

**UDHËZIM**  
**Nr. 12, datë 4.3.2020**

**PËR DISA SHITESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 24, DATË 2.9.2008**  
**“PËR PROCEDURAT TATIMORE NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË”,**  
**TË NDRYSHUAR**

Në zbatim të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 10, pika 1, nenit 75, pika 4 dhe nenit 103, pika 6, të ligjit nr. 9920, datë 19.5.2008 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, ministri i Financave dhe Ekonomisë

**UDHËZON:**

Në udhëzimin nr. 24, datë 2.9.2008 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, bëhen shtesat dhe ndryshimet e mëposhtme:

**1. Pika 40.5 ndryshon me këtë përmbajtje:**

“40.5 Procedurat e regjistrimit të subjekteve/personave që ushtrojnë veprimtari tregtare përcaktohen në ligjin “Për regjistrimin e biznesit” dhe aktet nënligjore dalë në zbatim të këtij ligji. Regjistrimi bëhet në Qendrën Kombëtare të Biznesit ose në degët e saj në rrethe.

Subjektet që nuk janë objekt i ligjit “Për regjistrimin e biznesit”, si: “Personat e vetëpunësuar në veprimtari tregtare apo shërbimi ambulant”; “Trupat diplomatikë”; “Përfaqësuesi tatimor”; “Fermeri” dhe “Kryefamiljari” regjistrohen në administratën tatimore pranë drejtoritë rajonale tatimore përkatëse (DRT).

Regjistrimi i këtyre subjekteve mund të bëhet edhe *online* nëpërmjet faqes së shërbimeve elektronike e-albania. Në këtë rast, kërkesa e plotësuar dhe dokumentacioni përkatës do të dërgohen në mënyrë elektronike në sistemin elektronik të tatimeve të adresuara për DRT-në përkatëse, e cila do të bëjë shqyrtimin e aplikimit për regjistrim dhe do të vendosë sipas rastit refuzimin ose aprovimin e aplikimit të regjistrimit.

Dokumentacioni i nevojshëm për regjistrim është si më poshtë:

a) Përfaqësuesit tatimorë:

- formularin e aplikimit “Kërkesë për regjistrim” të plotësuar nga përfaqësuesi tatimor;
- marrëveshjen origjinale apo kopje të vërtetuar midis palëve (përfaqësues – i përfaqësuar);
- vendimin ose prokurën e caktimit apo emërimit të përfaqësuesit tatimorë, të nënshkruar nga personi përgjegjës i personit të tatuashëm jorezident që ka emëruar përfaqësuesin tatimor në zbatim të ligjit “Për tatimin mbi vlerën e shtuar”;

- kopje të vërtetuar me origjinalin të certifikatës së regjistrimit tatimor të personit jorezident në vendin e tij të rezidencës, e lëshuar jo më përpara se 3 muaj nga data e aplikimit për regjistrim të përfaqësuesit;

- kopje të vërtetuar me origjinalin të kartës së identitetit ose të pasaportës të administratorit të shoqërisë jorezidente;

- kopje të vërtetuar me origjinalin të kartës së identitetit ose të pasaportës të përfaqësuesit për regjistrim;

- ekstrakti i regjistrimit në Qendrën Kombëtare të Biznesit të personit fizik apo juridik të caktuar si përfaqësues tatimor. Ky dokument do të gjenerohet nga vetë punonjësi i tatimeve dhe do të jetë pjesë e dosjes së regjistrimit.

Administrata tatimore në certifikatën e NIPT-it që i lëshon përfaqësuesit tatimorë është e detyruar që përpara emrit të vendosë fjalën “Përfaqësues tatimor X për Y”, ku në vend të X shënohet emri i përfaqësuesit dhe në vend të Y shënohet emri i shoqërisë së huaj që përfaqëson.

b) Trupat diplomatikë:

- formularin e aplikimit “Kërkesë për regjistrim” të plotësuar nga ana e tij;

- autorizimin për personin e ngarkuar për të kryer regjistrimin;

- fotokopje të dokumentit të identifikimit të përfaqësuesit për regjistrim;
- dokument mbi vendin e rezidencës/selisë.

c) Personat e vetëpunësuar në veprimtari, si shitës ambulant, sipas përkufizimit të dhënë në shkronjën “j”, të nenit 5 të ligjit, paraqesin:

- formularin e aplikimit “Kërkesë për regjistrim” të plotësuar nga ana e tij;
- kopje të vërtetuar me origjinalin të kartës së identitetit të personit ambulant;
- lejen nga bashkia nën juridiksionin territorial dhe administrativ, që personi lejohet të tregtojë në vende publike të përcaktuara dhe që ushtron aktivitetin në njësi tregtimi të vetme dhe të lëvizshme sipas përcaktimeve të ligjit.

Është kusht që ambulanti të mos ketë një vend fiks biznesi dhe nuk mund të ushtrojë veprimtari në më shumë se një njësi tregtare. I vetëpunësuar, i cili e zhvillon tregtinë në kushte të tilla, që nuk i japin mundësinë të jetë i lëvizshëm gjatë ditës, nuk konsiderohet ambulant. Administrata tatimore në certifikatën e NIPT-it që i lëshon ambulanti është e detyruar që përpara emrit të tatimpaguesit të vendosë fjalën “Ambulanti”. Për shembull “Ambulanti emër mbiemër”. Ambulanti pasi regjistrohet ka detyrimin për të paguar sigurime shoqërore dhe shëndetësore.

d) Fermerët;

- formularin e aplikimit “Kërkesë për regjistrim” të plotësuar nga ana e tij me të gjitha të dhënat e detyrueshme të kërkuara, nënshkruar nga fermeri;
- kopje të vërtetuar me origjinalin të dokumentit të identifikimit, i cili i bashkëlidhet aplikimit për regjistrim;
- vërtetimin origjinal lëshuar për fermerin prej drejtorisë/agjencisë rajonale përkatëse përgjegjëse për bujqësinë, në bazë të të cilit vërtetohet aktiviteti prodhues bujqësor i fermerit.

DRT-ja përkatëse para miratimit të regjistrimit të fermerit verifikon dhe përmbushjen e detyrimeve të përcaktuara në udhëzimin e ministrit të Financave nr. 19, datë 3.11.2014 “Për zbatimin e regjimit të veçantë të skemës së kompensimit të prodhuesve bujqësorë”, për sa ky regjistrim është i detyrueshëm për fermerët që zbatojnë skemën e kompensimit të prodhuesve bujqësorë.

e) Kryefamiljari, që punëson persona si punëtorë shtëpie:

- formularin e aplikimit “Kërkesë për regjistrim” të plotësuar nga ana e tij;
- kopje të vërtetuar me origjinalin të kartës së identitetit ose të pasaportës së kryefamiljarit;
- marrëveshjen e punës së nënshkruar ndërmjet palëve, ku përveç të tjerave shënohet detyrimisht, numri i sigurimit shoqëror të personit të punësuar, koha e fillimit të punës, zgjatja e saj “me ose pa afat”, si dhe paga mujore bruto.

Drejtoria rajonale tatimore përkatëse për të gjitha kategoritë e përmendura më sipër, pasi bën verifikimin e të dhënave të dorëzuara, brenda 2 ditëve pune aprovon regjistrimin dhe gjeneron NIPT-in përkatës duke lëshuar certifikatën e regjistrimit. Certifikata e regjistrimit i dërgohet personit menjëherë në llogarinë e tij elektronike në e-albania ose në një nga mënyrat e tjera ligjore të komunikimit me tatimpaguesin. Certifikata e regjistrimit, përmban emrin dhe formën, numrin unik të identifikimit, datën e regjistrimit fillestar dhe adresën e vendit kryesor të ushtrimit të veprimtarisë.”

