



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

www.legjislacionishqiptar.gov.al

Nr.166

11 dhjetor

2007

P Ë R M B A J T J A

Faqe

Vendim i KM
nr.781, datë 14.11.2007

Për karakteristikat teknike e funksionale të pajisjeve fiskale, sistemit të integruar të kompjuterizuar për transferimet periodike, automatike, të deklarimeve financiare, sistemit të komunikimit, për procedurën e dokumentacionin për miratimin e tyre dhe për kriteret për pajisjen, me autorizim, të shoqërive të autorizuara për ofrimin e pajisjeve fiskale

4951

Vendim i KMBSH
nr.70, datë 27.11.2007

Për disa shtesa dhe ndryshime në rregulloren “Për funksionimin e Regjistrit të Kredive në Bankën e Shqipërisë” të miratuar me vendimin nr.38, datë 18.7.2007 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë

4960

Vendim i KMBSH
nr.71, datë 27.11.2007

Për miratimin e udhëzimit “Për procedurën e nxjerrjes së raportit mbi kredimarrësin dhe rishikimin e të dhënave që mbahen në Regjistrin e Kredive”

4976

Vendim i KMBSH
nr.73, datë 27.11.2007

Për disa ndryshime në rregulloren “Për licencimin, organizimin, veprimtarinë dhe mbikëqytjen e zyrave të këmbimit valutor”

4985

VENDIM
Nr.781, datë 14.11.2007

**PËR KARAKTERISTIKAT TEKNIKE E FUNKSIONALE TË PAJISJEVE FISKALE, SISTEMIT
TË INTEGRUAR TË KOMPJUTERIZUAR PËR TRANSFERIMET PERIODIKE,
AUTOMATIKE, TË DEKLARIMEVE FINANCIARE, SISTEMIT TË KOMUNIKIMIT, PËR
PROCEDURËN E DOKUMENTACIONIN PËR MIRATIMIN E TYRE DHE PËR KRITERET
PËR PAJISJEN, ME AUTORIZIM, TË SHOQËRIVE TË AUTORIZUARA PËR OFRIMIN E
PAJISJEVE FISKALE**

Në mbështetje të pikës 3 të nenit 102 të Kushtetutës dhe të nenit 7 të ligjit nr.8485, datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”, me propozimin e Ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. Dispozita të përgjithshme

1. Detyrimi për instalimin e pajisjeve fiskale

Tatimpaguesit, të cilët shesin mallra, prodhime apo kryejnë furnizime të shërbimeve në lokale apo njësi të hapura për publikun, për të cilat pagesat nuk kryhen nëpërmjet bankës, janë të detyruar të përdorin pajisje fiskale për regjistrimin e pagesave me para në dorë dhe të lëshojnë në mënyrë të detyrueshme, kuponin tatimor.

2. Përbërja e pajisjes fiskale

Sistemi fiskal, që do të aplikohet, përfshin këta komponente:

2.1 Pajisjen fiskale, ku përfshihen:

a) regjistruesi të dhënash fiskale elektronike me memorie fiskale, të cilat janë pajisje për regjistrimin e të dhënave për vlerën e mallrave të shitura dhe të shërbimeve të kryera për klientët, regjistrimin e tyre në shiritin e kontrollit dhe në memorien fiskale, duke siguruar në këtë mënyrë gjenerimin e raporteve të veçanta;

b) printera fiskalë, që janë pajisje me memorie fiskale, të cilat mund të punojnë mbi çdo program aplikues, duke përdorur vetëm një ndërfaqe (ndërlidhje) ekzistuese;

c) sistemi elektronik me memorie fiskale për regjistrimin e qarkullimit të shitjes me pakicë të derivateve të naftës, nëpërmjet pajisjeve kalkuluese dhe të konsumit të karburanteve të lëngshme (stacionet e naftës, të gazit etj.);

ç) lexues të pagesës me kartë, që është aparat lexues, kur pagesa bëhet me kartë.

2.2 Sistemin e integruar kompjuterik për transferimin periodik, automatik, të deklarimeve financiare dhe përpunimin e mëtejshëm të këtyre të dhënave nga ekspertët tatimorë, i cili është një sistem, që përmbledh të gjitha transferimet periodike të deklarimeve financiare nga entet tregtare dhe kryen përpunimin e mëtejshëm të këtyre të dhënave nga ekspertët tatimorë. Mënyra e funksionimit të këtij sistemi përcaktohet në ligj.

2.3 Sistemin e komunikimit ndërmjet tatimpaguesit dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, nëpërmjet një rrjeti të sigurt transmetimi të dhënash, të enkriptuara.

Sistemi i komunikimit ndërmjet shoqërive të regjistruara në degën e tatimpaguesve të mëdhenj dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve duhet të realizohet nëpërmjet një rrjeti të sigurt transmetimi të dhënash, të enkriptuara. Shoqëritë e regjistruara në degën e tatimpaguesve të mëdhenj, të cilat përdorin pajisje, sipas kërkesave të këtij vendimi, duhet të sigurojnë transmetimin e të dhënave të xhiros së pajisjes fiskale në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, në formë elektronike, nëpërmjet sistemit GPRS, duke marrë këtë shërbim nga shoqëritë në treg, që ofrojnë një shërbim të tillë, brenda datës 30 dhjetor 2008. Transmetimi i të dhënave mujore të xhiros në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve bëhet brenda datës 10 të muajit pasardhës. Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve hyn në marrëveshje kontraktuale bashkëpunimi me operatorët e telefonisë celulare për sigurimin e shërbimit sipas kësaj skeme.

3. Regjistruesi elektronik i të dhënave fiskale

Regjistruesi të dhënash fiskale elektronike me memorie fiskale, më poshtë i quajtur regjistruesi elektronik, është një pajisje me aplikim programi, që ka *database*-in e tij për mallrat dhe shërbimet, i cili ndërtohet ekskluzivisht, nëpërmjet përdorimit të funksioneve të përcaktuara të programit aplikues.

4. Karakteristikat e regjistruetit elektronik

Regjistruesi elektronik, nëpërmjet të cilit memorizohet qarkullimi i mallrave dhe shërbimeve, ka

këto karakteristika:

a) ka program logjik *hardware*, të realizuar si një modul fiskal i pavarur, i mbrojtur nga ndryshimi dhe fshirja, duke përdorur funksionet standarde për regjistrimin e shifrave të mallrave e shërbimeve, printimin, ekranin dhe administrimin e të dhënave, të hyra në një memorie fiskale;

b) ka logo fiskale të përbërë prej simboleve “RSH” (Republika e Shqipërisë) dhe poshtë tyre “MF” (Ministria e Financave), të cilat nënkuptojnë mbajtjen e regjistrimeve të xhiros, nëpërmjet regjistruesit elektronik në Republikën e Shqipërisë;

c) siguron leximin e xhiros së regjistruar, në përputhje me njësitë e standardeve kohore ditë, muaj dhe vit;

ç) siguron leximin e të dhënave të regjistruara në memorien fiskale nëpërmjet tastierës;

d) siguron ruajtjen e të dhënave të regjistruara në memorien fiskale dhe regjistrimin e tyre në shiritin e kontrollit;

dh) siguron regjistrimin e xhiros mbi një letër shirit, që i jepet klientit (këtu më poshtë e referuar si kupon tatimor);

e) siguron regjistrimin e vlerës reale të mallrave dhe/ose shërbimeve, nëpërmjet rrumbullakimit deri në dy numra dhjetorë;

e) siguron kushte për kryerjen e provës, për arsye të kontrollit të saktësisë së regjistruesit elektronik dhe të memories fiskale, si dhe të funksionit në lidhje me të;

f) siguron mundësinë për çdo fillim, përveç veprimeve të ndalimit, për të vazhduar pas eliminimit të defekteve, me përjashtim të rasteve, kur ka probleme të prishjes së memories së punës;

g) siguron memorie operacionale (memoria RAM), ku jepen emërtimet e mallrave apo shërbimeve që janë futur, çmimi, njësia e matjes, mënyra e pagesës, paraqitja e hollësishme e shkallëve tatimore, të shënuar me numrat 0-8, sasia e taksës dhe një mundësi e printimit të automatizuar të emrave me çmimet dhe shkallët tatimore të mallrave të futura më parë në memorien operacionale;

gj) siguron mbrojtje fizike të informacionit të ruajtur në memorien fiskale;

h) siguron që regjistruesi elektronik nuk është përdorur në qoftë se një nga pjesët e tij funksionale është jashtë përdorimi, mungon apo nuk përmbush kushtet për kërkesat, teknike dhe funksionale;

i) siguron futjen e të dhënave në memorien fiskale, kur përdoret regjistruesi elektronik dhe që futja e të dhënave ka kontroll logjik. Të dhënat nuk mund të jenë më të vjetra se data e prezantimit të regjistruesit elektronik dhe të dhënat më të reja të futura nuk mund të jenë më të vjetra se data, për të cilën është përgatitur raporti periodik etj;

j) ndalon fshirjen e të dhënave të xhiros, për të cilën është bërë e mundur dalja e kuponit tatimor;

k) ndalon futjen e të dhënave të mëtejshme, në qoftë se të dhënat e futura nuk janë bërë njëkohësisht mbi shiritin e kuponit tatimor dhe shiritin e kontrollit;

1) ndalon fshirjen e të dhënave nga memoria operative (RAM) pa heqjen e vulës nga shoqëritë e autorizuara;

ll) ndalon ndryshimin e datës, kohës së regjistrimit të xhiros dhe të të gjitha të dhënave të tjera, të futura në regjistruesin elektronik, përpara përgatitjes së një raporti ditor fiskal, me anën e të cilit funksioni i ndryshimit të kohës reale lejohet brenda kufirit të vetëm + - një orë +/- një orë;

m) ndalon fshirjen e xhiros individuale ditore, me përjashtim vetëm pas përgatitjes së një raporti fiskal ditor;

n) ndalon printimin e dokumenteve fiskale në modulën jofiskal të punës të një regjistruesi elektronik dhe, në këtë rast, siguron disenjimin “Info” mbi një kupon tatimor të shiritit të regjistruesit elektronik;

nj) ndalon printimin e kuponit tatimor dhe të raporteve fiskale të përdorura për trajnime (model kualifikimi);

o) ndalon fshirjen e numërorit: numrin e kuponëve tatimorë, numrin e ndryshimeve të shkallëve tatimore dhe numrin e fshirjes së kujtesës (RAM);

p) ndalon fshirjen e bazës së të dhënave të regjistruesit elektronik nga çdo funksion i veçantë;

q) ka një sensor, i cili mbron, automatikisht, regjistrimin e mëtejshëm të xhiros dhe/apo punën e regjistruesit elektronik, në mungesë të një shiriti letre.

Si opsion shtesë, regjistruesi elektronik mund t’i ofrojë klientit të mallrave dhe shërbimeve monitorimin vizual të të dhënave të regjistruara nga operatori, që fut të dhënat.

5. Cilësitë e memories operative

Memoria operative sipas shkronjës “g” të pikës 4 të këtij vendimi, ofron të dhëna për vlerën e mallrave të shitura dhe/ose të shërbimeve të paguara, të klasifikuara në ato, për të cilat është paguar TVSH-ja përkatëse dhe në ato të përjashtuara nga TVSH-ja.

6. Kujtesa fiskale

Regjistruesi elektronik siguron kujdes të qartë (paralajmërim) rreth numrit të raporteve të mbetura, që mund të futen në memorien fiskale, që nuk mund të jetë më pak se 50 dhe tregon numrin e mundshëm të raporteve të mbetura fiskale, pas çdo raporti fiskal të regjistruar.

Kur kujtesa fiskale është zënë (plot), regjistruesi elektronik nuk duhet të lejojë të drejtën e regjistrimit të mëtejshëm të xhiros. Zbrazja e kujtesës do të bëhet nga shoqëria e autorizuar, sipas kërkesës së subjektit përdorues të pajisjes fiskale.

7. Pajisjet shtesë të regjistruarit elektronik

7.1 Një regjistruar elektronik mund të ketë pajisje shtesë, të tilla si: bar-kod, skaner, peshore, terminal për pagesën, nëpërmjet kartave të kreditit, dhe një printer. Regjistruesi elektronik mund të jetë i lidhur me një kompjuter, që përdor aplikime programi, të cilat nuk lejojnë ndryshimet e të dhënave në memorien fiskale. Lidhja e pajisjeve shtesë, sipas pikës 6, mund të realizohet ekskluzivisht nëpërmjet një ndërfaqjeje (ndërlidhje) kontrollit të regjistruarit elektronik. Ndërfaqja e kontrollit ofron një ndërfaqje komandash komunikimi me modulën fiskal të regjistruarit elektronik.

7.2 Regjistruesi elektronik me një terminal të integruar për pagesën me kartë krediti:

a) është në përputhje me standardin e kërkuar ISO (8583, 9564 etj.), standardet EMV 3.1.1, specifikimin VISA ICCV për terminalet (VISA ICC Terminal Specification V.1.2.3.) dhe kërkesat minimale të "EUROPAY" (EUROPAY minimal terminal requirements 2.1.);

b) ka në dispozicion së paku memorie prej 256 kb të RAM-it;

c) ofron një prej ndërveprimeve komunikuese, që do të mundësonte autorizimin on-line, në formë kabllore apo satelitore (për shembull modem, LAN, WAN, GSM, GPRS etj.);

ç) ka mundësinë e një terminali të konfiguruar në largësi, *up-date*-in në largësi dhe ndryshimin e aplikimit të terminalit, ngarkimit në largësi dhe fshirjen e çelësave dhe zgjedhje të një TMS-je të mundshme, (Sistem të Administrimit Fundor -Terminal Management System).

