VENDIM
Nr. 864, datë 21.10.2015

PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE TË REGJISTRIMIT DHE TË PUBLIKIMIT NË QENDRËN KOMBËTARE TË REGJISTRIMIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 76, të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, "Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit",të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I QENDRËS KOMBËTARE TË REGJIS-TRIMIT

1. Termat e përdorur në këtë vendim kanë të njëjtin kuptim me ato të përcaktuar në nenin 2, të ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, "Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit", të ndryshuar.

2. Me termin "ligj" në këtë vendim do t'i referohemi ligjit nr. 9723, datë 3.5.2007, "Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit", të ndryshuar.

3. Aplikimi për regjistrim në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit bëhet nëpërmjet:

a) sportelit qendror, sporteleve të shërbimit pranë njësive të qeverisjes vendore, si funksion i deleguar apo si funksion i organizatave të tjera, me të cilat QKR-ja lidh marrëveshje bashkëpunimi, si dhe sporteleve të shërbimit në territor, në kuadër të strukturës së saj;

b) hapjes së sporteleve të shërbimit, në bashkëpunim dhe pranë Bashkimit të Dhomave të Tregtisë dhe Industrisë dhe/ose dhomave të tregtisë, rregulluar sipas legjislacionit përkatës;

c) hapjes së sportelit elektronik.

Qendra Kombëtare e Regjistrimit bën publike, me mjete të përshtatshme, listën e njësive të qeverisjes vendore, të sporteleve të shërbimit në territor, në kuadër të strukturës së saj dhe Bashkimit të Dhomave të Tregtisë dhe Industrisë dhe/ose Dhomave të Tregtisë, pranë të cilave funksionojnë sportelet e shërbimit.

3. Aplikantët deklarojnë, nëpërmjet formularit të aplikimit, të dhënat e kërkuara nga ligji për kryerjen e regjistrimit dhe paraqesin dokumentacionin shoqërues përkatës.

4. Aplikantët, që kryejnë regjistrimin fillestar në regjistrin tregtar, sipas ligjit, deklarojnë në formularët e regjistrimit fillestar edhe të dhënat e detyrueshme, sipas dispozitave që rregullojnë fushën tatimore, statistikore, të sigurimeve shoqërore e shëndetësore e të inspektoratit të punës. Këto deklarime kryhen në mbështetje të ligjit dhe sipas kërkesave të përcaktuara në formularët e miratuar.

5. Aplikimi për regjistrim bëhet nga personat e autorizuar, sipas përcaktimit të nenit 26 të ligjit, duke deklaruar të dhënat nëpërmjet paraqitjes së aplikimit përkatës, të plotësuar me të gjitha fushat e detyrueshme, si dhe duke paraqitur dokumentet shoqëruese, të kërkuara për llojin e regjistrimit që kërkohet të kryhet.

6. Personi, që paraqet aplikimin në sportel ose që kryen aplikimin *on-line*, duhet të vërtetojë identitetin me një dokument të vlefshëm identifikimi, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

7. Aplikuesi dorëzon aplikimin te nëpunësi i sportelit ose në mënyrë elektronike, nëpërmjet sportelit elektronik.

8. Nëpunësi i sportelit i kërkon personit që paraqitet për aplikim të dhëna për regjistrimin që kërkon të kryejë dhe hap dosjen elektronike, e cila mban numrin përkatës(një numër për çdo dosje ose aplikim), të dhënë automatikisht nga sistemi i informatizuar i QKR-së (numri i çështjes CN). Në rastin e aplikimit nëpërmjet sportelit elektronik, aplikuesi kryen aplikimin sipas procedurës së përcaktuar në sportelin elektronik.

9. Personi, që paraqitet për aplikim në sportel, bën pagesën e tarifës përkatëse, sipas llojit të regjistrimit që kërkon të kryejë.

