

Kuvendi Komunal Rahovecit
Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

KOMUNA E RAHOVECIT

LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

Kuvendi Komunal Rahovecit
Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

KOMUNA E RAHOVECIT– KOSOVË

Letër për Menaxhmentin për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

Të nderuar Zotërinj,

Gjatë planifikimit dhe kryerjes së auditimit të pasqyrave financiare të Komunës së Rahovecit (më tej referuar si “Komuna”) për vitin që përfundon më 31 dhjetor 2005, në harmoni me Standardet Ndërkombëtare të Auditimit, sipas të cilave ne kemi sajuar Raportin tonë gjatë muajit dhjetor 2006, ne vlerësuam Mjedisin e kontrollit të brendshëm për të planifikuar procedurat tona të auditimit për zbatimin e të cilave do ta mbështetnim opinionin tonë në lidhje me pasqyrat financiare dhe jo për të ofruar siguri të arsyeshme mbi mjedisin e Kontrollit të brendshëm të Komunës. Një shqyrtim i tillë nuk do të zbulonte domosdoshmërisht të gjitha çështjet e kontrollit të brendshëm, të cilat mund të jenë dobësi me ndikim material bazuar në Standardet e themeluara nga Federata Ndërkombëtare e Kontabilistëve Profesionistë (IFAC).

Shumë nga çështjet e ngritura në këtë letër paraqesin dobësitë procedurale (me mundësi në ndikime materiale) në sistemin e kontrollit të brendshëm. Ne do të donim t’ë përfitonim nga ky rast për ta falënderuar tërë Menaxhmentin dhe personelin tjetër për bashkëpunim korrekt gjatë auditimit tonë.

Synim i këtij raporti është informimi, shfrytëzimi dhe rekomandimi për ngritjen e efektivitetit dhe efikasitetit nga ana e Menaxhmentit të Komunës së Rahovecit, Ministrisë së Ekonomisë dhe të Financave, si dhe Zyrës së Auditorit Gjeneral dhe nuk është i menduar të jetë dhe nuk do të duhej të shfrytëzohej nga askush tjetër përveç palëve të specifikuara.

Ne do ta kemi kënaqësinë të diskutojmë komentet dhe rekomandimet tona me Ju dhe nëse e shihni të arsyeshme, edhe të marrim pjesë në vënien e tij në jetë ose në mbikëqyrjen e progresit të cilitdo rekomandim.

Kuvendi Komunal Rahovecit
Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

PËRMBAJTJA:

Letër për Menaxhmentin për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005.....	2
1.0 Raportimi i mangët	4
2. Regjistrimi i Mjeteve Themelore	5
3. Regjistrimi i pasurive më 31.12.2005	9
4. Regjistrimi i pasurive - stoqeve	10
5. Sistemi Informativ Menaxherial	12
6. Sistemi i Kontabilitetit	13
7. Menaxhimi i keshit	14
8. Prokurimi –	16
9. Personeli-Dosjet e personelit	18
10. Funksionimi i kontrollit të brendshëm	19
11. Lista e çmimeve/ Të hyrat vetanake	21
12. Të hyrat e përfshira në pasqyrat financiare	22
13. Shënimet sqaruese – shpalosjet	24
14. Konkluzion :	25

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

1.0 Raportimi i mangët

Observim:

Gjatë ekzaminimit të raporteve financiare ne konstatuam se kishte diferenca ndërmjet Free Balance dhe evidencave kontabël të Komunës për Buxhetin e aprovuar në shumë prej 65,756.00 të alokimeve buxhetore, Shpenzimeve prej 50,284.90 dhe Alokimeve të pashpenzuara prej 15,471.10 €.

Ne nuk arritëm të bindemi për arsyet e diferencave të tilla.

Ndikimi

Një prezantim komplet i Raporteve financiare është i kërkuar në bazë të Ligjit mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe me UA – 2005/11

Mos harmonizimet e të hyrave, alokimeve dhe shpenzimeve ndikojnë në paraqitjen e diferencave, korigjimi i të cilave në periudhat pasuese do të mund të jetë me ndikim tek prezantimi jokorrekt i të hyrave dhe shpenzimeve.

Rekomandime

Të përpiloni pasqyra financiare të harmonizuara të cilat do ta prezantojnë gjendjen reale të Komunës konform Ligjit dhe UA.

Komentet e menaxhmentit

I pranojmë rekomandimet e auditorit sepse lëshimet kanë ndodhur me rastin e participimit të BB tek Departamenti i arsimit.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

2. Regjistrimi i Mjeteve Themelore

Observim :

Regjistrimi i pasurive dhe i mjeteve themelore të prekshme nuk është azhurnuar rregullisht me përshkrim të qartë ose vlerë të mjeteve themelore të sapopërvetësuar, kështu që vështirëson identifikimin fizik dhe përputhjen e mjeteve themelore të prekshme ndërmjet regjistrit dhe mjetit fizik.

Nuk është kryer asnjë verifikim i funksionalitetit të mjeteve themelore, vlerës së tyre apo rivlerësimit të mjeteve të shlyera, por që ende janë në funksion.

Gjithashtu nuk përlogaritet zhvlerësimi i mjeteve themelore të prekshme dhe vlerat e tyre nuk prezantohen në Pasqyrën e Bilancit të gjendjes.

Gjithashtu nuk ekzistojnë kartela specifike për mjete themelore nga të cilat do të mund të shihej përshkrimi, kostoja e përvetësimit, jeta e përdorimit, zhvlerësimi i akumuluar dhe vlera e mbetur e mjetit.

Nuk është bërë kontabilizimi i mjeteve themelore dhe si pasojë e kësaj nuk janë kryer as barazimet ndërmjet gjendjes së mjeteve themelore nga regjistrimi i tyre në fund të vitit me gjendjen e cila do të duhej të ishte në kontabilitet.

Te rastet e tjetërsimeve të mjeteve themelore, nuk dihet sa ka qenë vlera e mbetur e mjeteve dhe a ka pasur fitim apo humbje gjatë tjetërsimit.

Ndikimi

Pasqyrat financiare nuk e prezantojnë drejt pozitën e komunës

Rreziku i Kontrollit mbi sigurinë dhe ekzistencën fizike të mjeteve themelore të prekshme është shumë i lartë.

Mungesa e një sistemi të unifikuar menaxhimi të pasurive dhe mjeteve themelore do ketë si pasojë informata jo të sakta për pasuritë e Komunës, e kjo mund të ndikojë drejtëpërdrejt edhe në Buxhet.

Rekomandime

- Mjetet themelore duhet të mirëmbahen të regjistruara në Regjistrin e mjeteve themelore, duke përfshirë edhe lokacionin se ku gjendet mjeti. Duhet bërë etiketimin/numërizimin fizik për të identifikuar më lehtë mjetin në bazë të numrit të regjistrimit të mjetit të përfshirë në etiketa.
- Gjithashtu duhet krijuar kartela specifike për secilin mjet, në mënyrë të veçantë me të gjitha shënimet përkatëse për identifikimin e mjetit, jetën e përdorimit, normën e zhvlerësimit, koston e përvetësimit, sasinë e tyre etj.

Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

- Të bëhet kontabilizimi i mjeteve themelore (pasuria e prekshme dhe e paprekshme), si dhe barazimi në fund të çdo viti pasi të jetë bërë regjistrimi i pasurive.

- Të përpilohet një strategji menaxhimi të pasurive.

Të përpilohet një plan i mirëmbajtjes së pasurive dhe mjeteve themelore në nivel vjetor dhe më gjatë në përputhje me Rregulloren mbi Pasuritë Qeveritare të datës 12.07.2005 dhe Udhëzimit Administrativ 2005/11 mbi regjistrimin dhe menaxhimin e pasurive.

Komentet e menaxhmentit

Edhe pse i kemi kryer regjistrimet e pasurive të Komunës për vitin 2005, megjithatë mbeten të prezantohen gjendjet e tyre edhe në pasqyra financiare, të evidentohen në kartela specifike të mjeteve.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

3. Pasuritë/Asetet

Observim :

Në Bilancin e Gjendjes nuk tregohen pasuritë dhe detyrimet - sipas Udhëzimit Administrativ 2005/11.

Edhe pse Komuna kishte formuar një komision për vlerësimin e pasurive siç parasheh UA 2005/11, megjithatë regjistrimet e pasurive përbëjnë shumë mangësi. Mungojnë vlerat e disa pasurive, procedurat e vlerësimit të pasurive pa vlera, etj. Ne gjithashtu konstatojmë disa raste mosbarazimi ndërmjet sasisë ekzistuese të stoqeve në depo dhe sasisë së nevojshme bazuar në evidencat e krijuara nga auditori (në disa mostra) tek shëndetësia.

Mosevidentim i hyrjeve (mallrave) në depon e shëndetësisë, dhe mosekzistimi i kartelave specifike për evidentimin e hyrjeve dhe gjendjes së stoqeve

Ndikimi

Komuna është në kundërshtim me Udhëzimin Administrativ 2005/11.

Komuna nuk ka një evidencë valide mbi vlerën e aseteve vetanake, po ashtu nuk ka evidencë mbi kërkesat dhe obligimet për vitin 2005. Duke mos siguruar informata të sakta lidhur me gjendjen e pasurive, buxheti mund të preket drejtpërdrejt.

Komuna nuk e di se çfarë ka në zotërim dhe se cila është vlera e pasurive të saj. Mungesa e një sistemi të unifikuar për menaxhimin e pasurive dhe mjeteve themelore ka si pasojë informata jo të sakta për pasuritë e Komunës.

Rekomandimet

- Të respektohet në tërësi Udhëzimi Administrativ 2005/11.
- Urgjentisht të caktohet një komision për vlerësimin e pasurisë.
- Të bëhet aftësimi profesional i këtij komisioni, që të jetë në gjendje të bëjë vlerësimin real të vlerës së pasurisë.
- Mjetet themelore duhet të mirëmbahen të regjistruara në Regjistrin e mjeteve themelore duke përfshirë edhe lokacionin se ku gjendet mjeti. Duhet bërë etiketim/numërizim fizik për të identifikuar më lehtë mjetin në bazë të numrit të regjistrimit të mjetit të përfshirë në etiketa.
- Gjithashtu duhet krijuar kartela specifike për secilin mjet, në mënyrë të veçantë me të gjitha shënimet përkatëse për identifikimin e mjetit, jetën e përdorimit, normën e zhvlerësimit, koston e përvetësimit, sasinë e tyre etj.
- Të bëhet kontabilizimi i mjeteve themelore (pasuria e prekshe dhe e paprekshme), si dhe barazimi në fund të çdo viti pasi të jetë bërë regjistrimi i pasurive.
- Të përpilohet një strategji e menaxhimit të pasurive.

- Të përpilohet një plan i mirëmbajtjes së pasurive dhe mjeteve themelore në nivel vjetor dhe më gjatë, në përputhje me Rregulloren mbi Pasuritë Qeveritare të datës 12.07.2005 dhe Udhëzimit Administrativ 2005/11 mbi regjistrimin dhe menaxhimin e pasurive.

