



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA - MUNICIPALITY
HANI I ELEZIT



Nr. 04/5177 /2022

DATA :	12.07.2022
PËR :	Zyrën Kombëtare të Auditimit
PËRMES :	Mehmet Ballazhi Kryetar i Komunës së Hanit të Elezit
NGA :	Lindita Ballazhi Drejtoreshë për Buxhet dhe Financa
LËNDA :	Raporti i planit të veprimit të Komunës për adresimin e rekomandimeve të auditimit 2021



Të nderuar,

Bazuar në nenin 14 të Rregullores së punës për zbatimin e rekomandimeve të auditimit, komuna Hani i Elezit ka përgatitur Planin e Veprimit për zbatimin e rekomandimeve të auditimit për vitin 2021 të dalura nga Raporti i Auditimit të Zyrës Kombëtare të Auditimit.

Po ju dërgojmë:

- Planin e veprimit për zbatimin e rekomandimeve të dhëna në Raportin e Auditimit nga Zyra Kombëtare e Auditimit për vitin 2021.

Duke marrë në konsideratë Raportin e Auditimit të Zyrës Kombëtare të Auditimit (ZKA-së), në pajtim me gjetjet dhe konkluzionet e auditimit jemi zotuar për adresimin e rekomandimeve të dhëna përmes Planit të Veprimit.

Së bashku me Kryesuesin e Kuvendit të Komunës e kemi harmonizuar agjendën e takimit për shqyrtimin e Raportit të Auditimit dhe Planin e veprimit për adresimin e rekomandimeve në mbledhjen e radhës së Kuvendit (gjatë muajit korrik 2022).

Po ashtu, në kohë reale do të dorëzojmë Raportin e Progresit mbi zbatimin e rekomandimeve (30 shtator dhe 15 mars) sipas kërkesave të daluara nga Rregullorja e Punës për zbatimin e auditimit dhe planeve të veprimit.

Deri në fund të muajit tetor 2022 dhe prill 2023, do të diskutojmë në Kuvendin e Komunës për progresin lidhur me zbatimin e Planit të Veprimit për rekomandimet e auditimit.

Me respekt,



Për Zyrën Kombëtare të Auditimit

Nga z. Mehmet Ballazhi

Kryetar i Komunës/Hani i Elezit

Dt: 12.07.2022



**PLANI I VEPRIMIT PËR ZBATIMIN E
REKOMANDIMEVE**

të dhëna në Raportin e Auditimit nga Zyra
Kombëtare e Auditimit

Nr	Komponenta e auditimit	Gjetja	Rekomandimi	Veprimet e planifikuara për tu ndërmarrë	Zyrtari/ët përgjegjës / Drejtoria	Data e planifikuar e zbatimit të rekomandimit	Komente
1	Çështja A1 - Klasifikimi i shpenzimeve në kategoritë ekonomike jo përkatëse	Sipas nenit 18, paragrafi 3 i rregullës Financiare Nr.01/2013/MF për Shpenzimin e Parasë Publike, parashihet se "shpenzimet duhet të jenë në kodet adekuate, të përcaktuara me Udhëzimin Administrativ për planin kontabël. Me planin kontabël të thesarit janë përcaktuar kategoritë dhe kodet përkatëse ekonomike me të cilat regjistrohen dhe klasifikohen shpenzimet. Nga buxheti i investimeve kapitale janë paguar 31,069€ për furnizim me pajisje dhe mobile	Kryetari duhet të sigurojë që janë ndërmarrë të gjitha veprimet e nevojshme që shpenzimet të planifikohen në ndarjet adekuate të buxhetit apo të bëhet ridestini i mjeteve dhe që pagesa dhe regjistrimi i shpenzimeve të bëhet sipas kodeve ekonomike adekuate të përcaktuara me plan kontabël.	Do të ndërmerren veprime që të gjitha pagesat të ekzekutohen konform planit kontabël	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Korrik-Dhjetor 2022	Pjesa e mbetur e shujtave nga Vendimet e Gjykatave është procesuar nga kategoria Paga dhe Mëditje pasi që kanë qenë të planifikuar a te kjo kategori.

