



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

**Nr. i Dokumentit: 24.18.1-2013-08**

**RAPORTI I AUDITIMIT**  
**PËR PASQYRAT FINANCIARE TË KËSHILLIT GJYQËSOR TË**  
**KOSOVËS**  
**PËR VITIN E PËRFUNDUAR MË 31 DHJETOR 2013**

**Prishtinë, Qershor 2014**

Zyra e Auditorit të Përgjithshëm kryen auditime të rregullsisë dhe të performancës. Auditori i Përgjithshëm, Lage Olofsson, 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 certifikon rreth 90 Pasqyra Vjetore Financiare çdo vit, derisa ndërmarrin 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 tjerë 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 ka vendosur në lidhje me opinionin e auditimit dhe raportin mbi Pasqyrat Vjetore Financiare të Këshillit Gjyqësor të Kosovës 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, Astrit Bllaca (Udhëheqës Ekipi), dhe Arta Kryeziu.

## 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 .....	7
3 Rekomandimet e vitit paraprak .....	10
4 Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli .....	11
Shtojca I: Shpjegim i llojeve të ndryshme të opinioneve të aplikuara nga ZAP .....	22
Shtojca II: Rekomandimet e vitit paraprak.....	25

## Përmbledhje e përgjithshme

Ky raport përmbledh çështjet kryesore që dalin nga auditimi ynë i pasqyrave vjetore financiare të Këshillit Gjyqësor të Kosovës për vitin 2013, 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 Vjetore Financiare për vitin 2013 u ndërmor në përputhje me standardet e njohura ndërkombëtarisht në auditimin e Sektorit 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 30 shtator 2013.

Auditimi ynë është fokusuar në:

- Pajtueshmërinë me kornizën e raportimit dhe rreziqet domethënëse për Pasqyrat Financiare, të theksuara në Memon e Planifikimit të Auditimit;
- Veprimet e ndërmarra ndaj rekomandimeve tona për vitin 2012 dhe atyre të mëhershme; dhe
- Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin e Brendshëm të Këshillit Gjyqësor të Kosovës (duke përfshirë menaxhimin dhe ekzekutimin e buxhetit).

Niveli i punës së kryer nga Zyra e Auditorit të Përgjithshëm për të përfunduar auditimin për vitin 2013 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. Opinionin e Auditorit të Përgjithshëm është:

Pasqyrat financiare prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale **(ISSAI 200 Opinion i Pamodifikuar)**.

### Konkluzioni i përgjithshëm

Bazuar në detajet e paraqitura në secilën pjesë të këtij raporti, konkluzioni ynë i përgjithshëm është se:

Menaxhmenti i Këshillit Gjyqësor të Kosovës ka bërë progres domethënës në adresimin e rekomandimeve të dhëna në raportin e auditimit për vitin 2012. Megjithatë, rekomandimet e pa adresuara ndikojnë në fusha të rëndësishme të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Rishikimi ynë i pasqyrave vjetore financiare 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 pasqyrat financiare, dorëzohen në Qeveri.

Realizimi i buxhetit ishte në një nivel të arsyeshëm, përveç kategorisë së investimeve kapitale si çështje që përsëritet në vite. Megjithatë, si fushë kyçe e cila kërkon kontrolle shtesë mbetet prokurimi. Parregullsitë në këtë fushë ishin evidente në gjithë procesin, përfshirë planifikimin, lidhjen e kontratave dhe realizimin e tyre. Nga aspekti i rëndësisë më të ulët, kontrolle shtesë nevojiten edhe në menaxhimin personelit dhe menaxhimin e pasurisë.

### **Rekomandimet kryesore të Auditorit të Përgjithshëm janë si në vijim:**

Drejtori i përgjithshëm duhet të siguroj 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 të lartë. Implementimi i këtij plani duhet të rishikohet nga Drejtori i Përgjithshëm në baza të rregullta;
- Përgatitja e buxhetit paraprihet nga një analizë e plotë 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 të identifikuara për nivelet e ekzekutimit buxhetor të adresohen me kohë;
- 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 më rrjedhjen e parasë;
- Kontratat e identifikuara janë nënshkruar para zotimit të mjeteve dhe 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; dhe
- Ka ndërmarre masat e nevojshme për të siguruar që Komiteti i Auditimit është i plotë për të përkrahur një NJAB efektive dhe një qeverisje të zgjeruar në Këshillin Gjyqësor të Kosovës.

### **Përgjigja e Menaxhmentit - auditimi 2013**

Menaxhmenti është pajtuar me të gjitha të gjeturat tona të auditimit dhe janë zotuar se do të adresojnë rekomandimet tona.

## 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 dhënien e opinionëve:

- Nëse pasqyrat financiare 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 shkallën deri në të cilën mund të mbështetemi në kontrollet menaxheriale gjatë përcaktimit të testimit të hollësishëm, të cilat janë të nevojshme për të siguruar nivelin e nevojshëm të dëshmive për të mbështetur opinionin e Auditorit të Përgjithshëm (AP) dhe fokusin e auditimit tonë.