Komentet e Menaxhmentit

Në Mungesë të Strategjisë së menaxhimit të pasurive në nivel të MEF ne nuk kemi arritur ta zhvillojmë të njëjtën në nivel të Komunës.

Pasi të bëhen vlerësimet e të gjitha pasurive do ti prezantojmë në pasqyrat financiare.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

4. Regjistrimi i pasurive më 31.12.2005

Observim :

Regjistrimi i aseteve më 31.12.2005 sipas Udhëzimit Administrativ 2005/11, është bërë vetëm fizikisht, numërimi i tyre dhe vendndodhja, nr.i identifikimit, por nuk është bërë një barazim as fizik ndërmjet asaj që është dashur të jetë dhe asaj që është regjistruar.

Ndërsa për Drejtorinë e arsimit nuk ishte kryer regjistrimi vjetor fare, ndërsa për drejtoratin e shëndetësisë vetëm pjesërisht.

Ndikimi:

Bilanci i gjendjes nuk e prezanton drejt pasurinë e entitetit në datën 31.12.2005 (pra as pozicionin e pasurive , kërkesave, si dhe obligimeve dhe kapitalit).

Komuna në fund të vitit të bëjë barazimin si në vlerë, ashtu edhe në numër apo në njësi të tjera matëse të pasurisë.

Ekziston rreziku që një pasuri të humbet, apo të mos zbulohet humbja e saj, sepse në fund të vitit nuk është bërë barazimi.

Barazimet në vlerë dhe në sasi do të mundësojnë një menaxhim më të besueshëm të pasurisë publike. Regjistrimi i bërë më datën 31.12.2005 ka për qëllim t'i zbulojë edhe këto parregullsi që u cekën më lartë.

Rekomandim:

Në detyrat e komisionit për regjistrimin e pasurisë patjetër duhet të futet si obligative edhe barazimi i gjendjeve aktuale me ato të kontabilitetit, në të vërtetë me atë që duhet të jetë realisht, si dhe të konstatohen diferencat eventuale.

Këto diferenca duhet t'i raportohen Menaxhmentit, i cili do të marrë vendime për to, si dhe me shkrim të njoftohet kontabiliteti për vendimin e mëtejshmë.

Komentet e Menaxhmentit:

Pranohet rekomandimi i auditorit.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

5. Regjistrimi i pasurive - stoqeve

Observim:

Ne nuk e gjetëm të prezantuar në Bilancin e gjendjes të Komunës pozicionin e stoqeve, stoqe të cilat Komuna i ka në depot e Mjekësisë Familjare dhe të Entit për Ndihmë të Shpejtë Mjekësore, si dhe në depot nëpër çerdhe të fëmijëve, shkolla, byfe etj. Po ashtu, as në regjistrimin vjetor të Komunës të bërë më 31.12.2005, ne nuk hasëm në shënime të tilla.

Ndërsa në ekzaminimin e depove në Mjekësi Familjare dhe Entin për Ndihmë të Shpejtë Mjekësore, ne konstatuam se aty ka pasur barna dhe mallra të tjera më 31.12.2005, të cilat ishin të regjistruara por që nuk ishte bërë kurrfar barazimi i tyre.

Ndikim:

Bilanci i gjendjes nuk e prezanton drejt pasurinë e entitetit në datën 31.12.2005 (pra as pozicionin e pasurive, kërkesave, si dhe obligimeve dhe kapitalit).

Prezantohen shpenzime edhe mjetet të cilat janë në stoqe.

Nuk mund të bëhet planifikimi adekuat për kërkesat e ardhshme, si dhe planifikimi real i shpenzimeve pa pasur parasysh stoqet aktuale dhe gjendjen funksionale të tyre.

Rekomandimi:

Në pasqyrat financiare duhet të prezantohen edhe gjendjet e stoqeve.

Në raportet e regjistrimit, të bëra më 31.12.2005, duhet të përfshihen edhe gjendjet e regjistrimit nëpër të gjitha depot e institucioneve buxhetore.

Duhet të dihet gjendja funksionale dhe afati kohor i shfrytëzimit të tyre.

- Të bëhen regjistrimet dhe konstatimi i gjendjes së stoqeve në fund të vitit.
- Të bëhet barazimi i gjendjes së stoqeve të përcaktuar me regjistrim dhe gjendjes së stoqeve me evidencat kontabël.
- Të përpilohen raporte të shkruara mbi rezultatin e procedurës së barazimit dhe të konstatohen diferencat eventuale, si dhe veprimet për mënjanimin e tyre eventuale.

Komentet e Menaxhmentit

-Pranohen rekomandimet e auditorit.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

6. Shfrytëzimi i aseteve - Autoparku

Observim:

Përgjegjësi i autoparkut nuk disponon një plan për përdorimin e automjeteve të autoparkut të Komunës, kështu që kërkesat tek ai arrijnë prej rasti në rast. Po ashtu nuk ekziston një normativ i lejuar i shpenzimeve për vetura zyrtare, prandaj ato pranohen si të tilla për aq sa janë paraqitur shpenzime të derivateve, furnizimi me derivate bëhet nga shfrytëzuesi i veturës/ ngasësi në besim, por pa autorizim paraprak nga përgjegjësi teknik për automjete. Gjithashtu nuk ka ndonjë mbikqyerje e shfrytëzimit të automjeteve.

Ndikimi

Një sjellje e tillë, në mungesë të zbatimit të procedurave të kontrollit, faktikisht e pamundëson eliminimin e rasteve kur automjetet zyrtare shfrytëzohen për nevoja private apo personale. Një praktikë e mosbarazimeve të shpenzimeve dhe kilometrave të kaluara, dhe kur nuk dihet destinimi i shfrytëzimit të tyre, në fund të vitit shkakton një ndjenjë anarkie dhe shton mundësitë e keqpërdorimeve të vlerave materiale.

Rekomandime

Duhet të formulohen procedurat e shkruara për mënyrën e shfrytëzimit të automjeteve. Do të duhej të shfrytëzoheshin tërësisht burimet e auditimit të brendshëm. Menaxhmenti do të duhej të përpilonte përgjigje të formës së shkruar mbi rekomandimet e auditorit të brendshëm dhe çështjet e ngritura nga ai, të përpilonte një plan të detajizuar për jetësimin e atyre rekomandimeve me qëllim të mënjanimin të mangësive të detektuara. Të shtohet mbikëqyrja dhe zbatimi strikt i procedurave të kontrollit të brendshëm tek autoparku në nivel të Komunës.

Komentet e Menaxhmentit

Pranohen rekomandimet e auditorit.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

7. Sistemi Informativ Menaxherial

Observim:

Komuna përgatit raporte mbi të hyrat dhe shpenzimet, por nuk paraqet pako gjithëpërfshirëse mujore të informatës për menaxhmentin, e cila plotësisht përkrahet nga regjistrimet financiare themelore.

Ne kemi vërejtur se disa nga informatat dhe shënimet përkatëse të paraqitura në raporte mbi të hyrat dhe shpenzimet nuk janë bazuar ose nuk janë përpunuar me analizën e të hyrave dhe shpenzimeve.

Ndikimi

Menaxhmenti mund të mos ketë një pasqyrë të saktë dhe gjithëpërfshirëse të të gjitha veprimeve të Komunës, e cila shton rrezikun që çështjet e kontrollit apo ato vepruese të mbesin të pazbuluara.

Rekomandime

- Komuna duhet, së bashku me MEF-in, të zhvillojë procedura të raportimit të Menaxhmentit me objektivë të zhvillimit të raportimit gjithëpërfshirës dhe të besueshëm mujor të menaxhmentit. Komuna duhet të ndërlidhet me MEF-in për të siguruar që të zhvillohet forma e standardizuar e raportimit. Përveç raportimit në baza departamenti – informatat financiare të konsoliduara duhet po ashtu të raportohen për të përfshirë Administratën, Arsimin, Shëndetësinë, Zjarrfikësat dhe Zyrën e Komuniteteve.
- Duhet pasur kujdes për t'u siguruar që shënimet e paraqitura me listën e të hyrave dhe shpenzimeve të përpunohen me listën kryesore.
- Raportet financiare mujore duhet të përfshijnë edhe pjesën narrative, e cila thekson karakteristikat kryesore të rezultateve dhe komenteve mbi çështjet kyçe operative.
- Objektivi përfundimtar i menaxhmentit duhet të jetë që informata të gjenerohet drejtpërdrejt nga sistemet thelbësore financiare.
- Ky rekomandim ka qenë edhe në auditimin e vitit të kaluar-(përsëritet).

Komentet e Menaxhmentit

Pranohen rekomandimet e auditorit dhe do të përpiqemi në të ardhmen ti eliminojmë të gjitha këto mangësi.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

8. Sistemi i Kontabilitetit

Observim:

Komuna ka një sistem kontabiliteti për regjistrime të dyfishta, mirëpo nuk përdoret. Transaksionet vazhdojnë të regjistrohen në faqe excel-i. Kjo vështirëson përcaktimin e burimit dhe arsyen themelore për korrigjime.

Shfrytëzimi i një sistemi të kontabilitetit me regjistrime të dyfishta do të ndihmonte gjenerimin e raporteve financiare të besueshme, sidomos të kërkesave dhe obligimeve, pasurive dhe kapitalit, të cilat nuk mund të vërehen në kontabilitetin e kesh-it, të cilin e gjeneron FREE BALANCE.

Edhe pse në Komunë ekziston sistemi i raportimit të free-balance ku është e kufizuar qasja vetëm me autorizim dhe fjalëkalim i cili rigjenerohet, megjithatë në atë sistem procesimi i evidencave bëhet nga raportet individuale të drejtorive – njërive raportuese për qëllime të Thesarit në lidhje me ndjekjen e shpenzimit të buxhetit.

Ndikimi

Meqenëse kontabilistët e përdorin Excel-in për trajtimin e të gjitha llogaritjeve dhe skedave në vend të një sistemi të përshtatshëm të regjistrimit në Librin Kryesor, ekziston një mundësi domethënëse e rritur e mungesës së gjurmëve të transaksioneve, dyfishimeve dhe keqregjistrimeve të transaksioneve.

Komuna nuk ka një pasqyrë të drejtë të kërkesave dhe detyrimeve, si dhe pasurive e kapitalit vetanak.

