

REPUBLIC OF KOSOVO QEVERIA E KOSOVËS	
MINISTRIA E ARSIMIT SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, NAUKE I TEHNOLOGIJE	
Njësia Org. Org. Jeshin Org. Unit. Nr. i faqeve Br. stranimor No. pages	Nr. Pril. Lend. PRON. Produ. No. Data Deta
	9855 24.12.2014
Përkujtim: 3	



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**  
*Qeveria - Vlada - Government*

*Ministria e Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë*  
*Ministarstvo Obrazovanja, Nauke i Tehnologije*  
*Ministry of Education, Science and Technology*

Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm/ Kancelarija Stalnoq Sekretara/ Office of the  
 Permanent Secretary

<b>DATE/A:</b>	<b>24.12.2014</b>
<b>REFERENC-Ë:</b>	9855
<b>PËR/ZA/TO:</b>	<b>z. Arben Demaku, Rektor i Universitetit "Kadri Zeka" të Gjilanit</b>
<b>CC:</b>	<b>z. Arsim Bajrami, Ministër i MASHT-it z. Xhavit Dakaj, Sekretar i Përgjithshëm në MASHT</b>
<b>PËRMES/PREKO/THROUGH:</b>	
<b>NGA/OD/FROM:0</b>	<b>z. Vebi Ismajli, Drejtor i NJAB</b>
<b>TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:</b>	<b>RAPORTI FINAL</b>

I nderuar,

Në letrën përcjellëse e keni të bashkangjitur Raportin Final të përfunduar në Universitetin e Gjilanit "Kadri Zeka".

Me respekt,



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
**Qeveria - Vlada - Government**

MINISTRIA E ARSIMIT E  
SHKENCËS DHE E TEKNOLOGJISË

MINISTRATSTVO OBRAZOVANJA  
NAUKE I TEHNOLOGIJE

MINISTRY OF EDUCATION  
SCIENCE & TECHNOLOGY

**LISTË DISTRIBUIMI/ CIRKULARNO PISMO/ ROUTING SLIP**

<b>REFERENCË:</b>					
<b>PËR/ZA/TO:</b>		z.Arsim Bajrami –Ministër i MASHT-it z.Xhavit Dakaj, Sekretar i Përgjithshëm i MASHT-it z.Arben Demaku, Rector i Universitetit Publik të Gjilanit			
<b>CC:</b>					
<b>PËRMES/PREKO/THROUGH:</b>					
<b>NGA/OD/FROM:</b>		Vebi Ismajli - Drejtor i Njësisë së Auditimit të Brendshëm / <i>Vebi Ismajli</i>			
<b>TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:</b>		<b>Raporti Final</b>			
<b>Nr. i zyrës:</b>		<b>Lokacioni:</b>	MASHT	<b>Data:</b>	24.12.2014
<b>Br. kancelarije:</b>		<b>Kucni:</b>		<b>Datum:</b>	
<b>Room No.:</b>		<b>Extension:</b>		<b>Date:</b>	
<b>PËR AKTIVITET/ZA AKTIVNOST/FOR ACTION</b>					<input type="checkbox"/>
<b>PËR MIRATIM/ZA USVAJANJE/FOR APPROVAL</b>					<input type="checkbox"/>
<b>PËR NËNSHKRIM/ZA POTPIS/FOR SIGNATURE</b>					<input type="checkbox"/>
<b>PËR KOMENTE/ZA KOMENTARE/FOR COMMENTS</b>					<input type="checkbox"/>
<b>A MUND TË DISKUTOJMË/DALI MOZEMO RASPRAVLJATI/MAY WE DISCUSS</b>					<input type="checkbox"/>
<b>VËMENDJA JU AJ/ VASA PAZNJA/YOUR ATTENTION</b>					<input type="checkbox"/>
<b>SIPAS DISKUTIMIT/KAKOJE RASPRAVLJENO/AS DISCUSSED</b>					<input type="checkbox"/>
<b>SIÇ ËSHTË KËRKUAR/KAKO JE ZATRAZENO/AS REQUESTED</b>					<input type="checkbox"/>
<b>SHËNIM DHE PËRGJIGJE/BELESKA I ODGOVOR/NOTE AND RETURN</b>					<input type="checkbox"/>
<b>PËR INFORMIMIN TUAJ/ZA VASU INFORMACIJU/FOR YOUR INFORMATION</b>					<b>X</b>
<b>AFATI/KRAJNI ROK/DEADLINE</b>					

Në letër përcjellëse e keni të bashkangjitur Raportin Final të përfunduar në Universitetin Publik të Gjilanit “Kadri Zeka”

Me respekt!



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
*Qeveria -Vlada-Government*

*Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe Teknologjisë- Ministarstva za Obrazovanje  
Nauku i Tehnologiju-Ministry of Education Science & Technology*

**Njësia e Auditimit të Brendshëm**

## **RAPORTI FINAL I AUDITIMIT TË BRENDSHËM**

MBI VLERËSIMIN E  
AKTIVITETIT EKONOMIK DHE FINANCIAR NË UNIVERSITETIN PUBLIK  
“KADRI ZEKA”GJILAN PËR PERIUDHËN 01.10.2013-01.10.2014

**Dhjetor, 2014**



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
**Qeveria –Vlada-Government**

**Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe Teknologjisë- Ministarstva za Obrazovanje Nauku i  
Tehnologiju-Ministry of Education Science & Technology**

Zyra e Sekretarit të Përhershëm/Kancelarija Stalnog Sekretar/Office of the Permanent Secretary

**Për:** z. Arsim Bajrami, Ministër i MASHT-it  
z. Xhavit Dakaj, Sekretar i Përgjithshëm i MASHT-it  
z. Arben Demaku - Rektor i Universitetit Publik të Gjilanit  
**Nga:** z. Vebi Ismajli – Drejtor i NJAB-së në MASHT

**Lënda :** Mbi vlerësimin e aktivitetit ekonomik dhe financiar në Universitetin Publik  
“Kadri Zeka”Gjilan për periudhën 01.10.2013-01.10.2014

**Të nderuar,**

*Në shtojcë të kësaj shkrese keni të bashkangjitur Raportit Final bashkë me objektivat kryesore të dhënies së mendimit lidhur me përkatësinë e sistemit të brendshëm të kontrollit tuaj.*

*Draft raporti është bazuar në operacionet e kryera për menaxhimin e buxhetit dhe shpenzimet e periudhës 01.01.2014 deri me 01.10.2014*

*Shpresojmë që sugjerimet tona janë praktike dhe dëshirojmë bashkëpunim të mëtejshëm me personelin e të audituarit, me qëllim të sigurimit dhe të zbatimit të rekomandimeve tona.*

*Me respekt,*  
*Njësia e Auditimit të Brendshëm*

**Bazuar në planin vjetor**

Auditimi Nr.8

**ORGANIZATA E AUDITUAR :**

Universiteti Publik i  
Gjilanit

**RAJONET E MBULUARA :  
PROGRAMI/PROJEKTI/SISTEMI  
OPERACIONAL:**

Mbi vlerësimin e  
aktivitetit ekonomik dhe  
financiar në Universitetin  
Publik "Kadri  
Zeka" Gjilan për  
periudhën 01.10.2013-  
01.10.2014

**LLOJI I AUDITIMIT :**

Përputhshmëria/  
Performanca

**KOHËZGJATJA E AUDITIMIT :**

Dt. e fillimit - dt. e  
lëshimit  
10.11.2014- 25.11.2014

**Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm:**

Vebi ISMAJLI

**Udhëheqësi i Ekipit të Auditimit:**

Vjollca HAZIRI

**Anëtarët e Ekipit të Auditimit:**

## PËRMBAJTJA

Shpeguesi i shkurtesave.....	5
Përmbledhja ekzekutive.....	6
Hyrja.....	8
Qëllimi dhe fushëveprimi.....	10
Të gjeturat.....	16
Raportet Financiare.....	16
Tejkalimi i pagesave të Bordeve.....	17
Paraja e imët.....	18
Shpenzimet për telefona fiks dhe celular.....	18
Procedurat e shpenzimeve.....	19
Procedurat e Personelit.....	20
Të hyrat vetanake.....	22
Menaxhimi i pasurisë.....	23
Konkluzionet.....	24
Rekomandimet.....	24

### **Shpjeguesi i shkurtesave:**

- MASHT        Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë
- UPGJ        Universiteti Publik i Gjilanit
- NJAB        Njësia e Auditimit të Brendshëm
- AB         Auditori i Brendshëm
- SHBE        Shërbimi për Buxhet e Financa
- UA         Udhëzim Administrativ

## PËRMBLEDHJA EKZEKUTIVE

Universiteti Publik i Gjilanit (UPGJ) është themeluar me vendimin e Qeverisë së Republikës së Kosovës mbi themelimin e Universiteteve Publike më datë 6 mars 2013, të cilën e miratoi Kuvendi i Kosovës më datë 31 maj 2013. Universiteti i Gjilanit gjendet në qytetin e Gjilanit, gjegjësisht në jug-lindje të Kosovës. Funksonimi i Universitetit të Gjilanit bëhet komform statutit të përkohshëm i cili është miratuar nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (MASHT) të Republikës së Kosovës.

