



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

<p>Në mbështetje të nenit 4 pika 1 paragrafi 1.10 dhe 1.15 të Ligjit për Këshillin Gjyqësor të Kosovës, Ligjit për Gjykata, nenit 16 dhe 17 të Ligjit për Menaxhimin për Financat Publike dhe Përgjegjësit, nenit 36 të Rregullës Financiare dhe Udhëzimit e Thesarit 02, Këshilli Gjyqësor i Kosovës (KGJK) nxjerr këtë:</p> <p>UDHËZIM ADMINISTRATIV (Nr.07//2014)</p> <p>PËR RREGULLAT E PËRDORIMIT TË FONDIT TË PARAVE TË IMËTA NGA GJYKATAT</p> <p>Neni 1</p> <p>Qëllimi</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ ka për qëllim t'i rregulloj dhe përcaktoj kriteret dhe procedurat për shfrytëzimin e fondit të parave të imëta.</p>	<p>Na osnovu člana 4 stav 1 tačka 1.10 dhe 1.15 Zakona o Sudskom savetu Kosova, Zakona o sudovima, člana 16 i 17 Zakona o upravljanju javnim finansijama i odgovornosti, člana 36 Finansijskim pravilima i uputstvima trezora 02, Sudski savet Kosova (SSK) donosi ovo:</p> <p>ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (07/2014)</p> <p>ENJA FONDA SITNOG NOVCA OD STRANE SUDOVA</p> <p>Član 1</p> <p>Cilj</p> <p>Ovo Administrativno uputstvo ima za cilj da reguliše i određuje enje fonda sitnog novca.</p>	<p>Pursuant to Article 4, item 1, paragraph 1.10 and 1.15 of the Law on Kosovo Judicial Council, Law on Courts, Article 16 and 17 of the Law on Public Finance Management and Accountability, Article 36 of the Financial Rules and Treasury Guidelines 02, the Kosovo Judicial Council (KJC) issues this:</p> <p>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (07/2014)</p> <p>ON THE RULES OF THE USE OF PETTY CASH FUND BY COURTS</p> <p>Article 1</p> <p>Purpose</p> <p>This Administrative Instruction aims to regulate and establish the criteria and procedures for the use of petty cash fund.</p>
--	---	--

Neni 2	Çlan 2	Article 2
<p>Fushëveprimi</p> <p>Me këtë Udhëzim Administrativ rregullohet pranimi dhe shfrytëzimi i fondit të parave të imëta nga të gjitha Gjykatat e Republikës së Kosovës.</p>	<p>Delokrug</p> <p>Ovim Administrativnim uputstvom reguliše se prijem i korišćenje fonda sitnog novca od strane svih sudova Republike Kosova.</p>	<p>Scope</p> <p>This present Administrative Instruction regulates the receipt and the use of petty cash fund by all courts of Republic of Kosovo.</p>
<p>Neni 3</p> <p>Përkufizimi</p> <p>“Paratë e imëta” - janë fond i vogël i parave që mbahet në përkujdesjen dhe kontrollin e Gjykatës dhe që shfrytëzohet për të mbuluar shpenzimet dhe blerjet e vogla.</p>	<p>Çlan 3</p> <p>Definicija</p> <p>“Sitian novac” - je mali fond novca koji se drži pod staranjem i kontrolom Suda i koristi za pokrivanje troškova i male kupovine.</p>	<p>Article 3</p> <p>Definition</p> <p>“Petty Cash” - is small fund of money that is kept under the care and control of the court and is used to cover expenses and small purchases.</p>
<p>Neni 4</p> <p>Avanci nga fondi i parave të imëta</p> <p>Vlerat e lejuar maksimale e avancit nga fondi i parave të imëta për gjykata është 1.500 Euro derisa për degët vlera e lejuar maksimale është 500 Euro.</p>	<p>Çlan 4</p> <p>Akontacija iz fonda sitnog novca</p> <p>Maksimalna odobrena vrednost akontacije iz fonda sitnog novca za sudove je 1.500 evra, dok za ogranke maksimalna odobrena vrednost je 500 evra.</p>	<p>Article 4</p> <p>Advance from petty cash fund</p> <p>The maximum amount of the advance allowed from petty cash fund for the courts is € 1, 500, while the maximum amount allowed for court branches is €500.</p>
<p>Neni 5</p> <p>Përgjegjësitë e Sekretariatit të KGJK-së</p> <p>1. Sekretariati i Këshillit Gjyqësor është përgjegjës për:</p> <p>1.1. Sigurimin e shumës së parave të imëta</p>	<p>Çlan 5</p> <p>Odgovornosti Sekretarijata SSK</p> <p>1. Sekretarijat Sudskog saveta je odgovoran za:</p> <p>1.1. Obezbedivanje iznosa sitnog novca za Sudove.</p>	<p>Article 5</p> <p>Responsibilities of the KJC Secretariat</p> <p>1. Kosovo Judicial Council Secretariat is responsible for:</p>