		<p>që për nga natyra i takojnë kategorisë së mallrave dhe shërbimeve.</p> <p>Gjithashtu, si rezultat i vendimeve gjyqësore dhe përmbarimore, nga buxheti i mallrave dhe shërbimeve janë paguar 37.831€ për shpenzime që për nga natyra i takojnë kategorisë së pagave dhe mëditjeve. Kjo ka ndodhur për shkak të planifikimit jo të drejtë të buxhetit, duke përfshirë në buxhetin e investimeve kapitale planifikime që i takojnë kategorisë së mallrave dhe shërbimeve, si dhe pagesave të realizuara nga Thesari si rezultat i vendimeve gjyqësore.</p>				
2	<p>Çështja A2 - Mangësi në shënimet shpjeguese të pasqyrave vjetore financiare</p>	<p>Rregullorja MF-Nr.01/2017 për raportim vjetor financiar nga OB, ka përcaktuar kërkesat për prezantimin e informatave financiare për kategoritë buxhetore, përfshirë edhe shënimet shpjeguese për secilën kategori. Në Raportin e Ekzekutimit të Buxhetit, në pjesën e hyrjeve të parasë, donacionet e pranuar gjatë vitit 2021 janë mbivlerësuar për 22.772€. Në vend të pranimeve, Komuna kishte prezantuar vlerën e pagesave të realizuara gjatë vitit nga fondi i donacioneve. Gjithashtu, te shënimet shpjeguese për shpalosjen e</p>	<p>Kryetari duhet të sigurojë që të dhënat financiare për buxhetin dhe shënimet shpjeguese të prezantohen të plota dhe të sakta në pasqyrat financiare të vitit 2022, sipas kërkesave të rregullores për Raportim Vjetor Financiar nga Organizatat Buxhetore.</p>	<p>Do të ndërmarrim masa që gjatë përpilimit të pasqyrave vjetore financiare për vitin 2022, mos kemi lëshime të këtuilla.</p>	<p>Drejtoria për Buxhet dhe Financa</p>	<p>Shtator 2022- Janar 2023</p>

		ndarjeve fillestare dhe finale të buxhetit, buxheti fillestar për paga e rroga është mbivlerësuar për 28,219€.					
3	Çështja A3 - Parregullsi në procedurat e rekrutimit të personelit	Ligji Nr. 06/L-114 për zyrtarët publik (LZP), neni 68, përcakton që hapja e procedurës së konkurrimit shpallet nga njësia e burimeve njerëzore, në ueb faqen e konkurrimeve të Sistemit Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNj). Gjithashtu me nenin, 68, pika 7, përcakton që komisioni i përzgjedhjes është ad hoc, themelohet nga organi emërtues dhe përbëhet nga të paktën 5 persona. Neni 6, pika 3.1, e UA (MASH) nr. 151/2020 për procedurat e zgjedhjes dhe emërimit, përfundimit të kontratës për drejtor dhe zëvendës drejtor, përcakton që dy anëtar të komunës, propozohen nga Drejtoria Komonale e Arsimit (DKA) dhe miratohen nga Kuvendi Komunal (KK). Anëtar i parë është i punësuar në DKA, ndërsa anëtar i dytë duhet të jetë njëri nga këta: ekspert i pavarur i arsimit, drejtor me performancë të lartë, përfaqësues i këshillit të prindërve në nivel komune me kualifikim dhe ekspertizë në fushën e edukimit. Në procedurat e rekrutimit për pozitat Drejtor i Shkollës dhe	Kryetari duhet të sigurojë se procesi i rekrutimit të personelit zhvillohet sipas LZP-së, dhe se njoftimet dhe procedurat e rekrutimit të zhvillohen përmes ueb faqes së konkurrimeve të SIMBNj-së dhe ueb faqes së komunës. Komisioni i pranimit të përzgjedh vetëm kandidatët që i plotësojnë kushtet e përcaktuara me konkurs.	Do të respektohet në përpikshmëri ligji i zyrtarëve publik dhe rregulloret e data nga ky ligj.	Zyra e Personelit	Gusht-Dhjetor 2022 (Në raste kur do të ketë raste të rekrutimit).	