Rekomandime

- Komuna, në bashkpunim me MEF-in, duhet të sigurojë zbatimin e sistemit të Librit Kryesor dhe regjistrimit të dyfishtë për transaksionet financiare, të cilat duhet të ofrojnë një gjurmë të qartë të auditimit dhe të lejojë një kontroll efektiv për ndryshimet dhe korrigjimet në të dhënat financiare, duke i rishikuar dhe miratuar regjistrimet para se të regjistrohen në Librin Kryesor.
- Në secilin zbatim të sistemit të kontabilitetit duhet të shfrytëzohen maksimalisht të dhënat e Free-Balance.
- Të gjitha korrigjimet fillimisht duhet të regjistrohen në Librin Kryesor. Si alternativë, nëse menaxhmenti kërkon t'i izolojë korrigjimet finale që janë bërë në pasqyrat financiare gjatë periudhës së auditimit ato mund të regjistrojë në një fletë Excel-i në një shtyllë të ndarë të titulluar "Korrigjimet finale". Duhet të mirëmbahet shpjegimi i secilit korrigjim për regjistrimin final në librin kryesor kur të kryhet auditimi.

Komentet e menaxhmentit

Pranohen rekomandimet e auditorit.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

9. Menaxhimi i keshit

Observim:

- Nuk bëhet barazimi i të hyrave me zyrtarin komunal të të hyrave (Shëndetësia, Arsimi, Komuna).
- Kemi hasur në pagesën e faturave të pa autorizuar (CPO-47261, 25045, 22717)
- Për pagesat e meditjeve për udhëtime zyrtare në Vend nuk arritëm të sigurojmë edhe vendimin për to.
- Furnizimet me barna bëhen në mënyrë të pa organizuar, pa kërkesa për blerje, blerjet bëhen në sasi të vogla pa kontrata vjetore për furnizim dhe furnizimin për këto e bën depoisti.
- Janë raste të rralla kur blerjet janë të mbuluara edhe me kërkesa për blerje.
- Inkasohen mjetet nga Qerdhja e fëmijëve në vlerë prej 25 € në të gatshme.

Ndikimi

Shkelet Urdhëresa Administrative e Ministrisë së Financave: Procedurat e të hyrave vetanake, për përdorim nga komunat e Kosovës dhe Ligji i Prokurimit.

Nuk do të tregohen realisht të hyrat dhe shpenzimet e Kuvendit Komunal.

Pa pasur barazime në mënyrë periodike, informacionet e dhëna për përdoruesit të pasqyrave financiare nuk mund të jenë kurrësi të sakta. Gjithashtu korrigjimi i mëvonshëm i këtyre ndryshimeve mund të sjellë shpenzime shtesë, që mund të përmbajnë dënime ose të jenë shumë të kushtueshme për t'u korrigjuar.

Pagesat për blerjet e paautorizuara kanë ndikim në keqmenaxhimin e keshit dhe mund të lind dyshimi për keqpërdorime eventuale.

Mungesa e ndarjes së detyrave gjithashtu shton mundësitë për keqpërdorime.

Rekomandime

- Të reduktohen pagesat në të gatshme për shpenzime ditore gjer në maksimumin e paraparë me Udhëzimin Administrativ.
- Të mos bëhet ndarje e faturave në të ardhmen.
- Të bëhen barazimet ditore apo së paku një herë në javë me zyrtarin e të hyrave.
- Grumbullimi i kesh-it për shumat mbi 10 Eur të bëhet vetëm përmes llogarisë bankare.
- Të bëhen barazimet e keshit në arkë dhe bankë me keshin e prezantuar në raporte financiare në baza mujore.

- Kontabilisti ta kontrollojë arkëtarin dhe përdorimin e keshit në baza të rregullta kohore.
- Mjetet e pranuar nga të hyrat të mos shpenzohen për nevoja operative pa kaluar përmes Petty Keshit.
- Të gjitha blerjet të jenë të mbuluara me kërkesa për blerje dhe ato kërkesa të jenë të miratuara nga përgjegjësit.

Komentet e Menaxhmentit

Edhe pse janë rastet e rralla kur bëhen pagesat e faturave të pa mbuluara me kërkesa ato janë shuma të vogla dhe kanë të bëjnë me shpenzime sanitare urgjente. Inkasimet gjithashtu për shumat mbi 10 EUR janë të pakta por në të ardhmen do ti bëjmë përmes bankës.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

10. Prokurimi –

Observim:

Gjatë auditimit tonë të procedurave të prokurimit ne kemi identifikuar mangësitë si më poshtë:

- Zotimi i mjeteve nuk bëhet për disa raste para se të fillojnë procedurat prokurimit.
- Mungesë e kriterit për dhënjen e kontratës,
- Mungesë e përcjelljes së kompletimit të punëve (mungojnë tabelat e kompletimit)
- Anëtarët e Komisionit për hapje janë edhe për vlerësim (në disa raste)
- Kontratat janë nënshkruar në raste të konkurimit të vetëm një ofertuesi për vlera të mesme,
- Data e faturës së furnizuesit është para datës së dhënies së kontratës/dhënia e kontratës pas përfundimit të punës
- Nënshkrimi i kontratës edhe për punët e kryera para dhënies së kontratës në mënyrë retroaktive
- Përzgjedhja e ofertuesit kundër kriterëve të tenderit. Është përzgjedhur ofertuesi jo më i lirë pa ndonjë arsytim bindës,
- Për furnizimet mbi 10,-00€, në disa raste mungojnë tri oferta të përgjegjshme,
- Mungesë e plotësisë së raportit të pranimi të mallit/shërbimit (zyrtari financiar e nënshkruan raportin e pranimi)
- Mosrrespektim i datës së caktuar të hapjes së ofertave,
- Mungesë e kompletimit të dokumentacionit në dosjet e prokurimit
- Njoftimi për fituesit bëhet vetëm në një gazetë në të gjitha rastet

Ndikimi

Mospajtimi me rregullat dhe procedurat e prokurimit bie ndesh me Ligjin e Prokurimit. Mosveprimi në përputhje me artikujt e kontratës mund të sjellë dyshime dhe efekte negative për Komunën.

Kjo mund të rezultojë me keqmenaxhim dhe keqpërdorim të fondeve publike.

Rekomandime

- Zotimi i mjeteve të harmonizohet sipas dispozitave ligjore ose të kërkohet harmonizim i dispozitave ligjore me praktikën – nevojat dhe mundësitë.
- Të ngritet kualiteti i përmbajtjes së Raportit të vlerësimit.

- Planifikimi - përcaktimi i përmasave (planifikimi, parashikimi, projekcioni i kërkesave) të bëhet me përgjegjësinë më të madhe.
- Asnjë aneks-kontratë të mos bëhet pa u miratuar nga APP-ja.
- Të respektohen afatet ligjore rreth nënshkrimit të kontratave.
- Ofertat t'u dërgohen më shumë ofertuesve.
- Çmimet në oferta të jenë në harmoni me çmimet e tregut.
- Kur nuk zgjedhen ofertuesit me çmime më të ulëta, duhet të jepen sqarime bindëse.
- Furnizimet në shëndetësi të bëhen me kontrata vjetore dhe të kalojnë në njësinë qendrore të prokurimit.
- Të respektohen të gjithë artikujt e paraparë në Kontratë e sidomos afatet kohore dhe cilësia e furnizimeve.
- Ti kushtohet kujdes sasive optimale për furnizim

Komentet e Menaxhmentit

Pranohen rekomandimet e auditorit.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

11. Personeli-Dosjet e personelit

Observim:

Numri mesatar i të punësuarve në vitin 2005 ishte 1.170 punëtorë të profilesh të ndryshme.

Stafi ka nevojë për trajnim të vazhdueshëm dhe ngritje profesionale, sidomos ata që punojnë apo janë të lidhur me Menaxhimin e Financave Publike dhe Prokurimin.

Gjatë ekzaminimeve të Departamenti i personelit në konstatuam se dosjet e personelit nuk janë të kompletuara, në disa raste të testuara ato përmbajnë vetëm kontratat e punës, vendimin për pranim dhe vendimet për pushime vjetore, ndërsa mungojnë të dhënat tjera, si kualifikimi, trajnimet, verifikimet, dënimet, avancimet etj.

Tek dosjet e personave me përgjegjësi të veçanta (në pozitat zgjedhëse) nuk ekzistojnë dëshmi mbi zbatimin e procedurave për përshtatshmëri të kërkuara në bazë të nenit 12 të Ligjit mbi Menaxhimin e Financave Publike.

Ndikimi

Regjistrat e personelit nuk do të jenë efektive për të përkrahur të dhënat e dosjes kryesore të listës së pagave apo për të ofruar dëshmi efektive për të përkrahur mosmarrëveshjet e mundshme të punëmarrësit. Për më tepër ekziston rreziku i shtuar i pagesave jokorrekte apo pagesave që vazhdojnë t'u paguhen ish-punëmarrësve.

Rekomandime

- Regjistrimet e personelit të punëmarrësve duhet të modernizohen dhe rrjedhimisht të azhurnohen për të gjitha ndryshimet eventuale, si dhe kohë pas kohe të zbatohen procedurat e kontrollit mbi plotshmërinë përmbajtësore të dosjeve të të punësuarve.
- Të zbatohen procedurat për përshtatshmëri të bazuara në Ligjin mbi Menaxhimin e Financave Publike.
- Të bëhet kompletimi i dosjeve të të punësuarve
- Asnjë pagesë për të ardhura personale të mos bëhet nga të hyrat apo Petty Keshi

Komentet e Menaxhmentit

Në përgjithësi pranohen rekomandimet e auditorit. .

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

12. Funksionimi i kontrollit të brendshëm

Observim :

Në bazë të ekzaminimeve ne konstatuam se në Komunën e Rahovecit ekzistojnë disa procedura të kontrollit të transaksioneve financiare të përfshira në Rregulloren e Brendshme të KK të Rahovecit; Prokurimi Financiar dhe Administrata e Përgjithshme; por nuk është bërë edhe përcaktimi i personave përgjegjës -pozitave përgjegjëse për zbatimin e procedurave për verifikimin e të vepruarit në përputhje me rregulloret. Edhe pse në Komunën e Rahovecit funksionon një auditor i brendshëm, detyrë e të cilit është mbikqyrja në zbatimin e procedurave të parapara për kontrollin e brendshëm, ai ka zbatuar disa procedura të auditimit dhe ka përpiluar Raporte të auditimit të shpenzimeve buxhetore për mallra dhe shërbime, procedurat e prokurimit – procedurat e pranimit të mallërave dhe shërbimeve si dhe për shpërndarje të brendshme të tyre dhe në lidhje me këto ka përpiluar një raport me rekomandime duke e deleguar te personat kompetentë, por në lidhje me këto rekomandime nuk janë ndërmarrë veprimet e duhura.

Ndikimi

Shkeljet e procedurave të prokurimit dhe procedurave financiare kanë ndikim në keqmenaxhim të fondeve publike.
Rritja e mosbesimit tek raportet financiare do të ndikon negativisht në integritetin e menaxhmentit.
Një praktikë e mosbarazimeve në fund të vitit shkakton një ndjenjë anarkie dhe shton mundësitë e keqpërdorimeve të vlerave materiale.

