

Mbi
Auditimin e Brendshëm
Ushtruar në Teatrin “Migjeni”

Njësia e Auditimit Brendshëm – Bashkia Shkodër bazuar në ligjin 114/2015 “Për Auditimin e Brendshëm në sektorin publik”, VKM nr 212 datë 30.03.2012 “Për miratimin e kriterëve për ngritjen e Njësive të Auditimit të Brendshëm në sektorin publik”, zhvilloi një mision auditimi te plotë në Teatrin “Migjeni” – Bashkia Shkodër, për periudhën 01 Janar 2016 – 31 Dhjetor 2018 nga auditimi rezultoi:

III. Permbledhje ekzekutive

Teatri “Migjeni” - Bashkia Shkodër, është institucion kulture në varësi të Bashkisë Shkodër. Ky institucion kulture funksionon me një drejtor , një përgjegjës në sektorin financës dhe shërbimeve mbështetëse, me trupe artistike të përbërë nga regjizor,drejtues muzike,aktor,instrumentist,mjeshtër skene, këngëtar muzikës popullore ,si dhe në strukturë të vitin 2018 ka edhe Qendrën Kulturore “Pjetër Gaci” me një përgjegjës, drejtues artistik dhe koreograf, në total struktura organike ka në përbërje një staf prej 41 përsona.

Nga auditimi i kryer kanë rezultuar keto mangësi :

Nuk ka rregullore brendshme ,nuk janë hartuar plane vjetore, nuk është përpiluar harta e proceseve punës, ka mangësi në përpilimin e regjistrit të riskut, nuk është përpiluar plani veprimit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, nuk janë përpiluar liste kontrollet për vizitat në tërren.

Drejtimi nuk ka permbushur detyrën funksionale , përfshirë misionin, objektivat, programimin e aktiviteteve kulturore , nuk ka kryer kontrollin brendshëm , nuk ka dokumentuar punën e kryer,si dhe nuk ka informuar organet eprorë.

Drejtimi duhej të bënte ndarjen e përgjegjesive ,të dokumentuar që lidhen me vendimmarrjen kontrollin, zbatimin dhe vendosjen e linjave te raportimit me strukturat e veta vartese.

Drejtimi nuk ka caktuar dhe dokumentuar procedurat e brendshme ,me qëllim garantimin e mbikqyren së punonjësve në menyrën e duhur në kryerjen e detyrave, sipas varësise hirarkike, sipas niveleve specialist përgjegjes drejtues. Nuk është hartuar deklarata e qëllimit. Nepunësi autorizues nuk ka kërkuar përpilimin e planeve vjetore dhe mujore .

Nepunësi Zbatues nuk ka përgatitur dokumentacionin perfundimtar të buxhetit , nuk ka bërë raportime periodike per vendimmarrjen në funksion të realizimit të objektivave për pjesën e të ardhurave e shpenzimeve, nuk ka mbajtur sipas kërkesave ligjore sistemin e kontabilitetit, raportimit për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, kontabilizimin e plotë, të saktë dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, si dhe përgatitjen e pasqyrave financiare të njësisë, në përputhje me rregullat e miratuara nga Ministria e Financave, nuk ka bërë identifikimin dhe krijimin e regjistrit te riskut , nuk ka përpiluar planin veprimit për uljen e rriskut, nuk ka

ushtruar kontrollin e brendshem në magazine , si dhe nuk ka bërë inventarizmin e vlerave monetare dhe letrave me vlerë cdo muaj.

Drejtuesi i Teatrit “Migjeni” nuk ka përcaktuar objektivat e institucionit, nuk janë përpiluar projektet për aktivitetet që do të kryhen, përfshirë anën artistiko- teatrale, personelin e nevojshem shtese të jashtëm , buxhetin për realizimin e aktivitetit, kriteret e vlersimit, rezultatet e pritshme, përfitimet e pritshme, analizen kosto përfitime etj. Projektet nuk janë dërguar për miratim, pranë bordit të kulturës dhe pas miratimit të dërgoheshin për miratim dhe përfshirje në buxhetin e Bashkisë.

Për periudhën audituese janë kontraktuar personel i jashtëm, duke u trajtuar si honorare, për honoraret janë përdorur tarifa të pa miratuara sipas dispozitave ligjore apo të bordit kulturës. Drejtuesi i Teatrit ka bërë kontraktime me iniciativen e vet duke përdorur tarifa të pa miratuara, sipas dispozitave ligjore apo bordit kulturës.

Ka patur raportime vjetore lidhur me anen financiare, ndersa lidhur me realizimin e objektivave të institucionit nuk janë bërë përpjekje për analizen e realizimit të objektivave dhe , për të bërë të mundur informimin e situatave aktuale të aktiviteteve të institucioneve kulturore.

Ndarja dhe bashkimi i dy institucioneve kulturore Teatri “Migjeni” dhe Qendra Kulturore “Pjeter Gaci” është bërë me vendim të Kryetares Bashkisë nr. 03 datë 03.01.2018 dhe jo me vendim të Keshillit Bashkiak

Te gjithë personelit të Teatrit “Migjeni” i mungojnë përshkrimet për vendet e punës, si dhe ka raste ku ka mangësi në përputhjen e arsimimit me funksionin e vendit të punës, sipas organikës të personelit dhe dokumentit të arsimimit. *Në dosjet personale të punonjësve janë pranuar dokumente të fotokopjuara të pa vërtetuara nga noteri.*

Drejtuesit e institucioneve kulturore nuk kanë bërë planifikim të ardhurash, shpenzimet e projekteve nuk i kanë ndare sipas klasifikimit administrativ, funksional dhe ekonomik, nuk ka përcaktuar, produktet e programeve dhe kostot përkatëse, shoqëruar me treguesit e performancës. Nuk ka dhënë Informacionin për standardet e shërbimeve të ofruara .

Drejtuesit e institucioneve kulturore në shpenzimet kapitale, nuk kanë bërë listimin e projekteve të investimeve, koston e plotë të projektit, vlerën e financuar deri në fund të vitit buxhetor paraardhës, vlerën e parashikuar për t’u financuar në vitin buxhetor korrent, vlerën e mbetur për t’u financuar në vitet pasardhëse buxhetore

Janë përpiluar raporte me dhëna të përgjithëshme pa specifikuar programet sipas emërimit, planifikimin e shpenzimeve , realizimin e shpenzimeve në dy vitet e mëparshem, realizimi i shpenzimeve në vitin aktual dhe shpenzimet që priten në vitet e ardhshme.

Nuk janë përpiluar evidenca mujore lidhur me arketimin e të ardhurave.

Ne rastet e financimeve të aktiviteteve kulturore ,operatoret përfitues nuk kanë paraqitur dokumentacion që vërteton regjistrimin në Qendrën Kulturore Artit dhe Kulturës, apo dokumente të tjera që vërtetojnë fushën e veprimtarisë lidhur me aktivitetin e kryer.

Për periudhën audituese janë paguar honorare shtese për punonjësit që janë strukturë e Teatrit Migjeni për aktivitetet (shfaqje) private që janë zhvilluar në Teatër.

Për të gjithë vitin 2018 nuk është shlyer tatimi në burim për honoraret e shfaqjeve .

