo 91%. Këto shpenzime kanë të bëjnë kryesisht me furnizime për pajisje të teknologjisë informative.

Gjatë testimit të tyre nuk kemi hasur në ndonjë çështje për tu raportuar.

#### **Rekomandimet**

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

---

### 3.1.5 Çështjet e përbashkëta për mallrat dhe shërbimet si dhe investimet kapitale

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

---

#### Çështja A2 – Dobësi në ndarjen e detyrave në procese të prokurimit

**Gjetja** Sipas Rregullave dhe Udhëzuesit Operativ të Prokurimit Publik, pika 62.3.4 parimet e ndarjes së detyrave, një anëtar i cili ka përgatitur specifikimet teknike ose ka përcaktuar standardet e cilësisë nuk mund të marrë pjesë si anëtar i komisionit të vlerësimit.

Në procedurat e prokurimit për “Furnizim me Uniforma Zyrtare” për kabinetin e Presidentit si dhe “Furnizim me server për nevojat e ZP”, zyrtari i njëjtë i cili ka përgatitur specifikacionit e furnizimeve ishte caktuar kryetar i komisioneve të vlerësimit.

Sipas ZP, kjo kishte ndodhur për shkak të numrit të vogël të stafit për të kompletuar komisionet e vlerësimit.

**Rreziku** Emërimi në procesin e vlerësimit të zyrtarëve që kanë përgatitur specifikat teknike përveç që është në kundërshtim me parimet e ndarjes së detyrave e rrezikon edhe objektivitetin e vlerësimit të tenderit nga ana e komisionit. Krejt kjo mund të ndikoj edhe në përzgjedhjen e operatorit fitues në mënyrë jo objektive.

**Rekomandimi A2** Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj kontrole me rastin e ndarjes së detyrave në mënyrë që kjo të bëhet në pajtim me kërkesat e udhëzuesit operativ të prokurimit për të parandaluar rastet e tilla.



---

## 3.2 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale

Pasuria kapitale mbi 1,000€ e prezantuar në PFV ishte në vlerë 23,072€, pasuritë jo-kapitale nën 1,000€ ishin në vlerën 43,700€ ndërsa vlera e stoqeve ishte 179,725€.

Ne kemi rishikuar nëse procesi i regjistrimit dhe mënyra e mbajtjes së evidencës është në pajtueshmëri me kërkesat e Rregullës Financiare Nr. 02/2013 për Menaxhimin e Pasurisë jo Financiare të Organizatave Buxhetore.

Lidhur më testet tonë, ne kemi identifikuar çështjen si në vijim:

---

### Çështja C2- Mos funksionalizimi i sistemit e-pasuria

**Gjetja** Neni 6 i rreg. Nr. 02/2013 për Menaxhimin e Pasurisë jo Financiare përcakton se - pasuritë kapitale duhet të regjistrohen në regjistrin kontabël-SIMFK, ndërsa pasuritë jo kapitale dhe stoqet duhet të regjistrohet në sistemin e-pasuria.

Në ZP edhe më tutje, sistemi e-pasuria nuk ishte vënë në funksion. Kjo ka ndikuar që pasuria jo kapitale nën 1,000€ të prezantohet në PFV nga softueri i brendshëm të cilin e posedon ZP për menaxhimin e pasurisë, i cili gjeneron raporte të sakta dhe të plotë.

ZP në vazhdimësi kishte kërkuar nga MAP-i dhe përfaqësuesit e kompanisë që e kanë zhvilluar sistemin e-pasuria, të bëjnë migrimin e shënimeve në sistemin e e-pasurisë.

**Rreziku** Raportimi i pasurive nën 1,000€ në PFV nga regjistri i brendshëm, si rezultat i mos vënies në funksion të sistemit e-pasuria është në kundërshtim me kërkesat ligjore si dhe vështirëson menaxhimin dhe kontrollin e tyre. Njëherit rrit rrezikun e shpalosjes jo të saktë dhe të plotë të pasurive nën 1,000€ në PFV.

**Rekomandimi C2** Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj që në bashkëpunim me MAP-in të vë në funksion sistemi e-pasuria për të mundësuar raportimin e pasurisë jo kapitale nën 1,000€ në PFV sipas kërkesave për raportim financiar.

---

### 3.3 Obligimet e papaguara

Pasqyra e obligimeve të papaguara ndaj furnitorëve në fund të vitit 2018 ishte 180,137€ të cilat janë bartur për t'u paguar në vitin 2019. Arsyeja e obligimeve të mbetura ishte mungesa e zotimeve të mjeteve.

Raportimi i obligimeve ishte bërë në përputhje me Rregullën Financiare nr. 02/2013 për raportimin e obligimeve të papaguara.