		<p>Mjek i Mjekësisë Familjare, përveç konkursit, asnjë informatë tjetër e procesit të rekrutimit nuk ishte publikuar në web faqen e komunës. Komisionet e pranimit për punonjësit e shërbimit publik ishin me nga tre (3) anëtar, ndonëse me LZP kërkohet që komisioni të përbëhet nga të paktën me (5) pesë anëtar. Në komisionin e pranimit për pozitën Drejtor Shkolle, një anëtare e komisionit ishte me profesion farmacistë. Gjithashtu, në komisionin e pranimit ishte angazhuar vetëm një përfaqësues në cilësinë e vëzhguesit. I punësuar nuk kishte ofruar deklaratën (Formularin I) nën betim që nuk ka dhe nuk ka pasur funksione udhëheqëse në ndonjë parti politike, si dhe kishte sjellë vërtetimin nga gjykata se nuk është nën hetime më të vjetër se gjashtë muaj. Këto dokumente ishin kërkuar me konkurs. Kjo ka ndodhur për shkak të funksionimit të dobët të kontrolleve të brendshme dhe mos zbatimit të kërkesave ligjore për procedurat e rekrutimit të personelit.</p>				
4	Çështja A4 - Mangësi në vlerësimin e tenderëve	Në njoftimin për kontratë, përveç kërkesave tjera, ishte kërkuar që operatorët ekonomik (OE) të sjellin katalogun e produkteve të vulosur dhe të nënshkruar. Te	Kryetari duhet të sigurojë që komisioni i vlerësimit të tenderëve rekomandon për kontratë vetëm ofertuesit më të suksesshëm që	Do të ndërmerren masa që kriteret e përcaktuara në njoftim për kontratë dhe në dosje të tenderit të respektohen në	Zyra e Prokurimit, Zyra e Kryetarit, Njësia Kërkuese	

		<p>procedura e prokurimit publik për Furnizim me material administrativ, në vlerë të parashikuar 9,980€, fituesi i tenderit nuk kishte sjellë katalog me informata dhe specifika përkatëse të produkteve të ofruara, por një dokument të pa nënshkruar dhe të pavulosur të produkteve të fotografuara. Kjo ka ndodhur për shkak të kontrolleve të pamjaftueshme nga zyra e prokurimit gjatë vlerësimit të tenderëve.</p>	<p>plotësojnë kriteret e përcaktuara me njoftimin për kontratë.</p>	<p>përpikmëri, në mënyrë që si fitues të jetë operatori ekonomik me çmim më të lirë dhe me dokumentacion të kompletuar. Gjithashtu, do të kujdesemi që komisionet e vlerësimit të jeni sa më profesionale brenda kapaciteteve tona komunale.</p>			
5	<p>Çështja A5 - Parregullsi në procedurat e subvencionimit të projekteve</p>	<p>Rregullorja MF. Nr. 04/2017, neni 12, përcakton që thirrja publike duhet të jetë e hapur për së paku 15 ditë pune, ndërsa neni 8, përcakton që komisioni vlerësues përbëhet nga pesë anëtarë. Me nenin 7, kërkohet që për çdo marrëveshje për subvencionim të caktohet zyrtari monitorues. Kjo rregullore obligon OB-të të përgatisin planin vjetor të mbështetjes financiare më së largu 30 ditë pas miratimit të buxhetit vjetor dhe ta dërgojnë atë në zyrën përkatëse për qeverisje të mirë pranë Zyrës së Kryeministrit (ZKM). Gjithashtu, me nenin 26, kërkohet që raporti vjetor për subvencionet e dhëna, t'i dërgohet ZKM-së më së largu deri më 1 mars. Komuna nuk ka përgatitur Planin vjetor të mbështetjes</p>	<p>Kryetari duhet të sigurojë që afatet kohore për thirrjen publike dhe përbërja e komisionit vlerësues të jenë sipas kërkesave ligjore. Të caktohen zyrtarët përgjegjës për monitorim, dhe të kërkohet nga përfituesit të dorëzojnë raporte financiare dhe narrative. Plani vjetor i mbështetjes financiare dhe Raporti vjetor të përgatiten dhe të njëjtat t'i dërgohen me kohë zyrës për qeverisje të mirë në kuadër të ZKM-së.</p>				