Nuk është ngritur komisioni i vlersimit të aktiveve në fund të vitit, nuk është përpiluar regjistër i aktiveve për të dhënat e gjendjes kontabile dhe fizike, shtesat dhe pakësimet.

Gjendja e letrave me vlerë në fund të viteve 2016-2017-2018 nuk është paraqitur në pasqyrat financiare.

Për gjithë periudhën audituese nuk është ushtruar inventari fizik për mjetet monetare dhe letrat me vlerë një herë në muaj. Vlerat monetare dhe letrat me vlerë nuk mbahen në kasafortë.

Për periudhën audituese nuk janë përcaktuar përgjegjësitë sipas punonjësve, nuk është bërë autorizimi i përdorimit të lëndës djegëse, nuk është bërë monitorimi, nuk janë nxjerrë përgjegjësitë. Nuk është ngritur komision me specialistë të fushës për vlersimin e lëndës djegëse të konsumuar për orë. Nuk janë ndjekur procedurat e kërkuara nga rregullorja e aseteve të bashkisë Shkodër për administrimin e lëndës djegëse, nuk është bërë vlersimi dhe dokumentimi i karburantit të shpenzuar për shfaqje.

Administrimi i lëndës djegëse është bërë nga nëpunësi zbatues në furnizim dhe në përdorim, pa u dokumentuar me kërkesë, urdhër dorëzimi, plan shpërndarje, kartelet magazinë, dalje etj. Në Teatrin “Migjeni” nuk është ngritur sistemi i monitorimit.

GJETJET DHE REKOMANDIMET

1. Gjetje : Referuar neneve 4, 5,11 të ligjit nr.10296 dt.08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar, Aneksëve të manualit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, miratuar me urdhërin e Ministrit të Financave nr.108 datë 17.11.2016, Teatri “Migjeni” - Bashkia Shkodër, duhet të kishte hartuar dhe miratuar rregulloren e brendshme të funksionimit, përgatitjen e planit vjetor të punës, përpilimin e hartës proceseve të punës, hartimin e regjistrit të riskut, planin e veprimit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, metodologjinë dhe listë kontrollet për vizitat në terren, planin e kontrollit brendshëm. Nga auditimi i kryer ka rezultuar se ka mangësi në përpilimin e rregullores brendshme dhe miratimin e saj, nuk janë hartuar plane vjetore, nuk është përpiluar harta e proceseve të punës, ka mangësi në përpilimin e regjistrit të riskut, nuk është plani i veprimit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, nuk janë përpiluar listet kontrollet për vizitat në terren.

Rekomandime:

- a. Të ngrihet një grup punë me specialistë sipas fushave për përshtatje mbi draft rregulloren e Teatrit “Migjeni” dhe Qendrës “Pjeter Gaci”, të konfirmohet nga dy drejtuesit e institucioneve kulturore, si dhe të miratohet nga Titullaret e bashkisë, duke u bazuar shembullit 01 të manualit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, miratuar me urdhërin e Ministrit të Financave nr. 108 datë 17.11.2016.
- b. Të kërkohej asistencë e koordinatorit të riskut për hartimin e regjistrit të riskut, hartimin e planit masiv për minimizimin e riskut.
- c. Të hartohet plani vjetor i punës për vitin 2020, sipas dy institucioneve të kulturës dhe të dërgohet për miratim nga Titullari i Bashkisë Shkodër.

2.Gjetje : Referuar germa “b” pika 4 neni 9 i ligjit 10296 date 8.07.2010 “Per menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar, Nëpunësi autorizues, duhej të kishte përcaktuar, misionin, objektivat, programimin e aktiviteteve kulturore , duhej të kishte kryer kontrollin brendshëm , duhej të kishte dokumentuar punën e kryer,si dhe të informonte organet e prore.

Nga auditimi i kryer rezultoj se drejtimi nuk ka permbushur detyrën funksionale , përfshirë misionin, objektivat, programimin e aktiviteteve kulturore , nuk ka kryer kontrollin brendshëm , nuk ka dokumentuar punën e kryer,si dhe nuk ka informuar organet e prore.

Drejtimi duhej të bënte ndarjen e përgjegjesive ,të dokumentuar që lidhen me vendimmarrjen kontrollin, zbatimin dhe vendosjen e linjave te raportimit me strukturat e veta vartese.

Nga auditimi rezultoi se mungojnë dhe nuk janë caktuar dhe dokumentuar procedurat e brendëshme që në të gjitha rastet do të duhet të garantojnë se punonjesit mbikqyren në menyrën e duhur në kryerjen e detyrave, sipas varësise hirarkike, sipas niveleve specialist përgjegjes drejtues. Nuk është hartuar deklarata e qëllimit. Nepunësi autorizues nuk ka kërkuar përpilimin e planeve vjetore dhe mujore .

3.Gjetje : Referuar nenit 12 të ligjit nr.10296 dt.08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar, pikës 1.2 të udhëzimit nr. 21 datë 25.10.2016 “Për nëpunësit zbatues të të gjitha niveleve , nëpunësi zbatues duhej të kishte përgatitur dokumentacionin perfundimtar të buxhetit , duhej të kishte kryer raportime periodike per vendimmarrjen në funksion të realizimit të objektivave për pjesën e të ardhurave e shpenzimeve, duhej të kishte mbajtur sistemin kontabilitetit, raportimit për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, kontabilizimin e plotë, të saktë dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, si dhe përgatitjen e pasqyrave financiare të njësisë, në përputhje me rregullat e miratuara nga Ministria e Financave, duhej të kishte bërë identifikimin dhe krijimin e regjistrit te riskut, duhej të kishte bërë dokumentimin në kohe te gjithë transaksioneve financiare , duhej të kishte ushtruar kontrollin e brendshëm në magazine. Nga auditimi i kryer rezultoi se Nepunesi Zbatues nuk ka përgatitur dokumentacionin perfundimtar të buxhetit, nuk ka bërë raportime periodike per vendimmarrjen në funksion të realizimit të objektivave për pjesën e të ardhurave e shpenzimeve, nuk ka mbajtur sipas kërkesave ligjore sistemin e kontabilitetit, raportimit për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, kontabilizimin e plotë, të saktë dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, si dhe përgatitja e pasqyrave financiare të njësisë, në përputhje me rregullat e miratuara nga Ministria e Financave, nuk ka bërë identifikimin dhe krijimin e regjistrit te riskut , nuk ka përpiluar planin veprimit për uljen e rriskut, nuk ka ushtruar kontrollin e brendshem në magazine , si dhe nuk ka bërë inventarizmin e vlerave monetare dhe letrave me vlerë çdo muaj.

Rekomandim: Të kërkohet asistence pranë Bashkisë Shkodër për përpilimin e procedurave standarde të veprimit për të gjitha aktivitetet që kryen Teatri “Migjeni” dhe më pas të bëhet miratimi nga Kryetare e Bashkisë.