#### Rekomandimet

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 4 Qeverisja e mirë

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

Tregues kyç në mbështetje të qeverisjes efektive është zbatimi i rekomandimeve të auditimit pasi kjo tregon se në çfarë mase menaxhmenti po ndërmer veprime për t'i përmirësuar proceset ekzistuese dhe kontrollet. Niveli i përmbushjes së kërkesave të MFK-së nga ana e organizatave buxhetore 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 komponentët tjera janë trajtuar në brendi të kapitujve apo nënkapitujve të mësipërm të raportit.

### Konkluzioni i përgjithshëm mbi qeverisjen

ZP në përgjithësi ka kontrolle të mira në raport me obligimet ligjore të saj, pasqyron një situatë pozitive në fushën e raportimit menaxherial dhe llogaridhënies.

ZP ka përgatitur regjistrin e rreziqeve me të gjitha masat, duke identifikuar të gjitha rreziqet domethënëse që mund të kenë ndikim tek organizata në lidhje me arritjen e objektivave të saj si dhe kishte plotësuar pyetësonin e vetëvlerësimit. Lidhur me rekomandimet e vitit të kaluar, menaxhmenti kishte ndërmarr masa drejt zbatimit e tyre. Megjithatë mbetet ngecje në realizmin e planit vjetor të NJAB-së.

---

## 4.1 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.

vërejtëm se NJAB nuk kishte treguar progres në krahasim me vitin paraprak lidhur me implementimin e planit të punës i përcaktuar për vitin 2018. Ndërsa, Komiteti i auditimit gjatë vitit 2018 kishte mbajtur katër takime të rregullta.

Lidhur me funksionimin e NJAB ne kemi identifikuar çështjen si në vijim:

---

### Çështja C3 - Mos përmbushja e planit të auditimit nga NJAB

Njësia e Auditimit të Brendshëm (NJAB) në planin vjetor kishte planifikuar pesë auditime për vitin 2018. Nga ky plan NJAB kishte arritur që të finalizojë vetëm dy auditime. Prej tyre njëri ka qenë me kërkesë të menaxhmentit për auditimin e grantit të pranuar nga jashtë, ndërsa tjetri ka të bëjë me auditimin e departamentit të prokurimit me fushëveprim vitin 2017.

Sipas pohimeve të AB-së mos realizimi i planit të punës ka rezultuar pasi që ishte angazhuar në procesin e përpilimit dhe azhurnimit të regjistrit të përgjithshëm të rreziqeve si dhe për shkak të mungesës së hapësirës së punës.

**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 C3** Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurohet që NJAB është fokusuar në realizimin planit të punës duke ndërmarr veprime aktive në mënyrë që devijimet (ngecjet në plan) të adresohen në kohën e duhur.

---

## 4.2 Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut

Për të pasur një planifikim të mirë, për të mbikëqyrë aktivitetet në baza të rregullta dhe për të mundësuar vendimmarrje efektive, menaxhmenti ka nevojë të posedoj raporte të rregullta. Llogaridhënia si proces është pranim i përgjegjësive, mbajtje e personave përgjegjës për veprimet e tyre dhe shpalesje 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 funksionon sipas strukturës organizative. Lidhur me këtë, menaxhmenti mban takime të rregullta me të gjithë drejtuesit e departamenteve. ZPK ka hartuar regjistrin e rreziqeve duke i identifikuar rreziqet domethënëse që mund të kenë ndikim në arritjen e objektivave. Ky regjistër ishte menaxhuar dhe monitoruar në mënyrë sistematike, si dhe kishte azhurnuar rreziqet e identifikuara në mënyrë që të mos kenë ndikim negativ në realizimin objektivave të përcaktuara.

### Rekomandimet

Nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 5 Progresi në zbatimin e rekomandimeve

Raporti ynë i auditimit për PFV-të të vitit 2017 të ZPK ka rezultuar në 11 rekomandime. Lidhur me këto, ZP kishte përgatitur një Plan Veprimi ku paraqitet mënyra se si do t'i zbatoj rekomandimet e dhëna.

Deri në fund të auditimit tonë për vitin 2018, gjashtë rekomandime janë zbatuar, tre ishin në proces, një ishte përsëritur dhe një është konsideruar i mbyllur. Për një përshkrim më të plotë të rekomandimeve dhe mënyrën se si janë trajtuar ato, shihni në Tabelën 3.

