



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**ZYRA E AUDITORIT TË PËRGJITHSHËM**

**Nr. i Dokumentit: 24.17.1-2014-08**

**RAPORTI I AUDITIMIT**  
**PËR PASQYRAT FINANCIARE TË INSTITUTIT GJYQËSOR TË**  
**KOSOVËS**  
**PËR VITIN E PËRFUNDUAR MË 31 DHJETOR 2014**

**Prishtinë, qershor 2015**

Zyra e Auditorit të Përgjithshëm kryen auditime të rregullsisë dhe të performancës. Auditori i Përgjithshëm në Detyrë është kreu i Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm, i cili ka rreth 145 të punësuar. Auditori i Përgjithshëm dhe Zyra e Auditorit të Përgjithshëm janë të pavarur dhe çertifikon rreth 90 Pasqyra Vjetore Financiare çdo vit, derisa ndërmarrin edhe forma të tjera të auditimit.

Misioni ynë është që të kontribuojmë në menaxhim të shëndoshë financiar në administratë publike. Ne do të kryejmë auditime cilësore në përputhje me standardet e njohura ndërkombëtare të auditimit në sektorin publik dhe praktikat e mira evropiane. Ne do të ndërtojmë besim në shpenzimin e fondeve publike. Ne do të luajmë një rol aktiv në sigurimin e interesit të taksapaguesve dhe palëve tjerë të interesit në rritjen e llogaridhënies publike.

Raportet e nxjerra nga Zyra e Auditorit të Përgjithshëm promovojnë drejtpërsëdrejti llogaridhënien pasi ato ofrojnë bazë për ti kërkuar llogari menaxherëve të çdo organizate buxhetore.

Auditori i Përgjithshëm në Detyrë ka vendosur në lidhje me opinionin e auditimit dhe raportin mbi Pasqyrat Vjetore Financiare të Institutit Gjyqësor të Kosovës në konsultim me Asistent Auditorin e Përgjithshëm, Ibrahim Gjylderen, i cili e ka mbikëqyrur auditimin.

Raporti dhe opinionin i lëshuar janë rezultat i auditimit të kryer nën menaxhimin e Drejtorit të Auditimit, Valbon Bytyqi, i mbështetur nga, Shehrije Shala-Aliu (Udhëheqës Ekipi), Ajtene Llapashtica (Anëtare e ekipit).

## TABELA E PËRMBAJTJES

Përmbledhje e përgjithshme .....	4
1 Fushëveprimi i auditimit dhe metodologjia .....	6
2 Pasqyrat vjetore financiare dhe obligimet e tjera për raportimin e jashtëm .....	8
3 Rekomandimet e vitit paraprak.....	10
4 Qeverisja.....	11
Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZAP .....	18
Shtojca II: Rekomandimet e vitit paraprak .....	21

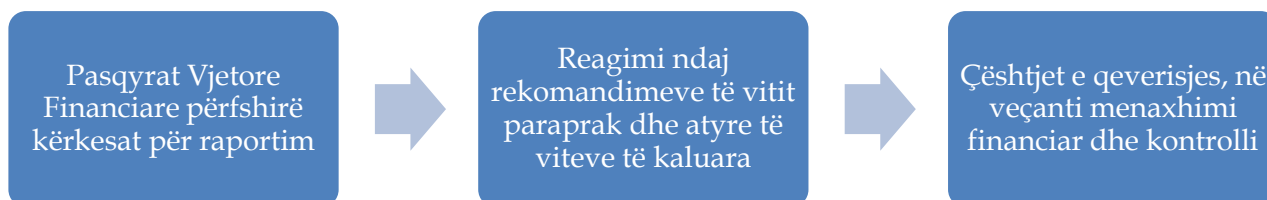
## Përmbledhje e përgjithshme

### Hyrje

Ky raport përmbledh çështjet kryesore që dalin nga auditimi ynë i pasqyrave vjetore financiare të Institutit Gjyqësor të Kosovës për vitin 2014 – i cili e përcakton Opinionin e dhënë nga Auditori i Përgjithshëm. Unë do të doja të falënderoja Kryetarin e Këshillit, Drejtorin e Përgjithshëm dhe stafin e tyre për ndihmën e tyre gjatë procesit të auditimit.

