



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

**RAPORTI I AUDITIMIT TË NDËRMARRJES PUBLIKE LOKALE
STACIONI I AUTOBUSËVE SH.A PRISHTINË
PËR VITIN FINANCIAR TË PËRFUNDUAR MË 31 DHJETOR 2018**

Prishtinë, qershor 2019

Zyra Kombëtare e Auditimit e Republikës së Kosovës është institucioni më i lartë i kontrollit ekonomik e financiar dhe për punën e vet i jep llogari Kuvendit të Republikës së Kosovës.

Misioni ynë është që përmes auditimeve cilësore të fuqizojmë llogaridhënien në administratën publike për përdorimin efektiv, efikas dhe ekonomik të burimeve kombëtare.

Raportet e Zyrës Kombëtare të Auditimit promovojnë drejtpërsëdrejti llogaridhënien e institucioneve publike duke ofruar bazë të qëndrueshme për të kërkuar llogari nga menaxherët e çdo organizate të audituar. Në këtë mënyrë, ne rrisim besimin në shpenzimin e fondeve publike dhe luajmë një rol aktiv në sigurimin e interesit të taksapaguesve dhe të palëve tjera të interesit në rritjen e përgjegjësisë publike.

Ky auditim është kryer në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit si dhe me praktikat e mira evropiane.

Auditori i Përgjithshëm ka vendosur në lidhje me opinionin e auditimit për Pasqyrat Financiare Vjetore të *Stacioni i Autobusëve sh.a Prishtinës*, në konsultim me Ndihmës Auditorin e Përgjithshëm *Arvita Zyferi*, e cila e ka mbikëqyrur auditimin.

Raporti është rezultat i auditimit të kryer nga Udhëheqësi i ekipit *Liridona Berisha-Kelmendi*, dhe anëtarët *Ernes Beka* dhe *Jetmira Isufi*, nën menaxhimin e Udhëheqësit të Departamentit të Auditimit *Enver Boqolli*.

TABELA E PËRMBAJTJES

Përmbledhje e përgjithshme.....	4
1 Fushëveprimi dhe metodologjia e auditimit	6
2 Pasqyrat financiare vjetore dhe obligimet e tjera për raportimin e jashtëm	7
3 Menaxhimi financiar dhe kontrolli	11
4 Qeverisja e mirë.....	28
5 Progresi në zbatimin e rekomandimeve.....	32
Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZKA	39
Shtojca II: Letër konfirmimi.....	42

Përmbledhje e përgjithshme

Raporti përmbledh çështjet kryesore që dalin nga auditimi i Ndërmarrjes Publike Lokale Stacioni i Autobusëve sh.a Prishtinë (më tutje Stacioni i Autobusëve) për vitin 2018, i cili e përfshinë Opinionin e Auditorit të Përgjithshëm për Pasqyrat Financiare Vjetore. Ekzaminimi i pasqyrave financiare për vitin 2018 është kryer në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit (SNISA). Qasja jonë ka përfshirë testet dhe procedurat, të cilat ishin të nevojshme për të arritur në një opinion lidhur me pasqyrat financiare. Qasja e aplikuar e auditimit është paraqitur në Planin e Jashtëm të Auditimit, të datës 26/02/2019.

Auditimi është fokusuar në:



Niveli i angazhimit për të kryer auditimin është përcaktuar varësisht nga cilësia e kontrollit të brendshëm të zbatuar nga menaxhmenti i Stacionit të Autobusëve.

Opinion i Auditorit të Përgjithshëm

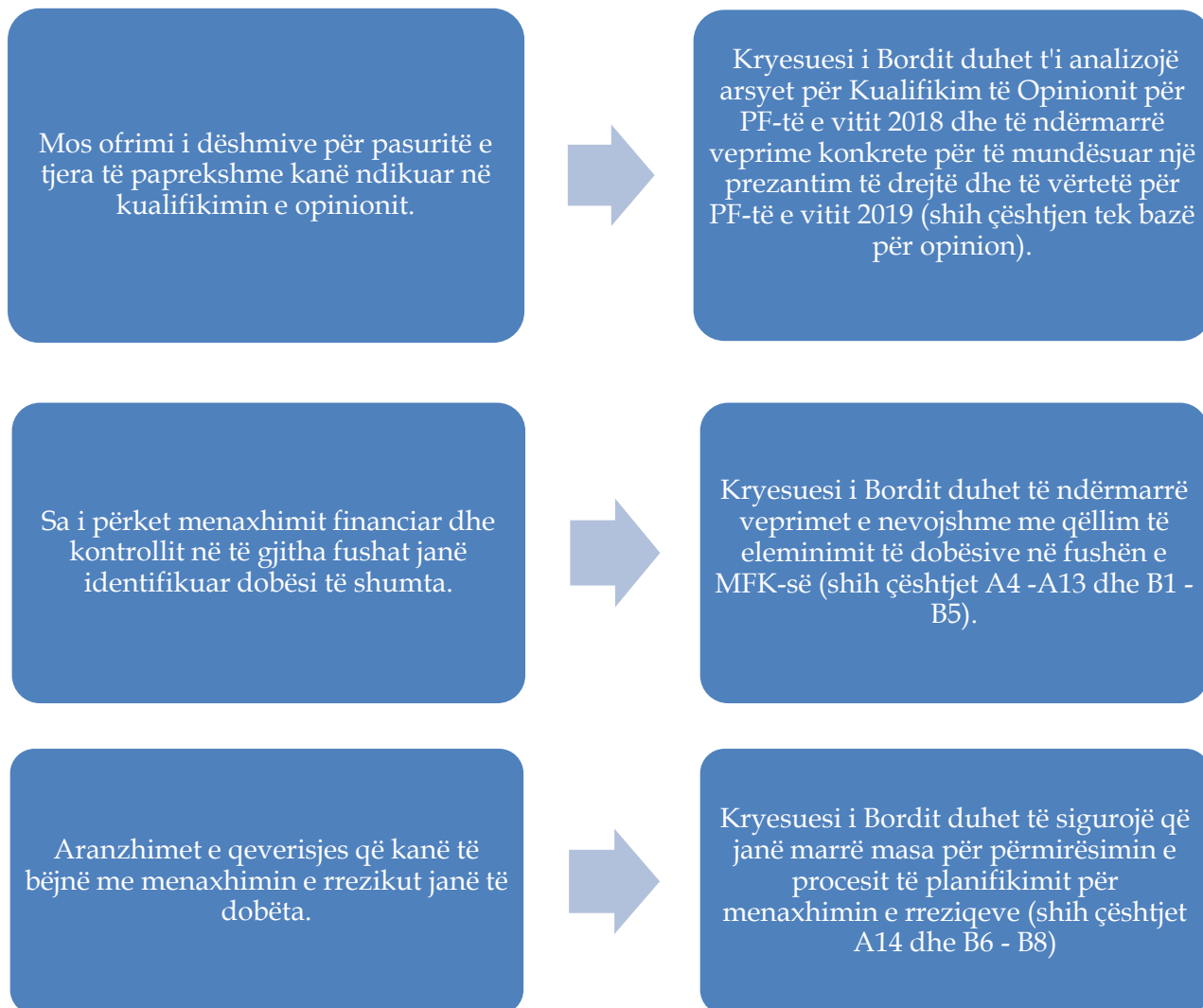
Opinion i kualifikuar

Pasqyrat Financiare Vjetore për vitin 2018, përveç efektit të çështjes së përshkruara në paragrafin Baza për Opinion të Kualifikuar, *paraqesin një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale.*

Për më gjerësisht shih Pjesën 2.1 të këtij Raporti.

Shtojca I, shpjegon llojet e opinioneve, sipas SNISA-ve.

Konkluzionet dhe rekomandimet kryesore



Kryesuesi i Bordit është pajtuar me gjetjet dhe konkluzionet e auditimit, si dhe është zotuar se do t'i adresojë të gjitha rekomandimet e dhëna.

Zyra Kombëtare e Auditimit vlerëson bashkëpunimin e menaxhmentit dhe personelit të Stacionit të Autobusëve, gjatë procesit të auditimit.

1 Fushëveprimi dhe metodologjia e auditimit

Hyrje

Auditimi përfshin ekzaminimin dhe vlerësimin e pasqyrave financiare dhe të dhënave tjera financiare, me sa vijon:

- Nëse pasqyrat financiare japin një pamje të drejtë dhe të vërtetë të llogarive dhe çështjeve financiare për periudhën e auditimit;
- Nëse të dhënat financiare, sistemet dhe transaksionet janë në pajtim me ligjet dhe rregulloret në fuqi;
- Nëse funksionet e kontrollit dhe të auditimit të brendshëm janë të përshtatshme dhe efikase;
- Nëse janë ndërmarrë veprimet e duhura për zbatimin e rekomandimeve të auditimit.

Puna e ndërmarrë e auditimit është bazuar në vlerësimin e rrezikut. Ne kemi analizuar veprimtarinë Stacionit të Autobusëve, nivelin e mbështetjes në kontrollet menaxheriale për të përcaktuar nivelin e testeve të hollësishme, që janë të nevojshme për të siguruar dëshmitë dhe që e mbështesin opinionin e Auditorit të Përgjithshëm (më tutje AP).

Procedurat tona kanë përfshirë rishikimin e kontrolleve të brendshme, të sistemeve të kontabilitetit, teste të ndërlidhura substanciale si dhe aranzhimet e ndërlidhura të qeverisjes deri në masën që ne i konsiderojmë të nevojshme për kryerjen efektive të auditimit. Të gjeturat e auditimit nuk duhet të konsiderohen si një pasqyrë gjithëpërfshirëse e të gjitha dobësive që mund të ekzistojnë, apo e të gjitha përmirësimeve që mund të bëhen në sistemet dhe procedurat që kanë operuar.

Kapitujt në vijim ofrojnë përmbledhje të detajuar të gjetjeve tona të auditimit si dhe janë dhënë rekomandimet në çdo fushë të rishikimit.

2 Pasqyrat financiare vjetore dhe obligimet e tjera për raportimin e jashtëm

Hyrje

Auditimi i Pasqyrave Financiare Vjetore (PFV) merr parasysh pajtueshmërinë me kornizën raportuese dhe cilësinë e saktësinë e informacionit të prezantuar në PFV, përfshirë deklaratën e përgatitur dhe nënshkruara nga Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit (ZKFTH) dhe Kryeshefi Ekzekutiv (KE) të cilat janë dorëzuar për miratim në Bordin e Drejtorëve (BD).

Miratimi i PFV-ve përfshin një numër të pohimeve në lidhje me pajtueshmërinë me kornizën raportuese si dhe cilësinë e informacionit në kuadër të PFV-ve. Këto pohime kanë për qëllim t'i ofrojnë aksionarit dhe publikut të gjerë sigurinë se të gjitha informatat relevante u janë ofruar për të siguruar se mund të ndërmerret një proces auditimi.

2.1 Opinioni i auditimit

Opinion i kualifikuar

Kemi audituar PFV-të e Stacionit të Autobusëve për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2018, të cilat përfshijnë pasqyrën e pozitës financiare, pasqyrën e të ardhurave, pasqyrën e rrjedhjes së parasë, pasqyrën e ndryshimeve në ekuitet si dhe përmbledhjen e procedurave kontabël dhe shënimeve tjera shpjeguese. Sipas opinionit tonë, përveç efekteve të çështjes së përshkruar në paragrafin për Bazën për Opinion të Kualifikuar, pasqyrat financiare vjetore për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2018, prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale, të Stacionit të Autobusëve në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK) Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) dhe Ligjet e Kosovës. Pasqyrat financiare janë përgatitur në bazë të parimit akreal të kontabilitetit, Ligjit nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (me plotësime dhe ndryshime) dhe ligjit nr. 04/L-087 për Ndërmarrjet Publike (me plotësime dhe ndryshime).

