

RREGULLORE
Nr. 2, datë 2.12. 2008

PËR KONTRIBUTET E SIGURIMEVE SHOQËRORE

Në mbështetje të nenit 74 të ligjit nr.7703, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, Këshilli Administrativ i Institutit të Sigurimeve Shoqërore, miraton këtë rregullore.

Pjesa e parë

I.Baza ligjore

1.Për subjektet në përgjegjësi direkte të organeve të sigurimeve shoqërore

Mbështetur në ligjin nr.7703, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, në ligjin nr.7870, datë 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 “Për disa çështje në zbatim të ligjeve nr.7703, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, nr.9136, datë 11.9.2003, “Për mbledhjen e kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe nr.7870, datë 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar” kontributet e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore të të vetëpunësuarve në bujqësi dhe të personave të siguruar vullnetarisht mblidhen nga organet e sigurimeve shoqërore.

1.1.Detyrimet e të vetëpunësuarve në bujqësi për të paguar kontributet

Mbështetur në nenin 2 të ligjit nr.7703, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, në nenin 9 të ligjit nr.7870, datë 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 “Për disa çështje në zbatim të ligjeve nr.7703, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, nr.9136, datë 11.9.2003, “Për mbledhjen e kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe nr.7870, datë 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar” sigurimi shoqëror dhe shëndetësor i të vetëpunësuarve në bujqësi është i detyrueshëm.

1.2.Plotësojnë kushtet për t’u siguruar

Të vetëpunësuarit në bujqësi, të aftë për punë, që kanë mbushur moshën 16 vjeç, deri në moshën për pension, sipas nenit 92, të ligjit nr.7703, datë 11.5.1993, “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, plotësojnë kushtet për tu siguruar, kur:

- nuk janë të siguruar nga punësimi në sektorë të tjerë, banojnë në të njëjtin nënqark, ku kanë token, në pronësi ose në përdorim, dhe zhvillojnë veprimtari, bujqësore e blegtorale, të cilët sigurohen në mënyrë të detyrueshme, për barrë lindje, për pensione dhe për sigurim shëndetësor;

- nuk janë të siguruar nga punësimi në sektorë të tjerë, banojnë në fshat dhe zhvillojnë veprimtari, bujqësore e blegtorale, edhe nëse kanë tokë, në pronësi ose në përdorim, me vendndodhje në nënqarkun fqinj, të cilët sigurohen në mënyrë të detyrueshme, për barrë lindje, për pensione dhe për sigurim shëndetësor.

Me këto akte ligjore dhe nënligjore janë miratuar edhe masat dhe kriteret e pagesës së kontributeve për të vetëpunësuarit në bujqësi.

Masa e kontributeve për të vetëpunësuarit në bujqësi ndryshon me vendime të Këshillit të Ministrave. Bashkëlidhur rregullores, formular 1 **“Paga, kontributet minimale të të vetëpunësuarit në qytet, kontributet e të vetëpunësuarit në bujqësi në zonën fushore dhe malore dhe subvencioni i buxhetit të shtetit të miratuar, në vite, me vendime të Këshillit të Ministrave”** dhe formular 2 **“Kuota e kontributeve të sigurimeve shoqërore për të vetëpunësuarit në bujqësi të miratuar, në vite, me vendime të Këshillit të Ministrave”**.

1.3.Pagesat e kontributeve për të vetëpunësuarit në bujqësi

Mbështetur në aktet ligjore dhe nënligjore të mësipërme të vetëpunësuarit në bujqësi i paguajnë kontributet e sigurimit shoqëror dhe të sigurimit shëndetësor, sipas ndarjes, në zona si më poshtë:

i. Përfshihen në zonat fushore nënprefekturat e mëposhtme :

- Berat, Kuçovë, Durrës, Krujë, Elbasan, Peqin, Fier, Lushnjë, Mallakastër, Gjirokastrë, Përmet, Korçë, Pogradec, Devoll, Lezhë, Laç, Shkodër, Tiranë, Kavajë, Vlorë, Sarandë dhe Delvinë.

ii. Përfshihen në zonat malore nënprefekturat e mëposhtme :
- Skrapar, Peshkopi, Mat, Bulqizë, Gramsh, Librazhd, Tepelenë, Kolonjë, Kukës, Has, Tropojë, Mirditë, Pukë dhe Malësi e Madhe.

Për të vetëpunësuarit në bujqësi, masa e kontributit vjetor, si për sigurimin shoqëror, ashtu dhe për sigurimin shëndetësor miratohen me vendime të Këshillit të Ministrave.

1.4.Vlerësohen të siguruar

Të gjithë të vetëpunësuarit në bujqësi që kanë paguar kontributet në tremujorin pararendës vlerësohen të siguruar.

1.5.Afatet e pagesës së kontributeve

Të vetëpunësuarit në bujqësi i paguajnë kontributet e detyrueshme të sigurimeve shoqërore, individualisht, një herë në tre muaj. Afati i pagesës së kontributeve është jo më vonë së dita e fundit e muajit të tretë, brenda çdo tremujori kalendarik.

1.6.Nuk janë të detyruar të paguajnë kontributet e sigurimit të detyrueshëm

Nuk është i detyrueshëm sigurimi dhe nuk mund të llogariten detyrimet e kontributeve e të kamatëvonesave për pjesëtarët e familjeve bujqësore, të vetëpunësuar në bujqësi, për periudhën, që përfitojnë ndihmë ekonomike, sipas ligjit nr.7710, datë 18.5.1995 “Për ndihmat dhe përkujdesjen shoqërore”. Periudhat, për të cilat nuk janë paguar kontributet, nuk njihen periudha sigurimi.

Në kushtet kur sigurimi i të vetëpunësuarve në bujqësi që trajtohen me ndihmë ekonomike nuk është i detyrueshëm dhe nga këta persona ka kërkesa për të bërë sigurimin, ata do të lejohen dhe do t’u bëhet sigurimi si të vetëpunësuar në bujqësi.

Në të gjitha procedurat trajtimi i tyre do të jetë i njëjlojtë me sigurimin e të vetëpunësuarve të tjerë, përveçse nuk mund të trajtohen si debitorë, në rastin e mospagesave të kontributeve.

2.Për subjektet në përgjegjësi të organeve tatimore

Përgjegjësia e institucioneve për mbledhjen dhe administrimin e kontributeve, dokumentacioni, si dhe detyrimet e personave, që paguajnë kontribute, janë ato të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në të cilat trajtohen kontributet.

Ligji nr.9920, datë 19.5.2008 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, rregullon procedurat për administrimin e detyrimeve tatimore në Republikën e Shqipërisë, si dhe parimet e organizimit e të funksionimit të administratës tatimore në Republikën e Shqipërisë. Fusha e veprimit të këtij ligji shtrihet edhe mbi personat e ngarkuar për të paguar, mbajtur, deklaruar dhe transferuar në Buxhetin e Shtetit kontributet, për sigurimet shoqërore dhe shëndetësore.

Nga përcaktimet në aktet ligjore e nënligjore, lidhur me kontributet, mbrojtjen dhe sigurimin e detyrueshëm, veçojmë:

Mbështetur në nenin 3 “Përgjegjësia për mbledhjen e kontributeve”, të ligjit nr.9136, datë 11.9.2003 “Për mbledhjen e kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 “Për disa çështje në zbatim të ligjeve nr.7703, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, nr.9136, datë 11.9.2003 “Për mbledhjen e kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe nr.7870, datë 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar” kontributet mblidhen nga organet tatimore për llogari të Institutit të Sigurimeve Shoqërore. Në këto kushte punonjësve të kontributeve u ka mbetur funksioni i evidentimit dhe i raportimit të realizimit të të ardhurave, kontrolli i listëpagesave, nxjerrja e të dhënave statistikore dhe analiza e zbatimit të ligjshmërisë dhe nivelit të informalitetit.

2.1.Detyrimet për të paguar kontributet

Mbështetur në aktet e mësipërme ligjore dhe nënligjore detyrohen të paguajnë kontribute për sigurimin e detyrueshëm :

- i. të gjithë personat juridikë e fizikë dhe të punësuarit në këto subjekte;
- ii. personi që punëson punëmarrës për një ndërtim të ulët vetjak;
- iii.personi i vetëpunësuar në veprimtari, tregtare apo shërbimi, ambulantë;
- iv. të punësuarit, që punojnë me kohë të plotë apo të pjesshme pune, si punëtorë shtëpie, në familjet e të tjerëve;
- v. pagesa e kontributeve dhe e interesave të lidhura me to kryhet nga punëdhënësit dhe nga të vetëpunësuarit, sipas afateve të përcaktuara me ligj. Dokument bazë për pagesën e tyre është deklarata, njoftim i rivlerësimit dhe çdo dokument tjetër ligjor e nënligjor, i miratuar për këtë qëllim;

vi. punëdhënësi bën sigurimin e punëmarrësit, duke filluar nga data e fillimit të punës dhe vazhdon të paguajë kontribute gjatë gjithë kohës që vazhdojnë marrëdhëniet e punës. Rregullat e llogaritjes së pagesës dhe të rimbursimeve të kontributit përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Financave.

2.2. Plotësojnë kushtet për t'u siguruar

i. të punësuarit me mandat kushtetues, të punësuarit e emëruar, të punësuarit me kontratë pune, pa afat ose me afat më shumë se një muaj, që punojnë me kohë, të plotë ose të pjesshme, për më shumë se 87 orë në muaj, të cilët sigurohen në mënyrë të detyrueshme për sëmundje, barrë lindje, pensione, aksidente në punë e sëmundje profesionale, papunësinë dhe sigurimin shëndetësor;

ii. të punësuarit me kontratë pune, me ose pa afat, por me kohë të pjesshme, që zgjat më pak se 87 orë në muaj, të cilët sigurohen në mënyrë të detyrueshme, por jo më pak se niveli minimal, për barrë lindje, pensione, aksidente në punë e sëmundje profesionale dhe në sigurimin shëndetësor;

iii. të punësuarit me kontratë pune, me afat më pak se një javë gjatë vitit, me kohë të plotë ose të pjesshme ditore, të cilët sigurohen në mënyrë të detyrueshme, në nivelin minimal, për aksidente në punë, sëmundje profesionale dhe sigurim shëndetësor;

iv. pronarët e personave juridikë, që ushtrojnë funksione drejtuese në shoqëri, si administratorë apo çdo funksion tjetër, të cilët si të punësuar pranë shoqërisë, sigurohen në mënyrë të detyrueshme, për sëmundje, barrë lindje, pensione, aksidente në punë e sëmundje profesionale, papunësinë dhe sigurim shëndetësor;

v. personat fizikë, të vetëpunësuar, që ushtrojnë veprimtari ekonomike, pavarësisht nga kohëzgjatja e saj, të cilët sigurohen në mënyrë të detyrueshme, për barrë lindje, pensione dhe sigurim shëndetësor;

vi. pjesëtarët e familjes, që nuk trajtohen me pagë, por që punojnë e bashkëjetojnë me të vetëpunësuarin, të cilët sigurohen në mënyrë të detyrueshme, në nivel minimal, për barrë lindje, për pensione dhe sigurim shëndetësor;

vii. personat mbi 16 vjet, që punojnë në ndërtim të ulëta vetjake, sipas përcaktimeve në paragrafin e fundit, të nenit 20 të ligjit nr. 8438, datë 28.12.1998 "Për tatimin mbi të ardhurat", të ndryshuar, për të cilat jepet leje nga komuna ose bashkia, të cilët sigurohen në mënyrë të detyrueshme, për sëmundje, barrë lindje, pensione, aksidente në punë e sëmundje profesionale, papunësinë dhe sigurim shëndetësor;

viii. personat fizikë, të vetëpunësuar në veprimtari, tregtare apo shërbimi, ambulantë, që kanë mbushur moshën 16 vjeç, kur nuk janë të siguruar si punëmarrës ose si të vetëpunësuar në veprimtari ekonomike të vijueshme, sigurohen, në mënyrë të detyrueshme, vetëm për degën e pensioneve;

ix. të punësuarit, që punojnë me kohë të plotë apo të pjesshme pune, si punëtorë shtëpie, në familjet e të tjerëve, sigurohen në mënyrë të detyrueshme vetëm për degën e pensione. Punëtorë shtëpie janë personat, që punësohen nga kryefamiljari, në punë të tilla, si kujdestar për fëmijët, kuzhinier, pastrues, roje- administrator shtëpie, asistent për të moshuarit, etj., apo dhe në shërbime të ndryshme, të kësaj natyre sigurohen në mënyrë të detyrueshme, vetëm për degën e pensione. Kryefamiljarët, që punësojnë persona si punëtorë shtëpie, i lidhin marrëveshjet e punës përmes një marrëveshje, me shkrim, ndërmjet palëve, ku, përveç të tjerave, shënohen, detyrimisht, numri i sigurimit shoqëror i personit të punësuar, koha e fillimit të punës dhe zgjatja e saj, "me ose pa afat", si dhe paga mujore bruto. Në këtë rast kryefamiljari përcaktohet në rolin e punëdhënësit dhe, si i tillë, ka detyrimin për regjistrim në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit. Regjistrimi dhe procedurat e pajisjes me numër sigurimi, si për rastin kur i punësuar shërben në familje apo në më shumë se një familje, bëhet sipas një procedure të thjeshtuar, që përcaktohet nga Ministri i Financave;

x. punëtorët e punësuar për herë të parë në një profesion të caktuar, në subjekte, që punojnë me material porositësi (fason), për kohën e programuar të formimit profesional, për të kryer punë të kualifikuara, në rastet kur punëdhënësi nuk përfiton financime nga zyra përkatëse e punësimit, sipas përcaktimeve të vendimit nr.47, datë 16.01.2008 të Këshillit të Ministrave "Për programin e nxitjes së punësimit, nëpërmjet formimit profesional", sigurohen vetëm për aksidente dhe sëmundje profesionale;

xi. personat me të ardhura të rregullta nga pronësia, mbi 16 vjeç, të cilët paguajnë kontribut të detyrueshëm vetëm për sigurimin shëndetësor;

xii. nxënësit e shkollave, të mesme apo profesionale, dhe studentët, për kohën e programuar të praktikës mësimore, të cilët sigurohen nga punëdhënësi vetëm për aksidentet në punë, për aq kohë sa është përcaktuar në kontratën e lidhur ndërmjet subjektit dhe institucionit përgjegjës;

xiii. shtetasit e huaj dhe personat pa shtetësi, të punësuar, punëdhënës ose të vetëpunësuar, në

subjekte të regjistruara për efekte fiskale në Republikën e Shqipërisë;

xiv. formimi profesional nëpërmjet punës, për kualifikimin e punëmarrësit, në një profesion të caktuar, të domosdoshëm për veprimtarinë ekonomike, realizohet nga punëdhënësi. Pjesëmarrja në trajnim, në rastet kur është parashikuar vetëm sigurimi për degën e aksidentit në punë, lejohet vetëm një herë dhe jo më shumë se një muaj, për një person. Koha e programuar e formimit profesional nëpërmjet punës, lloji i kualifikimit dhe lista e personave pjesëmarrës deklarohen zyrtarisht në zyrën përkatëse të punësimit, përpara fillimit të trajnimit.

2.3.Pagesat e kontributeve

i. Personat e punësuar dhe punëdhënësit e tyre, janë të detyruar të paguajnë kontribute për sëmundje, barrëlindje, pensione dhe sigurime shëndetësore, në një shumë e cila varet nga paga e tyre bruto. Punëdhënësi është i detyruar të paguajë kontribute të sigurimeve shoqërore, për punëmarrësit e tij edhe për aksidente në punë e sëmundje profesionale dhe për papunësi. Kontributet për personat e punësuar me kontratë pune, vendim emërimi, marrëveshje etj., llogariten dhe paguhen nga punëdhënësi. Punëdhënësi është i detyruar të mbajë nga paga e të punësuarit shumën e kontributit të sigurimeve shoqërore, që ligjërisht përballohet nga punëmarrësi sipas përqindjeve të përcaktuara në ligjin e sigurimeve shoqërore, mbi pagën bruto dhe bashkë me pjesën e tij t'i paguajë ato në llogaritë e organeve tatimore, për fondin e sigurimeve shoqërore. Paga bruto, për efekt të llogaritjes së kontributeve të sigurimeve shoqërore e shëndetësore është paga e caktuar sipas legjislacionit në fuqi ose në kontratën e punës, sipas rastit, më kohë ose vëllim pune, dhe shtesat e tjera me karakter të përhershëm, që lindin në marrëdhëniet e punës. Paga bruto për efekt të llogaritjes e pagimit të kontributeve, nuk mund të jetë më e vogël se paga minimale e përcaktuar nga Këshilli i Ministrave. Kontributet llogariten deri në një pagë maksimale e cila është sa 5-fishi i pagës minimale. Kontributet për sigurimet shoqërore dhe shëndetësore llogariten e paguhen edhe për të ardhurat nga paga dhe shtesat mbi pagat nga një punë e dytë. Mbështetur në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008, kur i njëjti person është ekonomikisht aktiv në dy ose më shumë subjekte, pagesa e kontributit është e detyrueshme në çdo subjekt, sipas pagës, por jo më shumë se kontributi maksimal.

ii. Personat e vetëpunësuar paguajnë kontribute për barrëlindje, për pensione dhe për sigurimet shëndetësore. I vetëpunësuar, i vetëpunësuar në ortakëri, i vetëpunësuar që punëson të tretë llogaritin kontributet për vete dhe për pjesëtarët e familjes, që nuk trajtohen me pagë, dhe i paguajnë në llogarinë bankare, të përcaktuar për kontributet.

Kontributet e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore për këtë kategori personash llogariten dhe paguhen, sipas përqindjes së miratuar, mbi pagën minimale mujore (të përcaktuar me vendim të Këshillit të Ministrave).

iii. Personat fizikë, të vetëpunësuar në veprimtari tregtare apo shërbimi, ambulantë paguajnë kontribute vetëm për degën e pensione.

iv. Kontributet e sigurimeve shoqërore për personat që kryejnë ndërtime të ulëta vetjake të të tretëve llogariten nga personi që ka marrë lejen e ndërtimit, sipas procedurave në marrëdhëniet punëdhënës-punëmarrës. Kontributet paguhen në komunë ose bashki, nga personi i cili ka marrë lejen e ndërtimit. Komunitet dhe bashkitë transferojnë në llogaritë bankare përkatëse fondet e grumbulluara, nga pagesat e kontributeve.

v. Kontributet e sigurimeve shoqërore, për personat e punësuar si punëtorë shtëpie, paguhen nga kryefamiljari, i përcaktuar si punëdhënësi, në llogaritë bankare, të përcaktuara sipas procedurave, të vendosura për këtë qëllim. Pagesa e kontributeve bëhet çdo tre muaj, sipas rregullave për pagesat e kontributeve nga personat e vetëpunësuar në biznesin e vogël. Këta persona, sikurse dhe personat e vetëpunësuar në veprimtari tregtare apo shërbimi, ambulantë, pajisen me librezën e kontributit, nga strukturat e sigurimeve shoqërore, të cilat janë të detyruara ta plotësojnë në vijimësi, në bazë të kontributeve të paguara, dhe vlerësohen të siguruar, për efekt mbrojtjeje nga sigurimet shoqërore, nëse i kanë paguar kontributet e tremujorit pararendës. Në këtë rast në librezë shënohet "Të siguruar vetëm për pension".

Përqindjet e kontributit përcaktohen sipas ligjit nr.7703, datë 11.5.1993 "Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të ligjit nr.7870, datë 13.10.1994 "Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar.

2.4.Vlerësohen të siguruar

i. punëmarrësit konsiderohen të siguruar kur është dorëzuar listëpagesa mujore, kanë emrin në listëpagesë dhe kur janë paguar kontributet për këtë listëpagesë;

ii. të vetëpunësuarit kur janë dorëzuar listëpagesat e tremujorit dhe kur janë paguar kontributet për këtë tremujor;

iii. punëmarrësit dhe të vetëpunësuarit konsiderohen të siguruar edhe në rastet kur listëpagesat janë në organet tatimore dhe këto të fundit kanë lëshuar vërtetimin përkatës.

2.5. Afatet e pagesës së kontributeve

Mbështetur në ligjin nr.9136, datë 11.9.2003 “Për mbledhjen e kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, pagesat e kontributeve, me deklarata, bëhen në afatet e mëposhtme:

- nga personat juridikë, përjashtuar personat juridikë të regjistruar si tatimpagues të taksës vendore mbi biznesin e vogël, brenda datës 20 të muajit pasardhës. Kur pronarët e personave juridikë ushtrojnë funksione drejtuese në shoqëri si administratorë ose çdo funksion tjetër trajtohen si çdo punëmarrës tjetër;

- nga personat fizikë të regjistruar si tatimpagues të TVSH-së, brenda datës 20 të muajit pasardhës. Deklarata në këtë rast do të përfshijë personat e vetëpunësuar, punonjësit e papaguar të familjes, si dhe të punësuarit;

- nga personat juridikë të regjistruar si tatimpagues të taksës vendore mbi biznesin e vogël, brenda datës 20 të muajit të parë, pas përfundimit të çdo tremujori të vitit kalendarik. Kur pronarët e personave juridikë ushtrojnë funksione drejtuese në shoqëri si administratorë ose çdo funksion tjetër trajtohen si çdo punëmarrës tjetër;

- nga personat fizikë të regjistruar si tatimpagues të taksës vendore mbi biznesin e vogël, brenda datës 20 të muajit të parë, pas përfundimit të çdo tremujori të vitit kalendarik. Deklarata në këtë rast do të përfshijë personat e vetëpunësuar, punonjësit e papaguar të familjes, si dhe të punësuarit.

2.6. Nuk janë të detyruar të paguajnë kontributet e sigurimit të detyrueshëm

Nuk janë të detyruar të paguajnë kontributet e sigurimit të detyrueshëm shtetasit e huaj:

i. që punojnë në subjekte, të cilat në bazë të një marrëveshjeje, nuk kanë detyrimin për t’u regjistruar në organet tatimore shqiptare;

ii. pjesëtarë të subjekteve të huaja, që nuk kanë detyrimin për t’u regjistruar në organet tatimore shqiptare, të cilët vijnë në Shqipëri të punojnë në një punë apo shërbim të caktuar, sipas një kontrate shërbimi, të lidhur me një subjekt të regjistruar në organet tatimore shqiptare, i cili nuk është degë apo njësi e subjektit kontraktor;

iii. me rezidencë të përhershme jashtë territorit të Shqipërisë, të cilët kanë veprimtari të regjistruara në emrin e tyre, në të dyja shtetet, do të jenë subjekt i mbrojtjes dhe sigurimit të detyrueshëm, në atë vend, ku kanë rezidencën, vetëm nëse shteti i tyre ka një marrëveshje në fushën e sigurimeve shoqërore me shtetin shqiptar;

iv. që janë të përjashtuar nga pagimi i kontributeve të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, në Shqipëri, në bazë të një marrëveshjeje, të lidhur me shtetin shqiptar.

Pjesa e dytë

II. Procedurat për mbledhjen e kontributeve

1. Për subjektet në përgjegjësinë direkte të organeve të sigurimeve shoqërore

1.1. Kujdesi paraprak i inspektorëve të të vetëpunësuarve në bujqësi

Inspektorët e të vetëpunësuarve në bujqësi kanë detyrimin për përcaktimin e personave që plotësojnë kushtet për t’u siguruar si të vetëpunësuar në bujqësi, pasi në të kundërt kontributet e paguara nuk kthehen. Mbështetur në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, ata mbajnë përgjegjësi personale për:

i. përcaktimin e saktë të personave që përfshihen në kategorinë të vetëpunësuar në bujqësi dhe lejimin e tyre për të paguar kontributet e detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, nëpërmjet hartimit të bilancit analitik të popullsisë në kushte sigurimi;

ii. dërgimin e njoftimeve për detyrimin ndaj sigurimeve shoqërore, personave që duhet të bëjnë sigurimin si të vetëpunësuar në bujqësi, të regjistruar apo të paregjistruar më parë;

iii. lëshimin e urdhërveprimi;

iv. lëshimin e vërtetimeve që konfirmojnë pagesat e kontributeve dhe për vërtetësinë e tyre.

Duke bërë përcaktimin e saktë të personave që përfshihen në kategorinë e të vetëpunësuarve në bujqësi, inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi, ndërton punën për dërgimin e njoftimeve vjetore të të gjithë të vetëpunësuarve në bujqësi, në kushte sigurimi, sipas formatit tip “Njoftim”, formulari 3 i rregullores. Njoftimi është i ndërtuar në dy pjesë kryesore, në atë të njoftimit të pagesave të kontributeve të vitit të mëparshëm dhe detyrimet e tij, ndaj organeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, për vitin në vazhdim.

Inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi vazhdon punën e tij me personat të cilët do të lejohen të bëjnë sigurimin si të vetëpunësuar në bujqësi, u jep atyre urdhërveprimin, për kryerjen e pagesave për vitin korent dhe njëkohësisht ata njihen me pagesat e kryera gjatë vitit të mëparshëm.

Për mospërcaktimin e saktë të personave që përfshihen në kategorinë të vetëpunësuar në bujqësi; për dërgimin e njoftimit, për lëshimin e urdhërveprimit personave që nuk u takon për t'u siguruar si të vetëpunësuar në bujqësi dhe për lëshimin e vërtetimeve të pasakta për pagesat e kontributeve, inspektorit të të vetëpunësuarve në bujqësi i jepen masa të rënda disiplinore dhe administrative deri në largim nga puna.

1.2. Bilanci i popullsisë, regjistrimi dhe kontrolli i regjistrimeve për çdo familje

Inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi në fillim të çdo viti bën bilancin e popullsisë së zonës së tij, formular 4 **“Bilanci i popullsisë agrare _____, për vitin_____”**, bashkëlidhur rregullores. Mbështetur në këtë bilanc ai bën parashikimet e të ardhurave kontributive, kryen analiza mujore apo tremujore dhe nxjerr të dhëna statistikore.

Përveç kësaj, inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi bën evidentimin e të gjithë personave nga mosha 16 vjeç deri në moshën e daljes në pension sipas pasqyrës **“Bilanci analitik i popullsisë agrare nga mosha 16 vjeç deri në moshën e daljes në pension”**, sipas formularit 5 të rregullores.

Sigurimi i të vetëpunësuarve në bujqësi është individual dhe në këto kushte çdo person, i vetëpunësuar në bujqësi, do të paraqesë dokumentacionin përkatës për t'u siguruar.

Do të konsiderohet se plotëson një nga kushtet kryesore, si i vetëpunësuar në bujqësi, personi që ka tokë në përdorim apo në pronësi të cilat vërtetohen, me njërin nga dokumentet e mëposhtme:

- Vërtetimi i cili konfirmon se personi ka tokë është “Vërtetimi” i lëshuar nga zyra e regjistrimit të pasurisë së paluajtshme, të komunës ose bashkisë; ose

- Vërtetimi i cili konfirmon tjetërsimin e pronës (p.sh. qiramarrje etj.) që është një akt noterial.

Bëhet verifikimi i kohës së marrjes së tokës në pronësi apo në përdorim dhe në qoftë se personi dëshiron të bëjë sigurim si i vetëpunësuar në bujqësi, për periudha të kaluara, mund t'i bëjë ato nga data e marrjes së tokës në pronësi apo në përdorim.

Për personat e ardhur është e detyrueshme të verifikohet edhe data e regjistrimit të tij në zyrën e gjendjes civile.

Në rastet e mospërputhjes së tyre gjithmonë sigurimi do të bëhet me datën e dokumentit më të vonë pra: nëse tokën e ka marrë pas regjistrimit në zyrën e gjendjes civile do të merret për bazë koha e marrjes së tokës në pronësi apo në përdorim dhe nëse regjistrimin në zyrën e gjendjes civile e ka bërë pas marrjes së tokës në pronësi apo në përdorim do të merret për bazë koha e regjistrimit në zyrën e gjendjes civile.

-Në çdo rast aktet e mësipërme duhet të jenë të shoqëruara me vërtetimin e lëshuar nga komuna, ku cilësohet se personi ushtron veprimtari, bujqësore/blegtorale.

Në mënyrë kategorike të mos jepet “Urdhërveprimi” për sigurim personit që e ka mbushur moshën për pension. Ballafaqimet bëhen me certifikatën e lindjes dhe me pasqyrat e moshës së daljes në pension, të përcaktuar në nenin 92 të ligjit të sigurimeve shoqërore.

Pagesat e kontributeve, në kundërshtim me kriteret, nuk merren në konsideratë për njohje të vjetërsisë në punë dhe pagesat e bëra nuk i kthehen personit.

