|  |
| --- |
| Description: stema_JPG  **Republika e Kosovës**  **Republika Kosova-Republic of Kosovo** |
| Emri i organizatës buxhetore në gjuhen shqipe  **Emri i organizatës buxhetore në gjuhen serbe** |

**Raporti Vjetor Financiar**

Për vitin e përfunduar me 31 dhjetor 2016

**Neni 11**

**DEKLARATË PËR PREZANTIMIN E PASQYRAVE FINANCIARE**

Për: **Fatmir Plakiqi, Drejtor i Përgjithshëm i Thesarit**

Nga: Mimoza Kusari – Lila, **Zyrtar Kryesor Administrativ**

**Teki Shala, Zyrtar Kryesor Financiar**

Sipas mendimit tonë, pasqyrat financiare të cilat janë të bashkangjitura, përfshirë shënimet për vitin e përfunduar me 31 dhjetor 2016 janë përgatitur sipas Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit të Sektorit Publik “Raportimi Financiar sipas Kontabilitetit të bazuar në para të gatshme”, i përmbushin të gjitha obligimet raportuese që dalin nga Ligji Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, të plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin nr. 03/L-221, Ligjin nr. 04/L-116,Ligjin nr. 04/L-194,Ligjin nr. 05/L-063dhe Ligjin nr. 05/L-007 dhe janë të bazuara në shënimet financiare të mbajtura në mënyrë të duhur.

Kjo deklaratë jepet në lidhje me prezantimin e pasqyrave financiare të Buxhetit të Përgjithshëm të Kosovës të organizatës buxhetore për vitin që përfundon më 31 dhjetor 2016.

Ne konfirmojmë, për sa kemi njohuri dhe besim, që:

Nuk ka pasur parregullsi lidhur me udhëheqësin apo me punëtorët, e cila ka mundur të ketë efekt material në pasqyrat financiare.

Informatat e dhëna dhe të prezantuara në pasqyrat financiare lidhur me identifikimin e fondeve dhe shpenzimin e tyre të lidhura me Buxhetin e konsoliduar të Kosovës janë të plota dhe të sakta.

Informatat në lidhje me grumbullimin e të hyrave janë të sakta.

Nuk ka llogari bankare të Buxhetit të Republikës së Kosovës përveç llogarive bankare të specifikuara në pasqyrat financiare dhe ky specifikim është i plotë dhe i saktë si në datën 31 dhjetor 2016.

Nuk ka pasur shkelje të kërkesave të autoriteteve rregullative të cilat kanë mundur të kenë efekt material në pasqyrat financiare, në rast se do të shkeleshin.

Nuk ka ndonjë ankesë (ligjore) në proces e cila mund të ketë efekt material në pasqyrat financiare.

Të gjitha detyrimet, si ato aktuale ashtu edhe kontingjente, dhe të gjitha garancitë që u kemi dhënë palëve të treta janë regjistruar dhe/ose shpalosur në mënyrën e duhur.

Të gjitha huatë për palët e jashtme janë regjistruar dhe/ose janë shpalosur, sipas rrethanave.

Nuk ka pasur asnjë transaksion pas përfundimit të periudhës i cili do të kërkonte korrigjim ose shpalosje në pasqyrat financiare apo në shënimet e tyre.

Komunat duhet të dërgojnë raportet te komisioni për buxhet dhe financa të Asamblesë Komunale.

Sipas mendimit tonë, pasqyrat financiare të konsoliduar që janë të bashkangjitura paraqesin një prezantim të vërtetë dhe të paanshëm të financave dhe transaksioneve financiare për vitin e përfunduar me 31 dhjetor 2016 të Komunës së Gjakovës.