10. Në rastin e aplikimit pranë sporteleve të QKR-së, nëpunësi i sportelit asiston personin që

paraqitet për aplikim në plotësimin e formularit të miratuar, në të gjitha rubrikat e detyrueshme të tij, sipas llojit të regjistrimit që kërkohet të kryhet dhe llojit të subjektit që kryen regjistrimin,hedh të dhënat në formularët elektronikë të sistemit të informatizuar, si dhe kërkon paraqitjen e dokumentacionit shoqërues përkatës.

11. Nëpunësi i sportelit, në çdo rast, asiston personin që paraqitet për aplikim në plotësimin e të gjitha rubrikave të detyrueshme të formularit edhe kur të dhënat, që duhet të deklarohen në një apo më shumë rubrika, janë të pasakta apo nuk vërtetohen nga dokumentet shoqëruese të paraqitura.

12. Pas plotësimit elektronik të formularit të aplikimit, ai printohet dhe nënshkruhet nga personi që aplikon për regjistrim dhe nëpunësi i sportelit, në rubrikën e rezervuar për përdorim zyrtar.

13. Formulari i aplikimit vuloset dhe nënshkruhet nga nëpunësi i sportelit, në rastin e aplikimit në sportel, përkatësisht në faqe të parë dhe në rubrikën përkatëse. Më pas merret pamja elektronike e formularit të aplikimit dhe dokumenteve shoqëruese të paraqitura nga aplikanti. Në rastin e aplikimit *on-line* në sportelin elektronik, formulari nënshkruhet elektronikisht vetëm nga personi që kryen aplikimin.

14. Dokumentet shoqëruese, të paraqitura në format shkresor, nënshkruhen nga personi që aplikon për regjistrim në çdo faqe, duke vendosur shënimin 'aplikanti', emër, mbiemër dhe nënshkrimin dhe më pas konvertohen dhe ruhen nga QKR-ja në format elektronik. Pas marrjes së pamjes elektronike nga ana e nëpunësit të sportelit, formulari i aplikimit dhe dokumentet në format shkresor i kthehen personit, i cili ka kryer aplikimin. Të gjitha të dhënat, aplikimet dhe dokumentet shoqëruese të paraqitura nga aplikantët në format shkresor ose elektronik ruhen dhe arkivohen nga QKR-ja në formatin elektronik.

15. Në rastin e aplikimit pranë sportelit elektronik, është aplikanti, i cili kryen vetë aplikimin.

16. Pasi kryen veprimet e parashikuara në pikat e mësipërme dhe verifikimet sipas pikës 1, të nenit 54, të ligjit, nëpunësi i sportelit:

a) nëse aplikimi është në përputhje me kërkesat e ligjit, i dorëzon personit që aplikon konfirmimin përkatës për kryerjen e aplikimit, të lëshuar nga sistemi i informatizuar, sipas formatit të miratuar;

b) edhe nëse vëren mangësi në aplikim apo në dokumentet shoqëruese, i dorëzon personit që aplikon konfirmimin përkatës për kryerjen e aplikimit, të lëshuar nga sistemi i informatizuar, sipas formatit të miratuar.

17. Me lëshimin e konfirmimeve sipas shkronjave "a" e "b", të pikës 17, të këtij kreu, nëpunësi i sportelit ua kalon, për shqyrtim e vendimmarrje, nëpunësve të autorizuar (regjistruesve) aplikimin dhe dokumentet shoqëruese, në format elektronik. Konfirmimi përmban edhe numrin e dhënë automatikisht nga sistemi i informatizuar i QKR-së, sipas pikës 9, të këtij vendimi, i cili shërben për të ndjekur në çdo kohë gjendjen e procesit të regjistrimit dhe nënshkruhet nga nëpunësi i sportelit.

18. Aplikimi dhe dokumentet shoqëruese në format elektronik, dërguar sipas parashikimeve të pikave 17e18,të këtij kreu, merren në shqyrtim nga nëpunësit e autorizuar të QKR-së (regjistruesit), sipas radhës së paraqitjes së tyre.

19. Nëpunësi i autorizuar i QKR-së (regjistruesi) verifikon me hollësi nëse aplikimi dhe dokumentet shoqëruese janë në përputhje me kërkesat e pikës 1, të nenit 54, të ligjit, si dhe verifikon veprimet e kryera nga nëpunësi i sportelit.

