



***NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDËSHËM
NË KOMUNËN E SUHAREKËS***

PLANI VJETOR

***Për
Njësinë e Auditimit të Brendshëm në komunën
e Suharekës për vitin 2022***

*Dhjetor 2021
Suharekë*

PËRMBAJTJA:

<i>I. Hyrje</i>	<i>3</i>
<i>II. Aktivitetet e Njesisë së Auditimit të Brendshëm për.....</i> <i>arritjen e objektivave strategjike</i>	<i>3.</i>
<i>III.Detyrat e auditimit</i>	<i>4</i>
<i>IV. Radhitja e detyrave të planifikuara dhe koha efektive për planin vjetor 2022 të auditimit.....</i>	<i>5</i>
<i>V.Radhitja e detyrave të auditimit të planifikuara të auditimit me strategjinë e auditimit .</i>	<i>7</i>
<i>VI .Ndarja e detyrave te auditimit sipas ditëve për personelin e NJAB-it.....</i>	<i>10</i>
<i>VII. Aprovimi i planit vjetor.....</i>	<i>13</i>

I. HYRJE

Plani vjetor për vitin 2022 i aktiviteteve për auditim të brendshëm është përpiluar në bazë të planit strategjikë 2022-2024. Ky plan përkufizon fushëveprimin, objektivat, kohëzgjatjen dhe burimet e nevojshme për kryerjen e secilës detyrë të auditimit. Detyrat e auditimit për vitin 2022 ndahen në bazë të burimeve njerëzore aktuale në NjAB. Bazuar në Ligjin për kontrollin e brendshëm të financave publike, Ligjin mbi menaxhimin me financa Publike, Udhëzimet Administrative, Instruksionet financiare në fuqi, si dhe objektivat e organizatës buxhetore, NjAB do ta bëjë auditimin të bazuar në standardet ndërkombëtare të auditimit dhe metodologjinë për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik, të përgatitur nga Njësia Qendrore Harmonizuese për Auditimin e Brendshëm.

Plani vjetor mund të rishqyrtohet dhe të azhurnohet gjatë vitit sipas nevojës, në mënyrë që të mund të pasqyrohen ndryshimet më rëndësi që ndodhin në organizatë, apo në NjAB, si dhe detyrat shtesë që propozohen nga udhëheqësi i organizatës.

Çdo ndryshim i planit vjetor do të përgatitet nga Udhëheqësi i auditimit të brendshëm dhe aprovet nga Zyrtari Kryesor Administrativ i Organizatës Buxhetore (Kryetari i Komunës).

II .AKTIVITETET E NJËSISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM PËR ARRITJEN E OBJEKTIVAVE STRATEGJIKE

Në vitin 2022 Njësia e Auditimit të Brendshëm planifikon realizimin e detyrave dhe aktiviteteve në vijim për arritjen e objektivave të theksuara në planin strategjik.

Nr	Objektivat kryesore për vitin 2022	Aktivitetet për përmbushjen e objektivave	Detyrat
1	<i>Rishikimi i aktiviteteve të komunës për arritjen e objektivave, se a aplikojnë menaxhimin e duhur, ligjor dhe efektiv të programeve dhe fondeve.</i>	<i>Sigurimi i menaxhmentit të lartë të Komunës se aktivitetet për arritjen e objektivave janë në pajtueshmëri në me ligjet, rregulloret, politikat, procedurat.</i>	<i>Sigurimi, njohja dhe aplikimi i të gjitha ligjeve në fuqi.</i>
2	<i>Sigurimi i zbatimit të Ligjit për kontrollin e brendshëm të financave publike</i>	<i>Sigurimin e menaxhmentit për rëndësinë të këtij ligji dhe roli i zbatimit të tij në tërësi në Komunë.</i>	<i>Mbajtja e takimeve me menaxhmentin e lartë të Komunës dhe implementimi i Ligjit për kontrollin e brendshëm të financave publike</i>
3	<i>Menaxhimi dhe analiza e rrezikut dhe vlerësimi i tij nga menaxhmenti i Komunës.</i>	<i>Sigurimi i menaxhmentit për rëndësinë e analizimit dhe menaxhimit të rrezikut në të gjitha nivelet.</i>	<i>Vlerësimi i shkallës së rrezikut sipas rëndësisë dhe analiza e kësaj shkalle.</i>

