

UDHËZIM
Nr. 11, datë 24.11.2022

**PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE TË HOLLËSISHME PËR KONTROLLIN
E VEPRIMTARISË SË PËRMBARUESVE GJYQËSORË PRIVATË**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 58, pika 6, të ligjit nr. 26/2019, “Për shërbimin përmbarimor gjyqësor privat”,

UDHËZOJ:

1. Miratimin e rregullave të hollësishme për kontrollin e veprimtarisë së përmbaruesve gjyqësorë privatë, sipas tekstit bashkëlidhur këtij udhëzimi.

2. Ngarkohen struktura përgjegjëse për veprimtaritë e Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor Privat, Dhoma Kombëtare e Përmbaruesve Gjyqësorë Privatë dhe përmbaruesit gjyqësorë privatë për ndjekjen dhe zbatimin këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Ulsi Manja

**RREGULLA TË HOLLËSISHME PËR KONTROLLIN E VEPRIMTARISË SË
PËRMBARUESVE GJYQËSORË PRIVATË**

TABELA E PËRMBAJTJES

HYRJE

1.1 Qëllimi i kontrollit të veprimtarisë së përmbaruesve gjyqësorë privatë

1.2 Objektivat e kontrollit

1.3 Metodologjia e kontrollit

2. KONTROLLI I VEPRIMTARISË SË PËRMBARUESVE GJYQËSORË PRIVATË

2.1 Të drejtat dhe detyrimet e përmbaruesve të kontrolluar

2.2 Përbërja dhe kompetencat e grupit të kontrollit

2.3 Përzgjedhja e anëtarëve të grupit të kontrollit

3. KONTROLLI

3.1 Kontrolli i përgjithshëm

3.2 Kontrolli i veçantë

3.3 Fazat e kontrollit

3.3.1 Kontrolli i mëparshëm në terren

3.3.2 Kontrolli aktual në terren

3.4 Vendndodhja – sipërfaqja

3.5 Punonjësit

4. MBAJTJA E LLOGARIVE DHE TË DHËNAVE FINANCIARE

4.1 Pagimi i detyrimeve tatimore

4.2 Pagimi i detyrimeve të sigurimeve shoqërore

4.3 Pagimi i detyrimeve profesionale

4.4 Sesione të trajnimit vazhdues

4.5 Sigurimi i përgjegjësisë profesionale

5. DOSJET

5.1 Kontrolli mbi numrin e dosjeve

5.2 Aspekte të përgjithshme të dosjeve

5.3 Përmbajtja – procedura

5.4 Çështje financiare

5.5 Rregulla për tarifatat

6. KOMENTE DHE NËNSHKRIME

HYRJE

1.1 Qëllimi i kontrollit të veprimtarisë së përmbaruesve gjyqësorë privatë

Misioni i Ministrisë së Drejtësisë është të kërkojë respektimin e Kushtetutës, ligjeve, realizimin dhe mbrojtjen e dinjitetit, të të drejtave të njeriut dhe lirive themelore, si dhe të kontribuojë në parandalimin e shkeljeve të ligjit, në përputhje dhe në funksion të kërkesave të zhvillimit demokratik dhe të integritetit evropian të Republikës së Shqipërisë”.¹

Në përmbushje të këtij misioni, Ministria e Drejtësisë është ngarkuar nga legjislacioni në fuqi me mbikëqyrjen, kontrollin, inspektimin dhe kryerjen e procedimit disiplinor për profesionin e përmbaruesit privat dhe të profesioneve të tjera të lira, të lidhura me sistemin e drejtësisë, sipas parashikimeve të legjislacionit të posaçëm në fushën përkatëse² konkretisht, parashikimet e ligjit për shërbimin përmbarimor gjyqësor privat,³ ku parashikohet roli i Ministrisë së Drejtësisë për verifikimin e respektimit të kërkesave ligjore nga përmbaruesit gjyqësorë privatë në ushtrimin e funksionit të tyre.

Thelbi i institutit të inspektimit dhe mekanizmave të kontrollit është mbrojtja e interesit publik dhe interesave të ligjshëm të personave fizikë e juridikë.

Të gjitha kompetencat monitoruese dhe kontrolluese të Ministrisë së Drejtësisë, sa i takon mënyrës së ushtrimit të profesionit të përmbaruesit gjyqësor privat, gjithashtu, synojnë që:

- a) të kontribuojnë në luftën kundër **korupsionit**;
- b) të kontribuojnë në luftën kundër **shpërdorimit të detyrës nga përmbaruesit gjyqësorë privatë**;
- c) të kontribuojnë në luftën kundër **mashtimit**;
- d) të kontribuojnë në luftën kundër **pastrimit të parave**;
- e) të rrisin **transparencën** e ekzekutimit të vendimeve;
- f) të shmangin **arbitraritetin**.

1.2 Objektivat e kontrollit

Realizimi i misionit dhe i detyrave të Ministrisë së Drejtësisë në drejtim të inspektimit dhe të mekanizmave të kontrollit të përmbaruesve gjyqësorë privatë arrihet nëpërmjet:

- vlerësimit të respektimit të kërkesave ligjore nga subjekti i inspektimit;
- dokumentimit të praktikave të mira në respektimin e kërkesave ligjore dhe përhapjen e tyre;
- këshillimit të subjektit të inspektuar për zbatimin sa më korrekt të kërkesave ligjore;
- urdhërimit të korrigjimit të shkeljeve të kërkesave ligjore dhe eliminimit të pasojave që rrjedhin prej tyre;
- marrjes së masave të tjera administrative për shmangien e rreziqeve që mund t’u shkaktohen interesit publik dhe interesave të ligjshëm të personave fizikë dhe juridikë, sipas kushteve dhe procedurave të parashikuara në ligj.

1.3 Metodologjia e kontrollit

Ministria e Drejtësisë kryen mbikëqyrjen e veprimtarisë së përmbaruesve gjyqësorë privatë me qëllim garantimin e respektimit të parimit të ligjshmërisë në kryerjen e detyrës, profesionalizmit dhe etikës.

Kontrolli i veprimtarisë së përmbaruesve gjyqësorë privatë bazohet në informacionin e mbledhur nga burime të ndryshme lidhur me veprimtarinë e tyre, të cilat përfshijnë:

- a) raportet vjetore që përmbaruesi gjyqësor privat paraqet pranë Ministrisë së Drejtësisë;
- b) raportet e Dhomës Kombëtare të Përmbaruesve Gjyqësorë Privatë, të paraqitura pranë Ministrisë së Drejtësisë;
- c) raportet e kontrolleve të përgjithshme apo të veçanta, të kryera nga struktura përgjegjëse në Ministrinë e Drejtësisë;

¹ Sanksionuar në nenin 5, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar (në vijim “LMD”).