Rekomandime

- Të forcohet kontrolli i brendshëm.
- Të përpilohet Rregullorja me procedura dhe udhëzime për zbatim të kontrollit të brendshëm-me theks në përgjegjësitë për vënien në jetë të kontrolleve me qëllim të realizimit të synimeve të menaxhmentit.
- Të definohet në mënyrë më precize funksioni i Auditorit të brendshëm në kuptim të kryerjes më efikase të procedurave të monitorimit nga ana e tij.
- Do të duhej të shfrytëzoheshin tërësisht burimet e auditimit të brendshëm. Menaxhmenti do të duhej të përpilonte përgjigje të formës së shkruar mbi

rekomandimet e auditorit të brendshëm dhe çështjet e ngritura nga ai. Duhet të përpilon një plan të detajizuar të veprimit dhe në kohë për mënjanimin e mangësive të detektuara.

- Të shtohet mbikëqyrja dhe zbatimi strikt i procedurave të kontrollit të brendshëm tek Departamenti i Shëndetësisë dhe Arsimit.

Komentet e Menaxhmentit

Do ti shfrytëzojmë burimet e mbrendshme të auditorit të brendshëm për ta mbuluar procesin e kontrollit dhe monitorimit.

.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

13. Lista e çmimeve/ Të hyrat vetanake

Observim :

Edhe pse ekziston rregullore mbi tarifat për shërbimet administrative, nuk do të thotë se edhe iu ipet e drejta e arkëtimit të mjeteve në atë lartësi mbi minimumin e arkës (Arsim). Ne kemi vërejtur shuma të mjeteve që ishte dashur të paguhen përmes llogarisë ndërsa ato pranohen përmes arkës.

Ndikimi

Këto aktivitete bien ndesh me procedurat për Menaxhimin e Financave Publike.

Rekomandime

- Komuna duhet të krijoj dhe të përdorë lista çmimesh të miratuara për të mbuluar të gjithë artikujt që gjenerojnë të ardhura.
- Të ardhurat mbi 10.00€ të paguhen përmes llogarisë.
- Kontrolli i rreptë i këtij zbatimi.
- Të gjitha dokumentacionet burimore që krijojnë të ardhura të jenë të paranumëruara (të kenë nr, serik).
- Personeli të jetë i ngarkuar materialisht me to dhe në fund të periudhës të bëjë barazimin (të konstatohet saktësisht sa janë realizuar, sa mjete janë grumbulluar, sa ka dokumentacion të mbetur apo të anuluar).

Komentet e Menaxhmentit

Pranohen rekomandimet e auditorit.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

14. Të hyrat e përfshira në pasqyrat financiare

Observim :

Mungojnë procedurat (zyrtare) të kontrollit të brendshëm, si bazë për të vërtetuar se Komuna ka në zotërim të ardhurat nga burimet e veta dhe që këto të jenë të shënuara (argumentuara).

Nuk përfshihen të hyrat nga qerdhja e fëmijëve por të njëjtat shpenzohen për shpenzime operative.

Nuk bëhen barazimet ditore ose së paku javore ndërmjet zyrtarit të të hyrave dhe dokumentacionit burimor.

Dokumentacioni Burimor është dokument që fillon një transaksion. Këto mund të jenë një kontratë, certifikatë apo një regjistrim i një pasurie, pra paraqet fillimin e një transaksioni që gjeneron të ardhura. Komuna nuk i regjistron fare dokumentet burimore. Prandaj nuk është e mundur që të sigurohet një barazim i të hyrave për shkak të mungesës së procedurave të kontrollit

Dokumentacioni burimor nuk është i paranumëruar (ska nr. Serik).

Nuk bëhen ngarkesa materiale për ata që lëshojnë dokumentacion burimor, prandaj komuna nuk di sa është sasia e dokumentacionit të tillë të realizuar, të mbetur dhe të anuluar. Kështu komuna nuk di sa është dashur të ketë të hyra reale.

Zyrtari i komunës bënë vetëm regjistrimin e të hyrave, të cilat ia prezanton banka përmes ekstraktit, por asnjëherë nuk ka bërë barazimin me dokumentacionin burimor. Gjithashtu Komuna ka kërkesa të mëdha për të hyrat në emër të qerave për objektet e dhëna në koncesion.

Ndikimi

Nuk respektohet Ligji mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe Udhëzimet Administrative për menaxhimin e financave publike.

Të hyrat komunale janë deklaruar më pak për të hyrat të cilat janë përdorur për të mbuluar shpenzimet operative, si dhe për të hyrat që janë arkëtuar për qerdhen e fëmijëve.

Rekomandime

- Duhet pasur kujdes që të shpaloset shuma bruto e të hyrave në raportet financiare.
- I tërë dokumentacioni burimor me të cilin krijohet e hyra vetanake duhet të jetë i paranumëruar.
- Personeli i cili udhëheq këtë dokumentacion duhet të jetë i ngarkuar materialisht.

Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

- Në fund të periudhës duhet të bëhet barazimi dhe të dihet saktësisht gjendja e dokumentacionit të mbetur.
- Të bëhen barazimet ditore ose së paku javore ndërmjet zyrtarit të të hyrave dhe dokumentacionit burimor.
- Gjatë barazimit me të hyrat nga banka komerciale të mirret parasysh barazimi i të hyrave me dokumentacionin burimor.
- Komuna duhet të bëjë përpjekje maksimale për arkëtimin e të hyrave nga qeraja.
- Të zbatohet me përpikëri artikujt e kontratave të koncesionit duke raportuar dhe mbikëqyrur zbatimin e investimeve të kontraktuara me qeramarrësit.
- Të bëjë më shumë përpjekje për arkëtimin e të hyrave nga qeraja.

Komentet e Menaxhmentit

Pranohen rekomandimet e auditorit.

Kuvendi Komunal Rahovecit
Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

KOMUNA E RAHOVECI
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

15. Shënimet sqaruese – shpalosjet

Observim :

Gjatë auditimit të pasqyrave financiare ne vërejtëm se mungojnë politikat kontabël dhe shënimet sqaruese të pasqyrave financiare.

Ndikimi

Politikat kontabël dhe shënimet që i shoqërojnë ato, janë kërkesë e bazuar në Standardet Ndërkombtare të Kontabilitetit si dhe Udhëzimit Administrativ 2005/15 të MEF-it për përpilim të raporteve financiare të komunave.

Mungesa e shënimeve sqaruese është një kufizim i fushëveprimit.

Mosveprimi në përputhje me këto kërkesa ka ndikim të drejtpërdrejtë në kualifikimin e opinionit të auditorit në lidhje me pasqyrat financiare të marra si tërësi.

Rekomandim

- Të përpilohen politikat kontabël të miratuar.
- Të përshkruhen sqarime në lidhje me pasqyrat financiare duke i përmbledhur në shënimet sqaruese.
- Të prezantohen detyrimet ndaj furnitorëve.

Komentet e Menaxhmentit

Politikat kontabël duhet të përpilohen në nivel të MEF dhe ti zbatojnë komunat.

KOMUNA E RAHOVECIT
LETËR PËR MENAXHMENTIN
Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005

16. Konkluzion :

Bazuar në rekomandimet nga auditimi i viteve paraprake, marrë në përgjithësi, Rahoveci ka bërë një plan për vënien në jetë të rekomandimeve të dala nga raporti i auditimit të vitit të kaluar dhe rekomandimeve nga ZRGJ-ja. Megjithë faktin se në bashkëpunim me Thesarin është përpiluar një plan i detajizuar i zbatimit të rekomandimeve, Rahoveci ka ndërmarrë disa veprime konkrete dhe ka pasur shumë përmirësime në fushën e kontabilitetit dhe të prokurimit (por prokurimi vetëm i nivelit të komunës, e jo edhe ai i shëndetësisë), por komuna nuk ka përcaktuar zbatuesit e këtyre rekomandimeve, edhe pse u është ofruar përkrahje edhe nga ana e Auditorit në zbatimin e tyre.

Prandaj, auditimi i Komunës së Rahovecit për vitin që përfundon më 31 dhjetor 2005 pasqyron se Komuna ende nuk ka një sistem të besueshëm të kontrollit të brendshëm. Menaxhimi financiar është i bazuar në besim e jo në kontrollin brendshëm.

Në këto rrethana humbjet apo mungesat – dobësitë e fondeve nuk mund të vërehen nga ana e Menaxhmentit.

Mjedisi i kontrollit në këtë formë do të mund të konsiderohet si mjedis me rrezik të lartë. Në këtë mënyrë gabimet materiale nuk do të mund të parandaloheshin apo vërehen me kohë nga ana e kontrollit brendshëm.

Zbatimi i procedurave bazike të kontrollit të brendshëm do të duhej të bëhej në mënyrë sistematike, të zbatoheshin hap pas hapi dhe të përdroreshin kohë pas kohe.

Procedurat e kontrollit efikas janë të domosdoshme për pasqyra e raporteve financiare të besueshme. Keqpohimet në raporte financiare do të eliminohen me procedura të kontrollit.

Kontrolli i tërësishëm i dokumentacionit tregon se keqpohimet në raportin financiar janë të pranishme dhe ndikojnë në kualifikimin e rezultatit të auditimit.

Siguria se Pasqyra Financiare prezanton drejt subjektin dhe se janë komplete bëhet së bashku me zbatimin e procedurave të kontrollit të brendshëm. Kjo duhet ta mbështetë këtë proces, duke ngritur nivelin e aftësive nëpërmjet procesit të trajnimeve.

Kuvendi Komunal Rahovecit
Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

PERGJIGJET E AUDITORIT NE KOMENTET E KOMUNES SE RAHOVECIT

Tabela e Përmbajtjes

Nr.i kome ntit	Pershekrimi komentit	Komente nga Auditori	
		Accepted	Not Accepted
1.	Raportimi i mangët		Të përpiloni pasqyra financiare të harmonizuara të cilat do ta prezentojnë gjendjen reale të Komunës konform Ligjit dhe UA
2.	Regjistrimi i Mjeteve Themelore		Ne Regjistrimin e 31.12.2005 nuk ka vlera, ne posedojme regjistrimin Nuk ka kartela ku shihet vlera/kostoja historike e mjeteve Nuk eshte bere kontabilizimi i pasuris. Nuk ka pas barazim ne mes te asaj qe ka gjet komisioni dhe asaj sa eshte dasht realisht me qen. Qdo njeri qe manipulon me mjete themelore eshte dasht te jete I ngarkuar dhe ne regjistrimin e vitit me u konstatuar edhe gjendja /saldoja perfundimtare.
3.	Regjistrimi i pasurive /Asetet më 31.12.2005		Komisioni per vitin 2005 nuk ka bere vlersimin e pasuris. Kjo shihet nga regjistrimi me 31.12.2005 Në detyrat e komisionit per regjistrim e pasurisë patjeter duhet të futet si obligative edhe barazimi i gjendjeve aktuale me ato të kontabilitetit, në të vërtetë me atë që duhet të jetë realisht, si dhe të konstatohen diferencat eventuale. Keto diferencat duhet t'i raportohen Menaxhmentiot, i cili do të marrë vendime për to, si dhe me shkrim të njoftohet kontabiliteti per vendimin e mëtejme.

