



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

**RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI
PËR
GJYKATËN E SHKALLËS SË PARË TË JURIDIKSIONIT TË
PËRGJITHSHËM SARANDË**

**Periudha e Audituar
(1.1.2020-31.12.2022)**

Tiranë, Korrik 2023

PËRMBAJTJA

1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

2. HYRJE

3. METODA E AUDITIMIT

4. GJETJET, KONKLuzionET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM

5. ANEKS 1, PËRMBLEDHËSE E REKOMANDIMEVE

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

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

Auditimi u krye në zbatim të ligjit nr. 114, datë 22.10.2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", i ndryshuar, Manualit të Auditimit të Brendshëm, të miratuar me Urdhër të Ministrit të Financave Nr. 100, datë 25.10.2016, i ndryshuar, planit vjetor të auditimit, të miratuar për vitin 2023 me Nr.4992/2 Prot.datë 21.10.2022.dhe programit të angazhim auditimit Nr.ref.5, datë 2.6.2023.

Objekti i auditimit: Vlerësimi i funksionimit të kontroleve të brendshme të projektuara dhe vendosura nga menaxhimi i gjykatës në funksion të realizimit të objektivave të veprimtarisë.

Qellimi i auditimit: Dhënia e sigurisë objektive dhe të arsyeshme Titullarit, mbi përputhshmërinë e veprimtarisë të gjykatës me legjislacionin në fuqi, funksionimin e sistemeve të ngritura, mirëadministrimin dhe mirëmenaxhimin e tyre.

Periudha e auditimit: 1.1.2020 deri më 31.12.2022.

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 rekomandimin përkatës për përmirësim.

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 zbatimit të rekomandimeve është i mirë, nga 12 rekomandime të lëna janë zbatuar plotësisht 9 rekomandime ose 75 %.

- *rekomandime në proces zbatimi (pjesërisht zbatuar), 3 ose 25 %, që i përkasin:* regjistrimeve të blerjeve në kontabilitet në momentin e ndodhjes; ndërtimit dhe zhvendosjes së dhomës së serverit në një ambient tjetër të përshtatshëm (është në përfundim procedura e prokurimit e parashikuar për tu zhvilluar gjatë vitit 2023); instalimit të kamerës në pjesën anësore të godinës ku futen të pandehurit (ka lidhje me përfundimin e investimit të ndërtimit dhe zhvendosjes të dhomës së serverit).

Nga gjykata duhet të shtohen masat në monitorimin, ndjekjen dhe zbatimin e plotë të 3 rekomandimeve të mbetura me statusin në proces zbatimi (pjesërisht zbatuar).

Gjetjet kryesore:

Sistemi i prokurimeve

- Personi i autorizuar për të kryer veprimet në Sistemin e Prokurimit Elektronik(SPE) nuk ka hedhur procesverbalin e argumentimit të specifikimeve teknike dhe kriteret të veçanta të pranimit, për rrjedhojë ky i fundit nuk është publikuar në SPE.
- Nuk është printuar dhe bërë pjesë e dosjes të procedurës prokurimit, raporti përfundimtar i gjeneruar nga sistemi elektronik(SPE).
- Dokumentacioni i procedurës prokurimit është bashkalidhur urdher shpenzimit të bankës dhe jo inventarizuar/arkivuar në dosje më vete.
- Në kërkesat e veçanta për kualifikim të vendosura në ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant nr.prot.269, date 28.10.2022, "Kushtet dhe afatet e lëvrimit" nuk është parashikuar që furnizimi/ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të bëhet në mënyrë periodike sipas kërkesave mujore të AK dhe faturimi dhe pagesa të bëhet po në mënyrë periodike sipas konsumit mujor të karburantit nga AK/bleresi, gjë e cila ka sjellë që e gjithë sasia e kontraktuar është furnizuar, faturuar dhe likuiduar menjëherë në formë paradhënie.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Me pranimin nga gjykata të faturës blerjes në magazinë është prerë fletëhyrja për të gjithë sasinë e karburantit të faturuar. Prejra e flet hyrjes në momentin e faturimit është fiktive, pasi malli (*karburanti*) është/qëndron gjendje tek operatori ekonomik dhe furnizimi bëhet në vazhdimësi drejtpërdrejt nga furnitori te përdoruesi (*autonjete*) dhe jo nga magazina. Në këto kushte referuar udhëzimit nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar, pika 38 dhe 59 në rastet kur malli shkon direkt nga furnitori te përdoruesi (*autonjete*) hyrja dhe dalja nga magazina bëhet njëkohësisht, dhe në magazinë nuk duhet të rezultojë me gjendje.

Ë gjithë sasia e faturuar është likuiduar me Urdhër Shpenzimin nr.143 datë 07.11.2022 në shumën 214 920 lekë në formë paradhënie, duke eliminuar mundësinë e kontrollit/monitorimit të zbatimit të kontratës deri në përfundim të sasisë së prokuruar.

Likuidimi nuk shoqërohet me raportin e sistemit elektronik të administrimit të karburantit me konfirmimin nga të dy palët OE dhe AK të zbatimit të kushtit për kalimin (lëvrimin) në favor të Gjykatës të sasisë karburantit në sistemin elektronik të administrimit të karburantit.

Sistemi i pagave dhe shpërblimeve

- Nga muaji Korrik 2022 dhe në vazhdim, punonjësi që punon në pozicionin e punës "shofer", është trajtuar me një shtesë mbi pagë në vlerën 4005 lekë/muaj. Në strukturën organizative të miratuar, gjykata nuk ka të miratuar pozicionin e punës "shofer kryetari" apo "shofer titullari", i miratuar është pozicioni i punës "shofer". Në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi nuk parashikohet shtesa pagë për pozicionin e punës "shofer", shtesa e pages është parashikuar vetëm për pozicionin e punës "shofer i titullarit".
- Zj.S.XII dhe sekretarja gjyqësore Zj.A.R., në një rast janë kompesuar financiarisht në ditë feste zyrtare, përkatësisht në shumën 16830 leke dhe 1078 leke (për datën 5.9.2022/ditë feste). Çështja e regjistruar nr.958 nuk është çështje urgjente, për të cilat dispozitat procedurale parashikojnë se duhet të vendoset brenda 24-72 orëve nga regjistrimi i çështjes në gjykatë (çështja është civile, jo penale dhe nuk ka vendim për këtë çështje në këtë datë).

Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit

- Çdo pagesë për udhëtim e dieta për punonjësit e dërguar me shërbim jashtë qendrës së punës ka të bashkangjitur dokumentacionin justifikues për shpenzime tjetje dhe udhëtimi dhe urdhërshërbimin për kryerjen në fakt të shërbimit, por në asnjë rast punonjësit nuk janë pajisur me autorizim nga titullari i gjykatës ku të jetë përcaktuar qëllimi dhe afati i kryerjes së shërbimit.
- Urdhër shpenzimet (pagesat) për shërbimin postar, përveç faturës tatimore elektronike nuk janë shoqëruar me regjistrin postar të Postës Shqiptare (listën analitike të objekteve postare të dërguara/faturuara) dhe në këtë mënyrë mungon krahasimi i këtij regjistri me regjistrin e brendshëm të mbajtur nga gjykata (monitorimi i shpenzimeve), mbi bazë të cilit duhej konfirmohet si i rregullt apo të kundërshtohet faturimi i postës shqiptare.
- Raportet dhe bilanci i vitit 2021 rakordon me kopjen e dorëzuar në KLGJ dhe degën e thesarit për aktivet dhe për një pjesë të detyrimeve kreditore në pasiv të bilancit. Për vitin 2022 veprimet janë kryer paralelisht në të dy programet si Alpha Web dhe programi i ri financiar Flare (i detyrueshëm për tu aplikuar në vijim). Në të dy programet regjistrimet kontable nuk janë bërë të plota vecanërisht regjistrimet në programin "Flare", në të cilin ende nuk është saktësuar gjendja e llogarive të bilancit në celje të vitit ushtrimor. Për një pjesë të veprimeve të ardhurat të derdhura direkt në bankën e thesarit, llogaritjen e amortizimit për aktivet afatgjata, të ndryshme e ato të mbylljes, nuk janë bërë sistematike në programin informatik alpha web dhe atë Flare, por ato janë mbi bazë të evidencave jo kontabël (evidenca, akt rakordime me degën e thesarit e tatimeve), për këtë arsye dokumentet e kontabilitetit (librat, ditarët e kontabilitetit) në programin informatik Alphaweb dhe Flare nuk janë të plota dhe pasqyrat financiare nga të dy programet dhe nuk kuadrojnë me atë të plotësuar e dorëzuar në thesar, dhe nuk mund të vlerësojmë zbatimin e parimit të plotësisë, paanësisë, kujdesit dhe paraqitjes me vërtetësi të pasqyrave financiare.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Sistemi i aktiveve të qëndrueshme

- Format i regjistrit të aktiveve i gjeneruar në programin informatik financiar, nuk siguron të gjitha të dhënat minimale që duhet të pasqyrohen në regjistrin e aktiveve referuar Udhëzimit nr.30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar, konkretisht të dhënat për: kohën e hyrjes në përdorim të aktiveve para vitit 2021 (për to janë të shënuar në kolonën "data e blerjes" si datë hyrje të njëjtë data 1.1.2016 në programin Alphaweb dhe 1.1.2021 për programin "Flare" (kohë që përkon me fillimin e përdorimit të programeve); kohën e daljes nga pronësia të aktiveve, kohën dhe vlerën e akumuluar e shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve (objekte ndërtimore, pajisje kompjuterike, mjete transporti etj).
- Për çdo aktiv afatgjatë apo inventar i imët nuk dokumentohet momenti që i jepet në përdorim një punonjësi me fletëdalje apo nënshkrim në kartela personale financiare, por i ngarkohet në fletën e inventarit fizik në fund të vitit.
- Fletët e inventarit fizik 2021 dhe 2022 për çdo zyrë dhe çdo person që i ka në ngarkim nuk mbahen në dosjen e financës, një kopje e tyre janë të vendosura në dyert e edo zyre të nënshkruara vetëm nga komisioni, dhe jo nga personi që i ka në ngarkim/përdorim. Në këto fletë nuk ka një ndarje të inventarit afatshkurtër dhe afat gjatë. Në dosje ndodhen vetëm lista të aktiveve të nxjerra nga programi financiar që kanë shërbyer si përmbledhëse, ku shënohet numri i llogarisë, gjendja fizike dhe kontable, të nënshkruara nga komisioni i inventarizimit. Nuk evidentohet shumat e edo liste dhe ajo totale. Si pasojë e kësaj mënyre mbajtje nuk mund të vlerësojmë nëse kryerja e inventarit fizik është bërë e plotë për të gjitha aktivet sipas edo vendodhje dhe personi që i ka në ngarkim.

Rekomandimet kryesore:

Sistemi i prokurimeve

- Personi i autorizuar për të kryer veprimet në Sistemin e Prokurimit Elektronik(SPE) përveç ftesës për oferte të hedhi për publikim dhe procesverbalin e argumentimit të specifikimeve teknike dhe kriterëve të veçanta të pranimit dhe dokumenta të tjere nëse është e nevojshme.
- Të printohet dhe të bëhet pjesë e dosjes të procedurës prokurimit, raporti përfundimtar i gjeneruar nga sistemi elektronik(SPE).
- Dokumentacioni i procedurave të prokurimit me vlerë të vogël të zhvilluara në SPE, të administrohet dhe inventarizohet në dosje të veçantë dhe të arkivohet.
- Në kushtet e vendosura në ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant, të përcaktohet qartë që furnizimi/ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi nga kontraktori/shitesi të jetë në fund të çdo periudhe/muaji për sasinë e karburantit të konsumuar. Mbi bazën e faturës të blerjes periodike/mujore të pritët flet hyrja e shoqëruar me raportin nga sistemi elektronik i administrimit karburantit dhe kuponat tatimorë të furnizimit të çdo mjeti dhe njëkohësisht të pritët fletëdalja (*dokument i vërtetues*) e cila të shoqërohet me fletë udhëtimet e dorëzuara nga drejtuesi i mjetit për justifikimin e konsumit të karburantit.

Sistemi i pagave dhe shpërblimeve

- Të llogaritet shtesa mbi pagë të përfituar padrejtesisht nga punonjësi që punon në pozicionin e punës "shofer", z.A.H. Të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ. Në kuadrin e ndryshimeve ligjore dhe nenligjore për pagat e punonjësve mbeshletes, të fillojë procedura/kerkesa për miratimin e shteses së pages për veshtirësi e demshmeri për shendetin.
- Të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ, për Zj.S.XII, 16830 leke dhe për Zj.A.R, 1078 leke.

Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit

- Para nisjes me shërbim punonjësit duhet të paisen me autorizim në të cilin të përcaktohet qartë qëllimi i shërbimit dhe afati i kryerjes së tij (data e nisjes dhe e kthimit) dhe pas

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

përfundimit të shërbimit (ose në fund të edo muaji) sipas procedurës së miratuar nga kryetari gjykatës të plotësojë urdhër-shërbimin duke i bashkëngjitur autorizimin/ autorizimet përkatës dhe ta dorëzojë pranë degës së buxhetit dhe financës.

- Të merren masa për caktimin e punonjësit/punonjësve për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare. Të kërkohej nga operatori Posta Shqiptare regjistri postar me listën analitike për objektet postare të dërguara/faturuara. Konfirmimi dhe likudimi i faturës tatimore të shërbimit postar të bëhet pasi të jetë bërë rakordimi i kësaj liste me të dhënat e regjistrit të brendshëm të gjykatës dhe të ketë rezultuar faturim i rregullt. Të eliminohen pagesat e shërbimit postar për njoftime të cilat duhet të kryhen nga nëpunësit gjyqësor (fuesve të gjykatës).
- Të saktësohet bilanci i celjes së vitit 2023 dhe të kryhen regjistrimet kontable të çdo ngjarjeje dhe veprimi ekonomik të vitit 2023 në programin informatik financiar me qëllim hartimin e pasqyrave financiare të vitit 2023 bazuar në këto regjistrime dhe për të përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.

Sistemi i aktiveve të qëndrueshme

- Të përditësohet regjistri aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim të aktiveve si dhe ato të daljes së tyre nga pronësia ndër vite; vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve.
- Të dokumentohet dhënia në përdorim/ngarkim e aktiveve edo punonjësi të gjykatës, të mbahet e të azhurnohet kartela personale financiare e tyre dhe të nënshkruhet nga secili punonjës lëvizja dhe gjendja e aktiveve që ka në ngarkim/përdorim.
- Pletët e inventarizimit fizik të edo punonjësi/ vendodhje të kenë të pasqyruar të ndara aktivet sipas numrit të llogarive kontable që i përkasin, të mbahet një kopje e tyre në dosjen e degës së buxhetit, rezultatet e inventarit të nënshkruhen dhe nga punonjësi që i ka përdorim/ngarkim aktivet, dhe të regjistrohen ato në përmbledhëse për të kuadruar me kontabilitetin vlerat e aktiveve sipas llogarive.

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

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë, paraqet një performancë të mirë në menaxhimin e veprimtarisë gjyqësore, marrjen e vendimeve strategjike dhe operacionale; mbikqyrjen e administrimit të riskut dhe kontroleve; sigurimin dhe administrimin efektiv të punës organizative dhe përgjegjësi.

Konkluzion i përgjithshëm: Në përfundim të auditimit, rezultoi 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 rrishtu.

2. HYRJE

Në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë u realizua *auditimi i kombimuar* 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 tarifat gjyqësore, Raportimi financiar dhe kontabiliteti. Aktivitetet e qëndrueshme, Detyrimet e papaguara. Të tjera probleme që dalin gjatë auditimit.

Auditimi u krye mbështetur në dispozitat ligjore të mëposhtme:

Ligji Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

Ligji Nr.96/2016 "Për statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

Ligji nr 115/2016, "Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë", i ndryshuar.

Adresa: Gëdina "Poli i Drejtësisë", Rruga "Ana Komnena", Tiranë. [www: ktgj.al](http://ktgj.al), email: kontakt@ktgj.al

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Ligji Nr. 7961, datë 12.07.1995, "Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.
Ligji Nr. 9936, datë 26.06.2008 "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.
Udhëzimin nr.9 datë 20.03.2018 "Për Procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar.
Ligji Nr. 9643, datë 20.11.2006 "Për prokurimin Publik", i ndryshuar, i shfuqizuar me Ligjin Nr. 162/2020, "Për prokurimin Publik".
VKM Nr. 914 date 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar, i shfuqizuar me VKM Nr.285, datë 19.05.2021, "Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik", i ndryshuar
Ligji Nr. 9975 datë 28.07.2008 "Për taksat kombëtare", i ndryshuar.
Udhëzim i përbashkët i Ministrit të Financave dhe Ministrit të Drejtësisë, Nr.33 datë 29.12.2014 "Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë".
VKM Nr.187 datë 08.03.2017, "Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, ...disa institucioneve të pavarura..." i ndryshuar;
VKM Nr.717, datë 23.06.2009, "Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore", i ndryshuar, i shfuqizuar me VKM Nr.234, datë 20.04.2022 "Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administratës publike", i ndryshuar.
Udhëzimin Nr 04 datë 13.12.2016 "Për formën, elementët dhe plotësimin e borderosë së pagave për Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme", shfuqizuar me Udhëzim Nr. 1 datë 21.05.2021 "Për formën, elementët dhe plotësimin e listepageses mujore të pagave dhe të urdhër shpenzimit për pagat në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme".
Ligji Nr.10296, datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" i ndryshuar.
Udhëzimi Nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar.
Udhëzimi nr 8 datë 09/03/2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithshme" i ndryshuar
Ligji Nr.114/2015, datë 22.10.2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik".
Manualin e Auditimit të Brendshëm të miratuar me urdhërin e MF nr.100, datë 25.10.2016, i ndryshuar.
Vendime, urdhëra dhe udhëzime të nxjerra nga KLGJ.
Auditimi u krye në zbatim të planit të auditimit Nr.4992/2 Prot.datë 21.10.2022 të miratuar nga Kryetaria e Këshillit të Lartë Gjyqësor për vitin 2023, programit të angazhim auditimit Nr.ref.5, datë 2.6.2023.

Për fillimin e auditimit, grupi auditimit zhvilloi takimin prezantues në datën 1.6.2023 në gjykatë. Në takim u prezantua qëllimi dhe tematika e auditimit, ku palët ranë dakort për fillimin e misionit të auditimit, sipas axhendës paraprake. Në përfundim të auditimit, grupi i auditimit zhvilloi takimin përmbyllës më datë 23.6.2023, në të cilin u prezantuan rezultatet e auditimit, gjetjet dhe konkluzionet paraprake për sistemet e audituara

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

Z. Aukën Herri - auditues, njëkohësisht përgjegjës grupi
Z. Agim Koçi - auditues

Afati i Auditimit: Grupi i auditimit e realizoj këtë angazhim auditimi nga 5.6.2023 deri më 23.6.2023.

Gjykata ka marrë projektraportin e auditimit, të dërguar me shkresën përcjellëse nr. 3146/3 prot. datë 17.7.2023, ka shqyrtuar gjetjet dhe rekomandimet e dhëna dhe me shkresën nr.596

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

prot. datë. 26.7.2023, protokolluar/hyrë në KLGJ me nr.prot. 3146/4, datë 27.7.2023 ka kthyer në DAB pa observacione një kopje të nënshkruar të projekti raportit të auditimit.

Në datën 31.7.2023 nga grupi i auditimit u hartua raporti përfundimtar i auditimit.

3. METODAT E AUDITIMIT

Në misionin e auditimit janë përdorur metoda dhe teknika auditimi si: a) Intervistimi, b) Testimi i detajuar, c) Testimi hap pas hapi, Krahësimi, 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 mundur 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 pyetësorët 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.

4. GJETJET, KONKLUZIONET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM

4.1 Zbatimi i rekomandimeve të dhëna në auditimin e mëparshëm

4.1.1. Marrja në analizë e rezultateve të auditimit të fundit, hartimi dhe dërgimi sipas afatit në DAB pranë KLGJ-së të planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve.

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë është audituar nga DAB-ja në Shtator të vitit 2020, për periudhën 1.7.2017 deri në 31.12.2019. Raporti përfundimtar i auditimit i është dërguar dhe protokolluar në subjektin e audituar, ku janë lënë 12 rekomandime, të cilat janë pranuar 100%.

Gjykata ka reaguar në lidhje me rekomandimet e lëna në raportin e auditimit nëpërmjet hartimit dhe miratimit të planit të veprimit dhe afatet për zbatimin e rekomandimeve.

4.1.2. Monitorimi mbi ecurinë dhe progresin që është bërë për zbatimin e rekomandimeve, informimi periodik në DAB pranë KLGJ-së.

U auditua zbatimi i rekomandimeve bazuar në planin e veprimit të miratuar nga gjykata dërguar pranë KLGJ-së me nr.505 datë 16.10.2020, informacionit të dhënë, akteve të nxjerra për zbatim dhe vlerësimi konkret të ecurisë së zbatimit të çdo rekomandimi. Statusi i 12 rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, rezulton:

- rekomandime të zbatuara plotësisht, 9 ose 75 %,
- rekomandime në proces zbatimi (papërfunduar plotësisht), 3 ose 25 %, që i përkasin: regjistrimeve të blerjeve në kontabilitet në momentin e ndodhjes; prokurimi i ndërtimit

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

dhe zhvendosjes së dhomës së serverit në një ambient tjetër të duhur është në proces realizimi për vitin 2023; instalimit të kamerës ekzistuese në pjesën anësore të godinës ku futen të pandehurit pasi ka lidhje me përfundimin e investimit të ndërtimit dhe zhvendosjes në një ambient të duhur të dhomës së serverit.

Më konkretisht rekomandimet në proces zbatimi janë:

- **Sistemi i raportimit financiar**

Rekomandimi nr.4: Gjykata duhet të marrë masa nëpërmjet Nëpunësit Zbatues njëkohësisht përgjegjës për kontabilitetin që ngjarjet ekonomike (blerjet/hyrjet e aktiveve) të regjistrohen në kontabilitet në kohën e ndodhjes (marrjes në dorëzim) e nëpërmjet prerjes së fletëhyrjes e nënshkrimit të saj të merren në administrim nga punonjësi përgjegjës (magazinjeri).

Statusi i rekomandimit:*Në proces zbatimi (i papërfunduar plotësisht).* Konstatojmë se në disa raste regjistrimet e blerjeve në kontabilitet nuk janë bërë në momentin e ndodhjes. Kopje e fletëhyrjes e gjeneruar nga programi informatik dhe të nënshkruara nuk i bashkalidhej urdhër pagesës së bankës. U sistemuan gjatë auditimit.

- **Sistemi Informatik**

Rekomandimi nr.11:Për të rritur sigurinë fizike dhe llogjike të merren masa për përmirësimin e kushteve në dhomën e serverit, duke analizuar dobësitë, të hartohet një plan veprimi në përputhje me specifikimet në rregulloren e AKSHIT për "Ndërtimin e dhomës së serverit". Nëse teknikisht është e realizueshme, dhoma e serverit të zhvendoset nga kati i parë me lageshti, në katin e dytë tek zyra e Sp.IT, ky i fundit të sistemohet në një ambient tjetër.

Statusi i rekomandimit:*Në proces zbatimi (i papërfunduar plotësisht).* Është bërë parashikimi në buxhetin e 2023, të investimit për ndërtimin dhe zhvendosjen e serverit në një ambient tjetër në përputhje me specifikimet në rregulloren e AKSHIT. Është bërë financimi nga buxheti i shtetit në vitin 2023, por nuk ka përfunduar procesi i prokurimit të këtij investimi.

Rekomandimi nr.12:Sipas mundësive teknike, të instalohet ose të regjistrohet si duhet kamera ekzistuese në pjesën anësore të godinës ku futen të pandehurit për tu gjykuar në sallat e gjyqimit.

Statusi i rekomandimit:*Në proces zbatimi (i papërfunduar plotësisht).* Ky rekomandim ka lidhje me investimin e që do kryhet në ndërtimin e serverit të ri gjë e cila do të mundësojë dhe instalimin e duhur të kamerës sipas rekomandimit të lënë.

Opinion i përgjithshëm mbi zbatimin e rekomandimeve: Gjykata ka vlerësuar rekomandimet e lëna në auditimin e mëparshëm, masat e marra për zbatimin e tyre kanë ndikuar në përmirësimin e funksionimit të veprimtarisë dhe arritjen e objektivave, por duhet të shtohen masat në monitorimin, ndjekjen dhe zbatimin e plotë të 3 rekomandimeve të mbetura me statusin në proces zbatimi (papërfunduar plotësisht).

4.2 Sistemi i qeverisjes dhe administrimit.

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

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë, pjesë e sistemit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë dhe njësi shpenzuese me buxhet më vete.