Ky auditim përfshin sistemin e bazuar në qasjen e auditimit të brendshëm që është në pajtim me standardet ndërkombëtare dhe praktikat më të mira për auditimin e brendshëm. Për të gjitha të metat e konstatuara përgjatë auditimit, pas analizës së shumë mostrave - lëndëve, ku kemi vërejtur se ka mos funksionim të sistemit të kontroleve të brendshëm, kemi bërë rekomandimet e duhura me qëllim të realizimit të misionit, objektivave dhe nën objektivave të UPGJ-së .

Auditimi i brendshëm është mekanizëm për të vlerësuar nivelin deri në të cilin kontrollet e brendshme në organizatën buxhetore janë adekuate për t'u siguruar që resurset e disponueshme janë duke u përdorur në mënyrë efektive dhe ekonomike për t'i arritur qëllimet zyrtare të saj.

Objektivat tona për këtë auditim janë përcaktuar në pajtim me vlerësimin e rreziqeve të lidhura me procesin.

Konkluzionet e përgjithshme të auditimit janë se:

Me rastin e zhvillimit të këtij auditimi, NJAB-i vlerëson se ka dobësi në sistemin e kontrollit të brendshëm e sidomos **delegimit të detyrave dhe përgjegjësi**.

- Gjatë testimit detal të lëndëve të përzgjedhura për ekzaminim, janë identifikuar mangësi lidhur me zhvillimin e procedurave në harmoni me rregullativën ligjore

Në bazë të konkluzioneve të lartpërmendura, ne kemi formuar mendimin tonë në lidhje me përshtatshmërinë dhe efektivitetin e zbatimit të procedurave të menaxhimit të buxhetit dhe financave, të cilën po e paraqesim në tabelën e mëposhtme.



<b>Vlerësimi</b>	<b>Përshkrimi</b>	<b>Niveli i Shqetësimit</b>
Ka nevojë për përmirësim të menjëhershme të sistemit të kontrolleve të brendshme dhe funksionim të drejtë të tyre.	Janë vërejtur dobësi të sistemit të kontrollit të brendshëm, të cilat mund ta bëjnë Menaxhmentin objekt për “dështime në arritjen e objektivave të përcaktuara”.	Shkak për shqetësim

## 1. HYRJA

Universiteti i Gjilanit ka si objektive primare që të tërheqë studentët potencial nga këto treva për shkak të afërsisë gjeografike dhe kostos më të lirë të jetesës që ofron Gjilani në krahasim me Prishtinën, kryeqytetin e Republikës së Kosovës.

Universiteti Publik i Gjilanit përbëhet prej tre njësive akademike:

Fakulteti i Edukimit

Fakulteti Juridik

Fakulteti Ekonomik

Fakulteti i shkencave kompjuterike

Fakultetet e Universitetit janë të ndara në departamente në kuadër të kornizës institucionale të Universitetit. Të gjitha Fakultetet ofrojnë studime të rregullta të nivelit bachelor në përputhje me dispozitat e statutit të Universitetit. Në projeksionet e këshillit themelues të UPGJ-së dhe rektoratit është edhe hapja e fakulteteve të reja në një të ardhme të afërt.

Veprimtarinë dhe aktivitetin e punës UPGJ e ushtron duke u bazuar në rregullativën ligjore si vijon:

- Ligji mbi arsimin e lartë Nr. 04/L-037
- Statuti i Përkohshëm i UPGJ-së
- Rregulloret dhe aktet tjera normative në fuqi.

Auditimi i brendshëm në Universitetin e Publik të Gjilanit ka filluar me datën: 10/11/14, dhe Draft raporti i këtij auditimi është përgatitur dhe dorëzuar me datën 01/12 /2014.

Kemi bërë analizimin e objektivave të auditimit: menaxhimi i buxhetit, planifikimi, shpenzimet, menaxhimi i pasurisë, shpenzimet e telefonit, avanset dhe paratë e gatshme (petty cash-it) për periudhën kohore prej: 01/10/2013 deri me 01.10.2014

Auditimi është kryer nga ekipi i auditorëve të brendshëm të MASHT-it në këtë përbërje:

- Vebi Ismajli- Drejtor i auditimit të brendshëm
- Vjollca Haziri –Udhëheqëse e ekipit të auditimit të brendshëm

## 2. QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI I AUDITIMIT

Qëllimi i këtij auditimi të brendshëm është ekzaminimi dhe vërtetimi i gjendjes faktike të aktivitetit dhe veprimtarisë së punës së shërbimit të buxhetit dhe financave në përputhshmëri me rregullativën ligjore në fuqi.

Përgjegjësitë dhe veprimtaria e këtij shërbimi janë të rregulluara me aktet normative në fuqi si:

- Ligji nr. 03/L-048, për Menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë;
- Kontrolli i brendshëm i financave publike ( Rregulla e thesarit nr 01);
- Shpenzimi i parave publike ( Rregullat e Thesarit dhe Udhëzimet e Thesarit -02);

Ligji Nr. 03/L-149 – Ligji për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës

- o Rregullore nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në shërbimin civil
- o Rregullore nr. 03/2010 për përshkrimet e detyrave të punës
- o Rregullore nr. 05/2010 e orarit të punës
- o Rregullore nr. 06/2010 për transferimin e nëpunësve civil
- o Rregullore nr. 07/2010 për emërimin e nëpunësve civil
- o Rregullore nr. 04/2011 për procedurat disiplinore në shërbimin civil
- o Rregullore nr. 05/2011 për procedurat e zgjidhjes së kontesteve dhe ankesave
- o Rregullore nr. 06/2011 për pushimet e nëpunësve civilë
- o Rregullore nr. 01/2011 për ndërprerjen, pezullimin dhe përfundimin e marrëdhënies së punës në shërbimin civil
- o Rregullore nr. 02/2011 për punën provuese të nëpunësve civil
- o Rregullore nr. 03/2011 mbi dosjet dhe regjistrin qendror të nëpunësve civil

Pas analizimit të sistemit të kontrolleve të brendshme, duke u bazuar në nivelin e rrezikut për të gjitha proceset dhe procedurat jemi përqendruar në objektivat e cekura në vijim ashtu siç jemi pajtuar me Menaxhmentin e lartë gjatë takimit fillestar më 10.11.2014

### **Objektivat e këtij auditimi janë:**

- Vlerësohet funksionaliteti i kontrolleve të brendshme në procesin e menaxhimit të personelit,
- Rekrutimi i stafit bëhen sipas rregullativës ligjore në fuqi
- Menaxhimi i buxhetit a është në pajtueshmëri legjislacionin në fuqi
- Të vlerësojmë nëse procesi i prokurimit funksionon në pajtueshmëri me Legjislacionin, politikat dhe udhëzuesit adekuat.
- Të sigurojmë që Departamenti i Prokurimit ka kapacitete të mjaftueshme që të përmbush përgjegjësitë e tija që lidhen me kontratat me vlera të mëdha.

### **Fushëveprimi i auditimit:**

Fushëveprimi i këtij auditimi janë të gjitha proceset si: procesi i rekrutimit dhe performanca e stafit, procedurat e prokurimit dhe buxheti ndërsa për testim jemi fokusuar vetëm periudhën janar-shtator 2014.

