



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**BASHKIA KORÇË**  
**DREJTORIA E AUDITIMIT TË BRENDSEHM**

	<b>Përmbajtja</b>	<b>Faqe</b>
I.	<b>Përmbledhje Ekzekutive</b> .....	2
II.	<b>Baza Ligjore</b> .....	2-3
III.	<b>Organizimi</b> .....	3
	• Misioni i auditimit të brendshëm .....	3
	• Organizimi i NJAB .....	3
IV.	<b>Rezultatet e Veprimtarisë së Auditimit të Brendshëm</b> .....	3-10
	• Analiza e programeve të auditimit për periudhën raportuese .....	3-5
	• Analiza e misioneve të auditimit, objektivave të auditimeve.....	5
	• Fushat me risk të lartë dhe trajtimi i tyre .....	5-7
	• Gjetjet kryesore sipas sistemeve.....	7-9
	• Vlerësimi i sistemeve të kontrollit të brendshëm.....	9-10
	• Çështjet e dërguara për investigim.....	10
V.	<b>Rekomandimet</b> .....	10-15
	• Rekomandimet e propozuara .....	10-15
	• Përgjigjja dhe reagimet e menaxhimit .....	15
VI.	<b>Monitorimi i Sistemit dhe Sigurimi i Cilësisë</b> .....	15-16
VII.	<b>Analiza e Kapaciteteve Audituese</b> .....	16
	• Probleme të konstatuara në lidhje me funksionimin e NJAB .....	16
	• Kapacitetet audituese .....	16
	• Zhvillimi i aftësive dhe ngritja nivelit profesional të audituesve .....	16
	• Analiza e kostos dhe shpërndarja e burimeve .....	16
VIII.	<b>Konkluzione</b> .....	16-17
	• Konkluzione mbi problematikën e punës audituese .....	16-17
	• Prioritetet për vitin në vazhdim .....	17

**MIRATOHE T  
SOTIRAQ FILO****KRYETAR I BASHKISE****I. Përmbledhje Ekzekutive**

Drejtoria e Auditimit të Brendshëm e Bashkisë Korçë, përcjell sipas kërkesave dhe standarteve të auditimit, Raportin e vitit 2023, për veprimtarinë e saj Janar- Dhjetor 2023, sipas detyrimit të pikës ç të nenit 14 të Ligjit nr. Nr. 114/2015 datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”.

Ky raport pasqyron përmbushjen nga Drejtoria të aktiviteteve të auditimit të realizuara për vitin 2022, në krahasimin me detyrimet e planifikuara dhe objektivat e caktuara.

Raporti gjithashtu siguron të dhëna statistikore të paraqitura në tabelat bashkëlidhur dhe të hartuara sipas formateve të unifikuara nga Drejtoria e Harmonizimit për AB, në Ministrinë e Financave, në Manualin e Auditimit të Brendshëm të miratuar me Urdhërin e Ministrit të Financave nr.100, date 25.10.2016 “Për miratimin e Manualit të Auditimit të Brendshëm në sektorin publik”, i ndryshuar, duke specifikuar një sërë treguesish të arritur, të dalë nga raportet e auditimeve të përfunduara për këtë vit.

Përveçse qëllimit raportues këta tregues të cilët pasqyrojnë performancën e punës së drejtorisë, do të jenë objekt i analizës së performancës, vlerësimit të cilësisë së shërbimit, etj për të siguruar një tendencë pozitive në rritje të treguesve në terma afatshkurtër e afatgjatë.

***Të gjitha subjektet e audituara, i janë përgjigjur rekomandimeve të auditimit për korrigjimin e parregullsive, duke dëshmuar se ato kanë qënë të duhurat dhe se kanë ndihmuar në përmirësimin e menaxhimit dhe shtimin e vlerës së subjekteve publike.***

Përppjekjet e Drejtorisë së Auditimit do të vijojnë për të përmbushur auditime me nivel të lartë profesional, duke realizuar qëllimet dhe objektivat vjetore dhe strategjike.

**II. Baza Ligjore**

Ligji nr. 114/2015 datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”.

Ligji nr. 162 datë 23.12.2020 “Për Prokurimin Publik”.

Ligji nr. 10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”.

Ligji nr.9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”

Ligji për Buxhetin vjetor të shtetit dhe Udhëzimet e Ministrisë së Financave për zbatimin e tij.

Ligji nr.139/2015, datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.

Ligji nr.68/2017, datë 27.04.2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”.

Ligji nr.152/2013, datë 26.02.2014 “Për Nëpunësit Civil”, me ndryshime.

Ligji nr.9632, datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”, me ndryshimet përkatëse.

Ligji nr.7703, datë 11.05.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”,

Ligji nr.7870, datë 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në RSh”, me ndryshimet përkatëse.

Ligji nr.9136, datë 11.09.2003 “Për mbledhjen e kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, me ndryshimet përkatëse.

VKM nr. 285, datë 99.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”.

Udhëzim nr.30, datë 27.12.2011, "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik".

Manuali i Auditimit të Brendshëm, miratuar me urdhërin e MF nr.100, datë 25.10.2016 “Për miratimin e manualit të auditimit të brendshëm në sektorin publik”.

Kodi i etikës për AB në sektorin publik, miratuar me Urdhërin e Ministrit të Financave nr.86, dt.10.12.2015.

Karta e AB e bashkisë Korçë miratuar me urdhërin e kryetarit të bashkisë nr.257, dt.15.04.2021.

Programi për sigurimin e brendshëm të cilësisë të AB për bashkinë Korçë, miratuar me urdhërin e kryetarit të bashkisë nr.376, dt.28.05.2021.

Të gjitha aktet ligjore dhe nënligjore të dala në zbatim të ligjeve të mësipërme.

Rregullorja e Bashkisë Korçë e miratuar nga kryetari i bashkisë për organizimin, funksionimin, detyrat dhe kompetencat e administratës së Bashkisë Korçë, si dhe të gjitha rregulloret e ndërmarrjeve dhe institucioneve të vartësisë.

### III. Organizimi

#### • Misioni i auditimit të brendshëm

Misioni i auditimit të brendshëm është t'i japë siguri të arësyeshme kryetarit të Bashkisë, në mënyrë të pavarur dhe objektive, si dhe këshilla për përmirësimin e veprimtarisë dhe efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm në bashkinë Korçë dhe në institucionet e vartësisë, duke :

- Zbatuar standartet e auditimit dhe sigurimin e cilësisë.
- Dhënë rekomandime për përmirësimin e performancës dhe funksionimin e kontrollit të brendshëm.
- Vlerësuar dhe përmirësuar frytshmërinë e menaxhimit të riskut për fondet publike.
- Vlerësuar transparencën në përdorimin e fondeve e duke këshilluar menaxherët për të përmirësuar bashkëpunimin midis strukturave.
- Dhënë rekomandime për përmirësimin e sistemeve.
- Monitoruar, mbikqyruar, analizuar dhe vlerësuar auditimet e kryera.
- Parandaluar shkeljet e parregullsitë, zbuluar ato dhe duke ndihmuar menaxhimin në plotësimin e objektivave.

#### • Organizimi i NJAB

Në zbatim të gërmës a, pikës 1 të nenit Nr.10 të Ligjit Nr.114/2015, datë 22.10.20 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” dhe të pikës 2 të nenit 43 të ligjit nr.139/2015, datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore” drejtorja e auditimit ka strukturë :

Drejtor	1
Auditues	3
<b>Gjithsej</b>	<b><u>4 punonjës</u></b>

Për vitin 2023 në këtë drejtori ka patur 1 drejtor dhe 2 auditues. Theksoj se një auditues i ri ka përfunduar procesin e certifikimit në vitin 2023. Në krahasim me strukturën e miratuar, mbetet me 1 punonjës më pak.

Vartësia e njësisë së auditimit është nga Titullari i Institucionit (Kryetari).

