

APLIKIM PER DEPOZITIMIN E PASQYRAVE FINANCIARE DHE RAPORTEVE TE AUDITIT

Manuali i përdorimit

Versioni: V01

2019

Përmbajtja

HYRJE	3
HAPI I PARË PËR KRIJIMIN E APLIKIMIT	5
HAPI I DYTË I APLIKIMIT	14
Profili i audituesit ligjor	14
Profili i degëve dhe filialeve të kompanisë	16
3.2.1 Ka një njësi ekonomike mëmë përgjegjëse	16
3.2.2 Kjo është vetë njësi ekonomike mëmë	16
3.2.3 Njësia nuk bën pjesë në ndonjë grup	18
1. Formati i dokumentave	19
HAPI I TRETË I APLIKIMIT	22
HAPI I KATËRT I APLIKIMIT	23
HAPI I PESTË I APLIKIMIT	26

HYRJE

Sistemi i depozitimit online të pasqyrave financiare dhe raporteve të auditit në QKB menaxhon procesin e aplikimit nga Portali eAlbania deri në krijimin e çështjes në back-end e sistemit të QKB.

Qëllimi i këtij manuali është udhëzimi i të gjithë përdoruesve që kanë të drejtë të aksesojnë dhe përdorin sistemin. Cdo përdorues identifikohet në mënyrë unike në sistem sipas kredencialeve të pajisura nga administratori i sistemit.

Në sistemin për depozitimin e Pasqyrave Financiare dhe Raporteve të Auditit përdoruesi duhet të ndjekë këto hapa:

- Aksesoni portalin eAlbania sipas url-së <https://e-albania.al/>
- Logohuni në portal si biznes nëpërmjet username/password

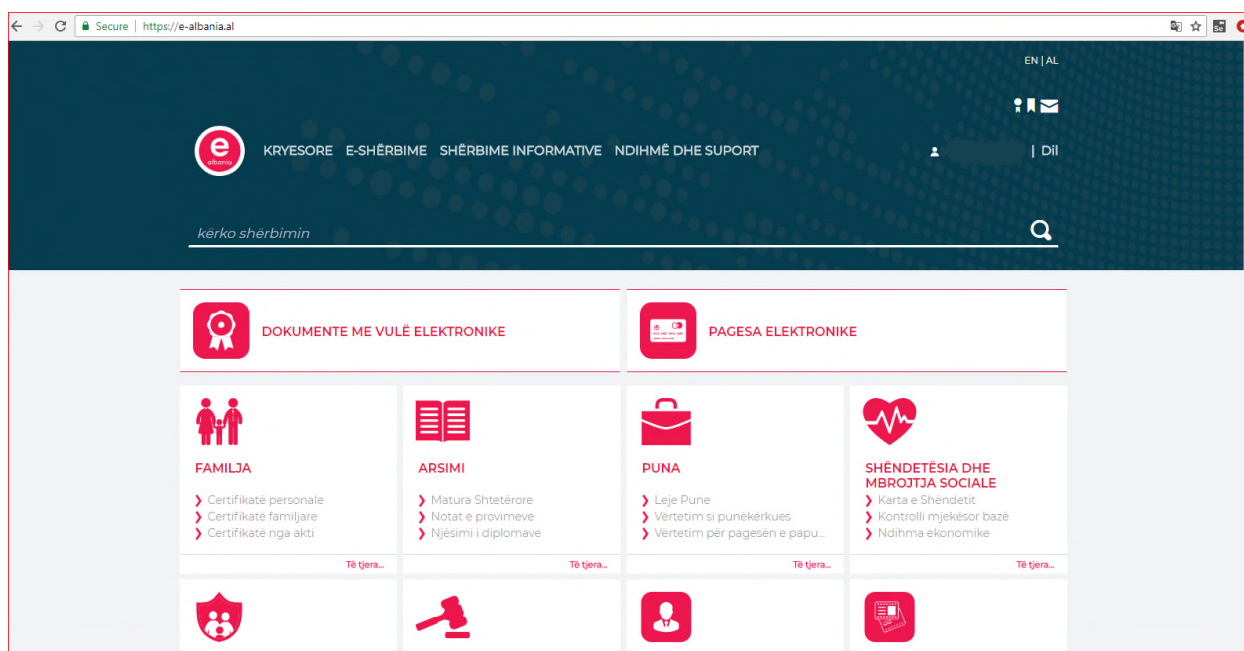


Figura 1.1 Aksesimi i portalit e-Albania

- Aksesoni shërbimin e Depozitimit të Pasqyrave Financiare dhe klikoni butonin **PËRDOR**

Depozitimi i pasqyrave financiare dhe raporteve te auditit



Kontaktet

Tel: +355 42 250 066

E-mail: info.qkb@qkb.gov.al

Adresa: Bulevardi "Zhan D'Ark",

Prona nr.33, Shtëpia e

Ushtarakëve Tiranë

Depozitimi i pasqyrave financiare dhe raporteve te auditit

Aplikim online për depozitimin e pasqyrave financiare dhe raporteve te auditit në Qendrën Kombëtare të Biznesit.

Ky shërbim elektronik mundëson depozitimin në QKB të pasqyrave financiare dhe raporteve te auditit (kur mbajtja e këtyre dokumenteve është e detyrueshme). Shërbimi mund t'i ofrohet vetëm një subjekti/biznesi që është i regjistruar tashmë në QKB.

Mbështetur në Ligjin Nr.9723, datë 03.05.2007, "Për Qendrën Kombëtare të Biznesit, i ndryshuar, neni 43, pika 3 (a), subjektet kanë detyrimin të depozitojnë pasqyrat financiare vjetore, raportin e ecurisë së veprimtarisë dhe raportin e auditimit, të mbajtur sipas kërkesave ligjore, kur mbajtja e këtyre dokumenteve është e detyrueshme.

