

**KOMUNA E GJAKOVËS**

**LETËR PËR MENAXHMENTIN**  
**Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005**

## **KOMUNA E GJAKOVËS – 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 Gjakovës (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 Gjakovës, 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 specifikuar.

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.

**PËRMBAJTJA:**

Letër për Menaxhmentin për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005.....	2
1.0 Dallimi i pabarazuar ndërmjet Free Balance dhe evidencave kontabël të Komunës. ....	4
2. Regjistrimi i Mjeteve Themelore.....	5
3. Pasuritë/Asetet.....	6
4. Regjistrimi i pasurive - stoqeve.....	7
5. Shfrytëzimi i aseteve - Autoparku.....	8
6. Sistemi Informativ Menaxherial.....	9
7. Sistemi i Kontabilitetit.....	10
8. Menaxhimi i keshit.....	11
9. Prokurimi.....	13
10. Personeli-Dosjet e personelit.....	15
11. Funksionimi i kontrollit të brendshëm.....	17
12. Lista e çmimeve/ Të hyrat vetanake.....	19
13. Të hyrat e përfshira në pasqyrat financiare.....	20
14. Shënimet sqaruese – shpalosjet.....	22
15. Konkluzion :.....	23
Përgjigjet e auditorit ne komentet e komunës së Gjakovës.....	1

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

**1.0 Dallimi i pabarazuar ndërmjet Free Balance dhe evidencave kontabël të Komunës.**

**Observim:**

Ne kemi vërejtur një diferencë ndërmjet Bilancit të Gjendjës dhe Rrjedhës së Parasë së Gatshme – prej 722.00 €, ku ky pabarazim është reflektuar në vlerën totale të prezantuar të Buxhetit të Alokuar në PF të komunës me atë të Thesarit.

**Ndikimi**

Kjo diferencë edhe pse është pa ndikim material në raportet financiare të marra si tërësi, ne megjithatë mendojmë se ekzistojnë mangësitë në procesin e barazimeve të pa kryera kohë pas kohe dhe kjo është si pasojë e tyre.

**Rekomandime**

- Ti bëni në baza së paku mujore të gjitha barazimet e të hyrave me thesarin ndërsa barazimet e të hyrave në mes të zyrtarit të të hyrave dhe dokumentacionit burimor të bëhet së paku një herë në javë.

**Komentet e menaxhmentit**

*Ky rekomandim i auditorëve është duke u implementuar në tërësi në vitin 2006.*

**KOMUNA E GJAKOVËS**  
**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 është azhurnuar por nuk është bërë vlerësimi për të gjitha mjetet nga komisioni i formuar për vlerësim, për qka ka pamundësuar prezantimin e kësaj vlere në Pasqyrat Financiare për këtë periudhë. Gjithashtu nuk përllogaritet zhvlerësimi i mjeteve themelore të prekshme dhe vlerat etyre 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.

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 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 etiketimi/numërizimi 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 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**

*Tani komuna është duke përmirësuar listën e azhurnimeve të mjeteve themelore si dhe komisioni i formuar është duke punuar në mënyrë intensive për vlerësimin monetar të tyre.*

**KOMUNA E GJAKOVËS**  
**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.

#### **Ndikimi**

Komuna nuk respekton në tërësi Udhëzimin Administrativ 2005/11.

Komuna nuk ka një evidencë valide mbi vlerën e asetëve 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 cila është vlera e pasurive të saj dhe 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 së palujtshme.
- Të bëhet aftësimi profesional i këtij komisioni, që të jetë në gjendje të bëjë vlerësimin real të vlerës së pasurisë.
- 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 prekshme 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**

*Komuna në vitin 2006 ka bërë përmirësime shumë të mëdha në implementimin në tërësi të Udhëzimit Administrativ 2005/11 si dhe gati ka përfunduar punën e tij komisioni për vlerësimin financiar të pasurisë.*

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

#### **4. 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 materialit medicinal në Qendrën e Mjekësisë Familjare në Gjakovë, për të cilat mbahet evidencë materiale në kontabilitet vetëm si sasi e jo edhe me çmime dhe si vlerë.

Ndërsa në depo në Qerdhën e fëmijëve në Gjakovë, nuk mbahet evidencë materiale dhe financiare në kontabilitet. Po ashtu, në regjistrimin vjetor më 31.12.2005, ne nuk hasëm në shënime të tilla.