<p>për Gjykatat;</p> <p>1.2. Ofrimin e ndihmës profesionale për zbatimin e procedurave të menaxhimit të parave të imëta;</p> <p>1.3. Sigurimin e rimbushjes së fondit të parave të imëta;</p> <p>1.4. Mbylljen e avancit të parave të imëta në fund të vitit.</p> <p>2. SKGJK tërheq parat e imëta, çdo herë ne rast të konstatimit të parregullsisë eventuale si janë, por nuk kufizohen në: keqpërdorimet, vjedhjet, blerja e pa lejuar dhe ndarja e faktuarave.</p>	<p>1.2. Pružanje stručne pomoći za sprovođenje procedura za upravljanje sitnog novca</p> <p>1.3. Obezbeđivanje dopunjavanja fonda sitnog novca.</p> <p>1.4. Zatvranje akonatacije sitnog novca na kraju godine</p> <p>2. SSSK povlači sitan novac, svaki put kada se konstatuje bilo kakva neregularnost (ali se ne ograničava samo na njih) kao što je: zloupotreba, krađa, neovlašćena kupovina, podela iznosa kupovine iz istog dobavljača na dve fakture.</p>	<p>1.1. Providing the amount of petty cash for the courts;</p> <p>1.2. Offering professional assistance for implementation of petty cash management procedures;</p> <p>1.3. Ensuring the petty cash fund replenishment;</p> <p>1.4. Closing of petty cash advance at the end of the year;</p> <p>2. The KJCS shall withdraw the petty cash, at any time in case any eventual irregularity is found such as, but not limited to: misuse, theft, unauthorized purchase and division of the single purchase amount in two invoices.</p>
<p>Neni 6</p> <p>Kompetencat dhe përgjegjësitë e Kryetarit të Gjykatës</p> <p>1. Kryetari i Gjykatës ka këto kompetenca:</p> <p>1.1 me vendim cakton kujdestarin e fondit në gjykatë dhe në degët e saj, derisa një kopje e vendimit i dërgohet Departamentit për Buxhet dhe Financa në SKGJK.</p> <p>1.2 Autorizon dhe aprovon kërkesat për shpenzim.</p> <p>1.3 Mbikëqyrë, kontrollon dhe aprovon shpenzimin dhe mbajtjen e shënimeve për</p>	<p>Član 6</p> <p>Nadležnosti i odgovornosti predsednika suda</p> <p>1. Predsednik suda ima sledeće nadležnosti:</p> <p>1.1 odlukom određuje staratelja fonda u sudovima i njihovim ograncima, dok jedan primerak odluke šalje se Departmanu za budžet i finansije u SSK.</p> <p>1.2 Ovlašćuje i usvaja zahteve za troškove.</p> <p>1.3 Nagleda, proverava i odobrava trošenje vođenje evidencije sitnog novca kako bi se</p>	<p>Article 6</p> <p>Powers and responsibilities of the Court President</p> <p>1. The Court President has the following powers:</p> <p>1.1 By a decision appoints the fund custodian in the court and its branches, while a copy of the decision is sent to the Budget and Finance Department of the KJCS.</p> <p>1.2 Authorizes and approves requests for expenses.</p> <p>1.3 Monitors, controls and approves the</p>

<p>para të imta për tu siguruar se çdo gjë është bërë sipas kërrij udhëzimi.</p> <p>2. Kryetari i Gjykatës mund t'i delegoj kompetencat tek Administratori i gjykatës themelore, respektivisht gjyqtari mbikëqyrës për degë.</p>	<p>osigurao da je sve obavljeno u skladu sa ovim uputstvom.</p> <p>2. Predsednik suda može da prenese nadležnosti administratoru, u osnovnim sudovima, odnosno sudiji nadzorniku u ograncima</p>	<p>expenditure and records keeping for petty cash ensuring that everything is carried out according to this instruction.</p> <p>2. The Court President may delegate powers to the administrator of the Basic Court, respectively supervising judge of that respective branch.</p>