Ekzaminimi i pasqyrave financiare për vitin 2014 u ndërmor në përputhje me standardet e njohura ndërkombëtarisht të auditimit në Sektorit Publik (SNISA). Qasja jonë ka përfshirë testet dhe procedurat, të cilat ne menduam se ishin të nevojshme për të arritur në një opinion lidhur me pasqyrat financiare. Qasja e ndërmarrë është paraqitur në Memon e Planifikimit të Auditimit, e datës 04/12/2014.

Auditimi ynë është fokusuar në:



Niveli i punës së kryer nga Zyra e Auditorit të Përgjithshëm për të përfunduar auditimin për vitin 2014 pasqyron drejtpërsëdrejti cilësinë e kontrollit të brendshëm të zbatuar nga menaxhmenti.

### Opinion

Shtojca I shpjegon llojet e ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ana e Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm.

Opinion i Auditorit të Përgjithshëm është:

Sipas opinionit tonë pasqyrat financiare prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale **(SNISAI 200/1700 Opinion i Pamodifikuar)**.

### **Konkluzioni i përgjithshëm**

Menaxhmenti i Institutit Gjqësor të Kosovës kishte dizajnuar një sistem të mirë të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar. Kontrollat efektive vërehen në të gjitha fushat e shpenzimeve dhe të hyrave.

Gjatë vitit 2014 janë shpenzuar 97% të buxhetit, më një përmirësim prej 14% në raport me vitin 2013. Raportimi ishte bërë në përputhje të plotë me kornizën e aplikueshme ligjore.

Në nuk kemi identifikuar ndonjë çështje më prioritet të lartë, ndërsa nga aspekti i rëndësisë më të ulët monitorimi i kontrolleve nevojitet në procesimin e pagesave dhe në menaxhimin e pasurisë.

### **Përgjigja e Menaxhmentit - auditimi 2014**

Të gjeturat e detajuara dhe konkluzionet e auditimit në këtë raport janë marrë në konsideratë nga Menaxhmenti.

# 1 Fushëveprimi i auditimit dhe metodologjia

Është përgjegjësi e Institutit Gjyqësor të Kosovës (IGJK) të përgatisë Pasqyrat Vjetore Financiare (PVF) sipas Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit në Sektorin Publik (SNKSP) për “Raportimin Financiar në bazë të Kontabilitetit të Parasë së Gatshme” dhe kërkesave të tjera specifike. Zyra e Auditorit të Përgjithshëm (ZAP) është përgjegjëse për kryerjen e auditimit të rregullsisë që përfshin ekzaminimin dhe vlerësimin e pasqyrave financiare dhe të dhënave tjera financiare si dhe të shprehemi:

- nëse PVF japin një pamje të drejtë dhe të vërtetë të llogarive dhe çështjeve financiare për periudhën e auditimit;
- nëse të dhënat financiare, sistemet dhe transaksionet janë në pajtim me ligjet dhe rregulloret në fuqi;
- për përshtatshmërinë e funksioneve të kontrollit të brendshëm dhe të auditimit të brendshëm; dhe
- për të gjitha çështjet të cilat dalin apo kanë të bëjnë me auditimin.

Ne kemi shqyrtuar kontrollet menaxheriale për të përcaktuar shkallën deri ku mund të mbështetemi në to për përcaktimin e testimit të hollësishëm, i cili është i nevojshëm për të siguruar nivelin e nevojshëm të dëshmimeve, për të mbështetur opinionin e Auditorit të Përgjithshëm (AP). Aktivitetet e menaxhmentit përcaktojnë edhe fokusin e auditimit tonë të pajtueshmërisë dhe auditimit të qeverisjes së mirë të cilat nuk kanë ndikim të drejtpërdrejtë në opinion.