**Datë: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_\_ Datë: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(Nënshkrimi dhe vula) (Nënshkrimi dhe vula)***

**Zyrtari Kryesor Administrativ Zyrtari Kryesor Financiar**

Nënshkruar: Nënshkruar:

Zyrtari kryesor Financiar Sekretari i Përhershëm (ose ZKE)

Date: Date:

**Neni 13**

**Pasqyra e pranimeve dhe pagesave në para të gatshme**



**Neni 14**

**Raporti i ekzekutimit te buxhetit**



**Neni 15**

**Shënimet shpjeguese për pasqyrat financiare**

**Shënimi 1**

**Informata për organizatën buxhetore (aktivitetet, legjislacioni, etj) dhe politikat kontabël**

**Shënimi 2 Paga dhe rroga**



**Shpalos në detaje shënimet e pasqyruara në tabelë:**

**Shënimi 3 Mallra dhe shërbime**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë**



**Shënimi 4 Shpenzime komunale**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

**Shënimi 5 Subvencione dhe transfere**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

**Shënimi 6 Shpenzime kapitale**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

**Shënimi 7 Kthimi i huamarrjeve**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

**Shënimi 8 Tjera**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

**Shënimi 9 Te hyrat tatimore**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

**Shënimi 10 Të hyrat jo tatimore**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

**Shënimi 11 Të hyrat e dedikuara**



**Shpalos në detaje shënimet e pasqyruara në tabelë:**

**Shënimi 12 Grandët e përcaktuara të donatorëve**



**Shpalos në detaje shënimet e pasqyruara në tabelë:**

**Shënimi 13 Huamarrjet**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

**Shënimi 14 Tjera**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

**Shënimi 2 deri në Shënimin 8**

Për dallim prej shënimeve 2-8, këto shënime përdoren për të sqaruar dallimin **material**  në kolonën **D,** domethënë dallimin material të realizimit të buxhetit. SNKSP në bazë të parasësë gatshme kërkon të sqarohen dallimet materiale. Varësisht nga madhësia e dallimit, nuk kanë nevojë të ofrohen shpjegime për të gjitha kategoritë, andaj mund të kërkohen ndryshime në sistemin e numërimit të shënimeve. Kur të sqarohen dallimet e ndonjë kategorie të ndarjes, duhet të jepet përmbledhja e natyrës së ndryshimit.

**Neni 14.6**

**Shpalosja e ndarjeve fillestare dhe finale të buxhetit**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

**Neni 16 Raport për të arketueshme**

**Të arkëtueshmet (zbatohet për organizatat që mbledhin të hyra)**

****

**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

**Neni 17 Raport për detyrimet (faturat) e papaguara**



***Shpalos tabelën në detaje si në tabelën në vijim aneks 1:***

**Neni 18 Detyrimet kontingjente**



**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

*;*

**Neni 19 Raport për pasurinë jo financiare**

**Neni 19.3.1 Pasuritë kapitale (me vlerë mbi 1000 Euro)**



***Shpalos tabelën në detaje në vijim si aneks 2:***

**Neni 19.3.2 Pasuritë jo kapitale (me vlerë nën 1000 Euro)**



***Shpalos tabelën në detaje në vijim si aneks 3:***

**Neni 19.3.3 Stoqet**



**Neni 20 Raport për avancat e pa arsyetuara**







**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**

Arsyeja e mos mbylljes së avanseve është sepse qeveria e Kosovës me vendim ka bërë shkurtimin e mjeteve në këtë kategori në emër të kursimeve buxhetore .

