



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR
DREJTORIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM

RAPORT PËRFUNDIMTAR

PËR

GJYKATËN E RRETHIT GJYQËSOR SHKODËR

**Periudha e audituar
(1.1.2019 – 30.6.2021)**

Tiranë, MARS 2022

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

PËRMBAJTJA

I. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

II. HYRJE

III. METODA E AUDITIMIT

IV. GJETJET, KONKLUZIONET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

I.Përmbledhje ekzekutive

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Shkodër është gjykatë me juridiksion të përgjithshëm të shkallës së parë, pjesë e sistemit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë dhe njësi shpenzuese me buxhet më vete.

Gjykata, për periudhën objekt auditimi ka funksionuar në bazë të Ligjit Nr.96/2016 "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", Ligjit Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", Ligjit Nr.115/2016 "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë", si dhe ligjeve të tjera për administrimin publik.

Auditimi u krye në zbatim të nenit 10 dhe 14 të ligjit nr. 114, datë 22.10.2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", Manualit të Auditimit të Brendshëm, të miratuar me Urdhër të Ministrisë të Financave Nr. 100, datë 25.10.2016, i ndryshuar, planit vjetor të auditimit, të miratuar për vitin 2021, nr.4763 prot. datë 30.9.2020, dhe programit të angazhim auditimit Nr.ref.8 datë 28.12.2021.

Objektivat e auditimit:

- Vlerësimin e veprimeve të marra nga menaxhimi për zbatimin e rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm.
- Vlerësimin e funksionimit të sistemit të kontrollit të brendshëm të vendosur në gjykatë në sistemet/fushat si vijon: Qeverisja dhe administrimi, Planifikimi dhe buxheti, Prokurimet, Menaxhimi burimeve njerëzore, Pagat dhe shpërblimet, Të ardhurat nga tarifa gjyqësore, Raportimi financiar dhe kontabiliteti, Aktivitetet e qëndrueshme", Detyrimet e papaguara, Sistemi IT-së.

Oëllimi i auditimit: Informimi i menaxhimit mbi punën e bërë në gjykatë, raportimi i gjetjeve dhe konkluzioneve, dhënia e opinioneve për funksionimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm, dhënia e rekomandimeve për të ndihmuar gjykatën në përmirësimin e veprimtarisë së saj në arritjen e objektivave.

Periudha e auditimit: 01.01.2019 deri më 30.06.2021.

Përmbledhje e gjetjeve, konkluzioneve dhe rekomandimeve kryesore : Gjetjet e trajtuara në raport janë sipas sistemeve/fushave të audituara, duke vlerësuar impaktin/ndikimin dhe rëndësinë e çdo gjetje është lënë dhe rekomandimi përkatës për përmirësim.

Gjetjet kryesore:

- Në PBA-të për identifikim real të nevojave nuk ka dokumentim të paraqitjes së kërkesës së sasisë së mallrave, shërbimeve, punëve dhe investimeve nga sektorët përkatës, si dhe të referencave të përlogaritjes së kostos së tyre; për shpenzimet e investimeve nga të ardhurat nuk ka detajim e përshkrim të llojit të investimit bazuar në identifikimin e nevojave.
- Në zbatimin e buxhetit për shpenzimet operative ka tejkalime apo mos realizime në zëra të vecantë, të cilat kërkojnë përmirësim në planifikim, monitorim dhe rishikim gjatë vitit të planit të buxhetit dhe të regjistrit të parashikimeve të prokurimeve, me qëllim shmangien e diferencave në zbatimin e planit të zërave të buxhetit në fund të vitit.
- Nuk janë dërguar në formë shkresore në KLGJ, regjistri dhe ndryshimet e tij për parashikimin e procedurave të prokurimeve publike.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- Nuk përfshihen në regjistrat e realizimit, prokurimet e parashikuara dhe realizuara nga të ardhurat.
- Para fillimit të prokurimit nuk administrohen kërkesat e bëra nga çdo sektor për nevojat që kanë sipas natyrës së mallit apo shërbimit.
- Të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kodi etj.) e disa printerave dhe fotokopjeve për të cilat janë prokuruar tonerat, nuk përpunohen me ato të pasqyruar në inventarin kontabël në programin informatik të kontabilitetit "Alphaweb" të këtyre pajisjeve. Mospërputhja vjen për shkak se emërtimet e printerave dhe fotokopjeve në inventarin kontabël ndër vite, nuk kanë qenë të plota, për ti bërë ato të dallueshëm nga njëri tjetri. Pasqyrimi jo i plotë i të dhënave të aktiveve në inventarin kontabël dhe inventarin fizik krijon risk në menaxhimin e tyre (humbje apo tjetërsim).
- Në përlllogaritjen e fondit limit nga testimi i tregut apo nga referenca në kontratat e mëparshme, në proces verbal nuk përshkruhet dhe/ose administrohet dokumentacioni justifikues si kontrata, fatura, oferta etj., të përdorur në përlllogaritje.
- Dy procedurat me vlerë të lartë "kërkesë për propozim", të vitit 2019 nuk janë dorëzuar ende në arkivën e gjykatës. Për procedurat me vlera të vogla pavarësisht se dokumentacioni është i bashkangjitur urdhër shpenzimit të bankës ato janë të painventarizuara në dosje më vete.
- Në proces verbalet e monitorimit të kontratave/marrjes në dorëzim të mallrave dhe shërbimeve nuk ka përshkrim të hollësishëm të specifikimeve teknike, kushteve dhe afateve të vendosura dhe si ato janë përmbushur.
- Gjyqtarët e caktuar për gjykimin e një çështje të veçantë në një gjykatë tjetër (gjykatat Lezhë, Pukë, Tropojë) janë trajtuar me pagesë si gjyqtarë në skemë delegimi .
- Në pagat e muajit shkurt 2020, janë kryer pagesa për gjyqtarët që kanë zhvilluar gjykime në ditë pushimi e festa zyrtare gjatë vitit 2019, pa u kontabilizuar si shpenzime të konstatuara të vitit 2019, dhe për pasojë pa u parashikuar specifikisht në buxhetin e vitit 2020, si detyrim i vitit paraardhës, për shkak se janë miratuar dhe paraqitur me vonesë nëpunësit zbatues për të vijuar me procedurat e kontabilizimit dhe likuidimit.
- Në 10 raste/dosje (të vendimuara dhe arkivuara) pullat e vendosura në kërkesë padi nuk janë të vulosura me vulën e gjykatës, në rastet e sipercituara tarifa gjyqësore nuk është arkëtuar nga gjykata, veprim ky në mospërputhje me pikën 5 të udhëzimit nr.33 datë 29/12/2014 "Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë", ku citohet "*Dokumentet janë të vlefshme kur pulla është e vulosur nga organi që kryen shërbimin ..*
- Për periudhën 1 Janar – 30 Qershor 2021 me Urdhër Shpenzimet nr.31 dt.23.3.2021 në shumën 200 lekë, nr.32 dt.23.3.2021 në shumën 6 600 lekë, nr.33 dt.23.3.2021 në shumën 1 600 lekë, nr.34 dt.23.3.2021 në shumën 3 000 lekë, nr.35 dt.23.3.2021 në shumën 1 400 lekë, nr.36 dt.23.3.2021 në shumën 21 600 lekë dhe në total 34 400 lekë janë kryer pagesa për ASHK (Agjensia Shtetërore e Kadastrës) Shkodër për shërbime të kryer nga ana e ASHK-së (lëshim kopje të vërtetuara dokumentacioni, etj) për procese gjyqësore civile. Pagesa nga fondet e buxhetit të shtetit të shpenzimeve gjyqësore nuk është në përputhje me ligjin nr.8116, datë 29.3.1996 "Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë" i ndryshuar, Titulli V,

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Kreu IV, Përgjegjësia e palëve për shpenzime gjatë procesit dhe për dëmet gjatë procesit, nenet 105-110, etj, ku trajtohet pagesa e tarifës dhe shpenzimeve të tjera gjyqësore dhe përcaktohet se shpenzimet gjyqësore paguhen nga palët në proces.

Zbatimi i rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm: Gjykata ka vlerësuar rekomandimet e lëna në auditimin e mëparshëm dhe ka ndërmarrë hapa konkrete për zbatimin e tyre.

Niveli i zbatimit të rekomandimeve është i pranueshëm pasi nga 17 rekomandime të lëna janë zbatuar plotësisht 14 rekomandime, pjesërisht dy rekomandime.

Rekomandimi i pazbatuar ka të bëjë me infrastrukturën e godinës e cila nuk ofron ambjent të përshtatshëm pune për punonjësit dhe publikun, shërbime gjyqësore sipas standartit, garantimin e sigurisë në ambientet e gjykatës.

Rekomandimet kryesore:

- ✓ Të shoqërohet hartimi i PBA-së me paraqitje të kërkesave për punë, mallra dhe shërbime nga sektorët përkatës dhe dokumentim të metodologjisë që do përdoret në llogaritjen e kostos së tyre; detajimi dhe përshkrim të llojit të investimit që parashikohen nga të ardhurat jashtë limitit.
- ✓ Të kryhet monitorimi i vazhdueshëm i shpenzimeve operative sipas planit dhe në varësi të nevojave gjatë vitit të bëhet rishikimi dhe shpërndarja e fondeve për zërat e domosdoshëm.
- ✓ Përfshirje sipas formatit të miratuar në regjistrat e realizimit të prokurimeve të procedurave me burim financimi nga të ardhurat dytësore dhe dërgimi me shkresë zyrtare të regjistratit të parashikimit dhe ndryshimeve të tij në KLGJ.
- ✓ Në kërkesat për prokurim të administrohen e të bëhen pjesë e dosjes së prokurimit kërkesat e çdo sektori, të reflektohen ato në formularin e kërkesës me përshkrim të sektorit dhe sasisë së kërkuar të mallrave apo shërbimeve; të shoqërohet e të korrektohet me informacionin sipas inventarit të kryer për gjendjet në ruajtje në magazinë dhe ato në përdorim; të specifikohet numri i printerave dhe fotokopjeve për të cilat prokurohen tonera, të ndarë sipas punonjësve që i kanë në përdorim ato.
- ✓ Të plotësohen të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kodë etj) në inventarin kontabël të pajisjeve elektronike për ti bërë të dallueshme ato nga njëra tjetra dhe për të siguruar përputhje midis tyre dhe atyre në kërkesat për blerje të mallrave (tonera) e shërbimeve të mirëmbajtjes.
- ✓ Të përmirësohet proces verbali në përlllogaritjen e fondit limit, ku krahas metodës së përdorur të përshkruajë dhe të administrojë në to të gjithë dokumentacionin justifikues si kontrata, fatura, oferta etj., të përdorur në përlllogaritje.
- ✓ Të arkivohen dy dosjet e prokurimit me vlerë të lartë "kërkesë për propozim" të vitit 2019 dhe dokumentacioni i procedurave të blerjeve me vlera të vogla të administrohet, inventarizohet dhe arkivohet në dosje të veçantë.
- ✓ Të përshkruhet hollësisht në proces verbalin e marrjes në dorëzim dhe raportin përmbledhës cilësia e zbatimit të kontratës dhe përmbushja specifikimeve teknike, e kushteve të lëvritimit.
- ✓ Të përmirësimohet sistemi kontrollit të brendshëm me vendosjen e zbatimit e rregullave për:
 - evidentimin, kontabilizimin, dhe likuidim në kohë në bazë të buxhetit të miratuar, të pagesave për punën e kryer nga trupa gjyqësore në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtar.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- kompensimin me pushim për punën e kryer nga administrata gjyqësore jashtë kohës normale të punës në ditë pushimi e festa zyrtare në varësi të vakancave të krijuara në trupën gjyqësore.
- ✓ Të garantohet ligjshmëria, rregullshmëria para miratimit të shkresave/urdrave me karakter financiar, duke kërkuar interpretim nga organi qendror në rastet e paqartësive për skema të veçanta.
Të nxirret akti administrativ, të kryhet kontabilizimi dhe të bëhet ndalesa për përfitim të padrejtë të pagesave të kryera si magjistrat në skemë delegimi.
- ✓ Menaxhimi i gjykatës të marrë masa që procesi i aplikimit të tarifës gjyqësore me pullë të aplikohet dhe arkëtohet nga punonjësit e caktuar që kryejnë shërbimin për pranimin e kërkes padive në përputhje me legjislacionin në fuqi.
- ✓ Nëpunësi Autorizues të marrë masa për ndërprerjen e pagesës së shpenzimeve gjyqësore për procese gjyqësore civile që paguhen nga palët dhe përpara marrjes së angazhimeve buxhetore dhe kryerjes së pagesave duhet të sigurohet se është kryer kontrolli që garanton ligjshmërinë dhe rregullshmërinë e përdorimit të fondeve buxhetore.

Opinion i përgjithshëm mbi vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm.

Komponentët e kontrollit të brendshëm janë vlerësuar nga niveli i lartë i menaxhimit kanë funksionuar dhe janë efektive në sistemet e planifikimit dhe buxhetimit, menaxhimit të burimeve njerëzore, detyrimeve të papaguara, kanë nevojë për përmirësim sistemet, e pagave e shpërblimeve, të ardhurave nga tarifa gjyqësore, prokurimi, raportimi financiar dhe kontabiliteti.

Konkluzion i përgjithshëm: Në përfundim të auditimit, rezulton se gjykata ka menaxhuar veprimtarinë e saj në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi. Bazuar në vlerësimet e funksionimit të sistemeve të kontrollit të brendshëm referuar konstatimeve të evidentuara në raport, mjedisi i përgjithshëm kontrollit brendshëm vlerësohet me nivel të mesëm risku.

II. HYRJE

Në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Shkodër u realizua *auditim i kombinuar* që përfshiu: zbatimin e rekomandimeve të dhëna në auditimin e mëparshëm; Sistemet: Qeverisja dhe administrimi, Planifikimi dhe buxheti, Prokurimet, Menaxhimi burimeve njerëzore, Pagat dhe shpërblimet, Të ardhurat nga tarifa gjyqësore, Raportimi financiar dhe kontabiliteti, Aktivitetet e qëndrueshme, Detyrimet e papaguara, Sistemi IT-së, Të tjera probleme që dalin gjatë auditimit.

Auditimi u krye mbështetur në dispozitat ligjore të mëposhme:

Ligjin nr. 114, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” dhe në Manualin e Auditimit të Brendshëm, të miratuar me Urdhërin e Ministrit të Financave Nr. 100, datë 25.10.2016, i ndryshuar.

Ligjit Nr.98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”.

Ligji Nr 115/2016, “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”.

Ligji Nr.96/2016, “Për statusin e gjyqtareve dhe prokuroreve në Republikën e Shqipërisë”.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Ligjin Nr. 7961, datë 12.07.1995, i ndryshuar.

Ligjin Nr. 9936, datë 26.06.2008 "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar.

Udhëzimin nr. 2 datë 06.02.2008 "Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar ...me udhëzimin nr. 9, datë 20.03.2018 "Për Procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar.

Ligjin Nr. 9228, datë 29.04.2004 "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare", udhëzimin nr 8, datë 09.03.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të Pasqyrave Financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme.

Ligjin Nr. 9643, datë 20.11.2006 "Për prokurimin Publik", i ndryshuar.

VKM nr 914 date 29/12/2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar.

Ligjit nr. 9975 datë 28.07.2008 "Për taksat kombetare" i ndryshuar,

Udhëzimit Nr. 33 datë 29.12.2014, "Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime dhe shërbime të administratës gjyqësore".

Vendimet e KM për pagat të ndryshuara në vijimësi për periudhën objekt auditimi.

Ligji Nr.10296, datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" i ndryshuar me ligjin 110/2015 datë 15/10/2015

Udhëzimin nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik" të ndryshuar.

Kuadri ligjor dhe rregullator mbi të cilin mbështetet institucioni, vendimet dhe udhëzimet e KLGJ-së.

Auditimi u krye në zbatim të planit të auditimit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor për vitin 2021, programit të angazhim auditimit Nr.ref.8, datë 28.12.2021.

Për fillimin e misionit, grupi auditimit zhvilloi takimin prezantues në datën 24.12.2021 në gjykatë. Në takim u prezantua qëllimi dhe tematika e auditimit, ku palët ranë dakort për fillimin e misionit të auditimit, sipas axhendës paraprake.

Misioni i auditimit u krye nga grupi i auditimit të përbërë nga:

Znj. Marjana Sulshabanaj - audituese, njëkohësisht përgjegjëse grupi
Z. Agim Koçi - auditues
Z.Aristotel Telhaj - auditues
Z.Auken Herri - auditues

Afati i Auditimit: Grupi i auditimit e realizoj këtë angazhim auditimi nga 28.12.2021 deri më 14.1.2022.

Gjykata ka marrë projektraportin e auditimit, të dërguar me shkresën përcjellëse Nr.5832/2 Prot.datë 4.2.2022, ka shqyrtuar gjetjet dhe rekomandimet e dhëna, dhe një kopje të nënshkruar të projektraportit e ka kthyer në DAB me shkresën Nr.301/2 datë, 15.03.2022, protokolluar në KLGJ datë 23.3.2022,.Gjetjet dhe rekomandimet e dhëna nga grupi i auditimit janë pranuar, projekt raporti është nënshkruar pa observacione.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Në shkresën përcjellëse, Gjykata sqaron arsyet e tejkalimit të afatit ligjorë për kthimin e Projekt raportit, për shkak të mbarimit të mandatit të Zv/Kryetarit të gjykatës, me datën 1.3.2022 është zhvilluar mbledhja e përgjithshme për zgjedhjen e Zv/kryetarit të gjykatës, procedur që ka zgjatur deri më datën 15.3.2022.

III. Metoda e Auditimit

Në misionin e auditimit janë përdorur metoda dhe teknika auditimi si: a).Intervistimi, b).Testimi i detajuar, c).Testimi hap pas hapi, Krahasimi, d).Studimi i raporteve, e). Gjurmimi , ë). Përdorimit të pyetësorëve dhe konfirmimi, etj.

Vlerësimi i kampioneve të dokumentacionit ju nënshtrua përputhshmërisë me aktet ligjore e nënligjore në fuqi dhe llogaritjeve të kryera nga punonjësit përkatës.

Testimet u kryen për çdo sistem të audituar me marrjen e kampioneve. Kampionet u morën me teknikat e zgjedhjeve rastësore por dhe kohore dhe u shtrinë në të gjithë periudhën e auditimit.

Nga audituesit u përgatit dokumentacioni i auditimit i mjaftueshëm për të mundësuar dhe kuptuar natyrën, kohën dhe shtrirjen e procedurave të auditimit të kryera në përputhje me standardet përkatëse dhe kërkesat e zbatueshme ligjore dhe rregullatore, rezultatet e këtyre procedurave dhe evidencat e marra të auditimit, si dhe çështje të rëndësishme, që dolën gjatë auditimit, përfundimet e arritura në drejtim të tyre dhe gjykimet e rëndësishme profesionale të bëra në arritjen e këtyre konkluzioneve.

Nga grupi i auditimit u plotësuan pyetësorët për mjedisin e kontrollit të brendshëm, funksionimin organizativ të gjykatës, si dhe pyetsorët për secilin sistem.

U vlerësua hartimi dhe zbatimi i planveprimit mbi rekomandimet e dhëna në auditimin e mëparshëm.

Grupi i auditimit gjykoj se ky dokumentacion është i mjaftueshëm për të mbështetur opinionet dhe raportin e audituesve.

IV. Gjetjet, konkluzionet dhe rekomandimet për çdo sistem

4.1. Zbatimi i rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm

Gjykata është audituar nga DAB-ja në mars të vitit 2019, për periudhën 1.1.2016 deri më 31.12.2018. Raporti përfundimtar i auditimit i është dërguar subjektit të audituar me shkresën nr.2605.prot.datë 9.5.2019, ku janë lënë rekomandimet si vijon:

- Rekomandime të dhëna 17 (shtatëmbëdhjetë).
- Rekomandime të pranuar 17 (shtatëmbëdhjetë)

Nga verifikimi i zbatimit të rekomandimeve të lëna rezulton se: Gjykata ka reaguar ndaj rekomandimeve të lëna referuar plan veprimit të sugjeruar nga grupi i auditimit, ka miratuar plan veprimin për zbatimin e rekomandimeve ku janë përcaktuar personat përgjegjes dhe afatet e realizimit, plan veprimi është dërguar zyrtarisht në KLGJ me shkresën nr.614, datë 27.05.2019.

