



HEKURUDHAT E KOSOVËS “TRAINKOS” – SH.A

RREGULLORE MBI PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE
STANDARDE PËR MENAXHIMIN E PASURISË JO
QARKULLUESE NË “TRAINKOS” SH.A

FUSHË KOSOVË,
NËNTOR 2017

Në mbështetje të Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë Nr. 03/L-048, të plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin nr. 04/L-116, Ligjin nr. 05/L-063, Ligjin 04/L-194, Ligjin nr. 03/L-221, Ligjin nr.05/L-007, në mbështetje të nenit 20 të Ligjit nr. 04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e ligjit 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, si dhe në bazë të nenit 7 paragrafi 2 të Statutit të Kompanisë nr. I/188 i datës 5.10.2015, Bordi i Drejtorëve i Ndërmarrjes Publike Hekurudhat e Kosovës “Trainkos” Sh. A., në Mbledhjen nr. 29 të datës 14.11.2017 miraton këtë:

RREGULLORE MBI PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE STANDARDE PËR MENAXHIMIN E PASURISË JO QARKULLUESE NË “TRAINKOS” SH.A

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

1. Kjo Rregullore përcakton procedurat standarde për dokumentimin, ruajtjen dhe tjetërsimin e pasurisë jo qarkulluese, mbajtjen e saktë të të dhënave mbi pasurinë jo qarkulluese përmes mirëmbajtjes sistematike të Regjistrit të Pasurive jo qarkulluese kapitale, si pjesë integrale e SIMF-së (Sistemi Informatik për Menaxhimin e Financave), dhe Regjistrit të Pasurive jo qarkulluese jo kapitale me qëllim të vlerësimit dhe raportimit të vlerës së tyre, si dhe proceset adekuate, efikase, efektive dhe transparente të tjetërsimit të pasurive jo qarkulluese.

Neni 2 Fushëveprimi

1. Kompania është e obliguar që të marrë masat e nevojshme për dokumentimin, ruajtjen, evidentimin, tjetërsimin dhe raportimin e pasurisë jo qarkulluese me qëllim të menaxhimit më efektiv, efikas dhe ekonomik, me qëllim të mbrojtjes së pasurisë jo qarkulluese nga dëmtimi dhe keqpërdorimi.

2. Pasuria jo qarkulluese e kompanisë, në kuptimin e kësaj Rregulloreje përfshinë të gjithë pasurinë e kompanisë që sipas klasifikimit kontabël është:

- 2.1. Pasuria jo qarkulluese kapitale;
- 2.2. Pasuria jo qarkulluese jo kapitale; dhe
- 2.3. Stoqet.

3. Klasifikimi i pasurisë jo qarkulluese nga aspekti i menaxhimit ndahet në këto kategori:

- 3.1. Pasuria e cila gjendet në depon e kompanisë;
- 3.2. Pasuria e cila është në përdorim dhe që është në pronësi të kompanisë, pavarësisht nga vendndodhja e tyre (në përdorim të personelit, brenda hapësirës punuese të kompanisë apo në hapësirën e ndonjë organizate tjetër buxhetore).

Neni 3 Përkufizimet

1. Të gjitha shprehjet në vijim, kudo që përdoren në këtë Rregullore kanë kuptimin e përshkruar si më poshtë, përveç në rastet kur konteksti në të cilin një shprehje e tillë shfaqet, qartë ka një kuptim tjetër.

1.1. Buxheti i Kompanisë – nënkupton buxhetin gjithëpërfshirës të kompanisë, që është konsoliduar në përputhshmëri me financat e kompanisë.

1.2. Buxheti i Republikës së Kosovës - nënkupton buxhetin gjithëpërfshirës të Kosovës për të gjitha organizatat buxhetore, që është konsoliduar në përputhshmëri me standardet ndërkombëtare për financat qeveritare.

1.3. Komisioni për Vlerësimin e Pasurisë jo Qarkulluese - nënkupton Komisionin e formuar nga Kryeshefi Ekzekutiv i kompanisë me qëllim të vlerësimit të pasurive jo qarkulluese.

1.4. Komisioni për Inventarizim të Pasurisë jo Qarkulluese- nënkupton Komisionin e formuar nga Kryeshefi Ekzekutiv i kompanisë me qëllim të inventarizimit vjetor apo periodik të pasurisë jo qarkulluese.

1.5. Organizatë Buxhetore - nënkupton një autoritet publik, një organ apo ndërmarrje që pranon një ndarje buxhetore.

1.6. Vlera Kontabël Neto - kosto historike e zvogëluar për shumën e zhvlerësimit të akumuluar.

1.7. Pasuri Kapitale - nënkupton të gjitha pasuritë jo qarkulluese materiale dhe jo materiale që blihen, ndërtohen, krijohen apo përvetësohen në ndonjë mënyrë tjetër dhe që:

- (a) Kanë afat të përdorimit më të gjatë se një vit dhe që synohet të përdoren vazhdimisht;
- (b) Kanë vlerë financiare 1.000 € apo më shumë; dhe
- (c) Pronësia dhe kontrolli i përfitimeve mbetet te kompania.