4.Gjetje: Referuar neneve 5.8.9 të ligjit nr. 10296 date 08.07.2010 “Per menaxhimin financiare dhe kontrollin” i ndryshuar , nenit 25, pika 2 të ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeversjen vendore” Drejtuesi i Teatrit “Migjeni, cdo vit duhej të kishte përcaktuar qartë objektivat e institucionit, mbi bazen e objektivave të përpilonte projektet për aktivitetet që do të kryhen, përfshirë anën artistiko- teatrale, personelin e nevojshem shtese të jashtëm , buxhetin për

realizimin e aktivitetit, kriteret e vlersimit, rezultatet e pritshme, përfitimet e pritshme, analizen kosto përfitime etj. Më pas këto projekte të dërgoheshin për miratim nga bordi i kulturës dhe pas miratimit dhe më pas të përfshiheshin në buxhetin e Bashkisë.

Nga auditimi i kryer ka rezultuar se për të gjithë periudhën e auditimit drejtuesi i Teatrit “Migjeni, nuk ka përcaktuar objektivat e institucionit, nuk janë përpiluar projektet për aktivitetet që do të kryhen, përfshirë anën artistiko- teatrale, personelin e nevojshem shtese të jashtëm , buxhetin per realizimin e aktivitetit, kriteret e vlersimit, rezultatet e pritshme, përfitimet e pritshme, analizen kosto përfitime etj. Projektet nuk janë dërguar për miratim, pranë bordit të kulturës dhe pas miratimit të dërgoheshin për miratim dhe përfshirje në buxhetin e Bashkisë. Veprimet e mësipërme bien në kundërshtim me nenet 5.8.9 të ligjit nr. 10296 date 08.07.2010 “Per menaxhimin financiare dhe kontrollin” i ndryshuar. Për sa sipër mban përgjegjësi, drejtuesi i Teatrit Migjeni për mos veprim dhe Drejtuesi i Drejtorise Kulturës për mos monitorim të institucionit të vartësisë.

Rekomandime:

a. Bazuar në objektivat e Teatrit Migjeni , në fillim të cdo viti buxhetor të ngrihet një grup pune me specialistë të Teatrit për hartimin e projekteve për vitin e ardhshëm, përfshirë, qëllimin objektivat, anën teatrolo artistike, kriteret e vlersimit, buxhetimin , personelin e teatrit përfshirë në projekt, personelin e jashtëm, duke dhene argumentet e përfshirjes, kriteret e vlerësimit, rezultatet e pritshme, analizen kosto përfitime etj.

b. Pas përpilimit, projektet të dërgohen për miratim pranë bordit kulturës dhe mbi bazën e vendimeve të bordit të kulturës të bëhet kërkesë për financim për vitin e ardhëm.

5.Gjetje : Në referencë të nenit 31, 34, të ligjit nr. 10 352, datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën” i ndryshuar, Marrëdhëniet juridike të punës në institucionin publik vendor të artit dhe të kulturës rregullohen me Kodin e Punës të Republikës së Shqipërisë, si dhe me aktet nënligjore, statutin dhe rregulloren e brendshme, në këto kushte drejtuesi i Teatrit për personelin e jashtëm duhej të kishte ndjekur kërkesat e ligjit nr. 10405 date 24.03.2011 “Për kompetencat për caktimin e pagave” i ndryshuar , kodit punës , si dhe për rastet kur nuk kërkohet pjesëmarrje në Teater duhej të ishte operuar me tarifa të miratuara nga Këshilli i Ministrave. Nga auditimi i kryer ka rezultuar se janë kontraktuar personel i jashtëm, duke u trajtuar si honorare, për honoraret janë përdorur tarifa të pa miratuara sipas dispozitave ligjore apo të bordit kulturës, Drejtuesi i Teatrit ka bërë kontraktime me iniciativen duke përdorur tarifa që variojnë nw bazw tw pozicionit nga 50.000 deri në 700.000 lek. Veprimet e mësipërme bien në kundërshtim me nenet 31, 34, të ligjit nr. 10 352, datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën” i ndryshuar. dhe mban përgjegjësi Drejtore e Teatrit Migjeni në cilësinë e nëpunësit autorizues.

Rekomandim: Numri i personelit të jashtëm të miratohet në strukturën vjetore të Teatrit “Migjeni”, më pas të bëhen emërimet nga Kryetare e Bashkisë per periudhen e angazhimit, shoqëruar me kontratën e punës.

6.Gjetje: Në referencë të nenit, 23 të ligjit nr. 10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”i ndryshuar, Titullari i institucionit publik është përgjegjes për ngritjen e sistemit të monitorimit e menaxhimit financiar dhe të kontrollit, me qëllim vlerësimin lidhur me funksionimin e duhur dhe garantimin e përditësimit të tij, sa herë që ndryshojnë kushtet, duhej të kishte ngritur sistemin e monitorimit. Nga auditimi i kryer rezultoj se nuk është ngritur sistemi i monitorimit. (rekomandimi është lënë në Auditimin e Drejtorisë Kulturës).

7.Gjetje: Në referencë të nenit, 23 të ligjit nr. 10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”i ndryshuar, duhej të ishte ngritur sistemi i informimit. Nga auditimi i kryer rezultoj se për të gjithë periudhën e auditimit, ka patur raportime vjetore lidhur me anën financiare, ndersa lidhur me realizimin e objektivave të institucionit nuk janë bërë përpjekje për analizen e realizimit të objektivave dhe , për të bërë të mundur informimin e situatave aktuale të aktivitetetve të institucioneve kulturore.

Rekomandim: Bazuar në pikën 3.4 të manualit menaxhimit Financiar e kontrollit, miratuar me Urdhërin nr 108 datë 17.11.2016 nga Ministri i Financave të ngrihet sistemi i informimit dhe komunikimit si dhe të njoftohet me shkrim Kryetare e Bashkisë.

8.Gjetje: Në referencë të gërmës “gj”, neni 54 i ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, detyrat dhe kompetencat e këshillit Bashkiak, ku shprehimisht thuhet: “vendos për krijimin e institucioneve të përbashkëta me njësi të tjera të vetëqeverisjes vendore, përfshirë subjektin e kompetencave të përbashkëta ose me persona të tretë” për ndarjen dhe bashkimin e institucioneve duhej të ishte shprehur Këshilli Bashkiak me vendim të veçantë, ku administrata e bashkime të argumentone ndarjen dhe bashkimin e institucionit në rastin konkret “Qendra Kulturore Pjeter Gaci”. Nga auditimi i kryer rezultoi se ndarja dhe bashkimi është bërë me vendim të Kryetares Bashkisë nr.03 datë03.01.2018. Ky veprim bie në kundërshtim me gërmën “gj”, neni 54 i ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.

Rekomandim: Ky rekomandim i përket administratës Bashkisë Shkodër, i cili do të citohet në përpilimin e memorandumit.

9.Gjetje :Në referencë të nenit 25 të ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore” ,nenit 21 të “Kodit të Punës”përshkrimi i vendeve të punës dhe përputhja e arsimimit dhe kualifikimit për pozicionet aktuale duhej sipas funksioneve që kryen Teatri “Migjeni dhe Qendra Kulturore “Pjetër Gaci”. Nga auditimi i kryer rezultoi se mungon rregullorja (përcaktimi i objektivave dhe detyrimeve të sektorëve sipas funksioneve) tek dy institucionet kulturore, mungojnë përshkrimet për vendet e punës të gjithë personelit , si dhe ka raste ,ku ka mangësi në përputhjen e arsimimit me funksionin e vendit të punës, sipas organikës të personelit dhe dokumentit të arsimimit.Sipas tabelës të lartëshënuar.