8. Moduli fiskal

Moduli fiskal, sipas pikës 4 të këtij vendimi, duhet të vulozet, të memorizojë të dhënat e futura për së paku 5 vite dhe të përmbajë veçanërisht memorien fiskale të instaluar.

Moduli fiskal duhet të ketë orë pune autonome.

9. Memoria fiskale

Kapaciteti i memories fiskale duhet të siguroj ruajtjen e regjistrimeve të së paku 1800 raportesh ditore, fiskale, maksimumi i 20 ndryshimeve të shkallëve tatimore dhe të 200 ndërhyrjeve për zhbllokime të software-it.

10. Regjistrimi i të dhënave paraprake në memorien fiskale

10.1 Përpara se të fillojë hedhja e të dhënave të qarkullimit, nëpërmjet pajisjes fiskale në memorien fiskale, paraprakisht, duhet të futen të dhënat e mëposhtme:

a) numri i identifikimit të tatimpaguesit;

b) numri i identifikimit të regjistruarit elektronik (dy shifra për identifikimin e kompanisë shitëse të arkës dhe 4 numra dhjetorë, të tjerë);

c) data, ora dhe minuta e fillimit të mbajtjes së regjistrimit të xhiros, nëpërmjet regjistruarit elektronik;

ç) logoja fiskale.

10.2 Ndryshimi i të dhënave të kësaj pike nuk lejohet.

Nëse memoria fiskale pëson defekt, pajisja fiskale duhet të regjistrojë "Gabim" (Error).

11. Raportimi periodik

11.1 Të dhënat e referuara në raportin e qarkullimit të mallrave e shërbimeve ruhen në memorien fiskale.

Raporti periodik përmban të dhënat e mëposhtme:

a) numrin e raporteve;

b) emrin dhe adresën e tatimpaguesit;

c) numrin e identifikimit të tatimpaguesit (NIPT-i);

ç) numrin e identifikimit të pajisjes fiskale;

d) logon fiskale;

dh) ditën, muajin, vitin, orën dhe minutën e përgatitjes së raportit;

e) vlerën e qarkullimit total të mallrave dhe të shërbimeve;

ë) vlerën e qarkullimit, sipas shkallës tatimore dhe/ose të përjashtimeve tatimore;

f) shumën e tatimeve sipas shkallëve tatimore;

g) numrin e kuponëve tatimorë (striceve), të emetuar të shiritit të pajisjes fiskale;

gj) numrin e raportit të parë dhe të fundit në ditën e caktuar.

11.2. Memoria fiskale siguron mbajtjen dhe ngarkimin e të dhënave për raportet fiskale periodike.

12. Të dhënat e kuponit tatimor

Kuponi tatimor, që i jepet një blerësi apo një klienti, përmban të dhënat e mëposhtme:

a) emrin, adresën e tatimpaguesit dhe adresën e vendndodhjes së biznesit;

b) NIPT-in;

c) numrin e identifikimit të regjistruarit elektronik;

c) logon fiskale;

d) numrin rendor të kuponit, datën dhe kohën;

dh) emrin, sasinë, çmimin dhe vlerën e qarkullimit të regjistruar të mallrave dhe/ose të shërbimeve;

e) shumën e TVSH-së, sipas shkallës tatimore;

ë) vlerën e mallrave apo shërbimeve të shitura, të përjashtuara nga TVSH-ja;

Mënyrën e pagesës (*cash*, çek, kartë krediti etj.).

12.2 Kuponi tatimor mund të reklamohet edhe të dhëna të tjera dhe duhet të jetë i printuar në dy kopje, një prej të cilave i jepet klientit, ndërsa tjetra qëndron në shiritin e kontrollit.

12.3 Përjashtohen nga detyrimi i lëshimit të kuponit tatimor:

a) tatimpaguesit, që paguajnë tatime mbi të ardhurat nga kryerja e veprimtarive për shuma të vogla të të ardhurave neto, me përjashtim të shoferëve të taksisë;

b) qarkullimi i produkteve, bujqësore dhe të papërpunuara, nga personat, që nuk janë tregtarë dhe e realizojnë këtë veprimtari mbi tezgja, në tregjet e organizuara, si dhe jashtë merkatove;

c) individët, që lëshojnë me qira mjedise biznesi;

ç) veprimtaritë, të cilat ushtrohen në zona të larta malore, me popullim më pak se 300 individë dhe që janë të ndryshme nga vendet turistike.

13. Të dhënat e printuara

13.1 Të dhënat e printuara mbi kuponin tatimor duhet të jenë identike me të dhënat mbi shiritin e kontrollit. Shiriti i kontrollit mund të jetë i zbatuar në formë kujtese elektronike ose në formë letre.

13.2 Printimi i të dhënave mbi kuponin tatimor dhe shkrimi i tyre në shiritin e kontrollit kryhen në të njëjtën kohë:

a) me anë të një printeri dublues, në rastin e shiritave të kontrollit në formë letre;

b) me anë të vetëqarkut të pajisjes, në rastin e shiritave të kontrollit në formë elektronike.

Shiriti i kontrollit, i cili është realizuar në formë letre ruhet, për së paku, 5 (pesë) vjet.

13.3 Tregimi i të dhënave mbi shiritin e kontrollit dhe në memorien fiskale nuk duhet të bëhet nëpërmjet përdorimit të shkurtimeve të kodifikuara.

14. Printimi i të dhënave

14.1 Printimi i të dhënave të regjistruarit elektronik bëhet nëpërmjet një shiriti, i cili cilësisht duhet të shërbejë për ngarkimin e të dhënave, për së paku një vit.

14.2 Letra printuese e të dhënave duhet të ketë normën e bardhësisë 85 %

(të matur nga ELEPONI-m-UNT-7623/86) dhe shkallën e butësisë 30 ml/s

(BENDSTEN-UNI-7626/I/II/86) dhe letër bazë Ph>7.

15. Regjistrimi i qarkullimit

Të gjithë tatimpaguesit e shitjeve me pakicë, që shesin mallra apo ofrojnë shërbime në mjedise, apo njësi të përhershme të hapura për publikun, instalojnë pajisje fiskale dhe lëshojnë kuponë tatimorë për çdo transaksion. Tatimpaguesit lexojnë qarkullimin ditor nga raporti ditor dhe vendosin llogarinë në zero. Raporti ditor lexues futet në memorien fiskale të pajisjes fiskale.

16. Gabimet

Gabimet (error) e ndodhura gjatë mbajtjes së regjistrimeve të qarkullimit (gjatë shtypjes, këmbimit të mallrave etj.), mund të eliminohen para nxjerrjes së kuponit tatimor. Eliminimi i defektit “Gabim” duhet të regjistrohet mbi kuponin tatimor, nëpërmjet anulimit të shënuar me “- ”. Punonjësi i autorizuar i tatimpaguesit, që përdor pajisjen fiskale, mund të bëjë korrektime të qarkullimit të regjistruar pas lëshimit të kuponit tatimor, vetëm nëse mallrat e blera kthehen.

17. Libri i raporteve

17.1 Tatimpaguesit mbajnë dhe ruajnë librin e raporteve ditore, i cili kontrollohet nga administrata tatimore. Raportet ditore futen në librin e raporteve ditore, i cili mbahet në ndërtesën, ku është edhe pajisja fiskale.

17.2 Formatimi dhe përmbajtja e librit të raportit ditor përcaktohet me udhëzim të Ministrit të Financave.

18. Mosfunksionimi i përkohshëm

Në rastet e parregullsive apo të mirëmbajtjes së regjistruarit elektronik, mbajtja e regjistrimeve të qarkullimit realizohet në mënyrën dhe formën e përcaktuar me udhëzim të Ministrit të Financave. Mosfunksionimi i përkohshëm i regjistruarit elektronik duhet të pasqyrohet dhe të provohet në librin e mirëmbajtjes, ku tekniku i shoqërisë së autorizuar regjistron kohën, kur pajisja është riparuar.

19. Tatimpaguesi nxjerr raporte periodike mbi të dhënat e memories fiskale, për secilin regjistruar elektronik, jo më vonë se 10 ditë pas përfundimit të periudhës së raportimit. Shumat nga raportet e mësipërme duhet të jenë të njëjta, sikurse edhe raportet fiskale të mëparshme.

20. Certifikimi i pajisjeve fiskale

20.1 Shoqëritë e autorizuar për furnizimin e regjistruarve elektronikë janë të detyruara të certifikojnë llojet e regjistruarve, që do të hedhin në treg, në Drejtorinë e Metrologjisë dhe Kalibrimit, e cila verifikon nëse tipi i regjistruarit elektronik plotëson të gjitha kriteret e përcaktuara në këtë vendim dhe autorizon përdorimin e tyre.

20.2 Shoqëritë e autorizuar për furnizimin dhe mirëmbajtjen e regjistruarve duhet të sigurojnë stafin teknik për mirëmbajtjen e regjistruarve elektronikë. Gjatë mirëmbajtjes së regjistruarve elektronikë, teknikët e shoqërive të autorizuar, mbajnë procesverbal, në dy kopje, ku pasqyrohen të dhënat rreth tatimpaguesit, i cili ka pasur ankesa për parregullsi të pajisjeve fiskale. Mirëmbajtja e regjistruarve elektronikë, përfshirë edhe mirëmbajtjen e memories fiskale, nuk duhet të zgjasë më shumë se dy ditë nga data e paraqitjes së ankesës për parregullsi.

20.3 Nëse vula e pajisjes fiskale duhet të hiqet gjatë procesit të mirëmbajtjes, vula e re pas mirëmbajtjes vendoset në praninë e përfaqësuesve të degës së tatimeve.

21. Nëse stafi teknik i shoqërive të autorizuar për furnizimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve fiskale, gjatë kontrollit teknik vëren se tatimpaguesi ka kryer veprime për ndryshimin e të dhënave të qarkullimit të regjistruar, shoqëria e autorizuar është e detyruar të informojë menjëherë organin tatimor.

22. Tatimpaguesit janë të detyruar të kryejnë kontrollin teknik të regjistruarve elektronikë jo më pak se çdo 6 muaj, në prani të stafit teknik të shoqërive të autorizuar dhe të përfaqësuesit të Ministrisë së Financave.

23. Instalimi i pajisjes fiskale

23.1. Tatimpaguesi, përpara se të vendosë në përdorim regjistruarin elektronik, duhet të njoftojë degën e tatimeve për vendndodhjen e biznesit, ku do të instalohet pajisja fiskale. Njoftimi bëhet sipas formularit të parashikuar në vendim.

Me marrjen e njoftimit, dega e tatimeve përcakton numrin e regjistrimit të pajisjes fiskale, i cili përmban NIPT-in, datën dhe kohën e instalimit, si dhe datën e vulosjes. Dega e tatimeve lëshon certifikatat për numrin e pajisjes fiskale.

Vulosja e pajisjes fiskale bëhet nga përfaqësuesi i shoqërisë së autorizuar, në prani të përfaqësuesve të degës së tatimeve.

23.2 Degët e tatimeve mbajnë regjistrime rreth pajisjes fiskale, nëpërmjet të cilave regjistrohet qarkullimi i tatimpaguesve. Format, përmbajtja dhe mënyra e mbajtjes së regjistrimeve, sipas paragrafit të mësipërm, përcaktohen në vendim. Mbajtja e regjistrimeve të xhiros, nëpërmjet pajisjes fiskale, nuk duhet të kryhet përpara përcaktimit të numrit të regjistrimit dhe të vulosjes së pajisjes fiskale.

24. Përfundimi i veprimtarisë së biznesit

24.1 Në rastin e përfundimit të veprimtarisë së biznesit, për të marrë të dhënat nga memoria fiskale, tatimpaguesi është i detyruar të njoftojë degën e tatimeve dhe shërbimin e mirëmbajtjes së shoqërisë së autorizuar, për përfundimin e veprimtarisë brenda tri ditëve nga dita e përfundimit të kësaj veprimtarie.

24.2. Të dhënat nga memoria fiskale merren nga punonjësi i shoqërisë së autorizuar, në prani të tatimpaguesit dhe të përfaqësuesve të degës së tatimeve.

24.3. Shoqëria e autorizuar për shërbimin e mirëmbajtjes, ruan memorien fiskale, sipas pikave 24.1 dhe 24.2 të këtij vendimi, për aq kohë sa dega e tatimeve miraton shkatërrimin e saj, në prani të një komisioni të përbërë nga punonjësit e shoqërisë së autorizuar të mirëmbajtjes dhe punonjësve të degës së tatimeve.

Dispozitat e paragrafëve të kësaj pike do të zbatohen edhe për ndryshimin e memories fiskale.

II. Procedura e aplikimit dhe e autorizimit të shoqërive të autorizuar

25. Çdo person juridik, shqiptar ose i huaj, ka të drejtë të marrë pjesë në konkurrimin për të marrë autorizim si "Shoqëri e autorizuar", pranë Ministrisë së Financave.