[Dokumentacioni i nevojshëm](#)

Figura 1.2 Aksesimi i shërbimit online

- Zgjidhni opsionin Pas vitit fiskal 2018 dhe klikoni butonin **Aplikim i ri** për të vazhduar me plotësimin e formës

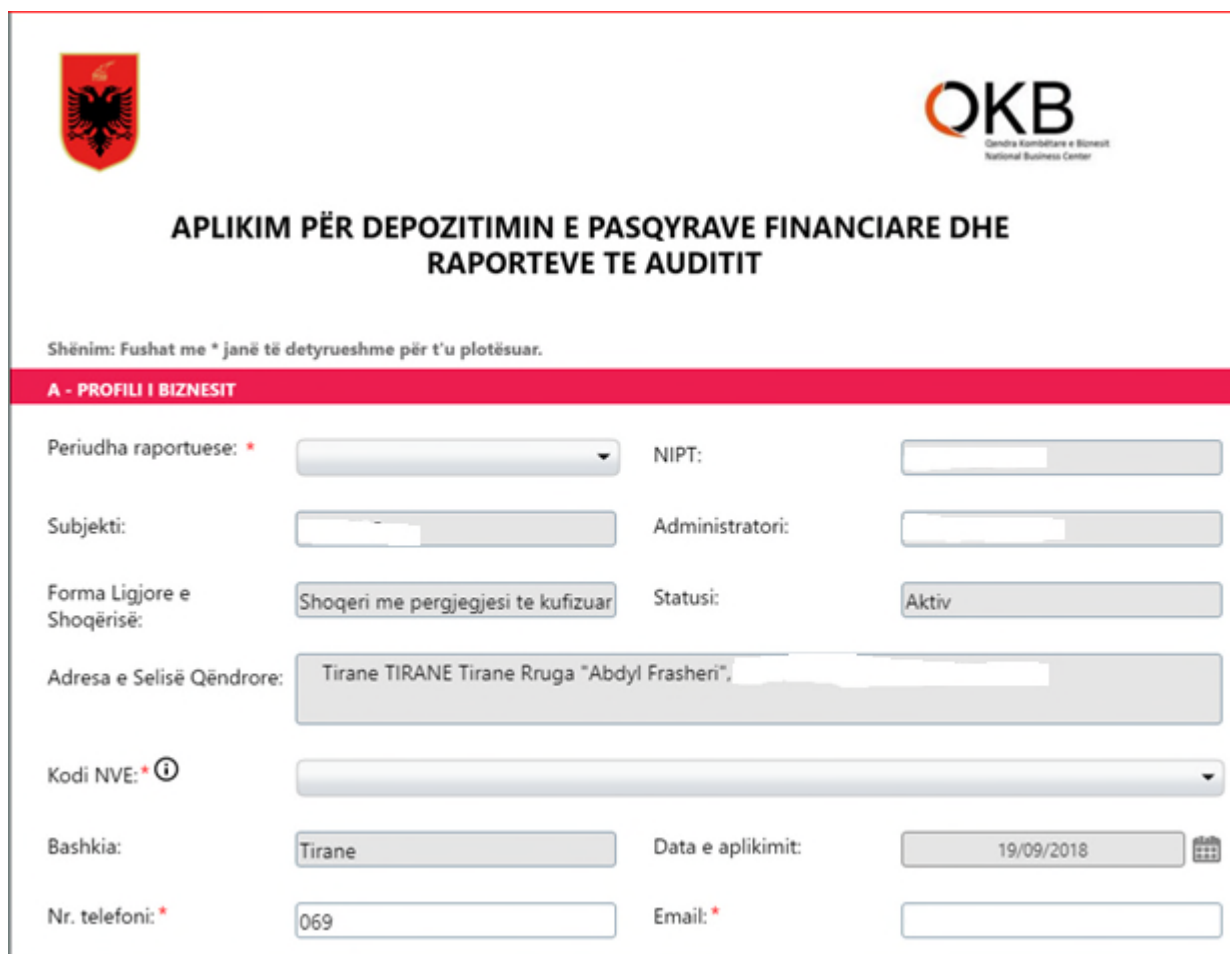
The screenshot shows the OKB online application interface. At the top, there is a navigation bar with 'KRYESORE', 'E-SHËRBIME', 'SHËRBIME INFORMATIVE', and 'NDIHMË DHE SUPOORT'. Below this is a red banner with the text 'APLIKIM PËR DEPOZITIMIN E PASQYRAVE FINANCIARE DHE RAPORTEVE TE AUDITIT'. The main content area is titled 'Gjurmimi i çështjeve për QKB' and includes the OKB logo. A red bar contains the instruction: 'Për të krijuar një aplikim të ri klikoni butonin "Aplikim i ri".' Below this, there is a form with the label 'Kërkoj të depozitojë bilancin për vitin fiskal:' and two radio buttons: 'Përpara vitit 2018' (selected) and 'Pas vitit 2018'. A red 'Aplikim i ri' button is positioned below the form. Underneath, there is a section 'Lista e aplikimeve tuaja ekzistuese' with a search input field and the text 'Ju lutemi vendosni numrin referencë të aplikimit:'. At the bottom, there are three buttons: 'Kërko', 'Hap Aplikimin', and 'Shiko gabimet'. A table with columns 'Nr. Aplikimit', 'Shërbimi', 'Statusi', 'Data e aplikimit', 'Viti i pasqyrës financiare', and 'Gabime validimi' is partially visible at the bottom.

Figura 1.3 Krijimi i një aplikimi të ri

HAPI I PARË PËR KRIJIMIN E APLIKIMIT

Në hapin e parë të aplikimit për depozitimin e pasqyrave financiare të dhënat e listuara më poshtë gjenerohen automatikisht nga sistemi nëpërmjet integritit me sistemin e QKB.

- Subjekti
- Nipt i subjektit
- Administrator
- Forma Ligjore e Shoqërisë
- Adresa e Selisë Qëndrore
- Bashkia
- Data e aplikimit
- Numri i telefonit
- Email



The screenshot shows a web form titled "APLIKIM PËR DEPOZITIMIN E PASQYRAVE FINANCIARE DHE RAPORTEVE TE AUDITIT" (Application for the deposit of financial statements and audit reports). The form is part of the OKB (National Business Center) system. It includes a header with the Albanian coat of arms and the OKB logo. A note states: "Shënim: Fushat me * janë të detyrueshme për t'u plotësuar." (Note: Fields with * are mandatory to be filled). The form is divided into sections, with the first section being "A - PROFILI I BIZNESIT" (Business Profile). The fields are as follows:

Field	Value
Periudha raportuese: *	[Dropdown menu]
NIPT:	[Text input]
Subjekti:	[Text input]
Administratori:	[Text input]
Forma Ligjore e Shoqërisë:	Shoqëri me përgjegjësi të kufizuar
Statusi:	Aktiv
Adresa e Selisë Qëndrore:	Tirane TIRANE Tirane Rruga "Abdyl Frasheri", [Text input]
Kodi NVE: * ⓘ	[Dropdown menu]
Bashkia:	Tirane
Data e aplikimit:	19/09/2018
Nr. telefoni: *	069
Email: *	[Text input]

Figura 2.1 Gjenerimi i të dhënave të subjektit

Përdoruesi zgjedh **Periudhen Raportuese, Kodin NVE** (vetem kodin kryesor NVE) të subjektit në listën përkatëse dhe përcakton nëse subjekti është me interes publik apo jo.