### ***Të audituarit:***

- Departamenti i Financave, Departamenti i Prokurimit dhe Departamenti i Personelit

### ***Metodologjia:***

- Intervistimi i zyrtarëve
- Testimi i mostrave
- Vëzhgimi fizik i punës

### **Rreziqet**

- Mosfunksionim i kontrolleve të brendshme
- Mungese e menaxhimit të drejtë dhe efikas të buxhetit
- Mos menaxhim efikas i procedurave të prokurimit
- Mosrespektimi i rregullativës ligjore gjatë fazës së rekrutimit

## **Kontrollet**

- Detyrat dhe përgjegjësitë a janë të rregulluara me procedura
- A ekziston menaxhim i drejtë i fondeve publike
- Respektimi i rregullativës ligjore gjatë fazës së prokurimit

### **1.1. Rezultatet**

Universiteti Publik “Kadri Zeka” në Gjiilan kishte mungesë të menaxhimit të mirë nga ana e Menaxhmentit të UPGJ-së dhe ekzistenca e një menaxhimi të përgjithshme të papërshtatshëm përbrenda Universitetit të UPGJ-së. Prandaj në fillim është e nevojshme të përshkruhen disa aspekte të këtij konteksti.

Një ndër shkaqet më themelore të këtij menaxhimi jo adekuat në Universitetin e Gjiilanit ishte mungesa e zbatimit të disa rregulloreve dhe Ligjeve të Republikën e Kosovës.

Statuti i Përkohshëm i Universitetit të Publik i Gjiilanit i aprovuar nga Ministri i MASHT-it me datë 12.08.2013 në Prishtinë, definonte detyrat dhe përgjegjësitë duke filluar nga Organizimi, Qeverisja, programet e studimit, pranimi i studentëve, të drejtat dhe obligimet e studentëve, titujt (dhëniet) akademike, shërbimet administrative dhe profesionale organizatat e stafit dhe studentëve, stafi akademik dhe administrativ/teknik dhe financimin. Me këtë Statut të Përkohshëm UPGJ-ja funksionon edhe tani

## 1.2. Të gjeturat

Për të pasur një rrjedhë më të mirë struktura e raportit dhe për tu kuptuar më lehtë përmbajtja e tij në vazhdim po i prezantojmë të gjeturat sipas objektivave të parapara dhe të dakorduara me Menaxhmentin e MASHT-it.

Në vazhdim të këtij raporti po i prezantojmë të gjeturat e auditorit sipas objektivave të parapara dhe të dakorduara me Menaxhmentin e MASHT-it për Universitetin Publik të Gjilanit për periudhën janar-shtator 2014.

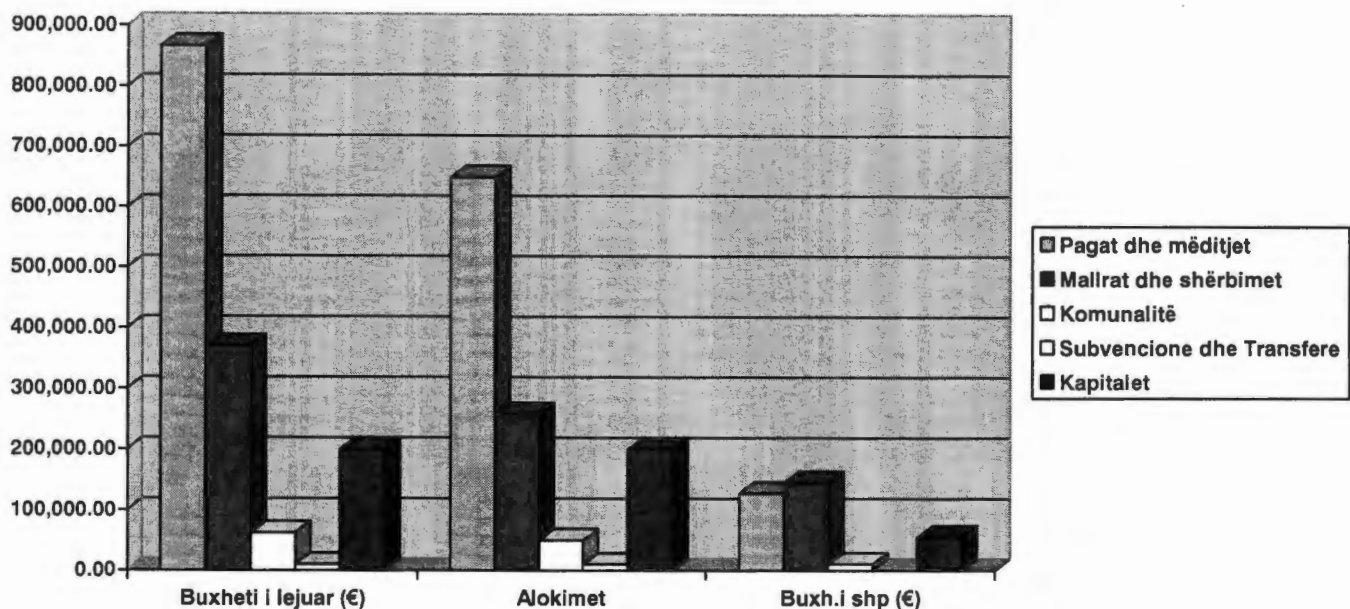
### Çështja 1: Raportet financiare – Prioritet i lart

Fokusimi i punës sonë ka qenë i orientuar në ekzaminimin e përgatitjes financiare për gjithë qarkullimin financiar në Universitetin Publik të Gjilanit. Kemi analizuar raportet financiare të përgatitura për periudhën janar-shtator 2014, ku kemi vërejtur se nuk është paraqitur gjendja reale e qarkullimit financiar në UPGj. Në UPGj janë përgatitur raporte financiare por ky lloj raporti nuk përmban të dhëna të sakta dhe është shumë i mangët si nga ana ligjore po ashtu edhe nga ana saktësisë së regjistrimit të shpenzimeve. Po ashtu mungon planifiimi i shpenzimeve nga secili departament/njësitë e UPGj-së.

Në vazhdim po i paraqesim gjendjen e qarkullimit financiar për UPGj-së bazuar në të dhënat Thesari.

### **Buxheti i ndarë, buxheti i shpenzuar dhe i mbetur janar-shtator për vitin 2014 sipas kategorive ekonomike (programeve)**

Kategoritë ekonomike	Buxheti i lejuar (€)	Alokimet	Buxh.i shp (€)	Buxheti i mbetur (€)	%
Pagat dhe mëditjet	866,666.67	650,000.00	127,927.09	522,072.91	<b>19.68 %</b>
Mallrat dhe shërbimet	370,777.60	257,227.70	145,582.92	61,647.26	<b>56.60 %</b>
Komunalit	62,555.73	50,040.80	10,425.16	37,879.98	<b>20.83 %</b>
Subvencione dhe Transferet	10,000.00	10,000.00		10,000.00	<b>0 %</b>
Kapitalet	200,000.00	200,000.00	55,208.82	144,791.18	<b>27.60</b>
<b>Totali</b>	<b>1,510.000.00</b>	<b>1,167,268.50</b>	<b>339,143.99</b>	<b>776,391.33</b>	<b>29.05</b>



### Shkallë jo e duhur e realizimit të buxhetit – Prioriteti i Lartë

Sipas vlerësimit tonë dhe të dhënave në tabelë buxheti i ndarë për të gjitha kategoritë ekonomike nuk është shfrytëzuar në mënyrë të kënaqshme gjatë vitit 2014, të gjitha shpenzimet e paraqitura i kemi siguruar nga Free Balance sepse në Zyrën e Financave të UPGj-së të dhënat nuk kanë qenë të plota, mos planifikim i shpenzimeve dhe regjistrim jo i saktë i shpenzimeve në program Excel.