	<p>financiare të Organizatave Jo Qeveritare (OJQ). Gjithashtu, nuk është përgatitur Raporti vjetor për projektet e financuara, dhe as nuk ishte publikuar në web faqen e komunës lista e përfituesve. Te subvencionimi i projektit për klubin futbollistik me vlerë 10,000€ dhe projekti për mbështetje të klubit të mundjes me vlerë 3,000€.</p> <p>kohëzgjatja e shpalljes publike ishte vetëm 11 ditë pune, derisa komisioni i vlerësimit ishte i përbërë me vetëm 3 anëtarë. Komuna nuk kishte caktuar zyrtar përgjegjës për monitorimin e subvencioneve të dhëna. Përfituesi i subvencionit për mbështetje të klubit të futbollit, në aplikacionin e tij kishte bashkëngjitur projektpropozimin e vitit 2020, ndërsa raporti financiar i ofruar nga përfituesi përmbante dëshmitë e faturave të vitit 2020 e jo ato të vitit 2021.</p> <p>Gjithashtu, edhe përfituesi i projektit për mbështetje të klubit të mundjes, në raportin financiar të dorëzuar në komunë kishte bashkëngjitur faturat e vitit 2020 dhe disa të vitit 2021, por që i takojnë periudhës para aplikimit për subvencion. Te projekti 10 ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT -</p>					
--	---	--	--	--	--	--

		NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE - NATIONAL AUDIT OFFICE furnizimi me biomasë për nxehje qendrore për dy shkolla fillore në vlerë 1,000€, përfituesi i mbështetjes financiare nuk kishte dorëzuar raport financiar dhe narrativ. Kjo ka ndodhur shkak i mosfunksionimit të kontrolleve të brendshme dhe mos zbatimit të kërkesave ligjore për subvencionim.					
6	Çështja A6 - Nënshkrimi i kontratës publike pa zotim paraprak të mjeteve në SIMFK, si dhe lëshimi i urdhërblërjeve pas skadimit të kontratave	Neni 36.1 i Ligjit 05/L-063 për LMFPP, përcakton që para inicimit të një procesi të prokurimit i cili ka për qëllim të rezultojë në ngritjen e një obligimi në vitin aktual fiskal, OB i regjistron të gjitha zotimet e fondeve të ndara në Sistemin Informativ i Menaxhimit Financiar të Kosovës (SIMFK). Sipas Rregullës financiare, neni 17, urdhërblërja krijohet dhe përgatitet nga ana e OB-së, pas zgjedhjes së ofertuesit me të cilin është nënshkruar kontrata. Për kontratën publike Furnizim me material administrativ në vlerë 8,400€, zotimet e pjesërishme të mjeteve në SIMFK janë bërë pas një muaji nga data e nënshkrimit të kontratës. Në pesë raste ⁴ , zyra e prokurimit kishte përgatitur urdhërblërjet pas	Kryetari duhet të sigurojë që nënshkrimi të kontratës të paraprijë zotimi i mjeteve financiare në SIMFK, dhe të pasohet më tej me përgatitjen e urdhërblërjes për furnizimet apo shërbimet e kontraktuara.	Tek procedurat e Investimeve Kapitale i respektojmë kriteret e zotimit të mjeteve para nënshkrimit të kontratës sepse paraprakisht dihet vlera e saktë e punëve që do të realizohen kurse tek kontratat për furnizime apo shërbime që zakonisht i kemi kontrata një vjeçare publike ne e dijmë vlerën e kontratës por nuk e dijmë saktë sa furnizime ose shërbime do t'i realizojmë brenda kohëzgjatjes së kontratës, sepse furnizimet dhe shërbimet që e theksojnë edhe në kontrata bëhen sipas nevojave që do të ketë autoriteti	Zyra e Prokurimit, Njësia Kërkuese, Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Korrik-Dhjetor 2022	

		<p>skadimit të kontratave publike. Vlera e përgjithshme e tyre ishte 37,267€, dhe se të njëjtat janë lëshuar prej dy javë deri një muaj pas skadimit të kontratës publike. Gjithashtu, dy zotime të mjeteve dhe katër urdhërblerja në vlerë 36,370€ ishin përgatitur pas pranimit të faturave apo pas pranimit të furnizimeve/punimeve . Rastet kanë të bëjnë me: • Zotimi dhe urdhërblerja në vlerë 1,560€ për furnizim me material për laborator, janë përgatitur 52 ditë pas pranimit të faturës apo 81 ditë pas pranimit të furnizimeve. • Zotimi dhe urdhërblerja në vlerë 4,392€ për mirëmbajtjen e ndriçimit publik në zonën urbane dhe rurale, janë bërë 77 ditë pas pranimit të faturës dhe shërbimeve. • Urdhërblerja për kontratën publike Shtrim me kubëza ne zonën urbane dhe rurale lot 1 në vlerë 24.883 urdhërblerja ishte përgatitur 2 ditë pas pranimit të punimeve. • Urdhërblerja për furnizim me dru për nevoja të shkollës, në vlerë 5.535€ ishte përgatitur 4 ditë pas pranimit të furnizimeve. Kjo ka ndodhur për shkak të kontrolleve të pamjaftueshme dhe jo efektive në proceset e prokurimit publik.</p>		kontraktues.			
--	--	--	--	--------------	--	--	--