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 përgjigjeve të Menaxhmentit ndaj rekomandimeve të bëra në vitin 2012 mund të gjendet në Shtojcën II.

Për të qenë raporti më i plotë, ne kemi përfshirë çështjet e identifikuar gjatë auditimit të ndërmjetëm aty ku ato kanë mbetur relevante. 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.

Procedurat tona kanë përfshirë një rishikim të kontrolleve të brendshme dhe sistemeve të kontabilitetit dhe procedurat 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. Të gjeturat që konsiderohen si me prioritet të ulët do ti raportohen veçmas stafit të financave.

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

### Konkluzioni i përgjithshëm

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 dhe Zyrtari Kryesor Financiar, kur draft PVF-të, dorëzohen në Qeveri.

Deklarata në lidhje me prezantimin e PVF-ve përfshin një numër të pohimeve për sa i përket pajtueshmërisë me kornizën raportuese dhe cilësinë e informacionit në kuadër të pasqyrave vjetore 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.

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. Ato ofronin informata të sakta dhe të plota në lidhje me ngjarjet dhe transaksionet e prezantuara.

### 2.1 Opinioni i Auditimit

#### Opinion i pamodifikuar<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> Termi „opinion i pamodifikuar“ është ekuivalent me termin „opinion i pakualifikuar“ i përdorur në versionin paraprak të Raportit Vjetor. Terminologjia e re është në pajtim me standardet e reja të INTOSAI-t (ISSAI 200). Për më shumë informacion referohu në shtojcën I.

## 2.2 Rreziqet domethënëse në Pasqyrat Vjetore Financiare

### Përshkrimi

Në memon tonë të planifikimit të auditimit, te datës 30 shtator 2013, është identifikuar një rrezik domethënëse lidhur me klasifikimin e shpenzimeve. Rreziku i anomalive materiale, mund të rezultojë me një opinion të modifikuar, përfshirë Theksimin e Çështjes.

Rreziku i anomalive materiale që ne kemi identifikuar në lidhje me klasifikimin nëpër kategori ka ndodhur për shkak se Ministria e Financave dhe KGJK nuk kishin ndërmarrë veprimet e nevojshme për të adresuar rreziqet e paraqitura.

### Rreziku i identifikuar

Gjatë procesit të planifikimit, KGJK ka buxhetuar gabimisht shpenzimet e mallrave dhe shërbimeve (blerja e inventarit për zyre) në kategorinë e investimeve kapitale në vlerë prej 298,312€. Më pastaj, Ministria e Financave (MF) nuk e kishte aprovuar kërkesën e KGJK-së për transferimin e mjeteve nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve të investimet kapitale. Përkundër kësaj blerje e inventarit për ndërtesën e re është procesuar dhe paguar nga investimet kapitale. KGJK, e justifikon këtë me rëndësinë e veçantë që ka projekti si dhe me nevojën e shfrytëzimit të mjeteve të dhëna për këtë qëllim.

### E gjetura

Ne kemi shqyrtuar kontrollet e menaxhmentit dhe proceset shoqëruese që janë zbatuar për keq-klasifikimin e shpenzimeve dhe kemi konfirmuar plotësinë e informatave të mbajtura.

Megjithatë, pamundësia e KGJK-së për të përmirësuar këtë keq klasifikim ka rezultuar në mbivlerësimin e shpenzimeve kapitale dhe nënvlerësimin e mallrave dhe shërbimeve për 298,312€.

Në memon e dorëzuar në dhjetor të vitit 2013, duke ditur rezultatet e kësaj çështje në fund të vitit, ne kemi këshilluar menaxhmentin që të shpalojë informata sqaruese në PVF-të e vitit 2013 që të sqaroj blerjen e inventarit gjegjësisht regjistrimin e tij në kodin ekonomik të gabuar.

Menaxhmenti ka adresuar këshillën tonë, dhe ka ofruar shpaloje të mjaftueshme lidhur me këtë transaksion. Megjithatë, menaxhmenti në të ardhmen, duhet të siguroj se të gjitha shpenzimet janë buxhetuar sipas kodeve përkatëse, për të shmangur vështirësitë e ngjashme teknike gjatë procesimit të shpenzimeve dhe regjistrimit të tyre.

## 2.3 Pajtueshmëria me kërkesat për raportim në PVF

### Përshkrimi

PVF-të duhet të jenë në përputhje me kornizën e caktuar raportuese. Ne kemi marrë parasysh:

- Pajtueshmërinë me Rregullën Financiare nr. 03/2013;
- Kërkesat e LMFP-së nr. 03/L-048;
- PVF-të ishin nënshkruar nga ZKA dhe ZKF;
- PVF-të ishin pranuar në gjuhën shqipe dhe serbe;
- PVF-të ishin përgatitur në kopje fizike dhe elektronike; dhe
- KGJK, ka përgatitur dhe ka dorëzuar raporte të rregullta tremujore tek Ministri i Ministrisë së Financave (MF) gjatë vitit 2013.