<p>Neni 7</p> <p>Përgjegjësië e Zyrtafit për para të imëta</p> <p>1. Zyrtafit për para të imëta ka këto kompetenca:</p> <p>1.1 Pranon fondin e parave të imëta nga Departamenti për Buxhetin dhe Financa në Sekretariatën e Këshillit Gjyqësor të Kosovës.</p> <p>1.2 Mban paratë e imëta të mbyllura në kasafortë.</p> <p>1.3 Ndalon qasjen e personave të paaautorizuar në fondin e parave të imëta.</p> <p>1.4 Vërteton me shkrim dhënien e mjeteve nga fondi i parave të imëta dhe kërkon dëshminë e blerjes në afat prej 5 ditëve.</p> <p>1.5 Pagan faturat e dorëzuara së bashku me dëshmitë për mallrat e blera kur shpenzimet janë të autorizuara dhe të aprovuara nga kryetari i gjykatës apo i autoriyuari i tij</p> <p>1.6 Kërkon që të gjitha pagesat nga fondi i</p>	<p>Çlan 7</p> <p>Dužnosti službenika za sitan novac</p> <p>1. Službanik za sitan novac ima sledeće dužnosti .</p> <p>1.1 Prima fond sitnog novca od Departmana za budžet i finansije Sekretarijata Sudskog saveta Kosova</p> <p>1.2 Drži sitan novac zaključan u sefu.</p> <p>1.3 Zabranjuje pristup neovlašćenim licima u fond sitnog novca.</p> <p>1.4 Potvrđuje pismeno dodelu sredstava iz fonda sitnog novca i zahteva dokaz o kupovini u roku od 5 dana.</p> <p>1.5 Plaća dostavljene račune zajedno sa dokazima o kupljenoj robi kada su troškovi ovlašćeni i odobreni od strane predsednika suda ili njegovog/njenog ovlašćenog lica.</p>	<p>Article 7</p> <p>Responsibilities of the Petty Cash Officer</p> <p>1. Petty Cash Officer has the following powers:</p> <p>1.1 Accepts petty cash fund from the Department for Budget and Finance of the Kosovo Judicial Council Secretariat.</p> <p>1.2 Keeps petty cash locked in a safe.</p> <p>1.3 Prohibits the access of unauthorized persons to the petty cash fund.</p> <p>1.4 Certifies in writing granting of funds from petty cash fund and requires evidence of purchase within 5 days.</p> <p>1.5 Pays invoices submitted together with evidence for goods purchased when costs are authorized and approved by the court president or his/her authorized person.</p> <p>1.6 Requires that all payments from petty cash fund be documented with original receipts and/or fiscal receipts.</p>

<p>parave të imëta të jenë të dokumentuara me faturat origjinale dhe/ose kuponët fiskal.</p> <p>1.7 Pranon faturat të cilat përmbajnë elementet si më poshtë:</p> <p>1.7.1 Emrin, adresën, numrin fiskal dhe të biznesit të shitësit</p> <p>1.7.2 Emrin dhe adresën e blerësit</p> <p>1.7.3 Datën, numrin dhe përshkrimin,</p> <p>1.7.4 Nënshkrimi dhe vula e shitësit si dhe emri, mbiemri dhe nënshkrimi i marrësit të mallrave apo shërbimeve.</p> <p>1.8 Përgatit dhe mban evidencën e regjistrimit të shpenzimeve.</p> <p>1.9 Detajon në evidencë bilancin e hapjes, transaksionet të cilat i regjistrojnë kodet adekuate si dhe barazon shumën.</p> <p>1.10 Verifikon dhe nënshkruan evidencën e parave të imëta të cilën përmes Administratorit e dërgon tek Kryetari i Gjykatës për verifikim dhe nënshkrim.</p> <p>1.11 Kërkon rimbushjen kur janë shpenzuar së paku 75% nga fondi i parave të imëta.</p> <p>1.12 Dorëzon evidencën e fondit të parave të imëta së bashku me dëshmitë. Original dhe një kopje dorëzohen në Departamentin për Buxhet dhe Financa, ndërsa një kopje i mbetet gjykatës.</p>	<p>1.6 Zahteva da sve uplate iz fonda sitnog novca budu dokumentovane sa originalnim fakturama i/ili fiskalnim kuponima.</p> <p>1.7 Prima fakture koje sadrže elemente kao u nastavku:</p> <p>1.7.1 Ime, adresu, fiskalni broj i poslovni broj prodavca</p> <p>1.7.2 Ime i adresu kupaca</p> <p>1.7.3 Datum ; broj i opis</p> <p>1.7.4 Potpis i pečat prodavca kao i ime, prezime i potpis primalaca robe ili usluga.</p> <p>1.8 Priprema i vodi evidenciju troškova.</p> <p>1.9 Opisuje detaljno bilans otvaranja, transakcije koje registruje u odgovarajućim kontima i poravnava.</p> <p>1.10 Verifikuje i potpisuje evidenciju sitnog novca koju putem Administratora dostavlja predsedniku suda za verifikovanje i potpisivanje.