Tabela 3 Përmbledhja e rekomandimeve të vitit paraprak dhe vitit 2018

N r	Fusha e Auditimit	Rekomandimet e vitit 2017	Veprimet e ndërmarra	Statusi
1	Paga dhe mëditje	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.	Nga testimet substanciale ne kemi vërejtur se për dy lehona iu është bërë ndalesa gjatë shfrytëzimit të pushimit.	I zbatuar
2	Menaxhimi personelit	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.	Për këtë ZP kishte filluar procedurat e rekrutimit dhe mbulimit me pozita të rregullta.	I zbatuar.
3	Mallra dhe shërbime	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.	Edhe më tutje ZP, kishte angazhuar gjashtë zyrtarë me kontratë për shërbime të veçanta, të cilët kishin tejkaluar afatin për më shumë se gjashtë muaj.	I përsëritur.
4	Mallra dhe shërbime	Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë funksionim të mirë të komunikimit të brendshëm në mes njësite 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.	Në këtë vit nuk kemi vërejtur që për furnizime apo projekte të njëjta të realizohen procedura të ndara. Megjithatë ishin zhvilluar procedura që nuk kishin qenë të planifikuara në planin e prokurimit.	Pjesërisht i zbatuar.

5	Mallra dhe shërbime	Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj kontrole 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 behën në pajtueshmëri me kushtet kontraktuale, duke mundësuar menaxhim të duhur të shpenzimeve për mirëmbajtjen e veturave zyrtare.	Bazuar në testet tona, ne nuk kemi identifikuar raste të ngjashme.	I zbatuar.
6	Mallra dhe Shërbime	Sekretari i Përgjithshëm duhet të forcoj nivelin e kontrollit mbi menaxhimin dhe procedimin 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.	Bazuar në testet tona, ne nuk kemi identifikuar raste të ngjashme.	I zbatuar.
7	Menaxhimi pasurisë	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.	Lidhur me regjistrat e pasurive me vlera zero dhe atyre jashtë përdorimit, ZP kishte ndërmarr veprime duke i azhurnuar regjistrat e saj. Megjithatë ende nuk e kishte vënë në funksion sistemin e-pasuria.	Pjesërisht i zbatuar.
8	Trajtimi i parasë së gatshme	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.	Bazuar në testet tona, ne nuk kemi identifikuar raste të ngjashme.	I zbatuar.

9	Progresi në zbatimin e rekomandimeve	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.	Menaxhmenti i ZP ka përgatitur planin e veprimit dhe është duke monitoruar në vazhdimësi ecurinë e zbatimit të rekomandimeve tona.	I mbyllur.
10	Sistemi i auditimit brendshëm	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.	Në planin vjetor kishte përfshirë auditimin e prokurimit. Megjithatë prej pesë auditimeve të planifikuara, vetëm dy janë përfunduar.	Pjesërisht i zbatuar.
11	Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut	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.	Në vitin 2018, ZP ka azhurnuar dhe monitoron këtë regjistër	I zbatuar.
N r	Fusha e auditimit	Rekomandimet e vitit 2018		
1	Mallra dhe shërbime	Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurojë se marrëveshjet për shërbime të veçanta planifikohen drejt dhe bëhen në pajtim me kërkesat ligjore në fuqi .		
2	Mallra dhe shërbime	Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj se në planin e prokurimit janë përfshirë të gjitha furnizimet, shërbimet dhe punët për t'u realizuar gjatë		

			vitit fiskal, në mënyrë që njësitë kërkuese me kohë kanë identifikuar nevojat/kërkesat për prokurim.
3	Mallra shërbime dhe		Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurohet që inicimi i procedurave të prokurimit bëhet sipas planit të prokurimit dhe se procedurat e negociuara pa publikim përdoren vetëm në rastet e përcaktuara sipas LPP-së.
4	Çështjet përbashkëta	e	Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj kontrole me rastin e ndarjes së detyrave në mënyrë që kjo të bëhet në pajtim me kërkesat e udhëzuesit operativ të prokurimit për të parandaluar rastet e tilla.
5	Menaxhimi pasurisë	i	Sekretari i Përgjithshëm duhet të siguroj që në bashkëpunim me MAP-in të vë në funksion sistemi e-pasuria për të mundësuar raportimin e pasurisë jo kapitale nën 1,000€ në PFV sipas kërkesave për raportim financiar.
6	Sistemi auditimit brendshëm	i të	Sekretari i Përgjithshëm duhet të sigurohet që NJAB është fokusuar në realizimin planit të punës duke ndërmarr veprime aktive në mënyrë që devijimet (ngecjet në plan) të adresohen në kohën e duhur.



---

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

158. Një paragraf i theksimit të çështjes duhet:

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

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

## Shtojca II: Letërkonfirmimi



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

SEKRETARI I ZYRËS – SECRETARY OFFICE – SEKRETAR KANCELARIJE

---

### LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm në Raportin e auditimit për vitin 2018 dhe për zbatimin e rekomandimeve

**Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit**

Të nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për auditimin e Pasqyrave Financiare të Zyrës së Presidentit për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2018 (në tekstin e mëtejme "Raporti");
- pajtohem me të gjeturën dhe rekomandimin dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit; si dhe
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t'ju dorëzoj një plan të veprimit për zbatimin e rekomandimit, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tij.

z. Driton Gashi

Sekretar i Përgjithshëm i Zyrës së Presidentit

Data: 13.06.2019, Prishtinë,

