

B a n k a e S h q i p ë r i s ë

B U L E T I N I Z Y R T A R

v ë l l i m i 18, n u m ë r 9, n ë n t o r 2016

BANKA E SHQIPËRISË

B U L E T I N I
Z Y R T A R

vëllimi 18 numër 9 nëntor 2016

Data e botimit 7.12.2016

P E R M B A J T J A

1. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 113, datë 9.11.2016 "Për mbajtjen e pandryshuar të normës së interesit të marrëveshjeve të riblerjes dhe të anasjella të riblerjes dhe të normave të interesit të depozitës njëditore dhe të kredisë njëditore në Bankën e Shqipërisë"	6
2. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 114, datë 9.11.2016 "Për miratimin e rregullores "Për administrimin e aktiveve të qëndrueshme në Bankën e Shqipërisë"	8
3. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 117, datë 9.11.2016 "Për miratimin e rregullores "Për nxjerrjen e vlerave materiale jashtë përdorimit"	24
4. Udhëzim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 118, datë 9.11.2016 "Për procedurat e nxjerrjes së akt-zhdëmtimeve në Bankën e Shqipërisë"	41
5. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr.120, datë 9.11.2016 "Për rishtypjen e monedhave metalike shqiptare me kurs ligjor, me prerje 20 Lekë"	55
6. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 121, datë 9.11.2016 "Për disa ndryshime në rregulloren "Për licencimin dhe ushtrimin e veprimtarisë nga subjektet financiare jobanka"	56
7. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 122, datë 9.11.2016 "Për një ndryshim në rregulloren "Për instrumentet e pagesave elektronike"	58
8. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 123, datë 9.11.2016 "Për dhënien e miratimit paraprak për kryerjen e veprimtarisë shtesë nga Banka Societe Generale Albania sh.a."	59
9. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 124, datë 9.11.2016 "Për miratimin e realizimit të objektit të prokurimit "Abonimi pranë një agjencie renditjeje" për një kohëzgjatje trevjeçare"	60
10. Vendim i Guvernatorit nr. Prot.5380, datë 17.11.2016 "Për dhënien e miratimit paraprak për ushtrimin e veprimtarive financiare shtesë nga subjekti financiar jobankë "Albanian Financial Institution" sh.p.k.	61
11. Vendim i Guvernatorit nr. Prot.5510, datë 30.11.2016 "Mbi revokimin e licencës të subjektit financiar jobankë "TIRANA LEASING" Sh.a."	62
12. Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar vëllimi 18, numër 1, shkurt 2016	63
13. Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar vëllimi 18, numër 2, mars 2016	64
14. Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar vëllimi 18, numër 3, prill 2016	65
15. Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar vëllimi 18, numër 4, qershor 2016	66
16. Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar vëllimi 18, numër 5, korrik 2016	67
17. Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar vëllimi 18, numër 6, shtator 2016	68
18. Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar vëllimi 18, numër 7, tetor 2016	69
19. Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar vëllimi 18, numër 8, tetor 2016	69



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BANKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI MBIKËQYRËS**

VENDIM
Nr. 113, datë 9.11.2016

**PËR
MBAJTJEN E PANDRYSHUAR TË NORMËS SË INTERESIT TË
MARRËVESHJEVE TË RIBLERJES DHE TË ANASJELLA TË RIBLERJES
DHE TË NORMAVE TË INTERESIT TË DEPOZITËS NJËDITORE DHE TË
KREDISË NJËDITORE NË BANKËN E SHQIPËRISË**

Në bazë dhe për zbatim të nenit 43, shkronjat "a" dhe "c" të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997 "Për Bankën e Shqipërisë", të ndryshuar; me propozimin e Departamentit të Politikës Monetare, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë,

VENDOSI:

1. Të mbajë të pandryshuar, në nivelin 1.25 për qind, normën e interesit të marrëveshjeve të riblerjes dhe të anasjella të riblerjes (REPO dhe REPO të anasjella).
2. Të mbajë të pandryshuar, në nivelin 0.25 për qind, normën e interesit që Banka e Shqipërisë i paguan një banke tregtare për depozitën njëditore.
3. Të mbajë të pandryshuar, në nivelin 2.25 për qind, normën e interesit që një bankë tregtare i paguan Bankës së Shqipërisë për kredinë njëditore.
4. Ngarkohet Departamenti i Operacioneve Monetare të njoftojë menjëherë bankat tregtare për këtë vendim.
5. Ngarkohen Departamenti i Operacioneve Monetare dhe të gjitha strukturat e tjera në Bankën e Shqipërisë për zbatimin e këtij vendimi.
6. Ngarkohet Kabineti i Guvernatorit dhe Departamenti i Kërkimeve për publikimin e këtij vendimi, përkatësisht në faqen zyrtare të internetit dhe në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

SEKRETARI

ELVIS ÇIBUKU

KRYETARI

GENT SEJKO



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BANKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI MBIKËQYRËS**

VENDIM
Nr. 114, datë 9.11.2016

**PËR
MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR ADMINISTRIMIN E AKTIVEVE TË
QËNDRUESHME NË BANKËN E SHQIPËRISË"**

Në bazë dhe për zbatim të ligjit nr.8269, datë 23.12.1997 "Për Bankën e Shqipërisë", neni 43, shkronja "f" dhe "g", i ndryshuar; Statutit të Bankës së Shqipërisë, miratuar me vendim të Këshillit Mbikëqyrës nr.90, datë 02.12.2015, neni 10, pika 5; me propozim të Departamentit të Sistemeve të Pagesave, Kontabilitetit dhe Financës dhe Departamentit të Administrimit, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë,

VENDOSI:

1. Të miratojë rregulloren "Për administrimin e aktiveve të qëndrueshme në Bankën e Shqipërisë", sipas tekstit bashkëlidhur këtij vendimi.
2. Ngarkohen njësitë organizative të Bankës së Shqipërisë për zbatimin e këtij vendimi.
3. Ngarkohet Departamenti i Kërkimeve për publikimin e këtij vendimi në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.
4. Vendimi i Këshillit Mbikëqyrës nr.38, datë 26.05.2004 "Për administrimin e aktiveve të qëndrueshme në Bankën e Shqipërisë", shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

SEKRETARI

ELVIS ÇIBUKU

KRYETARI

GENT SEJKO

Neni 1 **Qëllimi**

Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i procedurave standarde dhe të qarta për një administrim të efektshëm të aktiveve të qëndrueshme në Bankën e Shqipërisë.

Neni 2 **Objekti**

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i procedurave për regjistrimin, etiketimin, marrjen në dorëzim dhe lëvizjen e aktiveve të qëndrueshme që janë në pronësi ose në administrim nga Banka e Shqipërisë.

Neni 3 **Baza Ligjore**

Kjo rregullore është hartuar në bazë të:

- a. Standardeve Kombëtare dhe Ndërkombëtare të Kontabilitetit;
- b. Nenit 43, shkronja "c" dhe "g" të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997 "Për Bankën e Shqipërisë", i ndryshuar.

Neni 4 **Përkufizime**

1. Termat vijues në këtë rregullore kanë këto domethënie:

- a. Banka - është Banka e Shqipërisë;
- b. DA – Departamenti i Administrimit;
- c. DSPKF – Departamenti i Sistemeve të Pagesave dhe Kontabilitetit dhe Financës;
- d. DSM – Departamenti i Sigurimit dhe Mbrojtjes;
- e. Departament – Çdo departament tjetër i Bankës së Shqipërisë;
- f. Degë – Degët e Bankës së Shqipërisë;
- g. Aktive të qëndrueshme të trupëzuara (AQT) – janë aktive materiale që kanë përmbajtje dhe formë fizike, mund të shihen dhe janë të prekshme, përdoren nga njësia ekonomike për të ushtruar veprimtarinë e saj, mund të sjellin përfitime ekonomike nga përdorimi i tyre dhe pritet të përdoren në më shumë se një periudhë kontabël të tilla si toka, ndërtesa, pajisje makineri pune, transporti e të tjera të ngjashme me to;
- h. Aktive të qëndrueshme të patrupëzuara, (AQPT) – janë aktive pa përmbajtje e formë fizike, nuk mund të shihen dhe preken, mund të sjellin përfitime ekonomike nga përdorimi i tyre dhe pritet të përdoren në më shumë se një periudhë kontabël, të tilla si emri i mirë, patentat, markat, e drejta e autorit, pasuritë intelektuale, licencat, programe kompjuterike, dhe të tjera të ngjashme me to;

- i. Sistem Aktivesh – disa aktive të cilat funksionojnë së bashku si një aktiv i qëndrueshëm i vetëm;
 - j. Aktive të qëndrueshme në përdorim individual - konsiderohen aktivet e qëndrueshme të ndryshme nga pasuritë e paluajtshme, të tilla si mobiliet, pajisjet e lëvizshme e të tjera të ngjashme me to, që vihen në dispozicion të punonjësve për realizimin e detyrës funksionale në Bankë, sipas përcaktimit në inventar ose gjatë marrjes në dorëzim;
 - k. Aktive të qëndrueshme në përdorim të përbashkët - konsiderohen aktivet e qëndrueshme në dispozicion të punonjësve për përdorim të përbashkët në ambientet e zyrave ose në ambientet e tjera të përbashkëta në Bankën e Shqipërisë (korridore, salla e të tjera);
 - l. Punonjës i ngarkuar – në kuptimin e kësaj rregulloreje, janë të gjithë punonjësit e Bankës, të cilët kanë në ngarkim individual aktive materiale dhe që kanë përgjegjësi ligjore për humbjet, dëmtimet e shpërdorimet e këtyre vlerave gjatë kohës që i kanë në ngarkim;
 - m. Punonjës përgjegjës - është punonjësi i Bankës që ka në ngarkim aktivet në përdorim të përbashkët, sipas vendndodhjes së tyre (zyra ose ambiente të tjera të përbashkëta), sipas përcaktimit të drejtorit të departamentit përkatës;
 - n. Departament përgjegjës - është departamenti i Bankës që ka në ngarkim aktivet në përdorim të përbashkët, sipas vendndodhjes së tyre (zyra ose ambiente të tjera të përbashkëta), sipas përcaktimit të Administratorit/Administratorëve të Bankës;
 - o. Etiketim – Procesi që mundëson printimin dhe ngjijtjen e etiketës adezive me numrin e inventarit gjeneruar në modulën e aktiveve fikse;
 - p. Moduli i aktiveve fikse (FA) – Modul i sistemit të kontabilitetit Oracle Financials;
 - q. Moduli Magazinë – Moduli që përdoret për menaxhimin e të dhënave të Magazinës së Bankës, pjesë e programit Bilanc.
2. Termat e përdorur në këtë rregullore, të ndryshme nga pika 4.1, kanë të njëjtin kuptim me termat e përkufizuar në rregulloren "Mbi strukturën, kodifikimin dhe amortizimin e aktiveve të qëndrueshme në Bankën e Shqipërisë", në rregulloren "Për inventarizimin fizik të vlerave monetare dhe aktiveve materiale në Bankën e Shqipërisë", si dhe në akte të tjera nënligjore të Bankës së Shqipërisë.

Neni 5 Hyrja dhe marrja në dorëzim e aktiveve

- 1. Hyrja e aktiveve në Bankë, në të gjitha rastet, bëhet nëpërmjet magazinës, kundrejt urdhrave dhe dokumenteve përkatëse. Përfashtim bëhet:
 - a. Për AQT të tilla si toka, ndërtesa, aktive infrastrukture (trotuare, tunele etj. të ngjashme me to), të cilat regjistrohen drejtpërdrejt nga DSPKF-ja në modulën e aktiveve fikse, kundrejt dokumentacionit përkatës (dokumentet e pronësisë, kontrata/preventiva/situacione

- punimesh/mbikëqyrje punimesh/akt-kolaudimi/marrje në dorëzim etj.);
- b. Për AQPT-të;
 - c. Në rastin e projekteve furnizim vendosjeje. Pavarësisht përjashtimit në rastin e aktiveve të blera dhe të vendosura në objekt sipas kësaj procedure është i domosdoshëm plotësimi i Aneksit nr. 2, pjesë integrale e kësaj rregulloreje.
2. Hyrja e aktiveve në magazinë kryhet pasi është bërë më parë verifikimi fizik dhe teknik i sasisë, cilësisë dhe i çmimit (Procesi i marrjes në dorëzim të aktiveve, referuar kushteve të përcaktuara në kontratë/urdhër blerjeje/faturë). Pasi regjistrohen në modulën Magazinë, printohet formulari "Fletë-Hyrje në Magazinë" në 3 (tre) kopje, i cili firmoset nga magazinieri dhe i ngarkuari me blerje ose ndjekësi teknik i kontratës. Fletë-hyrja e magazinës shoqërohet edhe me procesverbalin sipas Aneksit 2. Dokumentacioni dërgohet në DSPKF nga Departamenti i Administrimit për kryerjen e pagesës sipas termave të kontratës përkatëse ose procedurës së blerjeve me vlerë të vogël.
3. Në rastin kur nuk është bërë ende verifikimi fizik dhe teknik, dokumentimi i aktiveve në magazinë kryhet me fletë-hyrje të përkohshme. Mbas verifikimit fizik dhe teknik veprohet si në pikën 5.2.
4. Dorëzimi i aktiveve bëhet në magazinën e Bankës, në prani të punonjësit të magazinës dhe ndjekësit teknik të kontratave (blerje/furnizim etj.) ose punonjësit të ngarkuar me blerje të vogla, dhe në varësi të ambalazhimit të tyre bëhet në këtë mënyrë:
- a. Kur sasia e aktivitetit matet me anë të peshimit:
 - i. Verifikimi i sasisë bëhet duke zbritur nga pesha bruto peshën e ambalazhit ose duke peshuar vlerat materiale që gjenden brenda ambalazhit, sipas natyrës së tij.
 - ii. Llogaritja e peshës së ambalazhit bëhet sipas shënimeve të vëna nga furnizuesi mbi secilën pako, duke bërë në rast nevojë prova verifikimi me zgjedhje, me anën e peshimit të ambalazhit të zbrazur. Kur nga verifikimi i tij del se ka diferencë ndërmjet peshës së tij në fakt dhe shënimeve të vëna nga shitësi, bëhet peshimi i gjithë ambalazhit. Kështu veprohet edhe për aktivitetet e vendosura në ambalazh të hapur.
 - iii. Kur në ambalazhin standard e me shenjë e fabrikës nga verifikimi me zgjedhje duke peshuar jo më pak se 10 (dhjetë) për qind të gjithë sasisë së ambalazhit dalin diferenca, verifikimi kryhet për të gjithë sasinë.
 - b. Kur sasia e aktivitetit matet me njësi të tjera, verifikimi i sasisë brenda në ambalazh bëhet duke nxjerrë jashtë ambalazhit njësitë e mallit që

janë vendosur në të. Në rast se këto janë vendosur në ambalazhe të jashtme të paketuara standarde, merren në dorëzim sipas shënimeve të bëra mbi paketimin, duke bërë prova me zgjedhje dhe, kur ka diferenca, verifikimi bëhet për gjithë sasinë e mallit. Kur nuk janë të paketuara e të vulosura, merren në dorëzim një për një.

5. Në rast se gjatë verifikimit fizik dhe teknik të aktiveve rezultojnë mospërputhje ndërmjet sasive të aktiveve të shënuara në fletëdalje, në faturat ose në dokumentet e tjera shoqëruese dhe sasive efektive që gjenden brenda ambalazhit, si dhe mospërputhje me specifikimet teknike të kërkuara nga Banka, ndjekësi teknik i kontratës ndërpret verifikimin dhe lajmëron shitësin që të paraqitet brenda një afati kohor të përcaktuar nga Banka.
6. Kur shitësi nuk paraqitet brenda afatit për të parë gjendjen e konstatuar gjatë verifikimit të aktiveve, ndjekësi teknik i kontratës vazhdon verifikimin rregullisht. Verifikimi nuk ndërpritet kur mospërputhjet mund të provohen edhe në mbarim të verifikimit.
7. Në çdo rast, ndjekësi teknik/punonjësi i ngarkuar me blerje të vogla mban një procesverbal në të cilin detajon të dhënat e verifikuara dhe mospërputhjet me faturën dhe kushtet e kontratës. Aktivët mbahen në ruajtje në po ato kushte që mbahen aktivët e Bankës dhe njoftohet shitësi për t'i tërhequr duke përcaktuar dhe afatin kohor sipas rastit.
8. Kur shitësi nuk paraqitet brenda afatit të lajmëruar nga përfaqësuesit e Bankës (ndjekësi teknik/punonjësi i ngarkuar me blerje të vogla) dhe aktivët prishen shpejt e për pasojë nuk mund të vihen në ruajtje, Banka harton procesverbal me komision prej jo më pak se tre persona për diferencat, dëmtimet apo ndryshimin e cilësisë, dhe aktivët në gjendje të përdorshme i vë në përdorim. Për diferencat në sasi apo çmim përgjegjësia bie mbi shitësin. Anëtarët e komisionit të ngritur për verifikim, duhet të jenë nga departamenti kërkues dhe në çdo rast në komision duhet të jetë pjesëmarrës edhe punonjësi i magazinës.
9. Procesverbali i komisionit përcillet te Departamenti kërkues i blerjes/furnizimit të aktivit dhe më pas përcillet edhe pranë DA-së (kur ky i fundit nuk është porositës i blerjes/furnizimit të aktivit) bashkë me dokumentacionin tjetër të nevojshëm për realizimin e pagesës.

