



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

**Nr. i Dokumentit: 24.18.1-2014-08**

**RAPORTI I AUDITIMIT**  
**PËR PASQYRAT FINANCIARE TË KËSHILLIT 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 të sektorit 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 të tjera të interesit në rritjen e llogaridhënies publike.

Raportet e nxjerra nga Zyra e Auditorit të Përgjithshëm promovojnë drejtpërsëdrejti llogaridhënien pasi që 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 Ministrisë së Drejtësisë në konsultim me Ndihmës 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, Edona Abazi (Udhëheqëse e Ekipit), Shkëlqim Xhema, Arta Birinxhiku dhe Burbuqe Idrizi (anëtarë të 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 .....	21
Shtojca II: Rekomandimet e vitit paraprak .....	24

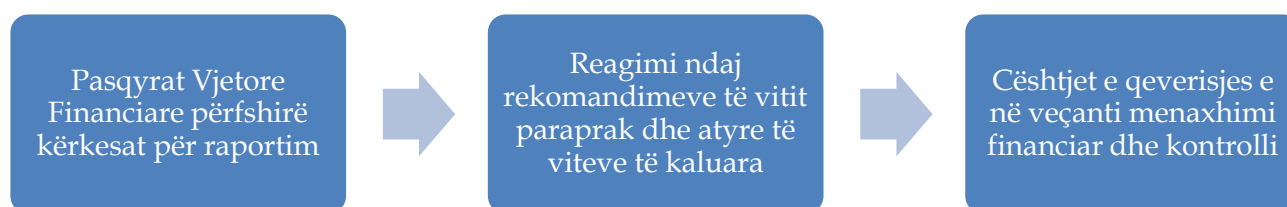
## Përmbledhje e përgjithshme

### Hyrje

Ky raport përmbledh çështjet kryesore që dalin nga auditimi ynë i pasqyrave vjetore financiare të Këshillit Gjyqësor të Kosovës për vitin 2014 – i cili e përcakton Opinionin e dhënë nga Auditori i Përgjithshëm. Unë do të doja të falënderoja Drejtorin e Përgjithshëm dhe stafin e tij 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 Sektorin Publik (SNISA) të nxjerra nga INTOSAI. 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 15 dhjetor 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 opinionëve 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)**.