Gjykata ushtron veprimtarinë gjyqësore e administrative në respektimin e Kushtetutës, të ligjeve dhe akteve nënligjore, realizimin dhe mbrojtjen e dinjitetit, të të drejtave të njeriut dhe lirive themelore, si dhe kontribuon në parandalimin e shkeljeve të ligjit, në përputhje dhe në funksion të kërkesave të zhvillimit demokratik dhe të integritetit evropian të Republikës së Shqipërisë.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Misioni i Gjykatës është ofrimi i shërbimeve cilësore të aksesueshme në kohë, me transparencë, efektivitet dhe ekonomi me synim krijimi i një gjykata të drejtë dhe me besueshmëri për publikun sipas standarteve bashkëkohore.

Për periudhën objekt auditimi gjykata ka funksionuar bazuar në strukturën organizative të miratuar nga Ministri i Drejtësisë me urdherin nr.1978/2 datë 16.3.2016, me 21 punonjës, në vazhdim me vendimet e nxjerra nga KLGJ-ja është shtuar me 1(një) nepunes gjyqësor dhe 1(nje) mirembajtes, organika e gjykates nga 21 eshte rritur ne 23 punonjës gjithsej. Në fund të vitit 2022 rezultojne ne fakt 22 punonjës, konkretisht shtesat dhe ndryshimet paraqiten si më poshtë:

Struktura organizative e Gjykatës për periudhën 1.1.2020 - 31.12.2022

Nr.	Funksioni	Urdheri i MD nr.1978/2 datë 16.3.2016	Vendimet e KLGJ nr.115, datë 5.3.2020 dhe nr. 84, datë 11.3.2021	Nr.punonjësve sipas strukures te miratuar deri më 31.12.2022	Nr.punonjësve në fakt, në datën 31.12.2022
1	Kryetar	1	-	1	- (shkarkuar nga KPA)
2	Zvkryetar	-	-	1	1
3	Gjyqtarë	5	-	4	4
4	Kancelar	1	-	1	1
5	K/sekretar	1	-	1	1
6	Sekretar gjyqësor	6	-	6	6
7	K/D/Buxheti	1	-	1	1
8	Specialist IT	1	-	1	1
9	Arkivist	1	-	1	1
10	N/Gjyqësor(flus)	1	1	2	2
11	Punonjës sigurie	1	-	1	1
12	Sunitar	1	-	1	1
13	Mirëmbajtes	-	1	1	1
14	Shofer	1	-	1	1

Shtesat në organikë :

- Me Vendimin e KLGJ-së Nr.115, datë 5.3.2020, është shtuar ne organiken e gjykates 1(nje) nepunes gjyqësor/flus.
- Me Vendimin e KLGJ-së Nr.84 datë 11.3.2021, është shtuar ne organiken e gjykates 1(nje) Mirëmbajtes.

Ndryshimet për nëpunësit civil gjyqësor:

- Me Vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.6, datë 2.4.2021, është pranuar doreheqja e K/Deges Buxhetit V.L. dhe nderprere marredhenja e punes me kete te fundit.
- Me Vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.3, datë 12.4.2022, është pranuar doreheqja e Sekretares gjyqesores M.S dhe nderprere marredhenja e punes me kete te fundit.
- Me Vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.4, datë 20.5.2022, është pranuar doreheqja e Specialistit te IT, E.H dhe nderprere marredhenja e punes me kete te fundit.
- Me Vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.11, datë 12.9.2022, është pranuar doreheqja e Sekretares gjyqesores D.Ç dhe nderprere marredhenja e punes me kete te fundit.
- Me Vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.10, datë 12.5.2021, është emruar Specialisti IT. A.D.
- Me Vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.11 datë 21.5.2021, është emruar K/Deges Buxhetit L.TH.
- Me Vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.9, datë 27.7.2022, është emruar Sekretaria gjyqesore E.R.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- Me Vendimin e Keshillit të Gjykatës Nr.11, date 12.9.2022, është emruar Sekretaria gjyqesore O.I.

-Ne Vendimin e Keshillit të Gjykatës Nr.12, date 11.10.2022 është emruar Specialisti arkives S.Ç.

Ndryshimet për punonjësit e gjykatës:

Me Vendimin e Keshillit të Gjykatës Nr.21, date 29.12.2020 është emruar Nepunësi Gjyqësor A.I.,

Me urdherin e Kryetarit të Gjykatës Nr.40, date 30.6.2022 është emruar Mirembajtësi A.B.

Nga auditimi rezulton se:

- Organika gjykatës për periudhën objekt auditimi është respektuar në përputhje me miratimet e bëra.

- Dega e buxhetit gjatë periudhës objekt auditimi nuk ka pasur asnjë pozicion specifik që ka në përgjegjësi(ekonomist, arkëtar, magazinier...etj). Në zbatim të pikës 15 të Udhëzimit Nr.30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik". Me urdher të brendshëm detyra e arkëtarit i është ngarkuar sekretares gjyqesore/regjistruese O.I dhe detyra e magazinierit sekretares gjyqesore E.H, pasi këto detyra nuk mund të kryhen njëkohesisht nga Nëpunësi Zbatues.

- Regjistrimi dhe kontrolli i transaksioneve financiare vazhdon të kryhet nga Përgjegjësi i Sektorit të buxhetit, menaxhimit financiar.

- Menaxhimi i burimeve njerezore(krijimi, perditesimi i dosjeve të punonjesve, llogaritja e vjetërsisë shërbimit për gjyqtarët dhe vjetërsisë në punë për nepunësit civil gjyqesore dhe punonjësit mbështetës) si dhe Marrëdhëniet me publikun dhe median vazhdon të mbulohen nga Kancelari i Gjykatës.

- Sekretarja gjyqesore/regjistruese, njëkohesisht kryen detyrën e arkëtarit (terheq pullat e takses nga Dega e Tatimeve, arkëton vlera monetare nga ofrimi i shërbimeve gjyqesore në sportelin e shërbimit/pranimi i kërkes padive, derdh/arkëton vlerat monetare të arketuara nga shërbimet gjyqesore në Bankë...etj).

Veprime këto jo në përputhje me nenin 22.3, gërma "b" të Ligjit nr.10296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", i ndryshuar; Pikën 2.3 të Udhëzimit nr.21 datë 25.10.2016 "Për Nëpunësit Zbatues të të gjitha niveleve"... (trajtuar dhe lene rekomandim në auditimet e mëparshme).

Për periudhën objekt auditimi(2020-2022) në mungesë të një rregullore standarde për funksionimin e brendshëm të gjykatave, në nevojë të gjykatës, është hartuar dhe miratuar nga Kryetari i gjykatës rregullorja "Për administrimin e brendshëm gjyqësor", me urdherin nr.36 prot. date 24.1.2017, ndryshuar me urdherin nr.69, prot. date 28.2.2018. Rregullorja është hartuar në zbatim të Ligjit Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", neni 37, pika (dh) "Kompetencat e Kryetarit të Gjykatës", ".....kujdeset për organizimin dhe funksionimin e administrimit gjyqësor në gjykate në lidhje me veprimtarinë gjyqesore nepermjet kancelarit, pervec rasteve kur parashikohet ndryshe ne kete ligj".

Për përmbushjen e rregullave të përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar nga Kryetari/ Zv/Kryetari i Gjykatës janë nxjerrë urdhëra të brendshëm sipas nevojave që kanë lindur në praktikën e përditshme të veprimtarisë të gjykatës.

- Sipas Vendimit të KLGJ-se Nr.140, date 28.3.2023, Gjykata e Rrethit Gjyqësor Sarandë ka vazhduar funksionimin nga data 1.5.2023 me emërtimin *Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë*.

- Me Vendimin Nr.146, datë 29.03.2023, KLGJ ka vendosur që Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë të jete, *me 7 gjyqtare*.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- Këshilli i Lartë Gjyqësor, me Vendimin Nr.147, datë 29.03.2023 "Per percaktimin e kategorive te gjykatave", ka përcaktuar kategoritë e gjykatave, *ne Kategorine e tretë (e ulët) është përfshirë dhe Gjykatën e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë.*
- Këshilli i Lartë Gjyqësor, me Vendimin Nr.149, datë 29.03.2023, ka miratuar *rregullat standarde për organigramën dhe përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dytë dhe e tretë, pa Zyra Shërbimi", ku përfshihet dhe Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë*
- Me Vendimin Nr.151, datë 29.03.2023, KLGJ ka vendosur per rishperndarjen e numrit te pozicioneve te punes ne Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë, *Administrata Gjyqesore me 17 punonjes gjithsej (11 nepunes civilë gjyqesorë dhe 6 punonjes te tjere gjyqesorë).*

Në mbështetje të akteve administrative/të përmendura më lartë, Keshilli i Gjykes me Vendimin nr.5, date 3.4.2023 dhe Vendimin nr.6, date 5.4.2023, *ka miratuar organigramen, strukturen organizative dhe përshkrimet e vendeve te punës, për nëpunësit civil gjyqesor, ne total 24 (7 gjyqtare, 11 nepunes civilë gjyqesorë dhe 6 punonjes te tjere gjyqesorë).*

Opinionit nga auditimi: Për përmirësimin e veprimtarisë gjyqësore dhe administrative, bazuar dhe në organigramën, strukturen organizative dhe përshkrimet e vendeve te punës, te miratuar nga Keshilli i Gjykes me Vendimin nr.5, date 3.4.2023 dhe Vendimin nr.6, date 5.4.2023, të kërkohe në organin qendror/KLGJ shtese në organikë per: 1(nje) specialist/ekonomist dhe 1(nje) arketar/magaznier ne Sektorin e buxhetit, menaxhimit financiar; 1(nje) specialist ne Sektorin e burimeve njerezore, sherbimeve mbeshtetese dhe prokurimeve; 1(nje) specialist ne Sektorin e IT, satatistikës dhe marredhenjeve me publikun dhe median, si dhe 1(nje) specialist/protokolli ne Sektorin e protokoll/arkive.

4.2.2 Planifikimi Strategjik, Objektivat Planet vjetore dhe operacionale.

Në analizat vjetore të punës(2020, 2021 dhe 2022), 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 punes dhe plani i veprimit per përmirësimin e sistemit të MFK, si dhe regjistri i riskut.

Hartimi i projektbuxhetit është bazuar në nevojat e domosdoshme për funksionimin normal te gjykatës, si dhe në deklaratën ekzistuese të politikës së programit, sipas kuadrit ligjor në fuqi. Raportet e PBA-ve te hartuara nga GMP(Grupi i Menaxhimit te Projektbuxhetit) janë vlerësuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës dhe më pas janë dërguar në KLGJ, bashkë me relacionin shpjegues.

4.2.3 Vendimarrja dhe mbikqyrja.

Bazuar në nenin 27 dhe 28 të ligjit 98/2016, "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", është ngritur dhe ka funksionuar Këshilli i Gjykatës. Nga shqyrtimi i dokumentacionit të mbajtur në lidhje me mbledhjet e kryera nga KKG gjatë periudhës objekt auditimi, rezulton se: Per vitin 2020, 2021 dhe 2022 te gjitha mbledhjet e Keshillit te Gjykes janë të regjistruara dhe dokumentuar me procesverbal te rregullt dhe mbahen në dosje të veçanta. Nga dokumentacioni i verifikuar dhe informacioni i derguar ne KLGJ, rezulton se Keshilli i Gjykes ka funksionuar rregullisht nga momenti i krijimit.

4.2.4 Vlerësimi i komponentëve te menaxhimit financiar dhe kontrollit

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.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Gjykata, në zbatim të nenit 19 të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 i ndryshuar, ka hartuar dhe dërguar brenda afateve ligjore ne 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, menaxhimi 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, çdo fillim viti përkatësisht me Urdhërin e Brendshëm nr.87 prot. date 20.3.2020, nr.10 prot. date 26.1.2021 dhe nr.36 prot. date 22.2.2022 është ngritur *Grupi i Menaxhimit Strategjik (GMS)* në përbërje të të cilit është Zv/Kryetaria e gjykatës në rolin e Nëpunësit autorizues (NA), Kancelari, K/D/Buxhetit në rolin e Nëpunësit zbatues (NZ).

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

Risqet të identifikuar janë marrë parasysh në hartimin e objektivave afatmesëm, brenda kapaciteteve dhe mundësive të gjykatës. Risqet e identifikuar dhe çështjet që kanë të bëjnë me risqet në arritjen e objektivave, janë trajtuar në mbledhjet javore të organizuara nga Kryetari/Zv.Kryetari i gjykatës. Rezultatet dhe konkluzionet e mbledhjeve, i'jan 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 neni 12, pika 3/d të ligjit "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", i ndryshuar, i cili është dërguar brenda afateve ligjore në formë elektronike dhe shkresore në KLGJ.

Në regjistrin e riskut janë evidentuar risqet e mundshme që mund të ndodhin, nga: mungesa e ambjentëve për arkivimin e dosjeve gjyqesore, ne garantimin e rregullit dhe sigurisë në gjykatë.....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 trajtime 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 përgjegjësiave të personelit.Në Rregulloren e Brendshme janë përcaktuar detyrat funksionale që kryen secili punonjës/pershkrimet e punës. Struktura mbi të cilën funksionon gjykata, lë pak vend për mospërfshirjen e një punonjësi në më shumë se një detyrë njëkohësisht (Ekzekutimi dhe regjistrimi i transaksioneve financiare bëhet nga i njëjti person Nepunësi Zbatues, regjistron dhe kontrollon transaksionet financiare; detyra e magazinjerit dhe arkëtarit mbulohen nga sekretaret gjyqesore; punonjesit e tjere përfshihen ne komisionet per prokurimin e fondeve publike (Sp.IT, arkivisti dhe sekretaret gjyqesore), për shkak te struktures te miratuar qe ka gjykata aktualisht.

Gjykata për te përmbushur misionin dhe objektivat e saj, ne Rregulloren e Brendshme; ka përfshirë proceset e punës ose procedurat e brendshme për proceset e punës/ veprimtarite e kontrollit.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

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 nuk ka munguar gjatë periudhës objekt auditimi. 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 përgjegjësi.

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

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

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 është kryer nëpërmjet raportimeve periodike të menaxherëve (kancelari, k/d/buxhetit dhe k/sekretaria) tek Zevendesekretaria e Gjykatës. Nëpërmjet raportimeve periodike 4-mujore që gjykata raporton në KLGJ dhe analizave të kryera për fusha të veçanta të veprimtarisë së sektorëve të gjykatës. Monitorimi është kryer dhe nga DAB-ja, për herë të fundit ky monitorim/auditim është kryer në muajin Shtator të vitit 2020, për periudhën 1.7.2017 deri më 31.12.2019 (*trajtuar në pjesën e zbatimit të rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, pika 4.1).*

4.2.5 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", grupi auditimit bëri inspektimin fizik në ambjentet e brendshme dhe të jashtme të gjykatës dhe rezulton se:

Veprimtaria e gjykatës kryhet në një godinën katërkatëshe ku është vendosur dhe Prokuroria e rrethit gjyqësor Sarandë.

Në katin e parë të godinës/katin përdhe të gjykatës është vendosur/funksionon sporteli i 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.

Godina e gjykatës nuk ofron ambjent të mjaftueshëm për arkivën. Kjo e fundit është e tejmbushur me dosje gjyqësore, megjithatë punohet për dergimin e dosjeve gjyqësore në Arkivën Qendrore për Gjyqësorin në Tiranë.

Palët dhe publiku në lidhje me gjykimet, oraret e gjykimeve, gjyqtarët, objektin e gjyqimit, palët ndërgjyqëse, numrin e sallës e shikojnë në **monitorin** e vendosur brenda hyrjes kryesore në pjesën e perparme të gjykatës, ku është vendosur edhe **rafi** për vendosjen/ruajtjen e sendeve që nuk lejohen të merren në sallën e gjyqit. Përveç monitorit është vendosur edhe **kendi i afishimeve** për shpallje vendimesh, njoftime të ndryshme dhe përditesohet çdo ditë punë. Është vendosur **kutia e ankesave** me qëllim depozitim i ankesave të ndryshme nga qytetarët. Në godinë janë instaluar dhe funksionojnë sensorët kundër zjarrit. Në derën kryesore ku bëhet hyrja e paleve është vendosur dera dedektor metal, funksionale.

Në vlerësimin e përgjithshëm konstatohet se godina e gjykatës nuk është dhe aq e përshtatshme për kryerjen e veprimtarisë gjyqësore dhe administrative për shkak të gjendjes aktuale teknike dhe funksionale (*dy sallat civile të gjyqimit janë përshtatur/modifikuar për zhvillimin e seancave gjyqësore*). Godina nuk ofron ambiente të mjaftueshme për arkivimin e

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

dosjeve gjyqësore, për vendosjen/ruajtjen e serverit kryesorë të gjykatës sipas standardeve të kërkuara. Mos disponimi i një ambienti të përshtatshëm për shqyrtimin e dosjeve nga avokatët, për qëndrimin e psikologëve...etj. DVR që ruan pamjet filmike të regjistruara nga kamerat e sigurisë mbahet në vendqendrimin e punonjësit të sigurisë dhe nuk ruhet në një vend të sigurtë që plotëson standardet e vendosura (dhomën e serverit). Për kushtet e sigurisë në gjykatë nuk lihet rekomandimi pasi për këtë gjetje është lënë rekomandim në auditimin e mëparshëm (trajtuar në pikën 4.1, zbatimi i rekomandimeve të dhëna në auditimin e mëparshëm).

Opinion i përgjithshëm për sistemin: Me fillimin e zbatimit të hartës së re gjyqësore dhe në kuadër të akteve administrative të nxjerra nga KLGJ, sistemet e kontrollit të brendshëm në fushën e qeverisjes dhe administrimit duhet të përmiresohen për të qenë më efektiv, sistemi vlerësohet me *risk të mesëm*.

4.3 Planifikimi dhe buxhetimi

4.3.1 Planifikimi buxhetor

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 2021-2023, 2022-2024 dhe 2023-2025. Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë merr pjesë në programin buxhetor nr.03310 "Buxheti gjyqësor". U analizua përgatitja/dorëzimi i kërkesave buxhetore 2022-2024 dhe 2023-2025 për të ardhurat/shpenzimet për zbatimin e kërkesave të Udhëzimit nr. 7, datë 28.02.2018 "Për procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm", dhe rezultoi:

- Hartimi i PBA-së është bërë në bazë të kalendarit të aktiviteteve nga grupi i punës (Ekipi i Menaxhimit të Programit) i ngritur me urdhër të brendshëm të Zv/Kryetares nr.11 nr.37 prot., datë 22.2.2022 për PBA-në 2023-2025 në përbërje të cilit janë Kancelari, dhe menaxherët e tjerë K/Degës së Buxhetit, K/Sekretarja, specialisti TI-së, dhe arkivisti të cilat kanë paraqitur kërkesat kryesore për mallra, punë e shërbime të nevojshme sipas sektorëve që mbulon stafi i gjykatës.
- Praktika e përgatitjes së kërkesave buxhetore (shpenzime personeli, operative dhe investime) për të dy fazat e parë dhe ajo rishikuese, është paraqitur e miratuar pranë Grupit të Menaxhimit Strategjik i ngritur me Urdhër të zv/Kryetarit të Gjykatës nr.10 nrprot..36, datë 22.2.2022i përbërë nga Kryetarja e Gjykatës, Kancelari dhe K/Degës së Buxhetit, i shoqëruar me tabelat standarte, flishat e projekteve të investimeve dhe relacion të detajuar.
- Këshilli i Gjykatës me Urdhër nr. 8 nr.159 prot., datë 28.6.2022 ka miratuar PBA 2023-2025 për Fazën e II-të atë të rishikimit.

Treguesit sintetik të parashikuar 2023-2025 dhe krahasimi i buxhetit të vitit 2022 dhe kërkesës për vitin 2023, 2024, 2025 paraqiten sipas tabelës më poshtë:

në 000/lekë

Emërtimi	Fondet buxhetore, Gjykata e Shk. I-rë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë				
	Buxheti miratuar 2022	Kërkesa 2023	Diferenca kërkesë buxhet	Kërkesa 2024	Kërkesa 2025
Plani buxhetit					
Shp. personeli (600-601)	33,548	36,142	2,612	35,503	36,869
Shp. operative (602)	5,300	7,720	2,420	6,151	6,411
Shp. Trans. Indiv (606)	0	0	0	20	20
Shp. Korrente (600,601,602, 606)	38,800	43,862	5,062	41,674	43,300
Shp. Kapitule (230-231)	400	1,934	1,534	918	700
Totali	39,200	45,796	6,596	42,592	44,000
Të ardhurat dytësore	0	0	0	0	0
Totali	39,200	45,796	6,596	42,592	44,000

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Kërkesat buxhetore janë paraqitur dhe diskutuar me anëtarët e EMP pranë KLGJ-së, sipas kalendarit të miratuar ku është reflektuar rekomandimi për përmirësimin e kërkesave buxhetore në zërin e shpenzimeve korrente në lidhje me pagat e reja të magjistratëve.

Është bërë përshkrimi politikës programit, qëllimi, objektivi, treguesit, produktet e programit.

- *Planifikimi shpenzime personeli për paga 600, sigurime shoqërore 601* për vitin 2023-2025 për fonde nga buxheti është në bazë të numrit punonjësve në strukturë 23 të miratuar për vitin 2022 dhe kërkesës për shtimin e tre punonjësve (arkëtar/magaziniër, specialist i marrëdhënieve me publikun dhe ekonomist) në referim 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.

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

- *Shpenzime operative 602* planifikuar nga buxheti për tre vitet 2023-2025 me një rritje prej 21-45 % dhe në vlerë absolute 2,420 mijë lekë në 2023, 851 mijë lekë në 2024 dhe 1,111 mijë lekë në 2025 krahasuar me nivelin e buxhetit të miratuar dhe i pritshëm në 2022 që është afro 5,300 mijë lekë. Nga të ardhurat jashtë limitit nuk janë parashikuar shpenzime. Përveç mbështetjes në treguesit e mëparshëm përsa i përket nevojave, rritja e shpenzimeve është e influencuar dhe nga rritja e çmimeve të disa artikujve si karburant, energji elektrike etj..Për vitin 2023 influencë në rritje në vlerë absolute 2,420 mijë ose 45 % ka parashikimi për blerje dosje të poscame për sisteminin e arkivës, pasi gjykata është e mbi ngarkuar për një kohë të gjatë me dosje qysh nga viti 2008
- *Shpenzime kapitale- Investime (230-231)për 2023-2025*, janë parashikuar vetëm me burim buxhetin e shtetit në tre destinacione për rikonstruksion të pjesshëm të godinës, server të ri, pajisje elektronike (kompjuterat, printerat fotokopje) dhe pajisje e mobilje zyre (rafle metalikë për arshivën), konkretisht për vitin 2023 në vlerën 1,934 mijë lekë, për vitin 2024 në vlerën 918 mijë lekë dhe për vitin 2025në vlerën 700 mijë lekë.Kërkesa për fonde në shpenzime kapitale (investime) në vitin 2023 është rritur në vlerën 1,534 mijë lekë ku peshë zë blerja e serverit, sistemimi me anë të përshtatjes së një ambienti tjetër nga ai ekzistues me anë të ndërhyrjes me rikonstruksion të pjesshëm dhe monitimi i tij.
- Nga të ardhurat dytësore jashtë limitit nuk ka parashikim të përdorimit të tyre për investime.

Të ardhurat dytësore jashtë limitit pjesë e PBA-së 2023-2025 janë parashikuar për burimin nga tarifat 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", bazuar në nivelet e viteve të mëparshme. Ato krahasuar me 2022 janë në nivel të njëjtë prej 3,000 mijë lekë/vit. Është bërë evidentimi i shumës që i takon gjykatës në masën 300 mijë lekë (10 % të totalit të ardhurave) në rolin e agjentit tatimor të tarifave të shërbimeve gjyqësore dhe pjesa tjetër që transferohet në buxhetin e shtetit në masën 2,700 mijë lekë.

4.3.2 Zbatimi i 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 2020, 2021 dhe 2022 dhe Udhëzimit nr.9, datë 20.3.2018 "Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit".

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Në zbatim të 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", 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" dhe Ligjit nr.115/2021 "Për buxhetin e vitit 2022" nga KLGJ është çelur buxheti detajuar i miratuar për 2020-2022 detajuar sipas titujve, kapitujve, artikujve dhe nënartikujve i ndarë në periudha mujore, brenda afateve të përcaktuara në dispozitat ligjore përkatëse.