Në rastin kur subjekti është me interes publik përdoruesi mund të zgjedh një nga këto opsione:

- Bankë
- Njësi ekonomike të listuara në bursë apo degët filialet e tyre
- Shoqëri Sigurimi
- Shoqëri të tjera

në fushën **Forma e biznesit publik**.

Njësi ekonomike me interes publik (NJEIP): * Po Jo

Kategoria e (NJEIP): *
Bankë
Njësi ekonomike të listuara në bursë apo degët/filialet e tyre
Shoqëri Sigurimi
Shoqëri të tjera

Totali i aktiveve për vitin 2017: * lekë

Totali i aktiveve për vitin 2016: * lekë

Totali i të ardhurave nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi) për vitin 2017: * lekë

Totali i të ardhurave nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi) për vitin 2016: * lekë

Nr. mesatar i punonjësve për vitin 2017: *

Nr. mesatar i punonjësve për vitin 2016: *

Tipi i biznesit: *

Standardi Ndërkombëtar i Raportimit

Figura 2.2 Subjekt me interes publik

Në rastin kur subjekti është me interes publik fusha **Tipi i biznesit** zgjidhet automatikisht nga sistemi vlera *Njësi ekonomike me interes publik* pavarësisht fashave të plotësuar.

Fusha **Formati i pasqyrës financiare** zgjidhet vlera *Standardi Ndërkombëtar i Raportimit* dhe në fushën **SNRF** përdoruesi zgjedh një nga këto opsione:

- Kompani Sigurimi
- Banka
- Të tjera

Njësi ekonomike me interes publik (NJEIP): *	<input checked="" type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo	Kategoria e (NJEIP): *	<input type="text"/>
Totali i aktiveve për vitin 2017: *	<input type="text"/> lekë	Totali i aktiveve për vitin 2016: *	<input type="text"/> lekë
Totali i të ardhurave nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi) për vitin 2017:*	<input type="text"/> lekë	Totali i të ardhurave nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi) për vitin 2016:*	<input type="text"/> lekë
Nr. mesatar i punonjësve për vitin 2017: *	<input type="text"/>	Nr. mesatar i punonjësve për vitin 2016: * ⓘ	<input type="text"/>
Tipi i biznesit: *	<input type="text" value="Njësi ekonomike me interes publik"/> ⓘ	Formati i pasqyrës financiare: *	<input type="text" value="Standardi Ndërkombëtar i Raportimit"/>
Tipi i pasqyrave financiare: *	<input type="text" value="Pasqyra Financiare Individuale"/>	SNRF: *	<input type="text"/>
Personi përgjegjës për hartimin e pasqyrave financiare: *	<input checked="" type="radio"/> Subjekt <input type="radio"/> I punësuar	Nr. i Regjistrimit Profesional:*	<input type="text"/>

Figura 2.3 Formati i pasqyrës financiare

Në rastin kur subjekti nuk është me interes publik përdouesi vazhdon me plotësimin e fashave për periudhën raportuese paraardhëse dhe periudhën raportuese para paraardhëse në fushat **Aktivi, Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike dhe Numri mesatar i punonjësve.**

Klasifikimi i njësive ekonomike të biznesit është mikronjësi ekonomike, njësi e vogël, njësi e mesme ose njësi ekonomike e madhe.

	Mikro	I Vogël	Mesatar	I Madh
Totali i aktiveve	≤ 15 000 000	≤ 150 000 000	≤ 750 000 00	> 750 000 000
Totali i të ardhurave	≤ 30 000 000	≤ 300 000 000	≤ 1 500 000 000	> 1 500 000 000
Numri mesatar i punonjësve	≤ 10	≤ 50	≤ 250	> 250

Figura 2.4 Tabela e klasifikimit të njësive ekonomike

Klasifikimi i njësive ekonomike:

Kategoritë e njësive ekonomike dhe grupeve

1. Në zbatim të ligjit Nr. 25/2018 PËR KONTABILITETIN DHE PASQYRAT FINANCIARE, në varësi të kriterëve që përmbushin, njësitë ekonomike klasifikohen në:

Mikronjësi ekonomike - njësitë ekonomike, që në datën e raportimit nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 15 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 30 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 10.

Njësi ekonomike të vogla - njësitë ekonomike, jo mikro, që në datën e raportimit nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 150 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 300 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 50.

Njësi ekonomike të mesme - njësitë ekonomike, jo mikro dhe jo të vogla, që në datën e raportimit nuk tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 750 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 1 500 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 250.

Njësi ekonomike të mëdha - njësitë ekonomike, që në datën e raportimit tejkalojnë kufijtë e të paktën dy prej tri kriterëve të mëposhtme:

- a) aktivi, 750 milionë lekë;
- b) të ardhurat nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi), 1 500 milionë lekë;
- c) numri mesatar i punonjësve gjatë periudhës raportuese, 250.

Numri mesatar i punonjësve llogaritet me ditët e punës gjithsej të punuara gjatë vitit nga të gjithë punonjësit, pjesëtuar me ditët e punës për 1 vit kalendarik për 1 punonjës.

Në Shqipëri janë 248 ditë pune për punonjës në një vit kalendarik.

Shembull:

	Punonjësi 1	Punonjësi 2	Punonjësi 3
Janar	20	20	0
Shkurt	18	18	0
Mars	21	21	0
Prill	22	22	0
Maj	21	21	0
Qershor	20	0	0
Korrik	21	0	0
Gusht	22	0	0
Shtator	20	0	20
Tetor	22	0	22
Nëntor	20	0	20
Dhjetor	21	0	21
Shuma	248	102	83
Total (punonjës 1+2+3)	433		
Nr. Mesatar (total/248)	1.75		

Figura 2.5 Llogaritja e nr. mesatar të punonjësve

Zbatimi i kriterëve sasiorë për efekt të klasifikimit të njësive ekonomike për vitin raportues 2018 dhe 2019.