Qasja jonë audituese ndaj qeverisjes fokusohet në vlerësimin e veprimeve të ndërmarra nga menaxhmenti me qëllimin për të siguruar menaxhim financiar dhe kontroll efektiv si dhe në vlerësimin e rezultateve të këtyre veprimeve në dhënien në mënyrë efikase të produkteve operative cilësore. Për sistemet individuale financiare, ne kërkojmë të identifikojmë nivelin në të cilin funksionojnë kontrollet aktuale. Shembull i një aktiviteti mund të jetë monitorimi i ndërmarrë nga menaxhmenti ose nga nivele më të ulëta të kontrolleve operative. Ne konsiderojmë nëse kontrollet janë të dizajnuara mirë, nëse janë implementuar sipas planit dhe nëse operojnë në mënyrë efektive. Për këtë nevojitet një vlerësim i strukturave, proceseve dhe linjave të llogaridhënies të prezantuara nga menaxhmenti, përfshirë këtu edhe rolin e Auditimit të Brendshëm dhe të Komitetit të Auditimit si dhe kontrollet e brendshme të sistemit.

Pjesët e mëposhtme ofrojnë një përmbledhje më të detajuar të të gjeturave tona të auditimit me theks të veçantë në vëzhgimet dhe rekomandimet në çdo fushë të rishikimit. Një vlerësim i mënyrës se si Menaxhmenti i ka adresuar rekomandimet e bëra në vitin 2013 mund të gjendet në Shtojcën II.

Për të qenë më i plotë, ne kemi përfshirë çështjet e identifikuar gjatë auditimit të ndërmjetëm aty ku ato kanë mbetur relevante. Në fazën e auditimit të ndërmjetme ne ofrojmë këshilla me qëllim që të mundësojmë ndërmarrjen e veprimeve përkatëse para prodhimit të PVF-ve dhe para auditimit final. Të gjeturat tona janë definuar si:

**Të prioritetit të lartë** - Çështje të cilat mund të rezultojnë në dobësi materiale në kontrollin e brendshëm dhe ku veprimi i marrë do të ofrojë mundësinë për përmirësimin e efikasitetit dhe efektivitetit të kontrolleve të brendshme; dhe

**Të prioritetit të mesëm** - Çështje të cilat mund të mos rezultojnë në dobësi materiale, por ku veprimi i marrë do të ofrojë mundësinë për përmirësimin e efikasitetit dhe efektivitetit të kontrolleve të brendshme.

Të gjeturat që konsiderohen me prioritet të ulët do të raportohen veçmas stafit të financave.

Procedurat tona kanë përfshirë një rishikim të kontrolleve të brendshme dhe sistemeve të kontabilitetit dhe teste substanciale të shoqëruara me to vetëm deri në atë masë që konsiderohet e nevojshme për kryerjen efektive të auditimit. Të gjeturat e auditimit nuk duhet të konsiderohen sikur përfaqësojnë një pasqyrë gjithëpërfshirëse të të gjitha dobësive që ekzistojnë, apo edhe të gjitha përmirësimeve që mund të bëhen në sistemet dhe procedurat që kanë funksionuar.

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

Rishikimi ynë i PVF-ve merr parasysh pajtueshmërinë me kornizën raportuese si dhe cilësinë dhe saktësinë e informacionit të regjistruar në pasqyrat financiare. Ne gjithashtu e marrim parasysh deklaratën e bërë nga Zyrtari Kryesor Administrativ (ZKA) dhe Zyrtari Kryesor Financiar (ZKF), kur draft PVF-të të dorëzohen në Qeveri.

Deklarata në lidhje me prezantimin e PVF përfshin një numër të pohimeve për sa i përket pajtueshmërisë me kornizën raportuese dhe cilësinë e informacionit në kuadër të pasqyrave financiare. Disa deklaratat kanë për qëllim t'i ofrojnë Qeverisë sigurinë se të gjitha informatat relevante janë ofruar për të siguruar se mund të ndërmerret një auditim gjithëpërfshirës.