Lidhur me ecurinë e zbatimit të rekomandimeve gjykata ka dërguar informacion DAB-së me shkresat nr.1035, datë 14.10.2019, dhe shkresa nr.559,datë 20.07.2020.

Në përfundim të auditimit statusi i rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm rezulton si vijon:

- rekomandime të zbatuara plotësisht 14 (katëmbëdhjetë),
- rekomandime të zbatuara pjesërisht 2 (dy),
- rekomandime të pa zbatuara 1(një),

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Rekomandimet e zbatuara pjesërisht janë: Sistemi i pagave.

Rekomandimi: Shtesa e pagës për vjetërsi në shërbim për trupën gjyqësore të llogaritet dhe paguhet mbi bazën e të dhënave zyrtare që do të merren nga KLGJ-ja. Për punonjësit e tjerë të administratës të dhënat duhet të merren nga librezat e punës. Akti Administrativ për fillimin e marrdhënieve financiare për herë të parë apo për çdo vit vjetërsi të rritur/ shtuar duhet të dalë nga Titullari i Institucionit (në rolin e nëpunësit autorizues), pasi të jenë bërë llogaritjet përkatëse nga Kancelari (në rolin e menaxherit të burimeve njerëzore) dhe ekzekutimi i pagesës nga K/D/Buxheti (në rolin e nëpunësit zbatues).

Statusi: Zbatuar pjesërisht; (Për trupën gjyqësore është marrë konfirmim mbi vjetërsinë në shërbim nga KLGJ me shkresën nr.2592/1 date 10.05.2019, nuk është dokumentuar rritja e vjetërsisë çdo vit nga kancelarja veprimet janë kryer verbalisht nga k/d/buxheti).

Sistemi i raportimit publik

Rekomandimi: Komisioni i inventarizimit përpara fillimit të punës për inventarizimin e aktiveve nëpërmjet një procesverbali të mbajtur midis përgjegjësit material dhe komisionit të inventarizimit duhet të fiksojë numrin dhe datën e fletë-hyrjes së fundit si dhe në përfundim të punës duhet të hartojë një raport për inventarizimin fizik të aktiveve, vlerësimin paraprak për cilësinë dhe kushtet e ruajtjes së tyre etj, dhe t'ia përcjellë së bashku me dokumentacionin e inventarizimit NA.

Statusi: Zbatuar pjesërisht; (Është ngritur komisioni i inventarizimit me urdherin nr.130, date 30.12.2019, dhe urdheri nr.111, date 16.12.2020, të Zv/kryetarit të gjykatës). Për çdo vit ushtrimor është kryer inventarizimi i përgjithshëm i aktiveve dhe nuk kanë rezultuar diferenca por në kryerjen e inventarizimit nuk janë respektuar plotësisht procedurat e përcaktuara në udhëzimin nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar, trajtuar në piken 9, Aktivitet e Qëndrueshme.

Rekomandimi i pazbatuar: Për përmirësimin e cilësisë së shërbimeve gjyqësore ndaj publikut, zhvillimin normal të aktivitetit si dhe rritjen e performancës së gjykatës: Të shpejtohet puna për hapjen e procedurës së prokurimit për rishikimin e projektit të ndërtimit të godinës së re. Deri në përfundimin e ndërtimit, për garantimin e sigurisë për zhvillimin normal të aktivitetit të gjykatës, në bashkëpunim me KLGJ-në, Ministrinë e Drejtësisë dhe Pushtetin Vendor, të vazhdohen përpjekjet për vendosjen /sistemimin e Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë dhe Zyrës së Përmbarimit Shkodër në një ambient tjetër.

Statusi: Pa zbatuar: Ky rekomandim nuk ka gjetur zgjidhje (me shkresën nr.1108, datë 04.11.2019, informacion drejtuar KLGJ në lidhje me realizimin hartimit të projektit të godinës nga ana e gjykatës është çmuar që me këtë projekt të punohet pas përfundimit të hartës së re gjyqësore).

Opinion i përgjithshëm mbi zbatimin e rekomandimeve: Gjykata ka vlerësuar rekomandimet e lëna, masat e marra për zbatimin e tyre kanë ndikuar në përmirësimin e funksionimit të veprimtarisë dhe arritjen e objektivave.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

4.2. Sistemi i qeverisjes dhe administrimit

4.2.1 Organizimi i brendshëm, struktura, rregulloret, urdhërat, etj.

Gjykata e rrethit Gjyqësor Shkodër ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me Ligjin Nr.96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Ligjin Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Ligjin Nr.115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, si dhe ligjeve të tjera për administrimin publik.

Në mbështetje të legjislacionit në fuqi, Gjykata kryen veprimtarinë e saj procedurale dhe administrative, ku përfshihet: Pranimi, mbajtja dhe administrimi i akteve procedurale, provave materiale dhe shkresore të paraqitura nga palët, organizimi i shortit dhe shpërndarja e çështjeve për gjykim sipas shortit, njoftimet dhe komunikimet e akteve procedurale, përgatitja dhe shpallja e listës së gjykimeve, mbajtja e procesverbaleve të seancës gjyqësore, si dhe respektimi i kërkesave të solemnitetit në gjykim, etj.

Për periudhën objekt auditimi gjykata ka funksionuar bazuar në strukturën organizative të miratuar nga Ministri i Drejtësisë me urdhër nr.1477, date 25.02.2015, me 41 punonjës, në vazhdim:

Këshilli i Lartë Gjyqësor, me Vendimin nr. 115, date 05.03.2020, ka miratuar shtesë në organikë me 3(tre) punonjës, konkretisht me: 3(tre) nëpunës gjyqësor, nga 41 punonjës organika është rritur në 44, dërguar në gjykatë me shkresën nr.1669, prot. datë 09.03.2020.

Këshilli i Lartë Gjyqësor, me Vendimin nr. 84, date 11.03.2021, ka miratuar shtesë në organikë me 4(katër) punonjës, konkretisht me: 1(nje) specialist marrëdhënie me publikun dhe mediat, 1(nje) sekretare gjyqësore, 1(një) arkivist, 1(nje) sanitare, nga 44 punonjës organika është rritur në 48, dërguar në gjykatë me shkresën nr.1090/1, date 16.03.2021.

Per periudhën objekt auditimi gjithashtu janë marrë në punë punonjës shtesë me kohe të pjesshme, konkretisht në:

Vitin 2019: Me shkresën e KLGJ-së nr.1777 prot. datë 21.03.2019(sipas VKM nr. 16 datë 16.01.2019, ndryshuar me VKM nr.102 date 27.02.2019) janë miratuar 4 punonjës me kontrate me kohe të pjesshme, 1(nje) sekretare gjyqësore, 1(nje) nepunes gjyqësor, 1(nje) arkivist dhe 1(një) sanitare.

Vitin 2020: Me shkresën e KLGJ-së nr.2106 prot, datë 07.05.2020 janë miratuar 2(dy) punonjës, 1(një) sekretare gjyqësore dhe 1(një) sanitare).

Vitin 2021: Me shkresën nr.5828/1 prot, datë 18.03.2021 të KLGJ-së është miratuar 1(një) sanitare.

Nga krahasimi i numrit të punonjësve sipas strukturës të miratuar me numrin e punonjësve në fakt(ne fund të muajit qershor 2021), rezulton se: numri në fakt është 43 dhe sipas strukture të miratuar 48, me pak 5, konkretisht:

- Trupës gjyqësore i mungojnë 3 gjyqtare(kryetari dhe dy gjyqtare të larguar nga vetingu).
- Nga stafi i punonjësve civil gjyqësor, mungon kancelari i gjykates(larguar nga puna në vitin 2018).
- Nga punonjësit e tjere të gjykates, mungon një sanitare(shtuar në organike në vitin 2021 dhe nuk është rekrutuar akoma).

Struktura organizative e Gjykatës të Rrethit Gjyqësor Shkodër, për periudhën 1. 1. 2019 - 30. 6. 2021

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Nr.	Funksioni	Urdheri i Ministrisë Drejtësisë, nr.1477, date 25.02.2015	Shkresa e KLGJ, nr.1669, date 09.03.2020, Vendimi KLGJ nr.115 date 05.03.2020	Shkresa e KLGJ, nr.1090/1 prot. datë 16.03.2021, Vendimi nr. 84 datë 11.03.2021	Numri në fakt, në datën 30. 6. 2021
1	Kryetar	1	1	1	-
2	Gjyqtarë	13	13	13	11
3	Kancelar	1	1	1	-
4	K/sekretar	1	1	1	1
5	Sekretar gjyqësor	15	15	16	16
6	K/Degës Buxhetit	1	1	1	1
7	Specialist IT	1	1	1	1
8	Specialist i marrëdhënieve me publikun dhe mediat	0	0	1	1
9	Arkivist	1	1	2	1
10	Nëpunës gjyqësor/ftues	2	5	5	5
11	Punonjës sigurie	1	1	1	1
12	Sanitar	1	1	2	1
13	Shofer	1	1	1	1
14	Magaznier	1	1	1	1
15	Mirembajtës	1	1	1	1
TOTALI		41	44	48	43

Organika e gjykatës gjatë periudhës objekt auditimi është respektuar në përputhje me miratimet e bëra. Në Gjykatën e rrethit Gjyqësor Shkodër, funksioni i Kryetarit të Gjykatës vazhdon të kryhet nga Zv.Kryetari që nga data 10.1.2019, Funksioni i Kancelarit vazhdon të kryhet nga sekretarja gjyqësore, e caktuar për të ushtruar këtë detyrë me Urdhërin e Kryetarit të Gjykatës nr. 39 datë 23.03.2018, në zbatim të Urdhërit të Ministrisë të Drejtësisë.

Ne mungese të një Rregulloreje të Brendshme të unifikuar për gjithë gjyqësorin, ne nevojë të gjykatës, është hartuar dhe miratuar Rregullorja e Brendshme. Kjo e fundit është hartuar dhe miratuar në zbatim të Ligjit Nr. 9877 datë 18.02.2008 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, neni 18/3, germa(g) “Kompetencat e Kryetarit të Gjykatës”, “....Kryejnë detyra të tjera në funksion të drejtimit administrativ të gjykatës, të parashikuara në aktet ligjore ose nenligjore.....”. Baza ligjore mbi të cilën është hartuar Rregulloria e Brendshme ekzistuese është shfuqizuar.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Në zbatim të germës dhe), të nenit 37, të Ligjit Nr.98, datë 06.10.2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", për përmbushjen e rregullave të përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar nga Zv.Kryetari i gjykatës janë nxjerrë urdhëra sipas nevojave që kanë lindur në praktikën e përditshme të veprimtarisë të gjykatës, deri në hartimin dhe miratimin e Rregullores standarde për funksionimin e brendshëm të gjykatave(*trajtuar dhe lënë rekomandim në auditimin e mëparshëm*).

4.2.2 Planifikimi strategjik, objektivat, planet vjetore dhe operacionale.

Në analizat vjetore të punës(2019,2020), gjykata ka përcaktuar objektivat afatshkurtër dhe afatmesëm, për periudhën në vijim. Për periudhën objekt auditimi, është hartuar dhe miratuar, deklarata e misionit, plani vjetore i punës dhe plani i veprimit për përmirësimin e sistemit të MFK, si dhe regjistri i riskut. Hartimi i projektbuxhetit është bazuar në kërkesat e domosdoshme për funksionimin normal të gjykatës, si dhe në deklaratën ekzistuese të politikës së programit, sipas kuadrit ligjor dhe nënligjor në fuqi. Raporti i PBA është vlerësuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës.

4.2.3 Menaxhimi i riskut

Në zbatim të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar, u krye auditim mbi vlerësimin e funksionimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Gjykata, në zbatim të nenit 19 të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar, ka hartuar dhe dërguar brenda afateve ligjore në organin qendror pyetësorin vjetor të vetëvlerësimit të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit për periudhën objekt auditimi.

Nga grupi auditimit u vlerësuan pesë komponentët e sistemit të MFK: mjedisi i kontrollit, vlerësimi i riskut, aktivitetet e kontrollit, informacioni dhe komunikimi dhe monitorimi.

a) Mjedisi i kontrollit

Në zbatim të Ligjit Nr.10296, datë 08.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", Kreu II-të, neni 8, pika 8(b), i ndryshuar. Me urdherin nr.245 datë 05.03.2021 është ngritur *Grupi i Menaxhimit Strategjik (G.M.S)* në përbërje të të cilit është Zv/Kryetari i Gjykatës në rolin e Nëpunësit autorizues, Kancelaria(sekretaria gjyqësore e caktuar për të kryer këto detyra) në rolin e Menaxherit dhe K/D/Buxhetit në rolin e Nëpunësit zbatues.

Çështjet kryesore dhe problemet që kanë dalë brenda njësisë i janë parashtruar GMS, me qëllim diskutimin e mëtejshëm dhe marrjen e masave përkatëse, në përputhje me nenin 27, pika 1 të ligjit për MFK-në. Nga auditimi rezulton se GMS ka organizuar takime herë pas here për të diskutuar problemet, sipas përcaktimeve në urdhërin e ngritjes të GMS. Në lidhje me identifikimin e objektivave, risqeve, analiza, vlerësimi dhe menaxhimi i tyre.... etj.

Dokumentimi i çështjeve të trajtuara dhe zgjidhjet e dhëna, janë evidentuar rregullisht në procesverbalet e mbledhjeve të zhvilluara.

b) Menaxhimi i riskut

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Risqet të identifikuara janë marrë parasysh në hartimin e objektivave afatmesëm, brënda kapaciteteve dhe mundësive të gjykatës. Risqet e identifikuara dhe çështjet që kanë të bëjnë me risqet në arritjen e objektivave, janë trajtuar në mbledhjet javore të organizuara nga Zv/Kryetari i Gjykatës. Rezultatet dhe konkluzionet e mbledhjeve, i janë komunikuar stafit për të ndërgjegjësuar praninë e risqeve.

Në lidhje me menaxhimin e riskut, për periudhën nën auditim është hartuar regjistri i riskut, në përputhje me kërkesat e nenit 11, pika 2 dhe nenit 12, pika 3(d) të ligjit “Për menaxhimin financiarë dhe kontrollin”, i ndryshuar, i cili është dërguar brenda afateve ligjore në formë elektronike dhe shkresore në organin qendror.

Në regjistrin e riskut janë evidentuar risqet e mundshme që mund të ndodhin, si: pamjaftueshmeria me ambjente për arkivimin e dosjeve gjyqësore, mungesë zyrash për punonjësit e administratës, pamjaftueshmeri me salla për zhvillimin e seancave gjyqësore dhe ambjenteve të mjaftueshme për ofrimin e shërbimeve gjyqësore, siguria në ambientet e brendshme dhe të jashtme të gjykatës, rritja e volumit të çështjeve gjyqësore për çdo gjyqtar, si rezultat i mungesës të gjyqtarëve... etj.

Për risqet të evidentuara në regjistrin e riskut, janë marrë masat e nevojshme për minimizimin/menaxhimin e tyre, ka ende nevojë për një kuptim më të plotë dhe trajnime specifike në fushën e menaxhimit të riskut.

c) Aktivitetet e kontrollit

Një kontroll i rëndësishëm mbi aktivitetin e gjykatës, është ndarja e qartë e detyrave dhe përgjegjësive të personelit.

Në Rregulloren e Brendshme ekzistuese nuk janë të përfshira të gjitha detyrat funksionale që kryen secili punonjë/pershkrimet e punës. Struktura mbi të cilën funksionon institucioni, lë pak vënd për mospërfshirjen e një punonjësi në më shumë se një detyrë njëkohësisht (k/d/b regjistron dhe kontrollon trasaksionet financiare; magazinjeria kryen dhe detyren e arkëtarit; përfshirja e punonjësve të tjerë në komisionet për prokurimin e fondeve publike, si të Sp.IT etj).

Në gjykatë, rëndësi i është kushtuar kontrolleve parandaluese dhe zbuluese, kryesisht kanë të bëjnë me kushtet e sigurisë në gjykatë, për shkak të funksionit dhe kushteve që ka godina ku kryhet aktiviteti i gjykatës (trajtuar më poshtë).

d) Informacioni dhe komunikimi

Shkëmbimi i informacionit të dobishëm midis punonjësve në të gjitha nivelet, si në mënyrë vertikale dhe horizontale, dhe midis sektorëve për të mbështetur vendimet dhe koordinimin e aktiviteteve. Informacioni është komunikuar menaxherëve dhe punonjësve të tjerë që kanë nevojë për to në një formë dhe brenda një afati kohor që i ka ndihmuar ato në kryerjen e detyrave dhe përgjegjësive.

Për çështjet gjyqësore informacioni merret nëpërmjet sistemit ICMIS, i cili gjeneron informacion mbi çështjet që nga momenti regjistrimit deri në dhënjen e vendimit të gjykimit, si dhe sistemin Audio Recorder për regjistrimin e seancave, sistemi back up kryhet në mënyrë automatike, si dhe manualisht nga specialisti IT-së.

Informacioni financiar, regjistrohet në programin financiar “Alpha Web”. Sistemimi dhe hedhja e të gjithë informacionit financiar ka krijuar mundësinë për gjenerimin në çdo moment të raporteve

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

të ndryshme përmbledhëse për financën, buxhetin, shpenzimet, personelin, inventarizimin etj., duke dhënë një informacion të plotë i cili ka krijuar mundësinë e gjykimit mbi realizimin apo progresin e objektivave të njësisë.

Të gjithë punonjësit kanë e-maile zyrtare për komunikim të brendshëm dhe të jashtëm. Gjithashtu gjykata disponon Website e saj ku merret informacioni përkatës nga publiku.

Lidhur me komunikimin në nivel horizontal dhe vertikal brenda institucionit nuk ka një rregullore të shkruar por kryesisht komunikimi kryhet nëpërmjet email-it zyrtar, komunikimit verbal, urdhërave të dala për çështje të veçanta.

e) Monitorimi

Në gjykatë, monitorimi kryhet nëpërmjet raportimeve periodike të menaxherëve (kancelares ne detyre, k/d/buxhetit dhe k/sekretares) tek Zv/Kryetari i Gjykatës. Nëpërmjet raportimeve periodike 4-mujore që gjykata raporton në organin qendror dhe analizave të kryera për fusha të veçanta të veprimtarisë së sektorëve të gjykatës. Në përputhje me afatet ligjore dhe nënligjore në fuqi monitorimi është kryer dhe nga DAB-ja. Për herë të fundit ky monitorim/auditim është kryer në muajin Mars të vitit 2019 (trajtuar në pjesën e zbatimit të rekomandimeve të lëna).

4.2.4 Siguria fizike

Në zbatim të VKM-se Nr.538, date 3. 7. 2020 "Për përcaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykata dhe prokurori", nga grupi auditimit u krye inspektimi fizik në ambjentet e brendshme dhe të jashtme të gjykatës, me prezencën e Kancelares, u konstatuan probleme që kanë të bëjnë me garantimin e rregullit të sigurisë në gjykate, konkretisht:

- Veprimtaria e gjykatës kryhet në një godinë katër kateshe ku janë vendosur dhe dy institucione të tjera: Gjykata Administrative e shkallës së parë në katin e katërt dhe Zyra e Pembarimit Shkoder në katin e tretë.

- Në katin e parë të godinës është vendosur zyra e kancelares, k/d/buxhetit, k/sekretaria, magazina, arkiva, dhe dy sportelet e shërbimit, ku ofrohet çdo lloj informacioni në lidhje me gjykimet, dhënien e kopjeve të vendimeve, depozitimin e kërkesave, kërkesë padive, ankimeve dhe rekurseve, dhënien e vërtetimeve, dhënien e kopjeve të akteve të ndryshme, depozitimin e kërkesave për shtyrje, si dhe çdo dokumentacion tjetër. Duke qenë se magazinjeria kryen dhe detyrën e arketares, kerkuesit e shërbimit duhet të përshkojnë të gjithë koridorin për të shkuar në fund ku është magazina – arka, për të kryer veprimet e arkëtimit.

- Në ambjentet e gjykatës nuk disponohet një raft/dollap për vendosjen/ruajtjen e sendeve që nuk lejohen të merren me vete për në sallën e gjykimit (për shkak të mungesës së ambjentit).

Në vlerësimin e përgjithshëm konstatohet se godina e gjykatës nuk garanton elementet e sigurisë për sa i përket:

- Hyrje-daljeve të veçanta për palët në gjykim,

- Hyrje-daljeve të veçanta për gjyqtarët dhe punonjësit e administratës të gjykatës,

- Hyrje-daljeve të veçanta për personat e ndaluar apo të arrestuar, të paraburgosurve dhe të denuarve të shoqëruar,

- Mos disponimi i një vendi të përshtatshëm për shqyrtimin e dosjeve nga avokatët, qëndrimin e psikologëve, etj.