4	<i>Funksionimi i sistemit të kontrollave të brendshme në të gjitha nivelet e Komunës dhe përmirësimi i tyre në vazhdimësinë bazë të nevojave të reja.</i>	<i>Funksionalizimi i sistemit të kontrollave të brendshme ekzistuese dhe aplikimi i kontrollave të reja sipas nevojës.</i>	<i>Analiza e kontrollave të brendshme ekzistuese me qëllim të funksionimit më të mirë të tyre, dhënia e propozimeve për kontrollera të reja.</i>
5	<i>Të kuptuarit për rolin e auditimit të brendshëm në shërbim të dhënies së përkrahjes për menaxhmentin e organizatës.</i>	<i>Monitorimi dhe vlerësimi i efektivitetit dhe efikasitetit të proceseve në organizatën buxhetore. Vlerësimi i objektivave të organizatës dhe qëllimeve të arritura</i>	<i>Angazhimet e sipas planifikimit dhe këshillimet gjatë proceseve audituese</i>
6	<i>Trajnimet e vazhdueshme të auditorëve për ngritjen profesionale me qëllim të përmbushjes së detyrave të punës të kërkuara sipas ligjit për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike.</i>	<i>Pjesëmarrja në trajnime, informimi me ndryshimet ligjore, standartet ndërkombëtare të auditimit, aktivitete të tjera.</i>	<i>Marrja pjesë në trajnime të organizuara nga NjQHAB dhe ngritje profesionale e auditorëve.</i>

III. DETYRAT E AUDITIMIT

3.1. Auditimet e njësive/sistemeve strukturore që janë duke u zhvilluar në vitin 2021

Detyrat e Auditimit për vitin 2021 janë duke u kryer në bazë të planit të punës i cili është miratuar për vitin 2021 dhe sipas dinamikës së aktiviteteve që janë duke u kryer synojmë që deri në fund të vitit të përmbushet planifikimi i paraparë. Ne raste kur auditimet e planifikuara të vitit paraprak nuk realizohen, atëherë ai auditim bartet në vitin pasues për realizim.

3.2. Llojet e detyrave të auditimit për vitin 2022

Pas analizës së bërë të sistemeve në organizatën buxhetore, NjAB për vitin 2022 synon të realizoj detyra audituese sipas shkallës së rrezikut:

me rrezik të lartë katër (4), të ulët një (1) të mesëm një (1)si dhe angazhimi periodik dhe vjetor për përcjelljen e rekomandimeve.

Llojet e tjera të punës së auditimit si: auditimi i jashtëzakonshëm me kërkesën e Kryetarit të Komunës, niveli i rrezikut dhe ditët e punës duhet të përcaktohen varësisht nga specificiteti dhe ndërlikueshmëria e detyrës specifike. Përveç detyrave të planifikuara janë përcaktuar edhe indeksi i rrezikshmërisë, objektivat, fushëveprimi, dhe periudha kohore e realizimit të detyrave audituese.

