

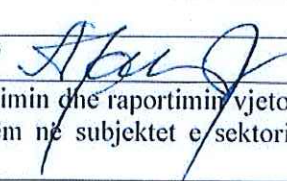


REPUBLICA E KOSOVËS / REPUBLIC OF KOSOVO	
Qeveria e Kosovës / Vlada e Kosovës - Government of Kosovo	
Ministria e Financave / Ministarstvo za Finansije	
Ministry of Finance	
Arkivo - Arkiva - Archive	
Numëri Org. / Org. No. / Org. No.	05
Numëri Prot. / Prot. No. / Prot. No.	64
Numëri i Dokumentit / Document No. / Document No.	
Data / Date / Date	21.01.2019
PRISHTINE, A	

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

Ministria e Financave
Ministarstvo Finansija - Ministry of Finance

Njësia Qendrore Harmonizuese
Centralna Jedinica za Harmonizaciju - Central Harmonization Unit

DATË/A:	15. 01. 2019
REFERENC-Ë:	
PËR/ZA/TO:	Z. Bedri HAMZA, Ministër i Financave
CC:	
PËRMES/PREKO/THROUGH:	
NGA/OD/FROM:	Kosum ALIU, Drejtor i NjQH në MF 
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Miratimi i Metodologjisë për monitorimin dhe raportimin vjetor për sistemet e kontrollit të brendshëm në subjektet e sektorit publik

I nderuari Z. Ministër,

Bashkëngjitur kësaj shkrese keni “Metodologjinë për monitorimin dhe raportimin vjetor për sistemet e kontrollit të brendshëm në subjektet e sektorit publik” për miratim bazuar në nenin 28 (nën-paragrafët 2.2 dhe 2.3) të Ligjit Nr. 06/L-021 për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike.

Metodologjia është e nevojshme vetëm për aktivitetet e NJQH për monitorimin e MFK dhe AB ne SSP dhe duhet të nënshkruhet nga Ministri i Financave..

Me respekt,



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

Ministria e Financave
Ministarstvo Finansija - Ministry of Finance

Njësia Qendrore Harmonizuese
Centralna Jedinica za Harmonizaciju - Central Harmonization Unit

Metodologjia për
monitorimin dhe raportimin vjetor për sistemet e kontrollit të
brendshëm në subjektet e sektorit publik

Dhjetor, 2018

Përmbajtja

I. Vetë-vlerësimi nga SSP	3
II. Raporti vjetor për Sistemin e Kontrollit të Brendshëm	3
III. Monitorimi i cilësisë së sistemeve të MFK-së.....	4
IV. Raporti vjetor për MFK-në	6
V. Dispozitat përfundimtare	6
VI. Shtojcat	7
Shtojca 1 - Modeli i Raportit Vjetor për Sistemin e Kontrollit të Brendshëm të SSP-së.....	7
Shtojca 2 - Modeli i raportit monitorues për funksionimin e MFK-së në SSP.....	10

SHKURTESAT

SSP - Subjekt i Sektorit Publik

ZKA - Zyrtari Kryesor Administrativ

NjQH - Njësia Qendrore e Harmonizimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin në Ministrinë e Financave

Parimi COSO - parim i përshkruar në Komisionin e Organizatave Sponzoruese të kornizës së Komisionit Treadway (COSO)

MFK - Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli

Në mbështetje të nenit 28.2.2 dhe 28.2.3 të Ligjit Nr. 06/L-021 për "Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike" - Ministria e Financave nxjerr;

Metodologjinë për monitorimin dhe raportimin vjetor për sistemet e kontrollit të brendshëm në subjektet e sektorit publik (SSP)

1. Kjo metodologji rregullon:

- 1.1. Vetë-vlerësimin, raportimin vjetor dhe deklaratën vjetore për funksionimin e Sistemit të Kontrollit të Brendshëm të bëra nga Subjektet e Sektorit Publik;
- 1.2. Monitorimin e cilësisë së MFK në SSP të bërë nga NjQH.