1.8. Pasuri jo Kapitale - nënkupton të gjitha pasuritë jo qarkulluese materiale dhe jo materiale:

- (a) Që kanë afat të përdorimit më shumë se një vit;
- (b) Që kanë vlerë financiare më pak se 1.000 €: dhe
- (c) Pronësia dhe kontrolli i përfitimeve mbetet te kompania.

1.9. Stoqet - nënkupton pasurinë jo qarkulluese e cila mbahet si pajisje rezervë apo material zyre e cila nuk është shpërndarë te personeli për përdorim.

1.10. Pasuri e pa Prekshme - pasuria e pa trupëzuar jo qarkulluese siq janë emri i mirë, patentat dhe licencat.

1.11. Regjistri Kontabël - nënkupton të gjitha llogaritë financiare të organizatës buxhetore të parashikuara në nenin 44.1 të Ligjit Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe

Përgjegjësitë, të plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin nr. 03/L-221, Ligjin nr. 04/L-116 dhe Ligjin 03/L-048. Për sa i përket kësaj Rregulloreje, regjistri kontabël janë të dhënat në Sistemin Informativ të Menaxhimit Financiar (SIMF) për pasuritë që kanë vlerë mbi 1.000 € dhe afat të përdorimit më të gjatë se një vit dhe stoqet, ndërsa për pasuritë jo kapitale me vlerë nën 1.000 € me afat të përdorimit mbi një vit janë regjistrat kontabël që i mbanë kompania në “e- pasuri”.

1.12. Regjistri i Përgjithshëm i Pasurive - është një listë e plotë dhe e saktë e të gjitha pasurive jo qarkulluese të zotëruara nga kompania, që nënkupton regjistrin e pasurive kapitale, pasurive jo kapitale dhe stoqeve që azhurnohen rregullisht, dhe që, përveç përdorimit për menaxhim të pasurive, do të përdoret edhe për të mbështetur të dhënat e raportuara në pasqyrat financiare.

1.13. Shpenzimet kapitale - janë pagesa për përvetësimin e pasurive kapitale fikse, për stoqe strategjike ose emergjente, për tokë ose pasuri të paprekshme, ose pagesa të pakthyeshme me qëllim që t’u mundësohet pranuesve t’i përvetësojnë (blejnë) këto pasuri, që të kompensohen pranuesit për dëm ose shkatërrim të pasurive kapitale, ose që të rritet kapitali financiar i pranuesve, në vlerë mbi 1.000 € dhe afat të përdorimit më të gjatë se një vit.

1.14. Zyrtar i pasurisë - nënkupton zyrtarin që bën regjistrimin e pasurisë jo qarkulluese dhe mirëmbajtjen e regjistrave të pasurisë jo qarkulluese.

1.15. Zyrtar i Pranimit/Logjistikës - nënkupton zyrtarin i cili bën pranimin e pasurisë të kërkuar si dhe kontrollin dhe menaxhimin e stoqeve.

1.16. Tjetërsimi i pasurisë - nënkupton shitjen e pasurisë, dhurimin dhe asgjësimin, proces pas të cilit kompania nuk ka pronësi dhe mbikëqyrje mbi pronën e tjetërsuar.

1.17. SIMF – Nënkupton Sistemi Informatik për Menaxhimin e Financave

1.18. E-Pasuria – Nënkupton mbajtjen apo regjistrimin e pasurisë nën një mijë (1,000) euro në një databazë të mbajtur nga kompania.

Neni 4 Përgjegjësitë

1. Kryeshefi Ekzekutiv është përgjegjës për aprovimin e udhëzimeve, rregullave dhe procedurave të brendshme për evidencën, ruajtjen dhe tjetërsimin e pasurisë jo qarkulluese.

2. Në bazë të rregullave dhe procedurave të miratuara, përgjegjësitë duhet të shpërndahen nëpërmes sistemit të qartë dhe të dokumentuar të delegimit. Çdo zyrtar duhet të jetë i informuar plotësisht për përgjegjësitë e tij mbi pasuritë jo qarkulluese që janë në posedim dhe mbikëqyrje të tij.

3. Të gjithë zyrtarët e kompanisë janë përgjegjës për ruajtjen e pasurisë që është në posedim dhe për mbikëqyrje të tij kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të pa autorizuar të tyre sipas përgjegjësive që i përfshin fushëveprimi i tij.