1.3.Programi dhe kontrolli i veprimtarisë së inspektorëve të sigurimit të të vetëpunësuarve në bujqësi

Drejtoritë Rajonale të Sigurimeve Shoqërore duhet të hartojnë një program kontrolli për secilin inspektor të të vetëpunësuarve në bujqësi, të Agjencisë Lokale. Ky program do të jetë nën mbikëqyrjen e Drejtorisë së Përgjithshme të ISSH-së, e cila paraprakisht, do të japë drejtimet kryesore të programit.

Problematika e programit të kontrollit është:

- i. zbatimi i kriterëve të sigurimit të të vetëpunësuarve në bujqësi;

- ii. hartimi dhe saktësia e bilancit të popullsisë;

- iii. dërgimi i njoftimeve dhe konfirmimi “mora njoftim”;

- iv. publiciteti në zonën që mbulon;

- v. përputhja e pagesave në regjistër me pasqyrat e rakordimit me financën;

- vi. hartimi dhe zbatimi i grafikut të lëvizjes së inspektorëve të të vetëpunësuarve në bujqësi.

Pjesë e programit të kontrollit të inspektorit të të vetëpunësuarve në bujqësi është shpërndarja e njoftimit tip “Për pagesën e kontributeve të sigurimeve shoqërore”, tek të gjithë personat, që plotësojnë kushtet për t'u siguruar si të vetëpunësuar në bujqësi.

Programi i kontrollit të inspektorit, përveç elementit publicitar, do të ketë edhe elementet ligjore të kontrollit. Pra inspektori do të zbatojë ligjin duke mbajtur aktin përkatës të kontrollit dhe konkretisht i jep të vetëpunësuarit në bujqësi, që nuk ka paguar në afat detyrimet kontributive, aktin e detyrimit. Formulari 6, **Aktedetyrimi**, në këtë rregullore.

Akti i detyrimit është dokumenti bazë për evidentimin e detyrimit i cili hartohet nga inspektorët përkatës, të të vetëpunësuarve në bujqësi, jo më vonë se një muaj nga kalimi i afatit ligjor për pagesën e kontributeve. Aktedetyrimi hartohet në dy kopje nga të cilat një kopje mbahet si dokument në Agjencitë e Sigurimeve Shoqërore, ndërsa kopja tjetër i dorëzohet personit të vetëpunësuar për ta vënë në dijeni që ai të realizojë pagesën e detyrimeve të prapambetura (kontribut dhe kamatëvonesë). Mbështetur në nenin 15 të ligjit nr.7705, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, akti, që përmban detyrimin për pagesën e kontributeve, përbën titull ekzekutiv dhe ekzekutohet nga zyra e përmbarrimit.

1.4.Llogaritja e pagesave kontributive për çdo të vetëpunësuar

Kur të vetëpunësuarit në bujqësi dëshirojnë të bëjnë sigurim për periudha të kaluara, ato i llogariten kundrejt masave të kontributeve të viteve përkatëse duke shtuar edhe kuotën e sigurimit shoqëror dhe shëndetësor, të vitit korent. Për këtë sigurim do t’i referoheni tabelës **“Masa e kontributit të të vetëpunësuarve në bujqësi për periudhën 1.10.1993 deri më 31.12.2008, për t’u paguar”**, duke aplikuar edhe kamatëvonesat përkatëse, sipas formularit 7 të rregullores.

Vendimi i Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008, në kreun IV, pika 6 ka lejuar dhe miratuar që:

Të vetëpunësuarit në bujqësi paguajnë kontributet, për sigurimet shoqërore e shëndetësore, për vitin në vazhdim, pavarësisht nëse janë të pasiguruar për vitet pararendëse. Periudhat për të cilat nuk janë paguar kontributet, nuk njihen si periudha sigurimi.

Në të gjitha rastet e pagesave për vitin korent kontributet e sigurimeve shoqërore do të kërkohen të paguhen së bashku me kontributet e sigurimeve shëndetësore.

Vendimi i Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 në kreun V, pika 5 ka lejuar dhe miratuar që:

Të vetëpunësuarit në bujqësi mund t’i paguajnë kontributet e detyrueshme të sigurimeve shëndetësore, pavarësisht nga pagesa e kontributeve të sigurimeve shoqërore.

1.5.Procedurat që ndiqen për sigurimin e të vetëpunësuarve në bujqësi, dokumentacioni që përdoret dhe veprimet që kryhen nga regjistrimi deri në pagesat e kontributeve.

i.Personi që sigurohet për herë të parë dhe që plotëson kushtet si i vetëpunësuar në bujqësi:

Të vetëpunësuarit në bujqësi që sigurohet për herë të parë, i dërgohet njoftimi “Për pagesën e kontributeve të sigurimeve shoqërore”. Ky njoftim u dërgohet, nga inspektori i sigurimit të të vetëpunësuarve në bujqësi, në të gjithë zonën, familjeve dhe personave të tyre, që janë të detyruar të sigurohen si të vetëpunësuar në bujqësi. Në raste të veçanta kur i vetëpunësuarit në bujqësi nuk ka marrë këtë njoftim atij i jepet njoftimi në momentin e paraqitjes dhe i merret konfirmimi për njoftimin që mori. Me këtë njoftim i vetëpunësuarit në bujqësi njoftohet për të bërë sigurimin e detyrueshëm shoqëror dhe shëndetësor. Njoftimi plotësohet në dy kopje nga të cilat një kopje e mban inspektori dhe një kopje i jepet të vetëpunësuarit në bujqësi.

I vetëpunësuarit në bujqësi që do të paguajë sigurimin shoqëror dhe shëndetësor paraprakisht duhet të paraqitet në zyrën e inspektorit të sigurimeve shoqërore të zonës së tij.

Me paraqitjen e të vetëpunësuarit në bujqësi, për regjistrim për herë të parë, atij i duhet të paraqesë dhe të dorëzojë:

- certifikatë lindje me fotografi dhe certifikatë familjare lëshuar nga zyra e gjendjes civile ku ka banimin personi. Për personat e ardhur, në certifikatën familjare, zyrës së gjendjes civile duhet t’i kërkohet që të shënojë edhe datën e regjistrimit të kësaj familjeje.

- vërtetimin e pronësisë mbi tokën, lëshuar nga zyra e regjistrimit të pasurisë së paluajtshme, të komunës ose bashkisë ose akt noterial, që vërteton tjetërsimin e pronës (p.sh. qiramarrje etj.);

- vërtetimin e lëshuar nga komuna, ku cilësohet se personi ushtron veprimtari, bujqësore /blegtorale.

Me paraqitjen e dokumenteve përkatëse të mësipërme inspektori i plotëson atij urdhërveprimin për pagesën e kontributeve, në zyrën postare apo në bankë. Urdhërveprimi plotësohet pastër dhe dukshëm. Ai mbahet në dy kopje nga të cilat një i jepet personit dhe një e mban inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi.

Formati tip, **urdhërveprimi**, sipas formularit 8 të kësaj rregulloreje.

I vetëpunësuarit në bujqësi realizon pagesën në zyrën postare apo bankë.

Në rastin e parë, zyra postare bën konfirmimin e pagesës me dokumentin **“Mandat arkëtimi”**. Posta e mban këtë dokument në tri kopje nga të cilat një ia jep personit, një e mban vetë, ndërsa kopjen e tretë, së bashku me urdhërveprimin ua dërgon organeve të sigurimeve shoqërore.

Në rastin e dytë, banka bën konfirmimin e pagesës me dokumentin **“Veprim arke”**. Banka e mban këtë dokument në tri kopje nga të cilat një ia jep personit, një e mban vetë, ndërsa kopjen e tretë së bashku me urdhërveprimin ua dërgon organeve të sigurimeve shoqërore.

I vetëpunësuarit në bujqësi me kopjen e dokumentit të pagesës, “Mandatarkëtimi”ose “Veprim arke”, paraqitet përsëri tek inspektori i cili bën evidentimin përkatës, për ta saktësuar më vonë.

Ndërkohë inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi bën kërkesën për të pajisur të vetëpunësuarin në bujqësi me numrin e sigurimit shoqëror.

Për të krijuar një ide të përgjithshme rreth sigurimit të një të vetëpunësuarit në bujqësi bashkëlidhur rregullores do të gjeni skemën në renditje me numër 9 **“Sigurimi i të vetëpunësuarve në bujqësi”**.

ii. I vetëpunësuarit në bujqësi që vazhdon sigurimin

Të vetëpunësuarit në bujqësi që vazhdon sigurimin i dërgohet njoftimi “Për pagesën e kontributeve të sigurimeve shoqërore”, në shtëpi. Me marrjen e njoftimit ose dhe pa marrjen e këtij njoftimi i vetëpunësuarit në bujqësi duhet të paraqitet tek inspektori për të marrë nga ai urdhërveprimin. Me urdhërveprimin i vetëpunësuarit në bujqësi paraqitet dhe realizon pagesën e kontributeve, në zyrën postare apo në bankë. Më pas i vetëpunësuarit në bujqësi realizon pagesën në zyrën postare apo në bankë. Procedurat e mëtejshme janë si në rastin e mësipërm.

Të vetëpunësuarit në bujqësi nuk do t’i kërkohet më certifikatë lindje apo dokumente të tjera për vazhdim sigurimi. Në këto raste inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi i kërkon të interesuarit të plotësojë një deklaratë ku ai të deklarojë se nuk ka ndryshime të pronësisë mbi tokën, të lejes së banimit dhe nuk është i punësuar në sektorë të tjerë. Sipas formularit 10 **“Deklaratë”**, e të vetëpunësuarit në bujqësi, të kësaj rregulloreje.

Pasi mbyllet viti të vetëpunësuarve në bujqësi, që kanë bërë deklaratën dhe që kanë bërë edhe sigurimin, do t’u kërkohet certifikata familjare brenda tremujorit të parë të vitit në vazhdim.

iii. Të tjera çështje

- Njoftimi i të vetëpunësuarit në bujqësi, në pjesën e parë të tij, përmban pagesat e kontributeve që ka bërë i vetëpunësuarit në bujqësi, për vitin e mëparshëm, ndërsa në pjesën e dytë të tij ka njoftimin për detyrimet e vitit në vazhdim.

- Zyrat postare dhe degët e bankave duhet të njoftohen zyrtarisht që në mënyrë kategorike nuk duhet të pranojnë persona për pagesa, që lidhen me sigurimin e tyre si të vetëpunësuar në bujqësi, pa paraqitjen e urdhërveprimit përkatës, të lëshuar nga inspektori i zonës.

- Urdhërveprimet e lëshuara nga inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi duhet të paguhet brenda tremujorit dhe brenda vitit kalendarik, në të cilin është lëshuar ky urdhërveprim.

- Në rastet kur i vetëpunësuarit në bujqësi nuk banon në të njëjtin vend ku ka tokën, urdhër veprimi do të lëshohet nga inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi i zonës, ku personi ka tokën.

1.6.Penalitetet

i. Kamatëvonesat

Mbështetur në ligjin nr.9060, datë 27.7.2006 “ Për disa ndryshime në ligjin nr.7703, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, nëse personat e vetëpunësuar në bujqësi nuk i paguajnë kontributet në afatet e përcaktuara në këtë ligj, ata detyrohen të paguajnë kamatëvonesat, të cilat llogariten mbi shumën e kontributeve të papaguara, nga data në të cilën pagesa ka qenë e detyrueshme deri në datën në të cilën kryhet pagesa.

Kamatëvonesa për kontributet e paguara jashtë afateve është 2 për qind për muajin e parë ose pjesë e tij dhe 1 për qind për çdo muaj që vijon. Kamatëvonesa zbatohet e plotë, si në rastin kur vonesa është për 1 muaj të plotë, ashtu edhe kur periudha e vonesës është më e vogël se një muaj.

ii. Llogaritja e kamatëvonesave

Kamatëvonesat, për të vetëpunësuarit në bujqësi, llogariten nga inspektorët e të vetëpunësuarve në bujqësi të agjencive të sigurimeve shoqërore. Llogaritjet e kamatave për vitin korent bëhen për çdo tremujor më vete deri në ditën e pagesës së detyrimeve dhe për shumën e kontributeve të tremujorit të parë llogaritja e kamatëvonesave fillon më datën 1 prill 2008, që është 2 për qind për muajin e parë dhe vazhdon me 1 për qind për muajt e tjerë. Llogaritja e kamatëvonesave për të vetëpunësuarit në bujqësi që kërkojnë të

paguajnë periudha të kaluara, gjithnjë me periudha tremujore, do t'u llogariten kamatëvonesat 2 për qind për muajin e parë ose pjesë e tij dhe 1 për qind për çdo muaj që vijon.

Në këtë rregullore është marrë një shembull metodik i llogaritjes së kamatëvonesave të kontributeve të sigurimeve shoqërore, për të vetëpunësuarit në bujqësi, që nuk janë siguruar gjatë viteve të mëparshme të cilin do ta gjeni në tabelat **“Kamatëvonesat e llogaritura për periudhën 1 janar 1994 - 30 shtator 2008 (sipas zonave)”**, formulari 11 i kësaj rregulloreje.

iii. Evidentimi i debitorëve

Mbështetur në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 në rast të mospagimit të kontributit të detyrueshëm në çdo tremujor llogaritet kamatëvonesa.

Shuma e detyrimeve për kontributet e sigurimeve shoqërore dhe kamatëvonesat duhet të evidentohet dhe për këtë arsye çdo inspektor, për zonën që mbulon vetë, do të ketë evidencën e detyrimeve të papaguara për periudhën, sipas formatit të përcaktuar.

Në pikën 6 të kreut IV të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 është miratuar që: “Të vetëpunësuarit në bujqësi paguajnë kontributet, për sigurimet shoqërore e shëndetësore, për vitin në vazhdim, pavarësisht nëse janë të pasiguruar për vitet pararendëse. Periudhat, për të cilat nuk janë paguar kontributet, nuk njihen si periudha sigurimi”.

Në këto kushte do të jenë debitorë të gjithë të vetëpunësuarit në bujqësi që u është dërguar njoftimi tip për të paguar kontributet, që e kanë konfirmuar atë, por nuk i kanë paguar kontributet. Këto debitorë do të evidentohen dhe do të pasqyrohen në evidencën e debitorëve dhe do të regjistrohen në llogaritë e kontabilitetit.

Në kushtet, kur të vetëpunësuarit në bujqësi kërkojnë të sigurohen dhe të paguajnë kontribute për periudha të kaluara, për efekt llogaritjesh ato trajtohen si debitorë, pra ju llogariten kamatëvonesat, dhe me pagesën e kontributeve dhe të kamatëvonesave përkatëse shuhet si të tillë.

Evidenca e detyrimeve të papaguara për periudhën shërben për një evidentim të shtesave dhe pakësimeve të detyrimeve (kontributeve dhe kamatëvonesave) të të vetëpunësuarve në bujqësi, të cilat do të hidhen në kolonat përkatëse të kësaj evidence. Kjo evidencë është progresive dhe në evidencë do të kemi si gjendje të fillimit të tremujorit mbylljen e tremujorit të mëparshëm. Evidenca raportohet me mbylljen e çdo tremujori dhe pasi firmoset nga inspektori i të ardhurave dhe përgjegjësi i agjencisë rreth, i dërgohet drejtorisë rajonale. Drejtoria rajonale, brenda datës 10 pas mbylljes së tremujorit, bën përmbledhësen e evidencës së debitorëve e cila, pasi firmoset nga koordinatori dhe kryetari i degës së kontributeve, dërgohet në ISSH.

1.7.Rakordimi mujor i të dhënave me financën

Me mbylljen e muajit inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi mbledh të gjithë dokumentacionin e personave të siguruar dhe dokumentacionin që disponon ai vetë dhe paraqitet në agjenci për të bërë rakordimin mujor. Ky dokumentacion i nevojitet inspektorit të të vetëpunësuarve në bujqësi për të bërë rakordimin e pagesave të kryera, kontribute të sigurimit shoqëror dhe shëndetësor dhe kamatëvonesave, nga të vetëpunësuarit në bujqësi, me inspektorin e të ardhurave dhe me specialistin e financës së agjencisë së rrethit. Kundrejt ballafaqimit të dokumentacionit që disponojnë dy palët (kontributet dhe financa) realizohet rakordimi mujor i pagesave të kryera, për të gjithë personat që janë siguruar gjatë muajit.

Për të evidentuar këtë rakordim të bërë, me mbylljen e çdo muaji, plotësohet pasqyra, format tip, **“Pasqyra e rakordimit me financën për të vetëpunësuarit në bujqësi”**, formulari 12 i rregullores. Kjo pasqyrë plotësohet deri me datë 5 pas mbylljes së muajit dhe firmoset nga inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi, specialisti i financës, inspektori i të ardhurave dhe nga përgjegjësi i agjencisë së rrethit.

Në vazhdimësi të këtij rakordimi inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi, inspektori i të ardhurave, specialisti i financës së agjencisë bëjnë rakordimin përmbledhës për pagesat e kryera, gjatë muajit. Të dhënat përmbledhëse evidentohen në një **aktrakordim (përmbledhës)**, formulari 13 i rregullores. Aktrakordimi plotësohet deri me datë 7 pas mbylljes së muajit dhe firmoset nga inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi, specialisti i financës, inspektori i të ardhurave dhe nga përgjegjësi i agjencisë rreth. Aktrakordimi mbahet në tri kopje nga të cilat një kopje e mban përgjegjësi i agjencisë, një kopje e mban specialisti i financës dhe një kopje e mban inspektori i të ardhurave. Kopja e përgjegjësit të agjencisë i kalon më pas arkivit. Ky aktrakordim shërben edhe për shpërblimin e punës së inspektorëve të të vetëpunësuarve në bujqësi.

1.8.Regjistrimi i kontributeve dhe regjistri themeltar i të vetëpunësuarve në bujqësi

Inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi mban dhe plotëson regjistrin themeltar të të vetëpunësuarve në bujqësi. Regjistri themeltar i të vetëpunësuarve në bujqësi është një ndër

dokumentacionet më të rëndësishme të inspektorit të të vetëpunësuarve në bujqësi. Në këtë regjistrë hidhen të gjithë të dhënat që nevojiten për një të siguruar si i vetëpunësuar në bujqësi, sipas formatit tip **“Regjistri themeltar i të vetëpunësuarit në bujqësi”**, formulari 14 i rregullores.

Regjistri themeltar do t'i shërbejë inspektorit të të vetëpunësuarve në bujqësi për të evidentuar gjatë vitit pagesat e kontributeve dhe periudhat e sigurimit të të vetëpunësuarve në bujqësi. Inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi dhe inspektori i të ardhurave në agjenci bashkëpunojnë për të hedhur të dhënat në regjistrin themeltar duke konfirmuar dokumentet përkatëse, mandatarkëtime ose veprime arke, me degën e financës. Pagesat e kryera duhet të jenë në përputhje të plotë me shumën e paguar, numrin e dokumentit dhe datën kur është bërë pagesa. Regjistri themeltar plotësohet përfundimisht mbi bazën e të dhënave që ka dega e financës.

Regjistri themeltar plotësohet çdo muaj dhe çdo muaj të dhënat e tij kalojnë në Regjistrin e Bazës së të Dhënave, për të vetëpunësuarit në bujqësi.

Në regjistrin themeltar të të vetëpunësuarve në bujqësi do të regjistrohen vetëm të vetëpunësuarit në bujqësi që do të sigurohen gjatë vitit 2008 e në vazhdim, pavarësisht se shumë prej tyre janë të regjistruar në regjistrat e mëparshëm. Të gjithë regjistrat e mëparshëm do të dorëzohen dhe ky regjistrë do të vazhdojë të mbahet, për disa vite deri në plotësimin maksimal të tij ose deri në një vendim tjetër.

Regjistri themeltar në të gjithë rubrikat e tij do të plotësohet me shkrim kapital.

1.9.Pajisja me librezat e kontributeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore

Me plotësimin e të dhënave, pagesat e kontributeve për çdo të vetëpunësuar në bujqësi, bëhet edhe hedhja e tyre në librezat e kontributeve të sigurimit shoqëror dhe shëndetësor. Librezat e kontributit të sigurimit shoqëror dhe shëndetësor plotësohen nga inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi, i cili firmos për çdo rubrikë brenda librezës dhe nga përgjegjësi i agjencisë së sigurimeve shoqërore të rrethit, i cili firmos faqen e fundit të librezës (ku është shënuar drejtori). Po kështu edhe për agjencitë rreth (në rajon) inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi do të firmosë për çdo rubrikë brenda librezës dhe Drejtori i Drejtorisë Rajonale ose i ngarkuari prej tij firmos faqen e fundit të librezës (ku është shënuar drejtori).

Për pajisjen me librezat të reja inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi paraqet listën e të vetëpunësuarve në bujqësi tek punonjësi i financës apo tek punonjësi i ngarkuar në agjenci për mbajtjen e librezave dhe pasi bën likuidimin e tyre i tërheq ato. Edhe këto librezat plotësohen si në rastet e mësipërme, sipas formatit tip **“Librezë kontributesh për sigurim shoqëror dhe shëndetësor”**. Me referencë në numrin 15 të rregullores.

1.10.Numri i sigurimit shoqëror

Për të vetëpunësuarit e rinj pajisja me numrin e sigurimit shoqëror do të bëhet kundrejt një kërkesë. Inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi ndihmon të vetëpunësuarin e ri për të plotësuar kërkesën për pajisjen me numër sigurimi sipas formatit tip **“Kërkesë për pajisjen me numrin e sigurimit shoqëror i të vetëpunësuarit në bujqësi”**, formulari 16 i rregullores.

Në çdo rast numri i sigurimit shoqëror do të jepet vetëm kur janë paguar kontributet.

Inspektorët e të vetëpunësuarve në bujqësi do të grumbullojnë kërkesat e të vetëpunësuarve në bujqësi. Këto kërkesa do t'i dorëzohen inspektorit të të ardhurave në agjencinë rreth. Inspektori i të ardhurave pasi bën verifikimin e pagesave të kontributeve përgatit shkresën përcjellëse dhe me firmën e përgjegjësit të agjencisë rreth ia dërgon ato informatikës në drejtorinë rajonale. Drejtoria rajonale (informatika) me shkresë përcjellëse të firmosur nga Drejtori i Drejtorisë Rajonale ia dërgon kërkesat, Drejtorisë së Informatikës në ISSH.

Pajisja e të vetëpunësuarve të rinj, të siguruar si të vetëpunësuar në bujqësi, nuk duhet të zgjasë më shumë se 7 ditë, në të gjithë procedurat e tij.

1.11.Kërkesa për vërtetime nga të vetëpunësuarit në bujqësi

Inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi grumbullon kërkesat e bëra, nga të vetëpunësuarit në bujqësi, që kërkojnë vërtetime për të përfituar nga ligji i sigurimeve shoqërore.

Formatet tip që do të plotësohen dhe që do të lëshohen janë **“Vërtetim (për të vetëpunësuarit në bujqësi)”**, për efekt përfitimi nga ligji, formularët 17, 17/1 dhe 17/2 të rregullores.

Dokumentet bazë mbi të cilat plotësohet vërtetimi janë në varësi të periudhës së sigurimit, për të cilat kërkon vërtetim i vetëpunësuarit në bujqësi. Kështu për periudhën që kërkohet dhe:

- regjistrat themeltar të të vetëpunësuarve në bujqësi janë në përdorim nga inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi dokument bazë për plotësimin e vërtetimit është regjistri themeltar i të vetëpunësuarve në bujqësi. Në këtë rast do të plotësohet formulari 17;

- të dhënat e të vetëpunësuarve në bujqësi janë hedhur në Regjistrin e Bazës së të Dhënave

dokument bazë për plotësimin e vërtetimit është Regjistri i Bazës së të Dhënave. Në këtë rast do të plotësohet formulari 17/1;

- dokumentacioni është i dorëzuar në arkivë dokument bazë për plotësimin e vërtetimit janë të dhënat që disponon dega e financës. Në këto kushte ky vërtetim do të firmoset edhe nga specialisti i financës së agjencisë rreth apo i ngarkuari nga kryetari i degës së financës në agjencinë rreth (në rajon). Vërtetimi që do të plotësohet dhe lëshohet në këtë rast është “Vërtetim (për të vetëpunësuarin në bujqësi)”, për efekt përfitimi nga ligji, formulari 17/2 i rregullores.

Mbështetur në këto kërkesa dhe në këto dokumente inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi plotëson vërtetimet përkatëse, për çdo të siguruar, të vetëpunësuar në bujqësi. Vërtetimet e plotësuara, nga inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi, kontrollohen dhe verifikohen edhe nga inspektori i të ardhurave i agjencisë rreth. Këto vërtetime firmosen, sipas formateve të miratuara, nga inspektori i sigurimit të të vetëpunësuarve në bujqësi, nga inspektori i të ardhurave, nga specialisti i financës dhe nga përgjegjësi i agjencisë rreth.

Dhënia e vërtetimeve, në përgjigje të kërkesave të bëra nga të vetëpunësuarit në bujqësi, nuk duhet të zgjasë më shumë se 15 ditë, në të gjithë procedurat e tij.

1.12.Krijimi i Bazës së të Dhënave për të vetëpunësuarin në bujqësi

Baza e të dhënave, identifikon pagesën e kontributeve në vitet korresponduese për ISSH, për çdo drejtori rajonale, Agjenci të Sigurimeve Shoqërore, komunë dhe për çdo person.

Hedhja e bazës së të dhënave fillon me mbylljen e muajit të parë të çdo viti dhe më pas vazhdon me hedhjen e të dhënave çdo muaj, për pagesat e kontributeve të paguara nga të vetëpunësuarit në bujqësi.

Plotësimi i bazës së të vetëpunësuarve në bujqësi përbën në vetvete pasqyrimin e plotë dhe të saktë të një sërë të dhënash që kanë të bëjnë me sigurimin e të vetëpunësuarve në bujqësi për vitin korent apo të periudhave të mëparshme.

Në këto kushte për hedhjen përfundimtare vjetore të të dhënave në Regjistrin e Bazës së të Dhënave do të përdoret i gjithë dokumentacioni bazë dhe ai i përpunuar. Kështu do të kemi një rikontroll të të gjitha veprimeve të kryera. Pra do të përdoren dokumentet origjinale urdhërveprim, mandatarkëtim apo veprim arke; dokumentet e përpunuara pasqyrë e rakordimit me financën dhe regjistri themeltar.

Kujdesi në punë duhet të tregohet gjatë gjithë vitit dhe fillon me plotësimin pastër dhe dukshëm të të gjithë dokumentacioneve që përdoren për plotësimin e regjistrit themeltar, si dhe me plotësimin pastër dhe dukshëm të regjistrit themeltar. Nga këto dokumentacione do të merren të dhënat e mëposhtme:

Nga urdhërveprimi i cili lëshohet nga inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi merren të dhënat për datën e lëshimit, periudhën e sigurimit, shumat e paguara për kontributet e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore dhe për kamatëvonesat.

Nga mandatarkëtimi apo veprim arke i cili lëshohet nga zyra postare apo banka merren të dhënat për numrin dhe datën e lëshimit, për shumën në lekë të paguar e cila rakordohet me shumën e urdhërveprimit përkatës.

Nga pasqyra e rakordimit me financën i cili plotësohet pas mbylljes së muajit dhe në bashkëpunim ndërmjet inspektorit të të vetëpunësuarve në bujqësi, inspektorit të të ardhurave dhe specialistit të financës, do të merren datat e likuidimit nga banka të të gjithë pagesave të kryera nga të vetëpunësuarit në bujqësi.

Nga regjistri themeltar i cili plotësohet, pas rakordimit me financën, merren të dhënat për identitetin e personit, numrin e sigurimit shoqëror dhe të gjithë të dhënat e tjera lidhur me pagesat e bëra.

Regjistri i Bazës së të Dhënave

Të dhënat që merren nga regjistri themeltar dhe të dhënat që merren nga financa shërbejnë për të plotësuar Regjistrin e Bazës së të Dhënave për të vetëpunësuarin në bujqësi.

Inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi së bashku me inspektorin e të ardhurave në agjencinë e sigurimeve shoqërore të rrethit bëjnë hedhjen e të dhënave në Regjistrin e Bazës së të Dhënave, sipas formatit elektronik tip, të miratuar nga ISSH-ja, **“Regjistri i Bazës së të Dhënave për të vetëpunësuarin në bujqësi”** me renditje në rregullore, me numër 18.

Inspektori i të ardhurave në agjencinë rreth mban Regjistrin e Bazës së të Dhënave për të vetëpunësuarin në bujqësi.