- Mos disponimi i aksesit të duhur për personat me aftësi të kufizuara, veçanarisht për ata që i përket hyrjes për në sallat e gjyqit, ka rrafsh të pjerrët deri në hollin prites në katin e parë, por nuk mundeson hyrjen e kësaj kategorie në sallat e gjyqit që ndodhen në katin dytë dhe të tretë të godinës.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Problemet të evidentuara me larte, vijnë nga kushtet që ofron godina ku kryen aktivitetin gjykata. Për garantimin e rregullit e të sigurisë në gjykatë, nuk lihet rekomandim pasi ky problem është trajtuar dhe lënë rekomandim në auditimin e kaluar.

Opinion i përgjithshëm për sistemin: Sistemet e kontrollit të brendshëm në fushën e qeverisjes dhe administrimit, vlerësohen pjesërisht efektiv.

4.3. Planifikimi dhe buxhetimi

4.3.1. Planifikimi vjetor dhe afatmesëm i fondeve buxhetore

Në zbatim të Ligjit Nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” të ndryshuar, udhëzimeve përkatëse të M.F.E. si dhe vendimeve të KLGJ-së, është bërë hartimi, detajimi dhe miratimi i PBA-ve për periudhat 2020-2022, 2021-2023.

Përgatitja e PBA-ve të paraqitura i përkasin fazës fillestare përgatitur deri në Prill. Buxhet të rishikuar nuk ka patur për fazën e dytë. Në planifikimin e kërkesave buxhetore kanë nënshkruar e miratuar nëpunësi autorizues (titullari) dhe nëpunësi zbatues(k/d/buxhetit).

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Shkodër merr pjesë në programin buxhetor nr.03310 “Buxheti gjyqësor”.

Në përgjigje të rekomandimit të lënë nga auditimi i mëparshëm rezultojnë se janë përmirësuar procedurat e përgatitjes së PBA-së me anë të ngritjes së ekipit menaxhimit të programit.

Me urdhrin nr.245 prot., datë 5.3.2021 të titullarit të gjykatës është ngritur Grupi për Menaxhimin Strategjik (GMS) pranë Gjykatës, i kryesuar nga zv/kryetari i gjykatës në cilësinë e nëpunësit autorizues.

Me vendimin e datës 7.4.2021 të Këshillit të Gjykatës të përbërë nga 3 anëtarë është miratuar PBA 2022-2024, e propozuar nga Nëpunësi zbatues i gjykatës.

U analizua përgatitja/dorëzimi i kërkesave buxhetore 2021-2023 për të ardhurat dhe shpenzimet për zbatimin e kërkesave të Udhëzimit nr. 7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm” dhe udhëzimin nr.8, datë 26.02.2021 “Për përgatitjen e Programit Buxhetor Afatmesëm 2021-2023”, dhe rezultoni:

- Është dërguar praktika e PBA-së, brenda afatit ligjor dhe kalendarit të përcaktuar nga KLGJ me postë elektronike më datë 7.4.2020 kjo për shkak të mbylljes së punës (Mars-Prill) në administratën shtetërore si pasojë e situatës emergjente së COVID-19.
- Praktika e përgatitjes së kërkesave buxhetore (shpenzime personeli, operative dhe investime), përveç tabelave standarde dhe fushave të projekteve të investimeve të propozuar e njëkohësisht miratuar nga Titullari i Institucionit, shoqërohet dhe me relacion të detajuar nga nëpunësi autorizues e zbatues.

Treguesit sintetik të parashikuar 2021-2023 dhe krahasimi i buxhetit të vitit 2020 dhe kërkesës për vitin 2021 paraqiten sipas tabelës më poshtë:

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

në 000/leke

Emërtimi	Buxheti i miratuar 2020	Kërkesat 2021				Kërkesat 2022		Kërkesat 2023	
		Nga transferi e kushtëzuar	Nga të ardhurat jashtë limitit	Totali	Diferenca kërkesë 2021-buxheti 2020	Nga transferi e kushtëzuar	Nga të ardhurat jashtë limitit	Nga transferi e kushtëzuar	Nga të ardhurat jashtë limitit
Shp. personeli (600-601)	71,650	88,535	-	88,535	16,885	88,535	-	88,535	-
Shp. operative (602)	6,000	7,000	450	7,450	1,450	7,000	450	7,000	450
Shp. Korente (600,601,602)	77,650	95,535	450	95,985	18,335	95,535	450	95,535	450
Shp. Kapitale (230-231)	2,090	59,983	960	60,943	58,853	151,018	1,035	34,257	1,060
Totali	157,390	251,053	1,860	252,913	95,523	342,088	1,935	225,327	1,960

- Kërkesat e paraqitura në 2021 krahasur me buxhetin e miratuar të vitit 2020 (limiti për 2021) janë më të larta në shumën totale prej 95,523 mijë lekë ku peshën më të madhe për shpenzimet korrente e zënë ato për shpenzime personeli (paga e sigurime shoqërore) në vlerën 16,855 mijë lekë, të cilat përbëjnë kërkesat për shtesa në ditë pushimi dhe festa zyrtare për gjyqtarët dhe sekretaret gjyqësore, ndërsa në shpenzimet kapitale në vlerën prej 58,853 mijë lekë, të cilat përbëjnë vlerën e ndërtimit të gjykatës prej 58,000 mijë lekë.
- Kërkesat buxhetore janë paraqitur dhe diskutuar me anëtarët e ekipit të menaxhimit të programit pranë KLGJ-së (dokumentuar me proces verbale) ku janë reflektuar dhe rekomandimet për përmirësimin e kërkesave buxhetore në të gjithë zërat e shpenzimeve.

Sipas relacionit argumentimi dhe llogaritja e kërkesave në PBA 2021-2023 paraqitet si më poshtë:

- Është bërë përshkrimi i politikës së programit, përcaktuar qëllimi, objektivi, treguesit dhe produktet e programit.
- **Planifikimi shpenzime personeli për paga 600, sigurime shoqërore 601 për vitin 2021 për fonde nga buxheti është** në bazë të numrit punonjësve në strukturë 44 të miratuar për vitin 2020 me Urdhrin e Ministrit të Drejtësisë nr.1477, datë 25.2.2015 dhe Vendimin nr. 115 datë 5.3.2020 për shtesën në organikë të punonjësve shtesë nga 2019.

Janë respektuar dhe përlllogaritur saktë kërkesat buxhetore për pagat sipas pagës referuese, grupi, shtesë për pozicion/klasat dhe shtesat për vjetërsi dhe vështirësi të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore të fushës së pagave për gjyqtarë dhe administratë gjyqësore.

Në fondin e pagave janë parashikuar e përlllogaritur shpenzime shtesë për orë në ditë pushimi dhe festa zyrtare për vitin 2021, referuar pikës 1 të Udhëzimit të KLGJ-së nr. 38, datë 28.2.2019 "Për pagesat për ditë pushimi javore dhe festa zyrtare", ku parashikohet kompensimi 50 % të pagës ditore për gjyqtarët që ushtrojnë funksionin e tyre në ditët e pushimit javor dhe festa zyrtare dhe pikës 5 të VKM nr. 732, datë 13.11.2019, "Për rregullat për kohëzgjatjen e punës, ditët pushim dhe lejen, orët jashtë orarit dhe shpërblimin e tyre, si dhe kompensimin e shpenzimeve për kryerjen e detyrës jashtë vendit të punës për nëpunësit civilë gjyqësorë dhe të prokurorisë" për sekretaret gjyqësore.

- **Sigurimet shoqërore janë llogaritur** mbi numrin e miratuar të punonjësve dhe % kontributeve sipas kërkesave ligjore për sigurimet shoqërore.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- *Shpenzime operative 602* janë planifikuar për të tre vitet në të njëjtat nivele ndarë në vlerën 7,450 mijë lekë, të ndarë 7,000 mijë lekë nga buxheti dhe 450 mijë lekë nga të ardhurat. Elementët dhe niveli i shpenzimeve janë pothuajse si në periudhat e mëparshme duke ruajtur nivelin e buxhetit të miratuar dhe i pritshëm në 2020.
- *Shpenzime kapitale- Investime (231) për 2021-2023*, për vitin 2021 planifikimi është bërë nga fondet e buxhetit të shtetit prej 59,983 mijë lekë të ndarë 1,983 mijë lekë pajisje elektronike dhe 58,000 mijë lekë për ndërtimin e ndërtesës së re të gjykatës ndërsa nga të ardhurat janë planifikuar gjithsej 960 mijë lekë. Nevojat për investime të pajisjeve elektronike janë evidentuar nga specialisti i IT mbi bazë të dhënave të viteve në përdorim të pajisjeve ekzistuese, të cilat kanë deri në 10 vjet në përdorim, vlerësimi të gjendjes së tyre fizike.

Të ardhurat dytësore pjesë e PBA-së janë parashikuar për burime nga të ardhurat nga tarifatat për veprime e shërbime nga administrata gjyqësore të përcaktuara në shtojcën nr.1 të Udhëzimit nr.33 datë 29.12.2014 “Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e ministrisë së drejtësisë, “Për shërbimin përmbartimor gjyqësor “shtetëror”, prokurorisë dhe noterisë”.

Të ardhurat e realizuara në vitin 2019, i pritshmi 2020 dhe planifikimi për 2021-2023 paraqitet në tabelën më poshtë:

Të ardhurat e parashikuara pjesë PBA 2021-2023

në 000/lekë

Kodë	Lloji i të Ardhurave	Fakti 2019	I pritshmi i vitit 2020		Parashikimi për 2021		2022	2023
			I takonë Gjykatës (10%)	Derdhen në Buxhet	I takonë Gjykatës (10%)	Derdhen në Buxhet		
7081006	Taksë nga aktet e pullës	12,742.80	1,075	9,675	1,100	9,900	11,750	12,000
7112100	Të ardhura nga taksat gjyqësore (1 % e kërkesë padive)	2,211.40	300	2,700	310	2,790	3,100	3,100
7111099	Të tjera ardhura sekondare (posta)	195.1	0	200	0	200	200	210
7111008	Të ardhura nga fotokopje	52.6	0	100	0	120	120	120
	Të Ardhurat Total	15,201.90	1,375	12,675	1,410	13,010	15,170	15,430

Parashikimi i të ardhurave është bërë bazuar në nivelet e viteve të mëparshme me rritje në 2021 krahasuar me 2020 në masën 3%, në 2022 në masën 5% dhe në 2023 në masën 7%. Është bërë evidentimi i shumës që i takon gjykatës (në masën 10 % të totalit të ardhurave) në rolin e agentit tatimor të tarifave të shërbimeve gjyqësore. Të ardhurat jo si agjent tatimor derdhen 100 % në buxhetin e shtetit.

Gjetje nga auditimi nr.1:

Në praktikën e përgatitjes së PBA-së 2021-2023 të kryer në muajin prill 2020, rezulton se:

- ✓ Për ta bërë sa më të argumentuar shumën e kërkesës për financim, *parashikimi i shpenzimeve operative 602 dhe investimeve 231*, nuk shoqërohet me dokumentim të paraqitjes së kërkesave në sasi të mallrave dhe shërbimeve sipas sektorëve si dhe të referencave të përlllogaritjes së kostos së tyre, tregues të cilat do të shërbejnë si bazë në hartimin e regjistrit të parashikimit të prokurimeve dhe ndjekjen dhe zbatimin e buxhetit vjetor.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- ✓ *Për të ardhurat dytësore:* Për investimet nga të ardhurat evidentohet vetëm vlera e parashikuar, por nuk ka detajim e përshkrim të llojit të investimit bazuar në identifikimin e nevojave.

Rekomandim nr.1:

- Gjatë bashkërendimit të punës me të gjitha strukturat e gjykatës në përgatitjen e dokumentit përfundimtar të buxhetit, për të argumentuar nevojat dhe vlerën e kërkuar për financim për shpenzime korente dhe kapitale, hartimi i PBA-së, të shoqërohet me:
 - paraqitje të kërkesave për punë, mallra dhe shërbime nga sektorët përkatës dhe dokumentim të metodologjisë që do përdoret në llogaritjen e kostos së tyre.
 - detajimin dhe përshkrimin e llojit të investimit që parashikohen nga të ardhurat jashtë limitit.

4.3.2. Realizimi dhe monitorimi i planit të buxhetit

U auditua respektimi i kërkesave të ligjit nr.9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të ligjit për buxhetin e shtetit 2019, 2020 dhe 2021 dhe Udhëzimit nr.9, datë 20.03.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”.

Në zbatim të Ligjit nr.99/2018 “Për buxhetin e vitit 2019”, Ligjit nr.88/2019 “Për buxhetin e vitit 2020” Vendimin e KLGJ nr.323, datë 27.12.2019 “Për detajimin e fondeve buxhetore, shpenzimeve korente, në sistemin gjyqësor, për vitin buxhetor 2020” dhe të ligjit nr.137, datë 16.12.2020 “Për buxhetin e vitit 2021” dhe vendimin e KLGJ nr.652 datë, 29.12.2020 “Për detajimin e fondeve buxhetore në sistemin gjyqësor për vitin buxhetor 2021” nga KLGJ është çelur buxheti detajuar i miratuar për 2019, 2020 dhe 2021 detajuar sipas titujve, kapitujve, artikujve dhe nënartikujve i ndarë në periudha mujore, brenda afateve të përcaktuara në dispozitat ligjore përkatëse.

Plani përfundimtar vjetor dhe realizimi i tij për 1.1.2019-30.6.2021 në vlerë absolute e në %, paraqiten:

në 000/lek

Kap.	Art.	Emërtimi	Plan 2019	Fakti 2019	%	Plan 2020	Fakti 2020	%	Plan 2021	Fakti 6 mujori 2021	%
I	600	Pagë	57,850	57,838	100	64,600	64,558	100	70,000	33,335	48
I	601	Sigurime shoqërore	7,015	6,554	93	7,050	7,000	99	8,000	3,839	48
I	602	Shpenzime operative	9,500	9,500	100	6,284	6,284	100	6,400	3,361	53
I	606	Trasferta buxhet familja	76	76	100	0	0		0	0	
I	231	Investime	2,090	1,768	85	1,700	0	0	2,220	0	0
	2314280	Pajisje sigurie	100	100	100	-	-		-		
	2318600	Pajisje elektronike	1,790	1,479		1,500	0	0	2,220	0	0
	2318700	Pajisje te tjera (F.V.xham dhe fo	200	189		-	-		-		
	2312101	Rikonstruksion(mirëmbajtje)	-	-		200	0	0	-		
Totali			76,531	75,736	99	79,634	77,842	98	86,620	40,535	47

Zbatimi i planit të buxhetit për periudhën e audituar rezulton për vitin 2019 prej 99 %, për vitin 2020 prej 98 % dhe për 6 mujorin e I-rë 2021 prej 47 %, i cili është në proces realizimi në vijim.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Si pasojë e rialokimeve të bëra gjatë vitit për fonde të lira, treguesit sipas planit janë pothuajse të njëjtë me realizimin. Realizimi i shpenzimeve korrente si për personelin dhe ato operative janë realizuara në afro 100 % të planit.

Janë kryer rakordimet periodike dhe vjetore me Degën Thesarit, për situacionet e shpenzimeve mujore dhe vjetore të raportuara nga dega e buxhetit. Nga të dhënat faktike të realizimit të buxhetit të gjykatës me situacionet raportuese të thesarit, të dhënat e paraqitura nga Gjykata për shpenzimet korrente dhe kapitale, për përgatitjen e raportit të monitorimit për vitin 2019, 2020 përputhen me të dhënat e rakorduara me degën e thesarit.

Është bërë relacion vjetor për monitorimin e realizimit të buxhetit, ku përveç treguesve në vlera paraqiten dhe arsyet e mos realizimeve.

Analiza e investimeve: Sipas të dhënave në relacionin e monitorimit e dokumentacionit investimet:

- për vitin 2019 kanë mosrealizim në masën 15 % e ardhur nga ulja e vlerës së shpenzimit nga prokurimi i pajisjeve elektronike (plan 1,790 mijë lekë, prokuruar e likuiduar 1,479 mijë lekë),
- për vitin 2020 ka mos realizim 100 % të vlerës 1,700 mijë lekë ardhur nga mos kryerja në kohë e prokurimeve si për pajisjet elektronike në vlerën 1,500 mijë lekë dhe rikostruksion mirëmbajtje e ndërtesës së gjykatës në vlerën 200 mijë lekë e kushtëzuar nga situata e jashëzakonshme e COVID-19, mos lejimi i prokurimeve pas datës 15.10.2020 me VKM nr.807 datë 16.11.2016 "Për disiplinimin e angazhimeve buxhetore", mos marrja e miratimit nga AKSHI për pajisjet elektronike dhe mungesa e një ambienti për krijimin e një dhome për të miturit.
- për 6 mujorin e I-rë 2021 pajisjet elektronike të planifikuara në vlerën 2,220 mijë lekë rezultojnë me mosrealizim, pasi janë prokuruar në muajin shtator 2021, jashtë periudhës së audituar.

Analiza e shpenzimeve operative:

Sipas të dhënave të raportuara në total realizimi i planit të buxhetit për shpenzime operative për të dy vitet 2019 dhe 2020 është realizuar në masën 100 %. Peshë specifike më të madhe në këto shpenzime e zënë ato për materiale zyre si kancelari, tonera, shtypshkrime dhe për shërbime si ujë energji, postë afro 40 % në 2019 dhe 55 % në 2020 si dhe për shpenzime të tjera pagesa shërbimi i ruajtjes së objektit, avokat, përkthyes, ekspertë afro 50 % në 2019 dhe 32 % në 2020.

Viti 2021 është në proces realizimi dhe nuk merret në analizë për realizimin e treguesve.

Realizimi dhe Përdorimi i të ardhurave dytësore

Përveç fondeve të buxhetit të shtetit, në planin dhe realizimin e fondeve janë dhe ato të krijuara nga të ardhurat e vjeljes së tarifës gjyqësore kryesisht nëpërmjet pullave të taksës dhe 1% të kërkesë padive në rolin e agjentit tatimor caktuar në bazë të llojit dhe niveleve të tarifave të përcaktuara në nenin 11 pika 1/ç dhe pikën 2, të ligjit nr.9975, datë 28.07.2008 "Për taksat kombëtare", i ndryshuar dhe shtojcën nr.1 të Udhëzimit nr.33 datë 29.12.2014 "Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e ministrisë së drejtësisë, "Për shërbimin përmbarimor gjyqësor "shtetëror", prokurorisë dhe noterisë".