Rreziku: Planifikimi jo i duhur i buxhetit dhe ekzekutimi i ulët i tij mund të rezultojë në mos arritjen e objektivave përcaktuara të organizatës dhe financimin e detyrimeve të vitit aktual nga buxhetet e vitit të ardhshëm

Rekomandojmë: Menaxhmenti e UPGj-së dhe Zyrën për Buxhet dhe Financa që të siguroj një program të mirëfilltë të kontabilitetit për regjistrimin e shpenzimeve si dhe në periudhat e ardhshme të respektohet neni 30.1 dhe 30.2 i Ligjit të Menaxhimit të Financave publike dhe Përgjegjësive dhe që planifikimi i buxhetit për vitet e ardhshme fiskale të bëhet nga secili departament/sector/zyre veç e veç. Menaxhmenti i UPGj-së duhet të siguroj që përgatitja e buxhetit paraprihet nga një proces rigoroz i vlerësimit që pasqyron plotësisht të gjithë informacionin e duhur duke përfshirë edhe shpenzimet e vitit paraprak, pritjet në ndryshimet e vitit etj. Theks i veçantë duhet të vendoset në identifikimin e pengesave dhe mundësive për të rritur shkallën e duhur të ekzekutimit të buxhetit

## **Çështja 2 - Regjistrimi i shpenzimeve në kode jo adekuate – Prioritet i mesëm**

Gjatë ekzaminimit të dhënave nga Thesari kemi konstatuar se në UPGj nuk i kushtohet shumë kujdes kodeve ekonomike sepse kemi raste të ndërrimeve të kodeve ekonomike. P.sh.

- ❖ Shërbime tjera kontraktuese - janë të paguara në kodin 13130 në vend të kodit 13460;
- ❖ Shërbimet e udhëtimit- janë të paguara në kodin 14310 në vend të kodit 13130;
- ❖ Dreka zyrtare – është paguar në kodin 13610 në vend të kodit 14310;

Rreziku: Pagesat dhe regjistrimet në kode të gabuara ekonomike shkaktojnë pasqyrim jo të drejtë të shpenzimeve. Kjo po ashtu është në kundërshtim me rregullat e thesarit.

Rekomandimi Rishikimin dhe vlerësimin e procesit të pagesave në mënyrë që të gjitha pagesat të bëhen sipas kodeve përkatëse të përcaktuara nga Thesari.

## **Çështja 4–Shpenzimi i Parasë së gatshme**

Gjatë periudhës janar-shtator 2014, UPGj-ja ka tërhequr dy rimbushje të Petty cash-it në vlerë prej 2.000.00 €. Nga kjo shumë për periudhën janar-shtator të vitit 2014 janë shpenzuar 1,513.64€ dhe në sirtar gjenden 486.36€ në momentin e auditimit nga Njësia jonë.

Gjatë analizës dhe shqyrtimit të dokumentacionit që ka të bëjë me procedurat e shfrytëzimit të parave të imëta, mund të konstatojmë se:

- në kuadër të UPGj-së nuk ka të emëruar kujdestar të parave të imëta, por ato mbahen nga Zyrtari financiar
- disa pagesa janë bërë për shpenzime që nuk lejohen nga paraja e imët si p.sh: për shpenzimet furnizim me ujë, çaj, lëngje, furnizim me pije, dreka zyrtare, pagesë për fushë football-i, mjete higjienike, patika për studente, dhurata, ndërresa football-i, shtypi ditor e mujor, mbushje etj.

-

Rreziku: Mos rimbushje e fondit për paratë e imëta me rastin e shpenzimeve të paarsyeshme.

Rekomandojmë të gjithë zyrtarët e implikuar në këtë proces, që të gjitha transaksionet me para të imta të bëhen në përputhje me kërkesat që dalin nga Rregullat financiare dhe udhëzimet e Thesari - 02 “Shpenzimet e parave publike”.



### **Çështja 3 -Respektimi i pagesave për Borde dhe Komisione të UPGj-së - Prioritet i lartë**

Përshkrim:

Nga analizat të cilat i kemi bërë përmes të dhënave të SIMFK dhe PAYROLL për bordin që funksionojnë në UPGJ, kemi vërejtur se nga periudha janar-tetor 2014 në total nuk janë paguar më shumë sesa e përcakton UA 12/2007 për Unifikimin e Pagave, Shtesave të kryetarëve, kryesuesve dhe të anëtarëve të bordeve të këshillave e të komisioneve.

Pagesa e bordeve dhe komisioneve nuk është bërë jashtë udhëzimit administrativ

Nuk kemi asgjë për të rekomanduar në këtë çështje

### **Çështja 4: Shpenzimet për telefona celular dhe fiks**

Shpenzimet e raportuara për muajt janar-shtator për shërbimet e telefonisë fikse dhe mbushjet e telefonave celular janë si vijon:

Shpenzimet për telefona fiks	1,183.51 (janar-tetor 2014)
Shpenzimet mujore për mbushjet e telefonave celular janar-tetor 2014	3,937.93
<b>Gjithsejtë:</b>	<b>5,121,44 €</b>

Gjatë kontrollimit të dokumentacionit për shpenzimet e telefonisë fikse për vitin tetor-dhjetor 2014 në UPGj-së, duke u bazuar në shënimet e ofruara nuk kemi hasur në tejkalime të limitit të lejuar i cili përcakton shpenzimet e telefonisë fikse për shpenzimet e krijuara.

Sa i përket shpenzimeve për kartelat mbushëse për telefona celular, pas ekzaminimit të listave për zyrtarët përfitues, konstatojmë se është respektuar Neni 6, i Rregullores për përdorimin e telefonave fiks dhe mobil në Universitetin “Kadri Zeka” Gjilan nr. 01/31 i dt 05.11.2013 të cilët përcaktojnë pozitat e zyrtarëve të cilët kanë të drejt për furnizim me mbushje dhe shumën e lejuar për mbushje të telefonave celular.

**Për këtë çështje sistemi i kontrollit të brendshëm funksionon.**

## **Çështja 5: Menaxhimi i pasurisë – Prioritet i lart**

Udhëzimi administrativ 21/2009, i lëshuar nga Departamenti i Thesarit në MEF, rregullon procedurat e menaxhimit dhe regjistrimit të pasurisë qeveritare. Ky instruksion administrativ bazohet në Ligjin nr. 2003/2 – Menaxhimi i Financave Publike dhe Përgjegjësitë. Kjo kornizë ligjore është vendosur për të siguruar se pasuritë publike janë të menaxhuara, të regjistruara dhe të ruajtura në mënyrë të duhur për të minimizuar rrezikun nga mashtrimi, keqpërdorimi dhe humbja.

Të gjeturat tona konsistojnë në atë se UPGj-së nuk ka ende evidentim të pasurisë për vitin 2014 mungon regjistri gjithëpërfshirës i pasurive fikse. Në vitin 2013 nuk është themeluar komisioni që do të kryej regjistrimin dhe vlerësimin e të gjitha pasurive fikse ku në regjistrim duhet të figuroj përshkrimi i artikullit, njësia matëse dhe çmimi. Ky komision do të duhej të bëj inventarizimin e të gjitha pasurive deri në përfundim të vitit.

Rreziku: Mungesa e çfarëdo evidence mbi sasinë fizike apo të vlerave financiare ndikon negativisht në prezantimin e pasqyrave financiare. Po ashtu, një gjendje e tillë rritë rrezikun e keq - menaxhimit, humbjes apo keqpërdorimit të pasurive publike.

Rekomandojmë Menaxhmentin e UPGj-së të siguroj: që komisioni që do të kryej regjistrimin dhe vlerësimin e të gjitha pasurive fikse në UPGJ të vazhdoj në pajtim me kërkesat e UA nr. 21/2009 mbi Regjistrimin dhe Menaxhimin e Pasurive Qeveritare i cili i rregullon procedurat e menaxhimit dhe regjistrimit të pasurisë qeveritare

## **Çështja 5: Procedurat e shpenzimeve në UPGJ**

Analizat dhe ekzaminimi i urdhërpagesave të cilat i kemi audituar, tregojnë se procedurat e shpenzimeve për lëndët UPGj-së kanë funksionim të sistemit të kontrolleve të brendshme nga Menaxhmenti i MASHT-it. Nuk ka procedura të zhvilluara në kuadër të UPGj-së pasi që UPGj-ja nuk ka te rekrutuar personel prokurimi.