I. Vetë-vlerësimi nga SSP

1. ZKA i SSP-së e organizon vetë-vlerësimin e funksionimit të sistemeve të MFK-së në bazë vjetore.
2. Vetë-vlerësimi i MFK-së përfshinë vlerësimin e sistemit të MFK-së të SSP-së bazuar në pyetëSORIN e përgatitur nga NjQH dhe të publikuar në faqen e internetit të MF-së.
3. Gjatë vetë-vlerësimit, ZKA duhet të marrë parasysh rezultatet e monitorimit të vazhdueshëm të MFK-së, gjetjet e auditimit të brendshëm, konkluzionet e ZAP-së dhe masat e propozuara ose të ndërmarra për të adresuar dobësitë e identifikuar dhe burimet e tjera të informacionit.
4. Vetë-vlerësimi i MFK-së duhet të mbulojë SSP-në dhe organet vartëse të tij.

II. Raporti vjetor për Sistemin e Kontrollit të Brendshëm

1. ZKA i SSP-së përgatit një raport vjetor për sistemin e kontrollit të brendshëm, që përfshinë:
 - a. Vlerësimin e MFK-së bazuar në rezultatet e vetë-vlerësimit të MFK-së dhe rezultatet e aktiviteteve të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm,
 - b. Deklaratën e kontrollit të brendshëm,
 - c. Parregullsitë e identifikuar dhe masat e ndërmarra gjatë vitit paraprak.
2. Modeli i raportit vjetor për Sistemin e Kontrollit të Brendshëm është bashkangjitur në Shtojcën I të këtij Udhëzimi.
3. Raporti përcakton planin e veprimit përfshirë edhe aktivitetet që duhet të ndërmerren për të përmirësuar MFK-në në SSP.
4. Raporti vjetor për sistemin e kontrollit të brendshëm duhet t'i dorëzohet NjQH-së deri në fund të muajt maj të çdo viti.
5. NjQH Raportin vjetor për sistemin e kontrollit të brendshëm të financave publike duhet ta dorëzojë në Qeveri deri në fund të muajt Qershor të çdo viti.

III. Monitorimi i cilësisë së sistemeve të MFK-së

1. Qëllimi i monitorimit është që të bëhet një vlerësim i jashtëm i cilësisë së MFK-së nga NjQH-ja.
2. Monitorimi i cilësisë së MFK-së përbëhet nga:
 - a. analiza e pyetësorëve vetë-vlerësues të SSP-ve,
 - b. analiza e informatave në dispozicion për funksionimin e kontrollit të brendshëm në SSP,
 - c. vizita monitoruese në SSP.
3. Udhëheqësi i NjQH-së përgatit planin vjetor të monitorimit të MFK-së, jo më vonë se me 31 dhjetor të vitit aktual.
4. Përzgjedhja e SSP-ve që do të monitorohen duhet të bëhet nga NjQH-ja në bazë të vlerësimit të rrezikut. Gjatë përzgjedhjes së SSP-ve do të përdoren kriteret e mëposhtme:
 - a. Buxheti i përgjithshëm vjetor i SSP-së dhe organeve të tij vartëse;
 - b. Madhësia dhe kompleksiteti i organizatave (numri i organizatave vartëse, numri i transaksioneve vjetore, vlera e kontratave nën 10 000 Euro/500 000 Euro kundrejt numrit të përgjithshëm të kontratave, përqindja e ri-alokimeve buxhetore kundrejt buxhetit të përgjithshëm fillestar gjatë vitit fiskal, etj.);
 - c. Objektivat dhe fushëveprimi i aktiviteteve të SSP-së;
 - d. Rreziku nga mashtrimi;
 - e. Norma e parregullt e shpenzimit të buxhetit të përgjithshëm në SSP;
 - f. Analiza e raporteve vjetore nga SSP-të;
 - g. Kërkesat nga Udhëheqësi i SSP-së ose ZKA për monitorimin e sistemit të MFK-së;
 - h. Informacionet për dobësitë në sistemet e MFK-së të SSP-ve që i përmbajnë raportet e auditimit të Zyrës Kombëtare të Auditimit ose raportet e vlerësimit të organizatave ndërkombëtare, donatorëve, institucioneve kredituese, Thesarit ose njësive të tjera përkatëse të MFK-së, etj.
5. Monitorimi duhet të ketë si cak ose SSP-të individuale ose disa SSP që punojnë në një sektorë dhe që janë të përfshira në të njëjtin proces.
6. Secilës vizitë monitoruese duhet t'i paraprijë një fazë përgatitore në formë të analizës së dokumentacionit.
7. Para vizitës monitoruese, Udhëheqësi i NjQH-së i dërgon një letër zyrtare Udhëheqësit të SSP-së dhe ZKA-së:
 - a. duke i njoftuar ata se janë përzgjedhur për monitorim dhe për qëllimin e monitorimit;
 - b. duke konfirmuar pranimin e kërkesës për monitorim, dhe
 - c. duke kërkuar takim me Udhëheqësin e SSP-së dhe ZKA-së brenda 7 ditëve pas pranimit të letrës.
8. Pas njoftimit me shkrim, Udhëheqësi i SSP-së sigurohet që ekipit monitorues të NjQH-së t'i ofrohet qasje e plotë në dokumentacion, në shënime dhe informacione të tjera të nevojshme për monitorimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit. Ekipit monitorues duhet t'i sigurohet qasje të ZKA, ZKF, Udhëheqësit e organizatave vartëse, drejtuesit operativë dhe të personat e tjerë të nevojshëm për të dhënë informacione.
9. Takimi gjatë vizitës monitoruese të mbahet në mes të Udhëheqësit të NjQH-së dhe/ose udhëheqësit të ekipit monitorues, udhëheqësit të SSP-së dhe/ose ZKA-së dhe ZKF-së me qëllim të sqarimit të qëllimeve, qasjes dhe për të kërkuar informacionet e nevojshme.
10. Gjatë monitorimit, NjQH vlerëson gjendjen e sistemit të MFK-së për secilin parim të COSO-s, përfshirë edhe atë se a ekzistojnë dëshmi të njaftueshme, relevante dhe të besueshme për secilin parim, dhe dokumenton rezultatet e monitorimit.