Ndërsa në ekzaminimin e depove në Mjekësi Familjare 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 me gjendje kontabël sipas vlerës.

**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 shfrytimit 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**

*Nuk ka komente.*

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

**5. 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. Gjatë verifikimit të bllokave për furnizim me karburante dhe verifikimit të dëftesave për shfrytëzimin e automjeteve zyrtare nuk gjetëm bllokat për shfrytëzim të automjeteve prej datës 01.01.2005 deri me 12.04.2005, për veturën Lada – Niven me targë të regjistrimit 132- KS-044.

Ndërsa për veturën Audi me numër të regjistrimit KS- 050 nuk kanë mbajtur kilometrat për vitin 2005 për shkak se si thonë zyrtarët përgjegjës të autoparkut vetura nuk i ka regjistruar kilometrat.

Ekziston një veturë e tipit Mercedes e cila nuk figuron në listën e regjistrimit të mjeteve themelore në fund të vitit 2005. Personat përgjegjës deklaruan se këtë veturë e ka marrë policia, por për këtë rast nuk na është ofruar dëshmi apo proces që e kanë marrë policia apo që është në polici.

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.

**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. Poashtu mungesa një mjeti themelor në listat e regjistrimit nënkupton se mjeti themelor nuk dihet se ku është siç është rasti me veturën e lartpërmendur, që do të thotë se ekziston rreziku i i keqpërdorimit të pasurisë së komunës.

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**

Urgjentisht të sigurohen informata dhe dëshmi mbi vend ndodhjen e veurës të tipit Mercedes. Duhet të formulohen procedurat e shkruara për mënyrën e shfrytëzimit të automjeteve. Menaxhmenti do të duhej të përpilonte përgjigje të formës së shkruar mbi rekomandimet e auditorit të brendshëm dhe çështjet e ngritura nga ai. Të përpilohet një plan i detajzuar 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**

*Rregullorja mbi menaxhimin e automjeteve zyrtare të komunës është në procedurë të miratimit të saj në Kuvendin Komunal. Sa i përket për automjetin Mercedes të lartë cekur ne mund tju ofrojmë dëshmi se automjeti është i regjistruar në librat e komunës dhe i njëjti ka qenë i parkuar në autoparkun e komunës ku ruhen automjetet e sekuestruara nga policia.*



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

**6. Sistemi Informativ Menaxherial**

**Observim:**

Zyrtarët e financave të Komunës përgatisin raporte në periudha mujore, tremujore dhe vjetore mbi të hyrat dhe shpenzimet, si një pako gjithëpërfshirëse 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 përputhur me analizën e të hyrave dhe shpenzimeve.

**Ndikimi**

Menaxhmentit i ofrohet një mundësi që të ketë një pasqyrë të saktë dhe gjithëpërfshirëse të të gjitha veprimeve të Komunës, e cila zvoglon rrezikun që çështjet e kontrollit apo ato vepruese të mbesin të pazbuluara. Por këtu mungon një formë e Raportimit financiar sipas kërkesave standarde mbi raportimin financiar.

**Rekomandime**

- 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.
- 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.

**Komentet e Menaxhmentit**

*Komuna tani përgatit raporte shumë më të mira se në vitin 2005 dhe plotësishtë rekomandimet e auditorit implementohen.*

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

**7. Sistemi i Kontabilitetit**

**Observim:**

Komuna ka në shfrytëzim një sistemi të kontabilitetit me regjistrime të dyfishta që ndihmon 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**

Komuna 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 unik 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 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 to mund ti regjistrojë në një fletë të Excel-it në një shtyllë të ndarë të titulluar “Korrigjime Finale”. Duhet të mirëmbahet shpjegimi i secilit korrigjim për regjistrimin final në librin kryesor kur të kryhet auditimi.