Baza për opinion të kualifikuar

Ne kemi krijuar bazën për opinionin të kualifikuar, për arsyen e përmendur në vijim:

- SNK 1, duhet të zbatohet për të gjitha pasqyrat financiare për qëllime të përgjithshme që përgatiten dhe paraqiten në përputhje me SNFR-të. Ndërmarrja në pasqyrën e pozitës financiare tek pasuritë tjera të paprekshme kishte prezantuar vlerën 25,000€, ndërsa për të njëjtën vlerë kishte mbivlerësuar kapitalin rezervë në pasqyrën e pozitës financiare dhe pasqyrën e ndryshimeve në ekuitet. Megjithatë, ndërmarrja nuk posedon dëshmi lidhur prejardhjen e kësaj vlere dhe pavarësisht zbatimit të procedurave të auditimit ne nuk ishim në gjendje t'a konfirmojmë përbërjen e saj.

Auditimi jonë është kryer në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit (SNISA). Sipas këtyre standardeve, përgjegjësitë tona janë përshkruar më poshtë tek pjesa 'Përgjegjësitë e Auditorit për Auditimin e Pasqyrave Financiare'. Sipas kërkesave etike, të cilat janë relevante për auditimin tonë të pasqyrave vjetore financiare të Ndërmarrjeve Publike (më tutje NP) në Kosovë, ZKA është e pavarur nga Stacioni i Autobusëve dhe përgjegjësitë tjera etike janë përmbushur në pajtim me këto kërkesa. Besojmë se dëshmitë e auditimit që kemi marrë janë të mjaftueshme dhe të duhura për sigurimin e bazës për opinionin tonë të kualifikuar.

Përgjegjësia e menaxhmentit për PFV

Menaxhmenti i Stacionit të Autobusëve është përgjegjës për përgatitjen dhe prezantimin e drejtë të pasqyrave financiare në bazë të parimit akrual sipas Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK), Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) dhe për kontrollin e brendshme të tilla të cilat menaxhmenti i përcakton si të nevojshme për të mundësuar përgatitjen e pasqyrave financiare pa keqdeklarime materiale të shkaktuara qoftë nga mashtrimi apo gabimi. Kjo përfshin zbatimin e Ligjit nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (me plotësime dhe ndryshime), Ligjit nr. 04/L-087 për Ndërmarrjet Publike (me plotësime dhe ndryshime) dhe Ligjit 06/L-032 për Kontabilitet, Raportim Financiar dhe Auditim.

Kryesuesi i Bordit është përgjegjës për të siguruar mbikëqyrjen e procesit të raportimit financiar të NP-së.

Përgjegjësia e Auditorit të Përgjithshëm për auditimin e PFV-ve

Përgjegjësia jonë është që të shprehim një opinion për PFV në bazë të auditimit të kryer. Auditimi është kryer në përputhje me SNISA. Këto standarde kërkojnë që t'i përmbahemi kërkesave të SNISA-ve, të planifikojmë dhe të kryejmë auditimin për të marrë siguri të arsyeshme se pasqyrat financiare nuk përmbajnë keq-deklarime materiale. Objektivat tona janë që të marrim siguri të arsyeshme nëse pasqyrat vjetore financiare në tërësi nuk përmbajnë keqdeklarime materiale qoftë nga mashtrimi ose gabimi, siguria e arsyeshme është një nivel i lartë i sigurisë, por nuk garanton se një auditim që kryhet në pajtim me SNISA-t do të zbulojë një keq-deklarim material kur ekziston. Keq-deklarimet mund të rrjedhin nga mashtrimi ose gabimi dhe konsiderohen materiale nëse, individualisht ose së bashku mund të ndikojnë në vendimet e marra mbi bazën e këtyre PFV-ve.

Auditimi përfshin kryerjen e procedurave për të marrë dëshmi në lidhje me informatat financiare dhe shpalosjet në PFV. Procedurat e zgjedhura varen nga gjykimi i auditorit, duke përfshirë edhe vlerësimin e rreziqeve nga keq-deklarimet materiale në PFV, qoftë për shkak të mashtrimit apo gabimit. Gjatë vlerësimit të rrezikut, auditori merr në konsideratë kontrollin e brendshëm që është relevant në përgatitjen e pasqyrave financiare nga entiteti, në mënyrë që të dizajnojë procedura të auditimit që janë të përshtatshme për rrethanat e entitetit, por jo për qëllim të shprehjes së opinionit mbi efektivitetin e kontroleve të brendshme të entitetit.

Auditimi përfshin edhe vlerësimin e përshtatshmërisë së politikave kontabël të përdorura, arsyeshmërinë e përllogaritjeve kontabël të bëra nga menaxhmenti, si dhe vlerësimin e prezantimit të pasqyrave financiare.

2.2 Pajtueshmëria me kërkesat për PFV-të dhe kërkesat tjera për raportim

NP kërkohet të veproj në përputhje me kornizën e caktuar raportuese dhe kërkesat tjera për raportim. Ne kemi marrë parasysh:

- Kërkesat e Ligjit nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (me plotësime dhe ndryshime);
- Kërkesat e Ligjit nr. 06/L-016 për Shoqëritë Tregtare;
- Kërkesat e Ligjit nr. 04/L-087 për Ndërmarrjet Publike (me plotësime dhe ndryshime);
- Kërkesat e Ligjit nr. 06/L-032 për Kontabilitet, Raportim Financiare dhe Auditim;
- Kërkesat e Ligjit nr. 04/L- 42 për Prokurimin Publik (me plotësime dhe ndryshime);
- Kërkesat e Udhëzimit nr. 2/2013/MF për Strukturën dhe Përbajtjen e Raporteve Financiare Vjetore; dhe
- Nga NP-të, po ashtu kërkohet të përmbush edhe kërkesat si në vijim:
 - Statutin e NP-së;
 - Planin e Biznesit;
 - Raportet tremujore;
 - Raportin vjetore;
 - Raportin nga matja e kënaqshmërisë së konsumatorëve; dhe
 - Draft planin dhe planin përfundimtar të prokurimit me kohë.

Marrë parasysh çka u tha më lartë, miratimi i bërë nga KE dhe ZKFTH, me rastin e dorëzimit të PFV-ve në Bordin e Drejtorëve, mund të konsiderohet i saktë, përveç çështjeve të përmendura tek baza për opinion të kualifikuar.

Në kontekst të kërkesave tjera për raportim të jashtëm, kemi identifikuar mos-pajtueshmëritë si në vijim:

- Raportet e tremujorëve të vitit 2018 të NP-ës nuk përmbajnë sugjerimet dhe propozimet për ndryshime të cilat me arsye pritet që ta rrisin performancën e NP-së siç e kërkon neni 31.1 i Ligjit të Ndërmarrjeve Publike. Për më tepër, këto raporte ishin diskutuar në mbledhjet e bordit por nuk ishin aprovuar.
- Ndërmarrja nuk kishte hartuar fare raportin vjetor, siç e kërkon neni 31.3 i Ligjit të Ndërmarrjeve Publike.

2.3 Rekomandimet lidhur me Pasqyrat Financiare Vjetore

Rekomandimi A1 ¹ Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë që secili zë i pasqyrave financiare të paraqes vlerën e saktë, të mbështetur nga informatat e kontabilitetit të cilat janë të dokumentuara me dëshmi relevante dhe në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar.

¹ Çështja A dhe Rekomandimi A - nënkupton çështjet dhe rekomandimet e reja
Çështja B dhe Rekomandimi B - nënkupton çështjet dhe rekomandimet e përsëritura
Çështja C dhe Rekomandimi C - nënkupton çështjet dhe rekomandimet pjesërisht të përsëritura

3 Menaxhimi financiar dhe kontrolli

Puna jonë lidhur me Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin (MFK), pasqyron aktivitetet e detajuara të auditimit për sistemet e të hyrave dhe shpenzimeve në Ndërmarrjen Publike. Në mënyrë të veçantë, kemi trajtuar menaxhimin e të hyrave, shpenzimeve, pasurive, detyrimeve dhe llogarive të arkëtueshme.

Konkluzioni për menaxhimin financiar dhe kontrollin

Menaxhimi financiar dhe kontrolli, kanë të bëjë me forcimin e performancës së ndërmarrjes që të marrë vendime më të mira, të jap shërbime më të mira dhe të japë vlerë më të mirë për paranë. Për të arritur këtë, MFK synon që menaxhmenti i Stacionit të Autobusëve të jetë përgjegjës, jo vetëm për marrjen e vendimeve financiare por edhe për të siguruar që këto vendime janë adekuate dhe në interesin më të mirë të publikut. Kjo do të thotë, të sigurohet se paratë publike shfrytëzohen mirë nëpërmes përdorimit efikas, efektiv dhe ekonomik të burimeve, si personeli, pasuritë dhe buxheti sipas planit të biznesit.

Në kontekst të sistemeve financiare, kontrollet ishin të pa mjaftueshme për të parandaluar gabimet në menaxhimin e buxhetit. Kjo ka ndikuar që të identifikohen gabime në fusha të rëndësishme të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Faturimet për lokalet në shfrytëzim të përkohshëm ishin të pa sakta. Dobësitë në menaxhimin e obligimeve komunale të qiramarrësve dhe realizimi i të hyrave pa kontratë dhe jo në pajtim me rregulloren janë disa nga dobësitë e identifikuara në fushën e MFK-së.

Gjithashtu, aktivitetet në burimet njerëzore nuk ishin menaxhuar në pajtueshmëri me kërkesat ligjore, duke bërë pagesa për shpërblime/bonuse për punëtorët e ndërmarrjes. Po ashtu, rekrutimi i punëtorëve pa shpallje të konkursit, kompensimi i punëtorëve të cilët nuk e kanë nënshkruar kontratën si dhe sistemimi i punëtorëve nëpër pozita pa përgatitje profesionale adekuate të bazuara në rregullore të shfuqizuar kanë ndikuar në menaxhimin jo adekuat të burimeve njerëzore.

Më tutje, ekzekutimi i pagesave të shpenzimeve të pa certifikuar, blerja e mallrave dhe shërbimeve pa procedura të prokurimit si dhe ndarja e tenderëve dhe mos aplikimi i procedurës së hapur të prokurimit janë tregues që kontrollet e brendshme në procedimin e pagesave dhe menaxhimin e prokurimeve kanë nevojë për përmirësim. Për më tepër, edhe proceset ekzistuese në menaxhimin e pasurive duhet të rishikohet. Këto dhe dobësitë e tjera të prezantuara në këtë raport duhet të merren në konsideratë nga BD për të përmirësuar menaxhimin financiar dhe kontrollin e Kompanisë.