² Neni 6, pika 18/1 e LMD-së.

³ Sanksionuar në nenin 58, të ligjit nr. 26/2019, “Për shërbimin përmbarimor gjyqësor privat”. (Në vijim “LSHPGJP”).

ç) ankesat apo kërkesat e përcjella në Ministrinë e Drejtësisë nga palët në procedurën përmbartimore apo institucionet shtetërore;

d) burime të tjera, përfshirë burimet e mundshme të raportimit nga mediat, të dhëna nga grupet e interesit, si dhe të dhënat që rezultojnë nga procedurat gjyqësore civile apo penale.

Kontrolli kryhet nëpërmjet përdorimit të formularëve standard. Përdorimi i një formulari standard për kontrollin e veprimtarisë së përmbartuesve gjyqësorë privatë paraqet **disa avantazhe**:

- grupi i kontrollit procedon në të njëjtën mënyrë pavarësisht përmbartuesit gjyqësor privat/zyrës që kontrollohet;

- është më e lehtë të shmangen hallka të panevojshme ndërmjet grupit të kontrollit dhe përmbartuesve për faktin që lehtësohet rotacioni i grupit të kontrollit;

- lehtësim i mbledhjes së të dhënave;

- krahasimi i të dhënave bëhet më i lehtë nga një vit në tjetrin;

- lehtësim i studimeve krahasuese dhe bazueshmëri më e mirë e rekomandimeve;

- lehtësim i zbatimit të akteve ligjore dhe nënligjore.

2. KONTROLI I VEPRIMTARISË SË PËRMBARTUESVE GJYQËSORË PRIVATË

2.1 Të drejtat dhe detyrimet e përmbartuesve të kontrolluar

Përmbartuesi gjyqësor privat dhe stafi i tij/saj mbështet dhe lehtëson kontrollin e grupit të kontrollit, duke respektuar detyrimet e tij gjatë ushtrimit të kontrollit, në përputhje me legjislacionin për shërbimin përmbartimor gjyqësor privat dhe rregullat e detajuara në këtë udhëzim, përkatësisht:

Gjatë kërkesës paraprake (faza e parë e kontrollit)

- Duke dërguar brenda afatit të caktuar nga struktura përgjegjëse e Ministrisë së Drejtësisë dokumentet e kërkuara.

Gjatë vizitës në terren (faza e dytë e kontrollit):

- duke mirëpritur grupin e kontrollit;

- duke u ofruar tryezë pune, kompjuter dhe printer;

- duke qëndruar në dispozicion të tyre gjatë gjithë kontrollit;

- duke marrë pjesë në mënyrë aktive në kontroll, me anë të dhënies së informacionit të duhur dhe të saktë dhe të dokumenteve;

- duke dhënë të gjitha shpjegimet e nevojshme dhe çdo dokument që kërkohet nga grupi i kontrollit;

- duke përgatitur paraprakisht dhe në mënyrë të organizuar të gjitha dokumentet e kërkuara nga aktet ligjore dhe nënligjore.

Përmbartuesi gjyqësor privat dhe stafi i tij/saj përgjatë procedurës së inspektimit ka të drejtë:

- të njihet me arsyet dhe tematikat e kontrollit, veçanërisht për kontrollet e veçanta;

- t'i jepet kohë e nevojshme dhe e arsyeshme për përgatitjen paraprake të dokumenteve të kërkuara gjatë kërkesës paraprake;

- të deklarojë në lidhje me pretendimet e parashtruara nga grupi i kontrollit dhe deklaratimet e tij/saj të shënohen në dokumentacionin e kontrollit;

- të mos ketë ndikim negativ në kryerjen e detyrave të përmbartimit për publikun nga zhvillimi i procedurave të kontrollit në zyrën e përmbartimit gjyqësor privat.

2.2 Përbërja dhe kompetencat e grupit të kontrollit

Kontrolli i veprimtarisë së përmbartuesve gjyqësorë privatë kryhet nga strukturat përgjegjëse të Ministrisë së Drejtësisë,⁴ konkretisht nga nëpunësit civilë me detyra të kontrollit dhe të inspektimit, të cilët veprojnë si pjesë e Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë.

Specialistët e strukturës përgjegjëse të Ministrisë së Drejtësisë kanë kompetencë të kryejnë hetimin administrativ, në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurave Administrative, LSHPGJP-së, si dhe ligjit për inspektimin. Ata duhet të prezantojnë veten dhe të shprehen me mirësjellje, edhe pse roli i tyre nuk është thjesht plotësimi i formularit standard, që është kuadri

⁴ Pika 8 e nenit 58 të LSHPGJP-së.

minimal i kontrollit, por edhe për të marrë nisma gjatë inspektimit dhe për të orientuar kërkimin për çështje të veçanta specifike dhe të rëndësishme.

Në rastet e mungesës së burimeve njerëzore, si dhe mbulimit të fushave specifike, Ministria e Drejtësisë mund të angazhojë ekspertë të jashtëm të pavarur për të marrë pjesë në kontrollin e veprimtarisë së përmbauesit gjyqësor privat. Caktimi i ekspertit bëhet me urdhër të ministrit të Drejtësisë.⁵ Eksperti i përzgjedhur është i pavarur në kryerjen e ekspertimit dhe paraqitjen e përfundimeve të ekspertimit në çdo rast.

Kompetencat e grupit të kontrollit përfshijnë, por pa u kufizuar:

a) të drejtën për të hyrë dhe inspektuar godinat, mjediset, objektet, ku apo nëpërmjet të cilave ushtron veprimtarinë përmbauesi gjyqësor privat, si dhe për të inspektuar çdo send të lidhur me veprimtarinë, objekt inspektimi;

b) të kërkojë dhe të marrë kopje të dokumenteve të veprimtarisë, në përputhje me objektin e inspektimit;

c) të sekuestrojë dokumente që lidhen me objektin e inspektimit, me qëllim verifikimin e autenticitetit apo korrektësisë së informacionit;

ç) të kryejë fotografime, filmime apo regjistrime të çdo sendi që lidhet me veprimtarinë e përmbauesit gjyqësor privat;

d) të inspektojë çdo dokument apo regjistrim të nevojshëm për verifikimin e respektimit të kërkesave ligjore, përfshirë edhe ato të ruajtura, të krijuara apo të mbajtura në format elektronik, apo çdo teknikë tjetër;

dh) të kryejë verifikime të dokumenteve për identitetin e personave, kur kjo është e nevojshme, sipas objektit të inspektimit;

e) t'i kërkojë përmbauesve gjyqësor privatë apo punëmarrësve të tij të kryejnë të gjitha veprimet e nevojshme për të lehtësuar inspektimin;

