



Shërbimi Fatura elektronike

(Version v01)

Specifikimet funksionale

Versionet

Versioni	Përshkrimi i ndryshimit
v01	Versioni fillestar

Dokumentet e Lidhura

Emri i dokumentit	Përshkrimi
Shërbimi Fatura elektronike - Specifikime teknike	Të gjitha detajet teknike të përshkuara.
Shërbimi i Fiskalizimit - Specifikime Funktionale	Të gjitha detajet teknike të përshkuara.
Shërbimi i Fiskalizimit - Specifikime teknike	Të gjitha detajet teknike të përshkuara.
European standard EN 16931	Standardi Evropian për "eInvoicing". Mund të shkarkohet nga EN 16931

PËRMBAJTJA

1. HYRJE	4
1.1 SHKURTIMET E PËRDORURA.....	4
1.2 TERMINOLOGJIA	5
2. PJESËMARRËSIT	6
3. PROCESET E BIZNESIT	7
3.1 PUNA PËRGATITORE PËR PËRDORIMIN E SHËRBIMIT FATURA ELEKTRONIKE	7
3.2 FISKALIZIMI I FATURAVE ELEKTRONIKE	8
3.3 KRIJIMI I FATURËS ELEKTRONIKE	9
3.4 NDRYSHIMI I STATUSIT TE FATURËS ELEKTRONIKE.....	11
3.5 GET INVOICES DATA	12
3.6 GET TAXPAYERS DATA	13
4. RREGULLAT E BIZNESIT.....	14
4.1 FISKALIZIMI I FATURAVE ELEKTRONIKE	14
4.2 KRIJIMI I FATURËS ELEKTRONIKE	14
4.3 NDRYSHIMI I STATUSIT TË FATURËS ELEKTRONIKE.....	14
4.4 GET INVOICES DATA	14
4.5 GET INVOICES DATA	14

1. Hyrje

Ky dokument përshkruan mënyrën e shkëmbimit të informacionit midis dy tatimpaguesve, duke përdorur sistemin qendror të informacionit të administratës tatimore. Dokumenti është për të gjitha palët e interesuara që do të marrin pjesë në zbatimin e zgjidhjes nga ana e tatimpaguesit. Dokumenti përshkruan të gjitha proceset dhe rregullat që respektohen në mënyrë rigorozë në komunikim.

Shkëmbimi i të dhënave do të bëhet përmes “Web service” duke përdorur mesazhe XML. Ky lloj i shkëmbimit i të dhënave nuk varet nga teknologjia e përdorur nga tatimpaguesit ose teknologjia e përdorur nga Administrata Tatimore dhe lejon komunikim uniform midis çdo tatimpaguesi dhe Administratës Tatimore. Detajet në lidhje me aspektin teknik mund të gjenden në dokumentin "Shërbimi Fatura elektronike - Specifikimet Teknike".

1.1 SHKURTIMET E PËRDORURA

Shkurtime	Përshkrimi	Terminologjia e përdorur në Ligj (nëse është ndryshe)
CA	Autoriteti i Certifikimit	-
CIS	Sistemi qendror i faturave	-
CRL	Lista e Revokimit të Certifikatës	-
FIG	Kodi i Identifikimit Fiskal (i gjeneruar në anën e serverit pas verifikimit të suksesshëm të faturës)	NIVF – Numri identifikues i veçantë i faturës
EIC	Kodi i Identifikimit të faturës elektronike (i gjeneruar në anën e serverit pas verifikimit të suksesshëm të faturës)	-
FWTNIC	Kodi fiskal i Identifikimit të faturës shoqëruese (i gjeneruar në anën e serverit pas verifikimit të suksesshëm të faturës shoqëruese)	NIVFSH – Numri identifikues unik i faturës shoqëruese
GUID	Identifikuesi Unik Global	-
IIC	Kodi i Identifikimit të Faturës	NSLF - Kodi i Sigurisë së Lëshuesit të Faturës
WTNIC	Kodi i identifikimit të faturës shoqëruese (kodi i identifikimit i faturës shoqëruese)	NIVFSH - Kodi i sigurisë së lëshuesit të faturës shoqëruese
NUIS	Numri unik i identifikimit kombëtar	NUIS/NIPT
TIN	Numri i identifikimit të tatimpaguesit	-
OCSP	Protokolli i statusit të certifikatës On-Line	-
SOAP	Protokolli i shkëmbimeve të mesazheve për XML siç specifikohet në: https://www.w3.org/TR/soap/	-
ERP	Enterprise Resource Planning (Aplikim softuerik i përdorur për të bashkëvepruar me shërbimin Fatura elektronike CIS)	-
UC	Rast Përdorimi	-
UUID	Identifikues unik universal	-
WSDL	Gjuha e përshkrimit të shërbimeve Web (Web Service) – gjuhë e bazuar në XML për përshkrimin e funksioneve të ofruara nga shërbimi WWW, siç specifikohet në http://www.w3.org/TR/wsdl	-
XML Schema	Gjuhë e bazuar në XML që ka si qëllim përkufizimin e strukturës së dokumentit XML, siç specifikohet në http://www.w3.org/TR/xmlschema11-1/ dhe në https://www.w3.org/TR/xmlschema11-2/	-