3.1 Plani i biznesit (të hyra dhe shpenzimet)

Ne i kemi shqyrtuar burimet e të hyrave dhe shpenzimeve të planifikuara me planin vjetor të biznesit sipas kategorive përkatëse. Kjo është paraqitur në tabelat e mëposhtme:

Tabela 1. Tabela e të hyrave dhe shpenzimeve sipas planit vjetor për vitin 2018 (në €)

Përshkrimi	Planifikimi fillestar	Plani përfundimtar	Realizimi 2018	Realizimi 2017
Të hyrat nga shitjet/shërbimet	848,164	848,164	887,003	851,472
Të hyrat nga qiraja	203,998	203,998	213,796	160,866
Gjithsej të hyrat	1,052,162	1,052,162	1,100,799	1,012,338
Shpenzimet për paga	913,886	913,886	893,308	852,496
Shpenzimet operative	137,824	137,824	138,675	191,387
Shpenzimet e zhvlerësimit	170,000	170,000	245,188	193,365
Gjithsej Shpenzimet	1,221,710	1,221,710	1,277,171	1,237,248

Shpjegimet rreth ndryshimeve në planifikimin e të hyrave dhe shpenzimeve janë dhënë si në vijim:

- Realizimi i të hyrave nga shitjet/shërbimet ishte në nivelin 105%, përkatësisht për 48,637€ më shumë se sa është paraparë me plan për të hyrat.
- Realizimi i shpenzimeve po ashtu ishte në nivelin 105%, përkatësisht për 55,461€ më shumë në raport me planin për shpenzimet.

Çështja B1 - Planifikimi i dobët i të hyrave dhe shpenzimeve në planin e biznesit

- Gjetja** Sipas Ligjit për NP neni 30 deri me 31, në tetor të çdo viti kalendarik, zyrtarët e secilës NP duhet të përgatisin Planin e Biznesit për vitin e ardhshëm kalendarik. Ndërmarrja kishte përgatitur planin e biznesit për vitet 2018-2020 me datën 01.12.2017 sipas protokollit të ndërmarrjes. Qëllimi i planit të biznesit në përgjithësi është arritja e synimeve të ndërmarrjes sipas prioriteteve të saj. Ndërmarrja në planin e biznesit kishte planifikuar shpenzime të përgjithshme më të larta se të hyrat për 169,548€. Ndërmarrja kishte planifikuar shpenzime të rrymës 62,500€ dhe shpenzime të telefonisë mobile 12,204€ të cilat nuk reflektojnë mundësitë dhe nevojat reale. Po ashtu nuk kishte bërë rishikimin e planit të biznesit.
- Rreziku** Përgatitja e një plani i cili parasheh që ndërmarrja do të shpenzoj më shumë se sa që realizon të hyra, duke mos u bazuar në mundësitë dhe nevojat reale, rrezikon që ndërmarrja të përballet me vështirësi financiare gjatë realizimit të objektivave të saj.
- Rekomandimi B1** Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë që plani i biznesit bazohet në mundësitë reale të ndërmarrjes dhe realizimi i burimeve të financimit të monitorohet në mënyrë sistematike. Ndryshimet apo devijimet e mëdha nga plani fillestar duhet të reflektohen në një plan të rishikuar.

3.2 Pasqyra e pozitës financiare

Ne kemi bërë auditimin e pasqyrës së pozitës financiare, duke i testuar edhe gjendjet e llogarive, por edhe transaksionet e ndodhura gjatë vitit në kuadër të këtyre llogarive. Përveç ekzaminimeve të gjendjes kontabël të llogarive, ne kemi trajtuar edhe aspektet e pajtueshmërisë me ligjet dhe rregulloret dhe kemi dhënë rekomandimet si më poshtë.

Tabela 2: Pasqyra e pozitës financiare (Balanci i Gjendjes)² e NP më 31 dhjetor 2018 (në €)

Pasuritë	Viti 2018	Viti 2017
Pasuritë tjera të paprekshme	25,000	25,000
Toka	10,090,000	1,158,868
Objektet ndërtimore	1,177,888	1,390,452
Veglat, inventari i repartit dhe mjetet transportuese	136,448	103,084
Stoqet	1,220	1,310
Llogaritë e arkëtueshme	62,243	73,395
Llogaritë e arkëtueshme tjera ³	54,546	61,997
Paraja në bankë dhe arkë	151,818	94,473
Gjithsej Pasuritë	11,699,163	2,908,579
Ekuiteti		
Kapitali themelor	25,000	25,000
Kapitali rezerve	5,251,141	5,251,141
Rezervat ligjore (nga rivlerësimi i tokës)	8,989,997	
Fitimet/Humbjet e bartura	(2,460,781)	(2,235,871)
Fitimet/Humbjet e vitit financiar	(175,862)	(224,910)
Detyrimet		
Llogaritë e pagueshme tregtare	38,490	53,769
Llogarit tjera të pagueshme	2,388	13,176
Obligimet për tatime dhe kontribute	28,790	26,274
Gjithsej Detyrimet dhe Ekuiteti	11,699,163	2,908,579

² SNK 1 termin "Balanc i Gjendjes" e kanë ndryshuar dhe emërtuar "Pasqyra e Pozitës Financiare", por derisa ndërmarrja e ka emërtuar bilanci i gjendjes edhe ne ju kemi referuar këtij emërtimi për të qenë konsistent me emërtimin e vet PFV-ve të cilat janë Audituar.

³ Në këtë kategori janë të përfshirë: llogaritë e arkëtueshme nga punëtorët, llogaritë e arkëtueshme nga shteti dhe institucionet tjera si dhe llogaritë tjera të arkëtueshme.

Çështja A2 - Mangësi në menaxhimin e pasurive

Gjetja Sipas Rregullores për menaxhimin e pasurisë jo qarkulluese, nenit 6, administratori për evidencën dhe udhëheqjen e aseteve të ndërmarrjes në konsultim me departamentin financiar dhe KE, duhet të themelojë një regjistër kontabël të pasurive jo qarkulluese ku duhet të përfshihen këto elemente: emri i pasurisë; përshkrimi; numri serik; numri i bar kodit; data e pranimit; lokacioni; kategoria; vlera fillestare ose e vlerësuar; zhvlerësimi i vitit të tanishëm dhe zhvlerësimi i akumuluar; vlera në libër; data e tjetërsimit; dhe numri referues i dokumentit të pranimit. Megjithatë kjo rregullore nuk parasheh edhe procedurën e shkarkimit të pasurive në përdorim nga personeli në rastin e ndërprerjes së marrëdhënies së punës.

Regjistri kontabël i pasurive nuk përmbante të gjitha elementet e kërkuara si: datën e pranimit, vlerën fillestare, zhvlerësimin e vitit të tanishëm, zhvlerësimin e akumuluar dhe vlerën në libër.

Gjithashtu, ne kemi identifikuar se nga regjistri i pasurisë së ndërmarrjes mungon laptop MS Surface Pro4 në vlerë 1,685€.

Rreziku Mos përfshirja në rregullore e shkarkimit të pasurive nga personeli me rastin e ndërprerjes së marrëdhënies së punës, posedimi i regjistrit të pasurive me informata jo të plota dhe mos kthimi i pasurisë, rrezikon që pasuritë të mos trajtohen në mënyrën e duhur dhe rrjedhimisht kjo ndikon në prezantim jo të saktë të pasurive në pasqyrat financiare.

Rekomandimi A2 Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që regjistri i pasurive i përmban të gjitha informacionet sipas kërkesës së rregullores për menaxhimin e pasurive, si dhe të siguroj se me rastin e largimit nga puna apo përfundimit të mandatit të stafit të saj bëhet shkarkimi nga pasuritë e shfrytëzuara. Të gjitha pasuritë të cilat i takojnë ndërmarrjes duhet të kthehen në ndërmarrje dhe të shfrytëzohen nga stafi aktual. Po ashtu duhet të bëhet përditësimi i rregullores për menaxhimin e pasurive duke përfshirë edhe pranim-dorëzimin e tyre.

Çështja A3 - Pagesa e shpërblimeve/bonuseve për punëtorët e ndërmarrjes**Gjetja**

Statuti i ndërmarrjes, neni 17 pika (b) thekson se organizimi i kompanisë bëhet nën mbikëqyrjen dhe përgjegjësinë e KE-së, në pajtueshmëri me Statutin dhe aktet tjera të ndërmarrjes dhe vendimet e Bordit të Drejtorëve. Po ashtu, Rregullorja me nr. protokoli 02/527 për përcaktimin e kriterëve të pagës si dhe çështjeve tjera të suksesit të punës së punëtorëve të Stacionit të Autobusëve, neni 7 thekson se sukcesi i afarizmit, konsiderohet afarizmi pozitiv i ndërmarrjes (realizimi i Planit të Biznesit), rezultat i secilës është angazhimi i të punësuarve të saj i vlerësuar dhe i pranuar nga stafi përgjegjës i ndërmarrjes dhe strukturat relevante të saj.

Ne kemi identifikuar se ndërmarrja për muajin dhjetor 2018 në formë bonusi/shpërblimi për performancë të mirë në punë kishte paguar 95 punonjësit me nga 100€ në gjithsej 9,500€. Këto pagesa ishin realizuar edhe përkundër faktit se ndërmarrja ka operuar me humbje gjatë vitit 2017 dhe këto pagesa nuk ishin miratuar nga BD. Po ashtu, afarizëm me humbje ishte planifikuar edhe për vitin 2018 në Planin e Biznesit të ndërmarrjes. Kjo ka ndodhur si rezultat i mungesës së një analize financiare nga zyrtarët kompetentë të ndërmarrjes, e cila do të shpaloste prioritetet për pagesë të obligimeve tjera.

Gjithashtu, ndërmarrja me rastin e Festës së Fitër Bajramit kishte paguar 95 punonjësit me nga 50€ që gjithsej këto pagesa kishin kapur vlerën 4,750€. Pagesa ishte bërë edhe përkundër faktit se ndërmarrja ka qenë në proces të ristrukturimit për shkak të gjendjes së dobët financiare gjatë vitit 2018 si rrjedhojë e operimit me humbje nga viti 2017. Gjithashtu rregulloret e brendshme të ndërmarrjes nuk parashohin pagesa të tilla. Kjo ka ndodhë për shkak të një menaxhimi jo të duhur dhe mbikëqyrjes së dobët nga ana e BD-së.

Rreziku

Shpenzimi i mjeteve financiare të ndërmarrjes për pagesë të bonuseve/shpërblimeve derisa operon me humbje do të ndikojë në vonesa dhe shtyrje të pagesave për obligimet ndaj furnitorëve dhe palëve të tjera, duke shkaktuar edhe ndëshkime dhe obligime shtesë.

Rekomandimi A3

Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se paraja e ndërmarrjes po shpenzohet në mënyrë të drejtë, duke i kushtuar prioritet pagesave të obligimeve tjera të ndërmarrjes. Gjithashtu bonuset dhe shpërblimet tjera të mos jepen derisa ndërmarrja është duke operuar me humbje.

Çështja A4 - Rekrutimi i punonjësve pa shpallje të konkursit publik

Gjetja Sipas nenit 8 të Ligjit nr. 03/L-212 të Punës, punëdhënësi në sektorin publik, është i obliguar që të shpallë konkurs publik sa herë që pranon një punëmarrës dhe themelon një marrëdhënie të punës. Gjatë vitit 2018 Stacioni i Autobusëve ka punësuar dy punonjës për punë dhe detyra specifike, njëri në pozitën e mirëmbajtësit së sistemit të digjitalizimit ESPARK si dhe tjetri punëtor sigurimi me kohëzgjatje të caktuar, për të cilët nuk kishte zhvilluar procedura të rekrutimit. Kjo për shkak të kontrolleve të brendshme jo funksionale dhe mbikëqyrjes jo adekuate të menaxhmentit ndaj njësisë së burimeve njerëzore.

Rreziku Angazhimi i punonjësve për punë dhe detyra specifike pa zhvilluar ndonjë proces me konkurrencë të hapur rrit rrezikun e angazhimit të personave jo kompetent në pozita të caktuara.

Rekomandimi A4 Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që me rastin e angazhimit të punonjësve të ri të zhvillohen procedura me konkurrencë të hapur dhe të respektohen të gjitha kërkesat për transparencë dhe përzgjedhje adekuate të kandidatëve.

