



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E FINANCËVE DHE EKONOMISË  
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E TATIMEVE

Tiranë, më 28.4.2020

Nr. 7158 / 2 prot.

URDHËR

Nr. 15 / 2, datë 28.4.2020

“PËR

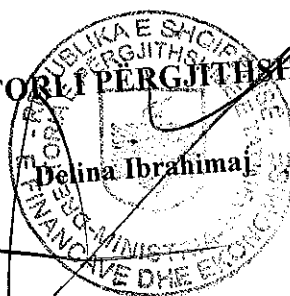
MIRATIMIN E MANUALIT TË HETIMIT TATIMOR DHE MANUALIT TË  
VERIFIKIMIT DHE KOORDINIMIT NË TERREN”

Në mbështetje të Ligjit Nr. 9920 datë 19.05.2008, “Për Procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 135, pika 3, dhe Vendimit nr. 19, datë 28.04.2020 të Komitetit të Reformave të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve:

URDHËROJ:

1. Miratimin e Manualit të Hetimit Tatimor dhe Manualit të Verifikimit dhe Koordinimit në Terren, sipas formatit bashkëlidhur këtij urdhri.
  2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Drejtoria e Hetimit Tatimor dhe Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren.
  3. Drejtoritë si më sipër si dhe strukturat në varësi të Drejtorisë së Verifikimit dhe Koordinimit në Terren, pranë Drejtorive Rajonale Tatimore, të marrin masat për respektimin e procedurave ligjore dhe përmbushjen e detyrave funksionale sipas edhe manualeve të miratuara.
  4. Me hyrjen në fuqi të këtyre manualeve, Manuali i Hetimit Tatimor, i miratuar me Urdhrin Nr. 33/1 Prot., datë 05.07.2019, të Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve, shfuqizohet.
- Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTORI PËRGJITHSHËM



Web site: [www.tatime.gov.al](http://www.tatime.gov.al)

Adresa: Rr. Gjin Bue Shpata, pranë Stadiumit Dinamo  
Tel: ++ 355 42276800, Fax: ++355 42276805

**MANUAL I DREJTORISË SË VERIFIKIMIT DHE  
KOORDINIMIT NË TERREN**

# Tabela e Përmbajtjes

## KAPITULLI I.....

### HYRJE.....

Qëllimi.....

Përgjegjësit për zbatimin e këtij manuali .....

Baza Ligjore .....

Struktura organizative e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren:.....

## KAPITULLI II.....

### SEKTORI I TRAJTIMIT TË ANKESAVE.....

Marrja e informacionit për ankesën/rastin abuziv/denoncime:.....

Përpunimi dhe ndjekja e ankesës/rastit abuziv.....

## KAPITULLI III.....

### SEKTORI I VERIFIKIMIT DHE MONITORIMIT NË TERREN.....

I. Masat Administrative dhe zbatimi i tyre.....

a.1)Verifikimi në terren i regjistrimit ose çregjistrimit.....

a.2)Veprimet në terren që zbatohen me subjektet e konstatuara të paregjistruara .....

a.3)Rastet e subjekteve të transportit të udhëtarëve të paregjistruar .....

a.4)Ushtrimi i veprimtarisë tregtare në adresë dytësore të paregjistruar .....

a.6)Veprimet që kryhen kur vendet e biznesit janë të mbyllura .....

b.1)Personi i papaguar i familjes .....

b.2)Paga reale .....

b.3)Veprimet në subjekt për verifikimin e punonjësve dhe numrit të tyre .....

b.4)Dokumentet i identifikimit të punonjësve dhe verifikimi i tij .....

b.5)Veprimet për deklarimin e praktikantëve dhe masat administrative .....

f.1)Moslëshimi i faturës tatimore dhe kundërvajtjet administrative .....

f.2)Moslëshimi i faturës në mënyrë të përsëritur (për herë të dytë).....

II.Zbatimi i masave shtrënguese.....

III.Rregullat e përmbushjes së detyrave në transport.....

IV.Proçedurat administrative – Raportimi Ditor.....

V.Urdhëri i Punës .....

VI.Dokumentacioni administrativ .....

VII.Programi “E-Inspektori” .....

## KAPITULLI IV.....

### SEKTORI I KOORDINIMIT .....

Sektori i Koordinimit në Drejtorinë e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në DPT: .....

Sektori i Koordinimit në Drejtorinë e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në Rajone:.....

### MANUAL I SHPJEGIMIT TË PROCEDURAVE TË PUNËS.....

Raportimi. ....

<b>Kalimi i akt-konstatimeve në Sektorin e Koordinimit.....</b>	<b>52</b>
<b>Njofimi i DRT-ve për për kontrollet e kryera.....</b>	<b>52</b>
<b>Performanca e inspektorëve të terrenit. ....</b>	<b>52</b>
<b>Mbajtja e regjistrave për subjektet e paregjistruar. ....</b>	<b>53</b>
<b>Mbajtja e regjistrit për subjektet e bllokuara.....</b>	<b>53</b>
<b>Arshivimi i dokumentacionit (Akt-Konstatime dhe PVGJ).....</b>	<b>54</b>
<b>Përdorimi i sistemit të hartave. ....</b>	<b>54</b>
<b>Procedura të tjera pune që do të kryhen nga Sektori i Koordinimit.....</b>	<b>54</b>
<b>KAPITULLI V.....</b>	<b>55</b>
<b>Etika dhe komunikimi .....</b>	<b>55</b>
<b>KAPITULLI VI .....</b>	<b>55</b>
<b>Veshja dhe prezantimi.....</b>	<b>55</b>

# KAPITULLI I

## HYRJE

### Qëllimi

Qëllimi i këtij manuali është përcaktimi i rregullave dhe procedurave që duhet të ndjekin të gjithë punonjësit e Drejtorisë së Verifikimit dhe Koordinimit në Terren, gjatë ushtrimit të detyrave të tyre, në funksion të kontrollit të territorit mbi bazën e mbledhjes së informacionit, zbulimit dhe ndjekjen e veprimeve dhe shkeljeve të kryera nga tatimpaguesit në fushën e tatimeve dhe marrjen e masave administrative tatimore dhe zbatimin e masave shtrënguese, për të mundësuar pagimin në mënyrë vullnetare, të detyrimeve tatimore nga ana e tatimpaguesve.

### Përgjegjësit për zbatimin e këtij manuali

Ky manual është i detyrueshëm për zbatim nga të gjithë punonjësit e Drejtorisë së Verifikimit dhe Koordinimit në Terren dhe, pavarësisht nga hierarkia, funksioni apo struktura në të cilën bëjnë pjesë;

- a) Inspektorët, përgjigjen individualisht për zbatimin e rregullave të brendshme gjatë ushtrimit të detyrës.
- b) Drejtuesit e strukturave, sipas hierarkisë, përgjigjen për përmbushjen e përgjegjësiave në nxjerrjen dhe zbatimin e akteve të brendshme, për sigurimin e zbatimit të legjislacionit tatimor, nga vartësit e tyre.

### Baza Ligjore

Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren ushtron funksionet në përputhje me dispozitat e Ligjit nr. 9920, datë 19.05.2008 “Për Procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë”, I ndryshuar dhe në zbatim të Urdhërit të Kryeministrit Nr.33 datë 12.02.2020 “Për miratimin e Strukturës Organizative dhe të Numrit të Përgjithshëm të Personelit të Administratës Tatimore Qendrore”.

1. Strukturat e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren janë njësi të specializuara zbatimi në administratën tatimore qendrore;
2. Strukturat e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren kanë si funksion parësor:
  - a) marrjen e masave administrative edhe për kundërvajtjet administrative tatimore.
  - b) zbatimin e masave shtrënguese;
3. Punonjësit e Drejtorisë së Verifikimit dhe Koordinimit në Terren gjatë kryerjes së detyrave mbështeten edhe në zbatim të Rregullores së Brendshme të Administratës Tatimore dhe respektimin e Kodit Etik për punonjësit e Administratës Tatimore.

### **Struktura organizative e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren:**

Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren është e organizuar në nivel qendror dhe rajonal, në përbërje të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, si mëposhtë:

#### **-në nivel qendror:**

- ☐ Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve;

#### **-në nivel Rajonal:**

- ☐ Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren Rajoni Verior;
- ☐ Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren Rajoni Qendror;
- ☐ Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren Rajoni Jugor;

Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren Rajoni Verior, e ka qendrën në Shkodër, dhe ushtron funksionet e saj në juridiksionin territorial të Drejtorive Rajonale Tatimore Shkodër, Lezhë, Kukës dhe Dibër.

Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren Rajoni Qendror, e ka qendrën në Tiranë, dhe ushtron funksionet e saj në juridiksionin territorial të Drejtorive Rajonale Tatimore Tiranë, Durrës, Elbasan, Korçë si dhe në tatimpaguesit që administrohen nga Drejtoria Rajonale Tatimore e Tatimpaguesve të Mëdhenj.

Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren Rajoni Jugor, e ka qendrën në Fier, dhe ushtron funksionet e saj në juridiksionin territorial të Drejtorive Rajonale Tatimore Fier, Vlorë, Berat, Gjirokastrë dhe Sarandë.

Drejtoritë në Rajone, për zbatimin e detyrave të tyre funksionale kanë varësi hierarkike nga Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në DPT, dhe nga ana logjistike mbështeten nga Drejtoritë Rajonale Tatimore ku janë vendosur.

Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në DPT, ka në përbërje të saj 3 (tre) sektorë:

- ☐ Sektori i Trajtimit të Ankesave
- ☐ Sektori i Verifikimit dhe Monitorimit (Task Force)
- ☐ Sektori i Koordinimit

Drejtoritë e Verifikimit dhe Monitorimit në Terren në Rajone ushtrojnë funksionet dhe detyrat e tyre, në 2 (dy) sektorë:

- ☐ Sektori i Verifikimit dhe Monitorimit në Terren
- ☐ Sektori i Koordinimit

## KAPITULLI II

### SEKTORI I TRAJTIMIT TË ANKESAVE

Funksioni i Sektorit të Trajtimit të Ankesave është që të mbledhë informacionin e të dhënave për rastet abuzive që vijnë nga ankesat dhe burime të ndryshme denoncimi, për shkelje administrative tatimore të kryera nga veprimtaria e tatimpaguesve apo edhe shkeljet e kryera gjatë ushtrimit të detyrës dhe funksionit nga punonjësit e sektorit të verifikimit dhe monitorimit në terren në marrëdhënjen me tatimpaguesin; të përgatit një informacion të evidentuar dhe të detajuar sipas çdo rasti abuziv dhe ankese duke e raportuar tek Drejtori i Drejtorisë së Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në DPT, me qëllim përcaktimin e mënyrës dhe sektorin përkatës për ndjekjen e mëtejshme të verifikimit, marrjen e masave administrative tatimore për shkeljet e konstatuara dhe raportimin e ankesës/rastit abuziv, me qëllim rritjen e efektivitetit në kontrollin e zbatimit të legjislacionit tatimor dhe në respektim të bashkëpunimit dhe shërbimit ndaj qytetarit.

Sektori i Trajtimit të Ankesave është i organizuar vetëm në nivel qendror, në përbërje të Drejtorisë së Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, si mëposhtë:

- Sektori i Trajtimit të Ankesave

#### **Marrja e informacionit për ankesën/rastin abuziv/denoncime:**

Rastet abuzive nga ankesat apo denoncimet mund të vijnë:

- në rrugë elektronike (telefon, e-mail, Ëhatsapp, Viber);
- në rrugë postare;
- nga komunikimet e drejtëpërdrejta.

Rastet abuzive nga ankesat apo denoncimet, të cilat ndiqen nga Sektori i Trajtimit të Ankesave janë vetëm:

- a. Linja e gjelbër 0 800 14 14;
  - b. Adresa elektronike e DPT ([denoncime@tatime.gov.al](mailto:denoncime@tatime.gov.al));
  - d. Aplikacioni "Stop Informalitetit" pranë Kabinetit të Drejtorit të Përgjithshëm të DPT;
  - e. Adresën postare të DPT-së;
  - f. Me takim të drejtëpërdrejtë në DPT.
- Portali "Platforma e Bashkëqeverisjes", funksionon sipas rregullave të veçanta të përcaktuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve.

#### **Përpunimi dhe ndjekja e ankesës/rastit abuziv**

Në varësi të formës apo mënyrës së marrjes së informacionit për ankesën/rastin abuziv, mund të përcaktohet edhe ndarja dhe përgjegjësia për secilin inspektor të Sektorit të Trajtimit të Ankesave. Marrja e informacionit për çdo rast ankese është përgjegjësi e drejtëpërdrejtë e punonjësit/inspektorit të ngarkuar për ndjekjen e secilit portal, i cili kryen edhe verifikimet dhe

saktësimet përkatëse të vërtetësisë psh. të emërimit të subjektit, NIPT, adresë, punonjës në sistemin tatimor C@TS etj.

Për çdo rast abuziv, ankese apo denoncimi plotësohet formulari model **“Informacion mbi Aktin Abuziv”** dhe më pas ky rast abuziv regjistrohet në regjistrin e posaçëm, ku marrin numër rendor rritës si dhe datën përkatëse.

Pasi çdo rast abuziv analizohet, formularët model më pas i kalojnë përgjegjësit të sektorit (Trajtimin të Ankesave), i cili përgatit një dosje përmbledhëse të të gjithë rasteve të ankesave apo/dhe denoncimeve sipas portaleve përkatës dhe ia referon Drejtorit të Drejtorisë së Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në DPT, i cili përcakton strukturën përkatëse (Task Force në DPT, apo në DVMT në Rajone), personin përgjegjës dhe formën e dërgimit me postë elektronike apo shkresore dhe afatin e kryerjes së verifikimit të rastit abuziv dhe raportimit, kur nuk është i përcaktuar.

Ndalohet nxjerrja e çdo lloj të dhëne personale e denoncuesit (si emri, nr. telefoni apo adresa e-mail).

Inspektori përkatës sipas portalit të ngarkuar, administron në dosje të posaçme të gjitha rastet abuzive të ankesave dhe denoncimeve të ardhura, duke ju bashkangjitur për çdo rast kthim përgjigjen respektive;

Pasi merr përgjigje nga personat/sectorët përgjegjës të ngarkuar për trajtimin e denoncimeve, i dërgon informacion institucioneve kërkuese përkatëse brënda afateve të caktuara, sipas rastit. Në rastet e denoncimeve në rrugë elektronike apo/dhe nga takimet e drejtëpërdrejta, nuk i kthehet përgjigje personit denoncues. Vetëm në rastet e denoncimeve të dërguara nëpërmjet adresës postare të protokolluara në DPT, veprohet sipas udhëzimeve të eprorit të shënuara në shkresën e rastit denoncues.

Punonjësi administron në një **regjistër elektronik (file excel)**, të gjitha rastet e denoncimeve të mbërritura, si dhe konkluzionet nga kontrolli i kryer në përfundim të tyre, në të cilin evidentohen të specifikuar: nr.i rastit/prot, data, objekti i denoncimit, struktura që e ka ndjekur, rezultati, penaliteti nëse është vendosur, si dhe shënime të tjera specifike që mund të ketë; monitoron, analizon, nxjerr konkluzione nga kontrollet e verifikimit për rastet e kryera dhe raporton të gjitha moskryerjet në afat nga strukturat e ngarkuara, mangësitë e konstatuara.

Kur denoncuesit nuk japin të dhëna të sakta për objektin e denoncimit apo adresën e subjektit, iu kërkohet nga ana e tyre një informacion shtesë më i detajuar. Nëse nuk silltet ky informacion shtesë, raste të tilla administrohen në një dosje të veçantë, arshivohen me një relacion sqarues dhe këto raste nuk ndiqen.



## KAPITULLI III

### SEKTORI I VERIFIKIMIT DHE MONITORIMIT NË TERREN

(Në Manual ky përcaktim është njëkohësisht i vlefshëm për Sektorin e Verifikimit dhe Monitorimit (SVMT) në Terren në DPT (Task-Forcë) dhe në Rajone)

Objekti i veprimtarisë dhe drejtimet kryesore të punës për strukturat e SVMT gjatë kryerjes së veprimeve në terren, në vendin e ushtrimit të aktivitetit të tatimpaguesve, për të cilët konstaton shkelje administrative tatimore, konsiston në:

- I. Marrjen e masave administrative për kundravajtjet administrative tatimore;
- II. Zbatimin e masave shtrënguese;

Veprimet në terren nga SVMT kryhen në funksion të realizimit të detyrave të ngarkuara sipas Urdhërit të Punës, në zbatim të Ligjit Nr.9920, datë 19.05.2008, "Për Proçedurat Tatimore në Republikën e Shqipëri së", i ndryshuar, dhe udhëzimit të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë, dalë në zbatim të tij.

Për këtë arsye, zbatimi i detyrave operacionale dhe proçedurat tatimore që zbatohen në praktikë, gjatë kryerjes së veprimeve në terren tek subjektet tatimpagues në zbatim të ligjit dhe akteve ligjore e nënligjore, është i njëjtë për veprim nga strukturat e SVM (Task-Forcë) në DVKT në DPT edhe për SVMT në DVKT Rajone.

#### I. Masat Administrative dhe zbatimi i tyre

Drejtimet kryesore të punës gjatë kryerjes së veprimeve në terren nga SVMT, konsistojnë në marrjen dhe aplikimin e masave (dënimeve) për shkeljet tatimore administrative të konstatuara për rastet kur çdo veprim ose mosveprim i tatimpaguesit, agjentit tatimor apo përfaqësuesit të tatimpaguesit, bie në kundërshtim me Legjislacionin Tatimor dhe për të cilin parashikohen dënime administrative.

Në praktikën e përditshme të veprimeve në terren për zbatimin e masave administrative ndaj subjekteve tatimore që konstatohen me kundravajtje apo shkelje tatimore, në Aktin e Konstatimit në momentin e mbajtjes së PVGJ-së ose pas verifikimeve nga zyra kur nuk është i mundur aksesi në sistem, zbatohen Nenet e përshkruara në Ligjin Nr. 9920, datë 19.05.2008, I ndryshuar – Kapitulli XIV – SANKSIONET (nenet nga 111-131), të poshtëshënuara:

- a) Mungesa e ekzekutimit të detyrimit për regjistrim – neni 112
- b) Mosdeklarimi i punonjësve dhe fshehja e pagës – neni 119;
- c) Kundërvajtjet administrative në përdorimin e pajisjeve fiskale, për lëshimin e kuponave fiskalë e të biletave të udhëtimit – neni 122;
- d) Dënimet për shoqëritë e autorizuara dhe të paautorizuara – neni 123;
- e) Mallrat e pashoqëruara me dokumente tatimore – neni 121;

- f) Kundërvajtjet në lëshimin e faturave tatimore, dëftesave tatimore dhe dokumentimin e transaksioneve – neni 124;
- g) Lëshimi i faturës së pasaktë – neni 128;
- h) Mosafishimi i çmimeve të shitjes – neni 130;
- i) Pengimi i kontrollit tatimor – neni 127, pasi është marrë miratimi nga Drejtori DVKT në DPT apo/dhe Drejtorit të DVKT në Rajonin Përkatës;
- j) Evazioni tatimor – neni 116;
- k) Veprat penale – neni 131;

Në këtë Manual të SVMT përshkruhen në mënyrë të detajuar kryerja në praktikë e detyrave në funksion të përmbajtjes apo/dhe kërkesave, specifikave të bazuara në Urdhër Pune, sipas procedurave tatimore gjatë konstatimit dhe marrjes së masave administrative (dënimeve) për shkeljet tatimore ndaj subjekteve tatimpagues për çdo rast; zbatimin e masave shtrënguese; rregullat e kryerjes së detyrës në transportin e mallrave dhe udhëtarëve etj.

#### **a) Mungesa e ekzekutimit të detyrimit për regjistrim – neni 112**

##### **a.1) Verifikimi në terren i regjistrimit ose çregjistrimit**

Gjatë kryerjes së veprimeve në terren nga SVMT për verifikimet apo/dhe kontrollet që lidhen me regjistrimin në organin tatimor mbahet parasysh se, çdo person që kryen një veprimtari ekonomike tregtare, apo një shërbim, detyrohet sipas Ligjit të regjistrohet përpara fillimit efektiv të veprimtarisë ekonomike në Qendrën Kombëtare të Biznesit.

Çertifikata e Regjistrimit të Personit të Tatueshëm (NIPT) duhet të jetë e ekspozuar qartë, në një vend të dukshëm, dhe për çdo adresë (vendndodhje), ku personi i tatueshëm ushtron veprimtarinë e tij ekonomike, tregtare apo të shërbimit.

##### **a.2) Veprimet në terren që zbatohen me subjektet e konstatuara të paregjistruara**

Sipas rasteve, kur identifikohen persona fizikë apo/dhe subjekte, që ushtrojnë një veprimtari private tregtare/shërbimi pa u regjistruar më parë në Qendrën Kombëtare të Biznesit (QKB) dhe në organin tatimor, hapat që ndërmerren nga SVMT gjatë veprimeve në terren dhe duke zbatuar menjëherë vendosjen e masës së bllokimit të mallrave janë:

**-saktësohet** personi përgjegjës, që konstatohet të ushtrojë aktivitetin privat i paregjistruar, duke i kërkuar dokumentin apo të dhënat e identifikimit të tij personal (ID), adresën e plotë, dhe duke i përshkruar në aktin e konstatimit; si edhe persona të tjerë (sipas ID), të cilët mund të gjenden duke punuar aty dhe numër kontakti i përfaqësuesit të subjektit.

**- përshkruhet** saktësisht inventarizimi për mallrat/materialet, sendet e konstatuara në ambientin e ushtrimit të aktivitetit, të destinuara për shitje, duke i evidentuar në akt konstatimi, apo/dhe në një procesverbal inventarizimi, të specifikuar. **(sipas proces verbalit tip bashkëlidhur këtij manuali)** të specifikuar me emërtimi i llojit të mallit dhesasia, për çdo mall në datën e kryerjes së bllokimit si psh:

Nr. Rendor:

██████████  
Përshkrimi i mallit ose shërbimit : kornizë pasqyrash metalike;

Njësia e matjes: copë

Sasia: 2  
██████████

- **bllokohet** ambienti, duke vendosur shenjat dalluese të bllokimit: Shiriti i Bllokimi Tatimordhe Posterit i Bllokimit Tatimor, format A3: "Bllokuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve", duke e cilësuar këtë fakt në akt konstatimin përkatës.

□ **Karakteristikat e Shiritit të bllokimit:**

- Ngjyrë e verdhë me mbishkrimin në ngjyrë të zezë "Bllokuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve për shkelje të legjislacionit tatimor".
- Gjerësia e shiritit të një bobine është 10 cm.

□ **Karakteristikat e Posterit të bllokimit:**

- Format letër e bardhë A3, ku përshkruhet: "Bllokuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve", bashkëshoqëruar edhe me stemën/logon zyrtare të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve .
- në akt-konstatim e mbajtur, evidentohet fakti se prishja e shenjave dalluese të bllokimit të aktivitetit përbën veprë penale dhe shoqërohet me konfiskimin e gjithë sasisë së mallit për shitje, që është në zotërim.
- i kërkohet tatimpaguesit në përfundim të zbatimit të procedurave, të regjistrohet menjëherë pranë QKB, ku është vendndodhja e aktivitetit, si tatimpagues i Tatimit mbi Vlerën e Shtuar;

Nëse tatimpaguesi përmbush detyrimin ligjor, (brenda 15 ditësh) duke u regjistruar me përgjegjësi tatimore "Biznes i Vogël me TVSH", dhe paraqet kërkesën me shkrim, pranë SVM të DVKT të Rajonit, bashkëlidhur: një kopje e akt konstatimit që përshkruan bllokimin me certifikatën e regjistrimit (NIPT) dhe i pajisur me bllok Faturë Tatimore Shitje me TVSH nga DRT përkatëse e juridiksionit territorial, Përgjegjësi i Sektorit të VMT, merr të gjitha masat për të kryer procedurën e zhbllokimit të aktivitetit. Zhbllokimi mund të bëhet nga i njëjti grup që ka vendosur bllokimin ose nga një grup tjetër SVMT brenda 24 orëve.