Për vitin 2018, njësitet ekonomike në përgatitjen e pasqyrave financiare do t'i referohen kuadrit përkatës të raportimit financiar, referuar nenit 4 të ligjit 9228 "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare" ndërsa për sa i përket klasifikimit të njësive do t'i referohen ligjit Nr.10 042, "Për DISA NDRYSHIME E SHITESA NË LIGJIN NR.8957, DATË 17.10.2002 "PËR NDËRMARRJET E VOGLA E TË MESME", TË NDRYSHUAR.

Për vitin 2018, përgatitësi i pasqyrave do të vijojë me klasifikimin sipas kriterëve ekzistuesë dhe nuk mund të verifikohet apo kontrollohet bazuar në treguesit e rinj. Si rrjedhim nuk ka nevojë për element kontrolli në deklaram dhe deklaruesi duhet të jetë i lirë të zgjedhë pasqyrat financiare sipas kuadrit raportues të zgjedhur prej tij.

Pra në kuptimin e klasifikimit, aplikimi i pragjeve sipas ligjit të ri fillon në vitin 2019 dhe për këtë vit financiar përgatitësi i PF do marrë parasysh treguesit sasiorë të nxjerrë nga PF e vitit 2018 dhe 2019.

	Aktivi	Të ardhurat	Numri mesatar i punonjësve
Viti i mëparshëm raportues (2018)	xxx	xxx	xxx
Viti raportues (2019)	xxx	xxx	xxx

Figura 2.6 Aplikimi i pragjeve sipas ligjit te ri

Shembull 1: Për vitin 2019, një njësi kontrolloi treguesit e klasifikimit dhe i rezultoi si më poshtë:

Në milionë lekë

	Aktivi	Të ardhurat	Numri mesatar i punonjësve
Viti i mëparshëm raportues (2018)	100 (njësi e vogël)	200 (Njësi e vogël)	10 (mikro njësi)
Viti raportues (2019)	110 (Njësi e vogël)	210 (Njësi e vogël)	12 (Njësi e vogël)

Figura 2.7 Shembull 1

Raportimi financiar duhet të bëhet si njësi e vogël pasi plotësohen të paktën dy kritere sasiore për dy vite të njëpasnjëshëm.

Shembull 2: Për vitin 2019, një njësi kontrolloi treguesit e klasifikimit dhe i rezultoi si më poshtë:

Në milionë lekë

	Aktivi	Të ardhurat	Numri mesatar i punonjësve
Viti i mëparshëm raportues (2018)	15 (mikronjësi)	100 (Njësi e vogël)	10 (mikro njësi)
Viti raportues (2019)	110 (Njësi e vogël)	210 (Njësi e vogël)	12 (Njësi e vogël)

Figura 2.8 Shembull 2

Raportimi financiar duhet të bëhet si mikronjësi pasi nuk plotësohen të paktën dy kritere sasiore për dy vite të njëpasnjëshëm.

Përdoruesi zgjedh standartin e raportimit në fushën **Formati i paqyrës financiare**:

- Standarti Ndërkombëtar i Raportimit SNRF
- Standarti Kombëtar i Raportimit SKK-2
- Standarti Kombëtar i Raportimit SKK-15

Subjekt me interes publik: *	<input type="radio"/> Po <input checked="" type="radio"/> Jo	Forma e biznesit publik:	<input type="text"/>
Aktivi:	<input type="text" value="10,000,000.00"/> lekë	Aktivi:	<input type="text" value="11,000,000.00"/> lekë
Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike:	<input type="text" value="20,000,000.00"/> lekë	Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike:	<input type="text" value="25,000,000.00"/> lekë
Nr. mesatar i punonjësve:	<input type="text" value="10"/>	Nr. mesatar i punonjësve:	<input type="text" value="11"/>
Tipi i biznesit: *	<input type="text" value="Mikronjësi ekonomike"/>	Formati i pasqyrës financiare: *	<input type="text"/>
Tipi i pasqyrave financiare: *	<input type="text"/>	SNRF: *	<input type="text" value="Standarti Nderkombetar i Raportimit"/> <input type="text" value="Standarti Kombetar i Raportimit - 2"/> <input type="text" value="Standarti Kombetar i Raportimit - 15"/>

Figura 2.9 Zgjedhja e Standartit të Raportimit

Në qoftë se rregullat në të dy vitet e njëpasnjëshme të raportimit do të përcaktojnë të njëjtin tip biznesi atëherë automatikisht nga sistemi do të përcaktohet lloji i standartit të raportimit sipas skemës më poshtë:

- Mikro -> **SKK-15/ SKK-2/ SNRF(të tjera)**
- I vogël -> **SKK-15/ SKK-2/ SNRF(të tjera)**
- I Mesëm -> **SKK-2/ SNRF(të tjera)**
- I Madh -> **SKK-2/ SNRF(të tjera)**
- Biznes me Interes Publik -> **SKK-2/ SNRF vetëm për Bankë/ Kompani Sigurimi / Të tjera.**

Përdoruesi plotëson fushën Tipi i pasqyrave financiare duke zgjedhur një nga vlerat:

- Pasqyra Financiare Individuale
- Pasqyra Financiare të Konsoliduara

The screenshot shows a web form with the following fields and options:

- Tipi i biznesit: *** Mikronjësi ekonomike
- Formati i pasqyrës financiare: *** Standarti Kombetar i Raportimit - 15
- Tipi i pasqyrave financiare: *** (Dropdown menu with options: Pasqyra Financiare Individuale, Pasqyra Financiare të Konsoliduara)
- Personi përgjegjës për pasqyrat financiare: *** (Radio buttons: Subjekt, I Punësuar)
- SNRF:** (Empty dropdown menu)
- Nr. i Regjistrimit Profesional:** (Empty text input field)

Figura 2.12 Tipi i pasqyrave financiare

Përdoruesi zgjedh nëse Personi përgjegjës për pasqyrat financiare është Subjekt ose I Punësuar.

Në rastin kur **Personi përgjegjës për pasqyrat financiare** është *Subjekt* përdoruesi plotëson fushën **Nr i Regjistrimit Profesional** dhe fushën **Nipt i Subjektit Përgatitës** ku automatikisht sistemi gjeneron subjektin të cilit i përket ky nipt nëpërmjet integritimit me QKB.