Çështja A5 - Vendimet për sistemim të punëtorëve të bazuara në rregullore të shfuqizuar

Gjetja Sipas Statutit të ndërmarrjes, neni 17 pika (b) thekson se organizimi i kompanisë bëhet nën mbikëqyrjen dhe përgjegjësinë e KE-së, në pajtueshmëri me Statutin dhe aktet tjera të ndërmarrjes dhe vendimet e BD-së.

Në dy raste kemi identifikuar se vendimet me nr. të protokollit 02/1199 i datës 16.11.2018 si dhe vendimi me nr. të protokollit 02/1203 i datës 16.11.2018 për sistemim të përkohshëm të punëtorëve nëpër pozita të punës, janë bazuar në rregullore të brendshme të ndërmarrjes e cila ishte shfuqizuar në muajin qershor (para pesë muajve). Kjo mund të jetë shkaktuar si rrjedhojë e lëshimeve procedurale nga ana e zyrtarëve kompetent, gjatë marrjes së vendimeve.

Rreziku Marrja e vendimeve bazuar në rregullore të shfuqizuar vë në pikëpyetje vlefshmërinë e vendimeve dhe në rast të kontesteve gjyqësore mund të rezultojë në humbje financiare për ndërmarrjen.

Rekomandimi A5 Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se të gjitha vendimet e ndërmarrjes merren në pajtueshmëri me aktet dhe rregulloret në fuqi.

Çështja A6 - Sistemimi i punëtorëve nëpër pozita të punës pa përgatitje adekuate profesionale

Gjetja Rregullorja për organizimin e brendshëm dhe caktimin e titujve, detyrave dhe kompetencave të secilit punonjës të NP-së dhe të punësuarve tjerë, neni 1, thekson se përmes kësaj rregulloreje caktohet posti dhe përshkrimi i detyrave dhe punëve si dhe shkalla e përgatitjes shkollore, përvoja në punë dhe aftësitë tjera përgatitore.

Kemi identifikuar se në katër (4) raste punonjësit ishin caktuar në pozita të punës me përgatitje jo të duhur profesionale ku sipas rregullores kërkohet që punonjësit duhet të jenë me kualifikim: Bachelor-ekonomik, bachelor i komunikacionit ose shkolla e mesme, ndërsa punonjësit e sistemuar në pozitat: Likuidator, Arkatar dhe Dispeçer nuk kishin përgatitje profesionale sipas kërkesave të rregullores.

Sistemimi i punëtorëve nëpër pozita pune me përgatitje jo adekuate profesionale ishte si rrjedhojë e neglizhencës nga ana e zyrtarëve të ndërmarrjes lidhur me respektimin e kërkesave të rregullores.

Rreziku Caktimi i punonjësve në pozita të punës pa përmbushjen e kërkesave për kualifikime profesionale përkatëse mund të rrezikojë që personat jo kompetent të ushtrojnë pozita të rëndësishme dhe rrjedhimisht të mos përmbushen objektivat e NP-së.

Rekomandimi A6 Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se sistemimi i punonjësve nëpër pozitat e punës bëhet duke u bazuar në përgatitjen adekuate profesionale, dhe duke i respektuar kërkesat e rregullores për organizim të brendshëm.

3.3 Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve

Stacioni i Autobusëve në pasqyrën vijuese ka prezantuar të gjitha të hyrat që ka krijuar gjatë vitit, shpenzimet, si dhe rezultatin financiar.

Tabela 3: Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve më 31 dhjetor 2018 (në €)

Përshkrimi	Viti 2018	Viti 2017
Të hyrat nga përdorimi i produkteve, mallrave dhe shërbimeve	1,100,799	1,012,338
Gjithsej të Hyrat	1,100,799	1,012,338
Pagat dhe mëditjet	893,308	852,496
Zhvlerësimi	245,189	193,365
Shpenzimet e tjera	138,674	191,386
Gjithsej Shpenzimet	1,277,171	1,237,248

Fitimi/Humbja para tatimit	(176,372)	(224,910)
Tatimi në fitim	0	0
Fitimi/Humbja neto	(176,372)	(224,910)

Çështja A7 - Dobësi në faturim për lokalet në shfrytëzim të përkohshëm

Gjetja

Sipas nenit 2 të rregullores nr. 02/101 të datës 26.01.2017 të nxjerrë nga BD, për dhënien e lokaleve afariste, tokës dhe sipërfaqes për vendosjen e objekteve në shfrytëzim të përkohshëm (qiradhënie), specifikohet që lokalet afariste në kuptim të kësaj rregulloreje konsiderohen: Lokalet afariste të zonës I dhe II ku janë të specifikuara sipërfaqja e lokalit në m², terasës dhe sipërfaqja para lokalit. Po ashtu, neni 14 i kësaj rregulloreje specifikon që kontratat e reja eventuale do të jenë për kah përmbajtja të ngjashme me ato ekzistuese e me çmime ekuivalente sipas kategorive ekzistuese në këtë rregullore.

Nga 67 mostrat e testuara kemi identifikuar që:

- Në dhjetë (10) raste ishin mbivlerësuar faturat për 1,580€ për lokalet të cilat ishin në shfrytëzim të përkohshëm;
- Në tre (3) raste ishin nënvlerësuar faturat për 152€;
- Në dy (2) raste nuk ishim në gjendje të konstatojmë nëse faturat ishin kalkuluar saktë pasi që lokalet (sipas kategorisë) nuk ishin të përfshira në rregullore; dhe
- Për zona të njëjta të lokaleve ishin aplikuar çmime të ndryshme për m², për zonën I nga 2.27€ - 69€ dhe për zonën II nga 3.70€ - 21€. Çmimorën të cilën e aplikon ndërmarrja nuk ka datë së kur është nxjerrë si dhe nuk është e miratuar nga BD.

Kjo ka ndodhur për shkak të mos harmonizimit të kërkesave që dalin nga rregullorja e brendshme si dhe mos efikasitetit të kontrolleve të brendshme. Si rrjedhojë faturat janë të nënvlerësuar/mbivlerësuar duke aplikuar çmime të ndryshme për zona të njëjta të lokaleve.

Rreziku

Mos faturimi sipas rregullores në fuqi si dhe aplikimi i tarifave të ndryshme për zona të njëjta të lokaleve shkakton dëmtime financiare të ndërmarrjes ose të klientëve si dhe ndikon në uljen e reputacionit të ndërmarrjes.

Rekomandimi A7 Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që faturimi bëhet sipas tarifave të zonave respektive dhe në rastet kur janë aplikuar tarifa të ndryshme për zona të njëjta të lokaleve të merren masa korigjuese duke mundësuar aplikim dhe trajtim me çmime ekuivalente dhe në pajtim me rregulloren.

Çështja A8 - Realizimi i të hyrave pa kontratë

Gjetja Sipas rregullores për menaxhimin dhe organizimin e punëve dhe detyrave në kontabilitet dhe financa, neni 35 nga shitja e biletave për të gjithë operatorët, ndërmarrja ka të caktuar provizionin në marrëveshje me operatorët transportues 10% nga vlera totale e shitjes së biletave.

Ne kemi identifikuar që në një rast ndërmarrja kishte realizuar të hyra nga provizioni për 10%, por nuk kishte lidhur marrëveshje me operatorin. Sipas zyrtarëve të ndërmarrjes kjo ka ndodhur pasi që operatori posedon linjën për Shqipëri dhe ka qenë në procedurë të rregullimit të dokumenteve.

Rreziku Ofrimi i shërbimeve për operatorët me të cilët ndërmarrja nuk ka kontratë paraprahe rrezikon që palët mos të jenë të informuara për detyrat dhe përgjegjësitë e tyre.

Rekomandimi A8 Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që me të gjithë operatorët për të cilët kryhen shërbime, të lidhen kontrata ku do të specifikoheshin të drejtat dhe detyrimet e palëve.

Çështja B2 - Mbledhja e të hyrave jo në pajtim me rregulloren

Gjetja Sipas rregullores për menaxhimin dhe organizimin e punëve dhe detyrave në kontabilitet dhe financa neni 33, çmimorja e Stacionit të Autobusëve është e kategorizuar dhe e ndarë në bazë të shërbimeve të ndërmarrjes.

Stacioni i autobusëve kishte realizuar të hyra gjatë vitit 2018 edhe nga një "grup taksi"⁴ të cilët e shfrytëzojnë hyrjen pa limit në vlerë prej 255€ në muaj. Kjo e hyrë nuk ishte e përfshirë në rregulloren për menaxhimin dhe organizimin e punëve dhe detyrave në kontabilitet dhe financa. Kjo për shkak të kontrolleve të brendshme jo funksionale dhe mbikëqyrjes jo adekuate të menaxhmentit.

Rreziku Mos përfshirja e të hyrave të realizuara nga grup taksi në rregulloren përkatëse, rritë rrezikun që këto të hyra të mos monitorohen dhe raportohen në mënyrën e duhur.

Rekomandimi B2 Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që rregullorja aktuale e cila është duke u aplikuar të rishikohet dhe të përfshijë të gjitha llojet e të hyrave mbi të cilat ndërmarrja ka të drejta dhe detyrime.

⁴ Grup Taksi konsiderohet një kompani e taksive që ka shumë vetura taksie

Çështja B3 - Dobësi në menaxhimin e obligimeve komunale të qiramarrësve

Gjetja Sipas rregullores për dhënien e lokaleve afariste në shfrytëzim të përkohshëm dhe tokës, si dhe sipërfaqes për vendosjen e objekteve të përkohshme, neni 5: personat, çoftë fizik apo juridik (qiramarrësit) janë të obliguar që t'i përmbahen kushteve të kontratës së qirasë duke filluar nga mirëmbajtja e lokalit, dhe shpenzimet tjera të cilat janë të përcaktuara në kontratë si dhe obligimeve tjera komunale (uji, energjia elektrike dhe mbeturinat).

Nga 67 mostrat e testuara kemi identifikuar që Stacioni i Autobusëve kishte kryer fillimisht vetë obligimet komunale (energji elektrike, ujë dhe mbeturina) për 12 shfrytëzuesit e përkohshëm të lokaleve afariste, dhe pastaj nëpërmjet një komisioni për çdo muaj kishte bërë ndarjen e shpenzimeve përkatëse për energjinë elektrike duke i lexuar njehsorët ndërsa për mbeturinat dhe ujin në mënyrë paushallë. Kjo për shkak se kompanitë kompetente për këto shërbime nuk kishte bërë ndarjen dhe regjistrimin e veçantë të orëmatësve për secilin lokal afarist. Ndërmarrja ju ka drejtuar kompanive që janë përgjegjëse për faturimin e obligimeve komunale për ndarjen dhe regjistrimin e veçantë të orëmatësve, por ende nuk është bërë ndonjë hap konkret lidhur me kërkesën e drejtuar.

Rreziku Pagesa e obligimeve komunale nga ndërmarrja dhe më pas faturimi i tyre tek shfrytëzuesit e përkohshëm të lokaleve afariste, rritë rrezikun që ndërmarrja të paguaj për shpenzimet të cilat nuk i ka shpenzuar vetë dhe si rrjedhojë të rrisë llogaritë e arkëtueshme për të cilat mund të ketë vështirësi në arkëtim.

Rekomandimi B3 Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që faturimi për obligimet komunale për lokalet të cilat janë dhënë në shfrytëzim të përkohshëm të bëhet drejtpërdrejtë te qiramarrësit, në mënyrë që të shmanget rritja e llogarive të arkëtueshme dhe dëmtimi financiar i ndërmarrjes.