Realizimi i të ardhurave, derdhja në buxhet e tyre dhe përdorimi i të ardhurave që i takojnë gjykatës paraqitet në tabelën më poshtë:

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Në lekë

Nr.	Emërtimi	Viti 2019			Viti 2020			6 mujori 2021		
		Totali arkëtuar	I takojnë gjykatës 10%	Kaluar në buxhet 90% nër DRT	Totali arkëtuar	I takojnë gjykatës 10%	Kaluar në buxhet 90% /100%	Totali arkëtuar	I takojnë gjykatës 10%	Kaluar në buxhet 90% /100%
1	Arkëtime nga taksa e mallës	12,742,800	1,274,280	11,468,520	4,750,300	475,030	4,275,270	3,111,700	311,170	2,800,530
2	Arkëtim nga 1 % e kërkesë padive	2,211,401	220,828	1,990,573	4,629,937	462,812	4,167,125	5,392,057	569,644	4,822,413
3	Të tjera sekondare (posta)	195,100	0	195,100	0	0	0	79,200	0	79,200
4	Të ardhura nga fotokopjet	52,556	0	52,556	55,564	0	55,564	43,491	0	43,491
5	Kuota per COVID-19	0	0	0	263,800	0	263,800	0	0	0
6	Gioba Givqësore	0	0	0	0	0	0	50,000	0	50,000
	Total të ardhura	15,201,857	1,495,108	13,706,749	9,669,601	937,842	8,761,759	8,676,448	880,814	7,795,634
	Rritj autorizuar		1,110,544			814,409			636,614	
	Përdorimi	Zërat	Shuma		Zërat	Shuma		Zërat	Shuma	
I	Shpenzime operative 602	Posta	266,661		Tonera	50,000	Mat pastm	100,000		
		Mat zyre, kanc, tonera	329,532		Energji uje telefon, posta	316,610				
		Sig. mjete	34,351		Mirëmbajtje	69,480				
					Av/ perkthys	26,920				
					Goma	30,000				
	Totali 602		570,544		493,010		100,000			
II	Investime 231	Kondicionerë	237,264		Kondicionerë	269,774	0	0		
		Rikonstrukcion	119,364							
		Mirëmbajtje	177,360							
		Akses kontrolli sistem fonie								
	Totali 231		533,988		269,774		0			
	Totali 602+231		1,104,532		762,784		100,000			
	Dif. rritje/ përdorim		6,012		51,625		536,614			

Për realizimin dhe përdorimin e të ardhurave janë ndjekur procedurat e përcaktuara në udhëzimin e MFE nr.9, datë 20.03.2018 "Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit", Udhëzimin nr. 26, datë 4.09.2008, "Për Taksat Kombëtare", të ndryshuar, të Ministrit të Financave dhe Udhëzimin nr.33, datë 29.12.2014, si më poshtë:

- Nga dega e buxhetit janë kryer rakordimet me degën e thesarit dhe degën e tatimeve për të ardhurat që kalojnë në buxhetin e shtetit dhe 10% që përdoret nga gjykata dhe për të ardhurat që nuk kanë pjesëmarrje gjykata kaluar në buxhetin e shtetit 100 %.
- Për çdo muaj është bërë deklaratë për të ardhurat e mbledhura nga tarifa dhe pagesa e 10 % e të ardhurave të arkëtuara për llogari të Drejtorisë Rajonale Tatimore.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- Përdorimi i të ardhurave është bërë në mbulimin e shpenzimeve që nuk janë financuar në buxhetin vjetor si dhe për nevoja të paparashikuara të Gjykatës, në:
 - Shpenzime operative për tonera, kancelari, postë, ujë, energji elektrike, pagesë avokatësh etj.
 - Investime për blerje kondicionerë, akses kontrolli sistem fonie dhe mirëmbajtje të një salle gjyqi.
- Për cdo përdorim është bërë rritje e autorizuar diferenca e të ardhurave të papërdorur janë transferuar në buxhet dhe nuk trashëgohen vitin pasardhës. Viti 2021 është në proces realizimi.
- Është bërë raportimi vjetor pranë KLGJ-së të treguesve të ardhurave si për arkëtimet dhe përdorimet.

Gjetje nga auditimi nr.2: Nga krahasimi i faktit me planin për disa zëra analitikë të shpenzimeve operative për vitin 2019 dhe 2020, rezulton se ka mos realizim dhe tejkalim të planit fondeve:

- Mosrealizime prej 270,000 lekë në vitin 2019, pasi nuk është kryer prokurim materiale pastrimi, mirëmbajtje kondicionerë e kompjutera, pjesë këmbimi për shkak mungesës së nevojës; prej 377,044 lekë në vitin 2020, pasi nuk janë kryer prokurime për shkak mungesës së nevojës mirëmbajtje pajisje kondicionerë, fotokopje, kompjutera prej 170,000 lekë, mirëmbajtje mjete transporti prej 107,044 lekë, ndërsa për blerje Letër format A4 është prokuruar në vlerë më të vogël se fondi i planifikuar nga 350,000 lekë prokuruar për 240,000 lekë më pak prej 100,000 lekë.
- Tejkalime të planit në zërat për pagesë avokati, eksperti, përkthime në afro 875,000 lekë në 2019 dhe 620,000 lekë në vitin 2020, për shkak të nevojave më të larta se plani.

Diferencat më sipër tregojnë mungesë monitorimi të vazhdueshëm, rishikim të buxhetit me rishpërndarje të zërave të shpenzimeve operative dhe rishikim të regjistrit të parashikimit të prokurimeve në raste të nevojave shtesë apo mungesës së tyre jo në përputhje me nenin 12, pika 3/b,c Kreu II të Ligjit 10296/2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" dhe nenin 48/c, Kreu I-rë të Udhëzimit nr.9 datë 20.7.2018 "Për procedurat standard të zbatimit të buxhetit", të ndryshuar në të cilin përcaktohet: "*Në kuadër të zbatimit të buxhetit nëpunësi zbatues përgjigjet para nëpunësit autorizues përkatës për: b) Rishikimin e kostove të veprimtarive të përcaktuara nga drejtuesit e programeve dhe bashkëpunim me këta të fundit, gjatë procesit të shpërndarjes/rishpërndarjes së buxhetit në rolin e sekretarit të grupit të menaxhimit strategjik të njësisë*".

Rekomandim nr.2:

- Të kryhet monitorimi i vazhdueshëm i shpenzimeve operative sipas planit dhe në varësi të nevojave gjatë vitit të bëhet rishikimi dhe shpërndarja e fondeve për zërat e domosdoshëm, me qëllim shmangien e diferencave në mos realizim apo tejkalim të planit për cdo zë në fund të vitit buxhetor.

Opinion i përgjithshëm: Sistemet e kontrollit të brendshëm të vendosura kanë funksionuar mirë por ka nevojë për shtim të kontroleve sipas mangësive të evidentuara me qëllim që ky sistem të jetë më efektiv në dokumentimin e argumentimit të treguesve gjatë hartimit të përgatitjes së kërkesave

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

buxhetore si dhe gjatë detajimit, zbatimit, monitorimit dhe raportimit të buxhetit si për të ardhurat dhe shpenzimet.

Niveli i riskut të sistemit të buxhetit: Nisur nga numri i vogël gjetjeve si në procesin e përgatitjes së PBA-së dhe të zbatimit të buxhetit dhe impaktit jo të madh negativ që ato kanë, ky sistem Vlerësohet me risk të ulët.

4.4.Prokurimi

4.4.1.Përgatitja e regjistrit të parashikimit dhe realizimit të prokurimeve

Për prokurimet 2019, 2020 dhe 2021 pas çeljes të buxhetit vjetor nga KLGJ, janë përgatitur regjistrat e parashikimit të prokurimeve publike dhe krijuar në sistem të cdo viti.

Janë bërë ndryshime të regjistrit të parashikimeve kryesisht në rastet e përdorimit të ardhurave dytësore për shkak se ato bëhen efektive mbasi krijohen gjatë vitit si dhe për raste të rialokimeve të buxhetit si në shtesa dhe pakësime.

Në periudhën 2019-2021 për parashikimin dhe ndryshimet e tyre është raportuar në sistemin elektronik APP (për të gjitha prokurimet fonde buxhetore dhe të ardhurat) dhe në formë shkresore në degën e thesarit, ndërsa për realizimet është raportuar në sistemin elektronik të APP (për të gjitha prokurimet fonde buxhetore dhe të ardhurat) dhe shkresore me informacion i hollësishëm çdo 4 mujor në KLGJ, në përputhje me pikën 4 neni 4 dhe pikën 2 neni 7 të VKM 914 datë 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik", i ndryshuar dhe pikën 4, Kreu I dhe pikën 3, Kreu II-të të Udhëzimit nr.1 datë 5.1.2018 "Për hartimin e regjistrit të parashikimeve të procedurave të prokurimit publik dhe regjistrit të realizimeve të prokurimit publik dhe krijimi i tyre në sistemin elektronik të prokurimeve".

Gjetje nga auditimi nr.3:

- ✓ Në bazë të dokumentacionit që na u paraqit gjatë auditimit konstatojmë se, dërgimi shkresor i regjistrave të hartuar të parashikimit të prokurimeve publike me ndryshimet e tyre nuk i janë drejtuar KLGJ-së, jo në përputhje me nenin 4/1,4 të VKM 914/2014, i ndryshuar dhe pikën 4 dhe 7, Kreu I-rë të Udhëzimit nr.1 datë 5.1.2018 "Për hartimin e regjistrit të parashikimeve të procedurave të prokurimit publik dhe regjistrit të realizimeve të prokurimit publik dhe krijimi i tyre në sistemin elektronik të prokurimeve". Ato i janë drejtuar vetëm degës së thesarit.
- ✓ Nga krahasimi i sistemit elektronik me regjistrat e realizimit dërguar në formë shkresore në KLGJ, rezulton se nuk përfshihen në regjistrat e realizimit të prokurimeve, procedurat e realizuara nga të ardhurat jashët limitit. Ato raportohen në një regjistër të veçantë si evidencë shpenzimesh dhe jo sipas formatit nr.2 "Regjistri i realizimit të procedurave të prokurimeve publike" të Udhëzimit nr.1 datë 5.1.2018 "Për hartimin e regjistrit të parashikimeve të procedurave të prokurimit publik dhe regjistrit të realizimeve të prokurimit publik dhe krijimi i tyre në sistemin elektronik të prokurimeve".

Rekomandim nr.3:

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- Gjatë hartimit dhe raportimit të regjistrave të parashikimit dhe realizimit të prokurimeve të merren masa për përfshirjen në regjistrat e realizimit të prokurimeve me burim financimi nga të ardhurat dytësore të gjykatës sipas formatit të miratuar dhe dërgimin me shkresë zyrtare të regjistrit të parashikimit dhe ndryshimeve të tij në KLGJ.

4.4.2. Realizimi i prokurimeve nga kërkesat për prokurim deri në arkivimin e dosjeve.

- **Procedurat e parashikuara, realizuara, audituara**

Sipas regjistrit të parashikimit dhe realizimit të prokurimeve rezulton:

- **Viti 2019** janë parashikuar 25 prokurime dhe realizuar 22 procedura prokurimi: kërkesë me propozim 2, blerje me vlerë të vogël 9; pa procedurë prokurimi deri në 100 mijë lekë, 14 procedurë dhe amandament 1 për shërbimin e ruajtjes. Zërat e parealizuar janë për:
 - projektin e ndërtimit të gjykatës së re me vlerë 3,400 mijë lekë me procedurë kërkesë për propozim, për shkak të mungesës së trullit për të bërë ndërtimin, apo prespektivës që merr ndërtimi në kushtet e hartës së re gjyqësore.
 - materiale pastrimi me vlerë 125 mijë lekë me procedurë blerje me vlera të vogla për shkak të mungesës së nevojës për këtë shpenzim.
 - pjesë këmbimi me vlerë 41,6 mijë lekë me procedurë blerje deri 100,000 lekë për shkak të mungesës së nevojës.
- **Viti 2020** janë parashikuar 20 prokurime, realizuar 18 prokurime: Kërkesë për Propozim 1, blerje me vlera të vogla 4, blerje pa procedura prokurimi deri në 100 mijë lekë 13 procedura. Mos realizimi i dy procedurave është për: pajisje elektronike me fond 1,250 mijë lekë dhe rikonstrukcion në nivel mirëmbajtje me fond limit 166,666 lekë, kjo për arsye objektive të mbylljes nga qeveria të prokurimeve në muajin Tetor e kushtëzuar nga situata e Covid-19, trajtuar më hollësisht në çështjen e zbatimit të buxhetit.
- **6 mujori I-rë 2021** janë realizuar 9 prokurime: blerje me vlera të vogla 3, blerje pa procedura prokurimi deri në 100 mijë lekë, 6 procedura. Prokurimet e vitit 2021 janë në proces ku realizimi ka vazhduar në muajt pasardhës.

Nga krahasimi i vlerës së kontratës me TVSH të operatorit fitues dhe fondit limit me tvsh (buxheti) rezulton se nga procesi i prokurimit kanë rezultuar ulje nga fondi limit i parashikuar ku për të gjitha procedurat në vitin 2019 kemi një ulje (kursim të buxhetit) gjithsej **778.339 lekë**; në vitin 2020 prej **445,450 lekë** dhe në 6 mujorin 2021 prej **396, 689 lekë**.

Nga 52 procedura prokurimi u audituan me zgjedhje 18 procedura ose 35 %:

- viti 2019 u audituan 9 procedura nga të cilat: 1 kërkesë me propozim; 1 me blerje deri në 100 mijë lekë dhe 7 procedura me blerje me vlerë të vogël;

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- në vitin 2020 u audituan 7 procedura prokurimi nga të cilat: 4 me vlera të vogla dhe 3 blerje deri 100,000 lekë.
- 6 mujorin e I-rë 2021 u audituan 2 procedura nga të cilat: 1 blerje me vlerë të vogël dhe 1 blerje deri 100,000 lekë.

Të dhënat analitike nga parashikimi dhe realizimi për 15 procedura të audituara paraqiten në tabelat më poshtë:

Procedurat e prokurimeve të audituara 2019-2021

Nr	Objekti i prokurimit	Fondi Limit (pa TVSH)	fondi limit me tvsh	Vlera e kontratës (me TVSH)	dif. F.limit kontratë	Koha e zhvillimit të procedurës	Operatori ekonomik i kontraktuar
Viti 2019							
I. Kërkesë për propozim në Sistemin Elektronik (SPE)							
1	Paisje elektronike	1,491,667	1,790,000	1,479,240	-310,760	23.5.2019	PC STORE
II. Blerje me Vlerë të Vogël deri 800,000 në SPE							
1	Paisje tjera (FV xhami e foni salla e gjyqit)	166,666	199,999	189,240	-10,759	12.6.2019	Forsitek shpk
2	Letër format A4	208,333	250,000	235,560	-14,440	28.01.2019/	TIM shpk/
		174,999	209,999	195,200	-14,799	9.10.2019	Infosoft
3	Kancelari	141,166	169,399	124,800	-44,599	28.01.2019/	Infosoft
		166,667	200,000	127,200	-72,800	14.10.2019	Infosoft
4	Tonera	458,332	549,998	497,880	-52,118	28.01.2019	Blueprint Technologies
5	Kondicioner	250,000	300,000	237,264	-62,736		Klima teknika
III. Blerje me vlerë të vogël deri 100,000 lekë në rrugë shkresore							
1	Mirembajtje godine	100,000	120,000	120,000	-	12.04.2019	Briela shpk
Totali 2019		3,157,830	3,789,396	3,206,384	-583,012		
Viti 2020							
I. Blerje me Vlerë të Vogël deri 800,000 në SPE							
1	Kancelari	166,667	200,000	191,520	-8,480	16.7.20	Infosoft Office
2	Karburant	416,666	499,999	443,875	-56,124	13.10.2020	A&T sha
3	Leter	200,000	240,000	223,200	-16,800	24.06.20	Infosoft Office
4	Tonera	499,999	599,999	563,400	-36,599	30.01.20	Blueprint Technologies
II. Blerje me vlerë të vogël deri 100,000 lekë në rrugë shkresore							
1	Mirembajtje godine C montim dhe montim tavani karton xhes, lyerje salla nr.5 kati IV	100,000	120,000	118,668	-1,332	29.10.20	Briela shpk
2	Mirembajtje godine lyerje,vendosje brava, riparim pllaka e pompa uji	57,900	69,480	69,480	0	29.10.20	Briela shpk
3	Kancelari	41,666	49,999	49,920	-79	3.12.2020	Endrit Ulligaj
Totali 2020		1,482,898	1,779,477	1,660,063	-119,414		
6 mujori 2021							
I. Blerje me Vlerë të Vogël deri 800,000 në SPE							
1	Tonera	624,999	649,999	600,800	-49,199	05.03.2021	Erjon Haska
II. Blerje me vlerë të vogël deri 100,000 lekë në rrugë shkresore							
1	Mirembajtje pajisje elektronike	100,000	120,000	119,760	-240	12.5.2021	Skënder Gruda
Totali 6 mujori 2021		724,999	769,999	720,560	-49,439		

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Nga auditimi me zgjedhje i procedurave të prokurimit shkresor dhe në sistemin elektronik rezulton:

- *Kërkesat për prokurim*

Në përgjigje të gjetjeve të auditimit të mëparshëm për cdo procedurë prokurimi është paraqitur kërkesë për prokurim nga kancelarja e gjykatës, si zyrtari i cili është përgjegjës për funksionimin dhe mbarëvajtjen e institucionit që më pas bazuar dhe në parashikimet fillestare dhe ndryshimet në regjistrin e parashikimit, janë celur procedurat për prokurim.

Gjetje nga auditimi nr.4:

- ✓ Në kërkesat e paraqitura për prokurim nga kancelarja, rezultojnë këto mangësi:
- nuk administrohen prej kancelares kërkesat e bëra nga çdo punonjës për nevojat që kanë sipas natyrës së mallit apo shërbimit psh. nga specialisti i IT-së për pjesën e tonerave, pajisjeve kompjuterike, mirëmbajtjen e tyre, kryesekretarja për bazën materiale të nevojshme si letër, tonera, megjithëse sipas saj i është kërkuar kjo gjë punonjësve, por që nuk ka gjetur zbatim, jo në përputhje me pikën 1, neni 4 të Kreu I-rë të VKM nr.914/2014 “Për Miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar.
- nuk evidentohet informacioni për gjendjen në ruajtje në magazinë dhe atë në përdorim nga punonjësit (nëse ka) sipas inventarit fizik të kryer në fund të vitit për të korrektuar sasinë e nevojshme vjetore dhe për të mos krijuar stoqe të panevojshme të materialeve si kancelari, tonera, materiale pastrimi, në paraqitjen e kërkesave.
- në prokurimin e tonerave për cdo vit përkatësisht në vitin 2019 me fond limit pa tvsh 458,332 lekë, në vitin 2020 me fond limit pa tvsh 499,999 lekë dhe në vitin 2021 me fond limit pa tvsh 624,999 lekë nuk është pasqyruar numri dhe lloji i printerave dhe fotokopjeve për të cilat është bërë prokurimi i tonerave, sipas punonjësve që kanë në përdorim.
Dokumentimi i veprimeve është jo në përputhje me nenin 4/26 të ligjit 10296/2010 “Për MFK”, dhe pikës 36 të Kreut III-të të Udhëzimit nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

Rekomandim nr.4:

- Në paraqitjen e kërkesave për prokurim të merren këto masa:
- përpara fillimit të çdo prokurimi pune, malli apo shërbimi të administrohen e të bëhen pjesë e dosjes së prokurimit kërkesat e çdo sektori, të reflektohen ato në formularin e kërkesës që paraqet kancelarja për prokurim duke përkrahur hollësisht sektorin dhe sasinë e kërkuar të mallrave apo shërbimeve.
- paraqitja e kërkesave vjetore të mallrave të shoqërohet e të korrektohet me informacionin sipas inventarit të kryer për gjendjet në ruajtje në magazinë dhe ato nëse punonjësit kanë në përdorim.
- në kërkesat e blerjes së tonerave të specifikohet numri i printerave dhe fotokopjeve për të cilat nevojiten tonerat, të ndarë sipas punonjësve që i kanë në përdorim ato.

Gjetje nga auditimi nr.5

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- ✓ Të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kodi etj.) e disa printerave dhe fotokopjeve për të cilat janë prokuruar tonerat, nuk përputhen me ato të pasqyruar në inventarin kontabël në programin informatik të kontabilitetit "Alphaweb" të këtyre pajisjeve. Mospërputhja vjen për shkak se emërtimet e printerave dhe fotokopjeve në inventarin kontabël ndër vite, nuk kanë qenë të plota, për ti bërë ato të dallueshëm nga njëri tjetri, jo në përputhje me nenin 4/26 të ligjit 10296/2010 "Për MFK"; pika 35/c dhe 36 të Kreut III-të të Udhëzimit nr.30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar. Pasqyrimi jo i plotë i të dhënave të aktiveve në inventarin kontabël dhe inventarin fizik krijon risk në menaxhimin e tyre. Një bazë e saktë të dhënave të aktiveve do i shërbente mirëadministrimit të tyre (minimizimi i mundësisë së humbjes apo tjetërsimit) si dhe do siguronte një planifikim dhe monitorim të saktë të kërkesave për tonera apo për mirëmbajtje të këtyre pajisjeve.

Rekomandim nr.5

- Të plotësohen të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kodi etj) në inventarin kontabël të pajisjeve elektronike që janë në përdorim nga punonjësit e gjykatës për ti bërë të dallueshme ato nga njëra tjetra dhe për të siguruar përputhje midis tyre dhe të dhënave të evidentuara në kërkesa për blerje të mallrave (tonera) dhe shërbimeve të mirëmbajtjes së tyre.
- *Ngritja e komisioneve për prokurimet*

Nga Titullari i Autoritetit Kontraktor për cdo vit të periudhës së audituar, janë marrë masat në:

- caktimin e zyrtarit përgjegjës për prokurimet dhe ka dërguar informacion në APP.
- ngritjen e komisioneve për cdo proces që kalon prokurimi publik në mbështetje të kërkesave ligjore për prokurimet që nga komisioni për përllogaritjen e fondit limit dhe specifikimeve teknike, njësinë e prokurimit dhe Komisionin e Vlerësimit të Ofertave për prokurime me vlerë të lartë, komisionin për blerjet me vlera të vogla deri në atë për monitorimin dhe zbatimin e kontratës (komisioni i marrjes në dorëzim).