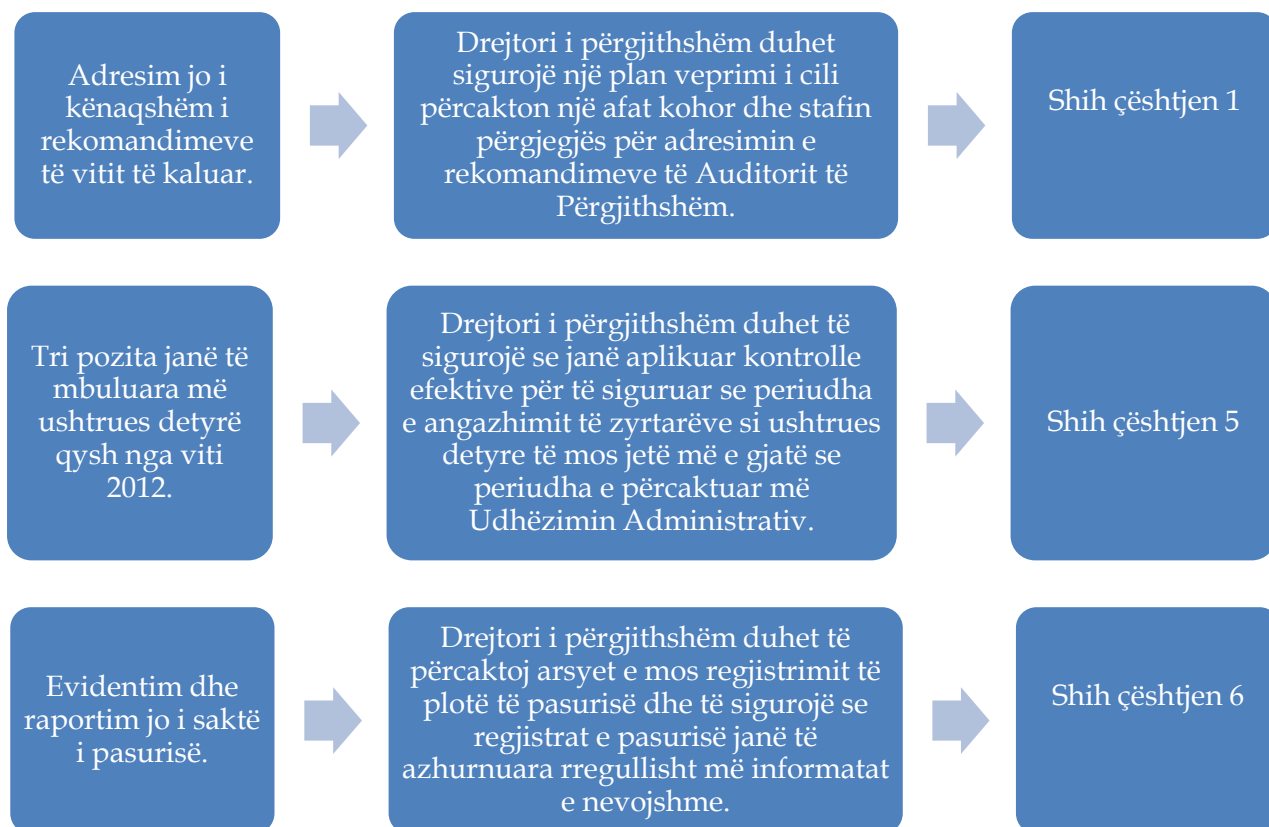
## Konkluzioni i përgjithshëm

Këshilli Gjyqësor i Kosovës ka zbatuar një sërë kontrollesh të brendshme për të siguruar se sistemet financiare funksionojnë siç duhet. Ne arritëm të marrim siguri nga kontrollet efektive të menaxhmentit në disa fusha në kuadër të pasqyrave financiare.

Buxheti është realizuar në pajtueshmëri me planin e rrjedhjes së parasë. Kontrollë efektive vërehen edhe të menaxhimi i të hyrave dhe të menaxhimi i subvencioneve dhe transfereve.

Në përmirësimin e kontrolleve një kontribut të veçantë e kishte dhënë edhe Njësia e Auditimit të Brendshëm e cila kishte realizuar disa raporte të auditimit për menaxhmentin. Ato ofruan një pasqyrë të qartë mbi nivelin e sigurisë së kontrolleve të brendshme dhe efektivitetin e tyre.

Pavarësisht progresit të bërë, në disa fusha nevojiten përmirësime të mëtutjeshme. Konkluzionet dhe rekomandimet tona kryesore janë:



## 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 Këshillit Gjyqësor të Kosovës (KGJK) 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 përfshinë ekzaminimin dhe vlerësimin e pasqyrave financiare dhe të dhënave tjera financiare si dhe të shprehemi:

- nëse PVF-të 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 efektiv financiar dhe kontroll, si dhe në vlerësimin e rezultateve të këtyre veprimeve në dhënien efikase të outputeve cilësore operacionale. Kjo, për shembull, mund të jetë një aktivitet monitorimi i ndërmarrë nga menaxhmenti ose nga nivele më të ulëta të kontrolleve operacionale. Ne konsiderojmë nëse kontrollet janë të dizajnuara mirë, nëse janë implementuar sipas planit dhe nëse operojnë në mënyrë efektive. Kjo kërkon një vlerësim të 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 ndërmjetëm 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 si me prioritet të ulët do t'i 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 të cilat ekzistojnë, apo edhe të 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

### Përshkrimi

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-ve përfshinë një numër të pohimeve për sa i përket pajtueshmërisë me kornizën raportuese dhe cilësinë e informacionit në kuadër të pasqyrave financiare. Disa deklarata 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

KGJK, 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.

### 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 KGJK-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 Financiare 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).

Lidhur me pajtueshmërinë e kërkesave për raportim të jashtëm, ne nuk kemi ndonjë çështje për të ngritur.

### **Rekomandimet**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

### 3 Rekomandimet e vitit paraprak

#### Konkluzioni i përgjithshëm

Pavarësisht zotimit të menaxhmentit për të adresuar të gjitha rekomandimet, niveli i adresimit të tyre ishte shumë i ulët. Si rrjedhojë problemet e njëjta vazhdojnë të përsëriten në vazhdimësi.

#### Përshkrimi

Raporti ynë i auditimit për PVF-të e KGJK-së për vitin 2013, ka rezultuar me 12 rekomandime kryesore. KGJK kishte përgatitur një plan veprimi ku paraqitet mënyra se si do të adresohen të gjitha rekomandimet.

Nga rekomandimet e dhëna, shtatë janë adresuar plotësisht, dy pjesërisht, ndërsa tri nuk janë adresuar ende. Për një përshkrim më të plotë të rekomandimeve dhe mënyrës se si janë adresuar ato, shihni Shtojcën II.