The screenshot shows a web form with the following fields and options:

- Personi përgjegjës për hartimin e pasqyrave financiare: *** (Radio buttons: Subjekt, I punësuar)
- Nr. i Regjistrimit Profesional: *** (Empty text input field)
- Nipt i subjektit përgatitës: *** (Empty text input field)
- Emri:** (Empty text input field)
- Koment:** (Empty text area)
- Ruaj** (Red button)

Figura 2.13 Personi përgjegjës për pasqyrat financiare është subjekt

Në rastin kur **Personi përgjegjës për pasqyrat financiare** është *I Punësuar* përdoruesi plotëson fushën **Nid i Personit të Punësuar** ku automatikisht sistemi gjeneron personin të cilit i përket ky nid nëpërmjet integritimit me DPGJC.

Personi përgjegjës për hartimin e pasqyrave financiare: *	<input type="radio"/> Subjekt	<input checked="" type="radio"/> I punësuar	Nr. i Regjistrit Profesional:	<input type="text"/>
Nid i personit të punësuar: *	<input type="text"/>	Emri:	<input type="text"/>	
Koment:	<input type="text"/>			
				<input type="button" value="Ruaj"/>

Figura 2.14 Personi përgjegjës për pasqyrat financiare është i punësuar

Përdoruesi mund të shkruajë komente dhe opinione të ndryshme në fushën **Komente**.

Pasi ka plotësuar të gjitha të dhënat e formës përdoruesi klikon butonin Pasardhës për të kaluar në hapin e dytë të aplikimit.

HAPI I DYTË I APLIKIMIT

Hapi i dytë i aplikimit përbëhet nga 3 panele:

1. Profili i audituesit ligjor
2. Profili i degëve dhe filialeve të kompanisë
3. Format i dokumentave

Profili i audituesit ligjor

Detyrohen të kryejnë auditimin ligjor të pasqyrave financiare vjetore, përpara publikimit të tyre, nga auditues ligjorë ose shoqëri audituese:

- a) të gjitha shoqëritë tregtare, pavarësisht nga forma e tyre, të cilat zbatojnë standardet ndërkombëtare të raportimit financiar; (cdo njësi që raporton me SNRF)
- b) të gjitha shoqëritë aksionare, të cilat zbatojnë për raportimin financiar standardet kombëtare të kontabilitetit;
- c) shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar, të cilat zbatojnë për raportimin financiar standardet kombëtare të kontabilitetit, kur, në mbyllje të periudhës kontabël, për dy vite radhazi, tejkalojnë dy prej tre treguesve të mëposhtëm:
 - ✓ totali i aktiveve të bilancit, në mbyllje të periudhës kontabël përkatëse, arrin ose e kalon shumën prej 50 milionë lekësh;
 - ✓ shuma e të ardhurave nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi) në atë periudhë kontabël arrin ose e kalon shumën prej 100 milionë lekësh;
 - ✓ ka, mesatarisht, 30 të punësuar gjatë periudhës kontabël

Në rastin kur subjekti nuk i nënshtrohet auditimit ligjor të detyrueshëm përdoruesi duhet të plotësojë vlerat për fushat **Aktiv, Të ardhurat nga veprimtaria ekonomike dhe Nr mesatar i punonjësve** për periudhën raportuese.

Përdoruesi zgjedh ose jo opsionin *Subjekti i është nënshtruar auditimit ligjor vullnetar* dhe plotëson fushat:

- Nr. Regjistrimit publik të Audituesit Ligjor
- Emri
- Data e dorëzimit të auditimit

B - PROFILI AUDITUESIT LIGJOR

Subjekti i nënshtrohet auditimit ligjor të detyrueshëm! ⓘ Subjekti i është nënshtruar auditimit ligjor vullnetar

Totali i aktiveve për vitin 2018: * lekë

Totali i të ardhurave nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi) për vitin 2018: * lekë

Nr. mesatar i punonjësve për vitin 2018: *

Nr. Regjistrin publik të audituesit ligjor:

Emri:

Data e dorëzimit të auditimit: ⓘ

Figura 3.1.1 Subjekti i është nënshtruar auditimit ligjor vullnetar

Në rastin kur subjekti i nënshtrohet auditimit ligjor të detyrueshëm përdoruesi duhet të plotësojë vlerat për fushat:

- Nr. Licensës
- Emri
- Data e dorëzimit të auditimit

B - PROFILI AUDITUESIT LIGJOR

Subjekti i nënshtrohet auditimit ligjor të detyrueshëm! ⓘ

Totali i aktiveve për vitin 2018: * lekë

Totali i të ardhurave nga veprimtaria ekonomike (qarkullimi) për vitin 2018: * lekë

Nr. mesatar i punonjësve për vitin 2018: *

Nr. Regjistrin publik të audituesit ligjor: *

Emri: *

Data e dorëzimit të auditimit: * ⓘ

Figura 3.1.2 Subjekti i nënshtrohet auditimit ligjor të detyrueshëm

Profili i degëve dhe filialeve të kompanisë

Në profilin e degëve dhe filialeve të kompanisë përdoruesi ka 3 mundësi zgjedhje për Lidhjet e njësisë ekonomike me grupin:

1. Ka një njësi ekonomike mëmë përgjegjëse
2. Kjo është vetë njësia ekonomike mëmë
3. Nuk bën pjesë në ndonjë grup

3.2.1 Ka një njësi ekonomike mëmë përgjegjëse

Në rastin kur ka një njësi ekonomike mëmë përgjegjëse përdoruesi duhet të plotësojë këto fusha:

- **NIPT/Numri Fiskal**
- **Emri**
- **Shteti i vendodhjes**
- **E listuar në bursë ose jo**



PROFILI I DEGËVE DHE FILIALEVE TË KOMPANISË

Lidhjet e njësise ekonomike me grupin: * ⓘ

Ka një njësi ekonomike meme përgjegjëse

TË DHËNAT E NJËSISË EKONOMIKE MEME

NIPT/Numri Fiskal: *

Emri: *

Shteti i vendodhjes: *

E listuar në bursë: * Po Jo

NIPT/Numri fiskal	Emri	Shteti vendodhjes	Pjesmarrja në kapital	Trajtimi Kontabel
-------------------	------	-------------------	-----------------------	-------------------

Shënim: Klikoni butonin + (plus) për të shtuar një degë të re. Selektoni një rresht dhe klikoni butonin x për të fshirë atë.