7	Çështja B1 - Parregullsi në menaxhimin e pasurisë jofinanciare	<p>Rregullorja Nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurisë jofinanciare, neni 6, pika 2, përcakton që regjistri i pasurive duhet të përfshijë pasuritë kapitale, pasuritë jokapitale, dhe stoqet. Gjithashtu kërkohet që në fund të vitit të bëhet inventarizimi fizik i pasurisë. Komuna nuk ka përdorur programin e pasurisë për regjistrimin dhe menaxhimin e pasurisë jokapitale dhe stoqeve. Regjistrimet për pasurinë jofinanciare janë mbajtur në formatin excel. Në PVF është prezantuar vetëm pasuria e blerë në vitin 2021, por jo edhe pasuritë e blera në vitet e mëparshme. Regjistri i pasurisë jokapitale nuk mund të konsiderohet i saktë, pasi prezantonte vetëm vlerën 50,973€, përderisa në vitin paraprak komuna kishte prezantuar pasuri në vlerë 188,737€. Gjithashtu, regjistri i stoqeve i prezantuar në vlerë 24,420€ nuk është i plotë, për shkak se nuk ishte bërë regjistrimi i stoqeve në fund të vitit 2021. Gjatë ekzaminimit kemi identifikuar se shtatë (7) laptop në vlerë totale 5,334€ nuk ishin përfshirë në regjistrin e stoqeve. Komuna nuk ka bërë inventarizimin vjetor të pasurisë</p>	<p>Kryetari duhet të sigurojë se programi e-pasuria fillon së aplikuari, dhe se të gjitha pasuritë regjistrohen dhe klasifikohen si duhet në regjistrin e pasurisë. Gjithashtu, të sigurohet përmbushja e kërkesës ligjore për inventarizimin e pasurisë para përgatitjes së pasqyrave financiare.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Krijimi i një databaze në formatin EXCEL për regjistrimin e pasurive nën 1000 €. 2. Sigurimi i dokumentacionit të pasurive nën 1000€ të vitit 2021 dhe regjistrimi i tyre në databazë. 3. Vazhdimi i regjistrimit të pasurisë nën 1000€ të vitit 2022. 	<p>Drejtoria e Administratës, Zyrtares, Zyrtares për Zhvlerësim të pasurive. Komisioni i Inventarizimit, Komisioni i Vlerësimit, Komisioni i Tjetërsimit dhe Komisioni i Asgjësimit.</p>	<p>Gusht 2022</p> <p>Gusht-Tetor 2022</p> <p>Tetor – Dhjetor 2022</p>	
---	--	--	--	---	--	---	--

		jo-financiare para përfundimit të vitit, por në pjesën e parë të vitit 2022. Kjo ka ndodhë për shkak të kontrolleve dhe veprimeve të pamjaftueshme për funksionalizimin e programit e-pasuria, si dhe mos inventarizimit me kohë të pasurisë.					
8	Çështja A7 - Rritje e llogarive të arkëtueshme	Sipas nenin 26 të ligjit nr. 06/L-005 për Tatimin në Pronën e Paluajtshme, Komuna, Ministria e Financave dhe organet kompetente përmbarese kanë autoritetin dhe kompetencat për të mbledhur detyrimet tatimore të papaguara që kalojnë shumën e dhjetë (10€), dhe neni 27 nëse një tatimpagues apo debitor nuk ka paguar plotësisht tatimin dhe gjobën në përputhje me afatet e përcaktuara, komuna nxjerr njoftimin përfundimtar me shkrim brenda dhjetë (10) ditëve pune pas ditës së fundit për pagesën, ku kërkon pagesën e plotë të detyrimeve tatimore të papaguara, jo më vonë se dhjetë (10) ditë kalendarike pas ditës që njoftimi përfundimtar konsiderohet të jetë pranuar nga debitori. Komuna nuk ka arritë të menaxhojë si duhet llogaritë e arkëtueshme. Llogaritë e arkëtueshme kanë trend rritës përgjatë tre	Kryetari duhet të sigurojë forcimin e mekanizmave të kontrollit në mbledhjen e borxheve nga obliguesit, duke i shfrytëzuar të gjitha mjetet në dispozicion, përfshirë edhe veprimet ligjore.	Ne do të ndërmarrim masa që tatimpaguesit t'i kryejnë pagesat brenda afateve kohore, në të kundërtën tatim paguesit më të mëdhenj të cilët kanë obligime të viteve kaluara do të dërgohen në përmbarese.	Zyra e tatimit në pronë, DBF	Korrik-Dhjetor 2022	

