

UDHËZIM
Nr. 9/1, datë 20.3.2018

**PËR PROCEDURAT E ZBATIMIT TË BUXHETIT PËR NJËSITË E QEVERISJES SË
PËRGJITHSHME QË PËRDORIN SISTEMIN INFORMATIK FINANCIAR TË
QEVERISË**

Në mbështetje të nenit 104, pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 38 të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, nenit 6, germa ç) dhe nenit 12, germa ë) të ligjit nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, të ndryshuar, ministri i Financave dhe Ekonomisë

UDHËZON:

I. TË PËRGJITHSHME

1. Ky udhëzim përcakton procedurën që ndiqet për zbatimin e buxhetit nga njësitë e qeverisjes së përgjithshme që përdorin direkt Sistemin Informatik Financiar të Qeverisë (SIFQ), si dhe dhënien e së drejtës për përdorimin direkt të SIFQ-së për kontabilizimin dhe raportimin e transaksioneve financiare.

2. Njësitë e qeverisjes së përgjithshme pranohen nga ministri përgjegjës për financat, me propozim të strukturës përgjegjëse për thesarin, në bazë të kriterëve të përzgjedhjes dhe protokollit të pranimit të vendosura nga ministri përgjegjës për financat.

3. E drejta e përdorimit jepet në fazat e kryerjes së transaksioneve të fondeve publike si më poshtë vijon:

a) Për procesin e detajimit të fondeve buxhetore për njësitë shpenzuese në fillim të vitit buxhetor, me burim buxhetin e shtetit apo të ardhurat e veta (Moduli i Buxhetit, Libri i Madh). Në këtë fazë, e drejta e përdorimit jepet vetëm për nivelin e parë hierarkik të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

b) Për procesin e rishpërndarjes së fondeve buxhetore gjatë vitit ndërmjet strukturave buxhetore të njërive të vetëqeverisjes vendore (Moduli i Buxhetit, Libri i Madh). Në këtë fazë, e drejta e përdorimit jepet vetëm për nivelin e parë hierarkik të njësisë së qeverisjes vendore.

c) Për procesin e rishpërndarjes së fondeve buxhetore gjatë vitit brenda të njëjtit program, kapitull dhe artikull të shpenzimeve korrente, midis njërive shpenzuese të njësisë qendrore (Moduli i Buxhetit, Libri i Madh). Në këtë fazë, e drejta e përdorimit jepet vetëm për nivelin e parë hierarkik të njësisë së qeverisjes qendrore (Aparati).

d) Për procesin e paraangazhimit të fondeve publike (Moduli i Blerjeve, Libri i Madh). Në këtë fazë, e drejta e përdorimit jepet për nivelin e parë hierarkik dhe për njësitë e varësisë të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

e) Për procesin e angazhimit të fondeve publike (Moduli i Blerjeve, Libri i Madh). Në këtë fazë, e drejta e përdorimit jepet për nivelin e parë hierarkik dhe për njësitë e varësisë të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

f) Për procesin e konstatimit të shpenzimit të kryer (Moduli i Llogarive të Pagueshme, Libri i Madh). Në këtë fazë, e drejta e përdorimit jepet për nivelin e parë hierarkik dhe për njësitë e varësisë të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

g) Për procesin e administrimit të aktiveve (Moduli i Aktiveve Afatgjata, Libri i Madh). Në këtë fazë, e drejta e përdorimit jepet për nivelin e parë hierarkik dhe për njësitë e varësisë të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

h) Për procesin e raportimit financiar (Libri i Madh i Kontabilitetit). Në këtë fazë jepet e drejta e hetimit të transaksioneve dhe gjenerimit të raporteve financiare periodike për vendimarrjen dhe pasqyrat vjetore financiare për çdo nivel të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

4. Përdorimi i moduleve sipas pikës 3 bëhet sipas udhëzuesit teknik të përdoruesit të SIFQ-së.

5. SIFQ-ja plotëson kërkesat e kontabilitetit dhe raportimit financiar të të gjitha niveleve të njësive të

qeverisjes së përgjithshme dhe mund të zëvendësojë sistemet manuale apo informatike financiare të brendshme të këtyre njësive. SIFQ-ja nuk zëvendëson sistemin e kontabilitetit financiar analitik për administrimin e aktiveve afatshkurtra jofinanciare (gjendjet e inventarit dhe prodhimet në proces).

6. Gjatë procesit të zbatimit të buxhetit, nëpunësi zbatues i çdo niveli të njësisë së qeverisjes së përgjithshme mbështetet nga strukturat /nëpunësit në varësi të tij respektivisht: i) struktura /nëpunësi përgjegjës për planifikimin dhe monitorimin e buxhetit; dhe ii) struktura/nëpunësi përgjegjës për zbatimin e buxhetit dhe raportimin financiar.

II. PROCEDURAT STANDARDE TË SHPËRNDARJES DHE RISHPËRNDARJES TË FONDEVE TË BUXHETIT VJETOR

7. Për njësitë qendrore që veprojnë direkt SIFQ, buxheti vjetor dhe afatmesëm i detajuar dërgohet nga nëpunësit autorizues të nivelit të dytë zyrtarisht dhe në formë elektronike te nivelet eprore të njësisë qendrore deri tek organi qendror i njësisë (Aparati). Detajimi i buxhetit vjetor dhe afatmesëm për të gjitha nivelet e njësisë qendrore regjistrohet në SIFQ nga struktura për planifikimin dhe monitorimin e buxhetit të njësisë qendrore, konfirmohet në sistem nga nëpunësi zbatues i njësisë qendrore dhe miratohet përfundimisht nga nëpunësi autorizues i njësisë qendrore. Më pas, detajimi vjetor dhe afatmesëm i buxhetit i njoftohet zyrtarisht njësive të varësisë.

8. Nëpunësi autorizues gjatë procesit të shqyrtimit të kërkesave mbështetet nga nëpunësi zbatues. Nëpunësi zbatues kontrollon nëse kërkesa është në përputhje me buxhetin e miratuar, përmbledh kërkesat e drejtuesve të programeve dhe i paraqet te nëpunësi autorizues, i cili miraton rishpërndarjet e fondeve brenda të njëjtit program, kapitull dhe artikull të shpenzimeve korrente, midis njësive të ndryshme shpenzuese në varësi të njësisë qendrore që mbulon. Rishpërndarja e fondeve buxhetore sipas kësaj pike regjistrohet në SIFQ nga struktura për planifikimin dhe monitorimin e buxhetit të organit qendror të njësisë qendrore (Aparati), konfirmohet në sistem nga nëpunësi zbatues dhe miratohet përfundimisht nga nëpunësi autorizues i njësisë qendrore. Më pas, rishpërndarja e fondeve i njoftohet zyrtarisht njësive të varësisë.