IV. RADHITJA E DETYRAVE TË PLANIFIKUARA DHE KOHA EFEKTIVE PËR PLANIN VJETOR 2022 TË AUDIMIT JANË SI VIJOJNË:

Nr	Njësitë e synuara të auditimit	Treguesi i rrezikut	Prioritizimi	Numri i detyrave për 2021	Nr.i ditëve të punës për person sipas strategjisë
	1	2	3	4	5
1	Menaxhimi proceseve të prokurimit	L	2.88	1	30
2	Menaxhimi i pasurisë në organizatën buxhetore	L	2.68	1	29
3	Të hyrat nga tatimi në pronë taksave në aktivitet dhe qiraja	L	2.52	1	30
4	Menaxhimi i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve të arsimit	L	2.54	1	26
5	Të hyrat jo tatimore në Drejtorinë e administratës komunale.	U	1.65	1	15
6	Menaxhimi i të hyrave dhe shpenzimeve të QKMF-	M	2.28	1	20
Totali për detyrat në pajtim me vlerësimin e rrezikut dhe Strategjinë e Auditimit				6	150
Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve dhe përgatitja e raporteve gjashtë mujore dhe vjetore.				/	15
Punët administrative, takime me Komitetin e Auditimit, bashkërendimi i aktiviteteve me ekipin e Zyrës Kombëtare të Auditimit(ZKA), bashkërendimi i aktiviteteve me dhe raportimi gjashtë mujore dhe vjetore me NjQH/AB/MF, aktivitetet e këshillëdhënës etj.				/	20
Përgatitja e planit strategjik dhe planit vjetor				/	15
Pushimi mjekësor					15
Aktivitetet tjetër – trajnimet, seminarët, konferencat etj				/	10
Numri i ditëve për aktivitetet e auditimit të brendshëm për NjAB				/	75
Numri i përgjithshëm i ditëve për aktivitetet e auditimit të brendshëm për NJAB					225
Koha efektive e punës(KEP)/Numri i auditorëve				2022	
KEP(Koha efektive e punës) për secilin auditor					150
Numri i auditorëve të nevojshëm sipas kërkeses ligjore(minimumi i auditorve)				/	2
Numri aktual i auditorëve në NjAB				/	1
Numri i auditoreve shtesë të nevojshëm				/	1

Detyrat audituese:

Indeksi i rrezikut	Lloji i detyrës	Njësia strukturore	Objektivi i detyrës	Fushëveprimi i detyrës	Periudha e planifikuar e realizimit të detyrës audituese
	<i>Përcjellja vjetore e rekomandimeve dhe raporti vjetor për Kryetarin e Komunës dhe NjQHAB/MF</i>	<i>Të gjitha drejtorit e audituara nga viti paraprak</i>	<i>Rishikimi i zbatimit të rekomandimeve; Përgatitja e raportit vjetor për Kryetarin e Komunës dhe NjQHAB/MF, lidhur me detyrat e planifikuara dhe të realizuara nga NjAB</i>	<i>Rishikimi i zbatimit të rekomandimeve për periudhën Janar 2021; -Përgatitja e raportit vjetor për periudhën Janar-Dhjetor 2020</i>	<i>Janar</i>
1.65	<i>DSHS 08</i>	<i>Të hyrat jo tatimore në Drejtorinë e administratës komunale..</i>	<i>Rishikimi i proceseve për inkasimin e të hyrave jo tatimore të përcaktuara sipas tarifave në rregulloren komunale .</i>	<i>Periudha: 01.01.2022-31.03.2022</i>	<i>Prill-Maj</i>
2.52	<i>DSHS 03</i>	<i>Të hyrat nga tatimi në pronë taksive në aktivitet dhe qiraja në Drejtorinë për ekonomi financa dhe buxhet</i>	<i>Rregullsitë e procesit të planifikimit, inkasimit dhe raportimit i të hyrave nga tatimi në pronë taksive në aktivitet dhe qiraja</i>	<i>Periudha: 01.01.2022-30.05.2022</i>	<i>Maj-Qershor</i>
2.54	<i>DSHS 05</i>	<i>Menaxhimi i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve të Drejtorisë e Arsimit dhe shkollat</i>	<i>Rregullsitë e procesit të shpenzimit për, mallra e shërbime , komunal dhe investimet kapitale në Drejtorinë e arsimit dhe shkollat</i>	<i>Periudha: 01.01.2022-30.07.2022</i>	<i>Korrik-Gusht</i>
	<i>Përcjellja periodike e rekomandimeve</i>	<i>Të gjitha drejtoritë dhe zyrtarët ku janë</i>	<i>Rishikimi i ecurisë mbi implementimin e rekomandimeve, si</i>	<i>Rishikimi i zbatimit të rekomandimeve sipas afateve</i>	<i>Korrik-gusht</i>