Mbasi të përfundojë regjistrimi i plotë dhe i saktë i të dhënave në kompjuter, një kopje e këtij informacioni elektronik do të dërgohet me “email”, në Drejtorinë Rajonale të Sigurimeve Shoqërore. Me të mbërritur informacioni elektronik nga agjencitë në DRSSH, dega e kontributeve në bashkëpunim me degën e informatikës bëjnë përpunimin e mëtejshëm të të dhënave duke i bashkuar ato në një informacion të

vetëm. Gjithashtu bëhet edhe verifikimi i mëtejshëm i rakordimeve të të dhënave të çdo agjencie rreth me kryetarin e degës së financës në rajon. Për çdo pasaktësi do të ndërhyhet vetëm nga punonjësit që janë marrë direkt me plotësimin, përpunimin dhe rakordimin e këtyre të dhënave në agjenci. Më pas punonjësi i informatikës, i ngarkuar për bashkëpunim, në mbajtjen e regjistrit elektronik të Bazës së të Dhënave i dërgon ato me “email”, në Drejtorinë e Informatikës të ISSH.

Regjistri i Bazës së të Dhënave për të vetëpunësuarit në bujqësi në rajon mbahet nga dega e kontributeve.

1.13.Njoftimi individual për çdo kontributpagues

Në zbatim të ligjit nr.7703, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 837, datë 28.12.2005 “Për informimin e kontribuesve dhe të përfituesve nga skema e detyrueshme e sigurimeve shoqërore” informimi i kontributpaguesve, për pagesat e realizuara gjatë vitit, është një detyrim i organeve të sigurimeve shoqërore.

Në kushtet kur janë hedhur pagesat e kontributeve në bazën e të dhënave dhe ka filluar krijimi i historikut të pagesave të kontributeve të të vetëpunësuarve në bujqësi është krijuar mundësia e dhënies së njoftimeve individuale, mbi pagesat e kontributeve vjetore, për çdo kontributpagues të vetëpunësuar në bujqësi.

Konkretisht me krijimin e bazës së të dhënave, për të vetëpunësuarit në bujqësi është bërë i mundur informimi i të vetëpunësuarve në bujqësi, për periudhën nga 1 janari 2006 e në vazhdim.

Njoftimi i të vetëpunësuarve në bujqësi për pagesat e kontributeve të vitit të mëparshëm do të bëhet, njëkohësisht dhe në të njëjtin format, me njoftimin e tij për detyrimet e vitit në vazhdim. Kështu në pjesën e parë të tij njoftimi i konfirmon të vetëpunësuarit në bujqësi pagesat që ai ka kryer gjatë vitit të mëparshëm, ndërsa në pjesën e dytë e njofton atë për detyrimet që ai duhet të paguajë për vitin në vazhdim.

Informimi i të gjithë të vetëpunësuarve në bujqësi për pagesat e kontributeve të bëra gjatë vitit të mëparshëm dhe njoftimi për detyrimet e vitit në vazhdim do të bëhen pas mbylljes së vitit kalendarik, deri në 3-mujorin e parë të vitit në vazhdim.

1.14.Raportimet statistikore në ISKSH

Krahas të dhënave statistikore dhe raportimeve zyrtare në Drejtorinë e Përgjithshme të ISSH, mbështetur në pikën 2 të kreut VII të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008:

- Strukturat, në varësi të Institutit të Sigurimeve Shoqërore, dërgojnë në strukturat përkatëse të sigurimeve shëndetësore, zyrtarisht dhe në format elektronik, të dhënat për kontributet e sigurimeve shëndetësore dhe interesat e paguara nga personat e vetëpunësuar në bujqësi, deri në datën 10 të muajit pasardhës, të muajit kur është derdhur kontributi.

1.15.Ruajtja e dokumentacionit në dosjet individuale dhe kalimi në arkiv

Për një administrim më të mirë të dokumentacionit në letër për të gjithë të vetëpunësuarit në bujqësi të hapet një dosje individuale. Në këtë dosje duhet të jenë të gjitha dokumentet që i vetëpunësuarit në bujqësi ia ka dorëzuar inspektorit të të vetëpunësuarve në bujqësi apo që disponon inspektori për këtë të vetëpunësuar, si:

- certifikata e gjendjes civile;
- dokumenti që vërteton pronësinë mbi tokën;
- akti noterial;
- vërtetimi nga komuna që konfirmon se personi ushtron veprimtari, bujqësore/blegtorale;
- deklaratat personale;
- dokumente të tjera që i janë dhënë të vetëpunësuarit në bujqësi dhe që lidhen me të;
- dokumente të tjera shtesë që mund t'i jenë kërkuar të vetëpunësuarit në bujqësi.

Të gjitha këto dokumente me kalimin e të vetëpunësuarit në bujqësi, në kushte përfitimi apo të mbylljes së sigurimit si i vetëpunësuar në bujqësi inventarizohen. Nëse të vetëpunësuarit në bujqësi nuk i është hapur dosje e veçantë, i hapet ajo dhe dosja merr numrin që ka personi në regjistrimin themeltar të të vetëpunësuarve në bujqësi. Kjo dosje dorëzohet me procesverbal në arkivë.

Për çdo mangësi të dokumentacionit të mësipërm, e cila është një detyrë e vazhdueshme, mban përgjegjësi inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi.

“Dosje e të vetëpunësuarit në bujqësi” me renditje në rregullore, me numër 19.

1.16.Dokumentacioni që përdor inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi

- Njoftim “Për pagesën e kontributeve të sigurimeve shoqërore”, për të vetëpunësuarit në bujqësi;
- Urdhërveprimi;

- Bilanci i popullsisë agrare, për vitin dhe bilanci analitik i popullsisë agrare nga mosha 16 vjeç deri në moshën e daljes në pension;

- Aktdetyrimi;

- Evidenca e detyrimeve të papaguara të periudhës;

- Të gjitha evidencat statistikore të realizimit të të ardhurave të numrit të kontribuesve etj.;

- Regjistri themeltar i të vetëpunësuarve në bujqësi;

- Aktrakordimet me financën mujore dhe përmbledhëse;

- Dosja personale e të vetëpunësuarit në bujqësi.

1.17. Sigurimi i personave në skemën e sigurimit vullnetar

Mbështetur në ligjin nr.7703, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, në sistemin e përgjithshëm të sigurimeve shoqërore përfshihet edhe sigurimi vullnetar. Sigurimi vullnetar bëhet në kushtet e përcaktuara nga rregullorja e sigurimit vullnetar e miratuar nga Këshilli Administrativ i ISSH. Pra sigurimi vullnetar bëhet mbështetur në rregulloret aktuale në fuqi nr.35, datë 19.6.2002 “Për sigurimin vullnetar në Institutin e Sigurimeve Shoqërore”; në rregulloren nr.35/1, datë 30.3.2005 “Për disa shtesa e ndryshime në rregulloren, nr.35, datë 19.6.2002, “Për sigurimin vullnetar në Institutin e Sigurimeve Shoqërore”; në komentarin nr.931, datë 12.5.2005 “Për sigurimin vullnetar në Institutin e Sigurimeve Shoqërore”; në rregulloren nr.35/2, datë 7.11.2005 “Për një shtesë në rregulloren, nr.35, datë 19.6.2002” dhe në të gjithë dokumentacionin shoqëruar të miratuar, së bashku me rregulloret e mësipërme.

Pagesa e kontributeve të personave që kërkojnë të bëjnë sigurim për periudha të kaluara, apo për vitin korent bëhet me kuotën e përcaktuar, për degën e pensioneve, sipas vendimit të Këshillit të Ministrave (në fuqi).

Lëshimi i vërtetimeve për personat e siguruar në skemën e sigurimit vullnetar, për periudhën e sigurimit të tyre si të tillë, bëhet nga inspektori i sigurimit vullnetar, sipas procedurave të përcaktuara për të vetëpunësuarit.

Pajisja me librezë e personave të siguruar në skemën e sigurimit vullnetar do të bëhet nga inspektori i sigurimit vullnetar, sipas procedurave të përcaktuara për të vetëpunësuarit.

Inspektori i sigurimit vullnetar plotëson të gjithë rubrikat në librezën e kontributeve të paguara mbështetur në formatin tip, të librezës së kontributeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore. Në këtë librezë do të cilësohet shënimi “Të siguruar vetëm për pension”.

2. Për subjektet në përgjegjësi të organeve tatimore

2.1. Regjistrimi për herë të parë

Mbështetur në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 “Për disa çështje në zbatim të ligjeve nr.7703, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, në ligjin nr.9136, datë 11.9.2003 “Për mbledhjen e kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe në ligjin nr.7870, datë 13.10.1994 “Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar” subjektet, përpara fillimit të veprimtarisë ekonomike edhe për efekte të pagesës së kontributeve të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, regjistrohen në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit, në organet tatimore apo në organet e pushtetit vendor, në përputhje me detyrimin për regjistrim, të përcaktuar në aktet ligjore dhe nënligjore, në fuqi.

Subjektet punëdhënëse, që fillojnë aktivitet për herë të parë, brenda 20 ditëve nga data e regjistrimit, duhet të pajisin personat për të cilët paguajnë kontribute me Numrin e Sigurimit Shoqëror (NSSH), të cilin e tërheqin nga organet e sigurimeve shoqërore. Për këtë punëdhënësit duhet të paraqesin, në Agjencinë e Sigurimeve Shoqërore të rrethit, kërkesën me shkrim së bashku me listën emërore të punonjësve, sipas formularit tip, **“Për pajisjen e punonjësve me numrin e sigurimit shoqëror”**, formulari 20 i rregullores.

Këto kërkesa do t'i dorëzohen inspektorit të të ardhurave në agjencinë rreth. Inspektori i të ardhurave pasi bën verifikimin e pagesave të kontributeve përgatit shkresën përcjellëse dhe me firmën e përgjegjësit të agjencisë rreth ia dërgon ato informatikës në drejtorinë rajonale. Drejtoria rajonale (informatika) me shkresë përcjellëse të firmosur nga Drejtori i Drejtorisë Rajonale ia dërgon kërkesat , Drejtorisë së Informatikës në ISSH.

Pajisja me numrin e sigurimit nuk duhet të zgjasë më shumë se 7 ditë, në të gjithë procedurat e tij.

Subjektet e vetëpunësuar, që fillojnë aktivitet për herë të parë, brenda 20 ditëve nga data e regjistrimit, duhet të pajisen me Numrin e Sigurimit Shoqëror (NSSH), të cilin e tërheqin nga organet e

sigurimeve shoqërore. Edhe për subjektet e vetëpunësuar, për pajisjen e tyre më numër sigurimi, do të ndiqet e njëjta procedurë që është përshkruar për subjektet punëdhënëse.

Për subjektet e rinj bëhet regjistrim edhe në organet e sigurimeve shoqërore ata marrin numrin e regjistrimit sipas numrit kronologjik të regjistrimit përkatës të subjekteve juridike ose fizike.

2.2.Ndryshimet e deklarimit të mëparshëm.

Punëdhënësi, në çdo rast të punësimit të ri, duhet të paraqesë kërkesë “Për pajisjen e punonjësve me NSSH” dhe do të sjellë listë shtesë për pajisjen e tyre më numër sigurimi e cila paraqitet në Agjencinë e Sigurimeve Shoqërore të rrethit. Procedurat e pajisjes me numrin e sigurimit janë të njëjta me ato të subjekteve punëdhënëse.

2.3.Debitorët

i. Detyrimi ndaj fondit të sigurimeve shoqërore përfaqëson shumën e llogaritur për kontributet e papaguara brenda afateve ligjore. Kështu detyrimi ndaj fondit të sigurimeve shoqërore përfaqëson shumën e kontributeve të papaguara, brenda afateve ligjore dhe shumën e kamatëvonesave të arrira të llogaritura mbi kontributet e paderdhura. Detyrimi ndaj fondit të sigurimeve shoqërore llogaritet në bazë të deklarimit të subjektit të bërë në organet tatimore ose në bazë të listëpagesave të dorëzuara.

ii. Në pikën 5 të kreut IV të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008, është përcaktuar që: “Për subjektet juridike dhe fizike, përveç personave të vetëpunësuar në bujqësi, shumat e detyrimit kontributiv dhe e interesave llogaritet, evidentohet dhe administrohet nga administrata tatimore, e cila është përgjegjëse edhe për vjeljen e detyrimeve të prapambetura, që këto subjekte kanë ndaj sigurimeve shoqërore. Procedurat e evidentimit dhe të administrimit të detyrimeve të kontributeve të papaguara në afat, përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Financave”.

Mbështetur në këtë pikë detyrimet e prapambetura të subjekteve debitorë aktivë, të mbetura në llogaritë e organeve të sigurimeve shoqërore, transferohen në organet tatimore, në përputhje me rregullat që do të përcaktohen në udhëzimin e Ministrit të Financave.

Detyrimet e prapambetura të subjekteve debitorë joaktivë të mbetur në llogaritë e organeve të sigurimeve shoqërore ndiqen deri në likuidimin e tyre të plotë, me të gjithë rrugët e mundshme ligjore, për t’u mbyllur.

Detyrimet e prapambetura, të subjekteve debitorë në organet e sigurimeve shoqërore, raportohen sipas evidencës së miratuar dhe formateve përkatëse.

Inspektori i të ardhurave në agjencinë rreth mban dhe raporton evidencën e subjekteve debitorë joaktivë të mbetur në llogaritë e sigurimeve shoqërore. Ai e përgatit këtë evidencë, harton një shkresë përcjellëse në formën e informacionit dhe pasi e firmos te përgjegjësi i agjencisë e nis zyrtarisht në Drejtorinë Rajonale. Ky material (evidencë dhe informacion) dërgohet brenda datës 10, pas mbylljes së çdo tremujori. Drejtoria Rajonale (kryetari i degës së kontributeve) me marrjen e materialeve nga agjencitë rreth përgatit evidencën dhe informacionin përmbledhës të debitorëve për Drejtorinë Rajonale. Materiali i përgatitur, pasi firmoset nga Drejtori, i dërgohet Drejtorisë së Kontributeve në ISSH, brenda datës 15, pas mbylljes së çdo tremujori.

iii. Detyrimet e prapambetura të krijuara pas kalimit të subjektit në organet tatimore

Mbledhja e detyrimeve të prapambetura të subjekteve debitorë, pas kalimit të tyre në organet tatimore bëhet nga zyrat e shërbimit apo nga Drejtoritë Rajonale Tatimore. Zyrat e shërbimit apo Drejtoritë Rajonale Tatimore evidentojnë, ndjekin dhe mbledhin detyrimet e prapambetura të krijuara nga subjektet pas transferimit të tyre në organet tatimore. Gjithashtu zyrat e shërbimit apo Drejtoritë Rajonale Tatimore, në bashkëpunim me organet e sigurimeve shoqërore, evidentojnë, ndjekin dhe mbledhin detyrimet e prapambetura të subjekteve debitorë aktivë të rezultuara para transferimit të shërbimit të mbledhjes së kontributeve nga organet tatimore.

iv. Afatet e pagesave të kontributeve dhe kamatëvonesat

Afatet e pagesave të kontributeve dhe kamatëvonesat për subjektet juridike dhe fizike private, përveç të vetëpunësuarve në bujqësi, lidhur me mospagesën e detyrimit, brenda afatit të përcaktuar ndiqen nga zyrat e shërbimit apo nga Drejtoritë Rajonale Tatimore.

2.4.Bashkëpunimi me organet tatimore

Në kushtet ristrukturimit të organeve tatimore, deri në kalimin e plotë të aktivitetit nga zyrat e shërbimit në Drejtoritë Rajonale Tatimore, organet e sigurimeve shoqërore do të bashkërendojnë punën me zyrat e shërbimit dhe me Drejtoritë Rajonale Tatimore. Me përfundimin e ristrukturimit puna e Drejtorive Rajonale të Sigurimeve Shoqërore do të bashkërendohet me Drejtoritë Rajonale Tatimore.

Bashkëpunimi me organet tatimore do të jetë si në rang ALSSH ashtu dhe në rang Drejtorie Rajonale

Bashkëpunimi konsiston në:

- ndjekjen operative dhe mujore të programimit dhe të realizimit të të ardhurave, nga kontributet e sigurimeve shoqërore, për subjektet që kanë kaluar në organet tatimore,
- ndjekjen e ardhjes së listëpagesave të subjekteve që kanë paguar kontributet e sigurimeve shoqërore, sipas programit të miratuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve (DPT),
- evidentimin e numrit të subjekteve aktivë, numrin e kontribuesve dhe shumën e kontributeve, mujore dhe progresive, sipas formatit të DPT,
- evidentimin e subjekteve joaktive të cilat mbyllin aktivitetin, apo e ndërpresin atë gjatë muajit,
- ndjekjen e dorëzimit të listëpagesave të subjekteve nga organet tatimore dhe marrjen e tyre në dorëzim,
- ndjekjen e dërgimit të formatit përmbledhës të listëpagesave sipas subjekteve,
- evidentimin e listëpagesave të ardhura, por të parregullta dhe kthimin e tyre në organet tatimore për t'u plotësuar sipas rregullave,
- evidentimin e subjekteve që kanë derdhur kontribute, por që nuk ju është dërguar listëpagesa për probleme pasaktësie apo për probleme të tjera,
- evidentimin e subjekteve debitoare që nuk iu është dërguar listëpagesa mujore në organet e sigurimeve shoqërore, sepse nuk kanë paguar kontributet dhe shumat e detyrimit të tyre.

2.5.Procedurat për trajtimin e dokumenteve të ardhura

i. Të dhënat për kontributet dhe interesat e paguara nga subjektet në organet tatimore

Mbështetur në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 zyrat e shërbimit apo Drejtoritë Rajonale Tatimore i dërgojnë organeve të sigurimeve shoqërore Të dhënat për kontributet dhe interesat e paguara, deri në datën 10, të muajit pasardhës, të muajit kur janë kryer, zyrtarisht dhe në format elektronik, pagesat në llogaritë bankare. Mbështetur në të dhënat e dërguara nga zyra e shërbimit apo Drejtoria Rajonale Tatimore, sipas stadit të ndryshimit të funksionit të strukturave të organeve tatimore, agjencia e sigurimeve shoqërore e rrethit dhe Drejtoria Rajonale e Sigurimeve Shoqërore evidentojnë dhe raportojnë të ardhurat nga kontributet për muajin, sipas evidencave të miratuara.

Mbështetur në formatet e organeve tatimore “Deklarata sigurimeve Biznesi Madh” mujorë dhe “Deklarata sigurimeve Biznesi Vogël” bëhet përpunimi i tyre nga inspektori i të ardhurave dhe plotësohen formatet tip të sigurimeve shoqërore “Të dhëna për derdhjen e kontributeve sigurimeve Biznesi Madh” dhe “Të dhëna për derdhjen e kontributeve sigurimeve Biznesi Vogël”. Mbështetur në këto formate do të nxirren të dhënat për plotësimin e evidencave:

- Evidenca e të ardhurave kontributive për muajin dhe për periudhën të ndarë në subjekte;
- Evidencë e realizimit të të ardhurave për muajin dhe për periudhën të grupuar në subjekte në përgjegjësi të ISSH dhe në subjekte në përgjegjësi të tatimeve
- Evidenca mujore dhe progresive e realizimit të të ardhurave dhe numrit të kontribuesve sipas subjekteve, për muajin dhe për periudhën;
- Pasqyra e shkëmbimit të të dhënave me degët e tatimeve.

Evidencat e mësipërme mbahen dhe përpunohen nga inspektori i të ardhurave në agjencitë rreth dhe pasi firmosen e vulosen nga përgjegjësi i agjencisë dërgohen, brenda datës 20 të çdo muaji, në degën e kontributeve të drejtorisë rajonale.

Inspektori i të ardhurave në degën e kontributeve të drejtorisë rajonale grumbullon të dhënat nga agjencitë rreth dhe bën përpunimin e tyre. Në bashkëpunim me kryetarin e degës së kontributeve dhe duke marrë edhe konfirmimin e Drejtorit të Drejtorisë Rajonale i dërgon këto në Drejtorinë e Kontributeve të ISSH, brenda datës 25 të çdo muaji.

Mbështetur në të dhënat e evidencave që i dërgohen Drejtorisë së Kontributeve në ISSH ndërtohen dhe plotësohen edhe evidencat që i dërgohen Drejtorisë së Statistikës në ISSH. Për plotësimin e tyre bashkëpunojnë dega e kontributeve dhe sektori i statistikës, nën përgjegjësinë e kryetarit të degës së kontributeve dhe përgjegjësit të sektorit të statistikës dhe këto, pasi firmosen e vulosen nga Drejtoria e Drejtorisë Rajonale, i dërgohen Drejtorisë së Statistikës në ISSH, brenda datës 25 të çdo muaji.

ii. Të dhënat statistikore

Mbështetur në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 degët e tatimeve u dërgojnë organeve të sigurimeve shoqërore të dhënat statistikore për numrin e subjekteve aktive, numrin e kontribuesve dhe shumën e kontributeve, mujorë dhe progresivë, sipas formatit të Drejtorisë së

Përgjithshme të Tatimeve.

Të dhënat statistikore nxirren kundrejt formatit të të dhënave statistikore për numrin e subjekteve aktive, numrin e kontribuesve dhe shumën e kontributeve, mujorë dhe progresive të dërguar nga zyrat e shërbimeve apo Drejtoritë Rajonale Tatimore, por këto të dhëna janë të mundshme për t'u nxjerrë edhe nga formatet “Deklarata sigurimeve Biznesi Madh” mujorë dhe “Deklarata sigurimeve Biznesi Vogël”. Në këto kushte nga formatet “Deklarata sigurimeve Biznesi Madh” mujorë dhe “Deklarata sigurimeve Biznesi Vogël” dhe nga përpunimi i tyre në formatet “Të dhëna për derdhjen e kontributeve sigurimeve Biznesi Madh” dhe “Të dhëna për derdhjen e kontributeve sigurimeve Biznesi Vogël” do të punohet për nxjerrjen e këtyre të dhënave.

Në bazë të të dhënave të evidentuara në përmbledhësen “Të dhëna për derdhjen e kontributeve të sigurimeve Biznesi Madh” dhe “Të dhëna për derdhjen e kontributeve të sigurimeve Biznesi Vogël” nxirren të dhënat statistikore të muajit korent, sipas subjekteve buxhetore, jobuxhetore, firma private, persona fizikë.

Nga këto formate me të dhëna mujore nxirren edhe të dhëna progresive për çdo subjekt dhe konkretisht duke i renditur ato sipas NIPT-it, dalin të dhënat për çdo subjekt për periudhën progresive, deri në muajin që raportojmë. Në bazë të këtij bashkimi mund të bëhen analiza të ndryshme: për numrin e punonjësve, pagën mesatare apo për çdo të dhënë tjetër që kërkohet.

Bashkimin, përpunimin e materialeve dhe kryerjen e analizave e kryen kryetari i degës së kontributeve i Drejtorisë Rajonale të Sigurimeve Shoqërore deri më datë 30 të çdo muaji.

Në fund të çdo viti, përsëri me këto formate “Të dhëna për derdhjen e kontributeve sigurimeve Biznesi Madh” dhe “Të dhëna për derdhjen e kontributeve sigurimeve Biznesi Vogël” bëhet përmbledhësja e vitit, e cila paraqet regjistrin e subjekteve juridike dhe fizike në format elektronik. Regjistrat vjetorë të Biznesit të Madh dhe të Biznesit të Vogël printohen në letër, për t'u arkivuar. Për subjektet e biznesit të vogël këto të dhëna do të jenë tremujore, kundrejt mënyrës së pagesës së kontributeve nga këto subjekte.

Të gjithë listëpagesat e dërguara kontrollohen, ballafaqohen me përmbledhësen format tip “Të dhënat e derdhjes së kontributit për sigurim shoqëror” nëse numri i punonjësve, fondi i pagës, kontributi i llogarit, kontributi i evidentuar në listëpagesë është i njëjtë me atë të evidentuar në këtë format. Në rastet e mospërputhjes informohet me shkrim zyra e shërbimeve apo Drejtoria Rajonale Tatimore.

Bashkimin, përpunimin e materialeve dhe kryerjen e analizave e kryen Kryetari i Degës së Kontributeve i Drejtorisë Rajonale të Sigurimeve Shoqërore deri me datë 30 të çdo tremujori.

iii. Nisja dhe marrja në dorëzim e listëpagesave nga dega e tatimeve në sigurime shoqërore

Mbështetur në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 zyrat e shërbimit apo Drejtoritë Rajonale Tatimore u dërgojnë organeve të sigurimeve shoqërore formularin përmbledhës të listëpagesave, sipas subjekteve deri në datën 25, të muajit pasardhës, të muajit kur është realizuar, zyrtarisht dhe në format elektronik, pagesa e kontributit.

Për realizimin e plotë të kësaj procedure zyrat e shërbimit apo Drejtoritë Rajonale Tatimore dërgojnë pranë agjencive të sigurimeve shoqërore:

- Shkresë përcjellëse e zyrave të shërbimeve apo e Drejtorive Rajonale Tatimore, drejtuar organeve të sigurimeve shoqërore, që shoqëron listëpagesat.

- Pasqyra përmbledhëse të listëpagesave të subjekteve për çdo inspektor të degëve të tatimeve në të cilën janë hedhur subjektet, për çdo inspektor tatimesh. Pasqyra përmbledhëse përmban: numrin rendor; emrin dhe mbiemrin e inspektorit të tatimeve, numrin e subjekteve aktive, numrin e subjekteve që kanë dorëzuar listëpagesat, numrin e subjekteve që nuk kanë dorëzuar listëpagesat, arsyet e mosdorëzimit të listëpagesave; arsyet e mosdepozitimit të listëpagesave dhe çekimin(kontrollin) e listëpagesave në sistem. Sipas formatit **“Dorëzimi i listëpagesave _____ muaji”**, formulari 21 i rregullores.

- Pasqyrat përmbledhëse të listëpagesave, sipas subjekteve, e zyrave të shërbimeve apo e Drejtorive Rajonale Tatimore me emërtim “Procesverbal dorëzimi” të cilat janë lista të subjekteve për muajin _____ vitin _____ shërbejnë si fletë inventarizimi dhe si procesverbal dorëzimi. Këto janë në krye të dosjes së inspektorit përkatës të tatimeve dhe meqenëse kemi një numër inspektorësh kemi edhe disa pasqyra përmbledhëse të listëpagesave sipas subjekteve me emërtim “Procesverbal dorëzimi”. Në formatin **“Procesverbal dorëzimi”** kemi: numrin rendor, emërtimin e subjektit, NIPTI-n, datën e marrjes në dorëzim të listëpagesës, numrin e punonjësve që mbyllet listëpagesa, numri i fletëve të dorëzuara, numri i dosjes ose i regjistratit të subjektit në sigurimet shoqërore, shënime ose vërejtje, formulari 22 i rregullores.

- Listëpagesat origjinale që subjektet dorëzojnë në degët e tatimeve.

Mbështetur në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 dhe në udhëzimin e

Ministrit të Financave zyrat e shërbimeve apo Drejtoritë Rajonale Tatimore do të dërgojnë zyrtarisht listëpagesat origjinale të sigurimeve shoqërore dhe tatimit mbi të ardhurat nga punësimi deri më datë 28 të muajit pasardhës, të muajit kur është paraqitur deklarata, ndërsa për subjektet fizike, për afatin e depozitimit të listëpagesave, shtohen 10 ditë.

Me udhëzimin e Ministrit të Financave nr.10, datë 21.6.2007 “Për zbatimin e vendimit të Këshillit të Ministrave nr.285, datë 4.5.2007 “Për përcaktimin e pagës referuese mujore, për efekt të llogaritjes së kontributeve të sigurimeve, shoqërore dhe shëndetësore, dhe të tatimit mbi të ardhurat personale, sipas nomenklaturës së veprimtarisë ekonomike, për të punësuarit në sektorin jopublik, që kryejnë punë, të pakualifikuara e të kualifikuara, si dhe për personelin drejtues e tekniko-ekonomik të tyre” është miratuar formati tip i listëpagesës me emërtimin **“Formulari numër E-SIG 025/a. “Listëpagesa e kontributeve të sigurimeve shoqërore, shëndetësore dhe tatimit mbi të ardhurat nga punësimi”**. Listëpagesat dërgohen brenda afatit të përcaktuar në këtë udhëzim. Me këtë udhëzim është miratuar edhe formati tip i të punësuarve rishtazi dhe të larguarve me emërtimin **“Formulari numër E-SIG 027/a “Pasqyra e të punësuarve rishtazi dhe e të larguarve nga puna”**, që renditen me numër 23, në rregullore.