11. Bazuar në rezultatet e monitorimit, ekipi monitorues i NjQH-së përgatit raportin e monitorimit i cili përmban:

- a. Rezultatet e parimit - sipas vlerësimit të parimit të MFK-së në SSP,
- b. Vlerësimin e efektivitetit të sistemit të MFK-së në SSP,
- c. Identifikimin e atyre aspekteve të sistemeve të MFK-së që kërkojnë përmirësim të mëtejshëm;

Rezultatet e vlerësimit sipas secilit parim të COSO-s do të përshkruhen dhe vlerësohen me pikë.

Gjatë vlerësimit:

3 pikë do të jepet kur parimi COSO kuptohet dhe funksionon shumë mirë në të gjitha strukturat e SSP-së, gjë që dëshmohet nga praktika dhe dokumentet mbështetëse, të aprovuara nga Udhëheqësi i SSP-së, të regjistruara në zyrën e protokollit të SSP-së dhe që janë publike ose i janë prezantuar ekipit monitorues me pyetësorin vetë-vlerësues ose gjatë monitorimit;

2 pikë do të jepet kur parimi COSO është kuptuar pjesërisht ose funksionon vetëm në disa hallka integrale të SSP-së ose kur plotësimi i kushteve është planifikuar dhe është në proces e sipër, i përfunduar plotësisht ose i papërfunduar. Ky vlerësim jepet edhe nëse praktika është harmonizuar me kërkesat e parimit (ose pretendohet të jetë e harmonizuar dhe nuk dihet ndonjë dëshmi për të kundërtën) por SSP nuk mund të ofrojë dokumentacion mbështetës ose dokumentet mbështetëse janë në përgatitje e sipër ose nuk janë regjistruar në regjistrin e protokollit.

1 pikë do të jepet kur parimi i COSO-s nuk aplikohet dhe/ose kur ai nuk kuptohet nga pjesët përbërëse të SSP-së. Ky vlerësim do të jepet edhe nëse praktika nuk është e harmonizuar me kërkesat e parimit dhe organizata nuk mund të ofrojë dokumentacion mbështetës.

Vlerësimi i efektivitetit të sistemit të MFK-së në SSP do të bazohet në të dhënat në dispozicion dhe ato të mbledhura për performancën e SSP-së dhe në rezultatet financiare dhe parregullsitë e njohura.

