



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA KORÇË

DREJTORIA E AUDITIMIT TE BRENDSHEM

Përmbajtja	Faqe
I. Përmbledhje Ekzekutive	2
II. Baza Ligjore	2-3
III. Organizimi	3
• Misioni i auditimit të brendshëm	3
• Organizimi i NJAB	3
IV. Rezultatet e Veprimtarisë së Auditimit të Brendshëm	3-11
• 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	5-8
• Gjetjet kryesore sipas sistemeve.....	9-10
• Vlerësimi i sistemeve të kontrollit të brendshëm.....	10
• Çështjet e dërguara për investigim.....	11
V. Rekomandimet	11-15
• Rekomandimet e propozuara	11-14
• Përgjigjja dhe reagimet e menaxhimit	14-15
VI. Monitorimi i Sistemit dhe Sigurimi i Cilësisë	15
VII. Analiza e Kapaciteteve Audituese	15
• Probleme të konstatuara në lidhje me funksionimin e NJAB	15
• Kapacitetet audituese	15
• Zhvillimi i aftësive dhe ngritja nivelit profesional të audituesve	15
• Analiza e kostos dhe shpërndarja e burimeve	15
VIII. Konkluzione	15-16
• Konkluzione mbi problematikën e punës audituese	16
• Prioritetet për vitin në vazhdim	16

**M I R A T O H E T
S O T I R A Q F I L O****KRYETAR I BASHKISË****I. Përmbledhje Ekzekutive**

Drejtoria e Auditimit të Brendshëm e Bashkisë Korçë, përcjell sipas kërkesave dhe standarteve të auditimit, Raportin e vitit 2024, për veprimtarinë e saj Janar- Dhjetor 2024, 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 2024, 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.

Përpjekjet 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, mbikëqyruar, 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” drejtoria e auditimit ka strukturë :

Drejtor	1
Auditues	4
Gjithsej	5 punonjës

Për vitin 2024 në këtë drejtori ka patur 1 drejtor dhe 2 auditues. Një auditues ka qënë me leje lindje tremujorin e parë 2024 dhe në muajin nëntor 2024 ka filluar punë një audituese e re. Në krahasim me strukturën e miratuar, mbetet me 2 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 e po rrit gradualisht aftësitë profesionale.

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 2024, pas rishikimit të planit vjetor të miratuar nga kryetari i bashkisë në dt.04.10.2024, janë planifikuar 5 auditime gjithësej dhe janë realizuar 5 auditime sipas tabelës :

NR	SUBJEKTI I AUDITUAR	REALIZIMI po/jo	SHpjegime
1	Klubi Shumësportësh Skënderbeu	Po	
2	Verifikim i zbatimit të rekomandimeve në subjektet e audituara në vitin 2023	Po	
3	BASHKIA- Projekti SEMP, financuar nga fondet e Konfederatës Zvicerane.	Po	
4	Qendra e Artit e Kulturës	Po	
5	BASHKIA - Financa për detyrimet e prapambetura	Po	
	TOTALI	5	

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.04.10.2024.

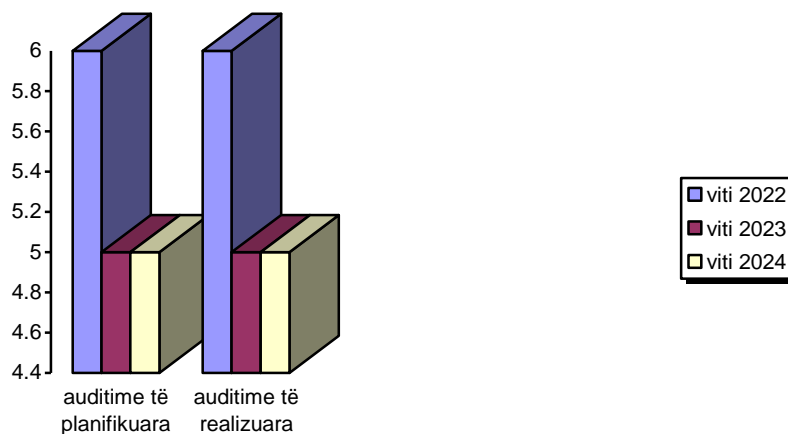
Ndryshimi i planit të angazhimeve për vitin 2024, është dërguar në Drejtorinë e Harmonizimit të AB me shkresën nr.9533, dt.16.10.2024.

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.
- Ndryshimin e subjektit të audituar me kërkesë të kryetarit të bashkisë.
- Sugjerimin e DHAB për auditimin e projekteve me fonde të huaja.