Rekomandim:Referuar organikës dhe funksioneve të institucioneve kulturore të bëhet rishikim i arsimimit dhe kualifikimimeve të punonjësve sipas funksioneve kulturore në strukturë dhe përpilimit të përshkrimit të vendeve të punës për gjithë personelin e institucioneve kulturore Teatri ‘Migjeni’ dhe Qendrës Kulturore “Pjetër Gaci”.

10.Gjetje: Në reference të pikave, 1,2 të V.K.M nr.117 datë 05.03.2014 “Për përmbajtje, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qëndror të personelit”, Në dosjen teknike të nëpunësit duhet të përfshihen: 1. Fletëinventari me listën e gjithë dokumentacionit që ndodhet në dosje. 2. Fleta prezantuese e dosjes teknike të nëpunësit, formati i së cilës mund të jetë i ndryshueshëm. 3. Të dhënat që do të përmbajë dosja duhet të shoqërohen me dokumentin përkatës që vërteton pohimin e bërë: a) Certifikata e gjendjes familjare; b) Diploma e shkollës së lartë, lista e notave; c) Certifikatat ose diplomat e kualifikimeve ose të specializimeve; d) Dëshmi e mbrojtjes së gjuhëve të huaja; e) Dokumenti i laurimit me gradë shkencore; f) Të tjera. 4. Dokumentet duhet të jenë origjinale ose fotokopje të vërtetuara me noteri dhe janë pjesë përbërëse e dosjes. 5. Të gjitha dokumentet në dosje shkruhen në inventarin e saj. Fletë inventari do të firmoset nga nëpunësi dhe drejtori i personelit. Nga auditimi I kryer rezultoi se në raste janë pranuar në dosjet personale të punonjësve dokumente të fotokopjuara të pa vërtetuara nga noteri.

Rekomandim:Të bëhet plotësimi dosjeve të personelit sipas lidhjes 2 pika 2 e V.K.M nr.117 datë 05.03.2014 “Për përmbajtje, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qëndror të personelit”.

11.Gjetje: Në reference te pikave 6,35,36,37 të udhëzimit nr. 23 datë 30.7.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm në njësitë e Qeverisjes Vendore” Drejtuesi i Funkcionit në hartimin e projekt buxhetit, duhej te kishte përcaktuar a) Misionin e njësisë; b) Përshkrimin e programeve buxhetore dhe veprimtarive të njësisë së vetëqeverisjes vendore;c) kategorizimin e të ardhurave vendore; d) Shpenzimet sipas klasifikimit administrativ, funksional dhe ekonomik, sipas aktiviteteve;e) Qëllimet e politikës të programit, objektivat e politikës së programeve, produktet e programeve dhe kostot përkatëse, shoqëruar me treguesit e performancës. f) Planifikimin e shpenzimeve për çdo program sipas produkteve;g) Vlerësimin e kostove të politikave aktuale dhe atyre të reja, të planifikuara për financim nëpërmjet shpenzimeve buxhetore vendore vjetore dhe afatmesme;h) Informacionin për standardet e shërbimeve të ofruara nga çdo program buxhetor dhe nivelin e përmbushjes së tyre;i) shpenzimet kapitale, listën e projekteve të investimeve për çdo program me: i. koston e plotë të projektit; ii) vlerën e financuar deri në fund të vitit buxhetor paraardhës;iii) vlerën e parashikuar për t’u financuar në vitin buxhetor korrent; iv) vlerën e mbetur për t’u financuar në vitet pasardhëse buxhetore;v) burimet e financimit.

Nga auditimi i kryer rezultoi se: në hartimin e projekt buxhetit, është përcaktuar Misionin i njësisë; ka hartuar qëllimin dhe objektivat e projekteve ka bërë përshkrimin e programeve buxhetore.

Drejtuesi i njësisë nuk ka bërë planifikim të ardhurash, shpenzimet e projekteve nuk i ka ndare sipas klasifikimit administrativ, funksional dhe ekonomik, nuk ka përcaktuar, produktet e programeve dhe kostot përkatëse, shoqëruar me treguesit e performancës. Nuk ka dhënë Informacionin për standardet e shërbimeve të ofruara .

Drejtuesi i njësisë në shpenzimet kapitale, nuk ka bërë listimin e projekteve të investimeve, koston e plotë të projektit, vlerën e financuar deri në fund të vitit buxhetor paraardhës, vlerën e parashikuar për t’u financuar në vitin buxhetor korrent, vlerën e mbetur për t’u financuar në vitet pasardhëse buxhetore.

Rekomandim: Projekt- buxheti i ardhshëm për shpenzimet të hartohet si më poshtë:

1. Përpilim i qartë i misionit Teatrit Migjeni.
2. Përshkrim vecmas për të gjitha programet që kërkohet financim, në mënyrë të vecantë arsyet e përzgjedhjes programit, zona ku shtrihet, kohëzgjatja, përfituesit dhe risqet e mundshme që mund të paraqiten në zhvillimin e programit.
3. Shpenzimet duhet të paraqiten vecmas për çdo program, sipas klasifikimit administrativ, funksional dhe ekonomik, të ndarë sipas aktiviteteve (I gjeni publikuara ne faqen zyrtare të Ministrisë Financave).
4. Nëse projektet janë mbi një vit të bëhet ndarja e financimit sipas viteve (çdo vit deri në fund të projektit jepen të dhenat sa janë kryer shpenzime, sa shpenzime kryhen për vit aktual dhe sa shpenzime do të kryhen në vitet e ardhshme.
5. Shpenzimet të shqerohen me vlerësim të treguesve ekonomik dhe të performances.
6. Të përcaktohet burimi i financimit.
7. Të bëhet planifikimi i ardhurave sipas institucioneve të klaturës.
8. Projekt Buxheti të dërgohet zyrtarisht me protokoll, pranë Drejtorisë Kulturës.