ë) të administrojë çdo mjet tjetër prove, sipas Kodit të Procedurave Administrative, për përcaktimin e situatës faktike dhe rrethanave të nevojshme për marrjen e një vendimi përfundimtar;

Inspektori, gjatë inspektimit, ka të drejtë që, me vendim të ndërmjetëm, të marrë masa urgjente, kur ka një dyshim të arsyeshëm për shkelje të kërkesave ligjore, nga e cila mund të shkaktohet një dëm i menjëhershëm, i rëndë dhe i pariparueshëm, i interesit publik apo palëve të treta dhe është e nevojshme kryerja e verifikimeve të mëtejshme dokumentare.

Këto masat urgjente janë:

a) ndërprerja e kryerjes së një veprimi, veprimtarie apo një pjese të saj;

b) çdo masë tjetër që vlerësohet e domosdoshme dhe proporcionale për të realizuar qëllimin e masës urgjente.

2.3 Përzgjedhja e anëtarëve të grupit të kontrollit

Përzgjedhja e anëtarëve të grupit të kontrollit bëhet në raport me përvojën e tyre teorike dhe praktike në të drejtën civile, konkretisht, mbi profesionet e lira dhe shërbimin përmbauesor privat. Ata duhet të kenë, gjithashtu, njohuri të mira kompjuterike.

Grupi i kontrollit është “zbulues” efektiv i shkeljeve ose parregullsive që do të thotë që kanë aftësi dhe personalitet për të marrë nisma gjatë kontrollit dhe për të orientuar kërkimet e tyre për çështje specifike dhe të rëndësishme.

Për të shmangur rrezikun e hallkave të padëshirueshme ndërmjet grupit të kontrollit dhe përmbauesve, duhet që i njëjti përmbaues ose zyre përmbauese të kontrollohet nga nëpunës të Ministrisë së Drejtësisë ose ekspertë të jashtëm të pavarur, të ndryshëm, nga ata që kanë kryer kontrollin e parë.

3. KONTROLLI

⁵ Kriteret, procedura e përzgjedhjes dhe shpërblimi i ekspertëve të jashtëm të pavarur që angazhohen në kryerjen e kontrolleve përcaktohen me udhëzimin nr. 13, datë 17.7.2020, të ministrit të Drejtësisë “Udhëzimin e ministrit të Drejtësisë nr. 13, datë 17.7.2020, “Për miratimin e kriterëve, procedurave të përzgjedhjes dhe shpërblimit të ekspertëve të jashtëm të pavarur, të cilët angazhohen në kryerjen e kontrolleve”.

Kontrolli i veprimtarisë së përmbaruesit gjyqësor privat apo zyrës së përmbarimit është një proces përmes të cilit Ministria e Drejtësisë analizon përmbushjen e kushteve formale ligjore, si dhe verifikon zbatimin e standardeve profesionale të përmbaruesve gjyqësorë privatë.

Ministria e Drejtësisë kryen dy lloje kontrollesh:

- **kontrolli i përgjithshëm**, i cili kryhet në tërësi ndaj të gjithë veprimtarisë së përmbaruesit gjyqësor privat, në bazë të periodicitetit dhe planit të kontrollit të përgatitur nga struktura përgjegjëse në Ministrinë e Drejtësisë;

- **kontrolli i veçantë**, i cili kryhet për një çështje të caktuar apo një aspekt të caktuar të veprimtarisë së përmbaruesit gjyqësor privat.

- **Kontrolli i përgjithshëm** kryhet të paktën çdo katër vjet dhe ka si objekt të gjithë veprimtarinë e përmbaruesit gjyqësor privat apo zyrës së përmbarimit. Ky kontroll kryhet mbi bazën e planifikimit të përgatitur nga struktura përkatëse në Ministrinë e Drejtësisë, duke u bazuar në parimin e periodicitetit, transparencës dhe efektivitetit.

Çdo vit, brenda muajit janar, struktura përgjegjëse në Ministrinë e Drejtësisë përgatit planifikimin e kontrolleve të përgjithshme që do të kryhen gjatë atij viti kalendarik dhe ia paraqet për miratim ministrit të Drejtësisë.

Kontrolli i veçantë kryhet pas identifikimit të problemeve të mundshme disiplinore që kërkojnë hetime shtesë me qëllim verifikimi. Ky kontroll është i përqendruar në çështje të caktuara, për të cilat strukturat përgjegjëse kanë evidentuar problematika të veçanta, apo janë informuar mbi bazën e ankesave apo informacioneve të paraqitura nga subjekte të interesuara.

Kontrolli bëhet në dy faza:

- kontroll i papritur (kërkesë paraprake) duke dërguar brenda afatit të caktuar nga struktura përgjegjëse e Ministrisë së Drejtësisë dokumentet që janë kërkuar nga grupi i kontrollit;

- kontrolli në terren në ditën e caktuar (vizita në terren).

Përmbaruesi duhet të jetë i pranishëm gjatë kontrollit. Identifikimi i përmbaruesit gjyqësor privat apo zyrës së përmbarimit pasqyrohet në formularin standard, sipas tabelës nr. 1, në shtojcën bashkëlidhur.

Grupi i kontrollit prezanton veten dhe shprehen me mirësjellje. Identifikimi i grupit të kontrollit pasqyrohet në formularin standard, sipas tabelës nr. 2, në shtojcën bashkëlidhur.

Roli i grupit të kontrollit nuk është thjesht plotësimi i formularit standard, që është kuadri minimal i kontrollit, por edhe për të marrë nisma gjatë kontrollit dhe për të orientuar kërkimin për çështje specifike dhe të rëndësishme. Grupi i kontrollit ka të drejtë të kërkojë dhe të mbajë një kopje të çdo dokumenti që konsideron të nevojshëm për kontrollin. Kopja duhet të jetë e njehsuar me origjinalin me vulën e njomë të përmbaruesit gjyqësor privat dhe duhet të citohet tek komentet.

Veprimtaria e grupit të kontrollit konsiston në përcjelljen e rezultatit të kontrollit, në kryerjen e veprimeve hetimore, ata formulojnë propozime, nënvizojnë shkeljet e përsëritura ose kur është rasti propozojnë masa disiplinore.