9. Për njësitë qendrore që veprojnë direkt SIFQ, nëpunësi zbatues i njësisë qendrore njoftohet zyrtarisht nga nëpunësi autorizues i njësisë për miratimin e planit të arkës, por mund të verifikojë direkt në SIFQ gjendjen e planit për çdo njësi shpenzuese të varësisë. Me marrjen e përgjigjes, nëpunësi zbatues organizon procesin e brendshëm në njësi për regjistrimin e planit të arkës në kontabilitetin e njësive të vartësisë që nuk kanë të drejtën e përdorimit të SIFQ-së.

10. Njësitë e vetëqeverisjes vendore që veprojnë direkt SIFQ, pas verifikimit të vendimit të këshillit për buxhetin nga prefekti i qarkut në përputhje me kompetencat sipas ligjit “Për prefektin”, edhe në rastin kur prefekti e ka kthyer pa miratim, por këshilli nuk e merr parasysh vendimin e prefektit, pasqyrat e buxhetit në nivel agregat; entitet, program, artikull dhe kapitull, i dërgojnë në strukturën përgjegjëse për thesarin në degë, në përputhje me rregullat dhe formatet e kërkuara nga kjo e fundit për regjistrim në SIFQ.

Detajimi i buxhetit vjetor dhe afatmesëm në nivelin e njësive shpenzuese regjistrohet në SIFQ nga struktura për planifikimin dhe monitorimin e buxhetit të njësisë së qeverisjes vendore të nivelit të parë hierarkik, konfirmohet në sistem nga nëpunësi zbatues dhe miratohet përfundimisht nga nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore. Më pas, detajimi i fondeve i njoftohet zyrtarisht njësive të varësisë.

11. Në rastet e miratimit të buxhetit në nivel programi, rishpërndarjet:

- a) ndërmjet programeve miratohen nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore;
- b) ndërmjet projekteve të investimeve, brenda të njëjtit program, miratohen nga kryetari i njësisë së qeverisjes vendore;
- c) ndërmjet zërave të shpenzimeve korrente, brenda të njëjtit program, miratohen nga kryetari i njësisë së qeverisjes vendore;
- d) brenda të njëjtit program dhe zërit të shpenzimeve korrente, ndërmjet njësive të ndryshme shpenzuese, miratohen nga nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes vendore nga e cila varet njësia

shpenzuese.

12. Rishpërndarjet e buxhetit ndërmjet programeve dhe/ose ndërmjet grupeve të llogarive ekonomike (Kategoria 6 - Shpenzimet operative; kategoria 23 - Investimet) do të regjistrohen në SIFQ nga struktura për planifikimin dhe monitorimin e buxhetit të njësisë së qeverisjes vendore të nivelit të parë hierarkik, konfirmohen në sistem nga nëpunësi zbatues, më pas do të konfirmohen nga nëpunësi autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe do të miratohen përfundimisht nga dega respektive e thesarit.

13. Rishpërndarjet e buxhetit brenda të njëjtit program dhe/ose brenda të njëjtit grup të llogarisë ekonomike (kategoria 6 - Shpenzimet operative, kategoria 23 - Investimet) do të regjistrohen në sistem nga struktura për planifikimin dhe monitorimin e buxhetit të njësisë së qeverisjes vendore të nivelit të parë hierarkik, konfirmohen në sistem nga nëpunësi zbatues dhe miratohen përfundimisht nga nëpunësi autorizues i kësaj njësie.

14. Rishpërndarjet në plan thesari, të cilat rrjedhin nga rishpërndarjet e buxhetit si më sipër, do të regjistrohen në sistem nga struktura për planifikimin dhe monitorimin e buxhetit të njësisë së qeverisjes vendore të nivelit të parë hierarkik, konfirmohen në sistem nga nëpunësi zbatues dhe miratohen përfundimisht nga nëpunësi autorizues i kësaj njësie.

III. PROCEDURAT PËR KRYERJEN E SHPENZIMEVE

15. Nëpunësi zbatues i njësisë procedon me dhënien e opinionit financiar përpara aprovimit përfundimtar nga nëpunësi autorizues në dy fazat e para të kryerjes së transaksionit të shpenzimit:

a) Faza para angazhimit financiar. Struktura e zbatimit të buxhetit në varësi të nëpunësit zbatues, pas marrjes së njoftimit nga struktura e prokurimit, kryen kontrollin e përputhshmërisë ligjore, krahason vlerën e prokurimit të kërkuar me nivelin e planifikuar të shpenzimeve për aktivitetin/ nënprogramin /programin buxhetor respektiv dhe llogarinë ekonomike të kontabilitetit nëpërmjet regjistrimit në SIFQ. Nëpunësi zbatues kryen kontrollin dokumentar të përputhshmërisë, si dhe të fondeve në SIFQ dhe në përfundim të procesit konfirmon direkt në SIFQ ngurtësimin e fondeve për prokurimin në fjalë ose paraqet opinionin negativ zyrtarisht pranë nëpunësit autorizues. Urdhërprokurimi autorizohet nga struktura përgjegjëse e thesarit në degë përpara se të fillojë procesi i prokurimit. Në rastin e prokurimeve të përqendruara në njësi të ndryshme qendrore, njësia qendrore përgjegjëse për kryerjen e prokurimit fillon procedurën e tenderimit vetëm pas marrjes së njoftimit zyrtar nga nëpunësi autorizues i njësisë administruese të fondeve publike (autoriteti kontraktor) lidhur me ngurtësimin e fondeve në SIFQ.

b) Faza e angazhimit financiar. Nëpunësi Zbatues merr njoftim nga struktura përgjegjëse për prokurimet për përfundimin e procesit të prokurimit, që shoqërohet me nënshkrim kontrate për blerje dhe shërbime, procedon me dhënien e opinionit pas kontrollit të njoftimit përfundimtar zyrtar për shpalljen e fituesit, shpalljen në buletin e prokurimeve publike dhe negocimit të kontratës për afatet e pagesave.

16. Nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme miraton përfundimisht në sistemin SIFQ bllokimin e fondeve në fazën e paraangazhimit. Pas marrjes së opinionit nga nëpunësi zbatues sipas pikës 12/b më sipër, nëpunësi autorizues nënshkruan kontratën dhe/ose urdhrin e prokurimit për blerjet dhe shërbimet me vlera të vogla.