		<p>viteve, ku në fund të vitit 2021 të arkëtueshmet kishin arritur vlerën prej 643,147€ duke shënuar rritje për 20% apo 108,795€ në raport me të arkëtueshmet e vitit 2020 që ishin 534,352€. Pjesa më e madhe e LI/A ka të bëjë me tatimin në pronë të cilat kanë arritur vlerën 377,241€ apo 59% e saldove totale të LI/A. Komuna nuk ka ndërmarrë veprime konkrete ligjore për të detyruar tatimpaguesit që të kryejnë obligimet ndaj Komunës. Kjo ka ndodhur si pasojë e mungesës së kontrolleve adekuate në menaxhim dhe inkasim të të hyrave që rrjedhimisht ka ndikuar në rritjen e llogarive të arkëtueshme.</p>					
9	Çështja A8 - Vonesa në regjistrim dhe pagesa të obligimeve	<p>Neni 37.2 dhe neni 39 i LMFPP, përcakton që ZKF i OB është përgjegjës për regjistrimin e të gjitha faturave ose obligimeve tjera në SIMFK brenda tre (3) ditëve të punës pas pranimit të faturës, si dhe të sigurojë që çdo faturë e vlefshme dhe kërkesë për pagim për mallra dhe shërbimet e furnizuara dhe/ose punët e realizuara të paguhen brenda tridhjetë (30) ditëve kalendarike pas pranimit të faturës. Obligimet e papaguara për vitin 2021 në total arrijnë shumën prej</p>	<p>Kryetari duhet të forcojë kontrollet e brendshme dhe të sigurojë që të gjitha faturat e pranuar të regjistrohen brenda afatit dhe obligimet të paguhen në afatin ligjor prej 30 ditësh.</p>	<p>Do të urdhërohet çdo drejtori që pranon fatura që mënjeherë pas pranimit të faturës të bëjë regjistrimin e tyre tek libri i protokollit hyrës dhe të fillojë procesimin e pagesës konform planit të rrjedhës së parësë në mënyrë që të mos tejkalohet afati ligjor prej 30 ditësh dhe mos të hynë në obligime të pa nevojshme.</p>	<p>Të gjitha drejtoritë Komunale</p>	<p>Korrik-Dhjetor 2022</p>	<p>Janë rritur obligimet për vitin 2021 për shkak të faturave me projektet e IPA FONDEVE pasi që e njëjta nuk e ka bërë transferin e mjeteve për pagesën e tyre.</p>

	<p>61.529€ që krahasuar me vitin paraprak ka rritje prej 23,990€. Pesë (5) fatura në vlerë totale 34,036€ nuk ishin regjistruar në SIMFK brenda tre (3) ditëve të punës nga data e pranimit, derisa tri nga to janë protokolluar në vitin 2022. Këto obligime ishin shpalosur në PFV të vitit 2021 si obligime të papaguara. Gjithashtu, tre pagesa për mallra dhe shërbime në vlerë totale 11,476€ ishin paguar pas afatit ligjor 30 ditor, dhe se vonesat ishin nga 24 ditë deri 4 muaj. Kjo ka ndodhur për shkak të kontrolleve të pa mjaftueshme në menaxhimin e borxheve dhe sipas shpalosjeve në PVF obligimet nuk janë paguar në mungesë të buxhetit.</p>					
--	--	--	--	--	--	--