Për këto arësye 2 auditime, 1 në fushën e shërbimeve në 7 njësi administrative dhe 1 në fushën e shërbimeve në 3 rajone, të parashikuara në planin vjetor 2024, u zhvendosën për tu audituar në vitet pasardhëse.

Në grafikun e mëposhtëm jepet një realizim i auditimeve të planifikuara në tre vitet e fundit, 2022-2023-2024



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

1. Mbivendosjes së auditimeve të planifikuara me auditimin e jashtëm KLSH.
2. Mungesës së plotësisimit 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 auditimin e projekteve me fonde të huaja.

- **Analiza e misionëve të auditimit**

Për vitin 2024, janë kryer gjithsej 5 angazhime auditimi, 1 angazhim përputhshmërie dhe 4 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 2024.

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

Për vitin 2024 angazhimet e auditimit janë përqëndruar kryesisht në insitucionet e vartësisë, atë të Klubit Shumësportësh Skënderbeu dhe Qendrës së Artit e Kulturës, në fushat e zbatimit të rekomandimeve të dhëna në subjektet e audituara në vitin 2023, të shlyerjes së, detyrimeve financiare të prapambetura të bashkisë dhe fushën e projekteve të financuara me fonde të huaja.

Vlerësimi i riskut për këto fusha në vitin 2024 ka qënë :

- Klubi Shumësportësh Skënderbeu – risku i mesëm, por është kërkuar auditimi nga kryetari i bashkisë.
- Verifikimi i zbatimit të rekomandimeve të dhëna në subjektet e audituara në vitin 2023 – risku i lartë, si çështje kryesore e ngritur nga aktorët ndërkombëtarë.
- BASHKIA- projekti SEMP, financuar nga fondet e Konfederatës Zvicerane - risku i lartë, si çështje kryesore e ngritur nga aktorët ndërkombëtarë.
- Qendra e Artit e Kulturës - 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 :

- Klubi Shumësportësh Skënderbeu, është vlerësuar një fushë me risk të mesëm, por auditimi është kërkuar nga kryetari i bashkisë për shkak të indicieve që ai ka pasur në lidhje me funksionimin e institucionit. Kanë rezultuar *mangësi* në:

Hartimin dhe miratimin e rregullores së funksionimit të ndërmarrjes, të organigramës dhe krijimin e listës së proceseve të punës, për të siguruar një mjedis të kontrollit të brendshëm në përputhje me kërkesat e ligjit nr.10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” .

Identifikimin dhe dokumentimin e problemeve e situatave që rritin rrezikun dhe pamundësojnë realizimin e objektivave.

Kryerjen e aktiviteteve të kontrollit, kontrollet mbi përpunimin e informacionit, kontrollet fizike, si dhe rishikimin e treguesve për matjen e performancës

Miratimin dhe vënien në funksionim të sistemit të menaxhimit të informacionit dhe komunikimit.

Hartimin e një programi për monitorimin e vazhdueshëm të aktiviteteve; vlerësimin e tyre dhe raportimin e mangësive të konstatuara.

Ndryshimet në rregjistrin e parashikimeve, me qëllim përdorimin me efektivitet të fondeve.

Hedhjen e të dhënave në sistemin e APP-së, pa kryer rakordime dhe verifikime me rregjistrat e prokurimit dhe me dokumentacioni fizik të procedurës.

Protokollimin në rregjistrin e korrespondencës të gjitha urdhërave të Titullarit të AK si dhe proces verbaleve të hartuara gjatë zhvillimit të procedurave nga grupi i punes, 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*”.

Mungesën në dosje të procesverbaleve të përlogarritjes së fondit limit nga njësia e prokurimit.

Nxjerrjen e urdhër prokurimit nga TAK përpara llogarritjes së fondit limit.

Kalkulimin e vazhdueshëm të vjetërsisë në punë të punonjësve, duke nxjerrë diferencat përkatëse për cdo punonjës.

Pjesmarrjen dhe punësimin e sportistëve dhe trajnerëve të licensuar sipas neneve 25 dhe 28 të ligjit nr.79/2017 “Për sportin”, të ndryshuar.

Rregjistrimin në ditarët e hyrje-daljeve sipas kërkesave të ligjit “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”.

Plotësimin e dokumentave bazë financiarë me të gjitha të dhënat që kërkon formati i miratuar.

Hartimin e rregullave e procedurave për administrimin e aktiveve me qëllim pasqyrimin e gjendjes dhe ndryshimeve të vlerave në ruajtje e në përdorim.