## **2. Pika 42 ndryshon me këtë përmbajtje:**

“42. Regjistrimi i organizatave jofitimprurëse, enteve publike, si dhe personave të tjerë të ngjashëm me to.

42.1.1 Organizatat jofitimprurëse, fondacionet, njësitë e zbatimit të projekteve të veçanta, entet publike kombëtare apo vendore, organizatat politike, organizatat fetare, humanitare, bamirëse, shkencore, arsimore, e të tjera të ngjashme me to, të cilat nuk kanë për qëllim fitimin, regjistrohen në administratën tatimore.

Regjistrimi i këtyre personave mund të bëhet edhe *online* nëpërmjet faqes së shërbimeve elektronike e-albania. Në këtë rast kërkesa e plotësuar dhe dokumentacioni përkatës do të dërgohen në mënyrë elektronike në sistemin elektronik të tatimeve të adresuara për DRT-në

përkatëse, e cila do të bëjë shqyrtimin e aplikimit për regjistrim dhe do të vendosë sipas rastit refuzimin ose aprovimin e aplikimit.

42.1.2 Regjistrimi i organizatave jofitimprurëse, fondacioneve, organizatave politike, fetare dhe persona të tjerë të ngjashme me to, bëhet pas depozitimit në administratën tatimore të dokumentacionit të mëposhtëm:

- formularin e aplikimit “Kërkesë për regjistrim” të plotësuar nga ana e tyre;
- kopje të vërtetuar me origjinalin të vendimit të Gjykatës, statutit dhe aktthemelimit;
- kopje të vërtetuar me origjinalin të kartës së identitetit të administratorit apo përfaqësuesit ligjor;

- autorizimin për personin e ngarkuar për të kryer regjistrimin (nëse bëhet me autorizim);
- dokumenti për selinë/vendin e biznesit (kontratë qiraje ose akt pronësie).

Ndërsa entet publike qendrore e vendore dhe njësitë e zbatimit të projekteve, paraqesin:

- formularin e aplikimit “Kërkesë për regjistrim” të plotësuar nga ana e tyre;
- dokumentin apo aktin e krijimit;
- dokumentin e emërimit të administratorit apo përfaqësuesit ligjor dhe fotokopje të kartës së identitetit të tij;

- autorizimin për personin për të kryer regjistrimin (nëse bëhet me autorizim);
- dokumenti për selinë/vendin e biznesit (kontratë qiraje ose akt pronësie).

42.1.3 Drejtoria rajonale tatimore përkatëse për të gjitha kategoritë e përmendura më sipër, pasi bën verifikimin e të dhënave të dorëzuara, brenda 2 ditëve pune aprovon regjistrimin dhe gjeneron NIPT-in përkatës duke lëshuar certifikatën e regjistrimit. Certifikata e regjistrimit i dërgohet personit menjëherë në llogarinë e tij elektronike në e-albania ose në një nga mënyrat e tjera ligjore të komunikimit me tatimpaguesin. Certifikata e regjistrimit, përmban emrin dhe formën, numrin unik të identifikimit, datën e regjistrimit fillestar dhe adresën e vendit kryesor të ushtrimit të veprimtarisë. Këta persona marrin një numër të vetëm identifikimi, sado që të jetë numri i degëve që ato kanë.

Në rastet kur organizatat jofitimprurëse ushtrojnë veprimtari në më shumë se një adresë, administrata tatimore lëshon një certifikatë regjistrimi për çdo adresë të ushtrimit të veprimtarisë, e cila ka të njëjtën numër NIPT-i si adresa kryesore, por me numër serial të ndryshëm.

42.1.4 Të gjitha deklaratat e bëra për administratën tatimore dhe të gjitha dokumentet e përdorura prej organizatave jofitimprurëse dhe personat e tjerë në veprimtarinë e tyre, duhet të përmbajnë numrin unik të identifikimit të personit. Certifikata e regjistrimit në administratën tatimore lëshohet në një kopje origjinale për çdo adresë të veçantë të ushtrimit të veprimtarisë. Në rast humbje apo dëmtimi të certifikatës së regjistrimit të personit, ajo zëvendësohet me një dublikatë të lëshuar nga administrata tatimore. Certifikatat e regjistrimit duhet të ekspozohen në të gjitha adresat ku këto organizata ushtrojnë veprimtarinë e tyre. Këto certifikata merren në momentin e fillimit të veprimtarisë dhe janë të vlefshme përgjithmonë, deri në çregjistrimin e personit.

42.2 Administrata tatimore mban një regjistër elektronik për organizatat jofitimprurëse, përfshirë fondacionet dhe institucionet buxhetore, siç listohen në pikën 42.1.1.

Në regjistrin elektronik regjistrohen këto të dhëna:

- a) NIPT-i dhe emri;
- b) objekti i veprimtarisë;
- c) vendi i ushtrimit të veprimtarisë;
- d) kohëzgjatja, nëse kjo është e përcaktuar;
- e) emri i drejtuesit apo të përfaqësuesit ligjor të organizatës;
- f) numri i të punësuarve.”.

**3. Në pikën 43 të udhëzimit, pikat 43.2.1, 43.2.2, 43.2.3 dhe pika 43.3, ndryshojnë me këtë përmbajtje:**

“43.2.1 Në rastet kur përgjegjësia tatimore pas regjistrimit fillestar ndryshon, personi i tatueshëm është i detyruar të njoftojë drejtorinë tatimore rajonale të juridiksionit për ndryshimet e ndodhura.

Deklarimi i ndryshimit të përgjegjësisë tatimore për të gjithë kategorinë e tatimpaguesve që regjistrohen nga QKB-ja dhe nga AT, mund të bëhet edhe *online* nëpërmjet faqes së shërbimeve elektronike e-albania, pa qenë e nevojshme që tatimpaguesi të paraqitet në sportelet e shërbimit në DRT.

Formulari i plotësuar do të dërgohet në mënyrë elektronike në sistemin elektronik të tatimeve, të adresuar për DRT-në përkatëse e cila do të bëjë aprovimin e ndryshimit të përgjegjësisë.

Drejtoria rajonale tatimore përkatëse, pasi bën verifikimin e të dhënave të dorëzuara, brenda 2 ditëve pune aprovon ndryshimin e përgjegjësisë dhe njofton tatimpaguesin menjëherë në llogarinë e tij elektronike në e-albania ose në një nga mënyrat e tjera ligjore të komunikimit me tatimpaguesin.

Drejtoria rajonale tatimore i reflekton këto ndryshime në sistemin tatimor, duke bërë sistemimet e duhura në dosjen elektronike të personit të tatueshëm.

Për shembull, rast i ndryshimit të përgjegjësisë tatimore mund të jetë tejkalimi i volumit të qarkullimit prej 8 milionë lekësh. Në këtë rast, përgjegjësia tatimore e personit të tatueshëm ndryshon, domethënë nga person i tatueshëm për tatimin e thjeshtuar mbi fitimin e biznesit të vogël duhet të kalojë në tatimpaguesi i tatimit mbi fitimin.

