

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

V E N D I M

Nr.36, datë 26. 05. 2004

**PËR
MIRATIMIN E RAPORTIT
“Vlerësimi i ekonomisë për tremujorin e parë të vitit 2004”**

Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë, pasi shqyrtoi propozimin e Departamentit të Politikës Monetare të Bankës së Shqipërisë, në bazë të ligjit nr.8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë”,

VENDOSI:

1. Të miratojë raportin “Vlerësimi i ekonomisë për tremujorin e parë të vitit 2004”, bashkëlidhur këtij vendimi.
2. Ngarkohet Departamenti i Politikës Monetare me dërgimin e këtij raporti në Presidencë, në Kuvendin e Shqipërisë, në Këshillin e Ministrave, në Ministrinë e Ekonomisë dhe në Ministrinë e Financave.
3. Ngarkohet Departamenti i Marrëdhënieve me Publikun për botimin e këtij raporti në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.
4. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**SEKRETARI
Ylli MEMISHA**

**KRYETARI
Shkëlqim CANI**

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

V E N D I M

Nr. 37, datë 26. 05. 2004

**PËR
MIRATIMIN E TRANSFERIMIT TË
PRONËSISË SË 100 PËR QIND TË AKSIONEVE TË KAPITALIT TË BANKËS
NDËRKOMBËTARE TREGTARE TEK GRUPI FINANCIAR ICB HOLDING AG**

Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë, pasi shqyrtoi propozimin e Departamentit të Mbikëqyrjes, në bazë të nenit 43, shkronja "e" të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997 "Për Bankën e Shqipërisë" dhe të rregullores "Për dhënien e licencës për të ushtruar veprimtari bankare në Republikën e Shqipërisë" ,

VENDOSI:

1. Të japë miratimin për transferimin e pronësisë së 100 për qind të aksioneve të kapitalit të Bankës Ndërkombëtare Tregtare sh.a. tek Grupi Financiar ICB Holding AG.
2. Ngarkohet Departamenti i Mbikëqyrjes për ndjekjen e zbatimit të këtij vendimi.
3. Ngarkohet Departamenti i Marrëdhënieve me Publikun për botimin e këtij vendimi.
4. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**SEKRETARI
Ylli MEMISHA**

**KRYETARI
Shkëlqim CANI**

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

V E N D I M

Nr.38, datë 26. 05. 2004

**Për miratimin e rregullores
“PËR ADIMINISTRIMIN E AKTVEVE TË QËNDRUESHME
NË BANKËN E SHQIPËRISË”**

Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë, pasi shqyrtoi propozimin e Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave, në bazë të ligjit nr.8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë”, neni 43, shkronja “c”

VENDOSI :

1. Të miratojë rregulloren “Për administrimin e aktiveve të qëndrueshme në Bankën e Shqipërisë”, bashkëlidhur këtij vendimi.
2. Ngarkohen të gjitha njësitet organizative të Bankës së Shqipërisë për zbatimin e këtij vendimi.
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**SEKRETARI
Ylli MEMISHA**

**KRYETARI
Shkëlqim CANI**

RREGULLORE

PËR ADMINISTRIMIN E AKTIVEVE TË QËNDRUESHME NË BANKËN E SHQIPËRISË

Neni 1 Qëllimi dhe baza ligjore

- 1.1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i procedurave që lidhen me administrimin e aktiveve të qëndrueshme të trupëzuara në Bankën e Shqipërisë.
- 1.2. Hartimi i kësaj rregulloreje mbështetet në ligjin nr. 8269, datë 23.12.1997 "Për Bankën e Shqipërisë".

Neni 2 Përcaktime

Termat vijues në këtë rregullore kanë këto domethënie :

- 2.1. "Aktive të qëndrueshme në përdorim individual" konsiderohen aktivet e qëndrueshme që vihen në dispozicion të punonjësve për realizimin e detyrës funksionale në Bankën e Shqipërisë, sipas përcaktimit në inventar ose gjatë marrjes në dorëzim.
- 2.2. "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).
- 2.3. "Person përgjegjës" është punonjësi 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.
- 2.4. "Administrim i aktiveveve të qëndrueshme", nënkupton procedurat e përcaktuara në nenet 3 e në vijim të kësaj rregulloreje.

Neni 3 Marrja në dorëzim dhe lëvizjet

- 3.1. Hyrja e aktiveve në Bankën e Shqipërisë, në të gjitha rastet, bëhet nëpërmjet magazinës, kundrejt urdhërave dhe dokumenteve përkatëse, në përputhje me ligjin "Për administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale e

monetare". Në dokumentin e hyrjes evidencohen edhe karakteristikat individuale të aktivitetit.

Në rastin kur është i pamundur përcaktimi i karakteristikave individuale teknike të aktivitetit deri në kolaudim, dokumentimi në magazinë kryhet me fletëhyrje të përkohshme. Me kolaudimin dhe përcaktimin e karakteristikave individuale teknike të aktivitetit, përpilohet fletëhyrja përfundimtare e shoqëruar dhe me procesverbalin përkatës. Fletëhyrja përfundimtare dhe dokumentet e tjera (fletëhyrje të përkohshme, procesverbale, aktkolaudimi etj.), dërgohen në Departamentin e Kontabilitetit dhe Pagesave jo më vonë se dita e nesërme e përpilimit të fletëhyrjes.