Grupi i kontrollit ka përgjegjësinë të organizojë kontrolle të papritura duke kërkuar nga përmbaruesit komunikimin paraprak të dokumenteve. Ata janë përgjegjës për marrjen e dokumenteve të mbajtjes së llogarive, plotësimit të formularit standard, përcjelljes së shkeljeve dhe parregullsi të identifikuara tek autoritetet përkatëse.

Nëse vihen re parregullsi ose shkelje, grupi i kontrollit njofton ministrin e Drejtësisë. Ministri i Drejtësisë ka të drejtën të hetojë mbi shkeljen e raportuar nga grupi i kontrollit dhe të vendosë për fillimin e procedimit disiplinor. Ministri mund të njoftojë për shkeljen Dhomën Kombëtare të Përmbaruesve Gjyqësorë Privatë dhe sipas rastit prokurorinë, autoritetet tatimore ose të sigurimeve shoqërore.

3.1 Kontrolli i përgjithshëm

Kontrolli i përgjithshëm përfshin planifikimin dhe realizimin e kontrollit në zyrën e përmbaruesit gjyqësor privat dhe prek të gjithë aspektet e veprimtarive të zyrës, përfshirë veprimtaritë profesionale të përmbaruesve (dosjet, kalimin e fondeve, deontologjinë, tarifatat etj.) dhe menaxhimin e zyrës (punonjës, detyrime tatimore dhe profesionale etj.).

Kontrolli i përgjithshëm kryhet nga grupi i kontrollit sipas planifikimit të miratuar nga ministri i Drejtësisë. Përmbaruesi gjyqësor privat njoftohet për kryerjen e kontrollit të përgjithshëm

përmes adresës së postës elektronike të depozituar në Ministrinë e Drejtësisë për komunikimin zyrtar.

Gjatë kontrollit të përgjithshëm, grupi i kontrollit ka të drejtë të kërkojë të gjithë informacionin e nevojshëm në lidhje me veprimtarinë e tij, duke përfshirë:

- verifikim i ambienteve të zyrës në drejtim të kritereve minimale për mjedisin e zyrës, sipas LSHPGJP-së;

- verifikim i pranisë së përmbauesit gjyqësor privat;

- verifikim i ndihmës përmbauesit, sipas rastit dhe verifikimi i kontratës së tij të punës dhe pagesa e kontributeve;

- verifikim i asistentëve administrativë të përmbauesit;

- verifikim i hedhjes së të dhënave në Sistemin e Menaxhimit Elektronik të Çështjeve të Përmbaimit Gjyqësor (në vijim “ALBIS”);

- verifikimi i regjistrit standard të kryerjes së veprimtarisë përmbaimore, nëse ka korrigjime në regjistër;

- verifikim i aplikimit të tarifave përmbaimore, sa është shënuar në regjistër, duke e verifikuar me aktin ose veprimin në arkiv ose, sipas rastit, me sistemin elektronik të ALBIS;

- verifikim i tarifave të shpallura;

- verifikim i lidhjes së kontratës së sigurimit të përgjegjësisë profesionale;

- verifikim i pagimit të detyrimeve profesionale;

- verifikim i angazhimit në Programin e Detyrueshëm të Trajnimit Vazhdues;

- verifikim i veprimeve në llogarinë e veçantë bankare dhe veprimeve të tjera financiare që lidhen me procedurat e ekzekutimit,

- verifikim i mbajtjes dhe ruajtjes së të dhënave dhe materialeve të tjera arkivore të përmbauesit gjyqësor privat;

- verifikim i respektimit të detyrimeve që rrjedhin nga Kodi i Punës dhe legjislacioni në fuqi për sigurimet shoqërore, në lidhje me ndihmës përmbauesit dhe personat e tjerë të punësuar në zyrën e tij.

Kontrolli sipas aspekteve të veçanta të veprimtarisë së përmbauesit gjyqësor privat kryhet sipas rregullave të përcaktuara në pikat 3.4 – 6 të këtij dokumenti.

3.2 Kontrolli i veçantë

Kontrolli i veçantë kryhet pas identifikimit të problemeve të mundshme disiplinore që kërkojnë hetime shitesë me qëllim konstatimin e ekzistencës së problemit dhe natyrën e tij.

Ky lloj kontrolli është i ngjashëm me kontrollin e përgjithshëm, por fokusohet më thellë në çështjet që janë paraqitur, apo ka si qëllim mbledhjen e informacioneve më të detajuara për problematikat që kanë rezultuar nga kontrolli i përgjithshëm.

Problematikat mund të paraqiten përmes raportimeve të kontrolleve të mëparshme, ankesave të përcjella pranë Ministrisë së Drejtësisë, raportimeve të përcjella nga vetë përmbauesit gjyqësorë privatë apo Dhoma, si dhe nga burime të tjera të informacionit.

Ministri i Drejtësisë nxjerr urdhrin për kryerjen e kontrollit të veçantë, ku përcaktohet objekti i kontrollit dhe periudha për të cilën ushtrohet kontrolli. Përmbauesi gjyqësor privat njoftohet të paktën 3 ditë përpara për kryerjen e kontrollit edhe përmes adresës së postës elektronike të depozituar në Ministrinë e Drejtësisë për komunikimin zyrtar. Përfshimisht, në raste urgjente, kontrolli i veçantë mund të kryhet edhe pa paralajmërim.

3.3 Fazat e kontrollit

Kontrolli kryhet në dy faza:

- faza e parë e kontrollit: kërkesa paraprake;

- faza e dytë e kontrollit: vizita në terren.

Në fazën e parë, përmbauesi merr në adresën e postës elektronike një kopje të urdhrin të ministrit dhe një listë të dokumenteve të kërkuara. Ai duhet të sigurojë të gjitha dokumentet e listës brenda afatit të caktuar nga struktura përgjegjëse e Ministrisë së Drejtësisë përmes të njëjtës adresë të postës elektronike nga e cila ka marrë njoftimin. Në rast se ai/ajo nuk e ndërmerr një veprim të tillë, atëherë grupi i kontrollit e përmend atë (komentet, fundi i dokumentit). Grupi i kontrollit verifikon dokumentet e kërkuara dhe të marra nga përmbauesi përpara vizitës në terren.

Në kontrollin e përgjithshëm, përveç dokumenteve të kërkuara në fazën e parë dhe që duhet të sigurohen nga përmbartuesi gjyqësor privat brenda afatit të caktuar nga struktura përgjegjëse e Ministrisë së Drejtësisë, grupi i kontrollit i dërgon përmbartuesit edhe listën e dokumenteve të cilat duhet të përgatiten dhe t'i paraqiten grupit të kontrollit ditën e vizitës në terren. Lista e dokumenteve që kërkohen paraqitet në tabelën nr. 4, në shtojcën bashkëlidhur.