**Komentet e menaxhmentit**

*Ne vazhdimisht kërkojmë nga MEF-i që sistemi i kontabilitetit të jetë unik dhe nga sistemi i Free Balance-it të na mundësohet përdorimi më i gjerë i tij*

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

**8. Menaxhimi i keshit**

**Observim:**

- Gjatë verifikimit të keshit vërejtëm se ka raste të shpenzimit nga Arka. Këto janë mjete të inkasuara nga të hyrat vetanake, duke iu shmangur procedurave që parasheh Ligji mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe Ligji i Prokurimit Publik të Kosovës.
- Për t'iu shmangur procedurave të prokurimit, blerjet nga i njëjti furnitor dhe për të njëjtët artikuj, si dhe për destinime të njëjta, ndahen në disa fatura për të mos e kaluar limitin e blerjes prej 100.00€(Shëndetësia, Komuna, Arsimi).
- Bëhet pranimi i të hyrave përmes arkës mbi limitin e lejuar prej 10.00€
- Të hyrat sipas zyrtares në komunë për shëndetësi për vitin 2005 janë 45,259.00 €ku 1,268.00 €janë të vitit 2004, por që figurojnë në vitin 2005 do të thotë  $45,259.00 + 1,268.00 = 46,527.00$ . Ndërsa sipas zyrtares financiare në shtëpi të shëndetit kemi në vlerë si total 45,855.50 € Për këtë diferencë  $45,855.50 - 45,259.00 = 596.00$  €deklaron se ju ka dhënë akontacion disa punëtorëve.
- Nuk janë dorëzuar mjetet në bankë çdo ditë, ku shihen edhe datat sipas raportit që e kemi pranuar nga zyrtarja e shëndetësisë në komunë.
- Kanë pranuar mjete përmes arkës përmbi 10 € Shihet që kanë pranuar nga 15 €për certifikatat e patent shoferëve përmes arkës.

**Ndikimi**

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

Nuk 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.

**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**

*Nuk ka komente.*

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

**9. Prokurimi**

**Observim:**

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

- Zotimi i mjeteve nuk bëhet para se të fillojnë procedurat e prokurimit
- Raportet e vlerësimit nuk prezantojnë të dhënat e mjaftueshme se a është bërë vlerësimi në harmoni me kriteret e dhëna në dosjen e tenderit.
- Vlerësimi i ofertave sipas çmimit për njësi nuk ofron dëshmi se është zgjedhur oferta më e lirë, sidomos në rastet kur nuk precizohet pesha e pikave për njësi dhe pjesëmarrja e tyre në total.
- Për disa raste të shkurtimeve të afateve ligjore nuk ka aprovim paraprak të APP-së.
- Ekzistojnë aneks kontrata mbi 10% të vlerës së kontratës. Këto aneks kontrata nuk kanë bazë ligjore dhe nuk kanë aprovim të APP-së.
- Ekzistojnë raste kur në tender shpallet kriter furnizimi një vjeqar, ndërsa kontrata i bëhet për një vit me mundësi të vazhdimit, dhe pa kurrfar mbështetje ligjore i vazhdohet kontrata edhe vitin e dytë.
- Ka raste kur të kontratat njëvjeqare, përkundër përcaktimit të çmimit për njësi ndryshon nga ai i përcaktuar me kontratë, si shembull te rasti i furnizimit me bukë.
- Pastaj kemi raste ku është bërë zgjedhja e përfituesit të tenderit në vlerat mbi 10,000 euro edhe pse nuk ka patur minimum tre ofertues të përgjegjshëm.
- Nga verifikimi i lëndës me nr.08/06/05 - rregullimi i një ujësjellësi në disa fshatra të Hasit, vërejtëm se është zgjedhur ofertuesi me i lartë për 4,613 euro, me të vetmin arsyetim se ofertuesi me çmim më të ulët ka sjellur kopje e jo origjinal vërtetimin mbi kryerjen e obligimeve mbi taksat.
- Ngjajshëm është vepruar edhe me tenderin numër 06/06/05, vetëm se ndryshimi është se këtu buxheti është dëmtuar për 9,912 euro, ku i është dhënë puna ofertuesit me çmim më të lartë me të vetmin pretekst se vërtetimi është në kopje e jo në origjinal.

**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 përmbajtës së Raportit të vlerësimit.
- Vlerësimi i ofertave sipas çmimit për njësi ose të eliminohet komplet, ngase ka më së shumti parregullsi, ose në këto raste njësitë të merren nga ofertues të ndryshëm, ose të planifikohet totali i sasive të kërkuara dhe oferta të merret si total e të mos lihet mundësia e manipulimeve të kësaj forme të ofertimit.
- Asnjë aneks-kontratë të mos bëhet pa u miratuar nga APP-ja.
- 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 njëvjeqare të kalojnë në njësinë qendrore të prokurimit.
- Të respektohen të gjithë artikujt e paraparë në Kontratë e sidomos afatet kohore dhe cilësia e furnizimeve.