17. Struktura e zbatimit të buxhetit në varësi të nëpunësit zbatues të njësisë respektive regjstron menjëherë në sistemin SIFQ kontratën (referencat, vlerën totale të kontratës, vlerën e kontratës që parashikohet të likuidohet gjatë vitit korrent, grafikun e shlyerjes së kontratës, referencat e operatorit ekonomik) ose urdhrin e prokurimit për blerjet e vogla sipas rastit. Pas miratimit në SIFQ nga nëpunësi zbatues dhe nëpunësi autorizues i njësisë brenda pesë ditëve pune nga nënshkrimi i tyre, dokumentacioni fizik si më sipër paraqitet në gjuhën shqipe (në rastin e kontratave të lidhura në gjuhë të huaj) bashkë me njoftimin përfundimtar zyrtar për shpalljen e fituesit, në strukturën përgjegjëse për thesarin në degë. Nëpunësi i thesarit kryen kontrollin dokumentar në prani të përfaqësuesit të njësisë dhe bën të vlefshëm përfundimisht transaksionin në librin e kontabilitetit të SIFQ-së. Moszbatimi i afatit të mësipërm mund të shkaktojë vonesa në likuidimin e pagesës nga sistemi i thesarit. Penalitetet kontraktuale të shkaktuara nga kjo vonesë janë në ngarkim të njësisë respektive.

18. Në rastin e kontratave afatgjata, struktura e zbatimit të buxhetit në varësi të nëpunësit zbatues regjistron në SIFQ në total kontratën dhe vlera e mbetur e kontratës shumëvjeçare rishikohet në fillim të vitit tjetër buxhetor në funksion të punimeve të kryera (shpenzimeve faktike) të vitit të mëparshëm buxhetor sipas vlerave përkatëse, për çdo vit të buxhetit të miratuar trevjeçar. Nëse kohëzgjatja e kontratës shumëvjeçare shkon përtej periudhës trevjeçare të ligjit të miratuar të buxhetit, pjesa e mbetur e vlerës së kontratës, pas regjistrimit të vlerave për çdo vit të buxhetit të miratuar trevjeçar, regjistrohet në vitin buxhetor pasardhës që vjen menjëherë pas vitit të fundit të ligjit të miratuar të buxhetit trevjeçar.

19. Struktura e thesarit në degë në të gjitha fazat e kryerjes së transaksionit kontrollon saktësinë e klasifikimit buxhetor të shpenzimit, dokumentacionin mbështetës, e miraton dhe procedon me bërjen përfundimisht të vlefshëm të transaksionit në librin e madh të kontabilitetit në SIFQ.

20. Me regjistrimin në SIFQ të dokumenteve të mësipërme bëhet bllokimi i fondeve buxhetore (regjistrohet angazhimi) për shpenzim. Struktura e zbatimit të buxhetit në varësi të nëpunësit zbatues vendos mbi dokument numrin elektronik sekuencial të vendosur nga sistemi, i cili duhet respektuar nga njësia e qeverisjes së përgjithshme në urdhrin për shpenzim/pagesë.

21. Në rastet kur njësia e qeverisjes së përgjithshme anulon (i) ngurtësimin e fondeve në rast dështimi të procesit të prokurimit, (ii) pjesërisht ose totalisht kontratën e lidhur më parë (të konfirmuar nga operatori ekonomik) dhe të regjistruar në SIFQ, anulimi pjesor apo total i vlerës së prokurimit ose kontratës do të bëhet përkatësisht pas zyrtarizimit të dështimit të procesit të prokurimit ose pas konfirmimit zyrtar nga operatori ekonomik (për kontratën).

22. Nëse të gjitha dokumentet janë të plota dhe të sakta, struktura e zbatimit të buxhetit në vartësi të nëpunësit zbatues të njësisë krijon në SIFQ urdhërshpenzimin elektronik, i cili konfirmohet nga nëpunësi zbatues. Në rastin e kundërt, personat përgjegjës rishikojnë dokumentet.

23. Nëpunësi autorizues i njësisë së qeverisjes së përgjithshme miraton në SIFQ urdhërshpenzimin me referencat përkatëse. Nënshkrimi/miratimi i urdhërshpenzimit nga nëpunësi autorizues përben njëkohësisht vërtetimin për shpenzimin e kryer për sistemin e thesarit.

24. Çdo fillim dite, nëpunësi zbatues kontrollon në SIFQ statusin e urdhërshpenzimeve të regjistruara një ditë më parë (të miratuara ose jo nga thesari), si dhe statusin e pagesave të ekzekutuara apo të kthyera mbrapsht nga thesari. Në rastet e kthimit të pagesave nga sistemi bankar, struktura përgjegjëse për thesarin kryen veprimet përkatëse në SIFQ dhe njofton elektronikisht njësinë shpenzuese mbi motivin e kthimit të pagesës dhe referencat e saj. Më pas, njësia shpenzuese regjistron në sistem me saktësimet përkatëse urdhërshpenzimin, duke kaluar të gjithë hapat e miratimit të saj.

25. Për pagesat ndërmjet njësive të qeverisjes së përgjithshme (përfshi brenda njësisë shpenzuese), njësia e qeverisjes së përgjithshme mund të procedojë me transferime/xhirime të brendshme direkt në SIFQ pa lëvizje të mjeteve monetare që prekin llogarinë e unifikuar të thesarit. Këto xhirime apo transfertat të brendshme pasqyrohen në të njëjtën kohë në librin e madh të kontabilitetit financiar në SIFQ si shpenzim për njësinë e qeverisjes së përgjithshme paguese dhe të ardhur për njësinë e qeverisjes së përgjithshme përfituese.

26. Për transaksionet lidhur me vlerën e prokurimit, vlerën e kontratës, urdhrin për shpenzim, si dhe të transaksioneve të brendshme të regjistruara dhe miratuara nga nëpunësi zbatues dhe nëpunësi aprovues i njësisë shpenzuese me akses direkt në SIFQ, njësia shpenzuese do të dërgojë paralelisht në degën përkatëse të thesarit dokumentacionin fizik justifikues të përcaktuar në këtë udhëzimin. Nëpunësi i degës përkatëse të thesarit, përgjegjës për shpenzimet, pasi kontrollon saktësinë e kontabilizimit të transaksionit në SIFQ dhe dokumenteve fizike mbështetëse të tyre bën të vlefshëm përfundimisht transaksionin në librin e kontabilitetit të SIFQ-ës. Ky proces do të vazhdojë për një periudhë tranzitore deri në implementimin nga ministria përgjegjëse për financat të arkivit elektronik për arkivimin elektronik të dokumentacionit mbështetës të transaksioneve financiare të zbatimit të buxhetit të njësive të qeverisjes së përgjithshme.

27. Përdorimi i modulit të aktiveve afatgjata do të kryhet në përputhje me udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011, “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”. Regjistrimi i aktiveve do të bëhet në

SIFQ.