Listëpagesat dhe pasqyrat e të punësuarve rishtazi dhe e të larguarve nga puna, firmosen dhe vulosen nga përfaqësuesi ligjor i subjektit. Gjithashtu këto listëpagesa duhet të kenë edhe firmën e inspektorit të tatimeve.

iv. Nisja zyrtare e listëpagesave nga organet tatimore në sigurime shoqërore

Zyrat e shërbimeve apo Drejtoritë Rajonale Tatimore me shkresë përcjellëse dërgojnë listëpagesat origjinale të subjekteve të cilat, pasi dorëzohen në protokoll, marrin numrin dhe datën e protokollimit. Drejtori i Drejtorisë Rajonale i jep shënimin përkatës shkresës përcjellëse të listëpagesave dhe ia kalon të gjithë praktikën për ndjekje kryetarit të degës së kontributeve. Kjo praktikë nuk duhet të mbahet më shumë se 2 ditë. Me marrjen e tyre kryetari i degës së kontributeve bën shpërndarjen e listëpagesave të ardhura tek inspektorët e subjekteve juridike dhe fizike (inspektorët e të ardhurave), duke mos e mbajtur praktikën më shumë se 1 ditë.

v. Procedurat e mëtejshme me listëpagesat e biznesit të madh

Inventarizimi i listëpagesave

Inspektori i subjekteve juridike dhe fizike (inspektori i të ardhurave) me marrjen e listëpagesave (listëpagesat e subjekteve që ka detyrën për t'i ndjekur) fillon procesin e inventarizimit fizik të tyre. Inventarizimi i listëpagesave bëhet mbështetur në formularët “Procesverbal dorëzimi” që janë pasqyrat përmbledhëse të listëpagesave, sipas subjekteve duke i ballafaquar ato me listëpagesat origjinale të subjekteve. Në pasqyrat përmbledhëse të subjekteve bëhet spontimi i listëpagesave të ardhura dhe vendoset numri i regjistrimit të sigurimeve shoqërore. Ky numër kryesisht shërben për ta vendosur listëpagesën e subjektit në dosjen përkatëse të tij. Nëse është subjekt i ri do t'i jepet një numër dhe ky numër do të jetë numri i regjistrimit të sigurimeve shoqërore.

Inspektorët e subjekteve juridike dhe fizike (inspektorët e të ardhurave) realizojnë procedurën e inventarizimit të listëpagesave të biznesit të madh, për jo më shumë se 4 ditë.

Kundrejt të dhënave të mësipërme është e mundur të nxirren dhe të raportohen listëpagesat e munguara të subjekteve, duke nxjerrë edhe arsyet e mungesave të tyre, të evidentuara në formate të veçanta, evidencat e listëpagesave të munguara.

Kontrolli formal i listëpagesave të subjekteve biznesi të madh

Inspektori i subjekteve juridike dhe fizike (inspektori i të ardhurave) vazhdon procedurat e mëtejshme duke bërë kontrollin e listëpagesave nga ana formale:

- për plotësimin e të gjithë rubrikave që përmban formati tip i listëpagesave,
- lexueshmërinë dhe kuptueshmërinë e listëpagesave dhe nëse ka korrigjime,
- mbyllja sipas numrit rendor,
- nënshkrimi dhe vula e subjektit,
- firmosja e tyre në çdo faqe nga ana e inspektorit të tatimeve.

Ky kontroll duhet të realizohet për jo më shumë se 5 ditë.

Kontrolli pagesave të kryera nga subjektet e biznesit të madh

Në këtë fazë të kontrollit do të kemi vazhdimësinë e kontrollit të listëpagesave i cili kryhet për:

- përqindjet e aplikuara mbi pagat,
- nivelin minimal referues dhe maksimal i pagave për efekt të pagesës së kontributeve,
- kontrolli i pagesave të kryera nga subjektet e biznesit të madh me shumat përkatëse të listë

pagesave.

Pas kontrollit të përqindjeve të aplikuara dhe atë të nivelit të pagave të listëpagesave inspektori i subjekteve juridike dhe fizike (inspektori i të ardhurave) fillon kontrollin e pagesave të kryera nga subjektet e biznesit të madh me shumat përkatëse në listëpagesat e ardhura. Ky kontroll realizohet duke ballafaquar shumën e listëpagesës me pagesën e kryer nga subjekti (në formatin tip “Deklarata e sigurimeve biznes i madh” ose me formatin pagesat e kontributeve për muajin, kolona përkatëse pagesa).

Ky kontroll nuk duhet të zgjasë më shumë se 4 ditë pune.

Relatimi i mangësive të konstatuara gjatë kontrolleve në listëpagesat e biznesit të madh

Në rast se konstatohen mangësi gjatë fazave të kontrollit të listëpagesave të biznesit të madh ato evidentohen me korrektësi, nga ana e inspektorit dhe informohet kryetari i degës së kontributeve i cili bën reklamimet përkatëse pranë zyrës së shërbimit apo Drejtorisë Rajonale të Tatimeve. Kryetari i degës së kontributeve i Drejtorisë Rajonale përpunon të dhënat dhe brenda datës 25 të çdo muaji ia dërgon ato, Drejtorisë së Kontributeve në ISSH.

Dorëzimi i listëpagesave të subjekteve biznesi i madh, në arkivë

Pas përfundimit të kontrollit të pagesave të kryera fillon procesi i dorëzimit të tyre në arkivë. Formularët “Procesverbal dorëzimi” që janë pasqyrat përmbledhëse të listëpagesave, të subjekteve fotokopjohen dhe me këto bëhet edhe dorëzimi i listëpagesave në arkivë ku shkëmbehen firmat e inspektorit të kontributeve dhe punonjësit të arkivës.

Afati i dorëzimit jo më shumë se 1 ditë.

Punonjësit e arkivit mbyllin procesin me futjen e listëpagesave në dosjet përkatëse, për çdo subjekt të biznesit të madh.

v. Procedurat e mëtejshme me listëpagesat e biznesit të vogël

Inventarizimi i listëpagesave të ardhura të subjekteve të biznesit të vogël, me punëmarrës ose pa punëmarrës

Inspektori i subjekteve juridike dhe fizike (inspektori i të ardhurave) me marrjen e listëpagesave të biznesit të vogël (listëpagesat e subjekteve që ka detyrën për t’i ndjekur) fillon procesin e inventarizimit fizik të tyre. Inventarizimi bëhet mbështetur në formularët “Procesverbal dorëzimi” që janë pasqyrat përmbledhëse të listëpagesave, sipas subjekteve duke i ballafaquar ato me listëpagesat origjinale të subjekteve. Në pasqyrat përmbledhëse të subjekteve bëhet spontimi i listëpagesave të ardhura dhe vendoset numri i regjistrimit të sigurimeve shoqërore. Ky numër kryesisht shërben për ta vendosur listëpagesën e subjektit biznes i vogël në dosjen përkatëse të tij. Nëse është subjekt i ri do t’i jepet një numër dhe ky do të jetë numri i regjistrimit të sigurimeve shoqërore.

Inspektorët e subjekteve juridike dhe fizike (inspektorët e të ardhurave) realizojnë procedurën e inventarizimit të subjekteve biznes i vogël për jo më shumë se 6 ditë.

Në rastet e konstatimit të listëpagesave të munguara ose të mangësive të tjera bëhen observacionet përkatëse.

Kundrejt të dhënave të mësipërme është e mundur të nxirren dhe të raportohen listëpagesat e munguara të subjekteve të biznesit të vogël, duke nxjerrë edhe arsyet e mungesave të tyre, të evidentuara në formate të veçanta të evidencave të listëpagesave të munguara.

Kontrolli formal i listëpagesave të subjekteve biznes i vogël

Inspektori i subjekteve juridike dhe fizike (inspektori i të ardhurave) vazhdon procedurat e mëtejshme duke bërë kontrollin e listëpagesave nga ana formale:

- për plotësimin e të gjitha rubrikave që përmban formati tip i listëpagesave,
- lexueshmërinë dhe kuptueshmërinë e listëpagesave dhe nëse ka korrigjime,
- mbyllja sipas numrit rendor,
- nënshkrimi dhe vula e subjektit,
- firmosja e tyre në çdo faqe nga ana e inspektorit të tatimeve.

Ky kontroll duhet të realizohet për jo më shumë se 6 ditë.

Kontrolli pagesave të kryera nga subjektet e biznesit të vogël me punëmarrës ose pa punëmarrës

Në këtë fazë të kontrollit do të kemi vazhdimësinë e kontrollit të listëpagesave i cili kryhet për:

- përqindjet e aplikuara mbi pagat,
- nivelin minimal referues dhe maksimal i pagave për efekt të pagesës së kontributeve,
- kontrolli i pagesave të kryera nga subjektet e biznesit të vogël me shumat përkatëse të listëpagesave.

Pas kontrollit të përqindjeve të aplikuara dhe atë të nivelit të pagave të listëpagesave inspektori i subjekteve juridike dhe fizike (inspektori i të ardhurave) fillon kontrollin e pagesave të kryera nga

subjektet e biznesit të vogël me shumat përkatëse në listëpagesat e ardhura. Ky kontroll realizohet duke ballafaquar shumën e listëpagesës me pagesën e kryer nga subjekti (në formatin tip “Deklarata e sigurimeve biznesi i vogël” ose me formatin pagesat e kontributeve për muajin, kolona përkatëse pagesa).

Ky kontroll nuk duhet të zgjasë më shumë se 4 ditë.

Relatimi i mangësisë së konstatuar gjatë kontrolleve në listëpagesat e biznesit të vogël

Në rast se konstatohen mangësi gjatë fazave të kontrollit të listëpagesave të biznesit të vogël ato evidentohen me korrektësi, nga ana e inspektorit dhe informohet kryetari i degës së kontributeve i cili bën reklamimet përkatëse pranë zyrës së shërbimeve apo Drejtorive Rajonale Tatimore. Kryetari i degës së kontributeve i Drejtorisë Rajonale përpunon të dhënat dhe brenda datës 25 të çdo muaji ia dërgon ato, Drejtorisë së Kontributeve në ISSH.

Dorëzimi i listëpagesave të subjekteve biznesi i vogël, në arkivë

Pas përfundimit të kontrollit të pagesave të kryera fillon procesi i dorëzimit të tyre në arkivë.

Formularët “Procesverbal dorëzimi” që janë pasqyrat përmbledhëse të listëpagesave, të subjekteve të biznesit të vogël fotokopjohen dhe me këto bëhet edhe dorëzimi i listëpagesave në arkivë ku shkëmbehen firmat e inspektorit të kontributeve dhe punonjësit të arkivës. Afati i dorëzimit jo më shumë se 1 ditë.

Punonjësit e arkivës mbyllin procesin me futjen e listëpagesave në dosjet përkatëse, për çdo subjekt të biznesit të vogël.

Shtesë në afatet e kontrollit të listëpagesave

Në muajt përkatës të vitit kur vijnë njëherësh listëpagesat mujore të subjekteve të biznesit të madh dhe listëpagesat tremujore të subjekteve të biznesit të vogël afati shtyhet 10 ditë.

vi. Skemë e lëvizjes së listëpagesave dhe një shembull për afatet e kryerjes së kontrollit

Për të krijuar një ide të përgjithshme mbi rrjedhën e punës dhe rrugën që ndjekin listëpagesat në fund të rregullores do të gjeni skemën “ **Lëvizja e listëpagesave, dorëzimi nga organet tatimore në organet e sigurimeve shoqërore dhe përpunimi i mëtejshëm i tyre.** Në renditje me numër 24 në rregullore.

Ndërkohë është parë e arsyeshme të trajtohet edhe një shembull konkret për lëvizjen e listëpagesave të muajit shtator 2008, për biznesin e madh dhe të muajve korrik-gusht-shtator 2008, për biznesin e vogël si dhe për kohën e kontrollit të listëpagesave. Shembulli i dhënë në “**Lëvizja e listëpagesave të muajit (shtator 2008)**”–Biznesi i Madh dhe në “**Lëvizja e listëpagesave të 3 muajve (korrik-gusht-shtator 2008)**”–Biznesi i Vogël. Në renditje me numër 25 në rregullore.

2.6.Regjistri i subjekteve juridike dhe fizike me punëmarrës dhe dokumentet që përdoren për plotësimin e tij.

i. Formulari i Deklarimit dhe Pagesës së Kontributeve të Sigurimeve Shoqërore dhe Shëndetësore që subjektet deklarojnë në organet tatimore

Mbështetur në udhëzimin e Ministrit të Financave nr.4, datë 30.01.2006 “Për mbledhjen e kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore”, të ndryshuar, subjektet i realizojnë pagesat e kontributeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore nëpërmjet , formatit tip “**Formulari i deklarimit dhe pagesës së kontributeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore**”, (F.D.P) i cili përmban të gjithë të dhënat e identifikimit të subjektit dhe deklarimin përmbledhës të tij, të renditur me numër 26 në rregullore. Subjektet e realizojnë pagesën për llogari të organeve tatimore dhe kundrejt procedurave të përcaktuara kalojnë në fondin e sigurimeve shoqërore.

Zyra e shërbimit apo Drejtoria Rajonale Tatimore deri më datë 10 të çdo muaji dërgon, në format elektronik, në organet e sigurimeve shoqërore përkatëse, përmbledhësen me të dhënat e derdhjes së kontributeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, për subjektet e biznesit të madh dhe për subjektet e biznesit të vogël.

ii. Pasqyra përmbledhëse e deklarimeve të subjekteve

Pas dorëzimit, nga subjektet, të Formularit të Deklarimit dhe Pagesës së Kontributeve të Sigurimeve Shoqërore dhe Shëndetësore në zyrën e shërbimit apo në Drejtorinë Rajonale Tatimore hidhet në sistem dhe ndërtohet formulari përmbledhës i deklarimeve të bëra. Në këto kushte bëhet i mundur pasqyrimi i të dhënave të deklarimit të subjekteve në formatet tip “**Deklarata sigurimeve Biznesi Madh**” mujorë. Formulari 27 i rregullores dhe “**Deklarata sigurimeve Biznesi Vogël**” tremujorë, formulari 28 i rregullores.

iii. Plotësimi i regjistrave të subjekteve juridike dhe fizike

Mbështetur në pasqyrat përmbledhëse mujore të biznesit të madh dhe tremujore të biznesit të vogël bëhet plotësimi i regjistrave të subjekteve juridike dhe fizike në dy forma:

Forma e parë përdoret nga agjencitë, ku zyrat e shërbimeve apo Drejtoritë Rajonale Tatimore nuk e kanë të informatizuar sistemin.

Kjo formë konsiston në plotësimin dhe hedhjen e të dhënave në regjistrimin e subjekteve juridike dhe fizike në format shtypshkrimi në letër.

Pas marrjes nga zyrat e shërbimeve apo Drejtoritë Rajonale Tatimore të pasqyrave përmbledhëse të deklarimeve të subjekteve dhe në kushtet kur mungon informatizimi, apo për arsye të tjera, nuk mund të realizohet mbajtja në format elektronik e regjistrimit të subjekteve juridike apo fizike ato do të evidentohen dhe mbahen në format shtypshkrimi në letër, sipas formateve tip **“Regjistri i subjekteve juridike dhe fizike me punëmarrës për vitin.....”** Formulari 29 i rregullores dhe **“Regjistri i subjekteve juridike dhe fizike pa punëmarrës për vitin.....”**, formulari 30 i rregullores. Pra hedhja dhe plotësimi i regjistrave në këtë rast do të bëhet, nga punonjësit e kontributeve, në mënyrë manuale.

Inspektori i të ardhurave në agjencinë rreth dhe inspektori i të ardhurave në agjencinë rreth (në rajon) realizon hedhjen e të dhënave në mënyrë manuale në regjistrin e subjekteve juridike dhe fizike me punëmarrës dhe në regjistrin e subjekteve juridike dhe fizike pa punëmarrës. Ky regjistrim bëhet në të njëjtën kohë me realizimin e procedurës së kontrollit të pagesave të kryera nga subjektet e biznesit të madh dhe të subjekteve të biznesit të vogël dhe shumat përkatëse në listëpagesat e ardhura.

Forma e dytë përdoret nga agjencitë, ku zyrat e shërbimeve apo Drejtoritë Rajonale Tatimore e kanë të informatizuar sistemin dhe i dërgojnë të dhënat edhe në format elektronik.

Kjo formë konsiston në plotësimin dhe hedhjen e të dhënave në regjistrin e subjekteve juridike dhe fizike në format elektronik dhe printimi në letër.

Pas marrjes nga zyrat e shërbimeve apo Drejtoritë Rajonale Tatimore të pasqyrave përmbledhëse të deklarimeve të subjekteve, në format elektronik përpunohet në një format të ri, përmbledhës **“Të dhëna për derdhjen e kontributeve sigurimeve Biznesi Madh”** formulari 31 i rregullores dhe **“Të dhëna për derdhjen e kontributeve sigurimeve Biznesi Vogël”** formulari 32 i rregullores në të cilët evidentohen për çdo subjekt: numri rendor; NIPTI; Subjekti; periudha; data e dorëzimit; numri arkivit; numri i fletëve, numri i punonjësve; totali i pagave; kontribute të llogaritura; kontribute të derdhura dhe debi/kredia. Sipas formateve tip bashkëlidhur rregullores.

Inspektori i të ardhurave në agjencinë rreth dhe inspektori i të ardhurave në agjencinë rreth (në rajon) realizon hedhjen e të dhënave në mënyrë elektronike në regjistrin e subjekteve juridike dhe fizike me punëmarrës dhe në regjistrin e subjekteve juridike dhe fizike pa punëmarrës. Ky regjistrim bëhet në të njëjtën kohë me realizimin e procedurës së kontrollit të pagesave të kryera nga subjektet e biznesit të madh dhe të subjekteve të biznesit të vogël dhe shumat përkatëse në listëpagesat e ardhura.

Në fund të çdo viti, përsëri me këto formate **“Të dhëna për derdhjen e kontributeve sigurimeve Biznesi Madh”** dhe **“Të dhëna për derdhjen e kontributeve sigurimeve Biznesi Vogël”** bëhet përmbledhësja e vitit e cila paraqet regjistrin e subjekteve juridike dhe fizike në format elektronik. Regjistrat vjetorë të Biznesit të Madh dhe të Biznesit të Vogël printohen në letër, për t’u arkivuar. Për subjektet e Biznesit të Vogël këto të dhëna do të jenë tremujore, kundrejt mënyrës së pagesës së kontributeve nga këto subjekte.

Të gjithë listëpagesat e dërguara kontrollohen, ballafaqohen me përmbledhësen format tip **“Të dhënat e derdhjes së kontributit për sigurim shoqëror”** nëse numri i punonjësve, fondi i pagës, kontributi i llogarit, kontributi i evidentuar në listë pagesë është i njëjtë me atë të evidentuar në këtë format.

Në rastet e mospërputhjes informohet me shkrim zyra e shërbimeve apo Drejtoria Rajonale Tatimore.

2.7. Arkivimi i dokumentacionit të kontributeve dhe afatet

i. Listëpagesave të subjekteve juridike dhe fizike me punëmarrës do t’u shënohet numri i punonjësve në fund të çdo faqe, do të nënshkruhen nga inspektori i të ardhurave dhe do të vulosen me vulën personale të inspektorit të të ardhurave, në çdo faqe. Nga data e ardhjes listëpagesat duhet të arkivohen brenda 20 ditëve, në muajt që nuk kemi listëpagesa të subjekteve të biznesit të vogël dhe brenda 30 ditëve kur kemi edhe listëpagesa të biznesit të vogël. Dorëzimi i listëpagesave do të bëhet me procesverbal, sipas formularit tip **“Procesverbal (Mbi dorëzimin e listëpagesave të subjekteve në arkivë)”** formulari 33 i rregullores. Punonjësit e arkivit, pas marrjes së tyre në dorëzim, fillojnë vendosjen e tyre në dosjen e çdo subjekti.

ii. Regjistri vjetor i subjekteve juridike dhe fizike me punëmarrës dhe regjistri i subjekteve juridike dhe fizike pa punëmarrës dorëzohet çdo vit në arkivë, mbasi përfundon regjistrimi dhe evidentimi i të dhënave kontributive, për çdo subjekt. Ato sekretohen dhe pas kësaj dorëzohen në arkiv me procesverbal dorëzimi, ku nënshkruan inspektori i të ardhurave si dorëzues dhe punonjësi i arkivës si marrës në dorëzim.

iii. Së bashku me regjistrat vjetorë dorëzohen edhe të dhënat e përpunuara për kontributet të cilat i kanë dërguar zyrat e shërbimeve apo Drejtoritë Rajonale Tatimore, në format elektronik. Këto të dhëna i bashkëlidhen regjistrave përkatës.

iv. Në rastet kur kemi listëpagesa të palikuiduara plotësisht ato nuk kalohen në arkiv dhe mbahen deri në momentin që kryhet likuidimi i plotë i tyre.

2.8. Të dhënat dhe raportimet statistikore në marrëdhënie me të tretët

i. Mbështetur në shkronjën “a”, pika 1 e kreut të VII të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.1114, datë 30.7.2008 të dhënat bazë do të na dërgohen nga organet tatimore, sipas përcaktimeve të bëra në këtë vendim. Mbështetur në këto të dhëna bëhen raportimet statistikore, brenda afateve të përcaktuara.

ii. Në një afat kohor prej 15 ditësh, nga drejtoritë rajonale do të përpunohen të dhënat e grumbulluara dhe do të raportohen ato të ndara sipas subjekteve, për subjektet buxhetore, biznes i madh (jobuxhetore dhe firma) dhe biznes i vogël.

2.9. Dhënia e vërtetimeve

i. Mbështetur në udhëzimin e Ministrit të Financave për kohën që listëpagesa e sigurimeve shoqërore (E-SIG 025/a), për personin juridik e fizik përkatës, është likuiduar plotësisht, por nga zyra e shërbimeve apo Drejtoritë Rajonale Tatimore nuk është dërguar akoma në organet e sigurimeve shoqërore, vërtetimet për kontributet e paguara, që kërkojnë tatimpaguesit dhe individët kontribues, lëshohen zyrtarisht nga organi tatimor përkatës.

ii. Për periudhën kur zyrat e shërbimeve apo Drejtoritë Rajonale Tatimore i ka dërguar listëpagesat, atëherë vërtetimet do të lëshohen nga organet e sigurimeve shoqërore, sipas vërtetimeve tip, **“Vërtetim (I pagesave të kontributeve për subjektin)”** formulari 34 i rregullores; **“Vërtetim (Për kontributet e sigurimeve shoqërore, për numrin e kontribuesve)”** formulari 35 i rregullores dhe **“Vërtetim (Për kontributet e sigurimeve shoqërore, për pagesat në lekë)”** formulari 36 i rregullores.

2.10. Analizë mbi zbatimin e ligjshmërisë dhe niveli informalitetit

Mbi bazën e të dhënave të grumbulluara agjencia e sigurimeve shoqërore dhe dega e kontributeve në DRSSH, çdo muaj, bën analiza:

i. Për numrin e subjekteve aktivë dhe lëvizjet e tyre nga një muaj në tjetrin, si dhe për numrin fizik të tyre të ndarë në subjekte aktivë dhe joaktivë, në rang drejtorie rajonale dhe për çdo agjenci të sigurimeve shoqërore të rrethit.

ii. Për lëvizjen e numrit të kontribuesve. Ajo bën dinamikën e lëvizjes së numrit të kontribuesve nga muaji në muaj, duke evidentuar shpërpjesëtimet eventuale, si në rang drejtorie rajonale, ashtu dhe për çdo agjenci të sigurimeve shoqërore të rrethit.

iii. Në rang drejtorie rajonale dhe për çdo agjenci të sigurimeve shoqërore të rrethit, për nivelin e pagës mesatare mbi të cilën janë paguar kontributet e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, ruajtjen e nivelit të pagave sipas vendimeve të Këshillit të Ministrave. Evidenton, subjekte që kanë ulur pagën mesatare në krahasim me një muaj më parë.

iv. Duke evidentuar në mënyrë kronologjike çdo muaj ardhjen e listëpagesave nga organet tatimore për çdo subjekt, duke evidentuar saktë subjektet që nuk kanë dorëzuar listëpagesat dhe periudhat përkatëse në të cilat nuk janë dorëzuar. Për mungesat e rezultuara, informon zyrën e shërbimeve apo Drejtorinë Rajonale Tatimore dhe Institutin e Sigurimeve Shoqërore.

v. Merr të dhënat për realizimin e të ardhurave mujore dhe progresive nga organet tatimore dhe bën vërejtje zyrtarisht në rast mosrealizimesh, duke argumentuar dhe probleme lidhur me mosrealizimet e rezultuara.

vi. Për të gjitha këto probleme dega e kontributeve, informon Drejtorin Rajonal, organet tatimore në rreth apo në rajon dhe kur problemet nuk gjejnë zgjidhje informon Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve dhe Institutin e Sigurimeve Shoqërore.

vii. Problemet e mësipërme evidentohen në një sistem evidencash mujore si në agjencitë e sigurimeve shoqërore të rrethit, në degët e kontributeve në DRSSH, ashtu dhe në Institutin e Sigurimeve Shoqërore.

viii. Drejtoria e kontributeve, për çdo muaj përgatit informacione për drejtuesit e ISSH, për problemet e rezultuara në marrëdhëniet me organet tatimore, dhe kur është e nevojshme, informohet zyrtarisht dhe Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve.

Pjesa e tretë

Detyrime të tjera

1. Detyrime të administratës së sigurimeve shoqërore

i. Publikimi i legjislacionit. Administrata qendrore, rajonale dhe lokale e sigurimeve shoqërore është e detyruar të publikojë dhe të sqarojë të gjithë personat juridike e fizike që ushtrojnë aktivitet ekonomik mbi detyrimin ligjor, për të paguar kontributet e sigurimeve shoqërore e shëndetësore dhe për çdo ndryshim të legjislacionit. Publikimet dhe qartësimi i legjislacionit, realizohen nëpërmjet organeve të medias, fletëpalosjeve, njoftimeve të përgjithshme dhe njoftimeve të veçanta.

ii. Pajisja me numrin e regjistrimit në organet e sigurimeve shoqërore.

Në momentin e regjistrimit për herë të parë administrata e sigurimeve shoqërore në drejtoritë rajonale dhe në agjencitë e sigurimeve shoqërore (për ato agjenci që kanë autorizim nga ISSH-ja), i pajis subjektet me numrin e regjistrimit në organet e sigurimeve shoqërore.

iii. Pajisja e personave me numrin e sigurimit shoqëror

-Mbështetur në udhëzimin e Ministrit të Financave punëdhënësit dhe personat e vetëpunësuar duhet të pajisin personat për të cilët paguajnë kontribute me Numrin e Sigurimit Shoqëror (NSSH), të cilin e tërheqin nga organet e sigurimeve shoqërore. Në çdo rast të punësimit të ri, punëdhënësi apo i vetëpunësuarit me punëmarrës, do të sjellë kërkesë, për pajisjen e tyre me numër sigurimi.

- Punëdhënësit dhe personat e vetëpunësuar, që e fillojnë veprimtarinë për herë të parë, brenda 20 ditëve nga data e regjistrimit duhet të paraqesin, në agjencitë e sigurimeve shoqërore, një kërkesë për pajisjen e të punësuarve me numrin e sigurimit shoqëror. Së bashku me kërkesën do t'u kërkohej:

- Kopje e certifikatës së identifikimit të personit të tatueshëm;

-Lista emërore e punonjësve, sipas formatit të kërkesës së pajisjes të punonjësve me numër sigurimi.

Këtij subjekti të ri do t'i vendoset numri në regjistrin e subjekteve dhe me këtë numër do t'i hapet dosja përkatëse në arkivë.

- Me transferimin e funksionit të mbledhjes të kontributeve në organet tatimore nuk bëhen më regjistrime apo reregjistrime subjektësh, përveç regjistrimeve të subjekteve të reja.

iv. Pajisja me librezat e kontributeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore

- Instituti i Sigurimeve Shoqërore furnizon punëdhënësit dhe të vetëpunësuarit me librezat e kontributeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, sipas formatit tip, të librezës së kontributeve të sigurimit shoqëror dhe shëndetësor.

- Punëdhënësi i pajis të punësuarit me librezën e kontributeve të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, të cilën e plotëson çdo muaj, në datën e pagesës së pagës mujore.

- Për të vetëpunësuarit dhe pjesëtarët e familjes, të patrajtuar me pagë pajisja me librezat e kontributeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore bëhet dhe plotësohet nga organet e sigurimeve shoqërore, sipas formatit tip, të librezës së kontributeve të sigurimit shoqëror dhe shëndetësor.