Modeli i raportit të monitorimit për funksionimin e MFK-së në SSP është bashkëngjitur në Shtojcën 2.

12. Jo më vonë se 30 ditë pas vizitës monitoruese, Udhëheqësi i NjQH-së ia dërgon raportin preliminar të monitorimit ZKA-së së SSP-së.
13. ZKA i SSP-së brenda 8 ditëve të punës ka të drejtë të paraqes komentet/vërejtjet për raportimin preliminar të monitorimit. Nëse nuk paraqiten komente, raporti konsiderohet si përfundimtar dhe ZKA i SSP-së përgatit një plan të veprimit i cili i adreson rekomandimet dhe ia dërgon atë NjQH-së brenda 8 ditëve të punës.
14. Komentet e paraqitura për raportin preliminar të monitorimit shqyrtohen nga Udhëheqësi i NjQH-së, i cili vendos rreth refuzimit ose aprovimit të tyre. Raportimi përfundimtar i monitorimit i dërgohet SSP-së brenda 8 ditëve të punës dhe plani i veprimit përgatitet dhe i dërgohet NjQH-së brenda 8 ditëve të punës pas dorëzimit të raportit përfundimtar të monitorimit.
15. Nëse gjatë monitorimit janë identifikuar dobësi sistematike, Udhëheqësi i NjQH-së duhet të sigurohet që ato të përfshihen në raportin vjetor për MFK-në.
16. Udhëheqësi i NjQH-së duhet të aprovojë dokumentacionin e monitorimit të cilësisë së MFK-së në SSP, p.sh., listat kontrolluese dhe formularët e përdorur nga ekipi monitorues, të cilat pas plotësimit nga ekipi monitorues do të ruhen si dokumentacion për monitorimin e kryer.

IV. Raporti vjetor për MFK-në

1. NjQH e përgatit një raport vjetor për funksionimin e sistemeve të MFK-së në SSP bazuar në informatat nga vetë-vlerësimet e MFK-së, Raportet vjetore të SSP-së, raportet e monitorimit dhe dokumentet e tjera relevante siç janë raportet e Zyrës Kombëtare të Auditimit, raportet e progresit të BE-së, etj.
2. Ky raport duhet të jetë pjesë e raportit të konsoliduar për KBFP (PIFC) siç kërkohet në nenin 28.4 të ligjit për KBFP.
3. Në veçanti, raporti për MFK-në duhet të përfshijë konkluzionin mbi funksionimin e përgjithshëm dhe gjendjen aktuale të sistemit të MFK-së në vend, përfshirë ekzistimin e dobësive sistematike dhe një vështrim i përgjithshëm të përmirësimeve që rekomandohet të bëhen.

V. Dispozitat përfundimtare

1. Shtojcat në vazhdim i janë bashkëngjitur metodologjisë dhe ato janë pjesë integrale të saj.
 - Shtojca 1 - Modeli i Raportit Vjetor për Sistemin e Kontrollit të Brendshëm të SSP-së.
 - Shtojca 2 - Modeli i raportit të monitorimit për funksionimin e MFK-së në SSP.
2. Dështimi i Deklarimit dhe Raporti Vjetor për cilësinë e sistemeve të MFK-së e ngarkon me përgjegjësi ZKA-në e SSP-së, sipas nenit 77.2 të Ligjit Nr. 03/L-048, i rishikuar me Ligjin Nr. 04/L-194 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë”.
3. Kjo metodologji hyn në fuqi me nënshkrimin e tij nga Ministri i Financave.

Ministri i Financave

Bedri Hamza



Drejtori i NjQH/

Kosum Aliu



VI. Shtojcat

Shtojca I - Modeli i Raportit Vjetor
për Sistemin e Kontrollit të Brendshëm të SSP-së

Raporti vjetor për Sistemin e Kontrollit të Brendshëm në (Emri i SSP-së)

1. Vlerësimi i përgjithshëm i Sistemit të Kontrollit të Brendshëm

Kjo pjesë përfshinë një përshkrim të përgjithshëm të Sistemit të Kontrollit të Brendshëm të SSP-së, bazuar në rezultate e monitorimit të përshkruara në nenin 15 të Ligjit për KBFP dhe rezultatet e aktiviteteve të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm. Ai duhet po ashtu të përmbajë edhe një përshkrim të parregullsiave të identifikuar dhe masave të ndërmarra gjatë vitit paraprak në mënyrë që të përmirësohet cilësia e MFK-së.