3.2. Dalja nga magazina bëhet kundrejt planit të shpërndarjes ose urdhërave të Drejtorit të Departamentit të Shërbimeve Logjistike. Dokumenti i daljes përmban karakteristikat individuale të aktivitetit dhe nënshkruhet nga marrësi në dorëzim.

3.3. Aktivitetet në përdorim individual ose të përbashkët merren në dorëzim me emërimin në Bankën e Shqipërisë si dhe kur ka lëvizje të punonjësve ose të aktiveve që kanë në ngarkim.

Mjetet lëvizëse merren në dorëzim nga drejtuesit në përputhje me rregullat e Bankës së Shqipërisë dhe dokumentohen me procesverbal të veçantë për këtë qëllim.

3.4. Lëvizjet e aktiveve midis punonjësve, në të gjitha rastet, bëhen me miratimin paraprak të drejtorit të departamentit që ka në varësi punonjësin/personin përgjegjës që i ka në ngarkim, dhe dokumentohen me procesverbal të veçantë midis dorëzuesit dhe marrësit në dorëzim, në jo më pak se tre kopje, nga të cilat një i dërgohet Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave për të bërë përditësimet e nevojshme (formulari bashkëngjitur).

Procesverbali nënshkruhet edhe nga drejtori i departamentit që ka miratuar lëvizjen.

3.5. Aktivitetet që nuk i nevojiten departamentit, pavarësisht nga motivet, dorëzohen në magazinën rikupero dhe dokumentohen me procesverbalin e rastit, në jo më pak se tre kopje, nga të cilat një i dërgohet Departamentit të Shërbimeve Logjistike dhe një Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave.

3.6. Aktivitetet që dërgohen për riparim dokumentohen me procesverbal të veçantë, në të cilin specifikohen të gjitha karakteristikat individuale të aktivitetit. Procesverbali nënshkruhet nga punonjësi që e ka në ngarkim (përdorim), drejtori i departamentit përkatës, specialisti që identifikon(vlerëson) defektin dhe sipas rastit miratohet nga Drejtori i Departamentit të Teknologjisë së Informacionit dhe Statistikave ose Drejtori i Departamentit të Shërbimeve Logjistike në jo më pak se tre kopje, nga të cilat një shoqëron aktivin dhe një i dërgohet Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave (Sektorit të Financës).

Kthimi i aktivitetit nga riparimi dokumentohet gjithashtu me procesverbal, në të cilin specifikohen të gjitha karakteristikat individuale të aktivitetit dhe nënshkruhet nga punonjësi marrës në dorëzim(përdorim) dhe specialisti që tërheq aktivin nga pika e riparimit. Procesverbali hartohet në jo më pak se dy kopje, nga të cilat një i dërgohet Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave (Sektorit të Financës).

Departamenti i Kontabilitetit dhe Pagesave ndjek dhe analizon periodikisht dokumentet (gjendjen) e aktiveve që janë në riparim.

3.7. Punonjësit që largohen nga Banka e Shqipërisë kujdesen edhe për dorëzimin e aktiveve që kanë në ngarkim. Aktivet në përdorim personal i dorëzohen personit përgjegjës për aktivet e përbashkëta në zyrën përkatëse. Aktivet në përdorim të përbashkët i dorëzohen punonjësit që caktohet me këtë funksion nga drejtuesi i departamentit.

3.8. Kur një punonjës largohet nga puna pa bërë dorëzimet përkatëse, Drejtori i Departamentit përkatës nxjerr urdhër për ngritjen e një komisioni për të verifikuar gjendjen fizike të vlerave materiale në ngarkim të punonjësit të larguar dhe marrjen e tyre në dorëzim nga një punonjës tjetër. Dokumentimi i marrjes në dorëzim kryhet me procesverbal të veçantë në jo më pak se tre kopje, nga të cilat një i dërgohet punonjësit përkatës, një marrësit në dorëzim dhe një Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave.

Neni 4 **Evidentimi dhe inventari**

4.1. Aktivet e qëndrueshme evidentohen në sistemin informatik (moduli Fixed Assets) në kohë reale në përputhje me Manualin Kontabël të Bankës së Shqipërisë, si dhe me kërkesat e programit, duke patuar parasysh të gjitha karakteristikat dalluese të aktivitetit, vendndodhjen, si dhe përdoruesin që e ka në ngarkim (individual ose i përbashkët).

4.2. Në fillim të çdo tremujori Departamenti i Kontabilitetit dhe Pagesave printon dhe i dorëzon personit përgjegjës inventarin e përditësuar sipas vendndodhjes, në dy kopje, në të gjitha rastet kur janë evidentuar lëvizje, pavarësisht nga natyra e tyre.

4.3. Inventari përmban të gjitha të dhënat e nevojshme për identifikimin e aktivitetit dhe të përgjegjësisë, midis të cilave: përdoruesi, vendndodhja, sasia, numri i serisë, vlera fillestare, vlera neto, datën kur i referohet etj..

4.4. Personi përgjegjës verifikon(krahason) inventarin me gjendjen fizike, së bashku me punonjësit e tjerë të interesuar. Kur inventari konsiderohet i rregullt nënshkruhet nga të gjithë të interesuarit dhe një kopje i kthehet Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave, ndërsa tjetra ruhet nën kujdesin e tij.

Kur nga krahasimi i inventarit me gjendjen fizike konstatohet ndonjë diferencë ose pasaktësi e mundshme, informohet menjëherë drejtori i departamentit përkatës, si dhe Drejtori i Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave, të cilët angazhohen për zgjidhjen e problemeve.

Neni 5
Inventarizimi

5.1. Inventarizimi i aktiveve fikse bëhet në përputhje me rregullat e Bankës së Shqipërisë për këtë qëllim.

Neni 6
Nxjerrja jashtë përdorimit

6.1. Nxjerrja e aktiveve jashtë përdorimit bëhet në bazë të rregullave të Bankës së Shqipërisë për këtë qëllim.

Neni 7
Përgjegjësia

7.1. Punonjësit që kanë aktivet në ngarkim kujdesen për mirëmbajtjen, me qëllim që të zgjatet jetëgjatësia e tyre.

Neni 8
Dispozita të fundit

8.1. Për zbatimin e kësaj rregulloreje ngarkohen të gjitha departamentet dhe punonjësit e Bankës së Shqipërisë.

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

Kryetari i Këshillit Mbikëqyrës
Shkëlqim CANI

PROCESVERBAL

I mbajtur sot më datë __/__/____ midis Z/Zj. _____ (Dorëzuesi), me detyrë _____ në _____ dhe Z/Zj. _____ (Marrësi në dorëzim), me detyrë _____ në _____ 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. zyrës) | Vendndodhja e re (Nr. zyrës) |
|------|---------------------------------------|------------------|----------------|--------|------------------------------------|------------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| etj. | | | | | | |

Procesverbali hartohet në tre kopje nga të cilat, një dorëzohet në Departamentin e Kontabilitetit dhe Pagesave (Sektori i Financës), një e mban dorëzuesi dhe një marrësi në dorëzim.

DORËZUESI

MARRËSI NË DORËZIM

MIRATOHET

DREJTORI I DEP. _____

NËNSHKRIMI I PUNONJËSIT TË SEKTORIT TË FINANCËS

Dt. __/__/____

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

V E N D I M

Nr.39, datë 26.05.2004

Për miratimin e rregullores

**“PËR
NXJERRJEN E VLERAVE MATERIALE JASHTË PËRDORIMIT”**

Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë, pasi shqyrtoi propozimin e Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave, në bazë të ligjit nr.8269, datë 23.12.1997 “Për Bankën e Shqipërisë”, neni 43, shkronja “c”

V E N D O S I :

1. Të miratojë rregulloren “Për nxjerrjen e vlerave materiale jashtë përdorimit në Bankën e Shqipërisë”, bashkëlidhur këtij vendimi.
2. Ngarkohen të gjitha njësitë organizative të Bankës së Shqipërisë për zbatimin e këtij vendimi.
3. Nenet 15, 16, 17, 18, 19 të kapitullit IV “Mënyra e evadimit dhe asgjësimit të vlerave materiale”, paragrafi 4 “Komision verifikimi ...”, paragrafi 5 “Komision asgjësimi...” neni 2, të rregullores “Mbi inventarizimin e vlerave materiale e monetare në Bankën e Shqipërisë” miratuar me vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 73, datë 05.09.2001 si dhe akte të tjera, të cilat bien ndesh me këtë vendim, shfuqizohen.
4. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**SEKRETARI
Ylli MEMISHA**

**KRYETARI
Shkëlqim CANI**

RREGULLORE

PËR

NXJERRJEN E VLERAVE MATERIALE JASHTË PËRDORIMIT

Neni 1

Qëllimi dhe baza ligjore

1.1 Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i kritereve dhe i procedurave lidhur me evidentimin, me nxjerrjen dhe me evadimin e vlerave materiale jashtë përdorimit në Bankën e Shqipërisë.

1.2 Hartimi i kësaj rregulloreje mbështetet në ligjin nr. 8269, datë 23.12.1997 "Për Bankën e Shqipërisë", në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.70, datë 11.03.1985 "Për administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale e monetare" dhe në parimet e përgjithshme të procedurës administrative.

Neni 2

Kriteret për nxjerrjen jashtë përdorimit

Nxjerrja jashtë përdorimit e vlerave materiale në Bankën e Shqipërisë bëhet sipas këtyre kritereve:

2.1. Ndërtesa të çdo lloji:

- a) kur janë të amortizuara totalisht dhe nuk i përshtaten kushteve dhe kërkesave të Bankës së Shqipërisë;
- b) kur 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;
- c) kur kërkohet nga plani rregullues i qytetit;
- d) raste të tjera kur me vendim të Këshillit Mbikëqyrës vlerësohen të panevojshme për veprimtarinë e bankës.

2.2 Instalime teknike, pajisje kompjuterike dhe elektronike si dhe programet që lidhen me to, pajisje sigurimi, instalime dhe pajisje teknologjike:

- a) kur është plotësuar koha e shfrytëzimit në bazë të normave të amortizimit të miratuara dhe nuk janë në gjendje pune, si pasojë e konsumimit;
- b) kur shkalla e dëmtimit bën të pamundur kthimin në gjendje pune nëpërmjet riparimit;
- c) kur përmirësimet e reja teknologjike nxjerrin jashtë funksionit pajisjet dhe programet që lidhen me to, si rezultat i amortizimit moral të tyre;
- d) kur shumica e shpenzimeve për riparimin dhe për mirëmbajtjen e tyre në vitin e fundit, është:
- e) mbi 70 për qind e vlerës fillestare,
- f) mbi 50 për qind e çmimit aktual të blerjes.

2.3 Makineri dhe pajisje :

- a) kur riparimi i tyre është i pamundur si pasojë e konsumimit dhe nuk mund të përshtaten për përdorim tjetër;
- b) kur thyerja apo dëmtimi i tyre është bërë në atë shkallë sa është i pamundur kthimi në gjendje pune nëpërmjet riparimit;
- c) kur shumica e shpenzimeve për riparimin dhe për mirëmbajtjen e tyre në vitin e fundit, është:
- d) mbi 70 për qind e vlerës fillestare,
- e) mbi 50 për qind e çmimit aktual të blerjes;
- f) kur përmirësimet e reja teknologjike nxjerrin jashtë funksionit makineritë dhe pajisjet ekzistuese, si rezultat i amortizimit moral të tyre.

Mjete transporti:

- a) kur janë amortizuar tërësisht si rezultat i përdorimit për një kohë të gjatë dhe shumica e shpenzimeve për mirëmbajtjen e tyre në vitin e fundit, është:
 - mbi 70 për qind e vlerës fillestare,
 - mbi 50 për qind e çmimit aktual të blerjes;
- b) kur janë dëmtuar si rezultat i aksidenteve të ndryshme ose i shkaqeve të tjera dhe riparimi i tyre është i pamundur ose shumica e shpenzimeve për riparimin e tyre në vitin e fundit, është:
 - mbi 70 për qind e vlerës fillestare,
 - mbi 50 për qind e çmimit aktual të blerjes të një automjeti të ri;
- c) kur kryhet rinovimi i parkut me vendim të Këshillit Mbikëqyrës.

2.5. Inventar ekonomik:

- a) kur është plotësuar koha e shfrytëzimit të tyre dhe nuk kanë më vlerë përdorimi;
- b) kur janë dëmtuar në atë shkallë sa riparimi i tyre është i pamundur për t'i kthyer në gjendje pune;
- c) kur vlera e riparimit për t'i kthyer në gjendje pune është:
- d) mbi 70 për qind e vlerës fillestare,
- e) mbi 50 për qind e çmimit aktual të blerjes;
- f) kur gjendja fizike e tyre nuk përshtatet me kushtet e reja në ambientet e punës së bankës;
- g) kur bëhet rinovimi i ambienteve ose i inventarit me vendim të organeve drejtuese.

Ambalazhe dhe inventar i imët:

- a) kur është plotësuar koha e përdorimit bazuar në normat e amortizimit dhe nuk kanë më vlerë përdorimi;
- b) kur janë dëmtuar, për arsye të ndryshme, në atë nivel sa riparimi i tyre është i pamundur;
- c) kur vlera e riparimit për t'i kthyer në gjendje pune është:
 - mbi 70 për qind e vlerës fillestare,
 - mbi 50 për qind e çmimit aktual të blerjes.

Mallra dhe materiale:

- d) kur ka kaluar afati i vlefshmërisë si rezultat i kalimit të datës së skadencës dhe nuk mund të përdoren për qëllime të tjera;
- e) kur kanë humbur cilësitë e tyre sipas standardeve të certifikuara ose nuk mund të përdoren për qëllime të tjera, pavarësisht se nuk u ka kaluar afati i vlefshmërisë;
- f) kur kanë humbur aktualitetin dhe nuk mund të përdoren më, për qëllimin për të cilin janë blerë/prodhuar;
- g) kur janë dëmtuar ose janë bërë të papërdorshme si pasojë e fuqisë madhore (tërmet, përmbytje, zjarr etj.) ose e ndodhive të rastit.

Neni 3

Kompetencat për nxjerrjet jashtë përdorimi

3.1. Janë në kompetencë të Këshillit Mbikëqyrës, mjetet e mëposhtme:

- a) ndërtesa të çdo lloji;
- b) instalime teknike;
- c) mjete transporti: autovetura (MA), furgona (MB), blindat (MC), mikrobuza (MD) dhe të tjera të kësaj natyre;
- d) aktive të qëndrueshme të patrupëzuara;
- e) çdo aktiv tjetër me vlerë fillestare për njësi më të madhe se 1.000.000 lekë, pavarësisht nga lloji i aktivitetit.

3.2. Janë në kompetencë të komisionit "Për nxjerrjen jashtë përdorimit" në Bankën e Shqipërisë, mjetet e mëposhtme:

- a) centrale telefonike;
- b) kasaforta të çdo lloji;
- c) pajisje kompjuterike;
- d) kondicionerë;
- e) makineri dhe pajisje (pune e zyre);
- f) inventar ekonomik (tavolina, dollape, karrike, kolltukë);
- g) mjete transporti të kategorive të tjera që nuk janë në kompetencë të Këshillit Mbikëqyrës.

Komisioni "Për nxjerrjen jashtë përdorimit" në Bankën e Shqipërisë krijohet në fillim të çdo viti dhe miratohet nga Guvernatori.

Kryetar i këtij komisioni është Zëvendësguvernatori i Dytë .

Komisioni "Për nxjerrjen jashtë përdorimit" përbëhet nga jo më pak se pesë anëtarë.

3.3. Janë në kompetencë të komisionit "Për nxjerrjen jashtë përdorimit" në Departamentin e Shërbimeve Logjistike dhe në degët e Bankës së Shqipërisë, mjetet e mëposhtme:

- inventar ekonomik (tavolina, dollape, karrike, kolltukë etj.);
- ambalazhe dhe inventari i imët;
- mallra dhe materiale të ndryshme.

Komisioni "Për nxjerrjet jashtë përdorimit" në Departamentin e Shërbimeve Logjistike përbëhet nga jo më pak se pesë anëtarë, të cilët propozohen nga drejtori i departamentit sa herë që e çmon të arsyeshme dhe miratohen nga administratori i linjës, me këtë përbërje:

- Drejtori i Departamentit (Kryetar);
- specialist në Sektorin e Financës në Departamentin e Kontabilitetit dhe Pagesave;
- specialistë të fushës.

Komisioni "Për nxjerrjen jashtë përdorimit" në degët e Bankës së Shqipërisë krijohet nga drejtori i degës dhe përbëhet nga jo më pak se pesë anëtarë, ku bëjnë pjesë:

- drejtori i degës (kryetar);
- përgjegjësi i financës;
- punonjës të tjerë të degës.

Drejtori i degës ka të drejtë të kërkojë pjesëmarrjen në komision të specialistëve të fushës nga Banka e Shqipërisë.

Neni 4

Fillimi i procedurës dhe dokumentimi për nxjerrjen jashtë përdorimit

4.1. Procedura për vlerat materiale që mendohet të dalin jashtë përdorimit mund të iniciohet prej:

- specialistëve, që kanë vlerat materiale në përdorim, në administrim (me miratimin e drejtorit të departamentit përkatës);
- drejtorëve të departamenteve që kanë vlerat në përdorim, në administrim ose në mbikëqyrje;
- komisioneve të inventarizimit;
- Drejtorit të Departamentit të Shërbimeve Logjistike, sa herë që e çmon të arsyeshme.

4.2 Vlerat që mendohet të dalin jashtë përdorimit dokumentohen me procesverbal të veçantë. Procesverbali përmban minimalisht këto të dhëna:

- emërtimin e aktivitet/aktiveve dhe numrin përkatës në inventarin kontabël (kur ka të tillë);
- përshkrimin e karakteristikave kryesore (gjendjes) aktuale dhe arsytet që çojnë në daljen jashtë përdorimit;
- shkaktarët e prishjes ose të dëmtimit të aktivitet (nëse ka);
- sasinë/sasitë, çmimin (vlerën fillestare), amortizimin e llogaritur dhe vlerën e mbetur, bazuar në librat e kontabilitetit.

4.3. Procesverbali përpilohet në jo më pak se tre kopje dhe nënshkruhet nga drejtori i departamentit/degës, punonjësi/t që kanë vlerat në

ngarkim/përdorim, specialistë të fushës në Bankën e Shqipërisë dhe punonjës të tjerë, sipas vlerësimit të drejtorit të departamentit.

4.4. Procesverbalet i dorëzohen Drejtorit të Departamentit të Shërbimeve Logjistike dhe Drejtorit Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave / Drejtorit të Degës, përgjegjësit të financës në degë jo më vonë se tre ditë nga data e mbajtjes së tyre.

Neni 5

Miratimi për nxjerrjen jashtë përdorimit

5.1. Miratimi për nxjerrjen jashtë përdorimit bëhet në përputhje me kompetencat e parashikuara në nenin 3 të kësaj rregulloreje.

5.2. Departamenti i Shërbimeve Logjistike dhe Departamenti i Kontabilitetit dhe Pagesave, përgjegjësi i financës në degë përgatisin relacionin për organizmin përkatës, pasi janë bërë edhe verifikimet me kontabilitetin, duke dhënë edhe mendimin e vet.

5.3. Është në kompetencë të Administratorëve të bëjnë vlerësimin e relacionit dhe kur e çmojnë të arsyeshme, kërkojnë ngritjen e komisioneve të veçanta me punonjës të Bankës së Shqipërisë, ose dhe me specialistë të jashtëm të fushës, për verifikimin dhe vlerësimin e tyre, brenda 10 ditëve nga marrja e dokumentacionit përkatës.

5.4. Organizmi që ka në kompetencë nxjerrjen e aktiveve jashtë përdorimit mund të vendosë :

- për asgjësim;
- për t'u shitur;
- për pjesë këmbimi;
- për t'u dhuruar të tretëve.

Në të gjitha rastet, dhurimi për të tretët bëhet me vendim të veçantë të Këshillit Mbikëqyrës, edhe kur është marrë paraprakisht vendim nga komisioni kompetent.

Neni 6

Procedurat për evadimin dhe për asgjësimin e vlerave të miratuara për t'u nxjerrë jashtë përdorimit

6.1. Evadimi i vlerave materiale miratuar sipas nenit 5, pika 5.4 të kësaj rregulloreje bëhet me komisione të veçanta që krijohen për qëllimin e caktuar.

6.2. Komisionet në Bankën e Shqipërisë krijohen me jo më pak se pesë anëtarë, me propozim të Drejtorit të Departamentit të Shërbimeve Logjistike dhe miratohen nga Guvernatori, me kusht që anëtarët e këtyre komisioneve nuk

duhet të kenë marrë pjesë në komisionet përkatëse për miratimin mbi nxjerrjen jashtë përdorimit.

