

UDHËZIM
Nr. 32, datë 4.12.2015

**PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE DHE MASËS SË SHPËRBLIMIT TË
INFORMATORËVE TË JASHTËM, SI DHE PROCEDURËS DHE MASËS SË
SHPENZIMEVE PËR BLERJE MALLRASH APO SHËRBIMESH NË SUBJEKTET
TATIMPAGUESE NË KUADËR TË NISMËS KUNDËR INFORMALITETIT**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të ligjit nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe të pikës 3, të vendimit nr. 855, datë 21.10.2015, “Për një shtesë fondi në buxhetin e vitit 2015, miratuar për Ministrinë e Financave”, ministri i Financave

UDHËZON:

Ky udhëzim ka për qëllim:

1. Përcaktimin e rregullave dhe të masës së shpërblimit të informatorëve të jashtëm, për shkeljet e dyshuara dhe të vërtetuara në fushën e përdorimit të pajisjeve fiskale nga subjektet tatimpaguese; dhe
2. Përcaktimin e procedurës dhe masës së shpenzimit të lejuar për blerje të mallrave dhe të shërbimeve në subjektet tatimpaguese nga ana e punonjësve të administratës tatimore me qëllim verifikimin në vend të subjekteve tatimpaguese për përdorimin e pajisjeve fiskale.

I. Marrja dhe administrimi i informacionit

1. Informatorët e jashtëm, të cilët japin informacion pranë administratës tatimore për shkelje në fushën e përdorimit të pajisjeve fiskale nga ana e subjekteve tatimpaguese, mund të shpërblehen financiarisht sipas parashikimeve të këtij udhëzimi.
2. Strukturat e hetimit tatimor në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve dhe në rajone dhe drejtoritë rajonale tatimore caktojnë një person kontakti (këtu e më poshtë referuar si “Punonjësi i autorizuar”), përgjegjës për regjistrimin dhe ndjekjen e denoncimeve.
3. Të drejtën e përfitimit të shpërblimit, sipas parashikimeve të këtij udhëzimi, e kanë vetëm informatorët që paraqiten fizikisht pranë administratës tatimore për raportimin e shkeljeve në fushën e përdorimit të pajisjeve fiskale.
4. Denoncimet e tjera, të bëra nëpërmjet linjës telefonike, në rrugë elektronike apo shkresore, pa paraqitjen fizike të personave, trajtohen në përputhje me rregullat në fuqi, por nuk janë objekt të përfitimit të shpërblimit monetar.
5. Regjistrimi i denoncimit bëhet nga punonjësi i autorizuar, i caktuar sipas pikës 2 të këtij kreu, nëpërmjet plotësimit saktësisht të formularit tip “Informacion mbi aktin abuziv”, sipas shtojcës 2 që i bashkëlidhet këtij udhëzimi, shoqëruar me një kopje të dokumentit identifikues të informatorit. Punonjësi i autorizuar administron, gjithashtu, edhe çdo provë të vlefshme fizike të vënë në dispozicion nga informatori.
6. Punonjësi i autorizuar, menjëherë pas regjistrimit të denoncimit, i përcjell eprorit direkt një kopje të formularit të plotësuar dhe të çdo prove të vlefshme fizike të vënë në dispozicion nga informatori, si për shembull, por pa u kufizuar në faturë të thjeshtë tatimore, kupon jofiskal.

II. Procedura për verifikimin e vërtetësisë së denoncimit

1. Drejtoria e Hetimit Tatimor ose Drejtoria/Spektori i Verifikimit në Terren pranë drejtorisë rajonale tatimore përkatëse, për të verifikuar vërtetësinë e informacionit procedon nëpërmjet dërgimit të një grupi pune të posaçëm (të Sektorit të Zbatimit apo Verifikimit në Terren), për të bërë verifikimin në vend të denoncimit, në përputhje me përcaktimet e udhëzimit nr. 24, datë 2.9.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”.