-Për personat e vetëpunësuar në veprimtari, tregtare apo shërbimi ambulantë pajisja me librezat e kontributeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore bëhet dhe plotësohet nga organet e sigurimeve shoqërore, sipas formatit tip, të librezës së sigurimit shoqëror dhe shëndetësor. Në këtë librezë do të cilësohet shënimi "Të siguruar vetëm për pension".

2. Disa detyra kryesore të punonjësve të kontributeve

i. Në Agjencinë Lokale të Sigurimeve Shoqërore – qytet ku ka selinë Drejtoria Rajonale e Sigurimeve Shoqërore

Inspektori i të ardhurave ka për detyrë dhe është përgjegjës për:

-Pranimin kundrejt procesverbalit të listëpagesave të ardhura nga tatimet.

-Kontrollin formal, të ekstremiteteve administrative të listëpagesave, firmat, vulat, mbylljet në fund të fletës.

-Kontrollin e masës së pagave mbi të cilin janë llogaritur kontributet, sipas VKM në fuqi paga minimale dhe paga maksimale.

-Reklamimin drejtuar tatimeve kur gjen pasaktësi e parregullsi dhe njoftimin për dijeni të DRSSH-së për reklamimin e bërë.

-Dorëzimin në arkivë të listëpagesave si dhe të reklamimit kur ka të tillë të cilat duhet të jenë të barabarta me procesverbalin e mbajtur.

-Verifikimin e listëpagesave me pagesat e kryera.

-Analizat sipas subjekteve për numrin e të punësuarve.

-Në bashkëpunim me inspektorët e të vetëpunësuarve në bujqësi dhe me specialistin e financës së agjencisë rreth bën rakordimin mujor dhe vjetor të të dhënave të pagesave të kontributeve nga të

vetëpunësuarit në bujqësi.

-Në bashkëpunim me inspektorin e të vetëpunësuarve në bujqësi bëjnë hedhjen e të dhënave në bazën e të dhënave për të vetëpunësuarit në bujqësi sipas programit të miratuar nga ISSH.

- Pret dhe informon të interesuarit për sigurimin vullnetar.
- Plotëson aktmarrëveshjen për sigurimin vullnetar me personin e interesuar.
- Plotëson urdhrin e veprimit për pagesën e sigurimit vullnetar.
- Azhurnon të ardhurat nga sigurimi vullnetar me financën e agjencisë.
- Informon inspektorin e sigurimit vullnetar për sigurimet dhe pagesat e bëra.
- Mban sistemin e evidencave operative dhe statistikore të kontributeve.

Inspektori i të vetëpunësuarve në bujqësi ka për detyrë dhe është përgjegjës për:

- Sigurimin e të gjithë të vetëpunësuarve në bujqësi, të zonës që mbulon, që plotësojnë kushtet për t'u siguruar.

- Mban përgjegjësi për sigurimin e personave që nuk plotësojnë kushtet për t'u siguruar si të vetëpunësuar në bujqësi.

- Realizimin e planit të të ardhurave të fermerëve.
- Azhurnimin me financën të pagesave të kontributeve të të vetëpunësuarve në bujqësi.
- Krijimin e bazës së të dhënave të të vetëpunësuarve në bujqësi
- Përgatitjen e evidencës së të ardhurave dhe numrit të të siguruarve në bujqësi

ii. ALSSH-të e tjera ku nuk kemi inspektor të të ardhurave, por kemi inspektor për të vetëpunësuarit në bujqësi, që mbulojnë zonën, detyrat dhe përgjegjësitë e tyre do të jenë ato të përshkruara më lart.

iii. Në drejtoritë rajonale të Sigurimeve Shoqërore

Kryetari i degës së kontributeve ka për detyrë dhe është përgjegjës për:

- Ndjekjen dhe kontrollin e realizimit të planit të të ardhurave;
- Publicitetin, nxitjen e sigurimit në skemën e bujkut dhe skemën vullnetare;
- Programimin e të ardhurave për vitin vijues dhe detajimin sipas strukturave të DRSSH;
- Përgatitjen e përmbledhësës së evidencave;
- Hartimin e raporteve, analizave, shkresave;
- Ndjek ecurinë e zbatimit të marrëdhënieve reciproke me organet tatimore dhe merr takime

periodike me këto organe;

- Përgatit informacione për drejtorin rajonal për problemet e rezultuara me organet tatimore.

Koordinatori i të vetëpunësuarve në bujqësi ka për detyrë dhe është përgjegjës për:

- Ndjekjen dhe kontrollin e realizimit të planit të të ardhurave nga inspektorët e bujkut në ALSSH-të;

- Publicitetin, nxitjen e të siguruarve në skemën sigurimit të të vetëpunësuarve në bujqësi;
- Përgatitjen e përmbledhësës së evidencave;
- Përgatitjen e përmbledhësës së bilancit të popullsisë në zonat rurale;
- Trajnon inspektorët e të vetëpunësuarve në bujqësi për njohjen e ligjshmërisë në këtë fushë;
- Kontrollon planin e veprimit ditor të inspektorëve të të vetëpunësuarve në bujqësi;
- Analizon çdo muaj rezultatet e inspektorëve të të vetëpunësuarve në bujqësi dhe propozon masa

për përmirësimin e punës.

Inspektori i sigurimit vullnetar ka për detyrë dhe është përgjegjës për:

- Realizimin e planit të të ardhurave nga sigurimi vullnetar;
- Rakordimin me financën të pagesave të kontributeve vullnetare;
- Publicitetin, nxitjen e sigurimit në skemën vullnetare;
- Përgatitjen e përmbledhësës së evidencave;
- Përgatitjen e bazës së të dhënave për të siguruarit sipas programit të miratuar nga ISSH.

iv. Në degët rajonale të Sigurimeve Shoqërore (Tropojë dhe Sarandë)

Përgjegjësi i sektorit të kontributeve ka për detyrë dhe është përgjegjës për:

- Ndjekjen dhe kontrollin e realizimit të planit të të ardhurave të degës;
- Publicitetin, nxitjen e sigurimit të fermerëve në skemën e sigurimit të të vetëpunësuarve në bujqësi dhe të personave të tjerë në skemën e sigurimit vullnetar;
- Programimin e të ardhurave për vitin vijues dhe detajimi sipas strukturave të degës;
- Përgatitjen e përmbledhësës së evidencave;
- Hartimin e raporteve, analizave, shkresave të ndryshme;

- Kontakton me organet tatimore për problemet që rezultojnë dhe informon drejtorin e degës dhe K/Degës së Kontributeve në DRSSH.

Inspektori për sigurimin vullnetar dhe subjektet juridike e fizike, në degën rajonale ka detyrë dhe është përgjegjës për :

- Pranimin kundrejt procesverbalit, listëpagesat nga tatimet;
- Kontrollin formal të ekstremiteteve administrative të listëpagesave, firmat, vulat, mbylljet në fund të çdo flete;
- Kontrollin e masës së pagave mbi të cilin janë llogaritur kontributet, sipas VKM në fuqi paga minimale dhe paga maksimale;
- Reklamimin drejtuar tatimeve kur gjen pasaktësi e parregullsi dhe njoftimin për dijeni të DRSSH-së për reklamimin e bërë;
- Dorëzimin në arkivë të listëpagesave si dhe të reklamimit kur ka të tillë të cilat duhet të jenë të barabarta me procesverbalin e mbajtur;
- Verifikimin e listëpagesave me mandatpagesat;
- Analizat sipas subjekteve për numrin e të punësuarve;
- Azhurnon regjistrat e të vetëpunësuarve në bujqësi me financën e degës;
- Përgatit bazën e të dhënave për të vetëpunësuarit në bujqësi sipas programit të miratuar nga ISSH;
- Realizimin e planit të të ardhurave nga sigurimi vullnetar;
- Rakordimin me financën të pagesave të kontributeve vullnetare;
- Përgatitjen e përmbledhësës së evidencave;
- Përgatitjen e bazës së të dhënave për të siguruarit sipas programit të miratuar nga ISSH.

3.Sistemi i treguesve statistikorë

Spektori për kontributet e personave juridikë e fizikë kërkon nga drejtoritë rajonale (Dega e kontributeve) dhe ndjek sistemin e evidencave të mëposhtme:

Pasqyra 1-“Evidenca operative e realizimit të të ardhurave për muajin” dhe pasqyra 1/1 “Evidenca operative e realizimit të të ardhurave për periudhën”. Këto evidenca ndjekin realizimin e të ardhurave në total nga tatimet dhe sipas subjekteve në përgjegjësi të ISSH, të ndarë për çdo agjenci dhe si rajon. Një evidencë është për raportimin operativ gjatë muajit dhe tjetra për raportimin operativ të të ardhurave progresive. Evidenca plotësohet çdo ditë nga agjencitë dhe rajonet dhe dërgohet në ISSH, çdo ditë duke filluar nga data 8 e çdo muaji e deri në mbyllje të tij. Kjo evidencë dërgohet me e-mail, në pamundësi me fax dhe me telefon, ku nuk ka mundësi tjetër. Përsa i përket raportimit të mbylljes së muajit të mëparshëm ato bëhen deri me datë 6 ku kjo evidencë jepet e saktë dhe e rakorduar me financën e agjencive dhe të rajonit, për subjektet në përgjegjësi të ISSH. Pasqyra nr.3/1 mujore dhe pasqyra nr.3/2 progresive.

Pasqyra 2- “Evidenca e të ardhurave kontributive për muajin” dhe pasqyra 2/1 “Evidenca e të ardhurave kontributive për periudhën”. Këto evidenca ndjekin realizimin e të ardhurave sipas subjekteve dhe përgjegjësive ISSH dhe DPT, të ndarë për çdo agjenci dhe si rajon. Një evidencë është për të ardhurat mujore dhe tjetra është për të ardhurat progresive, ato dërgohen në ISSH, deri me datë 25, pas mbylljes së muajit.

Pasqyra 3- “Realizimi i të ardhurave për muajin” dhe pasqyra 3/1 “Realizimi i të ardhurave për periudhën”. Këto evidenca ndjekin realizimin e të ardhurave në total dhe sipas përgjegjësive ISSH dhe DPT, të ndarë për çdo agjenci dhe si rajon. Një evidencë është për të ardhurat mujore dhe tjetra për të ardhurat progresive, ato dërgohen në ISSH, deri me datë 25, pas mbylljes së muajit.

Pasqyra 4-“Evidenca mujore e realizimit të të ardhurave kontributive dhe numrit të kontribuesve sipas subjekteve, për muajin” dhe pasqyra 4/1- “Evidenca progresive e realizimit të të ardhurave dhe numrit të kontribuesve sipas subjekteve, për periudhën”. Këto ndjekin numrin e kontribuesve dhe realizimin e të ardhurave sipas subjekteve, të ndarë për çdo agjenci dhe si rajon. Një evidencë mujore dhe tjetra progresive, ato dërgohen në ISSH, deri me datë 25, pas mbylljes së muajit.

Pasqyra 5-“Pasqyra e shkëmbimit të të dhënave me degët e tatimeve në rrethe sipas rajoneve dhe agjencive për periudhën”. Kjo evidencë ndjek dorëzimin e listëpagesave të subjekteve juridike dhe fizike, publike dhe private, të dhënat për kontributet e derdhura gjatë muajit nga subjektet, të dhënat për subjektet debitoare, të dhënat për numrin e subjekteve dhe për numrin e kontribuesve në këto subjekte, të ndarë për çdo agjenci dhe si Rajon. Kjo evidencë dërgohet çdo muaj në ISSH deri me datë 25 dhe përmban të dhëna faktike deri në muajin raportues.

Pasqyra 6-“Evidenca e regjistrimit të subjekteve, për periudhën”. Kjo evidencë ndjek numrin e regjistrimit të subjekteve dhe numrin e kontribuesve sipas subjekteve buxhetore, jobuxhetore, biznesi i

madh dhe i vogël, të ndarë për çdo agjenci dhe si rajon. Kjo evidencë dërgohet çdo tre muaj në ISSH deri me datë 25 shkurt, 25 maj, 25 gusht dhe 25 nëntor pas mbylljes së tremujorëve përkatës.

Pasqyra 7-“Evidenca e regjistrimit të numrit të subjekteve aktive që derdhin kontribut, për muajin”. Kjo evidencë ndjek numrin e regjistrimit të subjekteve aktive që derdhin kontribute, të ndarë në subjekte me xhiro mbi 8 milionë lekë, nën 8 milionë lekë dhe subjektet buxhetore, të ndarë për çdo agjenci dhe si rajon. Kjo evidencë dërgohet çdo muaj në ISSH deri me datë 25.

Pasqyra 8- “Të dhëna analitike për subjektet biznesi i madh dhe i vogël, për periudhën”. Kjo evidencë përmban të dhëna analitike për subjektet biznesi i madh dhe biznesi i vogël, të ndarë për çdo agjenci dhe si rajon. Kjo evidencë dërgohet çdo tre muaj në ISSH deri me datë 25 shkurt, 25 maj, 25 gusht dhe 25 nëntor pas mbylljes së tremujorëve përkatës.

Pasqyra 9-“Evidenca e dorëzimit të listëpagesave, për muajin”. Kjo evidencë ndjek dorëzimin e listëpagesave sipas subjekteve buxhetore, jobuxhetore, biznesi i madh dhe biznesi i vogël. Kjo evidencë plotësohet me të dhënat përkatëse kur janë marrë në dorëzim, nga degët e tatimeve, listëpagesat e subjekteve. Për muajt që listëpagesat nuk janë marrë në dorëzim kjo evidencë nuk plotësohet, por vendoset shënimi që listëpagesat e subjekteve nuk janë marrë në dorëzim nga degët e tatimeve. Këtu duhet të respektohet afati i dërgimit të listëpagesave të subjekteve nga degët e tatimeve apo drejtoritë rajonale Tatimore. Kjo evidencë, e ndarë për çdo agjenci dhe si rajon, dërgohet çdo muaj në ISSH deri me datë 25.

Pasqyra 10-“Evidenca e listëpagesave të munguara të ndara sipas subjekteve dhe agjencive, për muajin”. Kjo evidencë ndjek mungesat në dorëzimin e listëpagesave sipas subjekteve buxhetore, jobuxhetore, biznesi i madh dhe biznesi i vogël. Gjendja në fillim të vitit, për muajin janar, është zero. Evidentimi i të dhënave fillon me muajin shkurt ku do të hidhen si gjendje e fillimit listëpagesat e munguara të muajit janar. Më pas do të evidentohen shtesat dhe pakësimet mujore. Gjendja në fillim të çdo muaji do të jetë gjendja e fundit të muajit të mëparshëm. Kjo evidencë pak a shumë plotësohet si evidenca e debitorëve. Kjo evidencë, e ndarë për çdo agjenci dhe si rajon, dërgohet çdo muaj në ISSH deri me datë 25.

Pasqyra 10 është përmbledhëse e të dhënave që dalin nga pasqyrat nr.10/1-për subjektet buxhetore; 10/2- për subjektet jobuxhetore; 10/3- për subjektet biznesi i madh dhe 10/4- për subjektet biznesi i vogël, të cilat plotësohen nga Agjencitë e Sigurimeve Shoqërore dhe mbahen në drejtoritë rajonale.

Spektori i kontributeve personave të vetëpunësuar në bujqësi dhe vullnetar kërkon nga drejtoritë rajonale (Dega e kontributeve) dhe ndjek sistemin e evidencave të mëposhtme:

-Pasqyra 11- “Të dhëna mbi realizimin e të ardhurave nga të vetëpunësuarit në bujqësi, për muajin” dhe pasqyra 11/1 “Të dhëna mbi realizimin e të ardhurave nga të vetëpunësuarit në bujqësi, për periudhën”. Këto evidenca pasqyrojnë numrin e inspektorëve, numrin fizik të kontribuesve, realizimin e të ardhurave dhe kamatëvonesat e paguara nga të vetëpunësuarit në bujqësi për çdo agjenci të sigurimeve shoqërore, të ndarë për muajin dhe për periudhën raportuese. Pasqyra 11 dhe pasqyra 11/1 pasi rakordohen me financën, dërgohen në ISSH, deri me datë 10 pas mbylljes së muajit.

- Pasqyra 12- “Të dhëna për sigurimin e të vetëpunësuarve në bujqësi sipas inspektorëve dhe komunave, për muajin dhe për periudhën”. Kjo evidencë pasqyron numrin fizik të kontribuesve, realizimin e të ardhurave dhe kamatëvonesat e paguara nga të vetëpunësuarit në bujqësi. Këto të dhëna janë evidentuar për çdo inspektor të sigurimit të të vetëpunësuarve në bujqësi. Kjo pasqyrë pasi rakordohet me financën e agjencisë rreth dhe të drejtorisë rajonale, dërgohet në ISSH, deri me datë 10 pas mbylljes së muajit.

- Pasqyra 13- “Evidenca e personave të siguruar në skemë, për muajin dhe periudhën”, në numër fizik dhe për çdo agjenci pasqyron numrin fizik të personave të siguruar në skemën e sigurimit vullnetar. Kjo evidencë pasi plotësohet çdo muaj, dërgohet në ISSH, deri me datë 10 pas mbylljes së muajit.

- Pasqyra 14- “Evidenca e të ardhurave nga sigurimi vullnetar, për muajin dhe periudhën”, pasqyron realizimin e të ardhurave, nga sigurimi vullnetar, për çdo agjenci. Kjo evidencë pasi rakordohet me të dhënat e financës, raportohet çdo muaj dhe dërgohet në ISSH, deri me datë 10 pas mbylljes së muajit.

- Pasqyra 15- “Evidenca me të dhëna mujore të skemës së sigurimit vullnetar” dhe pasqyra 15/1- “Evidenca me të dhëna progresive të skemës së sigurimit vullnetar” pasqyrojnë të gjitha të dhënat mujore dhe progresive të sigurimit vullnetar, e numrit të të siguruarve, e numrit të kontribuesve dhe të kontributeve të realizuara. Kjo evidencë plotësohet për çdo agjenci dhe dërgohet në ISSH, deri me datë 10 pas mbylljes së muajit.

Spektori i administrimit të borxheve kërkon nga drejtoritë rajonale (Dega e kontributeve) dhe ndjek sistemin e evidencave të mëposhtme:

Pasqyra 16-“Evidenca e detyrimeve të papaguara nga të vetëpunësuarit në bujqësi, për periudhën”, sipas agjencive rreth, është evidenca që pasqyron gjendjen e detyrimeve të papaguara nga të vetëpunësuarit

në bujqësi në fillim të vitit, shtesat dhe pakësimet e detyrimeve të tyre, si dhe gjendjen në fund të periudhës raportuese. Kjo evidencë është progresive, plotësohet çdo tremujor dhe pasi rakordohet me financën dërgohet në ISSH, deri më datë 15 pas mbylljes së tremujorit. Së bashku me këtë evidencë dërgohet edhe pasqyra 16/1- “Evidenca e detyrimeve të papaguara nga të vetëpunësuarit në bujqësi, për periudhën”, sipas inspektorëve të sigurimit të të vetëpunësuarve në bujqësi.

Pasqyra 17- “Të dhëna për detyrimet e subjekteve buxhetore, jobuxhetore, firma dhe individë, për periudhën”, pasqyron gjendjen e detyrimeve të subjekteve në fillim të vitit, shtesat dhe pakësimet e detyrimeve të tyre si dhe gjendjen në fund të periudhës në mënyrë progresive dhe për çdo agjenci. Kjo evidencë plotësohet çdo tremujor dhe pasi rakordohet me financën dërgohet në ISSH, deri më datë 15 pas mbylljes së tremujorit. Së bashku me këtë evidencë dërgohen edhe: pasqyra 17/1 “Të dhëna për detyrimet e subjekteve buxhetore, për periudhën”; pasqyra 17/2 “Të dhëna për detyrimet e subjekteve jobuxhetore, për periudhën”; pasqyra 17/3 “Të dhëna për detyrimet e firmave, për periudhën” dhe pasqyra 17/4 “Të dhëna për detyrimet e të vetëpunësuarve, për periudhën”.

Të gjitha pasqyrat e mësipërme evidentojnë të dhënat e detyrimeve të prapambetura të subjekteve debitoare të mbetur në llogaritë e organeve të sigurimeve shoqërore.

4. Dokumentacioni

i. Afatet e plotësimit të dokumentacionit dhe lëvizja e tyre

Dokumentet e kontributeve dhe rregullat bazë për plotësimin e tyre janë të detyrueshme për t'u zbatuar në mënyrë unike nga të gjitha organet dhe punonjësit përkatës të sigurimeve shoqërore. Këto dokumente tip janë pjesë dhe aneksi i kësaj rregulloreje.

ii. Përgjegjësia për dokumentacionin

Të gjitha dokumentet e kontributeve, plotësohen më përgjegjësi nga punonjësit përkatës, ato ruhen dhe administrohen sipas afateve e rregullave të administrimit dhe arkivimit.

Përgjegjës për administrimin dhe ruajtjen e dokumentacionit janë punonjësit që i kanë ato në përdorim, sipas përkatësisë.

Në çdo rast të marrjes dhe të dorëzimit të detyrës nga punonjësit ato realizohen kundrejt aktit të marrjes dhe aktit të dorëzimit të dokumentacionit nga njëri punonjës tek tjetri, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

iii. Dorëzimi i dokumentacionit vjetor

I gjithë dokumentacioni i grumbulluar dhe i përdorur gjatë vitit kalendarik nga punonjësit e kontributeve do të dorëzohet në arkiv.

Detyra për inventarizimin dhe administrimin e dokumentacionit të përfundojë brenda muajit prill të çdo viti për dokumentet e vitit të mëparshëm.

iv. Formularët tip dhe formatet e unifikuar të pasqyrave të evidencave statistikore.

Formularët tip dhe formatet e unifikuar të pasqyrave të evidencave statistikore janë pjesë e kësaj rregulloreje dhe janë të sistemuar në aneksin “Inventari i dokumentacionit të rregullores”, bashkëlidhur rregullores. Kështu:

Formularët tip kundrejt sistemimit të tyre në fletën e inventarit të dokumentacionit të rregullores (pjesa e parë dhe pjesa e dytë), nga formulari 1 deri në formularin 36 janë pjesë e kësaj rregulloreje të detyrueshme për t'u mbajtur dhe për t'u plotësuar.

Pasqyrat tip të evidencave statistikore kundrejt sistemimit të tyre në fletën e inventarit të dokumentacionit të rregullores (pjesa e tretë) nga pasqyra 1 deri në pasqyrën 17 janë pjesë e kësaj rregulloreje të detyrueshme për t'u plotësuar dhe për t'u raportuar.

v. Kompetencat

Dokumentacioni që paraqesin subjektet në tatime të dhënat që paraqesin zyrat e shërbimeve apo drejtoritë rajonale tatimore në organet e sigurimeve shoqërore janë kompetencë e zyrave të shërbimeve apo drejtorive rajonale tatimore dhe e Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve.

Përfshijtur dokumentacionin që paraqesin subjektet në organet tatimore, si dhe të dhënat që zyrat e shërbimeve apo drejtoritë rajonale tatimore u dërgojnë organeve të sigurimeve shoqërore, gjithë dokumentacionin tjetër sipas formateve tip që i bashkëlidhet kësaj rregulloreje është i detyrueshëm për zbatim.

Drejtori i Përgjithshëm i ISSH-së autorizohet dhe ka kompetencën të bëjë shtesa, pakësime apo ndryshime në dokumentet dhe formatet tip që u përkasin organeve të sigurimeve shoqërore dhe që janë pjesë apo aneksi i kësaj rregulloreje.

5. Rregullorja e kontributeve nr.38, datë 7.9.2005, shfuqizohet.

6.Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë dhe i shtrin efektet nga data 1.7.2008.

KRYETARI
Ridvan Bode

Paga, Kontributet minimale te te vetepunesuarit ne qytet, kontributet e te vetepunesuarit ne bujqesi ne zonen fushore dhe malore dhe subvencioni i buxhetit te shtetit te miratuar, ne vite, me vendime te Keshillit te Ministrave
(leke ne muaj)

Nr	Viti	Vendimet e K. M. numer dhe date	Kohezgjatja (Data e hyrjes ne fuqi dhe e çfuqizimit te VKM-se)	Paga. Minimale mujore	Kontributi min.muj. per qytetin	Zona Fushore Paguajne:		Paga. Minimale mujore	Kontributi min.muj. per qytetin	Zona Malore Paguajne:	
						I vetepun. ne bujq.	Subvenc. i buxhetit			I vetepun. ne bujq.	Subvenc. i buxhetit
1	1993	nr.452;date 16.09.1993	1.10.1993 - 31.12.1993		34.5%				34.5%		
			Tetor 1993	1639	566	135	431	1639	566	81	485
			Nentor 1993	1639	566	135	431	1639	566	81	485
			Dhjetor 1993	1639	566	135	431	1639	566	81	485
2	1994	nr.610;date 31.12.1993	1.01.1994 - 28.02.1995		34.5%				34.5%		
			Janar 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
			Shkurt 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
			Mars 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
			Prill 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
			Maj 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
			Qershor 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
			Korrik 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
			Gusht 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
			Shtator 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
			Tetor 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
			Nentor 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
			Dhjetor 1994	2560	883	135	748	2560	883	81	802
		nr.42;date 23.01.1995	1.03.1995 - 31.12.1995		34.5%				34.5%		
3	1995		Janar 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
			Shkurt 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
			Mars 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
			Prill 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
			Maj 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
			Qershor 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
			Korrik 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
			Gusht 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
			Shtator 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
			Tetor 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
			Nentor 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
			Dhjetor 1995	3180	1096	135	961	3180	1096	81	1015
4	1996	nr.180; date 18.03.1996	1.01.1996 - 31.12.1996		34.5%				34.5%		
			Janar 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334
			Shkurt 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334
			Mars 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334
			Prill 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334
			Maj 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334
			Qershor 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334
			Korrik 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334
			Gusht 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334
			Shtator 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334

			Tetor 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334
			Nentor 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334
			Dhjetor 1996	4100	1415	135	1280	4100	1415	81	1334
5	1997	nr.20; date 13.01.1997	1.01.1997 - 31.01.1998		34.5%				34.5%		
			Janar 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
			Shkurt 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
			Mars 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
			Prill 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
			Maj 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
			Qershor 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
			Korrik 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
			Gusht 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
			Shtator 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
			Tetor 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
			Nentor 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
			Dhjetor 1997	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
6	1998		Janar 1998	4910	1694	135	1559	4910	1694	81	1613
		nr.73; date 30.01.1998	1.02.1998 - 31.03.1999		34.5%				34.5%		
			Shkurt 1998	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Mars 1998	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Prill 1998	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Maj 1998	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Qershor 1998	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Korrik 1998	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Gusht 1998	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Shtator 1998	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Tetor 1998	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Nentor 1998	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Dhjetor 1998	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
7	1999		Janar 1999	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Shkurt 1999	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
			Mars 1999	6040	2084	135	1949	6040	2084	81	2003
		nr.112;date 18.03.1999	1.04.1999 - 30.06.2000		34.5%				34.5%		
			Prill 1999	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Maj 1999	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Qershor 1999	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Korrik 1999	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Gusht 1999	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Shtator 1999	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Tetor 1999	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Nentor 1999	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Dhjetor 1999	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
8	2000		Janar 2000	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Shkurt 2000	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Mars 2000	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Prill 2000	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Maj 2000	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212
			Qershor 2000	6645	2293	135	2158	6645	2293	81	2212

		nr.384;date 14.07.2000	1.07.2000 - 30.06.2001		34.5%				34.5%		
			Korrik 2000	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
			Gusht 2000	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
			Shtator 2000	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
			Tetor 2000	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
			Nentor 2000	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
			Dhjetor 2000	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
9	2001		Janar 2001	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
			Shkurt 2001	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
			Mars 2001	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
			Prill 2001	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
			Maj 2001	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
			Qershor 2001	7773	2682	135	2547	7773	2682	81	2601
		nr.402;date 11.06.2001	1.07.2001 - 31.12.2001		34.5%				34.5%		
			Korrik 2001	8396	2897	135	2762	8396	2897	81	2816
			Gusht 2001	8396	2897	135	2762	8396	2897	81	2816
			Shtator 2001	8396	2897	135	2762	8396	2897	81	2816
			Tetor 2001	8396	2897	135	2762	8396	2897	81	2816
			Nentor 2001	8396	2897	135	2762	8396	2897	81	2816
			Dhjetor 2001	8396	2897	135	2762	8396	2897	81	2816
		nr.702; date 27.12.2001	1.01.2002 - 31.12.2002		34.5%				34.5%		
10	2002		Janar 2002	8396	2897	324	2573	8396	2897	195	2702
			Shkurt 2002	8396	2897	324	2573	8396	2897	195	2702
			Mars 2002	8396	2897	324	2573	8396	2897	195	2702
			Prill 2002	8396	2897	324	2573	8396	2897	195	2702
			Maj 2002	8396	2897	324	2573	8396	2897	195	2702
			Qershor 2002	8396	2897	324	2573	8396	2897	195	2702
		nr.346;date 07.06.2002	1.07.2002 - 30.06.2003		32.2%				32.2%		
			Korrik 2002	9403	3028	324	2704	9403	3028	195	2833
			Gusht 2002	9403	3028	324	2704	9403	3028	195	2833
			Shtator 2002	9403	3028	324	2704	9403	3028	195	2833
			Tetor 2002	9403	3028	324	2704	9403	3028	195	2833
			Nentor 2002	9403	3028	324	2704	9403	3028	195	2833
			Dhjetor 2002	9403	3028	324	2704	9403	3028	195	2833
		nr.62; date 23.01.2003	23.01.2003-30.04.2004		32.2%				32.2%		
11	2003		Janar 2003	9403	3028	435	2593	9403	3028	299	2729
			Shkurt 2003	9403	3028	435	2593	9403	3028	299	2729
			Mars 2003	9403	3028	435	2593	9403	3028	299	2729
			Prill 2003	9403	3028	435	2593	9403	3028	299	2729
			Maj 2003	9403	3028	435	2593	9403	3028	299	2729
			Qershor 2003	9403	3028	435	2593	9403	3028	299	2729
		nr.446;date 26.06.2003	1.07.2003 - 30.06.2004		32.2%				32.2%		
			Korrik 2003	10343	3330	435	2895	10343	3330	299	3031
			Gusht 2003	10343	3330	435	2895	10343	3330	299	3031
			Shtator 2003	10343	3330	435	2895	10343	3330	299	3031
			Tetor 2003	10343	3330	435	2895	10343	3330	299	3031
			Nentor 2003	10343	3330	435	2895	10343	3330	299	3031
			Dhjetor 2003	10343	3330	435	2895	10343	3330	299	3031

