



---

## ILLYRIAN GUARD SH.A.

### SPECIFIKIME TEKNIKE “SOFTWARE”

---

## 1. HYRJE

### 1.1. Përfituesi /Autoriteti Kontraktues

Autoritet kontraktues: Illyrian Guard SHA

### 1.2. Historiku

"Illyrian Guard" sh.a është krijuar me vendim të Këshillit të Ministrave, datë 4 Prill 2019, si Shoqëri me kapital 100 % shtetëror, për ofrimin e shërbimeve ndaj personave fizikë e juridikë, publikë dhe privatë. Autoriteti publik, që përfaqëson shtetin si pronar të 100 % të aksioneve të shoqërisë "Illyrian Guard", sh.a., është Ministria e Brendshme. Shoqëria "Illyrian Guard", sh.a., ofron shërbime me pagesë, kundrejt subjekteve të treta, publike apo private, në fushën e rendit e të sigurisë publike, teknologjisë së informacionit. Shoqëria "Illyrian Guard", sh.a., ofron shërbime mbështetëse në Ministrinë e Brendshme dhe institucionet në varësi të saj, në zbatim të kompetencave që i njihen kësaj të fundit sipas fushës së përgjegjësisë shtetërore. Mënyra e përlllogaritjes së tarifave të shërbimeve specifike, që u ofrohen subjekteve publike, janë përcaktuar me udhëzim të përbashkët të Ministrit të Brendshëm dhe të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë. Të gjitha institucionet dhe subjektet publike, të cilat kanë në administrim objekte shtetërore, ruajtja dhe sigurimi i të cilave duhet të realizohet nga shërbime të specializuara për këtë qëllim, i drejtohen me kërkesë kësaj shoqërie, për të përfutuar

shërbimin e ruajtjes dhe të sigurisë fizike. "Illyrian Guard" vjen si një alternativë e re në treg, duke garantuar profesionalizëm, cilësi maksimale si dhe sisteme të avancuara të teknologjisë së informacionit. Përdorimi i teknologjisë së avancuar dhe infrastruktura kontribuon në ofrimin e një shërbimi me cilësi të lartë dhe garanton konfidencialitetin e informacionit. Në fokus të

Shoqërisë janë gjithashtu kërkimet teknologjike të thelluara në funksion të sigurisë fizike dhe kibernetike.

### **1.3. Situata Aktuale në Sektor**

Shoqëria Illyrian Guard SH.A që me themelimin e saj ka patur në fokus modernizimin dhe digjitalizimin në fushën e ruajtjes fizike nëpërmjet Teknologjisë së Informacionit.

Aktualisht Illyrian Guard administron të dhënat e drejtorive dhe sektorëve në skedare exel ose ëord të cilat janë jo të sigurta dhe krijon vështirësi në kohe si në aksesim ashtu dhe përpunimin e jëtyre të dhënave duke patur parasysh mungesën e një software për kryerjen e këtyre procedurave.

Mundësimi i një zgjidhjeje software për administrimin e të dhënave do të rrisë si efencën në punë të drejtorive të Illyrian Guard ashtu dhe sigurinë e informacionit.

## **2. OBJEKTIVAT, QËLLIMI DHE REZULTATET E PRITURA**

---

### **2.1. Objektivi i Përgjithshëm**

Objektivi kryesor i këtij projekti është qasja e punonjësve të Illyrian Guard SH.A në një bazë të dhënash të qendëruar nëpërmjet një software të sigurt dhe të aksesueshëm nga administrata e Illyrian Guard.

Gjithashtu do të mundësohet modelimi në një algoritëm i të gjithë proceseve të punës së Illyrian Guard në një bazë të dhënash të qendëruar për lehtësim aksesi dhe rritje sigurie në aksesin e këtyre të dhënave.

### **2.2. Qëllimi**

Software ka për qëllim digjitalizimin në një bazë të dhënash të vetme të të dhënave të administruara nga drejtoritë dhe sektoret e Illyrian Guard SH.A nëpërmjet një software .