---

#### Çështja 1 - Adresim jo i kënaqshëm i rekomandimeve të vitit paraprak - Prioritet i lartë

**E gjetura** KGJK nuk e ka aplikuar një proces efektiv për të menaxhuar dhe monitoruar rekomandimet e AP-së bazuar në planin e përgatitur për veprim. Si rrjedhojë një pjesë e rekomandimeve kishin mbetur të pa adresuara.

**Rreziku** Dobësitë e vazhdueshme të kontrolleve të menaxhmentit dhe kontrolleve të tjera në sisteme kyçe financiare dhe të cilat nuk janë adresuar, kanë rezultuar në:

- Dobësi në menaxhimin e shpenzimeve përmes prokurimit;
- Kontrolle jo të mjaftueshme në menaxhimin e personelit; dhe
- Raportime jo të sakta të obligimeve në raportet mujore.

**Rekomandimi 1** Drejtori i përgjithshëm duhet të sigurojë se plani i veprimit përcakton qartë një afat kohor dhe stafin përgjegjës për adresimin e rekomandimeve të AP-së, me fokus fillestar në fushat e rëndësishme më të madhe. Implementimi i këtij plani duhet të rishikohet nga menaxhmenti në baza të rregullta kohore.

## 4 Qeverisja

### Konkluzioni i përgjithshëm

Aspektet kyçe të kornizës së qeverisjes janë adresuar nga KGJK-ja si në vijim:

- Vetëvlerësimi - Raporti i vetëvlerësimit është bërë në përputhje me rregullat MFK-së, mirëpo nuk është dorëzuar me kohë;
- Menaxhimi i rrezikut - KGJK 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;
- Raportimi i menaxhmentit - është bërë në baza të rregullta në të cilat është diskutuar në detaje menaxhimi i buxhetit dhe çështje tjera rreth aktiviteteve operative; dhe
- Sistemi i auditimit të brendshëm - Njësia e Auditimit të Brendshëm (NJAB) kishte realizuar disa raporte të auditimit për menaxhmentin, duke i prioritizuar fushat më rrezik më të lartë. Ato ofruan një pasqyrë të qartë mbi nivelin e sigurisë së kontrolleve.

KGJK, ka zbatuar kontrolle të brendshme efektive për të siguruar se sistemet financiare funksionojnë siç duhet dhe ne kemi marrë siguri nga këto për disa fusha në kuadër të PVF-ve.

Buxheti është realizuar në pajtueshmëri me planin e rrjedhjes së parasë. Kontrolle efektive vërehen edhe të menaxhimi i të hyrave dhe të menaxhimi i subvencioneve dhe transfereve.

Megjithëse, në disa fusha nevojiten përforsime të kontrollit. Kjo përfshinë menaxhimin e personelit (mbulimi i pozitave me ushtrues detyre) si dhe menaxhimin e pasurisë, përkatësisht evidentimin dhe raportimin e tyre.

Ndërsa, nga aspekti i rëndësisë më të ulët monitorimi i kontrolleve nevojitet edhe në proceset e prokurimit dhe në menaxhimin e obligimeve.

## 4.1 Planifikimi dhe realizimi i Buxhetit

### Përshkrimi

Në i kemi shqyrtuar burimet e fondeve buxhetore për KGJK-në, shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike dhe të hyrat e inkasuara. Kjo është paraqitur në tabelat e mëposhtme:

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

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final <sup>1</sup>	2014 Realizimi	2013 Realizimi	2012 Realizimi
<b>Burimet e Fondeve:</b>	<b>20,833,483</b>	<b>20,035,335</b>	<b>18,293,129</b>	<b>16,760,413</b>	<b>16,332,438</b>
Granti i Qeverisë -Buxheti	19,619,583	18,505,563	16,844,640	15,555,444	15,256,209
Të hyrat vetanake	1,213,900	1,526,243	1,445,489	1,204,969	1,026,549
Donacionet	-	3,529	3,000	-	49,680

Në raport më buxhetin fillestar, buxheti final ishte reduktuar për 798,148€. Në vitin 2014, KGJK ka shpenzuar mbi 91% të buxhetit final ose 18,293,129€, më një përmirësim për 3% krahasuar më vitin 2013.