12.Gjetje: Në referencë të pikave 31-33, shtojcave 1,2, të udhëzimit nr. 22 datë 30.7.2018 “Për procedurat standarde monitorimit buxhetit, në njësitë e Qeverisjes Vendore”, nëpunësi autorizues i Teatrit “Migjeni”, në monitorimin e buxhetit duhet të kishte kryer veprimet si më poshtë:

- Hartimin e planit katërmujor të produkteve në sasi dhe në vlerë duke respektuar tavanet e përcaktuara.
- Mbledhjen e të dhënave në lidhje me performancën e objektivave, performancën mbi secilin produkt në fund të katërmujorit dhe krahasimin e të dhënave faktike me planin e periudhës;
- Analizën e shkaqeve të mospërputhjeve/ shmangieve dhe marrjen e vendimeve në lidhje me veprimet korrigjuese, të nevojshme për përmirësimin e situatës;
- Në rast se një nga arsyet e shmangies ka qenë planifikimi i pasaktë atëherë është i nevojshëm rishikimi i planit dhe përgatitja e një përmbledhjeje të rishikuar katërmujore të shpenzimeve dhe realizimit të produkteve të programeve.
- Analizën që shpjegon mospërputhjet e rëndësishme në lidhje me planin e periudhës;
- Përmbledhjen e përditësuar të shpenzimeve dhe realizimit të produkteve;
- Rekomandimet për veprime të mëtejshme për përmirësimin e situatës që i propozohen GMS-së për vendimmarrje;
- Identifikimin e ndikimit të çdo ndryshimi në realizimin e planit të vitit buxhetor në përgatitjen e kërkesave për PBA-në e ardhshme;
- Organizimin e takimeve të ekipit të menaxhimit të programit në etapa të ndryshme të procesit të monitorimit, sidomos përpara periudhave të raportimit;
- Harmonizimin e qëndrimeve kur anëtarët e EMP-së kanë mendime të ndryshme në lidhje me situata të caktuara dhe raportimin të koordinatori i GMS-së nëse nuk harmonizohen qëndrimet;
- Miratimin e të dhënave që hidhen në mënyrë elektronike (instrument financiar ose *softëare* i përdorur për këtë qëllim)/data bazën e njësisë së vetëqeverisjes vendore për monitorimin e zbatimit të buxhetit.
- Mbi bazën e produkteve të përcaktuara drejtuesi i programit ka përgjegjësi të vlerësojë risqet që ndikojnë në arritjen e këtyre produkteve, mënyrën e trajtimit të tyre, si dhe kostot për minimizimin e risqeve. Risqet renditen sipas impaktit në realizimin e objektivit sipas të cilit është i lidhur produkti dhe diskutohen në Grupin e Menaxhimit Strategjik.

- Të përpiloje raporte 4 mujore sipas shtojcës 2 dhe te informojë nëpunësin autorizues. Nga auditimi i kryer ka rezultuar se kërkesat e mësipërme ligjore nuk janë respektuar.

Rekomandim: Me fillimin e vitit buxhetor, Drejtuesi i Teatrit Migjeni të hartojë planin katërmujor të shpenzimeve, në sasi dhe në vlerë duke respektuar tavanet e miratuara, hartimin e afateve kohore sipas shtojcës 1 dhe hartimin e raporteve katër mujore sipas shtojcës 2 të udhëzimit nr. 22 .

13.Gjetje: Në referencë të pikës 5 të V.K.M nr. 511 datë 24.10.2002 “Për kohëzgjatjen e punës e pushimit në institucionet shtetërore” i ndryshuar, punonjësit që punojnë jashtë kohës normale të punës duhet të kompensohen me pushim, brenda dy muajve pune nga koha e kryerjes së orëve shtesë, dhe në festa zyrtare të bëhej shtesa e pagës, përkatësisht 25 dhe 50%. Nga auditimi i kryer rezultoj se për orët e kryera jashtë kohës normale punës nuk është bërë kompensimi me pushim por është bërë pagesa për punën e kryer. Nga verifikimi i llogaritjeve rezultuan diferenca të paguara më tepër me vlerë 2.471.972 lek , përbën shkelje të disiplinës financiare me dëm efektiv dhe për këto veprime mban përgjegjësi nëpunësi Autorizues dhe nëpunësi zbatues i Teatrit Migjeni.

Rekomandim:Të bëhet rillogaritja e pagave për të gjithë punonjësit administrativ që nga momenti i ndryshimit te pagave ne baze me VKM nr.165 ,si dhe për punonjësit që kanë përfituar shtesë për punë jashte kohës normale të punës,pas rillogaritjes të bëhet sistemimi i diferencave , duke bërë ndalesën për punonjesit që kanë përfituar më tepër.

14.Gjetje : Referuar pikës 69 të udhëzimit nr. 30 DT.27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve ne Njësitë e Sektorit Publik” List-pagesat duhet te ishin përpiluar, bazuar ne list prezencen e nënshkruar nga Titullari i Institucionit.Nga auditimi rezultoi se list pagesat janë përpiluar pa u bazuar ne list prezencen e punonjësve.Ky veprim ngarkon me përgjegjësi nepunesin Autorizues dhe nepunesin zbatues.

Rekomandim:Llogaritja e pagave të bëhet bazuar në listat prezencën e nënshkruar nga Titullari i Teatrit “Migjeni”.

15.Gjetje: Në referencë të pikës 2 te V.k.M nr. 594 date 22.12.1997 “Për regjistrin që mban punëdhënësi për punëmarrësin e tij” nëpunësi zbatues duhej të kishte plotësuar regjistrin e punëmarrësve, nga auditimi i kryer rezultoj se nga ana e nëpunësit zbatues nuk është plotësuar regjistri i punëmarrësve. Për kete veprim mban pergjegjesi nepunesi zbatues .

Rekomandim:Të plotësohet libri i pagave te punonjeve, sipas kërkesave të pikës 2 te V.k.M nr. 594 date 22.12.1997 “Për regjistrin që mban punëdhënësi për punëmarrësin e tij”.

16.Gjetje: Referuar nenit 12 te ligjit 9643 date 20.11.2006 “Per prokurimin Publik”, neni 40 pikat 1e 8 te VKM 914 date 29.12.2014 “Rregullat prokurimit publik” ,Autoriteti kontraktor eshte pergjegjes per prokurimin e fondeve, si dhe planifikon ne fillim vitit, natyren,sasite dhe llojet e kontratave,qe do te prokurohen,si dhe ne asnje rast ,procedura prokurimit me vlere te vogel nuk duhet te perdoret si mundesi per te pjasetuar vleren e kontrates per shmangien nga procedurat prokurorese. Nga auditimi i kryer ka rezultuar se nje pjese e e procedurave të prokurimeve publike jane kryer nga bashkisa Shkoder, jane bere ndarje te fondeve per tu shmangur procedurave të prokurimit publik, duke bere ndarje te fondeve per vlere nen 100.000 lek. Këto veprime vien ne kundërshtim me nenin 12 te ligjit 9643 date 20.11.2006 “Per

prokurimin Publik”, neni 40 pikat 1 deri 8 te VKM 914 date 29.12.2014 “Rregullat prokurimit publik” i ndryshuar dhe mban pergjegjesi Nepunesi Autorizues dhe nepunesi zbatues.

17.Gjetje:Ne refernce te modelit nr 01 te vendimit nr 4 date 19.06.2017 “Per miratimin e rregullores se njehsuar te punes me dokumentet ne autoritetet publike te Republikes se Shqiperise”, neni 17 i Rregullores se Arkivit ne Republiken e Shqiperise ,per normat tekniko – profesionale dhe metodologjike te sherbimit arkivor ne Republiken e Shqiperise”, pranimi i dokumenteve hyrese duhej te ishte regjistruar ne regjistrin e korrespondences me nr protokollit, me date te marrjes se dokumentit, etj.. Ne te gjitha rastet e blerjeve është vepruar me protokoll të brendshëm te institucionit,jo rregullisht dhe nuk eshte vepruar, me protokoll te vecante per urdherat,proces verbalet,dokumentat e prokurimit dhe shkresat me te trete , veprimet e mesiperme bien ne kundërshtim me nenin 17 të Rregullores se Arkivit ne Republiken e Shqiperise.