Gjithashtu, kjo procedurë kërkon zhvillime të mëtejshme për procedurat e hedhjes së të dhënave , administrimit dhe ruajtjes së tyre në bazën e të dhënave”.

Këto zhvillime duhet të jenë në përputhje me dispozitat e VKM nr. 945, datë 02.11.2012, Për miratimin e rregullores “Administrimi i sistemit të Bazave të të Dhënave Shtetërore”, në lidhje me disponueshmërinë, integritetin dhe konfidencialitetin e sistemit, si dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe udhëzimeve dhe vendimeve te miratuara nga Komisioneri për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

### **2.3. Rezultatet që duhet të arrihen nga Kontraktori**

Në fund të këtij shërbimi kërkohet të arrihet:

- Ndërtimi i një software modular për popullimin dhe administrimin e të dhënave administrative ILLYRIAN GUARD SH.A.
- Ndërtimi i një baze të dhënash të qendëruar për administrimin dhe ruajtjen e të dhënave të administratës së Illyrian Guard SH.A.
- Ndërtimi i një moduli të integruar në software për administrimin e të dhënave të kontratave të Illyrian Guard SH.A.
- Ndërtimi i një moduli të integruar në software për administrimin e të dhënave të aseteve teknologjike të Illyrian Guard SH.A.
- Ndërtimi i një moduli të integruar në software për administrimin e të dhënave të të Burimeve Njerëzore të Illyrian Guard SH.A.
- Ndërtimi i një moduli të integruar në software për administrimin e të dhënave të te siguris teknike të Illyrian Guard SH.A.
- Ndërtimi i një moduli të integruar në software për administrimin e të dhënave të aseteve logjistike të Illyrian Guard SH.A.
- Softëare duhet të mundësojë përpunimin e të dhënave dhe nxjerrjen e raporteve specifike sipas kërkesave të Autoritetit Kontraktor.
- Trajnimi i punonjësve të administratës të Illyrian Guard SH.A për popullimin e të dhënave nëpërmjet softëare të ndërtuar.
- Trajnimi i punonjësve të Drejtorisë së Teknologjisë të Illyrian Guard për administrimin e software-it dhe përdoruesve sipas niveleve të sigurisë.
- Trajnimi i punonjësve të Drejtorisë së Teknologjisë për procedurat e sigurisë së software ( backup, administrim sigurie).

## **3. SUPOZIMET DHE RISQET**

---

### **3.1. Supozimet e Projektit**

Disa nga supozimet e projektit janë:

- Stafi i autoritetit kontraktor, përfituesit dhe operatorit ekonomik duhet të jetë i aftë të punojë në një ambient me kultura të ndryshme dhe disiplina të ndryshme pune.
- Stafi i autoritetit kontraktor, përfituesit dhe operatorit ekonomik duhet të jetë komunikues dhe bashkëpunues.
- Stafi i autoritetit kontraktor, përfituesit dhe operatorit ekonomik duhet të jetë i aftë të gjejë konsensusin në rastet kur kërkohet.

### **3.2. Rrisqet**

Disa nga rrisqet që mund të konsiderohen për mbarëvajtjen e projektit janë:

- Vonesë në zbatimin e projektit si pasojë e mos koordinimit të punës mes pjesëtarëve të grupit të punës pranë Illyrian Guard.
- Nivel i ulët bashkëpunimi midis pjesëtarëve të grupit të punës pranë Illyrian Guard.
- Mos përfshirja e të gjithë aktorëve në implementimin e kërkuar.

## **4. QËLLIMI I PUNËS**

---

### **4.1. Të Përgjithshme**

Baza ligjore e cila mundëson realizimin e proceseve që do të automatizohen nëpërmjet këtij projekti është si më poshtë:

- Ligji 75/2014 “Për Shërbimin Privat të Sigurisë Fizike” ;
- Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008 “ Për mbrojtjen e të dhënave personale”
- VKM Nr.177, datë 04.04.2019 “ Për krijimin e shoqërisë “Illyrian Guard” SH.A”
- VKM Nr. 945, datë 02.11.2012 Për miratimin e rregullores “Administrimi i sistemit të bazave të të dhënave shtetërore”.