26. Të gjithë personat juridikë, shqiptarë ose të huaj, që aplikojnë për autorizim për shoqëri të autorizuar për regjistruar elektronik, duhet të paraqesin pranë Ministrisë së Financave këto dokumente:

a) aktin e themelimit të shoqërisë;

- b) vendimin për regjistrimin, si person juridik;
- c) statutin e shoqërisë;
- ç) NIPT-in;
- d) një kopje e licencës së veprimtarisë;
- dh) bilancet e tri viteve të fundit, të vërtetuara nga eksperti kontabël, kur ka kryer veprimtari;
- e) profilin tekniko-ekonomik të shoqërisë;
- ë) në rastin e truallit ose të pasurisë së paluajtshme private, dokumentet e pronësisë ose aktmarrëveshjen për truallin ose pasurinë e paluajtshme;
- f) biznesplanin e veprimtarisë së shoqërisë, si kandidat për shoqëri të autorizuar;
- g) projektin e plotë për infrastrukturën e brendshme dhe mënyrën e lidhjes së saj me infrastrukturën e jashtme;
- gj) burimet e financimit të projektit;
- h) vërtetimin se shoqëria nuk është në procedura likuidimi dhe për drejtuesit kryesorë të saj, dëshmitë e penaltetit. Këto vërtetime duhet të kenë datë lëshimi, jo më përpara se 3 muaj nga data e paraqitjes së kërkesës.

Personat juridikë të huaj, që aplikojnë për shoqëri të autorizuar, duhet të paraqesin dokumentet ekuivalente me ato të përcaktuara në shkronjat “a”, “b”, “c” dhe “d” të kësaj pike, në varësi të legjislacionit të vendit, ku personi i huaj është regjistruar.

Dokumentet dorëzohen në protokollin e Ministrisë së Financave. Aplikantit i kthehen ato për plotësim, nëse mungon qoftë edhe një nga dokumentet e mësipërme.

Të gjitha dokumentet duhet të jenë në gjuhën shqipe, në origjinal ose të njehsuara me origjinalin.

27. Kandidati, që do të marrë pjesë në konkurrim, sipas afateve kohore të përcaktuara nga Ministria e Financave, i nënshtrohet këtyre procedurave:

- a) kandidati paraqet, pranë Ministrisë së Financave, kërkesën me shkrim;
- b) kandidati dorëzon të gjitha dokumentet e përmendura në pikën 26;
- c) Ministria e Financave bën përzgjedhjen e kandidatëve, nëpërmjet procedurës së konkurrimit;
- ç) kriteret për përzgjedhjen e shoqërive të autorizuar përcaktohen, për çdo rast, në urdhrin e Ministrit të Financave;
- d) komisioni i vlerësimit të ofertave miratohet nga Ministri i Financave dhe përbëhet nga përfaqësues të Ministrisë së Financave, Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, Ministrisë së Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, Drejtorisë së Përgjithshme të Mjeteve Matëse dhe Kalibrimit, Drejtorisë së Metrologjisë dhe Kalibrimit, dhe, sipas rastit, nga përfaqësues të ministrisë së linjës, apo të institucioneve të tjera, të cilat gjykohen se kanë lidhje me veprimtarinë, që do të kryhet nga shoqëria;

dh) komisioni vlerëson çdo propozim, në përputhje me kriteret e vlerësimit, peshën relative, që i jepet çdo kriteri të parashikuar në urdhrin e Ministrit të Financave dhe përzgjedh e shpall fituesin;

e) shoqëria pajiset me autorizim nga Ministria e Financave.

28. Forma dhe përmbajtja e autorizimit të shoqërisë së autorizuar miratohet nga Ministri i Financave.

28.1 Autorizimi përmban:

- a) numrin e regjistrimit;
- b) emrin e shoqërisë;
- c) kufijtë e zonës;
- ç) veprimtaritë kryesore, që do të zhvillohen nga shoqëria e autorizuar, si importi i pajisjeve fiskale, ofrimi i shërbimit të mirëmbajtjes së pajisjeve fiskale apo të dy veprimtaritë.
- d) datën e lëshimit;
- dh) kohëzgjatjen e autorizimit.

28.2 Shoqëritë e autorizuar për shitjen apo dhënien me qira të pajisjeve fiskale duhet të plotësojnë të paktën, këto kushte:

- a) të depozitojnë një garanci bankare, në një vlerë prej 500 000 \$;
- b) të sigurojnë pjesë këmbimi, shërbimi dhe asistencë teknike;
- c) të kenë të paktën tri qendra shërbimi në Republikën e Shqipërisë;
- ç) të sigurojnë të paktën një shërbim mirëmbajtjeje gjatë vitit si mirëmbajtje parandaluese;
- d) të sigurojnë riparim apo zëvendësim të pajisjeve fiskale, brenda 36 orëve, nga çasti kur përdoruesi i pajisjes ka kërkuar ndërhyrjen;
- dh) të kenë të punësuar, të paktën, një teknik mbi jo më shumë se 1000 pajisje fiskale, në zonën e shërbimit.

Në rast të mosrespektimit të të paktën njëres prej këtyre kushteve autorizimi pezullohet për një

periudhë pesëmuajore.

28.3 Autorizimi nënshkruhet nga Ministri i Financave dhe shoqërohet me kontratën e lidhur ndërmjet Ministrisë së Financave dhe shoqërisë së autorizuar, ku përcaktohen kushtet, që do të kenë palët respektive. Autorizimi hartohet në tri kopje dhe regjistrohet në regjistrin e autorizimeve, që mbahet në Ministrinë e Financave.

29. Kontrata lidhet ndërmjet Ministrisë së Financave dhe shoqërisë së autorizuar. Në kontratë duhet të përcaktohen:

- a) natyra dhe objektet e veprimtarisë, që do të kryhen nga shoqëria e autorizuar;
- b) kohëzgjatja e kontratës;
- c) të drejtat dhe detyrimet e palëve;
- ç) detyrimet e shoqërisë së autorizuar për zbatimin e planit të biznesit;
- d) e drejta e Ministrisë së Financave dhe e institucioneve në varësi të saj, për monitorimin e respektimit të kushteve të parashkuara në këtë vendim;
- dh) kufizimi për transferimin e kontratës një subjekti tjetër;
- e) përgjegjësitë e palëve në rast të shkeljes së kontratës;
- ë) procedurat në rast se lind nevoja për ndryshime në kontratë;
- f) procedurat për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve, që mund të lindin ndërmjet palëve;
- g) të drejtat dhe detyrimet e palëve për informacion konfidencial;
- gj) zgjidhja e kontratës para afatit, në rast se shoqëria e autorizuar nuk është në gjendje të përmbushë detyrimet, në rastin e shkeljeve serioze apo në raste të tjera, që pengojnë apo nuk bëjnë të mundur vazhdimin e kontratës me shoqërinë, si dhe me pëlqimin e dyanshëm.

30. Ministri i Financave, me kërkesë të shoqërisë, ndryshon kushtet e autorizimit, si dhe kushtet që ai i gjykon të nevojshme, kur këto nuk bien ndesh me kriteret e konkurrencës për marrjen e këtij autorizimi.

31. Shoqëria e autorizuar ka të gjitha të drejtat e parashikuara në ligj dhe në aktet e tjera nënligjore, që rrjedhin prej tij. Të drejtat dhe detyrimet e tij ndaj përdoruesve nuk janë objekt i këtij vendimi.

32. Përveç detyrimeve të parashikuara në ligj, detyrimeve të përcaktuara në autorizimin e dhënë, si dhe në kontratë, shoqëria e autorizuar duhet të plotësojë edhe detyrimet e mëposhtme:

32.1 Detyrimet e shoqërisë së autorizuar, që furnizon pajisje fiskale:

- a) të sigurojë miratimin e Drejtorisë së Kalibrit dhe Peshëmatjes, përpara hedhjes në treg të një tipi të caktuar të pajisjes fiskale;
- b) të sigurojë mirëmbajtjen e pajisjeve fiskale, kur janë të autorizuar për një shërbim të tillë;
- c) të pajisë tatimpaguesin me pajisjen fiskale, nëpërmjet së cilës ai do të regjistrojë qarkullimin, në rastet e ndalimit (ndërprerje) të përkohshëm të përdorimit të pajisjes fiskale, për arsye defekti.
- ç) të ndryshojë llojin (tipin) e ndaluar të pajisjes fiskale me llojin (tipin) e përshtatshëm dhe të miratuar.

32.2 Detyrimet e shoqërisë së autorizuar të mirëmbajtjes së pajisjeve fiskale:

- a) të hapë skedarin dhe të emetojë librin e mirëmbajtjes;
- b) të shkruajë të dhënat e nevojshme në librin e mirëmbajtjes;
- c) të nënshkruajë një protokoll për marrjen përsipër të mirëmbajtjes së pajisjes fiskale;
- ç) të mirëmbajë pajisjet fiskale dhe memorien fiskale, brenda kushteve të përcaktuara;
- d) të kryejë një vulosje të re të pajisjes fiskale në prani të përfaqësuesve të degës së tatimeve;
- dh) të informojë degën e tatimeve, në rastet kur tatimpaguesi ka ndërmarrë veprime për ndryshimin e të dhënave të regjistrimit të qarkullimit;
- e) të informojë tatimpaguesin, me të cilin ka kontratë mirëmbajtjeje rreth tërheqjes së autorizimit;
- ë) të marrë në dorëzim të dhënat nga memoria fiskale në prani të tatimpaguesit dhe përfaqësuesve të degës së tatimeve;
- f) të ruajë memorien fiskale në mënyrën e duhur.

32.3 Detyrimet e shoqërisë së autorizuar në marrëdhëniet me organet shtetërore:

a) Shoqëria e autorizuar ka të gjitha detyrimet, që rrjedhin nga ligji për procedurat tatimore. Ajo duhet të lejojë autoritetet e Ministrisë së Financave të kryejnë kontrollin e nevojshme, duhet të jetë e gatshme të paraqesë, sa herë që kërkohen nga autoritetet, të gjitha dokumentet që ajo disponon dhe të japë ndihmën e nevojshme për ekzaminimin, fizik dhe dokumentor, të pajisjeve fiskale, në pronësi të tatimpaguesit.

b) Shoqëria e autorizuar duhet t'i japë përfaqësuesit të Ministrisë së Financave të dhënat dhe dokumentacionin e nevojshëm për veprimtarinë, që kryhet për pajisjet fiskale, të kërkuar nga kjo ministri.

33. Kontrolli i punës i shoqërive të autorizuar të mirëmbajtjes, si dhe kontrolli i kushteve, teknike dhe funksionale, të pajisjeve fiskale, për të cilin më parë është dhënë autorizimi, mund të përmirësohet në

bazë të kërkesave shtesë të administratës tatimore, ose të përdoruesve të pajisjeve fiskale. Ky kontroll drejtohet nga Ministria e Financave, e cila krijon një grup pune, të përbërë nga përfaqësues të kësaj ministrie, Ministrisë së Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjetikës, administratës tatimore dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Mjeteve Matëse dhe Kalibrimit.

Kontrolli i pajisjes fiskale kryhet pa prishur vulën e pajisjes fiskale.

34. Nëse në kontrollin shtesë është përcaktuar se një tip i caktuar i pajisjes fiskale nuk plotëson funksionin e kërkuar dhe karakteristikat teknike, Ministria e Financave ndalon përdorimin e këtij tipi të pajisjes fiskale dhe në një vendim të dytë dhe urdhëron shoqërinë e autorizuar, për të eliminuar parregullsitë, brenda një afati 3-mujor, në të kundërt Ministria e Financave ndalon përgjithmonë përdorimin e këtij tipi, të pajisjes fiskale.

Në rastin e paragrafit të parë të kësaj pike, shoqëria e autorizuar është e detyruar të pajisë tatimpaguesin me pajisje fiskale, nëpërmjet së cilës do të regjistrohet qarkullimi.

Në rastin kur nuk mënjanohen parregullsitë e vërejtura brenda afatit të caktuar, shoqëria e autorizuar detyrohet ta ndryshojë këtë tip të pajisjes fiskale, brenda tre muajve.

35. Nëse konkludohet se shërbimi i mirëmbajtjes i ofruar nga shoqëria e autorizuar, nuk funksionon në përputhje me kërkesat e këtij vendimi, Ministria e Financave heq autorizimin për mirëmbajtjen e pajisjeve fiskale. Administrata tatimore, furnizuesit e autorizuar të pajisjeve fiskale dhe shoqëria e autorizuar për mirëmbajtje, njoftohen për heqjen e autorizimit. Tatimpaguesi, i cili ka kontratë mirëmbajtjeje të pajisjes fiskale me një shoqëri të autorizuar për mirëmbajtje, të cilës i është hequr autorizimi, është i detyruar të lidhë kontratë me persona të tjerë, të autorizuar për mirëmbajtje.

36. Ministria e Financave ka detyrë të kontrollojë dhe të mbikëqyrë, në mënyrë të vazhdueshme, funksionimin e pajisjeve fiskale. Detyrat e përfaqësuesit të Ministrisë janë, si më poshtë vijon:

a) të mbikëqyrë dhe të kontrollojë veprimtarinë e shoqërive të autorizuar, në përputhje me kushtet e përcaktuara në licencë dhe në kontratën, që lidhet ndërmjet Ministrisë së Financave dhe shoqërisë së autorizuar;

b) për çdo shkelje të vënë re të procedojë për vendosjen e gjobave deri në propozimin për heqjen e autorizimit. Masat administrative përcaktohen në kontratën e lidhur ndërmjet Ministrisë së Financave dhe shoqërisë së autorizuar.

III. Dispozita transitorie dhe të fundit

37. Regjistrimet elektronike nëpërmjet pajisjeve fiskale ekzistuese mund të vazhdojnë të përdoren për regjistrimin e qarkullimit, vetëm me kushtin që karakteristikat e tyre teknike dhe funksionale, të jenë në përputhje të plotë me kërkesat e këtij vendimi.