## **Komentet e Menaxhmentit**

*Nuk ka komente.*

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

**10. Personeli-Dosjet e personelit**

**Observim:**

Numri mesatar i të punësuarve në vitin 2005 ishte 2207 punëtorë profilesh të ndryshme nga te cilet 298 në administratën komunale. Në shëndetësi janë 358 punëtorë në listë të pagave ndërsa janë edhe 10 punëtor që nuk janë në listë të pagave. Në arsim janë 1500 punëtorë, në njësinë e zjarrfiksave janë 51 punëtorë.

Sa i përket dosjeve të punëtorëve të administratës, kopja e letërnjoftimit dhe vërtetimet për pushime mjeksore nuk kishin qenë në dosje.

Edhe te zyrtari i personelit në shëndetësi mungonin kopjet e letërnjoftimit dhe nuk kishin kontrata të punës për asnjë punëtorë prej datës 01.01. deri 01.04.2005.

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. Numri mesatar i të punësuarve gjatë vitit 2005 ishte 956 nga të në administratën komunale 117 punëtorë profilesh të ndryshme.

Kontratat e punës- nuk ishin përmbajtësore, nuk përmbanin të gjitha të drejtat dhe përgjegjësitë që duhet t'i ketë një kontratë pune sipas Ligjit të Punës.

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. Bëhet shkelje e Rregullores së UNMIK-ut No.2004/52.

Gjatë ekzaminimeve te Departamenti i personelit ne 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 efektiv 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.

*Kuvendi Komunal Gjakovë*

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

- Të zbatohen procedurat për përshtatshmëri të bazuara në Ligjin mbi Menaxhimin e Financave Publike.
- Për të gjithë të punësuarit duhet paguar kontributet dhe tatimet në të ardhurat personale.
- Të bëhet kompletimi i dosjeve të të punësuarve.

**Komentet e Menaxhmentit**

*Nuk ka komente.*



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

## **11. Funksionimi i kontrollit të brendshëm**

### **Observim :**

Në bazë të ekzaminimeve ne konstatuam se në Komunën e Gjakovës ekzistojnë disa procedura të kontrollit të transaksioneve financiare të përfshira në Rregulloren e Brendshme të KK të Prokurimi Financiar dhe Administrata e Përgjithshme; Platforma dhe Procedurat- por jo 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 Gjakovës 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 kufizuara të verifikimit të efektshmërisë së procedurave të kontrollit të brendshëm.

### **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.

Shkelje e procedurave financiare, keqmenaxhim i 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 përpilohet një plan në baza vjetore dhe më gjerë për zbatimin e procedurave të kontrollit.
- Ta 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, të përpiloj një plan të detajizuar të veprimit dhe në kohë për menjanimin e mangësive të detektuara.

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

### **Komentet e Menaxhmentit**

*Në vitin 2006 kemi një Udhëzues intern komunal mbi procedurat financiare të kontrollit dhe normativin e shpenzimeve.*

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

**12. Lista e çmimeve/ Të hyrat vetanake**

**Observim :**

Lista e çmimeve për shërbimet sidomos në shërbimin e lëshimit të certifikatave të lindjes nuk do të thotë se edhe ju jep të drejtën të arkëtojnë mjete në atë lartësi përmes arkës.

**Ndikimi**

Këto aktivitete bien ndesh me procedurat për menaxhimin e financave publike. Dokumentacioni burimor nuk është i paranumëruar (nuk ka nr. serik). Nuk ka një ngarkesë materiale për ata që lëshojnë dokumentacion burimor. Komuna nuk di sa është sasia e dokumentacionit të tillë të realizuar. Nuk është në gjendje të bëjë barazime të sakta.

**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 paguhet 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**

*Nuk ka komente.*

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

**13. Të hyrat e përfshira në pasqyrat financiare**

**Observim :**

Mungojnë procedurat e shkruara 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 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 .

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 që të mund të identifikohet se Banka komerciale realisht a ia ka transferuar ato mjete në llogari.

Të hyrat e komunës janë të varura nga sinqeriteti i bankës dhe aftësia profesionale e bankës.