### Konkluzioni i përgjithshëm

IGJK, ka arritur të dorëzoj me kohë të gjitha raportet të cilat kërkohen me kornizën e aplikueshme ligjore. PVF-të kanë përmbushur të gjitha kërkesat e SNKSP "Raportimi Financiar sipas Kontabilitetit të Parasë së Gatshme" dhe Rregullës Financiare nr. 03/2013. Ato ofronin informata të sakta dhe të plota në lidhje me ngjarjet dhe transaksionet e prezantuara.

### 2.1 Opinioni i Auditimit

Sipas opinionit tonë pasqyrat financiare prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale (**SNISAI 200/1700 Opinion i Pamodifikuar**).

## 2.2 Pajtueshmëria me PVF dhe kërkesat tjera për raportim

### **Përshkrimi**

PVF-të e IGJK-së, përfshirë edhe të gjitha kërkesat tjera për raportim duhet të jenë në përputhje me kornizën e caktuar raportuese. Ne kemi marrë parasysh:

- Kërkesat e LMFP-së nr. 03/L-048 dhe ndryshim plotësimet e tij;
- Pajtueshmërinë me Rregullën MF - nr. 03/2013 për PVF-të e organizatave buxhetore;
- Kërkesat e rregullores nr. 01/2013/MF - Shpenzimi i parave publike;
- Kërkesat e rregullores MF-nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurive jo financiare të organizatave buxhetore;
- Kërkesat nga rregulla financiare nr.02/2013/MF për raportimin e obligimeve të papaguara të organizatave buxhetore; dhe
- Kërkesat e procedurave të Menaxhimit Financiar dhe të Kontrolleve (MFK).

Në kontekst të PVF-ve dhe raportimit të jashtëm ne nuk kemi asnjë çështje për të ngritur.

### **Rekomandimi**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 3 Rekomandimet e vitit paraprak

### **Konkluzioni i përgjithshëm**

IGJK ka treguar gatishmëri të plotë për të adresuar rekomandimet e dhëna në raportin e auditimit për vitin 2013. Ne e inkurajojmë menaxhmentin që të merr masat dhe veprimet e duhura për të adresuar edhe rekomandimet e këtij viti.

### **Përshkrimi**

Raporti ynë i auditimit për PVF-të e IGJK-së për vitin 2013, ka rezultuar me dy rekomandime kryesore. IGJK kishte përgatitur një plan veprimi ku paraqitet mënyra se si do të adresohen ato.

Rekomandimi lidhur më mangësitë gjatë procesit të çertifikimit të pagesave është adresuar plotësisht, ndërsa rekomandimi rreth Zyrtarit Çertifikues mbetet të adresohet në kuadër të kornizës së KBFP-së<sup>1</sup>.

Për një përshkrim më të plotë të rekomandimeve dhe mënyrës se si janë adresuar ato, shihni Shtojcën II.

### **Rekomandimi**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

---

<sup>1</sup> Strategjia e Kontrollit të Brendshëm të Financave Publike 2015 - 2019

## 4 Qeverisja

### Konkluzioni i përgjithshëm

Aspektet kyçe të kornizës së qeverisjes janë adresuar nga IGJK si në vazhdim:

- Vetëvlerësimi – është kryer në përputhje me rregullat e MFK-së, duke i shërbyer si një pikënisje për të përmirësuar performancën e saj aty ku shihet e nevojshme;
- Menaxhimi i rrezikut – IGJK nuk ka aprovuar/aplikuar ndonjë procedurë formale për identifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin e rreziqeve operationale në nivel të organizatës. Mirëpo ata kanë bërë një vlerësim të rreziqeve përmes raportit vjetor dhe planit strategjik; dhe
- Raportimi i menaxhmentit – në baza të rregullta në të cilat është diskutuar në detaje menaxhimi i buxhetit dhe çështje tjera rreth aktiviteteve operative.