12	2004		Janar 2004	10343	3330	435	2895	10343	3330	299	3031
			Shkurt 2004	10343	3330	435	2895	10343	3330	299	3031
			Mars 2004	10343	3330	435	2895	10343	3330	299	3031
			Prill 2004	10343	3330	435	2895	10343	3330	299	3031
		nr.298;date 14.05.2004	1.05.2004 - 31.05.2005		32.2%				32.2%		
			Maj 2004	10343	3330	652	2678	10343	3330	449	2881
			Qershor 2004	10343	3330	652	2678	10343	3330	449	2881
		nr.424;date 02.07.2004	1.07.2004 - 30.05.2005		32.2%				32.2%		
			Korrik 2004	11376	3663	652	3011	11376	3663	449	3214
			Gusht 2004	11376	3663	652	3011	11376	3663	449	3214
			Shtator 2004	11376	3663	652	3011	11376	3663	449	3214
			Tetor 2004	11376	3663	652	3011	11376	3663	449	3214
			Nentor 2004	11376	3663	652	3011	11376	3663	449	3214
			Dhjetor 2004	11376	3663	652	3011	11376	3663	449	3214
13	2005		Janar 2005	11376	3663	652	3011	11376	3663	449	3214
			Shkurt 2005	11376	3663	652	3011	11376	3663	449	3214
			Mars 2005	11376	3663	652	3011	11376	3663	449	3214
			Prill 2005	11376	3663	652	3011	11376	3663	449	3214
			Maj 2005	11376	3663	652	3011	11376	3663	449	3214
		nr.385;date 31.05.2005	1.06.2005 - 31.03.2006		32.2%				32.2%		
			Qershor 2005	12514	4030	652	3378	12514	4030	449	3581
			Korrik 2005	12514	4030	652	3378	12514	4030	449	3581
			Gusht 2005	12514	4030	652	3378	12514	4030	449	3581
			Shtator 2005	12514	4030	652	3378	12514	4030	449	3581
			Tetor 2005	12514	4030	652	3378	12514	4030	449	3581
			Nentor 2005	12514	4030	652	3378	12514	4030	449	3581
			Dhjetor 2005	12514	4030	652	3378	12514	4030	449	3581
14	2006		Janar 2006	12514	4030	652	3378	12514	4030	449	3581
			Shkurt 2006	12514	4030	652	3378	12514	4030	449	3581
			Mars 2006	12514	4030	652	3378	12514	4030	449	3581
		nr.167;date 29.03.2006	1.04.2006 - 30.06.2006		32.2%				32.2%		
			Prill 2006	12514	4030	833	3197	12514	4030	542	3488
			Maj 2006	12514	4030	833	3197	12514	4030	542	3488
			Qershor 2006	12514	4030	833	3197	12514	4030	542	3488
		nr.444;date 21.06.2006	1.07.2006 - 31.08.2006		32.2%				32.2%		
			Korrik 2006	13140	4231	833	3398	13140	4231	542	3689
			Gusht 2006	13140	4231	833	3398	13140	4231	542	3689
		nr.557;date 16.08.2006	1.09.2006 - 31.12.2007		26.2%				26.2%		
			Shtator 2006	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Tetor 2006	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Nentor 2006	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Dhjetor 2006	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
15	2007		Janar 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Shkurt 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Mars 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Prill 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Maj 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Qershor 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901

			Korrik 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Gusht 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Shtator 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Tetor 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Nentor 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
			Dhjetor 2007	13140	3443	833	2610	13140	3443	542	2901
16	2008	nr.734;date 07.11.2007	1.01.2008 -30.06.2008		26.2%				26.2%		
			Janar 2008	13140	3443	1000	2443	13140	3443	650	2793
			Shkurt 2008	13140	3443	1000	2443	13140	3443	650	2793
			Mars 2008	13140	3443	1000	2443	13140	3443	650	2793
			Prill 2008	13140	3443	1000	2443	13140	3443	650	2793
			Maj 2008	13140	3443	1000	2443	13140	3443	650	2793
			Qershor 2008	13140	3443	1000	2443	13140	3443	650	2793
		nr.1114, date 30.7.2008	1.07.2008-ne vazhdim		26.2%				26.2%		
			Korrik 2008	14830	3885	1000	2885	14830	3885	650	3235
			Gusht 2008	14830	3885	1000	2885	14830	3885	650	3235
			Shtator 2008	14830	3885	1000	2885	14830	3885	650	3235

Kuota e kontributeve te sigurimeve shoqerore per te vetepunesuarit ne bujqesi
te miratuar, ne vite, me vendime te Keshillit te Ministrave

Zona Fushore										
ne leke										
Nr	Vitet	Vendimet e K. M. numer dhe date	Kohezgjatja (Data e hyrjes ne fuqi dhe e çfuqizimit te VKM-se)	muajt	kuota muj.	Sig. Shoq.	muajt	kuota muj.	Sig. Shoq.	Gjith. Sig. Shoq.
1	1993	nr.452;date 16.09.1993	1.10.1993 - 31.12.1993	3	135	405	0	0	0	405
2	1994	nr.452;date 16.09.1993	1.01.1994 - 31.12.1994	12	135	1620	0	0	0	1620
3	1995	nr.42;date 23.01.1995	1.03.1995 - 31.12.1995	2	135	270	10	135	1350	1620
4	1996	nr.180;date 18.03.1996	1.01.1996 - 31.12.1996	12	135	1620	0	0	0	1620
5	1997	nr.20;date 13.01.1997	1.01.1997 - 31.01.1998	12	135	1620	0	0	0	1620
6	1998	nr.73;date 30.01.1998	1.02.1998 - 31.03.1999	1	135	135	11	135	1485	1620
7	1999	nr.112;date 18.03.1999	1.04.1999 - 30.06.2000	3	135	405	9	135	1215	1620
8	2000	nr.384;date 14.07.2000	1.07.2000 - 30.06.2001	6	135	810	6	135	810	1620
9	2001	nr.402;date 11.06.2001	1.07.2001 - 31.12.2001	6	135	810	6	135	810	1620
10	2002	nr.702; date 27.12.2001	1.01.2002 - 31.12.2002	12	324	3890	0	0	0	3890
11	2003	nr.62; date 23.01.2003	1.01.2003 - 31.12.2003	12	435	5215	0	0	0	5215
12	2004	nr.298; date 14.05.2004	1.01.2004 - 31.12.2004	4	435	1738	8	652	5213	6952
13	2005	nr.385; date 31.05.2005	1.01.2005 - 31.12.2005	5	652	3258	7	652	4562	7820
14	2006	nr.167;date 29.03.2006	1.04.2006 - 31.12.2006	3	652	1955	9	833	7500	9455
15	2007	nr.167;date 29.03.2006	1.01.2007 - 31.12.2007	12	833	10000	0	0	0	10000
16	2008	nr.734; date 7.11.2007	1.01.2008- 01.7.2008	6	1000	6000	0	0	0	6000
		nr.1114; date 30.7.2008	1.07.2008- ne vazhdim	0	0	0	6	1000	6000	6000
				111		39752	72		28944	68696

Shenim:

Kuota e sigurimit per vitin e fundit eshte marre e plote , per 12 muajt deri ne fund te vitit 2008.
Per 183 muaj (111+72) deri me 31.12.2008 shuma per tu paguar per sigurimin shoqeror eshte
gjithsej 68696 leke (39752+28944) .

Kuota e kontributeve te sigurimeve shoqerore per te vetepunesuarit ne bujqesi
te miratuar, ne vite, me vendime te Keshillit te Ministrave

Zona Malore										
ne leke										
Nr	Vitet	Vendimet e K. M. numer dhe date	Kohezgjatja (Data e hyrjes ne fuqi dhe e çfuqizimit te VKM-se)	muajt	kuota muj.	Sig. Shoq.	muajt	kuota muj.	Sig. Shoq.	Gjith. Sig. Shoq.
1	1993	nr.452;date 16.09.1993	1.10.1993 - 31.12.1993	3	81	243	0	0	0	243
2	1994	nr.452;date 16.09.1993	1.01.1994 - 31.12.1994	12	81	972	0	0	0	972
3	1995	nr.42;date 23.01.1995	1.03.1995 - 31.12.1995	2	81	162	10	81	810	972
4	1996	nr.180;date 18.03.1996	1.01.1996 - 31.12.1996	12	81	972	0	0	0	972
5	1997	nr.20;date 13.01.1997	1.01.1997 - 31.01.1998	12	81	972	0	0	0	972
6	1998	nr.73;date 30.01.1998	1.02.1998 - 31.03.1999	1	81	81	11	81	891	972
7	1999	nr.112;date 18.03.1999	1.04.1999 - 30.06.2000	3	81	243	9	81	729	972
8	2000	nr.384;date 14.07.2000	1.07.2000 - 30.06.2001	6	81	486	6	81	486	972
9	2001	nr.402;date 11.06.2001	1.07.2001 - 31.12.2001	6	81	486	6	81	486	972
10	2002	nr.702; date 27.12.2001	1.01.2002 - 31.12.2002	12	195	2335	0	0	0	2335
11	2003	nr.62; date 23.01.2003	1.01.2003 - 30.04.2004	12	299	3592	0	0	0	3592
12	2004	nr.298; date 14.05.2004	1.05.2004 - 31.05.2005	4	299	1197	8	449	3594	4791
13	2005	nr.385; date 31.05.2005	1.06.2005 - 31.03.2006	5	449	2246	7	449	3144	5390
14	2006	nr.167;date 29.03.2006	1.04.2006 - 31.12.2006	3	449	1348	9	542	4875	6223
15	2007	nr.167;date 29.03.2006	1.01.2007- 31.12.2007	12	542	6500	0	0	0	6500
16	2008	nr.734;date 7.11.2007	1.01.2008- 01.7.2008	6	650	3900	0	0	0	3900
		nr.1114; date 30.7.2008	1.07.2008- ne vazhdim	0	0	0	6	650	3900	3900
				111		25736	72		18915	44651

Shenim:

Kuota e sigurimit per vitin e fundit eshte marre e plote, per 12 muajt deri ne fund te vitit 2008
Per 183 muaj (111+72) deri me 31.12.2008 shuma per tu paguar per sigurimin shoqeror eshte
gjithsej 44651 leke (25736+18915) .



REPUBLIKA E SHQIPERISE
INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA LOKALE _____



Formular 3

NJOFTIM

(NSSH)

Vendlindje:

(fshati)

(komuna(rrethi))

Vendbanimi: _____

(fshati)

(komuna)

(rrethi)

I nderuar kontribues: _____

Ju njoftojme se per vitin _____ keni paguar detyrimet ndaj organeve te sigurimeve shoqerore si me poshte:

Periudha e sigurimit		Dt urdher- veprimi	Shuma e paguar (leke)	Nga keto:			Me mandat arketimi	
Nga	Deri			Shoqeror	Shendetsor	Kamata	Numer	Date

Mbeshetur ne nenin 9, te Ligjit Nr. 7703, date 11.05.1993 "Per Sigurimet Shoqerore ne Republiken e Shqiperise", ju njoftojme se jeni te detyruar te siguroheni ne organet e Sigurimeve Shoqerore.

Ne baze te Vendimit te Keshillit te Ministrave Nr.____, date _____, detyroheni, qe per vitin _____ te paguani, kontribut per Sigurimet Shoqerore gjithsej _____leke, dhe kontribut per sigurimet shendetsore _____leke. Pagesa behet e ndare ne menyre te barabarte per cdo tremujor.

Afati i pageses se kontributeve eshte jo me vone se dita e fundit e muajit te trete, brenda cdo tremujori kalendarik. Pagesa duhet te behet sipas afateve te percaktuara me siper, ne te kunderten do te aplikohet kamatevones.

Edhe nje here rinjoftojme se sipas nenit 16 te Ligjit Nr.7703, date 11.05.1993 "Per Sigurimet Shoqerore ne Republiken e Shqiperise", te ndryshuar, kamatevonesa, duke filluar nga dita kur pagesa duhet te ishte bere, eshte 2 perqind per muajin e pare te voneses dhe 1 perqind per cdo muaj tjeter pasardhes.

Inspektori i te vetepunesuarve ne bujqesi
(_____)

Pergjegjesi i Agjensise
(_____)

SHENIM:

Konfirmoj se mora njoftim, si me siper, per pagesat e kryera dhe per detyrimin ndaj organeve te sigurimeve shoqerore, per vitin ne vazhdim.

(Emri, Atesia, Mbiemri) _____

Data _____

Komuna_____

Fshati_____

Formular 4

BILANCI I POPULLSISE AGRARE PER VITIN_____

Nr.	Fshati	Popullsia ne moshe sigurimi 16-63 vjeç	Nga keto:					Mbeten ne skemen e sigurimeve shogerore	Numri fizik i te siguruarve viti 2007
			Te punesuar ne sektore te tjere	Nxenes dhe studente	Me ndihme ekonomike	Emigrante sezonale e te perhershëm	Nr. Personave qe nuk kane toke sipas ligjit nr. 7501		
		<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>	$g = a - (b+c+d+e+f)$	<i>h</i>
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
	TOTALI								

Formular 5

BILANCI ANALITIK I POPULLSISE AGRARE NGA MOSHA 16 VJEÇ DERI NE MOSHEN E DALJES NE PENSION

Nr.	Emer	Mbiemer	Atesi	Amesi	Seks	Lidhja me me kryefamiljarin	Date lindja	Muaji lindjes	Viti lindjes	Fshat qytet	Rrethi	Nxenes e studente	Te punesuar	Ndihme ekonomike	Emigrante	Nuk kane toke sipas ligjit	Mbeten per tu siguruar
<i>a</i>												<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>	<i>a-(b+c+d+e+f)</i>
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

REPUBLIKA E SHQIPERISE
INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE _____
AGJENSIA _____
Nr. _____ Prot. _____
me _____

Formular 6

AKT – DETYRIMI
(Per te vetepunesuarit ne bujqesi)

Drejtuar te vetepunesuarit ne bujqesi _____
N/Qarku _____, **Komuna** _____, **Fshati** _____
Ka toke ne _____

Lenda: Njoftim per pagesen e detyrimeve ne organet e sigurimeve shoqerore.

Ne baze te VKM, Nr.1114, date 30.07.2008, kreu i VI-te, pika 6, i vetepunesuari ne bujqesi _____ duhej te kishte paguar kontributet e detyrueshme te sigurimeve shoqerore dhe shendetsore brenda afatit ligjor _____ ne organet e sigurimeve shoqerore shumen prej gjithsej _____ (_____) leke, nga te cilat _____ leke detyrime kontributive dhe _____ leke kamatevonesa.

Mbeshtetur ne nenin 16 te ligjit nr.7703, date 11.05.1993 “ Per Sigurimet Shoqerore ne Republiken e Shqiperise “, (i ndryshuar), detyroheni te paguani kamatevonesa, te cilat llogariten mbi shumen e kontributeve ta papaguara, nga data ne te cilen pagesa ka qene e detyrueshme deri ne daten ne te cilen kryhet pagesa. Kamatevonesa per kontributet e paguara jashte afateve eshte 2 perqind per muajin e pare ose pjese te tij dhe 1 perqind per çdo muaj qe vijon. Kamatevonesa zbatohet e plote, si ne rastin kur vonesa eshte per 1 muaj te plote, ashtu edhe kur periudha e voneses eshte me e vogel se nje muaj.

Keshtu Ju bejme te ditur se deri me daten _____ detyroheni te paguani ne organet e sigurimeve _____ shoqerore _____ shumen _____ prej _____ (_____) leke, nga te cilat _____ leke detyrime kontributive dhe _____ leke kamatevonesa.

Sipas nenit 18 te ligjit nr.7703, date 11.05.1993 “ Per Sigurimet Shoqerore ne Republiken e Shqiperise”, (i ndryshuar): “Akti qe permban detyrimin per pagesen e kontributeve perben titull ekzekutiv dhe ekzekutohet nga zyra e permbarimit”.

Neqoftese nuk do te paguani menjehere detyrimet e mesiperme do t`i drejtohem gjykates per te kryer veprimet sipas ligjit.

Inspektori i te vetepunesuarve ne bujqesi
(_____)

Pergjegjesi i Agjensise
(_____)
vula

**MASA E KONTRIBUTIT TE TE VETEPUNESUARVE NE BUJQESI PER PERIUDHEN 01.10.1993 DERI ME 31.12.2008
PER TU PAGUAR**

Nr.	Vitet	VKM Nr. dhe date	Masa e kontributit sipa VKM (leke)		Masa vjetore e kontributit per t'u paguar (leke)	
			Zona fushore	Zona malore	Zona fushore	Zona malore
1	1993	Nr.452, date 16.09.1993	1,620	972	405	243
2	1994	Nr.452, date 16.09.1993	1,620	972	1,620	972
3	1995	Nr. 42, date 23.01.1995	1,620	972	1,620	972
4	1996	Nr.180, date 18.03.1996	1,620	972	1,620	972
5	1997	Nr. 20, date 13.01.1997	1,620	972	1,620	972
6	1998	Nr. 73, date 30.01.1998	1,620	972	1,620	972
7	1999	Nr.112, date 18.03.1999	1,620	972	1,620	972
8	2000	Nr.112, date 18.03.1999	1,620	972	1,620	972
9	2001	Nr.402, date 11.06.2001	1,620	972	1,620	972
10	2002	Nr.702, date 27.12.2001	3,890	2,335	3,890	2,335
11	2003	Nr. 62, date 23.01.2003	5,215	3,592	5,215	3,592
12	2004	Nr. 62, date 23.01.2003	5,215	3,592	-	-
13	2004	Nr.298, date 14.05.2004	7,820	5,390	6,951	4,790
14	2005	Nr.298, date 14.05.2004	8,360	5,714	-	-
15	2005	Nr.385, date 31.05.2005	10,520	7,010	7,820	5,390
16	2006	Nr.167, date 29.03.2006	13,360	8,516	9,455	6,223
17	2007	Nr.167, date 29.03.2006	13,360	8,516	10,000	6,500
18	2008	Nr.734, date 07.11.2007	15,360	9,816	-	-
19	2008	Nr.1114, date 30.07.2008	15,360	9,816	15,360	9,816
Totali		Shuma totale e kontributit qe duhet paguar per t'u siguruar per te gjithë periudhen			72,056	46,665
PER 15 VJET E 3 MUAJ			Pagesa eshte		Zonat Fushore 72,056	Zonat Malore 46,665



Formular 8

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQËRORE
Drejtoria e Kontributeve

Rruga Durrësit Nr. 83, Tiranë, Tel/Fax: 228107, e-mail:nballuku@, www.iss.gov.al

Drejtoria Rajonale e Sigurimeve Shoqërore.....
Agjensia e Sigurimeve Shoqërore.....
Nr. Serie.....

URDHËR VEPRIMI
Nr..... Date.....

Për arkëtimin e kontributeve nga Qendra e pagesës.....ne.....
Z/Znj.....nga fshati.....

Emri, Atësia, Mbiemri

Të kryejë pagesën në shumën.....Lekë për llogari të Agjensisë së Sigurimeve Shoqërore.....me numër llogarie.....

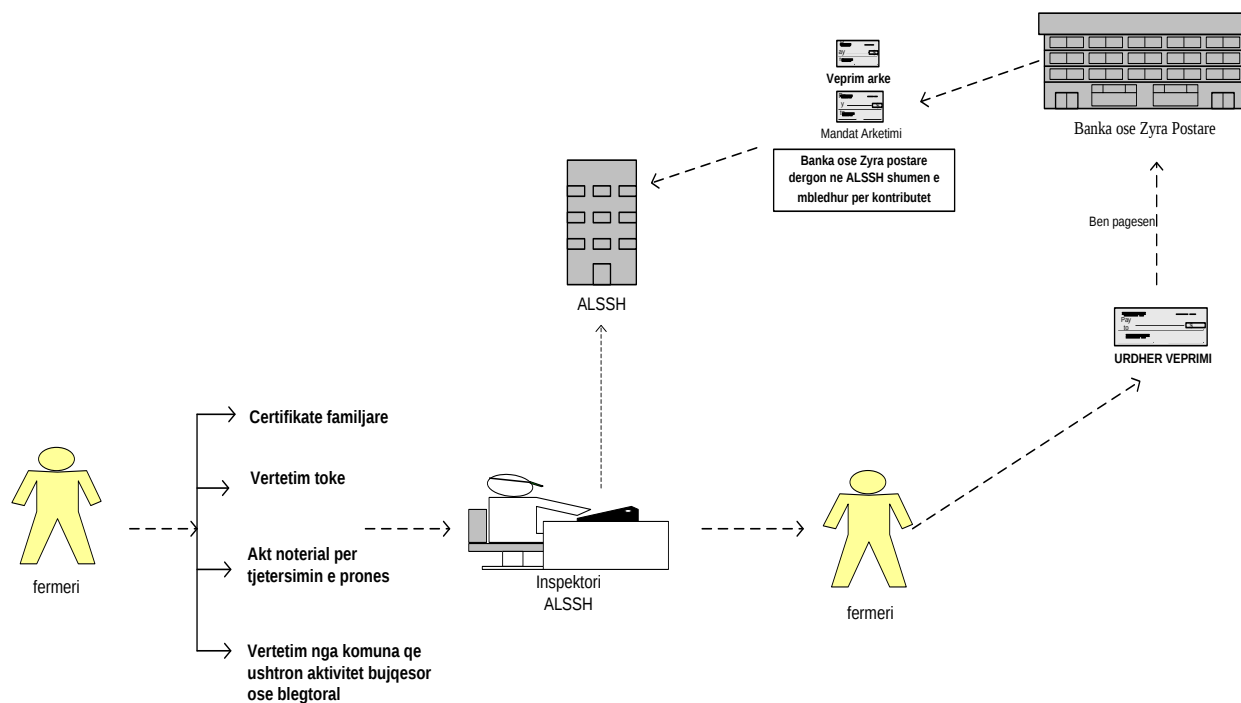
Nga të cilat:

1. për kontributet e Sigurimeve Shoqërore, shumënlekë
për periudhën.....
2. për kontributet e Sigurim Shëndetësor, shumënlekë
për periudhën.....
3. për kamatëvonesën, shumënlekë
për periudhën.....

V.O. Kopja e urdhër Veprimit i bashkëlidhet mandat arketimit dhe dërgohet me postën bankare në Agjensinë e Sigurimeve Shoqërore.

Inspektori i Sigurimeve Shoqërore
(.....)

Sigurimi i te Vetepunesuarve ne Bujqesi



D E K L A R A T Ë

Për vazhdimësinë e sigurimit si i/e vetëpunësuar në bujqësi

Unë i/e nënshkruari/a _____ lindur në _____
emër atësi mbiemër (komuna)
_____, më, _____, banues në _____
(rrethi) (komuna)
_____, për efekt të sigurimit si i/e vetëpunësuar në bujqësi,
(rrethi)
deklaroj me përgjegjësinë time personale se :

- Nuk kam ndryshime të pronësisë mbi tokën
- Nuk kam ndryshime të lejes së banimit
- Nuk jam i siguruar nga punësimi ose vetëpunësimi në sektorë të tjerë

Për sa kam deklaruar, mbaj përgjegjësi sipas dispozitave ligjore në fuqi.