4. Mënyra e ngarkimit dhe shkarkimit të zyrtarëve për menaxhim dhe përdorim të pasurisë jo qarkulluese duhet të jetë përcaktuar në mënyrë të qartë me rregulla dhe procedura të brendshme të aprovuara nga Kryeshefi Ekzekutiv i kompanisë.
5. Në bazë të Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë Nr. 03/L-048, të plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin nr. 04/L-116, Ligjin nr. 05/L-063, Ligjin 04/L-194, Ligjin 03/L-221, Ligjin 05/L-007, kompania është e obliguar të regjistrojnë të gjitha transaksionet dhe të mbaj Regjistra kontabël në përputhje me Rregullat financiare të aprovuara nga Ministri i Financave, dhe procedura të brendshme të aprovuara nga Kryeshefi Ekzekutiv.
6. Kryeshefi Ekzekutiv themelon Komisionin për Vlerësim të Pasurisë jo qarkulluese dhe Komisionin për Inventarizim të Pasurisë jo qarkulluese.
7. Kompania cakton një Zyrtar të Pasurisë. Aty ku është e arsyeshme, kompania mund të kenë më tepër se një Zyrtar të Pasurisë. Detyrat e Zyrtarit të Pasurisë mund të jenë vetëm një pjesë e punës së plotë në kompani.
8. Kompania caktonë një Zyrtarë të Pranimit/Logjistikës. Aty ku është e arsyeshme, kompania mund të kenë më tepër se një Zyrtar të Pranimit/Logjistikës. Detyrat e Zyrtarit të Pranimit/Logjistikës mund të jenë vetëm një pjesë e punës së plotë në kompani.
9. Detyrat e Zyrtarit të pasurisë dhe Zyrtarit të Pranimit/Logjistikës nuk mund t'i kryej i njëjti zyrtarë në kompani.

II. REGJISTRI I PASURISË JO QARKULLUESE DHE DOKUMENTIMI I LËVIZJES SË TYRE

Neni 5 Klasifikimi i përgjithshëm

1. Klasifikimi i përgjithshëm i pasurive jo qarkulluese kapitale është si në vijim:
 - 1.1. Ndërtesat rezidenciale;
 - 1.2. Ndërtesat jorezidenciale;
 - 1.3. Struktura tjera;
 - 1.4. Pajisje të teknologjisë;
 - 1.5. Automjete transporti;
 - 1.6. Makinaria;
 - 1.7. Mjete lëvizëse tërheqëse dhe të tërhequra.
 - 1.8. Kapitale tjera;
 - 1.9. Toka;
 - 1.10. Pasuritë e paprekshme;
 - 1.11. Investimet në vijim;
2. Mobilitet dhe pajisjet klasifikohen si vijon:
 - 2.1. Mobilie;
 - 2.2. Telefona fiks;
 - 2.3. Telefona mobil;

- 2.4. Kompjuterë;
- 2.5. Pajisje të TI-së;
- 2.6. Fotokopje;
- 2.7. Pajisje tjera.

Neni 6

Regjistri i pasurive jo qarkulluese

1. Kompania duhet të krijojë dhe azhurnoj regjistrin e pasurive jo qarkulluese që i ka në menaxhimin e saj. Regjistri duhet të mbahet ndaras për çdo pasuri dhe në formë të agreguar sipas kategorive të klasifikuara në bazë të planit kontabël.

2. Regjistri i pasurive duhet të përfshijë pasuritë kapitale (vlera individuale mbi 1.000 € dhe afat të përdorimit më shumë se një vit), pasuritë jo kapitale (vlera individuale më e vogël se 1.000 € dhe afat të përdorimit më shumë se një vit) dhe stoqet .

3. Pasuria kapitale dhe stoqet duhet të regjistrohen në SIMF, ndërsa pasuria jo kapitale duhet të regjistrohet në sistemin “e-pasuria”.

4. Kryeshefi Ekzekutiv duhet të themelojë regjistër kontabël të pasurive jo qarkulluese ku, përveç informatave të kërkuara nga Ligji mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësi, do të përfshihen edhe këto elemente:

- 4.1. Emri i kompanisë;
- 4.2. Emri i pasurisë;
- 4.3. Përshkrimi;
- 4.4. Numri serik;
- 4.5. Numri i bar kodit;
- 4.6. Data e pranimit;
- 4.7. Lokacioni;
- 4.8. Kategoria;
- 4.9. Burimi i financimit;
- 4.10. Vlera fillestare ose e vlerësuar;
- 4.11. Zhvlerësimi i vitit të tanishëm dhe zhvlerësimi i akumuluar;
- 4.12. Vlera në libër;
- 4.13. Data e tjetërsimit; dhe
- 4.14. Numri referues i dokumentit të pranimit.

5. Në raste kur mungojnë informatat financiare nga dhurimi i pasurisë jo qarkulluese, kompania do t'i regjistrojë pasuritë në regjistrat e pasurisë në bazë të vlerësimit të bërë nga Komisioni për Vlerësimin e Pasurisë jo Qarkulluese. Ky vlerësim duhet të dokumentohet me dëshmi përkatëse.

Neni 7

Dokumentimi i lëvizjes së pasurisë jo qarkulluese

1. Të gjitha lëvizjet e pasurive jo qarkulluese (pranimi, shitja, dhurimi, transferimi dhe asgjësimi) të cilat rezultojnë në ndryshimin e përgjegjësisë menaxheriale dhe përdorimit duhet të mbështeten në dokumente përkatëse.
2. Regjistrimi i transaksioneve në regjistrat përkatës duhet të bazohet në dokumentet burimore origjinale që dëshmojnë se transaksioni ka ndodhur në përputhje me autorizimet përkatëse. Dokumentet burimore janë urdhërblertjet, kontratat, vendimi për themelimin e komisioneve, vendimi për tjetërsimin, fletëpranimet, faturat, situacionet e shpenzimeve, fletëdaljet, urdhërpagesat, urdhërarkëtimet dhe procesverbalet e komisioneve përkatëse.
3. Dokumentacioni do të konsiderohet i rregullt nëse dëshmohet me saktësi ndodhja e transaksionit dhe nëse përmban informata për shkakun e ndodhjes, datën dhe vendin e ndodhjes, llojin e pasurisë jo qarkulluese, sasinë, vlerën dhe personat që kanë ekzekutuar transaksionin.
4. Dokumentet duhet të jenë pa korrigjime, të qarta dhe të lexueshme.

Neni 8

Pranimi i pasurisë jo qarkulluese

1. Pranimi i pasurisë jo qarkulluese bëhet nga blerja, ndërtimi, dhurimet dhe transferet nga organizatat tjera buxhetore.
2. Pranimi i pasurive jo qarkulluese në depo duhet të bëhet në bazë të fletëpranimit përkatës të nënshkruar nga Zyrtari i Pranimit/Logjistikes, pas verifikimit të sasisë, vlerës dhe cilësisë që i referohen kushteve me kontratë apo të urdhërblertjes.
3. Për rastet kur pranimi i pasurisë jo qarkulluese bëhet drejtëpërsëdrejti nga furnitori te përdoruesi pa kaluar nga depoja qendrore, kryeshefi Ekzekutiv duhet të aprovoj procedura të qarta të pranimit duke përcaktuar përgjegjësinë përkatëse të menaxhimit dhe përdorimit.
4. Kryeshefi Ekzekutiv me vendim formon Komisionin për Pranimin e Pasurisë jo qarkulluese që ka përgjegjësitë të bëjë verifikimin e sasisë, cilësisë, llojin dhe vlerën e pasurisë jo qarkulluese të pranuar dhe të dokumentuar me procesverbal që janë në përputhje me kontratën apo urdhërblertjen.
5. Komisioni për Pranimin e Pasurisë jo Qarkulluese duhet të jetë në përbërje jo më pak se tre (3) anëtar nga ekspertë të fushës përkatëse, duke përfshirë edhe zyrtarin me përgjegjësi materiale. Anëtar të këtij komisioni në rast nevojë mund të jenë edhe ekspertë të jashtëm.
6. Pasuria jo qarkulluese e cila nuk është në përputhje me kontratën dhe urdhërblertjen (mënyra e ambalazhimit, cilësisë, llojshmërisë, plotësisë dhe marka e prodhimit) nuk duhet të pranohet nga zyrtari përgjegjës apo Komisioni për Pranimin e Pasurisë jo Qarkulluese. Pasuria në fjalë duhet t'i kthehet furnitorit të mbështetur me arsyetimin e mos pranimit.

Neni 9 Tjetërsimi i pasurisë jo qarkulluese

1. Tjetërsimi i pasurisë jo qarkulluese bëhet në bazë të propozimit të nxjerrur nga Kryeshefi Ekzekutiv dhe i aprovuar nga Bordi i Drejtorëve, pas miratimit nga Aksionari (MZHE). Vendimi duhet të bazohet në rekomandimet e pranuar nga Komisioni për Vlerësim të Pasurisë jo Qarkulluese, i bazuar në vërejtjet e shënuara nga Komisioni për Inventarizimin e Pasurisë jo Qarkulluese. Arsyeshmëria e tjetërsimit të pasurisë duhet të bazohet në faktin që pasuria është e pa përdorshme dhe jashtë funksionit të kompanisë.
2. Për pasuritë kapitale të blera me fonde prej grantit nga Qeveria e Republikës së Kosovës ose që janë blerë me fonde donatorësh dhe ato që janë të trashëguara aprovimi për tjetërsim merret nga Ministria e Zhvillimit Ekonomik. Kërkesa për aprovim duhet të përmbaj këto shënime:
 - 2.1. Emrin e artikullit të pasurisë për tjetërsim;
 - 2.2. Vlerën blerëse;
 - 2.3. Zhvlerësimin e akumuluar;
 - 2.4. Vlerën neto kontabël
 - 2.5. Gjendjen aktuale të pasurisë (jashtë funksionit);
 - 2.6. Procesverbalin e Komisionit për tjetërsim të Pasurisë jo Qarkulluese;
 - 2.7. Ekstraktin nga regjistri i pasurive.
3. Tjetërsimi i pasurisë mund të ndodhë në rast të:
 - 3.1. Shitjes;
 - 3.2. Transferit në ndonjë organizatë tjetër buxhetore;
 - 3.3. Dhënies në formë të dhurimit apo transferit; dhe
 - 3.4. Asgjësimit.
4. Kryeshefi Ekzekutiv duhet të vendosë për kërkesat për tjetërsim në bazë të rekomandimit të Komisionit për Vlerësim të Pasurisë jo Qarkulluese.
5. Kryeshefi Ekzekutiv duhet të siguron që procesi i tjetërsimit të pasurisë të jetë efikas, efektiv, ekonomik dhe transparent.
6. Shitja e pasurisë jo qarkulluese duhet të bëhet nëpërmes procesit të hapur, të paanshëm transparent dhe të sigurojë kthim maksimal të vlerës së tyre.
7. Transferi në ndonjë organizatë tjetër buxhetore mund të ndodhë me rast të:
 - 7.1. Delegimit të përgjegjësive;
 - 7.2. Konstatimit se pasuria jo qarkulluese është e nevojshme për organizatën buxhetore pranuese.
8. Dhënja në formë të dhuratës apo transferit të individëve dhe shoqatave jo qeveritare të pasurisë jo qarkulluese duhet të arsyetohet duke përshkruar qëllimin e dhënjes së dhuratës apo transferit.
9. Asgjësimi mund të bëhet në rastet kur konstatohet se pasuria jo qarkulluese nuk mund të shitet, transferohet në ndonjë organizatë tjetër buxhetore apo të dhurohet dhe transferohet te individët dhe organizatat joqeveritare.

10. Për të gjitha vendimet e marra, Komisioni për Tjetërsimin e Pasurisë jo Qarkulluese do të njoftojë Zyrtarin e Pasurive dhe do t'i dorëzojë një kopje të të gjithë dokumentacionit lidhur me procesin e tjetërsimit.

Neni 10

Pasuritë jo qarkulluese të papaguara apo pjesërisht të paguara

1. Të gjitha pasuritë jo qarkulluese pas pranimit në pronësi dhe mbikëqyrje të kompanisë, pavarësisht a janë të paguara apo pjesërisht të paguara, duhet të regjistrohen në regjistrat kontabël dhe të jenë objekt i inventarizimit dhe i vlerësimit.

Neni 11

Pasuritë jo qarkulluese në proces të investimeve në vijim

1. Pasuritë jo qarkulluese kapitale që gjenden në fazën e investimeve në vijim apo në fazën e ndërtimit duhet të regjistrohen në regjistrin kontabël në kategorinë e investimeve në vijim.
2. Pasuritë jo qarkulluese kapitale që janë në fazën e investimeve në vijim nuk zhvlerësohen.
3. Pas përfundimit të procesit të investimit pasuria jo qarkulluese kapitale do të klasifikohet si pasuri jo qarkulluese në përdorim. Nga momenti i aftësimin të pasurisë për përdorim do të zbatohet edhe zhvlerësimi.

Neni 12

Blerja dhe ndërtimi i pasurisë jo qarkulluese nga bashkëfinancimi

1. Kompania mund të blejë apo ndërtojë pasuri jo qarkulluese nëpërmes bashkëfinancimit.
2. Deri në momentin e pranimit të pasurisë jo qarkulluese kompania financuese do të regjistrojë transaksion në kategorinë e investimeve në vijim.
3. Në momentin kur pasuria jo qarkulluese i ka kaluar të gjitha rregullat dhe procedurat e pranimit nga ana e kompanisë, e cila e fiton të drejtën e pronësisë mbi pasurinë përkatëse, atëherë kategoria e investimeve në vijim mbyllet edhe në regjistrat e kompanisë dhe organizatës buxhetore bashkëfinancuese.

Neni 13

Pasuritë jo qarkulluese kontingjente

1. Pasuritë jo qarkulluese kontingjente janë pasuri të cilat krijohen nga rrethana të pa planifikuara apo të pa pritura, të cilat nuk janë nën kontrollin e plotë të kompanisë dhe që paraqesin mundësi të hyrjeve ekonomike apo të potencialeve të mundshme shërbyese për kompaninë, por rezultati i të cilave nuk është i sigurtë.
2. Pasuritë jo qarkulluese kontingjente nuk regjistrohen në regjistrin kontabël. Mirëpo, sapo të jetë përcaktuar kontrolli mbi pasuritë, atëherë pasuria nuk është pasuri kontingjente dhe si e tillë duhet të regjistrohet në regjistrin kontabël në përputhje me nenet e kësaj Rregulloreje.

Neni 14
Përmirësimet e pasurisë jo qarkulluese

1. Përmirësimet janë shpenzime kapitale që kanë të bëjnë me ndryshimin ose modernizimin e pasurive jo qarkulluese kapitale të cilat e zgjasin ndjeshëm periudhën e përdorimit të artikullit ose e përmirësojnë funksionalitetin e tij. Përmirësimet përfshijnë:

- 1.1 Rrijen e produktit fizik apo të kapacitetit shërbyes;
- 1.2. Zvogëlimin e kostos operative;
- 1.3. Zgjatjen e jetëgjatësisë së pasurive jo qarkulluese kapitale; ose
- 1.4. Përmirësimin e kualitetit të prodhimit.