Menaxhmenti i IGJK-së kishte dizajnuar një sistem të mirë të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar. Kontrollat efektive kanë siguruar që menaxhimi i buxhetit të bëhet në pajtueshmëri me parimet e mirëfillta të menaxhimit financiar. Kjo ka siguruar që buxheti të ekzekutohet në pajtueshmëri me planin e rrjedhjes së parasë.

Ne nuk kemi identifikuar ndonjë çështje më prioritet të lartë, ndërsa nga aspekti i rëndësisë më të ulët monitorimi i kontrolleve nevojitet në procesimin e pagesave dhe në menaxhimin e pasurisë.

### 4.1 Planifikimi dhe Realizimi i Buxhetit

#### Përshkrimi

Ne i kemi shqyrtuar burimet e fondeve buxhetore për IGJK-në dhe shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike. Kjo është paraqitur në tabelat e mëposhtme:

**Tabela 1. Burimet e fondeve buxhetore – realizimi ndaj buxhetit (në €)**

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final <sup>2</sup>	2014 Realizimi	2013 Realizimi	2012 Realizimi
<b>Burimet e Fondeve:</b>	<b>652,922</b>	<b>612,075</b>	<b>592,399</b>	<b>462,963</b>	<b>481,839</b>
Granti i Qeverisë -Buxheti	652,922	597,899	587,439	437,350	441,475
Donacionet e jashtme <sup>3</sup>	0.00	14,176	4,960	25,613	40,364

<sup>2</sup> Buxheti Final – buxheti i aprovuar nga Kuvendi që ishte përshtatur vazhdimisht nga Ministria e Financave

<sup>3</sup> Buxheti Final nga UNwomen 280€; nga UNICEF 13,830€ dhe nga COUNCIL OF EUROPE 65€

Si rrjedhojë e shkurtimit të buxhetit me vendimet e Qeverisë, buxheti final ishte reduktuar për 40,847€. Në vitin 2014, IGJK-së ka shpenzuar 97% të buxhet final ose 592,399€, me një përmirësim prej 14% krahasuar me vitin 2013. Realizimi i mirë i buxhetit ishte edhe sipas kategorive ekonomike.

**Tabela 2. Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike- realizimi ndaj buxhetit (në €)**

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2014 Realizimi	2013 Realizimi	2012 Realizimi
<b>Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike:</b>	<b>652,922</b>	<b>612,075</b>	<b>592,399</b>	<b>462,963</b>	<b>481,839</b>
Pagat dhe Mëditjet	161,745	177,099	177,099	151,568	151,955
Mallrat dhe Shërbimet	459,177	404,476	384,949	297,897	313,406
Shërbimet komunale	10,000	8,500	8,500	13,498	16,478
Investimet Kapitale	22,000	22,000	21,851	-	-

Shpjegimet rreth ndryshimeve në kategoritë buxhetore janë dhënë si në vijim:

- Rritja e buxhetit për paga dhe mëditje në vlerë 15,354€ ishte rezultat i implementimit të vendimit të Qeverisë<sup>4</sup>.
- Buxheti final për mallra dhe shërbime ishte reduktuar për 54,701€. Fillimisht, me vendimin e Qeverisë<sup>5</sup> është reduktuar buxheti për 68,877€, ndërsa më pas si rezultat i pranimit të donacioneve është rritur për 14,176€; dhe
- Me vendimin e njëjtë të shkurtimit të buxhetit për 15%, ishte reduktuar buxheti edhe në kategorinë e shërbimeve komunale për 1,500€.

### Rekomandimi

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

<sup>4</sup> Vendimi i Qeverisë së Republikës së Kosovës nr. 01/176, i datës 10.03.2014 për rritjen e pagave 25%.

<sup>5</sup> Vendimi i Qeverisë së Republikës së Kosovës nr.07/172, i datës 27.02.2014 për kursimin e shpenzimeve prej 15% të buxhetit.