Table 1 – Used abbreviations

1.2 TERMINOLOGJIA

Termi	Përkufizimi	Terminologjia e përdorur në Ligj (nëse është ndryshe)
Mesazhi i të dhënave të përgjigjes	Një strukturë e të dhënave në formatin e përcaktuar të përshkruar nga autoriteti financiar, që përmban Numrin i identifikimit të faturës elektronike (EIC) dhe përdoret si njohje e faturës dhe korrektësisë formale të mesazhit të regjistruara i të dhënave të faturës së dërguar.	-
Mesazhi i të dhënave të gabimit	Një strukturë e të dhënave në formatin e përcaktuar të përshkruar nga autoriteti financiar, e cila përmban një kod gabimi dhe përshkrimin e tekstit të tij si reagim ndaj një mesazhi të regjistruar të të dhënave të faturave të marra që përmban gabime që parandalojnë përpunimin e tij, ose kur ndodh një gabim tjetër që parandalon mesazhin duke u përpunuar nga ana e autoritetit tatimor.	-
Fatura	Një faturë është prova e shitjes elektronike e lëshuar nga tatimpaguesi te personi ose subjekti që bën blerjen, e cila përmban të gjitha informacionet në lidhje me shumat e shitjes dhe artikujt.	-
Lëshuesi	Personi i cili po lëshon “invoice”. Lëshuesi i faturës elektronike është përgjegjës për fiskalizimin dhe gjenerimin e “invoice” në CIS. Ky person është në shumicën e rasteve shitësi i mallrave dhe shërbimeve, por në rast të vetë-faturimit, lëshuesi është blerësi i mallrave dhe shërbimeve.	-
Faturat e regjistruara	“Invoice” i cila është regjistruar në CIS që përmban EIC.	-
Mesazhi i të dhënave të faturës elektronike (Invoice) së regjistruar	Struktura e të dhënave në një format të përcaktuar të përshkruar nga autoriteti fiskal, i cili përmban informacione në lidhje me shitjen dhe informacione të tjera teknike të nevojshme. Ky është një mesazh XML që përmban informacionin e përshkruar në standardet përkatëse të Web service: SOAP / WSDL / WS-Security, etj. Një mesazh i të dhënave të faturave të regjistruara dërgohet nga ERP te mjedisi i përbashkët teknik i administratës tatimore (Sistemi qendror i faturave).	-
Platforma Qendrore e Faturave	Platforma qendrore e faturave është një aplikacion në internet për tatimpaguesit që ofron mbështetje për proceset e faturës elektronike.	-
Skematron	Një grup rregullash të përcaktuara nga specifikimi "Standardi Evropian EN 16931". Rregullat përdoren për të kontrolluar nëse XML i dhënë është në përputhje me specifikimet.	-

Tabela 2 - Terminologjia

2. Pjesëmarrësit

Pjesëmarrësit (Aktorët) në procesin e shkëmbimit të faturave elektronike midis tatimpaguesve janë:

Pjesëmarrësit	Përshkrimi
Tatimpaguesit	Të gjithë tatimpaguesit që janë të detyruar të lëshojnë fatura elektronike në përputhje me Ligjin për faturë dhe sistemin për monitorimin e transaksioneve, dhe Udhëzimin Nr. 20, datë 01.06.2020.
AKSHI	Ofruesi i Shërbimit të Administratës Tatimore dhe Autoriteti i Certifikatës. Përgjegjës për menaxhimin e CIS për faturën elektronike.
Administrata Tatimore	Përgjegjës për zbatimin e procesit të faturave elektronike dhe mbikëqyrjen e lëshimit të fatuarës tatimore.

3. Proceset e biznesit

Ky kapitull përshkruan proceset kryesore të biznesit në lidhje me shkëmbimin e faturave elektronike midis tatimpaguesve që përdorin shërbimin Fatura elektronike.