Figura 3.2.1.1 Subjekti ka një njësi ekonomike mëmë përgjegjëse

3.2.2 Kjo është vetë njësia ekonomike mëmë

Në rastin kur kjo është vetë njësi ekonomike mëmë përdoruesi mund të shtojë 1 ose më shumë degë/ filiale duke klikuar butonin [+] dhe plotëson këto fusha:

- **NIPT/Numri Fiskal**
- **Emri**
- **Shteti i vendodhjes**
- **Pjesëmarrja në kapital (%)**
- **Trajtimi kontabël**

PROFILI I DEGËVE DHE FILIALEVE TË KOMPANISË

Lidhjet e njësive ekonomike me grupin: * ⓘ Kjo është vetë njësi ekonomike mëmë

TË DHËNAT E NJËSISË EKONOMIKE MEME

NIPT/Numri Fiskal: <input type="text"/>	Emri: <input type="text"/>
Shteti i vendodhjes: <input type="text"/>	E listuar në bursë: <input type="radio"/> Po <input type="radio"/> Jo

NIPT/Numri fiskal	Emri	Shteti vendodhjes	Pjesmarrja në kapital	Trajtimi Kontabel

+ ✕ 📄

Shënim: Klikoni butonin + (plus) për të shtuar një degë të re. Selektoni një rresht dhe klikoni butonin x për të fshirë atë.

Figura 3.2.2.1 Subjekti është vetë njësi ekonomike mëmë

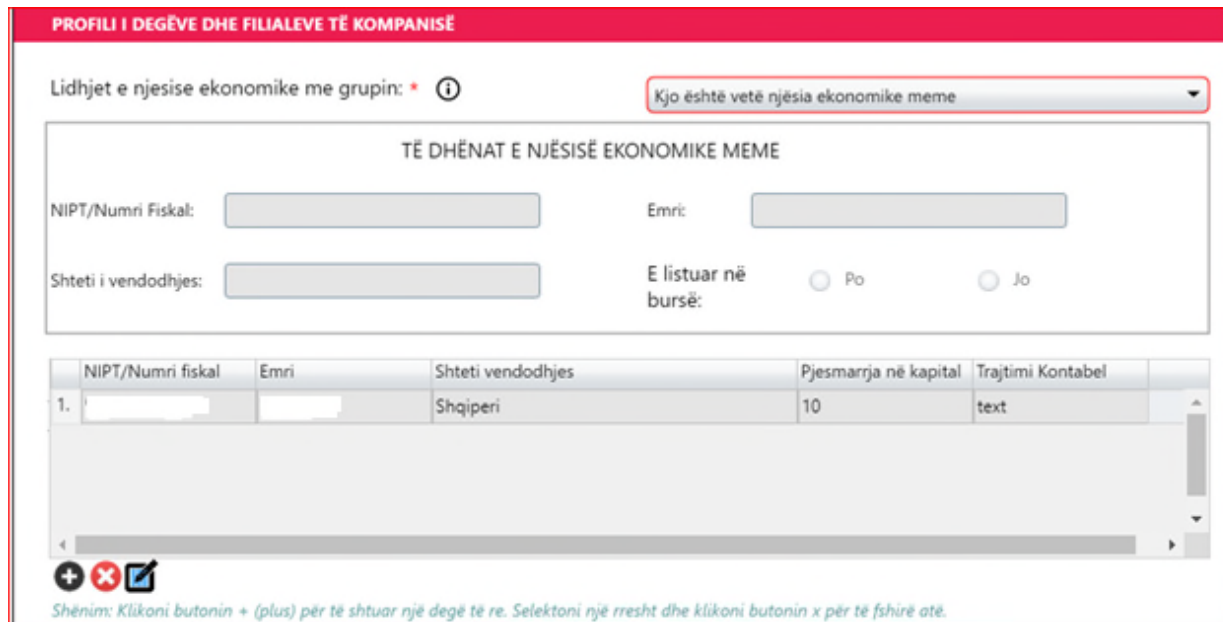
TË DHËNAT E NJËSISË EKONOMIKE QË KONSOLIDOHET

NIPT/Numri Fiskal: * <input type="text"/>	Emri: * <input type="text"/>
Shteti i vendodhjes: * <input type="text" value="Shqiperi"/>	Pjesmarrja në kapital (%): * <input type="text" value="10"/>
Trajtimi kontabel: * <input type="text" value="text"/>	

RuajAnullo

Figura 3.2.2.2 Shtimi i një dege/ filiali te ri

Përdoruesi klikon butonin Ruaj për të shtuar degën e re ne listë.



PROFILI I DEGËVE DHE FILIALEVE TË KOMPANISË

Lidhjet e njesise ekonomike me grupin: * ⓘ Kjo është vetë njësia ekonomike meme

TË DHËNAT E NJËSISË EKONOMIKE MEME

NIPT/Numri Fiskal: Emri:

Shteti i vendodhjes: E listuar në bursë: Po Jo

	NIPT/Numri fiskal	Emri	Shteti vendodhjes	Pjesmarria në kapital	Trajtimi Kontabel
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Shqiperi	10	text

+ x

Shënim: Klikoni butonin + (plus) për të shtuar një degë të re. Selektoni një rresht dhe klikoni butonin x për të fshirë atë.

Figura 3.2.2.3 Shfaqja e degës së shtuar në listë

Nëse përdoruesi duhet të fshijë një degë nga lista duhet të selektojë rreshtin përkatës dhe të klikojë butonin [x]. Nëse përdoruesi duhet të modifikojë të dhënat e një dege duhet të selektojë rreshtin përkatës dhe të klikojë butonin e tretë në rradhë pas [x].

3.2.3 Njësia nuk bën pjesë në ndonjë grup

Në rastin kur njësia nuk bën pjesë në ndonjë grup vazhdon në panelin pasardhës.