Një nga risqet që përballet gjykatës është se numri i punonjësve pjesë të administratës është tepër i kufizuar dhe për këtë arsye pjesëmarrja në komisionet e ngritura për prokurimet është nga një numër i kufizuar dhe i njëjtë punonjësish për cdo vit. Njëri person mund të jetë në më shumë se një komision.

- *Përcaktimi i specifikimeve teknike dhe përllogaritja e fondit limit*

Në zbatim të nenit 9, Kreu II-të dhe nenit 59 Kreu IV të VKM nr.914/2014 i ndryshuar, "Llogaritja e vlerës së kontratës", para nxjerrjes së urdhrit të prokurimit nga komisioni i blerjeve me vlera të vogla të ngritur në fillim të çdo viti dhe nga njësia e prokurimit i ngritur nga Titullari i AK për prokurimet me vlerë të lartë në bazë të kërkesës së paraqitur për prokurim është bërë përllogaritja e vlerës së fondit limit dhe të specifikimeve teknike. Për cdo rast përllogaritja e fondit limit është e dokumentuar me proces verbal të vecantë.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Gjetje nga auditimi nr.6:

- ✓ Në disa prej rasteve të audituara në varësi të metodës së përzgjedhur për përlogaritjen e fondit limit, nuk është shoqëruar metoda e përzgjedhur me dokumentacionin referues dhe justifikues si më poshtë:
 - Në blerjen e kondicionerëve nga të ardhurat në vitin 2019 me urdhër prokurimi nr.8, datë 5.6.2019 në proces verbalin e mbajtur më datë 3.6.2019 dhe në vitin 2020 me urdhër prokurimi nr. 6 datë 14.12.2020 në proces verbalin e mbajtur datë 11.12.2020 nga komisionet e ngritura citohet : *“fondi limit është përlogaritur në bazë të testimi të tregut”*, ndërkohë nuk kanë referuar në proces verbal subjektet e testuara, përlogaritjen e testimi apo të bashkangjisë dokumentacionin e testimi, që të argumentojë vlerën reale të përlogaritjes.
 - Në blerjen e kancelarisë në vitin 2020 me urdhër prokurimi nr.3, datë 13.7.2020 në proces verbalin e mbajtur më 13.7.2020 dhe me urdhër prokurimi nr.5 datë 13.12.2020 në proces verbalin e mbajtur më 12.12.2020 komisioni blerje me vlera të vogla citon: *“që llogaritja është bërë mbi bazë të çmimeve nga blerjet e mëparshme”*, por nuk përshkruan asnjë dokument, kontratë, faturë të cilës i është referuar në përlogaritje apo ti bashkangjisë ato si dokument justifikues të llogaritjes.

Përpilimi i proces verbalit të përlogaritjes së fondit limit pa informacionin e duhur nuk vërteton nëse janë zbatuar saktë kërkesat e nenit 59/2 “Llogaritja e vlerës së kontratës”, Kreu IV të VKM nr.914/2014, i ndryshuar, dhe njëkohësisht nuk i jep atij forcën e provës ligjore ose administrative në përputhje me nenin 4/26 të ligjit 10296/2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” në të cilin thuhet: *“Dokument financiar” është çdo informacion origjinal, plotësues, si dhe të dhënat kontabël të regjistruara në çdo lloj forme, të krijuara, të marra apo të mbajtura nga njësitë publike. Dokumenti financiar duhet të përshkruajë me vërtetësi veprimin ose ngjarjen, që ka për objekt të përmbajë të dhëna.....të nevojshme që i japin dokumentit forcën e një prove ligjore ose administrative.*

Rekomandim nr.6

- Në përlogaritjen e fondit limit, komisioni i ngritur të përmirësojë dokumentimin e proces verbalit ku krahas metodës së përdorur të përshkruajë dhe/ose të administrojë dokumentacionin justifikues dhe referues si kontrata, fatura, oferta etj., të përdorur në përlogaritje nga testimi i tregut apo referenca me kontratat e mëparshme.
- *Zhvillimi procedurës së prokurimit nga nxjerrja e urdhrat të prokurimit deri në njoftimin e fituesit dhe lidhjen e kontratës.*

Procedurat e prokurimit publik me vlerë të lartë dhe një pjesë të procedurave të blerjeve me vlera të vogla janë zhvilluar procedurat me sistem elektronik, referuar VKM Nr. 914, datë 29.12.2014 “Për Miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar, Udhëzimit nr. 3, datë 8.1.2018 “Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar.

Janë zhvilluar në mënyrë shkresore procedurat për amendament të kontratës së shërbimit të ruajtjes në vitin 2019 referuar nenit 76/4 të VKM nr.914/2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

ndryshuar dhe pjesa tjetër e blerjeve me vlera të vogla me vlerë të parashikuara deri 100,000 lekë pa tvsh, referuar Udhëzimit nr. 3, datë 8.1.2018 “Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar.

Nga auditimi i zhvillimit të procedurave të prokurimeve me vlerë të lartë vjetore mbi 800,000 lekë (kërkesë për propozim) si dhe ato me vlerë të vogla deri në 100,000 lekë në rrugë shkresore dhe 800,000 lekë në sistemin elektronik janë respektuar kërkesat e Ligjit nr.9643, datë 20.11.2006 “Për Prokurimin Publik”, i ndryshuar, VKM Nr. 914, datë 29.12.2014 “Për Miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar, Udhëzimit nr. 3, datë 8.1.2018 “Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar dhe akteve të tjera nënligjore në të gjitha hapat: nxjerrja e urdhrimit të prokurimit, hartimi e miratimi të dokumentave standarte dhe specifikimet teknike, njoftimet e kontratës/ftesës për ofertë, respektimi i afateve në zhvillimin e vlerësimit, ankimimit, njoftimi fituesit dhe lidhja e sigurimi kontratës.

Të gjitha hapat, në procedurat e realizimit të prokurimeve janë dokumentuar dhe janë bërë pjesë e dosjeve të prokurimeve.

- *Arkivimi*

Procedurat në sistemin elektronik ishin të arkivuara.

Dy procedurat me vlerë të lartë “kërkesë për propozim”, të vitit 2019 janë sistemuar dhe inventarizuar nga personi përgjegjës për prokurimet. Procedurat me vlera të vogla janë të bashkalidhur me urdhër shpenzimit të bankës.

Gjetje nga auditimi nr.7:

- ✓ Dy procedurat me vlerë të lartë “kërkesë për propozim”, të vitit 2019 nuk janë dorëzuar ende në arkivën e gjykatës. Për procedurat me vlera të vogla pavarësisht se dokumentacioni është i bashkangjitur urdhër shpenzimit të bankës ato janë të painventarizuara në dosje më vete. Vlerësojmë se mbajtja e tyre njësoj si dosjet e prokurimit me vlerë të lartë do krijonte lehtësi në administrimin dhe arkivimin e tyre. Veprimet apo mosveprimet më sipër nuk janë në përputhje me kërkesat e ligjit nr.9156, datë 6.11.2003 “Për arkivat” dhe të “Normave tekniko – profesionale e metodologjike të shërbimit arkivor në R.Sh.”, të hartuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave.

Rekomandim nr.7:

- Të arkivohen dy dosjet e prokurimit me vlerë të lartë “kërkesë për propozim” të vitit 2019 dhe dokumentacioni i procedurave të blerjeve me vlera të vogla të administrohet, inventarizohet dhe arkivohet në dosje të veçantë.

4. Zbatimi dhe monitorimi i kontratave

Në periudhën e audituar pas kryerjes së procedurave të prokurimit, kontratat e lidhura për tu monitoruar sipas kushteve dhe afateve, janë:

- Viti 2019 gjithsej 4 kontrata: 2 kontrata shërbimi, për ruajtjen dhe sigurinë në gjykatë dhe për shërbimin e internetit, 2 për mallra një karburant dhe 1 pajisje elektronike.
- Viti 2020 vetëm 1 kontratë për blerje karburanti.
- Viti 2021 nuk ka patur.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Janë caktuar persona për monitorimin e detyrimeve kontraktore, marrjen në dorëzim të mallrave, shërbimeve/punimeve, hyrjen e mallrave në magazinë, për të gjitha prokurimet si me vlerë të lartë apo të vogël dhe për blerje pa procedura deri në 100,000 lekë, në zbatim të nenit 77, VKM nr.914 datë 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar dhe pikat 42-50 të Udhëzimit të MF nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik" i ndryshuar.

Është mbajtur në cdo rast proces verbali i marrjes në dorëzim të mallit, shërbimit (në mënyrë periodike cdo muaj për shërbimin e ruajtjes fizike).

Në përfundim të kontratave është hartuar raporti përmbledhës i zbatimit të kontratës, sic përcaktohet në pikën 4 të nenit 77 të VKM nr.914, datë 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar.

Likuidimi i kontratave dhe të gjitha detyrimeve nga blerjet është bërë i plotë sipas kushteve të kontratave pa krijuar diferenca në mos zbatim apo tejkalim të tyre.

Të gjitha likuidimet janë të shoqëruar me dokumentacionin e plotë urdhërues, justifikues si urdhra prokurimi, kontrata, fatura, fletëhyrje proces verbal marrje në dorëzim.

Gjetje nga auditimi nr.8

- ✓ Në proces verbalet e monitorimit të kontratave dhe marrjes në dorëzim të mallrave dhe shërbimeve rezulton se nuk bëhet përshkrim i hollësishëm i specifikimeve teknike, kushteve dhe afateve të vendosura dhe si ato janë përmbushur, për ta bërë. Të gjitha proces verbalet kanë përshkrimin "*U kontrolluan materialet/shërbimet e sjella nga operatori dhe u magazinuan /u morën në dorëzim*". Përshkrimi i hollësishëm do të vërtetonte dhe njëkohësisht do të siguronte nëse cilësia e punëve, mallrave dhe shërbimeve është e njëjtë me cilësinë që kontraktori është shpallur fitues dhe nëse janë përmbushur të gjitha kushtet e kontratës, referuar nenit 77, pika 3 të VKM 914/2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar.

Rekomandim nr.8

- Në cdo rast komisioni i monitorimit të kontratave (marrja në dorëzim) të përshkruajë hollësisht në proces verbalin e marrjes në dorëzim në prani dhe të përfaqësuesit të kontraktorit dhe raportin përmbledhës cilësinë e zbatimit të kontratës dhe përmbushjen e specifikimeve teknike, afatet dhe kushtet e lëvrimit.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e prokurimeve: Kontrollat e brendshme të vendosura në sistemin e prokurimeve kanë funksionuar mirë, me përmirësim krahasuar me auditimin e mëparshëm, por ka nevojë për shtim të kontrolleve sipas mangësive të evidentuara me qëllim që ky sistem të jetë më efektiv në hartimin, raportimin e regjistrave të parashikimit dhe realizimit të prokurimeve, paraqitjen dhe dokumentimin e kërkesave për prokurim, përlllogaritjen e fondit limit dhe të monitorimit dhe zbatimit të kontratës në marrjen në dorëzim.

Niveli i riskut për sistemin e prokurimeve: Nisur nga gjetjet në procesin e prokurimeve, sistemi vlerësohet me risk të mesëm.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

4.5. Menaxhimi i burimeve njerëzore

4.5.1 Mbi procedurat e ndjekura për rekrutimin e punonjësve.

Për periudhën objekt auditimi, për vendet vakant të krijuara në gjykatë nga: shtesa në organike 7(shtatë); largime nga puna me kërkesë/dëshirë të punonjësit 2(dy) dhe për shkelje të disiplinës në punë 1(një), janë bërë gjithsej 10(dhjetë) pranime/rekrutime të reja për periudhën objekt auditimi.

Me zgjedhje u verifikuan 4(kater) dosje, në lidhje me rregullshmerinë e pranimet në punë, konkretisht: Dosjet që i perkasin sekretareve gjyqësore, M.K dhe Dh.H, emeruar me Urdherin Nr.72, datë 30.06.2021. Dosja që i perket Specialistit për marrëdhëniet me publikun dhe median V.H, emeruar me Urdherin Nr.72, datë 30.06.2021. Dosja që i perket nepunësit gjyqësore A.L, emeruar me vendimin nr.81, datë 09.10.2020.

Rekrutimi/pranimi i punonjësve të gjykatës është bërë sipas Kodit të Punës, kurse rekrutimi/pranimi i punonjësve të tjerë të administratës është bërë sipas Ligjit Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë" dhe Vendimit të Keshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 "Për levizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor". Nuk rezultuan parregullsi në lidhje me rekrutimin e punonjësve.

Në zbatim të nenit 50, 84-88 të Ligjit 98/2016, datë 06.10.2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", Vendimit të Keshillit të Lartë Gjyqësor nr.338, datë 24.09.2020, "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhenjen e statusit të nepunësit civil gjyqësor, punonjësve në detyrë në gjykatë", Keshilli i Gjykatës ka kryer verifikimin e plotësimit të kriterëve formale për të gjithë punonjësit në detyrë, subjekte të nenit 50, pika 1 të ligjit nr.98/2016.

Për të gjithë kategoritë e punonjësve të parashikuar në Ligj dhe në Vendimin e KLGJ-se që kanë plotësuar kriteret e përgjithshme dhe të veçanta, Keshilli i Gjykatës me vendimin nr. 203, datë 10.12.2020 ka vendosur dhenjen e statusit të nepunësit civil gjyqësor (për 16 punonjës), ndërsa 6 punonjës nuk e kanë përfituar pasi janë në periudhë prove për një vit (emeruar gjatë 6 muajve të parë të vitit 2021). Nuk rezultuan parregullsi në lidhje me procedurat për dhenjen e statusit të nepunësit civil gjyqësor, punonjësve në detyrë të gjykatës.

4.5.2 Mbi procedurat e ndjekura për largimin/lirimin nga puna.

Për periudhën objekt auditimi, janë larguar nga puna 3(tre) punonjës, konkretisht: larguar nga puna me kërkesë/dëshirë të punonjësit 2(dy) dhe për shkelje të disiplinës në punë 1(një).

Me zgjedhje u audituan 2(dy) dosje punonjësish të larguar nga puna, konkretisht për sekretaren gjyqësore: L.L (larguar me dëshirë/kërkesën e saj). Për sekretarin gjyqësor V.B larguar nga puna, për shkelje të disiplinës në punë. Në 2(dy) dosjet e audituara nuk rezultuan parregullsi në lidhje me ndërprerjen e marrëdhënjëve të punës me punonjësit e larguar.

4.5.3 Etika

Në referim të Ligjit nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike" dhe Ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesit". Në Rregulloren e Brendshme ekzistuese të gjykatës janë të përfshira dhe rregullat e mirësjelljes për personelin e administratës gjyqësore. Për periudhën objekt auditimi rezultoi vetëm një rast i shkeljes së etikës në punë, për të cilin është dhënë dhe masa disiplinore.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

4.5.4 Trajnimi profesional

Per periudhen objekt auditimi jane zhvilluar trajnime per gjyqtaret nga Shkolla e Magjistratures dhe nga KLGJ për punonjësit e administratës ne lidhje me administrimin dhe qeverisjen per Kancelaret, sistemin ICMIC per sekretaret gjyqesore, programin Alfaweb dhe MFK per K/D/Buxhetit etj.

Per shkak te pandemise Covid 19, trajnimet kane qene te kufizuara gjate kesaj periudhe, ne te shumten e rasteve jane zhvilluar online.

4.5.5 Mungesa e stafit

Në fund te muajit qershor 2021, numri në fakt i stafit është 43 dhe sipas struktures te miratuar 48, me pak 5, konkretisht:

- Trupes gjyqesore i mungojne 3 gjyqtare(kryetari dhe dy gjyqtare të larguar nga vetingu).
- Nga stafi i punonjesve civil gjyqesor, mungon kancelari i gjykates(larguar nga puna ne vitin 2018).
- Nga punonjesit e tjere te gjykates, mungon nje sanitare(shtuar ne organike në vitin 2021, nuk eshte rekrutuar akoma).

Në Gjykatën e rrethit Gjyqësor Shkodër, funksioni i Kryetarit te Gjykates kryhet nga Zv.Kryetari i gjykatës nga data 10.01.2019. Funksioni i Kancelarit kryhet nga sekretarja gjyqësore, e caktuar per te ushtruar kete detyre me Urdherin e Kryetarit te Gjykates nr. 39 datë 23.03.2018, në zbatim të Urdhërit te Ministrit të Drejtësisë.

Dega e financës, nuk ka pozicione specifike që ka në përgjegjësi(arketar, ekonomist..etj). Ne zbatim te pikes 15 te Udhëzimit Nr.30, date 27.12.2011 "Per Menaxhimin e Aktiveve ne Njesite e Sektorit Publik", te Ministrise te Financave. Detyra e arketarit i eshte ngarkuar me urdher te brendshem magazinjerit, pasi kjo detyre nuk mund te kryhet njekohesisht nga nepunesi zbatues (k/d/buxhetit) që mban kontabilitetin, urdheron,kontrollon/verifikon dokumentacionin dhe e regjistron ate njekohesisht, veprime këto jo në përputhje me kërkesat e udhëzimit të mësipërm.

Aktualisht, problem ngelet mos plotësimi i trupës gjyqësore, që sjell ngarkesë në punë për gjyqtarët e tjerë dhe zgjatje në gjykimin e çështjeve gjyqësore.

4.5.6 Aftesite profesionale

Gjate intervistave me stafin e gjykates (kancelaren ne detyre, k/d/buxhetit, Sp.IT dhe arkivistin), rezulton se: Njihen proceset e punes dhe nga secili kryhen sipas pershkrimeve te punes ne Rregulloren e Brendshme te Gjykates dhe ne kontraten e punes.

4.5.7 Administrimi i dosjes personale dhe regjistrin themeltar

Sipas të dhënave qe ju paraqitën grupit të auditimit, rezulton se eshte krijuar regjistri themeltar i punonjesve administrativ, në përputhje me nenin 36 "Regjistri", të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës i Republikës Shqipërisë", i ndryshuar.

Regjistri themeltar i punonjesve është plotësuar në të gjitha referencat e tij, është sekretuar dhe vulosur me vulën e institucionit në të gjitha faqet, gjendja e regjistrin themeltar eshte e mire.

Në zbatim të ligjit Nr. 98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", neni 63 "Dosja dhe Rergjistri Qendror i Personelit", është krijuar regjistrit elektronik i personelit, ka

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

filluar hedhja e të dhënave profesionale, si dhe të dhëna të tjera në lidhje me marrëdhënien e punës për punonjësit.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e menaxhimit të burimeve njerëzore: Sistemet e kontrollit të brendshëm kanë funksionuar mire dhe janë efektive.

4.6. Pagat dhe shpërblimet

Objektivi i auditimit:

Vlerësimi nëse procedurat e pagesave janë kryer në përputhje me aktet ligjore e nën ligjore në fuqi, si dhe nëse janë të shoqëruara me dokumentacionin mbështetës, vërtetues e justifikues.

Për auditimin e sistemit të pagave u përdor metoda me zgjedhje, metoda e testimit hap pas hapi me teknik të auditimit me përzgjedhje nga listë prezencat në listë pagesat e punonjësve, pasqyrimin e tyre në librin e pagave si dhe rakordimi i pagës neto me shumën e hedhur në llogarinë bankare, përlllogaritja e vjetersise bazuar ne librezat e punës me pasqyrimin e bërë nga kancelarja si personi përgjegjës për burimet njerëzore dhe shtesa e dhënë referuar listëpagesave, për secilin punonjës.

Kampioni i përzgjedhur për auditim: *Për vitin 2019, listëpagesat e muajve: Mars, Prill, Maj, për vitin 2020, listëpagesat e muajve: Shkurt, Korrik, Tetor, për vitin 2021, listëpagesat e kryera për muajt: Maj, Qershor.*

- *Respektimi i strukturës organike të miratuar për periudhën objekt vlerësimi*

Nga auditimi i të dhënave në listëpagesat, duke i kryqëzuar me përcaktimet e emërtimeve në strukturë, për periudhën objekt auditimi, rezulton se është respektuar struktura organizative e miratuar.