3.1 PUNA PËRGATITORE PËR PËRDORIMIN E SHËRBIMIT FATURA ELEKTRONIKE

Parakushtet për zbatimin e faturës tatimore janë si më poshtë:

1. Çertifikata digjitale të softuerit (më shumë detaje mund të gjenden në specifikimet teknike të dokumentit të shërbimit Fatura elektronike)
2. Lidhja e internetit.

Të gjitha aktivitetet e përgatitjes në këtë kapitull zhvillohen në vendndodhjen e tatimpaguesit dhe përgjegjësia për këto veprime përgatitore është mbi tatimpaguesin.

Çertifikata digjitale për qëllime fiskalizimi lëshohet nga autoriteti kompetent për lëshimin e certifikatave digjitale (AK). Në rastin e Republikës së Shqipërisë është AKSHI. Një përshkrim i hollësishëm i paraqitjes së kërkesës për lëshimin e një certifikate digjitale dhe marrjen e një certifikate përcaktohet në udhëzimet e AKSHI dhe nuk është objekt i këtij dokumentacioni.

Para instalimit të certifikatës digjitale, tatimpaguesi është i detyruar të:

1. Ketë infrastrukturë harduerike me softuerin që mbështet proceset e fiskalizimit dhe faturave elektronike
2. Ketë lidhje të përhershme në Internet që është e nevojshme për punën e shërbimit të fiskalizimit dhe të faturave elektronike.
3. Instalojë certifikatën digjitale të shkarkueshme dhe të lidhë atë me një softuer me mbështetje për fiskalizim dhe shërbimin e faturave elektronike.

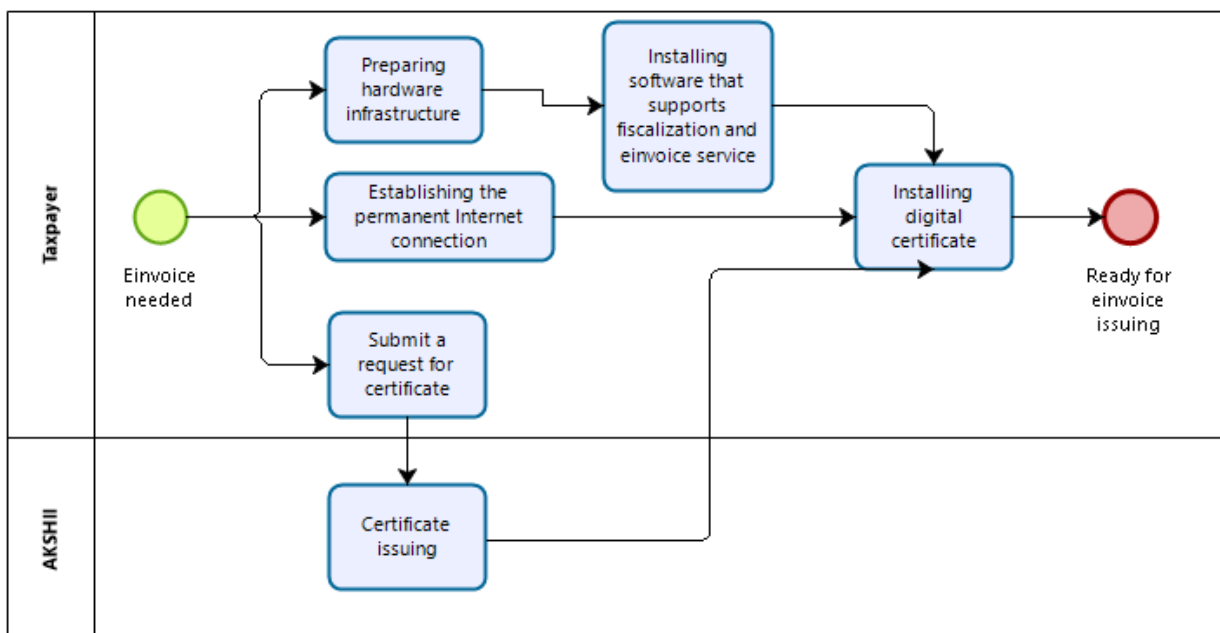


Figura 1 - Aktivitete përgatitëse për përdorimin e shërbimit Fatura elektronike

3.2 FISKALIZIMI I FATURAVE ELEKTRONIKE

Ky proces përshkruhet në "Shërbimin e Fiskalizimit - Specifikimet Funktionale" dhe "Shërbimi i Fiskalizimit - Specifikimet Teknike".