## 4.2 Të hyrat (donacionet e jashtme)

### **Përshkrimi**

Buxheti total i donacioneve për vitin 2014 ishte 14,176€. Prej tyre, 13,830€ ishin donacione të pranuar nga UNICEF-i derisa pjesa tjetër ishin të bartura prej vitit të kaluar.

Gjatë vitit 2014 ishin shpenzuar vetëm 4,960€. Qëllimi i dhënies së donacioneve ishte organizimi i trajnimeve sipas marrëveshjes për mbështetjen e aktiviteteve për periudhën qershor 2014 - dhjetor 2015.

IGJK kishte menaxhuar donacionet e jashtme në pajtim të plotë me marrëveshjet e përcaktuara.

### **Rekomandimi**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 4.3 Shpenzimet

### 4.3.1 Prokurimi

#### **Përshkrimi**

Rregullat e prokurimit kanë për qëllim të sigurojnë se fondet publike arrijnë vlerën për para përmes aplikimit transparent dhe efikas të tyre. Korniza ligjore përcakton qartë të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë e të gjitha palëve të përfshira në prokurimin publik.

Ne testuam 12 kontrata të prokurimit si dhe 16 pagesa tjera me një madhësi mostre në vlerë prej 90,862€, për të rishikuar nëse të gjitha blerjet janë bërë në pajtueshmëri me kërkesat e Legjislacionit.

Bazuar në këtë konkludojmë se IGJK kishte kontrolle të mira në menaxhimin e proceseve të prokurimit. Lidhja e kontratave ishte bazuar në konkurrencë dhe transparencë të plotë. Megjithatë ne vërejtëm së pagesat nuk ishin bërë në pajtueshmëri me rregullat e thesarit.

## Çështja 1 – Procedimi i urdhërblerjeve pas pranimit të faturës – Prioritet i mesëm

**E gjetura** Në katër pagesa vërejtëm se urdhërblerjet ishin procesuar pas pranimit të faturës. Rastet e tilla i kemi prezantuar në vijim:

- Te pagesa lidhur më kontratën "Shërbime të shtypit për botime dhe publikime" fatura në vlerë 4,720€, ishte bërë me datë 07.03.2014, ndërsa urdhërblerja me 25.03.2014, pas 18 ditëve;
- Te pagesa lidhur më kontratën "Akomodimi dhe rezervimi i hotelit për trajnim në regionin e Prizrenit" fatura në vlerë 1,797€, ishte bërë me datë 01.03.2014, ndërsa urdhërblerja me 06.03.2014, pas pesë ditëve;
- Te pagesa lidhur më kontratën "Furnizim, servisim dhe mirëmbajtje e pajisjeve teknologjike" fatura në vlerë 158€ ishte bërë me datë 04.07.2014, ndërsa urdhërblerja me 23.07.2014, pas 19 ditëve; dhe
- Te pagesa lidhur me kontratën "Furnizim me naftë për ngrohje qendrore", fatura në vlerë 3,534€ ishte pranuar me datë 12.02.2014, ndërsa urdhërblerja ishte bërë me 18.02.2014, pas gjashtë ditëve.

Vlen të ceket se gjatë tre mujorit të fundit, IGJK-së ka shtuar kontrollet në procesin e ekzekutimit të pagesave. Brenda kësaj periudhe ne nuk kemi has në asnjë rast të procesimit të urdhërblerjeve pas pranimit të faturës.

**Rreziku** Pranimi i faturave dhe kryerja e pagesave para procesimit të urdhërblerjeve (përcaktimit të kërkesave/nevojave) rrezikon që të pranohen mallra të cilësisë dhe sasisë jo të nevojshme.

**Rekomandimi 1** Kryetari i Këshillit në bashkëpunim me Drejtorin e Përgjithshëm duhet të sigurojnë se kontrollet në procesin e ekzekutimit të pagesave janë duke u monitoruar në vazhdimësi. Procesi i pagesave duhet të bëhet në pajtim të plotë me hapat e përcaktuar me LMPPP-në, dhe me rregullat e Thesarit.