Rast tjetër i ndryshimit të përgjegjësisë tatimore mund të jetë shtimi i përgjegjësisë tatimore për tatimin në burim, shtimi i përgjegjësisë për TVSH-në apo dhe ndryshimi i përgjegjësisë për kontributet e sigurimeve shoqërore, p.sh., nga person i vetëpunësuar i vetëm, ai mund të kalojë në person i vetëpunësuar me punëmarrës etj. Edhe në këtë rast, tatimpaguesi është i detyruar të njoftojë administratën tatimore për çdo ndryshim, e cila reflekton këto ndryshime në sistemin e administrimit tatimor.

43.2.2 Personi i tatueshëm që plotëson kushtet e mësipërme, për të bërë ndryshimin e duhur, duhet të plotësojë brenda 15 ditëve nga momenti që përgjegjësia e tij tatimore ka ndryshuar, formularin e ndryshimeve në regjistrim dhe ta dërgojë atë në drejtorinë rajonale të tatimeve të juridiksionit, për të bërë ndryshimin e kërkuar, në dosjen e tatimpaguesit në sistemin tatimor.

43.2.3 Në rastet kur një person i tatueshëm nuk ka njoftuar administratën tatimore për ndryshimin e ndodhur, megjithëse ka detyrim ligjor për ta bërë një gjë të tillë, dhe një gjë e tillë konstatohet dhe verifikohet nëpërmjet një kontrolli nga administrata tatimore, kjo e fundit bën menjëherë ndryshimin e duhur dhe njofton personin e tatueshëm. Kështu, për shembull, në bazë të një kontrolli tatimor të kryer në vend te personi i tatueshëm apo në bazë të të dhënave të importeve të marra nga dogana rezulton se një tatimpaguesi i tatimit të thjeshtuar mbi fitimin e biznesit të vogël, ka plotësuar kushtet për të qenë person i regjistruar për tatimin mbi vlerën e shtuar, por vetë personi i tatueshëm, megjithëse i detyruar sipas ligjit për tatimin mbi vlerën e shtuar, nuk ka bërë regjistrimin si tatimpagues TVSH-je. Në këtë rast, administrata tatimore gëzon të drejtën, për të plotësuar në emër të personit të tatueshëm, formularin përkatës të ndryshimeve në regjistrim, ta hedhë atë në sistemin elektronik dhe të njoftojë njëkohësisht për këtë personin e tatueshëm.

43.3 Organizatat jofitimprurëse, fondacionet, njësitë e zbatimit të projekteve të veçanta, entet publike kombëtare apo vendore, organizatat politike, organizata fetare, humanitare, bamirëse, shkencore, arsimore, e të tjera të ngjashme me to, janë të detyruara të njoftojnë administratën tatimore (drejtorinë rajonale përkatëse të tatimeve), për çdo ndryshim të mëvonshëm që lidhet me:

- a) ndryshimin e emrit;
- b) ndryshimin e adresës së veprimtarisë ose kontaktit;
- c) ndryshimin e statusit ligjor;
- d) krijimin/mbylljen e degëve, sektorëve ose njësive të reja;
- e) ndryshimin e llojit të veprimtarisë ekonomike;

g) çdo ndryshim tjetër, të parashikuar në aktet nënligjore, të dala në zbatim të legjislacionit tatimor.

Deklarimi i këtyre ndryshimeve për tatimpaguesit që regjistrohen në AT, bëhet edhe *online* nëpërmjet faqes së shërbimeve elektronike e-albania, pa qenë e nevojshme që tatimpaguesi të paraqitet në sportelet e shërbimit në DRT. Tatimpaguesi do të ketë mundësi të plotësojë Formularin e aplikimit “Për ndryshimin e të dhënave të regjistrimit” dhe bashkë me dokumentacionin përkatës do ta dërgojë në mënyrë elektronikë në sistemin elektronik të tatimeve, të adresuar për DRT-në përkatëse e cila do të bëjë aprovimin e këtij ndryshimi.

Drejtoria rajonale tatimore përkatëse, pasi bën verifikimin e të dhënave të dorëzuara, brenda 2 ditëve pune aprovon ndryshimin e kërkuar, hedh ndryshimin në sistem dhe njofton tatimpaguesin menjëherë në llogarinë e tij elektronike në e-albania ose në një nga mënyrat e tjera ligjore të komunikimit me tatimpaguesin.

Sipas rastit është e nevojshme të ndryshojë dhe certifikata e regjistrimit. Certifikata e regjistrimit i dërgohet personit menjëherë në llogarinë e tij elektronike në e-albania ose në një nga mënyrat e tjera ligjore të komunikimit me tatimpaguesin. Të gjithë tatimpaguesit e kësaj kategorie, të cilët do të marrin një certifikatë të re të ndryshuar janë të detyruar të dorëzojnë menjëherë në DRT-në përkatëse certifikatën ekzistuese të regjistrimit.”.

#### **4. Në pikën 75, pas pikës 75.2, shtohet pika 75.3 me këtë përmbajtje:**

“75.3 Në zbatim të nenit 75, pika 4 të ligjit, në raste të veçanta, shumat e tatimeve dhe të taksave për t’u paguar apo të paguara më tepër në administratën tatimore ose administratën doganore mund të kompensohen përkundrajt njëra-tjetrës.

Në rast se tatimpaguesi në administratën tatimore/doganore rezulton me tatime/taksa të paguara më tepër dhe njëkohësisht në administratën tatimore/doganore ka tatime/taksa të papaguara dhe përmbush kriteret e përcaktuara më poshtë në këtë pikë, ka të drejtë të paraqesë kërkesë me shkrim për kompensim. Në kërkesën, e cila paraqitet njëkohësisht pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Doganave, tatimpaguesi kërkon kompensimin/kalimin e shumës së paguar me tepër në organin tatimor për likuidimin e tatimeve/taksave të papaguara pranë organit doganor, ose anasjelltas kërkon pranë organit doganor kompensimin/kalimin e shumës së paguar më tepër për likuidim të tatimit/taksës së papaguar që ka në administratën tatimore.

Kriteret që duhet të përmbushen për të ushtruar të drejtën për të kërkuar kompensim të ndërsjellë midis organit tatimor dhe organit doganor, janë të gjitha si vijon:

- teprica kreditore, që do të përdoret për kompensim, është me e madhe se 1.000.000.000 lekë;

- teprica kreditore në shumën e mësipërme është e rimbursueshme sipas një vendimi gjyqësor të formës së prerë;

- tatimet/taksat që kompensohen përfshijnë TVSH-në, tatim fitimin, akcizën, taksën kombëtare.

Me paraqitjen e kërkesës nga tatimpaguesi, përkatësisht, Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve/Drejtoria e Përgjithshme e Doganave shkëmbejnë zyrtarisht informacionin midis strukturave të tyre lidhur me situatën e tatimpaguesit për sa vijon:

1. Paraqitje dhe shpjegim i situatës së tatimpaguesit, të lëshuar nga drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve duke përcaktuar shumën kreditore dhe/ose debitore sipas llojit, si dhe duke argumentuar që ky informacion shkëmbehet për qëllime të kompensimit midis dy administratave, duke bashkëlidhur dokumentacionin përkatës që dokumenton/provon situatën kreditore ose debitore përkatësisht.

Paraqitje dhe shpjegim i situatës së tatimpaguesit të lëshuar nga drejtori i Përgjithshëm i Doganave, duke përcaktuar shumën kreditore dhe/ose debitore sipas llojit, si dhe duke argumentuar që ky informacion shkëmbehet për qëllime të kompensimit midis dy administratave, duke bashkëlidhur dokumentacionin përkatës që dokumenton/provon situatën kreditore ose debitore përkatësisht.

2. Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve dhe Drejtoria e Përgjithshme e Doganave, me marrjen e kërkesës prej tatimpaguesit, shkëmbejnë midis tyre informacionin sipas pikës 1 më sipër, brenda 14 ditëve kalendarike nga data e protokollimit të kërkesës dhe dakordësojnë përkatësisht shumën që do të kompensohet.

3. Pas shkëmbimit të informacionit, drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve dhe drejtori i Përgjithshëm i Doganave nënshkruajnë marrëveshjen për kompensimin e tatimeve/ taksave, sipas modelit të marrëveshjes të miratuar me këtë udhëzim.

4. Menjëherë pas nënshkrimit dhe protokollimit të marrëveshjes, respektivisht në të dy institucionet, administratat përkatëse kryejnë procedurat teknike-administrative, me qëllim realizimin e kompensimit. Në bazë të aktmarrëveshjes, shuma e paguar më tepër pakësohet në organin përkatës dhe shuma debitore pakësohet në organin tjetër. Strukturat përkatëse të dy administratave tatimore dhe doganore vijojnë procedurat e mëtejshme për sistemimin dhe kontabilizimin e pozicioneve debitore dhe kreditore në sistemet informatike përkatëse/regjistrat e kontabilitetit, sipas urdhrat të titullarit të institucionit tatimor/doganor.

5. Pas realizimit të kompensimit dhe evidentimit të tij në sistemet informatike përkatëse /regjistrat e kontabilitetit përkatës tatimor dhe doganor, administratat njoftojnë zyrtarisht njëra-tjetrën dhe tatimpaguesin për përdorimin e shumave përkatëse kreditore dhe për situatën debitore apo kreditore pas kompensimit në të dyja administratat tatimore dhe doganore.

6. Kjo procedurë kompensimi duhet të kryhet dhe të përfundojë jo më vonë se 30 ditë kalendarike nga data e paraqitjes së kërkesës së tatimpaguesit përkatësisht në protokollin e të dy institucioneve tatimore dhe doganore.”

7. Pas përfundimit të procedurës në pikën 5 më sipër, Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve dhe Drejtoria e Përgjithshme e Doganave dërgojnë zyrtarisht në Degën e Thesarit të Tiranës dhe për dijeni në Drejtorinë e Përgjithshme të Thesarit njoftimin mbi veprimet kontabile (kreditore dhe debitore për çdo llogari ekonomike dhe institucionin respektiv me shumat përkatëse të tyre) me qëllim evidentimin në kontabilitetit e qeverisë.

#### **5. Pas pikës 81, shtohet pikat 81.1.1 dhe 81.1.2 me këtë përmbajtje:**

“81.1.1 Administrata tatimore kryen verifikime në terren për zbulimin në kohë të shkeljeve lidhur me regjistrimin e personave të tatueshëm; përdorimin e pajisjeve fiskale ose sistemeve fiskale; dokumentimin e mallrave në ruajtje, përdorim dhe transport; dokumentimin e çdo transaksioni shitjeje të mallrave apo të shërbimeve dhe lëshimin e faturave tatimore; regjistrimin e punonjësve, si dhe çdo verifikim tjetër për zbatimin e legjislacionit tatimor.

81.1.2 Verifikimet, sipas pikës 1, kryhen pa njoftimin paraprak të personit të tatueshëm. Përpara verifikimit, punonjësi i administratës tatimore tregon dokumentin personal të identifikimit, si dhe urdhrin ditor të punës, të lëshuar nga drejtori i drejtorisë përgjegjëse për verifikimin në terren. Për kundërvajtjet administrative tatimore, të evidentuara gjatë verifikimit në terren, merren masat administrative sipas ligjit.

#### **6. Në pikën 88 të udhëzimit, pas pikës 88.4, shtohet pika 88.5 me këtë përmbajtje:**

“88.5 Mbledhja e detyrimeve të papaguara kryhet nga drejtoritë përgjegjëse të mbledhjes me forcë të detyrimeve të papaguara, në varësi të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve.”

7. Në kreun XI, kudo në pikat 88 deri në 104, përcaktimi “drejtori i Drejtorisë Rajonale Tatimore”, zëvendësohet me “drejtori i drejtorisë përgjegjëse për mbledhjen e detyrimeve të papaguara”.

8. Kudo në përmbajtje të udhëzimit, emërtimi që përcakton “Zyrën Qendrore të Regjistrimit të Pasurisë së Paluajtshme”, si dhe “Zyrën Vendore të Regjistrimit të Pasurisë së Paluajtshme” përshtatet me emërtimin e ri të këtyre institucioneve, përkatësisht “Agjencia Shtetërore e Kadastrës” dhe “Zyra Vendore e Agjencisë Shtetërore të Kadastrës”.

#### **9. Në pikën 96, bëhen ndryshimet dhe shtesat si më poshtë:**

- Titulli i pikës 96 riformulohet: “Shitja e pasurisë së konfiskuar”;

- Në fund të paragrafit të parë pas fjalëve “.....për ankandin publik” shtohen fjalët “.....dhe procedurave për shitjen e pasurisë së konfiskuar, që janë përcaktuar me udhëzimin e përbashkët në zbatim të pikës 4, të nenit 96, të ligjit.”

#### **10. Pika 103.6 ndryshohet me këtë përmbajtje:**

“103.6. Deklarimi i pambledhshëm i detyrimit tatimor apo i një pjese të tij në zbatim të përcaktimeve të pikës 6, të nenit 103, të ligjit, bëhet si më poshtë:

a) për shuma deri në 1 000 000 (një milion) lekë, bëhet me urdhër të drejtorit rajonal të tatimeve, bazuar në vendimin e marrë nga komisioni i ngritur për këtë qëllim në DRT, i cili funksionon sipas përcaktimeve të bëra në këtë udhëzim;

b) për shuma mbi 1 000 000 (një milion) lekë deri në 5 000 000 (pesë milionë) lekë, sipas propozimit të DRT-së, bëhet me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve, bazuar në vendimin e marrë nga komisioni i ngritur për këtë qëllim në DPT. Komisioni funksionon sipas përcaktimeve të bëra në këtë udhëzim;

c) për shuma mbi 5 000 000 (pesë milionë) lekë, sipas propozimit të DPT-së, bazuar në vendimin e marrë nga komisioni i ngritur për këtë qëllim në DPT, bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për financat. Komisioni funksionon sipas përcaktimeve të bëra në këtë udhëzim.

Komisioni sipas përcaktimeve në shkronjat “a” dhe “b”, të kësaj pike, ngrihet dhe funksionon përkatësisht në drejtorinë rajonale tatimore, ku funksionojnë strukturat e mbledhjes së detyrimeve të papaguara dhe në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve.

Në çdo rast, komisioni miratohet me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve dhe duhet të përmbajë 7 anëtarë, konkretisht:

Komisioni që ngrihet në Drejtorinë Rajonale Tatimore ka në përbërje 7 përfaqësues, si më poshtë:

- kryetar – drejtori i Strukturës së mbledhjes së detyrimeve të papaguara në DRT;
- anëtar – përfaqësues i strukturës ligjore në DRT-në që administron tatimpaguesin;
- anëtar – përfaqësues i Drejtorisë së Auditit të Brendshëm në DPT;
- anëtar – përfaqësues i Drejtorisë Antikorrupsion në DPT;
- anëtar – përfaqësues i Drejtorisë së Kontrollit Tatimor në DRT-në që administron tatimpaguesin;

- anëtar – dy përfaqësues të strukturës së mbledhjes së detyrimeve të papaguara në DRT.