#### **4.1.1. Përshkrimi i detyrës**

Autoriteti kontraktues duhet të ndërtojë një software modular ku të mundësohen administrimi i të dhënave të drejtorive dhe sektorëve të shoqërisë Illyrian Guard SH.A i cili do të kryejë :

1. Data entry i të dhënave administrative dhe logjistike.
2. Përpunim të dhënash.
3. Raporte sipas kërkesave të Illyrian Guard SH.A.

- I. Zgjidhja softuerike duhet të mundësojë hedhjen e të dhënave për çdo kontratë që administrohet në Illyrian Guard SH.A:
- Amendimet
  - Ndërprerjet
  - Nënshkrimet për herë të parë të kontratave
  - etj
- II. Zgjidhja softuerike duhet të mundësojë hedhjen e të dhënave të burimeve njerëzore të Illyrian Guard SH.A:
- Lëvizet në detyrë
  - Largohehet nga puna
  - Emërimet
  - Etj
- III. Zgjidhja softuerike duhet të mundësojë hedhjen e të dhënave për asetet teknologjike të Illyrian Guard SH.A:
- Sistemet e Teknologjisë të instaluar
  - Pajisjet teknologjike
  - Radio
  - Etj
- IV. Zgjidhja softuerike duhet të mundësojë hedhjen e të dhënave për asetet logjistike të Illyrian Guard SH.A:
- Pajime të shpërndara (lloji, vendroja, bashkia etj)
  - Uniforma
  - Automjete
  - Etj
- V. Zgjidhja softuerike duhet të mundësojë hedhjen e të dhënave për veprimtarinë e Illyrian Guard SH.A :
- Grafikon e shërbimeve
  - Kohëshënuesin
  - Etj
- VI. Zgjidhja softuerike duhet të mundësojë hedhjen e të dhënave financiare të Illyrian Guard si dhe lidhjen me software fiskalizimi.

#### **4.1.2. Hapësira gjeografike që do mbulohet**

Republika e Shqipërisë

#### **4.1.2. Grupet e synuara**

Illyrian Guard SH.A

#### **4.1.4. Siguria e Sistemit**

Me ndërtimin e softëare të Illyrian Guard, ky softëare duhet të jetë i qëndrueshëm e i besueshëm dhe të ofrojë në çdo kohë kontroll të integritetit dhe plotësisë së informacionit dhe i garantuar nga ndërhyrjet e pautorizuara. Moduli i ri që do të krijohet duhet të jetë në po atë linjë nga ana e sigurisë. Ai duhet të jetë i ndërtuar në mënyrë të tillë që të lejojë akses vetëm për personat e autorizuar, me të drejtat e përcaktuara, duke ofruar mundësinë e përcaktimit të të drejtave (lexim, kërkim, printim,) dhe në të dhënat që mund të aksesojnë sipas niveleve.

#### **4.2 Detyrat specifike**

**Projekti do ti nënshtrohet fazave të mëposhtme:**

##### **FAZA I: Mbledhja e kërkesave dhe miratimi i proceseve**

- Analizimi i informacionit jo-dixhital që do të importohet në formatin e të dhënave të software të Illyrian Guard;
- Analizimi i proceseve të cilat duhet të kryhen në hedhjen e të dhënave ;
- Analizimi i detajeve teknike për administrimin dhe ruajtjen në mënyrë sa më të sigurt i këtyre të dhënave.

##### **FAZA II: Zhvillimi**

- Ngritja dhe popullimi i bazës së të dhënave të softëare të Illyrian Guard S.H.A
- Shtimi i funksionaliteteve të kërkuara nga Drejtoritë dhe Sektoret e Illyrian Guard S.H.A.
- Implementimi i moduleve përkatëse sipas kërkesave të mëposhtme .
- Përgatitja e mjedisit teknik ekzistent të disponueshme për instalimin dhe testimin e moduleve dhe softwerit në tërësi.