20. Kur nëpunësi i autorizuar (regjistruesi) vëren se aplikimi është në përputhje me kërkesat e ligjit, vlerëson vetëm plotësimin e kërkesave të përcaktuara në pikën 1, të nenit 54, të ligjit. Në këtë vlerësim nëpunësi i autorizuar nuk mund të shqyrtojë saktësinë e të dhënave, vërtetësinë e dokumenteve, që i bashkëlidhen aplikimit për regjistrim apo përputhshmërinë e përmbajtjes së tyre me kërkesat e ligjit në fuqi. Përgjegjësia për saktësinë e të dhënave të deklaruara ose vërtetësinë e dokumenteve, që i bashkëlidhen aplikimit, mbahet nga personat që kanë bërë deklarimet ose që kanë hartuar aktin, sipas dispozitave ligjore në fuqi.

21. Nëpunësi i autorizuar (regjistruesi) nuk mund ta refuzojë regjistrimin, nëse aplikimi është dorëzuar sipas parashikimeve të ligjit.

22. Nëse nëpunësi i autorizuar (regjistruesi), pas verifikimeve sipas pikave 19, 20, 21 e 22, të këtij vendimi, vëren se aplikimi është në përputhje me kërkesat e ligjit, brenda afatit maksimal prej 1 dite nga data e paraqitjes së aplikimit, miraton:

a) kryerjen e regjistrimit;

b) lëshimin e NUIS-it, në rastin e regjistrimit fillestar;

c) lëshimin e certifikatave të regjistrimit ose sipas rastit vërtetimin e kryerjes së regjistrimit.

23. Nëpunësi i autorizuar (regjistruesi) miraton kryerjen e regjistrimit sipas shkronjës "a", të pikës 23, nëse vlerëson se aplikimi i marrë nga nëpunësi i sportelit, në përputhje me pikat15, 17 e 18,të këtij vendimi, është i mbështetur në ligj dhe në dispozitat e këtij vendimi.

24. Në rastin e regjistrimit fillestar, nëpunësi i autorizuar (regjistruesi) njofton, në mënyrë elektronike, Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve për regjistrimin e subjektit të ri dhe i dërgon të gjitha të dhënat e regjistrimit, deklaruar në formularin përkatës dhe të dhënat e detyrueshme, sipas dispozitave në fushën tatimore, të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, e statistikore. QKR-ja i dërgon, gjithashtu, në mënyrë elektronike, Inspektoratit Shtetëror të Punës të gjitha të dhënat e detyrueshme, sipas dispozitave që rregullojnë fushën e inspektimit të punës.

25. QKR-ja, pas miratimit të regjistrimit, lëshon, sipas rastit, certifikatat e regjistrimit, sipas formateve të miratuara, apo vërtetimin e kryerjes së regjistrimit.

26. Brenda 1 dite nga data e kryerjes së regjistrimit, sistemi i informatizuar i QKR-së publikon në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare të regjistrimit të dhënat e regjistrimit në formatet e miratuara.

27. Nëse nëpunësi i autorizuar, pas verifikimeve sipas pikave 19 deri 22, të këtij vendimi, vëren se aplikimi nuk është në përputhje me kërkesat e ligjit, brenda afatit maksimal prej 1 dite nga data e paraqitjes së aplikimit, pezullon regjistrimin.

28. QKR-ja i njofton me shkrim aplikuesit në çdo sportel, pavarësisht nga vendi i kryerjes së aplikimit, si dhe në faqen zyrtare të QKR-së, brenda afatit të përcaktuar në pikën 28, shkakun e pezullimit, duke i dorëzuar dokumentin përkatës, lëshuar nga sistemi i informatizuar, sipas formatit të miratuar dhe i jep një afat 21 ditë kalendarike për plotësimin ose ndreqjen e mangësive që pengojnë regjistrimin. QKR-ja gjatë afatit të pezullimit nuk mund të paraqesë mangësi të tjera, të ndryshme nga ato të njoftuara.