2. Plani i veprimt për adresimin e dobësive të identifikuar të SKB-së dhe rekomandimeve të auditorëve.

Nr.	Dobësia / Rekomandimi	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e rekomandimit	Afati kohor dhe personi përgjegjës
1.	...		

3. Data dhe nënshkrimi i Udhëheqësit të SSP-së

Shtojcat:

1. Deklarata e Kontrollit të Brendshëm (*shih më poshtë*)
2. Pyetësi vetë-vlerësues me përgjigje

Deklarata e Kontrollit të Brendshëm

Fusha e përgjegjësisë

Si Zyrtar Përgjegjës, unë kam përgjegjësinë që të mbaj një sistem të shëndoshë të menaxhimit financiar dhe kontrollit i cili mbështet realizimin e politikave, synimeve dhe objektivave të organizatës të përcaktuara nga Qeveria e Kosovës, duke ruajtur në të njëjtën kohë fondet dhe asetet publike për të cilat unë jam personalisht përgjegjës, në pajtim me përgjegjësitë që më janë caktuar mua.

[Zyrtarët Përgjegjës duhet të shtojnë këtë paragraf për të dhënë një sqarim për rregullimin e përgjegjësisë rreth rolit të tyre.]

Qëllimi i Menaxhimit Financiar

Menaxhimi financiar ka të bëjë me forcimin e performancës së një organizate për të siguruar një vendimarrje më të mirë, shërbime më të mira dhe vlerë më të mirë për paratë.

Menaxhimi financiar bazohet në premisën se menaxhmenti është përgjegjës jo vetëm për marrjen e vendimeve financiare por edhe për tu siguruar që ato vendime të merren si duhet dhe të jenë në interesin më të mirë të publikut. Kjo nënkupton edhe sigurimin që resurset, d.m.th., stafi, asetet dhe buxhetet përdoren në mënyrë efektive, efektive dhe ekonomike.

Menaxhimi financiar përfshinë planifikimin e punës dhe atë financiar, buxhetimin dhe raportimin dhe përfshinë parimet e transparencës dhe llogaridhënies përmes të cilave individët e pranojnë përgjegjësinë për veprimet e tyre.

[Përshkruani elementet kyçe të menaxhimit financiar brenda organizatës suaj, përfshirë mënyrën se si është deleguar autoriteti, përcaktimin e objektivave dhe pritjet, monitorimi dhe raportimi i performancës.]

Menaxhimi financiar brenda organizatës është në pajtim me udhëzimet e përcaktuara në Rregullën e Menaxhimit financiar dhe kontroll dhe Manualin e Procedurave të MFK-së dhe ka ekzistuar për vitin që ka përfunduar me 31 dhjetor dhe deri në datën e aprovimit të raporteve dhe llogarive vjetore.

[Shtoni edhe tekst tjetër ose shtesë nëse ka nevojë.]

Qëllimi i Sistemit të Kontrollit të Brendshëm

Sistemi i kontrollit të brendshëm është i dizajnuar që të menaxhojë e jo të eliminojë rrezikun dështimit në realizimin e politikave, qëllimeve dhe objektivave të organizatës. Prandaj ai mund të jap siguri të arsyeshme dhe jo absolute të efektivitetit.

Sistemi i kontrollit të brendshëm bazohet në një proces të vazhdueshëm të dizajnuar për identifikimin e rreziqeve kryesore për arritjen e politikave, qëllimeve dhe objektivave të organizatës; për të vlerësuar natyrën dhe përmasën e atyre rreziqeve dhe për të menaxhuar atë në mënyrë efektive dhe ekonomike.

Procesi brenda organizatës është në pajtim me udhëzimet e përcaktuara në Rregullën e Menaxhimit financiar dhe kontroll dhe Manualin e Procedurave të MFK-së dhe ka ekzistuar për vitin që ka përfunduar me 31 dhjetor [20XX] dhe deri në datën e aprovimit të raportit dhe llogarive vjetore.