	<i>dhe përgatitja e raportit gjashtëmuor për Kryetarin e komunës NjQHAB/MF dhe Komitetin e Auditimit</i>	<i>dhënë rekomandime</i>	<i>dhe përgatitja e raportit për gjashtëmuorin e parë të vitit gjashtëmuorin e dytë 2021</i>	<i>kohore të parapara në planet e veprimit. Përgatitja e raportit të punës për periudhën janar-qershor, korrik dhjetor 2022</i>	
2.28	<i>DSHS 04</i>	<i>Menaxhimi i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve të QKMF-</i>	<i>Rregullsitë e procesit të hyrave dhe shpenzimet për, të gjitha kategoritë e shpenzimeve si dhe pagesat shtesë në QKMF</i>	<i>Periudha: Janar-shtator 2022</i>	<i>Shtator-tetor</i>
	<i>Pushimi Vjetor</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>Gusht-shtator</i>
2.68	<i>DSHS 03</i>	<i>Drejtoria për Buxhet dhe financa dhe drejtorit tjera- Zyra për menaxhimin e pasurisë.</i>	<i>Rishikimi i procesit të menaxhimit të pasurisë në organizatën buxhetore</i>	<i>Periudha: Janar-Tetor 2022</i>	<i>Tetor/Nëntor</i>
2.88	<i>DSHS 01</i>	<i>Zyra e prokurimit</i>	<i>Rregullsitë e procesit për menaxhimin e aktiviteteve të prokurimit të procedurave me vlerë të mesme dhe të mëdha</i>	<i>Periudha: Janar-Tetor 2022</i>	<i>Nëntor/Dhjetor</i>
	<i>Planifikimi strategjik dhe vjetor për periudhën 2022-2024-2025</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>Periudha-2023dhe 2023-2025</i>	<i>Dhjetor</i>

V. RADHITJA E DETYRAVE TË PLANIFIKUARA TË AUDITIMIT ME STRATEGJINË E AUDITIMIT

Renditja e detyrave që duhet të kryhen do të kishte renditjen në bazë të koeficientit më të lartë të rrezikut, pasi që auditimet kryen në periudha të caktuar në vitin e planifikuar (psh. Auditimi i zyrës së prokurimit i cili është një auditim me rrezik të lartë nuk do kryhet në periudhën e parë dhe të dytë të vitit pasi që deri në fillim të periudhës së dytë audituese nuk ka procedura të mjaftueshme të prokurimit për të arritur rezultatet e synuara të detyrës audituese), prandaj edhe renditja e detyrave audituese nuk është sipas renditjes së rrezikut, por sipas aktiviteteve të cilat zhvillohen në organizatë.

Detyrat e auditimit të planifikuara në planin strategjik dhe planin vjetor për NJAB-në janë si vijon:

Nr.	Njësia e synuar e auditimit	Indeksi i rrezikut	Prioriteti	E planifikuar për vitin 2022	Nr. i detyrës së auditimit
A.	B.	C.	D.	E.	F.
1	Menaxhimi proceseve të prokurimit	2.88	I lartë	√	DSHS 01
2	Menaxhimi i pasurisë në organizatën buxhetore	2.68	I lartë	√	DSHS 02
3	Të hyrat nga tatimi në pronë	2.52	I lartë	√	DSHS 03
4	Menaxhimi i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve të arsimit	2.54	I lartë	√	DSHS 05
5	Të hyrat jo tatimore në Drejtorinë për administratën komunale	1.65	I ulët	√	DSHS 08