29. Aplikanti në çdo kohë, brenda afatit të përcaktuar në pikën 29, mund të plotësojë ose të ndreqë mangësitë, duke plotësuar formularin përkatës e duke dorëzuar dokumentet shoqëruese të nevojshme. QKR-ja vlerëson aplikimin për plotësimin ose ndreqjen e mangësive që pengojnë regjistrimin, në përputhje me pikat 17 deri 22, të këtij vendimi.

30. Në rastin kur pas pezullimit aplikanti ka plotësuar ose ka ndrequr mangësitë, brenda afatit të përcaktuar në nenin 56, të ligjit, QKR-ja kryen regjistrimin. Regjistrimi mban datën e paraqitjes së aplikimit të parë.

31. Nëse nëpunësi i autorizuar (regjistruesi), pas verifikimeve sipas pikave 19 deri 22, të këtij kreu, vëren se të dhënat që kërkohen të regjistrohen janë të ndryshme nga të dhënat e kërkuara nga dispozitat e ligjit, regjistrimi refuzohet dhe aplikantit i njoftohet shkaku i refuzimit me shkrim në çdo sportel, pavarësisht nga vendi i kryerjes së aplikimit, si dhe në faqen zyrtare të QKR-së.

32. Nëpunësi i autorizuar (regjistruesi) refuzon regjistrimin në rastin kur aplikanti nuk ka plotësuar ose nuk ka ndrequr mangësitë që pengojnë regjistrimin, brenda afatit 21-ditor të përcaktuar, në nenin 56, të ligjit si dhe kur aplikimi për plotësimin ose ndreqjen e mangësive nuk plotëson qoftë edhe njërën nga kërkesat e përcaktuara në ligj.

33. Në rastin kur brenda 1 dite nga data e paraqitjes së aplikimit për kryerjen e një regjistrimi sipas ligjit, përfshirë aplikimin për plotësimin ose ndreqjen e mangësive që pengojnë regjistrimin sipas pikës 30, të këtij vendimi, nëpunësi i autorizuar nuk ka kryer regjistrimin, nuk ka njoftuar pezullimin e aplikimit apo refuzimin e tij, atëherë aplikimi për regjistrim quhet i pranuar menjëherë.

34. Në këtë rast, sistemi i informatizuar i QKR-së lëshon, automatikisht, dokumentet sipas pikës 23, të këtij vendimi, dhe kryen veprimet e përcaktuara në pikat 26 e 27,të vendimit.

35. Përcaktimet në pikat e mësipërme, me përjashtim të procedurës së lëshimit të NUIS-it apo të rasteve kur parashikohet shprehimisht ndryshe, zbatohen edhe për ndryshimet në të dhënat e regjistruara, për regjistrimet e tjera të detyrueshme, sipas ligjit, për njoftimin e të dhënave vullnetare dhe për çregjistrimin e subjektit nga regjistri tregtar, si dhe për çdo regjistrim tjetër që, sipas ligjit, kryhet me aplikim.

36. Pavarësisht nga sa më sipër, regjistrimi i aplikimit kryhet menjëherë në sportel në rastet kur aplikanti:

a) depoziton pasqyrat financiare vjetore, raportin e ecurisë së veprimtarisë dhe raportin e auditimit, të mbajtur sipas kërkesave ligjore, në rastet kur mbajtja e këtyre dokumenteve është e detyrueshme. Bëjnë përjashtim rastet kur aplikimi kryhet *on-line*;

b) depoziton projektstatutin e shoqërive aksionare që themelohen me ofertë publike e dokumentet e tjera, të parashikuara me ligj gjatë fazës përgatitore të themelimit të tyre;

c) njofton vullnetarisht website-in, e-mail-in, numrin e telefonit dhe të faksit;

ç) njofton ndryshimin e të dhënave të identifikimit të individëve, të përfshirë në regjistrin tregtar, në përputhje me ligjin;

d) njofton ndryshimin e specimenit (llojit, tipit) të nënshkrimit;

dh) njofton ndryshimin e objektit të veprimtarisë për personat fizikë.