Nga grupi i punës SVMT, e cila do të kryejë **procedurën e zhbllokimit**, veprohet duke u shprehur **në akt konstatim** qartë, lexueshëm dhe saktë faktin:

- bazuar në urdherin e punës përkatës si edhe duke përshkruar faktin, sipas kërkesës dhe në vijim të akt konstatimit që është kryer bllokimi;
- që është i regjistruar në organin tatimor me NIPT dhe nr.serial SN, lloji i aktivitetit, pajisur me

Faturë Tatimore Shitje me nr.serial përkatës (...01-50; apo ...51-100);

- që në momentin e kryerjes së zhbllokimit të aktivitetit, faktin që shenjat dalluese nuk janë/apo janë prishur;
- që për mallrat/materialet e destinuar për shitje të konstatuara të pa dokumentuara me faturë tatimore, gjatë kryerjes së bllokimit, tatimpaguesi ka mbajtur/plotësuar një Faturë Tatimore Shitje (autofaturë), për të vërtetuar blerjen e të gjitha mallrave/materialeve. Akti i Konstatimit, Procesverbali përkatës i inventarizimit të mallit, një kopje e faturës tatimore së lëshuar (autofaturë) i dërgohet për ndjekje të mëtejshme Drejtorisë së Kontrollit Tatimor në DRT në juridiksion në zbatim të interpretimit të Drejtorisë Ligjore të DPT-së Nr.26182 Prot.DPT, datë 10.11.2017
- respektuar faktet që janë sipërcituar, grupi i punës SVMT, kryen procedurën e zhbllokimit të aktivitetit;

Tatimpaguesi, person juridik ose fizik tregtar, i cili është bllokuar, sipas Nenit 41 të Ligjit 9920/2008, pasi është regjistruar me përgjegjësi tatimore me TVSH dhe ka tërhequr Faturë Tatimore me TVSH nga DRT përkatëse dhe ka njoftuar më pare Drejtorinë e Shërbimit Tatimpagues ku është regjistruar pas kalimit të afatit prej 15 (ditësh), i lind e drejta të ushtrojë normalisht aktivitetin, duke i hequr vetë shiritat e bllokimit dhe duke njoftuar me parë në mënyrë elektronike organin tatimor nëpërmjet sistemit tatimor C@TS, në rubrikën “Çështjet e mia”. Ky njoftim duhet të bëhet të paktën 24 orë përpara heqjes së shenjave bllokuese.

Në këto raste, nëse gjatë verifikimeve të kryera rezulton se tatimpaguesi, ka prishur shenjat dalluese, të mos bëhet kallëzim penal sipas nenit 182/a të Kodit penal, por vetëm të kryhet procedura e mbajtjes së akt konstatimit përkatës dhe plotësimit të Faturës Tatimore me TVSH (Autofaturë) për mallrat e destinuar për shitje të konstatuar pa dokumentacion tatimor.

Nëse tatimpaguesi nuk ka përmbushur detyrimin ligjor (brenda 15 ditëve) për tu regjistruar në organin tatimor apo/edhe kur konstatohet se ka prishur shenjat dalluese të bllokimit tatimor, duhet të merren të gjitha masat për të vepruar sipas nenit 116 dhe 131, të Ligjit nr. 9920, datë 19.05.2008, “Për Procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, duke përgatitur një informacion dhe njoftuar nëpërmjet postës elektronike (Memo; e-mail) Drejtorinë e Hetimit Tatimor në DPT për të vijuar procedurat e mëtejshme të kallëzimit penal për personin kundravajtës. Për çdo rast të tillë procedura kryhet duke venë në dijeni edhe eprorin.

Masa e bllokimit nuk mund të hiqet, deri në përfundim të trajtimit të rastit nga ana e organit procedues, i cili në vendimin përkatës, duhet të shprehet edhe për masën e bllokimit të vendosur.

Nëse mallrat për shitje janë duke u transportuar ose janë të ngarkuara në një mjet, i cili nuk është i regjistruar në organin tatimor, masa e bllokimit vendoset gjithashtu edhe për mjetin. Mjeti duhet të shoqërohet për t’u bllokuar në magazinën (territorin) e Drejtorisë Rajonale Tatimore të juridiksionit ku është konstatuar kundravajtja.

Masa e bllokimit për mallin dhe për mjetin hiqet pas kryerjes së regjistrimit për veprimtarinë ekonomike, duke aplikuar masat dhe dënimin, sipas shkronjës “b”, të pikës 1, të nenit 121, të Ligjit nr. 9920, datë 19.05.2008, “Për procedurat tatimore në RSH” i ndryshuar.

Në rast se personi i konstatuar i paregjistruar dhe i bllokuar është regjistruar me NIPT në QKB, por jo me përgjegjësinë tatimore me TVSH, nuk hiqet masa e bllokimit. Tatimpaguesi në këtë rast

adresohet pranë Shërbimit të Tatimpaguesit të DRT përkatëse, për të kryer regjistrimin me TVSH, dhe më pas kryhet procedura e zhbllokimit të aktivitetit.

Sipas rasteve që paraqiten gjatë kryerjes së procedurës së zhbllokimit, veprohet sipas “Shembull” të mëposhtëm:

#### Shembull

1. Në rast se gjatë verifikimit është konstatuar i paregjistruar në organin tatimor personi “X”, dhe në momentin e zhbllokimit paraqitet personi “Y”, i regjistruar sipas ligjit me NIPT dhe përgjegjësi tatimore me TVSH, në të njëjtën adresë të konstatuar, me të njëjtën veprimtari, me të njëjtat mallra, materiale apo shërbime, siç janë përshkruar me saktësi edhe në akt konstatimin e mbajtur gjatë bllokimit, dhe ka marrë në këtë rast përgjegjësinë e ushtrimit të veprimtarisë (e deklaron me shkrim edhe në kërkesën për zhbllokim), atëherë kryhet procedura e zhbllokimit.
2. Në rastet kur një person është konstatuar i paregjistruar në organin tatimor dhe nga verifikimet e kryera, vijon të jetë i bllokuar dhe të mos paraqitet për zhbllokim, por pranë SVMT paraqitet qeradhënësi i tij (i cili e dokumenton këtë fakt me kontratën e qerasë lidhur ndërmjet palëve) dhe kërkon t’i zhbllokohet ambjenti i dhënë me qera, bllokuar qeramarrësit, kërkesa e tij nuk merret parasysh, pasi qeradhënësi e ka dhe e zgjidh konfliktin me qeramarrësin.
3. Në rast se organi tatimor konstaton se në ambientin e bllokuar për ushtrim të veprimtarisë tregtare apo shërbimi i paregjistruar janë prishur shenjat e bllokimit me shiritin “Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve” (apo/dhe me Posterin e bllokimit), zbatohet masa e konfiskimit të të gjithë sasisë së mallit i destinuar për shitje, të inventarizuar sipas akt konstatimit gjatë kryerjes së bllokimit, siç përcaktohet në nenin 122 , pika 4 të ligjit Nr.9920, si edhe duke përgatitur një informacion dhe njoftuar nëpërmjet postës elektronike (Memo; e-mail) Drejtorinë e Hetimit Tatimor në DPT për të vijuar procedurat e mëtejshme të kallëzimit penal për personin kundravajtës. Për çdo rast të tillë procedura kryhet duke venë në dijeni edhe eprorin.
4. Në rast se SVMT konstaton se në ambientet e bllokuar për ushtrim veprimtarie pa u regjistruar në organin tatimor nga tatimpaguesi “X” janë prishur shenjat dalluese të bllokimit dhe në fakt gjendet të ushtrojë aktivitet një tatimpagues i ri “Y” me NIPT, atëherë SVMT kontrollon verifikimin e llojit të aktivitetit, inventarin e mallrave gjendje, numrin dhe identifikimin e punonjësve, kontratën e qerasë, dhe në përfundim vërtetohet se është e njëjta veprimtari, mallrat të njëjta, punonjës dhe kontratë qeraje atëherë SVMT kryen sërish bllokimin e veprimtarisë me shiritat e bllokimit dhe poster dhe njofton me postë elektronike (memo, e-mail) Sektorin e Hetimit pranë Drejtorisë së Hetimit Tatimor në DPT dhe Drejtorinë e Kontrollit në DRT përkatëse për këtë fakt . (sipas Urdhërësës së DPT-së Nr.3107 prot datë 13.12.2018)

Në rastet kur konstatohet se një person **ushtron veprimtari i paregjistruar në fushën e shërbimeve**, përveç vendosjes së masës së bllokimit në vendin (adresën) ku konstatohet shkelja, u propozohet organeve kompetente pezullimi i lejes/licencës/autorizimit për ushtrim të veprimtarisë për një periudhë 6-mujore.

Në rastin kur personi regjistrohet në QKB si tatimpagues i TVSH-së, menjëherë sapo konstatohet si i regjistruar, kjo i bëhet me dije organit kompetent përkatës, i cili e merr në konsideratë si fakt pozitiv në favor të tatimpaguesit, përgjatë shqyrtimit të propozimit për pezullimin e lejes/licencës/autorizimit.

Në rast të konstatimit të subjekteve me aktivitete të veçanta në fushën e shërbimeve si p.sh. loja fati, prodhim mallra akcize etj. inspektori njofton eprorin direkt për ndjekjen e rastit me Drejtorinë e Hetimit Tatimor ose duke informuar institucionet e kompetencës sipas rastit .

Në rast se nuk është i mundur regjistrimi i menjëhershëm në QKB në momentin e konstatimit të personit që ushtron veprimtari ekonomike pa u regjistruar, masa e bllokimit nuk hiqet deri në momentin e regjistrimit në QKB.

Personat tregtarë të identifikuar si të paregjistruar nga organet tatimore dhe të regjistruar më pas në Qendrën Kombëtare të Biznesit, ndaj të cilëve organet kompetente nuk kanë marrë masë, pavarësisht propozimit nga organet e administratës tatimore për pezullimin e lejes/licencës apo të autorizimit për një periudhë 6-mujore, lejohen të ushtrojnë veprimtari, ndërsa për mallrat dhe materialet e bllokuara për arsye të mosregjistrimit të veprimtarisë tregtare, veprohet në përputhje me procedurat e parashikuara për mallrat e bllokuara.

### **a.3) Rastet e subjekteve të transportit të udhëtarëve të paregjistruar**

Në rastet e konstatimit të ofrimit të shërbimit të transportit të udhëtarëve nga persona/subjekte të paregjistruar në organet tatimore, zbatohet parashikimi i pikës 2, të nenit 41, të ligjit për procedurat tatimore dhe pikës referuese nr. 41.1.3 të UMF nr. 24/2008, i ndryshuar.

#### ***Konkretisht hapat që ndërmerren në këto raste janë:***

- Vendoset masa e bllokimit për mjetin. Masa e bllokimit për mjetin hiqet vetëm pas kryerjes së regjistrimit për veprimtarinë ekonomike të transportit, duke aplikuar masat dhe dënimin, sipas Nenit 121/2 të ligjit dhe përcaktimeve të udhëzimit të sipërpërmendur.
- Përveç vendosjes së masës së bllokimit në mjetin (adresën) ku konstatohet shkelja, u propozohet organeve kompetente pezullimi i lejes/licencës/autorizimit të personit kundërvajtës për ushtrim të veprimtarisë për një periudhë 6-mujore.
- Në aktin e konstatimit shënohet çdo e dhënë identifikuese dhe përshkrim i qartë i rastit, përfshirë datën e identifikimit, të dhënat identifikuese të personit, adresa e plotë të tij dhe çdo e dhënë tjetër e disponueshme.
- Mjeti shoqërohet dhe bllokohet në ambientet e DRT, të juridiksionit të destinacionit final të udhëtimit ose në ambientet e një DRT tjetër ku gjykohet e arsyeshme sipas rastit, duke venë në dijeni edhe eprorin drejtues.

### **a.4) Ushtrimi i veprimtarisë tregtare në adresë dytësore të paregjistruar**

Kur konstatohet se një tatimpagues i regjistruar me NIPT në organin tatimor, ushtron veprimtari në një adresë dytësore të paregjistruar në QKB, atëherë në këtë rast nuk konsiderohet se tatimpaguesi kryen veprimtari ekonomike tregtare pa u regjistruar, por aplikohen dënimet për mospërditësim të të dhënave, adresës etj, sipas nenit 112, "Mungesa e ekzekutimit të detyrimit për regjistrim".

Përveç sanksioneve administrative, të parashikuara në ligje të tjera, mosrespektimi i detyrimit për regjistrim apo detyrimit për përditësimin e të dhënave, dënohet për çdo shkelje me gjobë prej:

- 10,000 (dhjetë mijë) lekë për organizatat jofitimprurëse dhe për tatimpaguesit e **tatimit të thjeshtuar mbi fitimin**; dhe
- 15,000 (pesëmbëdhjetë mijë) lekë për tatimpaguesit e **tatimit mbi fitimin**.

Nëse ka dyshime të arsyeshme për mallra të padokumentuara me faturë tatimore, nga grupi i punës SVMT që kryen verifikimin në subjekt, njofton detyrimisht Përgjegjësin e Sektorit VMT dhe pasi të ketë marrë miratim, (me shkrim, në formë elektronike e -mail), mund të kryejë edhe inventar fizik në adresën e padeklaruar të paregjistruar edhe në pikat/adresat dytësore të tjera të tatimpaguesit, (nëse do të konsiderohet e nevojshme, sipas rastit).

#### **a.5) Trajtimi i veprimeve spekulative të tatimpaguesve me mbylljen fiktive të bizneseve.**

Në disa situata, tatimpagues të caktuar, të cilët:

- i. kanë detyrime tatimore të papaguara dhe nuk i paguajnë ato;
- ii. janë të vetëdijshëm, apo janë informuar nga administrata tatimore se duhet të kalojnë në ndryshim statusi të përgjegjësisë tatimore, si tatimpagues të TVSH-së, tatim-fitimit etj;
- iii. janë dënuar nga kontrollet e SVMT masa administrative apo edhe me gjoba për shkelje të kryera dhe nuk i paguajnë ato:

Shpesh tentojnë që:

- i. të ndërpresin fiktivisht deklarin e biznesit në emër të tatimpaguesit, i cili ndodhet në një nga situatat e listuara më sipër, me qëllim mospenalizimin e tij;
- ii. të regjistrojnë një tatimpagues të ri në po të njëjtin vend biznesi, me po të njëjtin veprimtari, me po të njëjtat aktive, pa kryer transaksionin ligjor të shitjes me faturë tatimore shitje të mallrave/materialeve/shërbimeve, të transferimit të aktiveve; (shpesh ky person i ri, ndodh që është familjar i tatimpaguesit të parë).

Këto situata përbëjnë shkelje të rëndë të ligjit dhe mashtrime me qëllim, dhe/ose raste të evazionit tatimor. Nëpërmjet këtyre praktikave, këta tatimpagues paraqesin pamje të rreme të të dhënave të tyre identifikuese, me qëllim shtrembërimin e të dhënave të domosdoshme për vlerësimin dhe përcaktimin e detyrimeve tatimore. SVMT kur të konstatojë raste të tilla, duhet të vendosë masa administrative dhe ti penalizojë ato sipas procedurave përkatëse tatimore.

SVMT sipas rastit të konstatuar, analizon me kujdes situatën, duke marrë në konsideratë tatimpaguesin që **“u mbyll”**; tatimpaguesin që është **regjistruar**; lidhjen ndërmjet tyre, të afërm apo jo; vazhdimësinë e biznesit; të inventarit të mallit, të aktiveve etj.

Përgatit dokumentacionin përkatës (akte konstatimi, procesverbale, etj) për zbatimin e procedurave përkatëse tatimore, sipas çdo rasti të konstatuar dhe/ose në rast se ka dyshime për/apo elementë të veprës penale, informon Përgjegjësin e Sektorit të VMT dhe duke përgatitur një informacion dhe njoftuar nëpërmjet postës elektronike (Memo, e-mail) Sektorin e Hetimit në Drejtorinë e Hetimit

tatimor ne DPT për të vijuar procedurat e mëtejshme të kallëzimit penal për personin kundravajtës. Për çdo rast të tillë procedura kryhet duke venë në dijeni edhe eprorin.

Në rastin e tatimpaguesit, i cili ka bërë kërkesë/apo deklaruar mbylljen e biznesit (Tatimpaguesi A) dhe konstatohet se gjithë inventari i mallit, të rezultuar gjendje deri në momentin e kërkesës/deklarimit për mbyllje, në fakt administrohet nga tatimpaguesi, që gjendet në të njëjtën adresë të deklaruar në QKB dhe ne organin tatimor (Tatimpaguesi B), pavarësisht lidhjes së tyre, veprohet në zbatim të procedurave tatimore si më poshtë:

- Për Tatimpaguesin A: Neni 124 - Kundravajtjet në lëshimin e faturave tatimore, dëftesave tatimore dhe dokumentimin e transaksioneve, Pika 1. “Moslëshimi i faturës tatimore, dëftesës tatimore apo i faturës tatimore me TVSH dënohet me gjobë të barabartë me 100 përqind të tatimit të padeklaruar, si rezultat i moslëshimit të faturës, përveç tatimit dhe kamatëvonesave që llogariten dhe paguhen në përputhje me dispozitat e këtij ligji apo të ligjeve specifike tatimore”.
- Për Tatimpaguesin B: Neni 121 - Mallrat e pashoqëruara me dokumente tatimore: Për tatimpaguesin që mban në ruajtje, përdor ose transporton mallra të pashoqëruara me dokumente tatimore, në përputhje me dispozitat e këtij ligji, aplikohen masat dhe dënimet si më poshtë:
  - Tatimpaguesit të tatimit të thjeshtuar të fitimit, që nuk është i regjistruar për TVSH-në, pas mbajtjes së aktit të konstatimit, i propozohet DRT-së përkatëse ndryshimi i përgjegjësisë tatimore duke kaluar si tatimpagues i TVSH-së. Për qëllim të konstatimit të mosdokumentimit të mallit detyrohet të lëshojë faturë. Akti i Konstatimit, Procesverbali përkatës i inventarizimit të mallit , një kopje e faturës tatimore së lëshuar (autofaturë) i dërgohet për ndjekje të mëtejshme Drejtorisë së Kontrollit Tatimor në DRT në juridiksion në zbatim të interpretimit të Drejtorisë Ligjore të DPT-së **Nr.26182 Prot.DPT, datë 10.11.2017**
  - Tatimpaguesi i regjistruar për TVSH-në detyrohet të dokumentojë mallin duke lëshuar faturë tatimore, sipas nenit 53, të ligjit. Akti i Konstatimit , Proces Verbal përkatës i inventarit të mallit , një kopje e faturës tatimore së lëshuar (autofaturë) i dërgohet për ndjekje të mëtejshme Drejtorisë së Kontrollit Tatimor në DRT në juridiksion në zbatim të interpretimit të Drejtorisë Ligjore të DPT-së **Nr.26182 Prot.DPT, datë 10.11.2017**

Personi i identifikuar i paregjistruar, në kuptim të nenit 41, të ligjit, për sasinë e mallit që mban në ruajtje, përdor ose transporton, dënohet sipas shkronjës “b”, të pikës 1, të nenit 121. Gjithashtu, në përputhje me nenin 116, të ligjit, administrata tatimore (këtu: DRT e juridiksionit përkatës) ushtron të drejtën e parashikuar në nenin 131, duke e kallëzuar penalisht tatimpaguesin.

- Inspektorët e SVMT nëpërmjet aksesit personal në portalin e-albania do të gjenerojnë certifikatë familjare për të dy tatimpaguesit ku do të verifikohet lidhja familjare mes dy palëve.

Në çdo rast, SVMT , krahas kryerjes së praktikës për hedhjen e akt konstatimit, PVGJ etj. në sistemin tatimor C@TS, kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në



dijeni në çdo rast Sektorin e Koordinimit, e cila njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues i konstatuar apo/dhe gjobitur sipas rastit, për vazhdimin e mëtejshëm të procedurave ligjore përkatëse.

#### **a.6) Veprimet që kryhen kur vendet e biznesit janë të mbyllura**

Nëse gjatë veprimeve në terren, sipas Urdhërit të Punës, konstatohet që vendi i biznesit që verifikohet (dyqani, njësia) është i mbyllur, Inspektorët e SVMT mund të kontaktojnë me drejtuesit e bizneseve (të cilësohen me NIPT), që ndodhen pranë vendit apo në krah të biznesit që po verifikohet, duke marrë sa më shumë informacion nëse ushtrohet aktivitet, edhe duke realizuar një foto të ambientit të mbyllur dhe përshkruar më pas në Akt Konstatimi:

#### **b.) Verifikimi i deklarimit të punonjësve në organin tatimor – neni 119**

Kontrolli i deklarimit të të punësuarve nga tatimpaguesit në organin tatimor, është prioritet i punës së SVMT, me qëllim që çdo punëmarrës të jetë i deklaruar nga punëdhënësi.

Për realizimin e kësaj detyre, SVMT, gjatë kontrolleve që kryen në terren, në vendushtrimin e veprimtarisë së çdo tatimpaguesi, verifikon/kontrollon numrin e punonjësve të punësuar, krahasuar me deklarimin e tyre në organin tatimor, sipas të dhënave personale ID, dhe marrin masat administrative për kundravajtjet tatimore, duke vendosur dënimet përkatëse (penalitetet) që kanë të bëjnë me mosregjistrimin ose/dhe mosdeklarimin e punonjësve për sigurimet shoqërore dhe shëndetësore. Edhe punonjësit e papaguar të familjes, me të cilët Vetëpunësuari punon dhe bashkëjeton, duhet të jenë të deklaruar në sistemin tatimor C@TS.

Në mbështetje të nenit 119, të Ligjit Nr. 9920, datë 19.5.2008 “Për Procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë”, I ndryshuar, inspektorët e SVMT sipas urdhërit të punës, kryejnë verifikime e kontrole në vendndodhjen e biznesit lidhur me deklarimin e të punësuarve, të të vetëpunësuarëve, të punonjësve të papaguar të familjes, numrit të punonjësve.

Para se të verifikojë numrin e të punësuarve në subjektet tatimpagues të përcaktuar sipas urdhërit të punës, që i është caktuar, Inspektori i SVMT, merr informacion të plotë dhe koherent nga sistemi tatimor C@TS, lidhur me deklaramet që kanë bërë ato biznese për numrin e të punësuarve të deklaruar në organin tatimor (Listëpagesa e kontributeve të sigurimeve shoqërore e shëndetësore dhe tatimit mbi të ardhurat nga punësimi si edhe lëvizjet e të punësuarve sipas ESIG027- Deklarata e të punësuarve për herë të parë, atyre rishtazi, si dhe e të të larguarve nga puna), nëse është shkelje e mosdeklarimit të punonjësit, edhe me emrat e të punësuarve sipas rastit të verifikimit në subjektin tatimpagues.

Nëse nga verifikimi dhe kontrolli në vendndodhjen e biznesit rezulton se tatimpaguesi nuk ka deklaruar në organin tatimor çdo të punësuar rishtazi, të paktën një ditë kalendarike përpara fillimit të punës, përveç detyrimit për pagimin e shumës së detyrimeve tatimore dhe kontributeve të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, të llogaritura nga data e konstatimit, dënohet me gjobë për çdo punonjës të padeklaruar:

- a) tatimpaguesit e regjistruar si subjekte të tatimit mbi vlerën e shtuar dhe tatimit mbi fitimin (BM), me gjobë prej 200 000 (dyqind mijë) lekë;
- b) tatimpaguesit e tjerë, me gjobë prej 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë.

Inspektori i SVMT e ka të detyrueshme mbajtjen e Akt Konstatimit dhe Proçesverbalin e Gjobës, menjëherë në vendin e ushtrimit të veprimtarisë së tatimpaguesit, për punonjësin/sit e konstatuar të paregjistruar, brenda afatit ligjor të përcaktuar, në organin tatimor.