Nr.	Njësia e synuar e auditimit	Indeksi i rrezikut	Prioriteti	E planifikuar për vitin 2022	Nr. i detyrës së auditimit
6	Menaxhimi i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve të QKMF-	2.28	I mesëm	√	DSHS 04
7	Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve			√	Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve

Detyrat e auditimit të planifikuara për vitin 2022 përputhen me strategjinë e aprovuar të auditimit. Raporti në mes të detyrave të planifikuara në planin strategjik dhe në planin vjetor tregohet në tabelë dhe është si vijon:

Llojet e detyrave të auditimit	Numri i detyrave për vitin 2022	Numri i përgjithshëm i ditëve për person për vitin 2022	Detyrat e auditimit sipas Planit Strategjik 2022-2024	Zbatimi i planit i shprehur në përqindje për vitin 2024
Detyrat për shërbimet e sigurisë dhe implementimi i rekomandimeve		165	18	100%
Rrezik i lartë	4	115	12	69.70%
Rrezik i mesëm	1	20	2	12.12%
Rrezik i ulët	1	15	1	9.09%

Përcjellja e rekomandimeve	1	15	3	9.09%
----------------------------	---	----	---	-------

Arsyet e devijimeve të mundshme nga plani strategjik 2022-2024 mundë të jenë:

- Përkrahja, bashkëpunimi dhe sigurimi i kushteve të punës për NjAB nga Menaxhmenti i lartë i Komunës, si dhe mungesa e bashkëpunimit nga drejtorët dhe zyrtarët e drejtorive të cilët janë objekt auditimi;
- Kapacitete e pamjaftueshme në personel të NjAB-ës;
- Ndryshimet e mundshme ligjore, struktura organizative në organizatën buxhetore;
- Auditimet e shpeshta me kërkesë nga Menaxhmenti i lartë;
- Punët administrative, takime me Komitetin e Auditimit, bashkërendimi i aktiviteteve me ekipin e Zyrës Kombëtare të Auditimit(ZKA), bashkërendimi i aktiviteteve me NjQHAB-MF, aktivitetet e këshillëdhënës etj., janë propozuar si ditë fikse, edhe pse për nga natyra detyrat e tilla nuk mundë ti llogarisim në ditë të sakta fikse.

VI .NDARJA E DETYRAVE TË AUDITIMIT SIPAS DITËVE PËR PERSONELIN E NJAB

6.1 Koha efektive e punës

Koha efektive e punës kalkulohet për secilin auditor nga NjAB-ja në pajtueshmëri me strategjinë e auditimit dhe pasqyrohet si vijon:

Ky plan vjetor është përgatitur duke pasur parasysh burimet në personel të cilat i disponon aktualisht NjAB (aktivitetet ushtron vetëm përmes udhëheqësit të njësisë). Ne presim që në të ardhmen, kapacitete për personel në NjAB të funksionojnë në përputhje me Rregulloren -nr 01/2019 për themelimin dhe zbatimin e funksionit të auditimit të brendshëm në subjektin e sektorit publik, në mënyrë që NjAB të ketë së paku dy (2) auditor të brendshëm të certifikuar, me qëllim të rritjes së shpeshësisë së auditimeve dhe arritjes së objektivave.

Tre- mujori		Detyra e Auditimit sipas numrit rendor në Planin Vjetor 2020	Prioriteti i njësisë së synuar të auditimit	Ditë për person	Udhëheqësi i NJAB-së
<i>I</i>	<i>1</i>	<i>Detyra për shërbime të implementimit e rekomandimeve-</i>			<i>Ragip Kabashi</i>
	<i>2</i>	<i>Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 8</i>	<i>Rrezik ulet</i>	<i>15</i>	<i>Ragip Kabashi</i>
Totali TMI				15	
<i>II</i>	<i>3</i>	<i>Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 3</i>	<i>Rrezik i lartë t</i>	<i>30</i>	<i>Ragip Kabashi</i>
Totali TM II				45	
<i>III</i>	<i>4</i>	<i>Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 5</i>	<i>Rrezik i lartë</i>	<i>26</i>	<i>Ragip Kabashi</i>
	<i>5</i>	<i>Përcjellja periodike e rekomandimeve dhe përgatitja e raportit gjashtëmujor për Kryetarin e komunës NjQHAB/MF dhe Komitetin e Auditimit</i>			<i>Ragip Kabashi</i>
	<i>6</i>	<i>Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 4</i>	<i>Rreziku i mesëm</i>	<i>20</i>	<i>Ragip Kabashi</i>
Total TM III				46	
	<i>7</i>	<i>Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 2</i>	<i>Rrezik i lartë</i>	<i>29</i>	<i>Ragip Kabashi</i>

<i>IV</i>	<i>8</i>	<i>Detyra për shërbimet e sigurisë- DSH 1</i>	<i>Rrezik i lartë</i>	<i>30</i>	<i>Ragip Kabashi</i>
Total TM IV				59	
<i>Planifikimi vjetor për detyrat</i>				150	
<i>Planifikimi strategjik dhe vjetor, aktivitete tjera të auditimit- punët administrative, takime me Komitetin e Auditimit, bashkërendimi i aktiviteteve me ekipin e Zyrës Kombëtare të Auditimit(ZKA), bashkërendimi i aktiviteteve me NjQHAB, aktivitetet e këshillëdhënës përcjellja e rekomandimeve dhe përgatitja e raportit për adresim të rekomandimeve dhe përgatitja e raporteve gjashtëmujore dhe vjetore etj</i>				75	
<i>Numri i përgjithshëm i ditëve për detyrat dhe aktivitetet e auditimit për NjAB sipas planifikimit vjetor Numri i auditorëve të nevojshëm</i>				225	
<i>Numri i auditorëve të nevojshëm sipas kërkeses ligjore(minimumi i auditorve)Numri i auditoreve</i>					2
<i>Pozitat e zëna të punës në auditim</i>					1
<i>Numri shtesë i auditorëve të nevojshëm</i>					1

Duke krahasuar nevojat për auditim dhe personelin ekzistues në Njësinë e Auditimit të Brendshëm, një numër detyrash të auditimit nuk kanë mundur të përfshihen në planin strategjik dhe vjetor, realizimi i tyre në tërësi është i pamundur për shkak kapaciteteve jo të mjaftueshme me staf në raport me buxhetin total të komunës. Ne presim që në të ardhmen, kapacitet për personel në NjAB të funksionojnë në përputhje me Rregulloren nr 01/2019 për themelimin dhe zbatimin e funksioni të auditimit të brendshëm në subjektin e sektorit publik, **në mënyrë që NjAB të ketë së paku dy (2) auditor të brendshëm të certifikuar**, me qëllim të rritjes së shpeshësisë së auditimeve dhe arritjes së objektivave. Gjithashtu realizimi i planit vjetor do të ndikohet nga bashkëpunimi me kryetarin e komunës, me drejtorët e drejtorive, kohëzgjatja e periudhës audituese nga ekipi i ZKA(Zyrës Kombëtare të Auditimit)etj.

VII. MIRATIMI I PLANIT VJETOR

Duke u mbështetur në nenin 23, paragrafi 1.2 i ligjit nr. 06/L-021 për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, planifikimi vjetor duhet të miratohet nga Zyrtari Kryesor Administrativ (Kryetari i Komunës) dhe nga Kryesuesi i Komitetit të Auditimit.

MIRATUAR NGA:

Përgatitur nga
Udhëheqësi i NJAB-it
Ragip Kabashi

Kryetari i komunës
Bali Muharremaj

Kryesuesi i komitetit
Limon Morina

Date 30.12.2021