Emër Mbiemër

Data e lëshimit _____

Firma

Z.Fushore			
Viti	Masa e kontributit	Perqindjet gjithsej	Shuma e k.voneses
1993			
Trem.IV	405	178	721
TOTALI	405	178	721
1994			
Trem.I	405	175	709
Trem.II	405	172	697
Trem.III	405	169	684
Trem.IV	405	166	672
TOTALI			2,762
1995			
Trem.I	405	163	660
Trem.II	405	160	648
Trem.III	405	157	636
Trem.IV	405	154	624
TOTALI			2,568
1996			
Trem.I	405	151	612
Trem.II	405	148	599
Trem.III	405	145	587
Trem.IV	405	142	575
TOTALI			2,373
1997			
Trem.I	405	139	563
Trem.II	405	136	551
Trem.III	405	133	539
Trem.IV	405	130	527
TOTALI			2,179
1998			
Trem.I	405	127	514
Trem.II	405	124	502
Trem.III	405	121	490
Trem.IV	405	118	478
TOTALI			1,985
1999			
Trem.I	405	115	466
Trem.II	405	112	454
Trem.III	405	109	441
Trem.IV	405	106	429
TOTALI			1,790
2000			
Trem.I	405	103	417
Trem.II	405	100	405
Trem.III	405	97	393
Trem.IV	405	94	381
TOTALI			1,596
2001			
Trem.I	405	91	369
Trem.II	405	88	356
Trem.III	405	85	344
Trem.IV	405	82	332
TOTALI			1,401

Z.Malore			
Viti	Masa e kontributit	Perqindjet gjithsej	Shuma e k.voneses
Trem.IV.1993			
TOTALI	243	178	433
1994			
Trem.I	243	175	425
Trem.II	243	172	418
Trem.III	243	169	411
Trem.IV	243	166	403
TOTALI			1,657
1995			
Trem.I	243	163	396
Trem.II	243	160	389
Trem.III	243	157	382
Trem.IV	243	154	374
TOTALI			1,541
1996			
Trem.I	243	151	367
Trem.II	243	148	360
Trem.III	243	145	352
Trem.IV	243	142	345
TOTALI			1,424
1997			
Trem.I	243	139	338
Trem.II	243	136	330
Trem.III	243	133	323
Trem.IV	243	130	316
TOTALI			1,307
1998			
Trem.I	243	127	309
Trem.II	243	124	301
Trem.III	243	121	294
Trem.IV	243	118	287
TOTALI			1,191
1999			
Trem.I	243	115	279
Trem.II	243	112	272
Trem.III	243	109	265
Trem.IV	243	106	258
TOTALI			1,074
2000			
Trem.I	243	103	250
Trem.II	243	100	243
Trem.III	243	97	236
Trem.IV	243	94	228
TOTALI			957
2001			
Trem.I	243	91	221
Trem.II	243	88	214
Trem.III	243	85	207
Trem.IV	243	82	199
TOTALI			841

Kamatevonesat e llogaritura per periudhen 1 Janar 1994 - 30 Shtator 2008 (sipas zonave)

Z.Fushore			
Viti	Masa e kontributit	Perqindjet gjithsej	Shuma e k.voneses

Z.Malore			
Viti	Masa e kontributit	Perqindjet gjithsej	Shuma e k.voneses

2002			
Trem.I	973	79	769
Trem.II	973	76	739
Trem.III	973	73	710
Trem.IV	973	70	681
TOTALI			2,900
2003			
Trem.I	1303	67	873
Trem.II	1303	64	834
Trem.III	1303	61	795
Trem.IV	1303	58	756
TOTALI			3,258
2004			
Trem.I	1738	55	956
Trem.II	1738	52	904
Trem.III	1738	49	852
Trem.IV	1738	46	799
TOTALI			3,511
2005			
Trem.I	1955	43	841
Trem.II	1955	40	782
Trem.III	1955	37	723
Trem.IV	1955	34	665
TOTALI			3,011
2006			
Trem.I	2364	31	733
Trem.II	2364	28	662
Trem.III	2364	25	591
Trem.IV	2364	22	520
TOTALI			2,506
2007			
Trem.I	2500	19	475
Trem.II	2500	16	400
Trem.III	2500	13	325
Trem.IV	2500	10	250
TOTALI			1,450
Trem.I	3000	7	210
Trem.II	3000	4	120
Trem.III	3000	1	30
Trem.IV	3000		
TOTALI			360
SHUMA TOTALE 93 - SHTATOR 08			34,369

2002			
Trem.I	584	79	461
Trem.II	584	76	444
Trem.III	584	73	426
Trem.IV	584	70	409
TOTALI			1,740
2003			
Trem.I	898	67	602
Trem.II	898	64	575
Trem.III	898	61	548
Trem.IV	898	58	521
TOTALI			2,245
2004			
Trem.I	1197	55	658
Trem.II	1197	52	622
Trem.III	1197	49	587
Trem.IV	1197	46	551
TOTALI			2,418
2005			
Trem.I	1347	43	579
Trem.II	1347	40	539
Trem.III	1347	37	498
Trem.IV	1347	34	458
TOTALI			2,074
2006			
Trem.I	1556	31	482
Trem.II	1556	28	436
Trem.III	1556	25	389
Trem.IV	1556	22	342
TOTALI			1,649
2007			
Trem.I	1625	19	309
Trem.II	1625	16	260
Trem.III	1625	13	211
Trem.IV	1625	10	163
TOTALI			943
Trem.I	1950	7	137
Trem.II	1950	4	78
Trem.III	1950	1	20
Trem.IV	1950		
TOTALI			234
SHUMA TOTALE 93 - SHTATOR 08			21,728

KOMUNA

PASOYRA E RAKORDIMIT ME FINANCEN PER TE VETEPUNESUARIT NE BUJOESI

[illegible]

DRSSH _____
ALSSH _____

Formular 13

AKT RAKORDIM
(permbledhes)

I mbajtur me date.....ne ALSSH.....ndermjet inspektorit te sigurimit te te vetepunesuarve ne bujqesi Z/....., inspektorit te te ardhurave Z/.....dhe specialistit te finances Z/.....mbi kontributet e paguara nga te vetepunesuarit ne bujqesi te komunes per muajin.....si me poshte:

[illegible]

**INSPEKTORI I TE VETEPUNESUARVE
NE BUJQESI**

**INSPEKTORI I
TE ARDHURAVE**

SPECIALISTI I FINANCES

PERGJEGJESI I AGJENSISE

REGJISTRI THEMELTAR I TE VETEPUNESUARVE NE BUJQESI

Emri Atesia Mbiemri _____
a - Datelindja _____, Gjinia _____
b - Vendlindja : Fshati _____, Komuna ose Bashkia _____, Rrethi _____
c - Vendbanimi : Fshati _____, Komuna ose Bashkia _____, Rrethi _____
ç - Dokumenti i pronesise se tokes : Nr. _____, Date _____, Emri subjektit qe e leshon _____
d - Vertetimi nga Komuna ose Bashkia qe ushtron veprimtari bujqesore blektorale : Nr. _____, Date _____
e - Ndryshimi vendbanimi t : Fshati _____, Komuna ose Bashkia _____, Rrethi _____, Data _____

Numri i Sigurimit _____
 Numri i Rregjistrimit _____
 Numri i Indeksit _____

Formular 14

[illegible]



INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
Rruga e Durrësit, Nr. 83

**LIBREZË
KONTRIBUTESH
PËR**

**SIGURIM SHOQËROR
DHE
SHËNDETËSOR**

Nr. i Serise: XXXXXXXX

EMRI

MBIEMRI

NUMRI I SIGURIMIT SHOQEROR

PER VITIN _____

Subjekti qe paguan	Shuma e derdhur	Firma dhe vula

- Libreza e Kontributeve te Sigurimit Shoqeror dhe Shendetesor leshohet nga Instituti i Sigurimeve Shoqerore kunddrejt vlefes.
- Libreza e Kontributeve per te vetepunesuarit plotesohet nga Drejtoria e Sigurimeve Shoqerore ku personi eshte i regjistruar.
- Ne Libreze regjistrohet shuma totale e kontributit mujor per sigurimet shoqerore dhe shendetesore.
- Libreza e Kontributeve i sherben te siguruarit per te vertetuar shumen e kontributeve te paguara, ne rastet kur kerkon perfitime sipas ligjit nr.7703, date 11.05.1993 "Per Sigurimet Shoqerore ne Republiken e Shqiperise" dhe sipas Ligjit nr.7870, date 13.10.1994, "Per Sigurimin Shendetesor.
- Libreza e Kontributeve plotesohet paster, sakte dhe pa korrigjime. Per fallsifikim ose pasqyrim te pasakte ne Libreze te kontributeve te paguara, personat do te pergjigjen para ligjit.
- Libreza e Kontribueve eshte e vlefshme per perdorim vetem me leternjoftim.

Drejtori i Sigurimeve Shoqerore
Ose i ngarkuari prej tij

vula

Formular 16

**KERKESE PER PAISJEN ME NUMRIN E SIGURIMIT SHOQEROR I TE VETEPUNESUARIT NE
BUJQESI**

Rrethi _____
Komuna / Bashkia _____
Fshati _____

Nr.	Emer	Atesi	Mbiemer	Mbiemer vajzerie	Gjinia	Datelindja (dd/mm/vv)

K/Familjari ose i Vetepunesuari

Shenim:

Kerkesen si rregull duhet ta paraqese i vetepunesuari ne bujqesi i cili nuk eshte paisur me numrin e sigurimit shoqeror. Por lejohet edhe K/Familjari te paraqese kete kerkese per gjithe pjestaret e familjes te pa paisur me numur sigurimi ose per nje pjestar te familjes.

DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE_____

Formular 17

AGJENSIA _____

_____më_____

VERTETIM

(Per te vetepunesuarit ne bujqesi)

Me të cilin vërtetojmë se z _____

emri

atësia

mbiemri

është banor i komunës _____ i fshatit _____

ka tokë në pronësi, përdorim që nga viti _____ figuron i siguruar si i

vetëpunësuar në bujqësi që nga viti _____ në rregjistrin themeltar të të vetëpunësuarve në bujqësi me
nr. _____. Nr. i Sigurimit Shoqëror _____. Kontributet e derdhura sipas viteve janë:

Viti	Mandat arketimi			Periudha e siguruar	
	Numur	Date	Shuma	Prej	Deri

Lëshohet për efekt përfitimi nga Ligji i Sigurimeve Shoqërore

**INSPEKTORI I TE VETEPUNESUARVE
NE BUJQESI**

INSPEKTORI I FINANCES

PERGJEGJESI I AGJENSISE

Formular 17.1

DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA _____

_____më_____

V E R T E T I M

(Per te vetepunesuarit ne bujqesi)

Me të cilin vërtetojmë se z _____

emri

atësia

mbiemri

është banor i komunës _____ i fshatit _____

ka tokë në pronësi, përdorim që nga viti _____ figuron i siguruar si i

vetëpunësuar në bujqësi që nga viti _____ në regjistrin themeltar të të vetëpunësuarve në bujqësi me nr. _____. Nr. i Sigurimit Shoqëror _____.

Kontributet e derdhura sipas viteve janë:

Viti	Mandat arketimi			Periudha e siguruar	
	Numur	Date	Shuma	Prej	Deri

Lëshohet për efekt përfitimi nga Ligji i Sigurimeve Shoqërore

INSPEKTORI I TE VETEPUNESUARVE
NE BUJQESI

INSPEKTORI I TE ARDHURAVE

PERGJEGJESI I AGJENSISE

Formular 17.2

DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

AGJENSIA _____

_____më_____

(Per te vetepunesuarit ne bujqesi)

emri

atësia

mbiemri

është banor i komunës _____ i fshatit _____

ka tokë në pronësi, përdorim që nga viti _____ figuron i siguruar si i _____

na tërësi në pronësi, përveçim që nga viti _____ nga _____ Përkrahja e _____
vetëpunësuar në bujqësi që nga viti _____ në regjistrin themeltar të të vetëpunësuarve në bujqësi me nr. _____. Nr. i Sigurimit
Shoqëror _____. Kontributet e derdhura sipas viteve janë:

Lëshohet për efekt përfitimi nga Ligji i Sigurimeve Shoqerore

INSPEKTORI I TE ARDHURAVE

INSPEKTORI I FINANCES

PERGJEGJESI I AGJENSISE

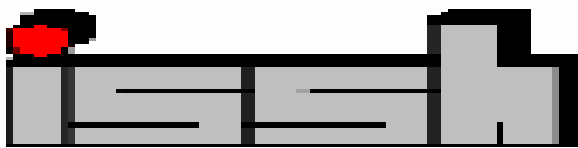
Qarku _____ Viti _____

RREGJISTRI I BAZES TE TE DHENAVE PER TE VETEPUNESUARIT NE BUJQESI

Formular 18

[illegible]

Nr.Rregjistrimit _____
Nr.Sigurimit Shoqëror _____



INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQËRORE
Rruga e Durrësit Nr.83

DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQËRORE

DOSJE E TE VETËPUNËSUARIT NE BUJQËSI

Z _____
(*Emri, Atesia, Mbiemri*)

Fshati _____

Komuna/Bashkia _____



INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
Rruga e Durrësit Nr.83

FLETE INVENTARI E DOSJES

Per te vetepunesuarin ne bujqesi

- **Çertifikate me fotografi e te vetepunesuarit ne bujqesi**
- **Vertetim i pronësisë së tokës**
- **Akt noterial qe verteton marrjen me qera te tokes**
- **Vertetim nga komuna ose bashkia qe ushtron aktivitet bujqesor ose blegtoral**
- **Flete njoftimin**
- **Urdher veprimin**
- **Akt Detyrimin**

•

9.

Dokumentacion tjetër që do të paraqitet sipas rastit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ky inventar u mbajt ne daten.....nga.....

Firma

Formular 20

[illegible]

(emer, atesi, mbiemer, firme, vule)

Shenim: Kjo liste duhet te paraqitet ne Drejtorine Rajonale me shkrese percjellese te titullarit te institucionit apo punedhenesit. Eshte e nevojshme adresa e e-mailit dhe numer telefoni.
Ne te do te shtoni informacionin e ri apo ndryshimet qe duhen bere pas verifikimeve me dokumentat e identifikimit te personave. (ne menyre qe informacioni te jete i sakte)

DOREZIMI I LISTEPAGESAVE MUAJI _____ 2008

Formular 21

Nr	Inspektori	Subjekte aktive	dorezuar listepagesa	padorezuar listepagesa	Arsyet e mosdepozitimit te listepagesave			Cekuar listepagesa ne sistem		
					nderp.deklarimin	ne proces mbyllje	te tjera	nr. subjekteve	likujduar listepagesa	palikujduar listepagesa
	TOTALI									

Formular 22

Dorezimi i formulareve behet si me poshte:

[illegible]

Marresi _____
Inspektori i Kontributeve

2) Statusi i Tatimpaguesit: _____; Veprimtaria Kryesore: _____; Veprimtaria e deges/njesise: _____

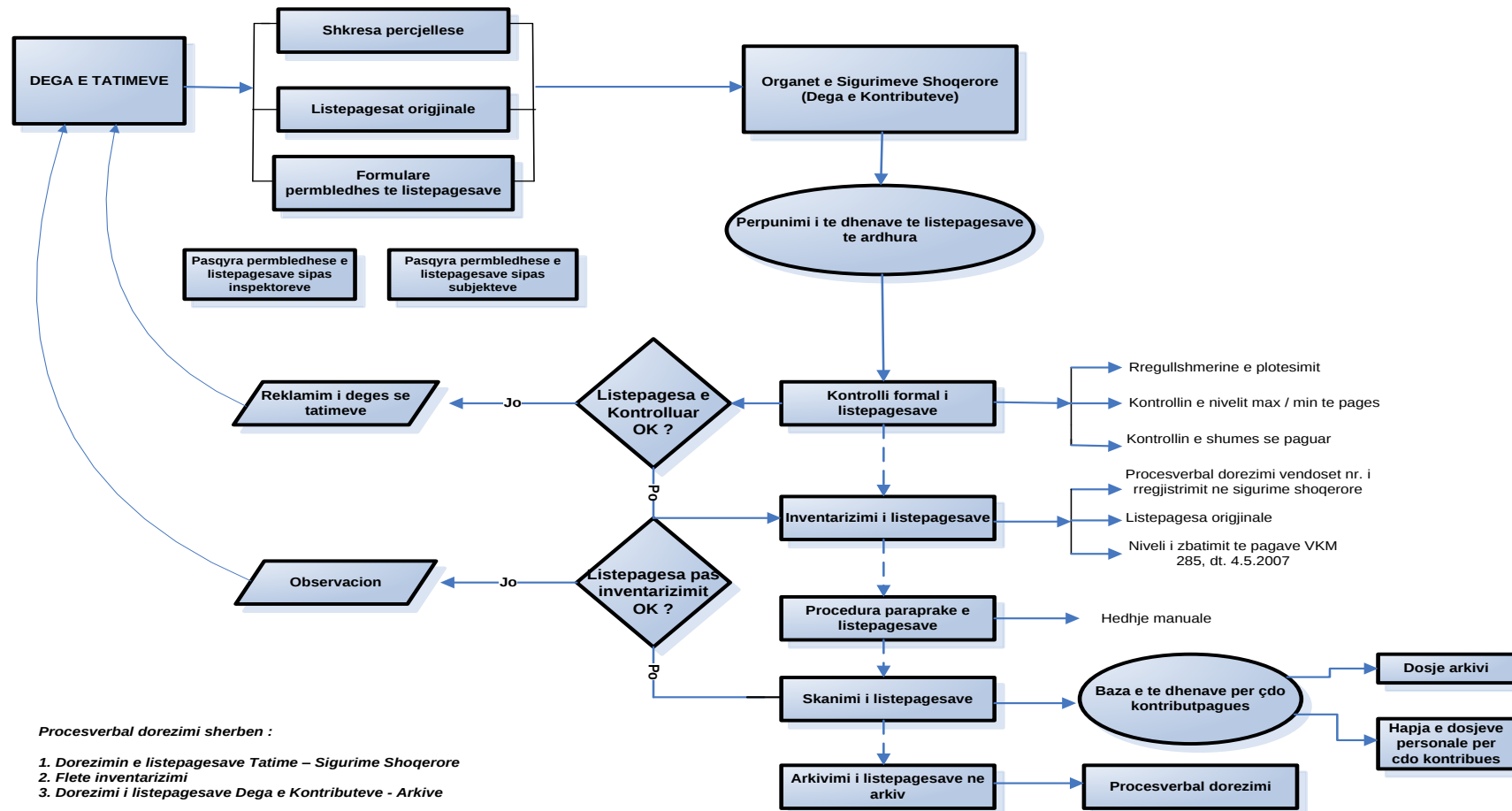
DEKLAROJ qe:
19) Listepagesa ka gjithsej ____ (____) punonjes qe paguajne kontribute dhe 7(shtate) punonjes qe paguajne tatim mbi te ardhurat nga punesimi
PERFAQESUESI i Personit Juridik/Fizik _____ (_____) emer mbiemer, fime; juridiku edhe vule _____

() firma ne cdo face

3) Statusi i Tatimpaguesit: _____; Veprimtaria Kryesore: _____; Veprimtari te tjera: _____;

6) Lidhur me sa me siper, D E K L A R O J që: Duke filluar nga data _____ numri total i punonjesve qe punojne ne kete subjekt dhe paguajne kontribute, perfshire dhe te dhenat e kesaj pasqyre eshte _____ persona PERFAQESUESI I PERSONIT JURIDIK / Personi Fizik (_____) emer, mbiemer, firme; _____ personi juridik edise vule ne cdo faqe	a) Pasqyra eshte nisur per ne DRT. me poste rekomande ne daten _____ b) Pasqyra me _____ faqe u dorezua ne Protokollin e Drejtorise Rajonale Tatimore. me Nr. _____, date _____ Punonjesi i Protokollit i Drejtorise Rajonale Tatimore (_____) Emer, mbiemer, firme, ne cdo faqe VERTETOJ se: c) Pasqyra me _____ faqe, ka _____ te punesuar gjate muajit dhe _____ te larguar nga puna gjate muajit Inspektori i Drejtorise Rajonale Tatimore marres ne dorezim (_____) emer, mbiemer, firme, ne cdo faqe
---	---

Rjedha e listepagesave, dorezimi nga organet tatimore ne organet e sigurimeve shoqerore dhe perpunimi i metejshem i tyre



Per shembull: Levizja e listepagesave te muajit (Shtator 2008)
Listepagesat per muajin Shtator 2008 (pra per punen e muajit shtator)

Biznesi i madh		
Nr		
1.	Dergohen nga subjekti ne organet tatimore deri me 20 tetor 2008 qe eshte afati i paraqitjes se deklarates.	+ 38 dite (ne tatime)
2	Dergohen nga organet tatimore ne sigurimet shoqerore deri me 28 te muajit pasardhes kur jane paraqitur deklaratat	28 nentor (ne sigurime shoqerore)
A.	Per listepagesat qe vine ne Drejtorine Rajonale	
3	Shkresa percjellese e tatimeve dhe listepagesat dorezohen ne protokoll. Drejtori i rajonit i jep shenimin per ndjekje , te te gjithë kesaj praktike, k/degese se kontributeve.	+ 2 dite
4	K/degese se kontributeve ben shperndarjen e listepagesave te ardhura tek inspektoret e sektorit te subjekteve juridike dhe fizike. (Inspektori it e rdhurave).	30 nentor (Drejtori) + 1 dite 1 dhjetor (k/degese se kontributeve)
5	Inspektoret e sektorit te subjekteve juridike dhe fizike(secili per pjesen e listepagesave te subjekteve qe ka detyre per ti ndjekur) ben inventarizimin fizik te tyre – duke spontuar ne listen permblledhese (format) qe kane derguar tatimet dhe ben spontimet (Inspektori it e ardhurave).	+ 4 dite 5 dhjetor 2008
6	Inspektori i sektorit te subjekteve juridike dhe fizike ben kontroliln formal te listepagesave. Kontrolli formal i listepagesave.	+5 dite 10 dhjetor 2008
7	Kontrolli i pagesave te kryera nga subjektet e biznesit te madh me shumat perkatese ne listepagesat e ardhura dokumenti inspektori i sektorit te subjekteve juridike dhe fizike	+7 dite 17 dhjetor
8	Dorezimi i tyre ne arkive.	+1 dite 18 dhjetor
B	Perlistepagesat qe vijne ne agjensite rajonale rreth procedurat zgjasin dhe + 5 dite	
	E gjithë procedura: - Pra pas marrjes se tyre nga tatimet duhet te dorezohen ne arkive	Pas 20 ditesh

Per shembull: Levizja e listepagesave te 3 muajve (Korrik – Gusht -Shtator 2008)
Listepagesat per muajin Korrik – Gusht -Shtator 2008 (pra per punen e kryer ne Korrik – Gusht -Shtator 2008)
Biznesi i vogel

Nr		
1.	Dergohen nga subjekti ne organet tatimore deri me 20 tetor 2008 qe eshte afati i paraqitjes se 3 deklaratave.	+48 dite (ne tatime)
2	Dergohen nga organet tatimore ne sigurimet shoqerore deri me 28 te muajit pasardhes + 10 dite shtese, ateher do te kemi 28 nentor + 10 dite (teorikisht)	8 dhjetor (ne sigurime shoqerore)
A.	Per listepagesat qe vine ne Drejtorine Rajonale	
3	Shkresa percjellese e tatimeve dhe listepagesat dorezohen ne protokoll. Drejtori i rajonit i jep shenimin per ndjekje , te te gjithë kesaj praktike, k/degës se kontributeve.	+ 2 dite 10 dhjetor
4	K/degës se kontributeve ben shperndarjen e listepagesave te ardhura tek inspektorët e sektorit te subjekteve juridike dhe fizike. (Inspektori it e rdhurave).	+ 1 dite 11 dhjetor
5	Inspektorët e sektorit te subjekteve juridike dhe fizike(secili per pjesen e listepagesave te subjekteve qe ka detyre per ti ndjekur) ben inventarizimin fizik te tyre – duke spontuar ne listen permblledhese (format) qe kane derguar tatimet dhe ben spontimet (Inspektori it e ardhurave).	+ 6 dite 17 dhjetor 2008
6	Inspektori i sektorit te subjekteve juridike dhe fizike ben kontrollin formal te listepagesave.	+6 dite 23 dhjetor 2008
7	Kontrolli i pagesave te kryera nga subjektet e biznesit te vogel me shumate perkatese ne listepagesat e ardhura dokumenti inspektori i sektorit te subjekteve juridike dhe fizike	+4 dite 27 dhjetor
8	Dorezimi i tyre ne arkive.	+1 dite 28 dhjetor
B	Perlistepagesat qe vijne ne agjensite rajonale rreth procedurat zgjasin dhe + 5 dite	
	E gjithë procedura: - Pra pas marrjes se tyre nga tatimet duhet te dorezohen ne arkive	Pas 20 ditesh

**FORMULAR I DEKLARIMIT DHE PAGESES SE
KONTRIBUTEVE TE SIGURIMEVE
SHOQERORE DHE SHENDETESORE**



Numri i Vendosjes se Dokumentit (NVD)
(Vetem per perdorim zyrtar)

(2) Periudha tatimore

(1) Numri Serial

Numri Identifikues i Personit te Tatueshem (NIPT):

(3)

Emri Tregtar i Personit te Tatueshem:

(4)

Emri Mbiemri i Personit Fizik:

(5)

Adresa:

(6)

Qyteti/Komuna/Rrethi:

(7)

Numri Telefonit:

Lajmeroni nese informacioni i mesiperem eshte jo i plote ose ka ndryshuar

[8] ☐ Pa veprimtari

Deklarim permbledhes

(9) Totali i pagave mbi te cilat paguhen kontributet

(9)

(10) Kontributet per sigurimet shoqerore nga punedhenesi

(10)

(11) Kontributet per sigurimet shoqerore nga punemarresi
(pa kontributet shtese)

(11)

(12) Kontributet shtese (sig.shoq. suplementar)

(12)

(13) Kontribute per sigurimet SHOQERORE gjithsej
(10+11+12)

(13)

(14) Kontribute per sigurimet SHENDETESORE

(14)

(15) TOTALI PER TU PAGUAR (13+14)

(15)

(16) Numri gjithsej i personave qe duhet te paguajne
kontributet sipas listepageses

(16)

(17) Numri i personave qe paguajne kontribute
ne nivelin e pages minimale sipas listepageses

(17)

Data dhe Firma e Personit te Tatueshem - Deklaroj nen pergjegjesine time qe informacioni i mesiperem eshte i plote dhe i sakte.

PAGESA

Vetem per perdorim zyrtar

☐ Leke

☐ Xhirim

☐ Cek

☐ Te tjera:

SHUMA E PAGUAR:

Data, Vula e Bankes (Postet) dhe nenadskrimi i njeqenest
te Bankes (Postet)

Originali - Zyra e Tatimeve
Kopja - Personi i Tatueshem

Numri i Formularit E-SIG 011 - 012/a

Shenimet e Formularit E-SIG 011-012/a

Shenim1:	<i>Periodha Tatimore:</i> Shenoni periudhen tatimore ne formatin VVVVMM p.sh. 200608.
Shenim2:	<i>Numri Serial:</i> Kjo rubrike perdoret nga Drejtoria e Pergjithshme e Tatimeve. Ne degjet e painformatizuara, subjektet e TVSH-se shenojne muajin e periudhes tatimore p.sh. shkurt, ndersa subjektet e biznesit te vogel per cdo periudhe tatimore shenojne tremujorin perkates p.sh.: Trem. i pare, i dyte, i trete, i katert.
Shenim 3-7:	<i>Kutiza 3 - 7 Gjeneralitete:</i> Shenoni te dhenat e subjektit siq kerkohen ne formular dhe tregoni nese te dhenat e paraqitura nuk jane te plota ose kane ndryshuar. Emri i personit fizik kerkohet vetem nese subjekti i regjistruar nuk eshte shoqeri tregetare.
Shenim 8:	Nese per periudhen e deklarimit, bazuar ne regullat ne fuqi , nuk egziston detyrimi per te paguar kontribute spontoni kutizen nr.8. Shenoni "0" ne kutizat nga 9 deri 17 Dorezoheni formularin, brenda datave te caktuara , ne banke ose poste (sipas percaktimit nga organet tatimore).
Shenim 9:	a) Ne kutizen nr. 9, Shenoni totalin e pagave mbi te cilat paguhet kontributet qe meret nga listepagesa perkatese. b) Ne kutizen nr. 10, - <i>Person Fizik, si i vetepunesuar i vetem dhe i vetepunesuar me punonjes te papaguar te familjes (me ose pa punemares)</i> Vetem per veten tuaj si person fizik dhe per punonjesit e papaguar te familjes me te cilet punoni e hashkejtoni shenoni te gjitha shumen e kontributeve qe duhet te paguani te llogaritura mbi bazen e pages mujore minimale mbi te cilen llogariten kontributet dhe ne perqindjen e caktuar me VKM. (Kujdes: Perqindja ndryshon nga ajo e punemaresve tuaj). Per shumen e kontributeve per vete dhe per punonjesit e papaguar te familjes mos plotesoni kutizen 11. - <i>Person Juridik, si dhe Person Fizik i vetepunesuar me punemarres (me ose pa punonjes te papaguar te familjes)</i> Vetem per punemarresit tuaj (perfshire, pronaret e personave juridike qe ushtrojne funksione drejtuese etj. ne shoqeri), shenoni shumen e gjitha kontributeve qe perballohen nga punedhenesi, te llogaritura mbi bazen e pages mujore te punemarresve mbi te cilen llogariten kontributet, brenda kufirit minimal e maksimal dhe ne perqindjen e caktuar. c) Ne kutizen nr. 11 <i>Person Juridik, si dhe Person Fizik i vetepunesuar me punemarres (me ose pa punonjes te papaguar te familjes)</i> Vetem per punemarresit tuaj, perfshire, pronaret e personave juridike qe ushtrojne funksione drejtuese etj. ne shoqeri, shenoni shumen e gjitha kontributeve qe zbriten nga paga e punemarresve, pa perfshire kontributet shtese.
Per te gjitha Personat Juridike dhe Personat Fizike te regjistruar si tatimpagues te TVSH-se (kudo, perfshire subjektet buxhetore, jobuxhetore dhe OJF-te), si dhe ata te regjistruar si tatimpagues te takses vendore mbi Biznesin e Vogel:	Te gjitha subjektet: d) Ne kutizen nr. 12 Plotesohet vetem per kontributet e sigurimit shoqeror suplementar qe sipas ligjit paguajne nepunesit e shtetit. e) Ne kutizen nr. 13 Shenoni shumen e kontributeve per sigurimet shoqerore per tu paguar qe eshte e barabarte me kutizat 10+11+12. f) Ne kutizen nr. 14 Shenoni shumen e kontributeve per sigurimet shendetesore per tu paguar. g) Ne kutizen nr. 15 Shenoni shumen e kontributeve nga mbledhja e te dhenave te kutizave 13 dhe 14. h) Ne kutizen nr. 16: - <i>Nga personat juridike e fizike te regjistruar si tatimpagues te TVSH-se,</i> shenohet numri gjithsej i punonjesve te cilet kane detyrimin per te paguar kontribute ne periudhen e deklarimit, perfshire dhe pronaret e personave juridike qe ushtrojne funksione drejtuese ne shoqeri si administratore apo cdo funksion tjeter, numer i cili nxirret dhe eshte i barabarte me te dhenat e listepageses mujore per zerin perkates. - <i>Nga personat juridike e fizike te regjistruar si tatimpagues te takses vendore mbi biznesin e vogel,</i> ne kutizen nr.16 do te shenohet shuma gjithsej e numrit te punonjesve, perfshire Personin Fizik per vete, punemarresit e personit juridik dhe fizik, si dhe punonjesit e papaguar te familjes te personit fizik, te cilet kane detyrimin per te paguar kontribute ne periudhen e deklarimit, numer i cili nxirret dhe eshte i barabarte me shumen e te tre listepagesve mujore te tremujorit korenspondues per zerin perkates. i) Ne kutizen nr. 17. <i>Nga personat juridike e fizike, ne TVSH shenohet shuma e numrit te punonjesve, te cilet paguajne kontribute ne nivelin e pages minimale, numer i cili nxirret nga listepagesa. Nga personat juridike e fizike ne Biznes te Vogel,</i> numri eshte i barabarte me shumen e te tre listepagesve mujore te tremujorit korenspondues per zerin perkates. j) KUJDES nga GJITHA SUBJEKTET: Te gjitha te dhenat per plotesimin e kutizave 9, 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16 dhe 17 nxirren dhe jane te barabarta me te dhenat perkatese te pasqyruara ne formularin "Listepagesa e Sigurimeve Shoqerore, Shendetesore dhe Tatimit mbi te Ardhurat nga Punesimi" E-SIG 025/a te periudhes tatimore korensponduese. Duke mbajtur parasysh sa siper; pasi plotesohet, ky formular dorezohet ne banke ose ne poste (sipas percaktimit nga organet tatimore), me pagesen per t'u kryer, brenda dates 20 te muajit pasardhes, me te dhenat mbi baze mujore, per pronaret e personave juridike qe ushtrojne funksione drejtuese etj. ne shoqeri, Personin Fizik per vete, punemarresit e personit juridik dhe fizik, si dhe punonjesit e papaguar te familjes te personit fizik, sipas statusit te tatimpaguesit. Gjithashu pasi plotesohet, ky formular dorezohet ne banke ose ne poste (sipas percaktimit nga organet tatimore), me pagesen per t'u kryer, brenda dates 20 te muajit te pare pas perfundimit te cdo tremujori te vitit kalendarik, me te dhenat mbi baze tremujori. (perkatesisht brenda datave: 20 prill; 20 korrik; 20 tetor; 20 janar), perfshire, pronaret e personave juridike qe ushtrojne funksione drejtuese etj. ne shoqeri, personin fizik per vete, punemarresit e personit juridik dhe fizik, si dhe punonjesit e papaguar te familjes te personit fizik, sipas statusit te tatimpaguesit. Per dorezimin e formularit mbas kalimit te afateve perkatese, si me siper, zbatohen Interesa e Gjaba sipas ligjit.
Shenim 10:	Personat Juridike dhe Personat Fizike te regjistruar si tatimpagues te TVSH.
Shenim 11:	Personat Juridike dhe Personat Fizike te regjistruar si tatimpagues te Takses vendore mbi Biznesin e Vogel:
Shenim 12:	

DEKLARATA E SIGURIMEVE BIZNESI I MADH

Formular 27

[illegible]

Formular 28

[illegible]

RREGJISTRI I SUBJEKTEVE JURIDIKE DHE FIZIKE ME PUNEMARRES PER VITIN _____

[illegible]

RREGJISTRI I SUBJEKTEVE JURIDIKE DHE FIZIKE PA PUNEMARRES PER VITIN _____

[illegible]

TE DHENA PER DERDHJEN E KONTRIBUTEVE TE SIGURIMEVE BIZNESI I MADH
Biznesi i madh muaji _____ 2008

[illegible]

TE DHENA PER DERDHJEN E KONTRIBUTEVE TE SIGURIMEVE BIZNESI I VOGEL
Biznesi i vogel muaji _____ 2008

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DRSSH _____
Agjensia _____

Formular 33

PROCES - VERBAL
(Mbi dorezimin e listepagesave te subjekteve ne arkive)

[illegible]

Data e dorezimit te listepagesave _____

Dorezuesi
Inspektori i Kontributeve
(_____)

Marresi
Punonjesi i Arshives
(_____)

Nr. _____ Prot. _____, më _____ / _____ / _____

V E R T E T I M

Vërtetojmë se subjekti _____ ka derdhur në rregull
Kontributin e Sigurimeve Shoqërore, sipas Ligjit në fuqi për
periudhën _____ për Z/Znj _____
Lëshohet ky vërtetim për përdorimet e lejuara nga ligji në fuqi dhe për nevojat e të interesuarit.