Vetëm në rastet e pamundësisë llogjike dhe praktike, kur tatimpaguesi ushtron veprimtari në zona

të thella, ku nuk ka dhe nuk funksionon interneti për të bërë të mundur në momentin e kontrollit të verifikimit aksesin në sistemin C@TS, të përdorimit të Tabletës dhe zbatimin Programit “E-Inspektor”, apo/dhe kur verifikimi kryhet në orar të vonë, dhe nuk është e mundur të merret informacion i saktë për rastin e shkeljes për punonjësit e deklaruar apo/jo edhe me Sektorin e Koordinimit, grupi punës VMT, do të njoftojë (me çdo lloj forme komunikimi) për këtë fakt, Përgjegjësin e SVMT, dhe më pas do të plotësojë në vend aktin e konstatimit (duke e cilësuar faktin e pamundësisë së verifikimit të punonjësit dhe të një adrese elektronike-email të tatimpaguesit) duke përshkruar të gjithë punonjësit e konstatuar, me të dhënat personale përkatëse. Pas këtij fakti, në momentin kur inspektori i SVMT do të hedhë çështjen në sistemin tatimor C@TS dhe konstaton se rasti i konstatuar është punonjës i padeklaruar, do të njoftojë përsëri Përgjegjësin e SVMT për këtë fakt, i cili merr masa duke vënë në dijeni eprorin drejtues. Eprori drejtues më pas urdhëron të kryhet proçedura mbajtjes edhe të një Akt Konstatimi nga zyra dhe PVGJ përkatëse për punonjësin/it e padeklaruar, duke njoftuar për këtë fakt edhe tatimpaguesin nëpërmjet postës elektronike, me email dhe hedhjes në sistemin C@TS.

#### **b.1)Personi i papaguar i familjes**

Tatimpaguesit e deklaruar në Kategoria e Sigurimeve “I Vetëpunësuar dhe me Punonjës të Padeklaruar të Familjes”, ka detyrimin ligjor të deklarojë pranë organeve tatimore çdo punonjës, përfshirë edhe punonjësit e papaguar të familjes.

- ☐ Në çdo rast të tillë, të gjithë tatimpaguesit, që mbartin detyrimin dhe kryejnë deklarin e punonjësve të papaguar të familjes në organin tatimor, **nuk dënohen me gjobë.**

Kjo gjobë nuk aplikohet në rastin kur nga verifikimi dhe kontrolli në vendndodhjen e aktivitetit të personit fizik të vetëpunësuar, evidentohen persona mbi 16 vjeç, të cilët kategorizohen si persona të papaguar të familjes.

Evidentimi i personit të papaguar të familjes bëhet nëpërmjet kartës së identitetit, lejes së drejtimit të automjetit apo pasaportës. Në rast se personi nuk disponon asnjë mjet identifikimi në momentin e konstatimit atëherë inspektori i SVMT, pasqyron faktin, duke përshkruar në akt konstatimin përkatës të dhënat personale të identitetit të tij, përkatësisht emri, atësia, mbiemri dhe datëlindja sipas vetëdeklarimit në moment.

Në çdo rast të tillë, inspektori i SVMT nëpërmjet Tabletës verifikon:

- në sistemin tatimor C@TS, në faqen-rubrika "Informacion i Përgjithshëm", nëse punëdhënësi, që kontrollohet është:

1. Me status tatimpaguesi: **Person Fizik**,

2. Kategoria e Sigurimeve Shoqërore: **I vetëpunësuar dhe me punonjës të papaguar të familjes**

3. Nëse punonjësi/sit e papaguar të familjes: **është/janë të deklaruar në organin tatimor.**

- në portalin-albania:

1. nëse punëmarrësi i konstatuar: është vërtetë person i papaguar i familjes ose që bashkëjeton ligjërisht me të vetëpunësuarin, sipas kuptimit në Kodin Civil.

Si dokument që vërteton se personi/punonjës i konstatuar i padeklaruar në organin tatimor, është person i papaguar i familjes së **Personit Fizik** me status **I Vetëpunësuar**, shërben **çertifikata familjare**.

2. nëse punëmarrësi, punonjës i papaguar i familjes: **është mbi 16 vjeç.**

Inspektorët e SVMT e kanë detyrë funksionale të hapin dhe të përdorin llogaritë përkatëse në portalin e-albania, për të gjeneruar çertifikatën personale apo/dhe familjare për tatimpaguesit, e cila i bashkëlidhet Akt Konstatimit sipas rastit .

- ☐ Nëse, pas këtij verifikimi të kryer, në sistemin tatimor C@TS dhe në portalin e-albania, në çertifikatën familjare, plotësohen kërkesat e sipërcituara dhe evidentohet fakti, se personi/punonjësi, (i cili është gjendur në vendin e punës i padeklaruar në organin tatimor) bashkëjeton ligjërisht me të vetëpunësuarin, edhe pse nuk është i deklaruar si person i papaguar i familjes, në këtë rast **tatimpaguesi nuk gjohet**.

Nëse, pas verifikimit të kryer në portalin e-albania, nuk plotësohen kushtet e kërkuara, sipas përshkrimit të këtij neni, dhe që personi/punonjësi i evidentuar, nuk është person që bashkëjeton ligjërisht me të Vetëpunësuarin, atëherë inspektori i SVMT kryen veprimin:

- ☐ Duke e **dënuar me gjobë** për çdo punonjës të padeklaruar, të konstatuar, pavarësisht lidhjeve të mundshme me të.

## **b.2)Paga reale**

Organet tatimore kontrollojnë punëdhënësin për të verifikuar nëse deklaratimet dhe pagesat e detyrimeve tatimore, si dhe të kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore e shëndetësore janë të plota dhe të sakta lidhur me deklarin e pagës reale. Gjatë këtij procesi, SVMT , mund të kërkojnë bashkëpunimin me Inspektoriatin Shtetëror të Punës.

Paga reale, merret nëpërmjet një deklarate me shkrim nga punëmarrësi, gjatë ushtrimit të kontroleve të verifikimit në vend veprimtarinë e tatimpaguesit, e cila i bashkëlidhet aktit të konstatimit (cilësohet ky fakt edhe në akt konstatimi) dhe çdo dokumentacion i konstatuar dhe i administruar, që fakton se tatimpaguesi ka fshehur dhe nuk ka deklaruar pagën e saktë të përfituar nga punëmarrësi (paga/pagat reale janë të ndryshme, në vlerë, nga pagat e deklaruara në listëpagesa) për pagimin e detyrimit tatimor të kontributit të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, shoqëron praktikën e mbylljes së çështjes nga SVMT në këtë rast.

Më pas, SVMT , krahas kryerjes së praktikës për hedhjen në sistemin tatimor C@TS, kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni në çdo rast Sektorin e Koordinimit, e cila njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues i konstatuar, sipas rastit, për vazhdimin e mëtejshëm të procedurave ligjore për detyrimin përkatës.

### **b.3)Veprimet në subjekt për verifikimin e punonjësve dhe numrit të tyre**

Gjatë veprimeve në terren, sipas Urdhërit të Punës, për verifikimin e numrit të punonjësve në vendet e punës të subjekteve tatimpagues, SVMT duhet të evidentojë dhe të përshkruaj qartë dhe saktë në aktin e konstatimit edhe të dhëna të domosdoshme si:

- vendndodhjen e subjektit dhe natyrën e aktivitetit, ambientet ku kryhet ai;
- gjendjen prezent të të gjithë punonjësve në vendet e punës;

Gjatë kryerjes së veprimeve në terren të verifikimit apo/dhe kontrollit lidhur me deklarin e punonjësve në organin tatimor, në akt konstatimi evidentohen në mënyrë të qartë dhe pa gabime të gjithë punonjësit e konstatuar në fakt në vendin dhe momentin e ushtrimit të kontrollit/verifikimit, duke pasqyruar të plota gjeneralitetet e punonjësve, emrin, mbiemrin, numrin personal (ID) të pasqyruar në dokumentin e identifikimit, ose datëlindja në momentet që mungon ID.

Për të gjitha shkeljet e konstatuara për deklarin e numrit të punonjësve nga tatimpaguesi, SVM , krahas kryerjes së praktikës për hedhjen në sistemin tatimor C@TS, kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni në çdo rast Sektorin e Koordinimit, e cila njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket tatimpaguesi i konstatuar apo/dhe gjobitur sipas rastit, për vazhdimin e mëtejshëm të procedurave ligjore përkatëse dhe për ndjekjen e deklarin në listëpagesat e ardhshme që duhet të bëjë tatimpaguesi për punonjësit e peregjistruar të konstatuar nga SVMT .

### **b.4)Dokumenti i identifikimit të punonjësit dhe verifikimi i tij**

Si dokument identifikimi, në rastet kur në momentin e verifikimit, punonjësi nuk disponon me vete Kartën e Identitetit (ID), shërben edhe Pasaporta, edhe Leje Drejtimi për Automjete (Patenta), të cilat zotërojnë numrin personal (ID).

Në mungesë të dokumentit të identifikimit, pasi shënohet ky fakt në aktin e konstatimit, merren të dhënat për punonjës: emri, atësia, mbiemri, datën, muajin dhe vitin e lindjes. Nëse në këto raste, punonjësi kundërshton dhe punëdhësi apo përfaqësuesi i tij nuk mbështet për kryerjen e detyrës, inspektori i SVMT njofton edhe Përgjegjës të SVMT për të kërkuar edhe bashkëpunimin e Policisë së Shtetit për kryerjen e detyrës për identifikimin e tyre.

- Në rast se një punonjës, që në momentin e veprimeve të verifikimit, është në punë dhe largohet nga vendbiznesi, pa u arritur që ti merren të dhënat personale të identifikimit, dhe punëdhënësi apo/dhe përfaqësuesi i subjektit tatimpagues, nuk pranon të deklarojë të dhënat e punonjësit që u largua i paidentifikuar, inspektori i SVMT njofton me e-mail Përgjegjës të Sektorit dhe pasi merr konfirmimin, zbaton masat administrative duke dënuar subjektin tatimpagues në këtë rast, bazuar në nenin 126 “mosdhënia e informacionit” të Ligjit Nr.9920, datë 19.05.2008, I ndryshuar.

#### **b.5) Veprimet për deklarimin e praktikantëve dhe masat administrative**

Gjatë kryerjes së veprimeve në terren në vendushtrimet e disa subjekteve tatimpagues, nga strukturat e SVMT, konstatohet në jo pak raste që punonjës të veçantë për nga funksioni apo profesioni që kryejnë, nuk janë të deklaruar, të regjistruar në organin tatimor dhe paraqiten më shpesh në subjekte tatimpagues që ushtrojnë veprimtari specifike si: bar restorante, prodhime brumi (furrë buke, pastičeri), farmaci, klinika stomatologjike etj.

Në këto raste, tatimpaguesit punëdhënës “justifikohen” se këta punonjës, nuk i kanë deklaruar të regjistruar në organin tatimor, pasi janë PRAKTIKANTË (nxënës të shkollave të mesme profesionale apo/dhe studentë).

Ligji edhe për këto raste parashikon detyrimisht deklarimin e tyre nga tatimpaguesi:

- në rubrikën ESIG027 si punonjës me statusin e kategorizimit të profesionit: pastičer, kuzhinier kur është “nxënës i shkollës së mesme profesionale”; dhe farmacist, stomatologji, laborant kur është “student” dhe për të cilët nga tatimpaguesi paguhet vetëm detyrimi përkontributin e sigurimit shëndetësor të punonjësit/nxënës, student.
- në rubrikën “Dokumenta” për këta punonjës/nxënës apo studentë, deklaron ose/dhe e paraqet në momentin e verifikimit: Vërtetimin nga shkolla përkatëse profesionale, apo nga fakulteti përkatës, dhe detyrimisht cilësimin nga shkolla apo fakulteti “të kryejë praktikën mësimore pranë subjektit tatimpagues X me NIPT Y”, duke përcaktuar edhe periudhën e kryerjes me datë, ditë, muaj të përcaktuar.

Nëse nga subjekti tatimpagues nuk janë respektuar kërkesat e sipërcituara, atëherë SVMT kryen veprimet për zbatimin e masave administrative, sipas nenit 119, njëlloj si për çdo punonjës të konstatuar të paregjistruar në organin tatimor.

#### **c.) Verifikimi i instalimit, funksionimit dhe mirëmbajtjes të pajisjeve fiskale dhe sistemeve të monitorimit të qarkullimit**

Këtu përfshihen edhe instalimi, çertifikimi teknik, fiskalizimi, përdorimi, mirëmbajtja, regjistrimi i shitjeve, si edhe lëshimi i kuponit tatimor për klientin (blerësin).

Gjatë kontrolleve të verifikimit në terren, që lidhen me përdorimin e pajisjes fiskale ose sistemet e monitorimit të qarkullimit, është e domosdoshme të mbahet parasysh se: tatimpaguesit që kryejnë qarkullimin e mallrave dhe të shërbimeve, për të cilat pagesat nuk kryhen nëpërmjet bankës, janë të detyruar të instalojnë dhe të përdorin sistemin fiskal, nëpërmjet përdorimit të pajisjeve fiskale për regjistrimin e pagesave me para në dorë dhe për lëshimin në mënyrë të detyrueshme të kuponit tatimor.

##### **c.1) Tregtimi i hidrokarbureve (naftë, benzinë, gaz i lëngshëm)**

Tatimpaguesit në sektorë të veçantë të ekonomisë, sipas përcaktimeve me vendim të Këshillit të Ministrave (VKM nr.781, datë 14.11.2007, i ndryshuar), si ato të tregtimit të karburanteve, janë të detyruar të instalojnë dhe të përdorin sisteme të monitorimit të qarkullimit.

Në rast se konstatohet një distributor i tregtimit me pakice/shumicë të hidrokarbureve pa sistem monitorimi të qarkullimit, SVMT kryen së pari bllokimin e shitjeve nëpërmjet mbajtjes së Akt konstatimit; ve në dijeni Përgjegjësin e Sektorit dhe njofton menjëherë Sektorin e Hetimit Tatimor në DPT nëpërmjet postës elektronike (sms, e-mail) për faktin e konstatuar dhe veprimet e kryera. Sistemi i monitorimit të qarkullimit për tatimpaguesit me veprimtari të tregtimit të karburanteve, **duhet të funksionojë në regjim automatik, VKM-së "Pa kupon,s'kakarburant"**. Në rast defekti të pajisjes fiskale ose sistemit të monitorimit të qarkullimit apolidhjes me të, KDE-ja duhet të sigurojë mosfunksionimin e dispeçerit, deri në çastin e rregullimit të defektit.

#### **c.1.a)Tregtimi i hidrokarbureve me pakicë**

Gjatë veprimeve në terren nga SVMT në rastet e kontrollit të verifikimit për respektimin e dispozitave ligjore nga tatimpaguesit në pikat e tregtimit të karburanteve me pakicë, hapat që duhet të ndiqen në fillim të kontrollit të verifikohet janë:

1. numri i dispeçerave;
2. numri i pompave të instaluar në këto dispeçera;
3. numri i pistoletave të instaluar në secilën pompë;
4. ndarja e pistoletave, në funksionale ose jo;
5. pistoletat jofunksionale, nëse janë të bllokuara nga DPM me vulë dhe duhet të jenë pasqyruar në procesverbalin përkatës (në raste të rralla mund të jenë të bllokuara nga ISHT);
6. për evidentimin në se pompa është me regjim automatik, hiqet letra nga pajisja fiskale dhe provohet nëse del karburant nga secila pistoletë;
7. në rast se pompa është me regjim manual menjëherë bllokohet shitja duke e cilësuar në akt konstatimi edhe numërorin e secilës pistoletë;
8. kontrollohet KDE në se është e vulosur me plumbçe sipas VKM Nr.781, datë 14.11.2007;
9. njoftohet menjëherë Sektori i Hetimit në DPT për veprime të mëtejshme në rastin kur pompa është me regjim manual dhe KDE nuk është e instaluar sipas standardeve, si dyshim i arsyeshëm për evazion fiskal duke informuar me e-mail edhe Përgjegjësin e Sektorit të SVM.

#### **c.1.b)Tregtimi i hidrokarbureve me shumicë**

Gjatë veprimeve në terren nga SVMT në rastet e kontrollit të verifikimit për respektimin e dispozitave ligjore nga tatimpaguesit në pikat e tregtimit të karburanteve me shumicë, hapat që duhet të ndiqen në fillim të kontrollit të verifikohet janë:

1. numri i dispeçerave;
2. numri i pompave të instaluar në këto dispeçera;
3. numri i pistoletave të instaluar në secilën pompë
4. ndarja e pistoletave, në funksionale ose jo;
5. pistoletat jofunksionale, nëse janë të bllokuara nga DPM me vulë dhe duhet të jenë pasqyruar në procesverbalin përkatës (në raste të rralla mund të jenë të bllokuara nga ISHT);
6. për evidentimin nëse pompa është me regjim automatik hiqet letra nga pajisja fiskale dhe provohet nëse del karburant nga secila pistoletë;
7. në rast se pompa është me regjim manual menjëherë bllokohet shitja duke fiksuar në akt konstatimi numërorin e secilës pistoletë;
8. kontrollohet KDE në se është e vulosur me plumbçe sipas VKM Nr. 781, datë 14.11.2007;

9. në rastet kur nuk është instaluar sistemi i monitorimit bashkëngjitur faturës tatimore të shitjes me TVSH duhet të jetë me patjetër dhe kuponi zëvendësues;
10. njoftohet menjëherë Sektori i Hetimit në DPT për veprime të mëtejshme në rastin kur pompa është me regjim manual dhe KDE nuk është e instaluar sipas standardeve, si dyshim i arsyeshëm për evazion fiskal duke informuar me e-mail edhe Përgjegjësën e Sektorit të SVM;

**c.2) Verifikimi identifikues për pajisjen fiskale dhe sistemin e monitorimit të qarkullimit, kryhet në sistemin KASAT NEXUS.**

SVMT verifikon gjatë veprimeve në terren tek çdo tatimpagues: instalimin e pajisjes fiskale; përdorimin korrekt për lëshimin e kuponit tatimor; certifikimin teknik; fiskalizimin; mirëmbajtjen dhe mbajtjes e plotësimi të dokumentacionit përkatës (librin e pajisjes fiskale, kontratës së blerjes nga kompanitë e autorizuar me ligj për tregtimin dhe fiskalizimin të paisjeve fiskale ose sistemeve të monitorimit të qarkullimit), dhe në rast të konstatimit të shkeljeve, masat administrative si më poshtë:

**Neni 122** “Kundërvajtjet administrative në përdorimin pajisjeve fiskale dhe sistemin e monitorimit qarkullimit”, pika 1, germa “a” (ai; aii; aiii), “b” (bi, bii, biii) të cilat parashikojnë rastet kur përgjegjësia që konstatohet, është e pajisjeve fiskale dhe sistemeve të monitorimit të qarkullimit, deri germa “gj”, të tatimpaguesit të kontrolluar.

**c.3) Objekti i kontrollit dhe verifikimit të inspektorit të SVMT**

Inspektori i SVMT, gjatë veprimeve në terren të kontrollit të verifikimit në vendushtrimin e veprimtarisë së tatimpaguesit, për pajisjet fiskale ose sistemit të monitorimit të qarkullimit, verifikon:

**c.3.a) Pajisjet fiskale dhe sistemin e monitorimit të qarkullimit (neni 122/pika 1/germa a)**

-Nëse tatimpaguesi nga konstatimi i verifikimit në vend, nuk ka të instaluar pajisjen fiskale ose sistemin e monitorimit të qarkullimit për herë të parë ose që plotësojnë për herë të parë detyrimin ligjor, sipas afatit kohor të përcaktuar prej **15 ditësh pune**, dënohet me gjobë me 50.000 (pesëdhjetë mijë) lekë. (neni 122, pika 1, germa “ai”).

-Në rast se gjatë kontrollit të verifikimit në vend inspektori i SVMT konstaton se: Tatimpaguesi i regjistruar për herë të parë në organin tatimor dhe i pajisur me NIPT nuk është pajisur dhe as nuk ka aplikuar për t’u pajisur me pajisjen fiskale, brenda afatit prej **15 ditë pune**, nuk dënohet për mospajisje me kasë fiskale.

Tatimpaguesi duhet të jetë i pajisur me dëftesa tatimore për të realizuar dhe dokumentuar shitjet e kryera dhe në rast të kundërt penalizohet për mos lëshim të dëftesës tatimore, sipas Neni 122, pika 1, germa b(i), në vlerën 50.000 lekë (në këtë rast kryhen të gjithë procedurat si për rastin e moslëshimit të kuponit tatimor. SVMT, krahas kryerjes së praktikës për hedhjen në sistemin tatimor C@TS, kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni në çdo rast Sektorin e Koordinimit, e cila njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues i konstatuar dhe gjobitur sipas rasti të moslëshimit të kuponit tatimor, për vazhdimin

e mëtejshëm të procedurave përkatëse të vlerësimit tatimor alternativ nga zyra, në rastet kur tatimpaguesi i gjobitur është i regjistruar me TVSH.

- Nëse pas verifikimit të parë konstatohet se tatimpaguesi vazhdon të mos e instalojë pajisjen fiskale, hera e dytë **a(ii)** për regjistrimin e pagesave të kryera me lekë në dorë, merret masa e bllokimit të veprimtarisë në vendin ku është konstatuar shkelja për **15 ditë kalendarike**. Me kalimin e afatit të bllokimit 15 ditë kalendarike (ditën e 16-të), por edhe në rastin kur brenda afatit 15 ditë kalendarike, tatimpaguesi, person juridik ose fizik tregtar, i bllokuar nga organi tatimor sipas procedurave ligjore, e ka instaluar pajisjen fiskale ose sistemet e monitorimit të qarkullimit, i lind e drejta të ushtrojë normalisht aktivitetin, duke i hequr vetë shiritat e bllokimit dhe duke njoftuar më parë në mënyrë elektronike organin tatimor nëpërmjet sistemit tatimor C@TS, në rubrikën “çështjet e mia”.

Në këto raste, nëse gjatë verifikimeve të kryera rezulton se tatimpaguesi, ka prishur shenjat dalluese, tëmos bëhet kallëzim penal sipas nenit 182/a të Kodit Penal, por vetëm të kryhet procedura e mbajtjes së akt konstatimit përkatës.

Nëse tatimpaguesi, brenda këtij afati, nuk instalon pajisjen fiskale ose sistemin e monitorimit të qarkullimit, në vendin ku është konstatuar shkelja, masa e bllokimit shtyhet deri në instalimin e pajisjes fiskale.

Vetëm në rastet e pamundësisë praktike, kur tatimpaguesi ushtron veprimtari në zona të thella, ku nuk ka dhe nuk funksionon interneti për të bërë të mundur në momentin e kontrollit të verifikimit të përdorimit të Tabletës dhe zbatimin Programit “E-Inspektor” për të verifikuar rastin në sistemin

C@TS, apo/dhe kur bllokimi kryhet në orar të vonë, dhe nuk është e mundur të merret një informacion për rastin e shkeljes të mosinstalimit të pajisjes fiskale ose sistemit të monitorimit të qarkullimit, në sektorin e koordinimit, inspektori përgjegjës i SVMT, do të njoftojë (me çdo lloj forme komunikimi) për këtë fakt, Përgjegjësën e Sektorit të SVMT, dhe më pas do të plotësojë në vend aktin e konstatimit dhe proçesverbalin e gjobës, si të ishte rasti i parë, duke e gjobitur tatimpaguesin me 50,000 lekë.

Pas verifikimit në zyrë dhe konstatimit në fakt për rastin e përsëritur të penaltetit “Mosinstalim i pajisjes fiskale” kryhet anulimi i Proçesverbalit të Gjobës, sipas procedurave të administrimit të dokumentacionit tatimor në këto raste, në dijeni dhe të miratuar të eprorëve (duke vënë shënimet përkatëse). Dhe më pas, menjëherë dhe me Urdhër Pune të përcaktuar, inspektori i SVMT shkon në vendushtrimin e aktivitetit të tatimpaguesit, dhe merret masa e bllokimit për 15 ditë kalendarike dhe për tu tërhequr kopja e Proçesverbal Gjobës së vendosur, kopja të cilën e mban subjekti.

Në rast të pamundësisë për tu kryer nga e njëjta SVMT, Përgjegjësi i Sektorit të SVMT, mund të urdhërojë kryerjen e procedurës edhe nga një tjetër SVMT.

Në rastin kur situata për instalimin e pajisjes fiskale ose sistemit të monitorimit të qarkullimit nuk është rregulluar brenda 15 ditëve kalendarike, tatimpaguesit i publikohet emri, NIPT-i dhe emri i përfaqësuesit të biznesit në faqen zyrtare të internetit të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve.



Çdo konstatim i mëposhëm (dmth: hera e tretë: **aiii**) i mosinstalimit të pajisjes fiskale ose sistemit të monitorimit të qarkullimit, si shkelje e përsëritur, konsiderohet evazion tatimor, siç parashikohet në nenin 116, të ligjit, dhe administrata tatimore ushtron të drejtën e parashikuar në nenin 131, të këtij ligji, duke bërë kallëzim penal për tatimpaguesin.