Komuna nuk ka parasysh se edhe banka mund të gaboje me qëllim ose pa qëllim.

**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 anuluar çertifikata mjekësore.

**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.
- 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 merret parasysh barazimi i të hyrave me dokumentacionin burimor.
- Të zbatohet me përpikmëri artikujt e kontratave të koncesionit duke raportuar dhe mbikëqyrur zbatimin e investimeve të kontraktuara me qeramarrësit.

### **Komentet e Menaxhmentit**

*Nuk ka komente.*

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

**14. Shënimet sqaruese – shpalosjet**

**Observim :**

Gjatë auditimit të pasqyrave financiare ne vërejtëm se politikat kontabël dhe shënimet sqaruese të pasqyrave financiare duhet të jenë më gjithëpërfshirëse.

**Ndikimi**

Politikat kontabël dhe shënime që i shoqërojnë ato, janë kërkesë e bazuar në Standardet Ndërkombtare të Kontabilitetit si dhe Udhëzimit administrative 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.

**Komentet e Menaxhmentit**

*Nuk ka komente.*

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

**15. Konkluzion :**

Bazuar në rekomandimet nga auditimi i viteve paraprake, marrë në përgjithësi, Gjakova ka bërë një plan për vënien në jetë të rekomandimeve të dala nga raporti i auditimit të vitit të kaluar. Megjithë faktin se në bashkëpunim me Thesarin është përpiluar një plan i detajizuar i zbatimit të rekomandimeve, Gjakova 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 GJAKOVËS për vitin që përfundon më 31 dhjetor 2005 pasqyron se Komuna ende nuk ka një sistem të besueshëm të kontrollit të brendshëm. Menaxhimi financiarë është i bazuar në besim e jo në kontrollin 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 pasqyrat 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 complete 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 Gjakovë*  
*Raport i Auditimit të Pasqyrave Financiare, për vitin që përfundon më 31.12.2005*



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

**Përgjigjet e auditorit ne komentet e komunës së Gjakovës**

Tabela e Përmbajtjes

Nr.i kome ntit	Pershkrimi komentit	Komente nga Auditori	
		Pranohet	Nuk Pranohet
1.	Dallimi i pabarazuar ndërmjet Free Balance dhe evidencave kontabël të Komunës	Pajtohet Menaxhmenti me Rekomandimet e Auditorit	
2.	Regjistrimi i Mjeteve Themelore	Pajtohet Menaxhmenti me Rekomandimet e Auditorit	
3.	Pasurit/Asetet	Pajtohet Menaxhmenti me Rekomandimet e Auditorit	
4.	Regjistrimi i pasurive më 31.12.2005	Pajtohet Menaxhmenti me Rekomandimet e Auditorit	
5.	Regjistrimi i pasurive-stoqeve		Nuk ka koment
6.	Shfrytëzimi i aseteve	Pajtohet Menaxhmenti me Rekomandimet e Auditorit	
7.	Sistemi Informativ Menaxherial	Pajtohet Menaxhmenti me Rekomandimet e Auditorit	

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

8.	Sistemi i Kontabilitetit	Pajtohet Menaxhmenti Me Rekomandimet e Auditorit	
9.	Menaxhimi me kesh-in		Nuk ka koment
10.	Prokurimi –		Nuk ka koment
11.	Personeli-Dosjet e personelit		Nuk ka koment
12.	Funksionimi i kontrollit të brendshëm	Pajtohet Menaxhmenti Me Rekomandimet e Auditorit	
13.	Të hyrat e përfshira në pasqyrat financiare		Nuk ka koment
14.	Shënimet sqaruese – shpalosjet		Nuk ka koment
15.	Llogarit bankare		Nuk ka koment

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

## **Përmbajtja:**

<i>RAPORT I AUDITIMIT</i> .....	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: .....	9
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 – Gjakovë**

Ne kemi audituar Pasqyrat Financiare të Kuvendit Komunal të Gjakovës, 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.