Kuvendi Komunal Rahovecit
Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

4.	Regjistrimi i pasurive-stoqeve		Të bëhen regjistrimet dhe konstatimi i gjendjes së stoqeve në fundë të vitit. Të bëhet barazimi i gjendjes së stoqeve të përcaktuar me regjistrim dhe gjendjes së stoqeve me evidencat kontabël. Të përpilohen raporte të shkruara mbi rezultatin e procedurës së barazimit dhe të konstatohen diferencat eventuale, si dhe veprimet për mënjanimin e tyre eventuale.
5.	Shfrytëzimi i aseteve		Duhet të formulohen procedurat e shkruara për mënyrën e shfrytëzimit të automjeteve Të shtohet mbikëqyrja dhe zbatimi strikt i procedurave të kontrollit të brendshëm tek autoparku në nivel të Komunës.
6.	Sistemi Informativ Menaxherial		Komuna duhet, së bashku me MEF-in, të zhvillojë procedura të raportimit të Menaxhmentit me objektivë të zhvillimit të raportimit gjithëpërfshirës dhe të besueshëm mujor të menaxhmentit. Komuna duhet të ndërlidhet me MEF-in për të siguruar që të zhvillohet forma e standardizuar e raportimit. Përveç raportimit në baza departamenti – informatat financiare të konsoliduara duhet po ashtu të raportohen për të përfshirë Administratën, Arsimin, Shëndetësinë, Zjarrfikësat dhe Zyrën e Komuniteteve.
7.	Sistemi i Kontabilitetit		Komuna, në bashkpunim me MEF-in, duhet të sigurojë zbatimin e sistemit të Librit Kryesor dhe regjistrimit të dyfishtë për transaksionet financiare, të cilat duhet të ofrojnë një gjurmë të qartë të auditimit dhe të lejojnë një kontroll efektive për ndryshimet dhe korrigjimet në të dhënat financiare, duke i rishikuar dhe miratuar regjistrimet para se të regjistrohen në Librin Kryesor.
8.	Menaxhimi me kesh-in		Të reduktojë pagesat në të gatshme për shpenzime ditore gjer në maksimumin e paraparë me Udhëzimin Administrativ.

Kuvendi Komunal Rahovecit
Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

			Të mos bëhet ndarje e faturave në të ardhmen. Të bëhen barazimet ditore apo së paku një herë në javë me zyrtarin e të hyrave. Grumbullimi i kesh-it për shumat mbi 10 Eur të bëhet vetëm përmes llogarisë bankare. Të bëhen barazimet e keshit në arkë dhe bankë me keshin e prezantuar në raporte financiare në baza mujore. Kontabilisti ta kontrollojë arkatarin dhe përdorimin e keshit në baza të rregullta kohore. Mjetet e pranuar nga të hyrat të mos shpenzohen për nevoja operative pa kaluar përmes Pety Keshit. Të gjitha blerjet të jenë të mbuluara me kërkesa për blerje dhe ato kërkesa të jenë të miratuara nga përgjegjësit.
9.	Prokurimi –		Zotimi i mjeteve të harminizohet sipas dispozitave ligjore ose të kërkohet harminizim i dispozitave ligjore me praktikën – nevojat dhe mundësitë. Të ngritet kualiteti i përmbajtës së Raportit të vlerësimit. Planifikimi - përcaktimi i paramasave (planifikimi, parashikimi, projeksioni i kërkesave) të bëhet me përgjegjësinë më të madhe. Asnjë aneks-kontratë të mos bëhet pa u miratuar nga APP-ja. Të respektohen afatet ligjore rreth nënshkrimit të kontratave. Ofertat t’u dërgohen më shumë ofertuesve. Çmimet në oferta të jenë në harmoni me çmimet e tregut. Kur nuk zgjedhen ofertuesit me çmime më të ulëta, duhet të jepen sqarime bindëse. Furnizimet në shëndetsi të bëhen me kontrata vjetore dhe të kalojnë në njesinë qendrore të prokurimit. Të respektohen të gjithë artikujt e paraparë në Kontratë e sidomos afatet kohore dhe cilësia e furnizimeve.

Kuvendi Komunal Rahovecit
Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

			Ti kushtohet kujdes sasive optimale për furnizim
10.	Personeli-Dosjet e personelit		Dosja e personave ne pozita me pergjejesi te veqanta nuk i plotson kushtet sipas Ligjit mbi Menaxhimin e Financave Publike sipas nenit 12 Regjistrimet e personelit të punëmarrësve duhet të modernizohen dhe rrjedhimisht të azhurnohen për të gjitha ndryshimet eventual, si dhe kohë pas kohe të zbatohen procedurat e kontrollit mbi plotshmërinë përmbajtësore të dosijeve të të punësuarve. Të bëhet kompletimi i dosjeve të të punësuarve
11.	Funksionimi i kontrollit të brendshëm		Procedurat e kontrollit intern jane shum ma te gjera sesa Departamenti i Revizionit të Brendshëm (DRB). Departamenti i Revizionit të Brendshëm (DRB) eshte vetem nje funksion i kontrollit te brendeshem. Numri nje apo dy revizorve te mbrendeshem nuk do te thot se do te forcohet kontrolli i brendeshem. Rreguloret dhe respektimi i rregullorve, procedurat dhe implementimi i procedurave striket ne transakcionet financiare do ta rrisin kontrollin e mbrendeshem.
12.	Lista e çmimeve/ Të hyrat vetjake		Komuna duhet të krijoj dhe të përdorë lista çmimesh të miratuar për të mbuluar të gjithë artikujt që gjenerojnë të ardhura. Të ardhurat mbi 10.00€ të paguhen përmes llogarisë. Kontrolli i rreptë i këtij zbatimi. Të gjitha dokumentacionet burimore që krijojnë të ardhura të jenë të paranimëruara (të kenë nr, serik). Personeli të jetë i ngarkuar materialisht me to dhe në fund të periudhës të bëjë barazimin (të konstatohet saktësisht sa janë realizuar, sa mjete janë grumbulluar, sa ka dokumentacion të mbetur apo të anuluar).

Kuvendi Komunal Rahovecit
Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

13.	Të hyrat e përfshira në pasqyrat financiare		Duhet pasur kujdes që të shpaloset shuma bruto e të hyrave në raportet financiare. I tërë dokumentacioni burimor me të cilin krijohet e hyra vetjake duhet të jetë i paranumëruar. Personeli i cili udhëheq këtë dokumentacion duhet të jetë i ngarkuar materialisht. Në fund të periudhës duhet të bëhet barazimi dhe të dihet saktësisht gjendja e dokumentacionit të mbetur. Të bëhen barazimet ditore ose së paku javore ndërmjet zyrtarit të të hyrave dhe dokumentacionit burimor. Gjatë barazimit me të hyrat nga banka komerciale të kihet parasysh barazimi i të hyrave me dokumentacionin burimor. Komuna duhet të bëjë përpjekje maksimale për arkëtimin e të hyrave nga qeraja. Të zbatohet me përpikëri artikujt e kontratave të koncesionit duke raportuar dhe mbikëqyrur zbatimin e investimeve të kontraktuara me qeramarrësit. Të bëjë më shumë përpjekje për arkëtimin e të hyrave nga qeraja.
14.	Shënimet sqaruese – shpalosjet		Të përpilohen politikat kontabël të miratuar. Të përshkruhen sqarime në lidhje me pasqyrat financiare duke i përmbledhur në shënimet sqaruese. Të prezentohen detyrimet ndaj furnitorëve.
15.	Detyrimet Kontigjente		Nuk janë duke u ndermar masat parandaluese për mos me ardhje deri te detyrimet kontigjente Dhe mendojmë se nuk është duke u argumentuar drejt e e drejta e komunes dhe përgjegjësia e se kaluares mund të jete me pasoja për të ardhmen

KOMUNA E RAHOVECIT
RAPORTI I AUDITIMIT TË PASQYRAVE
FINANCIARE PËR VITIN E
PËRFUNDUAR MË 31 DHJETOR 2005

Kuvendi Komunal Rahovecit
Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

Përmbajtja:

RAPORT I AUDITIMIT	3
II. Hyrje-Historiku	5
III. Fushëveprimi- Objektivat dhe shtrirja e auditimit	6
IV. Njohja dhe vlerësimi i kontrollit të brendshëm dhe sistemit të kontabilitetit. ..	7
V. Prokurimi	8
VI. Personeli	8
VII. Gjetjet kyçe:	8
VIII. Pasqyrat Financiare	10
IX. Bilanci i gjendjes më 31 Dhjetor 2005	10
X. Pasqyra e rrjedhës së parasë	11
XI. Pasqyra e procesit buxhetor.....	12
XII. Pasqyra e krahasimeve të procesit Buxhetor të FREE BALANCE dhe atyre të KOMUNËS.....	13
XIII. SHËNIME SQARUESE –Nuk ishin të përgatitura nga Komuna.....	14
XIV. Lista e dokumentacionit të konsultuar dhe të Audituar	19
XV. Kontaktimi me zyrtarët përgjegjës gjatë procesit të auditimit	20
XVI. Sqarime të shkurtesave të përdorura :	20

RAPORT I AUDITIMIT

Kuvendit Komunal-Rahovec

Ne kemi audituar Pasqyrat Financiare të Kuvendit Komunal të Rahovecit, për vitin që përfundon më 31.12.2005.

Këto pasqyra financiare janë përgjegjësi e Menaxhmentit të Kuvendit Komunal . Përgjegjësi e jona është, që bazuar në auditimin tonë, të shprehim një opinion mbi këto pasqyra financiare.

Këto pasqyra janë përgatitur sipas udhëzimeve të dhëna në Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit të Sektorit Publik (SNKSP), "Raporti Financiar, Kontabiliteti sipas kesh-it", dhe kornizës mbi raportimet financiare vjetore, të Organizatave Buxhetore-Udhëzimi Administrativ 2005/15

Pasqyrat financiare i kemi audituar në pajtim me Standardet Ndërkombëtare të Auditimit. Sipas këtyre standardeve, nga ne kërkohet që të fitojmë një bindje të arsyeshme se pasqyrat financiare janë të pastra nga keqpohimet materiale.

Informatat që janë paraqitur në këto pasqyra i kemi ndjekur deri në dokumentacionin burimor, duke verifikuar rregullsinë e transaksioneve financiare, si dhe shkallën e pajtueshmërisë me Standardet Kosovare të Kontabilitetit/SKK dhe Standardet Ndërkombëtare të Auditimit/SNA.

Kufizimet e fushëveprimit të Auditimit

Menaxhmenti nuk ka qenë në gjendje t'i përgatisë të gjitha pasqyrat financiare sipas kornizës mbi raportimet financiare vjetore, të Organizatave Buxhetore- Udhëzimi Administrativ 2005/15.