**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>20,833,483</b>	<b>20,035,335</b>	<b>18,293,129</b>	<b>16,760,413</b>	<b>16,332,438</b>
Pagat dhe Mëditjet	13,509,921	13,792,246	12,469,069	11,449,464	10,872,460
Mallrat dhe Shërbimet	4,366,587	3,915,128	3,717,614	3,472,471	3,605,107
Shërbimet komunale	606,975	515,929	464,704	436,544	484,225
Subvencionet dhe Transferet	250,000	280,018	279,589	266,374	158,324
Investimet Kapitale	2,100,000	1,532,014	1,362,153	1,135,560	1,212,322

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

- Buxheti për paga dhe mëditje ishte rritur për 282,325€, si rezultat i vendimit të Qeverisë<sup>2</sup>. Rritja është bërë nga të hyrat vetanake të KGJK-së;

<sup>1</sup> Buxheti Final - buxheti i aprovuar nga Kuvendi që është e përshtatur vazhdimisht nga Ministria e Financave

<sup>2</sup> Vendimi i Qeverisë së Republikës së Kosovës nr. 01/176, i datës 10.03.2014 për rritjen e pagave 25% të shërbyeseve civil.

- Te mallrat dhe shërbimet buxheti është reduktuar për 451,587€. Fillimisht, pas vendimit të Qeverisë për kursime<sup>3</sup>, buxheti ishte reduktuar për 654,988€ Mirëpo, më pas Qeveria ju kishte ndarë 200,000€ për blerjen e inventarit për pallatin e drejtësisë;
- Gjithashtu të shërbimet komunale buxheti ishte reduktuar për 90,975 €, si rezultat i vendimit të Qeverisë për kursime buxhetore;
- Te subvencionet dhe transferet buxheti ishte rritë për 30,018€ për të financuar kërkesat e rritura për kompensimin e të dënuarve pa bazë; dhe
- Te investimet kapitale buxheti ishte reduktuar për 567,986€. Prej tyre 200,000€ si rrjedhojë e eliminimit të tri projekteve kapitale nga buxheti i vitit 2014 si dhe 367,986€ nga ndryshimet në pesë projektet ekzistuese.

Sipas tabelave të prezantuara shihet se shpenzimet ishin bërë në përputhje me buxhetin. Mirëpo, ne vërejtëm disa parregullsi gjatë evidentimit dhe raportimit të shpenzimeve.

---

## Çështja 2 - Realizim i blerjeve nga kategoria jo përkatëse - Prioritet i mesëm

**E gjetura** Gjatë procesit të planifikimit, KGJK ka buxhetuar gabimisht një pjesë të shpenzimeve për investime kapitale në kategorinë e mallrave dhe shërbimeve. Më tutje nuk janë marrë masat për transferimin e tyre në kategorinë përkatëse, mirëpo shpenzimet e tilla ishin procesuar dhe evidentuar nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve.

Kjo është vërejtur te kontrata "Furnizim me skaner, aparate fotografike dhe diktafona" me vlerë prej 9,765€, në kuadër të së cilës ishte një pozicion "Skaner" me vlerë 3,986€ që për nga natyra i takon kategorisë së investimeve kapitale.

**Rreziku** Planifikimi dhe realizimi i shpenzimeve në kategori jo adekuate shkakton paqartësi në raportimin e shpenzimeve të ndodhura. Kjo ndikon në mbivlerësim e shpenzimeve në një kategori, kundrejt nënvlerësimit në kategorinë tjetër.

**Rekomandimi 2** Drejtori i Përgjithshëm duhet të siguroj se me rastin e planifikimit të buxhetit, janë bërë analiza të hollësishme dhe janë identifikuar nevojat reale të shpenzimeve, përfshirë edhe kategorizimin e tyre. Më tutje, të siguroj se të gjitha shpenzimet janë regjistruar në kategoritë ekonomike adekuate.

---

<sup>3</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 (përfshirë të hyrat vetanake)

### **Përshkrimi**

Të hyrat e realizuara gjatë vitit 2014 ishin 9,176,728€, të cilat ishin mbledhur nga Gjobat e Gjykatës, Taksat e Gjykatës dhe Gjobat e Trafikut.

Mostra jonë ka përfshirë 47 lëndë, për të testuar nëse janë bërë regjistrimet dhe harmonizimet e duhura në mes të raporteve të Gjykatave, raportit të brendshëm të KGJK-së dhe atij të Bankës Qendrore të Kosovës.

Gjatë testimit ne nuk kemi hasur në ndonjë parregullsi.

### **Rekomandimet**

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.

Ne kemi rishikuar procesin e blerjeve përmes prokurimit për të vlerësuar nëse KGJK ka zbatuar procedurat dhe i është përmbajtur dispozitave të ligjit të prokurimit publik. Për të mbuluar auditimin në këtë proces ne kemi testuar 12 kontrata në vlerë prej 299,647€ si dhe 28 pagesa në vlerë 1,213,323€.