Në fazën e dytë, grupi i kontrollit vijon me vizitën në zyrën e përmbartuesit gjyqësor privat. Gjatë vizitës në zyrë, përmbartuesi ka detyrimin të vërë në dispozicion të grupit të kontrollit:

- çdo informacion dhe dokument të kërkuar;
- tavolinë pune, kompjuter dhe printer;
- shpjegime të nevojshme mbi veprimtarinë që është objekt i kontrollit.

Në vizitën në terren, grupi i kontrollit merr në konsideratë edhe kontrollet e mëparshme të kryera ndaj përmbartuesit gjyqësor privat, sipas tabelës më poshtë:

3.3.1 Kontrolli i mëparshëm në terren

Qëllimi	- Objektivi i paragrafit 3.3.1 është përmblledhja në të njëjtën tabelë e historisë së inspektimeve të mëparshme (të kryera vitet e kaluara ose edhe vitin aktual në rast të kontrollit të përgjithshëm apo të veçantë).
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Përpara vizitës të vitit aktual, grupi i kontrollit plotëson tabelën e mëposhtme (nëse zyra funksionon prej më shumë se një viti) duke treguar datën e inspektimeve të mëparshme. Një numër kontrollesh të mëparshme mund të jetë informacion i rëndësishëm. - Kur del në terren, grupi i kontrollit merr dhe mban gjithë dokumentet e kontrolleve të mëparshme për të verifikuar nëse janë realizuar apo jo rekomandimet nga kontrollet e mëparshme.

	Viti 3 (data)	Viti 2 (data)	Viti 1 (data)	Viti aktual
K Kontrolli i përgjithshëm				NUK VLEN
K Kontroll i veçantë				

3.3.2 Kontrolli aktual në terren

Qëllimi	- Nëse kontrolli në terren është shtyrë, tregohet arsyeja.
Detyrimi i përmbartuesit	- Përmbartuesi ka për detyrë të jetë i pranishëm dhe në dispozicion gjatë kontrollit.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Në rast të shtyrjes për shkak të përmbartuesit, të verifikohet nëse ka pasur raste të ngjashme vitet e mëparshme. - Në rast të shtyrjes për shkak të grupit të kontrollit, të verifikohet nëse ka pasur raste të ngjashme vitet e mëparshme (i njëjti përmbartues – i njëjti grup kontrolli).

Në rast se këtë vit vizita në terren është shtyrë, tregoni arsyen:	
A ka pasur raste të ngjashme vitet e mëparshme?	

3.4 Vendndodhja – sipërfaqja

Qëllimi	- Të sigurohet nëse zyra është e përshtatshme dhe ofron kushtet e duhura për punë dhe për pritjen e klientëve/palëve.
Detyrimi i përmbartuesit	- Përmbartuesi është pjesë e sistemit të drejtësisë. Zyra e përmbartuesit është pjesë e imazhit të drejtësisë dhe duhet të jetë në përputhje me kushtet minimale teknike, të përcaktuara me urdhrin nr. 365, datë 31.05.2021 të ministrit të Drejtësisë “Për kushtet minimale teknike që kanë të bëjnë me infrastrukturën për ushtrimin e veprimtarisë përmbartimore”.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Të kontrollohet nëse kushtet e punës dhe pritjes së klientëve përmbushin kërkesat përkatëse të akteve ligjore dhe nënligjore.

- Në tabelën e parë, grupi i kontrollit tregon vendndodhjen e zyrës.
- Në tabelën e dytë, grupi i kontrollit tregon destinacionin e çdo hapësire pune, sipërfaqen dhe një koment të përgjithshëm për kushtet teknike si sipërfaqen, mobilet etj.

Adresa:	
Kati:	
Detaje:	

Tabela 1

Salla	Destinacioni (salla përdoret për ...)	Sipërfaqja me përafërsi	Komente për madhësinë, ndriçimin, mobilet etj.
Salla e pritjes	pritje	m ²	
Salla 1		m ²	
Salla 2		m ²	
Salla 3		m ²	
		m ²	
		m ²	
		m ²	
Arkiva		m ²	
		m ²	
		m ²	

Komente të grupit të kontrollit:

--

Tabela 2

3.5 Punonjësit

Qëllimi	- Të identifikohet stafi. - Të kontrollohen kontratat e punës. - Të kontrollohet zbatimi i legjislacionit për sigurimet shoqërore dhe shëndetësore.
Detyrimi i përmbaruesit	- Të paraqesë menjëherë dokumentet e kërkuara. - T'i japë menjëherë grupit të kontrollit të gjithë informacionin e duhur.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Grupi i kontrollit plotëson me kujdes tabelën.

Emri	Mbiemri	Numri ID	Pozicioni	Data e kontratës së punësimit	Paga mujore (bruto)	Në përputhje me legjislacionin (P/J)

4. MBAJTJA E LLOGARIVE DHE E TË DHËNAVE FINANCIARE

Qëllimi	- Të kontrollohet nëse përmbaruesi i ka të gjitha dokumentet e kërkuara nga aktet ligjore dhe nënligjore për mbajtjen e llogarive dhe kujdesin që ai nuk kryen tërheqje nga llogaria e veçantë për procedurat e ekzekutimit, por vetëm transferime në lidhje me procedurat e ekzekutimit sipas ligjit.
Detyrimi i përmbaruesit	- Të paraqesë menjëherë dokumentet e kërkuara nga grupi i kontrollit. - T'i japë menjëherë grupit të kontrollit të gjithë informacionin e duhur.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Kur dokumentet janë paraqitur nga përmbaruesi gjyqësor privat, atëherë grupi i kontrollit jep aprovimin për to. - Grupi i kontrollit në tabelën e mëposhtme shënon që çdo dokument është mbajtur (kolona "Mbajtur"). - Grupi i kontrollit nuk hyn në detaje: grupi i kontrollit nuk zëvendëson inspektorët tatimore, por pasqyron faktet e konstatuara në raportin drejtuar ministrit të Drejtësisë, i cili, sipas rastit, mund të informojë autoritetet tatimore në rast se dokumentet e llogarive nuk janë mbajtur (konkretisht, nëse në kolonën "Mbajtur" shënohet "Jo"). - Që nga kontrolli i fundit i grupit të kontrollit, nëse autoritetet tatimore kanë inspektuar dokumentet e mbajtjes së llogarive, grupi i kontrollit plotëson kolonën "Mbajtur" dhe tregon datën e kontrollit nga autoritetet tatimore në kolonën "dokument që pasqyron kontrollin nga autoritetet tatimore". E RËNDËSISHME: deklarata e përmbaruesit që autoritetet tatimore kanë inspektuar mbajtjen e llogarive nuk është e mjaftueshme dhe duhet të konfirmohet nga një dokument që pasqyron kontrollin apo aprovimin nga autoritetet tatimore.