Hartimin e rregjistrit të aktiveve sipas kërkesave të Udhëzimit nr.30, dt.27.12.2011 “Për menaxhmin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”.

Përlogarritjen e kostos për nxjerrjen e certifikatave të pronësisë.

Hartimin e listës së aktiveve për inventarizim, në bazë të të dhënave të rregjistrave kontabël.

Punën e komisionit të inventarizimit për të fiksuar nr.rendor të fletë hyrjes e fletë daljes së fundit.

Përcaktimin dy herë radhazi të të njëjtit komision për inventarizimin e pasurisë.

Plotësimin e faturave për arkëtim jo sipas kërkesave të Urdhërit nr.35, dt.11.11.2009 “Për miratimin e faturës për arkëtim”.

Planifikimin dhe realizimin e të ardhurave sipas tarifave të miratuara në këshillin bashkiak.

Propozimin e tarifave të zbatueshme në KB të bazuara në analiza reale.

- Fusha e verifikimit të zbatimit të rekomandimeve të dhëna nga AB në subjektet e audituara në vitin paraardhës, është një 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 korigjuar 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 **93** rekomandime të dhëna në vitin 2023, **55** prej tyre janë zbatuar dhe kanë mbetur në proces zbatimi **38** prej tyre.
- Projekti “Shfrytëzimi Inteligjent i Energjisë SEMP”, financuar nga fondet e Konfederatës Zvicerane, zbatuar nga punonjës brënda strukturës së bashkisë, një projekt që ka për qëllim mbështetjen financiare për të përmirësuar menaxhimin bashkiak të energjisë, për të zvogëluar konsumin e energjisë, për të promovuar burimet e energjisë së rinovueshme dhe lehtësimin e ndryshimeve të klimës në Shqipëri, duke angazhuar bashkitë në inisiativa që promovojnë përdorimin e teknologjive inovatore dhe miqësore me mjedisin. Në implementimin e këtij projekti kanë rezultuar *mangësi* në:

Formalizimin me Urdhër të kryetarit të bashkisë të të gjitha detyrave e përgjegjësive të punonjësve që merren me ndjekjen dhe zbatimin e projekteve me fonde të huaja.

Identifikimin dhe vlerësimin e risqeve që rrezikojnë realizimin me sukses të projekteve me fonde të huaja. Hartimin e regjistrit të riskut, evidentimin e masave për menaxhimin e risqeve me qëllim minimizimin dhe eliminimin e tyre. Regjistri i riskut për cdo projekt të bëhet pjesë e regjistrit të riskut të bashkisë.

Hartimin e një plan veprimi me data dhe persona konkretë për përthithjen e të gjitha fondeve sipas buxhetit të parashikuar në Memorandumin e Mirëkuptimit.

Identifikimin dhe përlllogaritjen e vlerës së punës të kryer nga punonjësit e bashkisë për realizimin e punëve që përcaktohen në MM si kontribut i bashkisë në natyrë.

Intensifikimin e kontakteve zyrtare jo vetëm me MIE por edhe me Menaxherin local të projektit për të celur fondin e tvsh për likuidimin e plotë të faturave të kontraktorit të punimeve.

Respektimin e të gjitha rregullave të protokollimit ne regjistrin e korrespondencës të të gjitha procesverbaleve të mbajtur nga zyrtarët e prokurimit gjatë zhvillimit të procedurës, në zbatim të neneve 13, 18 dhe 19 tek “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në RSH”.

- Qendra e Artit e Kulturës, është vlerësuar një fushë me risk të lartë për shkak të impaktit që ka puna e saj në realizimin e objektivave dhe përgjegjësive të qëndrës, në menaxhimin e strukturës bazë operuese, për mbështetjen zhvillimin e krijimtarisë dhe veprimtarisë së subjekteve të artit e të kulturës për krijimin, ekzekutimin dhe kultivimin e veprave të të gjitha gjinive të artit dhe kulturës, për mirëfunksionimin e qëndrës kulturës dhe artit. Kanë rezultuar mangësi në:

Përditësimin dhe miratimin e rregullores së funksionimit të QAK, 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.

Hartimin dhe miratimin e Organigramës së institucionit, ku të tregohen lidhjet dhe varësitë e drejtorisë me sektoret, përgjegjësit e degëve të ndryshme, specialistët e lidhje të tjera organike.

Përpilimin e hartës së proceseve të punës, regjistrit të riskut, planit të veprimit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, plani i kontrollit brendshëm dhe plani vjetor i punës, në përputhje me rregulloren e përditësuar.