Për planin e çelur nga buxheti, ndryshimet gjatë vitit si dhe planin përfundimtar të fondeve buxhetore janë bërë rakordime me përgjegjësen e sektorit të buxhetit në organin që vë në dispozicion fondet në fund të çdo viti buxhetor. Plani përfundimtar vjetor nga fondet buxhetore dhe realizimi i tij për 1.1.2020-31.12.2022 në vlerë absolute e në %, paraqiten:

Kap	Art.	Emërtimi	Plan 2020	Fakt 2020	%	Plan 2021	Fakt 2021	%	Plan 2022	Fakt 2022	%
1	600	Paga	27,050	26,939	100	30,000	25,924	86	27,000	26,637	99
1	601	Shpenzime shoqërore	3,250	3,239	100	3,500	3,380	97	3,561	3,561	100
1	602	Shpenzime operative	5,673	5,670	100	5,300	4,187	79	5,258	1,602	88
1	606	Transferta buxhete familja	30	30	100	30	30	100	340	320	94
1	231	Investime	0	0	0	1,680	1,643	100	400	100	100
		Pajisje/Mobilje zyre	0	0	0	960	924	0			
		Pajisje elektronike	0	0	0	720	719	100	400	400	100
		Të tjera	0	0	0	0	0		0	0	0
		Totali fondet buxhetore	36,003	35,878	100	40,510	35,164	87	36,559	35,520	97

Për periudhën e audituar realizimi i fondeve buxhetore rezulton për vitet 2020 prej 100 %, 2021 prej 87 % dhe 2022 prej 97 %. Nuk ka tejkalim të fondeve në total për çdo zë. Shpenzimet korente për personelin (600) dhe ato për transferta nga buxheti familjare (606) janë realizuar në afro 100 % të planit. Përfundimtarisht ka në vitin 2021 ku realizimi i planit është në masën 86 % (mosrealizim 14 %) e influencuar nga mos realizimi i fondeve për jashtë orarit të magistratëve. Për shpenzimet operative dhe investimet plani i miratuar nuk rezulton me mos realizime.

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 korente dhe kapitale, për përgatitjen e raportit të monitorimit për vitet 2019-2022 përputhen me të dhënat e rakorduara me degën e thesarit.

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 përmbartimor gjyqësor "shtetëror", prokurorisë dhe noterisë". Niveli i tyre është i vogël për këtë arsye të gjitha nevojat janë parashikuar dhe mbuluar nga plani i fondeve të buxhetit të shtetit.

Përdorimi i të ardhurave që i përkasin gjykatës është bërë vetëm në 2020 dhe 2022 për mbulimin e shpenzimeve të domosdoshme kryesisht operative si veshje uniforma, posta, pjesë këmbimi, mirëmbajtje objekte ndërtimore dhe për ekspertë, në shumën 318.039 lekë si dhe për investimin në blerjen e e një fikse zjarri në vitin 2020 në shumën 30.000 lekë dhe

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

mbulimin e diferencës së faturës për blerje pajisje elektronike në vitin 2022 në shumën 17,600 lekë. Të ardhurat e papërdorura i kanë kaluar buxhetit të shtetit. Është bërë raportimi vjetor pranë KLGJ-së të treguesve të ardhurave si për arkëtimet dhe përdorimet.

		Në lekë			
Artikulli	Emërtimi i shpenzimeve nga të ardhurat	Viti 2022	Viti 2021	Viti 2020	Total periudha
231	Investime (AAM)	17,600	-	30,000	47,600
1	Ekse zjarr	0	-	30,000	30,000
2	Pajisje elektronike (diferenca e pambuluar)	17,600	-	-	17,600
602	Shpenzime operative	147,350	-	170,689	318,039
1	Veshje uniforme	30,000	-	61,000	91,000
2	Energji Elektrike, Posta	-	-	2,689	2,689
3	Pjesë kombinali mirëmbajtje n.transp	72,350	-	-	72,350
4	Mirëmbajtje l ofisite, p elektr., objektet e tjera	-	-	100,000	100,000
5	Shpenzime avokat, ekspert, tatim taksu	45,000	-	4,000	49,000
	Totali	164,950	-	200,689	365,639

4.3.3 Monitorimi i zbatimit buxhetit

Është raportuar periodikisht çdo 4 muaj në KLGJ, për performancën e buxhetit, nga nëpunësi zbatues i Gjykatës, në përputhje me Kreu VI, pika 270 të Udhëzimit nr.9 datë 20.03.2018 "Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit", dhe të Udhëzimeve vjetore të zbatimit të Buxhetit. Janë plotësuar formatet e raportimit të Udhëzimit të MFE nr.22, datë 17.11.2016 "Për procedurat standarde të monitorimit të zbatimit të buxhetit në njësitë e Qeverisjes Qendrore", ku raportohen:

- Shpenzimet faktike të planit të buxhetit të çdo viti buxhetor të dhënat krahasuese me PBA-në dhe realizim të planit të një viti më parë në total dhe sipas artikujve buxhetor si dhe shpenzimet nga të ardhurat jashtë limitit, "Aneksi nr.1", "Aneksi nr.2".
- Treguesit e performancës/produkteve të programit për çështjet e gjykuara, nivelin e shpenzimeve në total e kosto/njësi (çështje të gjykuar) e detajimi fondeve për investime Aneksi 3.Aneksi 3.1.
- Projektet me financim të brendshëm nga plani i buxhetit, Aneksi nr.4.

Të dhënat e treguesve të performancës/produkteve dhe kosto për njësi sipas viteve, paraqiten:

Nr	Treguesit	2019	2020	Ndryshimi	2021	Ndryshimi	2022	Ndryshimi
1	I. Numri i çështjeve të gjykuara	2,479	1,773	-706	2,205	-432	2,216	11
2	shpenzimet korente nga plani i buxhetit (a)	36,840	35,849	-991	33,521	-2328	35,120	1599
3	shpenzimet korente nga të ardhurat jashtë limitit (b)	0	171	171	-	-171	147	147
4	II. Shpenzimet korente faktike në total (I + II)	36,840	36,020	-820	33,521	-2499	35,267	1746
5	III. Kosto për njësi (II/I)	15	20	5	15	-5	16	1

Sic paraqitet në tabelën më sipër konstatohet se megjithëse ka rënie të shpenzimeve korrente nga viti në vit dhe në të njëjtën kohë rënie dhe çështjeve të gjykuara. Për këtë arsye dhe kosto për njësi e produktit kryesor "A" (çështjet e gjykuara) ka ruajtur të njëjtin nivel në periudhën nën auditim rreth 15,000 lekë/çështje, përveç vitit 2020 ku ka një rritje me 5 mijë lekë/çështje. Në këtë luhatje ndikon numri i çështjeve të gjykuara, i cili është ulur ndjeshëm në vitin 2020, ndërkohë që shpenzimet korente janë pothuajse në të njëjtin nivel me vitet e tjera. Në relacionet e monitorimit një ndër arsyet e uljes së numrit të çështjeve të gjykuara për të gjithë periudhën ka qenë mungesa e numrit të plotë të gjyqëtarëve, ndërsa për vitin 2020 këtij fakti i

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

shtohet dhe ai i pezullimit të aktivitetit nga emergjencia e shkaktuar nga përhapja e pandemisë Covid-19.

4.3.4 Rishikimi i buxhetit

Bazuar në parashikimet e nevojave të pasqyruara në dokumentin e PBA-së është bërë detajimi i fondeve buxhetore për shpenzime operative e investime, të cilat janë reflektuar në regjistrin e parashikimit të prokurimeve, i cili ka shërbyer për detajimin e buxhetit për zërat që nuk prokurohen si ujë, energji, postë, taksa vendore etj. Janë bërë rishikime të buxhetit bazuar në nevojat shtesë apo dhe mosrealizime të pritshme të zërave buxhetore këto kryesisht për shpenzime korente në zërin 600 "Paga", zërin 602 "Shpenzime operative" dhe zërin 606 "Transferta dhe buxhete familjare" përdorim të fondit të vecantë për raste dalje në pension apo sëmundje e fatkeqësi. Kërkesat për rialokime të fondeve (ndryshime të planit të buxhetit) në shtesa dhe pakësime janë miratuar nga KLGJ.

Në 000/lekë

Emertimi	Plani Fillestar				Rishikimet					Plani Përfundimtar				
	Artikulli 600	Artikulli 601	Artikulli 602	Artikulli 606	Artikulli 600	Artikulli 601	Artikulli 602	Artikulli 606	Artikulli 231	Artikulli 600	Artikulli 601	Artikulli 602	Artikulli 606	Artikulli 231
Viti 2020	36.500	3.850	5.800	-	-8950	-300	-127	50	0	27.050	3.250	5.673	10	0
Viti 2021	30.000	3.500	5.700	1650	0	0	0	50	0	30.000	3.500	5.700	0	1650
Viti 2022	30.000	3.500	5.700	400	-3000	50	-150	140	0	27.000	3.500	5.670	140	400
Tëri	96.500	10.850	16.400	2.050	-11950	-250	-357	400	0	84.050	10.311	16.943	350	2.050

Në edo fund të viti buxhetor bëhet rakordin më degën e buxhetit në KLGJ dhe degën e thesarit në lidhje me planin fillestar dhe ndryshimet gjatë vitit.

Opinion i përgjithshëm mbi sistemin e planifikimit dhe buxhetimit: Sistemet e kontrollit të brendshëm të vendosura kanë funksionuar mirë, ky sistem vlerësohet me risk të Ulët.

4.4 Sistemi i prokurimit

4.4.1 Planifikimi dhe raportimi

Për periudhën objekt auditimi, Autoriteti Kontraktor(AK) në bazë të kërkesave për punë, mallra ose shërbime, ka përgatitur dhe dorëzuar regjistrin vjetor të parashikimeve për procedurat e prokurimit publik(RPPP), në përputhje me formën dhe mënyrën e parashikuar në udhëzimet e Agjensisë Prokurimit Publik(APP).

Një kopje e regjistrit të parashikimeve pas publikimit nga APP-ja është dërguar në Degën e Thesarit dhe në organin qendror që ka vënë në dispozicion fondet buxhetore, KLGJ.

Procedurat e prokurimit të zhvilluara elektronikisht, pas lidhjes së kontratës janë pasqyruar në regjistrin e realizimeve të procedurave të prokurimit publik(RRPP), në përputhje me formën dhe mënyrën e përcaktuar në udhëzimet e APP-së.

Një kopje e Regjistrit të Realizimit të Prokurimeve Publike(RRPP) çdo katër mujor e vjetor është dërguar në organin qendror, KLGJ që ka vënë në dispozicion fondet në formë elektronike e shkresore.

4.4.2 Procesi tenderimit, apelimi

- Sipas RPPP dhe RRPP, Autoriteti Kontraktor, për vitin 2020, 2021 dhe 2022, nuk ka parashikuar dhe realizuar asnjë procedurë prokurimi me vlerë të lartë.

4.4.3 Blerjet me vlera të vogla

Sipas RRPP për periudhën objekt auditimi 01.01.2020 deri më 31.12.2022, rezultoi të jenë realizuar 58 procedura prokurimi me vlerë të vogël, nga keto: 19 procedura prokurimi me

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

vlerë të vogël të realizuara në SPE dhe 39 procedura të realizuar në mënyrë shkresore, konkretisht:

Për vitin 2022, janë realizuar 22 procedura, nga keto: 7 procedura prokurimi të realizuara në SPE (me vlerë nga 100 000-1 000 000 leke pa tvsh) dhe 15 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 leke pa tvsh). Fondi limit me të cilën janë shpallur procedurat 2 461,9 mijë leke dhe vlera e kontratave të nëshkruara/fituara 2 337.2 mijë leke.

Për vitin 2021, janë realizuar 18 procedura, nga keto: 6 procedura prokurimi, të realizuara në SPE (2 procedura me vlerë nga 100 000-800 000 leke pa tvsh dhe 4 procedura me vlerë nga 100 000-1 000 000 leke) dhe 12 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 leke pa tvsh). Fondi limit me të cilën janë shpallur procedurat 4 100 mijë leke dhe vlera e kontratave të nëshkruara/fituara 3 258 mijë leke.

Për vitin 2020, janë realizuar 18 procedura, nga keto: 6 procedura prokurimi të realizuara në SPE (me vlerë nga 100 000-800 000 leke pa tvsh) dhe 12 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 leke pa tvsh). Fondi limit me të cilën janë shpallur procedurat e prokurimit 2 797.6 mijë leke dhe vlera e kontratave të nëshkruara/fituara 2 526.3 mijë leke.

Në mbështetje të nenit 29, pika 5, të ligjit nr.9643, datë 20.11.2006 "Për prokurimin publik", i ndryshuar. Neni 40, pika 3, Kreu IV të VKM-së nr.914, datë 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar. Pikës 2 të Udhëzimit Nr.3, datë 08.01.2018 "Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike", i ndryshuar. Në fillim të çdo viti është ngritur komisioni i prokurimit me vlerë të vogël me urdhër të veçantë të Kryetarit të Autoritetit Kontraktor, i cili ka funksionuar për gjithë vitin.

Grupi auditimit, vlerësoi për auditim 20 procedura, ose 34.5 % të procedurave të realizuara nga autoriteti kontraktor gjatë periudhës objek auditimi, 10 procedura prokurimi me vlerë të vogël, realizuar në SPE dhe 10 procedura të realizuara në mënyrë shkresore, referuar riskut të auditimit, të përcaktuar në planifikim dhe rishikuar gjatë fazës së auditimit në teren (nuk ka ndryshim), më konkretisht:

Procedurat e prokurimit me vlerë të vogël nga 100 000 - 1 000 000 leke pa tvsh, të realizuar në SPE sipas kërkesave të Udhëzimit Nr.5, datë 25.06.2021 "Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike" i ndryshuar, të audituar nga grupi auditimit.

Nr	Objekti i shpenzimit	Urdhër shpenzimi		Vlera në lekë
		Nr	Date	
1	Mirembajtje mjete transporti	57	17.05.2022	76 350
2	Blerje mat.pajisje speciale/Tonera&Dram	62	24.05.2022	240000
3	Blerje leter format A4	97	30.08.2022	144000
4	Blerje kancelari	98	30.08.2022	192000
5	Blerje pajisje elektronike	134	27.10.2022	417000
6	Blerje karburanti	143	07.11.2022	214920
7	Blerje tonera	155	01.12.2022	120000
8	Blerje tonera	174	23.12.2022	74640
9	Blerje pjese kembimi	170	23.12.2022	83000
10	Mirembajtje gjeneratori	179	28.12.2022	246000
Totali :				1731560

Procedurat e prokurimit me vlerë të vogël deri 100 000 leke pa tvsh, të realizuar nga autoriteti kontraktor në mënyrë shkresore dhe të audituar nga grupi auditimit, për periudhën objekt auditimi:

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Nr	Objekti i shpenzimit	Urdhër shpenzimi		Vlera Në lekë
		Nr	Data	
1	Mirembajtje pajisje server	24	03.03.2022	56593
2	Blerje K.Penal, Botime	27	08.03.2022	16632
3	Larje makine/sendilet	44	22.04.2022	6000
4	Mirembajtje makine	64	27.05.2022	43464
5	Blerje materiale pastrimi	81	06.07.2022	62825
6	Larje makine	82	20.07.2022	15000
7	Miremb.pajisje fotokopje	122	03.10.2022	106080
8	Blerje materiale pastrimi	123	05.10.2022	20760
9	Blerje uniforma	132	27.10.2022	30000
10	Blerje Hard Disku	133	27.10.2022	11500
Totali:				368854

Nga verifikimi në sistemin elektronik (SPE) dhe dokumentacionit përkatës, rezulton se: AK ka vepruar sipas Ligjit Nr. 9643, datë 20.11.2006 "Për prokurimin Publik", i ndryshuar dhe shfuqizuar me Ligjin Nr. 162/2020, "Për prokurimin Publik", VKM Nr. 914 date 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar dhe shfuqizuar me VKM Nr.285, datë 19.05.2021, "Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik". Udhëzimit Nr.3, datë 08.01.2018 "Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike", i ndryshuar dhe shfuqizuar me Udhëzimin Nr.5, datë 25.06.2021 "Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike", i ndryshuar.

Vlerësimi i përputhshmërisë të veprimeve të kryera nga AK për zhvillimin dhe realizimin e procedurave të prokurimit me vlera të vogla me aktet ligjore dhe nënligjore, është bërë sipas periudhës në fuqi të këtyre akteve në kohën e zhvillimit/realizimit të procedurës prokurimit.

Për procedurat e prokurimit me vlera të vogla të realizuara nga Autoriteti Kontraktor dhe të audituara nga grupi auditimi, për periudhën objekt auditimi, u konstatuan dhe parregullsi, konkretisht:

Titulli i gjetjes: Mos publikimi i procesverbalit të argumentimit të specifikimeve teknike dhe kriterëve të veçanta të pranimit në SPE.

Nr.gjetjes 1	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Sarandë.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Sarandë. - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- VKM Nr.285, datë 19.05.2021, "Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik", i ndryshuar, neni 56, pika 6, paragrafi i fundit. - Udhëzimi Nr.5, datë 25.06.2021 "Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike", i ndryshuar, pika 11. - Manuali teknik "Për zhvillimin e procedurave të prokurimit me vlerë të vogël në Sistemin e Prokurimit Elektronik", fq.14. - Ligji 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.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Personi i autorizuar për të kryer veprimet në Sistemin e prokurimit elektronik(SPE) nuk ka hedhur procesverbalin e argumentimit të specifikimeve teknike dhe kriterëve të veçanta të pranimit, për rrjedhojë ky i fundit nuk është publikuar në SPE. Nuk është printuar dhe bërë pjesë e dosjes të procedurës

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

	prokurimit, raporti përfundimtar i gjeneruar nga sistemi elektronik(SPE). - Dokumentacioni i procedurës prokurimit është bashkalidhur urdhër shpenzimit të bankës dhe jo inventarizuar/arkivuar në dosje më vete. Kriteri: - VKM Nr.285, datë 19.05.2021. "Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik", i ndryshuar, neni 56. pika 6, paragrafi i fundit. - Udhëzimi Nr.5, datë 25.06.2021 "Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike", i ndryshuar, pika 11. - Manuali teknik "Për zhvillimin e procedurave të prokurimit me vlerë të vogël në Sistemin e Prokurimit Elektronik", fq.14. - Ligji 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. Ndikimi/Efekti: Kufizim i pjesëmarrjes te operatorëve ekonomikë të interesuar dhe minimizimin e konkurrencës midis operatorëve ekonomik pjesëmarrës ne konkurim. Shkaku: Mos azhurnimi ne kohe me ndryshimet ligjore dhe nenligjore.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mos funksionimi i kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	-Personi i autorizuar për të kryer veprimet në Sistemin e prokurimit elektronik(SPE) përveç Ftesës për ofertë të hedhi për publikim dhe procesverbalin e argumentimit të specifikimeve teknike dhe kriterëve të veçanta të pranimit dhe dokumenta të tjerë nëse është e nevojshme. -Të printohet dhe të bëhet pjesë e dosjes të procedurës prokurimit, raporti përfundimtar i gjeneruar nga sistemi elektronik(SPE). -Dokumentacioni i procedurave të prokurimit me vlerë të vogël të zhvilluara ne SPE, te administrohet dhe inventarizohet në dosje të veçantë dhe të arkivohet.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjchere
Statusi i rekomandimit	Pranuar

Titulli i gjetjes: Mos argumentimi dhe përfshirja/vendosja e kërkesave te veçanta të pranimit, në ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant, kanë ndikuar ne administrimin e shpenzimeve për karburant.

Nr.gjetjes 2	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Sarandë.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	• Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Sarandë. ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji nr.10296 datë 08.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar, neni 22, pika 3.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Përshkrimi i gjetjes

VKM nr.561 dt.27.07.2016 "Për standartizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme", i ndryshuar me VKM nr.344, datë 12.06.2018. Udhëzimi nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar pika 38 dhe 59.

Vendimi Nr. 285, datë 19.5.2021 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar, neni 107, pika 9 dhe 10.

Situata: - Në kërkesat e veçanta për kualifikim të vendosura në fiesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant nr.prot.269, date 28.10.2022, "Kushtet dhe afatet e lëvrimit" nuk është parashikuar që furnizimi/ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të bëhet në mënyrë periodike sipas kërkesave mujore të AK dhe faturimi dhe pagesa të bëhet po në mënyrë periodike sipas konsumit mujor të karburantit nga AK/bleresi, gjë e cila ka sjellë që e gjithë sasia e kontraktuar është furnizuar, faturuar dhe likuiduar menjëherë (fatura nr.2419 datë 03.11.2022 dhe F.Hyrje nr.89 datë 03.11.2022) në formë paradhënie, duke eliminuar mundësinë e kontrollit të zbatimit të kontratës dhe kontestimit të cilësisë (faturës) në rast se nuk janë përmbushur specifikimet teknike të kërkuara, gjatë furnizimeve periodike.

- Faturimi nga OE i shpallur fitues është realizuar me prerjen e faturës nr.2419 datë 03.11.2022 dhe ngarkimin e gjithë sasisë karburantit të prokuruar në kartat elektronike të automjeteve dhe sistemin elektronik të administrimit të karburantit.
- Me pranimin nga gjykata të faturës blerjes në magazinë është prerë fletëhyrja (FII nr. nr.89 datë 03.11.2022) për të gjithë sasinë e karburantit të faturuar. Prerja e flet hyrjes në momentin e faturimit është fiktive, pasi malli (karburanti) është/qëndron gjendje tek operatori ekonomik dhe furnizimi bëhet në vazhdimësi drejtpërdrejt nga furnitori te përdoruesi (automjeti) dhe jo nga magazina. Në këto kushte referuar udhëzimit nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar, pika 38 dhe 59 në rastet kur malli shkon direkt nga furnitori te përdoruesi (automjeti) hyrja dhe dalja nga magazina bëhet njëkohësisht, dhe në magazinë nuk duhet të rezultojë me gjendje.
- E gjithë sasia e faturuar është likuiduar me Urdher Shpenzimin nr.143 datë 07.11.2022 në shumën 214 920 lekë në formë paradhënie, duke eliminuar mundësinë e kontrollit/monitorimit të zbatimit të kontratës deri në përfundim të sasisë së prokuruar.
- Likuidimi nuk shoqërohet me raportin e sistemit elektronik të administrimit të karburantit me konfirmimin nga të dy palët OE dhe AK të zbatimit të kushtit për kalimin (lëvrimin) në favor të Gjykatës të sasisë karburantit në sistemin elektronik të administrimit të karburantit.

Kriteri: Ligji nr.10296 datë 08.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar, neni 22, pika 3.

VKM nr.561 dt.27.07.2016 "Për standartizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme", i ndryshuar me VKM nr.344, datë 12.06.2018. Udhëzimi nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

	NJSP" i ndryshuar pika 38 dhe 59. Vendimi Nr.285, datë 19.05.2021 "Per miratimin e rregullave te prokurimit publik", i ndryshuar, neni 107, pika 9 dhe 10. Ndikimi/Efekti: Mungesë monitorimi në menaxhimin e shpenzimeve për karburant, si dhe veprime fiktive me magazinën. Shkak: Mos vlerësimi sa duhet i situates, ne menyre te veçante per këtë mall/karburantin.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mos funksionimi i kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Në kushtet e vendosura ne ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant, të përcaktohet qartë që furnizimi /ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi nga kontraktori/shitesi të jetë në fund të çdo periudhe/muaji për sasinë e karburantit të konsumuar. Mbi bazën e faturës të blerjes periodike/mujore të pritët flet hyrja e shoqëruar me raportin nga sistemi elektronik i administrimit karburantit dhe kuponat tatimorë të furnizimit të çdo mjeti dhe njëkohësisht të pritët fletëdalja (dokumenti vërtetues) e cila të shoqërohet me fletë udhëtimet e dorëzuara nga drejtuesi i mjetit për justifikimin e konsumit të karburantit.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	Pranuar

4.4.4 Kontraktimi dhe zbatimi i kontratës

Në çdo fillim viti me urdhër të veçantë të Kryetarit të Autoritetit Kontraktor është ngritur komisioni për marrjen në dorëzim të aktiveve të furnizuara/blera. Kur objekti i prokurimit ka qenë specifik pjesë e komisionit ka qenë dhe një Specialisti i fushës. Komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara me procedurën e prokurimit me vlerë të vogël, në çdo rast ka dokumentuar në një procesverbal të veçantë marrjen në dorëzim, përshatshmërinë sasiore, cilësore, funksionale të objektit të prokuruar dhe atë të dorëzuar nga Operatori Ekonomik i shpallur fitues. Nuk rezultuan probleme në dokumentimin dhe marrjen në dorëzim të punëve, mallrave dhe shërbimeve. Marrja në dorëzim është bërë në përputhje me Udhëzimin Nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik".

4.4.5 Arkivimi

Për të gjitha procedurat e prokurimit me vlerë të vogël të realizuar nga AK në SPE për periudhën objekt auditimi, arkivimi në SPE është bërë i plotë dhe në kohe nga personi autorizuar për të kryer veprimet në SPE, sipas Udhëzimit të APP-së Nr.3, datë 08.01.2018 "Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike", i ndryshuar dhe shfuqizuar me Udhëzimin e APP-së Nr. 05, datë 25.06.2021 "Për përdorimin e Procedurës së Prokurimit me Vlerë të Vogël dhe Zhvillimin e saj me mjete elektronike". Për procedurat e prokurimit me vlerë të vogël, dokumentacioni i është bashkangjitur Urdhër Shpenzimit të bankës, i pa inventarizuar dhe arkivuar në dosje të veçantë (gjetje dhe rekomandim i lënë në pikën 4.3.3).