## 4.3.2 Shpenzimet jo përmes prokurimit

### Përshkrimi

Në kategorinë e shpenzimeve tjera për të cilat nuk nevojitet të zhvillohen procedura të prokurimit ne kemi testuar shtatë pagesa në vlerë 63,836€. Në këtë kategori janë përfshirë shpenzimet lidhur me komunalit, shpenzimet e qirasë, shpenzimet e udhëtimit, menaxhimi i avanceve si dhe shpenzime të ndryshme.

Gjatë testimit të tyre nuk kemi hasur në ndonjë mangësi për tu raportuar.

### **Rekomandimi**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## **4.3.3 Kompensimet (pagat dhe mëditjet)**

### **Përshkrimi**

Pagat dhe Mëditjet paguhen përmes një sistemi të centralizuar që menaxhohet nga Ministria e Administratës Publike (MAP).

Gjatë auditimit ne kemi rishikuar listat e pagave si dhe kemi krahasuar të dhënat e prezantuara nga thesari, sistemi i pagave dhe prezantimi i tyre në PVF.

Ne testuam 10 mostra përfshirë testimin e dosjeve të personelit, procedurat e rekrutimit të realizuara për këtë periudhë, pushimet e lehonisë, si dhe pushimet pa pagesë. Gjithashtu, ne kemi krahasuar nëse pozitat e zyrtarëve dhe koeficientet e tyre janë në pajtueshmëri me sistemin e pagave.

Gjatë testimit të tyre nuk kemi hasur në ndonjë mangësi për tu raportuar.

### **Rekomandimi**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## **4.4 Pasuritë dhe detyrimet**

### **4.4.1 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale**

#### **Përshkrimi**

Menaxhimi i pasurisë është një pjesë e rëndësishme e menaxhimit financiar dhe kontrollit në sektorin publik. Kjo kërkon procedura të kontrollit dhe menaxhimit të cilat të vërtetojnë ekzistencën e pasurive ekzistuese dhe sigurojnë të dhëna të azhurnuara në përputhje me pasuritë e reja dhe ndryshimet e tjera.

Pasuritë me vlerë mbi 1,000€ të IGJK-së ishin 23,126€, pasuritë nën 1,000€ ishin 29,541€, si dhe stoqet 17,000€.

Ne kemi testuar pagesa që kanë të bëjnë me blerje të reja të pasurive (mbi 1,000€), me vlerën prej 21,851€, si dhe kemi kryer teste tjera për të verifikuar nëse pasuritë janë mbajtur në pajtueshmëri me kërkesat e Rregullores nr.02/2013, për menaxhimin e pasurisë jo financiare të organizatave buxhetore.

Gjithashtu ne kemi kryer një ekzaminim fizik të pasurisë për të verifikuar ekzistencën e tyre. Bazuar në këtë, ne identifikuam çështjet si në vijim.

---

## **Çështja 2 - Vonesa në regjistrimin e pasurive në regjistrin kontabël - Prioritet i mesëm**

**E gjetura** IGJK-së nuk kishte bërë azhurnimin e vazhdueshëm të regjistrit të pasurisë. Blerja e pajisjeve për teknologji informative - Antenë rrjeti (Motorrola Canopy Link 20Mbps) në vlerë prej 4,930€, nuk ishte regjistruar në SIMFK në momentin e blerjes.

Pas identifikimit të kësaj çështje në fazën e ndërmjetme të auditimit, menaxhmenti kishte marrë masa të menjëhershme dhe kishte azhurnuar regjistrin e pasurisë. Tani regjistri i pasurisë së IGJK-së është i plotë dhe i saktë.

**Rreziku** Regjistrimi jo i plotë i pasurisë në regjistrin kontabël do të rezultojë në nënvlerësimin e pasurisë së prezantuar në PVF.