Propozimin dhe miratimin në këshillin e njësisë së qeverisjes vendore përkatëse të statutit për institucionin publik vendor të artit e të kulturës, në zbatim me kërkesat ligjit nr.10 352, datë 18.11.2010, neni 28, pika 2.

Identifikimin dhe dokumentimin e problemeve dhe situatave që rritin rrezikun dhe pamundësojnë realizimin e objektivave të QAK nga një person përgjegjës.

Kryerjen e aktiviteteve të kontrollit, kontrollet mbi përpunimin e informacionit, kontrollet fizike, si dhe rishikimin e treguesve për matjen e performancës.

Miratimin dhe vënien në funksion të sistemit të menaxhimit të informacionit dhe komunikimit.

Hartimin e një programi për monitorimin e aktiviteteve duke patur parasysh faktorët kryesorë të tij, si monitorimin e vazhdueshëm i aktiviteteve; vlerësimin e herëpashershëm të tyre dhe raportimin e mangësive të konstatuara, për të garantuar se punonjësit po i zbatojnë përgjegjësitë e ngarkuara me efektivitet.

Pasqyrimin e gjithë procedurave të prokurimit, planifikimin e këtyre objekteve dhe vlerave përkatëse dhe pasqyrimin respektivisht në regjistrin e parashikimeve dhe në regjistrin e realizimeve të procedurave të prokurimit publik.

Protokollimin ne regjistrin e korrespondencës të të gjitha urdhërave të Titullarit të AK si dhe proces verbalet e hartuara gjatë zhvillimit të procedurave nga grupi i punes, 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”.

Perllogaritjen e fondit limit për të gjitha procedurat dhe vendosjen e procesverbalit të perllogaritjes së fondit limit në dosjen fizike, në zbatim të nenit 34 “Përlogaritja 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”.

Mbajtjen e emërimit të njëjtë, në të gjitha procedurat e prokurimit, në mënyrë qe dosja te jëtë sa më e rregullt.

Mungesën e kërkesës zyrtare nga kryetari i KVO që operatori i kualifikuar i pari, të dorëzojë dokumentacionin provues origjinal përpara publikimit të njoftimit të fituesit dhe nisjes së afateve të ankimimit, në zbatim të pikës 6, të nenit 26 të VKM nr. 285 dt 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”.

Regjistrimin dhe përshkrimin në ditarin e hyrjeve – daljeve, në mënyrë të shkurtuar të veprimeve, me pasqyrimin e të gjithë elementëve të 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).

Hartimin e rregullave 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”.

Hartimin e regjistrimit të 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.

Analizimin e situatës, perllogaritjen e kostos dhe marrjen e masave për realizimin e nxjerrjes së certifikatave 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.

Hartimin nga nëpunësi zbatues i listës së aktiveve në bazë të të dhënave të regjistratve kontabël të aktiveve të njësisë.

Plotësimin e kolonës Vërejtje, nga komisioni i inventarizimit, në formatet e inventarizimit, me shënime për gjendjen fizike të aktiveve, nëse ato janë në gjendje për të vazhduar funksionin e tyre. Përpilimin nga komisioni i inventarizimit të një raporti lidhur me inventarizimin fizik të aktiveve, për kushtet e ruajtjes së tyre e të tjera probleme të dala gjatë procesit, dhe së bashku me të gjithë dokumentacionin e inventarizimit, t’ia dorëzojë për veprime të mëtejshme Nëpunësit Autorizues, në përmbushje të kërkesave të pikës 85/c, të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011.

Realizimin e shpenzimeve sipas parashikimeve brenda vitit buxhetor.

Parashikimin e detajuar të shpenzimeve operative sipas klasifikimit ekonomik kontabël.

Hartimin e planit të të ardhurave sa më real me qëllim realizimin e tij.

Hartimin e rregullave 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.

- 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 2024 janë për shumën **10571 mijë lek**, që i takon vlerës së tvsh në faturat e likuiduara nga bashkia për sipërmarrësin e punimeve të kryera për projektin SEMP. Sipas Marëveshjes së Mirëkuptimit këto fonde do të përballohen nga qeveria shqiptare, ndaj pritet lëvrimi i fondeve nga MIE.

Vlerësohet nga auditimi një ulje e ndjeshme e detyrimeve të prapambetura.

Nga analiza e treguesve rezulton se është rritur eficiency 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**

Natyrë 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: Klubi Shumësportësh Skënderbeu, zbatimi i rekomandimeve të dhëna në vitin 2023, Projekti SEMP me fonde të Konfederatës Zvicerane, Qendra e Artit e Kulturës 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, me të gjitha procedurat e kryera.