Te gjitha kërkesat e lartpërmendura janë përmbushur nga menaxhmenti i KGJK-së, më përjashtim të dorëzimit të PVF-ve në MF më një ditë vonesë.

## 2.4 Pajtueshmëria me kërkesat e tjera për raportim të jashtëm

### Përshkrimi

Përveç hartimit të PVF-ve, nga KGJK kërkohet të adresojë obligimet për raportim të jashtëm si në vijim:

- Kërkesa Buxhetore;
- Raportet tremujore, duke përfshirë pasqyrat financiare nëntë mujore;
- Raportin vjetor të punës për vitin 2012;
- Draft plani dhe plani përfundimtar i prokurimit;
- Raportet mbi obligimet e papaguara;
- Raportet mbi kontrollet e brendshme, duke përfshirë raportin e vetëvlerësimit; dhe
- Planin e veprimit për implementimin e rekomandimeve.

Ne nuk kemi asnjë çështje për të ngritur në lidhje me këto kërkesa.

## 3 Rekomandimet e vitit paraprak

### Konkluzioni i përgjithshëm

Menaxhmenti i KGJK-së ka bërë progres domethënës në adresimin e rekomandimeve të dhëna në raportin e auditimit për vitin 2012. Megjithatë, rekomandimet e pa adresuara ndikojnë në fusha të rëndësishme të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

### Përshkrimi

Raporti ynë i auditimit për PVF-të e vitit 2012 të KGJK-së kishte rezultuar më 18 rekomandime. KGJK, kishte përgatitur një plan veprimi në të cilin paraqitet mënyra se si do të adresohen të gjitha rekomandimet. 13 prej tyre janë adresuar plotësisht; dy janë adresuar pjesërisht, dhe 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 - Adresimi i rekomandimeve nga viti paraprak - Prioritet i lartë

**E gjetura** Edhe përkundër veprimeve të menaxhmentit, një pjesë e rekomandimeve ose nuk janë adresuar, ose janë adresuar pjesërisht. Rekomandimet e pa adresuara lidhen kryesisht me sistemin e kontrollit të brendshëm si: pozitat e udhëhequra me ushtrues detyre dhe komitetin e auditimit.

Rekomandimet që nuk ishin implementuar janë përsëritje nga vitet e kaluara

**Rreziku** Mos adresimi i rekomandimeve kyçe të sistemit financiar ka rezultuar në:

- Dobësi të vazhdueshme në ekzekutimin e buxhetit;
- Dobësi në evidentimin e vonesave në përmbushjen e kontratave; dhe
- Kontrole të dobëta në zhvillimin e procedurave të prokurimit.

**Rekomandimi 1** Kontrole 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.

## 4 Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli

### 4.1 Konkluzioni i përgjithshëm

Qasja jonë e auditimit është fokusuar në të kuptuarit dhe vlerësimin e veprimeve të ndërmarra nga menaxhmenti për të siguruar menaxhim financiar dhe kontroll efektiv dhe rezultateve nga këto veprime. Për sisteme individuale financiare, ne kërkojmë të identifikojmë nivelin në të cilin operojnë kontrollet aktuale. Ky nivel, për shembull, mund të jetë aktiviteti monitorues i ndërmarrë nga menaxhmenti i lartë apo kontrollet operative të nivelit më ulët. Ne konsiderojmë se kontrollet janë të dizajnuara mirë, janë zbatuar siç është planifikuar dhe funksionojnë në mënyrë efektive. Kjo kërkon një vlerësim të strukturave, proceseve dhe linjave e llogaridhënies të prezantuara nga menaxhmenti, duke përfshirë rolin e ndërmarrë nga Auditimi i Brendshëm dhe Komiteti i Auditimit.

Realizimi i buxhetit ishte në një nivel të arsyeshëm, përveç kategorisë së investimeve kapitale si çështje që përsëritet në vite. Megjithatë, si fushë kyçe e cila kërkon kontrolle shtesë mbetet prokurimi. Mangësitë ishin evidente në gjithë procesin, përfshirë planifikimin, lidhjen e kontratave dhe realizimin e tyre. Nga aspekti i rëndësisë më të ulët, kontrolle shtesë nevojiten edhe në menaxhimin personelit dhe menaxhimin e pasurisë.