**Rekomandimi 2** Kryetari i Këshillit në bashkëpunim me Drejtorin e Përgjithshëm të siguroj se kontrollet në menaxhimin e pasurisë janë duke u monitoruar në vazhdimësi. Regjistrat e pasurisë duhet të azhurnohen rregullisht nga zyrtarët përgjegjës si dhe në fund të çdo viti ky regjistër harmonizohet me regjistrin e inventarizimit të pasurisë.

## **4.4.2 Trajtimi i borxheve**

### **Përshkrimi**

Në fund të vitit 2014, obligimet e papaguara të IGJK-së ishin në vlerë 8,369€, që krahasuar me vitin 2013 janë rritur për 5,557€. Obligimet ndërlidhën kryesisht më faturat e shpenzimeve të muajit dhjetor 2014, të cilat janë pranuar dhe paguar në muajin janar 2015.

Ne kemi testuar mënyrën e evidentimit dhe raportimit të tyre dhe kemi bërë testime substanciale në disa raporte.

Ne nuk kemi hasur me ndonjë parregullsi gjatë menaxhimit dhe raportimit të tyre, andaj nuk kemi ndonjë çështje për të ngritur.

### **Rekomandimi**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

---

## 4.5 Sistemi i auditimit të brendshëm

### **Përshkrimi**

Në bazë të kërkesave të Udhëzimit Administrativ nr.23/2009 për themelimin dhe funksionimin e Njësisë së Auditimit të Brendshëm (NJAB), IGJK-së nuk i plotëson kriteret për themelimin e saj.

Megjithatë, bazuar në kërkesën e IGJK-së, NJAB, në kuadër të MF-së me datën 01.04.2015 kishin filluar një auditim të brendshëm për proceset e zhvilluara në vitin 2014. Objektivat kryesore për këtë auditim ishin:

- Funksionimi i Institutit Gjyqësor të Kosovës në bazë të Legjislacionit;
- Bashkëpunimin me institucionet tjera dhe shpenzimet.

Gjatë periudhës sa ishim në fazën e ekzekutimit të terrenit, ky auditim ende nuk ishte përfunduar.

### **Rekomandimi**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZAP

(e shkëputur nga ISSAI 200)

### Forma e opinionit

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

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

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

### Modifikimet që i bëhen opinionit në raportin e auditorit

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

Përcaktimi i llojit të modifikimit që i bëhet opinionit të auditorit

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

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

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

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

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

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

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

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

158. Një paragraf i Theksimit të Çështjes duhet:

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

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

## Shtojca II: Rekomandimet e vitit paraprak

Komponenti i Auditimit	Rekomandimet e dhëna	Rekomandimet plotësisht të adresuara	Rekomandimet pjesërisht të adresuara	Rekomandimet e pa adresuara
4.4.1. Mangësi gjatë procesit të certifikimit të pagesave	Kryetari i Këshillit duhet të sigurojë, se funksioni i certifikimit të pagesave do të verifikoj të gjithë dokumentacionin, dhe vetëm pas plotësimit të plotë të të gjitha kushteve ligjore të certifikohen pagesat.	Po		
4.4.3. Mbulimi i pozitës së Zyrtarit certifikues nga persona të ndryshëm brenda institucionit	Kryetari i Këshillit në bashkëpunim me Drejtorin e Përgjithshëm duhet të marrin masa të menjëhershme që në kuadër të strukturës së tyre administrative të përfshijnë edhe pozitën e Zyrtarit certifikues. Përmes kësaj pozite Drejtori i përgjithshëm mund të monitoroj më për së afërmi procesin e ekzekutimit të pagesave.		Pjesërisht, pavarësisht përpjekjeve të menaxhmentit, kjo pozitë nuk ishte plotësuar gjatë vitit 2014. Megjithatë në strategjinë e KBFP është parashikuar të rivlerësohet nevoja për funksionin e certifikimit. Andaj IGJK duhet të veprojë në përputhje më kërkesat e saj.	