Arsimi profesional i punonjësve është: 1 ekonomiste finance dhe 1 ekonomiste plani dhe 1 ekonomiste financë-kontabilitet, në përputhje me kriteret e përcaktuara me përshkrimet e vendeve të punës që aplikohet për strukturat e auditimit. Drejtore e kësaj Drejtorie dhe dy audituese janë të certifikuara.

Niveli profesional i drejtores dhe i një auditeje është shumë i mirë, audituesja tjetër është me pak përvojë në fushën e auditimit.

Njësia e Auditimit e shtrin auditimin në aktivitetin e drejtorive të Bashkisë, Institucionet dhe Nd-jet e vartësisë.

### IV. Rezultatet e Veprimtarisë së Auditimit të Brendshëm

#### • Analiza e programeve të auditimit për periudhën raportuese

Për vitin 2023, pas rishikimit të planit vjetor të miratuar nga kryetari i bashkisë në dt.06.10.2023, janë planifikuar 5 auditime gjithësej dhe janë realizuar 5 auditime sipas tabelës :

NR	SUBJEKTI I AUDITUAR	REALIZIMI po/jo	SHPJEGIME
1	Ndërmarrja e Shërbimeve Mbështetëse të Arsimit	Po	
2	Verifikim i zbatimit të rekomandimeve në subjektet e audituara në vitin 2022	Po	
3	BASHKIA- Sektori i integritit europian, projekti AUTHENTIKK, financuar nga fondet IPA.	Po	
4	Ndërmarrja e Shërbimeve Publike	Po	
5	BASHKIA - Financa për detyrimet e prapambetura	Po	
	<b>TOTALI</b>	<b>5</b>	

Në fund të periudhës 9 mujore, duke parë ecurinë e angazhimeve të zhvilluara, i është kërkuar kryetarit të bashkisë të miratojë ndryshimin e planit fillestar të auditimeve, i cili ka miratuar ndryshimet në dt.06.10.2023.

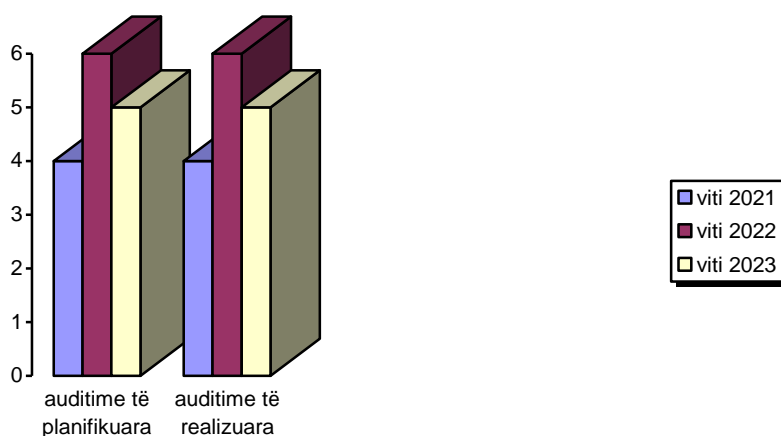
Ndryshimi i planit të angazhimeve për vitin 2023, është dërguar në Drejtorinë e Harmonizimit të AB me shkresën nr.8071, dt.13.10.2023.

Arësyet e rishikimit të planit fillestar dhe ndryshimi i tij për vitin 2023, kanë qënë :

- Mungesën e një auditueseje për kryerjen e lejës së lindjes.
- Ndryshime të afatit të auditimit për shkak të problematikave të dala në subjekt.
- Sugjerimin e DHAB për audimin e projekteve me fonde të huaja.
- Auditimin nga KLSH te bashkisë dhe insitucioneve të vartësisë.

Për këto arsye 2 auditime, një i performancës për fushën e Shërbimit Urban dhe një i përputhshmërisë në fushën e Shërbimeve në njësi administrative e rajone, të parashikuara në planin vjetor 2023, zhvendosen për tu audituar në vitet pasardhëse.

Në grafikun e mëposhtëm jepet një realizim i auditimeve të planifikuara në tre vitet e fundit, 2019-2020-2021



Arësyet e ndryshimeve të planit vjetor në këto tre vite kanë ardhur për arsye të :

1. Mbivendosjes së auditimeve të planifikuara me auditimin e jashtëm KLSH.
2. Mungesës së plotësisë të njësisë me auditues sipas strukturës së miratuar.
3. Kërkesave të titullarit për auditime të parashikuara në planin vjetor.
4. Njohjes e përditësimit të ndryshimeve të bazës ligjore, sidomos për Vetëqeverisjen vendore, MFK dhe Auditimin e Brendshëm.

5. Ndryshime të subjektit për shkak të problematikave të lindura gjatë vitit.
6. Mungesën e stafit të kualifikuar, një nga auditueset është e re në profesion.
7. Ndryshime të afatit të auditimit për shkak të problematikave të dala në subjekt.
8. Hyrjen në fuqi të Udhëzimit nr.42, dt.27.10.2020 “Mbi ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve të dhëna nga AB në sektorin Publik”.
9. Sugjerimin e DHAB për audimin e projekteve me fonde të huaja.

- **Analiza e misioneve të auditimit**

Për vitin 2023, janë kryer gjithsej 5 angazhime auditimi, 2 angazhime përputhshmërie dhe 3 angazhime të kombinuara (përputhshmërie e financiar).

Janë evaduar 5 raporte auditimi. Pasqyra nr.2 bashkëngjitur këtij raporti jep realizimin e planit të anagazhimeve për vitin 2023.

- **Fushat me risk të lartë dhe trajtimi i tyre**

Për vitin 2023 angazhimet e auditimit janë përqëndruar kryesisht në Ndërmarrjet e vartësisë, atë të Shërbimeve Mbështetëse të Arsimit e Çerdhes dhe të Shërbimeve Publike, në fushat e zbatimit të rekomandimeve të dhëna në subjektet e audituara në vitin 2022, të shlyerjes së, detyrimeve financiare të prapambetura të bashkisë dhe fushën e projekteve të financuara me fondet IPA.

Vlerësimi i riskut për këto fusha në vitin 2023 ka qënë :

- Ndërmarrja e Shërbimeve Mbështetëse të Arsimit e Çerdhe – risku i lartë.
- Verifikimi i zbatimit të rekomandimeve të dhëna në subjektet e audituara në vitin 2022 – risku i lartë, si çështje kryesore e ngritur nga aktorët ndërkombëtarë.
- BASHKIA- Sektori i integritit europian, projekti AUTHENTIKK, financiar nga fondet IPA - risku i lartë, si çështje kryesore e ngritur nga aktorët ndërkombëtarë..
- Ndërmarrja e Shërbimeve Publike - risku i lartë.
- Shlyerja e detyrimeve financiare të prapambetura të bashkisë – risku i lartë, si çështje kryesore e ngritur nga aktorët ndërkombëtarë.

Nga auditimet e kryera ka rezultuar si vijon :

- Ndërmarrja e Shërbimeve Mbështetëse të Arsimit e Çerdhe, është vlerësuar një fushë me risk të lartë për shkak të impaktit që ka puna e saj në mbështetjen dhe krijimin e kushteve optimale për arsimin parauniversitar. Kanë rezultuar mangësi në:

Plotësimin e saktë të rregjistrave të parashikimit dhe realizimit të prokurimeve, në dërgimin e tyre në thesar.

Dokumentimin e punës për llogarritjen e nevojave dhe hartimin e gjurmës së auditit për këtë çështje.

Protokollimin e urdhërërave, proces verbaleve të komisioneve të prokurimit dhe inventarizimin e dosjeve të prokurimeve.

Në përlogarritjen e fondit limit për disa procedura specifike për ndërmarrjen.

Në vendosjen e kriteve në përpjestim me natyrën dhe vlerën e kontratës, për të siguruar pjesmarrjen e sa më shumë operatorëve.

Zbatimin sa më korrekt të kërkesave ligjore në lidhjen e kontratave më operatorët fitues.

Përmirësimin e llogarritjeve të vjetërsisë në punë për punonjësit dhe caktimin e shtesës së funksionit të pagave sipas arsimit përkatës për cdo punonjës.