28. Në rastet e zëvendësimit të përdoruesve të sistemit me përdorues të rinj ose në rastet e delegimit të funksioneve personave të tjerë për miratimin e transaksioneve brenda njësisë shpenzuese, kjo e fundit duhet të njoftojë zyrtarisht ministrinë përgjegjëse për financat duke përcaktuar qartë: emrin, mbiemrin, pozicionin e punës, afatin kohor të delegimit dhe datëlindjen e personit zëvendësues apo të deleguar dhe atij që zëvendësohet.

29. Në bazë të ligjit 10296, nenit 15, delegimi i së drejtës nuk shoqërohet me delegimin e përgjegjësisë. Nëpunësi autorizues ose zbatues, pavarësisht se mund të delegojnë një pjesë të kompetencave, ruajnë të drejtën e hetimit të transaksioneve të kryera nga personat e deleguar në SIFQ dhe mund t'i heqin në çdo kohë të drejtën e përdorimit të sistemit SIFQ personave të deleguar. Njoftimi dërgohet menjëherë në Ministrinë e Financave, pranë strukturës përgjegjëse për administrimin e SIFQ-së.

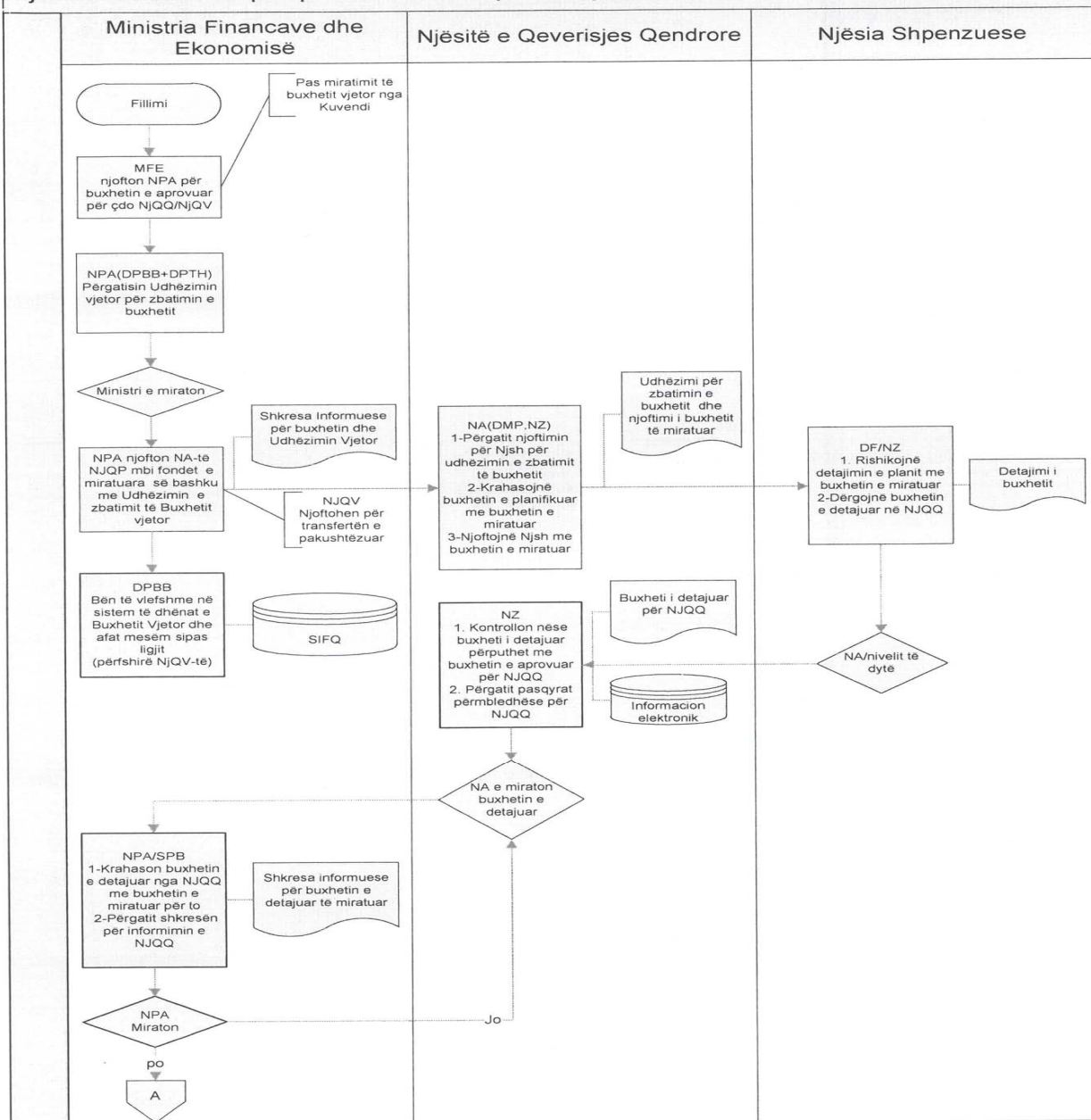
Paraqitja skematike e procedurave të këtij udhëzimi jepet në formën e gjurmës së auditimit për zbatimin e buxhetit si më poshtë.

- a) Shtojca 1 - Gjurma e auditit për shpërndarjen dhe rishpërndarjen e fondeve të buxhetit vjetor;
- b) Shtojca 2 - Gjurma e auditit për ekzekutimin e shpenzimeve publike;
- c) Udhëzuesi teknik i përdoruesit të SIFQ-së do të shpërndahet elektronikisht.

30. Udhëzimi nr. 8, datë 26.4.2016, "Për procedurat e zbatimit të buxhetit për njësitë e qeverisjes së përgjithshme që përdorin sistemin informatik financiar të qeverisë", shfuqizohet.