Ne nuk patëm mundësi t'i kemi në dispozicion Pasqyrën: Shënimet Sqaruese të Pasqyrave Financiare.

Po ashtu, në kuadër të Pasqyrave Financiare- Bilanci i Gjendjes nuk përmbante vlerën e Pasurive të Prekshme dhe të Paprekshme të Komunës për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005, sipas Udhëzimit Administrativ 2005/11; nuk është bërë kontabilizimi i vlerës së kësaj pasurie.

Pasqyra e të Ardhurave dhe e Shpenzimeve ishte e mangët për Shpenzimet e amortizimit dhe zhvlerësimit të Pasurive të Komunës.

Po ashtu ne nuk arritëm të bindemi nga Menaxhmenti për arsyet e diferencave të mjeteve të buxhetuara, alokuara dhe të shpenzuara.

Ligjet dhe rregulloret

Testet e auditimit kanë treguar disa raste të papajtueshmërisë me rregullat e Prokurimit; (Rreg. 2004/03, Ligji 2003/17). Papajtueshmëria me rregulloret shton rrezikun e ndodhjes së parregullsive dhe moszbulimin e tyre.

Nuk janë bërë barazimet për të hyrat vetanake të Komunës ndërmjet zyrtarit të të hyrave dhe dokumentacionit burimor, Udhëzimi Administrativ 2005/15.

Po ashtu, testet e auditimit kanë treguar papajtueshmëri ndërmjet gjetjeve tona dhe Rregullores së brendshme të KK të Rahovecit - Rregullore për udhëheqjen financiare.

Opinion

Për shkak të rëndësisë së çështjeve të referuara në paragrafët paraprakë, fushëveprimi i punës së auditimit tonë nuk ka qenë i mjaftueshëm për të na mundësuar të shprehim opinionin tonë mbi Pasqyrat Financiare të Kuvendit Komunal të Rahovecit për vitin që ka përfunduar më 31 Dhjetor 2005.

:

II. Hyrje-Historiku

Në bazë të kontratës të datës 25.10.2006, ne kemi marrë përsipër të kryejmë auditimin e Pasqyrave Financiare të Kuvendit Komunal të Rahovecit, për vitin që përfundon më 31.12.2005.

Në harmoni me termat e referimit të cilët janë caktuar në Kontratën e datës 25.10.2006, ne kemi përfunduar këtë auditim.

Zyra e Revizorit Gjeneral –matej ZRGJ; është një Institucion i Lartë i Auditimit, në Kosovë. Është një institucion publik i pavarur i themeluar nga Misioni i Kombeve të Bashkuara, Administrata në Kosovë (UNMIK), Rregullorja 2002/18. ZRGJ është përgjegjëse për auditimin vjetor të jashtëm të Buxhetit të Konsoliduar të Kosovës. ZRGJ-ja ka prokuruar shërbime për auditim të jashtëm për 20 komuna të Kosovës. Misioni i Kombeve të Bashkuara në Kosovë ("UNMIK") është i autorizuar të administrojë Kosovën sipas Rezolutës 1244 të Këshillit të Sigurimit të Kombeve të Bashkuara. Nga 17 dhjetor 2002, komuna e cila i plotësoi kushtet për menaxhimin buxhetor dhe financiar siç është shprehur në Rregulloren e UNMIK-ut 2000/45, seksioni 46.2 i kreut 9, përgjegjësitë e plota të Zyrtarit Komunal të UNMIK-ut u bartën te Zyrtarët Komunal të Kosovës nga mesi i vitit 2003. Seksioni 47 i Kreut 9 siguron sqarim të detajuar të fuqive që Përfaqësuesi Special i Sekretarit Gjeneral të KB-ra në Kosovë (PSSP), të cilat do t'i ruajë sa u përket qeverive komunale pas të gjitha përgjegjësisë të transferuara zyrtarëve komunalë të Kosovës.

Këto fuqi të ruajtura përfshijnë faktet që PSSP do të:

- Ruajë autoritetin ligjor për të mbikëqyrur nga afër aktivitetet financiare të çdo komune;
- Të ketë të drejtë të ndërhyjë drejtpërdrejt në aktivitetet financiare të çdo komune;
- Të ushtrojë sanksione në rast të shkeljes; dhe
- Vazhdojë të sigurojë asistencë teknike dhe mbështetje.

Seksioni 48 i Kreut 9 siguron sqarim të ngjashëm të detajuar të fuqive të ruajtura të Administratorit Komunal të UNMIK-ut pas transferimit të të gjitha përgjegjësisë zyrtarëve komunalë të Kosovës, duke përfshirë faktin që buxheti komunal nuk do të kalojë në ligj nëse nuk nënshkruhet nga Administratori Komunal.

Duke ndjekur një vlerësim të kapacitetit menaxhues financiar të Komunës së Rahovecit, Komuna nga fundi i 2002, është vërtetuar të ketë kapacitetin dhe aftësinë për të kryer funksionet e veta menaxhuese financiare.

III. Fushëveprimi- Objektivat dhe shtrirja e auditimit

Ne kemi kryer auditimin në harmoni me Standardet Ndërkombëtare të Auditimit /SNA . Standardet e përmendura kërkojnë që ne të planifikojmë dhe të ekzekutojmë auditimin në mënyrë që të nxirret një siguri e arsyeshme se gjendjet e prezantuara në Pasqyrat Financiare, për periudhën kalendarike 01 .01.2005 deri më 31 dhjetor 2005, japin një pamje të vërtetë dhe të drejtë të gjendjes financiare të Komunës, si dhe Pasqyrat Financiare të Komunës janë në harmoni me Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit të Sektorit Publik (SNKSP), me "Raportin Financiar Kontabilitetin sipas kesh-it" dhe kornizën mbi raportimet financiare vjetore, të Organizatave Buxhetore- Udhëzimi Administrativ 2005/15 mbi përmbajtjen e Pasqyrave Financiare të Organizatave Buxhetore.

Të ofrojmë një opinion profesional për pasqyrat financiare të Komunës se Prishtinës për vitin e përfunduar më 31.12. 2005.

Se përdorimi i të gjitha fondeve dhe burimeve nga Komuna të është bërë në pajtueshmëri me të gjitha rregullat dhe procedurat e aplikueshme në Kosovë, duke u përqendruar vëmendjen sidomos efikasitetit dhe efektivitetit, dhe se fondet dhe burimet janë përdorur vetëm për destinimet për të cilat janë caktuar. Auditimi ynë përmban hulumtimin e informatave të mbledhura të rëndomta për të vërtetuar shumat dhe saktësitë e transaksioneve financiare

Të verifikojmë se procedurat që zbatohen nga Kuvendi Komunal a janë në harmoni me Politikat dhe procedurat e përcaktuara nga MEF-i dhe Thesari, si dhe të vlerësojmë se sa janë efektive procedurat e kontrollit të brendshëm.

Gjatë procedurave audituese, në bazë të asaj që kemi arritur të shohim, mund të konstatojmë se për shkak të kufizimeve shoqëruese ne nuk ishim në gjendje të jepnim një opinion.

Ne, po ashtu, jemi siguruar se:

- Kontot për prezantimin e llogarive janë në harmoni me shumat e prezantuara dhe të regjistruara.
- Shumat janë shpenzuar për situatat të cilat janë specifikuar.
- Auditimi është kryer në harmoni me rregullat e kërkuara në instruksionet e auditimit lidhur me kryerjen e detyrave të auditimit në lidhje me Auditimin e Pasqyrave Financiare të Agjencive Buxhetore.
- Se a janë pasuritë në funksion të entitetit.
- Politikat e kontabilitetit janë apo nuk janë konsistente prej vitit në vit.
- Politika e amortizimit është në harmoni me SKK dhe Rregulloret e Administratës Tatimore.
- A janë të përfshira Fondet dhe të hyrat tjera të pranuar, përfshirë edhe fondet e donatorëve.

- Ekziston përmbledhja e shpenzimeve të treguar nën titujt kryesorë të Pasqyrës dhe me kategoritë kryesore të shpenzimeve, për vitin fiskal 2005.
- Ekziston bilanci që tregon pasuritë - sipas Udhëzimit Administrativ 2005/11
- Regjistrimi i Pasurive më 31.12.2005 sipas Udhëzimit Administrativ 2005/11
- Është bërë respektimi i procedurave të parapara me Ligjin 2003/17 mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, si dhe Udhëzimet e tjera Administrative
- Ekzistojnë komente mbi saktësinë, efikasitetin dhe efektivitetin e shpenzimeve të ushtruara sipas procedurave të aplikueshme financiare,

IV. Njohja dhe vlerësimi i kontrollit të brendshëm dhe i sistemit të kontabilitetit,

- Kemi zgjedhur strategjinë e mosbesimit (apo të testeve të pavarura) në kontrollin e brendshëm. Kemi bërë biseda me nivelin e duhur të menaxhmentit, mbikëqyrësve dhe personelit tjetër. Këtu hyjnë inspektimi i dokumentacionit, raporteve dhe i dosjeve elektronike.
- Gjatë procedurave audituese, në bazë të asaj që kemi arritur të shohim, mund të konstatojmë se këtu nuk kontrollohen të gjitha raportet ditore dhe mujore dhe dokumentet e tjera financiare nga disa nivele por ekziston një kontrollë e kohëpaskohëshme vetëm për disa njësi..
- Komuna ka të angazhuar një auditor të brendshëm i cili ka bërë disa kontrolle dhe nga ato raporte ne nuk kishim mundësinë të formonim opinion për efikasitetin e kontrollit të brendshëm.
- Në fushën e kontabilitetit, komuna ka një program FREE BALANCE, i përgatitur nga Thesari, nga i cili në çdo kohë mund të nxirren informata të nevojshme, pra, vendimmarrja mund të bazohet në të dhënat që gjenerohen nga kontabiliteti.
- Dokumentacioni është relativisht mirë i arkivuar, i klasifikuar dhe i kompletuar me përjashtim të atijë në zyren e prokurimit.
- I gjithë personeli ka treguar një kooperativitet të lartë dhe gatishmëri të punojë nën presion dhe në kushte të tensionuara.

V. Prokurimi

Në bazë të dëshmive të mbledhura dhe të verifikuara në Kuvendin Komunal, kemi konstatuar se jo gjithëherë procedurat e prokurimit janë në përputhje me ligjet në fuqi në Kosovë (Rreg. 2004/03, Ligji 2003/17).

VI. Personeli

Numri mesatar i të punësuarve në vitin 2005 ishte 1.170 punëtorë profilesh të ndryshme. Dosjet e personelit nuk ishin të kompletuara dhe në disa raste të testuara ato përmbajnë vetëm kontratat e punës dhe vendimet për pushime vjetore, Nga kjo konstatojmë se dosjet nuk janë azhurnuar për ndryshime të mëdha në të dhënat e punëmarrësit.