18.Gjetje:Ne reference te pikave 140-142, të Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr 02 datë 06.02.2012”Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”. “Kerkesat per prokurim’duhej të ishin përpiluar nga drejtuesi funksional i aktivitetit dhe ti drejtohej nëpunësit autorizues e zbatues për të marrë konfirmimin për kryerjen e shpenzimit dhe disponibilitetin e fondeve, bashkangjitur specifikimet e mallit ose te sherbimit. Nga auditimi i kryer rezultoi se drejtuesit funksional nuk kanë bërë kërkesë për kryerjen e aktivitetit , iniciativa është marrë nga nëpunësi autorizues. Këto veprime bien ne kundërshtim me pikaat 140-142, të Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr 02 datë 06.02.2012”Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit” nuk janë përpiluar në të nga drejtuesi funksional I institucionit si dhe nuk i është drejtuar nëpunësit autorizues, veprime që bien në kundërshtim me nenet 140-142 Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr 02 datë 06.02.2012”Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”. Për këto veprime mban përgjegjësi nëpunësi autorizues.

19.Gjetje: Referuar nenit 23 të ligjit nr 9643 datë 20.11.2006 ‘Për Prokurimin Publik” i ndryshuar, neneve 26,27,28 të VKM nr 914 datë 29.12.2014 “Miratimi i Rregullave për prokurimin publik”, indryshuar, specifikimet teknike,që përcaktojnë karakteristikat e mallrave,punëve e shërbimeve që do prokurohen, duhet të pregatiten që të përshkruajnë objektin e prokurimit, në mënyrë që të krijojnë kushte për konkurim të paanshëm e të hapur mes kandidatëve. Nga auditimi i kryer rezultoi se nuk janë bashkëlidhur specifikimet teknike si dhe jane shpallur fitues operator te cilet ne QKB nuk e kane te regjistruar veprimtarine e sherbimit. Ky veprim bie ne kundërshtim me nenin 23 të ligjit nr 9643 datë 20.11.2006 ‘Për Prokurimin Publik” i ndryshuar, neneve 26,27,28 të VKM nr 914 datë 29.12.2014 “Miratimi i Rregullave për prokurimin publik”, i ndryshuar .

20.Gjetje: Referuar nenit 40 pika 3 të VKM nr 914 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik, i ndryshuar, per blerjet ne menyre elektronike, ftesa per ofete duhet ti drejtohet 5 operatoreve elektronik. Nga auditimi i kryer rezultoi se kjo pike nuk është realizuar. Për keto veprime mbajne pergjegjesi komisioni i blerjeve te vogla.

21.Gjetje:Referuar pikes 7 neni 40 i VKM nr nr. 914 dt. 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, Në çdo rast, faturat e mallrave apo të shërbimeve duhet të jenë të rregullta sipas legjislacionit në fuqi, si dhe të nënshkruhen nga anëtarët e komisionit. Nga auditimi i kryer rezultoi se faturat tatimore nuk janë nënshkruar nga antaret e komisionit vlerësimit. , keto veprime bien ne kundërshtim me piken 7 neni 40 i VKM nr nr. 914 dt. 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar dhe mbajne pergjegjesi komisioni i vlersimit te ofertave.

22.Gjetje : Referuar nenit 57 të VKM nr 914 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik ” ,autoriteti kontraktor në fillim të vitit duhej të ngrinte njësinë e prokurimit, të përbërë nga 3 persona me arsim të lartë, ku njëri prej tyre duhet të ishte jurist. Nga auditimi rezultoi se të gjitha rastet e prokurimeve në komisionin e Njësisë prokurimit nuk ka jurist, veprim që bie në kundërshtim me nenin 57 të VKM Nr. 914 datë 29.12.2014, i ndryshuar.

23.Gjetje: Referuar nenit 58 të VKM nr 914 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik” Titullari Autoritetit Kontraktor duhej të nxirrte urdhër të vecantë ku të emëronte komisionin e vlerësimit të ofertave të përbërë nga 3 persona, ku të paktën njëri duhej ekspert i fushës, si dhe kryetari i komisionit duhej të jenë përgjegjësat e institucioneve kulturore . Nga auditimi rezultoi se jo në të gjitha raste(të cituara më lartë) kemi në komison të vlerësimit të ofertave ekspert fushe, si dhe jo në të gjitha rastet kryetari komisionit është zyrtar i lartë,pra njëri nga përgjegjësat e institucioneve kulturore, veprime që bien në kundërshtim me nenin 58 të VKM Nr. 914 datë 29.12.2014, i ndryshuar.

Rekomandim: Të kërkohet me shkrim pranë Bashkisë Shkodër për tu pajisur me proceduren standarde te veprimit per prokurimet me vlere te ulet dhe të lartë dhe të zbatohet në vazhdimësi.

24.Gjetje: Realizimi i projekteve te miratuara, për pjesen që nuk mund të mbulohet nga trupa e Teatrit apo institucionet e tjera kulturore, duhej te ishte realizuar, sipas kërkesave të ligjit nr. 10352 date 18.10.2010 “Për artin e kulturën” i ndryshuar, kerkesave të V.K.M nr. 1173 datë 06.11.2009 “Për përcaktimin e rregullave për organizimin e ngjarjeve kulturore , artistike dhe sociale nga organet e qeverisjes qendrore dhe institucionet e tjera publike, pavarura, V.K.M nr. 709 date 24.10.2012 “Për procedurat e financimit të projekteve dhe veprimtarive artistike e kulturore”. Nga auditimi I kryer rezultoi se:

- Është përdorur personel I Teatrit për realizimin e projekteve kundrejt pagesës.
- Është angazhuar personel I jashtem pa patur kualifikimin e kerkuar në rolin artistik.
- Nuk është dokumentuar aktiviteti lidhur me periudhen e zhvillimit, pjesmarrësit (personeli I brendshëm dhe I jashtëm).rezultatet e arritura etj, si dhe informmimi me shkrim I titullarit.
- Janë kryer pagesa për honorare duke llogaritur ore pune, duke vepruar në kundërshtim me kërkesat e neni 34 të ligjit nr. 10352 date 18.10.2010 “Për artin e kulturën” i ndryshuar, ligjit nr. 10405 date 24.03.2011 “Për kompetencat për caktimin e pagave” i ndryshuar , kodit punës.
- Janë përdorur tarifa shërbimi deri në 700. 000 lek, pa qënë të miratuara nga nga organet kompetente që miratojnë tarifatat e aktiviteteve kulturore.
- Për projektet nuk ka patur bashkëpunim ndërmjet Drejtorisë Kulturës në Bashki dhe Teatrit “Migjeni”
- Nuk ka patur konkurrence të projekteve.
- Nuk janë ndjekur procedurat e vlersimit projekteve nga bordi I kulturës.
- Është operuar me zhvillimin e aktiviteteve pa patur nje kalendar te miratuar të aktiviteteve.

Për veprimet e mësipërme, mban përgjegjësi nëpunësi Autorizues dhe nëpunësi zbatues.