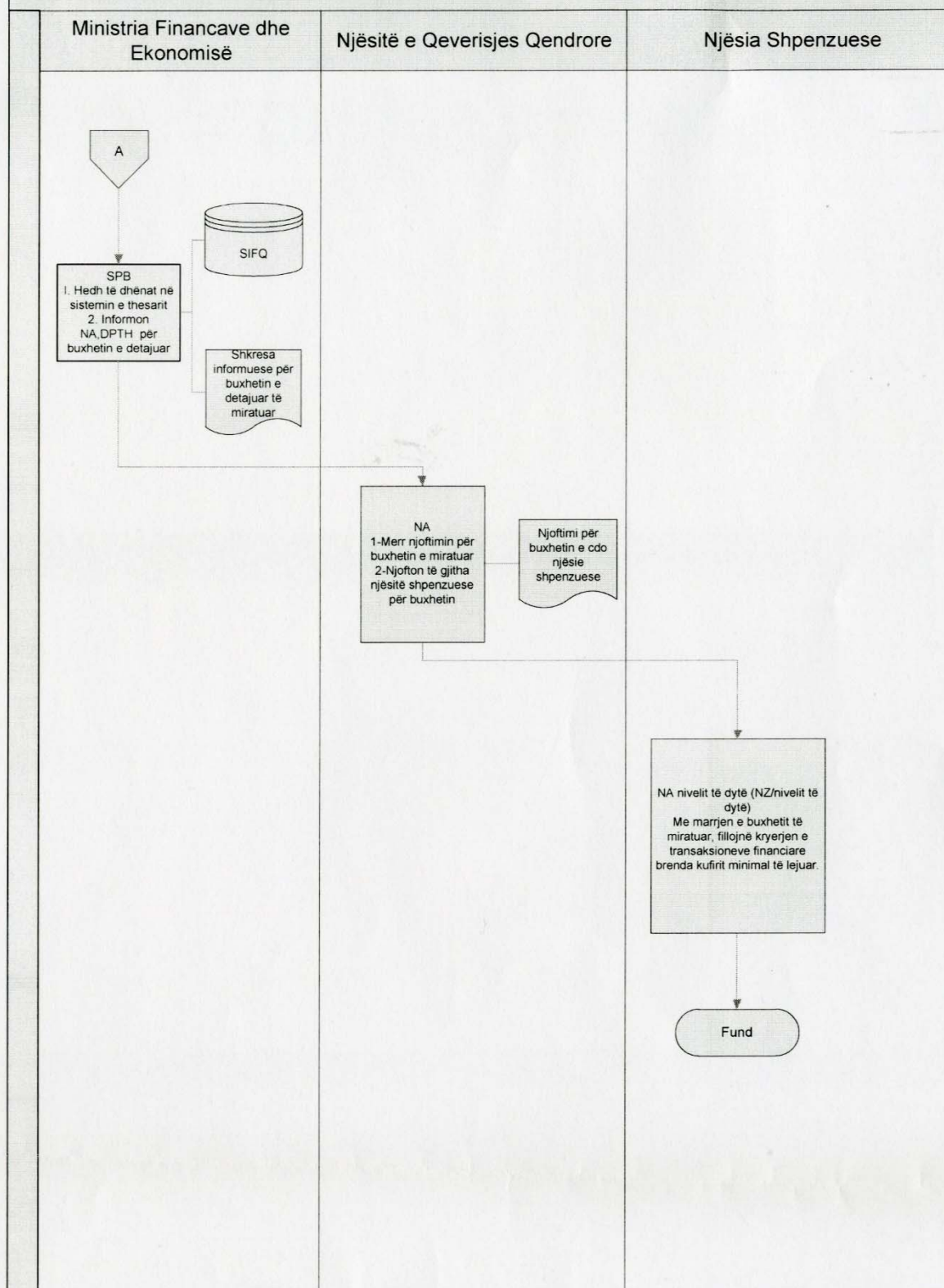
Udhëzimi hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

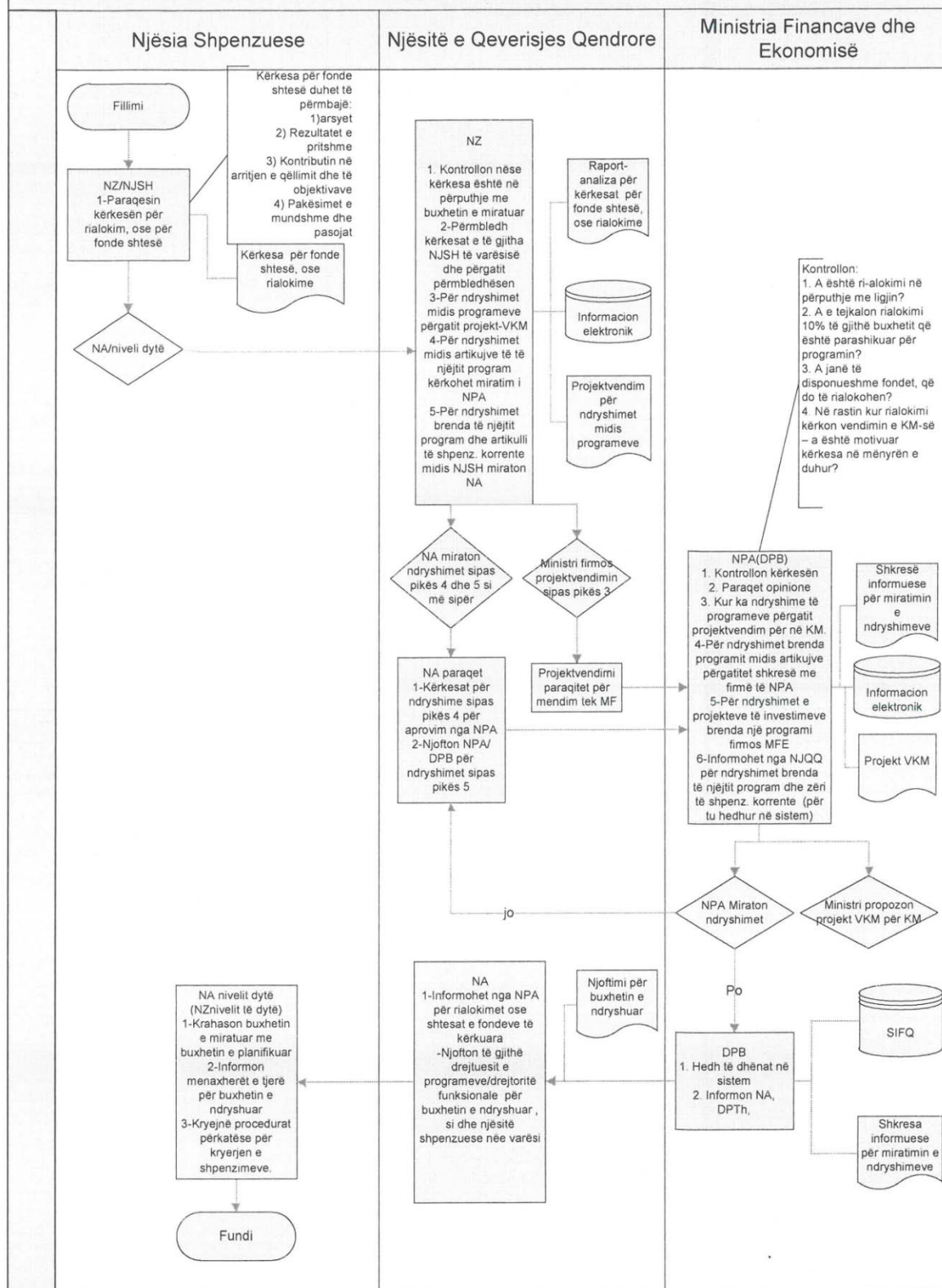
MINISTRI I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Arben Ahmetaj