2. Përmirësimet do të regjistrohen në regjistrat përkatës si rritje e vlerës së pasurive jo qarkulluese kapitale.

3. Kostoja e mirëmbajtjes të pasurive kapitale nuk konsiderohet përmirësim dhe, si e tillë, nuk regjistrohet si shpenzim kapital.

Neni 15
Zyrtari i Pasurisë jo Qarkulluese

1. Zyrtari i Pasurisë jo qarkulluese do të jetë përgjegjës për evidentimin, përcjelljen dhe mirëmbajtjen e regjistrit të përgjithshëm të pasurive me të gjitha informatat që kërkohen në dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe ligjeve tjera në fuqi.

2. Zyrtari i Pasurisë jo Qarkulluese do t'i regjistrojë në mënyrën e duhur të gjitha pasuritë në regjistrin e pasurive dhe në regjistrat kontabël në bazë të dokumenteve që dëshmojnë se pasuria është në pronësi dhe mbikqyrje të kompanisë.

3. Zyrtari i Pasurisë jo Qarkulluese nuk do të ketë të drejtën;

3.1. Të jetë një prej anëtarëve të Komisionit për Vlerësimin e Pasurisë jo Qarkulluese dhe Komisionit për Inventarizim e Pasurisë jo Qarkulluese;

3.2. Të vendos në çështjet që janë të ndërlidhura me tjetërsimin e pasurive.

Neni 16
Zyrtari i Pranimi/Logjistikës

1. Zyrtari i Pranimi/Logjistikës do të jetë përgjegjës për pranimin, deponimin dhe dhënien te personeli i kompanisë të pasurive jo qarkulluese dhe për mbajtjen e saktë të shënimeve mbi rezervat e pasurive jo qarkulluese të kompanisë.

2. Zyrtari i Pranimi/Logjistikës nuk do të ketë të drejtën;

2.1. Të jetë një prej anëtarëve të Komisionit për Vlerësimin e Pasurisë jo Qarkulluese dhe Komisionit për Inventarizimin e Pasurisë jo Qarkulluese;

2.2. Të vendos në çështjet që janë të ndërlidhura me tjetërsimin e pasurive;

3. Zyrtari i Pranimit/Logjistikës do të vendoset nën Departamentin e Administratës së Përgjithshme të kompanisë.

III. SISTEMI I KONTROLLIT TË PASURIVE JO QARKULLUESE

Neni 17

Inventarizimi i pasurisë jo qarkulluese

1. Inventarizimi bëhet me qëllim të vërtetimit të saktësisë, cilësisë dhe gjendjes fizike të pasurisë jo qarkulluese.
2. Inventarizimi i pasurisë jo qarkulluese duhet të kryhet sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje dhe procedurave të brendshme të miratuara nga Kryeshefi Ekzekutiv.
3. Kompania duhet të kontrollojë së paku njëherë në vit pasurinë jo qarkulluese për të vërtetuar dhe vlerësuar gjendjen faktike të pasurisë jo qarkulluese.
4. Kryeshefi Ekzekutiv kur ka dyshime për mashtrime, keqpërdorim, vjedhje apo humbje të pasurisë jo qarkulluese duhet të marrë vendime për inventarizimin e pjesshëm apo të tërësishëm kurdo që konstatohet një gjendje e tillë.

Neni 18

Komisioni për Inventarizimin e Pasurive jo Qarkulluese

1. Komisioni për Inventarizimin e Pasurive jo Qarkulluese do të jetë organ i përkohshëm i formuar nga Kryeshefi Ekzekutiv i kompanisë.
2. Komisioni për Inventarizimin e Pasurive jo Qarkulluese do të përbëhet së paku nga tre anëtarë që janë zyrtar të kompanisë.
3. Për pasuritë specifike, ku me rastin e vërtetimit të saktësisë dhe cilësisë të pasurisë që inventarizohet, në mungesë të ekspertit nga kompania, anëtar i Komisionit për Inventarizimin e Pasurive jo Qarkulluese mund të caktohet edhe ndonjë zyrtar nga organizatat tjera buxhetore apo ekspert i jashtëm.
4. Përgjegjësitë e Komisionit për Inventarizimin e Pasurive jo Qarkulluese janë si në vijim:
 - 4.1. Inventarizimi i të gjithë pasurisë jo qarkulluese që është në pronësi dhe në kontroll të kompanisë;
 - 4.2. Verifikimi fizik dhe cilësor i gjendjes së pasurisë jo qarkulluese;
 - 4.3. Krahasimi i gjendjes të inventarizuar me gjendjen në regjistrat e pasurive jo qarkulluese;
 - 4.4. Identifikimi i pasurisë që nuk ka vlerë të bartur;
 - 4.5. Identifikimi i pasurive të dëmtuara dhe jashtë përdorimit;
 - 4.6. Përgatitja e raportit për kryerjen e inventarizimit;