Gjatë testimit të mostrave tona ne kemi hasur në çështjet si në vijim:

### **Çështja 3 - Anashkalimi i kërkesave të përcaktuara me rregulla të thesarit gjatë procesimit të pagesave - Prioritet i mesëm**

**E gjetura** Sipas rregullave të Thesarit, fillimisht duhet të behët kërkesa për blerje, zotimi i mjeteve, procedohet urdhërblerja, pastaj të pranohet malli apo shërbimi, dhe pas pranimit të faturës të ekzekutohet pagesa në fjalë.

Në 17 pagesa në vlerë 508,735€ nuk janë respektuar rregullat e Thesarit për procesimin e tyre. Kërkesa për blerje, urdhërblerja si dhe pranimi mallit janë bërë pas pranimit të faturës.

Këto çështje janë paraqitur si pasojë e neglizhencës së zyrtareve financiar për të ndjekur hapat e përcaktuara për procesimin e pagesave.

**Rreziku** Kryerja e pagesave për mallra dhe shërbime para se të përcaktohen kërkesat/ nevojat, mund të rezultojë që të pranohen mallra të cilësisë dhe sasisë jo të nevojshme.

**Rekomandimi 3** Drejtori i Përgjithshëm duhet të forcoj kontrollet në procesin e ekzekutimit të pagesave. Prosesi i pagesave duhet të bëhet në pajtim të plotë me hapat e përcaktuar me LMFPN-në, dhe me rregullat e Thesarit.

### **Çështja 4 - Vonesë në procesimin e pagesave - Prioritet i mesëm**

**E gjetura** Në dy fatura të testuara nuk ishin zbatuar afatet kohore<sup>4</sup> për ekzekutimin e pagesës:

- Fatura, për 'Furnizim për zyrë' në vlerë prej 3,582€, është pranuar me datë 30 korrik 2014, ndërsa nuk ishte paguar deri më 08 shtator 2014 (8 ditë me vonesë); dhe
- Fatura për 'Mobile' në vlerë prej 1,978€, e pranuar më datë 02 prill 2014, nuk ishte paguar deri më 07maj 2014 (5 ditë me vonesë).

**Rreziku** Vonesat në ekzekutimin e pagesave rrisin rrezikun për pagesa shtesë të dëmshpërblimeve ndaj OE. Gjithashtu, mund të rrezikojnë në dështimin e pagesave për mungesë të fondeve dhe bartjen e obligimeve në vitin pasues.

**Rekomandimi 4** Drejtorin i Përgjithshëm duhet të siguroj mbikëqyrje të rregullt të procesit të ekzekutimit të buxhetit, me qëllim që çdo faturë të paguhet brenda afatit të përcaktuar ligjor.

---

<sup>4</sup> Organizatat buxhetore duhet të bëjnë përpjekje për t'i eliminuar të gjitha obligimet e papaguara (nëse ka) dhe ta paguajnë shumën e plotë të obligimit brenda 30 ditësh pas pranimit të faturës.

---

### 4.3.2 Shpenzimet jo përmes prokurimit

#### **Përshkrimi**

Në kategorinë e shpenzimeve tjera për të cilat nuk nevojitet të zhvillohen procedura të prokurimit, ne testuam 11 pagesa nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve në vlerë 426,910€.

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

#### **Rekomandimet**

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

### 4.3.3 Kompensimet (pagat dhe mëditjet)

#### **Përshkrimi**

Pagat dhe mëditjet paguhen përmes një sistemi të centralizuar qeveritar. Kontrollat që operojnë në nivel të KGJK-së kanë të bëjnë me kontrollin e pagesave çdo muaj duke i nënshkruar listat e pagave, verifikimin e ndryshimeve të mundshme që mund të paraqiten përmes formularëve, rishikimin e buxhetit për këtë kategori dhe barazimet me Thesarin.

Shpenzimet për paga dhe mëditje ishin 12,469,069€, më një numër të të punësuarve aktual që ishin në fund vit 1,842.

Në kuadër të kësaj kategorie, ne testuam 22 mostra, duke përfshirë procedurat e rekrutimit, dosjeve të personelit, rregullsinë e pagave, respektimi i afateve ligjore, etj.