Para se të krijohet fatura elektronike, ERP i Tatimpaguesit duhet të fiskalizojë faturën pa para në dorë. Dhe pas fiskalizimit të suksesshëm duhet të përfshijë FIC brenda faturës elektronike. Mesazhi i faturës elektronike duhet të përmbajë të njëjtën datë me mesazhin e fiskalizimit, mapimin e fushave midis fiskalizimit dhe mesazhit të faturës elektronike mund të gjendet brenda "Shërbimi Fatura elektronike - Specifikimet teknike".

3.3 KRIJIMI I FATURËS ELEKTRONIKE

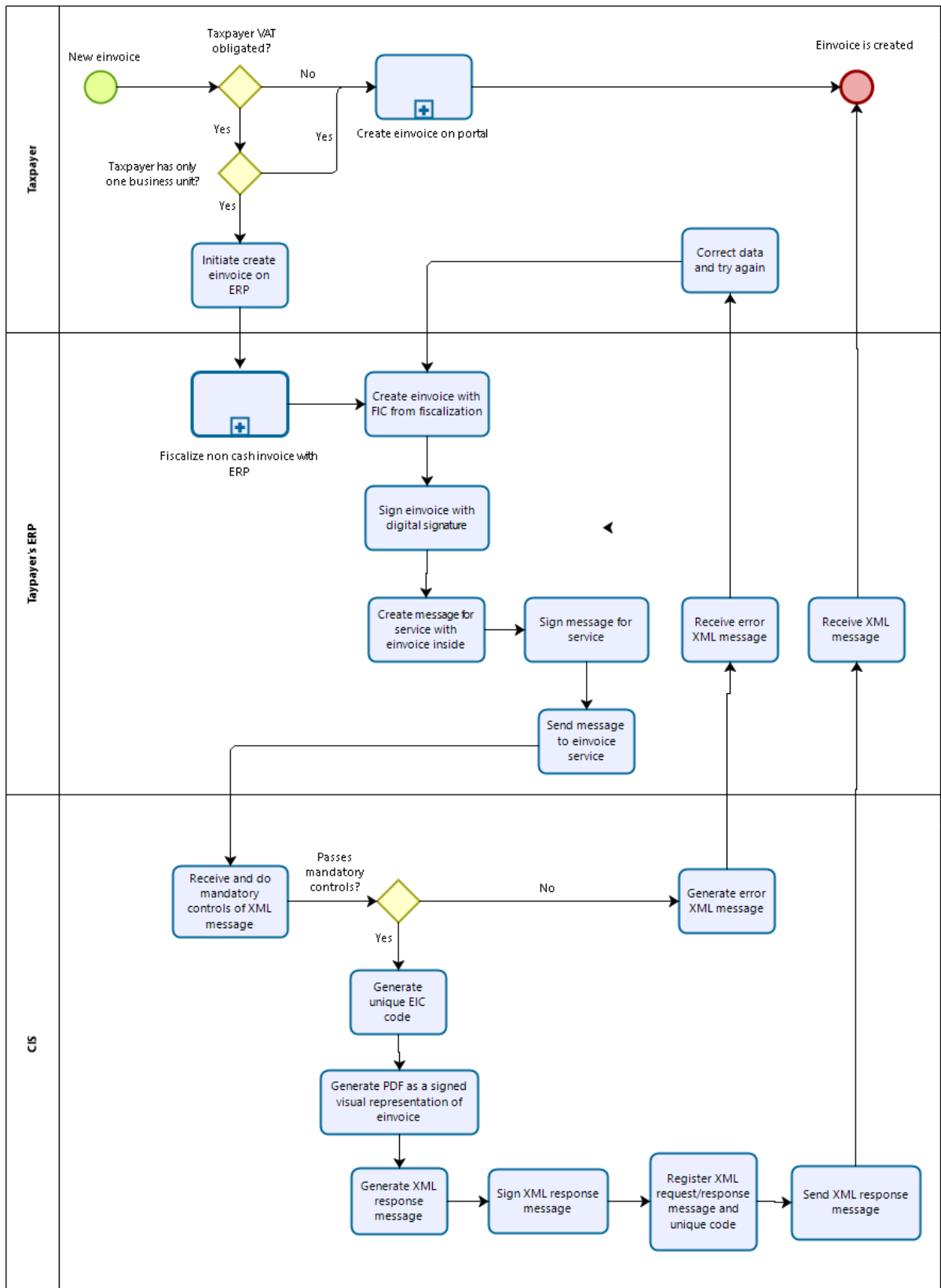


Figura 2 - Procesi i krijimit i faturës slektronike

Krijimi i faturës elektronike mund të realizohet në mënyrat vijuese:

1. Duke përdorur shërbimin Fatura elektronike me anë të çdo pajisje elektronike në të cilën është instaluar zgjidhja softuerike për fiskalizim dhe fatura elektronike
2. Përdorimi i portalit Fatura elektronike e Administratës Tatimore, për tatimpaguesit, që përmbushin kriteret e përcaktuara në Vendimin e Këshillit të Ministrave

Procedura e krijimit të faturës elektronike fillon kur tatimpaguesit i kërkohet të lëshojë faturën elektronike për mallrat ose shërbimet e dorëzuara. Tatimpaguesi krijon faturën elektronike të specifikuar nga standardet ISO / IEC 19845: 2015 (UBL 2.1) dhe UN / CEFACT Interindustrial Invoice (skemat XML 16B) të përshkruara në specifikimin "Standardi Evropian EN 16931". Pas krijimit të faturës elektronike, tatimpaguesi nënshkruan faturën elektronike me certifikatën e tij digjitale që ka marrë nga AKSHI. Mesazhi duhet të përmbajë të gjithë informacionin e kërkuar që përcaktohet në udhëzimin nr. 20, datë 01.06.2020.

Pasi të jetë krijuar fatura elektronike, tatimpaguesi krijon mesazh me faturën elektronike për shërbimin Fatura elektronike. Para dërgimit të mesazhit, tatimpaguesi duhet të nënshkruajë mesazhin me certifikatën e tij digjitale që ka marrë nga AKSHI. Certifikata përdoret për të nënshkruar faturën elektronike dhe mesazhi i shërbimit Fatura elektronike duhet të jenë të njëjta.

Mesazhi i nënshkruar shkon në kanalin e komunikimit të përcaktuar sipas sistemit të informacionit të Administratës Tatimore. Sistemi i Administratës Tatimore merr mesazhin e nënshkruar XML dhe verifikon nënshkrimin digjital dhe strukturën e mesazhit XML.

Nëse mesazhi ka kaluar validimin, mesazhi ruhet në databazën "fatura elektronike", gjenerohet kod unik EIC dhe gjenerohet PDF i nënshkruar me të dhëna e faturës elektronike. Sapo të bëhet ruajtja dhe gjenerimi, CIS përmes shërbimit Fatura elektronike krijon një përgjigje me një EIC. Përgjigja nënshkruhet nga certifikata digjitale e Administratës Tatimore dhe përgjigja i dërgohet ERP të tatimpaguesit. Pasi fatura elektronike të merret nga CIS, do të jetë automatikisht e dukshme nga blerësi i mallrave dhe shërbimeve.

Nëse mesazhi nuk ka kaluar validimin, sistemi i informacionit i Administratës Tatimore (shërbimi fiskal) gjeneron një përgjigje XML me gabimin përkatës dhe i dërgohet tatimpaguesit ERP. Tatimpaguesi është i detyruar të korrigjojë menjëherë gabimin në sistemin e tij pas marrjes së përgjigjes së gabimit dhe të provojë përsëri.