Rekomandojmë Menaxhmentin e lartë të UPGj-së që të plotësoj me staf të nevojshëm sipas skemës organizative të UPGj-së dhe të funksionalizoj departamentin e prokurimit në mënyrë që të gjitha procedurat e shpenzimeve të udhëhiqen nga UPGj-ja sipas detyrave dhe përgjegjësi që iu takon zyrtarëve të prokurimit dhe të zbatoj me përpikëri dispozitat e Ligjit të Prokurimit Publik në Kosovë Ligji nr.03/L-241

## **Çështja 6 – Marrëveshja e Mirëkuptimit ndërmjet MASHT-it, UP-së dhe UPGj-së. Prioritet i lartë**

Marrëveshja e përgatitur ndërmjet MASHT-it, Universitetit të Prishtinës dhe Universitetit të Gjilanit për fillimin e procesit të shkëputjes të degëve, njësive akademike të Universitetit të Prishtinës që janë në Gjilan, statusit të personelit akademik dhe administrativ, statusit të studentëve aktual në këto njësi akademike, shfrytëzimin e buxhetit të përbashkët të UP-së dhe UPGj-së etj. kjo marrëveshje ende nuk është nënshkruar dhe kjo marrëveshje ka për qëllim të rregulloj statusin e njësive akademike të UP-së që gjinden në Gjilan, formimin e komisionit mbikëqyrës për zbatimin e marrëveshjes dhe të gjitha çështjet tjera që kanë të bëjnë me përcaktimin e fushave të bashkëpunimit në bazë të cilave UPGj dhe UP-ja pajtohen ti realizojnë.. Gjithashtu në marrëveshje janë të cekura edhe objektet dhe pasuritë-asetet, çështja e studentëve, dokumentacioni(librat, dosjet dhe dokumentet tjera zyrtare) dhe arkiva. Nga kjo konkludojmë se në bazë të kësaj marrëveshje nga pikat e lartpërmendura, të gjitha kompetencat e UP-së ndaj UPGj- të transferohen në UPGj.

Rekomandojmë Menaxhmentin e lartë të MASHT-it që të nënshkruaj këtë marrëveshje pasi që në marrëveshjen e mirëkuptimit janë të cekura afatet kohore e transferimit të kompetencave të UPGJ-së dhe në këtë mënyrë ti bartet numri dhe buxheti i planifikuar UPGj-së nga UP-ja. Ndërsa Menaxhmentit të UPGj-së i rekomandohet që pas nënshkrimit të marrëveshjes së mirëkuptimit të zbatohet me përpikëri kjo marrëveshje dhe pas procesit të ndarjes këto dy institucione të vazhdojnë bashkëpunimin e qëndrueshëm ndërmjet tyre.

## **Çështja 6: Procedurat e personelit**

**3.1.1. Për të rishikuar sistemin e dizajnuar nga Menaxhmenti dhe për të dhënë siguri të arsyeshme se janë duke u zbatuar Ligji Nr. 03/L-149 – Ligji për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullore nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në shërbimin civil**

Gjatë periudhës janar-tetor 2014 e cila është edhe periudha e rishikuar gjatë auditimit, në kuadër të shërbimit të personelit janë kryer këto aktivitete:

**Kabineti i Rektorit nga periudha tetor 2014 përbëhet me staf prej 1 punonjësve**

**Stafi Akademik:**

*Staf akademik te rregullt gjithsej: 18*

*Staf akademik i angazhuar gjithsej: 49*

*Stafi Administrativ : 8*

*Sa i përket numrit të studentëve në vitin akademik 2014/2015 në Universitetin “Kadri Zeka” Gjilan, në studime Bachelor student të regjistruar gjithsej 1718 student. Prej 1718 studentëve, në studimet Bachelor 1543 janë të rregullt dhe 175 me korrespondencë.*

Kemi analizuar dosjet personale të punësuarve (stafit akademik dhe stafit administrativ). Nuk ka sistematizim të duhur të dokumentacionit. Dosjet janë të shpërndara dhe të vendosura nëpër sirtar të ndryshëm.

Rreziku: Kontrollat e dobëta të aplikuar në këtë fushë rrisin dozën e rrezikut se mund të kemi gabime të tjera në sistemimin e administrimit të dokumentacionit të personelit.

Rekomandohet Zyrtari i Personelit në UPGj-së, të ndërmarrë masat e caktuara për përmirësimin dhe menaxhimin më racional dhe efikas të dokumentacionit të bëj kompletimin e dosjeve të personelit me dokumentet e kërkuara sipas rregulloreve në fjalë

**Përshkrim: Procedurat e konkurrimit për themelimin e marrëdhënies së punës në UPGJ dhe rekrutimi i stafit në shërbim të administratës**

Në punën tonë gjatë auditimit në Zyrën e Personelit, kemi bërë rishikimin dhe vlerësimin e të gjitha procedurave të konkurrimit për vende të lira të punës në UPGJ në të gjitha fazat e këtij procesi, nga faza e konkurrimit gjer në momentin e përzgjedhjes së kandidatit nga komisioni për vlerësimin e kandidatëve të cilët kanë konkurruar për vende të lira të punës në UPGJ-së si për stafin Akademik ashtu edhe për stafin administrativ.

Nga të gjitha lëndët e analizuara dhe të ekzaminuara për nevojat e këtij auditimi, kemi vërejtur se janë respektuar procedurat gjatë procesit të rekrutimit të stafit me përjashtim te disa zyrtarëve të cilët janë pranuar në fillim të themelimit të universitetit. Për këta zyrtarë në dosjet e tyre kemi gjetur vetëm akt emërimet dhe të dhënat personale si dhe testet me shkrim të mbajtura mirëpo dosjeve iu mungojnë: Kërkesa për inicimin e procedurave, arsyeshmërinë e rekrutimit-plani buxhetor i organizatës, dokumentimi i trajnimeve dhe zhvillimit (certifikatat në lidhje me çfarëdo edukimi plotësues dhe kualifikim profesional të arritur gjatën periudhës së punësimit), procedurat e disiplinës, procedurat e vlerësimit të kryerjes së punës etj.

Në dosjet e stafit akademik për periudhën janar-tetor 2014 nuk kemi hasur në raste të stafit akademik që kanë kryer shkollimin superior jashtë vendit nëpër Universitetet e ndryshme të botës me diploma të pa - nostrifikuara.

Kemi vërejtur mungesë të stafit administrativ nëpër departamente ku një zyrtar është i ngarkuar me detyra dhe përgjegjësi te llojllojshme si pasojë e mungesës së personelit.

Rekomandohet Menaxheri përgjegjës që t'i koordinoj veprimet e punës së zyrtarëve konform Rregulloreve nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në shërbimin civil. Të ndërmarr veprime në kompletimin e dosjeve të personelit me dokumentet e kërkuara sipas rregulloreve në fjalë

Rekomandohet Menaxhmenti i lartë i UPGJ-së që për shkak të detyrave dhe përgjegjësive si autoritet kryesor dhe Menaxhues në Universitet që të plotëson me staf të nevojshëm dhe të rrit numrin e punonjësve brenda Universitetit.

Gjatë procesit të Auditimit në Zyrën e Personelit kemi konstatuar se nuk ka sistem elektronik apo baza e të dhënave ku paraqiten të dhënat lidhur me regjistrimin e studentëve dhe regjistri i punonjësve administrativ dhe stafit akademik, ekziston vetëm regjistrim në tabelën Word ku për staf akademik ekziston lista me emrin, mbiemrin, thirrja akademike dhe drejtimi ndërsa për stafin administrativ ekziston emri, mbiemri dhe lindjes dhe pozita. Nga kjo konkludojmë që nuk kemi fare informacione elektronike reale për gjendjen e personelit konform Rregullores.

Rreziku: Pasiguri në evidentimin e të dhënave të sakta rreth personelit brenda Universitetit

Rekomandojmë Zyrtarin përgjegjës që të ndërmarrë masat e caktuara për përmirësimin dhe menaxhimin më racional dhe efikas të dokumentacionit dhe në mënyrë permanente të bëjë regjistrimin, evidentimin dhe ndryshimin e rrethanave personale, ndryshimin e rrethanave të punësimit, regjistrimi i pushimit vjetor dhe pushimeve të tjera, vlerësimin vjetor, regjistrin e trajnimeve dhe zhvillimit, masat disiplinore dhe ankesat, mbarimi i punësimit etj. konform Rregullores nr. 03/2011 mbi dosjet dhe regjistrin qendror të nëpunësve civil

### **Çështja 9: Mosbarazimi i të hyrat vetanake – Prioritet i lart**

Në UPGj gjenerohen të hyra vetanake nga kjo kategori:

Të hyrat nga pagesat e studentëve sipas raportit të departamentit të Buxhetit të UPGj-së gjenerimi i të hyrave nga janar-shtator 2014 nuk kanë qenë të barazuara andaj sipas Free Balance totali i të hyrave është 88,559.63€. Në departamentin e Financave në UPGj-së nuk kanë fare raport të hyrave pra këto të dhëna i kemi siguruar nga të dhënat e thesarit. Zyrtarët përgjegjës nuk kanë bërë regjistrimin e të hyrave dhe ne nuk kemi arritur të sigurojmë të dhëna reale nga UPGj-ja.