Neni 6 Regjistrimi i aktiveve

1. Aktivët e qëndrueshme regjistrohen në modulën e aktiveve fikse, duke pasur parasysh karakteristikat identifikuese kryesore të aktivit, vendndodhjen, si dhe punonjësin që e ka në ngarkim.

2. Për aktivet "Sistem Aktivesh" regjistrimi në modulën e aktiveve fikse bëhet, në përputhje me rregulloren e kodifikimit të aktiveve, me një numër unik të identifikimit të aktivitetit. Çdo aktiv, pjesë përbërëse e Sistemit të Aktiveve, nëse gjykohet e nevojshme dhe është e mundur teknikisht, regjistrohet si element analitik dhe sintetizohet me një numër të vetëm, atë të Sistemit të Aktiveve.
3. Regjistrimi i aktiveve në modulën e aktiveve fikse bëhet në momentin që finalizohet pagesa.
4. Aktivet materiale të regjistruara në Modulën e aktiveve fikse, në varësi të vendndodhjes, punonjësit që e ka në ngarkim dhe kategorisë së tyre, ndahen në:
 - a. Aktive materiale në Magazinë dhe Rikupero (në ngarkim të magazinierit dhe me vendndodhje magazinë);
 - b. Aktive materiale në përdorim brenda njësive organizative të Bankës (në ngarkim të punonjësit, brenda ambienteve të Bankës së Shqipërisë në qendër ose Degë);
 - c. Aktive të tjera si truall, godina, nyje teknologjike, instalime etj, që nuk janë në ngarkim të punonjësit.
5. Në magazinë ruhen dhe regjistrohen, në përputhje me Rregulloren "Mbi strukturën, kodifikimin dhe amortizimin e aktiveve të qëndrueshme në Bankën e Shqipërisë", AQT-të e blera rishtas.
6. Në rikupero ruhen mjetet e Bankës që kanë qenë përdorur më parë, të cilat mund:
 - a. të përdoren më tej nga Banka;
 - b. të nxirren jashtë përdorimit pasi është plotësuar koha e shfrytëzimit në bazë të normave të amortizimit të miratuara dhe nuk janë në gjendje pune, si pasojë e konsumimit; ose
 - c. në pritje për t'u asgjësuar.
7. Në rastin e hyrjes së aktiveve në magazinë, aktivi regjistrohet në ngarkim të Punonjësit të Magazinës. Në rastin e projekteve të furnizim-vendosjes, aktivi regjistrohet në ngarkim të ndjekësit të kontratës, i cili më pas bën dorëzimet te njësia organizative e Bankës që do ta përdorë aktivin dhe kjo e fundit ia ngarkon punonjësit që do ta përdorë aktivin ose që do të kujdeset për të. Në rast të aktiveve të përbashkëta, drejtuesi i departamentit cakton punonjësin që do të marrë në ngarkim aktivet.
8. Në rastin e Aktiveve të Qëndrueshme si kategoritë: Toka, Ndërtime, aktiveve që materializohen me këto kategori sipas Aneksit nr. 6, pjesë integrale e kësaj rregulloreje, regjistrimi në modulën e aktiveve fikse bëhet në emër të Bankës, duke mos ia ngarkuar asnjë punonjësi.

Neni 7

Etiketimi i aktiveve të qëndrueshme të trupëzuara

1. Objekt etiketimi janë të gjitha aktivet që janë lehtësisht të verifikueshme, të lëvizshme dhe fizikisht të dukshme. Përjashtim bëjnë aktivet e qëndrueshme të trupëzuara, si dhe aktivet e qëndrueshme të parashikuara në Aneksin nr. 6, të kësaj rregulloreje.
2. Mbas regjistrimit të aktivit sipas përcaktimeve në nenin 6, punonjësi i DSPKF-së përgatit etiketën të printuar në dy kopje dhe njofton, sipas rastit, ndjekësin teknik të kontratës/punonjësin e ngarkuar për blerje/punonjësin e ngarkuar. Kopja e dytë e etiketës i dërgohet punonjësit të magazinës, i cili mund të bëjë etiketimin mbi sipërfaqen e aktivit kur është i paambalazhuar ose mbi ambalazhin standard të prodhuesit. Etiketimi nga punonjësi i magazinës bëhet në prani të ndjekësit teknik të kontratës/punonjësit të ngarkuar për blerje. Etiketimi jashtë magazinës, kur mallrat janë marrë në dorëzim, kryhet në sipërfaqen e aktivit nga ndjekësi teknik i kontratës/punonjësi i ngarkuar për blerje/punonjësi i ngarkuar, në varësi të situatës.
3. Çdo punonjës është i detyruar të kontrollojë dhe verifikojë, në mënyrë periodike, aktivet që ka në ngarkim nëse janë të etiketuar. Në qoftë se vihet re dëmtim ose mungesë e etiketës nga punonjësi që ka aktivin në ngarkim, atëherë lajmërohet punonjësi i DSPKF-së, i cili printon etiketën dhe ia dërgon punonjësit që ka në ngarkim aktivin me etiketë të dëmtuar. Nga punonjësi ndiqet e njëjta procedurë si në pikën 7.2.
4. Për të kryer etiketimin në degë, specialisti i DSPKF-së përgatit etiketat në fund të çdo muaji, të cilat i përcillen me shkresë Drejtorit të Degës.

Neni 8

Dokumentimi i daljeve nga magazina

1. Punonjësi që i nevojitet tërheqje aktivesh nga magazina apo një punonjës tjetër i përcaktuar nga drejtuesi i departamentit përkatës të Bankës, përpilon "Kërkesën për Furnizim nga Magazina" (Aneks 3), ku specifikohen artikujt dhe sasi të përkatëse. Dalja nga magazina bëhet kundrejt planit të shpërndarjes ose urdhrave/miratimeve të departamentit kërkues, DA-së dhe/ose departamentit planifikues, sipas rastit.
2. Punonjësi i Magazinës, pasi bën regjistrimet në modulën përkatës, printon formularin e "Fletë-daljes nga Magazina", në 3 (tre) kopje, nga të cilat njërin e mban punonjësi i magazinës, një punonjësi që tërheq aktivin dhe një kopje dorëzohet në Sektorin e Financës në

DSPKF-së. Dokumenti i daljes përmban përshkrimin, sasinë e aktivitetit, numrin e aktivitetit dhe nënshkruhet nga marrësi në dorëzim.

3. Në rast se tërhiqen menjëherë shumë aktive nga Magazina, me destinacion punonjës të ndryshëm, departamenti planifikues përgatit një listë-shpërndarjeje sipas nevojave të Departamentit/Degës kërkuese, ku specifikohen lloji i aktivitetit dhe sasia, dhe e dorëzon tek Punonjësi i Magazinës. Më tej procedohet sipas përcaktimeve në nenin 8.2.

Neni 9 **Dokumentimi i lëvizjes së aktiveve**

1. Lëvizjet e aktiveve midis Departamenteve/Degëve/Punonjësve, në të gjitha rastet, dokumentohet nëpërmjet procesverbaleve të dorëzimit.
2. Çdo lëvizje e aktiveve në përdorim nga një punonjës i ngarkuar tek një tjetër, brenda apo jashtë të njëjtës njësie organizative, kryhet duke marrë aprovimin paraprak të Drejtuesit të Njesisë ku ndodhet aktivi. Për çdo lëvizje mbahet procesverbal dorëzimi si në Aneks 1, në 3 (tre) kopje, midis personit që dorëzon aktivin dhe atij që e merr në dorëzim, i cili firmoset nga drejtuesi i dorëzuesit. Në rastet kur aktivi transferohet mes godinave të ndryshme të Bankës, procesverbali firmoset edhe nga një përfaqësues i Departamentit të Sigurisë dhe Mbrojtjes.
3. Një kopje e procesverbalit dorëzohet në Sektorin e Financës (DSPKF) brenda 1 (një) jave nga data e nënshkrimit, në mënyrë që të përditësohet FA modul. Punonjësi i DSPKF-së regjistron lëvizjen në FA modul, duke ndryshuar punonjësin e ngarkuar dhe departamentin ku zhvendoset aktivi.
4. Aktivitetet që nuk i nevojiten departamentit, pavarësisht nga motivet, dorëzohen në Magazinën Rikupero dhe dokumentohen me procesverbalin e rastit, në jo më pak se 3 (tre) kopje, nga të cilat një i dërgohet DA-së dhe një DSPKF-së.
Për çdo lëvizje të aktivitetit nga një punonjës për në Rikupero dhe anasjelltas, merret aprovimi paraprak nga drejtuesi i departamentit përkatës që administron aktivin. Dorëzimi bëhet si në pikën 9.1. Punonjësi i Magazinës Rikupero regjistron në programin e rikuperos hyrje/daljen për në/nga Rikupero.
5. Nëse gjatë jetës së një aktiviteti bëhet i nevojshëm riparimi i tij, aktivi për periudhën e përkohshme merret në dorëzim nga punonjësi i departamentit përkatës që identifikon/ vlerëson/ndjek riparimet, sipas natyrës së aktivitetit, ose nga një person përgjegjës për të bërë transportin e tij. Gjatë kësaj periudhe, aktivi vazhdon të mbetet në ngarkim të punonjësit që e ka në përdorim. Dorëzimi të

specialisti i fushës ose transportuesi bëhet me Procesverbal Daljeje të Përkohshme si në Aneksin 4. Rikthimi i aktivitet bëhet sipas Aneksit 5.

Një kopje e procesverbaleve sipas Aneksit 4 dhe Aneksit 5, i dërgohet për dijeni Departamentit të Sigurimit dhe Mbrojtjes.

Për lëvizjet e aktiveve për riparim, të cilat kthehen përsëri në vendin e punës, nuk bëhen regjistrime kontabël.

6. Nëse një aktiv del nga godinat e Bankës për përdorim të përkohshëm në një ambient tjetër, atëherë dalja e tij dokumentohet sipas Aneksit 4 dhe rikthimi sipas Aneksit 5.
7. Mjetet lëvizëse merren në dorëzim nga drejtuesit e mjeteve, në përputhje me rregullat e Bankës së Shqipërisë dhe dokumentohen me procesverbal të veçantë për këtë qëllim.

Neni 10

Përgjegjësitë e punonjësve të ngarkuar

1. Aktivitet në përdorim individual ose të përbashkët merren në dorëzim me emërimin e punonjësit në Bankën e Shqipërisë, si dhe kur ka lëvizje të punonjësve ose të aktiveve që kanë në ngarkim. Punonjësit të cilët kanë në përdorim AQT-të, kujdesen për pasqyrimin me saktësi të të dhënave në dokumentacionin përkatës, për gjendjen dhe lëvizjen e aktiveve që kanë në ngarkim.
2. Aktivitet e qëndrueshme të trupëzuara jepen në ngarkim të punonjësve të cilët kanë përgjegjësi ligjore për humbjet, dëmtimet e shpërdorimet. Punonjësit që largohen nga Banka e Shqipërisë kujdesen edhe për dorëzimin e aktiveve që kanë në ngarkim, sipas përcaktimeve të dhëna në rregulloren "Për marrëdhëniet e punës të personelit të Bankës së Shqipërisë". Aktivitet në përdorim personal i dorëzohen personit përgjegjës për aktivitet e përbashkëta në zyrën përkatëse. Aktivitet në përdorim të përbashkët i dorëzohen punonjësit që caktohet me këtë funksion nga drejtuesi i departamentit.
3. Në rastet kur një punonjës largohet nga puna pa bërë dorëzimet përkatëse të aktiveve që ka në ngarkim, marrja në dorëzim të tyre bëhet në prani të një komisioni të ngritur sipas nenit 69 të rregullores "Për marrëdhëniet e punës të personelit të Bankës së Shqipërisë".
4. Punonjësit që kanë aktive në ngarkim kujdesen për mirëmbajtjen, me qëllim që të zgjatet jetëgjatësia e tyre. Punonjësit janë përgjegjës për humbjet, dëmtimet e shpërdorimet për aktivitet që kanë në ngarkim, në përputhje me udhëzimin "Mbi procedurat e nxjerrjes së urdhër akt-zhdëmtimeve në Bankën e Shqipërisë".

5. Për pajisjet si laptop, aparat celular etj të ngjashme me to, që janë në përdorim (ngarkim) të anëtarëve të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, në momentin e shkëputjes së marrëdhënieve të punës me Bankën e Shqipërisë mund të paguhet vlera neto kontabël e aktivitetit ose ai dorëzohet pranë Magazinës Rekupero.
6. Kategoritë e punonjësve të parashikuar në pikën 3 të vendimit nr. 73, dt. 20.12.2012, të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, në momentin e shkëputjes së marrëdhënieve të punës me Bankën e Shqipërisë, mund të paguajnë vlerën neto kontabël të aktivitetit ose ta dorëzojnë atë pranë Magazinës Rekupero.

Neni 11

Evidentimi i të dhënave, njoftimet, kontrolli dhe raportimi

1. Në fillim të çdo 6 (gjashtë) mujori, si dhe sa herë ka ndryshime, DSPKF-ja përditëson rekordet kontabël të Departamentit/Degës sipas të dhënave të paraqitura për lëvizjet e aktiveve materiale dhe dërgon në adresën e postës elektronike të çdo Departamenti/Dege, inventarin analitik të aktiveve të qëndrueshme që janë në ngarkim të departamentit dhe punonjësve të tij, sipas përcaktimeve të dhëna në nenin 4, pikat "k", "l" dhe "m" të kësaj rregulloreje.
2. Departamenti/Dega përkatës rakordon/konfirmon saktësinë apo pasaktësinë e inventarit analitik të aktiveve të qëndrueshme, duke reflektuar pakësimet apo shtesat e bëra në inventarin e tij.

Neni 12

Inventarizimi

Inventarizimi i aktiveve të qëndrueshme bëhet në përputhje me rregulloren "Mbi inventarizimin fizik të vlerave monetare dhe aktiveve materiale në Bankën e Shqipërisë".

Neni 13

Nxjerrja jashtë përdorimit

Nxjerrja e aktiveve jashtë përdorimit bëhet në përputhje me rregulloren "Për nxjerrjen e vlerave materiale jashtë përdorimit".

Neni 14

Dispozita të fundit

Për zbatimin e kësaj rregulloreje ngarkohen të gjitha njësitë organizative të Bankës së Shqipërisë.

KRYETARI I KËSHILLIT MBIKËQYRËS

GENT SEJKO

ANEKS NR. 1

PROCESVERBAL

Imbajtur sot më datë _____, midis Z./Zj. _____ (Dorëzuesi), me detyrë _____ në Departamentin e _____, dhe Z./Zj _____ (Marrësi në dorëzim), me detyrë _____ në Departamentin e _____, mbi dorëzimin e aktiveve të qëndrueshme, si më poshtë:

Nr	Emërtimi i aktivitetit të qëndrueshëm	Numri i etiketës	Numri i serisë	Modeli	Vendndodhja ekzistuese (Nr. i zyrës)	Vendndodhja e re (Nr. i zyrës)
1						
2						

Procesverbali përpilohet në 3 (tre) kopje, nga të cilat një dorëzohet në Departamentin e DSPKF-së (Sektori i Financës), një e mban dorëzuesi dhe një marrësi në dorëzim.