Llogarritje të sakta dhe të argumentuara për miratimin nga KB të tarifave që zbatohen në lidhje me të ardhurat e vetë ndërmarrjes.

Përmirësimin e sistemit të kontabilitetit, për rregjistrimet në ditarë, për veprimet me magazinën, për plotësimin e dokumentacionit bazë të tij, sipas kërkesave ligjore.

Vendosjen e normativave për harxhimin e lëndëve djegëse dhe mallrave të tjera, sipas matjeve të sakta të kryera nga komisionet e ngritura për këtë qëllim.

Miratimin e rregullave për menaxhimin në aktiveve, që nga regjistrimi në regjistër, inventarizimi i pasurisë, vlerësimi i aktiveve dhe dhënia me qira e pronave të bashkisë që administrohen nga kjo ndërmarrje.

Unifikimin e formateve që plotësohen nga drejtuesit e institucioneve arsimore në lidhje me pagesat që kryhen për të siguruar të dhëna të sakta.

Përditësimin e rregullores dhe organigramës me të gjitha pozicionet dhe vartësitë midis tyre.

Krijimin e hartës së proceseve të punës, përcaktimin e rrisqeve, hartimin e strategjisë së menaxhimit të rrisikut, hartimin e programit për monitorimin e aktiviteteve, vendosjen e rregullave për informim e komunikim.

- Fusha e verifikimit të zbatimit të rekomandimeve të dhëna nga AB në subjektet e audituara në vitin paraardhës, është një fushë me risk të lartë për shkak të nivelit të ulët të zbatimit të rekomandimeve të AB nga subjektet e audituara.

Nëpërmjet këtij angazhimi monitorohet dhe ndiqet zbatimi i rekomandimeve duke i sjellë ato edhe njëherë në qendër të vëmendjes për menaxhimin e subjektit të audituar.

Vlerësohet gjithashtu nëse gjetjet e auditimit janë adresuar në mënyrën e duhur.

Vlerësohet sa efektive e të përshtatshme janë masat e marra nga titullari i subjektit për të korrigjuar e parandaluar veprimet për të ardhmen.

Vlerësohet zbatimi i afateve të vendosura e të pranuar dhe personave përgjegjës për zbatimin e rekomandimeve.

Vlerësohet zbatimi i planit të veprimit që ka përgatitur cdo subjekt për zbatimin e rekomandimeve dhe komunikimin e subjektit me AB për të dhënë informacion për zbatimin e rekomandimeve.

Në përfundim të këtij angazhimi nga **48** rekomandime të dhëna në vitin 2022, **34** prej tyre janë zbatuar dhe kanë mbetur në proces zbatimi **14** prej tyre.

- Spektori i Integritimit Europian, strukturë brënda bashkisë, krijuar në vitin 2019, ka detyra për implementimin e projekteve me fondet e BE-së. Në vitin 2023 është kryer angazhimi i auditimit për projektin “AUTHENTIC CULTURAL HERITAGE PRESERVATION AND SMART TOURISM DEVELOPMENT IN KORCA AND KASTORIA” –, quajtur shkurt AUTHENTIKK, me donator European Union. Në implementimin e këtij projekti kanë rezultuar mangësi në:

Plotësimin e vendeve vakante në sektorin e Integritimit Europian.

Hartimin e rregullores së brendshme për sektorin e Integritimit Europian.

Respektimin e afatit 6 mujor të raportimit të ecurisë së projektit në sistemin MIS, për të përfituar sa më shpejt fondet;

Rregjistrimin e shpenzimeve në sistemin MIS me kursin INFOREURO të muajit kur është lëshuar fatura nga operatori ekonomik.

Ndjekjen, realizimin dhe raportimin e të gjithë zërave të shpenzimeve.

Identifikimin dhe vlerësimin e rrisqeve që rrezikojnë realizimin e projektit.

- Ndërmarrja e Shërbimeve Publike, është vlerësuar një fushë me risk të lartë për shkak të impaktit që ka puna e saj në kryerjen sa më të mira të shërbimeve për komunitetin. Kanë rezultuar mangësi në:

Përditësimin e rregullores dhe organigramës me të gjitha pozicionet dhe vartësitë midis tyre.

Krijimin e hartës së proceseve të punës, përcaktimin e rrisqeve, hartimin e strategjisë së menaxhimit të rrisikut, miratimin e aktiviteteve të kontrollit mbi asetet delikate në administrim të ndërmarrjes, hartimin e programit për monitorimin e aktiviteteve, vendosjen e rregullave për informim e komunikim.

Plotësimin e saktë të rregjistrave të parashikimit dhe realizimit të prokurimeve, në dërgimin e tyre në thesar.

Dokumentimin e punës për llogarritjen e nevojave dhe hartimin e gjurmës së auditit për këtë çështje.

Protokollimin e urdhërërave, proces verbaleve të komisioneve të prokurimit dhe inventarizimin e dosjeve të prokurimeve.

Në përlllogarritjen e fondit limit për disa procedura specifike për ndërmarrjen.

Në vendosjen e kriteve në përpjestim me natyrën dhe vlerën e kontratës, për të siguruar pjesmarrjen e sa më shumë operatorëve.

Zbatimin sa më korrekt të kërkesave ligjore në lidhjen e kontratave me operatorët fitues.

Përmirësimin e llogarritjeve të vjetërsisë në punë për punonjësit dhe caktimin e shtesës së funksionit të pagave sipas arsimit përkatës për çdo punonjës.

Llogarritje të sakta dhe të argumentuara për miratimin nga KB të tarifave që zbatohen në lidhje me të ardhurat e vetë ndërmarrjes.

Përmirësimin e sistemit të kontabilitetit, për regjistrimet në ditarë, për veprimet me magazinën, për plotësimin e dokumentacionit bazë të tij, sipas kërkesave ligjore.

Vendosjen e normativave për harxhimin e lëndëve djegëse dhe mallrave të tjera, sipas matjeve të sakta të kryera nga komisionet e ngritura për këtë qëllim.

Miratimin e rregullave për menaxhimin në aktiveve, që nga regjistrimi në regjistër, inventarizimi i pasurisë, vlerësimi i aktiveve dhe dhënia me qira e pronave të bashkisë që administrohen nga kjo ndërmarrje.

- Fusha e shlyerjes së detyrimeve financiare të prapambetura, për të cilën janë kryer angazhime auditimi edhe në vitet e mëparshme, ka pasur përmirësime të dukshme.

Detyrimet e mbetura në fund të muajit nëntor të vitit 2023 janë për shumën 138 mijë **lek**. Vlerësohet nga auditimi një ulje e ndjeshme e detyrimeve të prapambetura.

Në përfundim të angazhimit kanë rezultuar mangësi në:

Rregjistrimin dhe kontabilizimin e detyrimeve të prapambetura në ditarët kontabël të insitucionit “Shtëpia e foshnjës”.

Rakordimin e detyrimeve me OSHE dhe Filialin e postës nga NA dhe NZ të insitucionit Shtëpia e Foshnjës.

Marrjen e masave nga institucioni Shtëpia e Foshnjës për likuidimin e detyrimeve të prapambetura për 5 subjekte në vlerën 138.853 lek.

Hartimin e planit të shlyerjes së detyrimeve tmungesën e programeveë prapambetura për vitin korrent dhe afatmesëm nga insitucioni Shtëpia e Foshnjës.

Nga analiza e treguesve rezulton se është rritur efiçienca e veprimtarisë audituese. Rezultatet e këtij raporti mbështesin konkluzionin për një rritje të dukshme të performancës dhe cilësisë së veprimtarisë audituese në plotësimin e misionit të saj të ngarkuar me ligj, si dhe në përqëndrimin e kohës më të madhe të auditimit, tek fushat me risk të lartë dhe tek trajtimi i tyre.