Në këto raste, nëpunësi i sportelit vepron në përputhje me pikat 7 deri 15 dhe me shkronjën "a", të pikës 17, të këtij vendimi, dhe i lëshon aplikantit vërtetimin e kryerjes së regjistrimit.

37. Për çdo subjekt të ri të regjistruar në regjistrin tregtar si dhe për çdo regjistrim tjetër(ndryshim tjetër në të dhënat e regjistruara), QKR-ja njofton edhe njësitë e qeverisjes vendore, ku subjektet kanë selinë apo vendet e ushtrimit të veprimtarisë, duke u dërguar të gjitha të dhënat e regjistrimit të deklaruara në formularin përkatës dhe të dhënat e detyrueshme, sipas dispozitave që rregullojnë fushën tatimore.

38. QKR-ja, nëpërmjet sporteleve të shërbimit, u njofton në mënyrë elektronike njësive të qeverisjes vendore të lidhura në rrjet të dhënat e përcaktuara në pikën 38, të këtij vendimi.

39. Për njësitë e qeverisjes vendore, që nuk janë të lidhura në rrjet, QKR-ja i dërgon këto të dhëna me postë elektronike.

40. Njoftimet e mësipërme kryhen brenda 2 ditësh pune nga momenti i regjistrimit.

41. QKR-ja mund të lidhë marrëveshje me institucione të tjera publike shqiptare për shkëmbimin e të dhënave, që kanë të bëjnë me regjistrimin e subjekteve të përcaktuara nga ligji.

42. Pasaktësitë, gabimet teknike ose gabimet e tjera të bëra gjatë regjistrimeve, të cilat rezultojnë qartë nga dokumentacioni i depozituar dhe nuk cenojnë vlefshmërinë e regjistrimit, mund të korrigjohen nga vetë QKR-ja, kryesisht apo me kërkesë të personit të interesuar.

43. Kërkesa për korrigjimin e gabimit mund të bëhet nga çdo person i interesuar, me aplikim, sipas formatit të miratuar. Aplikimi për korrigjimin e gabimit paraqitet në sportelin e shërbimit nga personi i interesuar dhe kryhet pa pagesë.

44. Kryerja e korrigjimit dhe të dhënat e korrigjuara shpallen në Buletinin e Njoftimeve Zyrtare të regjistrimit të QKR-së dhe për këto njoftohet subjekti me shkrim në sportel pavarësisht nga vendi i kryerjes së aplikimit.

45. Ndryshimi i të dhënave të pasakta, të cilat nuk rezultojnë qartë nga dokumentacioni i depozituar ose cenojnë vlefshmërinë e regjistrimit, kryhet nëpërmjet një aplikimi të ri apo në bazë të një vendimi gjyqësor.

46. Subjektet, që kanë detyrimin e hartimit të pasqyrave financiare vjetore, të raportit të ecurisë së veprimtarisë dhe të raportit të auditimit, të mbajtura sipas kërkesave ligjore, në rastet kur mbajtja e këtyre dokumenteve është e detyrueshme, dhe që nuk i kanë depozituar më parë, në përputhje me afatin e parashikuar në pikën 5, të nenit 22, të ligjit, detyrohen në çdo rast t'i depozitojnë këto dokumente jo më vonë se 7 muaj nga data e mbylljes së çdo viti financiar.

47. Nëse një subjekt nuk përmbush detyrimin, sipas këtij neni, atëherë QKR-ja, së bashku me zbatimin e sanksionit të parashikuar në pikën 3, të nenit 74, të këtij ligji, vepron në përputhje me parashikimet e shkronjës "ë", të nenit 54, të ligjit.

48. Pika48 nuk zbatohet për subjektet, që kanë njoftuar pezullimin e veprimtarisë, në përputhje me nenin 44, të ligjit.

49. Në përputhje me legjislacionin në fuqi, afati përfundimtar për depozitimin e pasqyrave financiare vjetore, të raportit të ecurisë së veprimtarisë dhe të raportit të auditimit, sipas shkronjës "a", të nenit 43/3, të ligjit, është data 31 korrik e çdo viti.