Në këto raste, inspektori i SVMT, krahas mbajtjes dhe përshkrimit saktë në Akt konstatim, informon edhe Përgjegjësin e SVMT për faktin dhe veprimet e kryera dhe njoftohet menjëherë Sektori i Hetimit Tatimor në DPT për veprime të mëtejshme.

**c.4) Lëshimi i kuponit tatimor për të dokumentuar qarkullimin (shitjen) e realizuar të mallrave apo shërbimeve me para në dorë. (neni 122, pika 1, gërma "b")**

Nëse tatimpaguesi e ka instaluar pajisjen fiskale ose sistemin e monitorimit të qarkullimit dhe nga konstatimi (verifikimi) i kryer (hera e parë: **bi**), nuk lëshon kupon tatimor për të dokumentuar qarkullimin (shitjen) e mallrave apo shërbimit e ofruar me para në dorë, dënohet me gjobë në masën 50,000 (pesëdhjetë mijë) lekë.

Nëse konstatimin (verifikimin) tjetër pas konstatimit të parë (bi), (dmth: hera e dytë: **bii**), tatimpaguesi vazhdon të mos e lëshojë kuponin tatimor në të njëjtën adresë të ushtrimit të aktivitetit për të dokumentuar qarkullimin e realizuar (shitjen) e mallrave apo shërbimeve, përveç aplikimit të dënimit 50,000 (pesëdhjetë mijë lekë), në këtë rast merret edhe masa e **bllokimit** të veprimtarisë në vendin ku është konstatuar shkelja për **30 ditë kalendarike** (neni 122, pika 1, gërma "**bii**").

Bllokimi i veprimtarisë, do të kryhet menjëherë në vend, duke e përshkruar faktin e verifikimit qartë dhe hollësisht në aktin e konstatimit.

Me kalimin e afatit të bllokimit 30 ditë kalendarike (ditën e 31-të), tatimpaguesi, person juridik ose fizik tregtar, i bllokuar nga organi tatimor sipas procedurave ligjore, për moslëshim të kuponit tatimor sipas nëndarjes "b/ii", i lind e drejta të ushtrimit normalisht aktivitetin, duke i hequr vetëshiritat e bllokimit dhe duke njoftuar më parë në mënyrë elektronike organin tatimor nëpërmjet sistemit tatimor C@TS, në rubrikën "çështjet e mia".

Në këto raste, nëse gjatë verifikimeve të kryera rezulton se tatimpaguesi, ka prishur shenjat dalluese, të mos bëhet kallëzim penal sipas nenit 182/a të Kodit Penal, por vetëm të kryhet procedura e mbajtjes së akt konstatimit përkatës.

Nga verifikimi i kryer në lidhje me përdorimin e pajisjes fiskale për lëshimin e kuponit tatimor ku konstatohet një shitje ose shërbim i kryer me para në dorë pa lëshuar kupon tatimor inspektori i SVMT përshkruan qartë në akt konstatimi duke përcaktuar:

1. kohën në të cilën është kryer shkelja (ora e saktë);
2. emërtimi dhe sasia për artikullin apo shërbimin e kryer për të cilin nuk është lëshuar kupon tatimor;
3. çmimin e artikullit ose shërbimit për të cilin nuk është lëshuar kuponi sipas tabelës së afishuar të çmimeve të shitjes në subjekt;
4. përshkruan qartë edhe raportin ditor të shitjeve në pajisjen fiskale deri në orën e kryerjes së kontrollit për të argumentuar faktin se për artikullin e konstatuar nuk është lëshuar kuponi tatimor;

Kuponi tatimor lëshohet menjëherë në momentin e kryerjes së pagesës përveç rasteve të aktiviteteve si: bar-kafe, restorante dhe shërbime të natyrave të ngjashme kur çdo porosi e shërbyer shoqërohet me kupon tatimor.

**c.5) Mënyra e përcaktimit të saktë të numrit të shkeljeve për “Moslëshim kuponi tatimor”**

1. Në rastet kur SVMT nga verifikimi në vend në ambientin e një tatimpaguesi, ka konstatuar se blerësit/klientit, nuk i është lëshuar kupon tatimor për produktin/shërbimin e ofruar me para në dorë, atëherë, përpara përpilimit të akt konstatimit dhe procesverbalit të gjobës (sipas rastit), verifikohet situata e tatimpaguesit në sistemin C@TS nëpërmjet Tabletës dhe përdorimit të Programit “E-Inspektor”.

2. Nëse kemi të bëjmë me rast “moslëshim kuponi tatimor”, në të njëjtën adresë apo SN, që është penalizuar dhe më parë që nga periudha 01.12.2016, atëhere shkelja është rast i dytë, i përsëritur dhe për subjektin:

- merret masa e bllokimit të aktivitetit me shirita (apo/dhe Poster) për 30 ditë kalendarike;
- penalizohet me gjobë 50.000 lekë.

2. Nëse shkelja “moslëshim kuponi tatimor” është në SN (adresë dytësore), apo adresë të ndryshme nga rasti i parë, atëhere, ky konsiderohet rast i parë për SN (adresën dytësore), ku evidentohet shkelja. Subjekti penalizohet me gjobë në vlerën 50.000 lekë.

Vetëm në rastet e pamundësisë llogjike dhe praktike, kur tatimpaguesi ushtron veprimtari në zona të thella, ku nuk ka dhe nuk funksionon interneti për të bërë të mundur në momentin e kontrollit të verifikimit të përdorimit të Tabletës dhe zbatimin Programit “E-Inspektor”, apo/dhe kur bllokimi kryhet në orar të vonë, dhe nuk është e mundur të merret një informacion për rastin e shkeljes të moslëshimit të kuponit tatimor nga sektori i koordinimit, inspektori përgjegjës i SVMT, do të njoftojë (me çdo lloj forme komunikimi) për këtë fakt, Përgjegjësin e SVMT, dhe më pas do të plotësojë në vend aktin e konstatimit dhe procesverbalin e gjobës, si të ishte rast i parë, “bi”, duke e gjobitur tatimpaguesin me 50,000 lekë.

Pas verifikimit në zyrë, në momentin kur inspektori i SVMT do të hedhë çështjen në sistemin tatimor C@TS dhe konstaton në fakt se është rast i përsëritur të penalitetit “Moslëshim kuponi tatimor” menjëherë do të njoftojë përsëri Përgjegjësin e SVMT, i merr masa duke vënë në dijeni nëpërmjet postës elektronike (memo, e-mail) Drejtorin e DVMKT, i cili më pas urdhëron të kryhet anullimi i Akt Konstatimit dhe Procesverbalit të Gjobës, sipas procedurave të administrimit të dokumentacionit tatimor në këto raste, dhe urdhëron që menjëherë dhe me Urdhër Pune të përcaktuar, të kryhet procedura e bllokimit të aktivitetit.

Në këtë rast vendosja e masës së bllokimit mund të kryhet nga e njëjta SVMT apo/edhe një tjetër sipas urdhërit.

SVMT, në çdo rast të tillë, duhet të mbajë një akt konstatimi, ku të shpjegojë situatën si dhe mban procesverbal gjobe përkatës, për “moslëshim kuponi hera e dytë”, rasti “bii”, duke argumentuar kryerjen e anulimit të procesverbalit të gjobës së pare, si edhe tërheq (merr) procesverbal gjobe të

vendosur më parë, kopja, të cilën e mban subjekti. Anullimi i procesverbalit të gjobës, bëhet sipas procedurave të administrimit të dokumentacionit tatimor në këto raste, në dijeni dhe të miratuar të eprorëve (duke vënë shënimet përkatëse).

Çdo konstatim të përsëritur të moslëshimit të kuponit tatimor, pas dy konstatimeve të sipërpërmendura, (pra: hera e tretë, “biii”), përveç aplikimit të dënimit, si në rastin e parë “bi” konsiderohet evazion tatimor sipas pikës 2, të nenit 116 të këtij ligji. Gjithashtu, publikohen emri i tatimpaguesit, NIPT-i dhe emri i përfaqësuesit të biznesit në faqen zyrtare të internetit të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve.

Në këto raste, grupi i punës SVMT, krahas mbajtjes dhe përshkrimit saktë në akt konstatimi dhe PVGJ, informon edhe Përgjegjësën e SVMT për faktin dhe veprimet e kryera dhe njoftohet menjëherë Sektori i Hetimit Tatimor në DPT për kryerjen e veprime të mëtejshme.

Për çdo rast të konstatimit të moslëshimit të kuponit tatimor, SVMT, krahas kryerjes së praktikës për hedhjen në sistemin tatimor C@TS, kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni në çdo rast sektorin e koordinimit, i cili njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues i konstatuar dhe gjobitur sipas rastit të moslëshimit të kuponit tatimor, për vazhdimin e mëtejshëm të procedurave përkatëse të vlerësimit tatimor alternativ nga zyra, në rastet kur tatimpaguesi i gjobitur është i regjistruar me TVSH.

#### **c.6) Zbatimi në praktikë i pikave të tjera në nenin 122**

- Nëse kuponi tatimor/dëftesë tatimore, biletë me vlerë të parashtypur, që lëshontatimpaguesi nuk përmban elementët e përcaktuara në ligj, (emri i tatimpaguesit, Nipti, adresa, emërtimi i çdo artikulli, ora, data, etj.) dhe në aktet nënligjore, tatimpaguesi gjobitet me 50,000 (pesëdhjetë mijë) lekë; (neni 122, pika 1.gërma “c”).

- Nëse kuponi tatimor/dëftesë tatimore, biletë me vlerë të parashtypur, që lëshon tatimpaguesi, ka të shënuar një vlerë të ndryshme nga vlera e furnizimit ose e çmimit të afishuar, gjobitet me 50,000 (pesëdhjetë mijë) lekë; (neni 122, pika 1.gërma “ç”).

- Nëse tatimpaguesi nuk ka të afishuar në një vend të dukshëm posterin që tregon detyrimin e blerësit të mallrave apo të përfituesit të shërbimit për të kërkuar kuponin tatimor, si edhe të drejtën e blerësit për të mos paguar për mallrat dhe shërbimet e blera në zbatim të pikes 3, të nenit 46, të këtij ligji, gjobitet me 50,000 (pesëdhjetë mijë) lekë. (neni 122, pika 1, gërma “d”).

Përfundohet nga ky rast, mjetet, të cilët shërbejnë vetëm për transportin e mallrave me Faturë Tatimore Shitje me TVSH, me NIPT Blerësi apo/dhe ato mjete që transportojnë mallra me Faturë Shoqërimi me destinacion mbërritës, brenda të njëjtit NIPT dhe që nuk kanë të instaluar paisje fiskale.

- Nëse tatimpaguesi nuk mban dhe mirëmban në kushte pune pajisjet fiskale ose sistemet e monitorimit të qarkullimit gjobitet me 40,000 (dyzetë mijë) lekë (neni 122, pika 1.gërma “g”)

- Nëse tatimpaguesi nuk njofton menjëherë për defektin e ndodhur në pajisjen fiskale ose sistemin e monitorimit të qarkullimit dhe nuk plotëson në rregull librezën fiskale të defekteve, gjobitet me 25,000 (njëzetë e pesë mijë) lekë. (neni 122, pika 1.gërma “gj”). Mënyra e njoftimit të

shoqërive është me telefon, me email, me shkresë ose me paraqitjen pranë pikave të shoqërive të autorizuara dhe duke kryer edhe shënimet përkatëse në Librin e Pajisjes Fiskale.

**d.) Verifikimet dhe dënimet për shoqëritë e autorizuara dhe të paautorizuara që tregtojnë dhe/ose mirëmbajnë pajisjet fiskale ose sistemet e monitorimit të qarkullimit**

SVMT ka të drejtë të verifikojë, të kontrollojë dhe të zbatojë masat administrative dhe sanksionet ligjore edhe në rastet e shkeljeve tatimore edhe ndaj shoqërive të autorizuara dhe të paautorizuara për tregtimin, çertifikimin teknik, fiskalizimin dhe/ose për shërbimin e mirëmbajtjes së pajisjeve fiskale ose sistemit të monitorimit të qarkullimit.

Në rastet kur tatimpaguesi nuk ka në gjendje pune pajisjen fiskale ose sistemin e monitorimit të qarkullimit, inspektori i SVMT, gjatë veprimeve në terren tek këto shoqëri, pasqyron duke përshkruar qartë në akt konstatimi arsyet, përse pajisja fiskale ose sistemi i monitorimit të qarkullimit nuk është në gjendje pune si edhe përcakton dhe saktëson përgjegjësitë. Në rast se kjo kundravajtje ka ndodhur jo për faj të tatimpaguesit, inspektori i SVMT duhet të pasqyrojë këtë fakt në aktin e konstatimit, dhe informon Përgjegjësin e SVMT me e-mail, i cili programon dhe urdhëron vijimësinë e mëtejshme për kryerjen edhe verifikimin në vend pranë shoqërisë të autorizuar që tregon dhe mirëmban pajisjen fiskale ose sistemin e monitorimit të qarkullimit, nga kjo SVMT, apo/edhe duke urdhëruar një tjetër SVMT, para se të vendos dënimet administrative për shoqërinë e autorizuar.

Në rast se, Shoqëria e Autorizuar apo/dhe e Paautorizuar, kundërshton përgjegjësinë duke parashtruar edhe argumentimin e vet përkatës, përgjegjësi i SVMT, referuar gjendjes së faktit të konstatuar dhe dokumentacionit të administruar, vlerëson kundravajtjen e kryer duke dënuar sipas rastit atë (shoqërinë), për të cilin krijohet bindja e arsyeshme se është përgjegjëse në marrëdhënien me tatimpaguesin, sipas akt konstatimit të mbajtur në vendushtrimin e aktivitetit të tij.

**e.) Verifikimi dhe kontrolli për dokumentimin e mallrave dhe lëshimi i faturës tatimore**

Gjatë verifikimit apo kontrollit në vendushtrimin e kryerjes së verifikimit në vendushtrimin e veprimtarisë së tatimpaguesit, që lidhet me dokumentimin e mallrave, inspektorët e SVMT duhet të mbajnë parasysh se, të gjithë personat e tatueshëm janë të detyruar të justifikojnë me dokumentin e nevojshëm tatimor të gjitha mallrat gjendje në çdo vendbiznesi; mallrat në transport, apo mallrat për çfarëdo arsye qoftë. Për çdo mall/artikull gjendje në magazinë, njësi shitje, ose në mjet gjatë transportit, tatimpaguesi duhet të disponojë faturën e furnizimit të mallit në ambientet e veta ku përfshihen: Deklarata Doganore (për importin), Fatura Tatimore Shitje me TVSH, Fatura e Thjeshtë Tatimore dhe Fatura e Shoqërimit.

**e.1) Mallrat e pashoqëruara me dokumente tatimore - neni 121**

Bazuar në nenin 121 të Ligjit Nr. 9920, datë 19.05.2008 "Për Proçedurat Tatimore në RSH", i ndryshuar, për tatimpaguesin që mban në ruajtje, përdor ose transporton mallrat të pashoqëruara me dokumente tatimore aplikohen masat dhe dënimet si më poshtë:

- Kur tatimpaguesi që konstatohet se, ka kryer shkeljen, është i regjistruar me përgjegjësi tatimore të tatimit të thjeshtuar të fitimit, dhe nuk është regjistruar për TVSH-në, menjëherë në momentin e konstatimit të mallrave të pashoqëruara me dokumente tatimore, i **ndryshohet përgjegjësia tatimore duke kaluar si tatimpagues i TVSH-së**. Për qëllim të konstatimit të mosdokumentimit të mallit, tatimpaguesi detyrohet të lëshojë faturë tatimore, sipas nenit 53, Akti i Konstatimit, Proces Verbalit përkatës i inventarit të mallit, një kopje e faturës tatimore së lëshuar (autofaturë), i dërgohet për ndjekje të mëtejshme Drejtorisë së Kontrollit Tatimor në DRT në juridiksion në zbatim të interpretimit të Drejtorisë Ligjore të DPT-së Nr.26182 Prot.DPT, datë 10.11.2017.

**1.**

*Sipas pikës 121 të Udhëzimit Nr.24 datë 02.09.2008, I ndryshuar, gërma “b”, në asnjë rast në faturën tatimore të lëshuar sipas nenit 53 të ligjit, për qëllime të dokumentimit të mallit, nuk llogaritet TVSH në faturë. Kjo faturë ka për qëllim vetëm dokumentimin e mallit të konstatuar të padokumentuar.*

Tatimpaguesi me përgjegjësi tatimore tatimi i thjeshtuar i fitimit, ka në përdorim faturë të thjeshtë tatimore dhe në këtë rast lëshon një faturë të thjeshtë tatimore për të dokumentuar mallin, e cila i bashkëngjitet akt konstatimit dhe procesverbalit përkatës i inventarizimit të mallit dhe një kopje ruhet nga tatimpaguesi. Në këtë faturë shënohet numri serial dhe data e akt konstatimit dhe e procesverbalit të inventarizimit të mallit, në mënyrë që të identifikohet se kjo faturë është lëshuar sipas kësaj pike të udhëzimit, pra është lëshuar për mallrat e padokumentuara në blerje.

Tatimpaguesit i lihet detyrë, që kur të pajiset me fatura me TVSH, do të plotësojë autofaturën sipas akt konstatimit të mbajtur, dhe sipas rregullave të përcaktuara, sipas nenit 53 të ligjit, duke njoftuar edhe DRT përkatëse.

Në rastin kur tatimpaguesi me përgjegjësi tatimore tatimi i thjeshtuar i fitimit nuk ka në përdorim fatura të thjeshta tatimore, tatimpaguesi dënohet për shkeljen “mungesë dokumentacioni tatimor”, bazuar në nenin 118 të Ligjit Nr. 9920 datë 19.05.2008, I ndryshuar.

- Akti i Konstatimit, Proces Verbalit përkatës i inventarizimit të mallit, një kopje e faturës tatimore së lëshuar (autofaturë) i dërgohet për ndjekje të mëtejshme Drejtorisë së Kontrollit Tatimor në DRT në juridiksion në zbatim të interpretimit të Drejtorisë Ligjore të DPT-së Nr.26182 Prot.DPT, datë 10.11.2017

Kur tatimpaguesi që konstatohet se ka kryer shkeljen është i regjistruar për TVSH, fatura që lëshohet për të dokumentuar mallin sipas këtij neni është Faturë Tatimore me TVSH, por pa llogaritur TVSH-në në faturë. Kjo faturë nuk është dokument për njohjen si shpenzim i zbritshëm, por është një dokument i lëshuar në kushtet e shkeljes së konstatuar, për mallrat e pa dokumentuara në blerje. Në këtë faturë përveç të dhënave identifikuese, datës, numrit serial të akt konstatimit dhe procesverbalit përkatës të inventarizimit të mallit, duhet të evidentohet qartë përshkrimi i mallit, njësia e matjes dhe sasia e tij.

Veprimet që duhen ndjekur nga Inspektori i SVMT, që konstaton shkeljen për mallra të padokumentuar me faturë tatimore, si mëposhtë:

- Mban akt konstatimin ku dokumentohet qartë shkelja e konstatuar “mallra pa dokument tatimor” dhe bën përshkrimin e detajuar dhe identifikimin e saktë të mallrave pa faturë tatimore në njësi matjeje dhe në sasi në procesverbalin e inventarizimit të mallrave pa dokument tatimor.

- Detyron tatimpaguesin të lëshojë faturë tatimore (autofaturë) për dokumentimin e mallit të konstatuar pa dokumentacion tatimor. Në këtë faturë tatimore (autofaturë), përveç të dhënave identifikuese, datës, numrit serial të akt konstatimit dhe procesverbalit gjobe përkatës, duhet të evidentohet qartë përshkrimi i identifikuar i mallit dhe sasia e tij.

Gjithashtu në Akt Konstatimi duhet të përshkruhet patjetër fakti, që tatimpaguesi ka të afishuar listën apo posterin (bar kafe, restorante) e çmimeve të shitjes, apo ka të vendosur në çdo mall/artikull çmimin përkatës. Nëse nuk e ka, atëherë tatimpaguesi do të gjobet edhe për “mungesën e deklarimit të çmimeve të shitjes”, sipas nenit 130, dhe sipas përkatësisë së përgjegjësisë tatimore.

Në rastin kur tatimpaguesi, ku janë konstatuar mallra të padokumentuara, është i peregjistruar në TVSH, dhe nuk është i pajisur me Faturë të Thjeshtë Tatimore, SVMT, krahas kryerjes së praktikës për hedhjen në sistemin tatimor C@TS (akt konstatimi, PVGJ sipas rastiit proceverbal inventarizim malli) dhe zbatimit të manualit të përdorimit të Programit “E-Inspektor”, kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni në çdo rast Sektorin e Koordinimit, e cila njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues i konstatuar “për mallra të padokumentuar” për vazhdimin e mëtejshëm të procedurave përkatëse të vlerësimit tatimor alternativ nga zyra, kur/pasi tatimpaguesi do të regjistrohet me TVSH dhe do të pajiset nga DRT përkatëse me Faturë Tatimore Shitje me TVSH dhe aplikimin e dënimit përkatës.

Në rastin kur tatimpaguesi, ku janë konstatuar mallra të padokumentuara, është i peregjistruar në TVSH, por është i pajisur me Faturë të Thjeshtë Tatimore, SVMT, krahas kryerjes së praktikës për hedhjen në sistemin tatimor C@TS (akt konstatimi, faturës së thjeshtë tatimore, autofaturë, PVGJ sipas rastiit proceverbal inventarizim malli) dhe zbatimit të manualit të përdorimit të Programit “E-Inspektor”, kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni në çdo rast Sektorin e Koordinimit, e cila njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues i konstatuar “për mallra të padokumentuar” për vazhdimin e mëtejshëm të procedurave përkatëse të vlerësimit tatimor alternativ nga zyra, kur/pasi tatimpaguesi do të regjistrohet me TVSH dhe do të pajiset nga DRT përkatëse me Faturë Tatimore Shitje me TVSH dhe aplikimin e dënimit përkatës.

***Në rastin kur tatimpaguesi, ku janë konstatuar mallra të padokumentuara, është i regjistruar në TVSH, nga SVMT detyrohet menjëherë tatimpaguesi të lëshojë/plotësojë faturë tatimore shitje me TVSH (Autofaturë) dhe të kryejë procedurën përkatëse veprohet duke shprehur në akt konstatimi përshkruan qartë, lexueshëm dhe saktë faktin që:***

- është konstatuar mall pa dokumentacion tatimor;
- tatimpaguesi, pajisur me Faturë Tatimore Shitje me nr.serial përkatës (...01-50; apo ...51-100);
- disponon listën e çmimeve, apo jo;
- për mallrat/materialet e konstatuara të padokumentuara më faturë tatimore, tatimpaguesi mban/plotëson një Faturë Tatimore Shitje (autofaturë) me nr.serial.....
- në këtë faturë (autofaturë) plotëson: emrin e shitësit, datën dhe nr.rendor të faturës; blerësin, (në të cilën shitësi, blerësi, NIPT dhe adresa janë të njëjta, është vetë personi i regjistruar);

dhe në faturë, në fund të përshkrimit të artikujve (mallra/shërbim) cilëson: sipas Akt Konstatimit nr.serial...datë....

### **e.3) Deklarata Doganore (për importin)**

Dokumenti tatimor që shërben për lëvizjen e mallit, për mallrat e importuara nga jashtë vendit, që transportohen nga dogana ku është zhdoganuar malli, në drejtim të magazinës së personit të tatueshëm importues, është Deklarata Doganore e Importit e lëshuar nga Administrata Doganore, shoqëruar edhe me faturën e lëshuar nga furnitori i huaj i mallit, referuar përcaktimeve të nenit 46 të ligjit.

### **e.4) Fatura e shoqërimit nga dogana në magazinë**

Dokumenti që shërben për lëvizjen e mallit, në raste furnizimesh të mëdha, ku për lëvizjen e mallit nga dogana në magazinën apo magazinat e personit të tatueshëm importues, kërkohen disa mjete dhe ngarkesa transporti, është një dokument shoqërimi i mallit si Fatura e Shoqërimit, kur mund të lëshohet nga importuesi për çdo mjet transporti dhe për çdo ngarkesë; ose një dokument i lëshuar nga agjencia speditonere ose agjencia doganore për çdo mjet transporti dhe për çdo ngarkesë, së bashku me një fotokopje të deklaratës doganore të importit dhe të faturës së lëshuar nga furnitori i huaj i mallit, referuar përcaktimeve të nenit 46 të ligjit.