Shënim: Nëse aktivi del nga një godinë në një tjetër, procesverbali do të nënshkruhet edhe nga punonjësi i DSM-së.

DORËZUESI MARRËSI NË DORËZIM MIRATOHET

DREJTORII DEP. _____

NËNSHKRIMI I PUNONJËSIT TË SEKTORIT TË FINANCËS
_____ Dt. __/__/__

NËNSHKRIMI I PUNONJËSIT TË DSM
_____ Dt. __/__/__

ANEKS NR. 2

PROCESVERBAL PËR AQT TË BLERA

I mbajtur sot më datë __/__/____, midis Z./Zj. _____
(Dorëzuesi), me detyrë ndjekës teknik i kontratës _____
dhe Z/Zj. _____ (Marrësi në dorëzim), me detyrë
_____ në Dep. _____, mbi dorëzimin e
aktiveve të qëndrueshme, si më poshtë:

Nr.	Përshkrimi i aktivitetit sipas faturës/situacionit/kontratës	Emërtimi i aktivitetit të qëndrueshëm në gjuhën shqipe	Kodi i aktivitetit sipas rregullores nr. 83, datë 25.11.2015	Sasia	Numri serisë	Modeli	Vendndodhja	
							Godina	Nr. i zyrës
1								
etj.								

Ju lutem, mbani parasysh që:

Për AQT të cilat blihen dhe vendosen direkt në punë pranë departamentit përkatës, pa kaluar në magazinë: PV plotësohet dhe firmoset i plotë dhe hartohet në dy kopje, nga të cilat, një i bashkëngjitet setit të dokumentacionit të blerjes së aktivitetit i cili përcillet nga Departamenti i Administrimit për shlyerje pranë Zyrës së Financës dhe një e mban marrësi në dorëzim.

Për AQT të cilat bëhen hyrje në Magazinë: PV përpilohet në një kopje, e cila i bashkëngjitet setit të dokumentacionit të blerjes së aktivitetit, i cili përcillet nga Departamenti i Administrimit për shlyerje pranë Zyrës së Financës. Në këtë rast, si vendndodhje do të shënohet Magazina dhe nuk nevojitet nënshkrimi nga drejtori dhe marrësi në dorëzim.

DORËZUESI MARRËSI NË DORËZIM MIRATOHET
(pranë Departamentit ku vendoset aktivi) DREJTORI I DEP. KU VENDOSET AKTIVI I BLERË

NËNShkrimi i Punonjës të Sektorit të Financës

_____ Dt. __/__/__

ANEKS NR. 3

KËRKESË PËR FURNIZIM NGA MAGAZINA

Për nevoja pune të Departamentit të _____
(Departamenti Kërkues) dhe sipas Plan-shpërndarjes së Departamentit
të _____ (Departamenti Planifikues), lutemi të furnizohet
nga Magazina z. _____ (Marrësi në Dorëzim),
me detyrë _____ në Departamentin _____, me
artikujt si më poshtë:

Nr	Emërtimi i Artikullit	Njësia	Sasia
1			
2			
3			
4			

MIRATOHET:

DEPARTAMENTI KËRKUES DEPARTAMENTI PLANIFIKUES DEPARTAMENTI I ADMINISTRIMIT

DATE ____/____/____

ANEKS NR.4

PROCESVERBAL DALJE E PËRKOHSHME AKTIVI

I mbajtur sot më datë _____, midis Z./Zj _____ (Dorëzuesi), me detyrë _____ në Departamentin e _____, dhe Z./Zj _____ (Marrësi në dorëzim), me detyrë _____ në Departamentin e _____, mbi dorëzimin e aktiveve të qëndrueshme për dalje të përkohshme me qëllim _____, si më poshtë:

Nr	Emërtimi i aktivitetit të qëndrueshëm	Numri i etiketës	Numri i serisë	Modeli	Vendndodhja ekzistuese Godina/Nr. i zyrës	Vendndodhja e përkohshme
1						
2						

Procesverbali përpilohet në 4 (katër) kopje, nga të cilat, një dorëzohet në Departamentin e Sigurimit dhe Mbrojtjes, një në Zyrën e Financës, një e mban dorëzuesi dhe një marrësi në dorëzim.

DORËZUESI

MARRËSI NË DORËZIM

MIRATOHET
DREJTORI I DEP.

NËNShkrimi i Punonjësit të DSM

Dt. __/__/__

ANEKS NR. 5

PROCESVERBAL KTHIMI AKTIVI NGA DALJE E PËRKOHSHME

I mbajtur sot më datë _____, midis Z./Zj _____
(Dorëzuesi), me detyrë _____ në Departamentin e
_____, dhe Z./Zj _____ (Marrësi në dorëzim),
me detyrë _____ në Departamentin e _____, mbi
dorëzimin e aktiveve të qëndrueshme të dala përkohësisht me qëllim
_____, si më poshtë:

Nr	Emërtimi i aktivit të qëndrueshëm	Numri i etiketës	Numri i serisë	Modeli	Vendndodhja e përkohshme	Vendndodhja ekzistuese Godina/Nr. i zyrës
1						
2						

Procesverbali përpilohet në 4 (katër) kopje, nga të cilat, një dorëzohet në Departamentin e Sigurimit, një në Zyrën e Financës, një e mban dorëzuesi dhe një marrësi në dorëzim.

DORËZUESI

MARRËSI NË DORËZIM

NËNSHKRIMI I PUNONJËSIT TË DSM

_____ Dt. __/__/__

ANEKSI 6. LISTA E AKTIVEVE QË NUK QË NUK KANË PERSON PËRGJEGJËS NË REGJISTRIN E AKTIVEVE DHE NUK ETIKETOHEN

AA Toka pa ndërtime*
AB Sistemime të aktivit Toka
BA Ndërtesa (godina qendrore)*
BB Ndërtesat në Tiranë*
BC Ndërtesat në Berat dhe degë*
BD Vepra infrastrukturore
BE Rinovime, përmirësime, etj. të zërave ndërtime ose vepra infrastrukturore
CA Rrjeti elektrik
CB Rrjeti hidraulik
CC Rrjeti telefonik
CD Rrjeti telegrafik
CE Rrjeti kompjuterik
Rinovime, përmirësime, etj. të rrjeteve
CHD Barriera elektronike
CF Tubacione ajri
CO Sistemi i ngrohjes
CP Sistem ventilimi
CV Dysheme teknologjike
Rinovime, përmirësime, etj. të zërave tubacione ajri, sistem ngrohje, ventilimi apo dysheme teknologjike
NC Programe
NA Kartëmonedha të shtypura
NB Metalmonedha të shtypura
Hardware të brendshëm
CSA Grila për fryrje/ thithje/ difuzor ajri
CSB Grila për ndalimin e përhapjes së zjarrit
Të tjera aktive që mund të përfshihen në këtë kategori, pas rënies dakord, në mënyrë të dokumentuar, të njësisë porositëse/përfituese të aktivit dhe DSPKF-së

**Për këto aktive, Grupi i Inventarizimit verifikon ekzistencën fizike dhe dokumentet e pronësisë, në periudhën e inventarizimit.*



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BANKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI MBIKËQYRËS**

VENDIM
Nr.117, datë 9.11.2016

**PËR
MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR NXJERRJEN E VLERAVE
MATERIALE JASHTË PËRDORIMIT"**

Në bazë dhe për zbatim të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997, "Për Bankën e Shqipërisë", neni 43, shkronjat "c", "f" dhe "g", dhe neni 53, pika 4, paragrafi i fundit, i ndryshuar; Statutit të Bankës së Shqipërisë, miratuar me Vendim të Këshillit Mbikëqyrës nr. 90, datë 02.12.2015, neni 10, pika 5; ligjit "Për Ankandin Publik" nr. 9874, datë 14.02.2008, i ndryshuar, dhe akteve nënligjore në zbatim të tij; me propozim të Departamentit të Administrimit, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë,

VENDOSI:

1. Të miratojë rregulloren "Për nxjerrjen e vlerave materiale jashtë përdorimit", sipas tekstit bashkëlidhur këtij vendimi.
2. Ngarkohen njësitë organizative të Bankës së Shqipërisë për zbatimin e kësaj rregulloreje.
3. Ngarkohet Departamenti i Kërkimeve për publikimin e këtij vendimi dhe të rregullores në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë, pas njoftimit nga Sekretariati i Këshillit Mbikëqyrës.
4. Rregullorja "Për nxjerrjen e vlerave materiale jashtë përdorimit", miratuar me vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 39, datë 26.05.2004, i ndryshuar, shfuqizohet me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje.

Kjo rregullore hyn në fuqi pas botimit në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.

SEKRETARI

ELVIS ÇIBUKU

KRYETARI

GENT SEJKO

RREGULLORE "PËR NXJERRJEN E VLERAVE MATERIALE JASHTË PËRDORIMIT"

Neni 1 Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave, procedurave dhe përgjegjësiave për nxjerrjen e vlerave materiale jashtë përdorimit në Bankën e Shqipërisë.

Neni 2 Baza ligjore

Kjo rregullore është hartuar në bazë të:

- a. Ligjit "Për Bankën e Shqipërisë", i ndryshuar;
- b. Statutit të Bankës së Shqipërisë;
- c. Ligjit "Për Ankandin Publik", i ndryshuar, dhe akteve nënligjore në zbatim të tij;
- d. Akteve të tjera nënligjore të Bankës së Shqipërisë.

Neni 3 Përkufizime

Termat që mund të ndeshen në këtë rregullore kanë kuptimin e mëposhtëm:

- a. *Ankand publik* – nënkupton procedurat e ndjekura në përputhje me ligjin "Për ankandin publik" nr. 9874, datë 14.02.2008, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
- b. *Komisioni i Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit të Aktiveve të Qëndrueshme* – është komisioni që ngrihet me urdhër të Guvernatorit, kryen vlerësimin dhe bën propozimet për nxjerrje jashtë përdorimit të aktiveve të qëndrueshme;
- c. *Komisioni Ad-Hoc i Vlerësimit për Nxjerrjet Jashtë Përdorimit të Mallrave, Ambalazheve dhe Inventarit të Imët* - është komisioni që ngrihet me urdhër të Administratorit përkatës, kryen vlerësimin dhe bën propozimet për nxjerrje jashtë përdorimit të vlerave materiale si mallra, ambalazhe dhe inventarit të imët;
- d. Termi i unifikuar i përdorur në këtë rregullore si: "*Komisioni i Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit*" – nënkupton sipas rastit

Komisionin e Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit të Aktiveve të Qëndrueshme dhe/ose Komisionin Ad-Hoc të Vlerësimit për Nxjerrjet Jashtë Përdorimit të Mallrave, Ambalazheve dhe Inventarit të Imët;

- e. *Komisioni i Asgjësimit* – është komisioni që ngrihet me urdhër të Guvernatorit dhe që kryen dhe administron gjithë procesin e asgjësimit të vlerave materiale të nxjerra jashtë përdorimit;
- f. *Banka* - është Banka e Shqipërisë;
- g. *DA* – Departamenti i Administrimit,
DSPKF – Departamenti i Sistemeve të Pagesave dhe Kontabilitetit dhe Financës,
Departament – çdo njësi tjetër organizative në Bankën e Shqipërisë;
- h. Në çdo rast, termat e përdorur në këtë rregullore kanë të njëjtin kuptim me termat e përkufizuar në rregulloret: “Mbi strukturën, kodifikimin dhe amortizimin e aktiveve të qëndrueshme në Bankën e Shqipërisë”, në rregulloren “Për inventarizimin fizik të vlerave monetare dhe aktiveve materiale në Bankën e Shqipërisë”, në rregulloren “Për administrimin e aktiveve të qëndrueshme në Bankën e Shqipërisë”, si dhe në akte të tjera nënligjore të Bankës së Shqipërisë.

Neni 4 Organizimi dhe funksionimi i komisioneve

- 4.1 Procesi i vlerësimit të vlerave materiale të propozuara për t’u nxjerrë jashtë përdorimit realizohet nga Komisioni i Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit të Aktiveve të Qëndrueshme dhe nga Komisioni Ad-Hoc i Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit të Mallrave, Ambalazheve dhe Inventarit të Imët në Bankë.
- 4.2 Procesi i asgjësimit kryhet nga Komisioni i Asgjësimit.
- 4.3 Komisioni i Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit të Aktiveve të Qëndrueshme ngrihet me urdhër të Guvernatorit me propozim të DA-së dhe përbëhet nga jo më pak se 7 (shtatë) anëtarë. Mënyra e organizimit dhe e funksionimit të komisionit përcaktohet në urdhrin e Guvernatorit. Në përbërjen e tij marrin pjesë detyrimisht të paktën nga një specialist sipas specifikave të aktiveve që mendohet të nxirren jashtë përdorimit. Kur këta specialistë nuk mund të sigurohen nga strukturat përkatëse të Bankës, mund të marrin pjesë specialistë të jashtëm sipas procedurave nënligjore të Bankës.
- 4.4 Komisioni Ad-Hoc i Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit të Mallrave, Ambalazheve dhe Inventarit të Imët përbëhet nga jo më

pak se 5 (pesë) anëtarë, të cilët propozohen nga drejtori i DA-së, sa herë që ai e çmon të arsyeshme. Urdhri për ngritjen e këtij komisioni miratohet nga Administratori përkatës.

4.5 Komisioni për Asgjësim në Bankë ngrihet me urdhër të Guvernatorit, bazuar në propozimin e DA-së. Komisioni përbëhet nga jo më pak se 5 (pesë) anëtarë, me kusht që anëtarët e këtij komisioni nuk duhet të kenë marrë pjesë në Komisionin e Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit që ka propozuar listën përkatëse.

4.6 Komisionet sipas përcaktimeve të këtij neni, në pikat 4.3 dhe 4.5, krijohen si rregull çdo vit ushtrimor dhe janë përgjegjëse për zbatimin e kritereve të miratuara në këtë rregullore. DA, si departament propozues, ngarkohet me ndjekjen dhe monitorimin e realizimit të procesit, nëpërmjet informimit nga anëtarët respektivë të komisioneve.

4.7 Në komisionet e përcaktuara në këtë nen duhet detyrimisht të marrë pjesë të paktën një përfaqësues nga DA-ja.

4.8 Urdhri për ngritjen e komisionit të përcaktuar në pikat 4.3, 4.4, dhe 4.5 të këtij neni përmban të paktën elementet e mëposhtme:

- a. objektin e punës së komisionit;
- b. përbërjen e komisionit;
- c. mundësinë për marrje pjesë në procesin e punës në cilësinë e vëzhguesit, të punonjësit/ve nga Departamenti i Kontrollit;
- d. datën e fillimit dhe të përfundimit të punës së komisionit; si dhe
- e. shpërblimin për punën e kryer nga komisioni, në përfundim të punës, deri në masën e një page, në varësi të objektit dhe ngarkesës së punës.

Neni 5

Procesi i vlerësimit të vlerave materiale për nxjerrje jashtë përdorimit

5.1 Procesi i vlerësimit të vlerave materiale kryhet gjatë ose pas procesit të inventarizimit mbi bazën e gjendjes faktike të rezultuar nga inventarizimi, normës të amortizimit, jetës së dobishme, vitit të vënies në punë, vlerës së shtuar ndër vite, mundësisë për riaftësim në raport me kosto/përfitimin për një veprim të tillë, informacionit zyrtar të marrë mbi dobishmërinë nga drejtuesi i departamentit dhe specialisti i fushës përkatëse.

5.2 Propozimet për nxjerrje jashtë përdorimit të vlerave materiale mund të iniciohen prej:

- a. komisioneve të inventarizimit;
- b. punonjësve që kanë vlera materiale në përdorim, në administrim (me miratimin e drejtorit të departamentit përkatës dhe të specialistit të aktivitetit, sipas specifikave të tij);

- c. drejtorëve të departamenteve që kanë vlera materiale në përdorim, në administrim ose në mbikëqyrje;
- d. drejtorit të DA-së, sa herë që ai e çmon të arsyeshme;
- e. komisioneve të tjera të rregulluara me akte juridike të Bankës.

5.3 Komisioni i Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit shqyrton të gjitha propozimet sipas përcaktimit në paragrafin 5.2 dhe bazuar në kriteret e vlerësimit të vlerave materiale sipas përcaktimeve të nenit 6, vlerëson dhe propozon vlerat materiale për:

- a. asgjësim;
- b. shitje: (i) tërësore, (ii) të pjesshme, (iii) vjetërsira/mbeturina/materiale të riciklueshme (skrap);
- c. ripërdorim si pjesë këmbimi;
- d. dhurim;
- e. shlyerje e detyrimeve në natyrë.