- **Gjetjet kryesore sipas sistemeve**

Natyra e rekomandimeve i referohet gjetjeve dhe karakteristikave të njësive të audituara, të cilat janë të detajuara në pasqyrat nr.3 dhe nr.4 bashkëlidhur raportit. Gjetjet e auditimit i referohen parregullsisë, shkeljeve dhe mangësive në të gjitha fushat e audituara si: Ndërmarrja e Shërbimeve Mbështetëse të Arsimit e Çerdhe, Sektori i Integritimit European për projektin AUTHENTIKK financiar nga fondet e BE, Ndërmarrja e Shërbimeve Publike dhe fusha e shlyerjes së detyrimeve financiare të prapambetura.

Gjetjet sipas fushave të mësipërme janë grupuar në sistemet e :

- Sistemi i Prokurimeve blerjeve dhe investimeve për :
  - Mangësi* në Plotësimin e saktë të rregjistrave të parashikimit dhe realizimit të prokurimeve, në dërgimin e tyre në thesar.
  - Mangësi* në dokumentimin e punës për llogarritjen e nevojave dhe hartimin e gjurmës së auditit për këtë çështje.
  - Mungesë* të protokollimit të urdhërave, proces verbaleve të komisioneve të prokurimit dhe inventarizimin e dosjeve të prokurimeve.
  - Mangësi* në përlllogarritjen e fondit limit për disa procedura specifike për ndërmarrjet.
  - Moszbatim* të kërkesave ligjore në vendosjen e kriterëve në përpjestim me natyrën dhe vlerën e kontratës, për të siguruar pjesmarrjen e sa më shumë operatorëve.
  - Moszbatim* korrekt të kërkesave ligjore në lidhjen e kontratave më operatorët fitues.
  - Mosmarrje masa* nga Shtëpia e Foshnjës për likuidimin e detyrimeve të prapambetura të faturave për 5 subjekteve me vlerën 138.853 lek.
  
- Sistemi i pagesave, shpërblime, trajtime, komisione për:
  - Gabime* në llogarritjet për vjetërsinë në punë të punonjësve dhe caktimin e shtesës së funksionit të pagave sipas arsimit përkatës për cdo punonjës.
  
- Sistemi i përkujdesjes shoqërore për : s'ka
  
- Sistemi i tatim taksave për :
  - Mosllogarritje* të sakta dhe të argumentuara për miratimin nga KB të tarifave që zbatohen në lidhje me të ardhurat e vetë ndërmarrjes.
  - Mungesa* e miratimit të menysë ushqimore nga titullari i ndërmarrjes/ bashkisë.
  
- Sistemi i administrimit të pronës dhe pasurisë për :
  - Mungesa* në strukturën e miratuar në pozicione kyçe në subjektet e audituara.
  - Mosvlerësimi* i mungesës së numurit të punonjësve si faktor që rrit riskun për përmbushjen e objektivave.
  - Mosrespektim* të standarteve në sistemin e kontabilitetit, për rregjistrimet në ditarë, për veprimet me magazinën, për plotësimin e dokumentacionit bazë të tij, sipas kërkesave ligjore.
  - Mungesën* e normativave për harxhimin e lëndëve djegëse dhe mallrave të tjera, sipas matjeve të sakta të kryera nga komisionet e ngritura për këtë qëllim.
  - Mosmiratimin* e rregullave për menaxhimin në aktiveve, që nga rregjistrimi në regjistër, inventarizimi i pasurisë, vlerësimi i aktiveve dhe dhënia me qira e pronave të bashkisë që administrohen nga kjo ndërmarrje.
  - Mosplotësim* të formateve nga drejtuesit e institucioneve në lidhje me pagesat që kryhen për të siguruar të dhëna të sakta.
  - Mungesa* të detyrave e përgjegjësive për të gjitha pozicionet e punës dhe të organigramës me të gjitha pozicionet dhe vartësitë midis tyre.
  - Mungesa* e hartës së proceseve të punës, përcaktimin e rrisqeve, hartimin e strategjisë së menaxhimit të riskut, hartimin e programit për monitorimin e aktiviteteve, vendosjen e rregullave për informim e komunikim.
  - Mosdokumentimin* e punës për llogarritjen e nevojave dhe hartimin e gjurmës së auditit për këtë çështje.
  - Mungesa* e identifikimit të problemeve që rritin riskun.
  - Mosrespektimi* i detyrimeve ligjore të nëpunësit zbatues për mbajtjen e kontabilitetit dhe përgatitjen e pasqyrave financiare.
  - Mungesa* e detyrave e përgjegjësive të punonjësve në sektorin e Integritimit European.

*Mungesa e* identifikimit të risqeve në fushën e realizimit me sukses të projekteve të financuara nga donatorë të huaj.

*Mosmarrja e* masave nga Shtëpia e foshnjës për rregjistrimin dhe kontabilizimin e detyrimeve të prapambetura.

*Mungesa e* hartimit të një plani shlyerje të detyrimeve financiare nga Shtëpia e foshnjës.

*Mungesa e* rakordimeve me OSHEE dhe Filialin e Postës nga Shtëpia e Foshnjës, për detyrimet financiare.

*Mosgarantimi* nga nëpunësi zbatues i një planifikimi të saktë të shpenzimeve edhe në rishpërndarjen e fondeve.

- Sistemi i konfirmimeve të tjera :

*Mungesa e* unifikimit të formateve të listprezencave.

*Mosdorëzimi* në arkivin e ndërmarrjeve në çdo fundvit, të dosjeve të inventarizuara të prokurimeve.

*Mosprotokollimi i* në rregjistr të shkresave të hyra në ndërmarrje.

*Mungesa e* respektimit të kontratës me Filialin e Postë për dorëzimin e plotë të dokumentacionit sipas kontratës së nënshkruar.

*Mungesa e* rregjistrimit për pronat e dhëna me qira.

*Mosrespektimi* i afatit 6 muor të raportimit në sistemin MIS të shpenzimeve të kryera për projektet me fondet IPA.

*Mosrespektimi* i kursit të këmbimit INFOREURO, sipas muajit të lëshimit të faturës nga operatori ekonomik, në raportimin e shpenzimeve.

*Mosndjekja dhe mosrealizimi* i të gjithë zërave të shpenzimeve.

- Sistemi i konfirmimeve të tjera me karakter organizativ :

*Mungesa e* përditësimit të rregulloreve të brendshmeë.

*Mungesa e* hartës së proceseve të punës.

*Mungesa e* indentifikimit të plotë e të saktë të risqeve.

*Mungesa e* programeve për monitorimin e aktiviteteve.

*Mungesa e* përcaktimit të objektivave vjetorë, afatmesëm dhe strategjikë.

Për vitin 2023, është evidentuar 1 gjetje për llogarritje të gabuar të vjetërsisë në punë të një punonjësi në Ndërmarrjen e Shërbimeve Mbështetëse të Arsimit me vlerën 19.200 lek, për të cilën u kërkua kontabilizimi dhe arkëtimi i detyrimit.

• **Vlerësimi i sistemeve të kontrollit të brendshëm.**

Për vitin 2023, në të gjitha subjektet e audituara është bërë kryesisht vlerësimi i funksionimit të kontrollit të brendshëm, procedurave të vendosura për funksionimin e mirë të këtyre sistemeve.

Vlerësimi i kontrollit të brendshëm është përqëndruar tek procedurat e vendosura dhe të zbatuara për sistemin e menaxhimit të burimeve njerëzore, sistemin e pagesave, sistemin e administrimit të pronës e pasurisë, ndarjen e detyrave e përgjegjësisve për çdo punonjës, rregullat për kontrollin dhe monitorimin e punës së cdo punonjësi, identifikimin e risqeve dhe aktivitetet e kontrollit të vendosura për uljen e tyre, përgatitjen e rregjistrimit të riskut nga cdo strukturë, vendosjen e linjave të komunikimit e raportimit për ndjekjen e realizimit të objektivave.

**Opinion i përgjithshëm i audituesve mbi efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm :**

**Sistemi i Kontrollit të Brendshëm funksionon në mënyrë efektive, por u gjetën mangësi, të cilat kanë apo mund të kenë ndikim të moderuar në objektivat e subjekteve të audituara. Ka nevojë**

për marrjen e masave e veprimeve për përmirësimin e disa fushave, sipas rekomandimeve të dhëna.