**Neni 21 Raport për të hyrat vetanake të pashpenzuara**



**Neni 22 Raport për bilancet e pashpenzuara të Fondit Zhvillimor në Mirëbesim**



**Neni 23 Raport për të hyrat e dedikuara**



**Neni 24 Raport për fondet e donatorëve të pashpenzuara**



**Neni 25 Raport për numrin e punëtorëve sipas listës së pagave**

****

**Neni 26 Raport për numrin e të punësuarve jashtë listës së pagave**

****

**Neni 27 Raport për numrin e të punësuarve me kontrate për shërbime te veçanta**

****

**Neni 28 Raport për gjendjen/zbatimin e rekomandimeve të Zyrës Kombëtare të Auditimit ( ZKA)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Komentet e Auditimit** | **Rekomandimet e dhëna** | **Implementim i rekomandimit** | **Komentet në lidhje me Aktivitetin** |
| 1.4 Pajtueshmëria me PVF dhe kërkesat tjera për raportim  **Rekomandimi 1** | Kryetarja duhet të sigurojë se janë vendosur procese efektive për të konfirmuar që plani i hartimit të PVF 2016 i adreson të gjitha çështjet e ngritura. Kjo, gjithashtu, duhet të përfshijë rishikimin e draft PVF-ve nga menaxhmenti, me fokus të veçantë në fushat me rrezik të lartë dhe fushat ku janë identifikuar gabime. Sa i përket palëve të treta, për vitin 2016 duhet të kompletohen saktë lëndët për investimet që janë bërë nga Caritas, Kost dhe Klubi Rotarian Gjakova. | Implementim i plotë në PVF të vitit 2016 | PVF për vitin 2016 do të përgatiten në harmoni të plotë me rregulloret dhe udhëzimet e thesarit në MF.  Kryetarja ka kërkuar që me rastin e përgatitjes së marrëveshjeve për bashkëfinancim me donatorë të ndryshëm të parashihet edhe një paragraf ku kërkohet kompletimi i dokumentacionit dhe raportimi i investimit, ashtu siç kërkohet me rregullin e thesarit.  Në bashkëpunim me thesarin është në proces kompletimi i lendeve për investimet nga palët e treta . |
| 2.3 Pagesat sipas vendimeve gjyqësore  **Rekomandimi 2** | Kryetarja duhet të siguroj se krijohet një strategji e përgjithshme për trajtimin e borxheve të mbetura, përfshirë Buxhetimin e tyre. Rastet ku komuna konteston rregullsinë e pagesave nga përmbaruesit privat, të procedoj në instanca më të larta shqyrtimin e lëndëve. | Implementimi në proces. | Komuna e Gjakovës ka trashëguar një borxh shumë të madh nga viti 2013 e më herët dhe ka qenë e pamundur që gjithë vlera të borxhit të planifikohet me buxhet.  Tani pjesa më e madhe e buxhetit është paguar deri me tani dhe pjesën e tjetër do të planifikohet në buxhetit komunal për vitin 2017-2019. |
| 3. Rekomandimet e vitit paraprak  **Rekomandimi 3** | Kryetarja duhet të sigurojë që plani i veprimit, zbatohet, rishikohet dhe i njëjti përcakton saktë afatet kohore për implementimin e rekomandimeve të dhëna nga AP, me stafin përgjegjës të emëruar për monitorim rigoroz të këtij procesi. | Implementimi deri në fund të vitit 2016 | Kryetarja e komunës ka formuar komisionin në nivelin e drejtorëve të kryesuar nga vetë ajo, për përcjelljen dhe implementimin e rekomandimeve të auditorit. Komisioni ka përgatitur një afat kohor për implementimin e rekomandimeve si dhe ka caktuar personat përgjegjës për koordinimin e punëve në implementimin e rekomandimeve. |