- *Përputhja e pagave sipas klasave dhe vëndit të punës, elementët e shtesave mbi page, përputhshmëria ligjore për çdo shtesë, saktësia e llogaritjes së tyre.*

Për periudhën e audituar sistemi i pagave në Gjykatë, për trupën gjyqësore është bazuar në Ligjin Nr.96/2016 “Për Statusin Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, nen 12, Ligjin nr.7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar , në VKM nr.717,datë 23.06.2009, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar me VKM nr.202, datë 15.03.2017 dhe VKM nr.187 datë 08.03.2017 “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve,disa institucioneve të pavarura.....” nga 01/03/2017, udhëzimit të KLGJ nr.38 datë 28.02.2019 “Për pagesat e gjyqtarëve në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare”, vendimit të KLGJ nr.30, date 14.02.2019 “Mbi miratimin e vendimit për rregullat dhe procedure e caktimit të Gjyqtarit për gjykimin e një çështjeje gjyqësore të veçantë”, VKM Nr.732,datë 13.01.2019 “Rregullat për kohëzgjatjen e punës, ditët pushim... orët jashtë orarit dhe shpërblimin e tyre....për nëpunësit civilë gjyqësorë dhe të prokurorisë”, si dhe aktet e tjera ligjore dhe nënligjore për pagat dhe shtesat mbi pagë.

Në përfundim të auditimit të kampionit rezulton se është respektuar niveli i pagave të miratuara sipas legjislacionit në fuqi.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

-Nga testimi i kryer në lidhje me llogaritjen dhe pagesën e shtesës së pagës për vjetërsi në shërbim për trupën gjyqësore dhe vjetërsisë në punë të punonjësve administrativ, rezulton se:

Shtesa e pagës për vjetërsi për trupën gjyqësore është kryer në referim të pikës 3, nenit 12, ligji 96/2016, i ndryshuar.

Përlllogaritjet për vjetërsinë në shërbim për trupën gjyqësore janë kryer në bazë të shkresës nr.2592/1 datë 10.05.2019, të KLGJ-së për vjetërsinë e trupës gjyqësore referuar regjistrin të gjyqtarëve, në zbatim të rekomandimit të lënë në auditimin e mëparshëm.

Llogaritjet për pagesën e shtesës së pagës për vjetërsi në punë të punonjësve administrativ janë kryer referuar librezave të punës. Nga krahasimi i viteve të punës në librezë me përlllogaritjet e kryera për shtesë page për efekt të vjetërsisë në punë referuar listepagesave nuk rezultuan diferenca.

- Në lidhje me pagesat e kryera për vlerën e pagës së grupit për grupet e diplomave të arsimit universitar për kampionin e marrë për testim rezulton se: vlera e pagës së grupit për grupet e diplomave të arsimit universitar është llogaritur dhe paguar në përputhje me VKM nr.187 datë 01.03.2017 i ndryshuar, lidhja nr.2.

- Për pagesën e shtesës të pagës për vështirësi e dëmshmëri në punë për pozicionet e punës: *nëpunës gjyqësor/ftus, sanitare, magazinier*, në zbatim të rekomandimit të lënë në auditimin e mëparshëm gjykata ka marrë miratimet nga institucionet përkatëse "Mbi miratimin e shkallës së vështirësisë në punë", (trajtuar në pikën 1, zbatimi i rekomandimeve të lëna).

-Përputhja e pagave sipas klasave dhe vëndit të punës, nga auditimi rezulton se: është zbatuar kategoria e pagave për administratën mbështetëse sipas VKM nr.202, datë 15.03.2017.

- *Hartimi i listëpagesave dhe listëprezencave:*

-Prezenca në punë e punonjësve është e dokumentuar me përpilimin e dokumentacionit vërtetues të prezencës në punë, me listëprezencë.

Listëprezencat janë mbajtur nga kancelarja e gjykatës në cilësinë e menaxherit në përputhje me kërkesat e udhëzimit nr.30, datë 27/12/2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve ne NJSP" kreu III-të paragrafi "Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë", pika 69 dhe 71, kap. V.

Listëpagesat janë hartuar dhe nënshkruar nga k/d/buxhetit në cilësinë e nëpunësit zbatues, nga Zv/Kryetari i Gjykatës/nëpunësi autorizues.

Përmbledhja e listëpagesave është hartuar e nënshkruar nga Nëpunësi Zbatues dhe Nëpunësi Autorizues si dhe të konfirmuara nga Dega e Thesarit në të gjitha rastet e kampionit të marrë për auditim, në përputhje me kërkesat e udhëzimit nr.30, datë 27/12/2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve ne NJSP" kreu III-të paragrafi "Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë", pika 70 kap. V si dhe ligjit nr.10296, datë 08.07.2010, "Për menaxhimin financiarë dhe kontrollin", i ndryshuar, neni 22, pika 3 shkronja (c) dhe (ç), është respektuar sistemi i dy nënshkrimeve.

-Nga krahasimi i numrit të ditëve të pasqyruara në listëprezencë me numrin e ditëve në listëpagesë nuk rezultuan diferenca.

- Nga testimi mbi përputhjen dhe saktësinë e pagave të paguara në bankë sipas punonjësve me pagën neto në listëpagesë, rezulton se: paga neto e pasqyruar në listëpagesë është e njëjtë me pagën neto të pasqyruar në llogarinë personale të listëpagesës së bankës.

- *Zbatimi i dispozitave ligjore për punën e kryer jashtë orari në ditë pushimi e festa zyrtare.*

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- Nga sondazhet e kryera në lidhje me pagesat e gjyqtarëve që ushtrojnë funksionin në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare, rezultoi se pagesat e trupës gjyqësore janë kryer në zbatim të udhëzimit të KLGJ nr.38 datë 28.02.2019 “Për pagesat e gjyqtarëve në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare”. Puna e kryer nga administrata gjyqësore, jashtë orarit në ditë pushimi e festa zyrtare është kompensuar financiarisht në pamundësi për tu kompensuar me pushim/ *Vendim I këshillit i gjykatës në mbledhjen e datës 07.10.2019, pika 3*), referuar urdhërave të zv/kryetarit të gjykatës për kompensim me pagesë në referim të VKM 732, datë 13.02.2019 “Për rregullat për kohzgjatjen e punës, ditët pushim dhe lejen, orët jashtë orarit dhe shpërblimin e tyre.....për nëpunësit civilë gjyqësorë dhe të prokurorisë”.

Gjetje nga auditimi nr.9:

Në pagat e muajit shkurt 2020, me urdhërin e brendshëm nr.12, datë 27.02.2020, të Zv/Kryetarit të gjykatës, dega e finances urdhërohet për të kryer pagesa për gjyqtarët që kanë zhvilluar gjykime në ditë pushimi e festa zyrtare gjatë vitit 2019, si vijon; (*datat: 03.08.2019, 13.10.2019, 26.10.2019, 27.10.2019, 23.11.2019, 22.09.2019, 05.10.2019, 02.11.2019, 17.11.2019*), pa u kontabilizuar si shpenzime të konstatuara të vitit 2019, dhe për pasojë pa u parashikuar specifikisht në buxhetin e vitit 2020, si detyrim i vitit paraardhës, për shkak se janë miratuar dhe paraqitur me vonesë nëpunësit zbatues për të vijuar me procedurat e kontabilizimit dhe likuidimit. Këto veprime janë në mospërputhje me Ligjin 9936 datë 26/06/2008 i ndryshuar “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” neni 61 “Standardet dhe procedurat e kontabilitetit” paragrafi fundit : “*a) njohjen e shpenzimeve të vitit buxhetor në çastin e ndodhjes së tyre, pavarësisht nga data e pagesës*”, ligjin 10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” I ndryshuar, neni 9, Përgjegjshmëria Menaxheriale e Nëpunësit Autorizues”, pika 4, shkronja d) *planifikimin, menaxhimin, kontabilitetin dhe raportimin financiar të veprimtarisë së njësisë publike*, neni 12, “Përgjegjshmëria Menaxheriale e Nëpunësve Zbatues” pika 3, shkronja: e) *pranimin ose jo të dokumentacionit, bazuar në kontrollet pas faktit, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi*).

Rekomandim nr.9: Menaxherët e gjykatës të marrin masa për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në lidhje me vendosjen e zbatimit e rregullave për:

- Evidentimin, kontabilizimin, dhe likuidim në kohë në bazë të buxhetit të miratuar për këtë qëllim, të pagesave për punën e kryer nga trupa gjyqësore në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtar.
-Kompensimin me pushim për punën e kryer nga administrata gjyqësore jashtë kohës normale të punës në ditë pushimi e festa zyrtare në varësi të vakancave të krijuara në trupën gjyqësore.

- *Zbatimi i dispozitave ligjore për kompensimin e magistratit në rastet e caktimit për gjykimin e një çështje gjyqësore të veçantë nga ajo që ushtron funksionin në mënyrë të përhershme.*

Gjetje nga auditimi nr.10: Për periudhën nën auditim, rezultoi se gjyqtarët e caktuar nga KLGJ për të gjykuar në gjykata të tjera (në gjykatat, Lezhë, Pukë, Tropojë) për gjykimin e një çështje të veçantë janë trajtuar me pagesë sipas skemës së delegimit ndërkohë gjatë kësaj periudhe nuk ka vendim të KLGJ për caktim në skeme delegimi për gjyqtarët e kësaj gjykate (*përjashtuar vendimi nr.250, datë 09.06.2021*) referuar vendimeve të KLGJ gjyqtarët janë caktuar për gjykimin e çështjeve të veçanta.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Konkretisht pagesa për magjistratë në skeme delegimi shprehur në raste si vijon: Në vitin 2019, në muajin mars në 4(katër) raste, prill në 3 (tre) raste/gjyqtar, maj në 3(tre) raste, qershor në 3(tre) raste, në vitin 2020, në muajt: shkurt në 5 (pesë) raste, korrik në 2(dy) raste, muajin tetor në 4 (katër) raste, maj 2021 në 2(dy) raste.

Pagesat e kryera për gjyqtarët që janë caktuar për gjykimin e çështjeve të veçanta në gjykata të tjera, si magjistratë në skeme delegimi, janë në mospërputhje me Vendimin e KLGJ nr.30, datë 14.02.2019, "Për miratimin e vendimit për rregullat dhe procedurën e caktimit të gjyqtarit për gjykimin e një çështje gjyqësore të veçantë në një gjykatë tjetër, të ndryshme nga ajo ku ushtron funksionin në mënyrë të përhershme", pika XI "Shpenzimet", ku citohet (*Përballimi i shpenzimeve të gjyqtarit, në rastin e caktimit të gjyqimit të një çështje të veçantë, në një gjykatë tjetër do të bëhet bazuar në VKM nr.997, datë 10.12.2010 "Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit"*).

Rekomandim nr.10: Menaxherët e gjykatës të marrin masa për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në lidhje me:

-Garantimin para miratimit të shkresave/urdhrave me karakter financiar, lidhur me ligjshmërinë, rregullshmërinë, duke kërkuar interpretim nga organi qendror në rastet e paqartësive për skema të veçanta.

- Të nxirret akti administrativ, të kryhet kontabilizimi dhe të bëhet ndalesa për përfitim financiar më shumë sesa është parashikuar në ligj, të pagesave të kryera si magjistrat në skemë delegimi.

- *Përputhshmëria për zbatimin e dispozitave ligjore e nënligjore për pagesat e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, tatimit mbi të ardhurat personale si dhe derdhja e tyre në llogaritë përkatëse.*

Për periudhën nën auditim rezulton se: llogaritja e sigurimeve shoqërore e shëndetësore, tatimi mbi pagat dhe të ardhurat personale, është kryer në zbatim të legjislacionit në fuqi për Sigurimet Shoqërore dhe Shëndetësore dhe janë derdhur në Drejtorinë Rajonale Tatimore Shkodër sipas afateve të përcaktuara ligjore. Llogaritjet janë kryer për çdo punonjës, janë ndaluar nga paga sigurimet Shoqërore e Shëndetësore duke respektuar kufirin minimal e maksimal, tatimi mbi pagën.

- *Respektimi i dispozitave ligjore mbi krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë.*

Nga auditimi rezulton se gjykata për periudhën nën auditim nuk e ka përdorur fondin e veçantë.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e pagave: Kontrolli i brendshëm në sistemin e pagave në tërësi ka funksionuar janë zbatuar rekomandimet e lëna por ka nevojë për përmirësim referuar gjetjeve të trajtuara, risku vlerësohet i mesëm.

4.7. Të ardhurat nga tarifat gjyqësore

Nga 01 qershor 2018 ka hyrë në fuqi ligji 98/2017, datë 02/11/2017 "Për Tarifat Gjyqësore në Republikën e Shqipërisë" dhe në referencë të nenit 13 "Dispozita kalimtare", pika 2 "Deri në

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

miratimin e akteve nënligjore të parashikuara nga ky ligj, tarifave gjyqësore do të përlogariten dhe zbatohen në përputhje me parashikimet e legjislacionit në fuqi për taksat kombëtare dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij”, auditimi i të ardhurave nga shërbimet gjyqësore u realizua në zbatim të Udhëzimit të Përbashkët nr.33 datë 29/12/2014, “Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë” dhe në reference edhe të Kodit të Procedurës Civile 160/2013 i ndryshuar me ligjin 38/2017, Kreu IV, nenet 102-110.

Situata e arkëtimeve nga shërbimet gjyqësore, dhe të ardhurat që përfiton gjykata për periudhën objekt auditimi paraqitet si vijon:

Në lekë

Nr	Përshkrimi	Viti 2019			Viti 2020			6-te mujori I 2021		
		Totali	I përkasin buxhetit (90%)	I përkasin gjykatës (10%)	Totali	I përkasin buxhetit (90%)	I përkasin gjykatës (10%)	Totali	I përkasin buxhetit (90%)	I përkasin gjykatës (10%)
1	Të ardhura nga tarifa me pulla takse	12,742,800	11,468,520	1,274,280	4,750,300	4,275,270	475,030	3,111,700	2,800,530	311,170
2	Të ardhura tarifa 1% i kërkesë padive	2,211,401	1,990,261	221,140	4,629,937	4,166,943	462,994	5,392,057	4,852,851	539,206
	Shuma:	14,954,201	13,458,781	1,495,420	9,380,237	8,442,213	938,024	8,503,757	7,653,381	850,376

Të dhënat u morën nga raportimet e degës së buxhetit

U audituan me zgjedhje ratësore 693 dosje të çështjeve civile të vendimuara e të arshivuara, për saktësinë e përlogaritjes së tarifës gjyqësore, arkëtimin në përputhje me Udhëzimin e Përbashkët nr.33 datë 29/12/2014 “Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë” shtojca nr.1.

Nga testimi rezulton se në 10 raste/dosje të ardhura me postë pullat e vendosura në kërkesë padi nuk janë të vulosura me vulën e gjykatës (*kërkesë paditë kanë shënimin ardhur me postë*).

Gjetje nga auditimi nr.11 : Në dhjetë raste/dosje të vendimuara me (*vendimet nr. 758 datë 13.06.2019 tarifë në vlerë 200 lek, nr.816 datë 25.06.2019 tarifë në vlerë 3000 lekë, nr.843 datë 02.07.2019 tarifë në vlerë 3000 lek, nr.844 datë 02.07.2019 tarifë në vlerë 3000 lek, nr.12 datë 10.01.2020 tarifë në vlerë 200 lek, nr.687 datë 01.10.2020 tarifë në vlerë 3000 lek, tarifa me vlerë 3000 ekë, nr.805 datë 26.10.2020, nr.811 datë 26.10.2020,tarifë me vlerë 3000lek, nr.812 datë 26.10.2020,tarifë me vlerë 3000 lek, nr.813 datë 26.10.2020,tarifë në vlerë 3000 lek*) pullat e vendosura në kërkesë padi nuk janë të vulosura me vulën e gjykatës, në rastet e sipercituara tarifa gjyqësore nuk është arkëtuar nga gjykata, veprim ky në mospërputhje me pikën 5 të udhëzimit nr.33 datë 29/12/2014 “Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë”, ku citohet “...Dokumentet janë të vlefshme kur pulla është e vulosur nga organi që kryen shërbimin...”.

Nga intervista me kancelaren u pohua se nuk ka një procedurë të vendosur nga gjykata për rastet kur kërkesë paditë vinë me postë dhe kanë pullat të vendosura në kërkesë padi, në këto raste për tu identifikuar vendoset shënimi ardhur me postë.

Rekomandim nr.11: Menaxhimi i gjykatës të marrë masa që procesi i aplikimit të tarifës gjyqësore me pullë të aplikohet dhe arkëtohet nga punonjësit e caktuar që kryejnë shërbimin për pranimin e kërkesë padive në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Nga dega e buxhetit të ardhurat e realizuara çdo muaj janë deklaruar në sistemin tatimor nëpërmjet formularit të deklarimit brenda afateve të përcaktuara në udhëzimin e përbashkët nr.33 datë 29.12.2014 dhe janë derdhur në favor të buxhetit të shtetit në llogaritë përkatëse të sistemit thesarit.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Për të ardhurat e realizuara nga tarifa gjyqësore dhe shërbimet e tjera gjyqësore janë kryer rakordimet mujore dhe vjetore me degën e thesarit dhe janë pasqyruar edhe në situacionet mujore dhe vjetore. Masa e përfitimit nga tarifa gjyqësore prej 10% është llogaritur kontabilizuar dhe përdorur nga gjykata nëpërmjet rritjes së autorizimeve me miratim nga dega e thesarit në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Të ardhurat që i përkasin gjykatës dhe të papërdorura janë transferuar në buxhetin e shtetit.

Opinioni i përgjithshëm për sistemin e të ardhurave: Sistemi i kontrollit të brendshëm ka nevojë për përmirësim në monitorimin e aplikimit të tarifave gjyqësore, nga vlerësimi nëpërmjet pyetsorit për këtë sistem, risku vlerësohet *i mesëm*.

4.8. Raportimi financiar dhe kontabiliteti

1. Organizimi dhe mbajtja e kontabilitetit

Mbajtja e kontabilitetit dhe hartimi i pasqyrave financiare për periudhën e audituar (01.01.2019 deri më 30.06.2021) është realizuar në programin financiar alphaweb i cili gjeneron të dhëna në përputhje me standartet e pranura të kontabilitetit në sektorin publik.

Për auditim u përzgjedh një kampion dokumentash i bazuar në përzgjedhje mbi bazë periudhe dhe i shtrirë në gjithë periudhën e audituar. Konkretisht për vitin 2019 u përzgjedhën periudhat, Janar, Prill, Korrik, Nëntor, 82 urdhër shpenzime nga 223 gjithsej ose 36%, për vitin 2020 periudhat Shkurt, Maj, Shtator, Dhjetor, 89 urdhër shpenzime nga 185 gjithsej ose 48% dhe për 6 mujorin e parë 2021 periudhat Mars, Qershor, 32 urdhër shpenzime nga 65 gjithsej ose 50%. Njëkohësisht për ekzaminim u përzgjedhën me zgjedhje dokumentacioni, magazines (64 fletë dalje).

Veprimet me vlera të tjera pranë arkës (pullat e taksës) janë pasqyruar në kontabilitet sipas veprimeve të ndodhura.

Në llogarinë e vlerave të tjera pranë arkës janë pasqyruar tërheqjet nga dega e tatimeve dhe daljet nga kryerja e shërbimeve gjyqësore sipas akteve ligjore në fuqi.

Vlerat monetare dhe pullat e taksës janë inventarizuar cdo fund muaji në përputhje me udhëzimin nr.30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar.

Për pullat e taksës për cdo vit ushtrimor janë kryer akt rakordimet me DRT Shkodër të cilët janë të nënshkruara nga përfaqesuesit përkatës.

Nga auditimi i veprimeve të arkës konstatohet se kryerja e veprimeve në Cash vjen nga arkëtimi i tarifës gjyqësore nëpërmjet pullave dhe shërbimeve të tjera që kryen administrata gjyqësore. Për pullat e taksës janë kryer akt rakordimet me DRT Shkodër. Për vitin 2020 vlera e pullave gjendje sipas llogarisë kontable (532)vlera të tjera pranë arkës më 31.12.2020 është 1808500 lek dhe vlera sipas akt rakordimit nr.578/2 prot.datë 29.1.2021 rezulton 1808500 lekë.

Mandat arkëtimet janë të regjistruara në ditarin e arkës në programin financiar. Për derdhjet e mjeteve monetare nga arka në bankë janë prerë mandat pagesat dhe janë shoqëruar me faturën për arkëtim.