### **e.5) Lëvizjet e brendshme të mallit (Fatura e Shoqërimit)**

Dokumenti që shërben për lëvizjet e brendshme të mallrave nga magazina në magazinë, nga magazina në dyqan apo anasjelltas; nga qendra në filial apo adresën dytësore; nga vendi i prodhimit në magazinë; nga vendi i prodhimit në dyqan; është Fatura e Shoqërimit të Mallrave, referuar përcaktimeve të nenit 46 dhe 47 të ligjit.

#### **e.5.1) Fatura e Shoqërimit (shitjet-transport derë më derë)**

Dokumenti që shërben në rastin e shitjeve derë më derë, në momentin e lëvizjes së mallit nga magazina e shitësit apo vendi i tij i prodhimit, në mjetet e transportit, nëpërmjet të cilëve do të realizohen shitjet derë më derë, personi i tatueshëm, subjekt i tatimit mbi vlerën e shtuar (TVSH) apo i tatimit mbi fitimin, lëshon një Faturë Shoqërimi për mallin, ku mjeti transportues është i pajisur me NIPT dytësor më vete për targën e vet, cili njihet si një njësi shitje, magazinë më vete.

Kurse, në momentin e realizimit të çdo shitje të mallrave derë më derë, personi i tatueshëm lëshon për blerësin-fundor, i cili duhet të jetë i regjistruar patjetër me NIPT, për çdo shitje, një Faturë Tatimore Shitje me TVSH dhe arkëtimi kryhet me para në dorë i shoqëruar detyrimisht me kuponin tatimor, në të cilin specifikohet edhe numri serial i faturës, referuar përcaktimeve të nenit 46.

### **e.6) Dokumentimi i lëvizjes së mallit gjatë transportimit**

Lëvizja e mallrave gjatë transportimit shoqërohet me Faturë Tatimore Shitje me TVSH origjinale të shitjes së mallit ose me Faturë Shoqërimi në rastet e lëvizjes së brendëshme të mallrave, ose në rastin e lëvizjes së mallrave apo pajisjeve që janë pjesë e kryerjes së një shërbimi.

Mallrat e ndryshëm të cilët transportohen për t'ju kryer një shërbim/punim shtesë në një subjekt tjetër duhet të jenë të pajisura me Faturë Shoqërimi si dhe bashkëngjitur të ketë edhe një kontratë midis subjekteve për shërbimin që do të kryhet. Në kthim duhet të jetë e pajisur me Faturën e Shoqërimit dhe Faturën Tatimore për shërbimin e kryer. Për hidrokarburet, bashkëngjitur Faturës Tatimore duhet të jetë edhe kuponi tatimor ose dokumenti zëvendësues i tij që evidenton origjinën e mallit.

#### **e.6.1)Transporti me mjetet e shitësit ose të blerësit**

Transporti i mallrave mund të kryhet me mjetin e shitësit ose të blerësit ku në faturën tatimore të shitjes me TVSH duhet të plotësohen saktë të gjithë elementët e kërkuar sipas ligjit, targa e mjetit dhe emri i transportuesit.

Kur shitësi furnizon me mjetet e veta më shumë blerës/klientë, në mjetin e vet duhet të disponojë për çdo blerës/klient faturë tatimore shitje me TVSH të veçantë ose kur tatimpaguesi furnizohet me mjetin e vet nga më shumë se një tatimpagues/shitës, duhet të disponojë për çdo furnizim faturë tatimore të veçantë.

#### **e.6.2)Transporti nga palë të treta (shoqëri transporti)**

Në rastet kur transporti i mallrave kryhet nga palë të treta (shoqëri transporti), lëvizja e mallit shoqërohet me Faturën Tatimore të Shitjes me TVSH të mallit për blerësin , dhe në të cilën ka të dhëna edhe për transportuesin (emri, NIPT, targë mjeti) dhe datën e transportit. Transportuesi gjatë transportimit disponon kopjen e parë të faturës me TVSH apo faturës së thjeshtë tatimore, e cila i dorëzohet blerësit. Kopja e dytë e faturës tatimore origjinale mbahet nga transportuesi. Tatimpaguesi lëshon faturën tatimore me TVSH apo/dhe faturë të thjeshtë tatimore, në çdo rast sipas kontratës, nëse kanë një të tillë të lidhur mes tyre.

#### **f.)Kundërvajtjet në lëshimin e faturave tatimore, dëftesave tatimore dhe dokumentimin e transaksioneve**

##### **f.1)Moslëshimi i faturës tatimore dhe kundërvajtjet administrative**

Në rast se gjatë kontrolleve të verifikimit që ushtrohen nga SVMT , konstatohet në tatimpaguesin që kontrollohet, moslëshimi i faturës tatimore, dëftesës tatimore apo i faturës tatimore me TVSH, tatimpaguesi dënohet me gjobë të barabartë me 100 përqind të tatimit të padeklaruar, si rezultat i moslëshimit të faturës, përveç tatimit dhe kamatëvonesave që llogariten dhe paguhet në përputhje me dispozitat e këtij ligji apo ligjeve specifike tatimore.

**f.1.1)Në rastet e kontrollit në transport të automjeteve të cilat kryejnë shitje me shumicë derë me derë në tatimpagues të tjerë me qëllim rishitje, për verifikimin e lëshimit të faturës tatimore do të ndiqet procedura si më poshtë:**



a) Në vlera do të mblidhen faturat tatimore të lëshuara nga subjekti për datën që realizohet kontrolli si dhe do të kryhet mbyllja e ditore e paisjes fiskale të automjetit (Raporti Z). Nëse vlera e raportit ditor e paisjes fiskale është më e madhe se totali i faturave tatimore të lëshuara nga subjekti për atë datë kjo diferencë në vlera, do të konsiderohet si shitje pa faturë tatimore, ku do të pasqyrohet saktë në akt konstatim, duke u shprehur qartë për diferencën ndërmjet tyre, Akt konstatimit do të bashkëngjiten edhe fotot e faturave të shitjes si dhe foto e raportit të kasës.

b) Nëse vlera e raportit ditor të pajisjes fiskale të automjetit (Raporti Z), është më e vogël se totali i faturave tatimore të lëshuara nga subjekti për atë datë, kjo diferencë në vlera, do të vërtetohet nga tatimpaguesi për mënyrën e transaksionit.

-Nëse transaksioni do të kryhet nëpërmjet bankës, numrat serialë të këtyre faturave, që përbëjnë diferencë, do të shënohen në akt konstatimi, me qëllim për verifikime të mëtejshme. Në secilën nga këto fatura duhet të jetë plotësuar nga shitësi numri IBAN i llogarisë bankare të blerësit.

-Nëse transaksioni rezulton se nuk do të kryhet nëpërmjet bankës, atëherë për të gjithë numrat serialë të këtyre faturave, që përbëjnë diferencë, rezulton fakt që janë kryer shitje me lekë në dorë dhe nuk është lëshuar kupon tatimor nëpërmjet pajisjes fiskale, dhe ndaj tatimpaguesit mbahet PVGJ për moslëshim kuponi tatimor (duke verifikuar edhe rastin përkatës), duke e cilësuar qartë këtë fakt në akt konstatimi.

Në të dy rastet, e sipërcituara, SVMT, krahas kryerjes së praktikës për hedhjen në sistemin tatimor C@TS (akt konstatimi, PVGJ, foto të faturave të shitjes, foto të raportit të kasës), kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni në çdo rast Sektorin e Koordinimit, e cila njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues i konstatuar, me qëllim kryerjen e procedurave të mëtejshme të vlerësimit tatimor, për llogaritjen e detyrimit dhe vendosjen e penaltetit përkatës.

## **f.2) Moslëshimi i faturës në mënyrë të përsëritur (për herë të dytë)**

Për tatimpaguesit që kryejnë shkelje të përsëritur të moslëshimit të faturës, ndërmerren gjithashtu edhe masat e mëposhtme:

- Tatimpaguesi, që nuk është i regjistruar për TVSH-në, në momentin kur konstatohet shkelja e përsëritur e moslëshimit të faturës tatimore, sipas këtij neni, regjistrohet për TVSH-në.
- Tatimpaguesi i regjistruar për TVSH-në dhe tatimin e thjeshtuar të fitimit, në momentin kur konstatohet shkelja e përsëritur e moslëshimit të faturës tatimore, sipas këtij neni, regjistrohet për tatimin mbi fitimin.
- Tatimpaguesi i tatimit mbi fitimin, në momentin që konstatohet shkelja e përsëritur e moslëshimit të faturës, sipas këtij neni, përfshihet menjëherë në listën e subjekteve me risk për efekt të analizës së riskut.

Vetëm në rastet e pamundësisë llogjike dhe praktike, kur tatimpaguesi ushtron veprimtari në zona të thella, ku nuk ka dhe nuk funksionon interneti për të bërë të mundur në momentin e kontrollit të verifikimit të përdorimit të Tabletës dhe zbatimin Programit "E-Inspektor", dhe kur SVMT e ka të pamundur të përcaktojë në momentin e konstatimit, numrin e rastit të shkeljes "moslëshim i faturës

tatimore për herë të dytë”, inspektori përgjegjës i SVMT do të njoftojë (me çdo lloj forme komunikimi) për këtë fakt, Përgjegjësën e Sektorit VMT, dhe më pas, në momentin kur inspektori i SVMT do të hedhë çështjen në sistemin tatimor C@TS, dhe konstaton se është rast i përsëritur, kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni për këtë rast Sektorin e Koordinimit, i cili njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues i konstatuar, me qëllim kryerjen e procedurave të mëtejshme të vlerësimit tatimor, për llogaritjen e detyrimit dhe vendosjen e penalitetit përkatës.

### **f.3) Moslëshimi i faturës më shumë se dy herë**

Në rastet kur moslëshimi i faturës tatimore, apo i faturës tatimore me TVSH është shkelje e përsëritur, më shumë se dy herë, atëherë, përveç sa përcaktohet në pikat 1 dhe 2 të këtij neni, zbatohen dispozitat e neneve 116 dhe 131 të këtij ligji. SVMT informon (me çdo lloj forme komunikimi) për këtë fakt, Përgjegjësën e Sektorit të VMT dhe duke përgatitur një informacion si në kreun moslëshimi i faturës në mënyrë të përsëritur (për herë të dytë), njofton Drejtorinë e Kontrollit Tatimor në DRT përkatëse të juridiksionit dhe Sektorin e Hetimit Tatimor në DPT, për të vijuar procedurat e mëtejshme të kallëzimit penal në prokurori për personin kundravajtës. Për çdo rast të tillë procedura kryhet duke venë në dijeni edhe eprorin direkt.

### **f.4) Lëshimi i faturës së pasaktë tatimore**

#### **f.4.1) Faturë e pasaktë me ulje të detyrimit apo rritje të shumës për t'u rimbursuar**

Tatimpaguesi, që lëshon një faturë tatimore të pasaktë dhe që rezulton me ulje të detyrimit për t'u paguar, apo me rritje të shumës për t'u rimbursuar, dënohet me gjobë të barabartë me 50 për qind të shumës së efektit në ulje të detyrimit tatimor, përveç detyrimeve tatimore dhe interesave të llogaritura në përputhje me dispozitat e këtij ligji dhe të ligjeve specifike tatimore.

Në këto raste SVMT, pasi plotëson akt konstatimin, pasqyron në të edhe numrin e faturës, numrin serial dhe datën e faturës së dyshuar në ulje të detyrimit për t'u paguar, ose rritje të shumës për t'u rimbursuar; realizon edhe një foto të kësaj fature, dhe më pas, në momentin kur inspektori i SVMT pasi të ketë hedhur çështjen në sistemin tatimor C@TS, kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni për këtë rast Sektorin e Koordinimit, e cila njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues i konstatuar, me qëllim kryerjen e procedurave të mëtejshme të vlerësimit tatimor, për llogaritjen e detyrimit dhe vendosjen e penalitetit përkatës.

#### **f.4.2) Faturë e pasaktë pa efekt në detyrimin tatimor**

Tatimpaguesi, që lëshon një faturë tatimore/faturë shoqërimi me pasaktësi, (pa shënuar ose shënuar gabim një nga elementët e faturës tatimore, nr.serial SN, datën, orën, transportuesin, nr. rendor etj) por që provohet se nuk ka efekt në llogaritjen dhe pagimin e detyrimit tatimor, dënohet me gjobë 10,000 (dhjetë mijë) lekë për çdo faturë të lëshuar me pasaktësi të tillë sipas nenit 128, pika 2.

#### **f.4.3) Tatimpaguesi jo në TVSH, lëshon faturë tatimore shitje me TVSH**

Tatimpaguesi, i cili nuk është subjekt i detyrimit për lëshimin e faturës me TVSH dhe lëshon fatura të tilla, dënohet me gjobë të barabartë me 50 për qind të TVSH-së së dhënë në faturën tatimore me TVSH të paautorizuar, si dhe marrjen 100 për qind të TVSH-së së faturuar padrejtësisht.

Në këto raste, kur SVMT konstaton se tatimpaguesi ka lëshuar një faturë tatimore me TVSH i paautorizuar (subjekti është biznes i vogël pa TVSH), pasi plotëson akt konstatimin, pasqyron në të edhe numrin e faturës, numrin serial, datën e faturës tatimore me TVSH, realizon një foto të kësaj fature dhe më pas, në momentin kur inspektori i SVMT pasi të ketë hedhur çështjen në sistemin tatimor C@TS, kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni për këtë rast Sektorin e Koordinimit, i cili njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues i konstatuar, me qëllim kryerjen e procedurave të mëtejshme të vlerësimit tatimor, për llogaritjen e detyrimit dhe vendosjen e penalitetit përkatës. SVMT informon (me çdo lloj forme komunikimi) për këtë fakt, Përgjegjësin e Sektorit të VMT dhe njofton Sektorin e Hetimit Tatimor në DPT dhe Drejtorinë e Kontrollit Tatimor në DRT përkatëse të juridiksionit për të vijuar procedurat e mëtejshme të kallëzimit penal në prokurori për personin kundravajtës, pasi lëshimi i faturës tatimore të shitjes me TVSH, nga subjekti i paautorizuar, përbën evazion tatimor, vepër penale. Për çdo rast të tillë procedura kryhet duke venë në dijeni edhe eprorin direkt.

#### **g.)Mosafishimi i çmimeve të shitjes së mallrave dhe shërbimeve - neni 130**

Në rast se gjatë verifikimit, SVMT konstaton se tatimpaguesi nuk ka të afishuar në një vend të dukshëm të vendushtimin e veprimtarisë së tij listën e çmimeve (poster me palosje ose menu) për mallrat/shërbimet që shoqëria tregton ose afishimin e çmimeve mbi produktet për shitje, vendos masën e dënimit administrativ si më poshtë:

- 100,000 (njëqind mijë) lekë për tatimpaguesin e tatimit mbi fitimin;
- 50,000 (pesëdhjetë mijë) lekë për tatimpaguesit e tjerë.

#### **h.)Verifikimi i përmbushjes së detyrimeve të tjera ligjore të tatimpaguesve**

Në procesin e përditshëm të veprimeve në terren, inspektorët e SVMT , kryejnë edhe detyra të tjera, në zbatim të Ligjit Nr.9920, datë 20.05.2008 “Për Procedurat tatimore në RSH”, I ndryshuar, dhe jo vetëm, që lidhen me:

- verifikimin e ndarjes së njësive të tregtimit me pakicë nga njësitë e tregtimit me shumicë për të njëjtin tatimpagues;
- verifikimin e ndarjes së shërbimeve me shkallë të ndryshme të TVSH-së, kryesisht nga subjektet akomoduese (hotele, dhoma fjetje, bar kafe etj);
- verifikime të tjera sipas Urdhërit të Punës etj.

#### **i.)Verifikimet në fushën e hoteleri - turizmit**

Në rastet e kontroleve në subjekte që ushtrojnë aktivitetin në fushën e hoteleri-turizmit, inspektorët e SVMT duhet të verifikojnë, të kontrollojnë, të vlerësojnë të gjitha çështjet sipas dhe në zbatim të Urdhërit të Punës Subjektet që ofrojnë shërbimet në hoteleri turizëm, nga ana e ligjit procedural tatimor trajtohen njëllë si çdo tatimpagues tjetër, që do të thotë se SVMT duhet të verifikojnë në mënyrë të përgjithshme:

- Çertifikatën e regjistrimit;
  - Pajisjen fiskale dhe përdorimin funksional të saj;
  - Numrin e punonjësve dhe deklarin e tyre në organin tatimor për efekt të pagimit të kontributeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetsore
  - Afishimin e listës së çmimeve për bar-restorant (menu), hoteli (shërbimin e fjetjes për natë/fjetje, dhe sipas dhomave, suita).
- Por gjatë kontrolleve të verifikimit si më sipër, inspektorët e SVMT, duhet të fokusohen tek:
- Regjistrimi i të gjithë personave të cilët kanë marrë shërbim fjetje në hotel, (veçmas dhe sipas paketave turistike) dhe lëshimi i faturave dhe/ose kuponëve për të gjithë personat që janë larguar nga hoteli;
  - Evidentimi veçmas i shërbimit të akomodimit me shërbimet e tjera që ofron hoteli.

#### **j.)Pengimi i kontrollit të SVMT-neni 127 (pika 1 dhe 2)**

Në se gjatë kryerjes së detyrës në subjekt, SVMT do të pengohet për ushtrimin e kontrollit të verifikimit nga tatimpaguesi, në mënyrë të drejtëpërdrejtë apo të tërthortë, veprohet si vijon:

-SVMT informon me korrektesë dhe saktësi menjëherë për këtë fakt Përgjegjësin e Sektorit VMT nëpërmjet postës elektronike.

-Mban dhe përshkruan në Akt Konstatimi në mënyrë të detajuar, qartë dhe me vërtetësi, të gjithë rrethanat e ngjarjes, orën e paraqitjes në subjekt, komunikimin me tatimpaguesin, faktet përse ai pengon kontrollin e verifikimit në zbatim të Urdhërit të Punës, kundërshtimin e tij me forcë apo jo, orën e largimit nga subjekti.

-në mbyllje të Akt Konstatimit, përshkruan qartë dhe lexueshëm, për këtë fakt të pengimit të kontrollit do ti kërkohe miratimi zyrtar nga Drejtori DRT përkatëse të juridiksionit, për vendosjen e penaltetit, dënimin me gjobë për tatimpaguesin që pengon kontrollin, sipas nenit 127:

- 100.000 lekë për biznesin e vogël;

- 1.000.000 lekë për bizneset e tjera.

-Në momentin e dorëzimit të praktikës nga SVMT tek sektori i koordinimit, inspektori përgjegjës i SVMT, përgatit me shkresë zyrtare, kërkesën për miratimin e vendosjes së gjobës për pengim të kontrollit të verifikimit për tatimpaguesin përkatës, e cila i dërgohet Drejtorit të DRT përkatëse të juridiksionit.

Në rast të përgjigjes nga Drejtori i DRT, që miraton vendosjen e penaltetit për dënimin me gjobë të tatimpaguesit për pengim të kontrollit të verifikimit, SVMT vepron si më poshtë:

-Përgatit edhe njëherë dhe mban nga zyra, një tjetër Akt Konstatimi, në të cilin përshkruan edhe nr.serial dhe datën në vijim të Akt Konstatimit të mëparshëm të pengimit të kontrollit; përshkruan edhe miratimin nga Drejtori DRT për vendosjes së gjobës me nr.prot. dhe datë;

-Mban edhe PVGJ përkatës, sipas nenit 127, pika 1, referuar edhe rastit sipas përgjegjësisë së tatimpaguesit.

-Kryen dorëzimin e praktikës tek sektori i koordinimit sipas raportimit ditor.

**k.) Për zbatimin e Udhëzuesit të DPT Nr.17792 prot., datë 27.07.2017 të procedurave lidhur me zbatimin korrekt të nenit 122, pika 1, germa h dhe nenit 127, pika 3 të Ligjit nr.9920 datë 19.05.2008, I ndryshuar.**

Përmbajtja neni 127, pika 3: "Në rast se organet tatimore kanë të dhëna të besueshme se tatimpaguesi fsheh informacione për gjendjen e tij ekonomike-financiare, organet tatimore kanë të drejtë t'ia sekuestrojnë dokumentacionin, pajisjet kompjuterike dhe fiskale dhe mjete të tjera të mbajtjes së dokumentacionit të tatimpaguesit në mjediset e ushtrimit të veprimtarisë".

Përmbajtja neni 122, pika 1, germa h: Tatimpaguesi "mban ose përdor pajisje fiskale apo sisteme të monitorimit të qarkullimit, të cilat nuk janë në përputhje me këtë ligj apo aktet nënligjore në zbatim të tij, dënohet me konfiskim të mallrave gjendje. Gjithashtu, në përputhje me nenin 116, të këtij ligji, administrata tatimore ushtron të drejtën e përëshikuar në nenin 131 të këtij ligji, duke e kallëzuar penalisht tatimpaguesin".

#### **k.1.1) Të dhëna të besueshme për fshehje informacioni**

Për të vepruar në këto raste, gjatë kryerjes së kontrolleve dhe verifikimeve në subjekt, SVMT konstaton, krijon bindjen apo edhe kanë të dhëna të besueshme, (të siguruar nga denoncime të qytetarëve; nga verifikime apo konstatime të punonjësve brenda administratës tatimore; nga institucione të tjera si Policia e Shtetit) se tatimpaguesi fsheh informacione për gjendjen e veprimtarisë së tij, që mund të jenë:

- përdorimi i printerave jofiskalë në pikat e shitjes, të lidhura me një njësi kompjuterike;
- lëshimi i faturave jo tatimore, të lidhura me një njësi kompjuterike, të përdorura gjatë tregëtimit, ruajtjes apo transportimit të mallrave;
- përdorimi i faturave të zakonshme Fletë Hyrje, Fletë Dalje, në tregëtimin, ruajtjen dhe transportin e mallrave;
- kupona të tjerë jo fiskalë, (Mandat Arkëtimi, Mandat Pagesë, të cilat nuk rakordojnë me librin e arkës);
- të dhëna të tjera.

#### **k.1.2) Veprimi në praktikë nga SVMT**

Pas krijimit të bindjes me të dhëna të besueshme se tatimpaguesi fsheh informacione për gjendjen e veprimtarisë së tij ekonomike-financiare, SVMT ndodhet në kushtet e përcaktuara për zbatim të pikës 3, të nenit 127 të ligjit nr.9920.

-menjëherë mban akt konstatimin, ku cilësohet objekti për të cilin do të kryhet sekuestrimi/administrimi (dokumentacion jo tatimor, pajisje jo fiskale/printer, njësi kompjuterike apo mjete të tjera);

#### **Rasti: Dokumentacion jo tatimor**

-menjëherë SVMT mban akt konstatimin, ku cilësohet objekti për të cilin do të kryhet sekuestrimi/administrimi i dokumentacionit jo tatimor, emërtimi i llojit të dokumentacionit jo tatimor, sasia përkatëse dhe njëkohësisht bën edhe një foto me cel. për të gjithë dokumentacionin jo tatimor që do të sekuestrohet/administrohet;

-njofton menjëherë me çdo lloj forme komunikimi elektronik (cel, sms, ëhatsup, e-mail) Përgjegjësin e Sektorit VMT për rastin e konstatuar të përdorimit të dokumentacionit jo tatimor në ambientin e ushtrimit të veprimtarisë së tatimpaguesit, dhe pret për marrjen e urdhërit për kryerjen e sekuestrit/administrimit të dokumentacionit jo tatimor;

-Përgjegjësi i Sektorit MVT informon Drejtorin e Drejtorisë së Verifikimit dhe Koordinimit në Terren të Rajonit të juridiksionit (Drejtorin e DVKT në DPT për Task Force), i cili pas informimit, analizon dhe vendos/urdhëron të kryhet apo jo sekuestrimi/administrimi i dokumentacionit jo tatimor të konstatuar. Këtë Vendim/Urdhër për sekuestrimin e dokumentacionit jo tatimor, ia komunikon nëpërmjet postës elektronike Përgjegjësit të Sektorit VMT për zbatim.