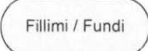
Shpjegimet e simboleve gjenden në faqen 4

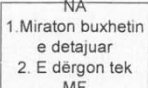
Gjurma e Auditimit për procedurat e shpërndarjes së fondeve buxhetore Faqe 2/4

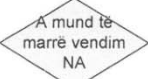




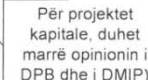
Simbolet dhe Shkurtime

 Fillimi / Fundi Fillimi, ose mbarimi i një aktiviteti

 1. Miraton buxhetin e detajuar
2. E dërgon tek MF Aktiviteti

 A mund të marrë vendim NA Marrja e vendimit

 Kërkesa Dokumenti që përfitohet manualisht

 Për projektet kapitale, duhet marrë opinionin i DPB dhe i DMIP) Komente për aktivitetin ose dokumentin

 SIFQ sistemi i IT-së

 A Lidhet me faqen tjetër

 AA Lidhet me informacione më të hollësishme

 Kjo shenjë tregon bashkëpunim midis strukturave

(SPB) –Struktura Përgjegjëse e Buxhetit Drejtorite funksionet që tregohen në kllapa janë Strukturat Mbeshtetëse të Nëpunësitorizues, ose titullarit

MFE – Ministria Financave dhe Ekonomisë

SIFQ – Sistemi Informatik Financiar i Qeverisë

NPA – Nëpunësi i Parë Autorizues (Sekretari i Përgjithshëm në MF)

NA – Nëpunësi Autorizues në Ministrinë e Linjës
NjQQ – Njësia e Qeverisjes Qendrore (Ministria e Linjës)

DPB – Drejtoria e Përgjithshme e Buxhetit dhe Borxhit në MF

NjSh – Njësia Shpenzuese

MFE – Ministri Financave dhe Ekonomisë

KM – Këshilli i Ministrave

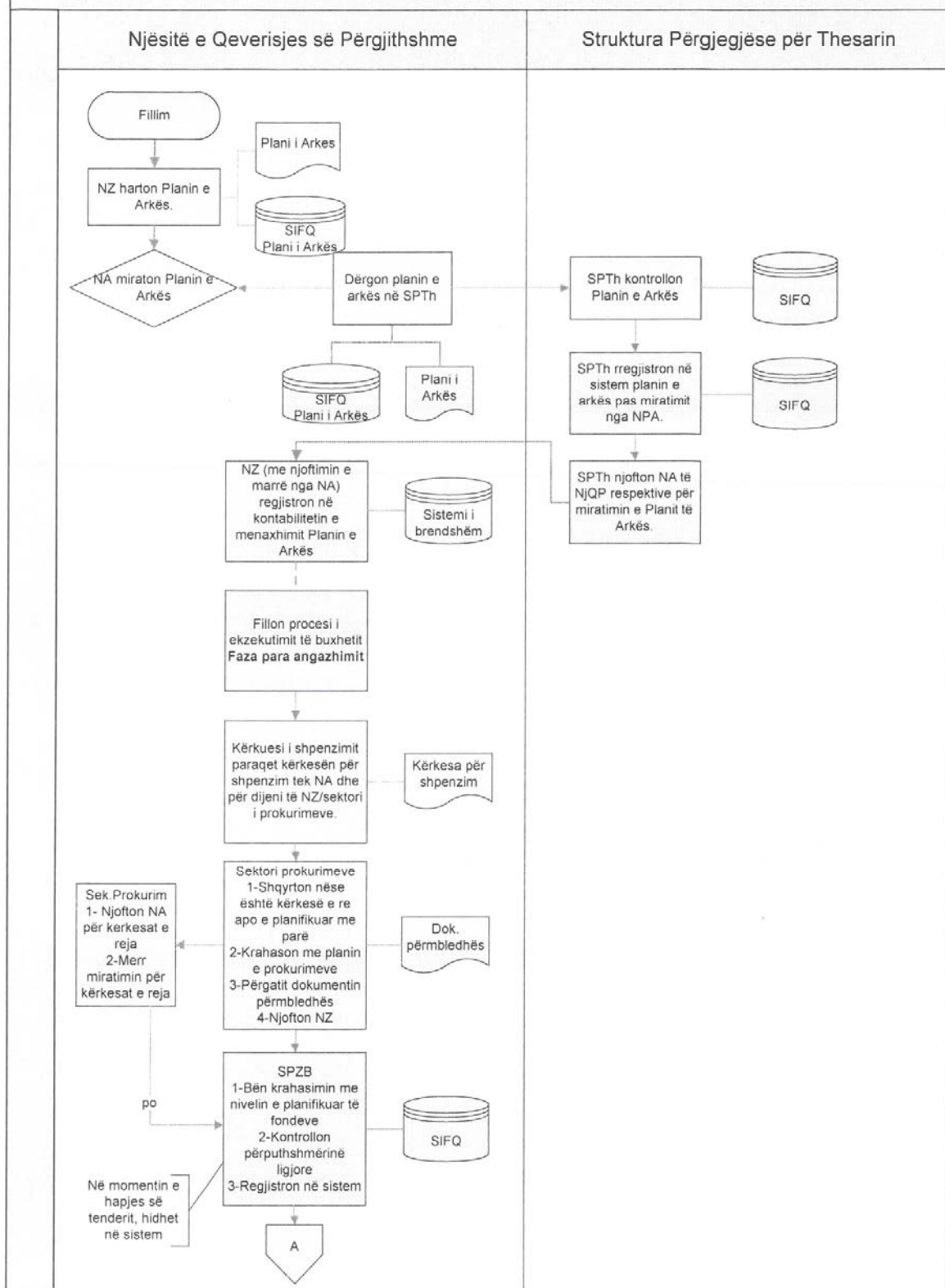
DPTH –Drejtoria e Përgjithshme e Thesarit