## 4.2 Planifikimi dhe realizimi i buxhetit

### Përshkrimi

Ne kemi shqyrtuar burimin e fondeve buxhetore për KGJK-në, shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike dhe të hyrat e mbledhura. 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>	2013 Realizimi	2012 Realizimi	2011 Realizimi
<b>Burimet e Fondeve:</b>	<b>19,910,467</b>	<b>19,072,192</b>	<b>16,760,413</b>	<b>16,332,438</b>	<b>15,453,779</b>
Granti i Qeverisë - Buxheti	18,696,567	17,506,067	15,555,444	15,256,209	14,248,035
Të bartura nga viti paraprak <sup>3</sup> -	0	348,696	303,412	161,345	598,244
Të hyrat vetanake <sup>4</sup>	1,213,900	1,213,900	901,557	865,204	382,492
Donacionet e brendshme	0	3,529	0	49,680	225,028

Buxheti final, krahasuar me buxhetin fillestar, ishte më i ulët për 838,275€. Diferenca ka rrjedhur me vendime të qeverisë dhe si rezultat i shkurtimeve të buxhetit për 1,190,500€ pas rishikimit, ndërsa në anën tjetër ishte rritur nga të hyrat e bartura të vitit paraprak dhe donacionet e jashtme për 352,225€.

KGJK, gjatë vitit 2013 ka shpenzuar 16,760,413€ apo 88% të buxhetit final. Nëse e krahasojmë me realizimin e buxhetit për vitin 2012, i cili ishte 89%, shohim një trend të njëjtë të shpenzimeve. Megjithatë, ekzekutimi i buxhetit analizuar në fusha të kategorive ekonomike, mbetet në nivel jo të kënaqshëm.

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

<sup>3</sup> Të hyrat vetanake të KGJK-së të pashpenzuara në vitin paraprak të bartura në vitin aktual.

<sup>4</sup> Një pjesë e faturave të planifikuara dhe të mbledhura për Buxhetin e Kosovës në vitin aktual që është përdorur nga entiteti për financimin e buxhetit të vet.

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

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2013 Realizimi	2012 Realizimi	2011 Realizimi
<b>Shpenzimet e fondeve sipas kategorive ekonomike:</b>	<b>19,910,467</b>	<b>19,072,192</b>	<b>16,760,413</b>	<b>16,332,438</b>	<b>15,453,779</b>
Pagat dhe Mëditjet	12,667,798	12,327,250	11,449,464	10,872,460	10,219,454
Mallrat dhe Shërbimet	4,285,694	4,086,791	3,472,471	3,605,107	3,517,403
Shërbimet komunale	606,975	606,975	436,544	484,225	415,636
Subvencionet dhe Transferet	250,000	341,676	266,374	158,324	189,384
Investimet Kapitale	2,100,000	1,709,500	1,135,560	1,212,322	1,111,902

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

- Vetëm 66% e buxheti final për investime kapitale, ishte shpenzuar gjatë vitit 2013. Programi për Investime Publike (PIP) ka përfshirë disa projekte të cilat ishin vazhdimësi nga viti i kaluar dhe tre projekte të reja për vitin aktual. Megjithatë, projektet për ndërtimin e gjykatave në Ferizaj dhe Vushtrri të parapara sipas Programit për Investime Publike për vitin 2013, nuk ishin realizuar për arsye të shkurtimeve buxhetore. Niveli i ulët i realizimit të buxhetit ishte për shkak të vonesave në lëshimin e lejeve të ndërtimit nga Komunitat.
- Zvogëlimi i buxhetit për Paga dhe Mëditje për 600,000€ vazhdon të përsëritet prej vitit në vit për shkak të mos mbulimit të pozitave të aprovuara (shumica prej tyre Gjyqtar); dhe
- Zvogëlimi i buxhetit për Mallra dhe Shërbime për 200,000€ është si rezultat i kodit të ri penal, sipas të cilit pagesa e eksperteve dhe avokatëve sipas detyrës zyrtare kryhen nga Prokurori i Shtetit.

**Tabela 3. Të hyrat e inkasuara për buxhetin e Kosovës - realizimi ndaj buxhetit (në €)**

Përshkrimi	Buxheti fillestar	Buxheti Final	2013 Realizimi	2012 Realizimi	2011 Realizimi
Taksa e gjykatës	4,370,000	4,370,000	2,681,843	4,331,421	5,158,584
Gjobat e gjykatës	2,800,000	2,800,000	2,318,544	2,584,828	2,134,052
Gjobat në trafik	2,300,000	2,300,000	1,997,693	1,983,940	2,495,614
Të hyra tjera	0	0	16,440	29	5,670
<b>Totali</b>	<b>9,470,000</b>	<b>9,470,000</b>	<b>7,014,519</b>	<b>8,900,218</b>	<b>9,793,920</b>

Për vitin 2013, KGJK-së i janë lejuar për shfrytëzim 1,213,900€ nga të hyrat vetanake. Prej tyre për paga dhe mëditje 963,900€ dhe subvencione dhe transfere 250,000€. Nga kjo shumë janë shpenzuar 901,557€. Tek taksat e gjykatës shihet se ka rënie për 1,649,578€, për arsye se shumica e taksave të gjykatës janë transferuar te noterët.

---

## **Çështja 2 -Ekzekutimi i buxhetit- Prioritet i lartë**

- E gjetura** Ekzekutimit i buxhetit në shumicën e kategorive ishte joadekuate. Sidomos shpenzimi i buxhetit për Investime Kapitale ishte i nivelit të ulët. Në vitin 2013, ai ishte 66%, ose 2% më i lartë në raport më vitin 2012 (64%).
- Rreziku** Planifikimi jo i duhur i buxhetit dhe ekzekutimi i ulët i buxhetit mund të rezultojë në mos arritjen e objektivave të organizatës dhe financimin e detyrimeve të vitit aktual nga buxhetet e vitit të ardhshëm.
- Rekomandimi 2** 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 paraparak dhe ndryshimet e pritura gjatë vitit. Performanca buxhetore të monitorohet në baza mujore dhe barrierat e identifikuara për nivelet e ekzekutimit buxhetor të adresohen me kohë.

## **Çështja 3 - Planifikimi në kategorinë joadekuate- Prioriteti i mesëm**

- E gjetura** Furnizimi me dy "MainSwich" në vlerë prej 10,915€ si dhe blerja e "Makinës Fotokopjuese" në vlerë prej 6,366€ ishin bërë nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve. Këto furnizime gabimisht janë planifikuar dhe ekzekutuar në kategorinë e mallrave dhe shërbimeve
- Rreziku** Keq klasifikimi i shpenzimeve zvogëlon efektivitetin e menaxhimit të buxhetit dhe raportimit financiar. Kjo ndikon në mbivlerësim e shpenzimeve në një kategori, kundrejt nënvlerësimit të shpenzimeve në kategorinë tjetër.
- Rekomandimi 3** 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.
-

## 4.3 Të hyrat (përfshirë të hyrat vetanake)

### Përshkrimi

Të hyrat e mbledhura gjatë vitit 2013 janë në vlerë 7,014,519€, të cilat kryesisht janë mbledhur nga tri burime kryesore: Taksa e gjykatës, Gjjobat e gjykatës dhe Gjjobat në trafik.

Ne kemi testuar sistemin e kontrollit gjatë mbledhjes dhe raportimit të tyre në PVF. KGJK menaxhon softuerin për regjistrimin dhe raportimin e të hyrave dhe ka një gamë kontrollesh për menaxhimin e tyre. Megjithëse në vërejtëm një gabim gjatë raportimit të të hyrave në SIMFK.

---

### Çështja 4 - Mangësitë e Softuerit - Prioritet i mesëm

**E gjetura** Të hyrat nga gjjobat në trafik duhet të raportohen saktë në thesar nga secila komunë, në mënyrë që thesari të ketë mundësi t'i shpërndajë ato të hyra në komunë përkatëse. KGJK, të hyrat i raporton në thesar në bazë të vendimeve të gjykatave përkatëse jo nga komuna në të cilën është lëshuar gjjoba.

**Rreziku** Në mungesë të informatave të sakta, Thesari nuk mund të bëjë një alokim të drejtë të të hyrave që i takojnë secilës Komunë.

**Rekomandimi 4** 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.

## 4.4 Shpenzimet

### 4.4.1 Prokurimi

#### Përshkrimi

Ekzaminimet tona audituese kanë përfshirë tërë procesin e prokurimit, duke filluar nga iniciimi i aktiviteteve të prokurimit e deri në menaxhimin dhe realizimin e kontratave.

Gjatë vitit 2013, KGJK ka realizuar 78 kontrata. Ne, kemi testuar 16 kontrata në vlerë prej 2,894,885€. Po ashtu, kemi testuar 46 pagesa të cilat kanë kaluar përmes procedurave të prokurimit në vlerë prej 1,490,863€.

#### **Çështja 5 - Plani i prokurimit nuk ishte i qartë- Prioritet i lartë**

**E gjetura** KGJK, nuk e kishte përgatitur një plan të mirë të prokurimit bazuar në nevojat dhe kërkesat e saj. Ky plan nuk e kishte të përcaktuar kohën e realizimit të kontratave.

**E gjetura** Një planifikim i dobët i prokurimit do të rezultojë në shpenzime të paplanifikuara dhe vonesa në realizimin e kontratave.

**Rekomandimi 5** 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 më rrjedhjen e parasë.

#### **Çështja 6- Nënshkrimi i kontratave në mungesë të zotimit të mjeteve- Prioritet i lartë**

**E gjetura** KGJK ka nënshkruar gjashtë kontrata para se të bëjë zotimin e mjeteve duke mos konfirmuar fondet e mjaftueshme për kryerjen e obligimeve.

**Rreziku** Hyrja në obligime pa siguruar fondet e nevojshme do të rezultojë në vonesa të implementimit të kontratës dhe rritjen e obligimeve të papaguara, të cilat do të jenë barrë për buxhetin e vitit vijues.

**Rekomandimi 6** 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.

#### **Çështja 7 - Regjistrimi në SIMFK pas pranimit të faturës-Prioritet i mesëm**

**E gjetura** Në 13 pagesa nuk janë respektuar rregullat e thesarit gjatë procesimit të tyre. Kërkesa për blerje, urdhërblerja, si dhe pranimi mallit ishin bërë pas pranimit të faturës.

**Rreziku** Pranimi i mallit para sigurimit të fondeve të nevojshme, mund të shkaktojë vështirësi në ekzekutimin e pagesave.

**Rekomandimi 7** 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.

#### Çështja 8- Mos respektimi i afatit të liferimit -Prioritet i mesëm

- E gjetura** Në kontratën “Furnizim me uniforma për gjyqtarët e të gjitha gjykatave” në vlerë 18,800€, furnizuesi nuk kishte arritur të dorëzojë uniformat brenda afatit kohor. KGJK në vend që të aplikonte penalet kishte bërë vazhdimin e liferimit edhe për dy muaj me një aneks kontratë.
- Rreziku** Aplikimi jo konsistent i ndëshkimeve e zvogëlon stimulimin për operatori ekonomik (OE) që t’i përmbushin kushtet e kontratës. Vonesat në ofrimin e mallrave dhe shërbimeve do të ndikojnë negativisht në planet e ardhshme të shpenzimeve nëse duhet të financohen nga buxhet i vitit vijues.
- Rekomandimi 8** 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.

#### Çështja 9 - Tejkalim i vlerës së kontratës-Prioritet i mesëm

- E gjetura** Te kontrata “Blerja e klimave dhe mbushja e tyre me gas (amoniak)”, në specifikacionin teknik nuk ishte cekur sasia e përafërt e klimave që kanë nevojë për mbushje. Si pasojë ishte tejkaluar vlera e kontratës për 2,700€.
- Rreziku** Planifikimi i dobët ose jo i kompletuar i specifikacionit teknik tek kontrata mund të rezultojë në shpenzime të pa planifikuara.
- Rekomandimi 9** 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.

### 4.4.2 Shpenzimet jo përmes prokurimit

#### Përshkrimi

Tek shpenzimet tjera kemi përfshirë blerjet të cilat nuk i nënshtrohen procedurave të prokurimit si shpenzimet komunale dhe udhëtimet zyrtare. Ne testuam 13 pagesa në vlerë totale 284,254€.

#### Rekomandimi

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

---

### 4.4.3 Kompensimet (pagat dhe mëditjet)

#### Përshkrimi

Buxheti final për kategorinë e Pagave dhe Mëditjeve për vitin 2013 ishte 12,327,250€. Prej tyre janë shpenzuar 11,449,464€ apo 93%.

Ne kemi rishikuar listat e pagave si dhe kemi krahasuar të dhënat e prezantuara nga Thesari, SIMFK dhe prezantimin e tyre në PVF. Po ashtu kemi testuar mostra, duke përfshirë dosjet e personelit dhe procedurat e rekrutimit të realizuara gjatë vitit 2013.

---

#### Çështja 10 - Mbulimi i pozitave menaxhuese me ushtrues detyre - Prioritet i mesëm

**E gjetura** Sipas Rregullores Nr. 06/2010 për Procedurat e Emërimit në Pozita të Larta Drejtuese në Shërbimin Civil, ushtruesi i detyrës nuk mund të emërohet me gjatë se tre muaj.

KGJK mban pozitën e drejtorit të prokurimit me ushtrues detyre prej muajit dhjetor të vitit 2012.

**Rreziku** Dështimi në ndjekjen e procedurave të duhura mund të rezultojë në moszgjidhjen e anëtarit të duhur nga personeli. Stafi joadekuat rrezikon dështimin e performancës dhe cilësisë së shërbimeve administrative.

**Rekomandimi 10** 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.

### 4.4.4 Subvencionet dhe Transferet

#### Përshkrimi

Shpenzimet për kategorinë Subvencione dhe Transfere për vitin 2013 ishin 266,374€. Realizimi i tyre lidhet me kompensimet që ju bëhen të dënuarve pa bazë ligjore.

#### Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 4.5 Pasuritë dhe detyrimet

### 4.5.1 Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale

#### Përshkrimi

Sipas regjistrit kontabël (SIMFK) lista e pasurive të KGJK-së përmban një vlerë neto prej 14,647,887€, ndërsa pasuria jo-kapitale me vlerë nën 1,000€ është 1,505,000€.

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 (OB). Gjithashtu, ne kemi verifikuar mostrat nëse ekzistojnë fizikisht dhe janë evidentuar në regjistrat e pasurisë.