-Përgjegjësi i Sektorit VMT, po nëpërmjet postës elektronike ia dërgon Vendimin/Urdhërin e Drejtorit të DVKT Rajonit (Drejtorit të DVKT në DPT për Task Force) për zbatim inspektorit përgjegjës të SVMT;

-Me marrjen e urdhërit për kryerjen e sekuestrimit/administrimit të dokumentacionit jo tatimor, SVMT kryen bllokimin dhe sekuestrimin/administrimin e dokumentacionit jo tatimor, për të cilat dyshohet se fshehin situatën reale ekonomike dhe financiare të tatimpaguesit.

Sekuestrimi/administrimi i dokumentacionit jo tatimor kryhet menjëherë, duke mbajtur Procesverbal Sekuestrimi/Administrimi përkatës, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e grupit SVMT që kryen sekuestrimin/administrimin dhe përfaqësuesi i tatimpaguesit.

-Në rast se tatimpaguesi nuk bashkëpunon, apo kundërshton edhe me forcë për kryerjen e sekuestrimit të dokumentacionit jo tatimor, njoftohet Përgjegjësi i Sektorit VMT dhe kërkohet edhe mbështetja e organeve të policisë së shtetit për vijueshmërinë e kryerjes së detyrës.

-Dokumentacioni jo tatimor i sekuestruar/administruar, i dorëzohet me Procesverbal Dorëzimi, Përgjegjësit të Sektorit të Koordinimit, së bashku edhe me një kopje të Akt Konstatimit, Proceverbalit të Sekuestrimit/Administrimit, Urdhërit të Drejtorit të DVKT për kryerjen e sekuestrimit/administrimit dhe fotove të kryera, të cilin e nënshkruajnë grupi inspektorëve SVMT dhe punonjësi i ngarkuar në Sektorin e Koordinimit.

- Inspektori përgjegjës në Sektorin e Koordinimit, pasi merr në dorëzim, dokumentacionin jo tatimor të sekuestruar/administruar, kryen procedurën e mëtejshme të verifikimit të përmbajtjes së tyre dhe analizon deklarinimin ose jo në sistemin tatimor C@TS, tek librat e shitjes blerjes të tatimpaguesit, brenda një afati prej 7 (shtatë) ditë pune, dhe:

**1. nëse konstaton se nga tatimpaguesi ka, vërtetohen** fshehje të dhëna, mosdeklarime nga përdorimi i dokumentacionit jo tatimor, i sekuestruar/administruar, njofton me postë elektronike eprorin direkt për këtë fakt, dhe për gatit një informacion me shkrim duke njoftuar zyrtarisht Drejtorinë e Kontrollit në DRT përkatëse të juridiksionit të tatimpaguesit dhe/ose Sektorin e Hetimit Tatimor në DPT, për kryerjen e procedurave të mëtejshme të vlerësimit tatimor dhe të evazionit fiskal për kallëzim penal në prokurori, duke shoqëruar edhe me dërgimin e dokumentacionit jo tatimor të sekuestruar/administruar.

**2. nëse konstaton se nga tatimpaguesi nuk ka, nuk vërtetohen** fshehje të dhëna, mosdeklarime nga përdorimi i dokumentacionit jo tatimor, i sekuestruar/administruar, njofton me postë elektronike eprorin direkt për këtë fakt, dhe për gatit një informacion me shkrim duke njoftuar zyrtarisht Drejtorinë e Kontrollit në DRT përkatëse të juridiksionit të tatimpaguesit dhe/ose Sektorin e Hetimit Tatimor në DPT, për kryerjen e procedurave të mëtejshme të vlerësimit tatimor dhe të evazionit fiskal për kallëzim penal në prokurori, duke shoqëruar edhe me dërgimin e dokumentacionit jo tatimor të sekuestruar/administruar.

### **Rasti: Pajisje/printera jo fiskale, njësi kompjuterike**

-menjëherë SVMT mban akt konstatimin, ku cilësohet objekti për të cilin do të kryhet sekuestrimi/administrimi: përdorimi i pajisjeve, printera jo fiskale, njësi kompjuterike së bashku

me dokumentacionin dhe me emërtimin teknik përkatës, sasia përkatëse dhe njëkohësisht bën edhe një foto me cel për të gjithë objektet/pajisjen jo fiskale që do të sekuestrohen/administrohen;

- njofton menjëherë me çdo lloj forme komunikimi elektronik (cel, sms, ëhatsup, e-mail) Përgjegjësin e Sektorit VMT për rastin e konstatuar të përdorimit pajisjeve jo fiskale në ambjentin e ushtrimit të veprimtarisë së tatimpaguesit, dhe pret për marrjen e urdhërit për kryerjen e sekuestrimit/administrimit;
- Përgjegjësi i Sektorit MVT informon Drejtorin e Drejtorisë Rajonale Tatimore, të juridiksionit, për tatimpaguesin dhe objektin e sekuestrimit/administrimit të përdorimit pajisjeve jo fiskale (ve në dijeni edhe Drejtorin e DVKT të Rajonit të juridiksionit (Drejtorin e DVKT në DPT për Task Force).
- Drejtori i DRT të juridiksionit, pas informimit, analizon dhe nxjerr Urdhërin duke vendosur të kryhet apo jo sekuestrimi i pajisjeve jo fiskale, njësi kompjuterike të konstatuara në përdorim nga tatimpaguesi, së bashku me dokumentacionin. Këtë Urdhër ia komunikon nëpërmjet postës elektronike Përgjegjësit të Sektorit VMT për zbatim.
- Përgjegjësi i Sektorit VMT, po nëpërmjet postës elektronike ia dërgon Urdhërin e Drejtorit të DRT së juridiksionit për zbatim inspektorit përgjegjës të SVMT;
- Me marrjen e urdhërit për kryerjen e sekuestrimit/administrimit të pajisjeve jo fiskale, njësi kompjuterike, SVMT kryen bllokimin dhe sekuestrimin/administrimin e tyre, për të cilat dyshohet se fshehin situatën reale ekonomike dhe financiare të tatimpaguesit.
- Sekuestrimi/administrimi kryhet menjëherë, duke mbajtur Procesverbal Sekuestrimi/Administrimi përkatës, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e grupit SVMT që kryen sekuestrimin/administrimin dhe përfaqësuesi i tatimpaguesit.
- Pajisjet jo fiskale, njësi kompjuterike, së bashku me dokumentacionin e sekuestruar/administruar, i dorëzohen me Procesverbal Dorëzimi, grupit të verifikimit që përcaktohet dhe ngrihet me urdhër nga Drejtori i DRT së juridiksionit të tatimpaguesit, së bashku edhe me një kopje të Akt Konstatimit, Proceverbalit të Sekuestrimit/Administrimit, Urdhërit të Drejtorit të DRT përkatës për kryerjen e sekuestrimit/administrimit dhe fotove të kryera, të cilin e nënshkruajnë grupi inspektorëve SVMT dhe personi përgjegjës i grupit të verifikimit.
- Në përbërje të grupit të verifikimi duhet të ketë minimalisht: 1(një) inspektor IT, 1(një) inspektor nga Drejtoria e Kontrollit DRT; 1(një) inspektor nga Drejtoria e Vlerësimit nga Zyra DRT; 1(një) inspektor nga Sektori i Koordinimit të Drejtorisë DVKT të Rajonit (Drejtorisë së DVKT në DPT për Task Force) dhe tatimpaguesi apo një person i autorizuar nga vetë tatimpaguesi, të cilit i është sekuestruar/administruar pajisja jo fiskale nën kontroll.
- Në rast se tatimpaguesi nuk bashkëpunon, apo kundërshton edhe me forcë për kryerjen e sekuestrimit të pajisjes jo fiskale, njësisë kompjuterike sëbashku me dokumentacionin përkatës, njoftohet Përgjegjësi i Sektorit VMT dhe kërkohet edhe mbështetja e organeve të policisë së shtetit për vijueshmërinë e kryerjes së detyrës.
- Në çdo rast të konstatimit dhe kryerjes së sekuestrimit/administrimit të pajisjeve jo fiskale, njësi kompjuterike, sipas nenit 127, pika 3, nga SVMT, në vendin e ushtrimit të veprimtarisë së tatimpaguesit, kryhet edhe konfiskimi i mallrave për rishitje gjendje, në zbatim të nenit 122, pika 1, germa h të Ligjit nr.9920, datë 19.05.2008, I ndryshuar.
- Për këtë, përveç përshkrimit edhe në akt konstatimi, mbahet edhe Procesverbal Konfiskimi të mallrave, duke cilësuar të specifikuar çdo artikull në njësi dhe në sasi.
- Është përgjegjësi e SVMT, e cila merr masa që malli konfiskuar të dorëzohet në magazinën e DRT përkatëse të juridiksionit të tatimpaguesit, të shoqëruara me një kopje të akt konstatimit dhe

originalin e Procesverbalit të Konfiskimit, duke marrë dokumentin ligjor hyrës, të cilin ia bashkëlidhin praktikës.

## **II. Zbatimi i masave shtrënguese**

Një nga drejtimet kryesore të punës gjatë kryerjes së veprimeve në terren nga SVMT, konsiston në zbatimin e masave shtrënguese për mbledhjen e detyrimeve tatimore, të subjekteve tatimpagues, të cilët gjenden në regjistrin e Borxhit, sipas Drejtorive Rajonale Tatimore.

Në praktikën e veprimeve në terren, SVMT e kryen këtë funksion me përgjegjësi vetëm në rastet dhe me kërkesë e në mbështetje të Urdhërit të Drejtorisë së Mbledhjes me Forcë, pranë Drejtorisë Rajonale Tatimore në juridiksionin.

Dhe më pas, në çdo rast, të zbatimit të masave shtrënguese, në momentin kur inspektori i SVMT pasi të ketë hedhur çështjen në sistemin tatimor C@TS, dhe zbatimit të manualit të përdorimit të Programit "E-Inspektor", kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni për këtë rast Sektorin e Koordinimit, i cili njofton Drejtorinë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues ndaj të cilit janë zbatuar masat shtrënguese, me qëllim kryerjen e procedurave të mëtejshme të vlerësimit tatimor, për llogaritjen e detyrimit dhe vendosjen e penalitetit përkatës.

## **III. Rregullat e përmbushjes së detyrave në transport**

Një ndër detyrat e SVMT, në zbatim të prioriteteve apo/dhe problematikave, Urdhërit të Punës, është edhe kryerja e kontrollit në transport për të verifikuar nëse mallrat dhe automjetet janë të pajisur me dokumentacionin e kërkuar tatimor, gjatë transportimit, apo edhe për pajisjen e udhëtarëve me bileta të transportit qytetës, ndërqytetës, ndërkombëtar.

Në raste të veçanta në Urdhërin e Punës mund të cilësohen edhe subjekte të përcaktuar me NIPT, me aktivitetin "transport i mallrave" – për të verifikuar nëse mallrat që transportohen dhe automjetet janë të pajisur me dokumentacionin e kërkuar tatimor gjatë transportimit; apo/dhe "transport i udhëtarëve", të cilët rezultojnë në fakt problematikë në deklarimin e saktë të numrit të punonjësve (shoferë, fatorino), dhe pajisjen e udhëtarëve me bileta udhëtimi të transportit qytetës, ndërqytetës dhe ndërkombëtar.

-Në Urdhërin e Punës përcaktohet edhe segmenti rrugor automobilistik, ku do të ngrihet pika e kontrollit (postbllok), si edhe orari i kryerjes së kontrollit të automjeteve në postbllok.

Për kryerjen e kontrolleve të verifikimit në transport është i domosdoshëm, përcaktimi i një pike kontrolli për automjetet e transportit (ngritja e një postblloku). Për ngritjen dhe funksionimin e pikës së kontrollit të automjeteve, Përgjegjësi Sektorit VMT, ve në dijeni, sipas rastit edhe strukturat përkatëse të Policisë së Qarkullimit Rrugor, të Drejtorisë së Policisë Vendore, sipas juridiksionit territorial përkatës.

- ☐ Kërkesat që zbatohen nga SVMT, për ngritjen e postbllokut në transport:



- Postblloku do të jetë në vende të caktuara sipas Urdhërit të Punës, ku përcaktohet që mund të jetë në rrugët automobilistike kryesore nacionale ose në rrugët lidhëse dytësore;
- Të jetë në vende të dukshme të mos rrezikojë kryerjen e aksidenteve, apo të çënojë jetën e inspektorëve;
- Inspektorët duhet të jenë të pajisur me jelek fosforeshent dhe me tabelën përkatëse identifikuese për ndalimin e detyruar të automjeteve;
- Përpara vendit, pikë kontrolli-Postbllok, në distanën e përcaktuar, vendosen sinjalistikat tokësore, tabela treguese e postbllokut me mbishkrimin: "DREJTORIA E PËRGJITHSHME E TATIMEVE", dhe treguesit e drejtimit të lëvizjes së automjeteve;
- Në pikën e kontrollit (Postbllok), veprimet e SVMT , kryhen të njëjta dhe në përputhje me "Rregulloren" e pikave të kontrollit dhe postbllokut në transportin tokësor të automjeteve të miratuara nga Ministria e Brendshme.

□ Ndarja dhe kryerja e detyrave në postbllok (pikë kontrolli).

- Përgjegjësi i Grupit SVMT , pas mbërritjes në vendin e përcaktuar, pasi është përfunduar edhe ngritja e pikës së kontrollit (postbllok), përcakton edhe ndarjen e detyrave për çdo inspektor dhe procedurat ligjore që do të kryhen nga SVMT për automjetet e transportit të mallrave dhe automjetet e transportit të udhëtarëve.
- Përgjegjësi i Grupit SVMT , në zbatim të Urdhërit të Punës, nëpërmjet përdorimit të Tabletës zbaton manualin e Programit "E-Inspektor", dhe më pas organizon punën;
- Përgjegjësi i Grupit SVMT , në zbatim të Urdhërit të Punës, përcakton automjetet që do të kërkohet të ndalohen për kryerjen e veprimeve të verifikimit në pikën e kontrollit (postbllok), duke përzgjedhur të jetë transport mallra apo transport udhëtarë. Dhe duke ia komunikuar urdhërin e tij inspektorit të caktuar prej tij që do të kryej ndalimin e automjeteve;
- Një inspektor, që ka për detyrë të kryej ndalimin e automjetit, duke përdorur tabelën përkatëse dhe komunikimin me etikë profesionale; pas ndalimit të automjetit, kërkon dhe merr nga drejtuesi i automjetit dokumentacionin përkatës tatimor (fatura tatimore, bllok bileta për udhëtarët):
- Për transportin e mallrave: çertifikatën tatimore (NIPT) të subjektit; dokumentacionin e identifikimit të drejtuesit (ID, Leje drejtimi-patentë), të bashkëshoqëruesit, në se ka; dokumentacionin autorizuar ligjor për transportin (liçencat përkatëse nga Ministria e Transportit); dokumentacionin tatimor, faturë tatimore, faturë shoqërimi dhe çdo dokument vërtetues për mallin/mallrat që transportohen dhe më pas ia dorëzon përgjegjësit të grupit SVMT.

Për transportin e udhëtarëve : çertifikatën tatimore (NIPT) të subjektit; dokumentacionin e identifikimit të drejtuesit (ID, Leje drejtimi-patentë), të bashkëshoqëruesit në se ka; dokumentacionin autorizuar ligjor për transportin e udhëtarëve (liçencat përkatëse nga Ministria e Infrastrukturës dhe Transportit dhe nga Pushteti

Vendor për linjat e udhëtarëve); dokumentacionin tatimor, llojin biletave që përdor për transportin dhe pajisjen me biletë të udhëtarëve, numrin serial të bllokut të biletave (të tërhequra pranë DRT së juridiksionit) në momentin e kontrollit dhe më pas, ia dorëzon përgjegjësit të SVMT .

- Përgjegjësi i SVMT, pasi merr dokumentacionin e automjetit të ndaluar në postbllok, bën regjistrimin e të dhënave të targës së automjetit, llojit të transportit, dhe NIPT i subjektit tatimpagues, që administron automjetin.
- Një inspektor, pasi merr dokumentacionin e dorëzuar nga përgjegjësigrupit SVMT pasqyron qartë duke përshkruar saktë dhe detyrimisht, në akt konstatimi, të gjitha detajet e dokumentacionit të mbledhur/marrë nga transportuesi.

Në rast se gjatë transportit konstatohen edhe shkelje tatimore si: automjet i paregjistruar në organin tatimor; mall/materiale, që transportohen pa dokumentacion tatimor; punonjës (shofer, punëtor transporti, fatorino) i pa regjistruar në organin tatimor; pasagjerë të pa pajisur me biletë udhëtimi etj., nga SVMT mbahet edhe Proçesverbalgjobe apo/dhe konfiskimi sipas përshkrimit në akt konstatimin përkatës, duke zbatuar dënimet sipas shkeljes tatimore të konstatuar për çdo rast dhe për çdo subjekt tatimpagues, në zbatim të ligjit për procedurat tatimore.

- Në rastet kur automjeti nuk i ndalon Pikës së Kontrollit, mbahet shënim targa e tij dhe njoftohet Policia e Qarkullimit Rrugor të juridiksionit territorial për këtë fakt. Në këtë rast, (nëse ka dyshime të arsyeshme që automjeti është duke transportuar mallra/material pa dokument tatimor apo kontrabandë; apo transporton pasagjerë pa biletë udhëtimi), vetëm pasi përgjegjësi Grupit SVMT merr miratimin me postë elektronike (e-mail, sms), nga Përgjegjësi i Sektorit VMT, automjeti mund të ndiqet pas, me kujdes të veçantë për të mos shkaktuar incidente apo aksident, deri në bllokimin e tij nga Policia e Qarkullimit Rrugor. Pas bllokimit, zbatohen procedurat tatimore, ku në mënyrë të veçantë në akt konstatimi, cilësohet mosbashkëpunimi me organin tatimor.

Me përfundimin e kontrollit në postbllok, nëpërmjet Tabletës, kryen hedhjen në sistemin tatimor C@TS të gjitha aktet administrative për çdo subjekt tatimpagues, si akt konstatimi, proçesverbal gjobe, proçesverbal konfiskimi, si edhe çdo dokumentacion tjetër i konstatuar dhe i administruar gjatë kontrollit në transport dhe zbatimin në këtë rast edhe të manualit të Programit "E-Inspektor". bashkëshoqëruar edhe me një tabelë pasqyruese përmbledhëse të automjeteve të ndaluar, të kontrolluar.

Më pas, në momentin kur inspektori i SVMT, kur kryen dorëzimin e dokumentacionit sipas formularit përkatës, vë në dijeni për çdo rast Sektorin e Koordinimit, duke e bashkëshoqëruar praktikën e dokumentacionit edhe me një tabelë-pasqyruese përmbledhëse të automjeteve/subjekteve të kontrolluar datën e postbllokut, e cila, përgatit në radhë të parë informacionin raportues për eprorët/drejtues si edhe njofton Drejtoritë Rajonale Tatimore, që i përket subjekti tatimpagues i kontrolluar, me qëllim kryerjen e procedurave të mëtejshme të vlerësimit tatimor sipas rasteve përkatëse, dhe numrin serial të biletave të transportit të biletave të udhëtarëve. DRT e juridiksionit pasi merr informacion nga SVMT për numrin serial të biletave, dhe konstatohet fakti se "X" subjekt përdor bileta transporti për udhëtarët, jo sipas numrave serial të tërhequr pranë DRT-së, kryen edhe kallëzim penal për faktin se përdorimi i biletave të transportit të udhëtarëve, jo të serialit të prodhuar dhe që shpërndan Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve, përbën evazion tatimor, vepër penale (biletat e transportit të udhëtarëve janë letra me vlerë).

#### **IV. Proçedurat administrative – Raportimi Ditor**

Inspektori SVMT ka për detyrë të dërgojë në SK me foto çdo kontroll të kryer dhe shkelje të vëndosur brenda orës 08:30 të ditës së nesërme të kryerjes së kontrolleve, përveç rasteve kur ky raportim kërkohet më parë.

Inspektori i SVMT e fillon ditën e punës për kryerjen e veprimeve të kontrollit të verifikimit në terren në bazë dhe vetëm të Urdhërit të Punës. Në çdo tatimpagues që verifikon, Inspektori i SVMT mban Akt Konstatimi për çdo verifikim të konstatuar në zbatim të pikave të Urdhërit të Punës, dhe për çdo shkelje të konstatuar gjatë kontrollit të verifikimit mban edhe Procesverbal Gjobe, Proçesverbal Konfiskimi, Proçesverbal Sekuestrimi, ku përfshihet gjithashtu, rasti, edhe masa e bllokimit të veprimtarisë;

Inspektori i SVMT e ka kategorikisht të ndaluar të mos mbajë Akt Konstatimi, për çdo rast, kur ushtron kontroll verifikimi tek tatimpaguesi.

Inspektori i SVMT e ka detyrë funksionale, menjëherë me hyrjen në subjekt, gjatë kryerjes së verifikimit dhe në fund të proçedurës, zbatimin e manualit të Programit “E-Inspektor” Mobile, për regjistrimin dhe kontrollin e bizneseve të taksueshme nëpërmjet përdorimit të Tabletës dhe për hedhjen e dokumentacionit sipas çështjeve (tatimpaguesve), në sistemin tatimor C@TS për çdo rast, kur ushtron kontroll verifikimi tek tatimpaguesi.

Inspektori i SVMT mbas kryerjes së veprimeve të mësipërme, dorëzon të gjithë dokumentacionin përkatës për çdo tatimpagues të kontrolluar ose verifikuar, duke plotësuar formularin model-raportimi, forma dhe përmbajtja e të cilit është pjesë përbërëse e këtij manuali, pranë Sektorit të Koordinimit.

#### **Mënyra e veprimit në sistemin C@TS**

Pavarësisht nga kush është inicuar çështja për verifikim, hapat që do të ndiqen në sistemin C@TS, janë të përshkruara hollësisht në vijim.

#### **Pjesëmarrësit në çështje janë:**

- Përgjegjësi i sektorit SVMT
- Inspektori i çështjes të SVMT
- Drejtori i DVKT (në DPT dhe në Rajone)

#### **Hapi i parë: çështja hapet nga Përgjegjësi i sektorit VMT**

Hapet çështja për kontrollin e planifikuar në terren. Përgjegjësi i sektorit VMT përcakton personat që do të marrin pjesë në çështje:

- Inspektorin e çështjes të Rajonit
- Drejtorin DVKT (në DPT dhe në Rajone)
- Drejtorin Rajonal të DRT-së që administron tatimpaguesin që do të kontrollohet në terren (këtë rol do ta ketë vetë Drejtori i DVKT (në DPT dhe në Rajone) i cili do të ketë dy role në çështje: edhe si drejtor edhe si drejtor rajonal).

**Hapi i dytë:** Inspektori i çështjes së ngarkuar ndjek hapat e çështjes deri në vendosjen e gjobës dhe e dërgon çështjen tek përgjegjësi i SVMT, që e ka hapur dhe caktuar çështjen.

**Hapi i tretë:** Përgjegjësi i SVMT e miraton ose e kthen mbrapa tek inspektori i çështjes.

- Kur miratohet, çështja i kalon për miratim Drejtorit DVKT (në DPT dhe në Rajone)
- Kur nuk miratohet dhe kthehet mbrapa, inspektori bën rregullimin e veprimeve dhe çështja i kthehet Përgjegjësit të Sektorit.

**Hapi i katërt:** Drejtori i DVKT (në DPT dhe në Rajone) miraton ose kthen mbrapa çështjen e ardhur nga Përgjegjësi i Sektorit VMT

- Kur miratohet, çështja i kalon për miratim Drejtorit Rajonal të DRT-së që administron tatimpaguesin që kontrollohet (këtë rol në sistem do ta ketë vetë drejtori i DVKT (në DPT dhe në Rajone)
- Kur nuk miratohet dhe kthehet mbrapa, Përgjegjësit të Sektorit bën rregullimin e veprimeve (ose e kthen tek inspektori përkatës) dhe i kthehet përsëri Drejtorit DVKT (në DPT dhe në Rajone)

**Hapi i pestë:** Drejtori Rajonal i DRT-së që administron tatimpaguesin që do të kontrollohet (këtë rol në sistem do ta ketë vetë drejtori i DVKT (në DPT dhe në Rajone), miraton çështjen).