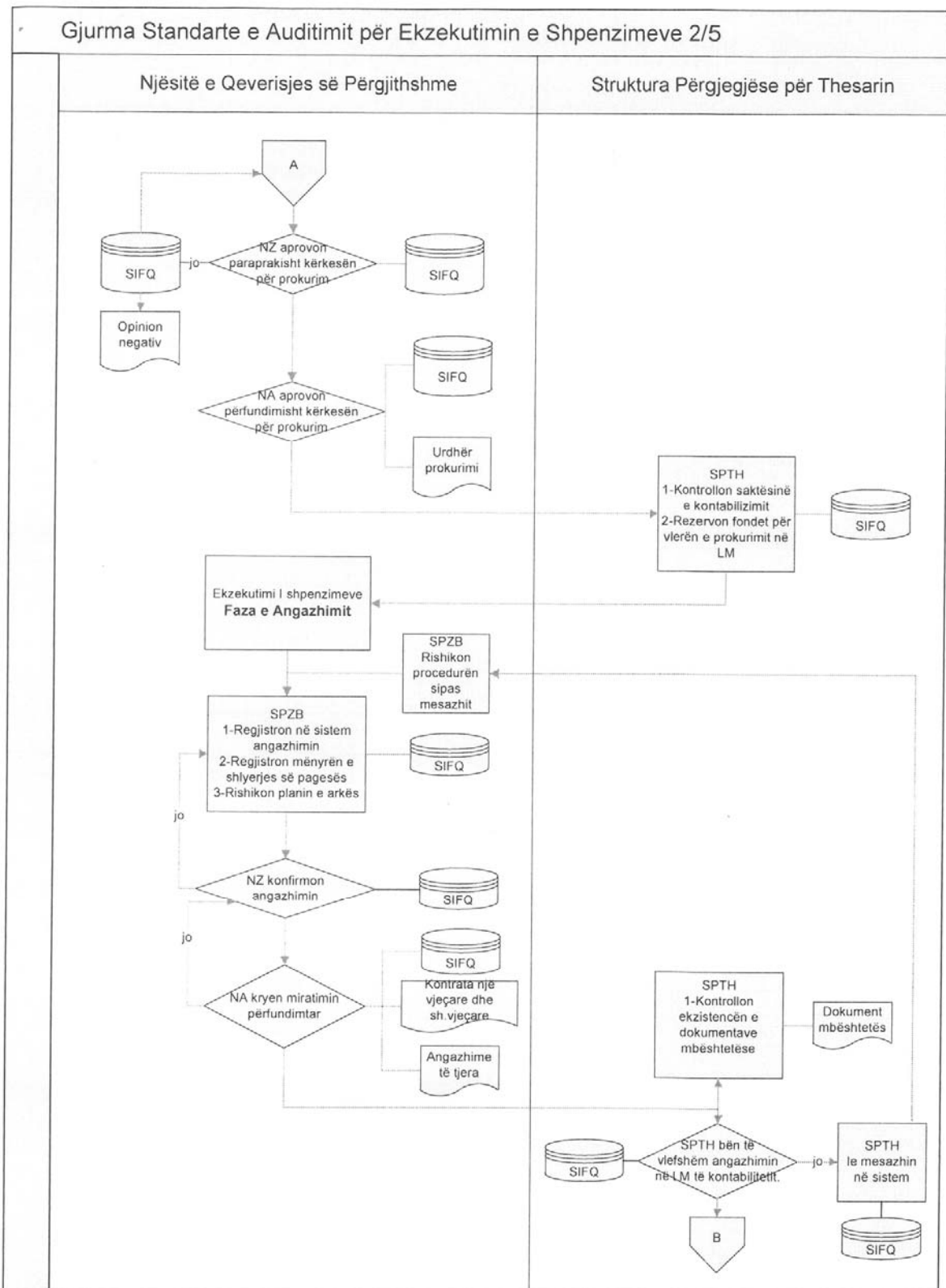
NAND –Nëpunësi Autorizues i Nivelit të Dytë Njësia Shpenzuese

DMP –Drejtuesit e Menaxhimit të programeve

DF –Drejtuesit Funkcional

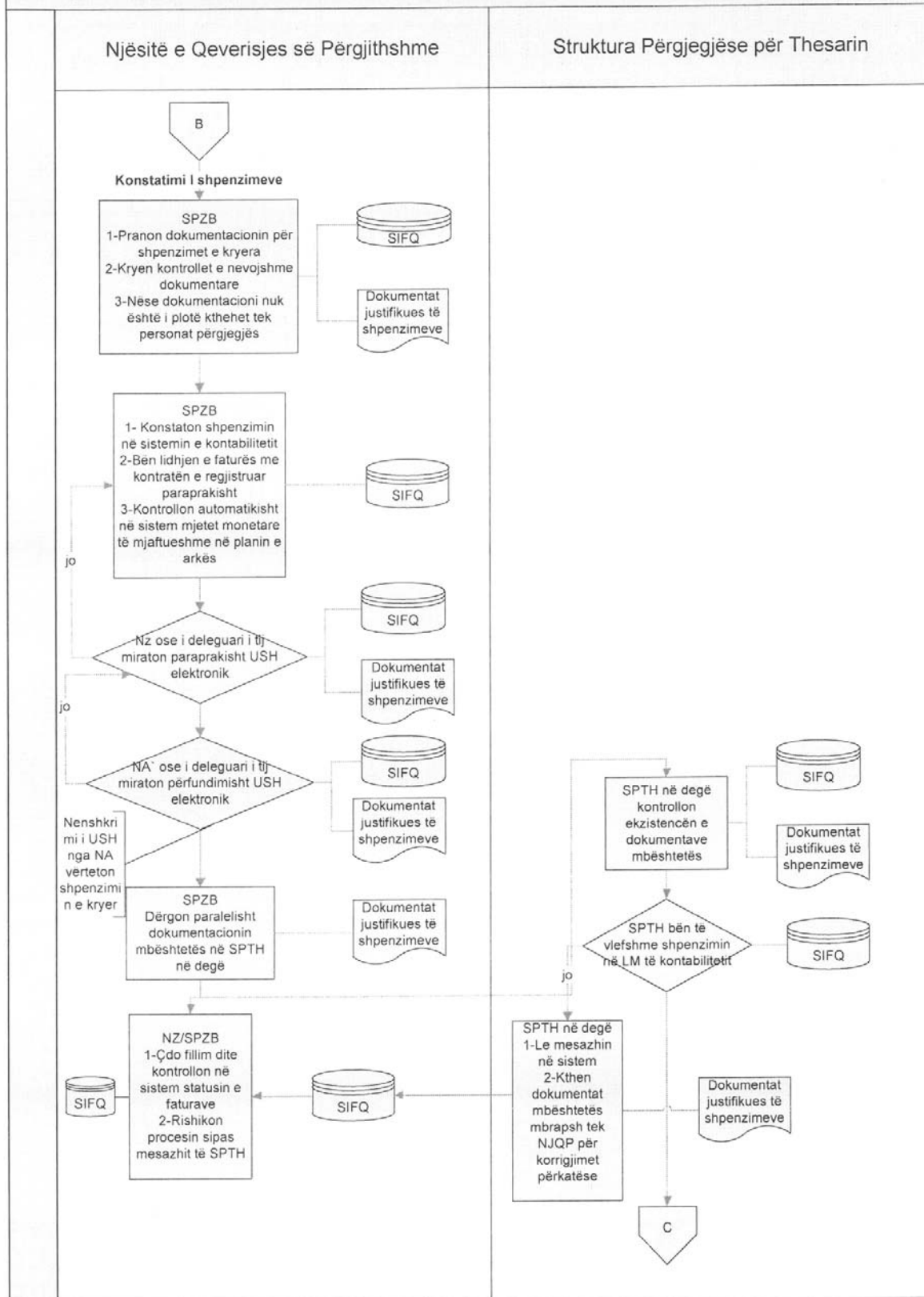
Gjurma Standarte e Auditimit për Ekzekutimin e Shpenzimeve 1/5