Komisionet në degët e Bankës së Shqipërisë miratohen nga drejtori i degës, me kusht që anëtarët e këtyre komisioneve të mos kenë marrë pjesë në komisionet që kanë miratuar nxjerrjen jashtë përdorimit.

6.3 Evadimi i vlerave të nxjerra jashtë përdorimit dokumentohet me procesverbal të veçantë dhe kur është rasti, edhe me dokumente të emetuara nga të tretët (për dhurimet, shitjet etj.).

6.4. Shitja e vlerave të nxjerra jashtë përdorimit bëhet në përputhje me procedurat e miratuara nga Këshilli Mbikëqyrës.

Neni 7

Detyrat e komisionit për evadim ose për asgjësim

7.1. Komisioni për evadimin ose asgjësimin e vlerave materiale është përgjegjës për zbatimin e urdhërit të marrë (Modular nr. 1), në përputhje me vendimin e komisionit që ka miratuar nxjerrjen e aktiveve jashtë përdorimit.

7.2. Përpara fillimit të procesit të punës, sipas mënyrës së urdhëruar, bëhet verifikimi dhe krahasimi i vlerave materiale të miratuara për t'u nxjerrë jashtë përdorimit me dokumentet përkatëse, të cilat duhet të jenë në përputhje të plotë në lloj, në njësi dhe në sasi (Modulari nr. 2).

Në rast se konstatohen diferenca ose komisioni gjykon se vlerat e dorëzuara për asgjësim janë të ndryshme nga ato që janë miratuar, dokumenton diferencat e mundshme me procesverbal të veçantë (Modulari nr. 3), ndërpret procedurat e mëtejshme dhe informon Drejtorin e Departamentit të Shërbimeve Logjistike, i cili vendos për procedurat e mëtejshme.

7.3 Kur nga krahasimi i dokumenteve dhe i vlerave fizike nuk ka kontestime, procedohet në përputhje me urdhërin dhe me vendimin e "Komisionit për nxjerrjen jashtë përdorimit":

Për asgjësim: veprohet për prishjen e formës fillestare duke i 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 përcaktimit në urdhër.

Për pjesë këmbimi: Seleksionohen dhe evidencohen me procesverbal të veçantë pjesët që kanë vlerë përdorimi për aktivitetin e bankës ose për të tretët, jashtë saj. Pjesët që nuk kanë vlerë përdorimi asgjësohen, siç veprohet edhe për aktivet e tjera për të cilat është vendosur asgjësimi i tyre.

Për dhurim: Bëhet dorëzimi i vlerave me procesverbal të veçantë komisionit të institucionit përkatës, të cilit i kërkohet gjithashtu edhe dokumenti përkatës për hyrjen në institucion.

Për shitje: Zbatohen procedurat e miratuara nga Këshilli Mbikëqyrës për këtë qëllim.

7.4. Komisioni harton procesverbalin përkatës në të cilin përshkruhen procedurat e ndjekura dhe rezultatet e punës së tij, në tre kopje, nga të cilat dy i kalohen Departamentit të Shërbimeve Logjistike, i cili i arkivon së bashku me dokumentet e tjera, dhe një Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave për të kryer kontabilizimet e nevojshme. Procesverbalet shoqërohen edhe me një relacion që nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit, për tërësinë e punës dhe problemet e mundshme.

Në degët e Bankës së Shqipërisë një kopje ruhet në dosjen përkatëse, një i kalon Përgjegjësit të Kontabilitetit në degë dhe një Departamentit të Kontabilitetit dhe Pagesave për procedim të mëtejshëm, në funksion të mënyrës së mbajtjes së kontabilitetit.

7.5. Komisioni për evadim ose asgjësim, ka të drejtë të kërkojë ndihmë nga Departamenti i Shërbimeve Logjistike dhe departamentet e tjera që kanë lidhje me vlerat materiale që evadohen ose asgjësohen, në funksion të plotësimit të detyrave që i janë ngarkuar.

Neni 8

Administrimi i vlerave të përfuara gjatë verifikimit dhe seleksionimit, dhe nxjerrjes jashtë përdorimit

8.1. Materialet (vlerat) e përfuara në procesin e verifikimit, të seleksionimit dhe të nxjerrjes jashtë përdorimit, vlerësohen nga Komisioni i Asgjësimit (Modulari nr. 4) dhe bëhen hyrje në magazinë si materiale rikupero, sipas përcaktimit të Departamentit të Shërbimeve Logjistike dhe administrohen në përputhje me rregullat e përgjithshëm.

8.2. Këto vlera regjistrohen në kontabilitet si të ardhura të jashtëzakonshme në zërin "të ardhura nga likuidimi apo nga sistemimi i aktiveve të qëndrueshme ose materialeve në magazinë".

Neni 9

Dispozita të fundit.