Tipi i llogarisë	Emri i zotëruesit të llogarisë	Mbajtur (Po/Jo)	Komente mbi mbajtjen e llogarisë në përputhje me ligjin	Dokument që pasqyron kontrollin apo aprovimin nga autoritetet tatimore (nëse po, datën)
Llogaria bankare e veçantë për procedurat e ekzekutimit				
Llogaria bankare e veçantë me qëllim ushtrimin e veprimtarive dytësore				

4.1 Pagimi i detyrimeve tatimore

Qëllimi	- Të kontrollohet nëse përmbaruesi i ka deklaruar në kohë detyrimet tatimore. - Përmbaruesit janë pjesë e sistemit të drejtësisë. Puna e tyre nuk është njësoj si të tjerët dhe për këtë arsye duhet të kontrollohet jo vetëm nga autoritetet tatimore, por dhe nga kontrolli i veçantë i Ministrisë së Drejtësisë në përputhje me legjislacionin për shërbimin përmbarimor gjyqësor privat. - Vonesa ose mosdeklarimi i të dhënave tatimore konsiderohet shkelje dhe duhet të bëhet shkak për procedurë disiplinore, në kuptim të shkronjës "a", të pikës 1, të nenit 84 të LSHPGJP.
Detyrimi i përmbaruesit	- Të sigurojë ditën e kontrollit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e kontrollit çdo shpjegim të kërkuar.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Grupi i kontrollit shkon në zyrë me një listë të siguruar nga administrata tatimore e cila ka lidhje me situatën e përmbaruesve. - Grupi i kontrollit kërkon që <u>deklarimi tatimor</u> të jetë bërë në kohë. Nëse jo, ata i drejtohen ministrit të Drejtësisë, i cili informon sipas rastit autoritetet tatimore, Prokurorinë dhe Dhomën Kombëtare të Përmbaruesve Gjyqësorë Privatë. - Nëse vlen, grupi i kontrollit tregon që ekziston një vërtetim i pagesës i lëshuar nga autoritetet tatimore (të tregohet data e vërtetimit).

Dokumente dhe referenca	Data e deklarimit	Vërtetim nga autoritetet tatimore
Deklarim i tatimit mbi të ardhurat		
TVSH		
Etj.		

Komentet e grupit të kontrollit:

4.2 Pagimi i detyrimeve të sigurimeve shoqërore

Qëllimi	- Të kontrollohet nëse përmbaruesit kanë paguar në kohë detyrimet e sigurimeve shoqërore. - Përmbaruesit janë pjesë e sistemit të drejtësisë. Puna e tyre nuk është njësoj si të tjerët dhe për këtë arsye duhet të inspektohet jo vetëm nga autoritetet tatimore, ashtu si puna e çdo qytetari, por dhe nga kontrolli i veçantë i Ministrisë së Drejtësisë. - Vonesa ose mospagimi i detyrimeve që lidhen me sigurimet shoqërore mund të përbëjë shkak për procedim disiplinor në kuptim të shkronjës “a”, të pikës 1, të nenit 84 të LSHPGJP.
Detyrimi i përmbaruesit	- Të sigurojë ditën e kontrollit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e kontrollit çdo shpjegim të kërkuar.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Grupi i kontrollit shkon në zyrë me një listë të siguruar nga administrata tatimore e cila ka lidhje me situatën e përmbaruesve. - Grupi i kontrollit kontrollon që detyrimet e sigurimeve shoqërore janë <u>paguar</u> në kohë. Nëse jo, duhet të pasqyrojë këtë fakt në raportin drejtuar ministrit të Drejtësisë, i cili informon sipas rastit institucionet përgjegjëse dhe Dhomën Kombëtare të Përmbaruesve Gjyqësorë Privatë. - KUJDES! Grupi i kontrollit ka përgjegjësi të kontrollojë që pagesa është kryer (për shembull, me një vërtetim pagese të lëshuar nga autoritetet e sigurimeve shoqërore. Kopja e një çeku nuk është provë sepse nuk është e qartë nëse çeku është dërguar apo jo). - Nëse ka, grupi i kontrollit tregon që ekziston një vërtetim i pagesës i lëshuar nga autoritetet e sigurimeve shoqërore (të tregohet data e vërtetimit).

Natyrë e detyrimit	Data e pagesës së fundit	Vërtetim nga autoritetet e sigurimeve shoqërore
Sigurime shoqërore		
Pension		
Sigurime shëndetësore		
<i>Etj.</i>		

Komentet e grupit të kontrollit:

4.3 Pagimi i detyrimeve profesionale

Qëllimi	- Të kontrollohet nëse përmbaruesi përmbush detyrimet profesionale ndaj Dhomës Kombëtare të Përmbaruesve Gjyqësorë Privatë. Kontrolli fokusohet në detyrimet financiare që do të thotë në <u>pagesën</u> e detyrimeve profesionale (kuotë, tarifë vjetore etj.) - Përmbaruesit janë pjesë e sistemit të drejtësisë. Detyrimet e tyre profesionale duhet të kontrollohen nga Dhoma, por, sipas standardeve evropiane, një inspektim i dyfishtë është i nevojshëm për të siguruar që Dhoma i inspekton përmbaruesit rregullisht dhe në mënyrë të drejtë. - Mos pagesa duhet të bëhet shkak për procedim disiplinor në kuptim të shkronjës “a”, të pikës 1, të nenit 84 të LSHPGJP.
Detyrimi i përmbaruesit	- Të sigurojë ditën e kontrollit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e kontrollit çdo shpjegim të kërkuar.
Udhëzime për Grupin e kontrollit	- Grupi i kontrollit shkon në zyrë me një listë të përditësuar të detyrimeve profesionale të përmbaruesve (vetëm detyrime profesionale). - Grupi i kontrollit kontrollon që detyrimet profesionale janë <u>paguar</u> në kohë. Nëse jo, ata duhet t'i drejtohen ministrit të Drejtësisë, i cili informon Dhomën. - KUJDES: Grupi i kontrollit ka përgjegjësi të kontrollojë që pagesa është kryer (për shembull, me një vërtetim pagese të lëshuar nga Dhoma Kombëtare e Përmbaruesve