##### **FAZA III: Instalimi dhe testimi**

- Instalimi dhe konfigurimet përkatëse në ambientet ku do të funksionojë zgjidhja e zhvilluar;
- Testimi i zhvillimeve, dokumentimi i rezultateve të tij;
- Identifikimi i problemeve dhe zgjidhja e tyre (nëse ka);
- Dokumentimi i zgjidhjes software.

##### **FAZA IV: Trajnimi**

- Trajnimi do të kryhet në 10 seanca pasi të ketë përfunduar instalimi, konfigurimi dhe testimi i software.
- Ofertuesi duhet të përgatisë dhe vendosë në dispozicion Illyrian Guard S.H.A Manuale Përdorimi për cdo rol dhe cdo veprimtari që do të kryhet në këtë zgjidhje softwerike. Manuallet duhet të jenë të integruara në software për lehtësim aksesimi nga përdoruesit.

## 5. LOGJISTIKA DHE KOHA

---

### 5.1. Vendndodhja

Moduli që do të implementohet, do të hostohet në pajisjen që do të vihet në dispozicion nga Illyrian Guard SH.A

### 5.2. Data e Fillimit dhe Impelementimit te Detyrave

Si datë fillimi do të merret “Data e nënshkrimit të kontratës” dhe si periudhë implementimi , do të jetë **5 (muaj)** nga firmosja e kontratës.

## 6. RAPORTIMI

---

### 6.1. Kërkesat e Raportimin

Kontraktuesi do të paraqesë raportet e mëposhtme në shqip në origjinal dhe dy kopje:

- **Raporti Fillestar** duhet të prodhohet brenda 1 jave nga fillimi i implementimit. Në raport Kontraktuesi duhet të përshkruaj p.sh. gjetjet fillestare, progresi në mbledhjen e të dhënave, çdo vështirësi të pritura ose të hasura përveç programit të punës apo udhëtimeve të stafit. Kontraktuesi duhet të vazhdojë me punën e tij / saj derisa Autoriteti Kontraktues të dërgoj komente mbi raportin fillestar
- **Drafti i raportit përfundimtar** duhet të përbehet prej 25 faqesh (teksti kryesor, duke përjashtuar anekset). Ky raport duhet të dorëzohet jo më vonë se një jave para përfundimit të periudhës së zbatimit të detyrave.
- **Raporti final** me të njëjtat specifika si drafti i raportit përfundimtar, inkorporimin e komenteve të pranuar nga palët në draft raport. Afati i fundit për dërgimin e raportit përfundimtar është 5 ditë pas marrjes së komenteve në draft raportin përfundimtar. Raporti duhet të përmbajë një përshkrim mjaftueshëm të detajuar të opsioneve të ndryshme për të mbështetur një vendim të informuar. Analizat e detajuara që i mbështesin rekomandimet do të prezantohen në anekset në raportin kryesor. Raporti përfundimtar duhet të sigurohet së bashku me faturën përkatëse.

### 6.2. Dorëzimi dhe Miratimi i Raporteve

Raporti i përmendur më sipër duhet t'i dorëzohet Grupit të Punës të Illyrian Guard SH.A të identifikuar në kontratë. Grupi i Punës i Illyrian Guard SH.A është përgjegjës për aprovimin e raporteve.

## 7. GARANCIA

---

Garancia e Modullit do të jetë për një periudhë 1 vjeçare nga momenti i marrjes në dorëzim nga ana e Autoritetit Kontraktor .

## 8. MIRËMBAJTJA

---

Mirëmbajtja do te kryhet nga operatori i cili do të zhvillojë software.