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Për funksionimin e sistemit të prokurimeve me vlerë të vogël nga grupi auditimit janë plotësuar teste sipas periudhëve të zhvillimit/realizimit, pjesë e materialeve/shënimeve të auditit.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e prokurimeve: Sistemi i kontrollit të brendshëm në fushën e prokurimeve nuk ka funksionuar mirë, në kuadër të ndryshimeve ligjore dhe nënligjore në fushën e prokurimeve ka nevojë për tu përmirësuar dhe vlerësohet me *risk të mesëm*.

4.5 Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore

4.5.1 Mbi procedurat e ndjekura për rekrutimin e punonjësve, aftësitë profesionale.

Për periudhën objekt auditimi, janë bërë 7 pranime/rekrutime të reja për vendet vakant të krijuar në gjykatë (5 nëpunës civil gjyqësor dhe 2 punonjës të tjerë gjyqësor/mbështetës), të krijuara nga:

Shtesa në organikë, për 2 punonjës të tjerë gjyqësor/mbështetës (1 nëpunës gjyqësor dhe 1 mirembajtës).

Largime nga puna me kërkesë/dëshirë, për 5 punonjës/nëpunës civil gjyqësor (1 k/d/buxhetit, 1 specialist IT, 1 specialist arkive dhe 2 sekretare gjyqësore, larguar me dëshirën e tyre nga puna).

• Rekrutimi dhe konfirmimi i nëpunësve civil gjyqësor

Bazuar në Vendimin e KLGJ-se Nr.662, datë 10.12.20220 "Për levizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor", si dhe në udhëzimin e KLGJ-se nr.85, datë 11.03.2021 "Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nepermjet procedurave të levizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimin nepermjet konkurimit të hapur", Këshilli i Gjykatës ka ngritur komisionin e pranimin në shërbimin civil gjyqësor, rast pas rasti.

Me zgjedhje u verifikuan 3 (tre) dosje, në lidhje me rregullshmërinë e pranimin në punë, që i përkasin: Specialistit IT z. A.D, emruar me Vendimin e Keshillit të Gjykatës Nr.10, datë 12.5.2021, K.D.Buxhetit L.T.H, emruar me Vendimin e Keshillit të Gjykatës Nr.11, datë 21.5.2021 dhe Specialistin e arkives z.S.Ç, emruar me Vendimin e Keshillit të Gjykatës Nr.12, datë 11.10.2022.

Rekrutimi/pranimi i punonjësve të mësipërm është bërë sipas procedurave të parashikuara në Ligjin Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë" dhe Vendimin e Keshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 "Për levizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor".

Nga verifikimi i dokumentacionit në dosjet përkatëse të emërimit/rekrutimit, nuk rezultuan probleme në lidhje me rekrutimin e punonjësve të mësipërm.

Këshilli i gjykatës në zbatim të nenit 38, pika b dhe nenit 50, 85 dhe 87 të Ligjit 98, datë 06.10.2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë" dhe Vendimit të Keshillit të Lartë Gjyqësor Nr.338, datë 24.09.2020, "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënjën e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, punonjësve në detyrë në gjykatë". Kancelari i gjykatës, ka njoftuar të gjithë kategoritë e punonjësve të parashikuar në Ligj dhe në Vendimin e KLGJ-së, për dorëzimin dhe përditësimin e të gjithë dokumentacionit që vërteton plotësimin e kriterëve nga secili punonjës. Me përfundimin e afatit për përditësimin e dosjeve personale, është përgatitur informacioni dhe lista e plotë të punonjësve në detyrë dhe së bashku me dosjen përkatëse ju është paraqitur Keshillit të Gjykatës për shqyrtim. Ky i fundit ka bërë verifikimin e plotësimit të kriterëve formale, për të gjithë punonjësit në detyrë dhe në mbledhjen e datës 29.12.2020 me Vendimin Nr.21, datë 29.12.2020, ka vendosur për dhënjën e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, për 7 punonjës në detyrë që kanë plotësuar kriteret e përgjithshme dhe të veçanta të parashikuar në Ligj dhe në

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Vendimin e KLGJ-së. Per Specialistin e IT-se dhe Arkivistin nga Keshilli i Gjykes eshte vendosur mosdhenja e statusit te nepunesit civil gjyqesor. pasi nuk kane plotesuar kriteret formale per pozicionet perkatese te punes(nuk kane arsimin perkates).

Specialisti IT, i diplomuar ne fakultetin e Drejtesise eshte emeruar ne pozicionin e punes Arkivisti dhe Arkivisti me arsim te mesem, ka kaluar ne pozicionin e nepunesit gjyqesor.

Ne vazhdim jane bere dhe 3(tre) emerime/rekrutime te reja (2 sekretare gjyqesore dhe 1 sp.arkive) jane/me emerim paraprak/2022, nuk kane plotesuar akoma vitin e proves, per rrjedhoje nuk eshte mbledhur Keshilli i Gjykes per te vendosur ne lidhje me dhenjen e statusit te nepunesit civil gjyqesor.

Me Vendimin Nr.2, date 17.02.2021 eshte njolluar KLGJ per zbatimin e Vendimit nr.338, date 24.09.2020, "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënjen e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, punonjësve në detyrë në gjykatë", si dhe ka derguar Vendimin e Keshillit te Gjykes per 7 punonjesit qe kane marre statusin e nepunesit civil gjyqesor.

Nga verifikimi i dokumentacionit ne dosjet personale te punonjësve, rezulton se dosjet e tyre jane perditesuar sipas nenit 2 dhe 4 te Vendimit te KLGJ-se nr.338, date 24.09.2020, "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënjen e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, punonjësve në detyrë në gjykatë", nuk rezultuan probleme ne lidhje me dhënjen e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, per punonjesit në detyrë.

Rekrutimi/pranimi i punonjësve të tjerë gjyqësor/mbështetës

Me zgjedhje u verifikua 1 (nje) dosje, në lidhje me rregullshmërinë e pranimit ne pune të punonjësve të tjerë gjyqësor/mbështetës, që i përket: Vendit te punes - Mirembajtes, emeruar në vitin 2022, z. A.B, me Urdherin e Kryetarit te Gjykes Nr.40, date 30.06.2022.

Rekrutimi/emerimi i punonjesit te mesiper eshte bere sipas Ligjit Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë" dhe Kodit të Punës në Republikën e Shqipërisë, për marrëdhënien e punës është lidhur kontrata e punes.

Nga verifikimi i dokumentacionit në dosjen perkatese, nuk rezultuan probleme ne lidhje me rekrutimin.

4.5.2 Mbi procedurat e ndjekura për largimin/lirimin nga puna & etika në punë.

Me zgjedhje u verifikuan 2 (dy) dosje, në lidhje me rregullshmërinë e nderprerjes te marrredhejes se punes me punonjesit e larguar nga puna, konkretisht:

Per sekretaren gjyqesor Zj. M.S, larguar nga puna ne vitin 2022, me deshire/doreheqe, Vendimi Nr.3, date 12.04.2022.

Per K.Deges Buxhetit Zj.V.L, larguar nga puna ne vitin 2021, me deshire/doreheqe, Vendimi Nr.6, date 02.04.2021.

Për periudhën nën auditim largimet nga puna janë me dëshirë/doreheqe të punonjësve, nuk rezultuan largime nga puna për shkak të shkeljeve disiplinore.

Nga auditimi mbi respektimin e procedurave për ndërprerjen e marrëdhënies së punës nuk rezultuan parregullsi ne lidhje me ndërprerjen e marrëdhënjeve të punës me punonjesit e larguar, 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 te interesit".

4.5.3 Trajnimi profesional, vlerësimet periodike

Për periudhën objekt auditimi për punonjësit e administratës janë zhvilluar trajnime në lidhje me administrimin dhe qeverisjen për Kancelarin, sistemin ICMIC për sekretaret gjyqësore. Gjatë vitit 2021 në bazë të dokumentacionit trajnimet kanë qenë për: K/Degës së Buxhetit për programin financiar "Flare", MFK dhe buxhetimin; për kancelarin dhe specialistin e IT për metodologjinë e statistikave gjyqësore.

Nga auditimi rezulton se është bere vleresimi periodik i punes, per nepunesit civil gjyqesor dhe punonjesit e tjere te gjykes, duke u bere pjese e dosjes personale te punonjesit.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

4.5.4 Administrimi i dosjes personale dhe regjistrit themeltar

Në zbatim të ligjit Nr. 98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", neni 63 "Dosja dhe Regjistri Qendror i Personelit", VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 "Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit". Kancelari i gjykatës si person përgjegjës për Burimet Njerzore, ka krijuar dhe administron dosjet e personelit dhe regjistrin themeltar të punonjësve. Nga auditimi nuk rezultuan probleme në lidhje me administrimin e dosjeve të personelit dhe regjistrin të personelit. Në dosjet individuale janë të përfshira të gjitha dokumentat që duhet të përmbajë dosja e personelit, për punonjësit ekzistues dhe ato të rekrutuar gjatë periudhës objekt auditimi. Përditësimi i dosjeve të personelit është bërë në muajin Tetor 2020.

Regjistri i personelit është numërtuar dhe vëloshur me vulën e institucionit në të gjitha faqet. Ky i fundit është krijuar në përputhje me nenin 36 "Regjistri", të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës i Republikës Shqipërisë", i ndryshuar.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e menaxhimit të burimeve njerzore: Sistemi i kontrollit të brendshëm nuk ka funksionuar mirë, dhe vlerësohet pjesërisht efektiv, me risk të mesëm.

4.6 Pagat dhe shpërblimet

4.6.1 Përlllogaritja e pagave

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 vjetërsisë në punë dhe shtesave të tjera të dhënë referuar listëpagesave, për secilin punonjës.

Kampioni i përzgjedhur për auditin: Për vitin 2020, listëpagesat e muajve: Prill, Maj dhe Qershor; për vitin 2021, listëpagesat e muajve: Janar. Shkurt dhe Mars; për vitin 2022, listëpagesat e muajve Shtator, Tetor dhe Nëntor.

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

Për periudhën objekt auditimi sistemi i pagave në gjykatë, është bazuar:

- Për trupën gjyqësore në: Ligjin Nr.96/2016 "Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar; Udhëzimin e KLGJ-së nr.38 datë 28.02.2019 "Për pagesat e gjyqtarëve në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare"; Vendimin e KLGJ-së nr.30, datë 14.02.2019 "Mbi miratimin e vendimit për rregullat dhe procedurën e caktimit të Gjyqtarit për gjykimin e një çështjeje gjyqësore të veçantë".

- Për nepunësit civil gjyqësor në: VKM Nr.187 datë 08.03.2017, "Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nepunësve civilë/nepunësve, ...disa institucioneve të pavarura..." i ndryshuar; VKM-ne Nr.732, datë 13.11.2019 "Rregullat për kohëzgjatjen e punës, ditët pushim... orët jashtë orarit dhe shpërblimin e tyre...për nepunësit civilë gjyqësorë dhe të prokurorisë"; Udhëzimin e KLGJ-se Nr.48, datë 08.02.2022 "Për menyren dhe procedure e kompesimit, për orët shtese të kryera mbi kohën normale të punës, nga nepunësit civilë gjyqësorë dhe punonjësit e tjere administrative, në gjykate".

- Për punonjësit e tjere të gjykatës në: Ligjin nr.7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar; VKM-se Nr.717, datë 23.06.2009, "Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nepunësve të disa institucioneve buxhetore", i ndryshuar dhe shfuqizuar me VKM Nr.234, datë 20.04.2022 "Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

institucione të administrates publike" i ndryshuar, si dhe aktet e tjera ligjore dhe nënligjore për pagat dhe shtesat mbi pagë.
Nga testimet e kryera në lidhje me përputhjen e pagave sipas klasave dhe vëndit të punës rezulton se; pagat e aplikuara për periudhën objekt auditimi janë në përputhje me nivelet e pagave të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit të marrë për testim në lidhje me shtesat mbi pagë dhe përputhja me aktet ligjore dhe nënligjore rezulton se:

- 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 pikes 3, të nenit 12, të ligjit 96/2016, i ndryshuar.

Llogaritjet për pagesën e shtesës së pagës për vjetërsi në punë të punonjësve administrativ janë kryer referuar viteve të punës në librezën e punës dhe veretimeve përkatëse. Nga krahasimi i viteve të punës në librezën e punës me përlogaritjet 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 rezulton se:

Nga testimi i realizuar në lidhje me pagesat e kryera për vlerën e pagës së grupit për grupet e diplomave të arsimit universitar, për periudhën objekt auditimi rezulton se:

Pagesa për pagën e grupit të diplomës është kryer në përputhje me VKM nr.187, datë 01.03.2017, i ndryshuar, lidhja nr.2.

-Në lidhje me llogaritjen e pagesën e shtesës së pagës për vështirësi e dëmshmëri në punë, rezultoi se:

Për pozicionet e punës: *punonjes sigurie, nëpunës gjyqësor/flues, sanitar dhe mirëmbajtës, shtesa e pages për vështirësi e rreziqe në punë* është llogaritur dhe paguar në përputhje me piken 9 (a,b dhe c) të VKM Nr.717, datë 23.06.2009, "Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore" i ndryshuar dhe shfuqizuar me VKM Nr.234, datë 20.4.2022 "Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administrates publike" i ndryshuar.

Titulli i gjetjes: Llogaritje dhe pagesa të pa sakta të shtesave mbi pagë për vështirësi e dëmshmëri në punë.

Nr.gjetjes 3	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Sarandë.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Sarandë. - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	VKM Nr.717, datë 23.06.2009, "Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore", i ndryshuar dhe shfuqizuar me VKM nr.234, date 20.4.2022, "Per pagat e punonjësve mbeshuetes dhe punonjesve te tjere te specialisteve te ndryshem ne disa institucione te administrates publike", i ndryshuar dhe shfuqizuar.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Përshkrimi i gjetjes	Situata: Nga muaji Korrik 2022 dhe në vazhdim, punonjësi që punon në pozicionin e punës "shofer", është trajtuar me një shtesë mbi page në vlerën 4005 leke/muaj. Në strukturën organizative të miratuar, gjykata nuk ka të miratuar pozicionin e punës "shofer kryetari" apo "shofer titullari", i miratuar është pozicioni i punës "shofer". Në aktet ligjore dhe nenligjore në fuqi nuk parashikohet shtesë page për pozicionin e punës "shofer", shtesa e pages është parashikuar vetëm për pozicionin e punës "shofer i titullarit". Kriteri: VKM Nr.717, datë 23.06.2009, "Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore", i ndryshuar dhe shfuqizuar me VKM nr.234, datë 20.04.2022, "Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialistëve të ndryshëm në disa institucione të administratës publike", i ndryshuar dhe shfuqizuar. Ndikimi/Efekti: Përfitim të padrejtë nga përfituesi i shumës 24 030 lekë(për periudhën nënauditim). Shkaku: Nuk është respektuar legjislacioni në fuqi.
Vlerësimi i nivelit të riskut(i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Nuk është vlerësuar në kohë dhe si duhet llogaritja dhe pagesa e shtesës së pages për pozicionin e punës , "shofer". Me emrimin e mirembajtësit në datën 30.6.2022, shtesa për vështirësi e demshmeri për shendetin duhet të ishte ndërprere për pozicionin e punës shofer. Kjo shtesë ka qenë e miratuar dhe përfituar nga/per pozicionin e punës shofer/mirembajtës dhe në vazhdim shtesa mbi page është përfituar nga mirembajtësi, për shoferin është llogaritur dhe paguar padrejtësisht.
Rekomandimi	Të llogaritet shtesa mbi pagë të përfituar padrejtësisht nga punonjësi që punon në pozicionin e punës "shofer", z.A.H. Të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ. Në kuadrin e ndryshimeve ligjore dhe nenligjore për pagat e punonjësve mbështetës, të fillojë procedura/kerkesa për miratimin e shtesës së pages për vështirësi e demshmeri për shendetin.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjeherë
Statusi i rekomandimit	Pranuar

Hartimi i listëpagesave dhe listëprezencave:

Nga auditimi mbi zbatimin e Udhëzimit nr.4, datë 13.12.2016, "Për Formën, Elementët dhe plotësimin e Bordesë së Pagave", të Ministrisë së Financave, ndryshuar me udhëzimin e përbashkët nr.1, datë 21.5.2021 "Për Formën, Elementët dhe plotësimin e listëpagesës mujore të pagave..." rezulton se:

Hartimi i listë pagesave për periudhën Janar 2020 - Maj 2021, është kryer sipas formatit standart të miratuar në udhëzimin nr.4, datë 13.12.2016, "Për Formën, Elementët dhe plotësimin e Bordesë së Pagave", pika 6, ku përcaktohet se: "Borderoja e pagës e përcaktuar sipas këtij udhëzimi është e detyrueshme për zbatim".

- Nga hyrja në fuqi të udhëzimit të përbashkët të MFE dhe DAP, Nr.1, datë 21.05.2021, "Për formën, elementët dhe plotësimin e listëpagesës mujore të pagave...", konkretisht në muaji

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Qershor të vitit 2021 e në vijim listëpagesa për pagat e punonjësve është hartuar sipas formatit standart të miratuar. Nga auditimi nuk rezultuan probleme në lidhje me hartimin e listëprezencave dhe listëpagesave.

4.6.2 Pagesat e taksave dhe kotributeve sigurimeve shoqërore

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 rezultoi 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 sipas afateve ligjore të përcaktuara. Llogaritjet janë kryer për çdo punonjës, janë ndaluar nga paga, sigurimet Shoqërore e Shëndetësore duke respektuar kufirin minimal e maksimal, tatimi mbi pagën...etj.

4.6.3 Efektiviteti i kohës së punës

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

Listëprezenca për trupën gjyqësore, për nepunësit civil gjyqësor dhe punonjësit e tjerë të gjykatës është hartuar/mbajtur nga Kancelari i gjykatës, në cilësinë e menaxherit të burimeve njerëzore, në përputhje me kërkesat e udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në 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 nepunësit zbatues dhe nga Zv/Kryetari i Gjykatës/nepunësi autorizues.

Pëmbledhja e listëpagesave është hartuar e nënshkruar nga Nepunësi Zbatues dhe Nepunësi 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 në 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, rezultoi 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.

- Nga sondazhet e kryera në lidhje me llogaritjen dhe pagesën e orëve jashtë kohës normale të punës, në ditë pushimi e festa zyrtare, në kampionin e marrë për testim rezultoi se:

Titulli i gjetjes: Llogaritje dhe pagesa të pa saktë të kompesimit financiarë për punën e kryer në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare.

Nr.gjetjes 4	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Sarandë.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	• Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Sarandë. • Këshilli i Lartë Gjyqësor

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji Nr.96/2016 "Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar; Udhëzimi i KLGJ-së nr.38 datë 28.02.2019 "Për pagesat e gjyqtarëve në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare".
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Zj.S.XII dhe sekretarja gjyqësore Zj.A.R. në një rast janë kompesuar financiarisht në ditë feste zyrtare, përkatësisht në shumën 16830 leke dhe 1078 leke(për datën 5.9.2022/ditë feste). Çështja e regjistruar nr.958 nuk është çështje urgjente, për të cilat dispozitat procedurale parashikojnë se duhet të vendoset brenda 24-72 orëve nga regjistrimi i çështjes në gjykatë (çështja është civile, jo penale dhe nuk ka vendim për këtë çështje në këtë datë). Kriteri: Ligji Nr.96/2016 "Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar; Udhëzimi i KLGJ-së nr.38 datë 28.02.2019 "Për pagesat e gjyqtarëve në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare". Ndikimi/Efekti: Përfitim të padrejtë nga përfituesit i shumës 17 908 leke. Shkaku: Nuk është respektuar legjislacioni në fuqi.
Vlerësimi i nivelit të riskut(i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mungesa e përgjegjshmërisë menaxheriale
Rekomandimi	Të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ, për Zj.S.XII, 16830 leke dhe për Zj.A.R. 1078 leke.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	Pranuar

Për nepunesit civil gjyqësor dhe për punonjesit e tjerë të gjykatës kompesimi është kryer sipas Ligjit nr.7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar; VKM-së Nr.732, datë 13.11.2019 "Rregullat për kohëzgjatjen e punës, ditët pushim... orët jashtë orarit dhe shpërblimin e tyre...për nëpunësit civilë gjyqësorë dhe të prokurorisë"; Udhëzimin e KLGJ-se Nr.48, datë 08.02.2022 "Për mënyrën dhe procedurën e kompesimit, për orët shtesë të kryera mbi kohën normale të punës, nga nepunesit civilë gjyqësorë dhe punonjesit e tjerë administrativë, në gjykatë", si dhe aktet e tjera ligjore dhe nënligjore për pagat dhe shtesat mbi pagë.

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

- Nga auditimi i rregullshmërisë në krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë, në dy raste të dhëna gjatë periudhës objekti i auditimit rezultoi se: Procedurat e ndjekura nga gjykata për përdorimin e fondit të veçantë janë në përputhje me kriteret e përcaktuara në VKM nr.929, datë 17.11.2010 "Për krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë", i ndryshuar.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e pagave dhe shpërblimeve: Sistemi i kontrollit të brendshëm nuk ka funksionuar në të gjitha hallkat, dhe vlerësohet pjesërisht efektiv, me risk të mesëm.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

4.7 Të ardhurat nga tarifat gjyqësore

4.7.1 Përllogaritja e tarifës gjyqësore

Në zbatim të Ligjit Nr. 9975 datë 28.07.2008 "Për taksat kombëtare" i ndryshuar, 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" dhe në referencë edhe të Kodit të Procedurës Civile 160/2013 i ndryshuar me ligjin 38/2017, Kreu IV, nenet 102-110 u realizua auditimi i të ardhurave nga shërbimet gjyqësore.

U audituan me zgjedhje dosjet e çështjeve civile për periudhën 01.01.2020 deri më 31.12.2022 për saktësinë e përllogaritjes së tarifës gjyqësore, arkëtimin e saj dhe të shpenzimeve të tjera gjyqësore.

Në kampionin e përzgjedhur prej 142 dosje civile të vendimuara e të arshivuara, rezultoi se: tarifa gjyqësore është përllogaritur 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.

4.7.2 Arkëtimi dhe regjistrimi i tarifës gjyqësore, rakordimi me degën e thesarit

Nga dega e buxhetit janë kryer regjistrimet analitike kontable për tarifën gjyqësore të aplikuar me përqindje e të arkëtuar nëpërmjet bankës dhe tarifën gjyqësore fikse të aplikuar me pulla takse e të arkëtuar nëpërmjet arkës.

Njëkohësisht analitikisht janë regjistruar edhe arkëtimet për shërbimet e tjera gjyqësore të realizuara nga administrata gjyqësore.

Masa e përfitimit të gjykatës nga arkëtimi i tarifës gjyqësore prej 10% është llogaritur dhe kontabilizuar veçmas nga pjesa që i përket buxhetit të shtetit.

Të ardhurat nga arkëtimi i tarifës dhe shërbimeve të tjera gjyqësore dhe përfitimi i gjykatës në masën 10%, për periudhën e audituar paraqiten si vijon:

Nr.	Emërtimi i të ardhurave	2020			2021			2022		
		Totali	Buxheti	Gjykata	Totali	Buxheti	Gjykata	Totali	Buxheti	Gjykata
1	Nga tarifa gjyqësore	2,486	2,238	248	3,345	2,924	421	5,146	4,601	545
2	Nga tarifa shërbimit gjyqësor (me pulla takse).	1,700	1,530	170	1,910	1,719	191	1,959	1,763	196
3	Nga tarifa shërbimit gjyqësor (me 1 %).	786	708	78	1,435	1,205	230	3,187	2,838	349
4	Të tjera.	-	-	-	70	70	-	364	364	-
5	Nga shërbimi i fotokopjes.	170	170	-	111	111	-	57	57	-
	Totali	2,656	2,408	248	3,526	3,105	421	5,567	5,022	545

Masa e përfitimit nga tarifa gjyqësore prej 10% është përdorur nga gjykata nëpërmjet rritjes së autorizimeve me miratim nga Dega e Thesarit në përputhje me legjislacionin në fuqi.

4.7.3 Deklarimi, derdhja në buxhet

Të ardhurat (arkëtimet) e realizuara nga tarifa gjyqësore dhe shërbimet e tjera gjyqësore janë depozituar në bankë në llogaritë përkatëse të sistemit thesarit nëpërmjet faturës për arkëtim.

Për arkëtimet nga tarifa gjyqësore janë kryer rakordimet mujore dhe vjetore me degën e thesarit nëpërmjet akt-rakordimeve të nënshkruara nga punonjësi i thesarit dhe përfaqësuesit e gjykatës.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Të ardhurat mujore të arkëtuara janë deklaruar në sistemin tatimor nëpërmjet formularit të deklarimit brenda afateve të përcaktuara në udhëzimin e përbashkët nr.33 datë 29.12.2014 "Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Notarisë".