Komisioni që ngrihet në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, ka në përbërje 7 përfaqësues, si më poshtë:

- kryetar – Drejtori i Strukturës së Mbledhjes së detyrimeve të papaguara në DPT;
- anëtar – përfaqësues i Drejtorisë Ligjore në DPT;
- anëtar – përfaqësues i Drejtorisë së Auditit të Brendshëm në DPT;
- anëtar – përfaqësues i Drejtorisë Antikorrupsion në DPT;
- anëtar – përfaqësues i Drejtorisë së Kontrollit Tatimor në DPT;
- anëtar – përfaqësues i Drejtorisë së Analizës së Riskut;
- anëtar – përfaqësues i strukturës së mbledhjes së detyrimeve të papaguara në DPT.

Komisioni verifikon përmbushjen e të gjithë kërkesave ligjore, procedurale dhe dokumentare për mbledhjen e detyrimeve tatimore të papaguara, dhe veprimet e kryera nga strukturat e mbledhjes së detyrimeve të papaguara në përputhje me nenet 88–104, të ligjit dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

Komisioni përkatësisht në DRT/DPT është përgjegjës për kryerjen dhe përmbushjen e të gjithë procedurës dhe verifikimit të çdo dokumentacioni në përputhje me përcaktimet e ligjit të procedurave tatimore dhe udhëzimit në zbatim të tij, përpara se të marrë vendimin për shpalljen e detyrimeve të papaguara, si të pambledhshëm.

Në përfundim të shqyrtimit të rastit, komisioni merr vendim për shpalljen ose jo si të pambledhshëm, të detyrimit tatimor të papaguar.

Për shpalljen i pambledhshëm, të detyrimit tatimor të papaguar, vendimi duhet të jetë unanim nga të gjithë anëtarët e komisionit. Mbledhjet e komisionit dokumentohen me proces verbal dhe

nëse njëri apo më shumë anëtarë nuk shprehen dakord për shpalljen e detyrimeve të papaguara, si të pambledhshme, ata nënshkruajnë kundër dhe argumentojnë me shkrim qendrimin e tyre.

Edhe nëse të paktën njëri nga anëtarët nuk është dakord, detyrimi tatimor i papaguar nuk shpallet i pambledhshëm.

Nëse Komisioni, pas shqyrtimit, nuk merr vendim unanim për shpalljen e detyrimit tatimor të papaguar si të pambledhshëm, procedura për këtë qëllim mbyllet sipas rastit nga drejtori rajonal ose drejtori i përgjithshëm i Tatimeve dhe strukturat e mbledhjes së detyrimit tatimor të papaguar, vijojnë kryerjen e procedurave për mbledhjen e detyrimit tatimor.

Bazuar në vendimin e Komisionit, përkatësisht në DRT ose DPT, sipas shkronjave “a”, “b” dhe “c” të kësaj pike, drejtori rajonal i tatimeve/drejtori i përgjithshëm i tatimeve/ministri përgjegjës për financat përkatësisht sipas shumave, nxjerr urdhrin për shpalljen e detyrimit tatimor të papaguar si të pambledhshëm.

Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve, bazuar në vendimin e Komisionit të ngritur në DPT, propozon dhe i rekomandon ministrit përgjegjës për financat shpalljen e detyrimit tatimor të papaguar si të pambledhshëm. Propozimi shoqërohet me një kopje të vendimit të komisionit dhe një kopje të urdhrin për ngritjen e komisionit.

Bazuar në propozimin dhe rekomandimin e drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve, ministri përgjegjës për financat nxjerr urdhrin për shpalljen e detyrimit tatimor të papaguar si të pambledhshëm.”.

#### **11. Pika 119.2 e udhëzimit ndryshon me këtë përmbajtje:**

“Këto gjopa nuk aplikohen në rastin kur nga verifikimi dhe kontrolli në vendndodhjen e aktivitetit të tatimpaguesit me status ligjor person fizik, evidentohen persona mbi 16 vjeç, të cilët deklarohen si “të vetëpunësuar me punonjës të papaguar të familjes”. Pas konstatimit, organi tatimor vërteton në portalin “e-Albania”, nëpërmjet certifikatës familjare të të vetëpunësuarit, nëse ai plotëson ose jo kushtet për t’u konsideruar si person i papaguar i familjes apo si bashkëjetues, sipas kuptimit të Kodit Civil.”

12. Formularët “Njoftim i ndryshimeve në regjistrim” zëvendësohen respektivisht me formularët e aplikimit “Kërkesë për regjistrimin e të dhënave” dhe “Kërkesë për ndryshimin e të dhënave të regjistrimit” si bashkëlidhur këtij udhëzimi.

Ku udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I FINANCAVE  
DHE EKONOMISË  
**Anila Denaj**

**Botuar në Fletoren Zyrtare Nr. 29, datë 06.03.2020**

## DRAFTMARRËVESHJE

Në zbatim të udhëzimit të ministrit përgjegjës për financat, nr....., datë.....2020 “Për një shtesë në udhëzimin nr. 24, datë 2.9.2008 ‘Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë’”, të ndryshuar, drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve dhe drejtori i Përgjithshëm i Doganave, bien dakord sa më poshtë:

- Të pranojnë kërkesën e tatimpaguesit ....., me NIPT....., për kompensimin e detyrimit në administratën tatimore/doganore për ..... (shëno llojin e tatimit/taksës TVSH-në, tatim fitimin, akcizën, taksën kombëtare) me tatime/taksa të paguara më tepër në administratën tatimore/doganore për ..... (shëno llojin e tatimit/taksës TVSH-në, tatim fitimin, akcizën, taksën kombëtare), detyrim apo tepricë e cila është provuar dhe pranuar nga palët në këtë marrëveshje, deri në ditën e nënshkrimit të saj.

- Shuma e njohur dhe pranuar nga palët në këtë marrëveshje është në masën ..... lekë.

- Në bazë të kësaj marrëveshjeje, shuma e paguar më tepër pakësohet në organin përkatës tatimor/doganor dhe shuma debitore pakësohet në organin tjetër tatimor/doganor.

**Drejtori i Përgjithshëm i Doganave  
Emër, Mbiemër, Firma.**

**Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve  
Emër, Mbiemër, Firma**

Data e nënshkrimit  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data e nënshkrimit  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## FORMULAR APLIKIMI KËRKESË PËR REGJISTRIMIN E TË DHËNAVE



DREJTORIA E PËRGJITHSHME E TATIMEVE  
MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISË

<b>Nëse keni pyetje, lutemi kontaktoni:</b> Tel: E-mail: Web: tatime.gov.al	HAPËSIRË E REZERVUAR VETËM PËR INSTITUCIONIN
<b>Shënim:</b> Ju lutem plotësoni me kujdes dhe qartë informacionin e kërkuar në fushat më poshtë. <b>ME SHKRONJË TË MËDHA!</b>	