Çështja B4 - Blerja e mallrave dhe shërbimeve pa procedura të prokurimit

Gjetja

Ndërmarrjet Publike me rastin e blerjeve të mallrave dhe shërbimeve kanë për obligim që të respektojnë të gjitha procedurat e Ligjit të Prokurimit Publik (LPP).

Nga pagesat e testuara ne kemi vërejtur se ndërmarrja kishte bërë blerje direkt nga operatorët ekonomik (OE) duke anashkaluar procedurat e prokurimit.

Nga analiza e kartelave të shpenzimeve të OE kemi vërejtur se kishte blerje të pasurive, mallrave ose shërbimeve me të njëjtin OE ku shumica prej tyre ishin bërë me para të gatshme (petty cash) me vlera nën 100€. Vlera e përgjithshme e pagesave kalon kufirin e caktuar sipas LPP-së, prandaj autoriteti kontraktues do të duhej të përdorte njërën nga llojet e kontratave që përcakton neni 19 i LPP-së.

Në vijim janë paraqitur rastet e identifikuara të blerjeve pa procedura të prokurimit:

- 70 pagesa për furnizim me material, vlera e përgjithshme e të cilave ishte 4,200€;
- 58 pagesa për furnizim me material për mirëmbajtje, vlera e përgjithshme e të cilave ishte 2,202€;
- 13 pagesa për shpenzime të fotokopjes, vlera e përgjithshme e të cilave ishte 827€;
- 26 pagesa për shpenzime të internetit, vlera e përgjithshme e të cilave ishte 1,873€; dhe
- dy (2) pagesa për material për shpenzime elektrike, vlera e përgjithshme e të cilave ishte 180€;
- 14 pagesa me tre OE të ndryshëm për furnizime me pajisje për zyre, vlera e përgjithshme e të cilave ishte 1,304€; dhe
- 26 pagesa për furnizim me material për mirëmbajtje, vlera e përgjithshme e të cilave ishte 505€.

Këto blerje kanë ndodhur si rezultat i neglizhencës dhe mosfunksionimit të duhur të kontroleve të brendshme në procesin e planifikimit dhe realizimit të blerjeve të mallrave dhe shërbimeve.

Rreziku

Blerja e pasurive, mallrave dhe shërbimeve duke anashkaluar procedurat e prokurimit rrezikon që ndërmarrja të dëmtoj buxhetin dhe të mos arrij vlerën për paranë e shpenzuar. Për më tepër, kjo mënyrë e blerjes ndikon edhe në kufizim të konkurrencës dhe transparencës.

Rekomandimi B4

Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se është bërë një vlerësim dhe planifikim i nevojave të ndërmarrjes ku artikujt e ngjashëm grupohen për tu blerë përmes një procedure të vetme, si dhe për blerjen e tyre aplikohen rregullat e prokurimit sipas kërkesave të LPP-së.

Çështja A9 - Ndarje e tenderëve dhe mos aplikimi i procedurës së hapur të prokurimit**Gjetja**

Ndërmarrjet Publike me rastin e blerjeve të mallrave dhe shërbimeve kanë për obligim që të respektojnë të gjitha procedurat e LPP-së. Neni 19 i këtij ligji thekson që asnjë autoritet kontraktues, nuk do të ndajë kërkesën për prokurim për një sasi të caktuar të produkteve me qëllim të zvogëlimit të vlerës së kontratës për furnizim nën kufirin e caktuar "Çdo kontratë publike vlera e parashikuar e së cilës është e barabartë me ose më e madhe se, një mijë (1.000€), por më e vogël se dhjetë mijë (10.000€) konsiderohen "kontrata me vlerë të vogël.

Ne analizuam, raportin e kontratave të nënshkruara me qëllim të vlerësimit nëse kishte ndarje të tenderëve për blerjen e artikujve të njëjtë dhe vërejtëm se autoriteti kontraktues kishte bërë ndarje të tenderëve për 4 (katër) artikuj të ngjashëm duke përdorur procedurën me vlerë minimale. Vlera e përgjithshme e kontratave për secilin artikull kalon kufirin e caktuar për këtë procedurë. Sipas vlerës së kontratave ndërmarrja për blerjen e këtyre artikujve ishte dashur të përdor procedurën e hapur. Në vijim i paraqesim rastet e ndarjeve të tenderëve:

- 2 (dy) kontrata për furnizim me telefona mobil, vlera e përgjithshme e të cilave ishte 1,385€;
- 2 (dy) kontrata për furnizim me ngjyrë dhe shënjimi i vijave horizontale, vlera e përgjithshme e të cilave është 1,975€;
- 2 (dy) kontrata për vlerësimin e tokës dhe objekteve, vlera e përgjithshme e të cilave është 1,895€; dhe
- 2 (dy) kontrata për furnizimin dhe montimin e pllakave dhe laminatit, vlera e përgjithshme e të cilave është 1,960€;

Përdorimi i procedurës së hapur e promovon konkurrencën duke i dhënë mundësinë që të ofertojnë një numër më i madh i OE. Ndarja e tenderëve ka ndodhur si rezultat i mungesës së funksionimit të duhur të kontrolleve të brendshme.

Rreziku

Ndarja e tenderëve dhe shmangia nga procedurat e hapura e shtojnë rrezikun që të kufizohet konkurrenca e mirëfilltë dhe ndërmarrja të mos arrijë të marrë vlerën për paranë e shpenzuar.

Rekomandimi A9

Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se janë marrë të gjitha veprimet për një vlerësim dhe planifikim të nevojave të ndërmarrjes, ndërsa artikujt e ngjashëm të grupohen dhe të përdoren procedurat e prokurimit sipas kërkesave të LPP-së, duke shmangur ndarjen e tenderëve në disa pjesë.

3.4 Pasqyra e ndryshimeve në ekuitet

Në Pasqyrat Vjetore Financiare të ndërmarrjes, ekuiteti është prezantuar sipas kësaj strukture:

Tabela 4: Ekuiteti i Stacionit të Autobusëve më 31.12.2018 (në €)

Përshkrimi	31 dhjetor 2018	31 dhjetor 2017
Ekuiteti	11,629,494	2,815,361
Kapitali themeltar	25,000	25,000
Rezervat e kapitalit	5,251,141	5,251,141
Fitimet /humbjet e bartura	(2,460,781)	(2,235,870)
Fitimi /humbja e vitit aktual	(175,862)	(224,910)
Rezerva e Rivlerësimit	8,989,996	0

Mangësitë lidhur me prezantimin e kapitalit janë prezantuar tek baza për opinion.

3.5 Pasqyra e rrjedhës së parasë së gatshme

Pasqyra e rrjedhës së parasë jep të dhëna për ndryshimet në para të gatshme gjatë periudhave raportuese të paraqitura dhe klasifikon rrjedhën e parave që arrihet nëpërmjet aktiviteteve operative, investive dhe ato financiare . Informatat rreth rrjedhës së parave të ndërmarrjes janë të dobishme për t'i dhënë shfrytëzuesit të pasqyrave financiare një vlerësim të rrjedhës së parave.

Tabela 5: Pranimet dhe shpenzimet e parasë së gatshme (në €)

Përshkrimi	31 dhjetor 2018	31 dhjetor 2017
<i>Rrjedha e parasë nga aktivitetet operative</i>		
Fitimi para tatimit	(176,372)	(224,910)
Korrigjimi për zhvlerësim	245,188	193,365
Rritja e detyrimeve afatshkurta		22,095
Zvogëlimi i kërkesave afatshkurta	18,602	(35,686)
Zvogëlimi i stoqeve		131
Zvogëlimi i detyrimeve afatshkurta	23,550	
Rritja e stoqeve	90	
Rrjedha neto nga aktivitetet operative	63,778	(45,003)
<i>Rrjedha e parasë nga aktivitetet investive</i>		
Pagesat e parasë për blerjen e pasurive jo qarkulluese, të prekshme	6,433	104,059
Paratë neto nga aktivitetet investive	(6,433)	(104,059)

<i>Rrjedha e parasë nga aktivitetet financuese</i>		
Paratë neto nga aktivitetet financuese	0	0
Rritja /zvogëlimi i parasë gjatë vitit	57,345	(149,062)
Paraja në fillim të vitit	94,472	243,535
Paraja në fund të vitit	151,818	94,472

Çështja A10 - Mjetet e mbledhura nga biletë-shitësit depozitohen me vonesë në arkën kryesore

Gjetja

Sipas Ligjit për NP neni 34.1, “të gjitha NP do t’i përgatisin dhe vënë në fuqi rregulloret të cilat kërkohen sipas Ligjit për Shoqëritë Tregtare” si dhe neni 8.4 i Statutit të Stacionit të Autobusëve, “shoqëria duhet të nxjerrë rregulloret, të cilat përmbajnë dispozita për administrimin dhe funksionimin e shoqërisë”.

Ndërmarrja nuk kishte hartuar rregullore për menaxhimin e arkës, e cila duhet të përshtatet me nevojat dhe kërkesat e ndërmarrjes si dhe të jetë në harmoni me standardet dhe rregullat në fuqi.

Ndërmarrja ka 13 punonjës të cilët shesin bileta me para të gatshme për shërbimet e ofruara për klientët e tyre. Ne gjatë testimeve tona kemi vërejtur se në pesë raste biletë-shitësit vonoheshin nga 1-6 ditë për t’i depozituar paratë në arkën kryesore dhe rrjedhimisht edhe në llogarinë bankare. Këto vonesa të akumuluarra ishin për 22 ditë dhe për shumën 8,305€, si pasojë e mungesës së mbikëqyrjes adekuate ndaj biletë-shitësve.

Rreziku

Mos depozitimi i mjeteve fillimisht në arkën kryesore e pastaj në llogarinë bankare me kohë, rrezikon që paratë të keqpërdoren ose të humben. Më tutje, mungesa e rregullores për menaxhim të arkës ndikon në mungesën e një procedure të detajuar e cila specifikon obligimet e zyrtarëve gjatë menaxhimit të parasë së inkasuar.

Rekomandimi A10 Kryesuesi i Bordi duhet të sigurojë që brenda një afati të shkurtë kohor të hartojë një rregullore të brendshme për menaxhimin e arkës ku do të përshkruheshin të gjitha procedurat standarde. Po ashtu, të siguroj që biletë-shitësit pasi ta përfundojnë orarin e punës t’i dorëzojnë mjetet në arkën kryesore e më pastaj të njëjtat të dorëzohen në llogarinë bankare.

3.6 Trajtimi i shënimeve shpjeguese

Shënimet shpjeguese, paraqesin informacion lidhur me bazën e përgatitjes së pasqyrave financiare dhe politikave kontabël, të kërkuar nga SNRF-të dhe japin informacione shtesë të cilat nuk janë paraqitur në bilancin e gjendjes, pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve, pasqyrën e rrjedhës së

parasë dhe pasqyrën e ndryshimeve në ekuitet, por janë të rëndësishme për t'i kuptuar cilëndo prej tyre.

Çështja B5 - Prezantim jo i plotë i shënimeve shpjeguese

Gjetja

Sipas SNK1, shënimet shpjeguese duhet të paraqiten në mënyrë sistematike, për sa kohë që kjo është e mundur. Çdo zë duhet të referohet në mënyrë të kryqëzuar në pasqyrën e pozicionit financiar, në pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve, në pasqyrën e ndryshimeve në ekuitet dhe në pasqyrën e rrjedhës së parasë.