Të ardhurat mujore nga arkëtimi i tarifës gjyqësore në masën 90%, që i përkasin buxhetit të shtetit janë transferuar për llogari të Drejtorisë Rajonale Tatimore në afatet e përcaktuara ligjore nëpërmjet urdhër shpenzimeve të cilët kanë bashkëlidhur kopje të deklarimit në sistemin tatimor.

Të ardhurat që i përkasin gjykatës dhe të papërdorura deri më 31 Dhjetor të çdo viti ushtrimor janë transferuar në buxhetin e shtetit.

Opinion i përgjithshëm për shtimin e të ardhurave nga tarifatat gjyqësore: Sistemi i kontrollit të brendshëm ka funksionuar mirë dhe vlerësohet efektiv, me risk të ulët.

4.8 Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit

4.8.1 Kontrolle/regullat/procedurat e angazhimit.

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

Marrja e angazhimeve financiare 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", dhe udhëzimeve plotësuese për çdo vit buxhetor.

Njohja e shpenzimeve (marrja në kontabilitet) është kryer në çastin e ndodhjes së tyre dhe njohja e të ardhurave është bërë në momentin e arkëtimit duke respektuar metodën e njohjes së të ardhurave dhe shpenzimeve të përcaktuara në udhëzimin nr.8 datë 9.3.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithshme", i ndryshuar. Shpenzimet e konstatuara për çdo vit buxhetor paraqiten në tabelën si vijon:

Nr. llog	Emërtimi	Në lekë		
		Viti 2022	Viti 2021	Viti 2020
a	b	1	2	3
B	Shpenzimet			
600	I. Pagat dhe përfitimet e punonjësve	36,354,475	34,265,092	35,543,873
601	II. Kontribute të sigurimeve	26,871,228	26,035,399	26,733,874
602	III. Blerje mallra dhe shërbime	3,595,618	3,407,605	3,218,943
	V. Transfera korrente	4,749,399	4,187,139	5,561,056
63	VIII. Ndryshimi i gjendjes së inventarit	320,000	30,000	30,000
831,842	Shpenzime të tjera (klasa 8 korrigjim re	(156,829)	64,803	(400,539)
85	Rezultati i veprimtarisë së ushtrimit	975,059	540,146	-
		-	-	400,539

Shpenzimet e konstatuara janë nga buxheti i shtetit për të gjithë periudhën nën auditim dhe të ardhurat dytësore jashtë limit për vitin 2020 dhe vitin 2021.

4.8.2 Pagesat, Kontrollat e Thesarit.

Urdhër Shpenzimet dhe dokumentacioni shoqëruar i janë nënshtruar kontrolleve të thesarit dhe janë nënshkruar dhe vëlosur nga nëpunësi i degës thesarit. Pagesat për paga janë kryer në bazë të dokumentacionit urdhëruar e justifikues, përkatësisht sipas:

- listëpagesave të përllogaritjes së pagave bruto, të asaj neto sipas bankave, listëprezencave për shpenzime personeli.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

- urdhër pagesave të gjeneruar nga sistemi elektronik i tatimeve për kontributet e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore dhe tatim mbi të ardhurat.
- kontratatave të lidhura që rrjedhin nga procesi i prokurimeve dhe sipas faturave të lëshuara nga operatorët ekonomikë dhe proceverbaleve të marjes në dorëzim të mallrave apo shërbimeve për blerje mallra e shpenzime.

Nga auditimi i shpenzimeve operative konstatohet se shpenzimet për shërbimet nga të tretë ujë, energji elektrike, internet dhe shpenzime postare si dhe materiale për zyrë si shtypshkrime, tonera, letër A4 dhe materiale pastrimi e ndriçimi zënë peshën më të lartë në totalin e këtyre shpenzimeve në afro 61 % të totalit.

Titulli i Gjetjes: Procedura jo të plota në kryerjen e shpenzimeve postare dhe për udhëtim e dieta

Nr. gjetjes 5	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	• Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë • Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji nr.10296 datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", VKM nr. 997, datë 10.12.2010 "Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit", i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Çdo pagesë për udhëtim e dieta për punonjësit e dërguar me shërbim jashtë qendrës së punës ka të bashkangjitur dokumentacionin justifikues për shpenzime fjetje dhe udhëtimi dhe urdhërshërbimin për kryerjen në fakt të shërbimit, por në asnjë rast punonjësit nuk janë pajisur me autorizim nga titullari i gjykatës ku të jetë përcaktuar qëllimi dhe afati i kryerjes së shërbimit. -Nga ana e gjykatës është mbajtur regjistër i brendshëm i objekteve postare (njoftimet për thirrjen e palëve në gjykatë dhe njoftimet e akteve të tjera palëve). Urdhër shpenzimet (pagesat) për shërbimin postar, përvec faturës tatimore elektronike nuk janë shoqëruar me regjistrin postar të Postës Shqiptare (listën analitike të objekteve postare të dërguara/faturuara) dhe në këtë mënyrë mungon krahasimi i këtij regjistri me regjistrin e brendshëm të mbajtur nga gjykata (monitorimi i shpenzimeve), mbi bazë të cilit duhej konfirmohej si i rregullt apo të kundërshtohej faturimi i postës. Kriteri: -Kreu V të VKM nr. 997, datë 10.12.2010 "Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit", i ndryshuar, përcakton që: "Dërgimi me shërbim i punonjësit autorizohet nga: Titullari i njësisë shpenzuese, ... Në autorizim përcaktohet koha e zgjatjes së shërbimit dhe qëllimi i tij. Titullar institucioni qendror, në kuptim të këtij vendimi, janë: a) Për njësitë e qeverisjes qendrore; iii) për punonjësit e gjykatës është Kryetari i Gjykatës. -Neni 9, pika 4/d, ë; neni 12, pika 3/a të Ligjit 10296/2010 "Për MFK", i ndryshuar në të cilat përcaktohen përgjegjësitë e nëpunësit autorizues, zbatues të gjykatës në lidhje me d) planifikimin, menaxhimin, kontabilitetin dhe raportimin

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

	financiar të veprimtarisë së njësive publike: ë) përgatitjen dhe monitorimin e sistemeve për ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësive kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar) garantimin para miratimit të shkresave/urdhreve me karakter financiar, lidhur me ligjshmërinë, rregullshmërinë dhe respektimin e parimeve të ekonomicitetit, efijencës dhe efektivitetit; Ndikimi/Efektimungesa e pajisjes me autorizim të punonjësve krijon risk në menaxhimin jo efektiv të tyre dhe shpenzimeve për udhëtim e dieta; mungesa e listës analitike të shpenzimeve postare nga Posta Shqiptare, krijon pamundësi për rakordimin e të dhënave për rrjedhojë dhe të eliminimit nëse ka të faturime jo të rregullta (jo efektivitetit në shpenzime). Shkakut: Mos zbatim të kontrolleve ekzistuese në lidhje me shërbimet (udhëtime dieta) dhe mos krijim i kontrolleve shtesë në lidhje me monitorimin e shpenzimeve postare.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	I Mesëm
Konkluzioni	Zbatim jo të plotë të kontrolleve të vendosura dhe mos vendosje e kontrolleve shtesë në kryerjen e pagesave për udhëtimin e dieta e shërbimit postar e cila krijon risk në menaxhimin jo efektiv të shpenzimeve për udhëtim e dieta dhe ato postare.
Rekomandimi	-Para nisjes me shërbim punonjësit duhet të pajisen me autorizim në të cilin të përcaktohet qartë qëllimi i shërbimit dhe afati i kryerjes së tij (data e nisjes dhe e kthimit) dhe pas përfundimit të shërbimit (ose në fund të cdo muaji) sipas procedurës së miratuar nga kryetari gjykatës të plotësojë urdhër-shërbimin duke i bashkëngjitur autorizimin/ autorizimet përkatës dhe ta dorëzojë pranë degës së buxhit dhe financës. -Të merren masa për caktimin e punonjësit/punonjësve për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare. Të kërkohej nga operatori Posta Shqiptare regjistri postar me listën analitike për objektet postare të dërguara/faturuara. Konfirmimi dhe likudimi i faturës tatimore të shërbimit postar të bëhet pasi të jetë bërë rakordimi i kësaj liste me të dhënat e regjistrit të brendshëm të gjykatës dhe të ketë rezultuar faturim i rregullt. Të eliminohen pagesat e shërbimit postar për njoftime të cilat duhet të kryhen nga nëpunësit gjyqësor (fuesve të gjykatës).
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	Pranuar

4.8.3 Mbikqyrja afateve.

Në pagesat e detyrimeve për shpenzime personeli, operative dhe kapitale është respektuar afati i pagesës duke mos krijuar detyrime të prapambetura të krijuara rishtazi, me përjashtim të 5 rasteve të pagesës së faturave të muajit Korrik 2022 likuiduar në fund të muajit Gusht në tejkalim të afatit 30 ditor të pagesave, kutrajtimi më i hollësishëm bëhet në çështjen nr. 10 "Detyrime të papaguara".

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

4.8.4 Rakordimet.

Për veprimet ekonomike – financiare (akordin fondesh buxhetore, arkëtime nga shërbimet gjyqësore, pagesave, derdhjeve në buxhet) të kryera janë realizuar akt-rakordimet mujore dhe vjetore me degën e thesarit. Akt-rakordimet janë të nënshkruar nga dega e thesarit dhe K.D.Buxhetit dhe Zv/Kryetarja gjykatës (N.Zbatues dhe N.Autorizues).

4.8.5 Rregjistrimet në kontabilitet.

Organizimi dhe mbajtja e kontabilitetit është bazuar në Ligjin nr.9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, ligjin nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar, si dhe udhëzimin nr 8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, të ndryshuar.

Për auditim u përzgjedh një kampion dokumentash i bazuar në përzgjedhje mbi bazë periudhe dhe i shtrirë në gjithë periudhën e audituar.

Nga kryqëzimi i dokumentacionit të blerjeve me hyrjet në magazinë dhe pagesat e realizuara për to, konstatohet se vlerat e tyre janë të barabarta. (faturë blerje malli/shërbimi, flet hyrjet e magazines, urdhërshpenzimi).

Detyrimet financiare në kontabilitet janë konstatuar në çastin e pranimit të dokumentit financiar (faturë/ blerje/ shërbimi) të lëshuar nga palët e treta me të cilat gjykata ka hyrë në marrëdhënie ekonomike.

Titulli i Gjetjes: Regjistrimet jo të plota në kontabilitet dhe pasqyrat financiare.

Nr.gjetjes 6	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Udhëzimi nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Regjistrimet në kontabilitet deri në fund të vitit 2021 janë bërë vetëm nëpërmjet programit Alpha Web. Raportet dhe bilanci i vitit 2021 rakordon me kopjen e dorëzuar në KLGJ dhe degën e thesarit për aktivet si ato afatgjata dhe ato afatshkurtra dhe detyrimet dhe për një pjesë të detyrimeve kreditore në pasiv të bilancit. Për vitin 2022 veprimet janë kryer paralelisht në të dy programet si Alpha Web dhe programi i ri financiar Flare (i detyrueshëm për tu aplikuar në vijim). Në të dy programet regjistrimet kontable nuk janë bërë të plota vecanërisht regjistrimet në programin “Flare”, në të cilin ende nuk është saktësuar gjendja e llogarive të bilancit në celje të vitit ushtrimor. Për një pjesë të veprimeve të ardhurat të derdhura direkt në bankën e thesarit, llogaritjen e amortizimit për aktivet afatgjata, të ndryshme e ato të mbylljes, nuk janë bërë sistematike në programin informatik alpha web dhe atë Flare, por ato janë mbi bazë të evidencave jo kontabël (evidenca, akt rakordime me degën e thesarit e tatimeve), për këtë arsye dokumentet e kontabilitetit (librat, ditarët e kontabilitetit) në programin informatik Alphaweb dhe Flare nuk janë të plota dhe pasqyrat financiare nga të dy programet dhe nuk kuadrojnë me atë të plotësuar e dorëzuar në thesar.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

	Në mungesë të regjistrimeve të plotë, kronologjike dhe sistematike në programin "Alphaweb" dhe "Flare" të çdo ngjarjeje dhe veprimi ekonomik në librat e kontabilitetit, nuk mund të vlerësojmë zbatimin e parimit të plotësisë, paanësisë, kujdesit dhe paraqitjes me vërtetësi të pasqyrave financiare lidhur me pozicionet e llogarive që lidhen me veprimet e pakryera në dokumentet e kontabilitetit të programit Alphaweb dhe Flare. Kriteri: në pikën 5 të Udhëzimit nr. 8 datë 9.3.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme", i ndryshuar përcakton që: <i>"Të gjitha transaksionet dhe ngjarjet trajtohen në përputhje me metodat kontabël, të cilat sigurojnë plotësinë, paanësinë, kujdesin dhe paraqitjen me vërtetësi të pasqyrave financiare"</i>. Ndikimi/Efekti: raportimet financiare nuk sigurohen në kohë, cilësi dhe plotësi për ti shërbyer me efektivitet vendimarrjes. Shkaku: Mungesa e një specialisti pranë sektorit të buxhetit për të përballuar ngarkesën e pozicionit të nëpunësit zbatues në regjistrimet kontable.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	I Mesëm
Konkluzioni	Zbatim jo të plotë të kontroleve të vendosura për mbajtjen e kontabilitetit dhe hartimit të pasqyrave financiare.
Rekomandimi	Të saktësohet bilanci i celjes së vitit 2023 dhe të kryhen regjistrimet kontable të çdo ngjarjeje dhe veprimi ekonomik të vitit 2023 në programin informatik financiar me qëllim hartimin e pasqyrave financiare të vitit 2023 bazuar në këto regjistrime dhe për të përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	Pranuar

- Regjistrimi të ardhurave

U audituan të ardhurat për periudhën 1.1.2020-31.12.2022 dhe konstatohet se burimi i tyre është buxheti të shtetit dhe të ardhurat jashtë limitit që vijnë nga arkëtimi i tarifës gjyqësore në masën 10% të vlerës së tyre sipas përcaktimeve ligjore.

Pasqyra përmbledhëse e të ardhurave nga grantet e buxhetit dhe të ardhurave dytësore/jashtë limitit të përdorura për periudhën 2020-2022 paraqitet si vijon:

		Në lekë		
Nr. llog	Emërtimi	Viti 2022	Viti 2021	Viti 2020
a	b	1	2	3
A	Të ardhurat	36,354,475	34,265,092	35,621,617
70	Nga taksat dhe tatimet	-	-	-
708	Të tjera nga taksat dhe tatimet	-	-	-
71	Të ardhura jotatimore	965,580	604,949	248,433
7111	Të ardhura sekondare	56,864	110,747	-
7112	Taksë për veprime gjyqësore dhe noterik	544,716	424,202	248,433
7115	Gjoha kamatvonesë, sekuestër/klëmtine	364,000	70,000	-
720	I. Grant korrent i brendshëm	35,388,895	33,660,143	35,373,184
7200	Nga buxheti për NJQIP (qendrore)	32,638,866	31,179,310	33,031,163
7205	Financim shtesë për të ardhurat e krijuara brenda sistemit	-	-	-
7206	Financim i pritshëm nga buxheti	2,750,029	2,480,833	2,342,021

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

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) dhe shërbimeve të tjera.

Të ardhurat që i përkasin gjykatës 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 9.3.2018 Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme", të ndryshuar.

Të ardhurat e papërdorura e që nuk trashëgohen janë pasqyruar në kontabilitet në veprimet e mbylljes së çdo viti ushtrimor të mbyllur.

- *Ruaftja dhe dokumentimi i lëvizjeve të aktiveve në magazine*

Gjykata nuk ka në strukturën organike pozicionin e magazinierit. Për kryerjen e kësaj detyre është caktuar me urdhër të zv/Kryetarit sekretare gjyqësore. Nga auditimi i dokumentimit të veprimeve me magazinën, rezulton se për hyrjet e aktiveve janë prerë nëpërmjet sistemit elektronik fletë hyrje/dalje.

Fletëhyrjet nga blerjet janë të shoqëruar me dokumentacionin bazë justifikues fatura e blerjes së mallrave, proces verbale të marrjes në dorëzim.

Fletëdaljet priten për materialet e konsumit dhe ato shoqërohen me urdhër dorëzimi të miratuar nga kancelari. Për aktivet afatgjata fletëdalje priten vetëm kur ato dalin nga përdorimi transferohen apo dalin jashtë përdorimit. Për rastet kur ato i bëhen dalje punonjësve në ngarkim nuk priten fletë dalje apo dhe nuk mbahen kartela ku të dokumentohet marrja në dorëzim në to. Ngarkimi bëhet vetëm në fund të vitit në fletët e inventarizimit fizik. *Më hollësisht kjo problematikë trajtohet në cështjen 4.9.3 të këtij raporti ku është lënë dhe rekomandimi përkatës.*

Nga K/Deges së buxhetit në fund të edo muaji verifikon veprimet e regjistrimit të fletëhyrjeve dhe fletëdaljeve dhe ka bërë akt rakordim mujor me magazinieren.

4.8.6 Saktësia Raportimit.

- *Hartimi i Pasqyrave Financiare*

Hartimi i pasqyrave financiare është kryer sipas kërkesave të SKK të pranura, ligjit nr 9936 datë 26/06/2008 "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar dhe ligjit 10296 datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" i ndryshuar dhe me udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme" i ndryshuar.

Pasqyrat financiare janë dorëzuar brenda afatit ligjor të përcaktuar në degën e thesarit dhe K1.GJ dhe janë të shoqëruara me situacionin e shpenzimeve sipas programit, të rakorduar me degën e thesarit dhe shënimet shpjeguese.

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.

- *Auditimi i pasqyrave të pozicionit financiar*

a) *Aktivet Afatshkurtra*

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

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Nr.	Nr. Llogari	Emërtimi	Në lekë						
			2019	2020	Ndryshim 2020/2019	2021	Ndryshim 2021/2020	2022	Ndryshim 2022/2021
1	A	AKTIVET	34,439,469	30,205,660	-4,233,809	39,131,067	8,925,407	49,360,791	10,229,724
2		I. Aktivët Afatshkurtra	15,447,444	13,962,699	-1,484,745	22,563,773	8,601,074	34,281,468	11,717,695
3		1. Mjete monetare e ekuivalent tyre	11,080,720	9,701,330	-1,379,390	18,228,395	8,527,065	29,520,065	11,291,670
4	520	Disponibilitete ne thesar	10,900,720	9,511,730	-1,388,990	17,501,595	7,989,865	28,004,265	10,502,670
5	532	Vlera te tjera	180,000	169,600	-9,600	726,800	537,250	1,515,800	789,000
6		2. Gjendje Inventuri qarkullues	1,518,809	1,919,348	400,539	1,854,545	-64,803	2,011,374	156,829
7	31	Materiale	1,394,669	1,795,208	400,539	1,730,405	-64,803	1,887,231	156,829
8	32	Inventar i imet	124,140	124,140	0	124,140	0	124,140	0
9		3. Llogaritë te Arketushme	2,847,915	2,342,021	-505,894	2,480,833	138,812	2,750,029	269,196
10	4342	Operacione me shtetin (Te drejta)	2,847,915	2,342,021	-505,894	2,480,833	138,812	2,750,029	269,196
11		4. Te tjera aktive afatshkurtra	0	0	0	0	0	0	0

Llogaria 520 "Disponibilitete në thesar" paraqet gjendjen e mjeteve monetare në 31/12 dhe përfaqëson mjetet monetare nga arkëtimi i tarifës së shërbimit gjyqësor në masën 90 % e cila i derdhet buxhetit në janar të vitit pasardhës dhe garanci pasurore të palëve në gjykim. Këto vlera janë pasqyruar saktë dhe përputhen me aktakordimin e mbajtur me degën e thesarit dhe janë analitike e kuadrojnë me shumën e gjendjeve të llogarisë kreditore 466 "Kreditorë për mjete në ruajtje" dhe 4341 "Operacione me shtetin detyrime" në pasiv të bilancit.

Llogaria 532 "Vlera të tjera" paraqet vlerën e pullave të taksës gjendje në 31/12. Kjo llogari është e rakorduar me procesverbalin e mbajtur në fund të çdo viti ushtrimor me DRT Sarandë, për vlerën e pullave që gjykata i detyrohet dhe duhet të derdhen në vitin pasardhës.

Llogaritë 31 "Materiale" dhe 32 "Inventar i imët" paraqesin gjendjen e materialeve në magazine dhe në përdorim nga punonjësit, këto shuma rakkordojnë me llogaritë në kontabilitet dhe inventarët fizik të kryer në fund të çdo viti.

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 shëndetësore etj, të muajit dhjetor të cilat paguhet në muajin janar të vitit pasardhës. Vlera e kësaj llogarie është e barabartë me vlerat e listpagesës së muajit dhjetor të vitit ushtrimor të mbylltur.

b) Aktivët Afatgjatë

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

Nr.	Nr. Llogari	Emërtimi	Në lekë						
			2019	2020	Ndryshim 2020/2019	2021	Ndryshim 2021/2020	2022	Ndryshim 2022/2021
1	A	A K T I V E T	34,439,469	30,205,660	-4,233,809	39,131,067	8,925,407	49,360,791	10,229,724
12		II. Aktivët Afatgjatë	18,992,025	16,242,961	-2,749,064	16,567,294	324,333	15,079,323	-1,487,971
13	20	1. Aktivë Afatgjatë jo materiale	0	0	0	0	0	0	0
14	202	Shërbime dhe kërkinge	0	0	0	0	0	0	0
15	21	2. Aktivë Afatgjatë materiale	18,992,025	16,242,961	-2,749,064	16,567,294	324,333	15,079,323	-1,487,971
16	210	Toka troje tërëne	465,000	465,000	0	465,000	0	465,000	0
17	212	Ndërtesa e Konstruksione	10,928,060	10,381,657	-546,403	9,862,574	-519,083	9,369,415	-493,129
18	214	Instalime teknike, makineri e pajisje	1,894,702	1,392,657	-502,051	1,106,374	-286,277	833,066	-273,308
19	215	Mjete Transporti	91,260	72,960	-18,240	58,368	-14,592	46,694	-11,674
20	218	Inventar ekonomik	5,613,063	4,395,693	-1,217,370	5,074,978	679,285	4,365,118	-709,860
21	25-26	3. Aktivë Afatgjatë Financiare	0	0	0	0	0	0	0
22		4. Investime	0	0	0	0	0	0	0

Aktivët afatgjatë përveç truallit, paraqiten në pasqyrat financiare me vlerën neto nga viti 2018 e në vijim në përputhje me udhëzimin nr.8, datë 9.3.2018 "Për procedurat e përgatitjes.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme", të ndryshuar.

Vlerave fillesare historike i është zbritur vlera e akumuluar e amortizimit për çdo llogari të aktiveve, të cilat për periudhën në auditim janë llogaritur sipas normave të miratuara në Udhëzimin nr.8 datë 9.8.2018, i ndryshuar.

Llogaria 210 "Toka, troje terrene" paraqet vlerën historike e truallit të ndërtesës së gjykatës, sipas vërtetimit hipotekor, i trashëguar në vite.

Llogaria 212 "Ndërtesa dhe konstruksione" paraqet vlerën neto të ndërtesës së Gjykatës. Për periudhën nën auditim nuk ka shtesa apo pakësime. Në vlerën e ndërtesës përvec asaj të ndërtimit në fillim ka të përfshirë dhe vlerën e dy investimeve rikonstruksione para vitit 2020.

Llogaria 214 "Instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune" paraqet vlerën neto të pajisjeve dhe sistemeve si kondicionimi, alarmi, programi financiar, dedektimi, televizore, sistem telekamerash, etj. Kjo llogari rakordon me inventarin kontabël sipas programit financiar.

Llogaria 215 "Mjete transporti" me vlerë historike përbëhet nga tre mjete transporti përkatësisht automjeti tip Benx 204 C me targa AA546AB me vlerë fillestare 1,900,000 lekë, automejti tip Benx 210 C me targa AA761EX me vlerë fillestare 2,988,000 lekë dhe motorcikleta me targe AX214 me vlerë fillestare 114,000 dhe vlerë të mbetur 72,960 lekë.

Vlera neto e të dy automjeteve është zero, pasi norma e amortizimit deri në 2018 llogaritej mbi vlerën fillestare dhe me vitet në përdorim vlera e akumuluar e amortizimit e ka tejkaluar vlerën fillestare. Pasqyrimi është i saktë dhe kuadron me inventarin fizik të çdo viti.