Mangësi në dokumentimin e punës për llogarritjen e nevojave dhe hartimin e gjurmës së auditit për këtë çështje.

Mangësi në hedhjen e të dhënave në sistemin e APP.

Mungesë të protokollimit të urdhërave, proces verbaleve të komisioneve të prokurimit dhe inventarizimin e dosjeve të prokurimeve.

Mangësi në përlllogarritjen e fondit limit dhe vendosjen e proces verbalit në dosjen fizike të prokurimit për disa procedura specifike për institucionet.

Moszbatim korrekt të kërkesave ligjore në nxjerrjen e urdhër prokurimi pas llogarritjes së fondit limit.

Moszbatim të kërkesave ligjore në lidhje me kërkesën zyrtare nga kryetari i KVO drejtuar operatorit të kualifikuar i pari, për dorëzimin e dokumentacionit provues origjinal përpara publikimit të njoftimit të fituesit dhe nisjes së afateve të ankimit.

Mosmarrje masa nga QAK për realizimin e shpenzimeve sipas parashikimeve brenda vitit buxhetor.

Mangësi në parashikimin e detajuar të shpenzimeve operative, sipas klasifikimit buxhetor

- Sistemi i pagesave, shpërblime, trajtime, komisione për:

Gabime në llogarritjet për vjetërsinë në punë të punonjësve

Moszbatim të kërkesave ligjore në punësimin e sportistëve dhe trajnerëve me kontratë punësimi.

Mangësi në mënyrën e shpërblimit të sportistëve të nivelit të lartë sipas VKM përkatëse.

Mangësi në llogarritjen e vlerës së punës së kryer nga punonjësit e bashkisë për projektin SEMP, në punët e përcaktuara në Marrëveshje si kontribut i bashkisë në natyrë.

- Sistemi i përkujdesjes shoqërore për : s'ka

- Sistemi i tatim taksave për :

Mangësi në plotësimin e faturave për arkëtim sipas urdhërit nr.35.

Mangësi në planifikimin dhe realizimin e të ardhurave sipas tarifave të miratuara me Vendime nga Këshilli Bashkiak, tek Klubi Shumësportësh.

Mungesa e analizës reale për propozimet e paraqitura në KB në lidhje me miratimin e tarifave nga Klubi shumësportësh.

Mangësi në planifikimin sa më real të të ardhurave me qëllim realizimin e tyre.

- Sistemi i administrimit të pronës dhe pasurisë për :
 - 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.
 - Mosmiratimin* e rregullave për menaxhimin në aktiveve, që nga rregjistrimi në rregjistër, inventarizimi i pasurisë, vlerësimi i aktiveve dhe dhënia me qira e pronave të bashkisë që administrohen nga kjo ndërmarrje.
 - Mosplotësim* i rregjistrimit të aktiveve sipas kërkesave të Udhëzimit 30.
 - Mosrespektimi* i detyrimeve ligjore të nëpunësit zbatues për mbajtjen e kontabilitetit dhe përgatitjen e pasqyrave financiare.
 - Mungesa* e një analize dhe përlllogaritje të kostos për nisjen e procesit të rregjistrimit në ASHK të pronave dhe nxjerrjen e certifikatave të pronësisë.
 - Mangësi* në përcaktimin e komisionit të inventarizimit.
 - Mungesa* në punën e komisionit të inventarizimit për plotësimin e dokumentacionit në këtë proces.

- Sistemi i konfirmimeve të tjera :
 - Mungesa* e intensifikimit të kontakteve zyrtare për shlyerjen e vlerës së tvsh në faturat e sipërmarrësit të punimeve për projektin SEMP.
 - Mungesa* e rregullave e kriterëve për përzgjedhjen e stafit pjesmarrës në projekte.

- Sistemi i konfirmimeve të tjera me karakter organizativ :
 - Mungesa* e përditësimit të rregulloreve të brendshme.
 - Mungesa* e hartimit të organigramës.
 - Mungesa* e hartës së proceseve të punës.
 - Mungesa* e identifikimit të plotë e të saktë të risqeve.
 - Mungesa* e kontroleve mbi përpunimin e informacionit.
 - Mungesa* e treguesve për matjen e performancës.
 - Mungesa* e programit për sistemin e menaxhimit të informacionit dhe komunikimit.
 - Mungesa* e programeve për monitorimin e aktiviteteve.
 - Mungesa* e urdhërit të kryetarit të bashkisë për përcaktimin e detyrave e përgjegjësive për punonjësit që merren me zbatimin e projekteve.
 - Mungesa* e statutit për institucionin e artit e kulturës, sipas ligjit nr.10352, dt.18.11.2010.