Stafi ka nevojë për trajnim të vazhdueshëm dhe ngritje profesionale, sidomos ata që punojnë apo janë të lidhur me Menaxhimin e Financave Publike dhe Prokurimin.

VII. Gjetjet kyçe:

Menaxhimi i pasurive të prekshme dhe atyre të paprekshme nuk është në nivelin e duhur dhe se për këtë menaxhim mungojnë procedurat e shkruara dhe instruksionet duke filluar nga MEF-i, Thesari, KK-ja.

Edhe pse Komuna kishte formuar një komision për vlerësimin e pasurive, megjithatë disa nga pasurit ishin të prezantuara pa vlera dhe nuk ishin zbatuar procedurat e harmonizimit të vlerës së pasurive të konstatuara me regjistrim dhe vlerave të prezantuara në kontabilitet.

Nuk është bërë kontabilizimi i pasurive të prekshme dhe atyre të paprekshme, jo vetëm i atyre të trashëguara, i donacioneve, por as i atyre të cilat janë blerë apo ndërtuar në vitin 2005.

Ka një regjistrim të pasurive më 31.12.2005, por në të janë lënë pa u përfshirë objektet ndërtimore dhe pasuritë kapitale të ndërtuara nga KK-ja, duke përfshirë shkolla, shtëpi shëndeti, rrugë, sheshe etj.

Procedurat e kontrollit të brendshëm lidhur me të ardhurat nga burimet vetanake janë të papërshtatshme dhe nuk mund të ketë siguri se kontrollohen të hyrat vetanake nga Komuna.

Nuk janë bërë barazimet për të hyrat vetanake të Komunës ndërmjet zyrtarit të të hyrave dhe dokumentacionit burimor.

Dokumentacioni burimor nëpërmjet të cilit krijohen të hyrat nuk është i paranimëruar (nuk ka një numër serik) me të cilin do të ngarkohej zyrtari përgjegjës materialisht dhe në fund do të shkarkohej financiarisht ose do të arsyetonte me nr. serik për mbetjet apo të anuluarat.

Nuk kemi hasur në ndonjë procedurë të rishikimit analitik.

Pra, menaxhimi i pasurive nuk është nën kontrollin e duhur.

VIII. Pasqyrat Financiare

	IX. Bilanci i gjendjes më 31 Dhjetor 2005			
	Komuna e Rahovecit Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005			
Nr.	Emërtimi	Fondi i përgjith.	Fondi i donatorëve	Totali
	Pasuria			
1	Paratë në arkë			
2	Paratë në llogaritë komunale- bankë	41,738.31		41,738.31
3	Të hyrat vetanake të pa shpenzuara-llog. Thesar	34,921.73		34,921.73
4	Grantet e përcaktuara të pashpenzuara-llog. Thesar			
	Totali i pasurisë	76,660.04		76,660.04
	Detyrimet			
5	Fondi i përgjithshëm për të hyrat vetanake	76,660.04		76,660.04
6	Fondi i përgjithshëm i BKK-së			
7	Grantet e përcaktuara të donatorëve			
	Totali i detyrimeve	76,660.04		76,660.04

Kuvendi Komunal Rahovecit
Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

Pasqyra e rrjedhës së parasë për vitin 2005					
X. Pasqyra e rrjedhës së parasë					
		Komuna e Rahovecit <u>Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005</u>			
Nr.	Emërtimi	Fondi i përgjithshëm		Fondi i donat.	Totali
		Të hyr. vetanake.	Llog. e Thes.		
	1	2	3	4	5
	Të hyrat				
1	Granti i qeverisë		3,716,244.49		3,716,244.49
2	Të hyrat vetanake	905,455.82			905,455.82
3	Grantet e përcaktuara	127,995.49			127,995.49
	Totali i të hyrave	1,033,451.31	3,716,244.49		4,749,695.80
	Shpenzimet				
4	Kompensimet e të punësuarve		2,776,070.03		2,776,070.03
5	Mallra dhe shërbime	56,116.56	585,188.08		641,304.64
6	Subvencione dhe transfere	13,589.00			13,589.00
7	Shpenzime kapitale	889,741.71	354,986.38		1,244,728.09
	Totali i shpenzimeve	959,447.27	3,716,244.49		4,675,691.76
8	Gjendja e të hyrave të pashpenzuara	74,004.04			74,004.04
	Financimet				
9	Granti i pashpenzuar i qeverisë				
10	Gjendja përfundimtare	74,004.04			74,004.04

		Komuna e Rahovecit <u>Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005</u>
--	--	--

Kuvendi Komunal Rahovecit

Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005

Nr	Emërtimi	Gjendja fillestare	Pranimet	Pagesat	Transferet	Interesi	Gjendja më 31.12.05
1	Arka		113,010.08	113,010.08			
2	Llogaritë bankare	15,477.40	932,716.21	905,455.82	905,455.82	140.70	41,867.93
3							
4							

	XI. Pasqyra e procesit buxhetor					
			Komuna e Rahovecit Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005			
Nr		Buxheti i miratuar	Alokimet buxhetore	Shpenzimet	Buxheti i pashpenzuar	Alokimi i pashpenzuar
1	Kompensimi i të punësuarve	2,780,922.00	2,780,922.00	2,776,070.03		4,851.97
2	Mallrat dhe shërbimet	652,571.64	649,915.64	641,304.64		8,611.00
3	Subvencionet dhe transferet	13,594.00	13,594.00	13,589.00		5.00
4	Shpenzime kapitale	1,305,264.16	1,305,264.16	1,244,728.09		60,536.07
	Totali	4,752,351.80	4,749,695.80	4,675,691.76		74,004.04

XII. Pasqyra e krahasimeve të Procesit Buxhetor të FREE BALANCE dhe atyre të KOMUNËS

Nr	A Pasqyra e Procesit Buxhetor sipas Free-Balance				
		Buxheti i miratuar	Alokimet buxhetore	Shpenzimet	Alokimi i pashpenzuar
	1	2	3	4	5 (3-4)
1	Kompensimi i të punësuarve	2,780,922.00	2,780,922.00	2,776,070.03	4,851.97
2	Mallrat dhe shërbimet	657,231.64	654,575.64	641,304.64	13,271.00
3	Subvencionet dhe transferet	43,594.00	43,594.00	43,539.00	55.00
4	Shpenzime kapitale	1,336,360.16	1,336,360.16	1,265,062.99	71,297.17
	Totali	4,818,107.80	4,815,451.80	4,725,976.66	89,475.14

Nr	B Pasqyra e Procesit Buxhetor të Komunës				
		Buxheti i aprovuar	Alokimet buxhetore	Shpenzimet	Alokimi i pashpenzuar
	1	2	3	4	5 (3-4)
1	Kompensimi i të punësuarve	2,780,922.00	2,780,922.00	2,776,070.03	4,851.97
2	Mallrat dhe shërbimet	652,571.64	649,915.64	641,304.64	8,611.00
3	Subvencionet dhe transferet	13,594.00	13,594.00	13,589.00	5.00
4	Shpenzime kapitale	1,305,264.16	1,305,264.16	1,244,728.09	60,536.07
	Totali	4,752,351.80	4,749,695.80	4,675,691.76	74,004.04
Diferencat ndërmjet: Free-Balance dhe Komunës (A-B)		65,756.00	65,756.00	50,284.90	15,471.10

XIII. SHËNIME SQARUESE –Nuk ishin të përgatitura nga Komuna

1. BAZA E PËRGATITJES

Pasqyrat financiare janë përgatitur për qëllime të raportimit në Kuvendin Komunal për aktivitetet e Komunës së Rahovecit në pajtim me kërkesat financiare dhe raportuese të Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit në Sektorin Publik (SNKSP); Raportimit financiar sipas Bazës së Kontabilitetit të Keshit”, si dhe janë në harmoni me kornizën e miratuar nga MEF-Udhëzimi Administrativ 2005/15 mbi përmbajtjen e Pasqyrave Financiare të Organizatave Buxhetore.

Pasqyrat financiare janë prezantuar në EURO ,valuta funksionale brenda territorit të Kosovës.

Përmbajtja	Buxheti i miratuar	Alokimet buxhetore	Shpenzimet	Buxheti i pa shpenzuar	Alokimi i pa shpenzuar
Total	4,752,351.80	4,749,695.80	4,675,691.76		74,004.04

2. PASURIA E PREKSHME DHE E PAPREKSHME

Në Kornizën Raportuese të përgatitur nga MEF-i nuk ka pasur pozicion (vend) për të paraqitur në Aktive asnjë grup a klasë të pasurive të prekshme apo të paprekshme, apo Obligimeve në Pasivë.

Pajisjet dhe makineritë: Zërat që përfshihen në këtë kategori paraqesin pajisjet e Komunës dhe njihen si pasuri kur ka gjasa që benefitet/përfitimet ekonomike në të ardhmen do të rrjedhin në entitet. Kostoja e mjetit duhet të matet me besueshmëri. Ato fillimisht janë të regjistruara sipas koston. Kostoja përfshin të gjitha shpenzimet që janë të nevojshme për ta sjellë në gjendje për përdorimin e paraparë. Komuna i mban pasuritë sipas koston minus zhvlerësimi i akumuluar dhe humbja nga dëmtimet nëse ka ndonjë të tillë. Zhvlerësimi i pasurive regjistrohet në baza vjetore, duke përdorur metodën e saldove zbritëse.

Metoda e zbatuar e zhvlerësimit për të gjitha pasuritë është metoda saldove të zbritshme, e cila pranohet nga AT.

Shkallët e zhvlerësimit janë:

Ndërtesat	5 %
Pajisjet e rënda	15 %.
Pajisjet	20 %

3. PAGESAT OPERUESE NGA ENTITET E TJERA FINANCIARE

Komuna përfiton nga pagesat e bëra nga Ministria e Ekonomisë dhe e Financave (MEF). Këto pagesa janë të paraqitura ndaras në pasqyrën e arkëtimeve dhe pagesave.

Shumat e përvetësuar nga Komuna menaxhohen përmes një llogarie qendrore të administruar nga MEF-i. Këto shuma nuk kontrollohen nga Komuna, por janë bartur në emër të Komunës nga Thesari në bazë të prezantimit të dokumenteve valide dhe të autorizuar. Shuma e raportuar si Arkëtimet / (Pagesat) në Pasqyrën e Arkëtimeve dhe të pagesave është shuma që MEF-i e ka alokuar/paguar për përfitim të Komunës.

4. ARKËTIMET

Arkëtimet për shumicën e shërbimeve të ofruara nga komuna mblidhen nga Komuna dhe depozitohen në llogarinë bankare të mbajtur nga Komuna. Transferet bëhen rregullisht nga kjo llogari të BKK në BPK. MEF-i përcakton shumën e rialokimit për Komunë, arkëtimet bëhen në këto llogari:

- Llogaria e tatimit në pronë,
- Llogaria e të hyrave nga shëndetësia,
- Llogaria e të hyrave nga arsimi.