4.7. Hartimi i raportit të përgjithshëm në bazë të raporteve individuale të Komisionit për Inventarizimin e Pasurisë jo Qarkulluese në kohën e përshtatshme para përgatitjes së pasqyrave financiare vjetore. Raporti i inventarizimit duhet të përmbajë gjendjen fizike të pasurisë jo qarkulluese, kushtet e ruajtjes së tyre dhe vëretjet mbi karakterin e diferencave dhe dëmtimeve të konstatuara;

5. Aktivitetet që i paraprijnë inventarizimit janë:

- 5.1. Vendimi për inventarizim të pasurisë;
- 5.2. Udhëzimi i brendshëm mbi inventarizimin e pasurisë;
- 5.3. Emërimi i Komisionit për Inventarizimin e Pasurisë jo Qarkulluese.

6. Të gjitha ndryshimet në numrin ose vlerën e pasurive të cilat përcaktohen pas inventarizimit duhet të pasqyrohen në regjistrin e pasurive dhe në regjistrin kontabël.

Neni 19

Vlerësimi i pasurisë jo qarkulluese

1. Kompania duhet të bëjë vlerësimin e pasurisë jo qarkulluese për të vërtetuar nevojshmërinë e pasurisë jo qarkulluese për kompaninë, gjendjen fizike dhe mundësinë për ta përdorur në njësitë tjera të kompanisë.

Neni 20

Komisioni për Vlerësimin e Pasurisë jo Qarkulluese

1. Komisioni për Vlerësim e Pasurisë jo Qarkulluese do të jetë organ i përkohshëm i formuar nga Kryeshefi Ekzekutiv i kompanisë.
2. Komisioni për Vlerësimin e Pasurisë jo Qarkulluese do të përbëhet së paku nga tre anëtarë që janë zyrtar të kompanisë.
3. Për pasuritë specifike që me rastin e vërtetimit të saktësisë dhe cilësisë të pasurisë që vlerësohet, në mungesë të ekspertit nga kompania anëtar i Komisionit për Vlerësimin e Pasurive jo Qarkulluese mund të caktohet edhe ndonjë zyrtar i ndonjë organizate tjetër buxhetore apo ekspert i jashtëm.
4. Përgjegjësitë e Komisionit për Vlerësimin e Pasurisë jo Qarkulluese janë:
 - 4.1. Vlerësimi i pasurive të dëmtuara;
 - 4.2. Vlerësimi i kërkesave për tjetërsim të pasurive;
 - 4.3. Prezantimi i dëshmive për vlerësimin e pasurisë;
 - 4.4. Përgatitja e raportit për pasurinë jo qarkulluese që duhet të largohet nga përdorimi.

5. Aktivitetet që i paraprijnë vlerësimit:

- 5.1. Vendimi për vlerësim të pasurisë;
- 5.2. Udhëzimi i brendshëm mbi vlerësimin e pasurisë;
- 5.3. Emërimi i Komisionit për Vlerësimin e Pasurisë jo Qarkulluese.

6. Vlerësimi për nxjerrjen jashtë përdorimit të pasurisë jo qarkulluese duhet të bazohet në kriteret si vijon:

- 6.1. Kalimi i kohës së përdorimit në bazë të shkallës së zhvlerësimit, afatit të skadimit, dhe pamundësisë për riparim;
- 6.2. Pamundësia për riparim si pasojë e konsumit dhe mos përshtatjesh në përdorim tjetër;
- 6.3. Shkalla e dëmtimit e cila nuk lejon në kthimin e gjendjen së mëparshme;
- 6.4. Vlera më e madhe apo e barabartë e riparimit me vlerën e tregut të pasurisë jo qarkulluese;
- 6.5. Pamundësia e përdorimit të pasurisë jo qarkulluese për qëllime të caktuara si pasojë e ndryshimit të kërkesave teknike, kushteve të punës dhe fushëveprimit të kompanisë.