Përdoruesit e pajisjeve fiskale ekzistuese duhet të sigurojnë kontratë shërbimi mirëmbajtjeje me një shoqëri, të autorizuar nga Ministria e Financave.

Shoqëria e autorizuar duhet të certifikojë modelin e pajisjes fiskale ekzistuese në Drejtorinë e Përgjithshme të Kalibrimit dhe Peshëmatjes.

Shoqëria e autorizuar dhe përdoruesi i pajisjes fiskale duhet të zbatojnë kërkesat e këtij vendimi, lidhur me vendosjen e pajisjes fiskale në veprim.

38. Personat, juridikë dhe fizikë, që do të mbajnë të dhënat e xhiros, nëpërmjet regjistruesit elektronik, janë të detyruar të mbajnë regjistrimet, në përputhje me kërkesat e këtij vendimi, sipas kalendarit të mëposhtëm:

a) brenda periudhës janar-maj 2008, personat e regjistruar për TVSH-në dhe tatimin mbi fitimin të cilët administrohen nga dega e tatimpaguesve të mëdhenj dhe dega e tatimeve, Tiranë;

b) brenda periudhës mars-shtator 2008, personat e regjistruar për TVSH-në dhe tatimin mbi fitimin të cilët administrohen nga degët e tatimeve: Durrës, Kavajë, Lushnjë, Berat, Fier, Vlorë, Gjirokastrë, Sarandë, Korçë, Pogradec, Elbasan, Lezhë, Shkodër;

c) brenda periudhës maj-dhjetor 2008, personat e regjistruar për TVSH-në dhe tatimin mbi fitimin, të cilët administrohen nga degët e tjera të tatimeve;

ç) brenda periudhës prill-dhjetor 2008, personat e regjistruar në biznesin e vogël, të cilët ushtrojnë veprimtari në bashkitë e Tiranës, Durrësit, Vlorës, Gjirokastrës, Fierit, Lushnjës, Beratit, Sarandës, Korçës, Pogradecit, Elbasanit, Shkodrës e Lezhës. Po brenda këtij afati, janë të detyruar të mbajnë regjistrime, nëpërmjet pajisjeve fiskale edhe tatimpaguesit e biznesit të vogël në komunat: Shëngjin, Golem, Rashbull, Orikum, Himarë dhe Ksamil;

d) brenda periudhës qershor 2009, të gjithë tatimpaguesit e tjerë, të biznesit të vogël;

dh) nuk janë të detyruar të përdorin pajisje fiskale, sipas kërkesave të këtij vendimi, profesionet e lira, ambulantët dhe shërbimi i transportit, të përcaktuara në aneksin nr.5 të ligjit nr.9632, datë 30.10.2006 “Për sistemin e taksave vendore”.

Rregullat dhe procedurat e instalimit dhe të përdorimit të pajisjeve fiskale janë njësoj të aplikueshme si për tatimpaguesit e regjistruar për TVSH-në dhe tatimin mbi fitimin, ashtu edhe për tatimpaguesit e biznesit të vogël.

39. Vendimi nr.243, datë 2.4.2001 i Këshillit të Ministrave “Për detyrimin e lëshimit të kuponëve tatimorë me anë të arkave regjistruese”, të ndryshuar, shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIM
Nr.70, datë 27.11.2007

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË RREGULLOREN "PËR FUNKSIONIMIN E REGJISTRIT TË KREDIVE NË BANKËN E SHQIPËRISË" TË MIRATUAR ME VENDIMIN NR. 38, DATË 18.7.2007 TË KËSHILLIT MBIKËQYRËS TË BANKËS SË SHQIPËRISË

Në bazë dhe për zbatim të nenit 43, shkronja “c” të ligjit nr.8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e Departamentit të Mbikëqyrjes, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë:

VENDOSI:

1. Të miratojë disa shtesa dhe ndryshime në rregulloren “Për funksionimin e regjistrit të kredive në Bankën e Shqipërisë”, të miratuara me vendimin nr.38, datë 18.7.2007 të Këshillit Mbikëqyrës, si më poshtë:

a) Në pikën 3 të nenit 7 shtohet fjalia me përmbajtjen e mëposhtme:

“Klauzola e pëlqimit paraprak i bashkëlidhet edhe marrëveshjes së kredisë midis raportuesit të të dhënave dhe kredimarrësit.”.

b) Në nenin 9, në fund të fjalisë shtohen fjalët “respektivisht në anekset 1 dhe 3, bashkëlidhur kësaj rregulloreje”.

c) Neni 10 ndryshon, si më poshtë:

“Raportuesit e të dhënave të Regjistrit të Kredive raportojnë informacionin dhe të dhënat e parashikuara në aneksin 1, bashkëlidhur kësaj rregulloreje:

a) “brenda ditës së nesërme të punës së raportuesit të të dhënave, për çdo kredi të re të livruar, disbursim të ri të kredisë, kredi të paguar ose të fshirë nga bilanci”;

b) “brenda 15 ditëve të parë të muajit pasardhës, për përditësimin e të dhënave të kredimarrësit të cilat janë parashikuar si të detyrueshme për raportim në aneksin 1 bashkëlidhur kësaj rregulloreje dhe për gjendjen e portofolit të kredive bashkë me klasifikimet e tyre përkatëse.”.

d) Në nenin 11, përmbajtja e pikës 3 ndryshon si më poshtë:

“3. Nëse Banka e Shqipërisë vëren se informacioni dhe të dhënat e raportuara apo të ruajtura në Regjistrin e Kredive janë të pasakta apo të paplota, raportuesi i të dhënave duhet të shpjegojë arsyen e pasaktësisë apo paplotësisë dhe merr të gjitha masat e nevojshme për korrigjimin e menjëhershëm të informacionit apo të të dhënave të pasakta”,

si dhe shtohet pika 4 me përmbajtje si më poshtë:

“4. Banka e Shqipërisë ka të drejtë të pezullojë aksesin e raportuesit të të dhënave në Regjistër, nëse ky i fundit nuk merr masat e nevojshme apo refuzon të trajtojë kërkesën e Bankës së Shqipërisë për rishikimin apo korrigjimin e të dhënave, që mund të jenë të pasakta apo të paplota.”.

e) Në nenin 15, përmbajtja e pikës 1 ndryshon si më poshtë:

“1. Banka e Shqipërisë mban në Regjistrin e Kredive informacionin dhe të dhënat e raportuara nga raportuesit e të dhënave, për një periudhë prej 5 vjetësh nga data në të cilën kredia është raportuar si kredi e paguar ose e fshirë nga bilanci, sipas aneksit 1 bashkëlidhur kësaj rregulloreje.”.

f) Në nenin 16 pas pikës 1 shtohet pika 2 me përmbajtje, si më poshtë:

“2. Përmbajtja e raportit për kredimarrësin përcaktohet në aneksin 2 bashkëlidhur kësaj rregulloreje.”.

g) Në nenin 17, pika 2 shtohet shkronja “f” me përmbajtje, si më poshtë:
 “f) mosrespektimi i detyrimeve të parashikuara në nenin 20 të kësaj rregulloreje në lidhje me korrigjimin e të dhënave të pasakta apo të paplota.”.

h) Në nenin 20, në titullin e tij pas togfjalëshit “E drejta për të kërkuar” shtohet togfjalëshi “rishikimin dhe”, si dhe përmbajtja e pikës 1 të tij ndryshon si më poshtë:

“1. Çdo individ, person fizik ose juridik ka të drejtë të kërkojë rishikimin dhe korrigjimin e informacionit dhe të dhënave të pasakta ose të paplota që mbahen rreth tij në Regjistrin e Kredive, sipas mënyrës së përcaktuar në dispozitat e ligjit “Për mbrojtjen e të dhënave personale”. Të drejtën për të kërkuar rishikimin dhe korrigjimin e informacionit apo të dhënave të pasakta, ose të paplota e ka edhe Banka e Shqipërisë, në rastet e parashikuara në nenin 11 të kësaj rregulloreje.”.

i) Në nenin 21, titulli i nenit ndryshon në “Procedurat operacionale dhe administrimi i brendshëm i Regjistrit”, si dhe përmbajtja e shkronjave “a” dhe “b” të tij ndryshojnë përkatësisht, si më poshtë:

“a) procedurat operacionale dhe administrimin e brendshëm të Regjistrit të Kredive;

b) procedurat për nxjerrjen e raportit për kredimarrësin dhe rishikimin e të dhënave që mbahen në Regjistrë.”.

2. Rregullorja “Për funksionimin e Regjistrit të Kredive në Bankën e Shqipërisë”, e miratuar me vendimin nr.38, datë 18.7.2007 të Këshillit Mbikëqyrës hyn në fuqi në datën 1 janar 2008 me të gjitha ndryshimet e saj, sipas pikës 1 të këtij vendimi.

KRYETARI
Ardian Fullani

ANEKSI 1 FORMATI I RAPORTIT TË TË DHËNAVE

STRUKTURA E SKEDARËVE

Të dhënat, që dërgohen nga bankat për çdo kredi të disbursuara:

- (D) Të detyrueshme,

- (O) Opsionale.

1.1 Skedari i kredive të disbursuara

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...	39
Numri identifikues i kredisë													
Col1	Col2	Col3	Col4	Col5	Col6	Col7	Col8	Col9	Col	Col11	Col12		Col39

Skedari i kredive të disbursuara			
Numri rendor	Përshkrimi i fushave	Lloji i të dhënave	Koment
1. (D)	Numri identifikues i kredisë	String (max 50)	Numri identifikues i kredisë, është numër unik për çdo bankë. Ky numër përdoret për lidhjen e të gjitha të dhënave, që kanë të bëjnë me të njëjtën kredi. Personat e lidhur, kolateralet dhe statusi i kredisë, duhet të lidhen me “numrin identifikues të kredisë”, që të mund të ngarkohen.
2. (D)	Institucioni financiar (Kredidhënësi)	Integër (0 – 100)	Numri referues i kredidhënësit. Ky është numri, të cilin institucioni financiar e merr nga Banka e Shqipërisë. Këta numra janë si më poshtë: 101 Banka e Shqipërisë 201 Banka Italo-Shqiptare 202 Banka Raiffeisen (Shqipëri)

			203 Banka e Bashkuar e Shqipërisë 204 Banka Italiane e Zhvillimit 205 Banka Kombëtare Tregtare 206 Banka Tirana 207 Banka Ndërkombëtare Tregtare 208 Banka Amerikane e Shqipërisë 209 Banka Procredit 210 Banka Emporiki (Shqipëri) 211 Banka e Kreditit të Shqipërisë 212 Banka Credins 213 Banka Popullore 214 Banka Union 901 Dega e Bankës Kombëtare të Greqisë 902 Dega e Bankës Alpha, Tiranë 903 Banka e Parë e Investimeve
3. (D)	Lloji i klientit	Integër (0 –1)	0 – Individ 1 – Person juridik Personi fizik tregtar regjistrohet si individ (sipas shpjegimit të bankave që kredinë dhënë personit fizik e identifikojnë me individin). Në rastet kur bankat, i mbajnë të dhënat e personit fizik jo si individ, atëherë të dhënat e personit fizik përfshihen te personi juridik, ndërsa të dhënat për individin te skedari për personat e lidhur, fusha 2/3 që lidhet me pronësinë.
4. (D)	Emri	String (max 50)	Emri i kredimarrësit. Për individët shënohet emri i personit. Për personat juridikë shënohet emri i shoqërisë.
5. (D)	Atësia	String (max 50)	Emri i babait të kredimarrësit. Për personat juridikë nuk plotësohet.
6. (D)	Mbiemri	String (max 50)	Mbiemri i kredimarrësit. Për personat juridikë nuk plotësohet.
7. (O)	Mbiemri i vajzërisë	String (max 50)	Mbiemri i vajzërisë së kredimarrësit, (kur kredimarrësi është femër). Për personat juridikë nuk plotësohet.
8. (D)	Datëlindja/ data e regjistrimit	Data (dd.mm.vvvv)	Shënohet datëlindja për individët, ndërsa për personat juridikë dhe fizikë tregtarë shënohet data e regjistrimit fillestar si persona të tillë.
9. (D)	Gjinia	Integër (0 – 2)	0 – Mashkull 1 – Femër 2 - I papërcaktuar Për personat juridikë nuk plotësohet.
10. (D)	Shtetësia	Integër (0 –1)	0 – Shqiptar 1 – I huaj Plotësohet si për individët, ashtu dhe për personat juridikë.
11. (D)	Lloji i dokumentit të identifikimit (1)	Integër (0 –4)	0 – Pasaportë 1 – Letërnjoftim 2 – Certifikatë personale 3 –Kartë kombëtare e identifikimit 4 – E papërcaktuar Për persona juridikë nuk plotësohet.
12. (D)	Numri i dokumentit të identifikimit (1)/NIPT-i.	String (max15)	Për individët raportohet numri i dokumentit të zgjedhur në fushën nr.11. Ndërkohë, për personat juridikë dhe fizikë tregtarë, raportohet numri i NIPT-it*.