	Gjyqësorë Privatë apo kopje e transaksionit bankar. Kopja e një ceku nuk është provë sepse nuk është e qartë nëse ceku është dërguar apo jo). - Nëse ka, grupi i kontrollit tregon që ekziston një vërtetim i pagesës i lëshuar nga Dhoma (të tregohet data e vërtetimit) apo kopje e transaksionit bankar që vërteton pagesën e detyrimit.
--	---

Natyra e detyrimit	Data e pagesës së fundit	Vërtetim nga dhoma/kopje transaksioni bankar
Kuota anëtarësie		
Tarifa trajnimi		
Detyrime të tjera financiare (për t'u plotësuar me Dhomën)		

Komentet e grupit të kontrollit:

4.4 Sesione të trajnimit vazhdues

Qëllimi	- Të kontrollohet nëse përmbaruesi ka ndjekur programin e detyrueshëm të trajnimit vazhdues brenda 12 muajve të fundit. - Përmbaruesit janë pjesë e sistemit të drejtësisë. Ata ndjekin trajnimin e vazhdueshëm për të rifreskuar njohuritë e tyre. Ky detyrim profesional duhet të kontrollohet nga Dhoma, në përputhje me Programin e Detyrueshëm të Trajnimit Vazhdues, por një inspektim i dyfishtë është i nevojshëm për të siguruar që Dhoma i kontrollon përmbaruesit rregullisht dhe në mënyrë të drejtë. - Refuzimi për t'u angazhuar në Programin e Detyrueshëm të Trajnimit Vazhdues pa arsye të përligjura konsiderohet shkelje dhe përbën shkak për procedurë disiplinore, në përputhje me shkronjën "II", të pikës 1, të nenit 84 të LSHPGJP.
Detyrimi i përmbaruesit	- Të sigurojë ditën e kontrollit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e kontrollit çdo shpjegim të kërkuar.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Grupi i kontrollit shkon në zyrë me një listë të trajnimeve të vazhdueshme të organizuara nga Qendra Kombëtare e Trajnimit të Përmbaruesve 12 muajt e fundit. - Grupi i kontrollit kontrollon që janë ndjekur trajnime (certifikata e pjesëmarrjes i tregohet grupit të kontrollit).

Natyra dhe temat e seancave të trajnimit të ndjekura gjatë 12 muajve të fundit	Data	Numri i orëve	Certifikatë e pjesëmarrjes e dhënë nga Qendra Kombëtare e Trajnimit të Përmbaruesve (duhet të tregohet)
Trajnim për			
Trajnim për			
Trajnim për			
Trajnim për			
Trajnim për			

Komentet e grupit të kontrollit:

4.5 Sigurimi i përgjegjësisë profesionale

Qëllimi	- Të kontrollohet nëse përmbaruesi është i siguruar dhe primet janë paguar në kohë. - Përmbaruesit janë pjesë e sistemit të drejtësisë. Në rast gabimi, ata duhet të mbulohen nga sigurimet. Ky sigurim është garanci jo vetëm për vetë përmbaruesin, por edhe për klientin që ka të drejtë për administrim të mirë të drejtësisë. Për këtë arsye, ky detyrim profesional duhet të kontrollohet nga Dhoma, por sipas standardeve evropiane, një inspektim i dyfishtë është i nevojshëm për të siguruar që Dhoma i kontrollon përmbaruesit rregullisht dhe në mënyrë të drejtë. - Mungesa e sigurimit ose mospagimi i primit të sigurimit përbën shkak për procedurë disiplinore, në përputhje me shkronjën “g”, të pikës 1, të nenit 84 të LSHPGJP.
Detyrimi i përmbaruesit	- Të sigurojë ditën e kontrollit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e kontrollit çdo shpjegim të kërkuar.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Për mbulimin e përgjegjësisë profesionale: grupi i kontrollit kontrollon nëse numri i kontratës së sigurimit është raportuar saktë në kontratën e nënshkruar me kreditorët/klientët. - Policë sigurimi për ambientet: grupi i kontrollit kontrollon nëse ambientet janë të siguruar (rreziku nga zjarri, dëmi nga uji, rikuperim i arkivit, rikuperim i të dhënave IT etj.

Sigurimi	Emri i kompanisë së sigurimeve + adresa	Numri i kontratës	Data e pagesës së fundit për primin	Vërtetim (dhënë nga shoqëria e sigurimeve duhet të tregohet)
Mbulim i përgjegjësisë profesionale:				
Policë sigurimi për ambiente:				
Tjetër.....				

Komentet e grupit të kontrollit:

5. DOSJET

5.1 Kontrolli mbi numrin e dosjeve

Qëllimi	- Të kontrollohet nëse të gjitha dosjet e zyrës janë të regjistruara në sistemin IT (ALBIS).
Detyrimi i përmbaruesit	- Të sigurojë ditën e kontrollit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e kontrollit çdo shpjegim të kërkuar. - T'i tregojë grupit të kontrollit vendin ku ruhen të gjitha dosjet e zyrës dhe t'i vendosë ato në dispozicion të grupit të kontrollit.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- <u>Gjatë fazës së parë të kontrollit (kërkesa paraprake)</u>: grupi i kontrollit kontrollon me specialistët e IT-së numrin e dosjeve të regjistruara në sistemin IT (ALBIS) nga përmbaruesi. - <u>Gjatë fazës së dytë të kontrollit (vizita në terren)</u>: Grupi i kontrollit i kërkon përmbaruesit t'i tregojë ku i ruan dosjet e zyrës. - Në vijim, grupi i kontrollit i kërkon përmbaruesit të konfirmojë që ai ka treguar se ku i ruan <u>të gjitha</u> dosjet e zyrës. - Në fund, grupi i kontrollit numëron numrin e dosjeve të ruajtura dhe e krahason me numrin e dosjeve të regjistruara në ALBIS.

Sa dosje janë regjistruar në sistemin IT (ALBIS):	
Në zyrë, sa dosje janë ruajtur	- Dosje aktive
	- Dosje në arkiv:

Komentet e grupit të kontrollit:

5.2 Aspekte të përgjithshme të dosjeve

Qëllimi	- Dosjet janë një nga kriteret e dobishme për të vlerësuar aftësitë e organizimit dhe kujdesit të përmbaruesve. Grupi i kontrollit do të japë mendim të përgjithshëm për këto kriteret.
Detyrimi i përmbaruesit	- Të sigurojë ditën e kontrollit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e kontrollit çdo shpjegim të kërkuar. - T'i tregojë grupit të kontrollit vendin ku ruhen të gjitha dosjet e zyrës dhe t'i vendosë ato në dispozicion të grupit të kontrollit.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Objektivi është të kontrollohet nëse dosjet janë të mirë organizuara, ruajtura dhe plotësuar, në përputhje me ligjin dhe aktet nënligjore përkatëse.