## Çështja 5 - Mbulimi i pozitave me ushtrues detyre - Prioritet i lartë

- E gjetura** Sipas Rregullores nr.06/2012, pozitat e larta menaxheriale, nuk mund të plotësohen nga ushtrues detyre (UD) më tepër se tre muaj.
- KGJK kishte anashkaluar kërkesat e lartcekura duke mbajtur tri pozita më UD për një periudhë më të gjatë se tre muaj (deri në nëntë muaj).
- Në fazën e auditimit të ndërmjetëm ne këshilluam menaxhmentin, që procedurat e rekrutimit të fillojnë me kohë, dhe kohëzgjatja e funksionit si ushtrues detyre të mos jetë më e gjatë se periudha e përcaktuar.
- Menaxhmenti kishte filluar të adresojë këshillën tonë dhe në fund të vitit ka plotësuar po thuajse të gjitha pozitat.
- Rreziku** Praktikimi i përzgjedhjes dhe mbulimit të pozitave kyçe me UD në mungesë të konkurrencës së hapur, rrezikon që pozitat të menaxhohen nga personat që nuk i përmbushin kriteret e nevojshme. Si rrjedhojë e saj organizatat mund të dështojnë për të realizuar objektivat e përcaktuara.
- Rekomandimi 5** Drejtori i përgjithshëm duhet të monitorojë kontrollet në menaxhimin e personelit për të siguruar se periudha e angazhimit të zyrtarëve si UD të mos jetë më e gjatë se periudha e përcaktuar më Udhëzimin Administrativ.

### 4.3.4 Subvencionet dhe Transferet

#### Përshkrimi

Shpenzimet për subvencione dhe transfere ishin 279,589€ ose 99% e buxhetit, të cilat ishin ndarë kryesisht për të dënuarit pa të drejtë dhe bazë ligjore.

Mostra jonë ka përfshirë gjashtë lëndë në vlerë prej 109,972€. Gjatë testimit të tyre nuk kemi hasur në ndonjë mangësi për tu raportuar.

#### Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 4.4 Pasuritë dhe detyrimet

### 4.4.1 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale

#### **Përshkrimi**

Menaxhimi i pasurisë kapitale është pjesë e rëndësishme e menaxhimit financiar dhe kontrollit në sektorin publik. Objektivat në lidhje me trajtimin e pasurisë kanë të bëjnë me sigurimin dhe menaxhimin efektiv të pasurisë, si dhe mbajtjen e saktë dhe të plotë të regjistrave të pasurisë, përmes përditësimit të vazhdueshëm të të dhënave.

Pasuria neto e regjistruar në regjistrin kontabël ishte 15,390,248€, ndërsa pasuria jo-kapitale me vlerë nën 1,000€ ishte 1,327,000€.

Ne kemi rishikuar nëse procesi i regjistrimit dhe mënyra e mbajtjes së evidencës është në pajtueshmëri me kërkesat e Rregullores MF Nr. 02/2013, për menaxhimin e pasurisë jo financiare të organizatave buxhetore.

---

#### **Çështja 6 - Evidentim dhe raportim jo i saktë i pasurisë - Prioritet i lartë**

**E gjetura** Pasuritë e KGJK-së nuk ishin menaxhuar sipas kërkesave të rregullores MF – Nr. 02/2013 për Menaxhimin e Pasurive jo Financiare në OB-ve. Parregullsitë e identifikuar gjatë evidentimit dhe raportimit të tyre ne i kemi shpalosur në vijim:

- 16 kompjuter të blerë në vlerë 9,936€ nuk ishin evidentuar në regjistrin e pasurisë;
- Në regjistrin e stoqeve të fund vitit 2014 figuronin kompjuterë dhe laptop, në vlerë prej 19,505€, të cilët veç ishin futur në përdorim. Përveç kësaj, ato nuk ishin regjistruar në regjistrin e pasurisë. Kjo tregon se regjistrimi i pasurisë nuk azhurnohet për të pasqyruar ndryshimet në gjendjen e pasurisë; dhe
- Pagesa për ndërtimin e objektit të gjykatës në Ferizaj në vlerë 170,156€, ishte regjistruar gabimisht në projektin objekti i gjykatës në Mitrovicë, dega Vushtrri.

KGJK nuk kishte kontrolle të mira në evidentimin dhe raportimin e pasurisë. Daljet nga depoja ishin bërë më vonësë, si dhe nuk ishin përcjellë më kohë te Zyrtari i pasurisë. Megjithatë, gabimet e identifikuara nuk kanë ndonjë rëndësi materiale në nivel të PVF-ve.

**Rreziku** Në mungesë të evidencave të plota menaxhmenti nuk ka të dhëna të sakta mbi pasurinë, andaj ekziston rreziku i humbjes apo keqpërdorimit të tyre.

**Rekomandimi 6** Drejtori i përgjithshëm në bashkëpunim me zyrtaret përgjegjës duhet të përcaktoj arsyet e mos regjistrimit të plotë të pasurisë dhe të sigurojë se regjistrat e pasurisë janë të azhurnuara rregullisht më informatat e nevojshme.

## 4.4.2 Trajtimi i borxheve

### Përshkrimi

Në fund të vitit 2014, obligimet e papaguara të KGJK-së ishin në vlerë 177,699€, që krahasuar me vitin 2013 ishin zbritur për 178,830€. Këto detyrime janë bartur për t'u paguar në vitin 2015.