			*Sipas nenit 60 të ligjit “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit” numri i NIPT-it zëvendësohet me “Numrin unik të identifikimit të subjektit”, i cili lëshohet nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit.
13. (O)	Data e lëshimit të dokumentit (1)	Data (dd.mm.vvvv)	Data e lëshimit të dokumentit të zgjedhur në fushën nr.11.
14. (O)	Data e skadimit të dokumentit (1)	Data (dd.mm.vvvv)	Data e skadimit të dokumentit të zgjedhur në fushën nr.11.
15. (O)	Lloji i dokumentit të identifikimit (2)	Integër (0 – 4)	0 – Pasaportë 1 – Letërnjoftim 2 – Certifikatë personale 3 – Kartë kombëtare e identifikimit 4 – E papërcaktuar Për personat juridikë nuk plotësohet.
16. (O)	Numri i dokumentit të identifikimit (2)/numri i vendimit të regjistrimit në gjykatë	String (max 15)	Numri i dokumentit të zgjedhur në fushën nr. 15 për individë. (Në rastin e zgjedhjes së pasaportës do të raportohet numri i saj). Ndërkohë, për personat juridikë dhe fizikë tregtarë, raportohet “Numri i vendimit të regjistrimit në gjykatë*”. *Sipas nenit 60 të ligjit “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit”, numri i vendimit të regjistrimit në gjykatë do të zëvendësohet me “Numrin unik të identifikimit të subjektit”, i cili lëshohet nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit.
17. (O)	Data e lëshimit të dokumentit (2)	Data (dd.mm.vvvv)	Data e lëshimit të dokumentit të zgjedhur në fushën nr.15.
18. (O)	Data e skadimit të dokumentit (2)	Data (dd.mm.vvvv)	Data e skadimit të dokumentit të zgjedhur në fushën nr.15.
19. (D)	Statusi ligjor i shoqërisë	Integër (0 – 2)	0 - Shoqëri me përgjëgjësi të kufizuar 1 – Shoqëri aksionare 2 – Tjetër Për individët nuk plotësohet.
20. (D)	Sektorët e industrisë	Integër (0-16)	Sektorët e industrisë, bazuar në “Udhëzimin për plotësimin e formularit nr. 34 të SRU-së”. vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr.102, datë 27.2.2006. 0 – Bujqësia, gjuetia dhe silvikultura 1 – Peshkimi 2 – Industria nxjerrëse 3 – Industria përpunuese 4 – Prodhimi, shpërndarja e energjisë elektrike, e gazit dhe e ujit 5 – Ndërtimi 6 – Tregtia, riparimi i automjeteve dhe artikujve shtëpiakë 7 – Hotelet dhe restorantet 8 – Transporti, magazinimi dhe telekomunikacioni 9 – Ndërmjetësim monetar dhe financiar 10 – Pasuritë e patundshme, dhënia me qira etj. 11 – Administrimi publik

			12 – Arsimi 13 – Shëndeti dhe veprimtaritë sociale 14 – Shërbime kolektive, sociale dhe individuale 15 – Të tjera 16 – Individë
21. (D)	Adresa aktuale	String (max 100)	Shteti/qyteti, rruga “_____”; nr._ Për personat juridikë regjistrohet adresa e selisë kryesore.
22. (O)	Gjendja familjare	Integër (0-3)	0 – I/e martuar 1 - I/e ndarë 2 - Beqar/e 3 - I/e ve Plotësohet vetëm për individët.
23. (O)	Gjendja e punësimit	Integër (0 – 3)	0 – I/e punësuar 1 – I/e papunë 2 – Pensionist/e 3 – Student/e Plotësohet vetëm për individët.
24. (O)	Të ardhurat mujore neto	Decimal (0.00 – 99999999.00)	Numri maksimal i shifrave, mund të jetë 11 plus dy decimale. Decimalet janë të ndarë me pikë. Plotësohet vetëm për individët dhe raportohen të ardhurat mujore neto vetëm të kredimarrësit.
25. (O)	Numri i telefonit (1)	String (max 30)	
26. (O)	Numri i telefonit (2)	String (max 30)	
27. (O)	Adresa e email-it.	String (max 50)	
28. (D)	Shuma e aprovuar e kredisë	Decimal (0.00–9999999999.99)	Numri maksimal i shifrave mund të jetë 11 plus dy decimale. Decimalet janë të ndarë me pikë. Raportohet shuma në total e aprovuar e kredisë dhe jo shuma e disbursuar për periudhën. Në qoftë se, në fushën nr.32 zgjidhet opsioni 6 - “Të tjera”, atëherë shuma e aprovuar raportohet e konvertuar në euro, sipas kursit fiks të BSH-së në datën e fundit të periudhës, për të cilën raportohet. Për overdraft-et plotësohet shuma kufi e aprovuar ose kufiri i miratuar.
29. (D)	Njësia matëse e kohëzgjatjes së kredisë	Integër (0-2)	0 – Ditë 1 – Muaj 2 – Vite Nuk plotësohet për overdraft-et.
30. (D)	Kohëzgjatja e kredisë	Integër (1-999)	Numri i njësive matëse të zgjedhura në fushën nr.29. Për shembull: Në qoftë se, raportohet një kredi 20-vjeçare, në fushën nr.29 zgjidhet opsioni “2” dhe në fushën nr.30, regjistrohet “20”. Nuk plotësohet për overdraft-et.
31. (O)	Shuma mujore e kështit	Decimal (0.00 – 99999999.00)	Numri maksimal i shifrave mund të jetë 11 plus dy decimale. Decimalet janë të ndarë me pikë. Për kreditë, të cilat aplikojnë këste jo mbi baza mujore, regjistrohet shuma mesatare mujore e

			këstit. Nuk plotësohet për overdraft-et.
32. (D)	Valuta	Integër	0 – Lekë 1 – Euro 2 – USD 3 – GBP 4 – YEN 5 – CHF 6 – Të tjera
33. (O)	Data aprovimit	e Data (dd.mm.vvvv)	Data e aprovimit të kredisë
34. (D)	Data disbursimit	e Data (dd.mm.vvvv)	Data e disbursimit të kredisë Për overdraft-et plotësohet data e shfrytëzimit/ përdorimit të së drejtës së miratuar.
35. (D)	Data e maturimit	Data (dd.mm.vvvv)	Data e pagesës për këstin e fundit. Për overdraft-et plotësohet data e përfundimit të kontratës.
36. (D)	Kategoritë e rrezikut sipas klasifikimit	Integër (0-7)	Klasifikimi i kredive (Rregullorja për administrimin e rrezikut të kredisë, vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr.52, datë 14.7.2004, ndryshuar me vendim të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr.101, datë 27.12.2006). 0 – Standarde 1 – Në ndjekje 2 – Nën standarde 3 – E dyshimtë 4 – E humbur 5 – E paguar (Liquidated) 6 – E fshirë nga bilanci (Write Off) 7 – E anuluar (Reverse)
37. (D)	Lloji i kredisë	Integër (0 – 5)	0 – Kredi 1 – Overdraft 2 – Kartë krediti 3 – Letër kredi 4 – Garanci 5 – Të tjera
38. (D)	Norma interesit	e Decimal (0.00–99.99)	Në përqindje
39. (D)	Qëllimi i kredisë	i Integër (0 – 7)	Qëllimi i kredisë sipas udhëzimit “Për plotësimin e formularit nr.33B të sistemit raportues të unifikuar,” vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr.102, datë 27.12.2006. 0 – Kapital qarkullues 1 – Investime në blerje pajisjesh 2 – Investime për pasuri të paluajtshme 3 – Konsumim i mallrave jo të qëndrueshëm 4 – Konsumim i mallrave të qëndrueshëm 5 – Për pasuri të paluajtshme 6 – Për ushtrim aktiviteti 7 – Overdraft

1.2 SKEDARI PËR PERSONAT E LIDHUR

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	..	25
Numri identifikues i kredisë													
C1													
	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	Col9	Col	Col1	Col1		Col25
										1	2		

Skedari për personat e lidhur			
Numri rendor	Përshkrimi i fushave	Lloji i të dhënave	Koment
1. (D)	Numri identifikues i kredisë	String (max 50)	Numri identifikues i kredisë, për të cilën regjistrohet personi i lidhur. Kusht për regjistrimin e personit të lidhur është ekzistenca e kredisë me numër të caktuar identifikues në sistemin e Regjistrimit të Kredive. Pra, nëse kredia me këtë numër nuk është ngarkuar suksesshëm ndërmjet skedarit të parë, ngarkimi (uploadimi) i këtij rreshti dhe për rrjedhojë, ngarkimi i të gjithë skedarit të dytë (skedarit të personave të lidhur) do të dështojë.
2. (D)	Roli (drejtor, pronar/aksionar, garantues, bashkëhuamarrës)	Integër (0 – 5)	Personat e lidhur me kredi mund të kenë këto role: 0 – Garantues 1 – Bashkëshort/e 2 – Drejtor 3 – Pronar/aksionar 4 – Bashkëkredimarrës 5 – Firmë e lidhur Për një kredimarrës mund të ketë persona të lidhur me kredinë (për shembull: bashkëkredimarrës) dhe persona të lidhur me kredimarrësin (për shembull: bashkëshort). Në këtë skedar, këta persona paraqiten si dy rreshta të ndarë, për shembull: një rresht me opsionin “4” dhe rreshti tjetër me opsionin “1”.
3. (D)	Emri	String (max 50)	Për individë shënohet emri i personit të lidhur, për personat juridikë shënohet emri i firmës.
4. (D)	Atësia	String (max 50)	Emri i babait të personit të lidhur me kredi. Për personat juridikë nuk duhet të plotësohet.
5. (D)	Mbiemri	String (max 50)	Mbiemri i personit të lidhur me kredi. Për personat juridikë nuk duhet të plotësohet.
6. (O)	Mbiemri i vajzërisë	String (max 50)	Mbiemri i vajzërisë së personit të lidhur me kredi (kur personi i lidhur

			është femër). Për personat juridikë nuk plotësohet.
7. (D)	Datëlindja	Data (dd.mm.vvvv)	Për individë, shënohet datëlindja e personit të lidhur me kredi. Për personat juridikë dhe fizikë tregtarë, shënohet data e vendimit të regjistrimit.
8. (D)	Gjinia	Integër (0 – 1)	0 – Mashkull 1 – Femër 2 – E papërcaktuar Për personat juridikë nuk plotësohet.
9. (D)	Shtetësia	Integër (0 – 1)	0 – Shqiptar 1 – I huaj
10. (D)	Lloji i dokumentit të identifikimit (1)	Integër (0 – 3)	0 – Pasaportë 1 – Letërnjoftim 2 – Certifikatë personale 3 – Kartë kombëtare e identifikimit 4 - E papërcaktuar Për personat juridikë nuk plotësohet.
11. (D)	Numri i dokumentit të identifikimit (1)/ NIPT-i	String (max 15)	Numri i dokumentit të zgjedhur në fushën nr. 10 për individë. Për personat juridikë dhe fizikë tregtarë shënohet NIPT*-i. * Sipas nenit 60 të ligjit “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit” numri i NIPT-it do të zëvendësohet me “Numrin unik të identifikimit të subjektit”, i cili lëshohet nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit.
12. (O)	Data e lëshimit të dokumentit (1)	Data (dd.mm.vvvv)	Data e lëshimit të dokumentit të zgjedhur në fushën nr.10.
13. (O)	Data e skadimit të dokumentit (1)	Data (dd.mm.vvvv)	Data e skadimit të dokumentit të zgjedhur në fushën nr.10.
14. (O)	Lloji i dokumentit të identifikimit (2)	Integër (0 – 3)	0 – Pasaportë 1 – Letërnjoftim 2 – Certifikatë personale 3 – Kartë kombëtare e identifikimit 4 – E papërcaktuar Për personat juridikë nuk plotësohet.
15. (O)	Numri i dokumentit të identifikimit (2)/numri i vendimit të regjistrimit në gjykatë	String (max 15)	Numri i dokumentit të zgjedhur në fushën nr.14 për individë ose “Numri i vendimit të regjistrimit në gjykatë*” për personat juridikë dhe fizikë tregtarë. * Sipas nenit 60 të ligjit “Për Qendrën Kombëtare të Regjistrimit” numri i vendimit të regjistrimit në gjykatë do të zëvendësohet me “Numrin unik të identifikimit të subjektit”, i cili lëshohet nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit.
16. (O)	Data e lëshimit të dokumentit (2)	Data (dd.mm.vvvv)	Data e lëshimit të dokumentit të zgjedhur në fushën nr.14.
17. (O)	Data e skadimit të dokumentit (2)	Data (dd.mm.vvvv)	Data e skadimit të dokumentit të zgjedhur në fushën nr.14.
18. (O)	Shteti	String	Shtetësia e personit të lidhur për

		(max 50)	persona individuale, ndërsa për persona juridike shënohet shteti, në të cilin ka selinë kryesore.
19. (O)	Adresa	String (max 50)	Qyteti/fshati/rruga “___”; nr_ Për personat juridike regjistrohet adresa e selisë kryesore.
20. (O)	Numri i telefonit 1	String (max 30)	
21. (O)	Numri i telefonit 2	String (max 30)	
22. (O)	Numri i telefonit 3	String (max 30)	
23. (O)	Adresa e email-it.	String (max 50)	
24. (O)	Të ardhurat mujore neto	Decimal (0.00–99999999.99)	Numri maksimal i shifrave mund të jetë 11 plus dy decimale. Decimalet janë të ndarë me pikë. Plotësohet vetëm në rastin, kur personi i lidhur është individ.
25. (D)	Kodi unik i individit/shoqërisë ¹	String (max 50)	Ky kod duhet të jetë unik në nivel banke. Kodi duhet të gjenerohet automatikisht nga sistemi i bankës, të mos jetë i ndryshueshëm nga përdoruesit e sistemit dhe të identifikojë në mënyrë të vetme çdo person apo kompani, të lidhur me një kredi.