</p> <p>1.11 Zahteva dopunjavanje kada se potroši najmanje 75% fonda sitnog novca.</p> <p>1.12 Dostavlja evidenciju fonda sitnog novca zajedno sa dokazima, original i jedna kopija se dostavlja Departmanu za budžet i finansije, dok jedna kopija primerak ostaje u sudu.</p>	<p>1.7 Accepts invoices which contain the following elements:</p> <p>1.7.1 Name, address, fiscal and business number of the seller</p> <p>1.7.2 Name and address of the purchaser</p> <p>1.7.3 Date, number and description</p> <p>1.7.4 Seller's signature and stamp as well as the name, surname and the signature of the receiver of the goods or services.</p> <p>1.8 Prepares and maintains records of registration expenses.</p> <p>1.9 Provide details on the evidence of the opening balance, transactions which are recorded in adequate codes and reconciles the amount.</p> <p>1.10 Verifies and signs the evidence of petty cash of which he/she submits to the Court President through Court Administrator for verification and signature.</p> <p>1.11 Requires replenishment when spent at least 75% of the petty cash fund.</p> <p>1.12 Submits evidence of the petty cash fund together with the proofs. An original and a copy are submitted to the Department for Budget and Finance, while a copy remains to the Court.</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 8</p> <p style="text-align: center;">Shfrytëzimi i parave të imëta</p> <p>1. Fondet e parave të imëta duhet të shfrytëzohen për të paguar blerjet dhe shërbimet e ndryshme të cilat paraqiten në raste të paparashikueshme dhe emergjente.</p> <p>2. Paratë e imëta nuk mund të shfrytëzohen për:</p> <p>2.1 Shpenzimet që mund të bëhen praktikisht përmes procesit normal të shpenzimeve,</p> <p>2.2 Pagesat komunale,</p> <p>2.3 Mallrat dhe shërbimet me vlerë totale të kombinuar prej më shumë se 100 €,</p> <p>2.4 Pagesat për të punësuarit apo për përfitimimin e tyre personal, etj.</p> <p>3. Gjykata nuk mund të pranohet fatura të shumfishta nga një furnitor për të zvogëluar shumën e faturave individuale në më pak se 100 € me qëllim të realizimit të një pagese.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9</p> <p style="text-align: center;">Rimbushja e Fondit</p> <p>Fondi i parave të imëta duhet të rimbushet atëherë</p>	<p style="text-align: center;">Çlan 8</p> <p style="text-align: center;">Korikënjë sitnog novca</p> <p>1. Fondovi sitnog novca treba da se koriste za plaćanje raznih kupovina i usluga koje se pojavljuju u nepredvidivim i hitnim slučajevima.</p> <p>2. Sitan novac ne može se koristiti za:</p> <p>2.1 Troškove koji se mogu namiriti praktično putem normalnog procesa troškova,</p> <p>2.2 Plaćanje komunalija,</p> <p>2.3 Robu i usluge u ukupnoj kombinovanoj vrednosti više od 100 €.</p> <p>2.4 Plaćanja za zaposlene ili za ličnu korist istih itd.</p> <p>3. Sud ne može da prihvati više faktura od jednog snabdevača kojima se smanjuje iznos pojedinačnih faktura ispod 100 € u cilju vršenja jedne uplate.</p> <p style="text-align: center;">Çlan 9</p> <p style="text-align: center;">Dopunjavanje fonda</p> <p>Fond sitnog novca treba da se dopuni kada preostali</p>	<p style="text-align: center;">Article 8</p> <p style="text-align: center;">The use of petty cash</p> <p>1. Petty cash funds should be used to pay the purchases and services which occur in various unpredictable and emergency cases.</p> <p>2. Petty cash cannot be used for:</p> <p>2.1 Costs that can be done practically through ordinary spending process,</p> <p>2.2 Utilities,</p> <p>2.3 Goods and services with a total combined amount of more than €100,</p> <p>2.4 Payments of employees or for their own personal benefit, etc.</p> <p>3. The Court cannot accept multiple invoices from one supplier to reduce the amount of individual invoices to less than 100 € in order to execute the payment.</p> <p style="text-align: center;">Article 9</p> <p style="text-align: center;">Fund replenishment</p> <p>Petty cash fund should be replenished when the remaining balance is 25% from the allocated amount.</p>