## 9. PLANIFIKIMI PËR NDËRTIMIN E SISTEMIT

---

Nr.	Emërtimi	Sasia	Çmimi
1	Ndërtimi i software të Illyrian Guard	1	
2	Testimi i moduleve të software	1	
3	Trajnim (ditë)	10	
<b>TOTALI ME TVSH (LEKË)</b>			

## 10.AFATI KOHOR I IMPLEMENTIMIT TË PROJEKTIT

---

Nr.	Emërtimi i fazës / Periudha kohore	Muaji	Muaj	Muaj	Muaj	Muaj
		1	2	3	4	5
1	Faza Përgatitore për zhvillimin	x				
2	Faza e zhvillimit		x	x		
3	Faza e integritit dhe testimit të softëare në tërësi			x		
4	Trajnimi i përdoruesve				x	x
5	Marrja në dorëzim				x	x

## 11.TË DREJTAT E KODIT TË APLIKACIONIT

---

Të gjitha të drejtat mbi kodin burim dhe dokumentacionin teknik do t'i përkasin Autoritetit Kontraktor. Moduli i krijuar do të dorëzohet i shoqëruar me kodin burim të strukturuar dhe të komentuar, së bashku me setin e dokumentacionit teknik që përfshin dokumentacionin teknik të moduleve në vecanti dhe dokumentin teknik në tërësi.



## 12. KËRKESAT FUNKSIONALE

---

Si rrjedhim i nevojës së përfshirjes të disa funksionaliteteve në software të Illyrian Guard SH.A është e nevojshme që ky software të përfshijë në bashkësinë e funksionaliteteve të tij të kërkuara nga dejetoritë dhe sektorët e Illyrian Guard SH.A. Për më tepër, ky software duhet të ruajë një nivel sigurie duke mos prezantuar hapësira për ndërhyrje të jashtme të paautorizuara.

### 12.1. Funksionalitete të softëare

- Software duhet të mundësojë administrimin elektronik të informacionit të shoqërisë Illyrian Guard SH.A .
- Software duhet të mundësojë hedhjen e të dhënave jo-digjitale të administruar nga shoqëria Illyrian Guard SH.A
- Software duhet t'i sigurojë përdoruesve të Illyrian Guard SH.A lidhjen on-line nëpërmjet një ndërfaqeje web me këtë softëare, me qëllim verifikimin dhe përpunimin e të dhënave.
- Software duhet të jetë i ndërtuar mbi një bazë të dhënash **SQL Server, MySQL**.

Aksesi në software duhet të jetë i ndarë në bazë të detyrave funksionale të punonjësve të Illyrian Guard SH.A.

### Importimi i të dhënave në software

Hedhja e të dhënave në software që do të ndërtohet është një element kyc për arritjen e qëllimit të këtij software.

Popullimi i të dhënave do të kryhet nga personeli i Illyrian Guard SH.Av pas trajnimeve të cilat do të kryhen nga Kontraktori pasi të mbarojë periudha e testimit të ndërtimit të software.

Trajnimet do të raportohen pranë Illyrian Guard me procesverbale të dyfishta Kontraktor-Illyrian Guard për cdo përdorues të trajnuar dhe rolin për të cilin është trajnuar.

### 12.2. Raporte

Me krijimin e këtij software duhet të gjenerojë dhe raporte të tjerë për dhënie informacioni për periudha të ndryshme kohore (me të drejtë zgjedhjeje) mbi personin që ka aksesuar sistemin dhe çfarë ka kërkuar apo shkarkuar. Në vijim, gjatë fazës së analizimit apo gjatë zhvillimit të modulit operatori ekonomik fitues duhet të ndërtojë dhe raporte të tjerë që mund të nevojiten nga Autoriteti Kontraktues apo Përfituesi.