5.4 Komisioni i Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit, pas verifikimit faktik të vlerave materiale, harton procesverbalin dhe relacionin shoqërues, duke argumentuar arsyet për vlerësimin e secilit prej tyre:

- a. nëse është i nevojshëm apo jo për veprimtarinë e Bankës;
- b. nëse nuk rezulton i nevojshëm për Bankën, por është në gjendje të mirë fizike dhe ka mundësi përdorimi të mëtejshëm;
- c. nëse duhet të nxirret përfundimisht jashtë përdorimit, nëpërmjet njëres prej mënyrave të cilësuar në pikën 5.3.

5.5 Komisioni i nxjerrjes jashtë përdorimit do të vendosë një shenjë identifikimi, të ndryshme nga etiketat e zakonshme që përdoren për identifikimin e aktiveve, për ato aktive që nuk kanë numrin unik dhe numrin serial.

5.6 Procesverbali përmban listën analitike të vlerave materiale të vlerësuar, si në Aneksin nr. 1 dhe propozimeve si në paragrafin 5.3 të këtij neni. Relacioni përmban procedurën e ndjekur për vlerësimin e tyre për nxjerrje jashtë përdorimit, arsyet, efektin ekonomik të masave për riaftësimin e tyre dhe propozimet përkatëse. Procesverbali dhe Relacioni hartohen dhe nënshkruhen në 3 (tre) kopje nga anëtarët e Komisionit të Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit, prej të cilave një kopje depozitohet në Arkivë, një i dërgohet DA-së dhe një i dërgohet DSPKF-së.

5.7 Drejtori i DA-së dhe ai i DSKPF-së, pasi shqyrtojnë materialin e paraqitur nga Komisioni për Nxjerrje Jashtë Përdorimit (listën analitike të vlerave materiale vlerësuar dhe propozuar për nxjerrje jashtë përdorimit), mbi bazën e propozimeve të përfshira në këtë material, përgatisin propozimet përkatëse për vendimmarrje, sipas kompetencave përshkruar në paragrafët 7.1 dhe 7.2 të nenit 7 të kësaj rregulloreje.

- 5.8 Drejtori i DA-së, pasi shqyrton materialin e paraqitur nga Komisioni për Nxjerrje Jashtë Përdorimit (listën analitike të vlerave materiale, vlerësuar dhe propozuar për nxjerrje jashtë përdorimit), dhe mbi bazën e propozimeve të përfshira në këtë material, vendos për miratimin e propozimeve përkatëse, sipas kompetencave përshkruar në paragrafin 7.3 të nenit 7 të kësaj rregulloreje.

Neni 6

Kriteret për vlerësimin e vlerave materiale për nxjerrje jashtë përdorimi

- 6.1 Komisioni i Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit kryen vlerësimin mbështetur në këto kritere të përgjithshme:
- kur është plotësuar koha e shfrytëzimit në bazë të normave të amortizimit;
 - kur riparimi është i pamundur, si pasojë e konsumit, dhe kur nuk mund të përshtaten për përdorim tjetër;
 - kur thyhen ose dëmtohen në shkallë të tillë që është e pamundur të kthehen në gjendje pune nëpërmjet riparimit;
 - kur kanë humbur cilësitë e tyre të përcaktuara në standardet përkatëse ose në specifikimet teknike;
 - kur janë dëmtuar e janë bërë të papërdorshme, si pasojë e fuqisë madhore (tërmet, përmytje, zjarr etj.) ose ndodhivë të rastit;
 - kur, si pasojë e ndryshimit të kërkesave teknike, kushteve të punës, misionit të Bankës, objektivave afatmesme ose afatgjatë, nuk janë gjetur mundësitë e përdorimit për qëllimin e caktuar ose për qëllime të tjera, ashtu siç janë ose/edhe me përshtatje;
 - kur kanë humbur aktualitetin dhe nuk mund të përdoren më për qëllimin për të cilin janë blerë;
 - kur shuma e shpenzimeve për riparimin dhe për mirëmbajtjen e tyre në vitin e fundit, është:
 - mbi 70 për qind e vlerës fillestare, ose
 - mbi 50 për qind e çmimit aktual të blerjes së aktivitetit zëvendësues.
- 6.2 Komisioni i Vlerësimit për Nxjerrjen Jashtë Përdorimit të Aktiveve të Qëndrueshme kryen vlerësimin për kategorinë "Ndërtesa", mbështetur në këto kritere specifike:
- janë të amortizuara totalisht dhe nuk i përshtaten kushteve dhe kërkesave të Bankës;
 - nëse dëmtohen nga fuqi madhore siç janë: zjarri, tërmeti, lufta dhe shkaqe të tjera objektive, dhe shpenzimet për rikonstruksionin e tyre janë të barabarta ose tejkalojnë vlerën e ndërtimit të ri;
 - nëse kërkohet nga plani rregullues i qytetit;
 - në raste të tjera kur, me vendim të Këshillit Mbikëqyrës, vlerësohen të panevojshme për veprimtarinë e Bankës.
- 6.3 Komisioni Ad-Hoc i Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit të Mallrave, Ambalazheve dhe Inventarit të Imët kryen vlerësimin për kategorinë "Mallra dhe materiale", bazuar në kriteret specifike sipas

pikës 6.1, si dhe duke vlerësuar nëse ka kaluar afati i vlefshmërisë, si rezultat i kalimit të datës së skadencës.

Neni 7

Kompetencat për miratim për nxjerrjet jashtë përdorimi

- 7.1 Është në kompetencë të Këshillit Mbikëqyrës miratimi i propozimeve të Komisionit të Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit të aktiveve të mëposhtme:
- a. ndërtesa të çdo lloji;
 - b. instalime teknike dhe teknologjike, si dhe të tjera të ngjashme me to, të cilat amortizohen për një periudhë mbi 20-vjeçare;
 - c. mjete transporti: autovetura (MA), furgona (MB), blinda (MC), mikrobuza (MD) dhe të tjera të kësaj natyre;
 - d. çdo aktiv me vlerë fillestare për njësi më të madhe se 1.000.000 lekë, pavarësisht nga lloji i aktivit.
- 7.2 Është në kompetencë të Zëvendësguvernatorit të Dytë miratimi i propozimeve të Komisionit të Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit të Aktiveve të Qëndrueshme të të gjitha aktiveve që nuk përmenden në pikën 7.1 të këtij neni, sipas përcaktimeve në rregulloren "Mbi strukturën, kodifikimin dhe amortizimin e aktiveve të qëndrueshme në Bankën e Shqipërisë".
- 7.3 Është në kompetencë të drejtorit të DA-së miratimi i propozimeve të Komisionit Ad-Hoc të Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit të Mallrave, Ambalazheve dhe Inventarit të Imët si më poshtë:
- a. ambalazhe dhe inventar i imët;
 - b. mallra dhe materiale të konsumit.

Neni 8

Fillimi i procedurës dhe dokumentimi për nxjerrjen jashtë përdorimit

- 8.1 Propozimet sipas pikës 5.2 dokumentohen me formular të veçantë sipas Aneksit nr. 2. Formulari përmban këto të dhëna:
- a. emërtimin e vlerës materiale, numrin unik të identifikimit në inventarin kontabël (kur ka të tillë) dhe numrin serial (kur ka të tillë);
 - b. përshkrimin e karakteristikave kryesore (gjendjes) aktuale dhe arsytet që çojnë në daljen jashtë përdorimit;
 - c. shkaktarët e prishjes ose të dëmtimit të aktivit (nëse ka);
 - d. sasinë/të.
- 8.2 Formulari përpilohet në jo më pak se 4 (katër) kopje dhe nënshkruhet nga drejtori i departamentit, punonjësi/t që ka vlera materiale në ngarkim/përdorim, specialistë të fushës në Bankë.
- 8.3 Formulari i dërgohet Kryetarit të Komisionit të Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimit dhe për dijeni punonjësit të magazinës rikupero.

- 8.4 Vlerat materiale që propozohen për nxjerrje jashtë përdorimit, duhet të dorëzohen, nëse është e mundur, në magazinën rikupero me procesverbalin përkatës.

Neni 9

Miratimi për nxjerrjen jashtë përdorimit

- 9.1 Miratimi për nxjerrjen jashtë përdorimit bëhet në përputhje me kompetencat e parashikuara në nenin 7 të kësaj rregulloreje.
- 9.2 DA-ja dhe DSPKF-ja përgatisin propozimin dhe relacionin për organin vendimmarrës përkatës, sipas kompetencave të përcaktuara në nenin 7 të kësaj rregulloreje.
- 9.3 Është në kompetencë të strukturës vendimmarrëse përkatëse të bëjë vlerësimin e relacionit dhe, kur e çmon të arsyeshme, të kërkojë ngritjen e komisioneve të veçanta me punonjës të Bankës, ose/dhe me specialistë të jashtëm të fushës, për verifikimin dhe vlerësimin e tyre, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga marrja e dokumentacionit përkatës.
- 9.4 Struktura vendimmarrëse që ka në kompetencë miratimin për nxjerrjen jashtë përdorimit mund të miratojë ose jo propozimet sipas përcaktimeve në pikën 5.3 të kësaj rregulloreje.
- 9.5 Vendimi për nxjerrjen jashtë përdorimit i kalon për zbatim DSPKF-së, e cila çregjistron nga moduli i aktiveve fikse të gjitha aktivet e parashikuar për nxjerrje jashtë përdorimi, me përjashtim të aktiveve të propozuara për shitje. Për këto të fundit, nuk bëhet përlllogaritja e amortizimit dhe çregjistrimi i tyre bëhet në momentin e shitjes.

Neni 10

Asgjësimi i vlerave materiale të miratuara për t'u nxjerrë jashtë përdorimit

- 10.1. Asgjësimi i vlerave materiale të miratuara sipas nenit 9 të kësaj rregulloreje bëhet nga Komisioni i Asgjësimit dhe dokumentohet me procesverbal të veçantë dhe kur është rasti, edhe me dokumente të lëshuara nga të tretët.
- 10.2 Përpara fillimit të procesit të punës, bëhet verifikimi dhe krahasimi i vlerave materiale të miratuara për t'u nxjerrë jashtë përdorimit nëpërmjet asgjësimit, me dokumentet përkatëse, të cilat duhet të jenë në përputhje të plotë në lloj, në njësi dhe në sasi (Aneks nr. 3). Në rast se konstatohen diferenca ose komisioni gjykon se vlerat materiale të dorëzuara për asgjësim janë të ndryshme nga ato që janë miratuar, dokumenton diferencat e mundshme me procesverbal të veçantë (Aneks nr. 4), ndërpret procedurat e asgjësimit dhe

informon Drejtorin e DA-së, i cili vendos për procedurat e mëtejshme.

- 10.3 Kur, nga krahasimi i dokumenteve dhe i vlerave materiale fizike, nuk ka kontestime, procedohet në përputhje me vendimin/urdhërin përkatës për nxjerrjen jashtë përdorimit dhe asgjësimi kryhet nëpërmjet prishjes së formës fillestare duke e djegur, shkatërruar (copëtuar, ndarë apo thyer etj.). Pjesët e përfutuara hidhen në vendet e depozitimit të mbeturinave të qytetit ose në vende të tjera, sipas legjislacionit në fuqi për trajtimin e mbetjeve dhe ruajtjen e mjedisit.
- 10.4 Komisioni harton procesverbalin përkatës, në të cilin përshkruhen procedurat e ndjekura dhe rezultatet e punës së tij, në 3 (tre) kopje (Aneks nr. 5), nga të cilat dy i kalohen DA-së, e cila i arkivon së bashku me dokumentet e tjera, dhe një kopje mbahet nga Komisioni. Procesverbalet shoqërohen edhe me një relacion që nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit, për tërësinë e punës dhe problemet e mundshme.
- 10.5 Komisioni i Asgjësimit mund të kërkojë ndihmë nga DA-ja dhe departamentet e tjera që kanë lidhje me vlerat materiale që asgjësohen, në funksion të plotësimit të detyrave që i janë ngarkuar.

Neni 11

Shitja e vlerave materiale të nxjerra jashtë përdorimit

- 11.1 Shitja e vlerave materiale të nxjerra jashtë përdorimit bëhet me ankand publik, në përputhje me ligjin "Për Ankandin Publik" nr. 9874, datë 14.02.2008, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore në zbatim të tij. Në rastet kur ligji "Për Ankandin Publik", nuk gjen zbatim, shitja e vlerave materiale të nxjerrja jashtë përdorimit kryhet në përputhje me procedurat e veçanta të miratuara nga Këshilli Mbikëqyrës.
- 11.2 Në fillim të çdo viti, DA-ja i propozon Guvernatorit të Bankës punonjësit që do të jenë pjesë e Njesisë së Ankandit (në nivel komisioni), të cilët do të administrojnë në mënyrë të vazhdueshme procesin e ankandit në Bankë. Përbërja e Njesisë së Ankandit përcaktohet me urdhër të Guvernatorit, bazuar në kriteret e përcaktuara në vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave.
- 11.3 Në të gjitha rastet që në Bankë do të ketë shitje të vlerave materiale me ankand publik, bazuar në propozimin e DA-së, Guvernatori urdhëron ngritjen e Komisionit të Posaçëm të Vlerësimit, i cili ka si detyrë të përcaktojë vlerën fillestare të ankandit. Ky urdhër bazohet në kriteret e përcaktuara në vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave dhe angazhon njëkohësisht Njësinë e Ankandit, e cila duhet të kryejë edhe verifikimet e detyrat e parashikuara në ligjin "Për Ankandin Publik".

11.4 Bazuar në informacionin e vënë në dispozicion nga Komisioni i Posaçëm i Vlerësimit dhe nga Njësia e Ankandit, Guvernatori miraton Urdhrin e Ankandit, i cili duhet të përmbajë të paktën: objektin e ankandit, vlerën fillestare të ankandit, llojin e procedurës së ankandit dhe arsyet e përdorimit të saj, si dhe ngarkon Njësinë e Ankandit të zbatojë procedurat e përcaktuara në vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave.

11.5 DA:

- a. përcjell për botim, në Agjencinë e Prokurimit Publik, njoftimin e ankandit publik, njoftimin mbi fituesin e ankandit dhe njoftimin për anulimin e ankandit;
- b. dërgon në Agjencinë e Prokurimit Publik, çdo 6 muaj, raportin mbi veprimtaritë e ankandit të Bankës;
- c. lidh në emër të Bankës kontratat në vijim të procedurave të ankandit, të cilat nënshkruhen nga Drejtori i DA-së.

11.6 Vlerat e përfuara nga procesi i shitjes së aktiveve dhe materialeve të tjera regjistrohen në kontabilitet si të ardhura të tjera.

Neni 12

Dhurimi i vlerave materiale të nxjerra jashtë përdorimit

12.1 Në të gjitha rastet, dhurimi i vlerave materiale të nxjerra jashtë përdorimit tek të tretët, bëhet me vendim të veçantë të Këshillit Mbikëqyrës, mbi bazën e kërkesave të paraqitura në Bankë nga institucione të tjera shtetërore të Republikës së Shqipërisë.

12.2 Dorëzimi i vlerave materiale të transferuara bëhet me procesverbal të veçantë të nënshkruar nga përfaqësues të Bankës dhe nga përfaqësues të entitetit/institucionit shtetëror përfitues, të cilit i kërkohet gjithashtu edhe dokumenti përkatës për hyrjen në institucion.

Neni 13

Administrimi i vlerave materiale të përfuara gjatë asgjësimit

Pjesët e këmbimit të seleksionuara gjatë procesit të asgjësimit të aktiveve, që kanë vlerë përdorimi për aktivitetin e Bankës ose për të tretët jashtë saj, evidentohen me procesverbal të veçantë. Komisioni i Asgjësimit propozon edhe mënyrën e ripërdorimit të tyre:

- a. bëhen hyrje në magazinën rikupero, sipas përcaktimit të DA-së, për pjesët që kanë vlerë përdorimi për Bankën dhe administrohen në përputhje me rregullat e përgjithshme;
- b. pjesët e këmbimit që vlerësohet të kenë vlerë përdorimi për të tretët i nënshtrohen procedurave të përshkruara në nenin 11.