| 2.5 Lista kontrolluese e vetëvlerësimit të MFK-së  **Rekomandimi 4** | Kryetarja duhet të sigurojë se është zbatuar një rishikim për plotësimin e listës kontrolluese të vetëvlerësimit dhe në mënyrë pro aktive të bëhet adresimi i fushave me dobësi të identifikuara. Duhet të aplikohet një mekanizëm rishikues për ta konfirmuar saktësinë e listës kontrolluese si dhe për të siguruar dokumentacionin mbështetës për përgjigjet e konfirmuara. | Implementim në muajin tetor 2016 | Komuna e Gjakovës ka përgatitë dhe miratuar në Kuvend në muajin korrik Strategjinë e Zhvillimit Socio-Ekonomik Lokal.  Me kërkesën e kryetares është duke u bërë ri-strukturimi i Zyrës së Prokurimit i cili është në proces.  Me formimin e Komitetit të Auditimit, ai do të merr përsipër rishikimin e listës kontrolluese. |
| 2.6 Rishikimet specifike të qeverisjes    **Rekomandimi 5** | Kryetarja duhet të sigurojë se është deleguar përgjegjësia e drejtpërdrejtë për menaxhimin e rrezikut tek një drejtor përkatës i cili në koordinim me udhëheqësit e njësive do të menaxhoj këtë proces dhe do të raportoj në baza të rregullta mbi rreziqet. | Implementim në proces. | Për adresimin e të gjeturave të ZAP-it, kryetarja ka formuar një komision në nivel të drejtorëve të kryesuar nga ajo dhe ka vënë afate konkrete për implementimin e rekomandimeve të ZAP-it. Gjithashtu, Komisioni ka caktuar personat përgjegjës për koordinimin e punëve në implementimin e rekomandimeve. |
| 2.7 Sistemi i auditimit të brendshëm    **Rekomandimi 6** | Kryetarja duhet të sigurojë se sistemi i auditimit të brendshëm bëhet funksional dhe përfitimet maksimale merren nga shërbimet e sigurisë të ofruara nga AB. Më tej, të sigurohet se përbërja e kapaciteteve njerëzore si në njësinë e auditimit, ashtu edhe në Komitetin e Auditimit, është në përputhje me rregullat për funksionimin e sistemit të AB. | Implementim i plot në vitin 2016. | Me kompletimin e Njësisë së Auditimit të Brendshëm kryetarja do të kërkoj që kjo njësi të përgatis një plan konkret të auditimit.  Gjithashtu kryetarja e komunës në bashkëpunim me Kuvendin e Komunës në muajin shtator do të themeloj Komitetin e Auditimit në përputhje të plotë me ligjin e Auditimit të Brendshëm. |
| **Rekomandimi 7** | Kryetarja duhet të sigurojë që janë zbatuar veprime të mjaftueshme në raport me nivelin qendror, për të mundësuar konsolidimin e NjAB. Në një proces transparent rekrutues, sugjerojmë të jetë përshirë edhe Njësia Qendrore Harmonizuese e Auditimit të Brendshëm e MF. | Implementim i plot në vitin 2016 | Njësia e Auditimit të Brendshëm është në procese sipër të konsolidimit dhe deri në fund të vitit 2016 ajo do të kompletohet plotësisht. Pas pensionimit të auditorit të deritashëm, komuna ka punësuar një auditor dhe është në proces të zgjedhjes të personelit tjetër të kësaj zyre. |
| 3.3 Planifikimi dhe Realizimi i Buxhetit  **Rekomandimi 8** | Kryetarja duhet të sigurojë që performanca buxhetore monitorohet në mënyrë sistematike dhe të ndërmerren masat për realizim të buxhetit në nivel të planifikuar. | Implementim i plot deri në fund të vitit 2016 | Raporti buxhetor do të shqyrtohen për çdo muaj në bordin e drejtoreve me të cilën do të merren rekomandimet dhe përgjegjësit nga udhëheqësit e programeve buxhetore për performancën e tyre rreth të hyrave dhe shpenzimeve. Gjithashtu , është duke ndodhur raportimi periodik tre mujor në Kuvend me ç ‘rast janë duke u marrë në konsideratë rekomandimet e nxjerra nga debati që zhvillohet aty.  Performanca e komunës në inkasimin e të hyrave vetanake për periudhën janar- qershor është e kënaqshme dhe trendi aktual është i lartë. |