Rreziku: Informacioni aktual mbi të hyrat nuk është i saktë ose komplet dhe nuk është në dispozicion në kohën e duhur që ti ofroj mbështetje Menaxhmentit për vendimmarrje. Sistemet manuale ekzistuese për sistemimin e informacionit mbi të hyrat nuk ofrojnë siguri rreth plotësisë së tyre dhe mund të jenë subjekt i ndonjë manipulimi mashtrues. Mungesa e barazimit të të hyrave nga Koordinator/zzyrtari i të hyrave nga Departamentet/Programet rezulton në raportim të pasaktë dhe jo të plotë të të hyrave.

Rekomandojmë Menaxhmentin e lartë të UPGj-së që urgjentisht të kërkojë nga Departamenti i Financave në UPGj-së që të bëjë barazimin e të hyrave vetanake dhe të jap arsyetim për këtë mos regjistrim dhe mosbarazim të hyrave

Universiteti Publik i Gjilanit grumbullimin e fondeve të mbledhura nga tarifat e shkollimit dhe pagesat e tjera të paguara nga studentët duhet të depozitohen në kodin buxhetor të Universitetit për t'u administruar nga Rektori në pajtim me dispozitat e Statutit të Universitetit. Sipas intervistave të bëra në Universitetin e Gjilanit të hyrat e Universitetit nuk janë shpenzuar por janë paguar në xhironlogarinë e MAShT-it. Mirëpo nga MAShT-i nuk kanë marr asnjë autorizim për administrimin e të hyrave nga Universiteti dhe iu është mohuar kjo e drejtë.

Rekomandojmë Menaxhmentin e lartë të MAShT-it që të hyrat vetanake të shpenzohen nga Universiteti Publik i Gjilanit sipas Statutit të Universitetit neni 183.

### **3.1. KONKLuzionET**

Konkluzionet e vlerësimit të auditorit të brendshëm për aktivitetet e rishikuara mbi efektet e të gjeturave janë kryesisht në:

- Pasqyrat Vjetore Financiare (PVF) nuk kanë rezultuar të sakta. Rekomandimet tona janë për korrigjime nga Menaxhmenti sepse si rrjedhojë vlera e shpalosur e pasurive është materialisht e pavlerësuar;
- Menaxhim jo efektiv i të hyrave ku ka përcjell tërë procesin jo si duhet që nga administrimi i dokumenteve burimore e deri tek raportimi i informatave dhe harmonizimi i shënimeve;
- Procesi dhe procedurat e aplikuara të prokurimit nuk kanë ofruar siguri për menaxhimin e shpenzimeve nga ana e UPGJ-së pasi që të gjitha procedurat kryhen në MAShT.
- Vlerësimi ynë për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin ka nxjerr në pah se në disa fusha të rëndësishme të veprimtarisë ekzistojnë dobësi domethënëse.

Nr.	Të gjeturat	Rekomandimet	Komentet e Menaxhmentit	Komentet e auditorit
1	<p>Sipas vlerësimit tonë dhe të dhënave në tabelë buxheti i ndarë për të gjitha kategoritë ekonomike nuk është shfrytëzuar në mënyrë të kënaqshme gjatë vitit 2014, të gjitha shpenzimet e paraqitura i kemi siguruar nga Free Balance sepse në Zyrën e Financave të UPGj-së të dhënat nuk kanë qenë të plota, mos planifikim i shpenzimeve dhe regjistrim jo i saktë i shpenzimeve në program Excel.</p> <p>Rreziku: Planifikimi jo i duhur i buxhetit dhe ekzekutimi i ulët i tij mund të rezultojë në mos arritjen e objektivave përcaktuara të organizatës dhe financimin e detyrimeve të vitit aktual nga buxhetet e vitit të ardhshëm</p>	<p>Rekomandojmë: Menaxhmenti e UPGj-së dhe Zyrën për Buxhet dhe Financa që të siguroj një program të mirëfilltë të kontabilitetit për regjistrimin e shpenzimeve si dhe në periudhat e ardhshme të respektohet neni 30.1 dhe 30.2 i Ligjit të Menaxhimit të Financave publike dhe Përgjegjësive dhe që planifikimi i buxhetit për vitet e ardhshme fiskale të bëhet nga secili departament/sector/zyre veç e veç. Menaxhmenti i UPGj-së duhet të siguroj që përgatitja e buxhetit paraprihet nga një proces rigoroz i vlerësimit që pasqyron plotësisht të gjithë informacionin e duhur duke përfshirë edhe shpenzimet e vitit paraprak, pritjet në ndryshimet e vitit etj. Theks i veçantë duhet të vendoset në identifikimin e pengesave dhe mundësive për të rritur shkallën e duhur të ekzekutimit të buxhetit</p>	<p>për shkak se UPGJ është në vitin e parë të themelimit dhe ushtrimit të veprimtarisë së saj kemi pasur disa ngecje në realizimin e buxhetit mirëpo gjendja është përmirësuar gjatë Muajit Nëntor dhe në fillim të Muajit Dhjetor, për shkak se procedurat e prokurimit dhe disa procedura të tjera kanë penguar disa pagesa siç janë: Pagesa për renovim të objektit, Pagesa për Veturë të Rektorit, Furnizimi me Naftë për ngrohje, Pagesa e profesorëve të angazhuar, pagesa për komisione recensuese, pagesa e printerit për ID karte, pagesa e zgjerimit të parkingut, furnizimi me mobilie etj. Deri në fund të vitit 2014, vlerësojmë që do të kemi një shkallë të kënaqshme të realizimit të buxhetit, mbi 80% .</p>	<p><b>E gjetura nuk kontestohet, në Auditimin e radhës do të vlerësojmë progresin e arritur.</b></p>
2	<p>Gjatë ekzaminimit të dhënave nga Thesari kemi konstatuar se në UPGj nuk i kushtohet shumë kujdes kodeve ekonomike sepse kemi raste të ndërrimeve të kodeve ekonomike. P.sh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Shërbime tjera kontratuese - janë të paguara në kodin 13130 në vend të kodit 13460;</li> <li>❖ Shërbimet e udhetimit- janë të paguara në kodin 14310 në vend të kodit 13130;</li> <li>❖ Dreka zyrtare – është paguar në kodin 13610 në vend të kodit 14310;</li> </ul>	<p>Rekomandimi Rishikimin dhe vlerësimin e procesit të pagesave në mënyrë që të gjitha pagesat të bëhen sipas kodeve përkatëse të përcaktuara nga Thesari</p>	<p>Universiteti i Gjilanit të gjitha pagesat i kryen përmes zyrës së Financave në MASHT ndërsa pagesat përgatiten për tu proceduar nga zyrtarët financiar në UPGJ. Për të gjitha pagesat, para se të përgatitet lënda verifikohet dhe shtypet kodi adekuat. Prandaj, ne nuk mund të pajtohemi me konkluzionin se “ UPGJ nuk i kushton shumë kujdes kodeve ekonomike” duke qenë që ne mundohemi që të jemi shumë të saktë në këtë aspekt. Nuk deklarojmë që ne nuk</p>	<p><b>Rekomandimi mbetet</b></p>