2. Grupi i posaçëm i punës, në të gjitha rastet, mban pranë tatimpaguesit të denoncuar aktkonstatimin

përkatës, një kopje të të cilit ia përcjell brenda 24 (njëzet e katër) orëve, edhe punonjësit të autorizuar që ka regjistruar denoncimin.

Me mbajtjen e këtij aktkonstatimit procedura e verifikimit të denoncimit konsiderohet e ezauruar.

3. Pas ezaurimit të procedurës së verifikimit, në rastet kur denoncimi rezulton i vërtetë, punonjësi i autorizuar kontakton denoncuesin duke kërkuar prej tij të dhënat e numrit të llogarisë për të kryer pagesën sipas shtojcës 1 që i bashkëlidhet këtij udhëzimi.

4. Denoncimi do të konsiderohet i vërtetë vetëm nëse strukturat kompetente të administratës tatimore, pas verifikimit në vend dhe mbajtjes së aktkonstatimit, kanë lëshuar procesverbalin përkatës të gjobës ose të sanksioneve sipas parashikimeve të legjislacionit tatimor në fuqi.

5. Procedura e verifikimit të denoncimit nuk mund të zgjasë me tepër se 7 (shtatë) ditë kalendarike.

6. Punonjësi i autorizuar, që ka ndjekur praktikën, përcjell në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, praktikën e plotë të denoncimit ku përfshihen:

- a) kartela e regjistrimit të denoncimit sipas formatit tip;
- b) kopje e kartës së identitetit të informatorit;
- c) kopje e aktkonstatimit dhe procesverbalit të gjobës mbajtur pranë tatimpaguesit, ose të sanksioneve sipas parashikimeve të legjislacionit tatimor në fuqi; dhe
- d) numri i llogarisë të informatorit.

III. Procedura për shpërblimin e informatorëve të jashtëm

1. Në përfundim të çdo dite pune, punonjësi i ngarkuar në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve për të mbledhur dhe për të administruar praktikën e plotë të denoncimit të paraqitura nga drejtoritë rajonale dhe/ose punonjësi e autorizuar sipas pikës 2, të kreut I, të këtij udhëzimi në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, përgatit kërkesën për Drejtorin e Përgjithshëm të Tatimeve, për miratimin e dhënies së shpërblimit.

2. Vendimi i Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve u komunikohet:

a) Personave të autorizuar në Drejtoritë Rajonale me qëllim mbylljen e veprimeve procedurale dhe njoftimin e informatorit të jashtëm për miratimin e shpërblimit apo në rastet e refuzimit për arsyet e refuzimit të shpërblimit;

b) Strukturës përgjegjëse për financat në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve për livrimin e pagesave në llogaritë bankare të informatorit. Në këtë rast vendimi shoqërohet me kopje të praktikës së denoncimit.

3. Urdhri për ekzekutimin e shpërblimit në lekë, nga fondi i vënë në dispozicion për këtë qëllim ekzekutohet në përputhje me legjislacionin në fuqi për procedurat e ekzekutimit të pagesave.

4. Masa e shpërblimit të informatorëve të jashtëm për çdo denoncim të verifikuar sipas procedurës së përcaktuar në kreun II të këtij udhëzimi është në masën 5.000 (pesëmijë) lekë. Personi, i cili ka marrë dijeni për shkeljet në përdorimin e pajisjeve fiskale për shkak të detyrës nuk gëzon të drejtën e përfitimit të këtij shpërblimi.

IV. Procedura dhe masa e shpenzimit për blerje në subjektet tatimpaguese nga ana e punonjësve të administratës tatimore

1. Punonjësit e kontraktuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve këtu e në vijim “punonjës të autorizuar për të kryer transaksione”, me qëllim verifikimin në vend të subjekteve tatimpaguese për përdorimin e pajisjeve fiskale, kanë të drejtë të kryejnë transaksione blerjeje mallrash apo shërbimesh me fonde nga fondi i miratuar për këtë qëllim.

2. Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve, në bazë të planit javor, harton urdhrin e punës për çdo grup verifikimi. Urdhri shoqërohet nga lista e subjekteve për verifikim dhe grafiku i kryerjes së tyre, lista e grupit të mallrave/shërbimeve të lejuara për transaksion, si dhe shuma maksimale e shpenzimeve për kryerjen e transaksioneve.

3. Punonjësi i autorizuar për të kryer transaksione, realizon blerje mallrash apo shërbimesh vetëm në rast se ka krijuar paraprakisht bindjen se tatimpaguesi nuk ka instaluar apo nuk përdor pajisjen fiskale.

4. Nëse subjekti tatimpagues nuk lëshon kupon tatimor, në bazë të legjislacionit tatimor në fuqi, punonjësi lejohet të mos kryejë pagesën për vlerën e mallit ose shërbimit të marrë.

Në rast të vërtetimit të këtij fakti, punonjësi i autorizuar për kryerjen e transaksioneve prezantohet dhe mban në ambientet e tatim-paguesit aktkonstatimin përkatës, që vërteton gjendjen e faktit. Një kopje e këtij aktkonstatimi i përcillet, për veprime të mëtejshme, drejtorisë rajonale tatimore përkatëse ku është regjistruar tatimpaguesi.

5. Në rastin kur punonjësi i autorizuar për kryerjen e transaksioneve, për mallin ose shërbimin e marrë, pajiset nga tatimpaguesi me faturë të thjeshtë tatimore, kupon jofiskal ose çdo dokument tjetër të pamiratur, atëherë ai prezantohet dhe mban në ambientet e tatimpaguesit aktkonstatimin përkatës, që vërteton gjendjen e faktit. Një kopje e këtij aktkonstatimi i përcillet për veprime të mëtejshme Drejtorisë Rajonale Tatimore përkatëse ku është regjistruar tatimpaguesi.

6. Punonjësit, të autorizuar për të kryer transaksione, i kalon si parapagim një vlerë monetare në llogarinë e tij bankare, të cilën mund ta shpenzojë në ambiente tregtimi mallrash apo shërbimesh.

7. Punonjësi i autorizuar për të kryer transaksione, në kryerjen e shpenzimeve për mallra dhe shërbime pranë tatimpaguesve, respekton detyrimet e vendosura në urdhrin e punës dhe në çdo rast kryen transaksionin për mallin/shërbimin me vlerën më të vogël sipas listës së çmimeve të afishuara në ambientet e tatimpaguesit.

8. Punonjësi i autorizuar për të kryer transaksione raporton në fund të çdo dite pune lidhur me:

- a) transaksionet e kryera pranë tatimpaguesve përkatës;
- b) vlerën e shpenzimeve;
- c) aktkonstatimet dhe/ose procesverbalet e gjobave ose të sanksioneve sipas parashikimeve të legjislacionit tatimor në fuqi;
- d) çdo informacion tjetër që kërkohet nga Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve.

9. Për çdo shpenzim të kryer sipas këtij kreu, punonjësi i autorizuar për të kryer transaksione paraqet dokumentet, që vërtetojnë masën e shpenzimit, të tilla si: faturë e thjeshtë tatimore, faturë jotatimore, aktkonstatimet përkatëse ose çdo dokument tjetër që provon përfshirjen e punonjësve të autorizuar në transaksione me tatimpaguesit.

10. Punëdhënësi mund të autorizojë përfshirjen e një punonjësi të autorizuar për të kryer transaksione, në një transaksion tjetër blerjeje malli dhe/ose shërbimi, vetëm nëse shpenzimi i kryer nga punonjësi i autorizuar është i justifikuar me dokumente provuese sipas pikës 9 të këtij kreu.

11. Mallrat e blera nga punonjësit e autorizuar për të kryer transaksione trajtohen në përputhje me rregullat në fuqi për mallrat e konfiskuara.

12. Drejtorja e Përgjithshme e Tatimeve raporton pranë Ministrisë së Financave lidhur me ecurinë e zbatimit të këtij udhëzimi dhe fondet e shpenzuara të paktën një herë në muaj.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCEVE
Shkëlqim Cani