### 13.3 Specifikimet Teknike të përgjithshme të softëare

Software i kërkuar duhet të ketë këto fusha dhe tabela :

#### A. Moduli për asetet teknologjike

##### 1. Sistemet elektronike të instaluara në objektet që mbulon Illyrian Guard SH.A:

- Llojin: vëzhgim, vëzhgim + alarm, alarm, kamera teke + alarm, sensorë, sirenë
- Objektin
- Adresën
- Kontratën
- Numri i kamerave, tipi (e brendshme, e jashtme)
- Numri i sensorëve, sirena
- Tipi NVR 8, NVR 16
- Marka e pajisjeve (nvr, kamera, kit alarmi)
- Data e instalimit
- Defektet e shfaqura

##### 2. Radio

- Lloji i radios
- Kodi
- Objekti
- Vendroja
- Grupi
- Bashkia

#### B. Moduli për të dhënat e kontratave

Zgjidhja softuerike duhet të mundësojë hedhjen e të dhënave për çdo kontratë të Illyrian Guard SH.A:

- **Klienti i regjistruar – ofrohet shërbimi**
- **Amendohet**
- **Ndërpritet**
- **Nënshkruhet për herë të parë**

##### 1. Të dhënat bazë të kontratës duhet të përmbajnë:

- Subjekt publik apo privat
- Emri i institucionit me të cilin lidhet kontrata
- Numrin e rojeve total
- Kohëzgjatja (Data e fillimit, Data e mbarimit)
- Të shfaqen ditët e mbetura deri në përfundimin e kontratës së regjistruar dhe të jetë e markuar me të kuqe nëse kanë mbetur <30 ditë
- Numri i objekteve në ruajtje
- Numri i vendrojeve per objekt
- Adresa e objekteve

- Mënyra e shërbimit: roje, roje + sisteme, sisteme
- Nëse po sisteme: vëzhgimi, vëzhgimi + alarmi, alarmi
- Vlera financiare e kontratës pa TVSH (një kolonë për vlerën e rojeve, një për sistemin/et dhe një për vlerën totale)
- Pikat e kontakteve të institucioneve (nje kolone per e-mail, nje kolone per nr. Cel

## 2. Ndjekja e kontratave të mundësojë:

- Të draftohen kontrata të reja, të cilat mund të aksesohen (jo edit-ohen) nga Sektori i Sigurisë dhe në momentin që klikon për të draftuar kontratën e re të kesh mundësi selektimi dhe plotësimi:
  - Nënkatëgoria (me checkbox: 1.3.A, 1.3.B, 1.3.C dhe të tjera)
  - Subjekti (me checkbox: Publik, Privat)
  - Lloji i shërbimit (me checkbox: roje, sistem)
- Të shfaqet Forma sipas tarifave specifike me të dhënat e plotësuara më parë, ku mund të hedhësh të dhënat të tjera si psh.:
  - a. për nënkategorinë 1.3.A: objekti, vendroje, turne, ditë në javë, kohëzgjatje etj (për diskutim).
  - b. për nënkategorinë 1.3.B: objekti, largësia, rrugë në ditë/ javë/ muaj etj (për diskutim).
  - c. për nënkategorinë 1.3.C: për diskutim
- Të shfaqet një tabelë me përlllogaritjen financiare paraprake e cila mund të jetë e editueshme.
- Të shfaqet një buton që mundëson Submit të përlllogaritjes në draft-kontratë.
- Sektori i Sigurisë të njoftohet për draftin e ri të hedhur dhe të ketë mundësi ose jo (me kërkesë të tyre) të draftojë rregullore apo skema dhe ti bëjë upload në një kolonë ngjitur me draft-kontratën;
- Drejtoria Tregtare të njoftohet për përfundimin e kësaj procedure që më pas të dërgoje draft-et për miratim te subjekti.
- Të mundësojë Markimin si kontratë e miratuar (ngjyrë portokalli/ e verdhë) në momentin që merret miratimi nga subjekti dhe si kontratë e përfunduar (ngjyrë jeshile) në momentin që vjen kontrata fizikisht me firmë dhe vulë nga subjekti;
- Kontratat të jenë të aksesueshme nga Drejtoria e Tregtisë, Sektori i Sigurisë, Sektori i IT, Sektori i Financës (apo edhe sektorë të tjerë që mund t'i ndihmojë në punën e tyre), së bashku me rregulloren/et dhe skemën/at e ruajtjes;
- Të kem mundësi të lë komente në tabelën kryesore për problematika të ndryshme gjatë zbatimit të kontratës;
- Për kontratat e amenduara të kem mundësi të aksesoj amendimin në sistem dhe të shfaqet një icon apo label që tregon se kjo kontratë është amenduar;
- Kontratat e ndërprera apo të parinovuara të mos shfaqen në tabelën kryesore 15 ditë pas ndërprerjes por të kem mundësi aksesimi nëpërmjet një Feature në sistem.