Nga auditimi i daljeve të aktiveve nga magazina konstatohet se daljet nga magazina kryhen mbi bazën e urdhër dorzimeve, listshpërndarjeve të lëshuara nga kancelarja e gjykatës në përputhje me udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar .

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Për daljet e aktiveve nga magazina janë prerë fletë daljet dhe janë nënshkruar nga magazinieri dhe nga marrësi i tyre sipas urdhër dorzimeve përkatës.

• Të ardhurat

U audituan të ardhurat për periudhën 1.1.2019-30.6.2021 dhe konstatohet se burimi i tyre është kryesisht buxheti të shtetit dhe të ardhurat jashtë limitit që vijnë nga kryerja e shërbimeve gjyqësore në masën 10% të vlerës së tyre sipas përcaktimeve ligjore.

Fondet buxhetore të çelura për çdo vit ushtrimor dhe të ardhurat nga tarifa dhe shërbimet gjyqësore të realizuara janë regjistruar në kontabilitet në llogaritë/postet përkatëse.

Të ardhurat nga shërbimet gjyqësore janë regjistruar në kontabilitet nëpërmjet veprimeve të arkës (CASH) për shërbimet e kryera me tarifë fikse nëpërmjet pullave të taksës dhe nëpërmjet bankës për tarifën e shërbimit me përqindje (1% të vlerës së padisë)

Të ardhurat që i përkasin gjykatës (10%) dhe ato që i përkasin buxhetit të shtetit janë regjistruar të ndara në kontabilitet në momentin e konstatimit në përputhje me udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme"

Të ardhurat e papërdorura janë pasqyruar në kontabilitet në veprimet e mbylljes së çdo viti ushtrimor. Për veprimet ekonomike – financiare (shpenzime dhe të ardhura) të kryera janë realizuar akt-rakordimet periodike mujore dhe vjetore me degën e thesarit. Akt-rakordimet janë të nënshkruar nga dega e thesarit dhe KDBuxhetit të gjykatës.

Nga vlerësimi i të dhënave të raportuara rezulton se ato janë të sakta dhe të bazuara në të dhënat e llogarive kontabël.

• Pagesat/ shpenzimet

U audituan procedurat e marrjes së angazhimeve financiare dhe kryerjes së pagesave dhe konstatohet se është respektuar sistemi i dy nëshkrimeve nga Nëpunësit Autorizues dhe Nëpunësi Zbatues në përputhje me nenin 22 pika 3,c, të ligjit 10296 datë 8.7.2010 "Për MFK" i ndryshuar.

Marrja e angazhimeve dhe kryerja e pagesave është shoqëruar me dokumentacionin e plotë të përcaktuar në "gjurmën e auditit" të miratuar në udhëzimin nr 9 datë 20.3.2018 "Për procedurat Standarde të Zbatimit të buxhetit".

Nga auditimi i llogarive kontabël konstatohet se rregjistrimet e kryera janë bazuar në dokumentacionin original të faturave të blerjeve, flet hyrjeve, flet daljeve, mandate arkëtimeve, mandate pagesave, listpagesave dhe dokumentacionit justifikues të tyre.

Vlerat e regjistruara në kontabilitet të ngjarjeve ekonomiko dhe transaksioneve të lidhura me to janë të barabarta me dokumentacionin bazë. U krye kryqëzimi i dokumentacionit të blerjeve me hyrjet në magazinë dhe pagesat e realizuara për to dhe konstatohet se vlerat e tyre janë të barabarta. (faturë blerje malli/shërbimi, flet hyrjet e magazines, urdhërshpenzimi).

Ngarjet ekonomike të ndodhura janë të rregjistruara në llogari dhe nuk u konstatuan ngjarje ekonomike të pa regjistruara.

Njohja e shpenzimeve është bërë në çastin e ndodhjes së tyre dhe njohja e të ardhurave është bërë në momentin e arkëtimit duke respektuar metodën e njohjes të parashikuar në udhëzimin nr.8 datë

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme”

Për pagesat e blerjeve të mallrave dhe shërbimeve është respektuar afati 30 ditor i pagesës.

Urdhër Shpenzimet dhe dokumentacioni shoqërues i janë nënshtruar kontrolleve të thesarit dhe janë nëshkruar dhe vulosur nga nëpunësi i degës thesarit.

Për pagesat e avokatëve të thirrur kryesisht janë respektuar nivelet e shpërblimeve të përcaktuara në urdhërin e përbashkët të M.Drejtnësisë dhe Kr.Dhomës Kombëtare të Avokatisë, nr.1284/3 datë 16.03.2005 “Për miratimin e tarifave të shpërblimit të avokatëve për dhënien e ndihmës juridike”.

Pagesat për ekspertë janë kryer duke respektuar tarifën e shpërblimeve të miratuar me udhëzimin nr 4 datë 12.12.2012 “Për caktimi e masës së shpenzimeve dhe pagesave të ekspertëve dhe dëshmitarëve gjatë procesit gjyqësor”.

Pagesat për shpenzimet postare janë të shoqëruar me të dhënat analitike të shërbimeve postare të kryera nga gjykata.

Gjetje nga auditimi Nr.12: Për periudhën 1 Janar – 30 Qershor 2021 me Urdhër Shpenzimet nr.31 dt.23.3.2021 në shumën 200 lekë, nr.32 dt.23.3.2021 në shumën 6 600 lekë, nr.33 dt.23.3.2021 në shumën 1 600 lekë, nr.34 dt.23.3.2021 në shumën 3 000 lekë, nr.35 dt.23.3.2021 në shumën 1 400 lekë, nr.36 dt.23.3.2021 në shumën 21 600 lekë dhe në total 34 400 lekë janë kryer pagesa për ASHK(Agjensia Shtetërore e Kadastrës) Shkodër për shërbime të kryer nga ana e ASHK-së(lëshim kopje të vërtetuara dokumentacioni, etj) për procese gjyqësore civile. Pagesa nga fondet e buxhetit të shtetit të shpenzimeve gjyqësore nuk është në përputhje me ligjin nr.8116, datë 29.3.1996”Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar, Titulli V, Kreu IV, Përgjegjësia e palëve për shpenzime gjatë procesit dhe për dëmet gjatë procesit, nenet 105-110, etj, ku trajtohet pagesa e tarifës dhe shpenzimeve të tjera gjyqësore dhe përcaktohet se shpenzimet gjyqësore paguhen nga palët në proces.

Rekomandim Nr.12 Nëpunësi Autorizues të marrë masa për ndërprerjen e pagesës së shpenzimeve gjyqësore për procese gjyqësore civile që paguhen nga palët dhe përpara marrjes së angazhimeve buxhetore dhe kryerjes së pagesave duhet të sigurohet se është kryer kontrolli që garanton ligjshmërinë dhe rregullshmërinë e përdorimit të fondeve buxhetore.

Pagesat e tjera për blerje mallra e shpenzime janë kryer mbi bazën e kontratave të lidhura që rrjedhin nga procesi i prokurimeve dhe sipas faturave të lëshuara nga operatorët ekonomikë dhe proceverbaleve të marrjes në dorëzim të mallrave apo shërbimeve.

2. Hartimi i Pasqyrave Financiare

Auditimi i pasqyrave financiare për periudhën e audituar u përqëndrua në treguesit kryesor të tyre dhe në :

- Vlerësimin se raportet financiare janë të mbështetura në të dhënat e llogarisë
- Vlerësimin e zbatimit të parimeve të përgjithshme për përgatitjen llogarive vjetore.
- Vlerësimin e procedurave të mbylljes së llogarive
- Respektimi i formatit standart të miratuar

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- Respektimit të afateve ligjore të përgatitjes e dorëzimit të bilanceve vjetore.
- Pasqyrat shoqëruese dhe të dhënat e tyre.
- Relacionet shpjeguese, etj.
- Respektimi i parimit të vijimësisë (*përputhja e vlerave të posteve / llogarive në çelje të vitit të ri ushtrimor me vlerat në mbyllje të vitit të mëparshëm ushtrimor*)
- Miratimi i pasqyrave financiare

Hartimi i pasqyrave financiare është kryer sipas kërkesave të SKK të pranuar, ligjit nr 9936 datë 26/06/2008“Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e shqipërisë” i ndryshuar me ligjin nr. 114/2012, datë 7.12.2012 i ndryshuar me ligjin nr. 57/2016, datë 2.6.2016 dhe ligjit 10296 datë 08.07.2010” Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” i ndryshuar.

Raportet financiare janë mbështetur në të dhënat e librave të llogarisë. Nga krahasimi i gjendjeve të llogarive në fund të vitit me ato në pasqyrat financiare rezulton se ato janë të barabarta.

Pasqyrat financiare kanë respektuar parimet e përgjithshme të përgatitjes së tyre

Pasqyrat financiare kanë shkresat përcjellëse për depozitimin në degën e thesarit dhe KLGJ dhe janë dorëzuar brenda afatit ligjor të përcaktuar(*për vitin 2019 me shkresën Nr.214 Prot. datë 26.2.2020 dhe për vitin 2020 me shkresën Nr.202 Prot. datë 25.2.2021*)

Pasqyrat financiare janë të shoqëruara me situacionin e shpenzimeve sipas programit, të rakorduar me degën e thesarit dhe shënimet shpjeguese, të cilat pasqyrojnë bazën ligjore të përgatitjes së pasqyrave financiare dhe informacionin për gjendjen e llogarive në mbyllje të ushtrimit.

Vlerat e posteve të Pasqyrës së Pozicionit Financiar janë të barabarta me vlerat e posteve të Pasqyrës së Pozicionit Financiar të printuar nga SIFQ e cila është nënshkruar dhe vulosur nga nëpunësi thesarit.

Vlerat e posteve/llogarive në çelje të vitit ushtrimor janë të barabarta me vlerat në mbyllje të vitit ushtrimor paraardhës në zbatim të SKK dhe parimit të vijimësisë në vlerësimin e AAGJ.

1.1.Auditimi i pasqyrave të pozicionit financiar

a)Aktivet Afatshkurtra

Për periudhën e audituar aktivet afatshkurtra në mbyllje të vitit ushtrimor përkatës paraqiten me gjendjet si vijon:

<i>në lekë</i>			
Nr. Llog	EMERTIMI I LLOGARIVE	Viti Ushtrimor i Mbyllur 2020	Viti Ushtrimor i Mbyllur 2019
I	Aktivet Afatshkurtra	16,417,367	13,920,909
	1.Mjete monetare dhe ekuivalentet e tyre	7,198,551	5,194,888
531	Mjete monetare ne Arke	0	0
520	Disponibilitete ne thesar	5,390,051	4,486,138
532	Vlera te tjera	1,808,500	708,750
	2.Gjendje Inventari qarkullues	2,986,696	2,859,831
31	Materiale	1,508,703	1,381,838
32	Inventar i imet	1,477,992	1,477,992
	3. Llogari te Arketueshme	6,232,120	5,866,190
4342	Operacione me shtetin(Te drejta)	6,232,120	5,866,190
	4. Te tjera aktive afatshkurtra	0	0

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Llogaria 520 paraqit gjendjen e mjeteve monetare në 31/12 dhe përfaqëson mjetet monetare nga arkëtimi i tarifës së shërbimit gjyqësor e cila i derdhet buxhetit në janar të vitit pasardhës, garancitë e punimeve dhe garancitë pasurore. Këto vlera përputhen me aktrakordin e mbajtur me degën e thesarit dhe janë analitike..

Llogaria 532 paraqet vlerën e pullave të taksës gjendje në 31/12. Kjo llogari për cdo vit ka kartelën e saj analitike dhe gjendja e saj është e rakorduar me procesverbalin e mbajtur në fund të cdo viti ushtrimor edhe me degën e tatim taksave Shkodër.

Llogaritë 31 dhe 32 paraqesin gjendjen e materialeve në magazinë. Këto llogari kanë inventarin e tyre analitik.

Llogaria 4342 Operacione me shtetin (të drejta) paraqet detyrimin që ka buxheti i shtetit për pagat dhe detyrimet që rrjedhin prej tyre ndaj sigurimeve shoqërore, shëndetsore etj të muajit dhjetor të cilat paguhen në muajin janar të vitit pasardhës. Vlera e kësaj llogaria është e barabartë me vlerat e listpagesës së kontabilizuar të muajit dhjetor të viti ushtrimor.

b) Aktivët Afatgjatë

Aktivët afatgjatë për periudhën e audituar në mbyllje të vitit paraqiten si vijon:

në lekë

Nr. Llog	EMERTIMI I LLOGARIVE	Ushtrimi Mbyllur 2020	Ushtrimi Mbyllur 2019
II	Aktivët Afatgjatë	60,672,367	66,280,613
	1. Aktive Afatgjatë jo materiale	0	0
	2. Aktive Afatgjatë materiale	60,672,367	66,280,613
212	Ndertime	48,035,041	50,563,202
214	Instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune	3,972,479	4,779,558
215	Mjete transporti	1,194,558	1,493,198
218	Inventar ekonomik	7,470,288	9,444,655
	3. Aktive Afatgjatë Financiare	0	0
	4. Investime	0	0

Llogaria 212 paraqet vlerën e ndërtesës së gjykatës

Llogaria 214 paraqet vlerën e instalimeve teknike si kondicionerë, pajisjeve si sistemi kamerave, fonisë etj .

Llogaria 215 paraqet vlerën e mjeteve të transportit .

Llogaria 218 paraqet gjendjen në vlerë të zërave "Mobilje Zyre ", "Pajisje informative", Fotokopje, Printera, Server, etj. Edhe kjo llogari shoqërohet me inventarin analitik.

Aktivët afatgjatë paraqiten në pasqyrat financiare me vlerën neto në përputhje me udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme".

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

c) Pasivet (Detyrimet) dhe Fondet Neto

Pasivet për periudhën e audituar paraqiten si vijon:

në lekë

Nr. Llog	EMERTIMI I LLOGARIVE	Viti Ushtrimor i Mbyllur 2020	Viti Ushtrimor i Mbyllur 2019
	I.Pasivet Afatshkurtra	13.430.651	11.061.077
	I. Llogari te Pagushme	13.430.651	11.061.077
401-408	Furnitore e llogari te lidhura me to	0	32.969
42	Detyrime ndaj personelit	4.365.662	4.078.874
431	Detyrime ndaj shtetit per tatim taksa	716.143	664.583
435	Sigurime Shoqerore	850.316	809.788
436	Sigurime Shëndetsore	190.944	179.021
437.438	Organizma te tjere shteterore	109.035	100.955
466	Kreditore per mjete ne ruajtje	5.390.051	4.486.137
467	Kreditore te ndryshem	1.808.500	708.750
4341	Operacione me shtetin(detyrime)	0	0
	2.Te tjera pasive afatshkurtra	0	0
	II.Pasivet Afatgjata	0	0
	FONDET NETO PERBEHEN NGA	63.659.082	69.140.444
101	Teprica(Fondi I akumuluar)/ Deficiti I akumuluar	63.532.217	68.820.218
12	Rezultatet e mbartura	0	0
85	Rezultati I Veprimtarise Ushtrimore	126.865	320.225

Llogaria 401-408 paraqet detyrimet e lindura ndaj operatorëve ekonomikë në muajin dhjetor të vitit ushtrimor të mbyllur por të palikujduara e që janë shlyer në vitin ushtrimor pasardhës.

Kjo llogari është e shoqëruar me listen e operatorve ekonomikë dhe vlerat përkatëse (*Inventarin analitik*). Për vitin 2020 gjendja paraqitet me vlerën 0 (zero)

Llogaria 42 paraqet detyrimet ngaj punonjësve për pagat e muajit Dhjetor që paguhen në muajin Janar të vitit pasardhës. Vlera e kësaj llogarie është e barabartë me vlerën neto të pagave sipas kontabilizimit të listpagesës së muajit dhjetor.

Llogaritë 431,435,436,438 paraqesin përkatësisht detyrimin për tatimin mbi pagat, për sigurimet shoqërore, për sigurimet shëndetsore, për sigurimin suplementar që rrjedhin nga pagat e muajit dhjetor. Vlera e këtyre llogarive janë të barabarta me vlerat sipas kontabilizimit të listpagesës së muajit dhjetor.

Shuma e llogarive të pagueshme(42,431,435,436,438) të pasiveve afatshkurtëra janë të barabarta me shumën e llogarisë 4342 të paraqitur në aktiv të bilancit.

Llogaria 466 praqet vlerën e mjeteve në ruajtje në 31/12 të çdo viti.

Llogaria 467 paraqet vlerën e pullave të taksës gjendje më 31/12/2017 si detyrim ndaj degës tatim taksave ndërkohë që sipas udhëzimit nr.8 datë 09/03/2018***Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme*** veprimet kryhen me

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

llogarinë 630, "Ndryshimi gjendjeve". Vlerësojmë se nuk duhet trajtuar si gjetje por N.Zbatues duhet të bëjë korrigjimet e nevojshme dhe ti pasqyrojë ato në pasqyrat financiare të vitit ushtrimor 2021.

Në pasiv paraqiten Fondet Neto të cilat përbëhen nga:

Llogaria 101 paraqet vlerën e fondit të akumuluar/deficitit të akumuluar /fondet Neto.

Llogaria 85 (rezultati i ushtrimit) paraqitet me gjendje dhe është e barabartë vlerën e ndryshimit të gjendjeve të llogarive të kl.3 (Inventari qarkullues)

Rezultati i vitit ushtrimor të mbyllur (llog.85) nga 2019 nuk është transferuar në vitin 2020 tek rezultatet e mbartura (llog.12) por është transferuar tek llogaria 85 "rezultatit i vitit ushtrimor" jo në përputhje me udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme". Në këtë rast vlerësojmë se nuk duhet trajtuar si gjetje por N.Zbatues duhet të bëjë korrigjimet e nevojshme dhe ti pasqyrojë ato në pasqyrat financiare të vitit ushtrimor 2021.

1.2. Pasqyra e të Ardhurave dhe Shpenzimeve (Performancës Financiare)

U audituan të dhënat e pasqyrave të performancës financiare nga ku rezultojnë se :

Në pasqyrën e performancës financiare janë pasqyruar të vlerat përkatëse të të ardhurave të përdorura gjatë vitit ushtrimor e që përbëhen nga granti i buxhetit të shtetit dhe të ardhurat në masën 10% që përfiton gjykata nga vjelja e tarifës së shërbimit gjyqësor.

Në këtë pasqyrë janë pasqyruar drejt dhe në llogaritë përkatëse të gjitha të ardhurat e realizuar gjatë vitit ushtrimor.

Në pasqyrën e shpenzimeve janë pasqyruar drejt sipas klasifikimit ekonomik të llogarive shpenzimet për paga, sigurime shoqerore, sigurime shëndetsore si dhe shpenzimet operative të llogarisë 602. Shpenzimet operative janë të detajuara sipas zërave dhe nënzërave të dhe pasqyrojnë drejt dhe në mënyrë të saktë shpenzimet e kryera nga gjykata.

Për regjistrimet e shpenzimeve është respektuar parimi i konstatimit të të drejtave dhe detyrimeve dhe si rrjedhojë janë pasqyruar edhe shpenzimet e papaguara të muajit dhjetor.

Rezultati i ushtrimit tek pasqyra e pozicionit financiar është e barabartë me tepëricën e vitit ushtrimor të pasqyrës së pozicionit financiar.

U auditua pasqyra e fluksit të parave (Cash flow) në të cilën vlerat janë pasqyruar drejt dhe tepërica e likuiditeteve është e barabartë me gjendjen e mjeteve monetare të pasqyrës së pozicionit financiar.

Në pasqyrën e ndryshimeve në aktivet neto/fondet neto janë pasqyruar postet me vlerat përkatëse që përbëjnë fondet neto dhe vlera e tyre përputhet me vlerën e tyre në pasqyrën e pozicionit financiar.

Në pasqyrën e investimeve dhe burimet e financimit të tyre janë paraqitur shpenzimet për investimet e realizuara dhe burimet e financimit si nga buxheti ashtu dhe nga të ardhurat e veta njëkohësisht edhe dhurimet në natyrë.

Në pasqyrat e gjendjes dhe ndryshimit të AAGJ me kosto historike dhe vlerë neto janë pasqyruar ndryshimet e ndodhura në shtimin dhe pakësimin e tyre dhe rakordojnë me pasqyrën e pozicionit financiar.

Njëkohësisht pasqyrat financiar shoqërohen me pasqyrën statistikore të nr.punonjësve të detajuar dhe fondit të pagave e sigurimeve shoqerore shëndetsore.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Pasqyrat financiare janë shoqëruar me relacionin shpjegues të posteve dhe vlerave të tyre sipas formatit të miratuar.