Llogaria 218 "Inventar ekonomik" paraqet gjendjen në vlerë të zërave "Mobilje Zyre", "Paisje informative", Fotokopje, etj. Kjo llogari rakordon me inventarin kontabël sipas programit financiar.

c) Pasivet (Detyrimet) dhe Fondet Neto

Pasivet për periudhën e audituar paraqiten si vijon:

Nr.	Nr. Llogari	Emërtimi	2019	2020	Ndryshim 2020/2019	2021	Ndryshim 2021/2020	2022	Ndryshim 2022/2021
65	B	PASIVET (DETYRIMET)	13,748,635	11,853,751	-1,894,884	19,982,428	8,128,677	30,754,294	10,771,866
66		I. Pasivet Afat shkurtër	13,748,635	11,853,751	-1,894,884	19,982,428	8,128,677	30,754,294	10,771,866
67		I. Llogari të Pagushme	13,748,635	11,853,751	-1,894,884	19,982,428	8,128,677	30,754,294	10,771,866
68	401-408	Furnore e llogaritjeve të llogarit me us	280,073	0	-280,073	0	0	0	0
69	42	Detyrime ndaj personelit	1,717,038	1,624,136	-92,902	1,702,118	27,988	1,902,039	199,921
72	431	Detyrime ndaj shtetit për tatim taksë	273,926	230,436	-43,490	244,527	14,091	250,894	6,367
75	435	Sigurime Shogërore	397,877	371,506	-26,371	413,048	41,542	463,279	50,231
76	436	Sigurime Shëndetsore	79,261	70,694	-8,567	74,486	3,792	82,456	7,970
77	437-438	Organizime të tjera shëtitore	99,740	45,255	-54,485	46,654	1,399	51,361	4,707
91	461	Del për tu paguar për bllokime në vlerë	0	0	0	0	0	0	0
81	466	Kreditorë për mjete në ruajtje	11,720,720	9,231,171	-1,489,550	17,295,070	8,064,900	27,591,769	10,593,690
82	467	Kreditorë të ndryshëm	0	0	0	0	0	0	0
	4341	Operacione me shtetin detyrime	180,000	280,560	100,560	203,525	-77,035	112,505	-91,020
85		II. Te tjera pasive afatshkurtra	0	0	0	0	0	0	0
91		II. Pasivet Afat Gjata	0	0	0	0	0	0	0
96	C	AKTIVET NETO / FONDET (A-B)	-13,746,616	-13,851,731	1,894,885	-19,980,407	-8,128,676	-30,752,272	-10,771,865
97	D	FONDET KONSOLIDUAR :	20,690,834	18,816,909	-1,873,925	19,148,639	331,730	18,606,497	-542,142
98	101	Tëpricat/Fondi i akumuluar i Deficitit i akumuluar	19,712,620	17,852,104	-1,860,516	19,148,639	1,298,535	18,606,497	-542,142
99	12	Rezultatet e mbartura	411,948	566,266	154,318	0	-566,266	0	0
100	85	Rezultati i Veprimtarisë Ushtrimore	566,266	400,539	-165,727	0	-400,539	0	0
108	E	TOTALI PASIVET (B+C)	34,439,469	30,670,660	-3,768,809	39,131,067	8,460,407	49,360,791	10,229,724

Llogaria 42 "Detyrime ndaj personelit" paraqet detyrimet ndaj punonjësve për pagat e muajit Dhjetor që paguhet 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

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

pagat e muajit dhjetor. Vlera e këtyre llogarive janë të barabarta me ato sipas kontabilizimit të listpagesës muajit dhjetor.

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

Llogaria 466 "Kreditorë për mjete në ruajtje" paraqet vlerën garancive pasurore të derdhura nga persona fizik dhe juridik garanci që lidhen me çështjet në gjykim dhe rakordon me akt rakordimin me degën e thesarit në fund të çdo viti.

Llogaria 4341 "Operacione me shtetin detyrime" paraqet vlerën e tarifës gjyqësore të muajit dhjetor në masën 90 % që derdhet në buxhet në muajin janar të vitit pasardhës dhe rakordon me akt rakordimin me degën e thesarit në fund të çdo viti.

Në pasiv paraqiten Fondet Neto të cilat përbëhen nga Llogaria 101 për vlerën e fondit të akumuluar/deficitit të akumuluar /fondet Neto.

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

- Auditimi Pasqyrave të Performancës Financiare (të Ardhurave dhe Shpenzimeve)

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

Në pasqyrën e të ardhurave janë pasqyruar drejt dhe në llogaritë përkatëse vlerat e 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 pasqyrën e shpenzimeve janë pasqyruar drejt sipas klasifikimit ekonomik të llogarive shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, 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.

U auditua pasqyra e fluksit të parave (Cash flow) në të cilën vlerat janë pasqyruar drejt dhe teprica 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.

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

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

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

4.8.7 Menaxhimi i aktiveve financiare.

Gjykata për menaxhimin e aktiveve financiare (pullat e taksës/mjetet monetare) kryen veprime në:

- dy llogari banke të Thesarit një për të ardhurat nga tarifat gjyqësore dhe një për shpenzimet e fondeve buxhetore dhe të ardhurave.
- llogari arke për menaxhimin e letrave me vlerë (pullat e taksës) dhe mjeteve monetare *Cash* nga arkëtimi i tarifës gjyqësore apo shërbimeve të tjera nëpërmjet pullave të taksës.

Për veprimet në llogarinë e shpenzimeve u bë trajtimi në çështjen 4.6.2 më sipër.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Veprimet e arkëtimeve në llogarinë e të ardhurave në bankën e thesarit për tarifën gjyqësore me përqindje (1% të vlerës së padisë) bëhen direkt nga qytetarët ndërsa për tarifën gjyqësore nëpërmjet pullave të taksës bëhet CASH nga arkëtarja. U audituan veprimet e muajit Shtator-Dhjetor të vitit 2022 dhe 3 muji i II-të 2021 si për veprimet në arkë dhe ato direkt në bankë.

Sekretarja regjistruese është ngarkuar njëkohësisht dhe me detyrën e arkëtares duke kryer në të njëjtën kohë veprimet e pranimit të kërkesë padisë apo kërkesës për shërbim fotokopje, tërheqjes së pullave të taksës pranë degës së tatimeve dhe arkëtimin në arkë, shitjen e pullave, arkëtimin e mjeteve monetare e më pas derdhjen e tyre në bankën e thesarit. Çaktimi i kryerjes së këtyre detyrave nga i njëjti person përbën konflikt interesi jo në përputhje me pikën 3/b tënenit 22 të Ligjit 10296/2010 „Për MFK“, i ndryshuar në të cilin përcaktohet: *Veprimtari të kontrollit përmbajnë, minimalisht: b) ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin.* Për këtë kërkohet që pozicioni i arkëtarit të jetë i ndarë nga ai regjistruerit. Ky problem trajtohet hollësisht në cështjen 4.1 ku libet dhe rekomandimi përkatës.

Kryerja dhe dokumentimi veprimeve nga arkëtarja për letrat me vlerë dhe mjete monetare ishte bërë nëpërmjet programit informatik me mandat arkëtime dhe pagesa dhe libër arke të gjeneruar nga programi. Mbas gjenerimit dokumentacioni administrohet nga NZ, i cili në fund të çdo muaji ka kryer verifikimin fizik të mjeteve monetare dhe letrat me vlerë në arkë në përputhje me kërkesat e Udhëzimit nr.30/2011, i ndryshuar. Arka ishte e pajisur me kasafortë. Për derdhjet e pullave të taksës për çdo vit ushtrimor janë kryer akt rakordimet me DRT Sarandë të cilët janë të nënshkruara nga përfaqësuesit përkatës. Nga rakordimet e kryera nuk kanë rezultuar diferenca midis arkëtimeve dhe derdhjeve në bankë për llogari të tatimeve me ato që konfirmohen nga tatimet.

Opinion i përgjithshëm mbi sistemin e raportimit financiar dhe kontabilitetit: Sistemi i kontrollit të brendshëm vlerësohet *pjesërisht efektiv*. Nga vlerësimi nëpërmjet pyetësorit në sistemin /fushën e llogarisë dhe përfundimeve të auditimit, sistemi vlerësohet me rrisht të mesëm

4.9 Aktivitetet e qëndrueshme

Auditimi u krye për zbatimin e kërkesave të Ligjit nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Ligjit nr. 10296, datë 10.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, i ndryshuar, Udhëzimit nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar dhe Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

4.9.1 Plotësia

Nga auditimi i dokumentacionit të lëvizjes dhe gjendjes së aktiveve, evidences 2020-2022 dhe bilancet kontabël të vitit 2020-2022 rezultoi se ka shitesa nga blerjet e transferimet kapitale si më poshtë:

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Nr.ilog.	Emërtimi	Gjendja në fillim të vitit	Shënim gjatë vitit - Kostot historike					Pakësim				Gjendja në mbyllje
			Blerje			Transferim pa pagesë	Nga riberësimi	Gjithësej	Në Jashtë përdorimi	Të tjera	Gjithësej	
			Gjithësej	Nga të ardhurat	Nga huatë							
22	Ndërmarrje konstruksionesh	16,390,190			0	0	0	0	0	0	0	16,390,190
24	Investime teknologjike	4,412,894	0		0		0	0	0	0	0	4,412,894
25	Mjetet transporti	5,002,000	0		0		0	0	0	0	0	5,002,000
28	Investime elektronike	11,935,453	47,600	17,600	14,000		0	41,600	0	0	0	11,935,068
	Total 2022	37,308,453	47,600	17,600	460,000	0	0	41,600	0	0	0	37,318,053
22	Ndërmarrje konstruksionesh	16,390,190	0	0		0	0	0	0			16,390,190
24	Investime teknologjike	5,507,731	30,000		132,120	0		132,120	2,236,907		2,236,907	4,412,894
25	Mjetet transporti	5,002,000	0		0	0		0	0			5,002,000
28	Investime elektronike	10,517,657	1,643,355	0	1,511,258	266,316	250,000	2,027,594	1,009,887	0	1,009,887	11,535,453
	Total 2021	37,377,654	1,643,355	0	1,643,358	266,316	250,000	2,159,704	2,236,907	0	2,236,907	37,300,453
24	Investime teknologjike	5,507,731				0	0	0	0	0	0	5,507,731
25	Mjetet transporti	5,002,000	0		0	0	0	0	0	0	0	5,002,000
28	Investime elektronike	10,517,657	30,000	30,000	0	0	0	30,000	0	0	0	10,517,657
	Total 2020	10,997,476	30,000	30,000	0	0	0	30,000	0	0	0	21,027,476
	Totali 2020-2022	121,771,476	2,999,958	47,600	2,841,355	266,316	250,000	2,607,304	2,236,907	0	2,236,907	96,045,981

Shënim nga blerjet për të 3 vitet (2020-2022) janë gjithësej 2,090,988 lekë nga të cilat 47,600 lekë nga të ardhurat për vitin 2020 dhe 2022 dhe 2,043,388 lekë nga fondet e planit të buxheti të shtetit dhe janë kryesisht për fotokopje, kompjutera, dollapë arkive, skrinat për të tre vitet. Shënimet janë të dokumentuara e të regjistruara në kontabilitet dhe pasqyrat financiare mbi bazë të dokumentacionit mbështetës autorizues, justifikues dhe vërtetues, marrjen në dorëzim të aktiveve sipas kushteve të kontratës, fatura e furnitorit, fletë hyrje në përputhje me pikat 54-56 Kren IV të Udhëzimit nr.30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar.

Regjistrimi si në sasi, vlerë dhe me të dhënat të çdo aktivi ka siguruar plotësinë e tyre.

Shumat e shësive nga blerjet rakordojnë me përdorimin e fondeve të investimeve të pasqyruara në evidencat e rakorduara me thesarin.

Shënim pa pagesë janë nga:

- rivlerësimi në vlerën 250,000 lekë nga komisioni ngritur gjatë procesit për nxjerrje nga përdorimi në vitin 2021, të serverit të gjykatës i trashëguar që nga viti 2008, i pavlerësuar më parë (pa emim) në kontabilitet.
- transferimi pa pagesë në vitin 2021 në shumën 266,316 lekë nga KLGJ të pajisjeve informatike dhe 1 Pajisje Router me fletëdaljet, nr.31 datë 15.6.2021 dhe nr.50 datë 16.7.2021 të cilat janë bërë hyrje me FH nr.31, datë 15.6.2021 në vlerën 156,000 lekë dhe FH nr.50 datë 16.7.2021 në vlerën 110,316 lekë. Nga auditimi rezultoi se me fletëhyrjen nr.50 datë 16.7.2021 është bërë hyrje vetëm 1 copë pajisje Aver Media Live streamer CAM 313 web cam në vlerën 9,021 lekë dhe jo 4 copë sipas fletë daljes së magazinës së KLGJ, për më pak 3 copë në vlerën 27,062 lekë. Nga verifikimi në magazinë rezultoi se sasia prej 4 copë të pajisjes Aver Media Live streamer CAM 313 web cam është gjendje dhe numrat serial të fletëdaljes janë të njëjtë me ato që gjenden fizikisht në magazinë. U mor masa gjatë auditimit dhe u bë hyrje në magazinë sasia prej 3 copë në vlerën 27,062 lekë me FH nr.50 datë 20.6.2023 dhe nuk lihet rekomandim për sistemim të kësaj difference për të ardhmen.

Për periudhën 2019 deri 2022 ka patur pakësim të aktiveve vetëm në vitin 2021 pas miratimit me vendim nr.502, datë 25.10.2021 të organit qendror KLGJ për nxjerrje nga përdorimi në vlerën totale 2,236,907 lekë të disa pajisjeve elektronike dhe pajisje e orendi zyre. Nga auditimi i dokumentacionit rezultoi se janë respektuar kërkesat e Udhëzimit nr.30 datë 27.12.2011, i ndryshuar. Trajtimi më i hollësishëm për pakësimet bëhet në çështjen 4.9.4 "Inventarët".

Titulli i Gjetjes: Mënyrë dhe përditësim jo i plotë i regjistrimit të aktiveve.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

Nr.gjetjes 7	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Udhëzimit të M.F nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar
Përshkrimi i gjetjes	Situata:Format të regjistrit të aktiveve është konsideruar raporti me të dhënat për gjendjen e aktiveve të gjeneruar në programin informatik financiar. Ky raport nuk siguron të gjitha të dhënat minimale që duhet të pasqyrohen në regjistrin e aktiveve referuar Udhëzimit nr.30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar, konkretisht të dhënat për: - kohën e hyrjes në përdorim të aktiveve para vitit 2021 (për to janë të shënuar në kolonën "data e blerjes" si datë hyrje të njëjtë data 1.1.2016 në programin Alphaweb dhe 1.1.2021 për programin "Flare" kohë që përkon me fillimin e përdorimit të programit); kohën e daljes nga pronësia të aktiveve, - kohën dhe vlerën e akumuluar e shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve (objekte ndërtimore, pajisje kompjuterike, mjete transporti etj). Kriteri: pika 26, 30 e Udhëzimit të M.F Nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar, përcakton kërkesat minimale që duhet të përmbajë regjistri i aktiveve në një njësi të sektorit publik; Ndikimi/Efekti:Mos mbajtja e azhurnimi i regjistrit të aktiveve me të dhëna të plota ndikon negativisht në administrimin e mëtejshëm dhe planifikimin e përdorimit e fondeve për mirëmbajtjen e aktiveve. Shkaku: Mungesë e regjistrit të mbajtur me të dhënat e duhura nga periudhat e mëparshme dhe neglizhencë duke u mjaftuar me të dhënat ekzistuese që gjeneron programi financiar.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	I mesëm
Konkluzioni	Zbatim jo të plotë të kontrolleve të vendosura për evidentimin dhe pasqyrimin e aktiveve në regjistrë.
Rekomandimi	Të përditësohet regjistri aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim të aktiveve si dhe ato të daljes së tyre nga pronësia ndër vite; vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri në Tetor 2023
Statusi i rekomandimit	Pranuar

4.9.2 Saktësia

Aktivitet afatgjatë materiale të bëra dalje në ngarkim dhe përdorim punonjësve janë pasqyruar në fletët e inventarizimit të cdo zyre. Lëvizjet dhe gjendjet e aktiveve në fletët e inventarizimit janë konfirmuar nga Nëpuënsi zbatues dhe nënshkruar nga komisioni i inventarizimit. Vlera historike e aktiveve të hyra gjatë periudhës nën auditim është paraqitur me saktësi për cdo

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

aktiv sipas dokumentacionit justifikues të tyre, me përjashtim të vlerës së pajisjeve të transferuara pa pagesë nga KLGJ e cila u sistemua gjatë auditimit (trajtuar më sipër në çështjen 4.9.1).

4.9.3 Inventurët

U krye auditimi i procedurave të inventarizimit fizik dhe të vlerësimit të aktiveve të vitit 2020, 2021, 2022 për të vërtetuar saktësinë, cilësinë e gjendjes fizike të aktiveve afatgjata materiale e monetare në një kohë të caktuar si dhe përdorimin në mënyrën e duhur me efikasitet të tyre.

a) Inventarizimi fizik

Cdo vit është kryer inventarizimi i aktiveve afatgjata dhe afat shkurtra me komisione të ngritur me urdhër të nëpunësit autorizues të gjykatës në përbërje me 3 anëtarë sipas pikës 81 dhe 82 Kreu IV-t të Udhëzimit nr.30/2011, i ndryshuar.

Komisioni në bazë të inventarit kontabël të paraqitur nga Nëpunësja Zbatuese ka plotësuar e nënshkruar listën e aktiveve me vlerën historike të tyre totali i të cilave rakordon me vlerën totale të llogarive të aktiveve afatgjata në mbyllje të ushtrimit të formatit nr.7/a të bilancit.

Nga inventarizimet fizike ndër vite nuk kanë rezultuar diferencë (mungesa dhe teprica).

Komisioni i inventarizimit i vitit 2020 ka evidentuar aktive pajisje elektronike dhe pajisje dhe mobile zyre jo në gjendje pune që duhen vlerësuar për nxjerrje jashtë përdorimit të tyre si dhe disa pajisje të tjera 9 printera dhe 20 karrike rrotulluese e treshe që janë në gjendje pune por që nuk përdoren nga stafi i gjykatës të cilat propozohet të transferohen në një institucion tjetër që i nevojiten këto aktive.

b) Vlerësimi dhe miratimi për transferimin pa pagesë dhe nxjerrjen jashtë përdorimit

Komisioni vlerësimi i ngritur me urdhër të nëpunësit autorizues të zv/kryetares të Gjykatës nr.53, datë 9.12.2020 kanë në përbërje 5 anëtarë ku kryetare është caktuar nëpunësja zbatuese, në përputhje me pikën 97, 99 të Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011. Rezulton se janë ndjekur procedurat që nga ngritja e komisioneve të vlerësimit, propozimet dhe miratimet sipas përgjegjësive për nxjerrjen nga përdorimi ose tjetërsimin e aktiveve të panevojshme duke respektuar kërkesat e Kreut IV-t të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJ.S.P", i ndryshuar.

Komisioni i vlerësimit me proces verbalin datë 14.12.2022 ka bërë vlerësimin e

Pajisjet elektronike në gjendje pune që nuk përdoren nga gjykata

- 9 printera dhe 20 karrike rrotulluese e treshe me vlerë historike 202.000 lekë, vlerë të mbetur 76,159 lekë. Është konkluduar se këto pajisje janë në gjendje pune por janë krijuar stok përshkak të riorganizimeve të brendshme të zyrave dhe përshtatjes së disa prej tyre në arkiv dhe në këto kushte ato mund të transferohen në një institucion tjetër, në përputhje me pikën nr.108 të Udhëzimit nr.30/2011, i ndryshuar.

Pajisjet elektronike dhe orendi zyra që janë jo në gjendje pune:

- 27 artikuj pajisje elektronike vlerë historike 1,796,107 lekë, vlerë e mbetur 116.218 lekë.
- 56 artikuj mobilje e orendi zyre, vlerë historike 265,800 lekë, vlerë të mbetur 109,403 lekë.

Në bazë të proces verbalit është konkluduar që këto aktive janë të amortizuara, të prishura si rezultat i kohës së gjatë në përdorim që nga viti 1997-2011, dhe nuk kanë mundësi riparimi për shkak të teknologjisë së vjetër të tyre. Është bërë përshkrim i hollësishëm i vlerësimit të aktiveve.

Vlerësimi për jashtë përdorimit është miratuar nga Zv/Kryetari Gjykatës në përputhje me pikën 105, Kreu IV-t të Udhëzimit nr.30/2011, i ndryshuar. Me anë të relacionit datë 14.12.2020 drejtuar Zv/Kryetares së Gjykatës komisioni ka propozuar që të nisë procedurën për nxjerrjen jashtë përdorimi për pajisjet të cilat nuk janë në gjendje pune dhe nuk mund të përdoren, përshtaten apo riparohen dhe të transferimit (dhënia në përdorim) në një institucion

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

tjetër për ato në gjendje punë, në përputhje me kërkesat e pikës nr.108, 109 të Udhëzimit nr.30/2011, i ndryshuar.

Në vijim të procedurave me shkresën nr.622 datë 14.12.2020 drejtuar KLGJ është paraqitur praktika e vlerësimit për miratimin e vlerësimit të dy kategorive të aktiveve. Me vendimin nr.502, datë 25.10.2021 të KLGJ-së, "Mbi miratimin për nxjerrjen nga përdorimi të disa aktiveve në gjykata" pika nr.1, përcjellë me shkresë të nëpunësit Autorizues të KLGJ nr.1051/1 datë 28.10.2021, në përputhje me pikën 112/a, Kreu IV të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar është bërë miratimi i kërkesës, për të vijuar me procedurat e mëtejshme që parashikon Udhëzimi nr.30/2011, i ndryshuar.

c) Transferimi pa pagesë dhe nxjerrja jashtë përdorimit të aktiveve

Komisioni i ngritur me Urdhërin nr.55 datë 18.11.2021, në përbërje me 5 anëtarë i ka nxjerrë përfundimisht nga përdorimi përkatësisht me anë :

- Të transferimit pa pagesë parashikuar në pikën 109, Kreu IV të Udhëzimit nr.30/2011, i ndryshuar me process verbalin nr.246 datë 22.11.2021 të nënshkruar nga komisioni me drejtuesen e shkollës 9 vjecare "9 Tetori" znj. M.M. Bashkia Sarandë ku autorizohet tërheqja e pajisjeve 9 printer dhe 20 karrige me vlerë 202,000 lekë nga përfaqësues të shkollës. Nga zyra e finances është prerë fletë dalje nr.108 datë 22.11.2021 për shkarkimin nga inventari Gjykatës.
- Me anë të asgjesimit parashikuar në pikën 109, Kreu IV të Udhëzimit nr.30/2011, i ndryshuar duke i nxjerrë përfundimisht nga përdorimi aktivet vlerësuar e miratuar jashtë përdorimit pajisje elektrike dhe elektronike, mobilje e orëndi zyre, sipas process verbalit të asgjesimit datë 24.12.2021 të komisionit shoqëruar me pamje fotografike të aktiveve dhe të momentit të ngarkimit në kamion për në vend asgjesim/depozitim. Nga zyra e finances është prerë fletë dalje nr.109, datë 30.11.2021 për shkarkimin nga inventari Gjykatës.

Titulli i Gjetjes: Mosdokumentimi/evidentimi i dhënies në përdorim/ngarkim të aktiveve, (inventari kontabël i aktiveve/person), kryerja dhe dokumentimi jo i plotë i inventarizimit fizik periodik të tyre.

Subjekti audituar	Nr.gjetjes 8 Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	• Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë • Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Udhëzimi M.F Nr.30, date 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: - Për çdo aktiv afatagjatë apo inventar i imët nuk dokumentohet momenti që i jepet në përdorim një punonjësi me fletëdalje apo nënshkrim në kartela personale financiare, por i ngarkohet në fletën e inventarit fizik në fund të vitit, fletë e cila sic do trajtohet më poshtë nuk nënshkruhet nga personi me përgjegjësi materiale. Pra marrja në ngarkim/përdorim me nënshkrim të personit nuk dokumentohet në momentin e ndodhjes apo në atë të inventarizimit fizik. - Fletët e inventarit fizik 2021 dhe 2022 për çdo zyrë dhe çdo person që i ka në ngarkim nuk mbahen në dosjen e financës.