- Kur miratohet, inspektori i SVMT të rajonit gjeneron në system njoftim vlerësimin përkatës, i cili automatikisht ka kaluar edhe në llogarinë e tatimpaguesit.
- Inspektori e dërgon çështjen për mbyllje tek Përgjegjësi i Sektorit, i cili mbyll çështjen.
- Përgjegjësi i Sektorit të rajonit, menjëherë pas mbylljes së çështjes, njofton me email Drejtorin e Kontrollit të DRT-së që administron tatimpaguesin që u kontrollua, për kontrollin e përfunduar.

Hedhja e çështjeve në sistemin C@TS është detyrë funksionale e çdo inspektori brenda një periudhe prej 10 ditëve kalendarike nga momenti i mbajtjes së akt konstatimit.

## V. Urdhëri i Punës

Gjatë kryerjes së detyrës funksionale të veprimeve në terren për zbatimin e Urdhërit të Punës, inspektorët e SVMT, duhet të jenë të pajisur me: Urdhër Pune;

Urdhëri i Punës, është dokumenti administrativ dhe ligjor, i cili urdhëron kryerjen e veprimeve në terren, në vendushtrimin e aktivitetit të tatimpaguesit të identifikuar me NIPT, nga strukturat e SVMT.

“Urdhër Pune” lëshohet nga Drejtori DVKT në Rajon, (Drejtori DVKT në DPT për Task Force), dhe nga Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve, sipas rasteve të veçanta sipas formatit bashkelidhur këtij manuali.

Në Urdhër Pune duhet të jenë të pasqyruar dhe të përcaktuar:

- **Baza ligjore** (sipas kërkesave të Ligjit Nr.9920 datë 19.05.2008, i ndryshuar dhe akteve ligjore e nënligjore për kontrollin që kryhet për aktivitetin dhe në vendushtrimin e tatimpaguesit; në zbatim të Planeve Operacionale të Miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i

Tatimeve dhe në zbatim të shkresave të ardhura sipas kërkesave të përcaktuara nga DRT, Institucione të tjera ligjzbatuese).

- **Objekti i kryerjes:** (pikat përkatëse në zbatim të ligjit 9920)
- **Subjekti përkatës :** në zbatim të Planeve Operacionale të Miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve dhe në zbatim të shkresave të ardhura sipas kërkesave të përcaktuara nga DRT, Institucione të tjera ligjzbatuese
- **Pjesëmarrësit e zbatimit të urdhërit të punës :** SVMT . (emër, mbiemër dhe të specifikuar funksionin e secilit, përgjegjës, inspektor);
- **Territori ku do të kryhet:** Territori i DRT në juridiksionin e Drejtorisë DVKT
- **Automjetet në dispozicion:** (duke përcaktuar tipin, llojin dhe targën e automjetit, i cili është pronë e DPT). Në pamundësi për automjete të DPT, inspektorët e SVMT ., mund edhe të përdorin automjetet vetjake, pa shenja dalluese, të autorizuar në këtë rast nga Urdhëruesi sipas Urdhërit të Punës, dhe në zbatim të rregullave të paracaktuara sipas ligjit nga Administrata Tatimore për këto raste.
- **Afati i kryerjes:** do të jetë: Ditor, por edhe jo më shumë se Javo (përcaktohet data e kryerjes ngad data.../.../... në datën.../.../.....

#### VI. Dokumentacioni administrativ

Gjatë kryerjes së detyrës funksionale të veprimeve në terren për zbatimin e Urdhërit të Punës, inspektorët e SVMT ., duhet të jenë të pajisur me:

- **Akt Konstatimi;**
- **Procesverbal Gjobe;**
- **Procesverbal Konfiskimi;**
- **Procesverbal Sekuestrimi/Administrimi;**

Dokumentacioni administrativ, i sipërcituar, janë në formë blloqe me 50 (pesëdhjetë) fletë dhe me numër serial të përcaktuar (me shtatë shifra, ku fundori është ...01-...50 dhe...51-...100); çdo fletë seriali është në tre kopje: e para e bardhë (origjinali); e dyta është ngjyrë rozë (kopja që i jepet tatimpaguesit); e treta është e verdhë (kopja në bllok që arshivohet); të tre fletët janë të vetëkopjueshme.

Plotësimi i dokumentacionit administrativ nga inspektorët e SVMT ., duhet të jetë me shkrim me gërma kapitale, të shkruar pastër, pa gabime dhe i kuptueshëm në lexim.

Është e detyrueshme që identifikimi i inspektorëve të SVMT, të përshkruhet, duke shkruar të plotë: Emri, Mbiemri në fillim dhe në fund të dokumentacionit administrativ, në vendin e përcaktuar.

Është shkelje e zbatimit të Urdhërit të Punës plotësimi vetëm me initiale të emrit dhe vetëm mbiemrin.

Në rastin kur tatimpaguesi, nuk pranon të nënshkruaj, për çfarë është konstatuar dhe përshkruar në akt konstatimi, por edhe në procesverbal gjobe, atëherë vetëm në hapësirën bosh, në fund të AK, PVGJ, ndërmjet "Për tatimpaguesin" dhe "Për administratën tatimore", SVMT .cilëson me shkrim të lexueshëm: "Refuzon të nënshkruaj" dhe poshtë këtij shënimi nënshkruajnë (vetëmfirmën) të tre inspektorët e SVMT ..

Është e ndaluar, dhe përbën dyshim të arsyeshëm, veprimi i korrigjimit, gjatë përshkrimit të fakteve në dokumentacionin administrativ.

Formati i dokumentacionit administrativ miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve dhe prodhohet nga Shtypshkronja e Letrave me Vlerë, pranë Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë. Dokumentacioni administrativ përdoret nga inspektorët e SVMT gjatë punës ditore dhe mbahet në mënyrë të rregullt nga secili në dosjet e tyre në mënyrë të vazhdueshme.

Në përfundim të çdo blloku akt konstatimi, PVGJ etj., bëhet dorëzimi dhe arshivimi i tyre nga ana e inspektorit, sipas rregullave të vendosura nga Administrata Tatimore Qëndrore pranë arshivës.

- **Tabletat elektronike;**

Përdoren nga inspektorët e SVMT për hedhjen e dokumentacionit të administruar dhe zbatimin e manualit sipas Programit “E-Inspektori” në vendbiznesin e tatimpaguesit. Çdo inspektor i SVMT duhet të ketë Tabletën e vet, personale.

- **Shiriti i Bllokimit Tatimor me mbishkrimin “DREJTORIA E PËRGJITHSHME E TATIMEVE”;**
- **Posteri i Bllokimit Tatimor me cilësimin “Bllokuar nga DREJTORIA E PËRGJITHSHME E TATIMEVE” dhe bashkëshoqëruar me stemën/logon zyrtarë të DPT;**

Përdoren nga SVMT , gjatë veprimeve në terren për kryerjen e procedurave tatimore të bllokimit të aktivitetit të tatimpaguesit në rastet kur:

- a) tatimpaguesi është konstatuar “i paregjistruar në organin tatimor”;
- b) tatimpaguesi është konstatuar “nuk lëshon kuponin tatimor për herë të dytë, rasti bii”.
- c) tatimpaguesi është konstatuar “nuk instalon pajisjen fiskale për herë të dytë, rasti aii”.

- **Jelekë fosforeshentë për veshje ;**

- **Tabela të ndalimit të automjeteve sipas formatit dhe përmasave të Policisë së Qarkullimit**

**Rrugor**

Përdoren nga inspektorët e SVMT , vetëm në rastet e zbatimit të Urdhërit të Punës, gjatë kryerjes së veprimeve në terren të kontrolleve në transport, të cilat merren në dorëzim nga Përgjegjësi i Sektorit VMT dhe dorëzohen tek ai me përfundimin e detyrës.

Është e ndaluar kategorikisht, përdorimi i mjeteve të sinjalistikës rrugore të ndalimit të automjeteve, nga inspektorët e SVMT , jashtë orarit zyrtar të punës të përcaktuar në Urdhërin e Punës!

- **Automjetet në përdorim**

Për realizimin sa me të shpejtë dhe cilësor të detyrave, zyrat e veprimeve në terren dhe masave administrative SVMT mund të pajisen me automjete të cilat shërbejnë si zyra lëvizëse. Këto

automjete drejtohen nga një inspektor i cili caktohet nga Përgjegjësi i Sektorit VMT, i cili duhet të jetë i pajisur me lejen e drejtimit përkatës. Automjetet merren në përdorim dhe zbatohen të gjitha rregullat e administratës tatimore për dokumentimin e lëvizjes për kryerjen e detyrës, harxhimin të karburantit dhe mirëmbajtjes teknike, sipas rregullave në fuqi.

## **VII. Programi "E-Inspektori"**

### **PUNA DHE FUNKSIONIMI I PROGRAMIT E-INSPEKTORI**

Programi E-Inspektori shërben për regjistrimin e veprimeve të punës së Drejtorisë së Verifikimit në Terren pranë Drejtorisë së Përgjithshme dhe në Rajone. Nëpërmjet këtij programi kryhet kontrolli, identifikimi dhe regjistrimi i subjekteve të taksueshme.

#### **Qëllimi**

Qëllimi i këtij projekti është sigurimi i një shërbimi për automatizimin dhe monitorimin e inspektoreve të Administratës Tatimore në terren. Me anë të këtij procesi synohet të rrisi edhe efikasitetin e vetë inspektorëve duke i dhënë mundësi të tyre të fundit të kenë informacionin e duhur në momentin e duhur mbi urdhërat e punës si dhe informacionin e nevojshëm mbi subjektet tatimpaguese në territorin e Republikës së Shqipërisë.

#### **Objekti**

Objekti kryesor i këtij shërbimi është automatizimi dhe monitorimi i inspektimeve në terren në administratën tatimore. Ky projekt synon të thjeshtojë dhe të informatizojë punën e përditshme të inspektorëve në zbatimin e urdhrave të punës si dhe në arritjen e objektivave të administratës tatimore në lidhje me luftën kundër informalitetit.

#### **Funksionet kryesore:**

Nëpërmjet E-Inspektori synohet komunikimi në kohe reale midis inspektorëve në terren dhe administratës tatimore. Sistemi duhet t'i japë zgjidhje problemit të monitorimit të inspektoreve në terren duke ofruar një aplikacion (app) të instalueshëm në pajisjet e inspektorëve, aplikacion i cili përveç se do t'i ofrojë inspektorëve një pamje të qarte të punëve që duhet të kryejnë, duhet të monitorojë çdo lëvizje të tyre në terren në kohë reale nëpërmjet GPS.

Gjithashtu aplikacioni mundëson raportimin për çdo inspektim të kryer në kohë reale nëpërmjet lidhjes me internet (4G/ëifi/etj). Sistemi gjithashtu bën të mundur regjistrimin dhe konfigurimin e zonave të kontrollit dhe urdhrave të punës, si dhe të përcaktohen inspektorët që do kryejnë urdherat e punës. Sistemi qendror mundëson konfigurimin e njoftimeve (alerts) bazuar në kushte specifike, psh kur një inspektor del nga zona mbulimit, si dhe ndjekjen në kohë reale të vendodhjes dhe itinerareve të përshkruar nga inspektorët tatimore (live tracking).

Sistemi qendror do ofrojë raporte historike në lidhje me gjithë inspektimet e kryera për të thjeshtuar kështu planifikimin dhe ndjekjen e punëve të inspektorëve në terren.

1. Gjenerimi i Urdhërave të Punës kryhet nga Përgjegjësi i Sektorit (ku përcaktohen nr. protokolli, inspektorët kontrollues, data e fillimit, data e përfundimit, arsyeja e verifikimit, objekti i verifikimit dhe adresa)
2. Verifikimi i të dhënave të tatimpaguesve në momentin e verifikimit (nga ana e inspektorëve të verifikimit në terren) lidhur me adresën, punonjësit e deklaruar, pajisje fiskale, statusin e tatimpaguesit, përgjegjësitë tatimore të tatimpaguesit etj.
3. Gjurmimi në nivel inspektori, zone, nipti etj (kryhet nga Përgjegjësat e Sektorëve dhe Drejtori DVKT në DPT apo Rajone).
4. Nxjerrja e raporteve statistikore dhe analitike lidhur me:

1. Inspektimet e kryera gjatë ditës ose gjatë një periudhe sipas zgjedhjes së përdoruesit.
2. Historikun e inspektorëve dhe afishimi i tyre sipas shpërndarjes gjeografike,,
3. Historiku i njoftimeve dhe afishimi i tyre sipas shpërndarjes gjeografike,,
4. Historikun e inspektimeve dhe afishimi i tyre sipas shpërndarjes gjeografike,,
5. Historiku i gjobave dhe afishimi i tyre sipas shpërndarjes gjeografike,
6. Kohën e harxhuar për cdo inspektim
7. Njoftimet të gjeneruara për të kuptuar sa më mirë performancën e cdo inspektori, etj

### **Përcaktimi i Roleve në programin E-Inspektori dhe aksesit për secilin prej tyre:**

Sistemi duhet të jetë përgjegjës për trajtimin dhe ruajtjen e informacionit në bazën e të dhënave që është vendi ku do ruhen gjithë të dhënat e konfigurimeve si dhe të dhënat historike të urdhrave të punës, inspektimeve të kryera, lëvizjet e inspektorëve (tracking) dhe alertet e gjeneruara. Sistemi qëndror duhet të ofrojë mundësinë që nga cdo kompiuter i administratës tatimore që ka qasje në sistem të kryhet cdo veprim i nevojshëm për aktivitetin e sistemit nëpërmjet një ndërfaqe të thjeshtë ëb, pa patur nevojë për instalime dhe as për mirëmbajtje të dedikuara për cdo instalim. Nëpërmjet kësaj ndërfaqeje përdoruesit e sistemit duhet të kenë mundësi të:

- Regjistrojnë/modifikoje referencat në sistem. Referencat janë punonjësit e administratës tatimore si dhe subjektet tatimpaguese të territorit të Republikës së Shqipërisë.
- Përcaktojnë ndarjen organizative të administratës në departamente duke përcaktuar kështu edhe të drejtat e përdoruesve në sistem sipas roleve të strukturës përkatëse.
- Konfigurojnë zonat gjeografike si edhe subjektet që bëjnë pjesë në këto zona në mënyrë që të jetë e thjeshtë dhe intuitive me pas shpërndarja e punëve në zona. Zona gjeografike mund të përcaktohet duke zgjedhur subjektet si pjesë e zonës, por edhe në hartë duke përcaktuar kufirin territorial të zonës (geofence);
- Përcaktojnë planin e punës në çdo zonë të regjistruar në sistem si dhe përcaktimin e inspektorëve që do zbatojnë urdhrin e punës. Plani i punës do jetë konform planit të miratuar nga DPT me gjithë specifikat e tij.
- Përcaktojnë / konfigurojnë njoftimet:
  - o Inspektori të mos qëndojë me shumë se 30 min në një inspektim;
  - o Kur një inspektor del nga zona;
  - o Kur një inspektor mbyll/hap gps;
  - o Kur inspektimi është larg subjektit;
  - o Kur inspektimi është larg nga pika e interesit;
  - o Kur aplikacioni nuk ka të drejta për përdorimin e periferikeve, etj.
- Monitorojnë në kohë reale vendodhjen aktuale të cdo inspektori në terren.
- Monitorojnë lëvizjen e kryer nga inspektorët në hartë për të krijuar një ide të lëvizjeve të kryera gjatë ditës ose periudhës së zgjedhur.
- Gjenerojnë raportet

1) Drejtor, Drejtoria e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në DPT/ në Rajone;  
Drejtori i Drejtorisë së Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në DPT dhe në Rajone ka akses të plotë në konfigurimet, gjurmimin, përcaktimin e roleve, krijimin e raporteve dhe urdhrave të punës për Përgjegjësat e Sektorëve dhe Inspektoreve të Sektorëve të Monitorimit dhe Verifikimit në Terren në drejtoritë në juridiksionin e tyre.



2) Përgjegjës Sektori i Verifikimit dhe Monitorimit në Terren (Task-Forcë)/ në DVKT në Rajone;  
Përgjegjësat e Sektorëve të Verifikimit dhe Monitorimit në Terren në DPT dhe në Rajone kanë akses në gjurmimin, përcaktimin e roleve, krijimin e raporteve dhe urdhërave të punës për Inspektorët e Sektorit të Monitorimit dhe Verifikimit në Terren në drejtoritë në juridiksionin e tyre si dhe aksesimi në të informacion lidhur me subjektet për nxjerrjen e të dhënave.

3) Përgjegjës Sektori i Koordinimit në DPT/ në DVKT në Rajone;  
Përgjegjësat e Sektorëve të Koordinimit në DPT dhe në Rajone kanë akses në gjurmimin, krijimin e të dhënave analitike dhe statistikore nëpërmjet raporteve për Inspektorët e Sektorit të Monitorimit dhe Verifikimit në Terren në drejtoritë në juridiksionin e tyre si dhe aksesimi në të informacion lidhur me subjektet për nxjerrjen e të dhënave.

4) Inspektor Task Force në DVKT në DPT (terreni)/ Inspektor në DVKT në Rajone (terreni)

Ky aplikacion duhet të jetë i lehtë në përdorim por njëkohësisht të ofrojë të gjithë informacionin e nevojshme për ndjekjen e punës në terren edhe në zona ku mbulimi me rrjet është i vështirë ose i pa mundur. Për këtë arsye, aplikacioni duhet të punojë edhe në rastet kur nuk ka internet (offline). Të dhënat duhet të ruhen në një databazë lokale dhe sinkronizimi i të dhënave të pa dërguara duhet të kryhet automatikisht sapo pajisja të jete online.

Nëpërmjet aplikacionit inspektori duhet të:

- Inspektori duhet të ketë mundësi të konsultojë urdhërin e punës që ka për zbatim.
- Të konsultojë dhe veprojë mbi listën e subjekteve tatimore pjesë e zonës së urdhrit të punës;
- Të konsultojë dhe veprojë mbi listën e pikave të interesit pjesë e urdhërit të punës
- Të faktojë orën e fillimit të punës mbi një urdhër punë si dhe vendodhjen me GPS të kryerjes së inspektimit
- Të faktojë për cdo inspektim të kryer, subjektin tatimor të inspektuar, orën e fillimit të inspektimit, orën e përfundimit të inspektimit si dhe vendodhjen me GPS të kryerjes së inspektimit
- Inspektori duhet të ketë mundësinë që për subjektin tatimor subjekt të inspektimit të marrë gjithë informacionin e duhur për të kryer një inspektim sa më të saktë dhe të shpejtë;
- Inspektori duhet të ketë mundësi të njoftohet nga sistemi qëndror në kohë reale për ndryshime apo urdhëra pune të tjerë duke rritur efikasitetin e gjithë administratës tatimore.
- Të punojnë offline
- Të regjistrojë një ceshtje të re për një subjekt të pa regjistruar më parë;
- Të përditesojë të dhënat e vendodhjes së subjektit gjatë kryerjes së aktivitetit.

Aplikacioni i inspektorëve duhet të garantojë që të dhënat në pajisje të jenë gjithmonë të azhuruara me të dhënat në serverin qëndror. Në rastet kur nuk ka internet sistemi duhet garantojë ruajtjen e të dhënave të gjeneruara në një bazë të dhënash lokale dhe në momentin e lidhjes përsëri në internet, sistemi duhet të garantojë që këto të dhëna do ruhen të sakta në server.

5) Inspektor Koordinimi në DVKT në DPT/ Inspektor Koordinimi në DVKT në Rajone  
Inspektori i Koordinimit kryen gjurmimin dhe nxjerr të dhëna statistikore apo analitike lidhur me verifikimet e kryera të Inspektorëve të Verifikimit në Terren si dhe merr informacion mbi ngjarjet (alerts) të ardhura gjatë periudhës së kryerjes së kontrolleve.  
Në momentin kur inspektori konstaton ngjarje bazuar në thyerjen e kushteve specifike, psh kur një inspektor del nga zona mbulimit, si dhe ndjekjen në kohë reale të vendodhjes dhe itinerareve të përshkruar nga inspektorët tatimore (live tracking) duhet të njoftojë përgjegjësin e sektorit për të marrë një informacion nga grupi i punës lidhur me këtë Alert.  
Lidhur me këto informacione të marra Sektori i Koordinimit kryen raportim periodik eprotit direct.

## **Rubrikat**

- PANELI KRYESOR - në të cilin shfaqen të dhëna statistikore/analitike.
- SUBJEKTE- lista e subjekteve të taksueshme që ushtrojnë aktivitetin e tyre tregtar në territorin e Republikës së Shqipërisë.
- URDHËRA PUNE – Urdhërat e punës krijohen nga përgjegjësi i sektorit për inspektorët e tij në territorin e juridiksionit që mbulon (DVKT ka territor të gjithë Republikën e Shqipërisë).

### **Elementet e Urdhërave të Punës janë:**

- o Numër protokolli – datë;
- o Fillimi;
- o Mbarimi;
- o Arsye kontrolli;
- o Objekti i punës;
- GJURMIMI – gjurmimi kryhet në hartë/satelitë në nivel përdoruesi apo zone mbulimi. Në këtë rubrikë kemi mundësi të shohim dhe ngjarjet në nivel përdoruesi (inspektori) për peiudha kohore sipas përcaktimeve tona. Pra në rast se inspektori ka një urdhër punë në një zonë të caktuar gjeografike dhe kryen verifikime jashtë kësaj zone, në rubrikën Ngjarje do njoftohemi për daljen nga zona të këtij përdoruesi.

Ky servis duhet të garantojë “real-time communication” pra komunikimin në kohe reale për të bërë të mundur që nëpërmjet sistemit të mund t’i kerkohet kujtdo dhe në çdo moment informacionin që nevojitet duke e marre ate ne kohe reale, dhe jo nepermjet intervaleve kohore.

Ndërsa me “live tracking” adminstrata tatimore duhet të ketë mundësinë t’i dërgoje një kërkesë cdo paisjeje nese pajisja ka qasje ne rrjet, te cilitdo inspektori ne cdo moment, pajisja menjehere sapo te marre kerkesen duhet te ktheje pergjigje vendodhjen e inspektorit si dhe informacione shtese ne lidhje me urdherin e punes te cilin po zbaton.

## **• RAPORTE**

1. Inspektimet e kryera gjatë ditës ose gjatë një periudhe sipas zgjedhjes së përdoruesit.
2. Historikun e inspektorëve dhe afishimi i tyre sipas shpërndarjes gjeografike,,
3. Historiku i njoftimeve dhe afishimi i tyre sipas shpërndarjes gjeografike,,
4. Historikun e inspektimeve dhe afishimi i tyre sipas shpërndarjes gjeografike,,
5. Historiku i gjobave dhe afishimi i tyre sipas shpërndarjes gjeografike,
6. Kohën e harxhuar për cdo inspektim
7. Njoftimet të gjeneruara për të kuptuar sa më mirë performancën e cdo inspektori, etj

## **• KONFIGURIME**

- o Konfigurimi i njoftimeve
- o Konfigurimi i përdoruesit
- o Konfigurimi i gjobave
- o Pikat e interest
- o Konfigurimi i roleve.

*Ky paragraf hyn në fuqi me implementimin e plotë të aplikacionit E-Inspektori.*

## **KAPITULLI IV**

### **SEKTORI I KOORDINIMIT**

(Në Manual ky përcaktim është njëkohësisht i vlefshëm për Sektorin e Koordinimit në DPT dhe në Rajone)

Spektori i Koordinimit është një sektor në përbërje të Drejtorisë së Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve si dhe Spektori i Koordinimit në Drejtoritë e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në 3 Rajone (Qendror, Jugor dhe Verior).

Spektorët e Koordinimit ndjekin drejtimin metodik të veprimtarisë së Sektorëve të Verifikimit dhe Monitorimit në Terren në Drejtoritë përkatëse.