3.4 NDRYSHIMI I STATUSIT TE FATURËS ELEKTRONIKE

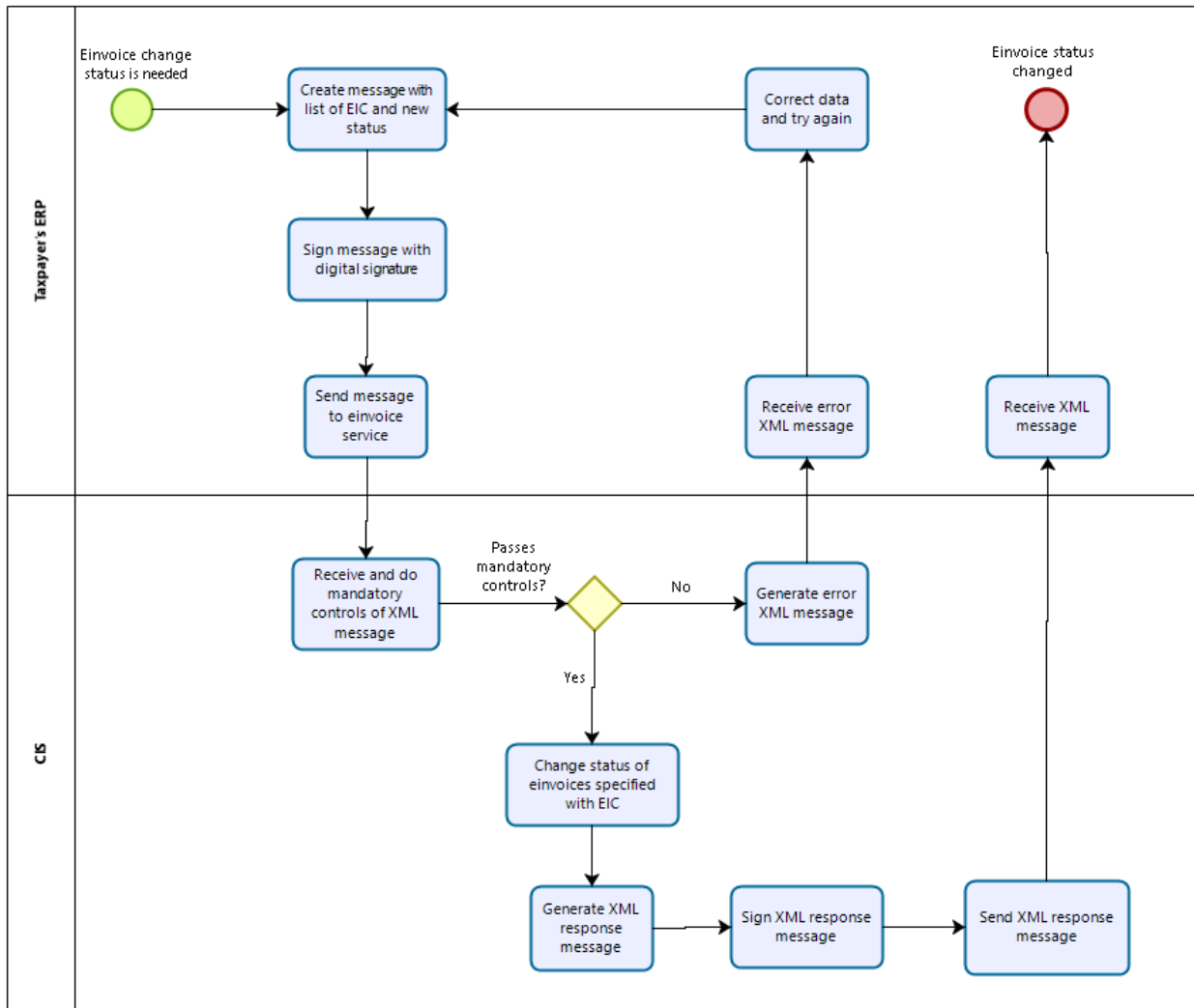
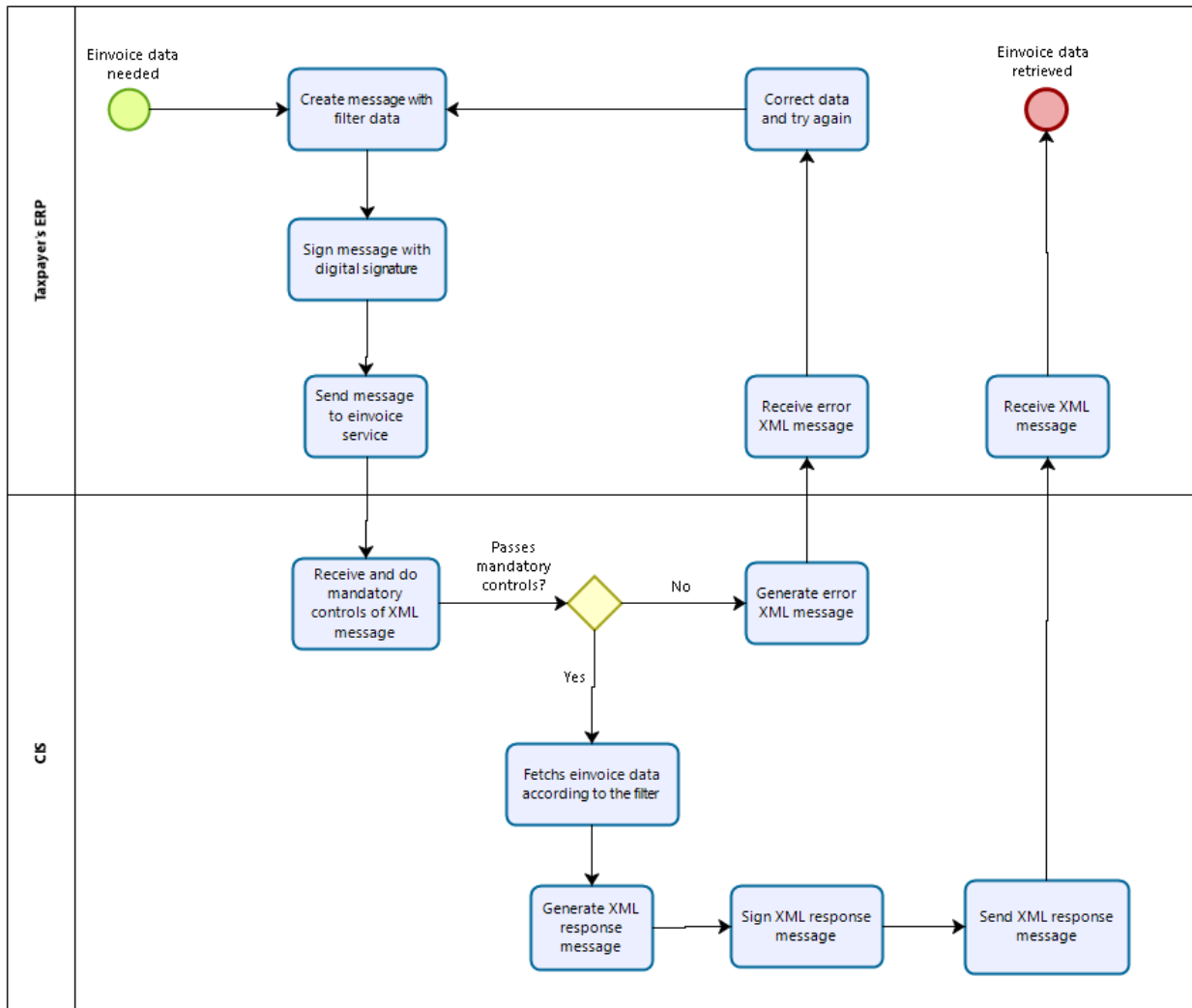