---

#### Çështja 11 - Regjistri i pasurisë nuk ishte i plotë - Prioritet i mesëm

**E gjetura** Projektet ideore për ndërtimin e gjykatave në Ferizaj dhe Vushtrri në vlerë 37,680€, nuk janë regjistruar si pasuri kapitale në SIMFK. Gjithashtu, ne identifikuam se pasuritë e tyre nuk janë të identifikuara me barkode.

**Rreziku** Regjistrimi jo i plotë i pasurive në regjistrin kontabël do të rezultojë në nënvlerësimin e pasurisë së prezantuar në PVF. Menaxhimi i dobët i regjistrave të pasurive mund të rezultojë në humbjen apo përvetësimin e pasurive dhe vështirëson identifikimin e pasurive për të konfirmuar ekzistencën e tyre.

**Rekomandimi 11** Drejtori i përgjithshëm duhet të rishikojë pse pasuritë e identifikuara nuk janë regjistruar në SIMFK, dhe të adresojë dobësitë që kanë të bëjnë me azhurnimin e vazhdueshëm të regjistrit kontabël të pasurisë. Kërkesat në lidhje me regjistrimin dhe mirëmbajtjen e tyre duhet të aplikohen në tërësi.

## 4.5.2 Trajtimi i te arkëtueshmeve

### Përshkrimi

Pasqyra e llogarisë së arkëtueshme në fund të vitit 2013 ishin 98,780€. Lidhur me testimin e tyre ne nuk kemi asnjë çështje për të raportuar.

### Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 4.5.3 Trajtimi i borxheve

### Përshkrimi

Pasqyra e detyrimeve të papaguara ndaj furnizuesve në fund të vitit 2013 ishte 356,529€. Këto detyrime janë bartur për t'u paguar në vitin 2014.

Gjatë vitit 2013, KGJK ka dorëzuar raporte të rregullta mujore në pajtim me Udhëzimin Administrativ. Përpos kësaj kontrollet e mira ekzistonin edhe në ekzekutimin e pagesave.

Ne nuk kemi asnjë çështje për të raportuar pasi që ishin paguar ne fillim të viti 2014.

### Rekomandimet

Ne nuk kemi rekomandime në këtë fushë.

## 4.6 Sistemi i auditimit të brendshëm

### Përshkrimi

Njësia e auditimit të brendshëm (NJAB) në kuadër të KGJK-së, përbëhet nga udhëheqësi i njësisë dhe tre auditorë.

Kjo njësi për vitin 2013 ka përgatitur planin vjetor të auditimit, sipas të cilit ishin paraparë të realizohen shtatë (7) auditime. Prej tyre ka realizuar pese (5) auditime, përfshirë: procedurat e prokurimit; Menaxhimi i personelit; Menaxhimi i pasurive; menaxhimi i shpenzimeve për avokatë; si dhe Përcjellja e implementimit të rekomandimeve.

Raportet ishin mjaftë cilësore duke i ofruar rekomandime të qarta menaxhmentit lidhur me funksionimin efektiv të kontroleve kryesore, përfshirë të gjitha sistemet e rëndësishme financiare.

Megjithatë Komiteti i auditimit nuk ishte sa duhet funksional. Kjo është shpalosur në vijim:

---

#### **Çështja 12 - Mosfunksionalizimi i plotë i komitetit të auditimit- Prioritet i lartë**

**E gjetura** Edhe përkundër rekomandimeve të dhëna më herët, Komiteti i Auditimit nuk është plotësisht funksional. Gjatë vitit 2013 ky komitet kishte mbajtur vetëm dy takime (në muajin shtator dhe tetor), edhe pse procesverbali i takimit të fundit ka mbetur i pa aprovuar.

Gjithashtu, në fillim të vitit 2014, ky komitet nuk ishte funksional, pasi që Kryesuesi i komitetit është pensionuar.

**Rreziku** Mosfunksionalizimi i Komitetit të auditimit do të zvogëlojë nivelin edhe të sfidës edhe të mbështetjes së NJAB duke përfshirë implementimin e rekomandimeve.

**Rekomandimi 12** Drejtori i përgjithshëm duhet të ndërmarrë 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.

## 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 anomali, 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 anomali, 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.