- **Çështjet e dërguara për investigim.**

Gjatë vitit 2023 njësia e AB e Bashkisë Korçë nuk ka dërguar asnjë çështje për investigim.

## V. Rekomandimet

- **Rekomandimet e propozuara**

Gjatë vitit 2023 janë zhvilluar gjithësej 5 angazhime auditimi. Natyra e rekomandimeve i referohet gjetjeve dhe karakteristikave të njësisë të audituara, të cilat janë të detajuara në pasqyrën nr.5 bashkëlidhur raportit.

Gjetjet e auditimit i referohen parregullsive, shkeljeve dhe mangësive në fushat e audituara. Rekomandimet janë dhënë kryesisht në përmirësimin e :

- *Sistemit të prokurimeve, blerjeve dhe investimeve nëpërmjet*

Të merren masa për zbatimin e kërkesave ligjore në hartimin dhe dërgimin e rregjistrit të parashikimeve të prokurimit publik në degën e Thesarit, sipas nenit 3 dhe nenit 74, VKM nr. 285 dt 19.05.2021 “*Për miratimin e rregullave të prokurimit publik*”.

Të merren masa për pasqyrimin e gjithë procedurave të prokurimit të realizuara gjatë vitit kalendarik, pavarësisht nga fakti që nuk i nënshtrohen procedurave të prokurimit. Planifikimi i këtyre objekteve dhe vlerat përkatëse duhet të pasqyrohen respektivisht në regjistrin e parashikimeve dhe në regjistrin e realizimeve të procedurave të prokurimit publik.

Të merren masa për analizimin e nevojave të ndërmarrjes, për dokumentimin e punës së kryer për planifikimin buxheteve sipas nevojave, për hartimin e gjurmës së auditimit për cdo proces pune që ka detyrë të përllogaritë këto nevoja dhe që duhet të marrë pjesë në procesin e planifikimit.

Për të gjitha procedurat e prokurimit të protokollohen në regjistrin e korrespondencës të gjitha urdhërat e Titullarit të AK si dhe proces verbalet e hartuara gjatë zhvillimit të procedurave nga grupi i punës, njësia e prokurimit dhe komisioni i vlerësimit të ofertave, në zbatim të neneve 13, 18 dhe 19 tek “*Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në RSH*”.

Për të gjitha procedurat e prokurimit të inventarizohen dosjet në arkivin e ndërmarrjes, në zbatim të gjurmës e, të pikës 3 të nenit 74 VKM nr. 285 dt 19.05.2021 “*Për miratimin e rregullave të prokurimit publik*” dhe të nenit 21 tek “*Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në RSH*”.

Në procedurat me objekt blerje “*Naftë*” të vendoset kriteri i vlerësimit të operatorëve mbi bazën e normës së fitimit në vlerë absolute, si elementi i vetëm që bën diferencën midis tyre, në zbatim të pikës 2.1 e nenit 45 Kriteret e përzgjedhjes së ofertës fituese, të VKM nr. 285 dt 19.05.2021 “*Për miratimin e rregullave të prokurimit publik*”.

Në procedurat me objekt “*Ushqime*” kohëzgjatja e kontratës të jetë 12 muaj, në zbatim të nenit 106 të VKM nr. 285 dt 19.05.2021 “*Për miratimin e rregullave të prokurimit publik*”.

Në procedurën me objekt “*Naftë*” fondi limit të llogarritet mbi nevojat faktike të argumentuara me normativat e kaldajave sipas institucioneve arsimore, në zbatim të nenit 34 “*Përllogarritja e vlerës së parashikuar të prokurimit*” të ligjit nr.162, dt.23.12.2020 “*Për prokurimin publik*” dhe nenin 12 të VKM nr. 285 dt 19.05.2021 “*Për miratimin e rregullave të prokurimit publik*”.

Në të gjitha procedurat e prokurimit, titullari i AK të nxjerrë urdhërin e prokurimit pas përllogarritjes së fondit limit, bazuar në specifikimet teknike të objektit që prokurohet, në zbatim të pikës 2, të nenit 76 të VKM nr. 285 dt 19.05.2021 “*Për miratimin e rregullave të prokurimit publik*”

Në çdo procedurë për blerje mallrash, sasia e kërkuar të dokumentohet me llogaritje të sakta , të cilat duhet të mbështeten në numurin e insitucioneve arsimore, në normativat e miratuara, në konsumin e viteve të mëparshme dhe në gjendjen në magazinë të këtyre mallrave.

Në të gjitha procedurat e prokurimit të shmangët vendosja e kriterëve të cilat nuk janë në përpjestim dhe të lidhura ngushtë me aftësinë zbatuese, natyrën dhe vlerën e kontratës, për të shmangur pengesat në pjesëmarrjen e sa më shumë operatorëve në procedurë.

Në të gjitha procedurat, kryetari i KVO t'i kërkojë zyrtarisht operatorit i kualifikuar i pari, të dorëzojë dokumentacionin provues origjinal përpara publikimit të njoftimit të fituesit dhe nisjes së afateve të ankimit, në zbatim të pikës 6, të nenit 26 të VKM nr. 285 dt 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”.

Për të gjitha procedurat e prokurimit, titullari i AK ti dërgojë operatorit fitues kërkesën zyrtare për lidhjen e kontratës, në zbatim të nenit 85 të VKM nr. 285 dt 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”.

Për të gjitha procedurat e prokurimit, AK të nxjerrë urdhërat përkatës për personat apo strukturat që ndjekin e raportojnë zbatimin dhe mbikqyrjen e kontratës, sipas përcaktimeve të nenit 107 të VKM nr. 285 dt 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”.

Për të gjitha procedurat e prokurimit, sipas natyrës së tyre, në kontrata të përcaktohen penalitetet për vonesa në dorëzimin e punëve apo të mallrave në përputhje me nivelet e përcaktuara në Kushtet e Pergjithshme të DST.

Për të gjitha procedurat e prokurimit, kontrata me operatorin fitues të lidhet pasi fondi të jetë në dispozicion (në llogarinë përkatëse në thesar) të NSHP, në zbatim të pikës 2 të nenit 85 të VKM nr.285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”.

Të merren masa nga Shtëpia e Foshnjës “Lulet e Vogla”, për të likujduar detyrimet e prapambetura të krijuara në vitet 2011, 2012, 2013 dhe 2019, për shërbime dhe mallra të blera nga 5 subjekte me vlerën 138 853.

- *Sistemit të pagesave, shpërblime, trajtime, komisione nëpërmjet*

Të rikalkulohet vjetërsia në pune për të gjithë punonjësit e ndërmarrjes, në rast konstatimi parregullsie të bëhen sistemimet e duhura sipas përcaktimit të shtesës për vjetërsi në punë, sipas pikës 6, VKM nr.165 dt.02.03.2016 “Për grupimin e njësive të vetëqeverisjes vendore për efekt page dhe caktimin e e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civile e të punonjësve administrative të vetëqeverisjes vendore”.

Të përcaktohet nivel më i lartë i shtesës së funksionit për kujdestaret e çerdhes me arsim të lartë, pasi aktualisht paga e tyre është më e vogël se paga e kujdestareve me arsim të mesëm.

- *Sistemit tatimeve e taksave nëpërmjet*

Të përgatiten relacione të argumentuara teknikisht dhe financiarisht për propozimet që dërgohen për vendimarrje në Këshillin Bashkiak. Çdo ndryshim në kuotën e pagesës për çerdhe e kopshte të paraqitet dhe të miratohet nga Këshilli Bashkiak si pjesë e paketës fiskale të bashkisë.

Kuota për pagesën ushqimore të çerdheve e kopshteve të përcaktohet mbi bazën e kostos së ushqimeve që nevojiten, sipas menysë ushqimore të miratuar nga titullari i ndërmarrjes/ i bashkisë.

Tarifa e çdo të ardhure që arkëtohet për llogari të NSHMAC, duhet të jetë e miratuar me Vendimet e Këshillit Bashkiak “Për nivelin e taksave dhe tarifave vendore” për vitin respektiv, në zbatim të pikës f, neni nr.54, ligji nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.