Neni 14

Shlyerja e detyrimeve në natyrë

- 14.1 Shlyerja e detyrimeve monetare që BSH-ja ka për shkak të një marrëdhënieje kontraktore mund të bëhet edhe nëpërmjet tjetërsimit të aktiveve, të cilat më parë janë nxjerrë jashtë përdorimit, dhe është përcaktuar destinacioni i tyre për t'u përdorur si mjet shlyerje i një detyrimi kontraktor, në rast se plotësohet të paktën një nga kriteret e përcaktuara në nenin 6 të kësaj rregulloreje.
- 14.2 Shlyerja e detyrimeve në natyrë miratohet me vendim të veçantë të Këshillit Mbikëqyrës, bazuar në propozimin e përbashkët të DASë dhe DSPKF-së.

Neni 15

Dispozita të fundit

- 15.1 Kjo rregullore hyn në fuqi pas botimit në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.
- 15.2 Për zbatimin e kësaj rregulloreje ngarkohen të gjitha njësitë organizative të Bankës së Shqipërisë.
- 15.3 Rregullorja "Për nxjerrjen e vlerave materiale jashtë përdorimit", miratuar me vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 39, datë 26.05.2004, i ndryshuar, shfuqizohet me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje.

KRYETARI I KËSHILLIT MBIKËQYRËS
GENT SEJKO

ANEKS NR. 1

Procesverbal mbi Vlerësimin për Nxjerrje Jashtë Përdorimit të Vlerave Materiale

I mbajtur sot më datë __/__/__, midis anëtarëve të Komisionit të Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë Përdorimi të ngritur me Urdhër Nr._____, datë __/__/__ mbi vlerësimin e vlerave materiale të gjendjes kontabël, datë __/__/__, dhe të listuara si më poshtë:

Nr.	Nr. Unik Identifikimi i Aktivit (nëse ka)	Emërtimi	Nr. Serial	Njësia	Sasia	Vlera e Blerjes (Kosto)	Vlera e mbetur (Vlera Neto)	Gjendja aktuale	Kriteri i nxjerrjes jashtë përdorimit	Propozohet për: Shitje/Asgjësim/ Dhurim/etj.
1										
2										
3										

Komisioni

ANEKS NR. 2

FORMULAR PËR PROPOZIM PËR NXJERRJE JASHTË PËRDORIMIT TË VLERAVE MATERIALE

Datë ____/____/____

Nr. Prot. _____

Për: Kryetarin e Komisionit të Vlerësimit për Nxjerrje Jashtë
Përdorimit

Për dijeni: Punonjësi i Magazinës Rikupero

Unë i/e nënshkruari z./zj, _____, me detyrë _____ në
Departamentin e _____, në zbatim të nenit 8 të rregullores "Për
Nxjerrjen e Aktiveve Jashtë Përdorimit", propozoj për nxjerrje jashtë
përdorimit të vlerave materiale si më poshtë:

Nr.	Nr. Unik i Identifikimit (nëse ka)	Emërtimi	Nr. serial	Njësia	Sasia	Gjendja aktuale dhe arsyet që çojnë në daljen jashtë përdorimit	Shkaktarët e prishjes ose dëmtimit (nëse ka)	Punonjës i Ngarkuar/ Punonjës Përgjegjës
1				copë	1	Nuk është në gjendje pune	Dëmtua, Thyer	
2								

Punonjësi/it në Ngarkim

Drejtori i Departamentit

Specialisti i Fushës _____

ANEKS NR. 3

PASQYRA PËR VERIFIKIMIN E VLERAVE MATERIALE TË MIRATUARA PËR ASGJËSIM

Nr.	Nr. Unik i Identifikimit (nëse ka)	Emërtimi	Njësia	Sasia		Çmimi për njësi	Vlefëta		Diferenca				VËREJTJE 1
									Tepër		Mangut		
									Sasi	Vlerë	Sasi	Vlerë	
				Të miratuara për asgjësim	Pas verifikimit të Komisionit të Asgjësimit		Të miratuara	Sipas verifikimit					
1.													
2.													
3.													
4.													
		SHUMA											

Komisioni

ANEKS NR. 4

PROCESVERBAL PËR KONSTATIMIN E DIFERENCAVE NGA KOMISIONI I ASGJËSIMIT

I mbajtur sot më datë ____/____/____, në _____, në zbatim të urdhrit për ngritjen e Komisionit të Asgjësimit me nr. prot _____, datë _____, të _____ dhe objekt " _____", si dhe në zbatim të urdhrit nr. prot _____, datë _____, të _____ dhe objekt " _____", Komisioni i Asgjësimit, pas verifikimit fizik të aktiveve, konstatoi diferencat si më poshtë:

Nr	Nr. Unik i Identifikimit (nëse ka)	Emërtimi	Njësia	Sasia	Vlera	Konstatime	Punonjësi në ngarkim
1.							
2.							
3.							
Etj.							

Për sa më sipër, bazuar në paragrafin 10.2 të nenit 10 të rregullores nr. __, datë _____ 2016, "Për nxjerrjen e vlerave materiale jashtë përdorimit", Komisioni i Asgjësimit nuk kryen asgjësimin, në pritje të udhëzimeve të dhëna nga drejtori i Departamentit të Administrimit.

KOMISIONI

ANEKS NR. 5

PROCESVERBAL

MBI

ASGJËSIMIN E VLERAVE MATERIALE TË NXJERRA JASHTË PËRDORIMI

I mbajtur sot më datë __/__/__, midis anëtarëve të Komisionit të Asgjësimit të ngritur me Urdhër Nr. __, datë __/__/__, mbi asgjësimin e vlerave materiale të nxjerra jashtë përdorimit, në zbatim të urdhrit nr. prot ____, datë ____, të ____ dhe objekt "____", si dhe në zbatim të urdhrit nr. prot ____, datë ____, të ____ dhe objekt "____", sipas gjendjes kontabël datë __/__/__ dhe të listuara si më poshtë:

Nr.	Nr. Unik i Identifikimit (nëse ka)	Emërtimi	Nr. Serial	Njësia	Sasia	Vlera Blerjes (Kosto)	Vlera e mbetur (Vlera Neto)	Gjendja aktuale	Kriteri i nxjerrjes jashtë përdorimit	Mënyra e asgjësimit
1				copë						
2				copë						
9				copë						

KOMISIONI

(Footnotes)

¹ V.O: - Në kolonën "vërejtje" shënohen diferencat e konstatuara



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BANKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI MBIKËQYRËS**

**UDHËZIM
NR. 118, DATË 9.11.2016**

**PËR
PROCEDURAT E NXJERRJES SË AKT-ZHDËMTIMEVE NË BANKËN E
SHQIPËRISË**

Në bazë të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997, "Për Bankën e Shqipërisë", neni 43, shkronjat "f" dhe "g", dhe nenit 53, pika 4, me propozim të Departamentit të Burimeve Njerëzore dhe Departamentit të Administrimit, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë,

UDHËZON:

**KREU I
TË PËRGJITHSHME**

1. Qëllimi i Udhëzimit

Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i procedurave dhe rregullave që duhen ndjekur për zhdëmtimin e dëmeve të shkaktuara ndaj Bankës së Shqipërisë nga subjektet e këtij udhëzimi, si rrjedhojë e shkeljes së akteve ligjore dhe nënligjore, si dhe kontratës së marrëdhënieve të punësimit.

2. Baza ligjore

Hartimi i këtij udhëzimi mbështetet në nenin 43, shkronjat "f" dhe "g", dhe nenit 53, pika 4, të ligjit "Për Bankën e Shqipërisë", në nenin 27 të Kodit Punës, dhe në nenin 608 të Kodit Civil.

3. Subjektet

3.1. Subjekte të këtij udhëzimi janë:

- a) punonjësit e Bankës së Shqipërisë;
- b) ish-punonjësit e Bankës së Shqipërisë;

3.2. Subjektet e përcaktuara në pikën 1 të këtij udhëzimi, në vijim në këtë udhëzim, do të referohen me termin "punonjës".

KREU II

PËRGJEGJËSIA PËR DËMIN DHE PROCEDURAT E ZHDËMTIMIT PËR PUNONJËSIT NË BANKËN E SHQIPËRISË

4. Përgjegjësia për dëmin

Punonjësi i Bankës së Shqipërisë, i cili, gjatë kohës së marrëdhënieve të tij të punës apo ushtrimit të funksioneve zyrtare, kryen ndonjë veprim ose mosveprim, në kundërshtim me aktet ligjore dhe nënligjore, si dhe me kontratën e punës, duke i shkaktuar Bankës së Shqipërisë dëm ekonomik, përgjigjet për dëmin e shkaktuar.

5. Konstatimi i dëmit të shkaktuar

5.1 Dëmi i shkaktuar ndaj Bankës së Shqipërisë mund të identifikohet:

- a) nga komisioni i inventarizimit i ngritur në zbatim të rregullores "Mbi inventarizimin fizik të vlerave monetare dhe aktiveve materiale në Bankën e Shqipërisë", gjatë procesit të inventarizimit;
- b) nga çdo punonjës i cili, gjatë ushtrimit të detyrave të tij, konstaton një dëm të shkaktuar ndaj Bankës së Shqipërisë, brenda apo jashtë periudhës së inventarizimit.

5.2. Në çdo rast të konstatimit të dëmit sipas rasteve të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, konstatuesi i dëmit njofton me shkrim, brenda 5 (pesë) ditëve, njësinë organizative të punonjësit që pretendohet të jetë shkaktar për dëmin e ardhur.

6. Njoftimi i Administratorit mbi dëmin

6.1. Drejtuesi i njësisë organizative të punonjësit që pretendohet të jetë shkaktar për dëmin e ardhur, me marrjen e njoftimit nga konstatuesi për dëmin e shkaktuar, i relatton me shkrim Administratorit përkatës opinionin e tij në lidhje me dëmin e konstatuar, brenda 5 (pesë) ditëve nga marrja e njoftimit.

6.2. Administratori përkatës, pas marrjes së njoftimit sipas pikës 1 të këtij neni, ngre me urdhër të veçantë një komision për vlerësimin e dëmit, i cili përbehet nga 3 (tre) anëtarë ekspertë të fushës.

6.3. Komisioni i vlerësimit të dëmit sipas pikës 2 të këtij neni, nuk ngrihet në rastet kur konstatuesi i dëmit është Komisioni i Inventarizimit i ngritur në zbatim të rregullores "Mbi inventarizimin fizik të vlerave monetare dhe aktiveve materiale në Bankën e Shqipërisë". Në këtë rast, Komisioni i inventarizimit mban procesverbalin e konstatimit të dëmit sipas nenit 7 të këtij udhëzimi, si dhe kryen vlerësimin e dëmit, në përputhje me kriteret e parashikuara në nenin 10, pika 3, të këtij udhëzimi.

7. Procesverbali i konstatimit të dëmit

7.1. Në çdo rast të konstatimit të rrethanave të përcaktuara në nenin 5, pika 1, të këtij udhëzimi, komisioni i vlerësimit të dëmit ose komisioni i inventarizimit harton dhe nënshkruan procesverbalin përkatës (Aneksi I) me punonjësin që pretendohet të jetë shkaktar (nëse mund të identifikohet) për dëmin e ardhur. Në çdo rast, procesverbali duhet të përmbajë të paktën elementet e mëposhtme:

- a) vendin, datën, palët, objektin e procesverbalit, si dhe pasojat e ardhur;
- b) përshkrimin e detajuar të veprimit ose mosveprimit që ka sjellë pasojën me efekte financiare në dëm të Bankës së Shqipërisë;
- c) aktin ligjor/nënligjor/administrativ që është cenuar;
- d) efektin financiar të shkaktuar (në shifra) dhe bazën e llogaritjes së vlerës së dëmit financiar;
- e) punonjësin që pretendohet të jetë shkaktar (nëse mund të identifikohet) për shkeljet dhe dëmin;
- f) opinionin/gjykimin e punonjësit që pretendohet të jetë shkaktar (nëse mund të identifikohet) për dëmin.

7.2. Procesverbali i hartuar sipas pikës 1 të këtij neni, është dokumenti që evidenton në detaje të gjitha rastet kur zbulohen dëmtime, mungesa, përvetësime apo shkelje financiare, që kanë sjellë si pasojë efekte financiare në dëm të pronës të Bankës së Shqipërisë.

7.3. Procesverbalit (sipas rastit) i bashkëlidhen dokumentet justifikuese që provojnë shkeljen, të cilat, si rregull, duhet të jenë origjinale ose kopje të njësuara me to.

7.4. Në rastet kur punonjësi që pretendohet të jetë shkaktar për dëmin e ardhur, nuk pranon të nënshkruajë procesverbalin, ose kur ky punonjës nuk është i pranishëm për arsye objektive, procesverbali do të konsiderohet i vlefshëm dhe procedura do të vazhdojë edhe pa këtë nënshkrim. Në këto raste, në procesverbal do të shënohet shprehja "z/zj.....refuzoi nënshkrimin" ose "z/zj.....nuk ishte i pranishëm".

7.5. Procesverbali i mbajtur nga komisioni i vlerësimit të dëmit, i paraqitet njësisë organizative të punonjësit që pretendohet të jetë shkaktar për dëmin e ardhur, jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune nga mbajtja e tij.

8. Relatimi pas vlerësimit të dëmit tek administratori përkatës

8.1. Njësia organizative e punonjësit që pretendohet të jetë shkaktar për dëmin e ardhur, brenda 10 (dhjetë) ditëve pune nga marrja e procesverbalit, i relaton me shkrim administratorit i cili ka në varësi këtë njësi organizative, duke i paraqitur atij këto dokumente:

- a) njoftimin e konstatuesit të dëmit;
- b) procesverbalin e komisionit të vlerësimit të dëmit të shkaktuar;
- c) pretendimet e punonjësit ndaj të cilit propozohet të nxirret akti i zhdëmtimit mbi faktet e çështjes;
- d) opinionin e Departamentit Juridik, mbi përgjegjësinë ligjore të punonjësit që pretendohet të jetë shkaktar për dëmin e ardhur;
- e) vlerën kontabël të aktivit përkatës të marrë nga Departamenti i Sistemeve të Pagesave, Kontabilitetit dhe Financës;
- f) opinionin e njësisë organizative të punonjësit që pretendohet të jetë shkaktar i dëmit;
- g) opinionin e Departamentit të Kontrollit.

8.2. Në rastet kur shkaktar i dëmit pretendohet të jetë drejtuesi i njësisë organizative, procedurat sipas pikës 1 të këtij neni ndiqen nga punonjësi i cili zëvendëson drejtuesin, bazuar në aktet përkatëse të këtij udhëzimi.

8.3. Në rastet e konstatimit të dëmit si rrjedhojë e procedurave të inventarizimit të përcaktuara në rregulloren "Mbi inventarizimin fizik të vlerave monetare dhe aktiveve materiale në Bankën e Shqipërisë", komisioni i inventarizimit paraqet pranë drejtuesit të njësisë organizative të punonjësit që pretendohet të jetë shkaktar për dëmin, procesverbalet e konstatimit të dëmit të mbajtura gjatë procesit të inventarizimit.

8.4. Drejtuesi i njësisë organizative sipas pikës 3 të këtij neni, ndjek procedurën e parashikuar në pikën 1 të këtij neni.

9. Pranimi vullnetar i dëmit të shkaktuar

9.1. Nëse dëmi i shkaktuar pranohet vullnetarisht nga shkaktari/ët i/e dëmit, procedurat e mësipërme ndërpriten dhe procedohet direkt me nxjerrjen e aktit për zhdëmtimin e dëmit.

9.2. Kur dëmi i shkaktuar është një aktiv i qëndrueshëm, masa e shlyerjes vullnetare përllogaritet sipas pikës 3 të nenit 10 të këtij udhëzimi.

9.3. Në rastet kur dëmi i shkaktuar nuk është aktiv i qëndrueshëm, përlogaritja e tij kryhet nga drejtuesi i njësisë ku është konstatuar dëmi, në bashkëpunim me Departamentin e Sistemeve të Pagesave, Kontabilitetit dhe Financës. Përlogaritja bëhet në përputhje me aktet rregullative të aktivitetit të Bankës dhe legjislacionin në fuqi.