#### **Spektori i Koordinimit në Drejtorinë e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në DPT:**

1. Bën, kryen drejtimin metodologjik të veprimtarisë së Sektorit të Verifikimit dhe Monitorimit (Task-Forcë) në DPT dhe në Spektorët e Verifikimit dhe Monitorimit në Terren në Rajone si dhe ndjek veprimtarinë e këtyre strukturave në terren;
2. Kryen mbledhjen e informacionit të verifikimeve ditore nga Spektorët e Koordinimit në rajonet Verior, Jugor, Qendror gjithashtu dhe në rast të verifikimeve të kryera nga Spektori i Verifikimit dhe Monitorimit në DPT. Nëpërmjet këtyre raportimeve të grumbulluara nxirren të dhëna statistikore dhe analitike ditore/ javore/ mujore/ 3 mujore /6 mujore dhe vjetore mbi rezultatet e arritura, kontrollet e kryera dhe masat e marra.
3. Përcakton formate të raportimeve të rezultateve për që do të plotësohen nga Spektorët e Koordinimit në Rajone si dhe afate të kryerjes së detyrave;
4. Në rastet e nevojshme kryhen kontrolle nëpërmjet verifikimeve në sistemin tatimor C@TS, për çështjet e hedhura në sistem nga inspektorët e terrenit, si dhe në raste të veçanta, edhe të kryejë kontrolle fizike pranë Sektorëve të Koordinimit në Rajone për problematika të konstatuara;
5. Koordinon bashkëpunimin me struktura të tjera si Drejtoritë Rajonale Tatimore apo Drejtori të tjera në DPT për kryerjen e detyrave në funksion të punës edhe të Sektorëve të Verifikimit dhe Monitorimit në Terren duke verifikuar edhe analizuar edhe rezultatet e punës së kryer nga inspektorët në zbatim të kërkesave të Ligjit Nr.9920, datë 19.05.2008 "Për Proçedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
7. Në kuadër të raportimeve të kontrolleve në terren që kryhen nga Spektorët e Verifikimit dhe Monitorimit në Terren në DPT dhe në Rajone, lind nevoja që Spektori i Koordinimit të raportojë pranë Drejtorisë së Menaxhimit të Riskut për të gjitha kontrollet që janë kryer sipas listave me subjekte me risk të evidentuara nga moduli i riskut. Për të kryer këtë detyrë duhet që Përgjegjësi i Sektorit të Verifikimit dhe Monitorimit apo Drejtori i Drejtorisë të kalojë me email listën e subjekteve të DMR pranë Përgjegjësit të Sektorit të Koordinimit. Spektori i Koordinimit, brenda 30 ditëve informon DMR lidhur me rezultatet e prodhura nga informacioni i dërguar nga kjo e fundit sipas formatit të raportimit bashkëlidhur këtij manuali.

8. Sektori i Koordinimit në DPT do të monitorojë nëpërmjet sistemit E-Inspektori, vendndodhjen e grupeve të punës sipas orientimeve të përgjegjës të sektorit. Në mënyrë periodike javore, cdo inspektor i koordinimit do të përpilojë raporte mbi ecurinë e punës për monitorimet e kryera. Më pas do të informohet drejtori i Verifikimit dhe Koordinimit në Terren mbi monitorimet e kryera si dhe problematika të konstatuara.

#### **Sektori i Koordinimit në Drejtorinë e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në Rajone:**

1. Bën, kryen drejtimin metodologjik të veprimtarisë së Sektorit të Verifikimit dhe Monitorimit në Rajon si dhe ndjek veprimtarinë e këtyre strukturave në terren;
2. Përgjegjësi i Sektorit kryen mbledhjen e informacionit të verifikimeve ditore nga Inspektorët e Koordinimit në Rajon përkatës. Nëpërmjet këtyre raportimeve të grumbulluara nxirren të dhëna statistikore dhe analitike ditore/ javore/ mujore/ 3 mujore /6 mujore dhe vjetore mbi rezultatet e arritura, kontrollet e kryera dhe masat e marra.
3. Në rastet e nevojshme kryhen kontrolle nëpërmjet verifikimeve në sistemin tatimor C@TS, për çështjet e hedhura në sistem nga inspektorët e terrenit;
4. Koordinon bashkëpunimin me struktura të tjera si Drejtoritë Rajonale Tatimore apo Drejtori të tjera në DPT për kryerjen e detyrave në funksion të punës edhe të Sektorit të Verifikimit dhe Monitorimit në Terren duke verifikuar edhe analizuar edhe rezultatet e punës së kryer nga inspektorët në zbatim të kërkesave të Ligjit Nr.9920, datë 19.05.2008 "Për Procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;
5. Sektori i Koordinimit do të monitorojë nëpërmjet sistemit E-Inspektori, vendndodhjen e grupeve të punës sipas orientimeve të përgjegjës të sektorit. Në mënyrë periodike javore, cdo inspektor i koordinimit do të përpilojë raporte mbi ecurinë e punës për monitorimet e kryera. Më pas do të informohet drejtori i Verifikimit dhe Koordinimit në Terren mbi monitorimet e kryera si dhe problematika të konstatuara.

#### **MANUAL I SHPJEGIMIT TË PROCEDURAVE TË PUNËS**

##### **Raportimi.**

Për të gjitha kontrollet e kryera në terren dhe për masat e marra nga grupet e punës të Sektorit të Verifikimit dhe Monitorimit në Terren, duhet që Sektori i Koordinimit të përpilojë formatet e raportimit dhe të njoftojë eprorët mbi rezultatet.

Për efekt kohe, grupet e punës së terrenit do të raportojnë në kohë reale me foto për kontrollet e kryera pranë Inspektorëve të Sektorit të Koordinimit, sa herë do të kërkohet nga këta të fundit. Pas kësaj inspektori i Sektorit të Koordinimit do të përpilojë tabelat e raportimeve sipas formateve të përcaktuara (bashkëlidhur këtij manuali tabela nr. 1). Inspektorët e Sektorit të Verifikimit dhe Monitorimit në Terren duhet të raportojnë me foto kontrollet e kryera brenda orës 08:30 të ditës së nesërme të kryerjes së kontrollit, përveçse rasteve kur ky raportim kërkohet më parë.

Raportimi në tabelë exceli do të kryhet mbi bazë Nipti (raportim analitik), me të dhëna të detajuara të kontrolleve të kryera, Ky raportim analitik do të shoqërohet dhe me raportim të agreguar (tabela nr.1.1).

Të dhënat në raportimin e agreguar do të duhet të përputhen plotësisht me raportimin analitik.

Kalimi i akt-konstatimeve në Sektorin e Koordinimit.

Aktet e konstatimit pasi janë hedhur në sistem nga inspektorët e terrenit do të dorëzohen Përgjegjës të Sektorit të Verifikimit dhe Monitorimit në Terren.

Pas kësaj procedure Përgjegjësi i Sektorit të Verifikimit dhe Monitorimit në Terren, i dorëzon brenda ditës me një Raport Kontrollësh Përgjegjës të Sektorit të Koordinimit, të gjitha aktet e konstatimit dhe Procesverbalet e Gjobjave.

Procesverbali bëhet në 2 kopje dhe shënohen të dhëna si data, numrat e akteve të konstatimit dhe numrat e serise për PVGJ dhe të dyja kopjet firmosen nga palët.

Të dy përgjegjësat ruajnë kopje të procesverbaleve. (sipas formatit bashkëlidhur, Modeli nr. 1)

#### **Njoftimi i DRT-ve për për kontrollet e kryera.**

Nëpërmjet akteve të konstatimit që merr në dorëzim Përgjegjësi i Koordinimit, caktohet më pas një inspektor i koordinimit që të ndjekë procedura të tjera pune si:

- Vlerësimi i procedurave të ndjekura për hedhjen e praktikave të akt-konstatimeve në sistem nga ana e inspektorëve të terrenit. Përpara së të njoftohet Drejtoria Rajonale Tatimore për kontrollet duhet që inspektori i Koordinimit të cdo rajoni të kontrollojë hedhjen e akteve dhe kontabilizimin e gjobjave në sistemin C@TS, në mënyrë që të shmangë gabimet njerëzore.
  - Në rast konstatimi të çdo parregullsie bëhet me email njoftimi i përgjegjës të sektorit të verifikimit dhe monitorimit në terren për zgjidhjen e problemeve të konstatuara.
  - Pas zgjidhjes së problematikave, inspektori i Sektorit të Koordinimit kryen dërgimin me email të të gjitha kontrolleve dhe shkeljeve pranë Drejtorive Rajonale Tatimore përkatëse, që të ndiqen procedurat e mëtejshme nga DRT.
  - Raportimi me email nëpër DRT, të bëhet jo më vonë se 2-5 ditë pune nga data e marrjes së procesverbalit të akteve dhe PVGJ.
  - Emaili u dërgohet Drejtorit të Kontrollit në DRT duke vendosur në dijeni dhe Drejtorin e Drejtorisë Rajonale, Drejtorin e Drejtorisë së Verifikimit dhe Koordinimit Përgjegjës të Sektorit të Monitorimit në Terren dhe Përgjegjës të Koordinimit.
  - Në fillim të muajit, mbledhen në një tabelë exceli të gjitha kontrollet e raportuara me email gjatë muajit që mbyllet (duke evidentuar NIPT, datë, Inspektor, Shkelje, datë emaili dhe personi që i është dërguar email, numër serie akt-konstatimi dhe numër serie PVGJ). Kjo listë në excel bashkëlidhet me shkresën përcjellëse që do të dërgohet Drejtorisë Rajonale Tatimore për rikujtesë për ndjekjen e procedurave.
- Bashkëlidhur manualit gjendet formati excel për mënyrën e raportimit me email dhe shkresë të kontrolleve të kryera.

#### **Performanca e inspektorëve të terrenit.**

Në Sektorin e Koordinimit caktohet një inspektor që do të kryejë performancën e inspektorëve të terrenit. Në përgatitjen e performancës merren për bazë Numri i kontrolleve të kryera, masat e marra (në total), vlerë shkelje, më pas të identifikohen dhe numri i subjekteve të bllokuara për Kupon (rast i dytë) dhe numër subjektësh të bllokuara pasi kanë rezultuar të paregjistruara.

Cdo Sektor Koordinimi në Rajone plotëson performancën e punës për inspektorët e terrenit dhe më pas i dërgohet Sektorit të Koordinimit në DPT. Sektori i Koordinimit në DPT mban në file të gjitha performancat e grupeve të terrenit të cdo rajoni. Format i performancës gjendet bashkëlidhur këtij manuali, Tabela nr.4.

Mbajtja e regjistrave për subjektet e paregjistruar.

Sektori i Koordinimit në çdo rajon, mban një regjistër për të gjitha subjektet që grupet e terrenit kanë bllokuar pasi kanë rezultuar të paregjistruar në QKB dhe organet tatimore. Në regjistër në excel mbahen të dhëna të detajuara mbi subjektin, (sipas formatit bashkëlidhur këtij manuali, Tabela nr.5).

Inspektori i Koordinimit i caktuar për të mbajtur këtë regjistër, ka detyrën që nëpërmjet emailit të njoftojë Përgjegjësin e Sektorit të Verifikimit dhe Monitorimit në terren, për përmbushjen e afatit që subjekti ka për tu regjistruar në organet tatimore dhe QKB.

Në njoftimin me email përfshihen dhe të dhëna që inspektori i koordinimit do të sigurojë nga një kërkim paraprak që do të bëjë në sistemin C@TS. Të dhënat të përfshijnë faktin nëse personi fizik me ID të cilësuar në aktin e konstatimit të bllokimit, figuron i regjistruar ose jo dhe a është regjistruar sipas kërkesave të ligjit me biznes i vogël me TVSH.

Bazuar në Udhëzimin nr. 24 datë 02.09.2008, pika 41.1.2, Të gjithë personat e identifikuar si të paregjistruar, përveç personave të identifikuar si të tillë, që në kuptim të nenit 41 të ligjit ushtrojnë veprimtari tregtare pa u regjistruar, brenda 15 ditëve nga data e identifikimit si të paregjistruar, janë të detyruar të regjistrohen. Ditën e 14 (katërmëdhjetë), inspektori i koordinimit bën njoftimin me email për Përgjegjësin e Sektorit të Verifikimit dhe Monitorimit në Terren që të merren masa për kryerjen e verifikimeve.

Për cdo masë të marrë nga grupi i terrenit shoqëruar me akt-konstatimin përkatës, njoftohet Sektori i Koordinimit dhe inspektori bën plotësimin e të dhënave në regjistrin në excel.

Në rastin se subjekti nuk është regjistruar apo ka prishur shenjat e bllokimit, inspektori i Koordinimit përmbush detyrën duke kërkuar një kopje të shkresës që inspektori i terrenit e ka referuar rastin pranë Sektorit të Hetimit Tatimor.

Është e rëndësishme që inspektori i koordinimit i ngarkuar për këtë punë, të mbajë një dosje në të cilën të evidentohet, për cdo subjekt, kopjet fizike të poshtëshënuara:

- Akti i bllokimit me foto
- Akti i zhbllokimit me foto
- Korrespondencat me email me sektorin e verifikimit dhe monitorimit në terren.
- Në rast se subjekti nuk ka përmbushur detyrimin për tu regjistruar brenda afatit, apo ka prishur shenjat e bllokimit duhet të ruhet dhe një kopje e shkresës që rasti i është përcjellë për ndjekje të mëtejshme Sektorit të Hetimit në Drejtorinë e Hetimit.

Mbajtja e regjistrat për subjektet e bllokuara.

Për të gjitha subjektet që bllokohen për shkeljet "Moslëshim kuponi tatimor (rast i dytë) dhe "Mosintalim pajisje fiskale, rast i dytë", mbahet një regjistër me të dhëna të detajuara dhe në përmbushje të afatit respektiv për secilën nga shkeljet, inspektori i Sektorit të Koordinimit njofton me email Përgjegjësin e Sektorit të Verifikimit dhe Monitorimit, i cili cakton një grup pune në terren për kryerjen e verifikimit për rastin. Zhblokimi i subjektit pasqyrohet në regjistër. Tabela nr.6.

Arshivimi i dokumentacionit (Akt-Konstatime dhe PVGJ).

Në përfundim të ndjekjes së procedurave të sipërcituara, inspektori i Sektorit të Koordinimit, në një periudhë 2-mujore, do të duhet të arshivojnë në arkivën e institucionit të gjithë dokumentacionin si akte konstatimi dhe procesverbale tëgjjobave, apo PV konfiskimi, dorëzimi, sekuestrimi. Pra dokumentat e mbajtura në muajin Janar të arshivohen në Mars; të Shkurtit të arshivohen në Prill e me rradhë. Procesverbali i arshivimeve të përmbajë dokumentacionin bazuar në Urdhërin e Punës. Pra, duhet grupuar dokumentacioni sipas urdhërave të punës.

Në procesverbalin e përpiluar të merret si shembull modeli bashkëlidhur këtij manuali. Duhet që në procesverbal të jepet informacion mbi Inspektori që ka mbajtur akt konstatimet në terren, datë kontrolli, numri i serisë, lloji i dokumentacionit (akte apo PVGJ). Në Modelin Nr. 2, të vendosen bashkëlidhur të gjitha aktet apo PVGJ.

Përdorimi i sistemit të hartave.

Spektori i Koordinimit do të kryejë monitorimin e inspektorëve në terren nëpërmjet sistemit E-Inspektori.

Procedura të tjera pune që do të kryhen nga Spektori i Koordinimit.

- Mbajtja e evidencave të shkresave hyrëse dhe dalëse të Sektorit si dhe hartimi i Memo-ve të brendshme e kthimet e përgjigjeve shkresave hyrëse. Në fund të vitit bëhet arshivimi në arkivën e institucionit i të gjitha shkresave të cilat siglohen si aa.
- Inspektorët e Sektorit të Koordinimit bëjnë kthimin e përgjigjeve për shkresat që u delegohen nga eprori.
- Merr informacion për ecurinë e punës ditore të të gjithë grupeve terren në intervale të ndryshme dhe ja përcjell eprorëve në kohë reale. Analizon dhe raporton rezultatin e kontrolleve të ditës nga grupet e punës në terren dhe përgatit përmbledhësen analitike të këtij raportimi ditor.
- Në fillim të çdo muaji, Përgjegjësi i Sektorit përcakton në plan pune detyrat apo prioritetet që do të ndiqen për muajin.

## KAPITULLI V

### Etika dhe komunikimi

Inspektorët e SVMT gjatë ushtrimit të detyrave funksionale duhet të karakterizohen nga përkushtimi profesional, standarte të larta të ndershmërisë dhe respektim korrekt të akteve ligjore dhe nënligjore, në zbatim edhe të Kodit të Etikës për Punonjësit e Administratës Tatimore Qendrore, me qëllim ruajtjen e autoritetit të përfaqësimit të Administratës Tatimore dhe forcimin e besimit tek tatimpaguesi.

Duhet të kenë sjellje të mirë dhe të denjë në të gjitha rrethanat, me qëllim respektimin e moralit dhe të drejtësisë gjatë ushtrimit të funksionit.

Inspektori SVMT, në marrëdhënje me tatimpaguesin, **duhet që:**

- të mbajnë marrëdhënje korrekte institucionale duke ruajtur e zbatuar parimet e integritetit, objektivitetit, konfidencialitetit, aftësisë dhe kompetencës profesionale në funksion të realizimit të përmbushjes me suksese të detyrave të ngarkuara;
- të ushtrojnë kompetencat e tyre për të ndihmuar tatimpaguesit të përmbushin detyrimet tatimore ligjore, të njohin dhe vlerësojnë të drejtat që iu jep ligji;
- të komunikojnë me tatimpaguesin në mënyrë të paanshme, pa kryer veprime promovimi apo publiciteti për ndonjë tatimpagues me qëllim cënimin e tij dhe nuk lejojnë që edhe tatimpaguesi të veprojë në të njëjtën mënyrë;
- të kenë çdo ditë paraqitjen zyrtare, komunikim me etikë, korrekt, kompetent, profesional dhe sa më të qartë për tatimpaguesin.

Inspektori SVMT, në marrëdhënje me tatimpaguesin, **nuk duhet që:**

- të përfshihet në çfarëdo veprimtarie apo transaksion financiar përfitimi me tatimpaguesit, apo me përfaqësuesit e tyre ligjorë gjatë ushtrimit të detyrës funksionale;
- të marrin pjesë në aktivitete, të cilat konsiderohen si konflikt interesi;
- të rekomandojnë apo sugjerojnë tek tatimpaguesit, ekspertë financiarë apo ligjorë për mbajtjen e dokumentacionit të kërkuar tatimor apo/dhe deklarin e detyrimeve të tyre tatimore.

## KAPITULLI VI

### Veshja dhe prezantimi

Veshja e inspektorëve të SVMT në funksion të kryerjes së detyrës duhet të jetë serioze, dhe të respektojë në çdo rast, autoritetin institucional të Administratës Tatimore në marrëdhënie me tatimpaguesit, qytetarët dhe me kolegët.

Paraqitja fizike e secilit duhet të vlerësohet maksimalisht nga vetë punonjësi.

Uniforma për inspektorët e SVMT gjatë kryerjes së veprimeve në terren duhet të jetë:

**Për meshkujt:** Këmishë mundësisht e bardhë (jo me ngjyra të theksuara apo me konfigurime), kravatë, pantallona serioze, ngjyrë të errët blu ose të zeza;



**Për femrat:** Këmishë, bluzë, mundësisht e bardhë, (jo me ngjyra të theksuara apo me konfigurime), fund normal ose pantallona serioze, ngjyrë të errët blu, ose të zeza.

Gjatë ushtrimit të detyrës në ambjentin e tatimpaguesit, inspektori SVMT, duhet të mbajë të ekspozuar dukshëm dhe qartë dokumentin identifikues (badge) të Administratës Tatimore, i cili tregon emrin, mbiemrin dhe pozicionin e funksionit të punonjësit.

Bën përjashtim nga ky rregull, momenti dhe rrethanat, kur mbajtja dukshëm e këtij dokumenti cënon sigurinë e inspektorit.

Kategorikisht e ndaluar dhe e dënueshme për çdo inspektor/e të SVMT, mbajtja, përdorimi i dokumenteve apo/dhe distinktivëve (badge) të pa miratuar nga Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve.

Tabela nr. 1 "Raportim analitik"

Nr	Muaji	Rajoni Hetimor	DRT	NIPT-e te kontrolluara	Emri i Subjektit	Emri i tregtar	Date Kontrolli	Inspektori kontrollues te tatimpaguesi	Aktiviteti i Subjektit	Vendndodhje e subjektit	Objekti punes/ sipas plan operacione
	Janar	Rajoni Verior									
	Shkurt	Rajoni Qendror									
	Mars	Rajoni Jugor									

Tabela nr. 1.1 "Raportim i agreguar"

Drejtoria e Hetimit Tatimor/ Verifikimet ne terren	Data ____				
	Nr grupe	Verifikimet	Shkelje	Vlere	Elektronik
DHT					#DIV/0!
DHT/DPT					#DIV/0!
Rajoni Qendror					#DIV/0!
Rajoni Jugor					#DIV/0!
Rajoni Verior					#DIV/0!
Total	0				#DIV/0!

Modeli nr.1

RAPORT KONTROLLESH

## Rajoni\_\_\_\_\_

Unë, \_\_\_\_\_, në zbatim të Urdhër Pune nr. \_\_\_\_\_ prot datë \_\_\_\_\_, për datën \_\_\_\_\_ kam kryer \_\_\_\_\_ kontrole dhe \_\_\_\_\_ shkelje.

Doröziles:  
, Inspektor SVMT

**Dorëzues:**

**Datë:** \_\_\_\_\_

Datē: \_\_\_\_\_, pērgjēgē Sēktori SVMT  
Pranoi: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Datē: \_\_\_\_\_  
Droņai: \_\_\_\_\_, Pērgjēģes Koordinimi

Fiailiol. \_\_\_\_\_  
 Døtö. \_\_\_\_\_

**Tabela nr.3**

**-Tabela për raportim me email të kontrolleve:**

[illegible]



**Evidenca për mbajtjen e regjistrit të subjekteve të bllokua.**

[illegible]



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E FINANCËVE DHE EKONOMISË

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E TATIMEVE  
DREJTORIA E VERIFIKIMIT DHE KOORDINIMIT NË TERREN  
SEKTORI I KOORDINIMIT

Nr. \_\_\_\_\_ prot.

Tiranë, më \_\_\_\_\_.2020

PROCESVERBAL

Lënda: Arshivim i dokumentacionit (akte konstatime dhe PVGJ).

**DREJTORISË SË ADMINISTRATËS (ARSHIVA)**

**Këtu**

Unë, \_\_\_\_\_, me detyrë Inspektore Koordinimi në Sektorin Koordinimit në Drejtorinë e Verifikimit dhe Koordinimit në Terren në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, përpiloj këtë **Procesverbal-Arshivimi** në lidhje me dokumentacionin e administruar nga ana e inspektorit të terrenit \_\_\_\_\_ në zbatim të Urdhërit të Punës nr. \_\_\_\_\_ prot datë \_\_\_\_\_ si më poshtë vijon;

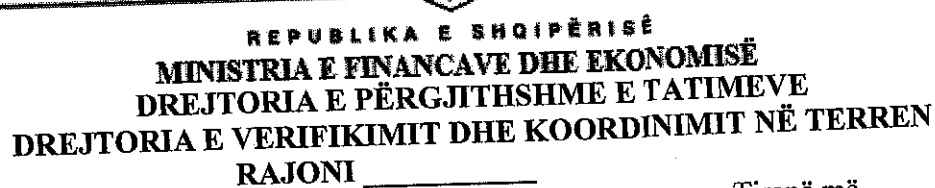
Nr	Pershkrim akt-Konstatim	Serial AK	Date	NIPT	Subjekt	Inspektore
1						
2						
3						
4						

Referuar dokumentacionit tatimor sa më sipër.

**V E N D O S A**

- Të bëj arshivimin e dokumentacionit në Nr. Rendor 19 (nëntëmbëdhjetë) të cilat janë përshkruar më sipër, si dhe të kryej veprimet përkatëse në protokollin dhe arshivën e Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve.
- Procesverbali bëhet në dy kopje ku njëra administrohet nga Inspektori i Sektorit të Koordinimit i cili bën arshivimin dhe tjetra shkon me materialet bashkëngjitur në Arkivën e Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve.

**DREJTOR I VERIFIKIMIT DHE KOORDINIMIT NË TERREN**



Tiranë më \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2020

**Procesverbal inventarizimi për mallrat/shërbimet pa dokumentacion tatimor**

[illegible]

Sipas Akt-Konstatimit me Nr. Serial \_\_\_\_\_, Datë \_\_\_\_\_.

Tatimpaguesi

Inspektorët

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_