### **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 Gjakovës.

### **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 Gjakovës 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 Gjakovës, 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 përgjegjësive 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 përgjegjësive 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 Gjakovës, 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 së Gjakovës 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 kontrollohen të gjitha raportet ditore dhe mujore dhe dokumentet e tjera financiare nga disa nivele.
- Komuna ka të angazhuar një auditor të brendshëm të cilët bëjnë disa kontrole 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.
- 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 gjithherë 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 2207 punëtorë profilesh të ndryshme nga te cilët 298 në administratën komunale. Në shëndetësi janë 358 punëtorë në listë të pagave ndërsa janë edhe 10 punëtorë që nuk janë në listë të pagave. Në arsim janë 1500 punëtorë dhe në njësinë e zjarrfiksave janë 51 punëtorë.

Sa i përket dosjeve të punëtorëve të administratës , kopja e letërnjoftimit dhe vërtetimet për pushime mjekësore nuk kishin qenë në dosje .

Edhe të zytari i personelit në shëndetësi mungonin kopjet e letërnjoftimit dhe nuk kishin pas kontrata të punës për asnjë punëtorë prej datës 01.01.deris 01.04.2005.

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 për vitin 2005.

Ka pasur të formuar një komision vlerësimi të këtyre pasurive të vlerësuara në prill të vitit 2005 , por ky komision nuk ka bërë vlerësimin e gjithë pasurisë së Komunës.

Ka një regjistrim të pasurive më 31.12.2005, që janë përfshirë objektet ndërtimore dhe pasuritë kapitale të ndërtuara nga KK-ja, duke përfshirë shkolla, shtëpi shëndeti, por jo edhe 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.

Shpeshherë të hyrat vetanake përdoren për të mbuluar shpenzimet operative të institucioneve shpenzuese pa respektuar Rregulloren e brendshme të KK të Gjakovës; Prokurim Financiar dhe Administrata e Përgjithshme.

Dokumentacioni burimor nëpërmjet të cilit krijohen të hyrat nuk është i paranumëruar (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.

## VIII. Pasqyrat Financiare

	IX. Bilanci i gjendjes më 31 Dhjetor 2005			
	Komuna e Gjakovës Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005			
Nr.	Emërtimi	Fondi i përgjith.	Fondi i donatorëve	Totali
	Pasuria			
1	Paratë në arkë	7,827.50		7,827.50
2	Paratë në llogaritë komunale- bankë	94,781.76		94,781.76
3	Të hyrat vetanake të pa shpenzuara-llog. Thesar	244,501.34		244,501.34
4	Grantet e përcaktuara të pashpenzuara-llog. Thesar		39,539.91	39,539.91
	<b>Totali i pasurisë</b>	<b>347,110.60</b>	<b>3,9539.91</b>	<b>386,650.51</b>
	Detyrimet			
5	Fondi i përgjithshëm për të hyrat vetanake	347,110.60		347,110.60
6	Fondi i përgjithshëm i BKK-së			
7	Grantet e përcaktuara të donatorëve		39,539.91	39,539.91
	<b>Totali i detyrimeve</b>	<b>347,110.60</b>	<b>3,9539.91</b>	<b>386,650.51</b>

X. Pasqyra e rrjedhës së parasë					
		Komuna e Gjakovës Për vitin që përfundon më 31 Dhjetor 2005			
Nr.	Emërtimi	Fondi i përgjithshëm		Fondi i donat.	Totali
		Të hydr. vetanake.	Llog. e Thes.		
	1	2	3	4	5
	Të hyrat				
1	Granti i qeverisë		6,835,485.00		6,835,485.00
2	Të hyrat vetanake	1,401,562.50			1,401,562.50
3	Grantet e përcaktuara	7,827.50		107,932.00	115,759.50
	Totali i të hyrave	1,409,390.00	6,835,485.00	107,932.00	8,352,807.00
	Shpenzimet				
4	Kompensimet e të punësuarve	47,122.94	5,230,249.69		5,277,372.63
5	Mallra dhe shërbime	274,455.09	1,163,659.92	18,020.24	1,456,135.25
6	Subvencione dhe transfere	274,455.09		4,785.25	279,240.34
7	Shpenzime kapitale	706,827.35	410,599.03	45,586.60	1,163,012.98
	Totali i shpenzimeve	1,302,860.47	6,804,508.64	68,392.09	8,175,761.20
8	Gjendja e të hyrave të pashpenzuara	346,388.60		39,539.91	385,928.51

*Kuvendi Komunal Gjakovë*

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

	Financimet				
9	Granti i pashpenzuar i qeverisë				
10	Gjendja përfundimtare	346,388.60		39,539.91	385,928.51