### SEKSIONI A: INFORMACION MBI SUBJEKTIN

<b>1. Emri i tatimpaguesit</b> <i>shih shënimin A1</i>	<input type="text"/>				
<b>2. NUIS</b> <i>Nr unik i identifikimit të subjektit (shih shënimin A2)</i>	<input type="text"/>				
<b>3. Emri tregtar</b> <i>shih shënimin A3</i>	<input type="text"/>				
<b>4. Pronësia</b> <i>shih shënimin A4</i>	<input type="checkbox"/> Shqiptare private	<input type="checkbox"/> Shqiptare shtetërore	<input type="checkbox"/> E huaj	<input type="checkbox"/> E përbashkët	
<b>5. Forma ligjore</b> <i>shih shënimin A5</i>	<input type="checkbox"/> OJF	<input type="checkbox"/> Ent publik	<input type="checkbox"/> Organizatë politike	<input type="checkbox"/> Ambulant	<input type="checkbox"/> Organizatë fetare
	<input type="checkbox"/> Kryefamiljar	<input type="checkbox"/> P. Tatimor	<input type="checkbox"/> Trup diplomatik	<input type="checkbox"/> Nj. Zbat. Projekte	<input type="checkbox"/> P. Bujqësor
<b>6. Data e krijimit</b> <i>shih shënimin A6</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Data Muaji Viti</i>			<b>Numri i dokumentit</b>	<input type="text"/>
<b>7. Adresa kryesore, rruga, numri, nr. pallatit</b> <i>(shih shënimin A7)</i>	<input type="text"/>				
<b>Qyteti/fshati</b>	<input type="text"/>	<b>Rrethi</b>	<input type="text"/>		
<b>Nr. Tel</b>	<input type="text"/>	<b>E-mail</b>	<input type="text"/>		
<b>8. Aktiviteti</b> <i>shih shënimin A8</i>	<input type="text"/>				
<b>9. Kodi ekonomik</b> <i>shih shënimin A9</i>	<input type="text"/>	<b>Kode të tjerë</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<i>(Kjo fushë plotësohet nga inspektori i tatimeve)</i>					
<b>TË DHËNA MBI ADMINISTRATORIN/PËRFAQËSUESIN LIGJOR</b>					
<b>10. Emri dhe mbiemri i pronarit/administratorit/drejtorit të tatimpaguesit</b> <i>(shih shënimin A10)</i>	<input type="text"/>				
<b>11. NID</b> <i>Nr i identifikimit personal (shih shënimin A11)</i>	<input type="text"/>				
<b>12. Nr. tel</b> <i>shih shënimin A12</i>	<input type="text"/>				
<b>13. Adresa, rruga, numri, nr. pallatit</b> <i>(shih shënimin A13)</i>	<input type="text"/>				
<b>Qyteti/fshati</b>	<input type="text"/>	<b>Rrethi</b>	<input type="text"/>		

### SEKSIONI B: INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKIMIN

<b>1. Për çfarë jeni regjistruar?</b> <i>(shih shënimin B1)</i>					
<input type="checkbox"/> Tatim fitimi	<input type="checkbox"/> Tatimi për të ardhura nga punësimi	<input type="checkbox"/> Renta minerare			
<input type="checkbox"/> TVSH	<input type="checkbox"/> Tatimi në burim	<input type="checkbox"/> Tarifat			
<input type="checkbox"/> Sigurimet shoqërore	<input type="checkbox"/> Tatim për lojërat e fatit	<input type="checkbox"/> Akciza			
<input type="checkbox"/> Tatim i thjeshtuar mbi fitimin	<input type="checkbox"/> Taksat nacionale	<input type="checkbox"/> Të tjera			



## SHËNIME

Disa subjekteve iu kërkohet të regjistrohen në Organet Tatimore dhe të pajisen me Numrin Unik të Identifikimit të Subjektit (NUIS). Kërkesa për regjistrim duhet të bëhet përpara se veprimtaria ekonomike të fillojë. Cilido person që është i detyruar të regjistrohet dhe nuk regjistrohet, ka kryer një shkelje dhe për këtë do të zbatohen gjobat sipas ligjit përkatës.

### Plotësimi i formularit.

#### SEKSIONI A: INFORMACION MBI SUBJEKTIN

**A1** - Duhet të jepni emrin e plotë të tatimpaguesit, siç tregohet në dokumentin e regjistrimit në Gjykatë ose e përcaktuar në akte të tjera ligjore. Ky do të jetë emri juaj në rast se jeni ambulant apo kryefamiljar.

**A2** - Numri unik i identifikimit të subjektit. Kjo fushë plotësohet nga organet tatimore.

**A3** - Jepni emrin tregtar të subjektit.

**A4** - Zgjidhni vetëm njërën nga kutitë për të treguar pozicionin e subjektit tuaj.

**A5** - Zgjidhni vetëm njërën nga kutitë për të treguar pozicionin e subjektit tuaj.

**A6** - Jepni datën e regjistrimit në gjykatë, ndërsa për ambulantët dhe kryefamiljarët datën e plotësimit. Vendosni numrin e dokumentit.

**A7** - Jepni adresën në të cilën drejtoni apo ushtroni veprimtarinë tuaj. Nëse keni më shumë se një vendodhje të veprimtarisë ekonomike, duhet të caktoni njërën prej tyre si adresë kryesore. Nëse jeni ambulant, apo kryefamiljar jepni adresën tuaj private. Jepni numrin e telefonit dhe adresën e postës elektronike nëse keni, në mënyrë që të mund t'ju njoftojmë për ndryshimet e mundshme që mund të ndikojnë mbi ju.

**A8** - Jepni përshkrimin me fjalë të aktivitetit tuaj të përcaktuar nga gjykata ose nga i vetëpunësuarit në rastin e ambulantit. Për kryefamiljarin jepni llojin e punës së personit të punësuar nga ju.

**A9** - Kjo fushë plotësohet nga zyra e Drejtorisë Rajonale Tatimore, mbi bazën e "Nomenklaturës së Veprimtarive Ekonomike".

**A10** - Jepni emrin dhe mbiemrin e pronarit/administratorit/drejtorit të tatimpaguesit të përcaktuar në dokumentin përkatës. Nëse jeni një person fizik (ambulant apo kryefamiljar) ky do të jetë emri juaj.

**A11** - Jepni numrin e identifikimit personal të pronarit/administratorit/drejtorit të tatimpaguesit. Nëse jeni një person fizik (ambulant apo kryefamiljar) ky do të jetë numri juaj personal i identifikimit.

**A12** - Jepni numrin e telefonit të pronarit/administratorit/drejtorit të tatimpaguesit. Nëse jeni një person fizik (ambulant apo kryefamiljar) ky do të jetë numri juaj i telefonit.

**A13** - Jepni adresën personale të pronarit/administratorit/drejtorit, emri i të cilit është paraqitur më lart në pikën A10.

#### SEKSIONI B: INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKIMIN

**B1** - Zgjidhni të gjitha kutitë për tatimet që jeni të detyruar të paguani. Në rast vështirësie kërkoni ndihmën e inspektorëve të regjistrimit në Drejtorinë Rajonale Tatimore përkatëse.

**B2** - Zgjidhni vetëm njërën nga kutitë për të treguar pozicionin e subjektit tuaj.

**B3** - Jepni xhiron që parashikoni të realizoni në vitin e parë të aktivitetit tuaj ekonomik. Kjo pikë vlen për OJF, jo për ambulantët dhe kryefamiljarët.

**B4** - Këtë fushë duhet ta plotësoni vetëm nëse kërkoni të regjistroheni për këtë tatim.

**B5** - Nëse subjekti juaj (përfshijë ambulantët) operon në më shumë se një adresë, duhet që në këtë tabelë të jepni të dhënat e secilës adresë, me përjashtim të adresës kryesore. Për secilën nga adresat ju do të pajiseni me certifikatën e regjistrimit.

**KLAUZOLA DEKLARATIVE** - Plotësoni klauzolën deklarative për vërtetësinë e të dhënave të paraqitura në formular.

Deklarimi duhet të bëhet nga pronari, administratori ose personi i autorizuar që vepron në emër të subjektit. Ligji parashikon dënime në rastet e deklarimit të pasaktë apo dezinformues.

#### Detyrimet në të ardhmen:

Për çdo ndryshim në të dhënat e raportuara në këtë formular duhet të njoftoni Drejtorinë Rajonale Tatimore ku jeni regjistruar, dhe të plotësoni formularin e ndryshimeve në regjistrim, që do ta gjeni pranë kësaj drejtorie. Për çdo ndihmë apo informacion shtesë kontaktoni me DRT përkatëse ose lexoni [www.tatime.gov.al](http://www.tatime.gov.al).



## FORMULAR APLIKIMI

### PËR NDRYSHIMIN E TË DHËNAVE TË REGJISTRIMIT

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E TATIMEVE  
MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISË



<b>Nëse keni pyetje, lutemi kontaktoni:</b> Tel: E-mail: Web: www.tatime.gov.al	HAPËSIRË E REZERVUAR VETËM PËR INSTITUCIONIN
<b>Shënim:</b> Ju lutem plotësoni me kujdes dhe qartë informacionin e kërkuar në fushat më poshtë.	

#### SEKSIONI A: INFORMACION MBI APLIKANTIN

a) Plotësohet vetëm nga tatimpaguesi i regjistruar në administratën tatimore për të ushtruar veprimtari ekonomike.

<b>1. Tatimpaguesi</b>	<input type="text"/>	<b>Forma ligjore</b>	<input type="text"/>
<b>NID</b> <i>Nr. i identifikimit personal</i>	<input type="text"/>	<b>Nr.Tel</b>	<input type="text"/>
<b>Adresa</b>	<input type="text"/>		

#### SEKSIONI B: INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKIMIN

Kujdes, duhet të plotësoni vetëm ndryshimet. Zgjidhni kutinë e duhur dhe vazhdoni sipas udhëzimit

<b>Ndryshim në detajet e regjistrimit</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Shko në seksionin B1 më poshtë</b>
<b>Ndryshim i përgjegjësisë për tatimet</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Shko në seksionin B2, në faqe 2</b>
<b>Mbyllje aktivitetit</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Shko në seksionin B3, në faqe 3</b>
<b>Ndryshim i kategorizimit për sigurimet shoqërore</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Shko në seksionin B4, në faqe 3</b>

#### SEKSIONI B1: NDRYSHIM NE DETAJET E REGJISTRIMIT

<b>2. Emri i ri i tatimpaguesi</b> (shënim 2)	<input type="text"/>		
<b>Emri i ri tregtar</b>	<input type="text"/>		
<b>3. Emri i drejtuesit të ri</b> (shënim 3)	<input type="text"/>		
<b>NID</b> (Nr. unik i identifikimit të subjektit)	<input type="text"/>		
<b>4. Adresa e drejtuesit të ri</b> (shënim 4)	<input type="text"/>		
<b>Qyteti</b>	<input type="text"/>	<b>Rrethi</b>	<input type="text"/>
<b>Nr. Tel</b>	<input type="text"/>	<b>E-mail</b>	<input type="text"/>
<b>5. Pronësia</b>	<input type="checkbox"/> Shqiptare Private	<input type="checkbox"/> Shqiptare shtetërore	<input type="checkbox"/> E huaj <input type="checkbox"/> E përbashkët
<b>Forma Ligjore</b> (shënim 5)	<input type="checkbox"/> SHKP	<input type="checkbox"/> Anonime	<input type="checkbox"/> Kolektive <input type="checkbox"/> Org.Politike
	<input type="checkbox"/> Njësi. Zbat. Projekt	<input type="checkbox"/> Komandite	<input type="checkbox"/> Trup Diplomantik <input type="checkbox"/> Ortakeri
	<input type="checkbox"/> SHBR	<input type="checkbox"/> Shoq.kursim-kredi	<input type="checkbox"/> P.Bujqësor <input type="checkbox"/> Person Fizik
	<input type="checkbox"/> OJF	<input type="checkbox"/> Ent publik	<input type="checkbox"/> Perf.Tatimor <input type="checkbox"/> Ambulant
	<input type="checkbox"/> Kryefamiljar	<input type="checkbox"/> Org.Fetare	

**6. Adresa kryesore e biznesit** (shënim 6)

**Qyteti**  **Rrethi**

**Nr. Tel**  **E-mail**

**7. Aktiviteti i ri** (shënim 7)

**8. Kodi i ri ekonomik** (shënim 8)

**9. Nëse biznesi juaj vepron në më shumë se një adresë dhe detajet kanë ndryshuar, Ju lutem jepni informacionin më poshtë. Ju duhet të ktheni certifikatën e NIPT-it për adresën që është mbyllur. Për adresën ekzistuese mund të shënoni vetëm numrin e ri të telefonit ose llojin e ri të veprimtarisë.**

**Ndryshime në adresë ekzistuese** (shënim 9)

**Numri ekzistues i certifikatës**

**Lloji veprimtarisë ekzistuese**

**Adresë e mbyllur**

**Qyteti**  **Rrethi**

**Nr. Tel**  **E-mail**

**Certifikata bashkëngjitur**  **Numri ekzistues i certifikatës**

**Adresa e re**

**Qyteti**  **Rrethi**

**Nr. Tel**  **E-mail**

**SEKSIONI B2: NDRYSHIM I PËRGJEGJESISE PËR TATIMET**

**10. Zgjidhni tatimin për të cilin jeni tani përgjegjës** (shënim 10)

**Tatim fitimi**
 **Tatimi/të ardhurat nga punësimi**
 **Renta Minerare**

**TVSH**
 **Tatim në burim**
 **Tarifat**

**Sigurimet shoqërore**
 **Lojrat e fatit**
 **Akciza**

**Tatim i thjeshtuar mbi fitimin**
 **Taksat Nacionale**
 **Të tjera**

Jepni tatimin dhe qarkullimin e parashikuar më poshtë:  
**Qarkullimi i parashikuar**

**Nga data**           **deri me datë**

*Data Muaji Viti* *Data Muaji Viti*

**Fitimi i parashikuar**

**SEKSIONI B3: NDRYSHIM I STATUSIT TE TATIMPAGUESIT**

**11. Data e mbylljes** (shënim 11)

*Data Muaji Viti*

**Arsyeja e mbylljes**  **Mbyllur**  **Përthithur**  **Aplikim për mbyllje**

**Të tjera**

Kur veprimtaria përthithet, emri i shoqërisë përthithëse, NIPT-i dhe adresa:

Emri i shoqërisë	<input type="text"/>	NUIS <i>Nr. unik identifikimit të subjektit</i>	<input type="text"/>
Adresa	<input type="text"/>		
Qyteti	<input type="text"/>	Rrethi	<input type="text"/>
12. Kalim në pasiv (shënim 12)	<input type="checkbox"/> Kalim pasiv me kërkesë të subjektit	<input type="checkbox"/> Kalim në pasiv nga administrata	
Data	<input type="text"/>		
	<i>Data Muaji Viti</i>		
13. Riaktivizim nga pasivi (shënim 13)	<input type="checkbox"/> Riaktivizim me kërkesë të subjektit	<input type="checkbox"/> Riaktivizim nga administrata	
Data	<input type="text"/>		
	<i>Data Muaji Viti</i>		

#### SEKSIONI B4: NDRYSHIM I KATEGORIZIMIT PËR SIGURIMET SHOQËRORE

14. Kategoria për efekt sigurimesh (shënim 14)

<input type="checkbox"/> Punëdhënës	<input type="checkbox"/> I vetëpunësuar me punëmarrës
<input type="checkbox"/> I vetëpunësuar ( i vetëm)	<input type="checkbox"/> I vetëpunësuar pa punëmarrës me punonjës të papaguar të familjes
<input type="checkbox"/> I vetëpunësuar me punëmarrës dhe punonjës të papaguar të familjes	

#### KLAUZOLA DEKLARATIVE

Unë i/e nënshkruari/a \_\_\_\_\_ në dijeni të përgjegjësive penale që rrjedhin nga deklarimi dhe paraqitja e të dhënave e rrethanave të rreme, nën përgjegjësinë time personale deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe në respektim të ligjit Nr.9887 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", autorizoj me vullnetim tim të lirë institucionin, të përpunojë dhe të përdorë të dhënat e mia personale, për qëllime statistikore dhe të shqyrtimit të aplikimit.

*Njoftojmë se autorizimi i mëposhtëm është vullnetar.*

Autorizoj institucionin të përpunojë të dhënat e mia personale (emër, mbiemër, numër telefoni ose email) të mbledhura më sipër, me qëllim zhvillimin e sondazheve të automatizuara për marrjen e opinionit tim, në lidhje me cilësinë e ofrimit të shërbimit.

Nënshkrimi i aplikantit

*Data Muaji Viti*

## Njoftim i ndryshimeve ne regjistrim

Këtë formular duhet t'a përdorni për të njoftuar organin tatimor për ndonjë ndryshim që ndikon në regjistrimin tuaj. Duhet të njoftoni vetëm ndryshimet në të dhënat që keni raportuar në kërkesën për regjistrim. Për të bërë këto njoftime ekzistojnë disa kufinj kohorë. Nëse kryeni blerje ose shitje të tërë subjektit apo pjesë të saj duhet të njoftoni menjëherë organin tatimor. Për ndryshi-met e tjera, njoftimi duhet bërë brenda 15 ditësh nga momenti i kryerjes së ndryshimit. Tatimpaguesi që janë subjekt I QKR do të deklarojë dhe kryejë ndryshimin e përgjegjësive tatimore dhe kategorisë për sigurime në organet tatimore

### Plotesimi i formularit

**Shenimi 1 :** Shkruani NIPT-i dhe emrin e tatimpaguesit.

**Shenimi 2 :** jepni emrin e ri të tatimpaguesit (vetëm për ata që janë subjekt i organeve tatimore).

**Shenimi 3 :** Nëse kemi një ndryshim në ortakun kryesor apo drejtorin, apo një tjetër person është tashmë i autorizuar të veprojë në emër të subjektit, shënoni të dhënat e personit të ri, duke përfshirë emrin dhe adresën e plotë postare të banesës private.

**Shenimi 4:** Nëse kemi një ndryshim në adresën e banimit të drejtuesit jepni adresën e re të banimit dhe nr. telefonit.

**Shenimi 5 :** Tregoni pronësinë dhe formën e re ligjore të tatimpaguesit.

**Shenimi 6:** Nëse kemi një ndryshim në adresën kryesore të biznesit jepni adresën e re dhe nr. telefonit.

**Shenimi 7 :** Nëse veprimtaria ekonomike kryesore e subjektit ndryshon, shënoni këtu hollësitë.

**Shenimi 8.** Kjo fushë plotësohet nga inspektori tatimor kur saktësohet ose kur ka ndryshuar veprimtaria ekonomike.

**Shenimi 9 :** (vetëm për ata që janë subjekt i organeve tatimore). Për çdo degë të subjektit lëshohet një certifikatë NIPT-i e re. Numri i Identifikimit të Personit të Tatueshëm (NIPT-i) me të cilin jeni i pajisur nuk ndryshon, por certifikatat do të kenë të gjitha nga një numër të ndryshëm.

Nëse një degë ekzistuese mbyllet **ju duhet të këni certifikatën e NIPT-it ne DRT.** Anasjelltas, kur hapet një degë e re, organi tatimor do të lëshojë një certifikatë NIPT-i në lidhje me atë degë.

Pasi të keni hapur degën e re, jepni të dhënat e veprimtarisë së biznesit që ushtrohet aty. Nëse nuk keni hapësirë të mjaftueshme për të gjithë informacionin, përdorni Shtojcën A.

**Shenimi 10 :** Spontoni kutinë përkatëse për të gjitha tatimet për të cilat cilin detyrohemi të deklaroni dhe/ose paguani **tani**, dhe shënoni të dhënat lidhur me tatimin e parashikuar dhe qarkullimin.

Nëse qarkullimi për vitin e fundit kalendarik e tejkalon vlerën prej 8 milion lekë, ju duhet të bëni kërkesë për t'u regjistruar për Tatimin mbi Fitimin. Nëse qarkullimi për vitin e fundit tejkalon vlerën mbi 2 milionë lekë për profesionet dhe mbi 5 milionë lekë për aktivitetet e tjera, pavarësisht se jeni në Biznes të Vogël, ju duhet të kërkoni për tu regjistruar në TVSH. Mos vononi, në të kundërt do të penalizoheni me gjobë. Nëse keni Biznes i Vogël dhe qarkullimi vjetor parashikohet në vlerën 2-8 milionë lekë atëherë ju duhet të regjistrohemi për Tatimin mbi të Ardhurat Personale të Biznesit të Vogël.

**Shenimi 11 :** Nëse veprimtaria ekonomike është shitur, mbyllur , perthithur, ose është kryer aplikimi për mbyllje pranë QKR , Gjykates etj, shënoni datën dhe spontoni kutinë përkatëse për të dhënë arsyen e mbylljes së veprimtarisë. Në rastin e aplikimit për mbyllje spontimi i kutisë përkatëse do të ketë si efekt nderprejen e gjenerimit të deklaratave tatimore.

**Shenimi 12.** Nëse janë plotësuar kushtet për kalim në pasiv spontoni kutinë dhe vendosni datën.

**Shenimi 13.** Nëse janë plotësuar kushtet për riaktivizim nga pasivi spontoni kutinë dhe vendosni datën.

**Shënim 14 :** Nëse kategorizimi juaj për efekt të sigurimeve shoqërore apo TAP ka ndryshuar, zgjidhni vetëm njërin nga kutitë përkatëse për kategorinë që ju keni tashmë.

**Shenimi 15:** Nëse informacioni i dhënë është i saktë dhe i plotë, nënshkruani formularin dhe plotësoni datën.

**Shenimi 16.** Kjo pjesë plotësohet nga inspektori i DRT.

### Detyrimet ne te ardhmen

Per cdo ndryshim ne te dhenat e raportuara ne kete formular duhet te njoftoni DRT ku jeni regjistruar, dhe te plotësoni formularin e Ndryshimeve në Regjistrim, që do ta gjeni në zyrën e tatimeve. Per cdo ndihmë apo informacion shtesë kontaktoni drejtorinë rajonale të tatimeve ose lexoni [www.tatime.gov.al](http://www.tatime.gov.al).