Dosjet janë:

Nga 1: (shumë keq) në 10 (shumë mirë)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Të paorganizuara											të mirë organizuara
Të pa sistemuara											të mirë sistemuara
Të paklasifikuara											të klasifikuara
Të paplota											të plota
Jo të përditësuara											të përditësuara
<i>Tjetër (ju lutem specifikoni).</i>											<i>tjetër (ju lutem specifikoni).</i>

Komentet e grupit të kontrollit:

5.3 Përmbajtja - procedura

Qëllimi	- Objektivi është të kontrollohet nëse përmbajtja e dosjeve është në përputhje me kërkesat e ligjit.
Detyrimi i përmbaruesit	- Të sigurojë ditën e kontrollit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e kontrollit çdo shpjegim të kërkuar. - T'i tregojë grupit të kontrollit vendin ku ruhen të gjitha dosjet e zyrës dhe t'i vendosë ato në dispozicion të grupit të kontrollit.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Grupi i kontrollit raporton numrin e dosjeve të ruajtura që kanë treguar në paragrafin 5.2. - Grupi i kontrollit përzgjedh në mënyrë të rastësishme të paktën 10% të numri të dosjeve të zyrës me një minimum prej 10 dosjesh.

GJITHSEJ
(shihni par.
5.2)

10% E TOTALIT
(=numri i dosjeve për t'u
inspektuar, minimumi 10 dosje⁶)
dhe maksimumi 40 dosje

⁶ Nëse ka më pak se 10 dosje në zyrë, inspektorët do t'i kontrollojnë të gjitha.

Në zyrë, sa dosje aktive janë ruajtur		
Në zyrë, sa dosje arkivi janë ruajtur		

Për shembull: Nëse grupi i kontrollit numëron 60 dosje aktive dhe 120 dosje arkivi, 10% e totalit do të ishin 6 dosje aktive dhe 12 dosje arkivi. Kështu grupi i kontrollit inspekton 10 dosje aktive dhe 12 dosje arkivi.

Komentet e grupit të kontrollit:

--

5.4 Çështje financiare

Qëllimi	- Objektivi është të kontrollohet nëse aspektet financiare-këstet dhe/ose pagesat nga debitori, pagesat për kreditorin etj. - janë regjistruar si duhet në dosje.
Detyrimi i përmbaruesit	- Të sigurojë ditën e kontrollit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e kontrollit çdo shpjegim të kërkuar. - T'i tregojë grupit të kontrollit vendin ku ruhen të gjitha dosjet e zyrës dhe t'i vendosë ato në dispozicion të grupit të kontrollit.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Grupi i kontrollit konsideron në mënyrë të rastësishme të njëjtin numër dosjesh si në paragrafin 5.3 (të paktën 10% e numrit të dosjeve të zyrës me një minimum prej 10 dosjesh për dosje aktive dhe dosje arkivi). - Preferohet që dosjet të jenë të ndryshme nga ato që janë inspektuar në paragrafin 5.3. Grupi i kontrollit zgjedh të njëjtat dosje nëse numri i plotë i dosjeve është shumë i vogël për të përzgjedhur dosje të tjera.

Emra (Kreditor vs debitor)	Numri i regjistrimit në regjistrin e çështjeve përmbartimore/ALBIS	Pagesat e debitorit (shuma dhe data)	Transferta të kreditorit (shuma dhe data)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Etj.			

Komentet e grupit të kontrollit:

--

5.5 Rregulla për tarifat

Qëllimi	- Objektivi është që të kontrollohet nëse tarifat e vëna nga përmbartuesit zbatohen dhe nëse faturat priten saktësisht me TVSH.
Detyrimi i përmbartuesit	- Të sigurojë ditën e kontrollit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e kontrollit çdo shpjegim të kërkuar. - T'i tregojë grupit të kontrollit vendin ku ruhen të gjitha dosjet e zyrës dhe t'i vendosë ato në dispozicion të grupit të kontrollit.
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Grupi i kontrollit përzgjedh në mënyrë të rastësishme të njëjtin numër dosjesh si në paragrafin 5.3 ose 5.4 (të paktën 10% e numrit të dosjeve të zyrës me një minimum prej 10 dosjesh për dosje aktive dhe dosje arkivi). - Preferohet që dosjet të jenë të ndryshme nga ato që janë inspektuar në paragrafin 5.3.

Grupi i kontrollit zgjedh të njëjtat dosje nëse numri i plotë i dosjeve është shumë i vogël për të përzgjedhur dosje të tjera.

Emrat (Kreditor vs debitor)		Numri i regjistrimit në regjistrin e çështjeve përbarimore/ALBIS	Shuma e tarifës	Aplikuar në përputhje me legjislacionin (P/J)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<i>Etj.</i>				

Komentet e grupit të kontrollit:

6. KOMENTE DHE NËNSHKRIME

Qëllimi	- Grupi i kontrollit dhe përbaruesi kanë të drejtë të bëjnë komente për kontrollin (kushtet, gabimet ...).
Udhëzime për grupin e kontrollit	- Ky dokument plotësohet në mënyrë elektronike në kompjuterin e grupit të kontrollit ose në një kompjuter që përbaruesi vendos në dispozicion të grupit të kontrollit gjatë kontrollit (nëse zgjidhet alternativa e dytë, grupi i kontrollit merr me vete një variant elektronik të këtij dokumenti me USB). - Në fund të kontrollit, dokumenti printohet dhe firmoset nga përbaruesi dhe grupi i kontrollit. Nëse përbaruesi refuzon të firmosë, grupi i kontrollit bën shënimet përkatëse tek komentet.

Komente të përbaruesit	Komente të grupit të kontrollit
Data: Komente:	Data: Komente:

Nënshkrimi i përbaruesit	Nënshkrimi i grupit të kontrollit/grupit të kontrollit
Numri i faqeve të dokumentit: Nënshkrimi	Numri i faqeve të dokumentit: Firma: Deklarim i grupit të kontrollit që nuk ka konflikt interesi me subjektin e inspektuar

Shënim. Një kopje i jepet përbaruesit dhe një kopje e merr grupi i kontrollit.