9.4. Për çdo shlyerje vullnetare, punonjësi depoziton pranë DBNJ-së kërkesën e pranimit sipas Aneksit III të këtij udhëzimi. Mënyra e shlyerjes vullnetare përcaktohet në pikat 1, 2, 3 të nenit 12 të këtij udhëzimi.

9.5. Në rastet e parashikuara në pikat e mësipërme të këtij neni, Departamenti i Sistemeve të Pagesave, Kontabilitetit dhe Financës njofton Administratorin përkatës për zgjedhjen e pranuar.

10. Akti i zhdëmtimit

10.1. Administratori përkatës, pas shqyrtimit të dokumentacionit të përcaktuar në nenin 8 të këtij udhëzimi, vendos nëse punonjësi që pretendohet të jetë shkaktar për dëmin e ardhur, ka përgjegjësi ose jo për shkaktimin e dëmit.

10.2. Administratori përkatës, në rast se vlerëson se punonjësi ka përgjegjësi për shkaktimin e dëmit, nxjerr aktin për zhdëmtimin e dëmit, i cili duhet të jetë i arsyetuar dhe duhet të përcaktojë saktësisht punonjësin përgjegjës, vlerën e dëmit që duhet të shlyejë punonjësi, si dhe të drejtën e ankimit të punonjësit sipas dispozitave të këtij udhëzimi.

10.3. Caktimi i vlerës së zhdëmtimit për aktivet e qëndrueshme, prishjet dhe dëmtimet e tyre përtej normave të firove ligjore, që i ngarkohen punonjësit pretenduar si shkaktar i dëmit, vlerësohen si vijon:

- a) vlerat materiale në magazinë vlerësohen në bazë të çmimit të magazinimit të tyre në Bankë;
- b) në rast se është i pamundur vlerësimi sipas shkronjës "a", pika 1, të këtij neni, vlerësimi në bashkëpunim me Departamentin e Administrimit, bëhet në bazë të çmimit të tregut ose duke marrë si referencë çmimin e aktiveve materiale të ngjashme në Bankë;
- c) inventari i imët në përdorim, vlerësohet jo më pak se 50% e çmimit të blerjes ose kostos së tyre;
- d) për aktivet e qëndrueshme merret në konsideratë vlera e rezultuar nga diferenca ndërmjet çmimit të blerjes dhe amortizimit efektiv, por jo më pak se 50% e çmimit të blerjes së aktivit.

10.4. Për raste të tjera të caktimit të vlerës së zhdëmtimit, të cilat nuk përfshijnë aktive të qëndrueshme, ajo përcaktohet duke

marrë parasysh aktet rregullative, si dhe procedurat përkatëse që rregullojnë aktivitetin objekt shqyrtimi.

10.5. Si për aktivet afatgjata materiale dhe jomateriale, ashtu edhe për ato që nuk përfshihen në to (të tilla si dëme që vijnë nga marrëdhënie kontraktuale të Bankës së Shqipërisë me palë të treta), mbetet në gjykimin dhe vendimarrjen e Administratorëve, për të vendosur ndryshe nga sa përcaktohet në pikën 3 dhe 4 të këtij neni.

10.6. Akti i zhdëmtimit, i hartuar sipas Aneksit II, komunikohet në mënyrë zyrtare nëpërmjet Zyrës së Protokollit. Një kopje e aktit i shkon për dijeni DSPKF-së.

10.7. Në rast se pas shqyrtimit të dokumentacionit, sipas nenit 8 të këtij udhëzimi, Administratori përkatës vlerëson se punonjësi i pretenduar për shkaktimin e dëmit në procesverbalin e konstatimit, nuk ka përgjegjësi për këtë, dëmi reflektohet në rezultatin financiar të bankës, duke ndjekur procedurat e parashikuara nenin 14 të këtij udhëzimi.

11. Ankimi

11.1. Çdo punonjës, ndaj të cilit është nxjerrë një akt zhdëmtimi nga Banka e Shqipërisë dhe në rast se konstaton se nuk është respektuar procedura e parashikuar në këtë udhëzim, brenda 15 ditëve pune nga marrja dijeni e aktit, ka të drejtën e ankimit administrativ tek Guvernatori.

11.2. Në ankimin e tij, sipas pikës 1 të këtij neni, punonjësi ka të drejtë të kërkojë anulimin e plotë ose të pjesshëm të aktit të zhdëmtimit.

11.3. Ankimi i përcaktuar në pikën 1 të këtij neni paraqitet me shkrim dhe duhet të përmbajë të paktën:

- f) emrin e punonjësit që ankohet;
- g) kopjen e dokumentit që e njofton për zhdëmtimin e shumës;
- h) shkaqet e ankimit dhe pretendimet përkatëse;
- i) çdo dokument tjetër që vlerësohet nga punonjësi si i rëndësishëm për të provuar pretendimin e tij.

11.4. Guvernatori, pas marrjes së ankimit, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pune vendos:

- a. lënien në fuqi të aktit të zhdëmtimit;
- b. pranimin e ankimit dhe çlirimin nga përgjegjësia e punonjësit të ngarkuar për zhdëmtimin;
- c. ribërjen e procedurave për nxjerrjen e aktit të zhdëmtimit, nëse konstaton se nuk është respektuar procedura e parashikuar në këtë udhëzim;
- d. rivlerësimin e vlerës së dëmit.

11.5. Procedura e njoftimit të vendimit të Guvernatorit është e njëjtë me atë të akt-zhdëmtimit të parashikuar në pikën 7 të nenit 10 të këtij udhëzimi.

12. Ekzekutimi i aktit të zhdëmtimit

12.1. Vlera e aktit të zhdëmtimit mund të shlyhet vullnetarisht nga punonjësi duke e paguar të gjithë vlerën e dëmit, ose duke e shlyer atë me disa këste, brenda një periudhe jo më të gjatë se 5 vjet, përveç kur parashikohet ndryshe në pikën 2 të këtij neni.

12.2. Punonjësi që kërkon shlyerjen e plotë ose me këste nga paga e tij, paraqet kërkesën pranë Departamentit të Burimeve Njerëzore për shlyerjen e vlerës së përcaktuar në aktin e zhdëmtimit sipas Aneksit III të këtij udhëzimi. Kërkesa duhet të përmbajë:

- a) afatin brenda së cilit do ta shlyejë, si dhe
- b) shumën që do të paguajë për çdo këst.

Në këtë rast, Drejtori i Departamentit të Burimeve Njerëzore nënshkruan një akt-marrëveshje me punonjësin, e cila duhet të përmbajë minimalisht elementet e përcaktuara në shkronjat "a" dhe "b" të kësaj pike, sipas Aneksit IV të këtij udhëzimi. Afati i kësaj akt-marrëveshjeje nuk mund të jetë më i gjatë se 5 vjet. Për kërkesa shlyerjeje përtej këtij afati, Departamenti i Burimeve Njerëzore, përpara nënshkrimit të marrëveshjes, merr miratimin nga Administratori që ka nxjerrë akt-zhdëmtimin për punonjësin në fjalë.

12.3. Në caktimin e vlerës së këstit që do të paguajë punonjësi, sipas pikës 2 të këtij neni, duhet të merret parasysh periudha e shlyerjes e përcaktuar në pikën 1 të këtij neni, si dhe në asnjë rast nuk mund të mbahet nga paga një shumë e cila cenon minimumin jetik të tij (Paga Minimale në Shkallë Vendi).

12.4. Në rast se punonjësi nuk ka filluar shlyerjen vullnetare të vlerës së dëmit pas 20 (njëzet) ditësh pune nga marrja dijeni e njoftimit (dhe nuk ka pasur ankimim) ose nga vendimi i Guvernatorit, sipas përcaktimeve të dhëna në nenin 11, Departamenti i Sistemeve të Pagesave, Kontabilitetit dhe Financës njofton Departamentin Juridik për fillimin e procedurave gjyqësore për kërkimin e vlerës së pretenduar të zhdëmtimit ndaj punonjësit të përcaktuar në aktin e zhdëmtimit.

13. Vendimi i gjykatës

13.1. Në rast se pas përfundimit të procedurave gjyqësore sipas pikës 4 të nenit 12 të këtij udhëzimi, gjykata njeh detyrimin e

punonjësit të përcaktuar në aktin e zhdëmtimit, për zhdëmtimin e Bankës së Shqipërisë ndiqen procedurat e parashikuara në Kodin e Procedurave Civile, për ekzekutimin e detyrueshëm.

13.2. Në rast se pas përfundimit të procedurave gjyqësore sipas pikës 4 të nenit 12 të këtij udhëzimi, gjykata nuk e njeh detyrimin e punonjësit të përcaktuar në aktin e zhdëmtimit, dëmi pasqyrohet në rezultatin financiar të Bankës.

14. Pasqyrimi në rezultatin financiar

Pasqyrimi në rezultatin financiar të bankës (humbje) në rastet e përcaktuara në këtë udhëzim, bëhet me vendim të Këshillit Mbikëqyrës me propozim të DSPKF-së.

15. Parashkrimi

Banka e Shqipërisë, në cilësinë e punëdhënësit, heq dorë nga e drejta për të kërkuar zhdëmtimin e dëmit të shkaktuar nga punonjësi, sipas afateve të parashkrimit të përcaktuar në Kodin Civil dhe Kodin e Punës. Përjashtim bëhet për rastet kur e drejta bazohet në shkeljen e një dispozite të Kodit Penal.

16. Dispozita të veçanta

Kur punonjësi përgjegjës për të cilin është nxjerrë akti i zhdëmtimit është ndarë nga jeta në momentin që kërkohet zhdëmtimi, sipas përcaktimeve të rregullores "Mbi inventarizimin fizik të vlerave monetare dhe aktiveve materiale në Bankën e Shqipërisë" dhe dispozitave të këtij udhëzimi, Këshilli Mbikëqyrës është autoriteti vendimmarrës në lidhje me këtë akt zhdëmtim.

17. Dispozita të fundit

17.1. Me zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen të gjithë njësitë organizative të Bankës së Shqipërisë.

17.2. Ngarkohet Departamenti i Kërkimeve për publikimin e këtij udhëzimi në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.

17.3. Udhëzimi "Mbi procedurat e nxjerrjes së urdhër-zhdëmtimeve në Bankën e Shqipërisë", miratuar me vendim të Këshillit Mbikëqyrës nr.11, datë 25.02.2004, shfuqizohet.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I KËSHILLIT MBIKËQYRËS
GENT SEJKO

ANEKS I

BANKA E SHQIPËRISË

DEPARTAMENTI _____

PROCESVERBAL I KONSTATIMIT TË DËMIT

I mbajtur sot, më datë _____, në mjediset e _____, nga anëtarët e Komisionit të Vlerësimit të Dëmit të Shkaktuar, z/zj. _____ punonjës (detyra funksionale) në Bankën e Shqipërisë, z/zj. _____ punonjës (detyra funksionale) në Bankën e Shqipërisë z/zj. _____ punonjës (detyra funksionale) në Bankën e Shqipërisë me z/zj. _____ shkaktarë të dëmit ekonomik (nëse janë disa punonjës vendosen emrat dhe pozicionet e tyre).

Nga kontrolli iu konstatua se (bëhet përshkrimi i hollësishëm i faktit dhe i rrethanave të konstatimit të dëmit dhe rrethanave që e kanë shkaktuar), që kanë sjellë për pasojë një dëm ekonomik për Bankën e Shqipërisë, që llogaritet në vletën _____ lekë.

Për kryerjen e këtij dëmi (në formën e mungesës, përvetësimit ose si pasojë e shkeljes së disiplinës financiare etj.) janë përgjegjës z. _____ (duhet të përmenden të gjithë punonjësit kur janë disa persona), me detyra funksionale _____ në Bankën e Shqipërisë.

Konstatohet/më se dëmi i lartpërmendur ka ardhur për shkak se:

z. _____ ka shkelur dispozitat e ligjit nr. _____, datë _____, dhe të rregullores, udhëzimit apo aktit përkatës nënligjor nr. _____, datë _____ (nëse ka disa punonjës ndaj të cilëve pretendohet shkaktimi i dëmit, secili prej tyre duhet të përmendet këtu).

Ky procesverbal mbahet në 3 (tre) kopje dhe nënshkruhet nga të gjithë personat e lartpërmendur, si më poshtë:

Komisioni i Vlerësimit të Dëmit të Shkaktuar Punonjësi/it Shkaktarë të Dëmit

Emër/mbiemër	_____	Emër/mbiemër	_____
Nënshkrimi	_____	Nënshkrimi	_____
Emër/mbiemër	_____	Emër/mbiemër	_____
Nënshkrimi	_____	Nënshkrimi	_____
Emër/mbiemër	_____	Emër/mbiemër	_____
Nënshkrimi	_____	Nënshkrimi	_____

Këtij procesverbal i bashkëlidhen edhe dokumentet e mëposhtme:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

ANEKS II

REPUBLIKA E SHQIPËRISË BANKA E SHQIPËRISË

.....

AKT ZHDËMTIMI

Nr. _____, datë ____ . ____ . 2016

Pasi u njoha me dokumentacionin e parashikuar në nenin 8 të udhëzimit
"Mbi procedurat e nxjerrjes së akt-zhdëmtimeve në Bankën e Shqipërisë"

VËREJ

I. Rrethanat e faktit:

II. Pretendimet e punonjësit i cili propozohet si shkaktar i dëmit:

III. Arsyetimi ligjor

PËR KËTO ARSYE

Në bazë të nenit 10 të udhëzimit "Mbi procedurat e nxjerrjes së akt-zhdëmtimeve në Bankën e Shqipërisë"

VENDOS

Sipas përcaktimeve të pikave 1 dhe 2 të nenit 10 të udhëzimit:

I. _____

II. _____

III. _____

Administratori përkatës

ANEKS III

KËRKESË E PUNONJËSIT PËR SHLYERJEN E DËMIT

Unë i nënshkruari _____, pasi u njoha me dokumentacionin e parashikuar në nenin 8 dhe 12 të udhëzimit "Mbi procedurat e nxjerrjes së akt-zhdëmtimeve në Bankën e Shqipërisë", si dhe bazuar në akt-zhdëmtimin me nr.____, datë____.____.____, paraqes kërkesën për shlyerjen e dëmit në shumën _____ të përcaktuar në akt-zhdëmtimin e lartpërmendur sipas kushteve/afateve të referuara më poshtë:

- ☐ A.shlyerjen e plotë të vlerës së përcaktuar në aktin e zhdëmtimit me nr.____, datë _____.____.____, duke e paguar të gjithë vlerën e dëmit brenda datës_____;

Emër/Mbiemër _____ Data _____

Ose:

- ☐ B. shlyerjen me _____ (numri i kësteve) këste të barabarta të vlerës së përcaktuar në aktin e zhdëmtimit me nr.____, datë _____.____.____, brenda datës_____. Çdo këst do të jetë me vlerë _____.

Emër/Mbiemër _____ Data _____

ANEKS IV

AKT MARRËVESHJE PËR SHLYERJEN E DËMIT

Sot, më datën ____/____/_____, mbahet kjo akt-marrëveshje midis palëve, punonjësit z./zj _____ (me cilësinë e Punëmarrësit) dhe z./zj. _____ Drejtor i Departamentit të Burimeve Njerëzore (me cilësinë e Punëdhënësit/Banka e Shqipërisë).

1. Palët në këtë akt-marrëveshje bien dakord si më poshtë:

a. I nënshkruari _____, pasi u njoh me dokumentacionin e parashikuar në nenin 8 dhe 12 të udhëzimit "Mbi procedurat e nxjerrjes së akt-zhdëmtimeve në Bankën e Shqipërisë", si dhe bazuar në akt-zhdëmtimin me nr._____, datë ____ .____._____, është dakord dhe pranon me vullnetin e tij të plotë dhe të pavesuar shlyerjen e dëmit në shumën _____, të përcaktuar në akt-zhdëmtimin e lartpërmendur.

b. I nënshkruari _____, pasi u njoh me kërkesën e z./zj. _____, depozituar në Bankë me Nr.____ Prot, datë ____/____/_____, pranon shlyerjen e dëmit nga ana e tij/saj, sipas përcaktimeve të dhëna në pikën 2 të kësaj akt-marrëveshjeje.