			<p>gabojmë, ndonjëherë edhe mund të përvidhet ndonjë gabim teknik, mirëpo si rregull ne i kushtojmë shumë kujdes dhe vëmendje kodeve ekonomike. <i>Kodet ekonomike mund të ndodhë që të gabohen edhe gjatë futjes së pagesave në sistemin e free balance, për çka UPGJ nuk ka përgjegjësi pasi që nuk kemi qasje të kontrollit dhe menaxhimit të një situate të tillë.</i></p>	
<p>3</p>	<p>Gjatë periudhës janar-shtator 2014, UPGJ-ja ka tërhequr dy rimbushje të Petty cash-it në vlerë prej 2.000.00 €. Nga kjo shumë për periudhën janar-shtator të vitit 2014 janë shpenzuar 1,513.64€ dhe ne sirtar gjenden 486.36€ ne momentin e auditimit nga Njësia jonë.</p> <p>Gjatë analizës dhe shqyrtimit të dokumentacionit që ka të bëjë me procedurat e shfrytëzimit të parave të imëta, mund të konstatojmë se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- në kuadër të UPGJ-së nuk ka të emëruar kujdestar të parave të imëta, por ato mbahen nga Zyrtari financiar</li> <li>- disa pagesa janë bërë për shpenzime që nuk lejohen nga paraja e imët si p.sh: për shpenzimet furnizim me ujë, çaj, lëngje, furnizim me pije, dreka zyrtare, pagesë për fushë football-i, mjete higjienike, patika për studente, dhurata, ndërresa football-i, shtypi ditor e mujor, mbushje etj.</li> </ul>	<p>Rekomandojmë të gjithë zyrtarët e implikuar në këtë proces, që të gjitha transaksionet me para të imta të bëhen në përputhje me kërkesat që dalin nga Rregullat financiare dhe udhëzimet e Thesari - 02 “Shpenzimet e parave publike”.</p>	<p>pajtohem plotësisht me të gjeturat e auditimit në lidhje me shfrytëzimin e parasë së imët, mirëpo duke qenë që është viti i parë i punës sonë Institucionale, në raste të caktuara kemi bërë edhe aprovime për lejimin e shfrytëzimit të parasë së imët edhe për disa aktivitete të vogla siç janë: Furnizimi me çaj dhe lëngje, dreka zyrtare, dhurata, shtypi ditor (vetëm për një muaj) e që kanë ardhur si pasojë ose të emergjencës ose të pamundësisë për tu disbursuar mjetet në xhirollogarinë e furnitorit. Gjatë vitit 2015, sigurisht që rregullorja mbi paranë e imët do të respektohet në tërësi, duke qenë që tashmë jemi konsoliduar mjaft mirë si institucion dhe nuk do të kemi probleme të tilla në të ardhmen.</p>	<p><b>E gjetura nuk kontestohet në Auditimin e radhës do të vlerësojmë progresin e arritur.</b></p>

4	<p>Nga analizat të cilat i kemi bërë përmes të dhënave të SIMFK dhe PAYROLL për bordin që funksionojnë në UPGJ, kemi vërejtur se nga periudha janar-tetor 2014 në total nuk janë paguar më shumë sesa e përcakton UA 12/2007 për Unifikimin e Pagave, Shtesave të kryetarëve, kryesuesve dhe të anëtarëve të bordeve të këshillave e të komisioneve.</p> <p>Pagesa e bordeve dhe komisioneve nuk është bërë jashtë udhëzimit administrativ</p>	<p>Nuk kemi asgjë për të rekomanduar në këtë çështje</p>	<p>Pajtohemi që nuk ka pasur vërejtje dhe të gjetura në këtë fushë,</p>	
5	<p>Gjatë kontrollimit të dokumentacionit për shpenzimet e telefonisë fikse për vitin tetor-dhjetor 2014 në UPGj-së, duke u bazuar në shënimet e ofruara nuk kemi hasur në tejkalime të limitit të lejuar i cili përcakton shpenzimet e telefonisë fikse për shpenzimet e krijuara.</p> <p>Sa i përket shpenzimeve për kartelat mbushëse për telefona celular, pas ekzaminimit të listave për zyrtarët përfitues, konstatojmë se është respektuar Neni 6, i Rregullores për përdorimin e telefonave fiks dhe mobil në Universitetin “Kadri Zeka” Gjilan nr. 01/31 i dt 05.11.2013 të cilët përcaktojnë pozitat e zyrtarëve të cilët kanë të drejtë për furnizim me mbushje dhe shumën e lejuar për mbushje të telefonave celular.</p>	<p><b>Për këtë çështje sistemi i kontrollit të brendshëm funksionon.</b></p>	<p>nuk kemi vërejtje, pajtohemi plotësisht.</p>	
6	<p>Të gjeturat tona konsistojnë në atë se UPGj-së nuk ka ende evidentim të pasurisë për vitin 2014 mungon regjistri gjithëpërfshirës i pasurive fikse. Në vitin 2013 nuk është themeluar komisioni që do të kryej regjistrimin dhe vlerësimin e të gjitha pasurive fikse ku në regjistrim duhet të figuroj përshkrimi i artikullit, njësia matëse dhe çmimi. Ky komision do të duhej të bëj inventarizimin e të gjitha pasurive deri në përfundim të vitit.</p>	<p>Rekomandojmë Menaxhmentin e UPGj-së të siguroj: që komisioni që do të kryej regjistrimin dhe vlerësimin e të gjitha pasurive fikse në UPGJ të vazhdoj në pajtim me kërkesat e UA nr. 21/2009 mbi Regjistrimin dhe Menaxhimin e Pasurive Qeveritare i cili i rregullon procedurat e menaxhimit dhe regjistrimit të pasurisë qeveritare</p>	<p>vërejtja e auditorit se mungon regjistri gjithëpërfshirës i pasurive fikse, është me vend, por ekziston vetëm një arsye pse nuk është bërë. Kemi pritur që po ndodh marrëveshja për shkëputje me Universitetin e Prishtinës, asetet të cilat i përkasin të gjitha UP-së dhe pasi të nënshkruhet kjo marrëveshje të gjitha ti barten UPGJ-së dhe do të regjistrohen në mënyrë të rregullt. Marrëveshja nuk është nënshkruar ende për arsye të ndërrimeve të shpeshta në menaxhmentin e UP-së. Besojmë që kjo marrëveshje, një draft të së cilës edhe ua</p>	<p><b>E gjetura nuk kontestohet në Auditimin e radhës do të vlerësojmë të arriturat në këtë çështje.</b></p>

			kemi dorëzuar juve, do të nënshkruhet së shpejti dhe rekomandimi juaj do të rregullohet.	
7	<p>Analizat dhe ekzaminimi i urdhërpagesave të cilat i kemi audituar, tregojnë se procedurat e shpenzimeve për lëndët UPGj-së kanë funksionim të sistemit të kontrolleve të brendshme nga Menaxhmenti i MASHT-it. Nuk ka procedura të zhvilluara në kuadër të UPGj-së pasi që UPGj-ja nuk ka te rekrutuar personel prokurimi.</p>	<p>Rekomandojmë Menaxhmentin e lartë të UPGj-së që të plotësoj me staf të nevojshëm sipas skemës organizative të UPGj-së dhe të funksionalizoj departamentin e prokurimit në mënyrë që të gjitha procedurat e shpenzimeve të udhëhiqen nga UPGj-ja sipas detyrave dhe përgjegjësisive që iu takon zyrtarëve të prokurimit dhe të zbatoj me përpikëri dispozitat e Ligjit të Prokurimit Publik në Kosovë Ligji nr.03/L-241</p>	<p>Pajtohem plotësisht me konkluzionet e Auditimit të brendshëm që procedurat e shpenzimeve për lëndët e UKZ-së kanë funksionim të kontrolleve të brendshme nga MASHT-i pasi që të gjitha procedurat zhvillohen nga zyra e prokurimit në MASHT. Gjithashtu, pajtohem me konkluzionin e Auditorit të brendshëm që urgjentisht të rekrutojmë personel për çështje të prokurimit edhe në UPGJ-së në mënyrë që disa procedura të zhvillohen në mënyrë të pavarur prej MASHT-it.</p>	<p><b>Rekomandimi mbetet.</b></p>
8	<p>Marrëveshja e përgatitur ndërmjet MASHT-it, Universitetit të Prishtinës dhe Universitetit të Gjilanit për fillimin e procesit të shkëputjes të degëve, njërive akademike të Universitetit të Prishtinës që janë në Gjilan, statusit të personelit akademik dhe administrativ, statusit të studentëve aktual në këto njësi akademike, shfrytëzimin e buxhetit të përbashkët të UP-së dhe UPGj-së etj. kjo marrëveshje ende nuk është nënshkruar dhe kjo marrëveshje ka për qëllim të rregulloj statusin e njërive akademike të UP-së që gjinden në Gjilan, formimin e komisionit mbikëqyrës për zbatimin e marrëveshjes dhe të gjitha çështjet tjera që kanë të bëjnë me përcaktimin e fushave të bashkëpunimit në bazë të cilave UPGj dhe UP-ja pajtohen ti realizojnë.. Gjithashtu në marrëveshje janë të cekura edhe objektet dhe pasuritë-asetet, çështja e studentëve, dokumentacioni(librat, dosjet dhe dokumentet tjera zyrtare) dhe arkiva. Nga kjo konkludojmë se në bazë të kësaj marrëveshje nga pikat e lartpërmendura, të gjitha kompetencat e UP-së ndaj UPGj- të transferohen në UPGj.</p>	<p>Rekomandojmë Menaxhmentin e lartë të MASHT-it që të nënshkruaj këtë marrëveshje pasi që në marrëveshjen e mirëkuptimit janë të cekura afatet kohore e transferimit të kompetencave të UPGJ-së dhe në këtë mënyrë ti bartet numri dhe buxheti i planifikuar UPGj-së nga UP-ja. Ndërsa Menaxhmentit të UPGj-së i rekomandohet që pas nënshkrimit të marrëveshjes së mirëkuptimit të zbatohet me përpikëri kjo marrëveshje dhe pas procesit të ndarjes këto dy institucione të vazhdojnë bashkëpunimin e qëndrueshëm ndërmjet tyre.</p>	<p>Për këtë çështje besoj se kemi dhënë një përgjigje në çështje paraprake tek Menaxhimi i Pasurisë.</p>	<p><b>E gjetura nuk kontestohet në Auditimin e radhës do të vlerësojmë progresin e arritur.</b></p>