Gjatë analizës së shënimeve shpjeguese janë identifikuar dobësitë në vijim:

- Nuk ishin shpalosur informacione për: kapitalin rezervë, rezervat ligjore, fitimet/humbjet e bartura të prezantuara në pasqyrën e pozitës financiare;
- Nuk ishin shpalosur informacione për zërat e pasqyrës së rrjedhës së parasë;
- Nuk ishin shpalosur informacione për pasqyrën e ndryshimeve në ekuitet;
- Shënimet shpjeguese për: pasuritë e tjera të paprekshme dhe paratë në bankë dhe arkë në pasqyrën e pozicionit financiar dhe paratë dhe ekuivalentët e parasë në fund të periudhës të prezantuar në pasqyrën e rrjedhës së parasë nuk prezantojnë informacion të saktë;
- Në shënimet shpjeguese duhen të shpalosën edhe rastet e kontesteve (si raste kontigjente) qoftë kur ndërmarrja ka një pretendim nga palët tjera apo edhe e kundërta. Ndërmarrja ka disa raste në gjykatë për pretendime ndaj kërkesave të palëve të ndryshme, por njëkohësisht edhe për detyrime ndaj të tjerëve, mirëpo ato nuk janë shpalosur në shënimet shpjeguese.

Mangësitë e identifikuar më lartë, janë si rrjedhojë e kontrolleve jo efektive, si dhe kujdesit dhe konsultimit të pamjaftueshëm me SNK-të me rastin e hartimit të PFV-ve.

Rreziku

Prezantimi jo i plotë dhe mangësitë e informacioneve në shënimet shpjeguese, ndikojnë në cilësinë e pasqyrave financiare, paqartësinë e shifrave të prezantuara si dhe kufizojnë përdoruesit e pasqyrave për ta kuptuar gjendjen e drejtë dhe të vërtetë të rezultateve financiare dhe afariste të ndërmarrjes.

Rekomandimi B5 Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj se gjatë hartimit të PFV-ve, shënimet shpjeguese do të prezantojnë të gjitha informacionet e detajuara, të plota dhe të sakta për secilin zë që përmbajnë shuma të grumbulluara në cilëndo pjesë të PFV-ve.

4 Qeverisja e mirë

Fusha të veçanta të rishikimeve tona lidhur me qeverisjen kanë qenë auditimi i brendshëm, procesi i llogaridhënies dhe menaxhimi i rreziqeve, ndërsa komponentat tjera janë trajtuar në brendi të kapitujve apo nënkapitujve të mësipërm të raportit.

Konkluzioni i përgjithshëm mbi qeverisjen

Ekziston një numër i dobësive të qeverisjes në Ndërmarrje, veçanërisht në lidhje me menaxhimin e rrezikut, mos plotësimin e pozitës me zyrtarin certifikues, faturat e pa protokolluara. Ndërmarrja nuk kishte arritur që rreziqet e identifikuara të jenë karshi objektivave të saj, po ashtu nuk bënte monitorimin e tyre, si dhe reagimet në rast të ndodhjes. Komiteti i auditimit nuk kishte miratuar planin e auditimit të brendshëm përmes të cilit do të forcoheshin kontrollet e brendshme.

4.1 Sistemi i auditimit të brendshëm

Njësia e Auditimit të Brendshëm (NJAB) operon me një auditor. Për të kryer një auditim efektiv nevojitet një program gjithëpërfshirës i punës i cili reflekton rreziqet financiare dhe të tjera të Stacionit të Autobusëve dhe ofron siguri të mjaftueshme mbi efektivitetin e kontrollit të brendshëm. Ndikimi i produkteve të Auditimit të Brendshëm duhet të gjykohet nga rëndësia që i jep menaxhmenti zbatimit të rekomandimeve të auditimit.

Çështja B6 – Mos aprovimi i planit të Auditimit të Brendshëm nga Komisioni i Auditimit

Gjetja Bazuar në Standardet Profesionale për Praktiken Profesionale të Auditimit të Brendshëm, Standardi 2020 –Komunikimi dhe Miratimi, thekson se Drejtuesi i Auditimit të Brendshëm duhet të komunikojë tek drejtimi i lartë dhe Bordi, për rishikim dhe miratim të planeve dhe aktiviteteve të auditimit të brendshëm dhe për kërkesat për burime, duke përfshirë këtu edhe ndryshimet e përkohshme të rëndësishme.

Zyrtarja për auditim të brendshëm pas kthimit nga pushimi i lehonisë ka përgatitur Planin e Auditimit të Brendshëm për periudhën qershor-dhjetor 2018. Këtë plan e ka dorëzuar për miratim tek Komisioni i Auditimit, mirëpo i njëjti nuk është miratuar dhe si rezultat gjatë vitit 2018 nuk është kryer asnjë aktivitet i auditimit të brendshëm. Kjo ka ndodhur për shkak të neglizhencës në punë nga Komisioni i Auditimit.

Rreziku Mos aprovimi i planit të auditimit të brendshëm shpie në mosfunksionimin e NJAB-së, e që rezulton më pas me dobësi të pidentifikuara dhe me vazhdimin e praktikave joefektive të kontroleve të brendshme për ndërmarrjen.

Rekomandimi B6 Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që përmes Komisionit të Auditimit të bëhet funksionalizimi i NJAB-së si dhe të rishikohet në mënyrë kritike plani i auditimit të brendshëm. Më tutje, Komisioni i Auditimit fillimisht duhet të bëjë miratimin e planit e pastaj në mënyrë të vazhdueshme edhe mbikëqyrjen e përmbushjes së tij.

4.2 Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut

Llogaridhënia si proces është pranim i përgjegjësive, mbajtje e personave përgjegjës për veprimet e tyre dhe shpalosje e rezultateve në mënyrë transparente. Ndërsa, menaxhimi i rrezikut është një proces që ka të bëjë me identifikimin, analizën, vlerësimin dhe veprimet/masat e menaxhmentit për të kontrolluar dhe reaguar ndaj rreziqeve që kërcënojnë organizatën.

Menaxhmenti, ndonëse ka zbatuar një numër kontrollesh të brendshme për të siguruar se sistemet funksionojnë si duhet, ne kemi vërejtur se masat e aplikuara janë të dobëta dhe jo efektive dhe nuk mundësojnë një përgjigje efektive dhe me kohë ndaj problemeve operative të identifikuara.

Çështja A11 - Mos plotësimi i pozitës me zyrtarin certifikues

Gjetja Sipas nenit 14.1 të Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, çdo organizatë buxhetore, agjenci autonome ekzekutive dhe ndërmarrje publike duhet të ketë zyrtarin certifikues, dhe 14.2 (i) Zyrtari Kryesor Administrativ i një ndërmarrje të kontrolluar publike mund të lidhë marrëveshje me Zyrtarin Kryesor Administrativ organizatës kontrolluese buxhetore për ndarjen e shërbimeve të një Zyrtari të vetëm Çertifikues. Zyrtari certifikues është përgjegjës të sigurojë që kushtet e zbatueshme të një kontrate publike janë përmbushur para bërjes ose autorizimit të pagesave sipas kontratës.

Ne kemi vërejtur se ndërmarrja nuk kishte caktuar një zyrtar certifikues për certifikimin e pagesave dhe kjo ka rezultuar me dobësi në menaxhimin e shpenzimeve. Ndërmarrja nuk i kishte kushtuar rëndësinë e duhur pozitës së zyrtarit certifikues dhe i kishte anashkaluar kërkesat të cilat dalin nga ligjet në fuqi.

Rreziku Mungesa e zyrtarit certifikues redukton kontrollin efektiv dhe aftësinë e menaxhmentit për të monitoruar në mënyrë aktive përmbushjen e kërkesave të kontratës para bërjes së autorizimit të pagesave.

Rekomandimi A11 Kryesuesi i Bordit duhet të bëjë një ristrukturim të stafit për plotësimin e pozitës së zyrtarit certifikues, ose të lidhë marrëveshje me organizatën kontrolluese buxhetore (aksionarin) për ndarjen e shërbimeve të një zyrtari të vetëm certifikues, për të siguruar kontrolle efektive në procedimin e pagesave.

Çështja B7 - Pranimit i faturave të pa protokolluara

Gjetja Sipas Rregullores për Menaxhimin dhe Organizimin e Punëve dhe Detyrave në Kontabilitet dhe Financa neni 22 thekson: Çdo faturë duhet të jetë e protokolluar dhe e vërtetuar nga ana e personave përgjegjës. Ndërmarrja me rastin e pranimit të mallrave dhe shërbimeve nga ana e furnitorëve, hyn në obligime financiare të cilat konfirmohen me faturim. Andaj ndërmarrja në momentin e pranimit të faturës duhet ta protokollojë atë dhe nga data e protokollimit të fillojë kalkulimi i afatit ligjor për kryerjen e pagesës.

Ne kemi vërejtur se nga 20 pagesat e testuara në kategorinë e pasurive dhe mallrave e shërbimeve në 10 raste faturat e pranuar nuk ishin të protokolluara pasi që të njëjtat nuk ishin pranuar përmes arkivës. Vlera totale e faturave të pa protokolluara ishte 7,907€.

Rreziku Mos protokollimi i faturave rrezikon që ndërmarrja ti ekspozohet mundësive të pagesës së faturave fiktive, apo edhe të vonesave në kryerjen e obligimeve dhe si rrjedhojë të pasojnë ndëshkimet.

Rekomandimi B7 Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë që faturat e pranuar protokollohen në datën e pranimit të tyre, në mënyrë që të mund të maten vonesat për pagesa, të shmangen ndëshkimet për vonesa të pagesave dhe të menaxhohen më mirë obligimet e ndërmarrjes.

Çështja B8 - Dobësi në menaxhimin e rreziqeve

Gjetja Sipas procedurës nr. 1 të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit, pika 3.3 roli i mbajtësit të buxhetit është “Të siguroj që të gjitha rreziqet relevante për arritjen e objektivave të punës janë identifikuar dhe janë menaxhuar efektivisht”. Ndërmarrja në Planin e Biznesit ka identifikuar kërcënimet - rreziqet, mirëpo ato nuk ishin të identifikuar karshi objektivave të organizatës. Për më tepër, nuk bëhet monitorimi i tyre, si dhe nuk janë paraparë reagimet e menaxhmentit në rast të ndodhjes.

Rreziku Mungesa e identifikimit të rreziqeve karshi objektivave dhe mungesa e monitorimi të tyre mund të ndikojnë në mos-arritjen e objektivave të ndërmarrjes. Kjo, për shkak se veprimet e nevojshme për të parandaluar ose evituar ndikimin e çështjeve të tilla nuk do të ndërmerren në mënyrë të planifikuar dhe sistematike.

Rekomandimi B8 Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë hartimin e planit për menaxhimin e rreziqeve, të delegoj përgjegjësinë e drejtpërdrejtë për menaxhimin e rrezikut tek një zyrtar përkatës, të sigurojë raportim mujor për zbatimin e kërkesave ndaj rreziqeve duke përfshirë vlerësimin e ndikimit të tyre në rast se ato ndodhin, si dhe të përcaktoj masat parandaluese dhe përgjigjet ndaj tyre.

5 Progresi në zbatimin e rekomandimeve

Raporti ynë i auditimit për PFV-të të vitit 2017 të Stacionit të Autobusëve sh.a ka rezultuar në 18 rekomandime kryesore. Stacioni i Autobusëve kishte përgatitur një plan veprimi ku paraqitet mënyra se si do t'i zbatoj rekomandimet e dhëna.

Deri në fund të auditimit tonë për vitin 2018, shtatë (7) rekomandime janë zbatuar, dy (2) ishin pjesërisht të zbatuara, shtatë (7) ishin të pa zbatuara, dhe dy (2) ishin të pa zbatuara por të mbyllura⁵. Për një përshkrim më të plotë të rekomandimeve dhe mënyrën se si janë trajtuar ato, shihni në Tabelën 4.