XI. Pasqyra e procesit buxhetor						
Komuna e Gjakovës						
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	5,249,954.00	5,299,983.00	5,277,372.63	-50,029.00	22,610.37
2	Mallrat dhe shërbimet	1,544,155.24	1,530,071.24	1,456,135.25	14,084.00	73,935.99
3	Subvencionet dhe transferet	165,000.00	130,859.00	279,240.34	34,141.00	-148,381.34
4	Shpenzime kapitale	2,374,120.00	1,600,776.47	1,163,012.98	773,343.53	437,763.49
	<b>Totali</b>	<b>9,333,229.24</b>	<b>8,735,094.34</b>	<b>8,175,761.20</b>	<b>598,134.90</b>	<b>385,928.51</b>

**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	5,249,954.00	5,299,983.00	5,277,372.63	22,610.37
2	Mallrat dhe shërbimet	1,544,155.24	1,530,071.24	1,456,135.25	73,935.99
3	Subvencionet dhe transferet	165,000.00	130,859.00	279,240.34	-148,381.34
4	Shpenzime kapitale	2,374,120.00	1,600,776.47	1,163,012.98	437,763.49
	<b>Totali</b>	<b>9,333,229.24</b>	<b>8,561,689.71</b>	<b>8,175,761.20</b>	<b>385,928.51</b>

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	5,249,954.00	5,299,983.00	5,277,372.63	22,610.37
2	Mallrat dhe shërbimet	1,544,155.24	1,530,071.24	1,456,135.25	73,935.99
3	Subvencionet dhe transferet	165,000.00	130,859.00	279,240.34	-148,381.34
4	Shpenzime kapitale	2,374,120.00	1,601,498.47	1,163,012.98	438,485.49
	<b>Totali</b>				<b>386,650.51</b>

		9,333,229.24	8,562,411.71	8,175,761.20	
Diferencat ndërmjet: Free-Balance dhe Komunës (A-B)		-	(722,00)	-	(722,00)

### 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 Gjakovës 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
<b>Total</b>	<b>9,333,229.24</b>	<b>8,735,094.34</b>	<b>8,175,761.20</b>	<b>598,134.90</b>	<b>385,928.51</b>

#### 2. PASURIA E PREKSHME DHE E PAPERKSHME

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 te nevojshme për ta sjellë ne 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 arkëtimitve dhe pagesave.

Shumat e përvetësuara 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 Arkëtimitve 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 participimit dhe e donacioneve dhe
- Llogaria e të hyrave nga arsimit.

## **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 1,409,390.00 €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 ne 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 tarifat e pranuar për të drejtat e transferimit të pronës dhe tarifat për kontratat për shitblerje të pronës sipas nenit 2.3.1 të rregullores së UNMIK-ut nr. 2000/45 dhe Urdhëresës 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 te 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 Urdhëresës 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. Gjodat paguhen 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 te hyra vetanake.

7.2.3. TARIFAT KADASTRALE; përfshijnë shumat e pranuar 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. Tarifat e ngarkuara gjatë vitit 2005 sikur edhe sipas Urdhëresës 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, Rregulores së UNMIK-ut nr. 2000/45 dhe Urdhëresës 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 tarifrat 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 tarifrat 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- Tarifrat e kopshtit të fëmijëve janë pjesë e të hyrave nga arsimit, të cilat mbliidhen nga institucioni i kopshtit të fëmijëve.

7.4 TË HYRAT NGA SHËNDETËSIA-përfshin participimin për shërbimet mjekësore. Kjo bazohet në Rregulloren e Komunës dhe mbliidhen nga qendrat shëndetësore të drejtuara nga komuna. Tarifrat 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 tarifrat 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 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 stokeve 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 aktivitetet 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. Aqif Shehu	Kryetar i komunës
2. Hajdar Grezda	Kryeshefi ekzekutiv
3. Teki Shala	Drejtor financiar
4. Gani Rama	Shef i financave
5. Ali Sylhasi	Auditor i brendshëm
6. Besnik Haxhijanuzi	Drejtor i admin përgj
7. Elhane Hoxha	Zyrtare për të hyra
8. Sevdie Zhubi	Zyrtare e mj. Themelore
9. Zef Biblekaj	Drejtor i shërb publike
10. Mahmut Rizvanolli	Menaxher i zyrës së prokurimit

**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