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

	një kopje e tyre janë të vendosura në dyert e cdo zyre të nënshkruara vetëm nga komisioni, dhe jo nga personi që i ka në ngarkim/përdorim. Në këto fletë nuk ka një ndarje të inventarit afatshkurtër dhe afat gjatë. Në dosje ndodhen vetëm lista të aktiveve të nxjerra nga programi financiar që kanë shërbyer si përmbledhëse, ku shënohet numri i llogarisë, gjendja fizike dhe kontable, të nënshkruara nga komisioni i inventarizimit. Nuk evidentohet shumat e cdo liste dhe ajo totale. Përmbledhëse duhet të përpilohet për shumën totale të fletës të inventarit për cdo zyre dhe person e ndarë sipas llogarive gjë e cila do garantonte vlerat e aktiveve të shpërndarë sipas vendodhjes dhe përgjegjësisë janë inventarizuar totalisht. Si pasojë e kësaj mënyre mbajtje nuk mund të vlerësojmë nëse kryerja e inventarit fizik është bërë e plotëpër të gjitha aktivet sipas cdo vendodhje dhe personi që i ka në ngarkim. Kriteri: pika 10,34,35,39 dhe 85 të Kreut IV të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011, i ndryshuar, përcakton që çdo punonjësi të dokumentojë veprimet e ndërmarra prej tij për të siguruar ruajtjen dhe mirëmbajtjen e aktivitetit që ka nën përgjegjësi; çdo veprim duhet të dokumentohet menjëherë dhe të regjistrohet në librat e kontabilitetit; kryerjen nga komisioni të verifikimit fizik dhe cilësor të gjendjes së aktiveve në ngarkim/përdorim të personelit të njësisë publike; Ndikimi/Efekti: Krijon risqe dhe ndikon negativisht në rritjen e përgjegjësisë në mirëadministrimin e aktivitetit, në ndarjen dhe nxjerrjen e përgjegjësisë në raste humbesh apo dëmtimesh; mos garantim që aktivet e përfshira në bilanc janë të shpërndarë sipas vendndodhjes dhe personit që i ka në ngarkim/përdorim dhe nëse janë inventarizuar plotësisht. Shkaku: nuk kanë funksionuar kontrollet e brendshme në dokumentimin e gjendjes, lëvizjes dhe të inventarizimit fizik të aktiveve.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	I mesëm
Konkluzioni	Zbatim jo të plotë të kontrolleve të vendosura në dokumentimin e aktiveve. Nuk është mbajtur në mënyrë të plotë dhe të saktë dokumentacioni i dhënies në përdorim/ngarkim të aktiveve, evidentimi në kontabilitet dhe inventarizimi fizik periodik.
Rekomandimi	-Të dokumentohet dhënia në përdorim/ngarkim e aktiveve cdo punonjësi të gjykatës, të mbahet e të azhurnohet kartela personale financiare e tyre dhe të nënshkruhet nga secili punonjës lëvizja dhe gjendja e aktiveve që ka në ngarkim/përdorim. -Fletët e inventarizimit fizik të cdo punonjësi vendodhje të kenë të pasqyruar të ndara aktivet sipas numrit të llogarive kontable që i përkasin, të mbahet një kopje e tyre në dosjen e degës së buxhetit, rezultatet e inventarit të nënshkruhen dhe nga punonjësi që i ka përdorim/ngarkim aktivet, dhe të regjistrohen ato në përmbledhëse për të kuadruar me kontabilitetin vlerat e aktiveve sipas llogarive.
Afati i fundit për zbatimin	Deri në Dhjetor 2023

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

e rekomandimit	
Statusi i rekomandimit	Pranuar

4.9.4 Amortizimi

Auditimi u përqendrua në normat e amortizimit të aplikuara në vitin 2022, të cilat janë reflektuar në bilancin e vitit 2022 për të vlerësuar nëse janë zbatuar kërkesat e Udhëzimit nr.8 datë 19.3.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme", në aplikimin e normave të amortizimit dhe të pasqyrimit të saktë të vlerës së mbetur të aktiveve pas heqjes së amortizimit nga ku rezultoi:

- Mbahet evidencë elektronike (veçantë nga programi informatik financiar) e llogaritjes së amortizimit për çdo aktiv afatgjatë të grupuar në 5 kategori kryesore ndërtime, mjete transporti, pajisje informatike, inventar ekonomik dhe pajisje të tjera afatgjatë. Amortizimi është llogaritur veçmas për të gjitha aktivet afatgjata, mbi vlerën e mbetur të çdo aktivi.
- Janë zbatuar normat e përcaktuara në pikën 36, Kreu III të Udhëzimit nr.8 datë 19.3.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme", përkatësisht për aktivet ndërtime dhe konstruksione dhe mjetet transporti në masën 5 %, inventarin e pajisjeve informatike në masën 25 % dhe aktivet e tjera afatgjatë në masën 20 %. Për dy nga tre mjetet e transportit dhe truallin për periudhën 2020-2022 nuk është llogaritur amortizim pasi vlera neto e mbetur e dy autovetuarve është zero kjo për shkak të amortizimit të akumuluar e llogaritur për shumë vite sipas metodës së mëparshme ligjore mbi vlerën fillestare ndërsa për truallin sipas kërkesave ligjore nuk aplikohet amortizim.
- Vlera e amortizimit vjetor është zbritur saktë në vlerën e mbetur të çdo aktivi dhe është reflektuar në pasqyrat financiare e çdo viti dhe në mënyrë progresive në atë të vitit 2022.

Opinion i përgjithshëm mbi sistemin e aktiveve të qëndrueshme: Sistemet e kontrollit të brendshëm vlerësohen pjesërisht efektive. Në përfundim të auditimit sistemi menaxhimit të aktiveve qëndrueshme, vlerësohet me risk të mesëm.

4.10 Detyrimet e papaguara

Auditimi u krye për zbatimin e kërkesave të ligjit nr.48, datë 24.4.2014 "Për pagesat e vonuara në detyrimet kontraktore e tregtare", i ndryshuar, të ligjit nr.9936, datë 26.8.2008 "Për menaxhimin e Sistemit Buxhetor në R.SI", i ndryshuar ligjet vjetore të buxhetit të shtetit, Udhëzimet për zbatimin e buxheteve vjetore, 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".

4.10.1 Plotësia

Referuar bilancevetë vitit 2019-2022 dhe dokumentacionit urdhërues dhe vërtetues të shpenzimeve të konstatuara, rezultoi se nuk ka detyrime të paevidentuara për zërat shpenzimeve operative, paga, sigurime shoqërore e shëndetësore, investime. Të gjitha angazhimet janë të dokumentuara në kohë.

4.10.2 Ekzistenca

Për periudhën e audituar çdo shpenzim i konstatuar për të cilat kanë lindur angazhim (detyrim kreditor) është i mbështetur në dokumentacionin urdhërues dhe vërtetues (listë pagesa për sigurime shoqërore, tatim mbi të ardhurat personale, urdhra prokurimi, kontrata, fatura të blerjes).

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

4.10.3 Rregjistrimi

Detyrimet për shpenzimet e mallrave, shërbimeve, mirëmbajtjes, investimet, sigurimet shoqërore dhe shëndetësore, tatimin mbi të ardhurat personale janë regjistruar në mënyrë kronologjike të plotë dhe i përkasin atyre të vitit ushtrimor dhe nuk janë për periudha të mëparshme. Në fund të cdo viti buxhetor rezulton se cdo detyrim i lindur është mbyllur me planin e celur brenda vitit buxhetor, përveç ato të muajit dhjetor të cilat janë mbyllur në muajin janar të vitit pasardhës me fondet e miratuara të planit buxhetor.

4.10.4 Pagesat për detyrimet e prapambetura.

Nga auditimi i pagesave të detyrimeve ndaj tatimeve për kontributet e sigurimeve shoqërore, tatimin mbi të ardhurat personale, për blerje mallra, punë shërbime dhe ato për investime, rezulton se janë respektuar afatet dhe nuk janë krijuar detyrime të prapambetura të krijuara rishtazi, me përjashtim të 5 rasteve të pagesës së faturave të muajit Korrik 2022 likuiduar në fund të muajit Gusht në tejkallim të afatit 30 ditor të pagesave, të cilat janë evidentuar e vënë në dijeni dhe nga Dega e Thesarit Sarandë me shkresën nr.318 prot., datë 1.11.2022. Raste të tjera nuk evidentohen.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e detyrimeve të prapambetura: Sistemet e kontrollit të brendshëm vlerësohen efektiv. Në përfundim të auditimit sistemi i detyrimeve të prapambetura vlerësohet me risk të ulët.

4.11 Të ndryshme të dala gjatë angazhimit të auditimit

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

Në përfundim të procesit të vlerësimeve të bëra nga grupi i auditimit për periudhën 1.1.2020-31.12.2022, bazuar në nenin 6, pika c të ligjit nr.114/2015, 22.10.2015 "Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik", i ndryshuar për arritjen e objektivave në vazhdim, sygjerohet dhënien e rekomandimeve për ndreqjen e parregullsive të cilat synojnë të ulin mundësinë e përsëritjes së këtyre rasteve në të ardhmen sipas sistemeve, **Aneksi nr.1 "Përmbledhëse e rekomandimeve"**, të këtij raporti.

Raporti përfundimtar hartohet në 3 (tre) kopje, nga të cilat, një kopje administrohet nga DAB-ja, 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 të raportit përfundimtar.

Grupi i Auditimit

Auken Herri

Agim Koçi

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

5. Aneksi I

PËRMBLEDHËSE E REKOMANDIMEVE

PËR GJYKATËN E SHKALLËS PARË TË JURIDIKSIONIT PËRGJITHSHËM SARANDË

Nr.	Rekomandimet	Niveli i Riskut
I	SISTEMI I PROKURIMEVE	
1	-Personi i autorizuar për të kryer veprimet në Sistemin e prokurimit elektronik(SPE) përveç Ftesës për ofertë të hedhi për publikim dhe procesverbalin e argumentimit të specifikimeve teknike dhe kriterëve të veçanta të pranimit dhe dokumenta të tjere nëse është e nevojshme. -Të printohet dhe të bëhet pjesë e dosjes të procedurës prokurimit, raporti përfundimtar i gjeneruar nga sistemi elektronik(SPE). -Dokumentacioni i procedurave të prokurimit me vlerë të vogël të zhvilluara në SPE, të administrohet dhe inventarizohet në dosje të veçanta dhe të arkivohet.	I Mesëm
2	Në kushtet e vendosura në ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant, të përcaktohet qartë që furnizimi/ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi nga kontraktori/shitesi të jetë në fund të çdo periudhe/muaji për sasinë e karburantit të konsumuar. Mbi bazën e faturës të blerjes periodike/mujore të pritët flet hyrja e shoqëruar me raportin nga sistemi elektronik i administrimit karburantit dhe kuponat tatimore të furnizimit të çdo mjeti dhe njëkohësisht të pritët fletëdalja (dokumenti vërtetues) e cila të shoqërohet me fletë udhëtimet e dorëzuara nga drejtuesi i mjetit për justifikimin e konsumit të karburantit.	I Mesëm
II	SISTEMI I PAGAVE DHE SHPËRBLIMEVE	
3	Të llogaritet shtesa mbi pagë të përfituar padrejtësisht nga punonjësi që punon në pozicionin e punës "shofer", z.A.H. Të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ. Në kuadrin e ndryshimeve ligjore dhe nënligjore për pagat e punonjësve mbështetës, të fillojë procedura/kërkesa për miratimin e shtesës së pagës për veshitësi e dëshmëri për shëndetin.	I Mesëm
4	Të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ, për Zj.S.XH, 16830 lekë dhe për Zj.A.R, 1078 leke.	
III	SISTEMI RAPORTIMIT FINANCIAR DHE KONTABILITETIT	
5	-Para nisjes me shërbim punonjësit duhet të paisen me autorizim në të cilin të përcaktohet qartë qëllimi i shërbimit dhe afati i kryerjes së tij (data e nisjes dhe e kthimit) dhe pas përfundimit të shërbimit (ose në fund të çdo muaji) sipas procedurës së miratuar nga kryetari gjykatës të plotësojë urdhër-shërbimin duke i bashkëngjitur autorizimin/ autorizimet përkatës dhe ta dorëzojë pranë degës së buxhit dhe financës. -Të merren masa për caktimin e punonjësit/punonjësve për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare. Të kërkohej nga operatori Posta Shqiptare regjistri postar me listën analitike për objektet postare të dërguara/faturuara. Konfirmimi dhe likuidimi i faturës tatimore të shërbimit postar të bëhet pasi të jetë bërë rakordimi i kësaj liste me të dhënat e regjistrit të brendshëm të gjykatës dhe të ketë rezultuar faturim i rregullt. Të eliminohen pagesat e shërbimit postar për njollime të cilat duhet të kryhen nga nëpunësit gjyqësor (fuesve të gjykatës).	I Mesëm
6	Të saktësohet bilanci i celjes së vitit 2023 dhe të kryhen regjistrimet kontable të çdo ngjarjeje dhe veprimi ekonomik të vitit 2023 në programin informatik financiar me qëllim hartimin e pasqyrave financiare të vitit 2023 bazuar në këto regjistrime dhe për të përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.	I Mesëm
IV	SISTEMI I AKTIVEVE TË QËNDRUESIEME	

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

7	Të përditësohet regjistri aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim të aktiveve si dhe ato të daljes së tyre nga pronësia ndër vite; vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve.	I Mesëm
8	-Të dokumentohet dhënia në përdorim/ngarkim e aktiveve cdo punonjësi të gjykatës, të mbahet e të azhurnohet kartela personale financiare e tyre dhe të nënshkruhet nga secili punonjës lëvizja dhe gjendja e aktiveve që ka në ngarkim/përdorim. -Fletët e inventarizimit fizik të cdo punonjësi/vendodhje të kenë të pasqyruar të ndara aktivet sipas numrit të llogarive kontable që i përkasin, të mbahet një kopje e tyre në dosjen e degës së buxhetit, rezultatet e inventarit të nënshkruhen dhe nga punonjësi që i ka përdorim/ngarkim aktivet, dhe të regjistrohen ato në përmbledhëse për të kuadruar me kontabilitetin vlerat e aktiveve sipas llogarive.	I Mesëm

Grupi i Auditimit

Auken Herri

Agim Koçi

Formati Standard IQ:

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë

PLAN VEPRIMI
(I sugjeruar nga grupi i auditimit)

Nr. Reko m.	Rekomandimet	Renditja sipas nivelit	Referenca e paragrafit në raport	Reagimi i menaxhimit të subjektit të audituar	Afati i përcaktuar	Personat përgjegjës për realizimin e rekomandimeve
1	-Personi i autorizuar për të kryer veprimet në Sistemin e prokurimit elektronik(SPE) përveç Ftesës për ofertë të hedhi për publikim dhe procesverbalin e argumentimit të specifikimeve teknike dhe kritereve të veçanta të pranimit dhe dokumenta të tjere nëse është e nevojshme. -Të prirtohet dhe të bëhet pjesë e dosjes të procedurës prokurimit, raporti përfundimtar i gjeneruar nga sistemi elektronik(SPE). -Dokumentacioni i procedurave të prokurimit me vlerë të vogël të zhvilluara në SPE, të administrohet dhe invetarizohet në dosje të veçanta dhe të arkivohet.	Mesëm	Fq.21		Menjshere	
2	Në kushtet e vendosura në ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant, të përcaktohet qartë që furnizimi/ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi nga kontraktori/shitesit të jetë në fund të çdo periudhe/muaji për sasinë e karburantit të konsumuar. Mbi bazën e faturës të blerjes periodike/mujore të pritët flet hyrja e shoqëruar me raportin nga sistemi elektronik i administrimit karburantit dhe kuponat tatimore të furnizimit të çdo mjeti dhe njëkohësisht të pritët fletëdalja (dokumenti vërtetues) e cila të shoqërohet me fletë	Mesëm	Fq.23		Menjshere	

	udhëtimet e dorëzuara nga drejtuesi i mjetit për justifikimin e konsumit të karburantit.			
3	Të llogaritet shtesa mbi pagë të përfutur padrejtësisht nga punonjësi që punon në pozicionin e punës "shofer", z.A.H. Të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ. Në kuadrin e ndryshimeve ligjore dhe nënligjore për pagat e punonjësve mbështetës, të fillojë procedura/kërkesa për miratimin e shtesës së pagës për veshirësi e dëmtimëri për shëndetin.	I Mesëm	Fq.28	Menjëherë
4	Të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ, për Zj.S.XII. 16830 lekë dhe për Zj.A.R. 1078 lekë. -Para nisjes me shërbim punonjësit duhet të paisen me autorizim në të cilin të përcaktohet qartë qëllimi i shërbimit dhe afati i kryerjes së tij (data e nisjes dhe e kthimit) dhe pas përfundimit të shërbimit (ose në fund të edo muaji) sipas procedurës së miratuar nga kryetari gjykatës të plotësojë urdhër-shërbimin duke i bashkëngjitur autorizimin/ autorizimet përkatës dhe ta dorëzojë pranë degës së buxhitit dhe financës.	I Mesëm	Fq.30	Menjëherë
5	-Të merren masa për caktimin e punonjësit/punonjësve për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare. Të kërkohej nga operatori Posta Shqiptare lista analitike për objektet postare të dërguara/faturuara. Konfirmimi dhe likudimi i faturës tatimore të shërbimit postar të bëhet pasi të jetë bërë rakordimi i kësaj liste me të dhënat e regjistrimit të brendshëm të gjykatës dhe të ketë rezultuar faturim i rregullt. Të eliminohen pagesat e shërbimit postar për njoftime të cilat duhet të kryhen nga nëpunësit gjyqësor (fuesve të gjykatës).	I Mesëm	Fq.34	

6	Të saktësohet bilanci i celjes së vitit 2023 dhe të kryhen regjistrimet kontable të çdo ngjarjeje dhe veprimi ekonomik të vitit 2023 në programin informatik financiar me qëllim hartimin e pasqyrave financiare të vitit 2023 bazuar në këto regjistrime dhe për të përbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.	I Mesëm	Fq.36	Menjëherë	
7	Të përditësohet regjistri aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim të aktiveve si dhe ato të daljes së tyre nga pronësia ndër vite; vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve.	I Mesëm	Fq.43	Deri në muajin Tetor 2023	
8	-Të dokumentohet dhënia në përdorim/ngarkim e aktiveve cdo punonjësi të gjykatës, të mbahet e të azhurnohet kartela personale financiare e tyre dhe të nënshkruhet nga secili punonjës lëvizja dhe gjendja e aktiveve që ka në ngarkim/përdorim. -Fletët e inventarizimit fizik të cdo punonjësi/vendodhje të kenë të pasqyruar të ndara aktivet sipas numrit të llogarive kontable që i përkasin, të mbahet një kopje e tyre në dosjen e degës së buxhetit, rezultatet e inventarit të nënshkruhen dhe nga punonjësi që i ka përdorim/ngarkim aktivet, dhe të regjistrohen ato në përmbledhëse për të kuadruar me kontabilitetin vlerat e aktiveve sipas llogarive.	I Mesëm	Fq.46	Menjëherë Deri në muajin Dhjetor 2023	

Grupi i Auditimit

Auken Herri

Agim Koçi





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

RAPORT AUDITIMI
PËR
GJYKATËN E SHKALLËS SË PARË TË JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHSHËM
SARANDË

Tiranë, Shkurt 2024

1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë funksionon në bazë të Ligjit Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, Ligjit Nr.115/2016 "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë", i ndryshuar, si dhe ligjeve të tjera për administrimin publik.

Auditimi u krye në zbatim të Ligjit Nr.114, datë 22.10.2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", i ndryshuar, Kapitullit IV të Manualit të Auditimit të Brendshëm në sektorin publik, miratuar me urdhër të Ministrit të Financave nr.100, datë 25.10.2016, i ndryshuar, Udhëzimit të MPE nr.42, datë 27.10.2020 "Mbi ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve të dhëna nga auditimi i brendshëm në sektorin publik", planit vjetor të auditimit, të miratuar për vitin 2024 me nr.5130/2 Prot. datë 5.10.2023 dhe programit të angazhimit të auditimit nr.1, ref. nr.399/1, prot datë 22.1.2024.

Objekti i auditimit: Verifikimi dhe vlerësimi i monitorimit, mbi ecurinë dhe progresin e bërë për zbatimin e rekomandimeve të dhëna në auditimin e mëparshëm.

Qëllimi i auditimit: Dhënia e sigurisë objektive dhe të arsyeshme Titullarit mbi funksionimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm të ngritura, nëse gjetjet nga auditimi i mëparshëm janë adresuar në mënyrën e duhur, rekomandimet e lëna janë zbatuar sipas afateve të miratuara dhe veprimet e ndërmarra nga gjykata janë zbatuar me efektivitet në realizimin e objektivave.

Periudha e auditimit: deri më 31.12.2023

Përmbledhja e rezultateve nga vlerësimi: Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Sarandë është audituar nga DAB-ja në muajin Korrik të vitit 2023, për periudhën 1.1.2020 deri më 31.12.2022. Në Raportin përfundimtar të auditimit janë lënë 8 rekomandime për zbatim.

Nga verifikimi rezulton se: Gjykata ka reaguar në lidhje me rekomandimet e lëna në raportin e auditimit nëpërmjet pranimit të plotë të tyre, hartimit e miratimit të planit të veprimit dhe afatet për zbatimin e rekomandimeve, konkretisht:

Këshilli i Gjykatës në mbledhjen e datës 27.7.2023 ka marrë në shqyrtim gjetjet dhe rekomandimet e propozuara nga grupi auditimit që në fazën e dërgimit të projekraportit të auditimit. Me vendimin nr.8, nr. 25 prot., datë 27.7.2023, janë miratuar/pranuar pa ndryshime gjetjet dhe rekomandimet e lëna nga auditimi. Është ngritur grupi i punës, i përbërë nga Kancelari, P/S Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, Kryesekretarja dhe Specialisti i IT, për zbatimin e rekomandimeve të lëna nga auditimi.

Nga vlerësimi i monitorimit, mbi ecurinë dhe progresin që është bërë për zbatimin e 8 rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, rezulton se janë zbatuar plotësisht 3 ose 38 %, në proces zbatimi (papërfunduar plotësisht) 5 ose 62 % dhe pa zbatuara, ska. Rekomandimet në proces zbatimi janë si më poshtë:

Rekomandimi nr. 1: Për përcaktimin qartë në kushtet e fiesës për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant, që furnizimi /ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi nga kontraktori/shitesi të jetë në fund të çdo periudhe/muaji për sasinë e karburantit të konsumuar. Mbi bazën e faturës të blerjes periodike/mujore të pritët flet hyrja e shoqëruar me raportin nga sistemi elektronik i administrimit të karburantit dhe kuponat tatimore të furnizimit të çdo mjeti dhe njëkohësisht të pritët fletëdalja (dokumenti vërtetues) e cila të

shoqërohet me tletë udhëtimet e dorëzuara nga drejtuesi i mjetit për justifikimin e konsumit të karburantit.

Nga verifikimi rezulton se: Deri në momentin e auditimit nuk është zhvilluar procedura prokurimit për furnizimin me karburant për të verifikuar nëse ky rekomandim ka gjetur zbatim.

Rekomandimi nr.3: Për llogaritjen e shtesës mbi pagë të përfituar padrejtësisht nga punonjësi që punon në pozicionin e punës "shofer", z.A.H. Nxjerrjen e aktit administrativ për kthimin e shumës, kryerjen e kontabilizimit të detyrimit dhe të ndalesën në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ. Fillimin e procedurës/kërkesës për miratimin e shtesës së pagës për veshtirësi e dëmtshmëri për shëndetin në kuadrin e ndryshimeve ligjore dhe nënligjore për pagat e punonjësve mbështetës.

Nga verifikimi rezulton se: Në muajin Tetor 2023 është ndërprerë shtesa mbi pagë për punonjësin në pozicionin e punës "shofer", z. A.H. Nuk janë bërë llogaritjet, nuk është nxjerrë akti administrativ dhe kontabilizimi për shumën e shetsave mbi pagë të përfituara padrejtësisht nga ky punonjës deri në momentin e ndërprerjes. Ka filluar procedura/kërkesa për miratimin e shtesës së pagës për veshtirësi e dëmtshmëri për shëndetin për punonjësit mbështetës dhe deri në momentin e verifikimit kjo procedure ende nuk ka përfunduar.

Rekomandimi nr.5: Për paisjen me autorizim para nisjes me shërbim të punonjësit, në të cilin të përcaktohet qartë qëllimi i shërbimit dhe afati i kryerjes së tij (data e nisjes dhe e kthimit). Për caktimin e punonjësit/punonjësve për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare. Kërkesën nga operatori Posta Shqiptare Sh.A të regjistrit postar me listën analitike për objektet postare të dërguara/faturuara. Konfirmimin dhe likudimin i faturës tatimore të shërbimit postar të bëhet pasi të jetë bërë rakordimi i kësaj liste me të dhënat e regjistrit të brendshëm të gjykatës dhe të ketë rezultuar faturim i rregullt. Eliminimin e pagesave të shërbimit postar për njofime të cilat duhet të kryhen nga nëpunësit gjyqësor (tuesve të gjykatës).

Nga verifikimi rezulton se: Punonjësit janë pajisur me autorizim para nisjes me shërbim në të cilin është përcaktuar qëllimi i shërbimit, por nuk përcaktohet afati i plotë i kryerjes (mungon data e kthimit). Në urdhër pagesat për shpenzimet postare janë të bashkangjitura regjistrat postare me listën analitike për objektet postare të dërguara/faturuara nga Posta Shqiptare, por nuk ka rakordim me të dhënat e regjistrit të brendshëm të gjykatës dhe konfirmim nga punonjës që duhej të caktoheshin nga titullari për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare.