| 3.4 Prokurimi  **Rekomandimi 9** | Kryetarja duhet të kërkojë përgjegjësi nga personat që kanë lejuar lëshimet dhe humbjet e mësipërme financiare. Zyra e prokurimit duhet të shtoj kujdes në përcaktimin e pozicioneve, dhe gabimet e tilla të mos përsëriten. Një planifikim i hollësishëm është i nevojshëm dhe njësitë duhet të vlerësojnë në mënyrë të drejtë kërkesat për prokurim. | Implementimi i plotë deri në fund të vitit 2016 | Kryetarja e komunës është duke punuar rreth ri-strukturimit të Zyrës së Prokurimit dhe është duke punuar që të gjitha shqetësimet e ngritura nga ZAP-i të eliminohen. Deri në fund të vitit ky ristrukturim do të përfundohet.  Gjithashtu kryetarja ka kërkuar nga të gjitha programet buxhetore që me rastin e përgatitjes së kërkesave për prokurim të kenë kujdes të shtuar në eliminimin e gabimeve të ngritura në raportin e auditimit. |
| **Rekomandimi 10** | Kryetarja të shqyrtoj arsyet pse kërkesat e rregulloreve të prokurimit nuk janë zbatuar me konsistencë në rastet e mësipërme, si dhe të forcoj masat e kontrollit që dështimet e tilla të mos përsëriten. Në rastin e trajnimit të stafit shëndetësor në të ardhmen, Kryetarja të shqyrtojë mundësitë e trajnimit nga vet pjesa e stafit. Punimet të mbikëqyren në vazhdimësi dhe pagesat të bëhen vetëm pasi merret siguri se pozicionet janë realizuar si dhe mangësitë e tjera në procesin e prokurimi të mos përsëriten. | E implementuar në Qershor 2016. | Në rast të paraqitjes së nevojës për trajnim të stafit shëndetësor (në të ardhmen) , trajnimi do të kryhet nga stafi (paraprakisht i trajnuar) dhe punimet do të mbikëqyren në vazhdimësi në vijë vertikale nga Kryetarja; Drejtoritë përkatëse të Shëndetësisë dhe Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare si dhe pagesat do të bëhen sipas rekomandimit vetëm pasi merret siguri se pozicionet janë realizuar si dhe do të parandalohen mangësitë e tjera në procesin e prokurimi.  Përndryshe nga projekti :’ Strategjia për zbatimin e standardeve të rritjes tek fëmijët e porsalindur deri në 5 vjeç në Komunën e Gjakovës ’ janë organizuar 20 trajnime të stafit në të cilat morën pjesë & u trajnuan 252 individë (51 mjeke,189 infermiere dhe 12 edukatore të kopshtoreve). Në këto trajnime kanë ligjërua 8 trajnerët të cilët janë trajnuar në projektin “Strategjia për zbatimin e standardeve të rritjes tek fëmijët e porsalindur deri në 5 vjeç në Komunën e Gjakovës”  Si dëshmi bashkëngjisim fotokopjet e listave të pjesëmarrjes. |
| **3.5 Shpenzimet jo përmes prokurimit**    **Rekomandimi 11** | Kryetarja duhet të sigurojë se ndërmerren masa në mbikëqyrjen e marrëveshjeve me bashkëfinancim përfshirë kërkesat të qarta të raportimit gjatë implementimit dhe monitorimit të projektit, në pajtim me kërkesat e marrëveshjeve si dhe rregullave për shpenzimin e parasë publike. Rasti me EUROPEAN duhet të monitorohet në veçanti në kontekst të konfirmimit të dëshmive financiare. Dhe, në rastin e marrëveshjeve të reja, të aplikohen kontrolle të shtuara që asnjë pagesë të mos bëhet para se punët apo shërbimet të jenë kryer. | Implementim i plot 2016. | Marrëveshjet për bashkëfinancim do të bëhen në harmoni të plotë me legjislacionin në fuqi. Çështja e paradhënieve do të rregullohen me procedura rigoroze me një kontroll të theksuar.  Kryetarja ka kërkuar që me rastin e përgatitjes së marrëveshjeve për bashkëfinancim me donatorë të ndryshëm të parashihet edhe një paragraf ku kërkohet kompletimi i dokumentacionit dhe raportimi i investimit, ashtu siç kërkohet me rregullin e thesarit. |