1.3 Skedari për kolateral

1	2	3	4	5	6	7
Numri identifikues i kredisë						
Col1	Col2	Col3	Col4	Col5	Col6	Col7

Skedari për kolateral			
Numri rendor	Përshkrimi i fushave	Lloji i të dhënave	Koment
1. (D)	Numri identifikues i kredisë	String (max 50)	Është numri i kredisë i plotësuar në skedarin e kredive të disbursuara, fusha nr.1. Kusht për regjistrimin e kolateralit është ekzistenca e kredisë me numër të caktuar identifikues në sistemin e Regjistrimit të Kredive. Pra, nëse kredia me këtë numër nuk është ngarkuar suksesshëm ndërmjet skedarit të parë, ngarkimi (upload-imi) i këtij rreshti dhe për rrjedhojë, ngarkimi i të gjithë skedarit të tretë (skedarit të

¹ Për të bërë azhurnimet (përditësimet) apo fshirjet e personave të lidhur sistemi do të bazohet mbi fushat nr. 1, 2 dhe 25 të këtij skedari. Fshirja e personave të lidhur do të bëhet duke i vendosur ato në një skedar të veçantë, ku struktura e skedarit do të jetë e njëjtë me atë të përshkruar më sipër. Bazuar mbi kodin unik të individit/kompanisë, numrin e kredisë dhe rolin në çdo rresht të këtij skedari, sistemi do të bëjë heqjen e një personi nga lidhja me një kredi të caktuar.

			kolateraleve), do të dështojë.
2. (D)	Lloji i kolateralit	Integër (0 - 5)	Lloji i kolateralit të regjistruar për kredi. Kolateralet ndahen në këto grupe: 0 – Hipotekë/peng 1 – Inventar 2 – Makineri dhe pajisje 3 – Vetura 4 – Depozitë në “cash” 5 – Të tjera.
3. (D)	Numri serial	String (max 30)	Në varësi nga lloji i kolateralit caktohet se cili numër do të përdoret si numër unik. Për shembull: - Për pasuritë e patundshme do të raportohet: 1. numri i pasurisë ose nr. i hipotekës; 2. numri i regjistrimit; 3. numri i faqes. Mundësisht të regjistrohen të trija, kur janë të disponueshme, pasi krijon mundësi për identifikimin e kolateralit nga banka, që merr raportin e kredisë. - Për vetura si numër unik të përdoret “Numri i shasisë”. - Për makineri, pajisje dhe inventare të raportohet numri i shasisë së linjës së prodhimit. - Për të tjera – informacioni i disponueshëm mund të plotësohet me përshkrime në rreshtin nr. 5.
4. (D)	Shuma	Decimal (0.00– 99,999,999,999.00)	Vlera e caktuar për kolateral. Raportohet vlera e tregut të kolateralit, në momentin e vlerësimit (kundërvlera në lekë, sipas kursit fiks të Bankës së Shqipërisë). Decimalet janë të ndara me pikë.
5. (D)	Përshkrim	Text (250)	Tekst i lirë, përshkrimi i shkurtër i kolateralit.
6. (D)	Kodi unik i individit/shoqërisë	String (max 50)	Në rast se zotëuesi i kolateralit është vetë kredimarrësi, vendoset vlera 0 përndryshe vendoset kodi unik i individit/kompanisë të lidhur me kreditë, që zotëron kolateralin. Pra, vendoset vlera e vendosur edhe në fushën nr.25, te skedari i personave të lidhur. Nëse një vlerë e ndryshme nga 0 në këtë fushë nuk është uploaduar me përpara, si kod unik i një personi të lidhur ndërmjet skedarit të dytë, <i>upload</i> -i i këtij rreshti dhe për rrjedhojë <i>upload</i> -i të gjithë skedarit do të dështojë
7.	Kod unik i kolateralit ¹		Kodi duhet të gjenerohet automatikisht nga sistemi i bankës; të mos jetë i

¹ Për të bërë azhurnimet (përditësimet) apo fshirjet e kolateraleve sistemi do të bazohet mbi fushat nr.1, 6 dhe 7 të këtij skedari. Fshirja e kolateraleve do të bëhet duke i vendosur ato në një skedar të veçantë, ku struktura e skedarit do të jetë e njëjtë me atë të përshkruar më sipër. Bazuar mbi kodin unik të kolateralit, kodin unik të

			ndryshueshëm nga përdoruesit e sistemit dhe të identifikojë në mënyrë të vetme çdo kolateral të hedhur në sistem.
--	--	--	---

individit/shoqërisë dhe numrin e kredisë në çdo rresht të këtij skedari, sistemi do të bëjë fshirjen e kolateralit përkatës.

1.4 Skedari për azhurnimin e statusit të kredive

1	2	3	4	5	6
Numri identifikues i kredisë					
Col1	Col2	Col3	Col4	Col5	Col6

Skedari për azhurnimin e statusit të kredive			
Numri rendor	Përshkrimi i fushave	Lloji i të dhënave	Koment
1. (D)	Numri identifikues i kredisë	String (max 50)	Numri identifikues i kredisë për të cilën bëhet azhurnimi i statusit. Nëse kredia me këtë numër nuk është ngarkuar më përpara, ndërmjet skedarit të parë (skedari për kreditë e disbursuara), ngarkimi i këtij rreshti dhe për rrjedhojë, i të gjithë skedarit të klasifikimeve, do të dështojë.
2. (D)	Klasifikimi	Integër (0 – 6)	0 – Standard 1 – Në ndjekje 2 – Nën standard 3 – E dyshimtë 4 – E humbur 5 – E paguar (Liquidated) 6 – E fshirë nga bilanci (Write Off) 7- E anuluar (Reverse)
3. (D)	Shuma e mbetur	Decimal (0.00-9999999999.99)	Shuma (e rregullt) e mbetur e kredisë. Numri maksimal i shifrave mund të jetë 11 plus dy decimale. Decimalet janë të ndarë me pikë. Në qoftë se, në fushën nr.32 të “Skedarit të kredive të disbursuara” zgjidhet opsioni 6 - “Të tjera”, atëherë shuma e mbetur raportohet e konvertuar në euro, sipas kursit fiks të Bankës së Shqipërisë në datën e fundit të periudhës, për të cilën raportohet.
4. (D)	Shuma e disbursuar	Decimal (0.00-9999999999.99)	Shuma e disbursuar e kredisë. Numri maksimal i shifrave mund të jetë 11 plus dy decimale. Decimalet janë të ndarë me pikë. Në qoftë se, në fushën nr.32 të “Skedarit të kredive të disbursuara” zgjidhet opsioni 6 - “Të tjera”, atëherë shuma e disbursuar raportohet e konvertuar në euro, sipas kursit fiks të Bankës së Shqipërisë në datën e fundit të periudhës, për të cilën raportohet. Për overdraft-et plotësohet shuma e përdorur nga kredimarrësi.
5. (D)	Shuma e vonuar	Decimal (0.00-9999999999.99)	Shuma e vonuar e kredisë. Për shembull: nëse vlera e një kësti është 500 dhe klienti ka vonuar (nuk

			i ka paguar) dy këste, atëherë si shumë e vonuar do të shënohet 1000. Numri maksimal i shifrave mund të jetë 11 plus dy decimale. Decimalet janë të ndara me pikë. Në qoftë se, në fushën nr.32 të “Skedarit të kredive të disbursuara” zgjidhet opsioni 6 - “Të tjera”, atëherë shuma e vonuar raportohet e konvertuar në euro, sipas kursit fiks të Bankës së Shqipërisë në datën e fundit të periudhës, për të cilën raportohet. Nuk plotësohet për overdraft-et.
6. (D)	Data efektive	Data (dd.mm.vvvv)	Në momentin e ngarkimit të skedarit regjistrohet (automatikisht) data e sistemit (data aktuale), si edhe një datë (datë e regjistruar nga operatori) e quajtur data efektive. Data efektive mund të jetë e njëjtë me datën e sistemit ose 15 ditë më e vogël se data aktuale. Për shembull: Ndryshimet e bëra gjatë muajit korrik mund të azhurnohen me datë efektive të njëjtë me datën e sistemit. Nëse banka nuk ka arritur, që gjatë muajit korrik të regjistrojë në regjistrin e kredive ndryshimet, që kanë ndodhur gjatë muajit korrik, ka mundësi, që këto ndryshime të regjistrohen edhe gjatë muajit gusht (deri më 15 gusht). Por, data efektive në këtë rast duhet të jetë 31.7.2007.

ANEKSI 2

RAPORTI PËR KREDIMARRËSIN

Të dhëna të përgjithshme

Emri, Atësia, Mbiemri	Datëlindja	Nr i dokumentit të identifikimit	
Personi juridik Emri i personit	Data e regjistrimit	Numri i regjistrimit	Statusi ligjor
Data e regjistrimit të parë në Regjistrin e Kredive	Adresa	Nr. telefonit	

Në bankën (emri i bankës që kryen kërkimin në regjistër):

Lloji i kredisë	Data e disbursimit*	Shuma e aprovuar	Shuma e disbursuar	Kësti Mujor	Teprica E kredisë	Shuma e Vonuar	Monedha	Statusi i klasifikimit
Historiku i klasifikimit								
Kolaterali 1		Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		
Kolaterali 2		Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		
Historiku i klasifikimit								
Kolaterali 1		Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		
Kolaterali 2		Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		

Në bankat e tjera:

Lloji i kredisë	Data e disbursimit*	Shuma e aprovuar	Shuma e disbursuar	Kësti Mujor	Teprica E kredisë	Shuma e Vonuar	Monedha	Statusi i klasifikimit
Historiku i klasifikimit								
Kolaterali 1		Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		
Kolaterali 2		Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		
Historiku i klasifikimit								
Kolaterali 1		Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		
Kolaterali 2		Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		

* Rradhitja e kredive të akorduara do të prezantohet sipas datës më të fundit të disbursimit, domethënë, do të rradhitet e para kredia e disbursuar në datën më të fundit.

Ekspozimi i kredimarrësit në sistemin bankar (në lekë):

Numri total i kredive	Shuma totale e aprovuar	Shuma totale e disbursuar	Shuma totale e kësteve mujore	Teprica totale E kredisë	Shuma totale e Vonuar

Kredimarrësi si person i lidhur:

Në bankën/at XXX:

Roli	Lloji i kredisë	Data e Disbursimit*	Shuma e aprovuar	Shuma e Disbursuar	Kësti Mujor	Teprica E kredisë	Shuma e Vonuar	Monedha	Statusi i Klasifikimit
Historiku i klasifikimit									
Kolaterali 1 Kolaterali 2			Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		
			Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		
Historiku i klasifikimit									
Kolaterali 1 Kolaterali 2			Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		
			Numri serial		Lloji i kolateralit		Përshkrimi i kolateralit		

Madhësia totale e ekspozimit të kredimarrësit në sistem bankar, përfshirë dhe kreditë, në të cilat ai shfaqet si person i lidhur (në lekë)

Numri total i kredive	Shuma e Aprovuar	Shuma e Disbursuar	Kësti Mujor	Teprica E kredisë	Shuma e Vonuar

Pesë kërkimet më të fundit mbi kredimarrësin:

Data e kryerjes së kërkimit	Emri i bankës

Shënime të tjera:

ANEKSI 3

Klauzola e pëlqimit paraprak

Nëpërmjet nënshkrimit të këtij aplikimi deklaroj se i gjithë informacioni që kam dhënë është i saktë dhe i plotë.

Duke kuptuar se të dhënat e mia demografike dhe financiare të ruajtura në Regjistrin e Kredive të Bankës së Shqipërisë do të mbahen brenda territorit të Republikës së Shqipërisë dhe nuk do të transferohen në një shtet të tretë, si dhe për faktin se Banka (emri i bankës) dhe Regjistri i Kredive të Bankës së Shqipërisë kanë marrë të gjithat masat e nevojshme për të garantuar trajtimin e sigurt të të dhënave të mësipërme:

Autorizoj Bankën (emri i bankës) që, për qëllim të vlerësimit të aplikimit tim për kredi, të verifikojë saktësinë dhe plotësinë e informacionit të dhënë prej meje, të shkëmbejë këtë informacion me Regjistrin e Kredive të Bankës së Shqipërisë, si dhe jap pëlqimin tim që banka të përdorë emrin dhe të dhënat e mia identifikuese dhe financiare, në llojet e ndryshme të raportimit të kredisë në Regjistrin e Kredive të Bankës së Shqipërisë.

Qyteti (fshati), data (d.m.v)

Emër, mbiemër

Nënshkrimi

VENDIM
Nr.71, datë 27.11.2007

**PËR MIRATIMIN E UDHËZIMIT “PËR PROCEDURËN E NXJERRJES
SË RAPORTIT MBI KREDIMARRËSIN DHE RISHIKIMIN E TË DHËNAVE
QË MBAHEN NË REGJISTRIN E KREDIVE ”**

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i këtij udhëzimi është të përcaktojë procedurën për nxjerrjen e raportit mbi kredimarrësin dhe rishikimin e të dhënave që mbahen në Regjistrin e Kredive.

Neni 2
Baza ligjore

Ky udhëzim nxirret në bazë dhe për zbatim të nenit 43, shkronja “c” të ligjit nr.8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë” të ndryshuar, dhe neneve 13, 18, 20 dhe 21 të rregullores “Për funksionimin e Regjistrit të Kredive në Bankën e Shqipërisë” të miratuar me vendimin nr.38, datë 18.7.2007 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, i ndryshuar.