Rekomandimi nr.6: Për saktësimin e bilancit të çeljes së vitit 2023 dhe kryerjen e regjistrimeve kontable të çdo ngjarjeje dhe veprimi ekonomik të vitit 2023 në programin informatik financiar me qëllim hartimin e pasqyrave financiare të vitit 2023 bazuar në këto regjistrime dhe për të përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.

Nga verifikimi rezulton se: janë kryer regjistrimet kontable të vitit 2023. Bilanci i vitit 2023 është në proces brenda afatit ligjor deri në Mars 2024, në këtë mënyrë nuk mund të vlerësojmë mbi saktësinë e gjendjes së llogarive dhe nëse janë përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.

Rekomandimi nr.7: Për përditësimin e regjistrit të aktiveve me të dhënat mbi kohën dhe vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve. Plotësimin e të dhënave 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 gjendjeve fizike dhe mos tjetërsim të tyre.

Nga verifikimi rezulton se: regjistri i aktiveve është përditësuar por nuk është plotësuar me të dhënat e të gjitha aktiveve për shkak se është hasur vështirësi në disponimin e dokumentacionit të vlerës fillestare në blerje/dhurim/transferim dhe vitit të vënies në përdorim të disa aktiveve.

Konkluzioni i përgjithshëm: Gjykata ka vlerësuar rekomandimet e lëna në auditimin e mëparshëm dhe ka ndërmarrë hapa konkrete për zbatimin e tyre. Nisur nga fakti që shumica e rekomandimeve që janë në proces janë brenda afateve të zbatimit të tyre, niveli i zbatimit të rekomandimeve është i pranueshëm:

- Rekomandime të lëna 8.
- Rekomandime të zbatuara plotësisht 3 ose 38 %.
- Rekomandime në proces zbatimi (papërfunduar plotësisht) 5 ose 62 %.
- Rekomandime të pazbatuara, ska.

Masat e marra për zbatimin e tyre kanë ndikuar në përmirësimin e funksionimit të veprimtarisë dhe arritjen e objektivave.

Në vijim të raportit në pikën 4 "*Vlerësimi i monitorimit, mbi ecurinë dhe progresin që është bërë për zbatimin e rekomandimeve të dhëna në auditimin e mëparshëm*", jepet informacion i detajuar për çdo rekomandim.

2. HYRJE

Në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Sarandë, u realizua auditim për zbatimin e rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm.

Baza Ligjore: *Auditimi u krye mbështetur në dispozitat ligjore të mëposhtme:*

1. Ligji 96/2016 "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.
2. Ligji Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.
3. Ligji nr 115/2016, "Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë", i ndryshuar.
4. Ligji nr. 8485, datë 12.05.1999 "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar.
5. Ligji Nr. 7961, datë 12.07.1995, "Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.
6. Ligji Nr.10296, datë 08. 07. 2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar.
7. Ligji nr. Nr.114, datë 22.10.2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", i ndryshuar
8. Manuali i Auditimit të Brendshëm, miratuar me Urdhërin e Ministrit të Financave Nr. 100, datë 25.10.2016, "Për miratimin e manualit të auditimit të brendshëm në sektorin publik", i ndryshuar.
9. Udhëzimi i MFE nr.42, date 27.10.2020 "Mbi ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve të dhëna nga auditimi i brendshëm në sektorin publik".

Për fillimin e angazhimit të auditimit, grupi auditimit në datën 29.1.2024, prezantoi qëllimin dhe drejtimet e auditimit dhe paraqiti kërkesën për dokumentacion (nr.66/1, prot. datë 29.1.2024) që duhet të vihej në dispozicion grupit të auditimit deri në datën 30.1.2024.

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

Z. Agim Koçi	- auditues,
Z. Auken Herri	- auditues

Afati i Auditimit: 23.1.2024 - 2.2.2024.

Grupi auditimit në datën 31.1.2024 mbas vlerësimit të dokumentacionit për progresin e zbatimit të rekomandimeve plotësoi pasqyrën nr.2 "Verifikimi i ndjekjes së zbatimit të rekomandimeve të auditimit të brendshëm për vitin 2023", bashkalidhur këtij raporti.

3. METODA E AUDITIMIT

Në angazhimin e auditimit janë përdorur metoda dhe teknika auditimi si: intervistimi, krahasimi, leximi dhe studimi i raporteve, etj.

Dokumentacioni i verifikuar u përzgjedh me kampion sipas vlerësimeve të kryera për drejtimin e audituar.

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

Kampionet u morën me teknikat e zgjedhjeve rastësore por dhe kohore dhe u shtrinë në të gjithë periudhën e auditimit, konkretisht: Listëpagesa, libra kontabël, urdhër shpenzime, shkresa e korespondenca të zhvilluara, vendime, urdhëra etj.

Ky dokumentacion është i përshtatshëm dhe i rëndësishëm për të konfirmuar dhe mbështetur opinionet dhe raportin e audituesve dhe shërbeu si një burim informacioni për përgatitjen e tyre.

Gjatë auditimit si teknika auditimi u përdorën: sondazhet, përzgjedhja në mënyrë rastësore, kombinuar me teknika të tjera si kontrolli aritmetik (mandatet, librat e arkës, etj), shqyrtimi i dokumentave justifikuese e krahasimi me dokumentin bazë.

U vlerësua hartimi dhe zbatimi i plan veprimit mbi rekomandimet e lëna në auditimin e mëparshëm.

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

4. Vlerësimi i monitorimit, mbi ecurinë dhe progresin që është bërë për zbatimin e rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm.

Në raportin përfundimtar të auditimit të mëparshëm, dërguar me shkresën Nr.3146/5 prot., datë 7.8.2023 në gjykatë, janë lënë 8 rekomandime për zbatim.

Këshilli i Gjykatës në mbledhjen e datës 27.7.2023 ka marrë në shqyrtim gjetjet dhe rekomandimet e propozuara nga grupi auditimit që ne fazën e dërgimit të projektraportit të auditimit. Me vendimin nr.8, nr. 25 prot., datë 27.7.2023, janë miratuar/pranuar pa ndryshime gjetjet dhe rekomandimet e lëna nga auditimi. Është ngritur grupi i punës, i përbërë nga Kancelari, P/S Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar. Kryesekretarja dhe Specialisti i IT, për zbatimin e rekomandimeve të lëna nga auditimi.

Gjykata, ka reaguar brenda afatit 30 ditor me shkresën e dërguar në DAB-së të KLGJ nr.680 prot., datë 15.9.2023, në lidhje me masat që do merren për zbatimin e rekomandimeve të lëna duke dërguar informacion në lidhje me zbatimin e tyre.

Në zbatim të Planit të Veprimit të miratuar nga zv/Kryetarja e Gjykatës për çdo rekomandim të lënë, ka filluar ndjekja dhe zbatimi i tyre sipas personave/strukturave dhe afateve të caktuara.

Nga ana e grupit të auditimit u vijua me verifikimin në datat 29.1.2024 deri më datë 31.1.2024 në vend/gjykatë të veprimeve të ndërmarra sipas shpjegimeve dhe dokumentacionit justifikues/vërtetues të vënë në dispozicion nga gjykata.

Nga verifikimi, statusi i 8 rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm rezulton si më poshtë:

• **Rekomandime për përmirësimin e sistemeve**

Rekomandimi nr.1: Në kushtet e vendosura në ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant, të përcaktohet qartë që furnizimi /ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi nga kontraktori/shitesi të jetë në fund të çdo periudhe/muaji për sasinë e karburantit të konsumuar. Mbi bazën e faturës të blerjes periodike/mujore të pritët flet hyrja e shoqëruar me raportin nga sistemi elektronik i administrimit karburantit dhe kuponat tatimorë të furnizimit të çdo njëti dhe njëkohësisht të pritët fletëdalja (dokumenti vërtetues) e cila të shoqërohet me fletë udhëtimet e dorëzuara nga drejtuesi i mjetit për justifikimin e konsumit të karburantit.

Niveli i riskut: I mesëm

Afati i zbatimit: Menjëherë

Statusi i rekomandimit: Në proces zbatimi (i papërfunduar plotësisht). Deri në momentin e auditimit nuk është zhvilluar procedura prokurimit e furnizimit me karburant për të verifikuar nëse ky rekomandim ka gjetur zbatim.

Rekomandimi nr.2: Personi i autorizuar për të kryer veprimet në Sistemin e prokurimit elektronik(SPE) përveç Ftesës për ofertë të hedhi për publikim dhe procesverbalin e argumentimit të specifikimeve teknike dhe kriterëve të veçanta të pranimit dhe dokumenta të tjere nëse është e nevojshme.

• Të printohet dhe të bëhet pjesë e dosjes të procedurës prokurimit, raporti përfundimtar i gjeneruar nga sistemi elektronik(SPE).

• Dokumentacioni i procedurave të prokurimit me vlerë të vogël të zhvilluara në SPE, të administrohet dhe inventarizohet në dosje të veçanta dhe të arkivohet.

Niveli i riskut: I mesëm

Afati i zbatimit: Menjëherë

Statusi i rekomandimit: Zbatuar plotësisht. U auditua procedura e prokurimit me vlerë të vogël të zhvilluar në SPE "Blerje kancelari dhe letër formati" me nr. REF-81648-09-28-2023 dhe rezultoi se personi i autorizuar për të kryer veprimet në Sistemin e prokurimit elektronik(SPE) përveç Ftesës për ofertë ka hedhur për publikim procesverbalin e argumentimit të specifikimeve teknike dhe kriterëve të veçanta të pranimit. Është printuar dhe është bërë pjesë e dosjes së prokurimit, raporti përfundimtar i gjeneruar nga sistemi elektronik (SPE). Dokumentacioni i kësaj procedure, është administruar dhe inventarizuar në dosje të veçanta për arkivim.

Rekomandimi nr.6: Të saktësohet bilanci i celjes së vitit 2023 dhe të kryhen regjistrimet kontable të çdo ngjarjeje dhe veprimi ekonomik të vitit 2023 në programin informatik financiar me qëllim hartimin e pasqyrave financiare të vitit 2023 bazuar në këto regjistrime dhe për të përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.

Niveli i riskut: I mesëm

Afati i zbatimit: Menjëherë

Statusi i rekomandimit: Në proces zbatimi (i papërfunduar plotësisht). Janë kryer regjistrimet kontable të vitit 2023. Bilanci i vitit 2023 është në proces brenda afatit ligjor deri në Mars 2024, në këtë mënyrë nuk mund të vlerësojmë mbi saktësinë e gjendjes së llogarive dhe nëse janë përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.

Rekomandimi nr.7: Të përditësohet regjistri aktiveve me të dhënat mbi kohën dhe vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve. Të plotësohen të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kod i tij) 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 gjendjeve fizike dhe mos tjetërsim të tyre.

Niveli i riskut: I mesëm

Afati i zbatimit: Deri Tetor 2023

Statusi i rekomandimit: Në proces zbatimi (i papërfunduar plotësisht). Regjistri i aktiveve është përditësuar por nuk është plotësuar me të dhënat e të gjitha aktiveve për shkak se është hasur vështirësi në disponimin e dokumentacionit të vlerës fillestare në blerje/dhurim/transferim dhe vitit të vënies në përdorim të disa aktiveve.

Rekomandimi nr.8: Të dokumentohet dhënia në përdorim/ngarkim e aktiveve edo punonjësi të gjykatës, të mbahet e të azhurnohet kartela personale financiare e tyre dhe të nënshkruhet nga secili punonjës lëvizja dhe gjendja e aktiveve që ka në ngarkim/përdorim. Fletët e inventarizimit fizik të edo punonjësi/vendodhje të kenë të pasqyruar të ndara aktivet sipas numrit të llogarive kontable që i përkasin. të mbahet një kopje e tyre në dosjen e degës së buxhetit, rezultatet e inventarit të nënshkruhen dhe nga punonjësi që i ka përdorim/ngarkim aktivet, dhe të regjistrohen ato në përmbledhëse për të kuadruar me kontabilitetin vlerat e aktiveve sipas llogarive.

Niveli i riskut: I mesëm

Afati i zbatimit: Deri Dhjetor 2023

Statusi i rekomandimit: Zbatuar plotësisht. Janë hapur kartelat financiare për edo punonjës/zyrë për gjendjen e aktiveve që kanë në përdorim. Plotësimi i fletët e inventarizimit fizik të vitit 2023, një kopje e të cilave mbahen nga dega e finances, është bërë duke mbajtur parasysh sugjerimet në rekomandimin e lënë të nënshkruar nga secili punonjës që i ka përdorim/ngarkim aktivet.

- **Rekomandime të karakterit organizativ**

Rekomandimi nr.5: Para nisjes me shërbim punonjësit duhet të paisen me autorizim në të cilin të përcaktohet qartë qëllimi i shërbimit dhe afati i kryerjes së tij (data e nisjes dhe e kthimit) dhe pas përfundimit të shërbimit (ose në fund të edo muaji) sipas procedurës së miratuar nga kryetari gjykatës të plotësojë urdhër-shërbimin duke i bashkëngjitur autorizimin/ autorizimet përkatës dhe ta dorëzojë pranë degës së buxhit dhe financës. Të merren masa për caktimin e punonjësit/punonjësve për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare. Të kërkohet nga operatori Posta Shqiptare regjistri postar me listën analitike për objektet postare të dërguara/faturuara. Konfirmimi dhe likuidimi i faturës tatimore të shërbimit postar të bëhet pasi të jetë bërë rakordimi i kësaj liste me të dhënat e regjistrit të brendshëm të gjykatës dhe të ketë rezultuar faturim i rregullt. Të eliminohen pagesat e shërbimit postar për njoftime të cilat duhet të kryhen nga nëpunësit gjyqësor (fuesve të gjykatës).

Niveli i riskut: I Mesëm

Afati i zbatimit: Menjëherë

Statusi i rekomandimit: Në proces zbatimi (i papërfunduar plotësisht). Nga auditimi i praktikave për shpenzimet udhëtim e dieta rezulton se punonjësit janë pajisur me autorizim para nisjes me shërbim në të cilin është përcaktuar qëllimi i shërbimit, por nuk përcaktohet afati i kryerjes (mungon data e kthimit). Në urdhër pagesat për shpenzimet postare janë të bashkëngjitura regjistrat postare me listën analitike për objektet postare të dërguara/faturuara nga Posta Shqiptare, por nuk ka rakordim me të dhënat e regjistrit të brendshëm të gjykatës dhe konfirmim nga punonjës që duhej të caktoheshin nga titullari për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare.

Rekomandimi nr.3: Të llogaritet shtesa mbi pagë të përfituar padrejtesisht nga punonjësi që punon në pozicionin e punës "shofer", z.A.H. Të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ. Në

RAPORT AUDITIMI

kuadrin e ndryshimeve ligjore dhe nënligjore për pagat e punonjësve mbështetës, të fillojë procedura/kërkesa për miratimin e shtesës së pagës për veshirësi e dëshmëri për shëndetin.

Niveli i riskut: I Mesëm

Afati i zbatimit: Menjëherë

Statusi i rekomandimit: Në proces zbatimi (i papërfunduar plotësisht). Nga auditimi i listëpagesave rezulton se që në muajin Tetor 2023 është ndërprerë shtesa mbi pagë për punonjësin në pozicionin e punës «shofer», z. A.H. Nuk janë bërë llogaritjet, nuk është nxjerrë akti administrativ dhe kontabilizimi për shumën e shtesave mbi pagë të përfituara padrejtësisht nga ky punonjës deri në momentin e ndërprerjes. Me shkresën nr. 716 prot., datë 26.9.2023 drejtuar Njesisë Vendore të Kujdesit Shëndetësor Sarandë ka filluar procedura/kërkesa për miratimin e shtesës së pagës për veshirësi e dëshmëri për shëndetin për punonjësit mbështetës. Është vijuar me dërgimin e dokumentacionit të kërkuar nga Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale me shkresën nr.11/43 prot., datë 25.1.2024 në lidhje me aktet ligjore për strukturën, nivelin e pagave si dhe kopje të përshkrimit të punës dhe detyrave funksionale të punëmarrësve. Deri në momentin e auditimit kjo procedurë ende nuk është përfunduar.

Rekomandimi nr.4: Të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ, për Zj.S.XH, 16830 lekë dhe për Zj.A.R, 1078 leke.

Niveli i riskut: I Mesëm

Afati i zbatimit: Menjëherë

Statusi i rekomandimit: Zbatuar plotësisht. Është bërë kontabilizimi dhe janë ndalur në listëpagesën e muajit Tetor 2023 shumat e përfituara padrejtësisht nga Zj.S.XH, 16830 lekë dhe nga Zj.A.R, 1078 lekë.

Nga verifikimi dhe vlerësimi i monitorimit, mbi ecurinë dhe progresin që është bërë për zbatimin e 8 rekomandimeve të dhëna në auditimin e mëparshëm, rezulton se janë: zbatuar 3 ose 38 %, në proces zbatimi (papërfunduar plotësisht) 5 ose 62 % dhe të pa zbatuara, ska. Për 5 rekomandimet që janë në proces janë marrë masat për zbatimin e tyre.

Opinion i përgjithshëm: Gjykata ka vlerësuar rekomandimet e lëna në auditimin e mëparshëm. Masat e marra për zbatimin e tyre kanë ndikuar në përmirësimin e funksionimit të veprimtarisë dhe arritjen e objektivave, por duhet të vazhdojë marrja e masave në monitorimin, ndjekjen dhe zbatimin e plotë të 5(pesë) rekomandimeve që janë në proces zbatimi(papërfunduar plotësisht).

Rezultatet e verifikimit janë pasqyruar në Pasqyrën nr.2 bashkalidhur raportit.

Raport Auditimi hartohet në 3 (tre) kopje, nga 1(një) kopje administrohen nga DAB-ja, dhe zyra e protokollit dhe 1 (një) kopjet i dërgohet gjykatës.

Grupi i Auditimit

Agim Koçi

Auken Herri

KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR
DREJTORIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM

Pasqyra Nr.2

Verifikimi i ndjekjes së zbatimit të rekomandimeve të auditimit të brendshëm për vitin 2023

1	2	3	4	5	GJETJET				10
Viti i kryerjes së auditimit	Subjekti i audituar	Data e Raportit Përfundimtar të Auditimit	Lloji i Auditimit	Sistemi /Pasha	Neueshtimi	Niveli i Riskut	Përgjigja e subjektit	Afasi i implementimit të rekomandimit	Shtesa Rekomandimit
2023	Gjykatës e Shkallës së Parë të Jurisdikcionit të Përgjithshëm Sarandë	Nr.3146/5 7.8.2023	Auditim i Kombinar						
:	Personi i autorizuar për të kryer veprimet në Sistemin e prokurimit elektronik(SPE) përvojë Fletës për ofertë që hedhi për publikim dhe procesverbalin e argumentimit të specifikimeve tekniko dhe kritereve të veçanta të pranimit dhe dokumenta të tjere nëse është e nevojshme. -Të printohet dhe të bëhet pjesë e dosjes të procedurës prokurimit, raporti përfundimtar i gjeneruar nga sistemi elektronik(SPE). -Dokumentacioni i procedurave të prokurimit me vlerë të vogël të zhvilluara në SPE, të administrohet dhe inventarizohet në dosje të veçantë dhe të arkivohet.		Auditim i Kombinar	3 Prokurimi	3.2 Procesi tenderimit	I mesëm	Pranuar plotësisht	Rekomandimi të zbatohet menjëherë	Zbatuar plotësisht
2	Në kushtet e vendosura në fletën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant, të përcaktohet qartë që furnizimi/ingarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi nga kontraktori/shitësi të jetë në fund të çdo periudhe/muaji për sasinë e karburantit të konsumuar. Mbi bazën e faturës të bllojes periodike/mujore të pritët flet hyrja e shoqëruar me raportin nga sistemi elektronik i administrimit karburantit dhe kuponat tatimore të furnizimit të çdo mjeti dhe njëkohësisht të pritët fletëdalja (dokumenti vërtetues) e cila të shoqërohet me fletë udhëtimi e dorëzuara nga drejtuesi i mjedit për justifikimin e konsumit të karburantit		Auditim i Kombinar	3 Prokurimi	3.2 Procesi tenderimit	I mesëm	Pranuar plotësisht	Rekomandimi të zbatohet menjëherë	Në prapës zbatimi për 1 përfunduar plotësisht

3	Te jlogaritet shtesa mbi pagë të përfutur padrejtosisht nga punonjësi që punon në pozicionin e punës "shofer", z.A.H. Te nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përkrahjet në aktin administrativ. Në kuadrin e ndryshimeve ligjore dhe nënligjore për pagat e punonjësve mbështetur, të fillojë procedurë/kërkesa për miratimin e shtesës së pagës për veshirësi e dëshmimi për shëndetin.		Auditim i Kombinuar	5. Pagat dhe shpërblimet	5.1 Përfaqësimi i e pagave	1 mesem	Pranuar plotësisht	Rekomandimi të zbatohet menjëherë	Ne proces zbatimi për l papërfunduar plotësisht
4	Te nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përkrahjet në aktin administrativ, për Zj.S.XII, 16830 lekë dhe për Zj.A.R. 1078 lekë.		Auditim i Kombinuar	5. Pagat dhe shpërblimet	5.1 Përfaqësimi i e pagave	1 mesem	Pranuar plotësisht	Rekomandimi të zbatohet menjëherë	Zbatuar plotësisht
5	Para nisjes me shërbim punonjësit duhet të pajisen me autorizim në të cilin të përcaktohet qartë qëllimi i shërbimit dhe afati i kryerjes së tij (data e nisjes dhe e kthimit) dhe pas përfundimit të shërbimit (ose në fund të edo muaji) sipas procedurës së miratuar nga kryetari gjykatës të plotësojë urdher-shërbimin duke i bashkëngjitur autorizimin/ autorizimet përkatës dhe ta dorëzojë pranë degës së buxhit dhe finansës. Te merren masa për çaktimin e punonjësit/punonjësve për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare. Te kërkohet nga operatori Posta Shqiptare lista analitike për objektet postare të dërguara/faturuara. Konfirmimi dhe likuidimi i faturës utimare të shërbimit postar të bëhet pasi të jetë bërë rakordimi i kësaj liste me të dhënat e regjistrit të brendshëm të gjykatës dhe të ketë rezultuar fituesim i rregullt. Te eliminohen pagesat e shërbimit postar për injoime të cilat duhet të kryhen nga nëpunësit gjyqësor (fituesve të gjykatës).		Auditim i Kombinuar	6 Raportimi Financiar dhe Kontabiliteti	6.3 Pagesat	1 mesem	Pranuar plotësisht	Rekomandimi të zbatohet menjëherë	Ne proces zbatimi për l papërfunduar plotësisht
6	Te saktësohet bilanci i celjes së vitit 2023 dhe të kryhen regjistrimet konshile të qdo ngjarjeje dhe veprimi ekonomik të vitit 2023 në programin informatik financiar me qëllim hartimin e pasqyrave financiare të vitit 2023 bazuar në këto regjistrime dhe për të përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.		Auditim i Kombinuar	6 Raportimi Financiar dhe Kontabiliteti	6.7 Saktësia Raportimi	1 mesem	Pranuar plotësisht	Rekomandimi të zbatohet menjëherë	Ne proces zbatimi për l papërfunduar plotësisht
7	Te përdësohet regjistri aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim të aktiveve si dhe ato të daljes së tyre nga pronësia ndër vite; vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve.		Auditim i Kombinuar	7 Aktivit e Qendrueshme	7.1 Plotësia	1 mesem	Pranuar plotësisht	Rekomandimi të zbatohet brenda 6 muajve	Ne proces zbatimi për l papërfunduar plotësisht

8	Të dokumentohet dhënia në përdorim/ngarkim e aktiveve e do punonjësi të gjykatës, të mbahet e të azhromohet kartela personale financiare e tyre dhe të nënshkruhet nga secili punonjës lëvizja dhe gjendja e aktiveve që ka në ngarkim/përdorim. -Fletët e inventarizimit fizik të e do punonjësi/vendodhje të kenë të pasqyruar të ndara aktivet sipas numrit të llogarive kontable që i përket, të mbahet një kopje e tyre në dosjen e degës së buxhetit, rezultatet e inventarit të nënshkruhen dhe nga punonjësi që i ka përdorim/ngarkim aktivet, dhe të regjistrohen ato në përmbledhëse për të kuadruar me kontabilitetin vlerat e aktiveve sipas llogarive.		Auditim i Kombinuar	7 Aktivet e Qendrueshme	7.5 Inventaret	I mesem	Pranuar plotësisht	Rekomandimi të zbatohet brenda 6 muajve	Zbatuar plotësisht
---	---	--	---------------------	-------------------------	----------------	---------	--------------------	---	--------------------

Grupi i auditimit

Agim Koçi Aukën Herri




Zv Kryetari i Gjykatës

Alban Veçani

Kancelari

Xhëvdhër Guga

K/Degës së Buxhetit

Lefter Hoxhari