Rekomandim: Bazuar në gjetjen nr. 24 Të përpilohet procedura standarte e veprimit për aktivitetet kulturore të Teatrit “Migjeni”.

25.Gjetje:Në referencë të pikës 5 të V.K.M nr. 511 datë 24.10.2002 “Për kohëzgjatjen e punës e pushimit në institucionet shtetërore” i ndryshuar, punonjësit që punojnë jashtë kohës normale të punës duhet të kompensohen me pushim, brenda dy muajve pune nga koha e kryerjes së orëve shtesë, dhe në festa zyrtare të bëhej shtesa e pagës, përkatësisht 25 dhe 50%.Nga auditimi rezultoi se janë aktivizuar punonjës te Teatrit “Migjeni” dhe ne aktivitete duke përfituar honorare shtese, duke vepruar në kundërshtim me pikën 5 të V.K.M nr. 511 datë 24.10.2002 “Për kohëzgjatjen e punës e pushimit në institucionet shtetërore” i ndryshuar, piken 1,neni3,nenet 4,5 te ligjit 9367 DT.07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit te interesit ne ushtrimin e funksioneve Publike” nenet 25,26 te ligjit 7961 DT.12.07.1995 “Kodi i Punes i republikes se Shqiperisë.” I ndryshuar.

Vlera prej 746.225 lek përben shkelje të disiplinës financiare me dëm efektiv,dhe duhet te kthehet në buxhetin e Bashkisë. Për katro veprime mbajnë përgjegjësi Nëpunësi Autorizues dhe nëpunësi Zbatues i Teatrit “Migjeni”.

Rekomandim: Të bëhet riverifikim për të gjithë punonjësit të cilët kanë përfituar honorare(jashte kontrates punes) për pjesëmarrje në projektet kulturore dhe më pas të bëhet ndalesa për pagesat e përfituara të pabazuara në dispozitat ligjore.

26.Gjetje:Pritje- përcjelljet duhej te ishin kryer per delegacione zyrtare, ku : përcaktohej programi, numri i pjesmarrseve që do të priten, numri i personave te institucionit që do të bejne shoqërimin. Nga auditimi i kryer rezultoj se ne përfundim te aktiviteteve, apo daljeve ne pension jane kryer shpenzime per pritje - përcjellje sipas vlerave te mësipërme duke vepruar ne kundërshtim me kërkesat e V.K.M nr. 243 datë 15.05.1999 “Për shpenzimet pritje-percajelje dhe trajtimin qe ju behet delegacioneve të huaja” i ndryshuar.

Rekomandim: Të ndërpriten shpenzimet per pritje-përcjellje, brenda institucionit të Teatrit. Mbulimi i shpenzimeve për aktivitetet me karakter social- kulturor të mbulohen nga fondi i veçante me miratim te Titullarit te Bashkise Shkodër.

27.Gjetje: Në referencë të neneve 5.6.7 të ligjit nr. 924 date 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i ndryshuar, nëpunësi zbatues duhej të kishte mbajtur regjistrimet kontabile në ditare sipas llogarive planit kontabel të miratuar, evidencat financiare dhe librin e madh, nga auditimi i kryer rezultoj se nëpunësi zbatues deklaroi se nuk ka kryer regjistrime kontabile , gjithashtu dokumentet ligjore nuk janë mbajtur në dosje sipas muajve, nuk janë sistemuar sipas numrit progresiv të kryerjes veprimeve, këto veprime bien në kundërshtim me nenet 5.6.7 te ligjit nr. 924 date 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i ndryshuar, pikën 117 udhëzimit nr. 02, datë 06.02.2012 “Për procedurat standarte zbatimit Buxhetit” Për këto veprime mban përgjegjësi nëpunesi zbatues, pikën 1.2 të udhëzimit nr.21 datë 25.10.2016 “Për nëpunësit zbatues të të gjitha niveleve”.

Rekomandim: Të bëhet sistemimi i dokumentacionit sipas muajve si dhe regjistrimi sipas kërkesave të kontabilitetit.

28.Gjetje: Në referencë të pikës 2.6.1 të udhëzimit Nr.5 Dt.30.01.2006 “Për tatimin mbi të Ardhurat” I ndryshuar, tatimi i mbajtur nga punëdhënësi duhet të derdhet në organin tatimor përkatës jo më vonë se data 20 e muajit pasardhës të kryerjes së pagesës.Nga auditimi rezultoi se tatimi në burim për honoraret e shfaqjeve është ndaluar, por nuk është arketuar pranë Drejtorisë Tatimeve Shkodër.

Rekomandim: Për periudhën e kaluar Të bëhet rilogaritja , deklarimi dhe arketimi I tatimit burim sipas aktivitetëve të kryera. Per periudhën në vazhdim deklarimi të bëhet sipas periudhës llogaritjes.

29.Gjetje: Në referencë të pikave 26, 27, 74, 81 të udhëzimit Ministrisë Financave nr. 30 date 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njesite e sektorit publik”, kapitullit VI rregullores asetëve të Bashkisë Shkodër, miratuar me Vendimin e Kryetares Bashkisë nr. 449 datë 15.07.2016 “Për miratimin e rregullores menaxhimit aktiveve të Bashkisë Shkodër dhe institucioneve vartësisë saj”, titullari i njësisë ngarkon nëpunësin zbatues për krijimin dhe mbajtjen e regjistrit kontabël të aktiveve, aktivet kontrollohen të pakten një herë në vit, Inventarizimi kryhet nga një komision i posaçëm që krijohet me urdhër të Titullarit të njesise publike. Lista e aktiveve për inventarizim hartohet nga Nëpunësi Zbatues në bazë të të dhënave të rregjistrave kontabël të aktiveve të njesisë. Komisioni i vlerësimit të aktiveve afatgjata dhe afatshkurtra materiale kontrollon dhe vlerëson një për një çdo aktiv dhe përcakton drejt shkallën e amortizimit dhe destinacionin e përdorimit për ripërtëritje të aktiveve : **a.** Nëse është i nevojshëm apo jo për veprimtarinë e njesisë; **b.** Nëse nuk rezulton i nevojshëm për njesinë, a është në gjendje të mirë fizike dhe ka mundësi përdorimi të metejshëm në njësi të tjera; **c.** Nëse duhet të nxirret përfundimisht jashtë përdorimit nëpërmjet shitjes si material mbeturine apo asgjësimit përfundimtar. Nga auditimi i kryer ka rezultuar se nuk është ngritur komisioni i vlersimit të aktiveve në fund të vitit, nuk është përpiluar regjistër i aktiveve për të dhënat e gjendjes kontabile dhe fizike, shtesat dhe pakësimet.Këto veprime bien në kundërshti me udhëzimin e mësipërm dhe rregulloren e menaxhimit asetëve. Për këto veprime mbajnë përgjegjësi Nëpunësi autorizues dhe Nëpunësi zbatues.

Rekomandim: Të ngrihet komisioni i vlersimit të aktiveve , nëpunësi zbatues të hartojë regjistrin kontabel të aktiveve, ndërsa komisioni të bëjë vlersimin sipas kërkesave të rregullores menaxhimit asetëve të Bashkisë Shkodër.