Për vitin 2024, është evidentuar 1 gjetje për llogaritje të gabuar të vjetërsisë në punë të dy punonjësve në Klubin Shumësportësh Skënderbeu me vlerën 4.200 lek, për të cilën u kërkua kontabilizimi dhe kthimi i detyrimit.

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

Për vitin 2024, 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 përgjegjësive 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 2024 njësia e AB e Bashkisë Korçë nuk ka dërguar asnjë çështje për investigim.

V. Rekomandimet

- **Rekomandimet e propozuara**

Gjatë vitit 2024 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*

KSHS të marrë masa për ndryshimin e regjistrit të parashikimeve, me qëllim përdorimin me efektivitet të fondeve.

Të merren masa nga personi përgjegjës për hedhjen e të dhënave në sistemin e APP, për të kryer rakordime dhe kontrole në saktësimin e vlerave që hidhen në sistemin e APP me ato që janë në rregjistra dhe në dokumentacionin e procedurës së prokurimit.

Për të gjitha procedurat e prokurimit të protokollohen në rregjistrin e korrespondencës të gjitha urdhërat e Titullarit të AK si dhe proces verbalet e hartuara gjatë zhvillimit të procedurave nga grupi i punes, 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”.

Të bashkëlidhet në çdo dosje, procesverbali që njësia e prokurimit ka llogaritur fondin limit, në zbatim të nenit 34, pika 3 “Përlllogaritja e vlerës së parashikuar të prokurimit” të ligjit nr.162, dt.23.12.2020 “Për prokurimin publik” dhe nenin 2 pika 1 dhe neni 76, pika 2-3 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 përlllogaritjes 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 nevojat faktike, në konsumin e viteve të mëparshme dhe në gjendjen në magazinë të këtyre mallrave.

Nga menaxhimi i projektit SEMP ti kërkohet drejtorisë së prokurimeve të respektojë të gjitha rregullat për të protokolluar në rregjistrin e korrespondencës të gjitha procesverbalet e mbajtur nga zyrtarët e prokurimit gjatë zhvillimit të procedurës, në zbatim të neneve 13, 18 dhe 19 tek “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në RSH”.

QAK të marrë masa për pasqyrimin e gjithë 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.

Nga QAK, në të gjitha procedurat e prokurimit publik duhet të kryeje përlllogaritjen e fondit limit dhe të bashkëlidhe procesverbalin e përlllogaritjes të fondit limit në dosjen fizike, në zbatim të nenit 34 “Përlllogaritja 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”.

Nga QAK, në çdo procedurë prokurimi të bashkëlidhë procesverbalin e përlllogaritjes të fondit limit i cili është një dhe i vetëm.

Nga QAK, në të gjitha procedurat e prokurimit të mbahet emërtimi i njëjtë në mënyrë që dosja të jetë sa më e rregullt.

Nga QAK, në të gjitha procedurat e prokurimit, 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 ankimimit, në zbatim të pikës 6, të nenit 26 të VKM nr. 285 dt 19.05.2021 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik".

QAK të marrë masa për realizimin e shpenzimeve sipas parashikimeve brenda vitit buxhetor. Parashikim i shpenzimeve operative të bëhet i detajuar sipas klasifikimit ekonomik kontabël.

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

Të rikalkulohet vjetërsia në punë për të gjithë punonjësit e Klubit, në rast konstatimi parregullsie të bëhen sistemimet e duhura sipas përcaktimit të shtesës për vjetërsi në punë, sipas pikës 7, VKM nr.326 dt.31.05.2023 "Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administratës publike", dhe gërma ç, pika 3 e VKM nr.328, dt.31.05.2023 "Për klasifikimin e funksioneve, 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".

Pjesëmarrja e sportistëve në Klubin Shumësportësh "Skënderbeu" të bëhet sipas akteve ligjore të përcaktuara në Kodin e Punës. Sportisti është i detyruar të zbatojë të gjitha detyrimet që rrjedhin nga kontrata e punës referuar nenit 25 i ligjit nr. 79/2017 "Për sportin" i ndryshuar.

Klubi Shumësportësh "Skënderbeu" duhet të punësojë trajnerë të licencuar nga federata shqiptare e sportit përkatës dhe të nënshkruajë **kontratë punësimi** në përputhje me Kodin e Punës të Republikës së Shqipërisë sipas nenit 28 i ligjit nr. 79/2017 "Për sportin" i ndryshuar.