## C. Moduli për të dhënat e akivitëtit të Illyrian Guard SH.A

### 1. Prezenca

- Grafikon e shërbimit
- Kohëshënuesin

## **D. Moduli për të dhënat e burimeve njerëzore të Illyrian Guard SH.A**

### **Burimet Njerëzore**

- Personeli do ndahet në 2 kategori:
- Personel sigurie
- Personel administrate

Të dhënat duhet të përmbajnë:

- a) Emërimin ne detyre
  - Gjeneralitetet e punonjësit (emër, atësi, mbiemër, gjini, datëlindje, vendlindje, arsimimi, nr ID)
  - Detaje të vendit të punës (dt e urdhërit të emërimit, numri i urdherit te emerimit, data e fillimit te marredhenieve financiare pozicioni)

### **Personeli i sigurisë do duhet t'i përkasë njërës prej nënkategorisë:**

- Punonjës shërbimi sigurie
  - Punonjës për verifikimin e sinjaleve elektronike
  - Punonjës operator
  - Përgjegjës turni
  - Përgjegjës shërbimi drejtimi
  - Përgjegjës grup objekti
  - Përgjegjës qarku
  - Nëse është personel sigurie (numri dhe data e certifikatës 1.3.A të lëshuar nga DVP, numri dhe data e certifikatës 1.3.B., nr i lejes së armës, numri dhe data e certifikates se specialiteteve e nendare , Drejtues Teknik, përgjegjës shërbimi, operator, verifikues
  - sinjalesh)
  - Kontrata
  - Shkelja disiplinore, Nr. dhe data e dhenjes se masave disiplinore.
- b) Lëvizjet në detyrë (dt dhe nr. i urdhërit të levizjes ne detyre, data e fillimit te marredhenieve financiare)
  - c) Largohet nga puna (dt dhe nr. i urdhërit të largimit nga detyre, data e nderprerjes te marredhenieve financiare, arsyeja e largimit nga puna)

## **E. Moduli për të dhënat financiare të Illyrian Guard SH.A**

### **1. Të ardhurat Informacioni mbi Klientin (Institucionet)**

- Faturimi Mujor (do te lidhet me programin e ri te fiskalizimit)
- Likujdimi mujor i faturës sipas datave.
- Shënime mbi arsyet e moslikujdimit.
- Afati i likujdimit sipas kontrates ( të plotesohet nga drejtoria tregtare si një nga elementet e kontratës)