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

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

**Kryetari i Këshillit Mbikëqyrës
Shkëlqim CANI**

Modulari nr.1

URDHËR I BRENDSHËM

Mbi

Verifikimin, seleksionimin dhe asgjësimin e materialeve të miratuara për t'u nxjerrë jashtë përdorimit

1. Në zbatim të vendimit nr. _____ datë _____, të kryhet verifikimi, seleksionimi dhe asgjësimi i A.Q.T-ve dhe i materialeve në magazinë, të miratuara për t'u nxjerrë jashtë përdorimit,
2. Për zbatimin e kësaj detyre të ngrihet e të funksionojë komisioni me përbërje si më poshtë:
 1. _____ Kryetar (me detyrë _____)
 2. _____ Anëtar (me detyrë _____)
 3. _____ " (me detyrë _____)
 4. _____ " (me detyrë _____)
 5. _____ " (me detyrë _____)
- 3) Për të gjithë procesin e verifikimit, të seleksionimit dhe të asgjësimit të vlerave materiale të përpilohet dokumentacioni administrues dhe justifikues i këtyre vlerave, konform rregullores nr. ____ datë ____ "Për nxjerrjen e vlerave materiale jashtë përdorimit" në Bankën e Shqipërisë.
- 4) Asgjësimi i vlerave materiale të kryhet:
 - duke prishur formën fillestare fizike të objektit;
 - me djegie.
 - Materialet skarco të pavlefshme të hidhen në _____.
- 5) Ky proces të fillojë në datën ___/___/___ dhe të përfundojë në datën ___/___/___, afat në të cilin komisioni do të informojë me shkrim për rezultatin e punës së kryer dhe do të dorëzojë dokumentacionin përkatës, sipas përcaktimeve në rregulloren "Për nxjerrjen e vlerave materiale jashtë përdorimit" në Bankën e Shqipërisë.
- 6) Me ndjekjen dhe realizimin e kësaj detyre ngarkohet Departamenti _____ / Dega _____ dhe komisioni në përbërje si më sipër.
- 7) Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

GUVERNATORI
Shkëlqim Cani

Modulari nr.3

PROCESVERBAL

I mbajtur sot më datë ___/___/___ në _____, në prani të komisionit të verifikimit, të seleksionimit, të evadimit dhe të asgjësimit të vlerave materiale në zbatim të vendimit të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë / Komiteti (Komisioni) "Për nxjerrjen jashtë përdorimit" në Bankën e Shqipërisë / Komiteti (Komisioni) "Për nxjerrjen jashtë përdorimit" në Departamentin e Shërbimeve Logjistike / Komiteti (Komisioni) "Për nxjerrjen jashtë përdorimit" në Degën e Bankës së Shqipërisë nr. ___ datë ___/___/___ dhe të urdhrit të brendshëm nr. ___ datë ___/___/___ "Mbi verifikimin, seleksionimin, evadimin dhe asgjësimin e vlerave materiale të miratuara për t'u nxjerrë jashtë përdorimit". Në zbatim të akteve të mësipërme komisioni në përfundim konstatoi si më poshtë:

- 1) Nga verifikimi i vlerave materiale të miratuara për t'u nxjerrë jashtë përdorimit sipas vendimit dhe urdhërit të mësipërm, krahasuar me gjendjen aktuale fizike të tyre, rezulton (të ketë ose të mos ketë) përputhje të plotë në sasi, në vlerë, në destinacion, shih pasqyrën bashkëlidhur (Modulari nr.2) në artikujt si më poshtë:

| Nr | Emërtimi i artikullit | Njësia | Sasia | Vlera | Arsyet dhe përgjegjësia materiale |
|-----|-----------------------|--------|-------|-------|-----------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| etj | | | | | |

- 2) Për sa më sipër, komisioni arrin në konkluzion se përgjegjësi materiale për këto mungesa kanë personat si më poshtë:

z. _____ z. _____
z. _____ z. _____

të cilët duhet të zhdëmtojnë kundravleftën në masën _____% në shumën _____ lekë.

- 3) Për të dhënat e këtij procesverbali, komisioni ka informuar hollësisht Drejtorin e Departamentit të Shërbimeve Logjistike në momentin e konstatimit.
- 4) Komisioni është në pritje të urdhërit të Drejtorit të Departamentit të Shërbimeve Logjistike për të vazhduar procedurat e mëtejshme.

KOMISIONI _____
PËRGJEGJËSIT MATERIALE _____

Modulari nr. 4

Pasqyra e vlerave materiale të përfituara gjatë procesit të asgjësimit të vlerave materiale

| Nr. | Emërtimi i materialeve të përfituara | Vlerësimi i pjesëve të përfituara | | | | Origjina e përfitimit | | VËREJTJE |
|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-------|-------|-------|-----------------------|-------------------------------|----------|
| | | Njësia | Sasia | Çmimi | Vlera | Emërtimi i asetit | Nr. i identifikimit të asetit | |
| | | | | | | | | |
| A) 1 2 3 | Pjesë për makineri e pajisje | | | | | | | |
| B) 1 2 3 | Pjesë për automjete | | | | | | | |
| C) 1 2 3 | Pjesë për mobileri e orendi | | | | | | | |
| D) 1 2 3 | Pjesë për inventar ekonomik | | | | | | | |
| E) 1 2 3 | Materiale konsumi | | | | | | | |
| | SHUMA TOTALE | | | | | | | |

Pjesët dhe materialet e përfituara gjatë procesit të asgjësimit u dorëzuan në _____, duke u dokumentuar me _____, një kopje e të cilit i bashkëngjitet kësaj pasqyre.