Nga vlerësimi nëpërmjet pyetsorit në sistemin /fushën e llogarisë dhe përfundimeve të auditimit për këtë sistem vlerësohet **me rrisht të mesëm**

Opinion i përgjithshëm për sistemin: Sistemet e kontrollit të brendshëm në fushën e raportimit financiar dhe kontabilitetit vlerësohen pjesërisht efektiv.

4.8. Aktivet e qëndrueshme

U auditua menaxhimi i aktiveve për periudhën 1.1.2019-30.6.2021. Nga auditimi konstatohet se: Aktivet/Asetet janë të regjistruara në emër të gjykatës mbi bazën e dokumentacionit vërtetues dhe justifikues.

Gjendja e tyre në mbyllje të çdo periudhe ushtrimore është pasqyruar në pasqyrën e pozicionit financiar në postet përkatëse dhe është vërtetuar nëpërmjet inventarizimeve të kryera për çdo vit.

Aktivët e blera gjatë periudhës nën auditim janë marrë në dorëzim me komision të ngritur me urdhër të brendshëm të Njëpunësit Autorizues dhe janë bërë hyrje e marrë në përgjegjësi nga magazinieri mbi bazën e flet hyrjeve të prera e të regjistruara në kontabilitet.

U auditua ndryshimi i gjendjes së aktiveve të qëndrueshme me kosto historike (*shtesa dhe pakësime*) dhe konstatohet se shtesat e aktiveve kanë ardhur nga blerjet, ndërsa pakësime të aktiveve për këtë kanë ardhur nga transferimi pa pagesë i autoveturës tip Audi Q7 me targa AA081LY në Gjykatën Administrative të Shkallës Parë Shkodër. Për 6 mujorin e parë 2021 nuk ka ndryshime në aktivët e qëndrueshme. Gjendja dhe ndryshimet e aktiveve të qëndrueshme paraqitet si vijon:

Nr.	Nr. /log.	EMERTIMI	Gjendja në celje të ushtrimit 2019	Shtesat			Pakesime				Gjendja mbyllje të ushtrimit 2020	
				Blerje 2019	Blerje 2020	Gjithsej	Nxjerrje jashte perdor. 2019	Nxjerrje jashte perdor. 2020	Transfer. pa pagesë 2019	Transfer. pa pagesë 2020		Gjithsej
1		I AAGJ/O MATERIALE	4,893,913	0	0	0	0	0	0	0	0	4,893,913
2	202	Studime dhe kerkime	4,893,913	0	0	0	0	0	0	0	0	4,893,913
3		II AAGJ/ MATERIALE	122,904,433	2,302,468	269,774	2,572,242	0	0	750,000	0	750,000	124,726,675
4	212	Ndertime e Konstruksione	74,671,907	119,364	0	119,364	0	0	0	0	0	74,791,271
5	214	Instalime teknike, makineri, pajise, vegla pune	19,290,091	722,344	269,774	992,118	0	0	0	0	0	20,282,209
6	215	Mjete transporti	4,817,840	0	0	0	0	0	750,000	0	750,000	4,067,840
7	218	Inventar ekonomik	24,124,595	1,460,760	0	1,460,760	0	0	0	0	0	25,585,355
TOTALI (I + II)			127,798,346	2,302,468	269,774	2,572,242	0	0	750,000	0	750,000	129,620,588

Për transferimin e autoveturës është respektuar procedura e transferimit dhe është marrë konfirmimi nga gjykata administrative duke dërguar kopjen e Flet Hyrjes Nr.03 datë 23.4.2019 .

Aktivët e blera janë bërë hyrje dhe janë marrë nën përgjegjësi nga magazinieri i cili ka prerë Fletë hyrjen e magazinës.

Amortizimi i aktiveve afatgjata për vitin 2019 dhe 2020 është llogaritur mbi bazën e normave të amortizimit të përcaktuara në udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018 **Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Inventarizimi i përgjithshëm i aktiveve

Për periudhën nën auditim, për çdo vit është realizuar inventarizimi i përgjithshëm i aktiveve në zbatim të ligjit nr. 10296, datë 08.07.2010, "Për menaxhim financiar dhe kontrollin" të ndryshuar dhe udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar, pikës 73 dhe 74. Për kryerjen e inventarizimeve të përgjithshme është ngritur komisioni i inventarizimit me urdhër të brendshëm të kryetarit të gjykatës (U.Br.nr.130 dt.30.12.2019 dhe U.Br.nr.111 dt.16.12.2020). Është hartuar inventari i përgjithshëm për gjithë gjykatën dhe është nënshkruar nga komisioni i inventarizimit. Nga inventarizimi nuk kanë rezultuar diferenca.

U audituan procedurat e ndjekura për kryerjen e inventarizimeve të përgjithshme për vitet 2019 dhe 2020 dhe konstatohet se nuk janë respektuar procedurat e inventarizimit të përcaktuara në udhëzimin nr.30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", të ndryshuar, pika 85.

Konkretisht mangësitë e konstatuar rezultojnë si vijon:

Anëtarët e komisionit të inventarizimit nuk kanë bërë deklaram të konfliktit të interesit pika 82. (parashikuar nga ligji nr.9367 datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar).

Komisioni i inventarizimit nuk ka hartuar procesverbalin e kryerjes së inventarizimit, nuk ka hartuar flet-inventarizimin dhe nuk ka nxjerrë rezultatin e inventarizimit për çdo punonjës që ka në administrim/përgjegjësi aktive referuar pikës 85/a,85/b.

Në përfundim të inventarizimit dhe nxjerrjes së rezultatit të përgjithshëm nuk është hartuar raporti i komisionit të inventarizimit për nëpunësin autorizues dhe dorëzimi i dokumentacionit të inventarizimit tek nëpunësi autorizues referuar pikës 85/c.

Shkaqet e mosrespektimit të procedurave të inventarizimit janë mosnjohja e akteve ligjore e nënligjore nga punonjësit. Mosrespektimi i procedurave të inventarizimit ndikon në sigurinë e rezultateve të inventarizimit.

Duke vlerësuar se edhe në auditimin e mëparshëm gjykatës i është lënë rekomandim për mosrespektimin e procedurave të inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve i cili konstatohet i zbatuar pjesërisht, nuk e gjejnë të arsyeshme lënien e rekomandimit (trajtuar të zbatimi rekomandimeve).

Opinion i përgjithshëm për sistemin: Sistemet e kontrollit të brendshëm në fushën e aktiveve të qëndrueshme vlerësohen pjesërisht efektiv, **me rrisht të mesëm**

4.10. Detyrimet e papaguara

Në procesin e vlerësimit dhe klasifikimit të detyrimeve në kontabilitet janë zbatuar kërkesat e ligjit nr.9936, datë 26.8.2008 "Për menaxhimin e Sistemit Buxhetor në R.SH", i ndryshuar, Ligji nr.25, datë 10.05.2018 "Për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare", Udhëzimit të MF nr. 5, datë 27.2.2014 "Për shlyerjen e detyrimeve të prapambetura", i ndryshuar, Udhëzimi të MFE nr. 37, datë 6.10.2020 "Për monitorimin dhe publikimin periodik të stokut të detyrimeve të prapambetura të qeverisjes së përgjithshme" dhe Udhëzimin e MFE nr.8, datë 9.3.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme".

Në procesin e planifikimit të buxhetit vjetor dhe afatmesëm janë zbatuar kërkesat e ligjit nr.9936, datë 26.8.2008 "Për menaxhimin e Sistemit Buxhetor në R.SH", i ndryshuar, ligjet vjetore të buxhetit të

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

shtetit, Udhëzimet për zbatimin e buxheteve vjetore, në garantimin e disponibiliteteve për mbulimin e shpenzimeve duke mos krijuar detyrime të prapambetura për mungesë fondesh.

Nga auditimi i dokumentacionit urdhërues dhe vërtetues të shpenzimeve të konstatuara rezulton se ato i përkasin vitit ushtrimor dhe nuk janë për periudha të mëparshme.

Likuidimi i kontratave dhe të gjitha detyrimeve nga blerjet është bërë i plotë pa mbetur detyrime të papaguara 30 ditë pas datës së përcaktuar në kontratë dhe datës së marrjes së faturës, me përjashtim të 6 faturave për energji, ujë, telefon etj., të muajit mars 2020, të cilat për shkak të situatës së krijuar nga izolimi deri në fund të muajit Prill 2020 nga emergjenca e COVID-19, janë tejkaluar afatet e likuidimeve. Për këto vonesa është marrë miratim nga MFE duke i klasifikuar në raste përjashtimore sipas Udhëzimit të MFE.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e detyrimeve të prapambetura: Kontrolllet e brendshme të vendosura në sistemin e detyrimeve të prapambetura kanë funksionuar mirë, dhe vlerësojmë se është efektiv. **Niveli i riskut :** Vlerësohet me risk të ulët

4.11.Sistemi IT

Për auditimin e teknologjisë së informacionit u përdor pyetsori për shkak të kufizimeve në këtë fushë(*mungesa e audituesit për TI*).

Nga auditimi rezulton se gjykata ka miratuar rregulloren për përdorimin e paisjeve elektronike dhe sistemit të informacionit me urdhërin e brendshëm nr.59 datë 28.6.2013.

Gjykata përdor sistemin informatik të menaxhimit të çështjeve gjyqësore ICMIS dhe RDA. Sistemi ICMIS është i instaluar në një server në një ambient të veçantë që menaxhohet nga IT i gjykatës. Gjykata është e pajisur me sistem BackUp për ruajtjen e të dhënave në raste të riskut të defekteve në sistemin ICMIS me NAS dhe hapsirë mbi 15 Tb jashtë dhomës së serverit.

Gjithashtu back-up automatike ruhen edhe në serverat e AKSHIT ç' do 24 orë .

Njëkohësisht gjykata ka sistemin RDA të regjistrimit të seancave me audio i cili është i instaluar në të gjitha sallat e gjykatës dhe funksionon nëpërmjet programit FTR Reporter, TheRecord Manager dhe TheRecord Player në sallat e gjyqit. Regjistrimet ruhen në PC-të e sallave lokalisht dhe në serverin e gjykatës, gjithashtu transferohen në Arkivën Audio të gjykatave tek AKSHI çdo 24 orë.

Gjykata disponon (një) PC për databazën e vjetër(2005 deri 15 Nëntor 2010) të sistemit të gjykatës Ark-IT në të cilin nuk hidhen të dhëna të reja por vetëm lexohen të dhënat e viteteve që është punuar me këtë sistem.

Serveri ndodhet në dhomë të veçantë dhe me akses të kufizuar vetëm për personel të autorizuar

Dhoma e serverit e vendosur në katin e dytë të ndërtesës, është e vogël dhe nuk i plotëson standardet e përcaktuara në rregulloren e AKSHIT për dhomë serveri. Dhoma e serverit është e pajisur me sistem kodicionimi por mungojnë elementët e tjerë zjarrdurues.

Për shkak se godina e gjykatës nuk ka ambiente të mjaftueshme sepse ndodhen dy gjykata në godinë dhe mungesës së funksionalitetit dhe vjetërsisë së godinës, lënia e rekomandimit u vlerësua e pa

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

arsyeshme pasi do të jetë një rekomandim i pazbatueshëm deri në krijimin e kushteve normale të punës në gjykatë.

Gjykata ka sistemin e akses kontrollit dhe të vëzhgimit me kamera të cilat janë në gjendje funksionale dhe administrohen sipas percaktimeve në rregulloren e brendëshme.

Në sistem përdoruesit janë të regjistruar dhe aksesojnë të dhëna sipas rolit dhe pozicionit në detyrë. Të gjithë përdorueset aksesohen në sistem vetëm me Username e Passëord.

Përdoruesit çdo tre muaj ndryshojnë Fjalëkalimin, por edhe me shpesh nëse ka dyshime të arsyeshme për komprometimin e tij.

Në bashkëpunim me departamentin e IT në KLGJ është hartuar një plan për Disaster Recovery (DR) që përcakton procedurat se si vepron në rast se ka probleme madhore të sistemit të TI.

Faqja e internetit domain gjykata.gov.al hapsira dedikuar Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Shkodër ku janë të përfshira të gjithë gjykatat që përdorin sistemin ICMIS ka qenë në menaxhim nga kompania Kreatx. Serverat e faqes ndodhen në DataCenter të AKSHI. Të dhënat e cështjeve azhurnohen çdo 24 orë, gjithashtu specialistit IT ka një përdorues (user) ku mund të hedhë të dhëna dhe informacione në lidhje me gjykatën, shpalljet publike, organigramën, kontaktet etj. sipas rastit.

Opinion i përgjithshëm për sistemin: Sistemet e kontrollit të brendshëm në fushën e TI-së vlerësohen pjesërisht efektiv dhe *me nivel të mesëm rrishtu.*

4.12. Të ndryshme të dala gjatë angazhimit të auditimit

Gjatë auditimit nuk u konstatuan problematika të tjera të paparashikuara në programin e auditimit.

Në përfundim, për çdo gjetje është dhënë rekomandimi përkatës, zbatimi i të cilëve do të shërbejë përmirësimit të sistemeve të kontrollit të brendshëm dhe minimizimit të rrishtit në sistemet e vlerësuara nga grupi auditimit, në vijim po ju paraqesim të përmbledhur rekomandimet e dhëna sipas sistemeve:

Sistemi i Planifikimit dhe buxhetimit

Rekomandim nr.1: Gjatë bashkërendimit të punës me të gjitha strukturat e gjykatës në përgatitjen e dokumentit përfundimtar të buxhetit, për të argumentuar nevojat dhe vlerën e kërkuar për financim për shpenzime korente dhe kapitale, hartimi i PBA-së, të shoqërohet me:

- paraqitje të kërkesave për punë, mallra dhe shërbime nga sektorët përkatës dhe dokumentim të metodologjisë që do përdoret në llogaritjen e kostos së tyre.
- detajimin dhe përshkrimin e llojit të investimit që parashikohen nga të ardhurat jashtë limitit.

Niveli i prioritetit: I mesëm

Afati i zbatimit: Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

Rekomandim nr.2: Të kryhet monitorimi i vazhdueshëm i shpenzimeve operative sipas planit dhe në varësi të nevojave gjatë vitit të bëhet rishikimi dhe shpërndarja e fondeve për zërat e domosdoshëm, me qëllim shmangien e diferencave në mos realizim apo tejkalim të planit për çdo zë në fund të vitit buxhetor.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Niveli i prioritetit: I ulët
Afati i zbatimit: Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

Sistemi i prokurimeve

Rekomandim nr.3: Gjatë hartimit dhe raportimit të regjistrave të parashikimit dhe realizimit të prokurimeve të merren masa për përfshirjen në regjistrat e realizimit të prokurimeve me burim financimi nga të ardhurat dytësore të gjykatës sipas formatit të miratuar dhe dërgimin me shkresë zyrtare të regjistrit të parashikimit dhe ndryshimeve të tij në KLGJ.

Niveli i prioritetit: I mesëm
Afati i zbatimit: Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

Rekomandim nr.4: Në paraqitjen e kërkesave për prokurim të merren këto masa:

- përpara fillimit të çdo prokurimi pune, malli apo shërbimi të administrohen e të bëhen pjesë e dosjes së prokurimit kërkesat e çdo sektori, të reflektohen ato në formularin e kërkesës që paraqet kancelarja për prokurim duke përshkruar hollësisht sektorin dhe sasinë e kërkuar të mallrave apo shërbimeve.
- paraqitja e kërkesave vjetore të mallrave të shoqërohet e të korrektohet me informacionin sipas inventarit të kryer për gjendjet në ruajtje në magazinë dhe ato nëse punonjësit kanë në përdorim.
- në kërkesat e blerjes së tonerave të specifikohet numri i printerave dhe fotokopjeve për të cilat nevojiten tonerat, të ndarë sipas punonjësve që i kanë në përdorim ato.

Niveli i prioritetit: I mesëm
Afati i zbatimit: Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

Rekomandim nr.5: Të plotësohen të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kodi etj) në inventarin kontabël të pajisjeve elektronike që janë në përdorim nga punonjësit e gjykatës për ti bërë të dallueshme ato nga njëra tjetra dhe për të siguruar përputhje midis tyre dhe të dhënave të evidentuara në kërkesa për blerje të mallrave (tonera) dhe shërbimeve të mirëmbajtjes së tyre

Niveli i prioritetit: I mesëm
Afati i zbatimit: Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

Rekomandim nr.6: Në përlllogaritjen e fondit limit komisioni i ngritur të përmirësojë dokumentimin e proces verbalit ku krahas metodës së përdorur të përshkruajë dhe të administrojë në to të gjithë dokumentacionin justifikues si kontrata, fatura, oferta etj., të përdorur në përlllogaritje nga testimi i tregut apo nga kontratat e mëparshme

Niveli i prioritetit: I mesëm

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Afati i zbatimit: Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

Rekomandim Nr.7:

Të arkivohen dy dosjet e prokurimit me vlerë të lartë "kërkesë për propozim" të vitit 2019 dhe dokumentacioni i procedurave të blerjeve me vlera të vogla të administrohet, inventarizohet dhe arkivohet në dosje të veçantë.

Niveli i prioritetit: I ulët

Afati i zbatimit: Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

Rekomandim nr.8: Në çdo rast komisioni i monitorimit të kontratave (marrja në dorëzim) të përshkruajë hollësisht në proces verbalin e marrjes në dorëzim në prani dhe të përfaqësuesit të kontraktorit dhe raportin përmbledhës cilësinë e zbatimit të kontratës dhe përmbushjen e specifikimeve teknike, afatet dhe kushtet e lëvritimit.

Niveli i prioritetit: I ulët

Afati i zbatimit: Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

Sistemi i pagave dhe shpërblimeve

Rekomandim Nr.9: Menaxherët e gjykatës të marrin masa për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në lidhje me vendosjen e zbatimit e rregullave për:

- Evidentimin, kontabilizimin, dhe likuidim në kohë në bazë të buxhetit të miratuar për këtë qëllim, të pagesave për punën e kryer nga trupa gjyqësore në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare.
- Kompensimin me pushim për punën e kryer nga administrata gjyqësore jashtë kohës normale të punës në ditë pushimi e festa zyrtare në varësi të vakancave të krijuara në trupën gjyqësore.

Niveli i rrishtit : I Mesëm

Afati i zbatimit : Menjëherë

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

Rekomandim nr.10: Menaxherët e gjykatës të marrin masa për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në lidhje me:

- Garantimin para miratimit të shkresave/urdrave me karakter financiar, lidhur me ligjshmërinë, rregullshmërinë, duke kërkuar interpretim nga organi qendror në rastet e paqartësive për skema të veçanta.
- Të nxirret akti administrativ, të kryhet kontabilizimi dhe të bëhet ndalesa për përfitim financiar më shumë sesa është parashikuar në ligj, të pagesave të kryera si magjistrat në skemë delegimi.

Niveli i rrishtit : I Lartë

Afati i zbatimit : Menjëherë

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Sistemi i të ardhurave nga tarifat gjyqësore

Rekomandimi Nr.11: Menaxhimi i gjykatës të marrë masa që procesi i aplikimit të tarifës gjyqësore me pullë të aplikohet dhe arkëtohet nga punonjësit e caktuar që kryejnë shërbimin për pranimin e kërkes padive në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Niveli i rrishtut : I Mesëm

Afati i zbatimit : Menjëherë

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

Sistemi i raportimit financiar publik

Rekomandim Nr.12: NËpunësi Autorizues të marrë masa për ndërprerjen e pagesës së shpenzimeve gjyqësore për procese gjyqësore civile që paguhen nga palët dhe përpara marrjes së angazhimeve buxhetore dhe kryerjes së pagesave duhet të sigurohet se është kryer kontrolli që garanton ligjshmërinë dhe rregullshmërinë e përdorimit të fondeve buxhetore.

Niveli i rrishtut : I mesëm

Afati i zbatimit : Menjëherë

Reagimi i menaxhimit: Dakord me zbatimin

Raporti përfundimtar hartohet në 3 (tre) kopje, nga të cilat, një kopje administrohet nga DAB, një kopje qëndron në protokoll dhe një kopje i dërgohet gjykatës.

Plani i veprimit i konfirmuar nga ana juaj të dërgohet në DAB pranë KLGJ-së, jo më vonë se 30 ditë nga data e marrjes së raportit përfundimtar.

Grupi i Auditimit

Marjana Sulshabanaj

Agim Koçi

Aristotel Telhaj

Auken Herri