Të hartohet plani i të ardhurave sa me real dhe të përmbushet realizimi i tyre.

- *Sistemit të administrimit të pronës e pasurisë nëpërmjet*

Në ditarin e hyrjeve – daljeve, regjistrimet duhet të përshkruajnë në mënyrë të shkurtër veprimet dhe të përmbajnë të gjitha elementët e përcaktuar në pikën 2, të nenit 7, të Ligjit nr.25/2018, datë 10.05.2018 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, (origjina, natyra, data, përmbajtja).

Të gjitha fletë hyrjet dhe fletë daljet e mallrave që bëhen hyrje dhe dalje në magazinë, të jenë me numur serial, të ruajnë rendin kronologjik dhe të kenë numur rendor progresiv gjatë gjithë vitit ushtrimor.

Të gjitha daljet e mallrave nga magazina të kryhen mbi bazën e urdhër dorëzimit të plotësuar nga përgjegjesi i degës ekonomike dhe të kofirmuar nga nëpunësi zbatues, në përputhje me kërkesat e pikave 38 dhe 40, paragrafi “Dokumentimi i lëvizjes së aktiveve” të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011“ Për menaxhimin e aktiveve në sektorin publik”.

Në fletë hyrjet dhe fletë daljet e mallrave nuk duhet të ketë korrigjime, kjo në përmbushje të kërkesave të pikës 36, paragrafi “Dokumentimi i lëvizjes së aktiveve”, të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011“ Për menaxhimin e aktiveve në sektorin publik”, ku citohet se: “.....Dokumentat duhet të jenë pa korrigjime, të lexueshme dhe të eliminojnë mundësinë për gabime, harresa, numërim të dyfishtë dhe atë të mashtrimeve”.

Nga sektori ekonomik duhet të bëhen përlllogaritje të sakta të normativave të harxhimit të karburantit nga kaldajat, të bazuara në tregues referues, ose në përvojën e viteve të mëparshme dhe procedurat të jenë të shoqëruara me dokumentacion argumentues, (gjurma e auditit).

Të vendoset normativa harxhimit të karburantit për automjetin e ndërmarrjes, bazuar në matje e përlllogaritje të sakta të kryera nga grupi i punës i ngritur për këtë qëllim, në përbërje të të cilit të ketë specialistë të fushës. Në proces verbal të pasqyrohet e detajuar procedura e matjeve.

Nga nëpunësi autorizues, të autorizohet cdo lëvizje e makinës, sipas kërkesave të nenit 9, pika 4, “gërma ë”, të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”.

Daljet e karburantit për automjetet të bëhen çdo muaj sipas ditëve të punës efektive apo lëvizjeve faktike të cdo automjeti.

Përbërja e komisionit për vendosjen e normativave të bëhet në përputhje me kërkesat e nenit 22 “Veprimtaritë e kontrollit”, pika 3, gërma b e ligjit nr.10296, datë 8.7.2010,“ Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, mbasi nuk duhet të përfshihen në komisione të njëjtët persona që propozojnë, hartojnë, urdhërojnë dhe ndjekin furnizimin me karburant të automjetit.

Dalja e aktiveve nga magazina bëhet mbi bazën e urdhër dorëzimit, fletëkërkesës, planit të shpërndarjes e kartelës limit dhe çdo hyrje-dalje nga magazina të bëhet menjëherë.

Bazuar në normativat e harxhimit të druve të zjarrit, të përfshihen në planifikim të gjitha institucionet arsimore apo institucionet që NSHMAÇ-ja ka detyrim për ti furnizuar me dru zjarri.

Nga strukturat përgjegjëse për menaxhimin e ndërmarrjes të zbatohen normativat e caktuara në urdhërin e kryetarit të bashkisë nr. 54, datë 03.02.2022. Në rastet e furnizimeve mbi normativë të dokumentohet analiza e tejkalimit, për të provuar që mjetet monetare janë shpenzuar me efektivitet, efikasitet dhe ekonomi.

Nga drejtuesit e ndërmarrjeve, të hartohen rregulla për menaxhimin e aktiveve, të cilat duhet të përcaktojnë : Procedura për administrimin e vlerave materiale e monetare me qëllim pasqyrimin e gjendjes dhe të ndryshimeve të vlerave në ruajtje e në përdorim, që ato të mos dëmtohen e shpërdorohen, në zbatim të pikës 5, Kapitulli I, Udhëzimi Nr. 30 Datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” dhe nenit 8, pika 8, germa (ç) e Ligjit Nr.10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”.

Të hartohet e përditësohet Rregjistri i aktiveve sipas kërkesave të udhëzimit nr.30 datë 27.12.2011,“Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, në vartësi të llojit të aktiveve afatgjatë, apo afatshkurtër, si dhe grupit përkatës brenda llojit

Drejtuesi i NSHMAÇ-së, duhet të marrë masa për analizimin e situatës, përlllogaritjen e kostos për realizimin e nxjerrjes së çertifikatave të pronësisë, planifikimin pjesor në buxhet të fondeve, si dhe nisjen e procesit të regjistrimit pranë ASHK-së, të pasurive të paluajtshme, në emër të Institucionit.

Në zbatim të pikës nr. 81, Udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, nga nëpunësi zbatues i NSHMAÇ -së të hartohet lista e aktiveve në bazë të të dhënave të regjistratve kontabël të aktiveve te njësisë.

Komisioni i inventarizimit, në zbatim të kërkesave të pikës 85/c, të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 të përpilohet një raport lidhur me inventarizimin fizik të aktiveve, kushtet e ruajtjes së tyre e të tjera probleme të dalta gjatë procesit, dhe së bashku me të gjithë dokumentacionin e inventarizimit, t'ia dorëzojë për veprime të mëtejshme Nëpunësit Autorizues.

Të miratohet në Këshillin Bashkiak tjetërsimi ose dhënia në përdorim e pronave, palëve të treta, në zbatim të gërmës e të nenit 54 të ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen Vendore”.

Të hartohen e miratohen rregullat për dhënie me qira për cdo objekti në pronësi të Bashkisë Korçë.

Të unifikohet kontrata midis huadhënësit (NSHMAC) dhe huamarrësit duke respektuar termat “qira”, “huapërdorje” sipas neneve 801, 901 të Kodit Civil të Republikës së Shqipërisë.

Duhet të dokumentohet menjëherë çdo hyrje – dalje në magazinë. Në rastin e hyrjes/daljes pjesë – pjesë të aktiveve të kryhet pasqyrimi i tyre në dokumenta të përkohshme, të miratuara nga përgjegjësi i degës ekonomike dhe drejtori i nd-jes, në zbatim të pikës 39 të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”.

Nga dega ekonomike duhet të bëhen përllogaritje të sakta të normativave të harxhimit të karburantit nga automjetet, të bazuara në tregues referues, ose në përvojën e viteve të mëparshme dhe procedurat të jenë të shoqëruara me dokumentacion argumentues, (gjurma e auditit).

Komisioni i inventarizimit të pasurisë tek kolona “vërejtje” e dokumentacionit të inventarit të bëjë shënime, ku të tregohet cilësia e aktiveve, në të gjitha rastet gjendja kontabile të përputhet me gjendjen fizike, të bëhet një vlerësim i tyre, duke respektuar kërkesat e pikës 85/a, të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”.

Të ngritet komisioni dhe të kryet procesi i vlerësimit të aktiveve, bazuar në pikën 97 të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, komisioni të ketë në përbërje specialistë të financës dhe të fushës përkatëse sipas natyrës së aktiveve.

Të hartohen gjurmët specifike të auditimit, si procedura të unifikuara për : menaxhimin e aktiveve sipas përgjegjësi; për inventarizimin fizik të aktiveve; për marrjen në dorëzim të aktiveve; për vlerësimin dhe nxjerrjen nga përdorimi i aktiveve; referuar gjurmëve standarte të auditimit bashkëlidhur Udhëzimit nr. 30, dt.27.12.2011 të MF “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”.