2. Shlyerja e dëmit do të bëhet sipas njërit prej opsioneve si më poshtë vijon:

☐ A. shlyerjen e plotë të vlerës së përcaktuar në aktin e zhdëmtimit me nr._____, datë ____ .____._____, duke e paguar të gjithë vlerën e dëmit brenda datës _____;

Punonjësi
Emër/Mbiemër

(nënshkrimi)

Data: ____/____/____

Për Bankën e Shqipërisë
Drejtor
Departamenti i Burimeve Njerëzore

(nënshkrimi)

Data: ____/____/____

Ose:

- ☐ B. shlyerjen me _____ (numri i kësteve) këste të barabarta të vlerës së përcaktuar në aktin e zhdëmtimit me nr. _____, datë _____._____._____, brenda datës _____. Çdo këst do të jetë me vlerë _____.

Punonjësi
Emër/Mbiemër

(nënshkrimi)
Data: __/__/__

Për Bankën e Shqipërisë
Drejtör
Departamenti i Burimeve Njerëzore

(nënshkrimi)
Data: __/__/__

3. Kjo akt-marrëveshje hartohet në 3 (tre) kopje origjinale, prej të cilave 1 (një) kopje e mban punonjësi, z./zj. _____ dhe 2 (dy) kopje i mban Banka.

Punonjësi
Emër/Mbiemër

(nënshkrimi)
Data: __/__/__

Për Bankën e Shqipërisë
Drejtör
Departamenti i Burimeve Njerëzore

(nënshkrimi)
Data: __/__/__



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BANKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI MBIKËQYRËS**

**VENDIM
NR.120, DATË 9.11. 2016**

**PËR
RISHTYPJEN E MONEDHAVE METALIKE SHQIPTARE ME KURS
LIGJOR, ME PRERJE 20 LEKË**

Në bazë dhe për zbatim të nenit 33, pikat 2 dhe 3, nenit 36, nenit 39 pika 2, dhe nenit 43, shkronjat "c" dhe "d", të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997, "Për Bankën e Shqipërisë", i ndryshuar; të nenit 4 dhe nenit 5, pikat 5.1.1 dhe 5.1.2, të Udhëzimit "Mbi procedurat e shtypjes, rishtypjes dhe të emetimit të kartëmonedhave dhe monedhave metalike nga Banka e Shqipërisë", miratuar me vendimin nr. 36, datë 19.05.2005, të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, me propozim të Departamentit të Emisionit, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë,

VENDOSI:

1. Të miratojë rishtypjen e monedhës metalike shqiptare, me kurs ligjor, me prerje 20 Lekë, në përputhje me të dhënat e Aneksit 1, bashkëlidhur këtij vendimi.
2. Viti i emetimit, i shtypur në trupin e monedhave metalike, të jetë viti 2016.
3. Ngarkohet Departamenti i Emisionit me zbatimin e këtij vendimi.
4. Ngarkohet Departamenti i Kërkimeve me publikimin e këtij vendimi në Buletin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë, me përjashtim të Aneksit 1, i cili përmban informacion të klasifikuar jopublik, si "sekret bankar".

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**SEKRETARI
ELVIS ÇIBUKU**

**KRYETARI
GENT SEJKO**



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BANKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI MBIKËQYRËS**

**VENDIM
NR. 121, DATË 9.11.2016**

**PËR
DISA NDRYSHIME NË RREGULLOREN "PËR LICENCIMIN DHE
USHTRIMIN E VEPRIMTARISË NGA SUBJEKTET FINANCIARE
JOBANKA"**

Në bazë dhe për zbatim të nenit 1, pika 4, shkronja "b", nenit 43, shkronja "c", të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997, "Për Bankën e Shqipërisë", i ndryshuar; të nenit 4, pika 46 dhe të nenit 126 të ligjit nr. 9662, datë 18.12.2006, "Për bankat në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar; Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë, me propozimin e Departamentit të Mbikëqyrjes,

VENDOSI:

1. Në rregulloren "Për licencimin dhe ushtrimin e veprimtarisë nga subjektet financiare jobanka", miratuar me vendimin nr. 01, datë 17.01.2013, të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, e ndryshuar, të bëhen ndryshimet e mëposhtme:
 - a) Pas nenit 5 shtohet neni 5/1 me përmbajtje si më poshtë:

**"Neni 5/1
Përjashtimet**

1. Kërkesat e kësaj rregulloreje, përveç sa parashikohet në këtë nen, nuk do të zbatohen për subjektet apo personat që ofrojnë shërbimet e pagesave nëpërmjet telefonisë celulare ose pajisjeve të tjera elektronike, vetëm për blerjen e biletave elektronike (përfshirë transportin, lojërat, parkimin ose hyrjen në evente, por duke përjashtuar produktet fizike), vetëm në rast se plotësohen kushtet e mëposhtme:
 - a) vlera e një transaksioni pagese nuk tejkalon shumën prej 1,000 (një mijë) lekësh;
 - b) vlera në total e transaksioneve, për çdo klient, nuk tejkalon shumën prej 30,000 (tridhjetë mijë) lekësh në muaj; si dhe

- c) *vlera e parapaguar në total për transaksionet e çdo klienti, në rastin e llogarive me parapagim, nuk tejkalon shumën prej 30,000 (tridhjetë mijë) lekësh në muaj.*
2. *Subjektet apo personat e përcaktuar në pikën 1 të këtij neni, njoftojnë Bankën e Shqipërisë:*
- a) *për veprimtarinë dhe llojet e transaksioneve që kryejnë, duke paraqitur, së bashku me njoftimin, edhe ekstraktin e Qendrës Kombëtare të Biznesit; si dhe*
- b) *në çdo rast kur tejkalojnë kufijtë e parashikuar në pikën 1 të këtij neni.*
3. *Subjektet apo personat e përcaktuar në pikën 1 të këtij neni, paraqesin çdo informacion dhe dokumentacion shtesë që kërkohet nga Banka e Shqipërisë.*
4. *Banka e Shqipërisë mund të kryejë verifikimin në vend në këto subjekte apo persona, mbi plotësimin e kërkesave të këtij neni."*
- b) Përmbajtja e pikës 4, të nenit 6, ndryshon si më poshtë vijon:
- "Kapitali fillestar minimal i kërkuar për institucionet e parasë elektronike është 50 (pesëdhjetë) milionë lekë."*
- c) *Pas pikës 2 të nenit 32, shtohet pika 3 me përmbajtje si vijon:*
- "Institucionet e parasë elektronike të licencuara nga Banka e Shqipërisë, marrin masa për plotësimin e kapitalit fillestar minimal të përcaktuar në pikën 4 të nenit 6 të kësaj rregulloreje, brenda datës 31 dhjetor 2017".*
2. Ngarkohet Departamenti i Mbikëqyrjes së Bankës së Shqipërisë për ndjekjen e zbatimit të këtij vendimi.
3. Ngarkohet Departamenti i Kërkimeve për publikimin e këtij vendimi në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë dhe në Buletin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.

Ky vendim hyn në fuqi 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

SEKRETARI

ELVIS ÇIBUKU

KRYETARI

GENT SEJKO



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BANKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI MBIKËQYRËS**

**VENDIM
NR. 122, DATË 9.11.2016**

**PËR
NJË NDRYSHIM NË RREGULLOREN "PËR INSTRUMENTET E
PAGESAVE ELEKTRONIKE"**

Në bazë dhe për zbatim të nenit 1, pika 4, shkronja "b; nenit 21 dhe nenit 43, shkronja "c", të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997, "Për Bankën e Shqipërisë", i ndryshuar; si dhe të nenit 4, pika 47, nenit 126 dhe nenit 129 të ligjit nr. 9662, datë 18.12.2006, "Për bankat në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar; Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë, me propozimin e Departamentit të Mbikëqyrjes dhe të Departamentit të Sistemeve të Pagesave dhe Kontabilitetit e Financës,

VENDOSI:

1. Pika 5 e nenit 27 të rregullores "Për instrumentet e pagesave elektronike", miratuar me vendimin nr.11, datë 06.02.2008, të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, e ndryshuar, të ndryshohet si më poshtë:

"Kufijtë minimalë dhe maksimalë, brenda të cilëve emetohet paraja elektronike, përcaktohen në kontratën e emetimit të parasë elektronike, të parashikuar në pikën 4 të këtij neni."

2. Ngarkohet Departamenti i Sistemeve të Pagesave dhe Kontabilitetit e Financës për ndjekjen e zbatimit të këtij vendimi.
3. Ngarkohet Departamenti i Kërkimeve për publikimin e këtij vendimi në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë dhe në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.

Ky vendim hyn në fuqi 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**SEKRETARI
ELVIS ÇIBUKU**

**KRYETARI
GENT SEJKO**



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BANKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI MBIKËQYRËS**

**VENDIM
NR. 123, DATË 9.11.2016**

**PËR
DHËNIEN E MIRATIMIT PARAPRAK PËR KRYERJEN E VEPRIMTARISË
SHITESË NGA BANKA SOCIETE GENERALE ALBANIA SH.A.**

Në bazë dhe për zbatim të nenit 43, shkronja "e", të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997, "Për Bankën e Shqipërisë", i ndryshuar; nenit 194, pika 4, të ligjit nr. 52/2014, datë 22.05.2014, "Për veprimtarinë e sigurimit dhe risigurimit"; nenit 23, pikat 1 dhe 3, të nenit 24, pika 1, shkronja "ç", të ligjit nr. 9662, datë 18.12.2006, "Për bankat në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar; dhe të nenit 18, pika 8, të rregullores "Për licencimin dhe ushtrimin e veprimtarisë së bankave dhe degëve të bankave të huaja në Republikën e Shqipërisë", miratuar me vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 14, datë 11.03.2009, e ndryshuar; me propozim të Departamentit të Mbikëqyrjes, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë,

VENDOSI:

1. Të japë miratimin paraparak për kryerjen nga Banka Societe Generale Albania sh.a. të veprimtarisë financiare shtesë të ndërmjetësimit në sigurime dhe risigurime, duke vepruar si agjent në sigurime.
2. Autorizohet Guvernatori i Bankës së Shqipërisë për të bërë ndryshimet përkatëse në aneksin e licencës së Bankës Societe Generale Albania sh.a., sipas pikës 1 të këtij vendimi.
3. Ngarkohet Departamenti i Mbikëqyrjes për ndjekjen e zbatimit të këtij vendimi.
4. Ngarkohet Departamenti i Kërkimeve për publikimin e këtij vendimi në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë, si dhe në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**SEKRETARI
ELVIS ÇIBUKU**

**KRYETARI
GENT SEJKO**



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BANKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI MBIKËQYRËS**

**VENDIM
NR. 124, DATË 9.11.2016**

**PËR
MIRATIMIN E REALIZIMIT TË OBJEKTIT TË PROKURIMIT
“ABONIMI PRANË NJË AGJENCIE RENDITJEJE” PËR NJË
KOHËZGJATJE TRE-VJEÇARE”**

Në bazë dhe për zbatim të nenit 43, shkronjat “c” dhe “g” të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë”, i ndryshuar; dhe nenit 45 fjalë e dytë, shkronjat “dh” dhe “e” të rregullores “Për procedurat e prokurimit në Bankën e Shqipërisë”, miratuar me vendimin nr. 81, datë 15.11.2006 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, e ndryshuar, dhe me propozim të Departamentit të Operacioneve Monetare dhe Departamentit të Administrimit, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë,

VENDOSI:

1. Të miratojë realizimin e objektit të prokurimit “Abonimi pranë një agjencie renditjeje” sipas dispozitave të rregullores “Për procedurat e prokurimit në Bankën e Shqipërisë” miratuar me vendimin nr. 81, datë 15.11.2006 të Këshillit Mbikëqyrës, i ndryshuar, nëpërmjet një kontrate me kohëzgjatje 3 (tre) vjeçare.
 2. Fondi i nevojshëm për realizimin e objektit të prokurimit “Abonimi pranë një agjencie renditjeje”, të miratohet përkatësisht në vijimësi, në buxhetet vjetore të Bankës së Shqipërisë sipas kohëzgjatjes në vite të kontratës.
 3. Ngarkohet Kryetari i Entit Prokurues, Departamenti i Administrimit, Departamenti i Operacioneve Monetare dhe Departamenti i Sistemeve të Pagesave, Kontabilitetit dhe Financës me zbatimin e këtij vendimi.
 4. Ngarkohet Departamenti i Kërkimeve me publikimin e këtij vendimi.
- Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**SEKRETARI
ELVIS ÇIBUKU**

**KRYETARI
GENT SEJKO**



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BANKA E SHQIPËRISË
GUVERNATORI**

NR. PROT.5380

DATE: 17.11.2016

VENDIM

**PËR DHËNIEN E MIRATIMIT PARAPRAK PËR USHTRIMIN E
VEPRIMTARIVE FINANCIARE SHITESË NGA SUBJEKTI FINANCIAR
JOBANKË "ALBANIAN FINANCIAL INSTITUTION" SH.P.K.**

Në bazë dhe për zbatim të nenit 16 pika 1 dhe nenit 18 të rregullores "Për licencimin dhe ushtrimin e veprimtarisë nga subjektet financiare jobanka", miratuar me vendimin nr. 01, datë 17.01.2013 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, e ndryshuar, dhe të shtojcës nr. 3, pika 5 të rregullores "Për përcaktimin e nivelit të vendimmarjes në mbikëqyrjen e veprimtarive bankare dhe financiare", miratuar me vendimin nr. 36, datë 26.05.2010 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, e ndryshuar, pasi u njoha me kërkesën e subjektit financiar jobankë "Albanian Financial Institution" sh.p.k., dhe bazuar në propozimin e Departamentit të Mbikëqyrjes,

VENDOSA:

1. Miratimin paraparak për subjektin financiar jobankë "Albanian Financial Institution" sh.p.k., për ushtrimin e veprimtarive financiare shitesë të:
 - të gjitha formave të kredidhënies;
 - qirasë financiare;
 - ofrimit të garancive dhe marrjes së angazhimeve;
 - shërbimeve këshilluese, ndërmjetëse dhe shërbime të tjera ndihmëse për të gjithë veprimtaritë financiare që ushtron subjekti.
2. Ngarkohet Departamenti i Mbikëqyrjes me ndjekjen e zbatimit të këtij urdhri.
3. Ngarkohet Departamenti i Kërkimeve për publikimin e këtij vendimi në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

GENT SEJKO
GUVERNATOR



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BANKA E SHQIPËRISË
GUVERNATORI**

NR. PROT. 5510

DATË: 30.11.2016

VENDIM

**MBI REVOKIMIN E LICENCËS TË SUBJEKTIT FINANCIAR JOBANKË
"TIRANA LEASING" SH.A.**

Në bazë dhe për zbatim të nenit 14, paragrafi 1, shkronja 'a' dhe shkronja 'i' të rregullores "Për licencimin dhe ushtrimin e veprimtarisë nga subjektet financiare jobanka", miratuar me vendimin nr. 01, datë 17.01.2013 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, e ndryshuar, dhe të shtojcës 3, pika 4 të rregullores "Për përcaktimin e nivelit të vendimmarrjes në mbikëqyrjen e veprimtarive bankare dhe financiare", miratuar me vendimin nr. 36, datë 26.05.2010 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë, e ndryshuar me propozim të Departamentit të Mbikëqyrjes,

VENDOSA:

1. Revokimin e licencës nr. 14, datë 11.12.2009 të shoqërisë "TIRANA LEASING" Sh.a. për të ushtruar veprimtarinë e qirasë financiare.
2. Ngarkohet Departamenti i Mbikëqyrjes të kryejë çregjistrimin nga regjistri i subjekteve financiare jobanka të licencuara të shoqërisë "TIRANA LEASING" Sh.a.
3. Ngarkohet Departamenti i Kërkimeve për publikimin e këtij vendimi në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**GENT SEJKO
GUVERNATOR**