| **Rekomandimi 12** | Kryetarja duhet të sigurojë se në rast të çdo tejkalimi të limiteve të telefonisë mobile, shpenzimet paguhen nga pagat e zyrtarëve përkatës si dhe të bëhet një rishikim i të gjitha shpenzimeve për vitin 2015 ku çdo mbi shpenzim t’i kthehet buxhetit të Kosovës, nga zyrtarët të cilët kanë shpenzuar në mënyrë të pajustifikueshme këto mjete. Më tej, për rastin e dytë duhet siguruar se shtohen kontrollet e duhura në shpenzimet e reprezentacionit, në mënyrë që dobësitë e njëjta të mos përsëriten. | Implementim i plot në muajin shtator 2016. | Komuna ka përgatitë udhëzuesin intern komunal dhe normativin e shpenzimeve dhe i njëjti do të respektohet në mënyrë rigoroze në gjitha llojet e shpenzimeve operative. dhe në rastin e tejkalimeve në të ardhmen do të paguhen nga zyrtaret të cilët kanë bërë tejkalimin.  Për shpenzimet që kanë ndodhë mbi limitin e përcaktuar me rregullore për vitin 2015, Drejtoria për Buxhet dhe Financa ka kërkuar nga të gjithë ata që kanë pasur tejkalime të shpenzimeve në telefonin mobile t’i kthejnë mjetet në buxhetin komunal deri në fund të muajit gusht 2016. |
| **3.5.2 Kompensimet (pagat dhe mëditjet)**    **Rekomandimi 13** | Kryetarja duhet të siguroj që rekrutimet e kandidatëve bëhen në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi. Për rastin e kujdestarive në shëndetësi, të siguroj se zyrtarët e pagesave i zbatojnë kërkesat e rregulloreve dhe nuk do të certifikojnë pagesat nëse kushtet nuk janë plotësuar. | E implementuar. | Që të gjitha llogaritjet e kujdestarive nga autoritet në QKMF (Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare) janë duke u kryer në bazë të rekomandimit të auditorit (dhe rregulloreve në fuqi - 02 Nr. 05.4244);  Pagesat e kujdestarive po certifikohen (nga zyrtarët Komunal) vetëm në bazë të llogaritjeve në përputhje me rregulloren në fuqi (02 Nr. 05.4244)  Si dëshmi bashkëngjis :  • Njoftim me nr. referencës 342 i datës 12.5.2016 i ardhur nga autoritete e QKMF; |
| **3.5.3 Subvencionet dhe Transferet**  **Rekomandimi 14** | Komuna duhet të ndalojë fenomenin e pagesës së shpenzimeve operative të përfituesve të ndryshëm, derisa lënda për pagesë të ketë dokumentacionin relevant. Rasti i ngrohtores të monitorohet në mënyrë të vazhdueshme. Më tej, procedurat e prokurimit të mos anashkalohen në asnjë rast ku ato mund të jenë të zbatueshme. | Implementimi i plotë TM3 2016 | Dhënia e Subvencioneve dhe Transfero është e rregulluar me rregullore të brendshme dhe implementimi i saj do të bëhet në mënyrë rigoroze. |