Shtëpia e Foshnjës "Lulet e Vogla", të zbatohet planin e shlyerjes së detyrimeve të prapambetura për vitin korrent dhe afatmesëm referuar Udhëzimit të KM nr.1, dt.04.06,2014 "Për mënyrën e ekzekutimit të detyrimeve monetare të njësi të qeverisjes së përgjithshmenë llogari të thesarit.

Nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues, i Shtëpisë së Foshnjës “Lulet e Vogla”, të zbatojnë kërkesat për rakordimin e detyrimeve me OSHEE dhe Filialin e Postës.

#### - Sisteme të tjera nëpërmjet

Të unifikohen formatet e listprezencave që dorëzohen nga cerdhet dhe kopshtet, të plotësohet data e dorëzimit të tyre, komentet justifikues për fëmijët që përjashtohen nga pagesa e tarifës ushqimore sipas kriterëve të përcaktuara me VKB nr.137 dt 25.11.2021.

Korrigjimet e listprezencave të fëmijëve duhet të nënshkruhen nga drejtori i kopshtit/çerdhes dhe nga specialisti që administron listat e fëmijëve sipas nenit 22, pika 3, gërma c, e Ligjit Nr.10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” mbi sistemin e dy nënshkrimeve.

Shkresat hyrëse nga Drejtoria e Kujdesit Social duhet të protokollohen nga personi përgjegjës për arkivimin e dokumentacionit, në zbatim të nenit 17 tek “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në RSH”.

Të respektohet pika 3 e kontratës nr.865 prot dt.02.10.2018 midis NSHMAÇ dhe Filiali i postës Sh.A Korçë sipas së cilës” NSHMAC duhet të dorëzojë fizikisht pranë Postës listën emërore të prezencës së fëmijëve me vlerat përkatëse, listë të cilën e dërgon dhe elektronikisht.

Të përditësohet kontrata e shërbimit midis NSHMAÇ dhe Filialit të Postës Sh.A Korçë, duke specifikuar në kontratë mënyrën e arkëtimit e të ardhurave mujore nga llogaria e Postës Shqiptare në

favor të NSHMAC, bazuar në elementët dallues si emri i institucionit përfitues (NSHMAC), kodin e institucionit përfitues (Bashkia Korçë), kodin i degës së Thesarit (1515), kodin i llogarive ekonomike, më vete për kuota kopshti 7111001, kuota çerdhe 7111002, kuota konvikti 7111099I.

Të krijohet rregjistër i vecantë për secilën nga pronat e dhëna me qera, me të dhënat si vijon: Siperfaqja e objektit në m<sup>2</sup>, numri dhe data e kontratës së qerasë, afati i vlefshmërisë së kontratës, afati i qerasë, veprimtaria që kryhet, subjekti përfitues, qeraja mujore, arkëtimet sipas muajve të vitit kalendarik, në zbatim të pikës 31/d, të Udhëzimit nr.30 dt.27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” i ndryshuar.

Të respektohet afati 6 mujor i raportimit të ecurisë së aktiviteteve dhe shpenzimeve të projektit në sistemin MIS, me qëllim përfitimin sa më shpejt të fondeve.

Të rregjistrohen shpenzimet në sistemin MIS, me kursin INFOEURO të muajit kur është lëshuar fatura nga operatori ekonomik, në mënyrë që të reduktohen diferencat midis buxhetit të aprovuar dhe shpenzimeve të kryera në fakt, për shkak të kursit të këmbimit.

Të ndiqen, realizohen e raportohen shpenzimet për të gjithë zërat e buxhetit të aprovuar, pavarësisht nga vlera e tyre, për të përthithur të gjitha fondet e projektit.

*- Rekomandime me karakter organizativ nëpërmjet*

Të hartohet dhe miratohet rregullorja e funksionimit të Ndërmarrjeve, sipas kërkesave të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”. neni 9, pika 4, gërma a, si dhe Manuali MFK.

Të hartohet dhe miratohet Organigrama e ndërmarrjes, në të cilën tregohen lidhjet dhe varësitët e drejtorëve me sektorët, me përgjegjësit e degëve të ndryshme dhe me specialistët, si dhe lidhje të tjera organike.

Të përpilohet harta e proceseve të punës, regjistri i riskut, strategjia e menaxhimit të riskut, plani i veprimit për funksionimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit të institucionit, të përshtatura të gjitha me kërkesat e detyrat e çdo pozicioni pune të parashikuar në rregulloren e funksionimit të ndërmarrjes. Staf i drejtues i ndërmarrjes të bëjë identifikimin dhe të dokumentojë problemet dhe situatat që rrezikojnë dhe pamundësojnë realizimin e objektivave për ndërmarrjen.

Të kryen aktivitete kontrolli, kontrole mbi përpunimin e informacionit, kontrole fizike, si dhe të dhe rishikohen treguesit për matjen e performancës.

Të unifikohen formatet e shkresave të dala nga drejtoritë e kopshteve dhe të vendosen specimentet respektivë.

Nga drejtuesi i ndërmarrjes të miratohet dhe të vihet në funksion sistemi i menaxhimit të informacionit dhe komunikimit, me qëllim që të sigurohet dokumentimi i të gjitha veprimtarive, proceseve e transaksioneve, sipas gjurmës së auditimit të hartuar për sejcilin proces.

Të hartohet një program për monitorimin e aktiviteteve duke patur parasysh tre faktorët kryesorë të tij: monitorimin e vazhdueshëm të aktiviteteve; vlerësimin e herëpashershëm të tyre; raportimin e mangësive të konstatuara, për të garantuar se punonjësit po i zbatojnë përgjegjësitë e ngarkuara me efektivitet.

Të hartohen rregulla mbi kriteret e përzgjedhjes së stafit pjesmarrës në projekte me qëllim përmirësimin e procedurave dhe respektimin e parimeve të transparencës në përdorimin e burimeve financiare publike.

Të merren masa urgjente për të plotësuar vendet vakante në Sektorin e Integritit European, e sipas strukturës së miratuar nga kryetari i bashkisë.

Të hartohet dhe miratohet nga titullari rregullorja e brendshme e Sektorit të Integritit European, duke e plotësuar me ndryshime në emërtime sipas strukturës së miratuar, me përshkrime të misionit dhe objektivave, me detyrat e përgjegjësitë në sektorë dhe pozicione të caktuara, sipas konstatimeve në raportin e auditimit, duke respektuar detyrimet që lindin nga zbatimi i ligjit nr.10296, datë 08.07.2010

“Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, i ndryshuar, neni 9, pika 4, gërma a, si dhe Manualit për MFK.

Të identifikohen e vlerësohen risqet që rrezikojnë realizimin me sukses të projekteve me fondet IPA. Të hartohet rregjistër risku, të evidentohen masat për menaxhim e risqeve me qëllim minimizimin dhe eliminimin e tyre. Rregjistri i riskut i Sektorit të Integritetit Europian të bëhet pjesë e rregjistrit të riskut të bashkisë.

Nga menaxhimi i lartë të përditesohet rregullorja e brendëshme me të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë respektive (përshkrimet e punës), duke përfshirë të gjitha njësitë e transferuara në NSHP.

Nga menaxhimi i NSHP-së, bashkia Korçë të përcaktohen dhe miratohen objektivat vjetorë, afatmesëm, strategjikë, të diskutohen dhe t'i bëhen të njohura stafit të drejtorisë të NSHP-së.

- *Rekomandim për arkëtime nëpërmjet*

Të kontabilizohet dhe arkëtohet shuma 19.200 lek, për një punonjës, si diferencë e pagesës për vjetërsi pune të llogaritur gabim për vitin 2022.

• **Përgjigja dhe reagimet e menaxhimit**

Për vitin 2023 janë propozuar gjithësej 93 rekomandime, nga të cilat :

- ✓ Për përmirësimin e sistemeve janë propozuar 75 rekomandime, të cilat janë pranuar plotësisht nga menaxhimi. 31 rekomandime janë realizuar dhe 44 janë në proces për arësye kryesisht, të njohjes së strukturave me bazën ligjore, të zbatimit të tyre në punën dhe dokumentacionin e vitit 2024, të plotësimit të strukturave me punonjësit e miratuar dhe të bashkërendimit të punës midis strukturave.