Neni 21

Zhvlerësimi i pasurisë jo qarkulluese

1. Zhvlerësimi i pasurive bëhet sipas metodës drejtëvizore. Pasuritë duhet të zhvlerësohen duke marrë parasysh zhvlerësimin që është grumbulluar nga momenti i blerjes së pasurisë.
2. Zhvlerësimi llogaritet në baza mujore. Pasuria nuk zhvlerësohet për muajin e blerjes.
3. Të gjitha pasuritë jo qarkulluese kapitale dhe jo kapitale do t'i nënshtrohen normave të zhvlerësimit.
4. Normat e përgjithshme të zhvlerësimit sipas ligjit nr. 05/L-029 për tatimin në të ardhurat e korporatave janë si në vijim:
 - 4.1. **Kategoria 1** – ndërtesat dhe strukturat tjera ndërtimore
 - 4.2. **Kategoria 2** – automobilat dhe kamionët e lehtë, mjetet e rënda për transport, pajisje për bartje të dheut, buldozerët, gërmuesit e dheut dhe mjetet tjera të rënda, kompjuterët, pjesët shtesë për kompjuterë, pajisjet e tjera për përpunimin e të dhënave, mobilet dhe pajisjet për zyra, instrumentet, gjërat e ndryshme dhe pajisjet tjera shtesë, dhe bagëtitë e shfrytëzuara për prodhim ose për mbarështim
 - 4.3. **Kategoria 3** - uzinat dhe makineria, inventari i hekurudhës dhe lokomotivat që shfrytëzohen për transportin hekurudhor, aeroplanët, anijet dhe bimët shumë vjeçare dhe shkurret e shfrytëzuara për vreshtari ose për prodhimin e frutave si psh. Mollët, dardhat, arrat, boronicat dhe të tjera, dhe të gjitha asetet e prekshme që nuk janë përfshirë në Kategorinë 1 apo Kategorinë 2 të këtij paragrafi.
5. Shuma e lejuar si zbritje për zhvlerësim në periudhën tatimore përcaktohet duke aplikuar përqindjet e mëposhtme në mënyrë individuale të pronës së prekshme individuale sipas metodës lineare në fund të periudhës tatimore sipas kategorisë së cilës i përket asetet:

5.1.Kategoria 1 – pesë përqind (5%)

5.2.kategoria 2 – njëzet përqind(20%); dhe

5.3.Kategoria 3 – dhjetë përqind (10%).

6. Blerja e pasurive me vlerën deri në një mijë (1,000) euro lejohet si shpenzim rrjedhës, me përjashtim kur pasuria funksionon si pjesë e një tërësie dhe vlera e tërësisë kalon mbi një mijë (1,000) euro. Në raste të tilla edhe pse vlera e pasurisë është nën një mijë (1,000) euro, kjo pasuri l nënshtrohet procedurës së zhvlerësimit në mënyrë individuale.

Neni 22

Bartja e gjendjes së pasurisë jo qarkulluese kapitale dhe jo kapitale në regjistrat e pasurive

1. Në fund të çdo viti duhet të mbyllet regjistrat e pasurive.
2. Në fillim të vitit fiskal duhet të bëhet bartja e gjendjes së pasurisë nga vitet e mëparshme ku duhet përfshirë vlerën fillestare, zhvlerësimin e akumuluar dhe vlerën neto.

Neni 23

Raportimi

1. Pas barazimit të gjendjes me inventarizim dhe vlerësim me gjendjen e regjistrave të pasurisë jo qarkulluese, gjendja e pasurisë jo qarkulluese duhet të jetë pjesë e pasqyrave vjetore financiare në pajtim me rregullën financiare për pasqyrat vjetore financiare.
2. Paraqitja në pasqyrat vjetore financiare duhet të bëhet nga:
 - 2.1. SIMF-ja për pasuritë mbi 1,000. € dhe afat të përdorimit mbi një vit dhe stoqet; dhe
 - 2.2. E- pasuria për pasuritë me vlerë nën 1,000 € dhe afat të përdorimit mbi një vit .
3. Paraqitja e pasurisë jo qarkulluese në Pasqyrat financiare vjetore do të prezantohet në bazë të vlerës kontabël neto.
4. Pasuria jo qarkulluese jashtë përdorimit nuk do të prezantohet në pasqyrat financiare por duhet të shpaloset.

Neni 24

Masat ndëshkuese

1. Nëse gjatë funksionimit të mbikëqyrjes menaxheriale, kontrolleve të brendshme, auditimit të brendshëm apo të jashtëm konstatohet se ka pasur dështim sistematik për kryerjen e detyrave nga personeli i kompanisë, ndaj të njëjtëve do të ndërmerren masa konformë dispozitave përkatëse të rregullores së marrëdhënies së punës.

2. Dështime sistematike do të konsiderohen menaxhimi dhe kontrolli i pamjaftueshëm për pasuritë jo qarkulluese, inventarizimi jo i plotë i pasurisë jo qarkulluese, vlerësimi jo adekuat i pasurisë jo qarkulluese, mos respektimi i procedurave gjatë pranimi dhe dhënies në përdorim të pasurisë jo qarkulluese, mos regjistrimi i pasurive jo qarkulluese në regjistrat e pasurisë dhe mos harmonizimi i gjendjes së inventarizimit me gjendjen në regjistrat e pasurisë.

3. Kompania duhet të miratoj procedurat në lidhje me masat për kompenzimin, zëvendësimin dhe riparimin e pasurive jo qarkulluese të miratuara nga Kryeshefi Ekzekutiv.

Neni 25
Hyrja në fuqi

1. Kjo rregullore hynë në fuqi në ditën e nënshkrimit.

Sadik Kryeziu

Kryesues i Bordit të HK – Trainkos Sh.A.