5. PARATË E GATSHME DHE EKUIVALENTET E PARASË

Mjete në para të disponueshme, janë të shprehura ato mjete reale të disponueshme në momentin e derdhjes në arkë si prani fizike e tyre dhe Llogaritë e Komunës në Bankat Komerciale të Kosovës dhe në BPK.

6. VALUTA RAPORTUESE

Valuta raportuese e komunës është Euro.

7. TE HYRAT VETANAKE TË KOMUNËS

Komuna ka përgatitur Pasqyrën e të Ardhurave të Komunës për vitin 2005, që ka një vlerë prej 905,455.82€ si të hyra vetanake.

7.1 TAKSAT KOMUNALE

7.1.1. TATIMI NË PRONË, këto obligime janë të bazuara në Rregulloren e UNMIK-ut Nr. 2001/23 datuar më 29 shtator 2001 dhe nr. 2003/29, datuar më 5 shtator 2003. Vlera e pronës në treg përcaktohet nga një komision për vlerësimin e pronave. Komuna lëshon Faturat e tatimit në pronë me të cilat ngarkohen pronarët dhe nga ata kërkohet pagesa e këtij tatimi.

7.1.2. TARIFAT PËR SHITBLERJE TË PRONËS përfshin tarifën e pranuarë për të drejtat e transferimit të pronës dhe tarifën për kontratat për shitblerje të pronës sipas nenit 2.3.1 të rregullores së UNMIK-ut nr. 2000/45 dhe Urdhërësës Administrative nr. 2001/2-2001/3 të AQF datuar më 28 mars 2002. Këto tarifa janë aplikuar për transferet e pronësisë të blerësi, në librin kadastral të Komunës.

7.1.3. LEJE TË PUNËS përfshin taksat e ngarkuara për secilin biznes që vepron në zonën komunale sipas Rregullores nr. 2000/45 datuar më 4 korrik 2002. Këto tarifa janë aplikuar për Leje të punës në territorin e Komunës.

7.2 TARIFAT, GJOBAT, DËNIMET DHE LICENCAT

7.2.1. LICENCAT PËR URBANIZËM/ Ndërtim janë lëshuar për ndërtime biznesore dhe qëllime private sipas nenit 6.1, të Rregullores së UNMIK-ut nr. 2000/45 dhe Urdhërësës Administrative nr. 2001/2-2001/3 të -AQF, datuar më 28 mars 2002.

7.2.2 GJOBAT NË TRAFIK janë të ngarkuara nga Shërbimi Policor i Kosovës (SHPK) për shkelje në trafik dhe janë ngarkuar sipas rregulloreve të UNMIK-ut të aplikueshme në Kosovë. Gjambat paguhën në bankat komerciale në një konto të BKK-së të Kosovës në BPK . MEF-i pastaj bënë një rialokim në Komuna dhe Komuna këto mjete mund t'i përdorë si të hyra vetanake.

7.2.3. TARIFAT KADASTRALE; përfshijnë shumat e pranuarë nga lëshimi i certifikatave kadastrale dhe provizioni për shërbime kadastrale, si: identifikimi i parcelave dhe i objekteve kadastrale, kopja e planeve kadastrale, certifikata për regjistrim të ri apo ndërrim i të drejtës pronësore. Tarifën e ngarkuara gjatë vitit 2005 sikur edhe sipas Urdhërësës Administrative Nr. KK-2003/1 Rregullorja e UNMIK-ut 2000/45 datuar më 13 Janar 2003.

7.2.4. TARIFAT E INSPEKTIMIT ngarkohen sipas nenit 7.1, Rregulloreve të UNMIK-ut nr. 2000/45 dhe Urdhërësës Administrative nr. 2001/2-2001/3 e -AQF datuar më 28 mars 2002, që përfshin: miratimet për përmbushjen e kushteve teknike-sanitare-higjienike në ndërtesat biznesore, inspektimin e dokumentacioneve të ndërtimit, planet, disenjimin, autorizimet për ndërtim, inspektimi veterinar për kafshët shtëpiake, detyrimet për shkatërrimin e ndërtimeve ilegale dhe verifikimin e patentave të shoferëve.

7.2.5 TARIFAT ADMINISTRATIVE. - Kjo kategori përfshin shumat e pranuar nga tarifat e aplikuara për lëshimin e certifikatave dhe dokumenteve të tjera zyrtare, si: certifikatat e statusit familjar, lindjes, martesës dhe certifikata e vdekjes, dhe dokumentet certifikuese mbi të ardhurat familjare sipas paragrafit 01.1, Rregullorja 2000/45 e UNMIK-ut dhe Urdhëresa Administrative nr. 2001/2-2001/3 e -AQF datuar më 28 mars, 2002.

7.2.6 PËRDORIMI I PRONËS PUBLIKE - përfshin tarifat e ngarkuara për përdorim të pronës publike për aktivitete komerciale dhe jokomerciale dhe pagesat për hapësirën në treg ose fusha të ngjashme.

7.3 TË HYRAT NGA ARSIMI- Tarifat e kopshtit të fëmijëve janë pjesë e të hyrave nga arsimi, të cilat mblihen nga institucioni i kopshtit të fëmijëve.

7.4 TË HYRAT NGA SHËNDETËSIA-përfshin participimin për shërbimet mjekësore. Kjo bazohet në Rregulloren e Komunës dhe mblihen nga qendrat shëndetësore të drejtuara nga komuna. Tarifat janë të miratuara nga Ministria e Shëndetësisë.

7.5 TË ARDHURAT NGA DONACIONET - përfshijnë donacione nga donatorë të ndryshëm për qëllime të investimeve kapitale dhe të cilat kalojnë përmes llogarisë komunale.

7.6 TË ARDHURAT E TJERA-Përfshijnë shumat e pranuar për tenderë dhe tarifat e shpalljeve, pjesëmarrja e qytetarëve për investime kapitale dhe të ardhura të tjera që nuk përfshihen brenda kategorive të tjera të të hyrave.

8. **LLOGARITË E PAGUESHME:** (entiteti nuk i ka prezantuar) njihen kur shuma është e përcaktueshme dhe obligimi për të paguar këtë shumë ekziston si rezultat i veprimtarive ekonomike. Ato paraqiten sipas kostos .

9. **LLOGARITË E ARKËTUESHME** (entiteti nuk i ka prezantuar)

10. **STOQET** (entiteti nuk i ka prezantuar) do duhej të prezantohej Pronësia e pakontestueshme mbi stoqet, Kostoja e stoqeve, Vlerësimi i stoqeve.

11. SHPENZIMET

Shpenzimet e bëra gjatë gjenerimit të të hyrave për periudhën janë njohur për atë periudhë. Shpenzimet janë të njohura me koston historike të tyre, pra janë të shprehura në shumën reale në momentin e pagesës së shpenzimit. Shpenzimet e periudhës përfshijnë:

- Shpenzimet për Paga dhe Mëditje
- Mallra dhe shërbime
- Subvencione dhe transfere
- Investime Kapitale

12. DETYRIMET KONTIGJENTE-

Komuna ka gjasa për detyrime të kontingjente, të cilat mund të ndodhin në të ardhmen. Menaxhmenti e kishte të njohur situatën.

13. NGJARJA PAS DATËS SË BILANCIT

Nuk janë evidentuar raste të rëndësishme që kanë ndikim domethënës në pasqyrën e bilancit.

14. PARIMI I VAZHDIMËSISË

Mundësia e vazhdimit të aktivitetit të subjektit edhe për 12 (dymbëdhjetë) muajt e ardhshëm, në bazë të mjeteve të disponueshme, projekteve aktive dhe planeve të menaxhmentit të përgjithshëm, nuk vihet në dyshim.

XIV. Lista e dokumentacionit të konsultuar dhe të audituar

- Bilanci i gjendjes për periudhën financiare deri më 31.12.2005
- Pasqyra e të Ardhurave dhe Shpenzimeve prej 01.01 deri 31.12.2005
- Pasqyrat e tjera financiare për vitin 2005
- Pasqyra e të gjitha saldoeve të librave kryesorë të vitit 2005
- Ligji mbi Menaxhimin e Financave Publike
- Urdhëresa Administrative 2005/15
- Urdhëresa Administrative 2005/11
- Mostra të Faturave të shitjes/shërbimeve/qeras
- Regjistrimi i stoqeve më 31.12.2005
- Regjistrimi i Mjeteve Themelore/pajisjes/inventarit më 31.12.2005
- Raporte të bankave komerciale dhe regjistrimi i arkës më 31.12.2005
- Statuti i Komunës dhe aktivitete e saj primare
- Të gjitha rregulloret e brendshme
- Buxheti i Planifikuar
- Marrëveshja ndërmjet Komunës dhe të punësuarve të rregullt dhe kontraktorëve
- Raporte financiare të projekteve, të cilat realizohen përmes Komunës
- Legjislacioni nacional, në mënyrë të veçantë ligjet që i takojnë fushës financiare
- Mandati aktual dhe termat e referimit për auditim
- Disa procesverbale të mbledhjeve të Kuvendit, Bordit të Drejtorëve dhe Komitetit për Politikë dhe Financa
- Auditimi i fundit
- LM nga Auditimi i fundit

XV. Kontaktimi me zyrtarët përgjegjës gjatë procesit të Auditimit

<u>Emri i zyrtarit</u>	<u>pozicioni</u>
1. Esat Haxhijaha	Kryetar i KK
2. Ibrahim Kryeziu	Kryeshef Ekzekutiv
3. Sadri Kastrati	Drejtor për buxhet dhe financa
4. Shaban Dana	Drejtor për arsim
5. Kamber Ukaj	Auditor i brendshëm
6. Robert Tunaj	Menaxher i Prokurimit
7. Selajdin Vebiu	Zyrtar i të hyrave
8. Sali Beluli	Zyrtar për financa në Arsim
9. Ibrahim Kerkqaku	Zyrtar për financa në Shëndetësi
10. Reashat Shehu	Zyrtar i të hyrave
11. Gani Krasniqi	Zyrtar i financave

XVI. Sqarime të shkurtesave të përdorura :

- **SKK**-Standardet Kosovare të Kontabilitetit
- **SNA**-Standardet Ndërkombëtare të Auditimit
- **SNK**-Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit
- **SNKSP**- Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit në Sektorin Publik
- **ZRGJ**-Zyra e Revizorit Gjeneral
- **MEF**-Ministria e Ekonomisë dhe Financave
- **PSSP**- Përfaqësuesi Special i Sekretarit Gjeneral të KB-ve në Kosovë
- **UA**-Urdhëresa Administrative
- **KK**-Kuvendi Komunal
- **BPK**-Banka e Pagesave të Kosovës
- **BKK**-Buxheti i Konsoliduar i Kosovës
- **AQF**-Autoriteti Qendror Fiskal
- **UNMIK**-Misioni Civil i Kombeve të Bashkuara në Kosovë
- **SHPK** - Shërbimi Policor i Kosovës