30.Gjetje:Bazuar në piken 62 të udhëzimit nr 8 DT.09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes,paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njesite e qeverisjes së përgjithshme”,letrat me vlere janë pjese e nenrubrikës “Mjeteve monetare dhe ekuivalentët e tyre” pjesë përbërëse e aktiveve afatshkurtra.Nga auditimi rezultoi se gjendja e letrave me vlere në fund të viteve 2016-2017-2018 nuk është paraqitur në pasqyrat financiare,duke vepruar në kundërshtim me piken 62 të udhëzimit nr 8 DT.09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes,paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njesite e qeverisjes së përgjithshme”.

31.Gjetje:Bazuar ne piken 80 te udhezimit 30 “Per menaxhimin e aktiveve ne njesite e sektorit publik” përcaktimi i gjendjes se vlerave monetare ne arke dhe letrave me vlere behet nga nepunesi zbatues me ane te inventarizimit fizik minimalisht nje here ne muaj.Nga auditimi rezultoi se nuk është ushtruar inventari fizik për mjetet monetare dhe letrat me vlere një herë në muaj,duke vepruar ne kundërshtim me urdherin e brendshem nr.64 DT 05.10.2017 ,ku nepunesi zbatues është pjesë e komisionit të inventarizimit.

32.Gjetje: Bazuar ne piken 72 te udhezimit 30 “Per menaxhimin e aktiveve ne njesite e sektorit publik” si dhe pika II.9 te vendimit 449 DT 15.07.2016 “Për miratimin e rregullores për menaxhimin e aktiveve te bashkisë Shkodër dhe Institucioneve te varsisë së saj”, vlerat monetare dhe te barazvlefshme me to duhej te ishin ruajtur ne kasaforten e njesise dhe jane ne pergjegjesi te punonjesit te ngarkuar me veprimet e arkes ne vartesi te nepunesit zbatues.Nga auditimi rezultoi se vlerat monetare dhe letrat me vlere nuk mbahen ne kasafortë duke vepruar ne kundërshtim me piken 72 te udhezimit 30,dhe pika II.9 te vendimit 449 DT 15.07.2016.

Rekomandime:

a. Ne hartimin e pasqyrave financiare për vitin 2019 te behet sistemimi për letrat me vlere duke ju referuar gjetjeve te raportit te auditit.

b. Komisioni i ngritur per invntarizimin e mjeteve monetare dhe letrave me vlere,për çdo muaj të kryejë inventarizimin e letrave me vlere dhe mjeteve monetare ne arke si dhe të shoqërohet me procesverbal.

c. Të bëhet kërkesë për paisjen me kasaforte te personave që jane përgjegjës për kryerjen dhe ruajtjen e vlerave monetare dhe letrave me vlerë.

d. Administrimi i letrave me vlere te behet vetem nga personat qe janë të autorizuar me urdhër për tërheqjen dhe admininstrimin e letrave me vlere .

e. Shitja e biletave të bëhet në bazë të llojit të shfaqjes ,të cilat janë te përcaktuara në paketat fiskale.

33.Gjetje:Në reference të pikës 6 -9 të udhëzimit nr. 30 datë 28.11.2011 “Për menaxhimin e asetëve në sektorin Publik” i ndryshuar, Titullari i institucionit duhej të kishte përcaktuar qartë përgjegjësitë e lendes djegëse sipas punonjësve , duhej të kishte autorizuar përdorimin e lëndës djegëse dhe bazuar në rregullat e paracaktuara duhej të kishte kryer monitorimin, si dhe për rastet e keqpërdorimit të urdhëronte zhdëmtimin e demit te shkaktuar. Nga auditimi i kryer ka rezultuar se nuk janë përcaktuar përgjegjesite sipas punonjësve, nuk është bërë autorizimi i perorimit lëndës djegëse, nuk është bërë monitorimi, nuk janë nxjerrë përgjegjësitë. Për mos veprimet mban përgjegjësi Drejtore e Teatrit Migjeni.

34.Gjetje.Në reference të pikës 34-40 të udhëzimit nr. 30 datë 28.11.2011 “Për menaxhimin e asetëve në sektorin Publik” i ndryshuar, pikes 1.2 të rregullores menaxhimit aktiveve në Bashkinë Shkodër, miratuar me vendimin e Kryetares Bashkisë nr 449 datë 15.07.2016. lëvizja e lendes djegëse nga furnitori tek magazina e me pas tek përdorimi , hyrja në magazinë duhej të ishte bërë ,bazuar në fletë hyrjen e magazinës, dalja duhej të ishte bërë, mbi bazën e autorizimit/urdhërdorëzimit, fletë kërkesës, planit të shpërndarjes e kartelës limit. Përdorimi duhej të dokumentuar, duke përcaktuar datën , vendin, arsyen, numrin e orëve të përdorimit ,fletë hyrjen e magazinës . kerkese per furnizim, nga përdoruesi i lëndës djegëse

,urdher dorëzimi, Flete dalje magazinës, nënshkruar nga magazinieri dhe marrësi në dorëzim.

Nga auditimi i kryer rezultoi se nuk është ngritur komision me specialistë të fushës për vlersimin e lëndës djegëse të konsumuar për orë. Nuk janë ndjekur procedurat e kërkuara nga rregullorja e aseteve të bashkisë Shkodër për administrimin e lëndës djegëse, nuk është bërë vlersimi dhe dokumentimi i karburantit të shpenzuar për shfaqje. Cdo lëvizje duhej të ishte dokumentuar menjëherë me të paktën dy firma dorëzuesi dhe marrësi në dorëzim. Nga auditimi i kryer rezultoi se administrimi i lëndës djegëse është bërë nga nëpunësi zbatues në furnizim dhe në përdorim, pa u dokumentuar me kërkesë, urdhër dorëzimi, plan shpërndarje, kartele magazinë, dalje etj. Këto veprime bien në kundërshtim me pikat 34-40 të udhëzimit nr. 30 datë 28.11.2011 “Për menaxhimin e aseteve në sektorin Publik” i ndryshuar, pikes 1.2 të rregullores menaxhimit aktiveve në Bashkinë Shkodër, miratuar me vendimin e Kryetares Bashkisë nr 449 datë 15.07.2016. Për këto veprime mban përgjegjësi Drejtore e institucionit e cila ka lejuar këtë procedurë dhe Nëpunësi zbatues i cili ka kryer administrimin pa qene i autorizuar dhe pa e bazuar në dokumentacion ligjor. A hebovija që ka qene e ngarkuar me detyren e magazinierit ne vitin 2016 dhe nuk e ka ushtruar këtë detyre, A. Fani që ka qene e ngarkuar me detyren e magazinierit ne vitet 2017 e në vazhdim dhe nuk e ka ushtruar këtë detyre.

Rekomandime:

a.Të kërkohet me shkrim pranë bashkisë Shkodër për vënie në dispozicion specialistë për vlersimin e konsumit të karburantit për “ orë” .

b.Për administrimin e lëndës djegëse të kërkohet asistencë pranë bashkisë Shkodër për të bërë administrimin sipas kërkesave të rregullores.

Njësia Auditimit Brendshëm

Bashkia SHKODËR