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 paragraf 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; dhe
- 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	Të sigurohet që plani i veprimit është rishikuar dhe në mënyrë të qartë përcakton një afat kohor për adresimin e rekomandimeve me anëtarët e stafit llogaridhënës.	Po		
4.2. Planifikimi dhe realizimi i buxhetit	Me rastin e hartimit të buxhetit për vitet në vijim duhet të siguroj që janë kryer analiza të mjaftueshme lidhur me klasifikimin e mallrave dhe shërbimeve dhe investimeve kapitale në kategoritë përkatëse me qëllim të shfrytëzimit të buxhetit në pajtim me planin e aprovuar kontabël.			Nuk janë marrë masa
4.3. Kërkesat e raportimit	Të analizoj arsyen e përsëritjes së lëshimeve dhe të ndërmarr masa adekuate që PNF e ardhshme të përgatiten në pajtim me kërkesat për raportim financiar.	Po		
4.5.1. Prokurimi	Pjesëmarrësit në procedurën e kuotimit të çmimit duhet të përzgjidhen në mes të operatorëve të përshtatshëm ekonomik si dhe duhet të ftohen që të marrin pjesë duke inkurajuar në mënyrën më efektive dhe me efektive.	Po		

4.5.1. Prokurimi	Të përcillet realizimi i kontratave sipas kushteve dhe afateve të parapara dhe në rastet kur kontraktorët, me përgjegjësin e tyre, nuk i përmbushin obligimet e tyre kontraktuale sipas afatit të përcaktuar të aplikohen penalet e parapara për vetëdijesimin e tyre për nevojën dhe rëndësinë e kryerjes së punëve brenda afateve.		Pjesërisht, në disa raste janë aplikuar, mirëpo në një rast identifikua se në vend të aplikimit të penaleve kishte bërë vazhdimin e liferimit edhe për dy muaj me një aneks kontratë.	
4.5.1. Prokurimi	Me qëllim të evitimit të humbjeve nga mos kryerja e punëve nga operatorët e kontraktuar, KGJK duhet të siguroj që siguria e ekzekutimit mbulon të gjithë periudhën e përcaktuar me kontratë.	Po		
4.5.1. Prokurimi	Me rastin e përpilimit të kontratave të përcaktohet kohëzgjatja e periudhës garantuese të defekteve dhe të kërkohet garancioni për punët e përfunduara.	Po		
4.5.1. Prokurimi	Gjatë përgatitjes së aktiviteteve të prokurimit të bëhen analiza të mjaftueshme me qëllim të përfshirjes së të gjitha veturave në posedim të KGJK-së për mirëmbajtje dhe servisim.	Po		
4.5.1 Prokurimi	Janë forcuar masat e llogaridhënies dhe përgjegjësisë në zbatimin ligjor të detyrave duke filluar nga përgatitja e dosjes së tenderit e deri tek pranimi i mallit.	Po		

4.5.1. Prokurimi	Të sigurojë që procedurat e reviduara janë vendosur në sistem për të siguruar që kontrollet janë shtuar në kuadër të sektorit të pagesave në mënyrë që shpenzimet të klasifikohen dhe regjistrohen në përputhje me planin kontabël të miratuar.	Po		
4.5.2. Shpenzimet tjera	Të ndër marr masat konkrete për planifikimin e shtesave në kuadër të kategorisë së pagave dhe mëditjeve.	Po		
4.5.2. Shpenzimet tjera	Të rris përgjegjësin tek zyrtarët duke kërkuar që dëshmitë për arsyetimin e shpenzimeve të udhëtimit janë ofruar me kohë dhe procedurat e duhura për mbylljen e avanseve kryhen brenda afatit të parashikuar me ligj.	Po		
4.5.3. Kompensimet (paga dhe mëditje)	Të rishikohen akt emërimet dhe pas reformimit të sistemit gjyqësor të merren parasysh gabimet e identifikuar për të siguruar përgatitjen e aktemërimeve në pajtim me kërkesat ligjore	Po		
4.5.3. Kompensimet (paga dhe mëditje)	Pagat për të punësuarat që janë në pushim të lehonisë të llogariten dhe paguhen konform dispozitave në fuqi.	Po		
4.5.3. Kompensimet (paga dhe mëditje)	Të inicioj procedurat përplotësimin e pozitave të mbuluara me ushtrues detyre.			Nuk janë marrë masa

4.6.1. Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale	Të sigurojë se ka marr në konsideratë rishikimin e regjistrimit aktual të pasurisë dhe e ka plotësuar me elementet e kërkuara sipas udhëzimit në fuqi për të siguruar regjistrimin, mirëmbajtjen dhe ruajtjen e pasurisë nga humbja apo tjetërsimi.		Pjesërisht, pjesa me e madhe e elementeve për regjistrimin e pasurisë janë plotësuar, mirëpo edhe më tutje pasuritë nuk janë të identifikuar me barkode	
4.6.1. Pasuritë kapitale dhe jo-kapitale	Pranimi i mallit të bëhet përmes depos me qëllim që të sigurohet që mallrat janë të cilësisë dhe sasisë së kërkuar dhe me këtë mundësohet edhe regjistrimi i tyre në programin e-pasuria.	Po		
5. Sistemi i auditimit të brendshëm	Të ndër marr masat për funksionalizimin e KA me qëllim që të shfrytëzohet kontributi i KA në përmirësimin e kontrollit të brendshëm të financave publike.			Nuk janë marrë masa