Neni 3
Përkufizime

1. Për qëllime të zbatimit dhe interpretimit të këtij udhëzimi, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

a) “Rregullorja” - është rregullorja “Për funksionimin e Regjistrit të Kredive në Bankën e Shqipërisë”, i miratuar me vendimin nr.38, datë 18.7.2007 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, e ndryshuar.

b) “Ligji “Për Bankën e Shqipërisë”” - është ligji nr.8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

c) “Ligji “Për bankat”” - është ligji nr.9662, datë 18.12.2006 “Për Bankat në Republikën e Shqipërisë”.

d) “Kërkues” - është sipas rastit vetë kredimarrësi, personi i autorizuar nga ai apo nga subjektet e tjera, që gëzojnë të drejtën për të kërkuar raportin për kredimarrësin në bazë të një detyrimi ligjor apo të vendimit të gjykatës kompetente. Fjalët “kërkues”, “kredimarrës” dhe “subjekt” përdoren në mënyrë alternative, sipas kontekstit.

e) “Dokumente shoqëruese” - janë dokumente, që ndihmojnë në identifikimin e subjektit dhe të cilat i bashkëlidhen kërkesës që drejtohet në Bankën e Shqipërisë ose për nxjerrjen e raportit për kredimarrësin, ose rishikimin e të dhënave.

2. Termat e tjerë të përdorur në këtë akt, kanë të njëjtin kuptim si ata të përkufizuar në rregullore, në ligjin nr.9662, datë 18.12.2006 “Për Bankat” dhe në ligjin nr.8517, datë 22.7.1999 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

KREU II
PROCEDURA PËR NXJERRJEN E RAPORTIT
PËR KREDIMARRËSIN ME KËRKESËN E KËTIJ TË FUNDIT

Neni 4
Kërkesa për raportin e kredimarrësit

1. Banka e Shqipërisë nxjerr raportin për kredimarrësin vetëm mbi bazën e kërkesës së paraqitur

nga vetë ky i fundit apo nga një person tjetër, i autorizuar me shkrim prej tij.

2. Formati i kërkesës dhe dokumentacioni shoqërues, i nevojshëm për trajtimin e kërkesës së kredimarrësit, përcaktohet në aneksin 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

3. Formati i kërkesës mund të merret pa pagesë pranë Bankës së Shqipërisë në zyrat e saj qendrore në Tiranë ose mund të shkarkohet pa pagesë nga faqja zyrtare e internetit të Bankës së Shqipërisë.

4. Kërkesa dhe dokumentacioni shoqërues i nevojshëm, dorëzohen pranë Bankës së Shqipërisë në zyrat e saj qendrore në Tiranë.

Neni 5

Pranimi i kërkesës dhe nxjerrja e raportit

1. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë është i detyruar të pranojë kërkesën e kredimarrësit nëse ajo paraqitet në përputhje me kërkesat e përcaktuara nga Banka e Shqipërisë.

2. Kërkesa e kredimarrësit quhet e pranuar nga Banka e Shqipërisë kur kërkuuesi ka dorëzuar përveç kërkesës edhe dokumentet e tjera shoqëruese, të nevojshme për shqyrtimin e kërkesës.

3. Nëse punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë ka dyshime në lidhje me identifikimin e kredimarrësit që ka bërë kërkesën, punonjësi mund të kërkojë edhe dokumente të tjera të ligjshme, të cilat vërtetojnë identitetin e kërkuarit. Kërkesa quhet e pranuar, kur kredimarrësi ka paraqitur dokumentet shtesë të identifikimit.

4. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë, është i detyruar që të nxjerrë raportin për kredimarrësin, bazuar në kërkesën e mësipërme brenda 10 (dhjetë) ditësh nga data e pranimi të kërkesës.

Neni 6

Përmbajtja e raportit për kredimarrësin

Përmbajtja e raportit për kredimarrësin përcaktohet në aneksin 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi. Raportit për kredimarrësin i bashkëlidhet edhe informacioni në lidhje me mënyrën se si duhet të lexohet raporti dhe procedurën për trajtimin e kërkesave për rishikimin e të dhënave.

Neni 7

Tërheqja e raportit nga kredimarrësi

1. Pas nxjerrjes së raportit, subjekti mund ta tërheqë atë pranë zyrave të Bankës së Shqipërisë në Tiranë.

2. Për tërheqjen e raportit, kredimarrësi duhet të paraqesë para punonjësit të autorizuar të Bankës së Shqipërisë kopje të atyre dokumenteve shoqëruese të cilat edhe ka dorëzuar, së bashku me kërkesën e tij për nxjerrjen e raportit.

3. Nëse kredimarrësi nuk paraqitet në datën e caktuar më sipër për tërheqjen e raportit, Banka e Shqipërisë ruan raportin edhe për 10 (dhjetë) ditë pune nga data e mësipërme. Më pas, punonjësi i autorizuar e bën atë të pavlefshëm dhe më vonë e shkatërron duke e grisur.

KREU III

PROCEDURA PËR NXJERRJEN E RAPORTIT PËR KREDIMARRËSIN NË PËRMBUSHJE TË NJË DETYRIMI LIGJOR APO TË NJË VENDIMI GJYKATE

Neni 8

Kërkesa për raportin e kredimarrësit

1. Përveç sa është parashikuar në nenin 4 të këtij udhëzimi, Banka e Shqipërisë nxjerr raportin për kredimarrësin edhe në përmbushje të një detyrimi ligjor apo të një vendimi të gjykatës kompetente.

2. Format i kërkesës dhe dokumentacioni shoqërues i nevojshëm për trajtimin e kërkesës sipas pikës 1 më sipër, përcaktohet në aneksin 1 bashkëlidhur këtij udhëzimi.

3. Tërheqja e formatit të kërkesës dhe dorëzimi i tij së bashku me dokumentacionin shoqërues, bëhet sipas pikave 3 dhe 4 të nenit 4 të këtij udhëzimi.

Neni 9

Vlerësimi i kërkesës dhe nxjerrja e raportit

1. Pas paraqitjes së kërkesës sipas nenit 8 të këtij udhëzimi, Banka e Shqipërisë e vlerëson atë dhe në respektim të detyrimit për ruajtjen e sekretit profesional dhe të zbatimit veçanërisht të nenit 91 të ligjit “Për Bankat” dhe nenit 58 të ligjit “Për Bankën e Shqipërisë”, vendos për nxjerrjen e raportit.

2. Kërkesa e mësipërme konsiderohet e pranuar nga Banka e Shqipërisë në momentin kur Banka e Shqipërisë ka vendosur pozitivisht për nxjerrjen e raportit.

3. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë është i detyruar të nxjerrë raportin për kredimarrësin, sipas kërkesës së paraqitur brenda 10 (dhjetë) ditësh nga data e pranimi të saj.

4. Për përmbajtjen e raportit të kredimarrësit zbatohet neni 6 i këtij udhëzimi.

Neni 10

Tërheqja e raportit për kredimarrësin

1. Pas nxjerrjes së raportit, përfaqësuesi i subjektit që ka paraqitur kërkesën tërheq raportin pranë zyrave të Bankës së Shqipërisë në Tiranë.

2. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë njofton me telefon subjektin për datën kur ai mund të tërheqë raportin e kërkuar.

3. Për tërheqjen e raportit, përfaqësuesi i subjektit kërkues duhet të paraqesë para punonjësit të autorizuar të Bankës së Shqipërisë kopje të atyre dokumenteve shoqëruese, të cilat edhe ka dorëzuar së bashku me kërkesën për nxjerrjen e raportit.

4. Nëse përfaqësuesi i subjektit kërkues nuk paraqitet në datën e caktuar më sipër për tërheqjen e raportit, Banka e Shqipërisë ruan raportin edhe për 10 (dhjetë) ditë pune nga data e mësipërme. Më pas, punonjësi i autorizuar e bën atë të pavlefshëm dhe më vonë e shkatërron duke e grisur.

KREU IV

PROCEDURA PËR RISHIKIMIN E TË DHËNAVE TË KREDIMARRËSIT

Neni 11

Rishikimi i të dhënave me kërkesë të kredimarrësit

1. Banka e Shqipërisë fillon procedurën për rishikimin e të dhënave të kredimarrësit mbi bazën e kërkesës së paraqitur nga vetë ky i fundit apo nga një person tjetër, i autorizuar me shkrim nga ai.

2. Format i kërkesës dhe dokumentacioni shoqërues i nevojshëm për trajtimin e kërkesës së kredimarrësit, përcaktohen në aneksin 2 bashkëlidhur këtij udhëzimi.

3. Format i kërkesës mund të merret pa pagesë pranë Bankës së Shqipërisë, në zyrat e saj qendrore në Tiranë ose mund të shkarkohet pa pagesë nga faqja zyrtare e internetit të Bankës së Shqipërisë.

4. Kërkesa dhe dokumentacioni shoqërues mund të dorëzohen pranë Bankës së Shqipërisë, në zyrat e saj qendrore në Tiranë.

Neni 12

Procedura për trajtimin e kërkesës për rishikimin e të dhënave

1. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë fillon procedurën për trajtimin e kërkesës së mësipërme, brenda 1 (një) dite punë nga data e pranimi të kërkesës.

2. Kërkesa e kredimarrësit quhet e pranuar nga Banka e Shqipërisë kur kërkuesi ka dorëzuar përveç kërkesës edhe dokumentet e tjera shoqëruese, të nevojshme për shqyrtimin e kërkesës.

3. Punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë duhet të kontaktojë menjëherë nëpërmjet email-it dhe një forme tjetër të komunikimit, raportuesin e të dhënave dhe ky i fundit duhet të verifikojë saktësinë dhe plotësinë e të dhënave që kërkohen të rishikohen, brenda 5 (pesë) ditësh pune nga dita që i është kërkuar nga punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë.

4. Nëse informacioni i cili kërkohet të rishikohet është i pasaktë apo i paplotë, atëherë raportuesi i të dhënave duhet ta korrigjojë atë dhe ta ridërgojë informacionin e rishikuar menjëherë, në Regjistrin e Kredive.

5. Pas korrigjimit të informacionit, brenda ditës së nesërme të punës, punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë duhet të njoftojë dhe të dërgojë një kopje të re të raportit për kredimarrësin tek çdo përdorues i autorizuar, që ka marrë një kopje të mëparshme të raportit me të dhëna të pasakta apo të paplota deri 6 (gjashtë) muaj para rishikimit të informacionit.

6. Pas rishikimit të informacionit, punonjësi i autorizuar i Bankës së Shqipërisë i siguron kredimarrësit apo personit të autorizuar prej tij, kopjen e re të raportit për kredimarrësin brenda 1 (një) dite pune nga data në të cilën është korrigjuar informacioni.

7. Nëse pas verifikimit të kryer nga raportuesi i të dhënave, informacioni i cili kërkohet të rishikohet është i saktë dhe kredimarrësi bie dakord me të, atëherë informacioni i raportit për kredimarrësin nuk ndryshon.

8. Nëse pas verifikimit të kryer nga raportuesi i të dhënave, ky i fundit konfirmon sërish se informacioni është i saktë, ndërsa kredimarrësi këmbëngul se informacioni është i pasaktë apo i paplotë, atëherë kredimarrësi duhet të dorëzojë pranë Regjistrit të Kredive një dokument me shkrim me maksimumi 100 (njëqind) fjalë, në të cilin të shpjegojë arsyet pse ai pretendon se informacioni është i pasaktë apo i paplotë.

9. Arsyet e dhëna në dokumentin e përcaktuar në pikën 8 të këtij neni, i bashkëlidhen informacionit të mbajtur në Regjistrin e Kredive dhe e bashkëshoqërojnë atë në çdo çast të trajtimit të tij.

Neni 13

Regjistri i kërkesave për rishikimin e të dhënave

1. Njësia organizative e Regjistrit të Kredive mban regjistrin në të cilin evidentohen të gjitha kërkesat e dorëzuara për raportin e kredimarrësit dhe rishikimin e të dhënave.

2. Regjistri i kërkesave evidenton gjithashtu, veprimet e punonjësit të autorizuar të Bankës së Shqipërisë për trajtimin e kërkesës, veprimet e ndërmarra nga raportuesi i të dhënave në lidhje me trajtimin e kërkesës, dhe rezultatin e arritur në fund të procesit.

3. Informacioni në lidhje me kërkesat për raportin e kredimarrësit dhe rishikimin e të dhënave sipas pikave 1 dhe 2 të këtij neni, mbahet në Regjister për një periudhë prej 5 (pesë) vjetësh nga momenti i dorëzimit të kërkesës.

Neni 14

Masat në rast të mostrajtimit të kërkesës për rishikimin e të dhënave

1. Nëse raportuesi i të dhënave, pa dhënë ndonjë arsye të vlefshme, nuk verifikon saktësinë dhe plotësinë e të dhënave, që kërkohen të rishikohen sipas kërkesës së punonjësit të autorizuar të Bankës së Shqipërisë dhe brenda afatit të parashikuar në pikën 3 të nenit 12 më sipër, atëherë Banka e Shqipërisë ka të drejtë të pezullojë aksesin e këtij raportuesi të dhënash në Regjistrin e Kredive.

2. Pezullimi i parashikuar në pikën 1 të këtij neni mund të zgjasë për aq kohë sa raportuesi i të dhënave nuk ndërmerr hapat e parashikuar në këtë udhëzim, për verifikimin e saktësisë dhe plotësisë së të dhënave.

3. Afati prej 5 (pesë) ditësh i parashikuar në pikën 3 të nenit 12 më sipër, mund të zgjatet me vetëm 3 (tre) ditë pune, nëse raportuesi i të dhënave paraqet në Bankën e Shqipërisë një arsye të vlefshme për këtë zgjatje. Në rast se edhe pas zgjatjes së afatit, raportuesi i të dhënave përsëri nuk respekton detyrimin e parashikuar në pikën 3 të nenit 12 më sipër, atëherë Banka e Shqipërisë pezullon aksesin sipas pikës 2 të këtij neni.