[Shtoni edhe tekst tjetër ose shtesë nëse ka nevojë.]

Rreziku dhe korniza e kontrollit

Të gjitha organizatat buxhetore duhet të operojnë një sistem të menaxhimit të rrezikut në pajtim me udhëzimet e përcaktuara në Procedurën Nr. 4 të Manualit të MFK-së.

[Përshkruani elementet kyçe të sistemit të menaxhimit të rrezikut përfshirë edhe mënyrën në të cilën identifikohet, vlerësohet dhe kontrollohet rreziku. Përshkruani mënyrat kyçe në të cilat i është dhënë prioritet procesit të menaxhimit të rrezikut përfshirë edhe ofrimin e trajnimit dhe udhëzimeve për stafin e duhur. Përshkruani mënyrat kyçe në të cilat menaxhimi i rrezikut është mishëruar në aktivitetin e organizatës.]

Në aspektin më të përgjithshëm organizata është e përkushtuar për procesin e zhvillimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm; zhvillimin e sistemeve në përgjigje të çdo shqyrtimi dhe zhvillimi të rëndësishëm në

fushën e menaxhimit të rrezikut. Në veçanti në periudhën që mbulon vitin deri me 31 dhjetor dhe deri në nënshkrimin e llogarive organizata ka:

[Përshatani formulimin sipas nevojës për të përdorur këtë paragraf për identifikimin e ndonjë zhvillimi të rëndësishëm në kornizë ose të zbatuar gjatë periudhës së raportimit ose të planifikuar.]

Shqyrtimi i efektivitetit

Si Zyrtar Përgjegjës unë e kam përgjegjësinë për shqyrtimin e efektivitetit të sistemit të MFK-së. Shqyrtimi im është informuar nga:

- Lista kontrolluese e vetëvlerësimit e plotësuar nga drejtuesit brenda organizatës të cilët kanë përgjegjësinë për zhvillimin dhe mirëmbajtjen e MFK-së;

(Nënshkrimi i Zyrtarit Kryesor Administrativ
të SSP dhe vula)

RAPORTI I MONITORIMIT PËR FUNKSIONIMIN E MFK-SË NË (EMRI I SSP-SË)

1. Tabela e përmbajtjes
2. Lista e shkurtesave
3. Qëllimi dhe objektivi i monitorimit

Kjo pjesë duhet të përshkruajë qëllimin e përgjithshëm dhe bazën ligjore për aktivitetet monitoruese të NjQH-së.

4. Ekipi monitorues

Kjo pjesë duhet të përshkruajë stafin e NjQH-së që ka marrë pjesë në monitorim,

5. Periudha e monitorimit dhe burimet

Kjo pjesë duhet të paraqes datat e monitorimit dhe të jap hollësi për dokumentet që janë përdorur si bazë për gjetjet.

6. Përgjegjësitë e SSP-së

Ky paragraf duhet të përshkruajë shkurtimisht përgjegjësitë e subjektit.

6.1. Buxheti i SSP-së

Kjo pjesë duhet të përfshijë informacionet për buxhetin e SSP-së.

7. Gjetjet dhe rekomandimet kryesore

Kjo pjesë duhet të përmbajë gjetjet dhe rekomandimet kryesore në formë të tabelës dhe shembuj të praktikave të mira të identifikuara në SSP.

Nr.	GJETJET KRYESORE	REKOMANDIME
...

8. Informacionet e hollësishme për situatën aktuale të MFK-së në SSP

Kjo pjesë duhet të përshkruajë situatën aktuale të MFK-së, për secilin parim të COSO-s.

9. Vlerësimi dhe interpretimi i rezultateve

Kjo pjesë duhet të përshkruajë metodën e vlerësimit dhe interpretimin e rezultateve të saj.

Shtojca - shqyrtimi i cilësisë së MFK-së

Në shtojcë përfshihen gjetjet, vlerësimi i cilësisë së sistemit të MFK-së për secilin parim të COSO-s dhe arsyetimin për vlerësim.

Parimi	Vlerësimi nga NjQH (1-3)	Komentet (sqarimet)
....