

UDHEZIM NR. 1 DATE 10.06.2014**“Per plotesimin e raporteve financiare dhe kontrollin financiar, per efekt monitorimi te Projekteve te financuara me Grante nga Agjencia e Mbeshtetjes se Shoqerise Civile”****• Kuadri dhe Kerkesat Ligjore ne lidhje me mbajtjen e kontabilitetit dhe pergatitjen e Pasqyrave Financiare:**

Per mbajtjen e kontabilitetit dhe pergatitjen e pasqyrave financiare, te gjitha OJF-te perfituese duhet te mbajne parasysh kerkesat e legjislacionit ne fuqi, i cili kryesisht perbehet nga Ligji Nr. 9228 date 29/04/2004 “Per Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare”, Standartet Kombetare te Kontabilitetit, Ligji Nr. 8788 date 07/05/2001 “Per OJF-te”, Legjislacioni tatimor dhe doganor, Kodi Punes.

AMSHC eshte institucioni qe menaxhon kanalizimin e fondeve te shtetit shqiptar ne mbeshtetje te projekteve te OJF-ve, sipas qellimit dhe prioriteteve per te cilat ky organ shteteror eshte krijuar. Si rrjedhoje, eshte kategorike qe te mbahen ne vemendje dhe te zbatohen nga ana e OJF-ve perfituese te gjitha kerkesat dhe detyrimet qe percakton legjislacioni ne fuqi per justifikimin dhe menyren e realizimit te shpenzimeve dhe te ardhurave te veprimtarise.

AMSHC per efekt te monitorimit te ecurise se realizimit te projekteve, do te njohet vetem ato shpenzime dhe kosto qe jane realizuar ne perputhje me legjislacionin ne fuqi.

- 1- Kerkesat ligjore qe burojne nga legjislacioni tatimor, perfshijne nder te tjera edhe kalimin e pagave dhe pagesave per honorare/shperblime nepermjet sistemit bankar (duke mbajtur, deklaruar dhe paguar detyrimet perkatese qe lidhen me kontributin per sigurimet shoqerore, shendetsores dhe tatimin mbi te ardhurat personale).
- 2- Nje aspekt tjetër konkret, qe vlen te mbahet ne vemendje gjate realizimit te shpenzimeve te projektit, eshte kryerja e likuidimit te pagesave per transaksione blerje/shitje me vlere me te madhe se 150 000 leke vetem nepermjet kanaleve bankare, sic e detyron legjislacioni tatimor ne fuqi (Ligji 9920, date 19.05.2008 “Per procedurat Tatimore ne Republiken e Shqiperise” Nryshuar me Ligj Nr.179/2013, dt.28.12.2013, Neni 59).
- 3- Ne rastin kur shpenzimet qe lidhen me blerje sherbimesh, mallrash e materialesh per efekt te realizimit te projekteve, nuk kanalizohen nepermjet bankes, faturat tatimore te thjeshte ose fatura tatimore me TVSH duhet te shoqerohen patjeter me kuponin tatimor perkates!
- 4- Gjithashtu nevoja dhe rasti e kerkon qe te nenvizojme se shpenzimet qe lidhen me blerje sherbimesh, mallrash e materialesh per efekt te realizimit te projekteve (sipas zerave te buxhetit bashkelidhur kontrates per financimin me Grant), duhet **te dokumentohen me faturat tatimore perkatese** (fature tatimore me TVSH, fature e thjeshte tatimore, deftese tatimore dhe kupon tatimor te leshuar nga arkate regjistruese sipas limiteve perkatese te vlerave te transaksioneve kur ato aplikohen).
- 5- Pervec formateve te faturave te njohura nga legjislacioni tatimor, kur rasti lidhet me blerjen e sherbimeve dhe mallrave me vlere te konsiderueshme dhe/ose per te cilet kerkohen afate kohore per pergatitjen dhe furnizimin e tyre, kontratat qe lidhen me kete rast midis OJF-se perfituese dhe furnitorit privat perfshihen nder mjetet per monitorimin e ecurise se projekteve.

Mbani ne vemendje se rastet e permendura me siper kane per qellim te sjellin ne vemendjen tuaj disa nga situatat me te shpeshta tatimore dhe financiare me te cilat perballen zakonisht OJF-te.