PROFILI I DEGËVE DHE FILIALEVE TË KOMPANISË

Lidhjet e njesise ekonomike me grupin: * ⓘ Nuk bën pjesë në ndonjë grup

TË DHËNAT E NJËSISË EKONOMIKE MEME

NIPT/Numri Fiskal: Emri:

Shteti i vendodhjes: E listuar në bursë: Po Jo

NIPT/Numri fiskal	Emri	Shteti vendodhjes	Pjesmarria në kapital	Trajtimi Kontabel

 Shënim: Klikoni butonin + (plus) për të shtuar një degë të re. Selektoni një rresht dhe klikoni butonin x për të fshirë atë.

Figura 3.2.3.1 Subjekti nuk bën pjesë në ndonjë grup

1. Formati i dokumentave

Në profilin e formatit të dokumenteve shfaqet lista e dokumenteve template në formatin excel sipas tipit të biznesit dhe standartit të raportimit të zgjedhur në hapin e parë të aplikimit.

Rregullat kryesore që duhet të merren parasysh përpara plotësimit të dokumenteve janë:

1. Në asnjë prej dokumenteve në formatin excel nuk duhet shtuar apo hequr asnjë qelizë, kolonë apo rresht;
2. Totalët dhe nëntotalët për cdo grup në pasqyrat financiare do të jenë të automatizuar;
3. Totali i aktiveve duhet të jetë i barabartë me totalin e detyrimeve dhe kapitalit në Pasqyrën e Pozicionit Financiar;
4. Fitimi/humbja neto për periudhën raportuese në Pasqyrën e Performancës duhet të jetë i barabartë me të njëjtin rresht në Pasqyrën e flukseve të mjeteve monetare CashFlow;
5. Fitimi/humbja për periudhën raportuese në Pasqyrën e Pozicionit Financiar duhet të jetë i barabartë me totalin e të ardhurave gjithëpërfshirëse për periudhën raportuese në Pasqyrën e performancës;
6. Mjete monetare dhe ekuivalente me to në fillim dhe në fund të periudhës raportuese në Pasqyrën e flukseve të mjeteve monetare CashFlow duhet të jetë e barabartë me të njëjtin rresht në Pasqyrën e Pozicionit Financiar;
7. Totali i kolonave për periudhën raportuese dhe paraardhëse në Pasqyrën e Lëvizjeve në Kapital duhet të jetë i barabartë me rreshtat korrespodues në Pasqyrën e Pozicionit Financiar;

Tabela më poshtë shpjegon dokumentat e detyrueshëm që duhet të ngarkohen në sistem nga biznesi gjatë raportimit, bazuar në standartin e përzgjedhur.

Përshkrimi i raporteve	Mikro	I Vogël	I Mesëm	I Madh	SIP
Pasqyra e pozicionit financiar	PO	PO	PO	PO	PO
Pasqyra e performancës (pasqyra e të ardhurave dhe të shpenzimeve);	PO	PO	PO	PO	PO
Pasqyra e të ardhurave gjithëpërfshirëse;	JO	JO	PO	PO	PO
Pasqyra e ndryshimeve në kapitalet e veta.	JO	JO	PO	PO	PO
Pasqyra e flukseve të mjeteve monetare;	JO	JO	PO	PO	PO
Shënimet e pasqyrave financiare.	PO	PO	PO	PO	PO
Report of payments made to public institutions	JO	JO	JO	PO	PO
Raporti i ecurisë të veprimtarisë	JO	JO	PO	PO	PO
Raporti jo financiar	JO	JO	JO	JO	PO
Raporti i drejtimit të brendshëm	JO	JO	JO	JO	PO

Figura 3.3.1 Dokumentet e detyrueshëm që duhet të ngarkohen nga subjekti

Kujdes!

Dokumentet pas ngarkimit do të verifikohen automatikisht nga sistemi për saktësinë e tyre!

Përdoruesi klikon dy herë mbi emrin e dokumentit për të shkarkuar template dhe vazhdon me plotësimin e tyre.

Përdoruesi klikon butonin Pasardhës për të vazhduar në hapin e tretë të aplikimit.

FORMATI I DOKUMENTAVE

Emri i dokumentit
1. Pasqyra e pozicionit financiar
2. Pasqyra e performancës (pasqyra e të ardhurave dhe të shpenzimeve) sipas natyres
3. Pasqyra e performancës (pasqyra e të ardhurave dhe të shpenzimeve) sipas funksionit

Shënim: Shkarkoni template të dokumentave për të vazhduar më tej me plotësimet.

Ruaj

Figura 3.3.2 Template e dokumenteve

Më poshtë gjenden template e dokumenteve për tre standartet e raportimit:

1. SKK-15

2. SKK-2

3. IFRS



Formati raportimit
SKK15_Draft 23.12.xl



Format raportimi
SKK2_Draft 23.12.xls



Format raportimi
IFRS_Draft 23 12.xlsx

HAPI I TRETË I APLIKIMIT

Në hapin e tretë të aplikimit sistemi gjeneron automatikisht të dhënat mbi personin që kryen aplikimin nëpërmjet integritit me sistemin DPGJC.

Aplikimi duhet të kryhet nga njëri prej administratorëve të kompanisë.

Përdoruesi zgjedh administratorin nëse ka më shumë se 1 dhe sistemi shfaq këto të dhëna:

- Ditëlindja
- Gjinia
- Vendlindja
- Nënshtetësia
- Dokumenti i identifikimit lloji

Përdoruesi klikon butonin Pasardhës për të vazhduar në hapin e katërt të aplikimit.

B - TË DHËNA MBI PERSONIN QË KRYEN APLIKIMIN

Zgjidh administratorin: *

Datëlindja:

Gjinia: Femër Mashkull

Vendlindja:

Dokumenti i identifikimit lloji:

Nënshtetësia:

Ruaj

Hapi: 3 (5)

< Paraardhëse Pasardhëse >

Ju lutem vlerësoni shërbimin:

★★★★★★★★★★

Figura 4.1 Të dhënat mbi personin që kryen aplikimin

HAPI I KATËRT I APLIKIMIT

Në hapin e katërt të aplikimit shfaqet lista e dokumenteve shoqërues që përdoruesi duhet të ngarkojë në sistem.

Në varësi të tipit të biznesit dhe standartit të raportimit shfaqet lista e dokumenteve të detyrueshëm dhe opsional që duhet të ngarkohen në formatin excel dhe pdf.

Tabela më poshtë shpjegon dokumentet e detyrueshëm që duhet të ngarkohen në sistem nga biznesi gjatë raportimit, bazuar në standardin e përzgjedhur.