Figura 3 – Ndryshimi i statusit të faturës elektronike

Nëse është e nevojshme, ERP i Tatimpaguesit mund të përdorë metodën e shërbimit Fatura elektronike për të ndryshuar statusin e një ose më shumë faturave në CIS. Për të marrë me sukses të dhënat, ERP duhet të lëshojë mesazh të nënshkruar me EIC të saktë për faturat elektronike dhe statusin e ri të dëshiruar.

3.5 GET INVOICES DATA



Nëse është e nevojshme, ERP i tatimpaguesit mund të përdorë metodën e shërbimit Fatura elektronike për të marrë të dhënat e faturave elektronike nga CIS. Për të marrë të dhënat me sukses, ERP duhet të lëshojë mesazh të nënshkruar me “filter data”.

Kjo metodë mund të përdoret për të marrë përfaqësimin vizual të të dhënave të faturave elektronike si PDF e nënshkruar.

3.6 GET TAXPAYERS DATA

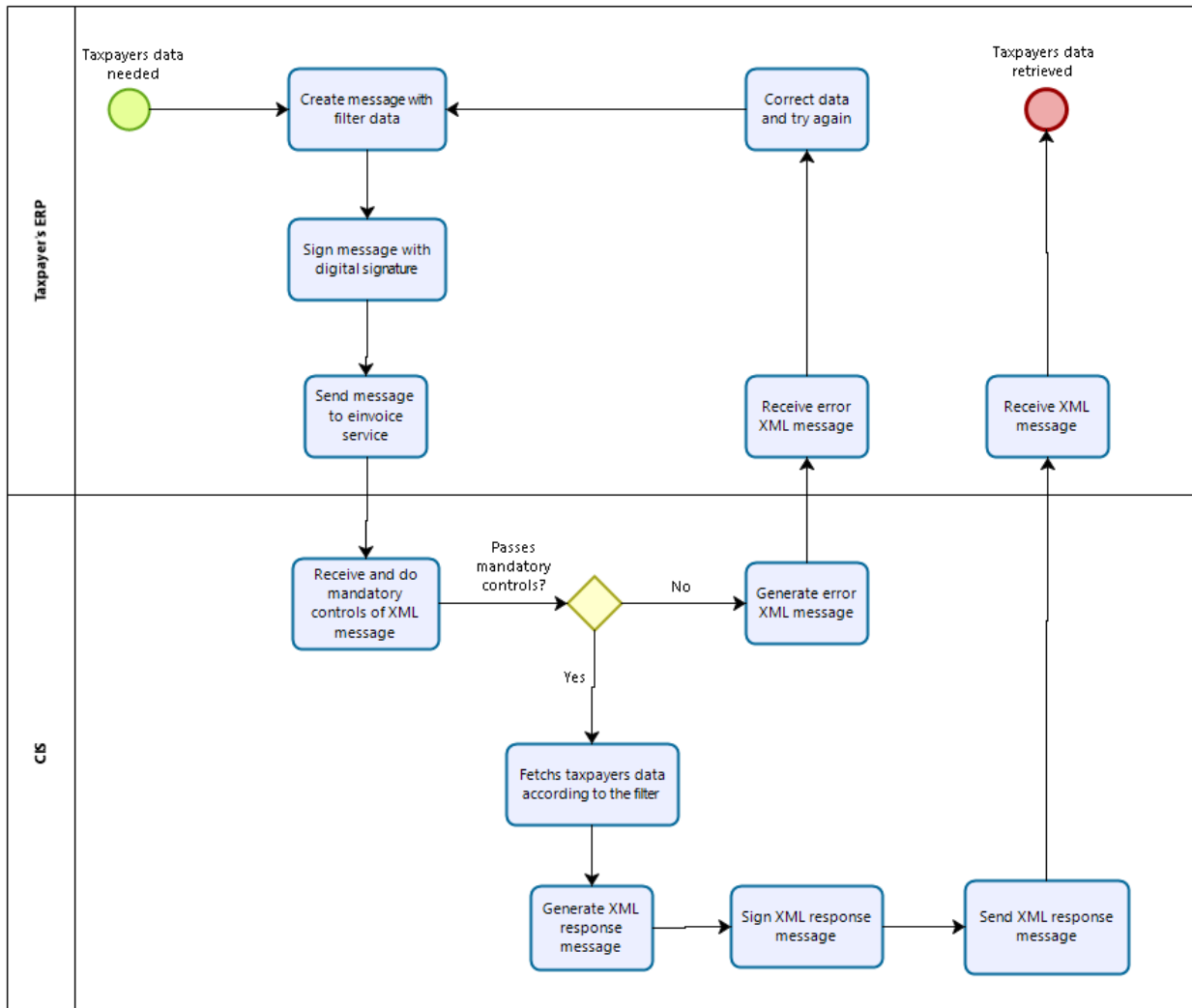


Figura 4 -Procesi "Get taxpayers"

Nëse është e nevojshme, ERP i Tatimpaguesit mund të përdorë metodën e shërbimit fatura elektronike për të marrë të dhënat e tatimpaguesve nga CIS. Për të marrë me sukses të dhënat, ERP duhet të lëshojë mesazh të nënshkruar me "filter data".

4. Rregullat e biznesit

Ky kapitull përshkruan rregullat e biznesit në lidhje me shkëmbimin e faturave elektronike midis tatimpaguesve që përdorin shërbimin Fatura elektronike.

4.1 FISKALIZIMI I FATURAVE ELEKTRONIKE

Lista e rregullave:

- Rregullat në lidhje me procesin e fiskalizimit mund të gjenden në “Shërbimi i Fiskalizimit - Specifikimet Funksionale”.

4.2 KRIJIMI I FATURËS ELEKTRONIKE

Lista e rregullave:

- Fatura elektronike e dërguar nga ERP nga tatimpaguesi duhet të jetë në përputhje me specifikimin "Standardi Evropian EN 16931".
- Lëshuesi i faturës elektronike duhet të sigurojë që të dhënat e vendosura në faturën elektronike pasqyrojnë furnizimin real, i cili duhet të fiskalizohet me shërbimin e fiskalizimit.
- Lëshuesi i faturës elektronike duhet të sigurojë autenticitetin e origjinës, integritetin e përmbajtjes dhe lexueshmërinë e faturave elektronike nga momenti i lëshimit deri në fund të periudhës së ruajtjes së faturës elektronike. Kjo bëhet duke krijuar nënshkrime digjitale dhe duke inkorporuar ato brenda faturës elektronike.

4.3 NDRYSHIMI I STATUSIT TË FATURËS ELEKTRONIKE

Lista e rregullave:

- Lëshuesi i kërkesës duhet të sigurojë autenticitetin e origjinës, integritetin e përmbajtjes dhe lexueshmërinë e përmbajtjes. Kjo bëhet duke krijuar nënshkrime digjitale dhe duke i përfshirë brenda mesazhit të kërkesës.

4.4 GET INVOICES DATA

Lista e rregullave:

- Lëshuesi i kërkesës duhet të sigurojë autenticitetin e origjinës, integritetin e përmbajtjes dhe lexueshmërinë e përmbajtjes. Kjo bëhet duke krijuar nënshkrime digjitale dhe duke i përfshirë brenda mesazhit të kërkesës.

4.5 GET INVOICES DATA

Lista e rregullave:

- Lëshuesi i kërkesës duhet të sigurojë autenticitetin e origjinës, integritetin e përmbajtjes dhe lexueshmërinë e përmbajtjes. Kjo bëhet duke krijuar nënshkrime digjitale dhe duke i përfshirë brenda mesazhit të kërkesës.