Ne kemi testuar mënyrën e evidentimit dhe raportimit të tyre dhe kemi bërë teste substanciale në disa raporte. Bazuar në këtë ne identifikuam çështjen si në vijim:

---

### Çështja 7 - Mos raportim i rregullt i obligimeve – Prioritet i mesëm

**E gjetura** Në raportin e obligimeve të muajit dhjetor të dorëzuar në MF, KGJK nuk kishte raportuar asnjë obligim, përkatësisht vlera e këtij raporti ishte zero. Mirëpo në PVF, vlera e obligimeve të raportuara ishte 177,699€. Kjo vlerë përfshinte obligimet e muajve tetor, nëntor dhe dhjetor. Kjo tregon se raportet mujore të obligimeve nuk ishin të besueshme.

ZKF kishte njoftuar të gjithë mbajtësit e buxhetit përmes email-it zyrtar, që ata janë përgjegjës për të raportuar të gjitha obligimet e pa paguara, mirëpo edhe përpos kësaj ato nuk janë raportuar në pajtueshmëri me legjislacionin.

Për të verifikuar vlerën e obligimeve të prezantuara në PVF, ne testuam disa fatura dhe vërejtëm se vlera e tyre ishte e saktë.

**Rreziku** Mos raportimi i rregullt i obligimeve të papaguara rrit rrezikun që faturat të mos identifikohen dhe të mos paguhën me kohë. Njëkohësisht, ndaj Institucionit mund të paraqiten ndëshkimet për vonesat në pagesë.

**Rekomandimi 7** Drejtori i përgjithshëm duhet që të ndërmerr masa të nevojshme për të identifikuar shkaqet e mos raportimit të drejtë të obligimeve të papaguara, dhe të sigurojë se vlera e saktë e obligimeve përcjellët nga muaji në muajin vijues në pajtueshmëri me kërkesat ligjore.

## 4.5 Sistemi i auditimit të brendshëm

### **Përshkrimi**

NJAB kishte përgatitur planin vjetor të auditimit, si dhe planin strategjik të tij. Plani ishte bërë në bazë të vlerësimit të rrezikut dhe prioriteteve financiare.

Për vitin 2014, NJAB kishte planifikuar shtatë auditime të rregullta. Ne kemi vlerësuar se të gjitha auditimet ishin përfunduar sipas planit dhe raportet ishin të një cilësie të lartë. Ato i ofruan menaxhmentit një pasqyrë të qartë mbi nivelin e sigurisë së kontrolleve të brendshme dhe efektivitetin e tyre.

Gjithashtu NJAB ka bërë një raport përmbledhës të punës së tyre për vitin 2014, në të cilin prezantohet performanca e tyre. Në raportet e përfunduara, NJAB kishte dhënë 30 rekomandime, prej të cilave 10 janë adresuar, 10 pjesërisht, ndërsa 10 nuk ishin adresuar.

Komitetit i Auditimit (KA) në KGJK gjatë vitit 2014 kishte realizuar katër takime. Në këto takime është diskutuar për adresimin e rekomandimeve të dala nga raportet e Auditimit të NJAB-së, si dhe për rekomandimet e dala nga raporti i auditimit të ZAP-it për vitin 2013.

Pas çdo takimi, KA kishte lëshuar rekomandime për Menaxhmentin lidhur me adresimin e rekomandimeve të dhëna nga NJAB.

### **Rekomandimet**

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 pranimit të angazhimit, auditori bëhet i vetëdijshëm se menaxhmenti ka imponuar një kufizim të fushëveprimit të auditimit, për të cilin auditori konsideron se mund të rezultojë në nevojën për të shprehur një opinion të kualifikuar ose mohim opinionit mbi pasqyrat financiare, auditori duhet të kërkojë nga menaxhmenti ta heqë atë kufizimin.