KOMISIONI

Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar Vëllimi 6, Numër 1, Janar 2004

1. Vendim nr. 01, datë 28. 01. 2004. Për miratimin e “Raportit të zhvillimeve ekonomike dhe monetare për gjashtëmujorin e dytë të vitit 2003”
2. Vendim nr.02, datë 28.01. 2004. Për “Miratimin e tarifave të përdorimit të sistemit shqiptar të pagesave ndërbankare -AIPS” .
3. Vendim nr.03, datë 28.01.2004. Për disa ndryshime në rregulloren “Mbi funksionimin e sistemit kontabël dhe të thesarit (ATM)” miratuar me vendimin nr. 75, datë 25.09. 2002.
4. Vendim nr.04, datë 28.01.2004. Për një ndryshim në rregulloren “Mbi funksionimin e shërbimit të sistemit SWIFT” miratuar me vendimin nr. 16, datë 01.03. 2000.
5. Vendim nr.05, datë 28.01. 2004. Për miratimin e një ndryshimi në vendimin e Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë për miratimin e rregullore “Mbi kriteret e vlerësimit të rezultateve në punë të punonjësve në Bankën e Shqipërisë”.

Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar Vëllimi 6, Numër 2, Shkurt 2004

1. Vendim nr. 06, datë 11.02. 2004. Për pajisjen me licencë për të ushtruar veprimtari bankare, të “Bankës Popullore” Sh.a.
2. Vendim nr. 07, datë 11.02. 2004. Për “Përcaktimin e pagës bazë të punonjësve të Bankës së Shqipërisë” .

Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar Vëllimi 6, Numër 3, Shkurt 2004

1. Vendim nr. 08, datë 25.02.2004. Për miratimin e “Raportit të Politikës Monetare për muajin janar të vitit 2004”
2. Vendim nr.09, datë 25.02.2004. Për miratimin e deklaratës të Bankës së Shqipërisë “Mbi kërcënimet e stabilitetit të sistemit financiar në Shqipëri”
3. Vendim nr. 10, datë 25.02.2004. Për miratimin e rregullore “Për parandalimin e pastrimit të parave”.
4. Vendim nr.11, datë 25.02.2004 Për miratimin e udhëzimit “Mbi procedurat e nxjerrjes së urdhërzhdëmtimeve në Bankën e Shqipërisë” .

5. Vendim nr. 12, datë 25. 02. 2004. "Për miratimin e bilancit dhe për përdorimin e fitimit të Bankës së Shqipërisë për vitin 2003".
6. Vendim nr.13, datë 25.02.2004. Për "Pezullimin dhe ndalimin e kryerjes së disa veprimtarive të përfshira në aneksin e licencës së Bankës Italo-Shqiptare".

Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar Vëllimi 6, Numër 4, Mars 2004

1. Vendim nr. 16, datë 10.03.2004. Për "Miratimin e fondit numizmatik të monedhave metalike e të kartëmonedhave shqiptare".
2. Vendim nr. 17, datë 10. 03. 2004. "Për miratimin e disa ndryshimeve në Sistemin Raportues të Unifikuar".

Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar Vëllimi 6, Numër 5, Mars 2004

1. Vendim nr. 20, datë 24.03.2004. Për miratimin e rregullores "Mbi kredinë brenda ditës".
2. Vendim nr.21, datë 24.03.2004. "Për disa shtesa dhe ndryshime në udhëzimin "Për kapitalin rregullator të bankës" miratuar me vendimin nr. 57, datë 05.05.1999 dhe ndryshuar me vendimin nr. 40, datë 16.05.2001 të Këshillit Mbikëqyrës të Bankës së Shqipërisë".
3. Vendim nr.22, datë 24.03.2004. Për miratimin e disa ndryshimeve në rregulloren "Për mjaftueshmërinë e kapitalit".
4. Vendim nr.23, datë 24.03.2004. Për "Lirimin nga detyra të Drejtorit të Departamentit të Emisionit në Bankën e Shqipërisë".

Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar Vëllimi 6, Numër 6, Mars 2004

1. Vendim nr. 26, datë 14. 04. 2004. Për lejimin e ushtrimit të aktivitetit kredidhënës nga Banka e Kursimeve
2. Vendim nr. 27 datë 14. 04. 2004. "Për miratimin e transferimit të pronësisë së 100 për qind të aksioneve të kapitalit të Bankës së Kursimeve tek Raiffeisen Zentralbank".

Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar Vëllimi 6, Numër 7, Prill 2004

1. Vendim nr. 28, datë 28 04. 2004. Për “Miratimin e uljes së përqindjes së interesave të marrëveshjeve të riblerjes dhe të anasjelltë të riblerjes”.
2. Vendim nr. 29, datë 28 04. 2004. Për disa ndryshime në rregulloren “Mbi kredinë njëditore”
3. Vendim nr. 30, datë 28. 04. 2004. Për dokumentin e “Politikës Operative të Mbikëqyrjes”.
4. Vendim nr. 31, datë .28 04. 2004. Për “Emërimin e Drejtorit të Departamentit të Emisionit në Bankën e Shqipërisë”

Treguesi i lëndës për Buletinin Zyrtar Vëllimi 6, Numër 8, Maj 2004

1. Vendim nr. 35, datë 12 05. 2004. Për “Miratimin e uljes së përqindjes së interesave të marrëveshjeve të riblerjes dhe të të riblerjes”.