50. Çdo veprim i kryer në regjistër si dhe pamja e plotë elektronike e çdo dokumenti shoqërues janë lirisht të aksesueshëm për publikun, në faqen zyrtare të internetit të QKR-së. Përbën përjashtim aksesi në të dhënat për adresën e individëve.

51. QKR-ja mundëson kryerjen e kërkimeve nga publiku në bazën elektronike të të dhënave pranë çdo sporteli shërbimi, si dhe në faqen zyrtare të internetit. Gjithashtu, i mundëson çdo aplikanti kërkimin në faqen zyrtare të internetit të gjendjes në të cilën ndodhet procesi i regjistrimit të aplikimit të tij, nëpërmjet përdorimit të numrit të dhënë (numrit të çështjes - CN), sipas pikës 9, të këtij vendimi.

52. Çdo person ka të drejtë të kërkojë lëshimin e ekstrakteve për një pjesë (ekstrakt i thjeshtë) apo për të gjitha të dhënat e regjistruara, si dhe kopje të vërtetuar të dokumenteve shoqëruese, të depozituara në regjistër, pranë çdo sporteli shërbimi të QKR-së.

53. Ekstraktet mund të lëshohen për të dhëna të caktuara të subjekteve dhe/ose për historikun e veprimeve të kryera nga një subjekt.

54. Të dhënat për adresën e individëve, sipas pikës 53, të këtij vendimi, janë të aksesueshme vetëm në bazë të një kërkese, që përmban identitetin e kërkuesit.

55. Ekstraktet lëshohen sipas formatit të miratuar. QKR-ja lëshon ekstraktin menjëherë në sportel ose *on-line* me paraqitjen e kërkesës përkatëse.

II. PROCEDURAT E REGJISTRIMIT DHE PUBLIKIMIT NË SPORTELIN ELEKTRONIK

1. Regjistrimi fillestar dhe çdo regjistrim tjetër bëhet me aplikim jo vetëm pranë çdo sporteli shërbimi të QKR-së në të gjithë territorin, por mund të kryhet në mënyrë elektronike, në përputhje me legjislacionin për nënshkrimin elektronik.

2. Depozitimi i pasqyrave financiare vjetore, raportit të ecurisë së veprimtarisë dhe raportit të auditimit, të mbajtura sipas kërkesave ligjore, në rastet kur mbajtja e këtyre dokumenteve është e detyrueshme, mund të kryhet edhe me aplikim në mënyrë elektronike.

3. Aplikuesi dorëzon aplikimin e plotësuar në mënyrë elektronike nëpërmjet sportelit zyrtar elektronik në faqen e internetit të QKR-së.

4. Çdo person ka të drejtë të kërkojë lëshimin e ekstrakteve për një pjesë (ekstrakt i thjeshtë) apo për të gjitha të dhënat e regjistruara, në sportelin zyrtar elektronik në faqen zyrtare të internetit të QKR-së.

5. QKR-ja mundëson lëshimin e ekstrakteve të nënshkruara elektronikisht nga nëpunësi i autorizuar për të dhëna të caktuara të subjekteve dhe/ose për historikun e veprimeve të kryera nga një subjekt. Ekstraktet lëshohen elektronikisht sipas formatit të miratuar.

6. Aplikimi dhe dokumentet shoqëruese në mënyrë elektronike merren në shqyrtim nga nëpunësit e autorizuar të QKR-së (regjistruesit), në përputhje me kërkesat e pikës 1, të nenit 54, të ligjit, me anë të të cilave verifikohen veprimet e kryera nga aplikuesi.

7. Përcaktimet e bëra në kreun I, për aq sa janë të aplikueshme, zbatohen edhe për çdo aplikim (regjistrim fillestar apo ndryshime në të dhënat e regjistruara etj.),që,sipas ligjit, kryhet në mënyrë elektronike (*on-line*).

8. Vendimi nr. 506 datë 1.8.2007, i Këshillit të Ministrave, "Për procedurat e regjistrimit dhe publikimit në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit", shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama