



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA ELBASAN
DREJTORIA E AUDITIT TË BRENDSHËM

Nr. 39 prot.

Elbasan, më 13.02.2026

Lënda: Raporti vjetor i veprimtarisë së Auditimit të Brëndshëm për vitin 2025.

Drejtuar: MINISTRISË SË FINANCAVE
DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË KONTROLLIT TË BRENDSHËM
FINANCIAR PUBLIK DHE RAPORTIMIT FINANCIAR
DREJTORISË SË HARMONIZIMIT TË AUDITIMIT TË BRENDSHËM
TIRANË

Në zbatim të gërmës “ç”, të nenit 14, të Ligjit nr. 114 datë 22.10.2015 “Për auditimin e brëndshëm në sektorin publik” i ndryshuar dhe “Manualit të Auditimit të Brëndshëm në sektorin publik”, miratuar me Urdhërin nr.134 datë 217.10.2025 të Ministrit të Financave i ndryshuar, Aneksi V “Raportimi vjetor i veprimtarisë së NjAB tek Titullari të njësisë publike dhe në Drejtorinë e Harmonizimit të Auditimit të Brëndshëm”, kemi përgatitur dhe **ju** paraqesim Raportin Vjetor të veprimtarisë gjatë vitit 2025, që paraqet informacion të përgjithshëm lidhur me realizimin e detyrave dhe nivelin e arritjes së objektivave.

I. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

• Qëllimi i raportit

Është kryerja e çdo angazhim auditimi në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi, mbështetja e menaxhimit për kryerjen e përgjegjësisë dhe realizohet;

- duke kryer vlerësime të pavarura të sistemeve të kontrollit dhe efijencës, bazuar në standartet profesionale të miratuara.
- duke ndihmuar personelin dhe menaxhimin në të qenurin përgjegjës ndaj veprimeve që ata kryejnë në zbatim të legjislacionit përkatës, nëpërmjet ofrimit të analizave, rekomandimeve dhe informacioneve lidhur me veprimtaritë që ai ka vlerësuar.
- duke dhënë siguri të arsyeshme, nëse risqet kryesore që kërcënojnë realizimin e objektivave janë identifikuar dhe mbahen nën kontroll.
- duke vlerësuar se kontabiliteti prodhon pasqyra dhe raporte financiare të sakta, dhe se sistemi i kontrollit të brëndshëm është apo jo funksional.
- përcjelljen e problemeve të rëndësishme të identifikuar dhe të trajtuara
- veprimet korigjuese dhe përpjekjet e vazhdueshme të stafit dhe administratës së Bashkisë Elbasan/ Njësive Vartëse të Saj, për të siguruar zbatimin e rekomandimeve në pajtueshmëri me kuadrin ligjor, por edhe në mangësitë dhe të metat e evidentuara për t’u përmirësuar në vazhdim.

• Përmbledhja e aktiviteteve kryesore të vitit

Veprimtaria audituese ka funksionuar mbi bazën e autoritetit, misionit dhe qëllimit, planifikimit strategjik e vjetor dhe kryerjes së angazhimeve, burimeve të përdorura nga informacionet e rëndësishme financiare, të vlerësuara saktë e të besueshme dhe në objektivat kryesore duke u fokusuar, në;

- Programimin dhe kryerjen e auditimeve në bazë të planit të miratuar, duke ruajtur frekuencën e auditimit, vlerësimin e riskut dhe nivelin e materialitetit.
- Vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brëndshëm dhe dhënien e rekomandimeve të nevojshme për përmirësimin e tij në subjektet që është kryer auditimi.
- Përpjekjet lidhur me minimizimin e kostos së auditimit, të përqëndruar në sistemet apo fushat me risk të lartë e të mesëm.
- Ndjekjen në vazhdimësi të përmbushjes së rekomandimeve të dhëna nga auditimet, bazuar në planin për ndjekjen e tyre.
- Minimizimin e mundësive për mashtrim, shpërdorim dhe abuzim.

- **Përmbledhja e gjetjeve kryesore dhe rekomandimeve**

Në përfundim të çdo mision angazhimi, kemi kërkuar nga menaxhimi hartimin e planit të veprimit “*Përmasat në zbatim të rekomandimeve*”, (*sipas formatit standart nr.10 “modeli i plan veprimit, hartuar nga grupi i auditimit dhe plotësuar nga subjekti i audituar për zbatim”*), të pranuar të cilat pas kohës në dispozicion janë depozituar në dosjet përkatëse, por theksojmë faktin se zbatimi i rekomandimeve rishikohet edhe në auditimet pasardhëse në subjektet respektive.

Më poshtë rendisim disa rekomandime të rëndësishme të vitit 2025, që janë proces për t’u realizuar;

- Komisioni i Prokurimit me Vlerë të Vogël duhet të sigurojë hartimin dhe ruajtjen e proces - verbalit të përlllogaritjes së fondit limit si dhe proces-verbalin e argumentimit të specifikimeve teknike dhe kriterëve të veçanta në çdo procedurë prokurimi pasi ligji dhe rregulloret për prokurimet publike kërkojnë dokumentimin e çdo faze të procesit nga personat përgjegjës (*dega ekonomike, komisioni i prokurimit publik, njësia e prokurimit publik*).

- Të zbatohen kushtet e kontratës së nënshkruar midis palëve sipas së cilës komunikimi dhe çdo kërkesë duhet të zyrtarisht në formë shkresore.

- Të ndiqet gjurma e auditit në sistemin e menaxhimit të karburantit ,sipas së cilës duhet të tërhiqet kuponi tatimor për çdo furnizim dhe të bashkëngjitet më fletë-udhëtimin, bashkë me urdhrin e punës dhe autorizimin e dhënë për shoferin.

-Fletë-udhëtimet të pasqyrojnë gjendjen e muajit paraardhës, sa litra janë tërhequr, konsumuar dhe gjendja në fund të muajit aktual. (*e kuadruar me gjendjen e targës në sistem*).

- Të hartohet dhe miratohet regjistri i riskut dhe gjurma e auditit, nga sektorët që nuk i kanë hartuar ato , me qëllim menaxhimit dhe ndërmarrjen e masave për mbajtjen nën kontroll të riskut dhe kryerjen e procesesve të punës duke ndjekur hapat e përcaktuara në gjurmën e auditit.

-Të përmirësohet “Rregullorja e brendshme” në kuadër të ndarjes dhe përcaktimit të qartë të detyrave dhe përgjegjësi për çdo pozicion pune.

- Të mbahen akt-rakordime në mënyrë periodike me Drejtorinë e Financë-Buxhetit , me qëllim evidentimin e saktë të të ardhurave të arkëtuara dhe detyrimeve të pashlyera sipas grupeve të tatimpaguesave (*biznese dhe qytetarë*).

-Të bëhen përmirësime të sistemit elektronik IBS-TAIS në kuadër të integritetit të këtij sistemi me databaza të strukturave të tjera të Bashkisë që gjenerojnë të ardhura, në mënyrë që sistemi të ofrojë një pasqyrë të plotë dhe të saktë të gjendjes së të ardhurave totale të Bashkisë Elbasan.

- Nga Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore (*sektori i borxhit*), të merren masat shtrënguese bazuar në aktet ligjore për evidentimin, saktësimin dhe minimizimin e gjendjes debitore në shumën **821,021,139.24 lekë** (31.12.2024), dhe të njoftohet Drejtoria e Auditimit.

- Të hartohet regjistri i riskut, gjurma e auditimit të arkivohet me të gjitha proceset e punës nga sektorët / drejtoritë, referuar kuadrit ligjor të menaxhimit financiar dhe kontrollit si dhe të miratohen tek Menaxhimi.