Sqarimet me siper jane orientime te pergjithshme per efekt te monitorimit te ecurise se Projekteve te financuara me Grante. ***Nderkohe, personeli juaj qe merret me financen dhe kontabilitetin, duhet te angazhohet seriozisht per permbushjen me rigorozitet dhe perpikmeri te detyrimeve dhe kerkesave te legjislacionit ne fuqi per pasqyrat financiare dhe kontrates me AMSHC ne vecanti.**

Vini Re!

- AMSHC nuk do te njohe shpenzimet dhe kostot e projektit qe nuk jane te dokumentuara ne perputhje me kerkesat e legjislacionit ne fuqi, dhe/ose per te cilat nuk jane bere pagesat perkatese te tatimeve, taksave, sigurimeve shoqerore dhe shendetsore.
- Ne respektim te plote te Nenit nr.14 te Kontrates te lidhur mes AMSHC –se dhe OJF –se perfituese te Grantit, ndryshimet ne zerat e Buxhetit lejohen deri ne masen 5% te fondit te financiar dhe cdo ndryshim me I madh I buxhetit duhet te miratohet paraprakisht nga AMSHC!
- Ne rastin kur OJF-ja perfituese nuk ka dokumentuar ligjerisht dhe nuk ka paguar detyrimet perkatese tatimore/taksa/sigurime shoqerore&shendetsore per jo me pak se 10% te shpenzimeve te Projektit, behet kalimi i menjehershem i saj ne listen e perjashtimeve per nje periudhe 4 vjecare nga konkurrimi per pjesmarrje per financim me Grante nga AMSHC.
- Udhetime dhe sqarime per plotesimin e raportit financiar pjese integrale e kontrates midis AMSHC dh OJF-se perfituese:

Per plotesimin ne menyre uniforme te raportit financiar sipas periudhave te percaktuara ne kontratat respektive midis paleve, kodet e kategorive te shpenzimeve percaktohen si me poshte:

1- **Fondi Pagave** me nenkode si vijon:

- 1.1-Pagat neto
- 1.2-Sigurimet shoqerore
- 1.3-Sigurimet shendetsore
- 1.4-Tatimi mbi te ardhurat personale (i llogaritur mbi pagat, honoraret dhe pagesat e personelit te jashtem apo te brendshem)
- 1.5-Honorare dhe pagesa te ndryshme per individe te ftuar dhe lektore (neto nga tatimi mbi te ardhurat personale i cili duhet te pasqyrohet ne nenkodin 1.4)
- 1.6-Dieta dhe akomodim per personelin (**te arsyetuara** per tavanet e kuotave dhe **domosdoshmerine** e tyre, dhe te dokumentuar me faturat perkatese per ato qe perfshihen ne pjesen e akomodimit)

2- **Shpenzime operative** me nenkode si vijon:

- 2.1-Qera ambjente dhe mjete prezantimi si psh projektor, kamera xhirimi etj (neto nga tatimi e burim I mbajtur dhe paguar me kete rast)
- 2.2-Sherbime publike si psh pagese energji elektrike, uje, telefoni, internet, parkim, lavazh
- 2.3-Sherbime transporti/udhetimi
- 2.4-Artikuj kancelari
- 2.5-Fotokopjime, sherbime pastrimi
- 2.6-Nafte (e cila te jete e arsyetuar per domosdoshmerine blerjes dhe dokumentuar me fature perkatese)

3- **Shpenzimi fushata reklamimi dhe ndergjegjesimi** me nenkode si vijon:

- 3.1-Materiale reklamimi (ku perfshihen botime ne media, broshura, fletepalosje, postera, billboard, reklama ndricuese, adeziv, bluza me logo etj.)
- 3.2-Fushata ndergjegjesimi (ku perfshihen fletepalosje per trajnime dhe seminare, pagesa dietash etj.)

- 4- **Shpenzime Pritje e percjellje** me nenkode si vijon:
 - 4.1-Koktejl
 - 4.2-Restorant dhe vafte ushqimore
 - 4.3-Ceremoni te ndryshme mbajtura ne ambjente te mbyllura apo te hapura (per te cilat jepet **relacioni perkates nga Drejtori i Projektit** dhe dokumentat justifikuese per shpenzimet ne lidhje me to nese ka)
 - 5- **Shpenzime per mobilizimin** e segmenteve te synuara te popullates nepermjet stimujve, dhuratave ne funksion te realizimit te projektit.
 - 6- **Pervec dokumentimit te shpenzimeve te mesiperme** me faturat perkatese ligjore, duhet te mbahet parasysh qe pjese e monitorimit do te jene edhe **kontratat qe lidhen per rastet** e qerave, punonjesve, lektoreve, furnitoreve per sherbime e mallra, partnere e sponsor.
- Udhëzime per informacionin dhe pasqyrat financiare qe do te jene objekt i kontrollit per efekt te monitorimit te ecurise se Projektit, dhe ne mbeshtetje te dorezimit nga OJF Perfituese te Pasqyres Financiare Tip (pjese integrale e Kontrates midis paleve)