4. Mosrespektimi i detyrimit të mësipërm përbën shkelje të këtij udhëzimi dhe të rregullores.

KREU V DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 15

Tarifa për përdorimin e të dhënave të Regjistrit të Kredive

1. Kërkuesi paguan tarifën e përcaktuar nga Banka e Shqipërisë për përdorimin e të dhënave që mbahen në Regjistrin e Kredive. Kërkuesi nuk paguan tarifë për kërkesën për rishikimin e të dhënave.

2. Tarifa paguhet në momentin e dorëzimit të kërkesës.

3. Tarifa mund të ndryshojë pa paralajmërim, në përputhje me aktet nënligjore të Bankës së Shqipërisë.

4. Banka e Shqipërisë bën publike në çdo kohë tarifën e mësipërme.

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin e tij në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
Ardian Fullani



Ju lutem plotësoni këtë formular për të mundësuar trajtimin e kërkesës suaj. Gjithashtu, bashkëlidhni me këtë kërkesë një kopje të dokumenteve shoqëruese të listuara më poshtë, të cilat janë të nevojshme për identifikimin tuaj nga Regjistri i Kredive për çdo kërkesë. Ju do të merrni nga ne brenda 10 ditësh një përgjigje në lidhje me depozitimin e Kërkesës suaj për Raportin e Kredimarrësit. Nëse brenda 10 ditësh nuk merrni asnjë njoftim, ju lutem telefononi në numrin ●.

Për:	Banka e Shqipërisë, Regjistrat të Kredive, Sheshi “Skënderbej” nr.1, Tiranë, Shqipëri.	Vetëm për përdorim zyrtar të BSH
Nga:	Emri, atësia, mbiemri i kërkuarit: Nr.Pasaporte/Certifikatë lindje/Letërnjoftimi/Kartë Identiteti: Datëlindja: Adresa e vendbanimit: Nr. i telefonit:	Nr. Reference: Data e pranimit: Punonjësi i ngarkuar: Shënime:
Dëshiroj një kopje të Raportit të Kredimarrësit për: ☐ Vetën time ☐ Të përfaqësuarin _____ (emri,atësia,mbiemri i individit/personit fizik) ☐ Subjektin _____ në zbatim të detyrimit ligjor/vendimit të gjykatës (nëse është individ/person fizik shënoni emrin, atësinë, mbiemrin; nëse është person juridik plotësoni të dhënat e mëposhtme për personin juridik) ☐ Personin juridik Emri i personit juridik regjistrit Numri i		

Data e regjistrimit <i>etj.)</i> 	Statusi ligjor <i>(sh.a, sh.p.k.</i> 	
Marrja e kopjes: Dëshiroj të marr kopjen e raportit personalisht në zyrën e RK, pranë Bankës së Shqipërisë Dëshiroj që personi i autorizuar nga unë të marrë kopjen e raportit personalisht në zyrën e RK, pranë Bankës së Shqipërisë		
Nënshkrimi: _____ Data: _____		

Ky formular mund të merret pa pagesë nga faqja zyrtare e internetit të BSH (<http://www.bankofalbania.org/regjistri>) ose pranë ambienteve të BSH në Tiranë. Ju lutem dorëzoheni këtë formular dorazi në ndërtesën qendrore të BSH në Tiranë në adresën e shënuar në formular. Mos e dërgoni nëpërmjet email-it apo me postë.

Dokumentacioni shoqërues

Për të mundësuar trajtimin e kërkesës suaj, formularit të mësipërm ju lutemi t'i bashkëlidhni edhe kopje të dokumenteve të mëposhtme:

A. Kur kërkesa është për raportin e kredimarrësit të një individi apo personi fizik

1. Një kopje të pasaportës, ose certifikatës së lindjes, ose letërnjoftimit, ose kartës së identitetit të subjektit të të dhënave;

2. Një kopje të dy dokumenteve të tjera të ndryshme identifikimi të subjektit të të dhënave si p.sh. të lejes së drejtimit të automjetit, ose fatura për pagimin e shërbimeve utilitare, etj.;

3. Në rast se kërkesa dorëzohet nga një person i autorizuar nga subjekti i të dhënave, atëherë duhet të dorëzohet edhe një kopje origjinale e prokurës apo autorizimit të posaçëm të dhënë nga subjekti i të dhënave për personin e autorizuar.

B. Kur kërkesa është për raportin e kredimarrësit të një personi juridik

1. Një kopje të certifikatës së regjistrimit të personit juridik;

2. Një kopje origjinale e prokurës apo autorizimit të posaçëm të dhënë nga organi kompetent i personit juridik për kërkuesin e raportit.

C. Kur kërkesa vjen në përmbushje të një detyrimi ligjor apo të një vendimi të gjykatës kompetente.

1. Një kopje të dokumentit apo aktit në të cilin përcaktohet detyrimi ligjor apo vendimi i gjykatës kompetente në të cilin kërkohet raporti për kredimarrësin për një subjekt të caktuar dhe në të cilin shpjegohet arsyeja përse kërkohet raporti;

2. Një kopje origjinale të autorizimit të posaçëm dhënë kërkuesit për raportin e kredimarrësit.



**BANKA E SHQIPËRISË
REGJISTRI I KREDIVE
ANEKSI 2**

FORMULARI I KËRKESËS PËR RISHIKIMIN E TË DHËNAVE

Ju lutem shkruani qartë me shkronja kapitale informacionin e kërkuar në hapësirën përkatëse. Plotësimi i këtij formulari është i nevojshëm për trajtimin e kërkesës suaj. Gjithashtu, bashkëlidhni me këtë kërkesë një kopje të dokumenteve shoqëruese të listuara më poshtë, të cilat janë të nevojshme për identifikimin tuaj nga Regjistri i Kredive për çdo kërkesë. Ju do të merrni nga ne brenda 15 ditësh një përgjigje në lidhje me depozitimin e Kërkesës suaj për Rishikimin e të Dhënave. Nëse brenda dy javësh nuk merrni asnjë njoftim, ju lutem telefononi në numrin ●.

Për:	Banka e Shqipërisë, Regjistri i Kredive, Sheshi “Skënderbej” nr.1, Tiranë, Shqipëri.	Vetëm për përdorim zyrtar të BSH
Nga: <i>From:</i>	Emri, atësia, mbiemri i kërkuarit Nr.Pasaporte/Certifikatë lindje/Letërnjoftimi/Kartë Identiteti Datëlindja: Adresa e vendbanimit: Nr. i telefonit:	Nr. Reference: Data e pranimit: Punonjësi i autorizuar:

Dëshiroj të kërkoj rishikimin e kopjes së bashkëlidhur të Raportit të Kredimarrësit për subjektin e mëposhtëm (shënoni emrin e subjektit si në Raportin e Kredimarrësit): ☐ Jam subjekti i mësipërm ☐ Veproj në emër të subjektit dhe marrëdhënia ime me të është: ☐ Veproj në emër të personit juridik me: Emri i personit juridik Numri i regjistrimit Data e regjistrimit Statusi ligjor (sh.a., sh.p.k. etj.) Ju lutem shënoni informacionin për të cilin kërkon rishikim dhe bashkëlidhni dokumentet për të mbështetur kërkesën tuaj Shpjegim i detajuar i kërkesës sime është si më poshtë: (Mund të bashkëlidhni faqe shtesë nëse hapësira nuk është e mjaftueshme/		 Veprimi i kryer:
Nënshkrimi: _____ Data: _____		

Ky formular mund të merret pa pagesë nga faqja zyrtare e internetit të BSH (<http://www.bankofalbania.org/regjistri>) ose pranë ambienteve të BSH në Tiranë. Ju lutem dorëzojeni këtë formular dorazi në ndërtesën qendrore të BSH në Tiranë në adresën e shënuar në formular. Mos e dërgoni nëpërmjet email-it apo me postë. Ju lutem bashkëlidhni gjithashtu një kopje të Raportit të Kredimarrësit në të cilin përfshihet informacioni për të cilin kërkon rishikim.

Dokumentacioni shoqërues

A. Kur kërkesa është për rishikimin e të dhënave të një individi apo personi fizik
Për të mundësuar trajtimin e kërkesës suaj, formularit të mësipërm ju lutemi t'i bashkëlidhni edhe kopje të dokumenteve të mëposhtme:

1. Një kopje të raportit për kredimarrësin në të cilin pasqyrohet informacioni për të cilin kërkoni rishikim;

2. Një kopje të pasaportës, ose certifikatës së lindjes, ose letërnjoftimit, ose kartës së identitetit të subjektit të të dhënave;

3. Një kopje të dy dokumenteve të tjera të ndryshme identifikimi të subjektit të të dhënave si p.sh. të lejes së drejtimit të automjetit, ose fatura për pagimin e shërbimeve utilitare, etj.

4. Në rast se kërkesa dorëzohet nga një person i autorizuar nga subjekti i të dhënave, atëherë duhet të dorëzohet edhe një kopje origjinale e prokurës apo autorizimit të posaçëm të dhënë nga subjekti i të dhënave për personin e autorizuar.

B. Kur kërkesa është për Rishikimin e të Dhënave të një personi juridik

1. Një kopje të certifikatës së regjistrimit të personit juridik;

2. Një kopje origjinale e prokurës apo autorizimit të posaçëm të dhënë nga organi kompetent i personit juridik për kërkuesin e raportit.

VENDIM

Nr.73, datë 27.11..2007

PËR DISA NDRYSHIME NË RREGULLOREN “PËR LICENCIMIN, ORGANIZIMIN, VEPRIMTARINË DHE MBIKËQYRJEN E ZYRAVE TË KËMBIMIT VALUTOR”

Në bazë dhe për zbatim të nenit 1, pika 4, shkronja “b”, nenit 12, shkronja “b”, nenit 43, shkronja “c”, nenit 61, shkronja “b” të ligjit nr.8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë” dhe nenit 126 të ligjit nr.9662, datë 18.12.2006 “Për Bankat në Republikën e Shqipërisë”, me propozimin e Departamentit të Mbikëqyrjes, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë,

VENDOSI:

1. Të miratojë disa ndryshime në rregulloren “Për licencimin, organizimin, veprimtarinë dhe mbikëqyrjen e zyrave të këmbimit valutor”, miratuar me vendimin nr.31, datë 6.6.2007 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, si më poshtë:

a) në nenin 3, shkronja “e”, pika 4, pas fjalës “përcaktuar...”, togfjalëshi “...me vendim gjykatë” zëvendësohet me togfjalëshin “...në vendimin e regjistrimit të subjektit”;

b) në nenin 6, pika 1, shkronja “g” togfjalëshi “...në organin tatimor...” zëvendësohet me “... në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit...”, si dhe togfjalëshi “...vendimi i regjistrimit të subjektit” zëvendësohet kudo në rregullore me togfjalëshin “... certifikatën e regjistrimit...”;

c) përmbajtja e nenit 8, pika 2, ndryshon si vijon:

“Kapitali fillestar minimal i kërkuar për zyrën e këmbimit valutor, për të ushtruar edhe veprimtarinë shtesë në rolin e agentit për transferimin e parave është 2.500.000 lekë ose kundërvlefë e tij në Dollarë amerikanë (usd) ose në monedhën europiane (euro);”.

d) në nenin 8, pika 3, fjala “dhe” zëvendësohet me fjalën “ose”;

e) në nenin 9, pika 2, pas togfjalëshit “e kërkuar nga Banka” hiqet shkronja “e”;

f) në nenin 10, pika 4, fjala “dy” zëvendësohet me fjalën “një”;

g) në nenin 14, pika 4, pas togfjalëshit “...veprimtari të tjera...”, shtohet togfjalëshi “...në zyrë, ...”;

h) në nenin 24, pika 2 në shprehjen “... të përcaktuara në nenin 3, shkronja f ...” shkronja “f” zëvendësohet me shkronjën “e”.

Ky vendim hyn në fuqi me botimin e tij në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI
Ardian Fullani

Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi “Zhan d'Ark”, prapa ish-ekspozitës "Shqipëria Sot", nr.tel: 04 258 472 (Kryeredaktori)
Çmimi i abonimit në postë për Fletoret Zyrtare 2007 është 16 000 lekë.

BOTIMET E QENDRËS SË PUBLIKIMEVE ZYRTARE

1. KUSHTETUTA E SHQIPËRISË
2. REGJISTRAT E NOTERISË
3. PËRMBLEDHJE LEGJISLACIONI NË FUSHA TË NDRYSHME

BOTIME TË REJA (Të përditësuara gusht 2007)

KODI PENAL

KODI I PROCEDURËS PENALE

KODI PENAL dhe KODI I PROCEDURËS PENALE (i bashkuar)

KODI CIVIL

KODI I PROCEDURËS CIVILE

KODI I PUNËS

KODI I FAMILJES

PËRMBLEDHËSE LEGJISLACIONI PËR NËPUNËSIN CIVIL

Së shpejti në treg:

- Përmbledhëse e legjislacionit për taksa dhe tatime
- Përmbledhëse e legjislacionit për pronat

Hyri në shtyp më 10.12.2007
Doli nga shtypi më 11.12.2007

Tirazhi: 3500 copë	Formati: 61x86/8
--------------------	------------------

Shtypshkronja “Nënë Tereza”
Tiranë, 2007

Çmimi 40 lekë