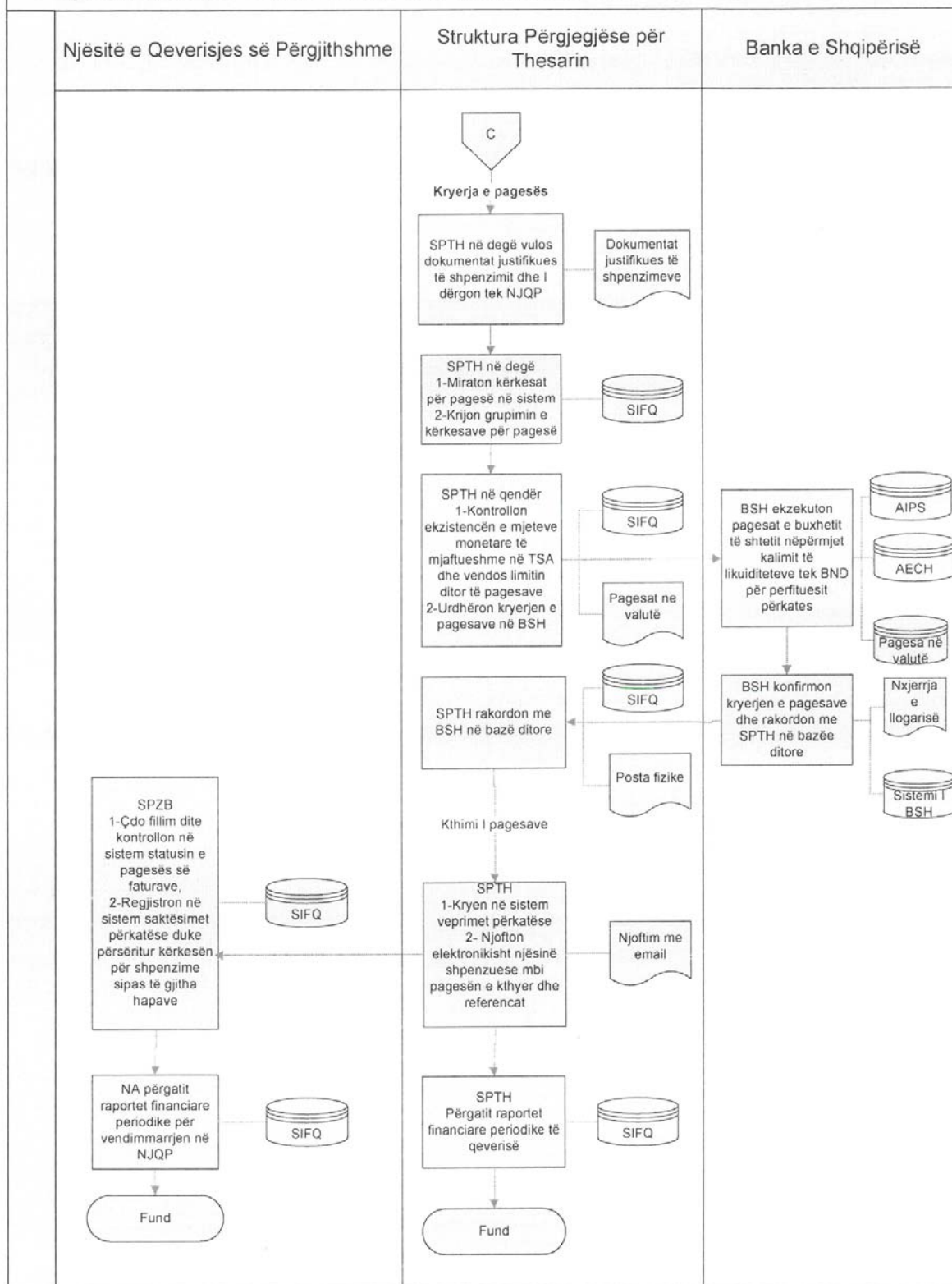


Shpjegimet e simboleve gjenden në faqen 5

Gjurma Standarte e Auditimit për Ekzekutimin e Shpenzimeve 3/5



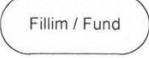
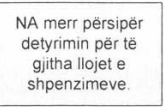
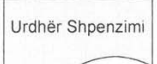
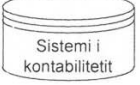
Gjurma Standarte e Auditimit për Ekzekutimin e Shpenzimeve 4/5



Shpjegimet e simboleve gjenden në faqen 5

Gjurma Standarte e Auditimit për Ekzekutimin e Shpenzimeve 5/5

Simbolet dhe Shkurtime

	Fillim / Fund	Fillimi ose mbarimi i një aktiviteti
	NA merr përsipër detyrimin për të gjitha llojet e shpenzimeve.	Aktivitetet e Kontrollit
	NA miraton Planin e Arkës	Vendimmarria
	Urdhër Shpenzimi	Dokumenti zyrtar / i printuar
		Koment për aktivitetin, ose dokumentin
	SIFQ	Sistemi Informatik Financiar i Qeverise
	Sistemi i kontabilitetit	Sistemi i Kontabilitetit të Njesive te Qeverisjes se Pergjithshme
	Sistemi i BSh	Sistemi i Kontabilitetit të Bankes së Shqiperisë
	AIPS	Sistemet e pagesave elektronike të Bankes së Shqipërisë AIPS – Sistemi i pagesave ndërbankare me vlerë të madhe AECH – Sistemi i klerimit të pagesave me vlerë të vogël
	AECH	
	A	Lidhet me faqen tjetër

NPA – Nëpunësi i Parë Autorizues
 NA – Nëpunësi Autorizues i NjQP
 NZ – Nëpunësi Zbatues i NjQP
 TSA – Llogaria e Unifikuar e Thesarit
 SPTh – Struktura Përgjegjëse për Thesarin (përfshin strukturën qendrore të thesarit në MF dhe Degët e Thesarit)
 NjQP – Njësiti e Qeverisjes së Përgjithshme
 NjQQ – Njësiti e Qeverisjes Qendrore
 NjQV – Njësiti e Qeverisjes Vendore
 BSh – Banka e Shqipërisë
 BND – Banka e Nivelit të Dytë
 MFE – Ministria e Financave dhe Ekonomisë
 USH – Urdhër shpenzimë
 SPZB – Struktura përgjegjëse për zbatimin e buxhetit
 LM – Libri i Madh