Mënyra e shpërblimit të sportistëve të nivelit të lartë dhe trajnerëve të tyre të bëhet referuar VKM nr.789, datë 15.12.2021 "Për kriteret, mënyrën e shpërblimit dhe trajtimin e sportistëve që përfitojnë statusin e nivelit të lartë dhe trajnerëve të tyre".

Të identifikohen dhe të përlogaritet vlera e punës së kryer nga punonjësit e bashkisë për realizimin e punëve që përcaktohen në MM si kontribut i bashkisë në natyrë.

- *Sistemit tatimeve e taksave nëpërmjet*

Faturat për arkëtim të plotësohen sipas udhëzimeve të përcaktuara në urdhërin nr. 35, datë 11.11.2009 "Për miratimin e fatures për arkëtim": Institucioni të plotësojë saktësisht, emrin e bankes së nivelit të dytë ku adresohet, emrin dhe kodin e institucionit të vet, emrin dhe kodin e Degës së Thesarit ku vepron, përshkrimin e të ardhurave që priten të arketohen, kodin shtatëshifror të llogarise ekonomike të të ardhurave që priten të arketohen, shumën e të ardhurave që priten të arketohen. Fatura e plotësuar të nënshkruhet nga përfaqësuesi i institucionit dhe klienti, një kopje e saj mbetet në institucion dhe një kopje i jepet klientit për kryerjen e veprimeve të arketimit në bankën e nivelit të dytë të adresuar.

Klubi Shumësportësh "Skënderbeu" duhet të planifikojë dhe të arkëtojë të ardhura sipas tarifave të miratuara me Vendimet e Këshillit Bashkiak "Për nivelin e taksave dhe tarifave vendore" në zbatim të pikës f, neni nr. 54, ligji nr. 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore".

Drejtuuesi i klubit të propozojë për vendimmarrje në Këshillin Bashkiak tarifa të zbatueshme dhe të bazuara në analiza reale.

Të hartohet plani i të ardhurave sa më 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 daljet e mallrave që bëhen hyrje dhe dalje në magazinë, të kenë të plotësuar të dhënat që kërkon modeli përkatës i fletë hyrjeve dhe daljeve, si emrin e institucionit, adresën nga

vjen malli dhe të tjera të dhëna, që duhet të plotësohen sipas formatit, në zbatim të kërkesave të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “ Për menaxhimin e aktiveve në sektorin publik”, paragrafi “Veprimet që kryejnë strukturat e Nëpunësit Zbatues”, pika 52, 53 e udhëzimit.

Për fletë daljet e mallrave, nga përgjegjesi i zyrës së financës që njëherësh është nëpunësit zbatues të kontrollohet plotësimi i urdhër dorëzimit, ku të shënohen të plota, emër mbiemër i tërheqësit të mallit i nëpunësit zbatues dhe i dorëzuesit të mallit, në zbatim të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011“ Për menaxhimin e aktiveve në sektorin publik”, paragrafi “Dokumentimi i lëvizjes së aktiveve” pika 36 e udhëzimit “Dokumentacioni quhet i regullt kur përshkruan me vërtetësi veprimin apo ngjarjen, përmban të dhëna për..... personat që kanë urdhëruar apo ekzekutuar veprimin dhe të tjera.....”.

Nga drejtuesit e Klubit Shumësportësh, 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”)

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

Klubi Shumësportësh, 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.

Nga nëpunësi zbatues i Klubi Shumësportësh dhe QAK të hartohet lista e aktiveve në bazë të të dhënave të rregjistratve kontabël të aktiveve të njësisë.

Nga komisioni i inventarizimit në Klubi Shumësportësh, para fillimit të inventarit, të fiksohet numuri rendor i fletë hyrjes dhe fletë daljeve, nëpërmjet një procesverbali të mbajtur midis përgjegjësit material dhe komisionit të inventarizimit.

Nëpunësi autorizues për inventarizimin periodik të aktiveve, nuk mund të caktojë dy herë me rradhë në të njëjtin vend të njëjtin komision inventarizimi.

Komisioni i inventarizimit të shprehet në kolonën vërejtje, me shënimin për gjendjen fizike të aktiveve, se ato janë në gjendje për të vazhduar funksionin e tyre.

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

- Sisteme të tjera nëpërmjet

Të intensifikohen kontaktet zyrtare jo vetëm me MIE por edhe me Menaxherin local të projektit për të celur fondin e tvsh për likuidimin e plotë të fatuarve të kontraktorit të punimeve.