Tabela 4 Përmbledhja e rekomandimeve të vitit paraprak dhe vitit 2018

Nr.	Fusha e Auditimit	Rekomandimet e vitit 2017	Veprimet e ndërmarra	Statusi
1	PFV	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj se është bërë një analizë gjithëpërfshirëse për t'i përcaktuar shkaqet për kualifikim të opinionit të auditimit dhe të merren të gjitha veprimet që çështjet të cilat kanë ndikuar në modifikimin e opinionit të korrigjohen dhe të mos përsëriten. Gjithashtu, Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj se janë vendosur procese efektive për të konfirmuar që plani i hartimit të PFV 2018 i adreson të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me pajtueshmërinë, raportet tremujore, raportet e shërbimit të faturimit dhe të kontabilitetit. Kjo gjithashtu duhet të përfshijë rishikimin e draft PFV-ve nga menaxhmenti, me fokus të veçantë në fushat me rrezik të lartë dhe në fushat ku janë identifikuar gabime në vitet e mëparshme. Nënshkrimi i pasqyrave nga KE dhe ZKFTH, nuk duhet të bëhet përveç nëse ndaj PFV-ve janë aplikuar të gjitha kontrollet e nevojshme para se të njëjtat t'i dorëzohen BD-së.	Ndërmarrja kishte bërë rivlerësimin e pasurive për vitin 2018.	Rekomandim i zbatuar.

⁵ Rekomandime të mbyllura konsiderohen ato rekomandime të cilat nuk janë zbatuar por që zbatimi i tyre më nuk është i mundur ose në kontekst të kohës nuk është më relevant.

2	Plani i biznesit (të hyra dhe shpenzimet)	Kryesuesi i Bordit duhet të bëjë një vlerësim sistematik të arsyeve për nivelin më të lartë të shpenzimeve në raport me të hyrat e periudhës. Gjithashtu, të planifikoj nivelin e shpenzimeve brenda nivelit të të hyrave dhe të përcaktojë opsionet praktike për përmirësimin e ekzekutimit të buxhetit për vitin 2018.	Ndërmarrja edhe këtë vite kishte planifikuar më shumë shpenzime se sa të hyra.	Rekomandim i pa zbatuar.
3	Plani i biznesit (të hyra dhe shpenzimet)	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që plani i biznesit respektohet dhe nevojat për punonjës dhe pozita shtesë të përfshihen në Planin e rishikuar të Biznesit në procedura të rregullta. Po ashtu, BD duhet të siguroj mbarëvajtjen e proceseve të rekrutimit për të mundësuar zbatimin e kornizës ligjore.	Këtë vite nuk është tejkaluar numri i planifikuar i rekrutimeve.	Rekomandim i zbatuar.
4	Bilanci i gjendjes1 (Pasqyra e pozitës financiare)	Kryesuesi i Bordit duhet të nxjerr një rregullore të brendshme që përcakton procedurat standarde për dokumentimin, ruajtjen dhe tjetërsimin e pasurisë jo qarkulluese, normat e zhvlerësimit, si dhe përgjegjësitë e zyrtarëve në procesin e menaxhimit të pasurive jo qarkulluese.	Ndërmarrja kishte nxjerr rregulloren për menaxhimin e pasurisë.	Rekomandim i zbatuar.
5	Bilanci i gjendjes1 (Pasqyra e pozitës financiare)	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj politika të qarta rreth trajtimit të komunalive të qiramarrësve dhe inkasimit të tyre. Gjithashtu të bëjë forcimin e kontrolleve të brendshme në menaxhimin e kontratave të qiramarrësve.	Gjatë auditimit kemi identifikuar dukurinë e njëjtë.	Rekomandim i pa zbatuar.
6	Bilanci i gjendjes1 (Pasqyra e pozitës financiare)	Kryesuesi i Bordit duhet të ndërmarr të gjitha veprimet ligjore që të mbyll avansin dhe në të ardhmen të sigurohet që paraprakisht ka hyrë në obligime kontraktuale për të evituar marrjen e avanseve pa një marrëveshje të shkruar paraprake.	Ndërmarrja këtë paradhënie e kishte njohur këtë vit si të hyrë pa pranuar ndonjë konfirmim nga pala.	Rekomandim i mbyllur i pa zbatuar.
7	Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj forcimin e kontrolleve të brendshme duke instaluar një mekanizëm për përcjelljen e nr. rendor të Z-raporteve dhe	Gjatë auditimit nuk kemi hasur ndonjë parregullsi.	Rekomandim i zbatuar.

		barazimeve te tyre me arkën fiskale si dhe barazime ditore, javore dhe mujore në mes të biletave të shitura Z-raporteve dhe arkës administrative.		
8	Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që rregulloret që i nxjerr BD duhet të respektohen nga ekzekutivi, e në rast nevojë për plotësim ndryshime ato të propozohen nga ekzekutivi BD për miratim.	Ndërmarrja edhe këtë vit kishte vazhduar t'i faturoj këto lloje të të hyrave.	Rekomandim i pa zbatuar.
9	Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se janë marrë të gjitha veprimet për forcimin e kontrolleve të brendshme për të bërë një vlerësim dhe planifikim të nevojave të ndërmarrjes dhe artikujt e ngjashëm të grupohen dhe të përdoren procedurat e prokurimit sipas kërkesave të LPP-së, duke shmangur ndarjen e blerjeve të njëjta në disa sosh.	Gjatë testimit të mostrave ne kemi hasur në të gjeturat e njëjta me vitin e kaluar.	Rekomandim i pa zbatuar.
10	Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj se ka forcuar kontrollet në ruajtjen dhe menaxhimin e pasurive të ndërmarrjes.	Ndërmarrja në vitin 2018 nuk kishte dhënë asnjë lokal me qira, mirëpo me ardhjen e menaxhmentit të ri është në proces të rregullimit.	Rekomandimi pjesërisht i zbatuar.
11	Trajtimi i shënimeve shpjeguese	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj se gjatë hartimit të PFV-ve shënimet shpjeguese të prezantojnë të gjitha informacionet e detajuara, të plota dhe të sakta për rastet në procedura gjyqësore, sipas kërkesave të standardeve të kontabilitetit.	Gjatë përpilimit të PFV-ve ishin bërë shpalesje për disa zëra por ato nuk prezantonin gjendjen reale si dhe për disa nuk kishin bërë shpalesje fare.	Rekomandim i pa zbatuar.
12	Progresi në zbatimin e rekomandimeve	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që është përgatitur një plan i veprimit për zbatimin e rekomandimeve të auditimit, i cili i përcakton veprimet, afatet kohore dhe stafin përgjegjës, dhe se i njëjti azhurnohet në çdo tre muaj.		Rekomandim i mbyllur.

13	Sistemi i auditimit të brendshëm	Kryesuesi i Bordit përmes Komisionit të auditimit në mungesë të AB-së duhet të siguroj shërbimet e auditimit të brendshëm nga aksionari si dhe të hartoj planin e veprimit për zbatimin e rekomandimeve të auditimit të brendshëm. Gjithashtu të ndërmerr veprime për ngritjen e kapaciteteve të NJAB-it.	Njësia e Auditimit të Brendshëm ende nuk ishte në funksion të forcimit të kontroleve të brendshme.	Rekomandim i pa zbatuar.
14	Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se menaxhmenti dhe punonjësit kanë kuptuar mënyrën dhe rëndësinë e sistemit të vlerësimit të performancës me qëllim që të siguroj se vlerësimi bëhet në pajtueshmëri me ligjin dhe statutin për të përmirësuar performancën e ndërmarrjes.	Ndërmarrja kishte bërë vlerësimet e performancës së punonjësve.	Rekomandim i zbatuar.
15	Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë marrjen e masave të nevojshme për të përgatitur dhe publikuar raportin e kënaqshmërisë së konsumatorëve për shërbimet e ofruara.	Ndërmarrja kishte përpiluar Raportin e kënaqshmërisë së konsumatorëve.	Rekomandim i zbatuar
16	Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se të gjitha faturat e pranuar protokollohen në datën e pranimit të tyre, në mënyrë që të mund të maten vonesat për pagesa, të shmangen ndëshkimet për vonesa të pagesave dhe të menaxhohen më mirë obligimet e ndërmarrjes.	Ndërmarrja edhe këtë vit nuk kishte vendosur kontrole tek protokollimi i faturave.	Rekomandim pjesërisht i zbatuar.
17	Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj se është kryer një rishikim për të përcaktuar formën e raportimit financiar dhe operativ tek menaxhmenti i lartë. Ecuritë buxhetore, duke përfshirë të hyrat dhe shpenzimet, dhe plani i prokurimit duhet të jenë subjekt i raportimeve dhe rishikimeve të rregullta nga ana e menaxhmentit. Bordi, gjithashtu, duhet të siguroj se është hartuar një plan i cili do të identifikoj të gjitha rreziqet e mundshme, të vlerësoj ndikim e tyre në rast se ato ndodhin, si dhe të përcaktoj masat parandaluese dhe ato të mëvonshme si përgjigje ndaj tyre.	Ndërmarrja në Planin e Biznesit ka identifikuar kërcënimet – rreziqet, mirëpo rreziqet nuk ishin të identifikuar karshi objektivave të organizatës, po ashtu nuk bëhej monitorimi i tyre.	Rekomandim i pa zbatuar.

18	Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që në ueb faqen e internetit të Stacionit të Autobusëve publikohen të gjitha rregulloret, raportet dhe dokumentet që i kërkon Ligji për ndërmarrjet publike, për qëllim të transparencës ndaj publikut.	Ndërmarrja i kishte publikuar të gjitha dokumentet.	Rekomandim i zbatuar.
	Fusha e auditimit	Rekomandimet e vitit 2018		
1	PFV	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë që secili zë i pasqyrave financiare të paraqes vlerën e saktë dhe të mbështetur nga informatat e kontabilitetit të cilat janë të dokumentuara me dëshmi relevante dhe në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar.		
2	Plani i biznesit (të hyra dhe shpenzimet)	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë që plani i biznesit bazohet në mundësitë reale të ndërmarrjes dhe realizimi i burimeve të financimit të monitorohet në mënyrë sistematike. Ndryshimet apo devijimet e mëdha nga plani fillestar duhet të reflektohen në një plan të rishikuar.		
3	Pasqyra e pozitës financiare	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që regjistri i pasurive i përmban të gjitha informacionet sipas kërkesës së rregullores për menaxhimin e pasurive, si dhe të siguroj se me rastin e largimit nga puna apo përfundimit të mandatit të stafit të saj bëhet shkarkimi nga pasuritë e shfrytëzuara. Të gjitha pasuritë të cilat i takojnë ndërmarrjes duhet të kthehen në ndërmarrje dhe të shfrytëzohen nga stafi aktual. Po ashtu duhet të bëhet përditësimi i rregullores për menaxhimin e pasurive duke përfshirë edhe pranim-dorëzimin e tyre.		
4	Pasqyra e pozitës financiare	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se paraja e ndërmarrjes po shpenzohet në mënyrë të drejtë, duke i kushtuar prioritet pagesave të obligimeve tjera të ndërmarrjes. Gjithashtu bonuset dhe shpërblimet tjera të mos jepen derisa ndërmarrja është duke operuar me humbje.		
5	Pasqyra e pozitës financiare	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që me rastin e angazhimeve të punonjësve të ri të zhvillohen procedura me konkurrencë të hapur dhe të respektohen të gjitha kërkesat për transparencë dhe përzgjedhje adekuate të kandidatëve.		
6	Pasqyra e pozitës financiare	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se të gjitha vendimet e ndërmarrjes merren në pajtueshmëri me aktet dhe rregulloret në fuqi.		
7	Pasqyra e pozitës financiare	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se sistemimi i punonjësve nëpër pozitat e punës bëhet duke u bazuar në përgatitjen adekuate profesionale, dhe duke i respektuar kërkesat e rregullores për organizim të brendshëm.		
8	Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që faturimi bëhet sipas tarifave të zonave respektive dhe në rastet kur janë aplikuar tarifa të ndryshme për zona të njëjta të lokaleve të merren masa korrigjuese duke mundësuar aplikim dhe trajtim me çmime ekuivalente dhe në pajtim me rregulloren.		