I N S P E K T O R I
(_____)

D R E J T O R I
(_____)

Agjensia e Sigurimeve Shoqerore _____

Nr _____ Prot. _____ me, _____

VERTETIM

(Per kontributet e sigurimeve shoqerore)

Vertetojme se personi Juridik/Fizik _____ i perfaqesuar nga z _____, me numur NIPT-I _____, ne mbeshetjet e formulareve " Listepagesa e kontributeve per sigurimet shoqerore, shendetesore dhe tatimi mbi te ardhurat nga punesimi " E-SIG 025/a, te cilat jane te likujduara plotesisht. Ka paguar kontributet e sigurimeve shoqerore si me poshte:

Nr.	Muaji	Viti	Numri i Kontribuesve (me shifra)	Numri i Kontribuesve (me shkrim)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
	SHUMA			

Vertetimi leshohet me kerkesen e Personit Juridik/Fizik.

V.O. KY VERTETIM ESHTË I VLEFSHEM KUR NUK KA ASNJE KORIGJIM.

Nje kopje e ketij vertetimi me siglen e inspektorit pergjegjes ruhet ne protokoll dhe arshivohet sipas rregullave.

Drejtore / Pergjegjese i Agjensise
(.....)

VULA

REPUBLIKA E SHQIPERISE
INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
Drejtoria Rajonale _____
Agjensia e Sigurimeve Shoqerore _____

Formular 36

Nr _____ Prot. _____ me, _____

VERTETIM

(Per kontributet e sigurimeve shoqerore)

Vertetojme se personi Juridik/Fizik _____ i perfaqesuar nga z _____, me numur NIPT-I _____, ne mbeshetje te formulareve “ Listepagesa e kontributeve per sigurimet shoqerore, shendetesore dhe tatimi mbi te ardhurat nga punesimi “ E-SIG 025/a, te cilat jane te likujduara plotesisht ne emrin e zotit _____ i identifikuar me numur sigurimi shoqeror _____ jane paguar kontributet e sigurimeve shoqerore si me poshte:

Nr.	Muaji	Viti	Leke (me shifra)	Leke (me shkrim)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
	SHUMA			

Vertetimi leshohet me kerkesen e Personit.

V.O. KY VERTETIM ESHTË I VLEFSHEM KUR NUK KA ASNJE KORIGJIM.

Nje kopje e ketij vertetimi me siglen e inspektorit pergjegjes ruhet ne protokoll dhe arshivohet sipas rregullave.

Drejtori / Pergjegjesi i Agjensise
(.....)

VULA

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 1

EVIDENCA OPERATIVE E REALIZIMIT TE TE ARDHURAVE PER MUAJIN _____ viti _____

Nr.	Rajoni Agjensia	Sigurime gjithsej			Tatime gjithsej	Bujku privat			Vullnetari			Te tjera			Derdh. ne llog.iss	Sipas subj.
		Plan	Fakt	ne%		Plan	Fakt	ne%	Plan	Fakt	ne%	Plan	Fakt	ne%		
	Rajoni															
1	Agjensia															
2	Agjensia															
3	Agjensia															
4	Agjensia															

K/Deges te kontributeve
()

Drejtori i Rajonit
()

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 1/1

EVIDENCA OPERATIVE E REALIZIMIT TE TE ARDHURAVE PER PERIUDHEN _____

Nr.	Rajoni Agjensia	Sigurime gjithsej			Tatime gjithsej	Bujku privat			Vullnetari			Te tjera			Derdh. ne llog.iss	Sipas subj.
		Plan	Fakt	ne%		Plan	Fakt	ne%	Plan	Fakt	ne%	Plan	Fakt	ne%		
	Rajoni															
1	Agjensia															
2	Agjensia															
3	Agjensia															
4	Agjensia															

K/Deges te kontributeve
()

Drejtori i Rajonit
()

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTROIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 2

EVIDENCA E TE ARDHURAVE KONTRIBUTIVE PER MUAJIN _____

Nr	Emertimi I subjekteve	Gjithsej		Realizimi ne %	Nga keto					
		Plan	Fakt		ISSH		Realizimi ne %	Tatime		Realizimi ne %
					Plan	Fakt		Plan	Fakt	
1	Buxhetore									
2	Bisnezi i Madh									
a)	Jobuxhetor									
b)	Firma									
3	Bisnezi i Vogel									
4	Sigurim Suplementar									
5	Sigurim vullnetar									
6	Bujk private									
7	Te tjera									
	GJITHSEJ									

Inspektori i kontributeve

()

Kryetari D/Kontributeve

()

Drejtori i Rajonit

()

EVIDENCA E TE ARDHURAVE KONTRIBUTIVE PER PERIUDHEN _____

Nr	Emertimi i subjekteve	Gjithsej		Realizimi ne %	Nga keto					
		Plan	Fakt		ISSH		Realizimi ne %	Tatime		Realizimi ne %
					Plan	Fakt		Plan	Fakt	
1	Buxhetore									
2	Bisnezi i Madh									
a)	Jobuxhetor									
b)	Firma									
3	Bisnezi i Vogel									
4	Sigurim Suplementar									
5	Sigurim vullnetar									
6	Bujk private									
7	Te tjera									
	GJITHSEJ									

Inspektori i kontributeve

()

Kryetari D/Kontributeve

()

Drejtori i Rajonit

()

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 3

Realizimi i te ardhurave per muajin _____ viti

ne mije leke

Nr	Rajoni Agjensia	Gjithsej			Nga keto:					
					ISSH			Tatimet		
		Plan	Fakt	%	Plan	Fakt	%	Plan	Fakt	
1	Rajoni									
	Agjensia									
	Agjensia									
	Agjensia									
	Agjensia									

K/Deges se Kontributeve
()

Drejtori i Rajoni
()

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 3/1

Realizimi i te ardhurave per periudhen _____

ne mije leke

Nr	Rajoni Agjensia	Gjithsej			Nga keto:					
					ISSH			Tatimet		
		Plan	Fakt	%	Plan	Fakt	%	Plan	Fakt	
1	Rajoni									
	Agjensia									
	Agjensia									
	Agjensia									
	Agjensia									

K/Deges se Kontributeve
()

Drejtori i Rajoni
()

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 4

Evidenca Mujore e realizimit te te ardhurave dhe numrit te kontribuesve sipas subjekteve
PER MUAJIN _____

te ardhurat ne mije leke

Nr	Rajoni AGJENSIA	GJITHSEJ		subjektet buxhetore		subjektet jobuxh		subjektet punedh		te vetepunesuar		te vetepun bujqesi		sig.vullnetar		Te ardhura te tjera
		kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	
1	Rajoni															
1	Agjensia															
2	Agjensia															
3	Agjensia															
4	Agjensia															

K/Deges te kontributeve
()

Drejtori i Rajonit
()

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 4/1

Evidenca progresive e realizimit te te ardhurave dhe numrit te kontribuesve sipas subjekteve
PER PERIUDHEN _____

te ardhurat ne mije leke

Nr	Rajoni AGJENSIA	GJITHSEJ		subjektet buxhetore		subjektet jobuxh		subjektet punedh		te vetepunesuar		te vetepun bujqesi		sig.vullnetar		Te ardhura te tjera
		kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	kontribues	ardhura	
1	Rajoni															
1	Agjensia															
2	Agjensia															
3	Agjensia															
4	Agjensia															

K/Deges te kontributeve
()

Drejtori i Rajonit
()

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 5

AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

PASQYRA E SHKEMBIMIT TE TE DHENAVE NE DEGET E TATIMEVE NE RRETHE
SIPAS RAJONEVE DHE AGJENSIVE PER PER PERIUDHEN JANAR -

NR.	RAJONI AGJENSIA	Dorezimi i listepagesave		Te dhenat per kontributet e derdhura nga subjektet		Te dhenat per subjektet debitore, kreditore		Te dhena per nr. e subjekteve, kontribuesve, sipas veprimtaris	
		Biznesi M	Biznesi V	Biznesi M	Biznesi V	Biznesi M	Biznesi V	Biznesi M	Biznesi V
I	Rajoni								
1	Agjensia								
2	Agjensia								
3	Agjensia								
4	Agjensia								

K/Deges te kontributeve
()

Drejtori i Rajonit
()

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 6

PER PERIUDHEN JANAR - _____

K/Deges te kontributeve
()

Drejtori i Rajonit
()

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE _____
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

83

EVIDENCA E REGJISTRIMIT TE NUMRIT TE SUBJEKTEVE AKTIVE QE DERDHI KONTRIBUT

Per mujajin _____

Nr	Rajoni	Nr.subjekteve aktive gjithsej	Ndare sipas xhiros						Subjekte buxhetore			Gjithsej subjekte qe nuk derdhin
			Mbi 8 milion leke			Nen 8 milion leke						
			subjekte aktive	Derdhin kontribut	Nuk derdhin kontribut	subjekte aktive	Derdhin kontribut	Nuk derdhin kontribut	subjekte aktive	Derdhin kontribut	Nuk derdhin kontribut	
1	Rajoni											
1	Agjensia											
2	Agjensia											
3	Agjensia											
4	Agjensia											

K/Deges te kontributeve

()

Drejtori i Rajonit

()

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 8

TE DHENA ANALITIKE PER SUBJEKTET BIZNESI I MADH DHE I VOGEL PER PERIUDHEN _____

Nr.	Rajoni	Subjekte biznesi i madh						Subjekte biznesi i vogel					
		Nr.i subjekteve gjithsej	Nr. kontrib gjithsej	Numri i subjekteve		Derdhin me pag.min		Nr. i subjekteve gjithsej	Nr. kontrib gjithsej	Numri i subjekteve		Derdhin me pag.min	
				me 1 person	me 2 e lart	nr.sub	nr.kontrib			me 1 person	me 2 e lart	nr.sub	nr.kontrib
I	Rajoni												
1	Agjensia												
2	Agjensia												
3	Agjensia												
4	Agjensia												

K/Deges te kontributeve
()

Drejtori i Rajonit
()

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 9

Pasqyra permbledhese e listepagesave per subjektet _____ per periudhen Janar - _____ viti

NR.	DRSSH	GJITHSEJ				KANE DOREZUAR				NUK KANE DOREZUAR			
		Nr.i subjekteve gjithsej	Gjithsej listpagesa	Numri i kontribuesve	Të ardhura 000/lek	Nr i subjekteve qe kane dorz	Dorezuar listpagesa	Numri i kontribuesve	Të ardhura 000/lek	Nr i subjekteve qe s'kane dorz	Mungojne listpagesa	Numri i kontribuesve	Të ardhura 000/lek
I	Rajoni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Agjensia												
2	Agjensia												
3	Agjensia												
4	Agjensia												

K/DEGES KONTRIBUTEVE

()

DREJTORI I RAJONIT

()

VO. Kjo evidence plotesohet muaj per muaj, pas inventarizimit te listepagesave te subjekteve tedorezuara nga dega e tatimeve ne rrethe, si dhe progresive per periudhen qe raportohet. Pra kjo evidence plotesohet per subjektet buxhetore, jobuxhetore, firma , individe dhe si totale.

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 10

EVIDENCA E LISTEPAGESAVE TE MUNGUARA TE NDARA SIPAS SUBJEKTEVE DHE AGJENSIVE
PER MUAJIN JANAR - _____

NR.	Gjendja ne fillim te muajit	Shtuar gjate muajit	Paksuar gjate muajit	Gjendja ne fund te muajit
-----	-----------------------------	---------------------	----------------------	---------------------------

	Emertimi I subjekteve	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke
I	Buxhetore												
	Rajoni												
	Agjensia												
	Agjensia												
	Agjensia												
	Agjensia												
II	Jobuxhetore												
	Rajoni												
	Agjensia												
	Agjensia												
	Agjensia												
	Agjensia												
III	Biznesi i Madh												
	Rajoni												
	Agjensia												
	Agjensia												
	Agjensia												
	Agjensia												
IV	Biznesi i Vogel												
	Rajoni												
	Agjensia												
	Agjensia												
	Agjensia												
	Agjensia												
	TOTALI												

K/Deges Kontributeve
()

Drejtori i Rajonit
()

DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra
10/1

EVIDENCA E LISTEPAGESAVE TE MUNGUARA PER SUBJEKTET BUXHETORE DHE SIPAS AGJENSIVE
PER MUAJIN JANAR - _____

NR.	Gjendja ne fillim te muajit	Shtuar gjate muajit	Paksuar gjate muajit	Gjendja ne fund te muajit
-----	-----------------------------	---------------------	----------------------	---------------------------

	Emertimi i subjekteve	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke
I	Buxhetore												
	Rajoni												
A	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
B	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
C	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
D	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													

(K/Deges Kontributeve)

(Drejtori i Rajonit)

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra
10/2

EVIDENCA E LISTEPAGESAVE TE MUNGUARA PER SUBJEKTET JOBUXHETORE DHE AGJENSIVE
PER MUAJIN JANAR - _____

NR.	Emertimi I subjekteve	Gjendja ne fillim te muajit			Shtuar gjate muajit			Paksuar gjate muajit			Gjendja ne fund te muajit		
		Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke
II.	Jobuxhetore												
	Rajoni												
A	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
B	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
C	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
D	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													

(K/Deges Kontributeve)

(Drejtori i Rajonit)

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 10/3

EVIDENCA E LISTEPAGESAVE TE MUNGUARA PER SUBJEKTET BIZNES I MADH DHE SIPAS AGJENSIVE
PER MUAJIN JANAR - _____

NR.	Emertimi I subjekteve	Gjendja ne fillim te muajit			Shtuar gjate muajit			Paksuar gjate muajit			Gjendja ne fund te muajit		
		Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke
III	Subjekte bisnezi i Madh												
	Rajoni												
A	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
B	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
C	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
D	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													

(K/Deges Kontributeve)

(Drejtori i Rajonit)

INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQERORE
DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____

Pasqyra 10/4

EVIDENCA E LISTEPAGESAVE TE MUNGUARA PER SUBJEKTET BIZNES. I VOGEL DHE SIPAS AGJENSIVE
PER MUAJIN JANAR - _____

NR.	Gjendja ne fillim te muajit	Shtuar gjate muajit	Paksuar gjate muajit	Gjendja ne fund te muajit
-----	-----------------------------	---------------------	----------------------	---------------------------

	Emertimi I subjekteve	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke	Numri i listepag.	Numri i kontrib.	Shuma ne leke
IV	Subjekte bisnezi i Vogel												
	Rajoni												
A	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
B	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
C	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													
D	Agjensia												
1	Subjekti												
2													
3													
4													

(K/Deges Kontributeve)

(Drejtori i Rajonit)

DREJTORIA RAJONALE SIGURIMEVE SHOQERORE

Pasqyra 11

TE DHENA MBI REALIZIMIN E TE ARDHURAVE NGA TE VETEPUNESUARIT NE BUJQESI

Muaj - -----2008

Nr	Rajoni/Agjensia	Numri i Inspektoreve	Numeri fizik i kontribuesve				Të ardhurat ne (000) lekë			Kamate
			Plani	F a k t i			Plani	F a k t i		vonesa
				Gjithsej	Ne %	Per:		Gjithsej	Në %	

					herë të parë	vazhdim				
1	Rajoni -----									
a	Agjensia -----									
b	Agjensia -----									
c	Agjensia -----									

TE DHENA MBI REALIZIMIN E TE ARDHURAVE NGA TE VETEPUNESUARIT NE BUJQESI

Pasqyra 11/1

Janar - -----2008

Nr	Rajoni/Agjensia	Numri i Inspektoreve	Numeri fizik i kontribuesve					Të ardhurat (000) lekë			Kamate vonesa
			Plani	F a k t i				Plani	F a k t i		
				Gjithsej	Ne %	Per:			Gjithsej	Në %	
						herë të parë	vazhdim				
1	Rajoni -----										
a	Agjensia -----										
b	Agjensia -----										
c	Agjensia -----										

KORDINATORI

K/ DEGES KONTRIBUTEVE

DREJTORI

D.R.S.SH. _____
Dega e Kontributeve

Pasqyra 12

TE DHENA PER SIGURIMIN E TE VETEPUNESUARVE NE BUJQESI SIPAS INSPEKTOREVE DHE KOMUNAVE
PER MUAJIN ----- dhe ----- 2008

Nr	Emeri mbiemeri inspektorit	Bashkia ose komuna qe mbulon	Numeri fizik i kontribuesve						Te Ardhurat (000leke)						Kamatevonesa	
			Muaji -----			Progresiv -----			Muaji -----			Progresiv - -----			Mujore	Progresive
			Plani	Fakti	ne %	Plani	Fakti	ne %	Plani	Fakti	ne %	Plani	Fakti	ne %		
I.	RAJONI															

I/1	Agjensia _____															
1	Inspektori _____	Komuna _____														
2	Inspektori _____	Shuma (a+b+c)														
	a) _____	Komuna _____														
	b) _____	Komuna _____														
	c) _____	Komuna _____														
I/2	Agjensia _____															
1	Inspektori _____	Komuna _____														
2	Inspektori _____	Shuma (a+b+c)														
	a) _____	Komuna _____														
	b) _____	Komuna _____														
	c) _____	Komuna _____														
I/3	Agjensia _____															
1	Inspektori _____	Komuna _____														
2	Inspektori _____	Shuma (a+b+c)														
	a) _____	Komuna _____														
	b) _____	Komuna _____														
	c) _____	Komuna _____														

Kordinatori

K / Deges Kontributeve

DREJTORI

Vo:Kjo pasqyre plotesohet per çdo inspektor sipas bashkise ose komunave qe mbulon.

Kur nje inspektor mbulon dy ose me shume komuna, ne krah te emrit te inspektorit vendoset shuma e (nr. i kontribuesve, te ardhurat dhe k/vonesat te komunave perkatese)

Evidenca e personave te siguruar ne skemen e sigurimit vullnetar

Muaji _____ viti _____ dhe periudha Janar _____ viti _____

Nr. Fizik

Agjensia	Muaji _____ 2008				Periudha Janar _____ 2008			
	Plan	Fakt	Diferenca	%	Plan	Fakt	Diferenca	%

Inspektor

K/D Kontributeve

Drejtori

Evidenca e te ardhurave nga sigurimi vullnetar

Muaji _____ 2008 dhe periudha Janar _____ 2008

000/ leke

Agjensia	Muaji _____ 2008				Periudha Janar _____ 2008			
	Plan	Fakt	Diferenca	%	Plan	Fakt	Diferenca	%

Inspektor

K/D Kontributeve

Drejtori

Evidenca me te dhena mujore te skemes se sigurimit vullnetar
Muaji _____ 2008

Agjensia	Numri i te siguruarve		Numri i kontribuesve		Kontribues ne vazhdim		Kontribues te rinj		Kontribute ne 000/leke			Perqindja e realizimit
	Gjithsej	Emigrante	Gjithsej 1=3+5	Emigrante 2=4+6	Gjithsej 3	Emigrante 4	Gjithsej 5	Emigrante 6	Plani	Fakti		
										Gjithsej	Emigrante	

Evidenca me te dhena progresive te skemes se sigurimit vullnetar
Periudha Janar _____ 2008

Agjensia	Numri i te siguruarve		Numri i kontribuesve		Kontribues ne vazhdim		Kontribues te rinj		Kontribute ne 000/leke			Perqindja e realizimit
	Gjithsej	Emigrante	Gjithsej 1=3+5	Emigrante 2=4+6	Gjithsej 3	Emigrante 4	Gjithsej 5	Emigrante 6	Plani	Fakti		
										Gjithsej	Emigrante	

Inspektor

K/D Kontributeve

Drejtori

DREJTORIA RAJONALE _____

Pasqyra 16

Evidenca e detyrimeve te papaguara nga te vetepunesuarit ne bujqesi per periudhen _____
(sipas agjensive)

Ne leke

Nr.	Agjensite/ Rajoni	Gjendja ne fillim te tremujorit		Shtuar		Pakesuar		Gjendja ne fund te tremujorit	
		Shuma e det. kontributiv	Shuma e k/voneses	Shuma e det. kontributiv	Shuma e k/voneses	Shuma e det. kontributiv	Shuma e k/voneses	Shuma e det. kontributiv	Shuma e k/voneses
	Agjensia								
	Agjensia								
	Agjensia								
	Agjensia								
	RAJONI								

K/D Kontributeve

K/D Finances

DREJTORI

DREJTORIA RAJOANE E _____

AGJENSIA E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
INSPEKTORI I ZONES _____

Pasqyra 16/1

Evidenca e detyrimeve te papaguara per te vetepunesuarit ne bujqesi per periudhen _____
(sipas inspektoreve te sigurimit te te vetepunesuarve ne bujqesi)

Ne leke

[illegible]

Inspektori i zones

Pergjegjesi i agjensise

DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
DEGA E KONTRIBUTEVE

Pasqyra 17

TE DHENA PER DETYRIMET E SUBJEKTEVE BUXHETORE, JOBUXHETORE, FIRMA, INDIVIDE
PER PERIU DHEN _____

ne leke

Nr	Rajoni/Agjensi	Gjendja progresive ne fillim te vitit		Shtuar gjate periudhes		Pakesuar gjate periudhes		Gjendja progresive ne fund te vitit	
		Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate
	RAJONI								
I	Buxhetore								
1	Agjensia								
2	Agjensia								
3	Agjensia								
4	Agjensia								
II	Jobuxhetore								
1	Agjensia								
2	Agjensia								
3	Agjensia								
4	Agjensia								
III	Firma								
1	Agjensia								
2	Agjensia								
3	Agjensia								
4	Agjensia								
IV	Individe								
1	Agjensia								
2	Agjensia								
3	Agjensia								
4	Agjensia								

K/D Kontributeve

K/D Finances

Drejtori

DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
DEGA E KONTRIBUTEVE

Pasqyra 17/1

**TE DHENA PER DETYRIMET E SUBJEKTEVE BUXHETORE
PER PERIUDHEN _____**

ne leke

Nr	Rajoni/Agjensi	Gjendja progresive ne fillim te vitit		Shtuar gjate periudhes		Pakesuar gjate periudhes		Gjendja progresive ne fund te vitit	
		Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate
	RAJONI								
I	Buxhetore								
1	Agjensia								
	Subjekti								
2	Agjensia								
	Subjekti								
3	Agjensia								
	Subjekti								
4	Agjensia								
	Subjekti								

K/D Kontributeve

K/D Finances

Drejtori

DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
DEGA E KONTRIBUTEVE

Pasqyra 17/2

**TE DHENA PER DETYRIMET E SUBJEKTEVE JOBUXHETORE
PER PERIUDHEN_____**

ne leke

Nr	Rajoni/Agjensi	Gjendja progresive ne fillim te vitit		Shtuar gjate periudhes		Pakesuar gjate periudhes		Gjendja progresive ne fund te vitit	
		Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate
	RAJONI								
II	Jobuxhetore								
1	Agjensia								
	Subjekti								
2	Agjensia								
	Subjekti								
3	Agjensia								
	Subjekti								
4	Agjensia								
	Subjekti								

K/D Kontributeve

K/D Finances

Drejtori

**DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
DEGA E KONTRIBUTEVE**

TE DHENA PER DETYRIMET E SUBJEKTEVE FIRMA
PER PERIUDHEN _____

Nr	Rajoni/Agjensi	Gjendja progresive ne fillim te vitit		Shtuar gjate periudhes		Pakesuar gjate periudhes		Gjendja progresive ne fund te vitit	
		Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate
III	RAJONI								
	Firma								
1	Agjensia								
	Subjekti								
2	Agjensia								
	Subjekti								
3	Agjensia								
	Subjekti								
4	Agjensia								
	Subjekti								

K/D Kontributeve

K/D Finances

Drejtori

DREJTORIA RAJONALE E SIGURIMEVE SHOQERORE _____
DEGA E KONTRIBUTEVE

Pasqyra 17/4

TE DHENA PER DETYRIMET E SUBJEKTEVE

INDIVIDE
PER PERIUDHEN _____

ne leke

Nr	Rajoni/Agjensi	Gjendja progresive ne fillim te vitit		Shtuar gjate periudhes		Pakesuar gjate periudhes		Gjendja progresive ne fund te vitit	
		Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate	Kontribute	Kamate
	RAJONI								
IV	Individe								
1	Agjensia								
	Subjekti								
2	Agjensia								
	Subjekti								
3	Agjensia								
	Subjekti								
4	Agjensia								
	Subjekti								

K/D Kontributeve

K/D Finances

Drejtori