- Të mbahet procesverbal nga komisioni i inventarizimit dhetë pasqyrohet në mënyrë më të detajuar ndarja e inventarit në llogaritë përkatëse në sasi dhe vlerë si dhe ndryshimet (*shtesat apo pakësimet*) në inventar të arsyetuara.

- Të fillojë menjëherë procesi i ndarjes/trasferimit të inventarëve në zbatim të kuadrit ligjor që rregullon

këtë sistem, të ndiqen hapat e renditura në projekt-raport dhe të informohet grupi i auditit për zhvillimin e procesit.

Drejtoria e Integritit European, Projekteve dhe Donatorëve.

- Rekomandohet që të ndërtohet e të ruhet një gjurmë e plotë dhe e sistemuar e auditimit duke përfshirë dokumentacionin nga faza e planifikimit deri në përmbyllje, në përputhje me kërkesat ligjore dhe udhëzimet përkatëse.
- Të përfshihen qartë në çdo aplikim argumentimi mbi përputhshmërinë me dokumentet strategjike të Bashkisë.
- Të kërkohet nga çdo njësi zbatuese që në fazën e hartimit të projektit të bashkëlidhet një analizë e shkurtër mbi këtë përputhshmëri.
- Të krijohet një strukturë arkivimi e unifikuar për çdo projekt, që përmban marrëveshjen financiare, vendimet e miratimit, raportet narrative dhe financiare, komunikimet me donatorin, planifikimin dhe zbatimin financiar dhe kontratat shoqëruese.
- Të garantohet dorëzimi i detyrueshëm i të gjitha dokumentave të zbatimit pranë drejtorisë koordinuese.
- Të krijohet një sistem elektronik ose regjistër qendror për grumbullimin e të dhënave të progresit të çdo Projekti
- Të kryhet rakordim i brendshëm mujor, duke verifikuar përputhshmërinë mes kilometrave, karburantit të shpërndarë dhe dokumentacionit justifikues. Në rast se tejkalimi nuk mbështet me arsye të dokumentuara, sasia e karburantit të pajustificuar të procedohet për kthim në buxhet.
- Të shtohet numri i kujdestarëve dhe infermierëve në strukturë në mënyrë që të ulet numri i turneve të njëpasnjëshëm për person; të garantohet pushimi i mjaftueshëm midis turneve; të respektohet shëndeti, dinjteti dhe rendimenti i stafit.
- Të miratohet menjëherë një formular standart për regjistrin e dorëzimit të turneve, me firmë të dorëzuesit dhe pranuesit, të përcaktohet me urdhër të brendshëm, dhe të ruhet në arkivë por jo më pak se tre vjet. Stafi të orientohet dhe trajnohet mbi zbatimin korrekt të tij.
- Të miratohet dhe përdoret formulari standart i fletë -daljes me logon e magazinës dhe emërtimin zyrtar të institucionit.
- Të bëhet ndalimi me urdhër të brendshëm i përdorimit të çdo formulari të huaj ose pa logon e institucionit.
- Të përgatitet dhe të miratohet një rregullore e brendshme për funksionimin e magazinës, në përputhje me VKM-në nr.914/2014, dhe me udhëzimet e Ministrisë së Financave.
- Të trajnohet stafi magazinës mbi procedurat ligjore dhe standartet e administrimit të dokumentacionit.
- Në raportet mujore të dokumentohet qartë nëse ka patur ditë me mungesë aktiviteti apo më pak se 125 përfitues dhe të bëhet verifikim mujor midis ndihmës së tërhequr dhe numrit real të përfituesve.
- Të ndalohet shpërndarja simbolike në fund të vitit për qëllim justifikues të kuotës.
- Inspektorët e Policisë Bashkiake duhet të kryejnë kontrole të rregullta për cilësinë e saktësinë e raporteve.
- Planet mujore të punës duhet të protokollohen në mënyrë të rregullt për të garantuar ligjshmëri dhe transparencë.
- Planet mujore duhet të hartohen duke analizuar të dhënat e relacioneve ditore, problematikat e evidentuara dhe nevojat reale të sigurisë publike.
- Të kërkohet një konfirmim zyrtar nga ASHPR-ja për automjete që kanë kaluar në përdorim të Policisë Bashkiake.
- Të kërkohet autorizime të reja.
- Të ruhet dokumentacioni i nevojshëm lidhur me karburantin.
- Të miratohet me Vendim të Këshillit Bashkiak që përcaktimi i shkallëzimit të gjobave brenda intervaleve të përcaktuara nga ligji.
- Të bëhet një kuadrim periodik i mirëfilltë analitik me Drejtorinë e Financës për gjobat e vendosura, gjobat e arkëtuara dhe gjobat në pritje për tu arkëtuar.

- Të implementohet një rregullore e detajuar , një regjistri elektronik dhe një procesi të qartë aprovimi, për të garantuar një sistem më të drejtë, të kontrolluar dhe të besueshëm për administrimin e anulimeve të gjobave.
- Të bëhen rakordime vjetore midis personave përgjegjës të njësisive të Gjendjes Civile dhe sektorit të arkës në Drejtorinë e Buxhet Financës për gjendjen e pullave (arkëtimet, pagesat, gjendja në fund).
- Të pajisen përgjegjësit e strukturave me një kopje të kartelave personale të pullave.
- Drejtorisë së Financës që në bashkëpunim me Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, të bëjë harmonizimin e plotë të emërtimeve në listë -pagesa me ato të strukturës organizative të miratuar .
- Të sigurohet që çdo ndryshim në strukturë të reflektohet menjëherë në sistemin e pagave për të shmangur mospërputhje të ngjashme në të ardhmen.
- Të sigurohet një plan shlyerje i detyrimeve të prapambetura dhe të forcohet kontrolli paraprak financiar për të shmangur krijimin e detyrimeve të reja pa mbulim buxhetor.
- Të përmirësohet monitorimi i projekteve investuese për të reduktuar vonesat në disbursime dhe për të harmonizuar zbatimin me planifikimin buxhetor.
- Të forcohet procesi i planifikimit realist të buxhetit, zbatuar në kapacitet aktuale zbatuese dhe të ardhurat e arritshme.
- Kërkesat për dokumentacion financiar ndaj njësisive vartëse duhet të bëhen gjithmonë me shkresë zyrtare ose e-mail institucional, të protokolluar, duke përcaktuar bazën ligjore dhe afatin e përgjigjes.
- Të forcohet praktika institucionale për kërkesa të formalizuara,për të shmangur gjetje të ngjashme në auditimet e ardhshme.

- **Vlerësimi i përgjithshëm i sistemit të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit të riskut**

Në përfundim të angazhimeve, shqyrtimit të ç’do të dhëne në kryerjen e aktiviteteve, identifikimit dhe vlerësimit të informacionit të mjaftueshëm arrijmë në evidentimin e konkluzioneve të përgjithshme se duhet dhe vazhdohet të kërkohet;

- Njohje e strukturave me ligjin nr. 10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar për përmirësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm.
- Forcimi dhe konsolidimi i përgjegjshmërisë menaxheriale në kryerjen e veprimtarisë.
- Vlerësimi i sistemit për parandalimin e detyrimeve të prapambetura, respektimi i parimeve dhe kontrolli i shpenzimeve me buxhetet e miratuara.
- Përfitim dhe përvetësim i njohurive shtesë për ngritjen e aftësive profesionale në punë.
- Hartimi dhe përditësimi i regjistrit të riskut (*pikave kritike*) dhe i gjurmës së auditimit.
- Njohja dhe mirëfunksionimi i udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” i ndryshuar, monitorimi dhe kontrolli.
- Bashkëpunim midis drejtorive (*financës - burimeve njerëzore*), harmonizimin e plotë të emërtimeve në listë -pagesa me ato të strukturën organizative të miratuar .
- Bashkëpunim midis sektorëve, drejtorive por dhe jo vetëm.

- **Opinion i përgjithshëm mbi gjendjen e kontrollit të brendshëm**

Vlerësimi i sistemeve të kontrollit të brendshëm.

Objektivi i këtij sistemi është ngritja e tij, funksionimi në struktura, garantimi se menaxhimi financiar dhe kontrolli janë në përputhje me legjislacionin.

Sistemi i ngritur përqipet të realizojë elementët e kërkuar nga Ligji nr.10296 datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” i ndryshuar, që janë funksionimi i sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit si dhe funksionimi i pavarur i auditit të brendshëm, për të bërë të mundur se;

- është hartuar dhe miratuar regjistri i riskut i konsoliduar shkresën nr.483 prot date 30.01.2026, përfshirë regjistrat e riskut të subjekteve të audituara për vitin 2025.

Dobësitë në implementimin e këtij sistemi tregojnë mangësitë e hasura si në planifikim dhe ekzekutim, delegim dhe ndarje detyrash, planifikim dhe realizim të të ardhurave, menaxhim të personelit, menaxhim të aktiveve, pasurisë, detyrimeve dhe vlerave monetare.

Qëllimi i rekomandimeve të lëna në përfundim të çdo angazhimi, të diktuar nga gjetjet dhe anomalitë e konstatuara ka synuar në ndërtimin e një sistemi funksional dhe gjithpërfshirës të kontrollit të brendshëm, si një nga elementët bazë që i jep tonin organizatës, që drejtimi i lartë t'i kushtoj rëndësinë e duhur sistemit të monitorimit dhe raportimit, për të bërë të mundur që vendimmarrja dhe reagimi për përmirësimet e nevojshme të mos jetë i vonuar.

II-INFORMACION I PËRGJITHSHËM MBI NJËSINË E AUDITIMIT TË BRENDSHËM

- Struktura organizative e NjAB**

Të organizuar në strukturën e Drejtorisë dhe në mbështetje të ligjit nr.114, dt.22.10.2015, “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”,(i ndryshuar) varësia direkte e njësisë është nga Kryetari i Bashkisë, ndërsa nga ana metodologjike prej D.H/ A.B.-së pranë Ministrisë së Financave.

Duke funksionuar si e tillë dhe referuar organikës së miratuar, në përbërje kjo Drejtori për vitin ushtrimor 2025 me vendim të Këshillit Bashkiak nr.113 prot datë 23.10.2024 ” Miratimin e riorganizimit të njësisë operative vartëse të bashkisë dhe numrit maksimal të punonjësve të tyre dhe të aparatit të administratës së Bashkisë Elbasan” si dhe vendimit të Kryetarit të Bashkisë nr.962, datë 01.11.2024 “Për ristrukturimin e Bashkisë dhe Njësive Operative Vartëse (Institucione të Varësisë) së saj është e organizuar me strukturën (1+4); pra 1 (një) drejtues dhe 4 (katër) specialist audit

N R	EMËR MBIEMËR	Pozicioni	Arsimi Bazë	TË DHËNA PËR AUDITUESIT E BRENDSHËM							
				Eksperiencia e Punës		Vitet e punës në AB	Zhvillimi Profesional				
				Niveli i Diplomës	Vitet e punës Gjithsëj		Certifikimi			Trajnime në fushën AB nga Institucione Kombëtare ose Ndërkombëtare	
						I pa certifikuar	Në proces certifikimi	I certifikuar në vitin	Certifikatë Ndërkombëtare		
1	QEMAL TUSHA	Drejtor	I Lartë/ Ekonomik	DND	mbi 30 vjet	16			2015	M.Financa	PEM PAL 21-21 October 2025 SECO 16-18 Dhjetor 2025
2	ARDIOLA BAJRAKTARI	Specialiste	I Lartë/ Juridik	DND	21 vjet	2 vjet e 3 muaj	1				PEM PAL 21-21 October 2025 SECO 16-18 Dhjetor 2025
3	ANKLEIDA SULEJMANI	Specialiste	I Lartë/ Financë-Kontabilitet	DND	10 vjet	4 vjet e 7 muaj			2023	M.Financa	PEM PAL 21-21 October 2025 SECO 16-18 Dhjetor 2025
4	MIRELA ÇEREKJA	Specialiste	I Lartë/ Financë-Kontabilitet	DND	15 vjet	3 vit e 4 muaj	1				PEM PAL 21-21 October 2025 SECO 16-18 Dhjetor 2025
5	NERTILA ZYMA	Specialiste	I Lartë/ Ekonomia dhe e Drejta	DND	15 vjet	3 vjet e 2 muaj	1				PEM PAL 21-21 October 2025 SECO 16-18 Dhjetor 2025

- Personeli dhe kualifikimet profesionale**

Nga ne është ndjekur në vijimësi procesi i trajnimeve PEM PAL (*on-line*), si dhe SECO (*fizikisht*) njoftuar të organizuar nga Drejtorisë së Harmonizimit të Auditimit të Brendshëm Tiranë (sipas tabelës sa më lartë).

- **Kapacitetet teknike dhe zhvillimi profesional gjatë vitit**

- Gjatë ushtrimit të veprimtarisë së NjAB-së, nuk janë shfaqur problematika lidhur me varësinë strukturore. Rekomandimet e lëna në çdo mision auditimi janë marrë në konsideratë nga subjektet e audituara, për përmirësimin e punës në kryerjen aktiviteteve menaxheriale në tërësi.
- Gjatë periudhës raportuese të gjithë audituesit kanë marrë pjesë në trajnimin e vijueshëm të detyrueshëm (*on-line dhe fizikisht*) i organizuar mirë nga Drejtoria e Harmonizimit/Auditimit të Brendshëm, megjithë vështirësitë në komunikim, përfitimi për ngritjen profesionale ishte në nivele të mira.
- Niveli profesional i tyre përshkruar sipas pasqyrës nr. 1 bashkangjitur.

III. REALIZIMI I PLANIT VJETOR TË AUDITIMEVE

1. Numri dhe lloji i angazhimeve të realizuara

Auditime të planifikuara dhe realizimi i planit vjetor 2025 të auditimeve

Veprimtaria audituese është orientuar në vlerësimin e përshtatshmërisë dhe efektivitetin e sistemeve të kontroleve, duke u fokusuar kryesisht në:

- identifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin e riskut nga titullari i njësisë publike;
- përputhshmërinë e veprimtarisë së njësisë publike me kudrin ligjor rregullator;
- ruajtjen e asetëve në kryerjen e veprimtarisë;
- besueshmërinë dhe gjithpërfshirjen e informacionit financiar dhe operacional;
- përmbushjen e detyrave dhe arritjen e qëllimeve;
- dhënien e rekomandimeve për përmirësimin e veprimtarisë, dhe
- efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm.

Mbështetur në planin strategjik dhe vjetor, miratuar me shkresën nr. 5007 prot. datë 21.10.2024 plani vjetor 2025, nga Kryetari i Bashkisë për përdorimin me efektivitet të burimeve njerëzore të DAB-s.

Për periudhën raportuese kundrejt **10** misioneve të programuar, janë kryer **10 (dhjetë)** angazhime auditimi ose **100 %** e planit vjetor të ndryshuar;

- 10 (dhjetë) të përfundura me krijimin e dosjes me të gjithë dokumentacionin e kërkuar, të veprimit për masat e marra në zbatim të rekomandimeve si edhe feedback-u i Subjektit.

Nr	Metodat dhe llojet e auditimit	Planifikimi	Planifikimi me Ndryshime	Të realizuara	Realizimi në %
1	Me bazë sistemi (dhe të kombinuara)	10	10	10	100

Sipas strukturës dhe kapaciteteve audituese, për periudhën raportuese 2025 ishin parashikuar 10 (dhjetë) angazhime auditimi për të dhënë vlerësim të konsiderueshëm të funksionimit të sistemeve dhe fushave ekzistuese, në subjektet:

Nr.	Subjekte të varësisë	Nr.	Drejtori me sektorë mbështetës	Nr.	Orientuar nga DH/AB
1	Agjencia e Shërbimeve Publike Rurale	1	Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore	1	Vlerësimi i Sistemit të Detyrimeve të Prapambetura
2	Qendra Ekonomike e Arsimit	2	Drejtoria e Administratës dhe Burimeve Njerëzore	2	Vlerësimi i Statusit të Zbatimit të Rekomandimeve
3	Agjencia e Kulturës dhe Turizmit	3	Drejtoria e Integritit Europian, Projekteve dhe Donatorëve		
4	Qendra Sociale Balashe	4	Drejtorinë e Prokurimeve Publike		

Gjatë vitit 2025 plani vjetor i auditime ka pësuar ndryshime të pasqyruara në planin vjetor (të ndryshuar) të miratuar nga Titullari i Njësisë me shkresën nr. 5331 prot. datë 20.10.2025 si më poshtë :

Nr.	Subjekte të varësisë	Nr.	Drejtori me sektorë mbështetës	Nr.	Orientuar nga DH/AB
1	Agjencia e Shërbimeve Publike Rurale	1	Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore	1	Vlerësimi i Sistemit të Detyrimeve të Prapambetura
2	Agjencia e Kulturës dhe Turizmit	2	Drejtoria e Integritit Europian, Projekteve dhe Donatorëve	2	Vlerësimi i Statusit të Zbatimit të Rekomandimeve
3	Qendra Sociale Balashe	3	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit		
		4	Drejtoria e Policisë Bashkiake		
		5	Zyra e Gjendjes Civile, Bashkia Elbasan.		

Viti 2023		Viti 2024		Viti 2025	
<i>planifikimi</i>	Realizimi me ndryshime	<i>planifikimi</i>	Realizimi me ndryshime	<i>planifikimi</i>	Realizimi me ndryshime
10	7	10	10	10	10
<i>Planifikuar gjithsej për vitet 2023 ÷ 2025 = 30 angazhime.</i>					
Realizimi me ndryshime për vitet 2023 ÷ 2025 = 27 angazhime.					

Analiza e misioneve të AB-së.

Misionet audituese janë realizuar lidhur me shërbimin e sigurisë mbi bazë sistemi si dhe të kombinuara, kryer në strukturat vartëse dhe drejtoritë e Bashkisë.

Për vitin 2025, me planin e miratuar për kryerjen e misioneve të auditimeve për vlerësimin e veprimtarive të Subjekteve, realizimin e aktivitetit ekonomiko-financiar, objektivat dhe detyrat funksionale të ngarkuara

në zbatim të rregullores, monitorimit të procesit të shlyerjes dhe parandalimit të detyrimeve financiare të prapambetura, kuadrit ligjor të funksionimit si dhe të përfshirjes së angazhimeve, mbështetur dhe diktuar nga ana e Titullarit të Njesisë Publike dhe nga DH/AB (*evidentuar në pasqyrën nr.2 të evidencave bashkëngjitur*), rezultojnë të jenë kryer gjithsej 10 (dhjetë) angazhime auditimi.

Përshkruar sa më lartë me arsyet e mosrealizimit dhe të shmangies nga planifikimi, angazhimet janë mbështetur në auditimet e kryera në bazë;

- auditimit të kombinuar mbi funksionimin e sistemeve,
- përfaqësim i veprimtarisë menaxhuese në realizimin e aktivitetit ekonomik-financiar,
- forcimin dhe përmirësimin e sistemeve të kontrollit të brëndshëm në funksion të zbatimit të rregullores dhe zbatimit të detyrave,
- përputhshmërisë të kuadrit ligjor specifik të funksionimit,
- menaxhimin dhe arritjen e objektivave,
- identifikimin e mangësive, dhe
- dhënien e rekomandimeve për veprimet korigjuese.

Realizimi i programit vjetor përmbush njëkohësisht realizimin e objektivave të njesisë, të përcaktuara më qartë në angazhimet e misioneve në këtë program, ku në fund të aktivitetit ka rezultuar një produkt vjetor me dhënien e **29 rekomandimeve** (*analizuar dhe pranuar*).

Fushat me risk të lartë dhe trajtimi i tyre.

Që në fazat planifikuese dhe me burimet njerëzore në dispozicion, duke njohur mjedisin në të cilën veprojnë dhe operojnë në veprimtarin e tyre strukturat e Bashkisë, kemi bërë të mundur mbulimin me auditim të sistemeve apo subjekteve të vlerësuara me risk.

Mbi këtë bazë është siguruar një plan strategjik dhe vjetor gjithpërfshirës, konsideruar eficient dhe produktiv në mundësin e mbulimit me auditim të të gjithë strukturave (*universit*).

Janë përdorur mënyrat për klasifikimin e sistemeve prioritare, mbështetur në auditimet e kaluara, konstatimit të krijimit të ndonjë shërbimi, verifikimin e përputhshmërisë dhe produktivitetit të këtij shërbimi, ndryshimeve strukturore si dhe duke i kushtuar vëmendje dhënies dhe zbatimit të rekomandimeve sipas prioriteteve.

Fushat prioritare mbi të cilat materializohen programet e auditimit, janë si më poshtë:

- *Funksionimi efektiv dhe mjedisi i kontrollit të brëndshëm;*
- *Menaxhimi i burimeve njerëzore dhe ndikimi i tyre në performancën organizative;*
- *Zbatimi i ligjshmërisë, politikave, procedurave, rregulloreve e planeve të miratuara;*
- *Arritja e objektivave dhe rezultateve të pritshme nga organizata;*
- *Fusha e zbatimit të procedurave të prokurimeve publike;*
- *Kryerja e shpenzimeve dhe realizimit të të ardhurave;*
- *Evidentimi, arsyet dhe shkaqet e krijimit të detyrimeve të prapambetura;*
- *Fusha mbi ligjshmërinë e veprimeve të kryera me bankë dhe magazinë;*
- *Respektimi i procedurave nga menaxhimi i plan-buxhetit dhe raportimit financiar;*
- *Fusha e shpërblimit të punonjësve në zbatim të organikës së miratuar;*
- *Administrimi i aseteve, vlerave materiale dhe monetare pasuri & pronë publike.*

Bazuar në fushat prioritare, vlerësuar me risk të lartë dhe gjykuar si më të pranishme për trajtim, në:

1. drejtim të sistemeve të monitorimit dhe menaxhit financiar për përdorimin e fondeve publike në ato subjekte që qarkullojnë shuma të konsiderueshme të akorduara;
2. masat e marra në planifikimin dhe realizimin e të ardhurave nga taksat dhe tarifave vendore;
3. kryerjen e shpenzimeve konformë kërkesave e normativave të miratuara;
4. zbatimin e detyrave funksionale bazuar në plane pune/urdhëra të dala nga Titullarit i Institucionit në rregulloren e brendshme
5. fusha e prokurimeve publike, konkurimi, deklarimi dhe cilësia e kontratave të lidhura,
6. krijimin dhe ecuris së shlyerjes të detyrimeve financiare të prapambetura, etj.

Mbështetur në program janë përcaktuar fushat, të cilat kërkojnë vëmendjen kryesore të auditimit. Risku dhe vlerësimi i tij është bërë mbi bazën e analizës të faktorëve të brendshëm dhe të jashtëm që mund të shkaktojnë ndikim në arritjen e objektivave të organizatës. Janë analizuar sistemet dhe fushat për nga rëndësia, materialiteti dhe ndryshimi që sjell ekzistenca e faktorit negativ, marrja në konsideratë e kërkesave të menaxhimit duke siguruar kohë të mjaftueshme për vlerësimin e subjekteve dhe frekuencat për mbulimi me auditim.

IV. GJETJET DHE REKOMANDIMET

Gjetjet kryesore sipas sistemeve.

Gjetjet kryesore të rezultuara nga auditimi sipas sistemeve, lidhen kryesisht me funksionimin pjesërisht të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, komunikimi dhe bashkëpunimi në zbatim të detyrave funksionale, janë bërë përpjekje për zbatimin e rekomandimeve të lëna, ulja e krijimit të detyrimeve financiare të prapambetura të periudhës 2023-2025.

Situatë e cila kërkon ngritjen e nivelit të punës nga drejtoritë dhe sektorët e njësisë publike për vënien në zbatim të rekomandimeve të lëna.

Në ushtrimin e funksionit auditues jemi bazuar në parimet dhe standartet e auditimit, duke vlerësuar subjektet e audituara në kryerjen e funksioneve, ballafaqim me detyrat e përcaktuara në rregullore, njohjen dhe zbatimin e akteve ligjore për arritjen e objektivave, forcimin e kontrollit të brendshëm në përdorimin e fondeve publike me dobi, kursim dhe frytshmëri.

Gjatë kryerjes së procesit të auditimit, menaxhimi i subjektit të audituar është informuar mbi gjetjet e konstatuara. Reagimet për zbatim në lidhje me rekomandimet e dhëna kanë qenë pozitive dhe përgjithësisht të pranuar, raportim i cili është një nga pjesët më të rëndësishme të procesit auditues.

Me dërgimin e raportit final në çdo institucion/subjekt dhe pritjen e plan veprimit për masat e marra zbatuese, vazhdimisht kemi informuar edhe Titullarin mbi përfundimin e çdo misioni auditues.

Nga auditimet ushtruar gjatë vitit 2025, bazuar në planin vjetor të miratuar e me ndryshime sipas shkaqeve të sipërcituara në **“Rezultatet e veprimtarisë së AB-së”**, (auditimet shitesë adresuar nga drejtuesi dhe DH/AB), janë konstatuar gjetje dhe mangësi të përmbledhura sipas sistemeve dhe fushave kryesore për përmirësimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe të organizimit të kontrollit të brendshëm specifikuar sipas pasqyrave nr.4 të raportimit bashkangjitur, pjesë e së cilës gjykuar nga ne janë;

- Për vitin 2025 në total janë lënë **29** (njëzet e nëntë) rekomandime të ndarë sipas nivelit të riskut janë: 8 (tetë) me nivel të lartë, 20 (njëzet) me nivel të mesëm dhe 1 (një) me nivel të ulët.

➤ Në përmirësimin e sistemeve të kontrollit të brëndshëm	19 rekomandime	}	= 29
➤ Në përmirësimin e kuadrit ligjor (në hartim të akteve të brendshëm administrative, si rregullore apo hartim të politikave)	1 rekomandime		
➤ Të karakterit organizativ	5 rekomandime		
➤ Rekomandime të tjera	4 rekomandime		

të përcaktuara me afatet për realizim, ndarë sipas prioriteteve, nivelit të riskut dhe personave përgjegjës për ndjekje dhe marrjen e masave për zbatim.

V. ECURIA E NDJEKJES SË REKOMANDIMEVE

Rekomandimet e propozuara.

Misioni i funksionit të Auditimit të Brendshëm, është dhënia e rekomandimeve të zbatueshme dhe që i shtojnë vlerë subjektit të audituar. Si pjesa më e rëndësishme e procesit të auditimit të brendshëm dhe me rënien dakort për saktësinë e gjetjeve në takimet përmbyllëse, është raportimi i tyre në përfundim të çdo angazhim auditimi.

Tregues i rëndësishëm për vlerësimin e veprimitarisë së subjekteve është shkalla e zbatimit të rekomandimeve, ku ka rezultuar se janë ndërmarrë të gjitha veprimet e duhura për zbatimin e tyre.

Të adresuara ndaj personave përgjegjës, rekomandimet nga DAB japin kontribut në përmirësimin e sistemit të kontroleve në ndihmë të procesit të qeverisjes dhe shfrytëzimit sa më mirë të burimeve në dispozicion, uljen e nivelit të riskut dhe dhënien e këshillave për zgjidhje. Bazuar në natyrën e gjetjeve ato kontribuojnë në ndreqjen e parregullsive, parandalimin e shpërdorimeve dhe shkeljeve në të ardhmen, ruajtjen e aseteve publike, zhdëmtimin e vlerave për dëme të shkaktuara ose të përfituara padrejtësishtë.

Të informuar mbi gjetjet, me rënien dakort nga menaxhimi gjatë kryerjes së angazhimit në terren bëhen me dije rekomandimet për mirfunksionimin e njësisë me plan-veprimin e sygjëruar (*hartuar sipas formatit standart nr.10-të*), të cilat shoqërojnë raportin përfundimtar të auditimeve.

Gjatë kryerjes së angazhimeve, si drejtim auditimi është edhe zbatimi i rekomandimeve dhënë në vitet paraprake. Përgjegjësia e zbatimit të rekomandimeve rëndon mbi vetë drejtuesit e subjekteve të audituara, por nga ana tjetër përgjegjësia e auditimit të brendshëm nuk kufizohet vetëm në dhënien por edhe në ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve, pasi dhe rezultatet e punës audituese varen në një masë të madhe nga zbatueshmëria e tyre.

- Nga auditimet ushtruar gjatë vitit 2025, bazuar në planin vjetor të miratuar nga Kryetari i Bashkisë me shkresën nr.5007 prot datë 21.10.2024 “Miratimi i planit vjetor 2025 dhe strategjik 2025-2027” e me ndryshime, sipas shkaqeve të sipërcituara (*auditimet shitesë adresuar nga Titullari dhe DH/AB*), janë lënë **29 rekomandime**, ndërsa nga vitet e planeve vjetore të auditimeve të trashëguara nga vitet 2023-2024 janë trashëguar 40 rekomandime në proces, pra në total janë 69 rekomandime për periudhat e viteve 2023 - 2025 të pranuar të gjitha të përcaktuara me afatet për realizim:

Në vitin 2023 nga 51 rekomandime në total të lënë nga grupi i auditit, 36 rekomandime janë zbatuar, në masën 71%, dhe 15 rekomandime mbeten në proces, në masën 29%.

Në vitin 2024 nga 49 rekomandime në total të lënë nga grupi i auditit, 23 rekomandime janë zbatuar në masën 47% dhe 25 rekomandime mbeten në proces në masën 51%, dhe 1 rekomandim i pazbatuar në masën 2%.

Në vitin 2025 janë lënë 29 rekomandime nga grupi i auditit nga këto; 5 rekomandime të zbatuara 19 rekomandime në proces dhe 5 rekomandime të pazbatuara si më poshtë:

Agjencia e Shërbimeve Publike Rurale .

1- Të ndiqet gjurma e auditit në sistemin e menaxhimit të karburantit ,sipas së cilës duhet të tërhiqet kuponi tatimor për çdo furnizim dhe të bashkëngjitet më fletë-udhëtimin, bashkë me urdhrin e punës dhe autorizimin e dhënë për shoferin.

-Fletë-udhëtimet të pasqyrojnë gjendjen e muajit paraardhës, sa litra janë tërhequr, konsumuar dhe gjendja në fund të muajit aktual. (*e kuadruar me gjendjen e targës në sistem*).

2- Të hartohet dhe miratohet regjistri i riskut dhe gjurma e auditit, nga sektorët që nuk i kanë hartuar ato, me qëllim menaxhimin dhe ndërmarrjen e masave për mbajtjen nën kontroll të riskut dhe kryerjen e proceseve të punës duke ndjekur hapat e përcaktuara në gjurmën e auditit.

-Të përmirësohet “Rregullorja e brendshme” në kuadër të ndarjes dhe përcaktimit të qartë të detyrave dhe përgjegjësisive për çdo pozicion pune.

Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore .

1- Të mbahen akt-rakordime në mënyrë periodike me Drejtorinë e Financë-Buxhetit , me qëllim evidentimin e saktë të të ardhurave të arkëtuara dhe detyrimeve të pashlyera sipas grupeve të tatimpaguesave (*biznese dhe qytetarë*).

-Të bëhen përmirësime të sistemit elektronik IBS-TAIS në kuadër të integritit të këtij sistemi me databaza të strukturave të tjera të Bashkisë që gjenerojnë të ardhura, në mënyrë që sistemi të ofrojë një pasqyrë të plotë dhe të saktë të gjendjes së të ardhurave totale të Bashkisë Elbasan.

2- Nga Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore (*sektori i borxhit*), të merren masat shtrënguese bazuar në aktet ligjore për evidentimin, saktësimin dhe minimizimin e gjendjes debitoare në shumën **821,021,139.24 lekë** (31.12.2024), dhe të njoftohet Drejtoria e Auditimit.

Agjencia e Kulturës dhe Turizmit .

1- Të hartohet regjistri i riskut, gjurma e auditimit të arkivohet me të gjitha proceset e punës nga sektorët /drejtoritë, referuar kuadrit ligjor të menaxhimit financiar dhe kontrollit si dhe të miratohen tek Menaxhimi.

2- Të mbahet procesverbal nga komisioni i inventarizimit dhe të pasqyrohet në mënyrë më të detajuar ndarja e inventarit në llogaritë përkatëse në sasi dhe vlerë si dhe ndryshimet (*shtesat apo pakësimet*) në inventar të arsyetuara.

Drejtoria e Integritit European, Projekteve dhe Donatorëve.

1- Rekomandohet që të ndërtohet e të ruhet një gjurmë e plotë dhe e sistemuar e auditimit duke përfshirë dokumentacionin nga faza e planifikimit deri në përmbyllje, në përputhje me kërkesat ligjore dhe udhëzimet përkatëse.

2- Të përfshihen qartë në çdo aplikim argumentimi mbi përputhshmërinë me dokumentet strategjike të Bashkisë.

- Të kërkohet nga çdo njësi zbatuese që në fazën e hartimit të projektit të bashkëlidhet një analizë e shkurtër mbi këtë përputhshmëri.

3- Të krijohet një strukturë arkivimi e unifikuar për çdo projekt, që përmban marrëveshjen financiare, vendimet e miratimit, raportet narrative dhe financiare, komunikimet me donatorin, planifikimin dhe zbatimin financiar dhe kontratat shoqëruese.

4- Të garantohet dorëzimi i detyrueshëm i të gjitha dokumentave të zbatimit pranë drejtorisë koordinuese.

5- Të krijohet një sistem elektronik ose regjistër qendror për grumbullimin e të dhënave të progresit të çdo projekti.

Qendra Sociale Balashe, Agjencia e Shërbimeve Sociale.

1- Të shtohet numri i kujdestarëve dhe infermierëve në strukturë në mënyrë që të ulet numri i turneve të njëpasnjëshëm për person; të garantohet pushimi i mjaftueshëm midis turneve; të respektohet shëndeti, dinjteti dhe rendimenti i stafit.

2- Të miratohet menjëherë një formular standart për regjistrin e dorëzimit të turneve, me firmë të dorëzuesit dhe pranuesit, të përcaktohet me urdhër të brendshëm, dhe të ruhet në arkivë por jo më pak se tre vjet. Stafi të orientohet dhe trajnohet mbi zbatimin korrekt të tij.

3- Të miratohet dhe përdoret formulari standart i fletë -daljes me logon e magazinës dhe emërtimin zyrtar të institucionit.

- Të bëhet ndalimi me urdhër të brendshëm i përdorimit të çdo formulari të huaj ose pa logon e institucionit.

- Të përgatitet dhe të miratohet një rregullore e brendshme për funksionimin e magazinës , në përputhje me VKM-në nr.914/2014, dhe me udhëzimet e Ministrisë së Financave.

- Të trajnohet stafi magazinës mbi procedurat ligjore dhe standartet e administrimit të dokumentacionit.

4- Në raportet mujore të dokumentohet qartë nëse ka patur ditë me mungesë aktiviteti apo më pak se 125 përfitues dhe të bëhet verifikim mujor midis ndihmës së tërhequr dhe numrit real të përfituesve.

Policia Bashkiake, Agjencia Mbikqyrjes dhe Kontrollit.

- 1- Inspektorët e Policisë Bashkiake duhet të kryejnë kontrole të rregullta për cilësinë e saktësinë e rapor - teve.
 - Planet mujore të punës duhet të protokollohen në mënyrë të rregullt për të garantuar ligjshmëri dhe transparencë.
 - Planet mujore duhet të hartohen duke analizuar të dhënat e relacioneve ditore, problematikat e evidentuara dhe nevojat reale të sigurisë publike.
- 2- Të kërkohet një konfirmim zyrtar nga ASHPR-ja për automjete që kanë kaluar në përdorim të Policisë Bashkiake.
 - Të kërkohen autorizime të reja.
 - Të ruhet dokumentacioni i nevojshëm lidhur me karburantin.
- 3- Të miratohet me Vendim të Këshillit Bashkiak që përcaktimi i shkallëzimit të gjobave brenda intervaleve të përcaktuara nga ligji.
 - Të bëhet një kuadrim periodik i mirëfilltë analitik me Drejtorinë e Financës për gjobat e vendosura, gjobat e arkëtuara dhe gjobat në pritje për tu arkëtuar.
- 4-Të implementohet një rregullore e detajuar , një regjistri elektronik dhe një procesi të qartë aprovimi, për të garantuar një sistem më të drejtë, të kontrolluar dhe të besueshëm për administrimin e anulimeve të gjobave.

Zyra e Gjendjes Civile, Bashkia Elbasan.

- 1- Të bëhen rakordime vjetore midis personave përgjegjës të njësisë të Gjendjes Civile dhe sektorit të arkës në Drejtorinë e Buxhet Financës për gjendjen e pullave (arkëtimet, pagesat, gjendja në fund).
 - Të pajisen përgjegjësit e strukturave me një kopje të kartelave personale të pullave.

Drejtoria e Buxhet-Financës.

- 1- Drejtorisë së Financës që në bashkëpunim me Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, të bëjë harmonizimin e plotë të emërtimeve në listë -pagesa me ato të strukturës organizative të miratuar .
 - Të sigurohet që çdo ndryshim në strukturë të reflektohet menjëherë në sistemin e pagave për të shmangur mospërputhje të ngjashme në të ardhmen.
- 2- Të sigurohet një plan shlyerje i detyrimeve të prapambetura dhe të forcohet kontrolli paraprak financiar për të shmangur krijimin e detyrimeve të reja pa mbulim buxhetor.
- 3- Të përmirësohet monitorimi i projekteve investuese për të reduktuar vonesat në disbursime dhe për të harmonizuar zbatimin me planifikimin buxhetor.
 - Të forcohet procesi i planifikimit realist të buxhetit, zbatuar në kapacitet aktuale zbatuese dhe të ardhurat e arritshme.
- 4- Kërkesat për dokumentacion financiar ndaj njësisë vartëse duhet të bëhen gjithmonë me shkresë zyrtare ose e-mail institucional, të protokolluar, duke përcaktuar bazën ligjore dhe afatin e përgjigjes.
 - Të forcohet praktika institucionale për kërkesa të formalizuara, për të shmangur gjetje të ngjashme në auditimet e ardhshme.

VI. VLERËSIMI I SISTEMEVE TË KONTROLLIT TË BRENDSHËM DHE MENAXHIMIT TË RISKUT

• Vlerësimi i Sistemeve të Kontrollit të Brendshëm dhe Menaxhimit të Riskut

Objektivi i këtij sistemi është ngritja e tij, funksionimi në struktura, garantimi se menaxhimi financiar dhe kontrolli janë në përputhje me legjislacionin, kërkesat e buxhetit dhe realizimin në praktikë të parimit të transparencës gjatë kryerjes së funksioneve deri në përdorimin e fondeve.

Sistemi i ngritur përpiket të realizojë elementët e kërkuar nga Ligji nr.10296 datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” i ndryshuar, që janë funksionimi i sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit si dhe funksionimi i pavarur i auditit të brendshëm, për të bërë të mundur se;

- është hartuar dhe miratuar regjistri i riskut nga drejtoritë e audituara.
- nuk është përditësuar regjistrin e riskut, dhe
- është realizuar pjesërisht harta e procesve të punës “gjurmët e auditit”.

Kontrolli i brëndshëm, vlerësuar si një nga elementët kryesor përcakton dhe kërkon;

- organizimin e strukturave përcaktuar sipas detyrave funksionale
- politikat dhe procedurat e përdorura në çdo drejtori/subjekt
- arritjen e qëllimit në ndihmë dhe siguri të menaxhimit të drejtimit
- arritjen e rezultateve të synuara
- përdorimin e burimeve në përputhje me qëllimet dhe objektivat e subjektit
- mbrojtjen e programeve nga mashtrimet dhe keqmenaxhimet
- përfitimin e besueshëm dhe në kohë të informacionit
- ruajtjen, raportimin dhe përdorimin për vendimmarrje.

Koncepti i MFKB, roli dhe vlerësimi i organizatës nga menaxhimi është i një rëndësie të veçantë dhe duhet kuptuar nga institucionet e varësisë dhe drejtorive në strukturë për të identifikuar mangësitë e mundshme me qëllim marrjen e masave përmirësuese.

- Dobësitë në implementimin e këtij sistemi tregojnë mangësitë e hasura si në planifikim dhe ekzekutim, delegim dhe ndarje detyrash, planifikim dhe realizim të të ardhurave, menaxhim të personelit, menaxhim të aktiveve, pasurisë, detyrimeve dhe vlerave monetare.

Konstatuar me tendencë të ecurisë në rritje dhe përmirësim të vazhdueshëm në fushën e financave dhe veprimtarisë operative, institucionet ballafaqohen me sfida të ndryshme. Është e nevojshme kryerja e një analize të nevojave specifike para se të përcaktohen kufijtë buxhetor, ku fakti se buxheti i limituar në raport me nevojat reale kanë pasur efektin e vet.

Qëllimi i rekomandimeve të lëna në përfundim të çdo angazhimi, të diktuar nga gjetjet dhe anomalitë e konstatuara ka synuar në ndërtimin e një sistemi funksional dhe gjithpërfshirës të kontrollit të brëndshëm, si një nga elementët bazë që i jep tonin organizatës, që drejtimi i lartë t'i kushtoj rëndësinë e duhur sistemit të monitorimit dhe raportimit, për të bërë të mundur që vendimmarrja dhe reagimi për përmirësimet e nevojshme të mos jetë i vonuar.

Një nga sfidat e vazhdueshme nga të gjithë institucionet, vazhdon të jetë menaxhimi i riskut, si një komponentë kyç i tij në identifikimin, analizimin, vlerësimin dhe ndërmarrjen e veprimeve për menaxhimin e tij në arritjen e objektivave, realizuar dhe mbështetur në 5-komponentët;

Mjedisi i kontrollit. Stafi i burimeve të jetë në përputhje me arsimin (*diplomimin*) dhe rritja e nivelit profesional në përputhje me detyrat funksionale të ngakuara dhe me vendin e punës.

Menaxhimi i riskut. Manuali i proceseve të punës dhe gjurma e auditimit mbi identifikimin, adresimin e risqeve që mund të ndodhin, me qëllim dhënien e kontributit në parandalimin dhe zvogëlimin e përmasave të mundshme.

Veprimtaritë e kontrollit. Ndarja e detyrave në funksion të pozicionit të punës, urdhërave të punës nga menaxhimi për arritjen e objektivave dhe përgjegjësi bazuar në rregulla, procedura dhe veprime që synojnë uljen e risqeve.

Informimi dhe komunikimi. Informacioni, baza e komunikimit që nevojitet për kryerjen me efektivitet të detyrave referuar rregullores së brendshme (*hartuar në harmoni me kuadrin ligjor & ndarjen e detyrave*), përcaktuar me dokument standart për mënyrën e realizimit të detyrave, relatimin, saktësinë, përshtatshmërinë, vërtetësinë dhe afatin kohor të punës sipas hirearkisë të nivelit menaxhial.

Monitorimi. Hartimi i rregullave të shkruara, të brendshme me elementët e sistemit të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar për monitorimin e procesit të aktiviteteve të kontrollit, që synojnë dhënien e garancisë së arsyeshme dhe funksionimin e aktivitetit.

Forcimi i përgjegjësisë menaxhiale, zhvillimi i gjurmës së auditimit, përmirësimi i procedurave të buxhetimit, përmirësimi i procedurave të prokurimeve, shpenzimi i parasë publike, zhvillimi i kuadrin të plotë për burimet e përdorura dhe hartimit të planeve për trajnime të performancës në punë, janë procese të domosdoshme dhe çojnë në arritjen e rezultateve të kërkuara.

Cështjet e dërguara për investigim. —————> (nuk kemi çështje të dërguara për investigim).

IV. Monitorimi i sistemit dhe sigurimit të cilësisë.

Për të rritur cilësinë e auditimeve dhe bazuar në standardet e auditimit, është hartuar dhe përdituar Programi i Sigurimit të Cilësisë me nr.673/2 prot. datë 09.02.2026, urdhëruar nga DH/AB për t'u bërë të njohur specialistëve auditues me anekset të pyetsorëve bashkangjitur (*monitorim i vazhdueshëm, vlerësimi periodik dhe sondazh i subjektit të audituar*) dhe për të kryer në vazhdimësi rishikimin e punës audituese.

Duhet pranuar se në këtë drejtim gjithnjë ka vend për përmirësim me rritjen e aftësisë profesionale.

Referuar procedurave të përcaktuara në MAB sqarojmë se, rishikimi dhe vlerësimi i cilësisë për materialet e auditimit (*raportet paraprake, raportet finale, memo etj.*) realizohen gjatë procesit të auditimit nga Drejtuesi i auditimit me qëllim rritjen e besueshmërisë në lidhje me përfundimet e arritura në procesin e angazhimit të auditimit. Parim i rëndësishëm për sigurimin e cilësisë së auditimit është edhe raportimi i të gjitha gjetjeve pavarësisht natyrës dhe rëndësisë së tyre.

Pjesa më e rëndësishme e punës për monitorimin e aktivitetit të njësisë dhe sigurimin në vazhdimësi të cilësisë së punës së kryer nga specialistët e njësisë së auditimit, është dhe arrihet nga;

- njohja dhe vëzhgimi nga afër i procesit të veprimtarisë,
- pjesëmarrja në diskutime për probleme të veçanta,
- shqyrtimi i observacioneve nga subjekti i audituar,
- nxitja e diskutimit në grup për rekomandimet e pritshme,
- zbardhja e tyre qysh në projekt-raportin e misionit të auditimit, si dhe
- plotësimi i fletëve të kontrollit (*pyetsorëve dhe testeve*) për çdo dosje.