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

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

157. Nëse auditori e konsideron të nevojshme për të tërhequr vëmendjen e përdoruesve në një çështje të paraqitur ose shpalosur në pasqyrat financiare, e cila është sa e rëndësishme aq edhe thelbësore që ata të kuptojnë pasqyrat financiare, por ka prova të mjaftueshme e të përshtatshme se çështja nuk përmban 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
3. Rekomandimet e vitit paraprak	Kontrolle të dobëta në zhvillimin e procedurave të prokurimit. Drejtori i përgjithshëm, duhet të sigurojë se plani i veprimit përcakton qartë një afat kohor praktik dhe sfidues për adresimin e rekomandimeve të AP-së, me anëtarë të stafit përgjegjës të identifikuar, dhe me fokus fillestar në fushat me prioritet me të lartë. Implementimi i këtij plani duhet të rishikohet nga Drejtori i Përgjithshëm në baza të rregullta.		Pavarësisht përgatitjes së planit të veprimit, një pjesë e konsiderueshme e tyre nuk ishin adresuar.	
4.2. Realizimi i buxhetit	Drejtori i përgjithshëm duhet të siguroj se përgatitja e buxhetit paraprihet nga një proces rigoroz i vlerësimit që pasqyron të gjitha informatat relevante përfshirë realizimet e vitit paraprak dhe ndryshimet e pritura gjatë vitit. Performanca buxhetore të monitorohet në baza mujore dhe barrierat e identifikuar për nivelet e ekzekutimit buxhetor të adresohen me kohë.	Po		
4.2. Realizimi i buxhetit	Drejtori i përgjithshëm duhet të siguroj se me rastin e planifikimit të buxhetit, janë bërë analiza të hollësishme dhe janë identifikuar nevojat reale të shpenzimeve, përfshirë edhe kategorizimin e tyre. Me tutje, të siguroj se të gjitha shpenzimet janë regjistruara në kategoritë ekonomike adekuate.			Nuk është adresuar.

4.3. Të hyrat (përfshirë të hyrat vetanake)	Drejtori i përgjithshëm duhet të sigurojë se funksionimi i softuerit ekzistues për menaxhimin e të hyrave është aplikuar dhe të sigurojë që të hyrat e komunave përkatëse janë identifikuar saktë.	Po		
4.4.1. Prokurimi	Drejtori i përgjithshëm duhet të sigurojë që gjatë përgatitjes së planit të prokurimit të përfshihet edhe koha për fillimin e procedurave të prokurimit. Një plan i përgatitur mirë do të mundësojë që buxheti të realizohet në pajtueshmëri me rrjedhjen e parasë.	Po		
4.4.1. Prokurimi	Drejtori i përgjithshëm të rishikojë pse kontratat e identifikuar janë nënshkruar para zotimit të mjeteve. Gjithashtu duhet të sigurojë implementimin e kontrolleve efektive ekzistuese ose të rritë kontrollet që kontratat të nënshkruhen vetëm atëherë kur ekzistojnë fonde që sigurojnë ekzekutimin e kontratës.	Po		
4.4.1. Prokurimi	Drejtori i përgjithshëm duhet të sigurojë që procesi i pagesave të bëhet në pajtim të plotë me hapat e përcaktuar me LMFP dhe me rregulla të thesarit.			Nuk është adresuar.
4.4.1. Prokurimi	Drejtori i përgjithshëm duhet të rishikojë pse nuk janë aplikuar penaltitë në rastin e identifikuar dhe të sigurojë implementimin efektiv të kontrolleve ekzistuese ose të rrisë kontrollet duke siguruar aplikimin e ndëshkimeve në pajtueshmëri të plotë me kushtet e kontratës.	Po		
4.4.1. Prokurimi	Drejtori i përgjithshëm duhet të sigurojë mbikëqyrje efektive të procesit të prokurimit në mënyrë që dosja e tenderit të përcaktojë sasinë e përafërt të mallrave dhe/apo të shërbimeve të nevojshme për blerje.	Po		

4.4.3 Kompensimet (pagat dhe mëditjet)	Drejtori i Përgjithshëm duhet siç është rekomanduar në vitin e kaluar të sigurojë se janë iniciuar procedurat e rekrutimit për të mbuluar pozitën e Drejtorit të Prokurimit.		Kjo pozitë ishte plotësuar në shtator 2014, mirëpo në muajin nëntor i punësuar kishte lëshuar vendin e punës dhe pozita kishte mbetur e lirë. Nga nëntori 2014 e deri në muajin qershor 2015 kjo pozitë ende mbulohet më UD.	
4.5.1. Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale	Drejtori i përgjithshëm duhet të rishikojë pse pasuritë e identifikuar nuk janë regjistruar në SIMFK, dhe të adresojë dobësitë që kanë të bëjnë me azhurnimin e vazhdueshëm të regjistrimit kontabël të pasurisë. Kërkesat në lidhje me regjistrimin dhe mirëmbajtjen e tyre duhet të aplikohen në tërësi.			Nuk është adresuar.
4.6. Sistemi i auditimit të brendshëm	Drejtori i përgjithshëm duhet të ndër marrë masat e nevojshme për të siguruar që Komiteti i Auditimit të funksionojë plotësisht dhe të përkrahë një NJAB efektive dhe një qeverisje të zgjeruar në KGJK.	Po		