--	---	---

<p>kur bilanci i mberur është 25% nga shuma e alokuar.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10</p> <p>Kthimi dhe reduktimi i fondit</p> <ol style="list-style-type: none"> Fondi i parave të imëta së bashku me tabelën finale dhe të gjitha faturat duhet t'i kthehet Departamentit për Buxhet dhe Financa të Sekretariatit të KGJK-së, në rastet kur : <ol style="list-style-type: none"> fondi nuk është i nevojshëm; urdhërohet mbyllja e llogarisë në fund të vitit fiskal; evidentohen parregullsi eventuale në shfrytëzimin e fondit të parave të imëta. Fondi i parave të imëta duhet të reduktohet nëse shuma e përgjithshme nuk është më e nevojshme. <p style="text-align: center;">Neni 11</p> <p>Zbatimi</p> <p>Për zbatimin e drejtë dhe efikas të këtij Udhëzimi Administrativ me mbështetjen e Departamentit për Buxhet dhe Financa të SKGJK-së, do të përkujdesen Kryetari përkatësisht Administratori i Gjykatës dhe Kujdestari i Fondit të gjykatës përkatëse.</p>	<p>bilans bude 25% od dodeljenog iznosa..</p> <p style="text-align: center;">Član 10</p> <p>Vraćanje i smanjenje fonda</p> <ol style="list-style-type: none"> Fond sitnog novca zajedno sa finalnom tabelom i svim fakturama treba da se vrati Departmanu za budžet i finansije Sekretarijata SSK u slučaju kada: <ol style="list-style-type: none"> fond nije potreban; nalaže zatvaranje računa na kraju fiskalne godine; se nade eventualna neregularnost ili zloupotreba u korišćenju fonda sitnog novca. Fond sitnog novca treba da se smanji ukoliko opšti iznos nije više potreban. <p style="text-align: center;">Član 11</p> <p>Sprovođenje</p> <p>Za efikasno i pravedno sprovođenje ovog Administrativnog uputstva uz podršku Departmana za budžet i finansije SSSK stara se predsednik, odnosno administrator suda i Staratelj fonda dotičnog suda.</p>	<p style="text-align: center;">Article 10</p> <p>Reimbursement and reduction of fund</p> <ol style="list-style-type: none"> Petty Cash fund along with the final report and all receipts must be returned to the Budget and Finance Department of the KJC Secretariat, in cases when: <ol style="list-style-type: none"> fund is not needed; it is ordered the closure of the account at the end of the fiscal year; possible irregularities are identified in the use of petty cash fund. Petty cash fund should be reduced if the total amount is not necessary any longer. <p style="text-align: center;">Article 11</p> <p>Implementation</p> <p>The President respectively administrator of the court and Fund custody of the relevant court with the support of the Department for Budget and Finance of the KJCS will ensure a fair and efficient implementation of this Administrative Instruction.</p>
--	---	---

<p>Neni 12</p> <p>Hyrja në fuqi</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryesuesi i Këshillit Gjyqësor të Kosovës.</p>  <p>Prishtinë, Enver Peci, Kryesues</p> <p>Më datë Këshilli Gjyqësor i Kosovës</p>	<p>Član 12</p> <p>Stapanje na snagu</p> <p>Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu dana potpisivanja od strane Predsedavajućeg Sudskog saveta Kosova</p> <p>U Prištini, Enver Peci, Predsedavajući</p> <p>Dana, Sudski savet Kosova</p>	<p>Article 12</p> <p>Entry into force</p> <p>This Administrative Instruction enters into force upon its signature by the Chair of the Kosovo Judicial Council.</p> <p>Pristina, Enver Peci, Chair</p> <p>Date: Kosovo Judicial Council</p>
--	---	--