9	<p>Kemi analizuar dosjet personale të punësuarve (stafit akademik dhe stafit administrativ). Nuk ka sistematizim të duhur të dokumentacionit. Dosjet janë të shpërndara dhe të vendosura nëpër sirtar të ndryshëm.</p>	<p>Rekomandohet Zyrtari i Personelit në UPGj-së, të ndërmarrë masat e caktuara për përmirësimin dhe menaxhimin më racional dhe efikas të dokumentacionit të bëj kompletimin e dosjeve të personelit me dokumentet e kërkuara sipas rregulloreve në fjalë</p>	<p>Mungesa e një zyrtari për personel ka bërë që dosjet e stafit akademik dhe administrativ të përfundojnë tek dy zyrtar. Mirëpo e mira e kësaj është se ruhen të ndara sipas kategorive.</p>	<p><b>E gjetura dhe rekomandimi mbeten</b></p>
10	<p>Nga të gjitha lëndët e analizuar dhe të ekzaminuara për nevojat e këtij auditimi, kemi vërejtur se janë respektuar procedurat gjatë procesit të rekrutimit të stafit me përjashtim të disa zyrtarëve të cilët janë pranuar në fillim të themelimit të universitetit. Për këta zyrtarë në dosjet e tyre kemi gjetur vetëm akt emërimet dhe të dhënat personale si dhe testet me shkrim të mbajtura mirëpo dosjeve iu mungojnë: Kërkesa për inicimin e procedurave, arsyeshmërinë e rekrutimit-plani buxhetor i organizatës, dokumentimi i trajnimeve dhe zhvillimit (certifikatat në lidhje me çfarëdo edukimi plotësues dhe kualifikim profesional të arritur gjatën periudhës së punësimit), procedurat e disiplinës, procedurat e vlerësimit të kryerjes së punës etj.</p> <p>Në dosjet e stafit akademik për periudhën janar-tetor 2014 nuk kemi hasur në raste të stafit akademik që kanë kryer shkollimin superior jashtë vendit nëpër Universitetet e ndryshme të botës me diploma të pa - nostrifikuara.</p> <p>Kemi vërejtur mungesë të stafit administrativ nëpër departamente ku një zyrtar është i ngarkuar me detyra dhe përgjegjësi të llojllojshme si pasojë e mungesës së personelit.</p>	<p>Rekomandohet Menaxheri përgjegjës që t'i koordinoj veprimet e punës së zyrtarëve konform Rregulloreve nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në shërbimin civil. Të ndërmarr veprime në kompletimin e dosjeve të personelit me dokumentet e kërkuara sipas rregulloreve në fjalë</p> <p>Rekomandohet Menaxhmenti i lartë i UPGj-së që për shkak të detyrave dhe përgjegjësi si autoritet kryesor dhe Menaxhues në Universitet që të plotëson me staf të nevojshëm dhe të rrit numrin e punonjësve brenda Universitetit.</p>	<p>Sa i përket stafit administrativ, ende nuk ekziston një data bazë fikse për sistematizimin e të dhënave të tyre. Pas ndjekjes se trajnimeve kemi shpresuar që MAP do të fillojë me implementimin e SIMBNJ (sistemit të të dhënave) por siç duket ende nuk është i rregullt dhe është i mangët sa i përket funksionimit. Të dhënat e stafit administrativ ruhen vetëm si kopje fizike, e për të cilat së shpejti do të i shndërrojmë edhe në sistem elektronik.</p>	<p><b>Rekomandimi mbetet.</b></p>
11	<p>Gjatë procesit të Auditimit në Zyrën e Personelit kemi konstatuar se nuk ka sistem elektronik apo baza e të dhënave ku paraqiten të dhënat lidhur me regjistrimin e studentëve dhe regjistrin e punonjësve administrativ dhe stafit akademik, ekziston vetëm regjistrim në tabelën Word ku për staf akademik ekziston lista me emrin, mbiemrin, thirrja akademike dhe drejtimi ndërsa për stafin administrativ ekziston emri, mbiemri dhe lindjes dhe pozita. Nga kjo konkludojmë që nuk kemi fare informacione elektronike reale për gjendjen e personelit konform Rregullores.</p>	<p>Rekomandojmë Zyrtarin përgjegjës që të ndërmarrë masat e caktuara për përmirësimin dhe menaxhimin më racional dhe efikas të dokumentacionit dhe në mënyrë permanente të bëjë regjistrimin, evidentimin dhe ndryshimin e rrethanave personale, ndryshimin e rrethanave të punësimit, regjistrimi i pushimit vjetor dhe pushimeve të tjera, vlerësimin vjetor, regjistrin e trajnimeve dhe zhvillimit, masat disiplinore dhe ankesat, mbarimi i punësimit etj. konform Rregullores nr. 03/2011 mbi dosjet dhe</p>	<p>Sa i përket stafit akademik të rregullt, i kemi kërkuar që të bëjnë plotësimin e dosjeve me dokumentacionin e kërkuar (edhe para pranimit të këtij draft raporti) dhe gradualisht jemi duke i plotësuar dosjet personale të secilit.</p> <p>Gjatë 2014 kemi rekrutuar staf administrativ dhe akademik, të lejuar nga ana e</p>	<p><b>Rekomandimi mbetet.</b></p>

			<p>esenciale si: Rrjedha e Parasë, Bilanci i Gjendjes (në aspektin statik), Pasqyra e të ardhurave – të hyrat/shpenzimet (në aspektin dinamik), nxjerrja e indikatorëve të ndryshëm në lidhje me cost/benefitin, etj.</p>
<p><b>13</b></p>	<p>Universiteti Publik i Gjilanit grumbullimin e fondeve të mbledhura nga tarifat e shkollimit dhe pagesat e tjera të paguara nga studentët duhet të depozitohen në kodin buxhetor të Universitetit për t'u administruar nga Rektori në pajtim me dispozitat e Statutit të Universitetit. Sipas intervistave të bëra në Universitetin e Gjilanit të hyrat e Universitetit nuk janë shpenzuar por janë paguar në xhirollogarinë e MASHT-it. Mirëpo nga MASHT-i nuk kanë marr asnjë autorizim për administrimin e të hyrave nga Universiteti dhe iu është mohuar kjo e drejtë.</p>	<p>Rekomandojmë Menaxhmentin e lartë të MASHT-it që të hyrat vetanake të shpenzohen nga Universiteti Publik i Gjilanit sipas Statutit të Universitetit neni 183.</p>	<p><b>Rekomandimi mbetet.</b></p>