

Shenime per plotesimin e Formularit E-SIG 027/a

“Pasqyra e te punësuarve për herë të parë, atyre rishtazi, si dhe e te larguarve nga puna”

1) Kjo pasqyre plotësohet nga subjektet juridike e fizike, te regjistruar ne TVSH apo ne biznesin e vogel dhe dorëzohet në protokollin e Drejtorisë Rajonale Tatimore, ose nga subjektet, të cilët qendrën e veprimtarisë së tyre nuk e kanë në rrethin ku ndodhet Drejtoria Rajonale Tatimore i dërgohet asaj me postë rekomande, sa herë që rasti është i tillë, pra ka të punësuar që fillojnë punë për herë të parë, të punësuar rishtazi apo të larguar nga puna. Me këtë pasqyrë deklarohen njëloj edhe nxënësit dhe studentët për kohën e praktikës mësimore, të punësuarit në formim profesional në kuptimin e VKM. nr.1114, datë 30.07.2008, të punësuarit e përfshirë në projektet e nxitjes së punësimit, personat e përfshirë në programet e praktikave profesionale. etj.

Nga Personat Fizike, me kete pasqyre, raportohen edhe punonjesit e papaguar te familjes së të vetëpunësuarit, mbi 16 vjeç, me të cilët ai punon e bashkëjeton ligjërisht, në te gjitha rastet e punësimit, për herë të parë, rishtazi apo largimit nga puna, të tyre.

Pasqyra plotësohet e dorëzohet në Drejtorinë Rajonale Tatimore qofte dhe per nje te punësuar rishtazi apo te larguar te vetem pavaresisht nga numeri i diteve kalendarike. Pasqyra dorëzohet ne Drejtorinë Rajonale Tatimore sa here qe te subjekti ndodhin ndryshime ne numerin e te punësuarve.

- Per punonjesit që do fillojnë punë për here të parë apo të punësuar rishtazi kjo pasqyre dorëzohet në protokollin e Drejtorisë Rajonale Tatimore, ose i dërgohet asaj me postë rekomande të paktën 48 orë përpara fillimit te punes nga ana e tyre. I punësuar rishtazi do te kosiderohet dhe nje punonjes qe mund te kete punuar te subjekti ne periudhat e kaluara apo edhe brenda muajit, eshte larguar dhe sërish rikthehet te punoje.

- Per punonjesit qe largohen nga puna kjo pasqyre dorëzohet në protokollin e Drejtorisë Rajonale Tatimore, ose i dërgohet asaj me postë rekomande brenda 10 (dhjete) diteve mbas largimit të tyre nga puna. Me kete pasqyre do te deklarohet dhe nje i punësuar qe mund te kete punuar te subjekti periudhat e kaluara apo dhe ne muajin ne vazhdim dhe eshte larguar, eshte rikthyer dhe perseri largohet gjate muajit, pa arsye ose me arsye (si, raport mjekesor mbas dites se katermbedhjete; leje barreindje. etj).

Për çdo pasqyrë që subjekti dorëzon në organin tatimor i vendos numrin rendor dhe datën. Duhet te ruhet numeri rendor rites nga pasqyra paraardhese ne ate pasardhese.

2) Nese ju plotësoni me shume se nje faqe shenoni numrin e faqes dhe numrin gjithsej te faqeve

3) Shenoni numrin tuaj te NIPT-it; emrin e regjistruar ne degen e tatimeve; statusin e subjektit, p.sh. regjistruar ne TVSH, apo regjistruar ne biznesin e vogel si person Juridik, apo si Fizik (I vetepunësuar) dhe si i vetepunësuar je: i vetem, me punëmarres, me punonjes te papaguar te familjes, me punëmarres dhe me punonjes te papaguar te familjes, veprimtarinë kryesore, veprimtaritë e tjera.

4) Shenoni periudhen tatimore ne formatin VVVV/MM p.sh. 2003/09 ku shifra MM eshte muaji i listepageses.

5) Shenoni emrin e rrethit ku subjekti ka të regjistruar qendrën e veprimtarise ekonomike.

6) Deklarohet numeri gjithsej i punonjesve qe punojne te subjekti duke filluar nga data qe permban pasqyra.

Ky numer rakordohet duke u nisur nga numeri i punonjesve sipas deklarimit te meparshem mbi te cilin behen shtesat e paksimet sipas kesaj pasqyre.

Numeri total i punonjesve i deklaruar gjate periudhes tatimore me pasqyren e fundit te te punësuarve rishtazi dhe te larguarve nga puna, duhet te jete i rakorduar me numerin e punonjesve qe paguajne kontribute dhe tatim mbi te ardhurat nga punesimi ne formularin e deklarimit dhe pageses se kontributeve dhe ne listepagesen e kontributeve te sigurimeve shoqerore, shendetesore dhe tatimit mbi te ardhurat nga punesimi te periudhes korensponduese.

Ne numerin total te punonjesve perfshihen, sipas perkatesise, edhe personi fizik (i vetepunësuar) e punonjesit e papaguar te familjes, si dhe pronaret e personave juridike qe ushtrojne funksione drejtuese te subjekti si administratore ose çdo funksion tjetër.

Shenime: I) Pasqyra dorëzohet nga subjekti (person juridik apo person fizik), ne dy kopje, ne protokollin e Drejtorise Rajonale Tatimore, ose i dergohet asaj me poste rekomande, të paktën 48 orë përpara fillimit të punes së të punësuarve, që do fillojnë punë për herë të parë te subjekti, apo te punësuar rishtazi, si dhe brenda 10 diteve per të larguarit nga puna, sa here qe te subjekti ndodhin ndryshime te tilla perfshire dhe punonjesit e papaguar te familjes se te vetepunësuarit, mbi 16 vjeç, me te cilet ai punon e bashkejeton ligjerisht, gjithashtu dhe nxënësit e studentët për kohën e praktikës mësimore, të punësuarit në formim profesional në kuptimin e VKM. nr.1114, datë 30.07.2008, të punësuarit e përfshirë në projektet e nxitjes së punësimit, personat e përfshirë në programet e praktikave profesionale. etj. Për dorëzimin e pasqyrës mbas kalimit të afateve, si më sipër, zbatohen gjoba sipas ligjit.

II) Nje kopje pasqyre, me numrin dhe daten e protokollit të Drejtorisë Rajonale Tatimore, e firmosur, me kerkesen e tij, i jepet subjektit.

III) Pasqyra e dorëzuar nga subjekti mbahet ne Drejtorinë Rajonale Tatimore dhe të dhënat e saj shfrytezohem per efekte vleresimesh dhe kontrolli nga organet tatimore.