Përshkrimi i raporteve	Mikro	I Vogël	I Mesëm	I Madh	SIP
Pasqyra e pozicionit financiar	PO	PO	PO	PO	PO
Pasqyra e performancës (pasqyra e të ardhurave dhe të shpenzimeve);	PO	PO	PO	PO	PO
Pasqyra e të ardhurave gjithëpërfshirëse;	JO	JO	PO	PO	PO
Pasqyra e ndryshimeve në kapitalet e veta.	JO	JO	PO	PO	PO
Pasqyra e flukseve të mjeteve monetare;	JO	JO	PO	PO	PO
Shënimet e pasqyrave financiare.	PO	PO	PO	PO	PO
Report of payments made to public institutions	JO	JO	JO	PO	PO
Raporti i ecurisë të veprimtarisë	JO	JO	PO	PO	PO
<i>Raporti jo financiar</i>	JO	JO	JO	JO	PO
<i>Raporti i drejtimit të brendshëm</i>	JO	JO	JO	JO	PO

Figura 5.1 Dokumentet e detyrueshëm që duhet të ngarkohen në sistem

Përdoruesi është i detyruar të ngarkojë një nga raportet e Pasqyrës së performancës (Pasqyra e performancës sipas natyrës ose sipas funksionit) dhe një nga raportet e Pasqyrës së flukseve të mjeteve monetare (Pasqyra e flukseve të mjeteve monetare direkte ose indirekte).

Përdoruesi mund të ngarkojë disa dokumente shtesë opsionale si Shënimet e pasqyrave financiare, Pasqyra e të ardhurave gjithëpërfshirëse, Raporti i ecurisë të veprimtarisë etj në formatin pdf dhe në madhësi jo më shumë se 5 MB.

Përdoruesi klikon butonin Pasardhës për të vazhduar në hapin e pestë të aplikimit.

Kujdes! Dokumentet do të verifikohen sipas rregullave të specifikuar të pikës 3 në hapin e dytë të aplikimit.

Pas verifikimit të dokumenteve nga sistemi, Administratori do të njoftohet me email nëse aplikimi është validuar me sukses ose është validuar me gabime duke specifikuar elementet ku janë shfaqur këto gabime.

E - LISTA E DOKUMENTAVE SHOQËRUES

Shënim: Nëse jeni subjekt raportues në formatin Standardit Ndërkombëtar të Raportimit Financiar (SNRF) dhe mendoni se formati i raportimit nuk është i përshtatshëm atëherë ngarkoni pasqyrat financiare dhe në formatin e lire.*

	Emri i dokumentit	Detyrueshëm	Dokumenti
1.	Pasqyra e pozicionit financiar	<input checked="" type="checkbox"/>	Copy of Media+Portal+On
2.	Pasqyra e performancës (pasqyra e të ardhurave dhe të shpenzimeve) sipas natyres	<input checked="" type="checkbox"/>	Copy of Media+Portal+On
3.	Pasqyra e performancës (pasqyra e të ardhurave dhe të shpenzimeve) sipas funksion	<input checked="" type="checkbox"/>	Bashkangjit...
4.	Shënimet e pasqyrave financiare	<input checked="" type="checkbox"/>	EkstraktHistorik-1_7_2019.j
5.	Akti i pagesës së kundervajtjes administrative	<input type="checkbox"/>	Bashkangjit...
6.	Akti i miratimit të bilancit nga asambleja subjektit ose individit tregëtar	<input checked="" type="checkbox"/>	EkstraktHistorik-1_7_2019.j
7.	Forme e lire	<input type="checkbox"/>	Bashkangjit...


 *Shënim: Dokumentat lejohen vetëm në formatin e kerkuar sipas secilit dokument dhe jo më shumë se 5 MB madhësi. Ju mund të ngarkoni dokumenta të tjerë me vlerë për kompaninë tuaj tek tipit "Dokumenta shtesë".*

Figura 5.2 Lista e dokumenteve që duhen ngarkuar

Më pas ngarkon raportin e audituesit ligjor dhe vendimin për emërimin e audituesit ligjor në formatin pdf.

DOKUMENTACIONI I AUDITUESIT LIGJOR

Ngarkoni raportin e audituesit ligjor: *

Ngarkoni vendimin për emërimin e audituesit ligjor: *

Ruaj

Hapi: 4 (5)

[<](#) [>](#)

Paraardhëse Pasardhëse

HAPI I PESTË I APLIKIMIT

Në hapin e fundit të aplikimit përdoruesi mund të shkarkojë dokumentin pdf të aplikimit duke klikuar butonin Shkarko në rastin kur duhet të nënshkruajë aplikimin offline dhe e ngarkon përsëri në sistem ose ngarkon aplikimin e panëshkruar elektronikisht.

Përdoruesi klikon butonin Dërgo për të dërguar aplikimin.

D - FORMULARI I APLIKIMIT I NENSHKRUAR ELEKTRONIKISHT

Ngarko aplikimin e panëshkruar elektronikisht

Application_Form_31562018115609.pdf

Shkarkoni pdf e aplikimit: [Shkarko Aplikimin](#)

Shënim: Në rast se dëshironi të mos e nënshkruani aplikimin, klikoni checkbox e mesiperm. Në rast te kundert klikoni butonin shkarko, nënshkruani aplikimin offline dhe ngarkojeni perseri.

DORËZIMI I DOKUMENTACIONIT NGA APLIKANTI

Unë i/e nënshkruari/a në dijeni të përgjegjësive penale që rrjedhin nga deklarimi dhe paraqitja e të dhënave e rrethanave të rreme, nën përgjegjësinë time personale deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe në respektim të ligjit Nr.9887 'Për mbrojtjen e të dhënave personale', autorizoj me vullentin tim të lirë institucionin, të përpunojë dhe të përdorë të dhënat e mia personale, për qëllime statistikore dhe të shqyrtimit të aplikimit. Njoftojmë se autorizimi i mëposhtëm është vullnetar. Autorizoj institucionin të përpunojë të dhënat e mia personale (emër, mbiemër, numër telefoni ose email) të mbledhura më sipër, me qëllim zhvillimin e sondazheve të automatizuara për marrjen e opinionit tim në lidhje me cilësinë e ofrimit të shërbimit.

[Ruaj](#) [Dërgo](#)

Figura 6.1 Dërgimi i aplikimit