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

- Rekomandime me karakter organizativ nëpërmjet

Të hartohet dhe miratohet rregullorja e funksionimit të Klubit Shumësportësh dhe QAK, 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 ndërmarjes, në të cilën tregohen lidhjet dhe varësitë e drejtorisë me sektoret, përgjegjësit e degëve të ndryshme, specialistët e lidhje të tjera organike.

Të përpilohet harta e proceseve të punës, regjistri i riskut, plani i veprimit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, plani i kontrollit brendshëm dhe plani vjetor i punës, në përputhje me rregulloren e përditësuar.

Personi përgjegjës në Klubi Shumësportësh dhe QAK, të bëjë identifikimin dhe ti dokumentojë problemet dhe situatat që rritin rrezikun dhe pamundësojnë realizimin e objektivave për klubin.

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

Nga Klubi Shumësportësh dhe QAK të miratohet dhe të vihet në funksion sistemi i menaxhimit të informacionit dhe komunikimit.

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

Të formalizohen me Urdhër të kryetarit të bashkisë të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë e punonjësve që merren me ndjekjen dhe zbatimin e projekteve me fonde të huaja.

Të përcaktohen risqet në mënyrë që të parandalohet e të minimizohet rreziku i realizimit me sukses të projektit.

Të përcaktohet plani i veprimit me data dhe persona konkretë për përthithjen e të gjitha fondeve sipas buxhetit të parashikuar në MM.

Të propozohet e miratohet në këshillin e njësisë së qeverisjes vendore përkatëse një statut për institucionin publik vendor të artit e të kulturës, në zbatim me kërkesat ligjit nr.10 352, datë 18.11.2010, neni 28, pika 2.

- *Rekomandim për arkëtime nëpërmjet*

Të paguhet shuma 4.200 lek, për dy punonjës, si diferencë e pagesës për vjetërsi pune të llogarritur gabim.

• **Përgjigja dhe reagimet e menaxhimit**

Për vitin 2024 janë propozuar gjithësej 63 rekomandime, nga të cilat :

- ✓ Për përmirësimin e sistemeve janë propozuar 43 rekomandime, rekomandime të karakterit organizativ janë 18 dhe rekomandime për arkëtime janë 2, të cilat janë pranuar plotësisht nga menaxhimi. 30 rekomandime janë realizuar dhe 33 janë në proces për arsye kryesisht, të njohjes së strukturave me bazën ligjore, të zbatimit të tyre në punën dhe dokumentacionin e vitit 2025, të plotësimit të strukturave me punonjësit e miratuar dhe të bashkërendimit të punës midis strukturave.

Për zbatimin e rekomandimeve të vitit 2023, nga 93 rekomandime gjithësej, deri në fund të vitit 2024 janë zbatuar 60 rekomandime dhe kanë mbetur në proces zbatimi vetëm 33 rekomandime, që mbeten për verifikim në auditimin e radhës të subjekteve përkatëse. Zbatimi i rekomandimeve të dhëna në vitin 2023 kap nivelin 65 %.

Drejtimi ka planifikuar punën për ndjekjen e rekomandimeve të auditimit me angazhime auditimi specifike, në fillim të vitit 2024, për tu siguruar se njësitë kanë ndërmarrë të gjitha masat ose veprimet e duhura për zbatimin e rekomandimeve apo masave korrigjuese 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 paraparak.
- 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 plotësimit të strukturës së AB sipas numurit të miratuar, 5 punonjws.
- Mungesa e punjonjësve me përvojë ne auditim.
- Ndryshimet e shpeshta të akteve ligjore vështirësojnë punën audituese.

• Kapacitetet audituese

Drejtorja e auditimit në Bashki ka strukturë : 1 Drejtor, 4 Specialistë, gjithsej 5 punonjës.

Për vitin 2024 kanë punuar 2.75 audite të çertifikuara, pasi 1 audituese ka qënë pjesërisht me leje lindje.

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 përshkrimet 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 dy audite kanë ndjekur trajnimin e vijueshëm të detyrueshëm për vitin 2024. Ky trajnim u zhvillua nga DHAB.

• Analiza e koston dhe shpërndarja e burimeve

Kosto në fakt e auditimeve për vitin 2024, në mijë lekë, përfshin:

Paga dhe sigurime shoqërore	3.114 mijë lekë
Dieta	90 mijë lekë
Te tjera kancelari, bojë	<u>75 mijë lekë</u>
Gjithësej kosto vjetore	3.279 mijë lekë

Burimet janë shpërndarë : 438 ditë pune për 2.75 persona, mesatare 159 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 rregjistrit 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.
- Vendosjen 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 2024, 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 Europian 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 mosmarrëveshjeve 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 2025