- Dokumentacioni shoqërues mujor per kryerjen e sherbimit( process verbale , situacione, raporte etj të plotëson nga Drejtoria teknike se bashku me afatin e dorezimit)- Format i përcaktuar nga Illyrian Guard SH.A
  - Rubrika Penaliteti (do të pritet si fature nga financa duke u bazuar në informacionin mbi afatin e likujdimit te percaktuar ne kontrate dhe datat kur jane dorezuar procesverbalet nga drejtoria teknike.)
  - Penaliteti Faturimi
  - Shenime mbi arsyet e faturimit te penaliteteve.
  - Penaliteti Likujdimi
2. Pagat
- Pagat e punonjësve (Të gjitha të dhenat mbi ditët e punës, lejet raportet ,numrin e truneve sipas koheshenuesve te konvertohet me formualt e sigurimeve dhe tatimeve per te dale paga perfundimtare e punonjesit ku te kete akses vetem financa.)Perpunimi I te dhenave te jete I shakrkuarshem dhe nje nje format exeli me te gjitha te dhenat financiare.
3. Shpenzimet (Furnitori)
- Fatura e furnitorit per sherbimin ose mallin e marre(te krijohet lidhja e fiskjalizimit me programin per faturat e blerjes ose te hidhen fatuat manualisht)
  - Afati i likujdimit te faturave.
  - Sektoret qe ndjekin zbatimin e kontratave te kene akses per te pare faturen e furnitorit (te ngarkojne dokumentat shoqeruese ne rast te kundert te shenohet data e marrjes se dokumentacionit nga financa).
  - Likujdimi i faturave
  - Arsyet e moslikujdimit te faturave.
4. Situacioni i shpenzimeve buxhetore
- Situacion mbi te ardhurat dhe shpenzimet mujore
  - Te ardhurat nga faturimet ( lidhja direkte me faturimet mujore)
  - Shpenzimet e pagave (pagat bruto )( lidhja me databazën e pagave )
  - Shpenzimet operative (lidhja direkte me faturat e ardhura ne emer te shoqerise nga furnitoret).
5. Cash flow
- Gjendja në llogari në fillim të periudhës.
  - Të ardhura nga arketimet e faturave të klientit.
  - Shpenzimet sipas likujdimeve të faturave të furnitorit.
  - Likujdimi i pagave të punonjesve.
  - Likujdimi i tvsh
  - Likujdimi i sigurimeve shoqerore
  - Likujdimi i tatimit ne burim.
  - Honoraret (pagat e keshillit , etj)
  - Vlera e mbetur e gjendjes se llogarive bankare sipas levizjeve
- F. Moduli i të dhënave logjistike të Illyrian Guard SH.A**

1. Armatim (lloji, vendroja, bashkia etj)
  - 2.Pajime të shpërndara (lloji, vendroja, bashkia etj)
  - 3.Uniforma
  - 4.Automjete
  - 5.Inventari / Magazina
- Programi duhet të bëjë të mundur krijimin dhe ruajtjen e listës se aktiveve të

inventarizuara,

- Të menaxhoje transaksionet për artikujt e inventarit ne hyrje apo në dalje.
- Të bëjë të mundur specifikimet e origjinës ose destinacionit të artikujve që hyjnë ose dale jashtë magazinës, p.sh. blerje / shitje, dhurata, sponsorizim,
- Të bëjë të mundur zbulimin dhe lidhjen e dokumenteve të magazinës me faturat
- Tabela e llogarive dhe të dhënave ne vlere e emer te mallrave te inventarit duhet të regjistrohen automatikisht.
- Programi duhet të ofrojë mundësinë për të menaxhuar dhe monitoruar procesin duke i dhënë në disa elemente të caktuara inventarit edhe per perdorim te perkohshem.
- Nevojat themelore të raportimit si:
  1. Ruajtja dhe raportimi i ndryshimeve në vlerën te inventarit;
  2. Ruajtja dhe raportimi i historise se lëvizjeve te materialeve;
  3. Mbajtja dhe raportin e veprimtarisë sipas furnizuesit;
  4. Ruajtja dhe raportimi i magazinës, duke përfshirë të gjitha dokumentet dhe efektet e kontabilitetit;
- Programi duhet të jetë në gjendje të krijojë raporte mbi listën e asetëve fikse.
- Për secilin prej grupeve se asetëve programi duhet të jetë në gjendje për të hyre e modifikuar normat e amortizimit dhe informacione të tjera të llogarisë dhe të ekzekutoje në mënyrë periodike, procesin e amortizimit dhe automatikisht të ndikojnë në planin e llogarive.
- Të ofrojë mundësinë për të menaxhuar dhe të ndjekur procesin e dhënies në përdorim asetet punonjësve të kompanisë.
- Lista e aktiveve sipas karakteristikave, vendndodhjen, norma e zhvlerësimit, jetegjatesia, origjinën, pasja ne dorezim etj.
- Historia e ndryshimeve në vlerën e aktiveve fikse.