Për zbatimin e rekomandimeve të vitit 2022, nga 48 rekomandime gjithësej kanë duke mbetur në proces zbatimi vetëm 14 rekomandime, që mbeten për verifikim në auditimin e radhës të subjekteve përkatëse.

Drejtimi ka planifikuar punën për ndjekjen e rekomandimeve të auditimit me angazhime auditimi specifike, në fillim të vitit 2023, për tu siguruar se njësitë kanë ndërmarrë të gjitha masat ose veprimet e duhura për zbatimin e rekomandimeve apo masave korigjuese e këshillave të auditimit.

Duke e vlerësuar të rëndësishëm dhe qëllim final të auditimit zbatimin e rekomandimeve, në vijim do vijojë bashkëpunimin me njësitë e audituara, me qëllim që :

- Rekomandimet të jenë të qarta, të plota, dhe të ndihmojnë subjektin në përmirësimin e punës dhe ndreqjen e parregullsive.
- Rekomandimet të diskutohen dhe pranohen që gjatë fazës së përgatitjes së Projekt raportit të auditimit, duke rënë dakord për përshfirjen e tyre në Raportin Përfundimtar të auditimit.
- Të diskutohet dhe bashkëpunohet me subjektet e audituara mbi planin e veprimit paraprak.
- Rekomandimet e AB të përfshihen në rregjistrin e riskut të subjektit dhe të bashkisë si ngjarje që rrezikojnë realizimin e objektivave.
- Të respektohet afati ligjor i raportimit të masave të marra nga subjekti i audituar.
- Caktimin e një zyrtari përgjegjës për ndjekjen dhe raportimin e realizimit të tyre.

## **VI. Monitorimi i Sistemit dhe Sigurimi i Cilësisë**

Struktura audituese është përpjekur të kryejë monitorimin e sistemit dhe sigurimin e cilësisë në të gjitha fazat e kryerjes së auditimit, pra që në planifikim, zbatim dhe raportim. Sigurimi i cilësisë është bërë nga drejtuese e njësisë, nëpërmjet plotësimit të formateve standarte për të gjitha fazat me informacion cilësor, sipas *Programit për sigurimin e brendshëm të cilësisë të AB* për bashkinë Korçë, të përditësuar dhe të miratuar me urdhërin e kryetarit të bashkisë nr.376, dt.28.05.2021.

Reagimet e marra nga pala e audituar janë pjesë e dosjes së auditimit dhe janë mbajtur parasysht për përmirësimin e punës audituese. Janë përgatitur formularët e kontrollit të cilësisë sipas Manualit të ri.

## VII. Analiza e Kapaciteteve Audituese

- **Probleme të konstatuara në lidhje me funksionimin e NJAB**

Problematikat e punës audituese, të evidentuara gjatë vitit 2023 kanë qënë :

- Përditësimi i njohurive më kërkesat e Manualit të ri për AB kërkon kohë dhe trajnim të specializuar.
- Mungesa e plotësisë të strukturës së AB sipas numurit të miratuar, 4 auditues.
- Mungesa e punonjësve me përvojë në auditim.
- Ndryshimet e shpeshta të akteve ligjore vështirësojnë punën audituese.

- **Kapacitetet audituese**

Drejtorja e auditimit në Bashki ka strukturë : 1 Drejtor, 3 Specialistë, gjithsej 4 punonjës.

Për vitin 2023 kanë punuar 3 audite, 2 audite të çertifikuara dhe 1 audituese e re, e çertifikuar në korrik 2023.

Vartësia e njësisë së auditimit është nga Titullari i Institucionit (Kryetari).

Arsimi profesional i punonjësve është: 1 ekonomiste finance dhe 1 ekonomiste plani dhe 1 ekonomiste finance-kontabilitet, në përputhje me kriteret e përcaktuara me përkrahjet e vendeve të punës që aplikohet për strukturat e auditimit. Niveli profesional i drejtores dhe i një auditeje është shumë i mirë.

Burimet e auditimit janë përdorur në përputhje me planifikimin.

- **Zhvillimi i aftësive dhe ngritja nivelit profesional të audituesve**

Drejtores e drejtorisë dhe një audite kanë ndjekur trajnimin e vijueshëm të detyrueshëm online për vitin 2023. Ky trajnim u zhvillua nga DHAB.

- **Analiza e kostos dhe shpërndarja e burimeve**

Kosto në fakt e auditimeve për vitin 2023, në mijë lekë, përfshin:

Paga dhe sigurime shoqërore	2.930 mijë lekë
Dieta	80 mijë lekë
Te tjera kancelari, bojë	<u>60 mijë lekë</u>
Gjithësej kosto vjetore	<b>3.070 mijë lekë</b>

Burimet janë shpërndarë : 467 ditë pune për 3 persona, mesatare 156 ditë pune për person.

## VIII. Konkluzione

- **Konkluzione mbi problematikën e punës audituese**

Rezultatet e këtij raporti mbështesin konkluzionin për problematika të hasura gjatë punës audituese kryesisht tek :

- Vendosja dhe miratimi i rregullave të MFK.
- Vendosja e objektivave konkrete për çdo fushë të veprimtarisë së bashkisë.
- Identifikimin e risqeve dhe përgatitja e regjistrit të riskut.
- Hartimi i strategjisë së menaxhimit të riskut.
- Përditësimi i rregulloreve të brendshme.
- Listat e proceseve të punës dhe përshkrimi i detyrave e përgjegjësive, duke përmbushur të gjitha funksionet ligjore.

- Vendosijen e aktiviteteve të kontrollit për informimin, komunikimin dhe monitorimin e veprimtarisë.
- Hartimin e rregjistrave të aktiveve, përditësimin e tyre.
- Gjurmët specifike të auditit për menaxhimin e aktiveve.

Problematikat e hasura janë vlerësuar nga audituesi si fushat më me rrisht dhe janë trajtuar duke u kushtuar më shumë kohë.

Janë realizuar 5 angazhime auditimi për vitin 2023, nga 5 të planifikuara. Janë të evaduara 5 auditime. Mbi bazën e raporteve finale të auditimit dhe planit të masave ka filluar puna për zbatimin e rekomandimeve e detyrave të anagazhimeve të auditimit.

- **Prioritetet për vitin në vazhdim**

1. Plotësimi i njësisë me personel të aftë në fushën auditimit.
2. Zbatimi i rekomandimeve të adresuara nga auditimi i Bashkimit European për veprimtarinë dhe kapacitetet e AB në sektorin public.
3. Zbatimi i rekomandimeve të dhëna nga grupi i punës i DHAB për vlerësimin e jashtëm të cilësisë.
4. Përmirësimi i procesit të zbatimit të rekomandimeve të auditimit. Kjo kërkon nga njësitë e audituara, caktimin e një anëtari të stafit të ngarkuar me ndjekjen procesit në tërësi në lidhje me :
  - Sigurimin që sistemi i bashkëpunimit të ndjekjes së rekomandimeve të auditimit është i dokumentuar dhe në mënyrën e duhur.
  - Sigurimin se është kthyer përgjigje në kohën e duhur dhe për të gjitha rekomandimet e dhëna nga auditimi.
  - Sigurimin për marrjen e të gjitha veprimeve korrigjuese në zbatim të rekomandimeve.
  - Zgjidhjen e të gjitha mosmarëveshjeve që lidhen me çështjet e auditimit.
5. Përditësimi i dosjeve të përhershme të subjekteve.
6. Kryerja e auditimeve me nivel të lartë profesional, rritja e cilësisë së raportimit, rritja e nivelit profesional duke realizuar qëllimet dhe objektivat vjetore dhe strategjike.
7. Shërbime Këshillimi për drejtori të bashkisë dhe subjektet e audituara, gjatë gjithë vitit.
8. Ndjekjen e trajnimeve për ngritjen profesionale të audituesve.

**Athinulla TREBICKA**

**Drejtuese e Njësisë**

Korçë; 13 shkurt 2024