Për këtë qëllim pas përfundimit të hapave të përshkruara më sipër, evadimi i raportit përfundimtar me rekomandimet përkatëse rishikohet edhe një herë për të riparë përfundimet e arritura dhe referencat ligjore të përdorura në arritjen e këtyre përfundimeve, duke kërkuar gjithashtu subjektit të audituar plotësimin e aneksit nr.2 (*Reagime pas përfundimit të një angazhimi auditimi*) **Feed Back**.

Me reagimet e subjektit të audituar NjAB është përgjegjëse për t'i dhënë siguri të arsyeshme subjektit të audituar dhe opinion në lidhje me menaxhimin e riskut, kontrollit dhe proceseve të qeverisjes përmes matjes dhe vlerësimit të efektivitetit të tyre, për të ndihmuar në arritjen e objektivave të njësisë publike.

V. Konkluzione.

Gjatë periudhës ushtrimore të vitit 2025, kemi realizuar 10 (*dhjetë*) angazhime auditimi nga 10 (*dhjetë*) të planifikuara, sa përmendur më lartë në (*rezultatet e veprimtarisë së AB-së*).

Është konstatuar se kapacitetet menaxhuese të subjekteve kanë tendencë rritje dhe përmirësimi në shumë fusha të veprimtarisë së tyre duke u ballafaquar me sfida nga më të ndryshmet për arritjen e rezultatit të kërkuar duke bërë një analizë më të thelluar të nevojave specifike për secilin institucion përpara se të përcaktohen kufijtë buxhetor.

Për veprimtarinë audituese të njësisë së auditimit janë plotësuar dosjet me gjithë dokumentacionin e nevojshëm. Në përfundim të ç'do auditimi është raportuar rregullisht tek Titullari mbi veprimtarinë dhe performancën e subjekteve të audituara, duke ju përmbajtur njëkohësisht edhe periudhave raportuese në kohë me DH/AB pranë Ministrisë së Financave.

Për përmirësimin e punës në të ardhmen, kjo drejtori duhet të garantojë:



- zhvillimin e veprimtarisë audituese, zbatimin e metodave dhe procedurave në përputhje me praktikën më të mira profesionale.
- rritjen e cilësisë së performancës së auditimeve, nivelit të cilësisë së punës audituese dhe profesionalizmit të tyre, cilësinë e zbulim/rekomandimeve me qëllim dhënien e impaktit të drejtëpërdrejtë në rritje përsa i përket përmirësimin të menaxhimit.
- vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm dhe dhënien e rekomandimeve për përmirësimin e tij.
- rritjen e shërbimit të auditimit duke synuar kompetencë të lartë, objektivitet maksimal dhe standarte të larta etike.



- ndjekjen në vazhdimësi të rekomandimeve të dhëna nga auditimet, bazuar në planin e veprimit për ndjekjen dhe zbatimin e tyre në kohë reale për arritjen e objektivave.
- ndarjen e përgjegjësiave për objektivat e vendosura dhe të vlerësojë performancën për çdo auditues duke respektuar etapat e auditimit deri në evadimin e plotë të materialeve.
- zbatimin e përfundimeve audituese ndaj subjekteve brënda afateve të kërkuara në zbatim të standarteve dhe akteve ligjore.
- konsultime paraprake me titullarin, dhe me miratimin e tij të hartohet programi i angazhimit për kryerjen e auditimit.

Bashkangjitur do të gjeni dhe pyetësonin e vetvlerësimit për auditimin e brëndshëm.

Njësia e A.B.-së ka pasur si objektiva kryesore:

- Programimin dhe kryerjen e auditimeve në bazë të planit të miratuar, duke ruajtur frekuencën e auditimit, vlerësimin e riskut dhe nivelin e materialitetit.
- Të përçojë problemet më të rëndësishme të identifikuar dhe të trajtuara, ecurinë drejt përmirësimeve të vazhdueshme dhe veprimeve korigjuese, si dhe sfidat dhe përpjekjet e pandërprera për të siguruar pajtueshmërinë me kuadrin ligjor mbështetës në kryerjen e aktivitetit ekonomik financiar.
- Vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brëndshëm dhe dhënien e rekomandimeve të nevojshme për përmirësimin e tij në subjektet ku është kryer angazhim auditimi.
- Të bëjë përpjekje lidhur me minimizimin e kostos së auditimit duke e përqëndruar punën në sistemet apo fushat me risk të lartë e të mesëm.
- Të ndjekë në vazhdimësi përmbushjen/realizimin e rekomandimeve të dhëna, bazuar në kthimin e përgjigjes nga menaxhimi në planin e veprimeve të ndërmarra për ndjekjen dhe plotësimin e tyre për arritjen e objektivave.
- Të minimizojë mundësitë për mashtrim, shpërdorim dhe abuzim.

Opinionit i Vlerësimit të Sistemit të Kontrolleve të Brendshëm	Përshkrimi i Opinionit, baza e Opinionit
<p>Niveli 1- Sistem Efektiv:</p> <p>“Sistemi i Kontrollit të Brendshëm funksionon efektivisht/mirë”.</p> <p>E gjelbër - </p>	<p>Sistemi i Kontrollit të Brendshëm funksionon në mënyrë efektive, nuk ka mangësi apo dobësi materiale (të mëdha), ose ekzistojnë pak dobësi dhe mangësi të zbatimit të sistemit të kontrollit të brëndshëm. Nuk ka nevojë për përmirësime ose shumë pak përmirësime janë të nevojshme.</p>
<p>Niveli 2 - Sistem Pjesërisht Efektiv:</p> <p>“Sistemi i Kontrollit të Brendshëm funksionon efektivisht/mirë, por ka nevojë për disa përmirësime të sistemeve dhe procedurave”.</p> <p>E verdhë - </p>	<p>Sistemi i Kontrollit të Brendshëm funksionon në mënyrë efektive, por u gjetën disa mangësi, të cilat kanë apo mund të kenë ndikim të moderuar në objektivat e njësisë publike. Ka nevojë për marrjen e veprimeve për përmirësime në disa drejtime.</p>
<p>Niveli 3 - Sistem Pjesërisht Efektiv:</p>	<p>Sistemi i Kontrollit të Brendshëm funksionon</p>

<p>“Sistemi i Kontrollit të Brendshëm nuk funksionon plotësisht në mënyrë efektive/mirë dhe ka nevojë për përmirësime të rëndësishme, thelbësore”.</p> <p>Portokalli - </p>	<p>pjesërisht në mënyrë efektive, ka mangësi serioze të cilat ekspozojnë njësinë publike ndaj risqeve të larta. Ka nevojë për marrjen e veprimeve të rëndësishme për përmirësime thelbësore në shumë drejtime.</p>
<p>Niveli 4 - Sistem Jo Efektiv:</p> <p>“Sistemi i Kontrollit të Brendshëm nuk funksionon”.</p> <p>E Kuqe - </p>	<p>Sistemi i Kontrollit të Brendshëm nuk funksionon. Elementet e Kontrollit të Brendshëm nuk janë vendosur dhe nuk funksionojnë sipas kërkesave të kuadrit ligjor. Ka nevojë për marrjen e veprimeve të rëndësishme për të siguruar krijimin dhe funksionim efektiv të Sistemit të KB.</p>

Duke Ju falenderuar për bashkëpunimin dhe mirëkuptimin!

Drejtori i Drejtorisë së Auditit të Brendshëm

Qemal TUSHA