9	Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që me të gjithë operatorët për të cilët kryhen shërbime të lidhen kontrata ku do të specifikoheshin të drejtat dhe detyrimet e palëve
10	Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që rregullorja aktuale e cila është duke u aplikuar të rishikohet dhe të përfshijë të gjitha llojet e të hyrave mbi të cilat ndërmarrja ka të drejta dhe detyrime.
11	Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që faturimi për obligimet komunale për lokalet të cilat janë dhënë në shfrytëzim të përkohshëm të bëhet drejtpërdrejtë te qiramarrësit, në mënyrë që të shmanget rritja e llogarive të arkëtueshme dhe dëmtimi financiar i ndërmarrjes.
12	Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se është bërë një vlerësim dhe planifikim i nevojave të ndërmarrjes ku artikujt e ngjashëm grupohen për tu blerë përmes një procedure të vetme, si dhe për blerjen e tyre aplikohen rregullat e prokurimit sipas kërkesave të LPP-së.
13	Pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë se janë marrë të gjitha veprimet për një vlerësim dhe planifikim të nevojave të ndërmarrjes, ndërsa artikujt e ngjashëm të grupohen dhe të përdoren procedurat e prokurimit sipas kërkesave të LPP-së, duke shmangur ndarjen e tenderëve në disa pjesë.
14	Pasqyra e rrjedhës së parasë së gatshme	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë që brenda një afati të shkurtë kohor të hartojë një rregullore të brendshme për menaxhimin e arkës ku do të përshkruheshin të gjitha procedurat standarde. Po ashtu, të siguroj që biletë-shitësit pasi ta përfundojnë orarin e punës t'i dorëzojnë mjetet në arkën kryesore e më pastaj të njëjtat të dorëzohen në llogarinë bankare.
15	Trajtimi i shënimeve shpjeguese	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj se gjatë hartimit të PFV-ve, shënimet shpjeguese do të prezantojnë të gjitha informacionet e detajuara, të plota dhe të sakta për secilin zë që përmbajnë shuma të grumbulluara në cilëndo pjesë të PFV-ve.
16	Sistemi i auditimit të brendshëm	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj që përmes Komisionit të Auditimit të bëhet funksionalizimi i NJAB-së si dhe të rishikohet në mënyrë kritike plani i auditimit të brendshëm. Më tutje, Komisioni i Auditimit fillimisht duhet të bëjë miratimin e planit e pastaj në mënyrë të vazhdueshme edhe mbikëqyrjen e përmbushjes së tij.
17	Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut	Kryesuesi i Bordit duhet të bëjë një ristrukturim të stafit për plotësimin e pozitës së zyrtarit certifikues, ose të lidhë marrëveshje me organizatën kontrolluese buxhetore (aksionarin) për ndarjen e shërbimeve të një zyrtari të vetëm certifikues, për të siguruar kontrolle efektive në procedimin e pagesave.

18	Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut	Kryesuesi i Bordit duhet të sigurojë që të gjitha faturat e pranuar të protokollohen në datën e pranimit të tyre, në mënyrë që të mund të maten vonesat për pagesa, të shmangen ndëshkimet për vonesa të pagesave dhe të menaxhohen më mirë obligimet e ndërmarrjes.
19	Raportimi menaxherial, llogaridhënia dhe menaxhimi i rrezikut	Kryesuesi i Bordit duhet të siguroj hartimin e planit për menaxhimin e rreziqeve, të delegoj përgjegjësinë e drejtpërdrejtë për menaxhimin e rrezikut tek një drejtor përkatës, të siguroj raportim mujor për zbatimin e kërkesave ndaj rreziqeve duke përfshirë vlerësimin e ndikimit të tyre në rast se ato ndodhin, si dhe të përcaktoj masat parandaluese dhe përgjigjet ndaj tyre.

Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZKA

(e shkëputur nga ISSAI 200)

Forma e opinionit

147. Auditori duhet të japë një **opinion të pa-modifikuar** nëse arrin në përfundimin se pasqyrat financiare janë përgatitur, në të gjitha aspektet materiale, në pajtim me kornizën e zbatueshme financiare.

Nëse auditori, bazuar mbi dëshmitë e marra të auditimit, arrin në përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi përmbajnë keq-deklarime materiale ose nuk arrin të marrë dëshmi të mjaftueshme auditimi për të nxjerrë përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi nuk përmbajnë keq-deklarime materiale, atëherë ai duhet të modifikojë opinionin në raportin e auditorit sipas pjesës që flet për 'Përcaktimin e llojit të modifikimit që i bëhet opinionit të auditorit'.

148. Nëse pasqyrat financiare të përgatitura sipas kërkesave të një kornize për prezantim të drejtë nuk arrijnë të japin një paraqitje të drejtë, auditori duhet të diskutojë çështjen me menaxhmentin dhe, varësisht nga kërkesat e kornizës së zbatueshme për raportim financiar dhe nga mënyra se si zgjidhet çështja, të përcaktojë nëse është e nevojshme të modifikojë opinionin e auditimit.

Modifikimet që i bëhen opinionit në raportin e auditorit

151. Auditori duhet të modifikojë opinionin në raportin e auditorit në rast se, duke u bazuar në dëshmitë e marra të auditimit, arrin në përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi përmbajnë gabime materiale, ose në qoftë se auditori nuk ka mundur të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme për të nxjerrë përfundimin se pasqyrat financiare si tërësi nuk përmbajnë keq-deklarime materiale. Auditorët mund të japin tre lloje opinionesh të modifikuara: opinion të kualifikuar, opinion të kundërt dhe mohim të opinionit.

Përcaktimi i llojit të modifikimit që i bëhet opinionit të auditorit

152. Vendimi se cili lloj i opinionit të modifikuar është i përshtatshëm varet nga:

- natyra e çështjes që i jep shkas modifikimit – d.m.th nëse pasqyrat financiare përmbajnë keqdeklarime materiale ose, në rast se ishte e pamundur për të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme, mund të përmbajnë keqdeklarime materiale; dhe
- gjykimi i auditorit rreth përhapjes së efekteve ose efekteve të mundshme që çështja ka në pasqyrat financiare.

153. Auditori duhet të japë një **opinion të kualifikuar nëse**: (1) pasi ka marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme, auditori arrin në përfundimin se keqdeklarimet, ose individualisht ose së bashku, janë materiale por nuk janë përhapur në pasqyrat financiare, ose (2) nëse auditori nuk ka mundur të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme në të cilat të bazojë një opinion, por arrin në përfundimin se efektet e çdo gabimi të pazbuluar mbi pasqyrat financiare kanë mundur të jenë materiale por jo të përhapura.

154. Auditori duhet të japë një **opinion të kundërt nëse**, pasi ka marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme, auditori arrin në përfundimin se keqdeklarimet, ose individualisht ose së bashku, janë edhe materiale edhe të përhapura në pasqyrat financiare.

155. Auditori duhet japë **mohim të opinionit nëse**, pasi nuk ka mundur të marrë dëshmi auditimi të mjaftueshme dhe të përshtatshme në të cilat të bazojë një opinion, auditori arrin në përfundimin se efektet e çdo gabimi të pazbuluar mbi pasqyrat financiare kanë mundur të jenë edhe materiale edhe të përhapura. Nëse, pas pranimit të angazhimit, auditori bëhet i vetëdijshëm se menaxhmenti ka imponuar një kufizim të fushëveprimit të auditimit, për të cilin auditori konsideron se mund të rezultojë në nevojën për të shprehur një opinion të kualifikuar ose mohim opinionit mbi pasqyrat financiare, auditori duhet të kërkojë nga menaxhmenti ta heqë atë kufizimin.

156. Nëse auditori jep një opinion të modifikuar, ai duhet të modifikojë edhe titullin për të korresponduar me llojin e opinionit i shprehur. ISSAI 1705 jep udhëzime shtesë rreth gjuhës specifike që duhet përdorur kur jepet një opinion dhe për të përshkruar përgjegjësinë e auditorit. Ajo gjithashtu përfshin shembuj ilustrues të raporteve.

Paragrafët e Theksimit të Çështjes dhe paragrafët e Çështjeve të Tjera në raportin e auditorit

157. Nëse auditori e konsideron të nevojshme për të tërhequr vëmendjen e përdoruesve në një çështje të paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare, e cila është sa e rëndësishme aq edhe thelbësore që ata të kuptojnë pasqyrat financiare, por ka prova të mjaftueshme e të përshtatshme se çështja nuk përmban keqdeklarime materiale në pasqyrat financiare, auditori duhet të përfshijë një paragraf të Theksimit të Çështjes në raportin e tij. Paragrafët për Theksimin e Çështjes duhet t'i referohen vetëm informacionit të paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare.

158. Një paragraf i theksimit të çështjes duhet:

- të përfshihet menjëherë pas opinionit;
- të ketë titullin 'theksim i çështjes' ose ndonjë titull tjetër të përshtatshëm;
- të përmbajë një referencë të qartë ndaj çështjes që theksohet dhe të tregojë se në ç'pjesë të pasqyrave financiare mund të gjenden shpalosjet relevante që e përshkruajnë plotësisht çështjen; dhe
- të tregojë se opinionit i auditimit nuk është modifikuar për sa i përket çështjes të theksuar.

159. Nëse auditori e konsideron të nevojshme për ta komunikuar një çështje, përveç atyre që janë paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare, e cila, në gjykimin e auditorit, është e rëndësishme për përdoruesit në mënyrë që ta kuptojnë auditimin, përgjegjësitë e auditorit apo raportin e auditimit, dhe me kusht që kjo nuk është e ndaluar me ligj ose rregullore, duhet të përpilohet një paragraf me titullin "Çështje Të Tjetra", apo ndonjë titull tjetër të përshtatshëm. Ky paragraf duhet të paraqitet menjëherë pas opinionit dhe pas çdo paragrafi të Theksimit të Çështjes.

Shtojca II: Letër konfirmimi



NLP "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH.A. PRISHTINË
GJP "GRADSKI JAVNI PŘEVOZNIK" A.D. PRISTINA
MPE "BUS STATION" J.S. PRISTINA

LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm për vitin 2018 dhe për implementimin e rekomandimeve

Për: Zyrën e Kombëtare të Auditimit

Të nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm për auditimin e Pasqyrave Financiare të Ndërmarrja Publike Stacioni i Autobusëve të Prishtinës sh.a, për vitin 2018 (në tekstin e mëtejshëm "Raporti");
- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit;
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t'ju dorëzoj një plan të veprimit për implementimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre; si dhe
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do të ju dërgojmë të plotësuar pyetësorin për vlerësimin e subjektit të auditimit. Këtë pyetësor do të pranoni me letër përcjellëse të raportit final të auditimit.

Z. Faton Rraci

Kryesues i Bordit të Drejtorëve

Data: 18. Qershor 2019, Prishtinë,