| **3.6 Të hyrat**  **Rekomandimi 15** | Kryetarja duhet të sigurojë se me rastin e rishikimit të buxhetit bëhet përshtatje e planifikimit të të hyrave, bazuar në trendin e inkasimit të periudhave të mëparshme dhe kompleksitetin e operacioneve ekzistuese. Gjithashtu, burime të mjaftueshme të vihen në dispozicion për verifikimin e pronave të tatimpaguesve. | Implementimi në proces | Kjo çështje duhet të ngritët nga ZAP-i në MF, sepse me rastin e planifikimit të buxhetit komunal vlerësimet që vijnë nga Departamenti i Buxhetit në MF me qarkore buxhetore janë më të larta se kapacitetet e komunave. Komuna e Gjakovës me rastin e përgatitjes së buxhetit komunal 2017ka planifikuar të inkasoj të hyra në vlerë prej 3.042.600 €, ndërsa MF-ja përmes qarkores buxhetore ka vlerësuar se duhet të inkasoj të hyra në vlerë 3.616.260 €. Pra , komuna e Gjakovës është mbivlerësuar në inkasimin e të hyrave vetanake për 573.660 €, përkundër që nga viti 1999 e deri më 2015 komuna e Gjakovës asnjëherë nuk ka inkasuar të hyra më shumë se 2.8 milion euro. Ky mbi vlerësim vazhdon të jetë edhe për 3 vitet e ardhshme . |
| **3.7 Pasuritë dhe detyrimet**  **3.7.1 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale**  **Rekomandimi 16** | Kryetarja duhet të sigurojë se procesi gjithëpërfshirës i regjistrimit të pasurive do të vazhdoj dhe brenda një afati optimal do të nxirret një regjistër përfundimtar mbi pasuritë e komunës. Zyrtari për menaxhim të pasurisë dhe zyrtarët e angazhuar në pranimin e mallrave/pasurive të komunikojnë në mënyrë efektive për të shmangur mos zbatimin e kërkesave të rregullores për menaxhimin e pasurive. | Implementim i plotë në vitin 2016 | Me rastin e përfundimit të regjistrimit të pronave, menjëherë do të bëhet vlerësimi monetar dhe do të regjistrohen në regjistrin kontabël (SIMFK). Kryetarja e komunës për vlerësimin financiar të aseteve ka formuar një komision i cili do të vlerësoj asetet e komunës dhe të njëjtat do të regjistrohen në listën kontabël të aseteve.  Për regjistrimin e pasurive , komuna në bashkëpunim me DEMOS-in ka angazhuar staf shtesë.  Pas përfundimit të punës komisionit për regjistrimin e pronave do të vazhdohet me hapat tjerë ligjor për dhënien në shfrytëzim të pronave komuna. |
| **3.7.2 Trajtimi i të arketueshmeve**  **Rekomandimi 17** | Kryetarja të sigurojë se drejtoria për zhvillim ekonomik mbikëqyrë mjaftueshëm historikun e taksave në biznes. Shpalosjet në pasqyra, vitin e ardhshëm ti nënshtrohen një kontrolli detal dhe të vihen kontrolle të dukshme në mbarëvajtjen e qiradhënieve. Çdo qiradhënie të mbështetet me bazë të fortë kontraktuale dhe realizimi i saj të mbikëqyret në vazhdimësi.. | Implementim i plotë në vitin 2016 | Kryetarja e komunës ka kërkuar që deri në fund të vitit 2016 të bëhet një ri-vlerësim i përgjithshëm i obligimeve të pa paguara nga taksa mbi firmë dhe do të përgatitet një regjistër unik me të gjitha të dhënat e kërkuara mbi taksen e bizneseve. |
| **3.7.3 Trajtimi i borxheve**  **Rekomandimi 18** | Kryetarja duhet të instaloj sistem të protokollimit të çdo fature të pranuar nga komuna. Po ashtu, të siguroj se konfirmime formale për faturat e papaguara bëhen nga departamentet përgjegjëse ndaj kërkesave të ZKF-së. | Implementim i plotë në TM3 2016 | Të gjitha faturat e pranuara nga komuna do të bëhen nga zyra e pranimit të shkresave zyrtare dhe do të protokollohen me numër serik dhe më pastaj do të dorëzohen në shërbimin e financave, përkatësisht te personi i autorizuar nga drejtori për inicimin e pagesës së rregullt. |

**Shpalos në detaje shënimet në tabelë:**