Ne kuader te monitorimit financiar te ecurise se projektit, dhe ne baze te percaktimeve te **Nenit 7** te Kontrates lidhur midis paleve, verifikimi dhe kontrolli ne vend i te dhenave financiare perfshin:

- 1- Dokumentacionin kontabel dhe tatimor te detyrueshem ne baze te legjislacionit ne fuqi. Konkretisht baza fillestare e detyrueshme per verifikimin dhe kontrollin, do te jene faturat perkatese tatimore, kontratat me palet e treta (psh punonjes, lektor, furnitore, qeradhenes, partnere etj),
- 2- Dokumentacioni bankar dhe arka.
- 3- Listpagesat e personelit (sipas formatit tatimor bashkelidhur ketij materiali),
- 4- Deklarimet per pagesat tatimore per shpenzimet dhe te ardhurat,
- 5- Te dhenat e kontaktit per personat pergjegjes per mbajtjen e kontabilitetit dhe raportimin financiar te OJF-se perfituese.

Faturat tatimore dhe dokumentacioni mbeshtetes duhet te mbajne nenshkrimin personave pergjegjes per kryerjen e veprimeve dhe transaksioneve ekonomike.

Per modele fatura/deklarata tatimore dhe listpagesa, ju mund te keni shfrytezuar tashme ato qe gjenden ne faqen zyrtare te internetit per drejtorine e tatimeve ne www.tatime.gov.al.

Dorezimi I Dokumentacionit justifikues

- Dokumentacioni justifikues i cili do te dorezohet njekohesisht me Pasqyren e Monitorimit Financiar (pjese integrale e kontrates sipas percaktimeve ne Nenin 7 te kontrates), duhet te jete fotokopje e origjinalit.
- Ne momentin e dorezimit te fotokopjeve te dokumentacionit, OJF-te perfituese duhet te kene me vete edhe dokumentacionin origjinal, ne menyre qe AMSHC te beje verifikimin perkates per marrjen ne dorezim te fotokopjeve. Me kete rast mbahet proces-verbal ndermjet perfaqesuesve te AMSHC per marrjen ne dorezim dhe OJF-se Perfituese (**Proces verbali ne fjale duhet te vuloset edhe nga OJF –ja**).

- Dokumentacioni perkates duhet te dorezohet ne forme shkresore dhe i organizuar ne renditje kohore, sipas te njejtës radhe regjistrimi te perdorur ne Pasqyren Tip te Raportit te Monitorimit Financiar.
- AMSHC do te kryeje vulosjen me vule te posacme te te gjithë dokumentacionit justifikues origjinal, me qellim qe te shenohet se ky është nje financim i AMSHC.
- Gjithashtu ne momentin e dorezimit, OJF-te bejne vulosjen dhe nenshkrimin nga perfaqesuesi ligjor per njehsimin e fotokopjes me origjinalin. Nisur nga kjo rrethane, pervec perfaqesuesit ligjor te OJF-se perfituese te pajisur me vulen e OJF-se, mund te jene prezent ne momentin e dorezimit te dokumentacionit te lartpermendur edhe personi/at pergjegjes per raportimin financiar (ne menyre qe te sqarohen aspekte dhe ceshtje qe kane te bejne me pranimin dhe marrjen ne dorezim te dokumentacionit).

Per cdo paqartesi, parregullsi, kerkesa, nevoja verifikuese ne vend dhe sqarime gjate procesit te kontrollit, AMSHC komunikon ne rruge elektronike dhe/ose telefonike me OJF-te perfituese per procedimin dhe mbylljen ne kohe dhe me korrektese te fazes se monitorimit.

Ju lutemi mbani ne vemendje se gjate kontrollit per monitorimin e Projektit, pervec sa me siper, dokumenta dhe te dhena te tjera mund te kerkohen per te bere transparencen dhe vleresimin e sakte te Projektit te financuar me Grant!

Andi KANANAJ
Drejtore Ekzekutive