TREGUESI I LËNDËS PËR BULETININ ZYRTAR VËLLIMI 18, NUMËR 1, SHKURT 2016

1. Urdhër i Zëvendësguvernatorit të Parë të Bankës së Shqipërisë nr. prot. 4084, datë 10.7.2015 "Për miratimin e metodologjisë "Për raportimin e instrumenteve të pagesave me para elektronike nga ana e institucioneve të parasë elektronike""
2. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr. 3, datë 6.1.2016 "Për miratimin e realizimit të disa objekteve të prokurimit nëpërmjet kontratave me kohëzgjatje deri në 3 vjet"
3. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr. 5, datë 3.2.2016 "Për mbajtjen e pandryshuar të normës së interesit të marrëveshjeve të riblerjes dhe të anasjella të riblerjes"
4. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr. 6, datë 3.2.2016 "Për disa ndryshime në rregulloren "Për nxjerrjen e vlerave materiale jashtë përdorimit" miratuar me vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 39, datë 26.05.2004, i ndryshuar""
5. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr. 7, datë 3.2.2016 "Për miratimin e realizimit të objektit të prokurimit "Marrja me qira e ambienteve në kompleksin "Halili" nëpërmjet një kontrate me kohëzgjatje 3-vjeçare""
6. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr. 11, datë 3.2.2016 "Për nxjerrjen jashtë përdorimit të disa vlerave materiale në Bankën e Shqipërisë"
7. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr. 12, datë 3.2.2016 "Për miratimin e rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e Komitetit Këshillimor të Stabilitetit Financiar""
8. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr. 13, datë 3.2.2016 "Për miratimin e disa ndryshimeve në rregulloren "Për licencimin, rregullimin dhe mbikëqyrjen e operatorëve të skemave kombëtare të pagesave me kartë"
9. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr. 14, datë 3.2.2016 "Për një ndryshim në vendimin nr. 39, datë 25.6.2014 "Për miratimin e normës së interesit për remunerimin e rezervës së detyruar dhe të tepricave të subjekteve bankare""
10. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr. 15, datë 3.2.2016 "Për disa ndryshime në rregulloren "Për licencimin dhe ushtrimin e veprimtarisë së bankave dhe degëve të bankave të huaja në Republikën e Shqipërisë""
11. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr. 16, datë 3.2.2016 "Për disa ndryshime në rregulloren "Mbi asgjësimin e kartëmonedhave, monedhave metalike shqiptare dhe bonove të privatizimit""

TREGUESI I LËNDËS PËR BULETININ ZYRTAR VËLLIMI 18, NUMËR 2, MARS 2016

1. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 24, datë 2.3.2016 "Për miratimin e disa ndryshimeve në vendimin e Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë nr 83, datë 25.11.2015 "Për miratimin e rregullores mbi strukturën, kodifikimin dhe amortizimin e aktiveve të qëndrueshme në Bankën e Shqipërisë""
2. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 26, datë 2.3.2016 "Për një ndryshim në vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 15, datë 26.2.2014 "Për rishtypjen e kartëmonedhave shqiptare me kurs ligjor, me prerje 500 lekë dhe 1000 lekë", i ndryshuar"
3. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 27, datë 2.3.2016 "Për një ndryshim në vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 52, datë 1.7.2015 "Për rishtypjen e kartëmonedhave shqiptare me kurs ligjor, me prerje 200 lekë""
4. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 29, datë 2.3.2016 "Për miratimin e rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e Departamentit të Operacioneve Monetare""
5. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 30, datë 2.3.2016 "Për miratimin e disa ndryshimeve në rregulloren "Mbi organizimin dhe funksionimin e Departamentit të Kontrollit""
6. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 32, datë 2.3.2016 "Për miratimin e rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e Njësisë së Administrimit të Projekteve""
7. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 33, datë 2.3.2016 "Për miratimin e emërimit të Drejtorit të Departamentit të Burimeve Njerëzore të Bankës së Shqipërisë"
8. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 34, datë 2.3.2016 "Për miratimin e emërimit të Drejtorit të Departamentit të Mbikëqyrjes të Bankës së Shqipërisë"
9. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 35, datë 2.3.2016 "Për miratimin e emërimit të Drejtorit të Departamentit të Administrimit të Bankës së Shqipërisë"
10. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 36, datë 2.3.2016 "Për miratimin e emërimit të Drejtorit të Departamentit të Teknologjisë së Informacionit të Bankës së Shqipërisë"
11. Licencë nr. 36, datë 10.3.2016 "Për të vepruar si objekt financiar jobankë në Republikën e Shqipërisë"
12. Licencë nr. 37, datë 18.3.2016 "Për të vepruar si objekt financiar jobankë në Republikën e Shqipërisë"

TREGUESI I LËNDËS PËR BULETININ ZYRTAR VËLLIMI 18, NUMËR 3, PRILL 2016

1. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 39, datë 30.3.2016 "Për miratimin e pasqyrave financiare të Bankës së Shqipërisë për vitin 2015 në përputhje me standardet ndërkombëtare të raportimit financiar"
2. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 42, datë 30.3.2016 "Për miratimin e rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e Departamentit të Kërkimeve""
3. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 43, datë 30.3.2016 "Për disa ndryshime në rregulloren (Statutin) "Për organizimin dhe funksionimin e Muzeut të Bankës së Shqipërisë""
4. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 44, datë 30.3.2016 "Për miratimin e rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e Departamentit të Mbikëqyrjes""
5. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 46, datë 30.3.2016 "Për dhënien e miratimit paraprak për kryerjen e veprimtarive shtesë nga Banka Ndërkombëtare Tregtare sh.a."
6. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 47, datë 30.3.2016 "Për disa ndryshime në rregulloren "Për licencimin dhe ushtrimin e veprimtarisë nga subjektet financiare jobanka""
7. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 48, datë 30.3.2016 "Për disa ndryshime në rregulloren "Për licencimin, organizimin, veprimtarinë dhe mbikëqyrjen e zyrave të këmbimit valutor""
8. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 49, datë 30.3.2016 "Për disa ndryshime në rregulloren "Për raportin e mjaftueshmërisë së kapitalit""
9. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 50, datë 30.3.2016 "Për disa ndryshime në rregulloren "Për administrimin e rrezikut të kredisë nga bankat dhe degët e bankave të huaja""
10. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 52, datë 6.4.2016 "Për një ndryshim në rregulloren "Për depozitën njëditore""
11. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 53, datë 6.4.2016 "Për një ndryshim në rregulloren "Për kredinë njëditore""
12. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 54, datë 6.4.2016 "Për miratimin e normave të interesit të depozitës njëditore dhe të kredisë njëditore në Bankën e Shqipërisë"
13. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 55, datë 6.4.2016 "Për uljen e normës së interesit të marrëveshjeve të riblerjes dhe të anasjella të riblerjes"

TREGUESI I LËNDËS PËR BULETININ ZYRTAR VËLLIMI 18, NUMËR 4, QERSHOR 2016

1. Licencë nr. 38, datë 09.05.2016 "Për të vepruar si subjekt financiar jobankë në Republikën e Shqipërisë"
2. Licencë nr. 39, datë 30.05.2016 "Për të vepruar si subjekt financiar jobankë në Republikën e Shqipërisë"
3. Urdhër "Për dhënien e miratimit paraprak për kryerjen e veprimtarisë së agjentit në sigurime nga subjekti financiar jobankë "NOA" sh.a."
4. Vendim qarkullues nr. 57, datë 29.4.2016 "Për disa ndryshime në vendimin e Këshillit Mbikëqyrës "Për miratimin e procedurës së veçantë të prokurimit për përzgjedhjen e agjencive të udhëtimit për pajisjen e personelit të Bankës së Shqipërisë me bileta udhëtimi""
5. Vendim nr. 59, datë 4.5.2016 "Për uljen e normës së interesit të marrëveshjeve të riblerjes dhe të anasjella të riblerjes"
6. Vendim nr. 60, datë 4.5.2016 "Për miratimin e normave të interesit të depozitës njëditore dhe të kredisë njëditore në Bankën e Shqipërisë"
7. Vendim nr. 66, datë 1.6.2016 "Për disa ndryshime në rregulloren "Mbi marrëveshjet e riblerjes dhe të anasjella të riblerjes""
8. Vendim nr. 67, datë 1.6.2016 "Për miratimin e rregullores "Për kërkesat minimale të sigurisë në ambientet ku kryhen veprimtaritë bankare dhe financiare dhe për transportin e vlerave monetare""
9. Vendim nr. 69, datë 1.6.2016 "Për miratimin e emërimit të Drejtorit të Departamentit të Emisionit të Bankës së Shqipërisë"

TREGUESI I LËNDËS PËR BULETININ ZYRTAR VËLLIMI 18, NUMËR 5, KORRIK 2016

1. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 70, datë 6.7.2016 "Për mbajtjen e pandryshuar të normës së interesit të marrëveshjeve të riblerjes dhe të anasjella të riblerjes dhe të normave të interesit të depozitës njëditore dhe të kredisë njëditore në Bankën e Shqipërisë"
2. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 71, datë 6.7.2016 "Për miratimin e dokumentit "Për politikën e administrimit të rrezikut operacional në Bankën e Shqipërisë""
3. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 72, datë 6.7.2016 "Për miratimin e rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e Komitetit të Shpenzimeve Kapitale në Bankën e Shqipërisë""
4. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 74, datë 6.7.2016 "Për miratimin e disa ndryshimeve në rregulloren "Mbi procedurat e ndërhyrjes së Bankës së Shqipërisë në tregun e brendshëm të këmbimeve valutore""
5. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 75, datë 6.7.2016 "Për miratimin e disa ndryshimeve në rregulloren "Mbi minimumin e rezervës së detyruar mbajtur në Bankën e Shqipërisë nga bankat""
6. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 76, datë 6.7.2016 "Për një ndryshim në vendimin nr. 39, datë 25.06.2014 për "Miratimin e normës së interesit për remunerimin e rezervës së detyruar dhe të tepricave të subjekteve bankare, të ndryshuar""
7. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 77, datë 6.7.2016 "Për disa ndryshime në vendimin "Për marrëdhëniet e punës të personelit të Bankës së Shqipërisë""
8. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 78, datë 6.7.2016 "Për disa ndryshime në vendimin "Për miratimin e kontratave - tip të marrëdhënieve të punës për drejtorët e departamenteve të Bankës së Shqipërisë""
9. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 80, datë 6.7.2016 "Për disa ndryshime në rregulloren "Mbi raportimet në Bankën e Shqipërisë sipas sistemit raportues të unifikuar""
10. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 81, datë 6.7.2016 "Për miratimin e rregullores "Për kontrollin për autenticitet dhe kriteret e riciklimit të monedhave metalike shqiptare""
11. Vendim i Këshillit Mbikëqyrës nr. 83, datë 6.7.2016 "Për zgjedhjen e Universitetit Oxford si bashkëpunëtor i jashtëm i Bankës së Shqipërisë"

TREGUESI I LËNDËS PËR BULETININ ZYRTAR VËLLIMI 18, NUMËR 6, SHTATOR 2016

1. Vendim nr. 85, datë 3.8.2016 "Për mbajtjen e pandryshuar të normës së interesit të marrëveshjeve të riblerjes dhe të anasjella të riblerjes dhe të normave të interesit të depozitës njëditore dhe të kredisë njëditore në bankën e Shqipërisë"
2. Vendim nr. 86, datë 3.8.2016 "Për dhënien e miratimit paraprak për kryerjen e veprimtarive shtesë nga Banka Amerikane e Investimeve sh.a."
3. Vendim nr. 88, datë 3.8.2016 "Për miratimin e disa ndryshimeve në rregulloren "Për arkën numizmatike për shitje në Bankën e Shqipërisë""
4. Vendim nr. 89, datë 3.8.2016 "Për miratimin e një ndryshimi në rregulloren "Për procedurat e blerjes së vlerave numizmatike në Bankën e Shqipërisë""
5. Vendim nr. 90, datë 3.8.2016 "Për miratimin e një ndryshimi në udhëzimin "Mbi procedurat e shtypjes, të rishtypjes dhe të emetimit të monedhave metalike dhe kartëmonedhave për qëllime numizmatike nga Banka e Shqipërisë""
6. Vendim nr. 91, datë 3.8.2016 "Për miratimin e disa ndryshimeve në vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 78, datë 08.12.2004 "Për miratimin e "Kritereve për caktimin e çmimeve të shitjes për kartëmonedhat dhe monedhat metalike, vlera të tjera numizmatike, ambalazhe dhe katalogë", si dhe të "Metodikës për llogaritjen e çmimeve të shitjes së kartëmonedhave e monedhave metalike me dhe pa kurs ligjor, si dhe për katalogun e tyre""
7. Vendim nr. 92, datë 3.8.2016 "Për miratimin e disa ndryshimeve në rregulloren "Për ekspozimin e vlerave numizmatike dhe administrimin e ruajtjen e tyre nga Banka e Shqipërisë""
8. Vendim nr. 94, datë 7.9.2016 "Për dhënien e miratimit paraprak për transferimin e kontrollit (të tërthortë) në masën 97.64% të kapitalit të Veneto Bankës sh.a., tek Quaestio Capital Management SGR S.P.A., Itali"
9. Vendim nr. 96, datë 7.9.2016 "Për disa ndryshime në vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 108, datë 24.12.2003 "Për strukturën e pagave bazuar në klasifikimin e vendeve përkatëse të punës në Bankën e Shqipërisë", i ndryshuar""
10. Vendim nr. 98, datë 7.9.2016 "Për miratimin e rregullores "Për procedurat e botimeve në Bankën e Shqipërisë""
11. Vendim nr. 99, datë 7.9.2016 "Për një ndryshim në vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 15, datë 26.02.2014 "Për rishtypjen e kartëmonedhave shqiptare me kurs ligjor, me prerje 500 lekë dhe 1000 lekë", i ndryshuar""
12. Vendim nr. 100, datë 7.9.2016 "Për një ndryshim në vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 52, datë 01.07.2015, "Për rishtypjen e kartëmonedhave shqiptare me kurs ligjor, me prerje 200 lekë""

13. Vendim nr. 102, datë 7.9.2016 "Për miratimin e rregullores "Për nënshkrimet e autorizuar në Bankën e Shqipërisë"

TREGUESI I LËNDËS PËR BULETININ ZYRTAR VËLLIMI 18, NUMËR 7, TETOR 2016

1. Vendim nr. 103, datë 5.10.2016 "Për mbajtjen e pandryshuar të normës së interesit të marrëveshjeve të riblerjes dhe të anasjella të riblerjes dhe të normave të interesit të depozitës njëditore dhe të kredisë njëditore në Bankën e Shqipërisë"
2. Vendim nr. 104, datë 5.10.2016 "Për miratimin e rregullores "Për licencimin dhe ushtrimin e veprimtarisë së shoqërive të kursim-kreditit dhe të unioneve të tyre""
3. Vendim nr. 105, datë 5.10.2016 "Për miratimin e rregullores "Për administrimin e rrezikut në veprimtarinë e shoqërive të kursim-kreditit dhe të unioneve të tyre""

TREGUESI I LËNDËS PËR BULETININ ZYRTAR VËLLIMI 18, NUMËR 8, TETOR 2016

1. Vendim nr. 106, datë 5.10.2016 "Për miratimin e "Sistemit raportues për shoqëritë e kursim-kreditit dhe unionet e tyre"
2. Vendim nr. 107, datë 5.10.2016 "Për disa shtesa në rregulloren "Për kërkesat minimale të sigurisë në ambientet ku kryhen veprimtaritë bankare dhe financiare dhe për transportin e vlerave monetare""
3. Vendim nr. 108, datë 5.10.2016 "Për miratimin e delegimit të kompetencës për nënshkrimin e dokumentacionit për hapjen dhe funksionimin e dy llogarive në eur me JPMorgan Chase"
4. Vendim nr. 109, datë 5.10.2016 "Për miratimin e delegimit të kompetencës për nënshkrimin e kontratës me Agjencinë Kombëtare të Standardizimit të Botimeve të Librit për botimet joperiodike të Bankës së Shqipërisë"
5. Vendim nr. 110, datë 5.10.2016 "Për miratimin e delegimit të kompetencës "Për nënshkrimin e kontratave ndërmjet Bankës së Shqipërisë dhe Bankës Kombëtare Tregtare sh.a dhe Bankës Raiffeisen sh.a, për kryerjen e pagesave me kartë nëpërmjet pajisjeve elektronike (POS)"
6. Vendim nr. 111, datë 5.10.2016 "Për miratimin e delegimit të kompetencës për nënshkrimin e kontratave për dhënien e të drejtës së autorit të veprave të botimit "Arkitektura e Bankës së Shqipërisë"

Banka e Shqipërisë
Sheshi "Skënderbej", Nr.1, Tiranë
Tel: + 355 4 2419301/2/3; + 355 4 2419401/2/3
Faks: + 355 4 241 94 08
E-mail: public@bankofalbania.org
www.bankofalbania.org
Tirazhi: 250 kopje