



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E KULTURËS

INSTITUTI KOMBETAR I TRASHËGIMISE KULTURORE

LISTA E PROCESEVE TE PUNES PER KONTROLLIN PERIODIK TE AKTIVITETEVE NE INSTITUCION

Nr	Procesi	Referenca ligjore	Aktivitetet	Struktura/Personi Përgjegjës
1. POCESI I INVENTARIZIMIT				
1	Urdhet per ngritjen e komisionit per inventarizimin e aktivive ne perdorim dhe fillimin e procesit te inventarizimit si dhe te komisionit te inventarizimit te gjmçes ne magazine ne rre date te caktuar. Ne caktimin e komisionit, duhet te mbahet parasysh se nuk duhet te jete i njejti komision dy here rradhazi ne te njejtin vend	Ligji nr.9228 dt.29.04.2004 "Per kontabilitetin" I ndryshuar, Udhëzimi nr.30 date 27.12.2012 "Per menaxhimin e aktivive ne Njësitet e Sektorit Publik I ndryshuar, I ndryshuar "Ligjin Nr. 10296, datë 08.07.2010, "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", I ndryshuar,	Sektorit I Finances dhe Sherbimeve Mbeshtetese I ketkon Titullarit fillimin e procedurave te inventarizimit te paktën 1 here ne vit, ose kur mendohet se ka abuzim ose keqperdorime. Komisioni I inventarizimit nuk duhet te kete me pas se 3-vete sipas bazes ligjore, por duke patur parasysh numrin e aktivive ne institucion, grupi te perbeht mundesilt ne 5- vete, me specialiste te Finances dhe Sektoreve te tjere.	Kerkesa nga Nepunesi Zbatues, Urdhëruesi Nepunesi Autorizues.
2	Nepunesi Zbatues, dhe njësia vartese e tij pergatisin listen e aktivive dh vlerat kontabel te tyre, gjendja ne daten e fillimit te inventarizimit (si per aktivitet qe jane ne perdorim te punonjësve ashtu edhe per gjindjen e materialeve ne magazine)	Udhëzimi nr.30 date 27.12.2012 "Per menaxhimin e aktivive ne Njësitet e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 81	Specialisti I kontabilitetit, azhuron te gjitha - kontabilizimet e flete hyrjeve dhe flete daljeve deri ne momenton kur urdherohet fillimi I procesit te inventarizimit dhe printon listat e inventareve kontabel duke ua vene ne dispozicion komisioneve te inventarizimit	Specialisti I buxhetit kontabilitetit dhe Nepunesi Zbatues ,

3	Komisioni I inventarizimit te magazines flkson numral rendore te flete hyrjeve dhe flete daljeve nepernjet nje procesverbali dhe dylllos magazinene. Pas kesaj hapia dhe mbyllja e magazines behet ne prani te komisionit dhe perjegjesit material.	Udhezimi nr.30 date 27.12.2012 "Per menaxhimin e aktivieve ne Njesite e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 83	Komisionet e inventarizimit kane per detyre verifikimin fizik te aktivieve dhe ate cilesor dhe pasqyrimi I te dheneve ne procesverbalin perkates. Te beje krahasime e gjendjes konkrete me ate kontabel, te perpieloje nje raport ne lidhje me kushtet e ruajtjes se aktivieve, mirembajtjen e tyre, vendosjen e etiketave cji. .Relacioni i hollesishem perfshire verejtjet lidhur me karakterin e diferencave dhe demtimeve, shkakot e tyre dhe personat perjegjes i kalohen Titullarit, per veprimet te metejshme. Bashkelidhur procesverbali per rastet kur rezultojne diferencat.	Komisioni I inventarizimit mban perjegjesi disiplinore materiale e deri penale per moskryerjen me sakte si te inventarizimit
4	Titullari I institucionit, me marjen e informacionit nga komisioni I inventarizimit nxjerr urdher per ndjekje nga Nepunesi Zbatues ne lidhje me masat per kompensimin dhe sisteminin e diferencave te rezultuara.	Udhezimi nr.30 date 27.12.2012 "Per menaxhimin e aktivieve ne Njesite e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 87	Titullari I institucionit NA, me marjen e raportit te komisionit te inventarizimit nxjerr urdherin per NZ ne lidhje me masat kompesuese dhe te sistemitit.	NA NZ
5	Nepunesi Autorizues, shqyrton kerkesat(ne raste ka) te kundershite se perjegjesit material. Ky shqyrtim pesohet me nje urdher per inventarizim te dyte kur pranohet kundershita ose urdher per zhdentimin per mungesat kur nuk pranohet kundeshita.	Udhezimi nr.30 date 27.12.2012 "Per menaxhimin e aktivieve ne Njesite e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 91-93	Kur pranohet si te drejta kundeshite e personave perjegjes, materiali komisioni inventarizimit verifikon dhe ben rregullimet ose urdherohet nje inventare I dyte. Kur nuk pranohet kundershita NA nxjerr urdher shdentimi sipas vleresimeve te pikes 90 te udhezimit. Nepunesi zbatues ndjek procesin e kryerjes se zhdentimeve dhe te regjistrimeve kontabel.	NA Grupi I Inventarizimit NZ

II.PROCESI I VLERESIMIT TE AKTIVEVE TE PROPOZUARA PER DALJE NGA PERDORIMI NE NJESI

Urdhër titullari me propozim të NA për ngritjen e Komisionit të vlerësimit të aktiveve që propozohen për dalje nga përdorimi.	Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2012 "Për menaxhimin e aktiveve në Njësiet e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 96	Komisioni I ngritur me urdher të titullarit përbehet nga jo më pak se 3-vete ku marrin pjesë specialistë të financave dhe specialistë të fushës. Kryetar komisioni është Nepunësi Zbatues. Punonjësi me përgjegjësi materiale nuk është anëtarë komisioni por është i pranishëm gjatë vlerësimit. Në rastin e vlerësimit të aktiveve afatgjata me rendesi të vecante dhe vlera të konsiderueshme komisioni do të përbehet jo më pak se 7-veta anëtarë, me pjesëmarrje të detyrueshme të dy specialistëve të lartë të fushës.	Nepunësi Autorizues ndjek dhe monitoron procesin e vlerësimit të aktiveve.
Me ngritjen e komisionit të vlerësimit, vihet në dispozicion lista e aktiveve që do të vlerësohen me informacionin mbi normën e amortizimit të akumuluar, afatit të skadencës, viti i venies në punë, vlera e situatës në vitet si dhe ofron mbështetje për analizën e kosto përfitim në mundësitë për rrafshin e aktiveve. Gjithashtu, duhet të ketë zyrtarisht informacion mbi dobishmerinë e aktiveve. Lista e aktiveve nënshkruhet nga Komisioni i vlerësimit dhe përgjigjesi material.	Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2012 "Për menaxhimin e aktiveve në Njësiet e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 102	Nepunësi zbatues dhe punonjësi I finës për kontabilitetin japin të dhëna financiare sipas amortizimit të akumuluar, viti i venies në punë, ndihmojnë në analizën e kosto përfitim. Specialisti I fushës jep të dhëna në lidhje me shërbimet që I janë bërë gjatë viteve aktiviteti. Sektorit përkatës argumenton humbjet e standardeve kur nuk i përshkruhet kushtetë të punës kur riparimi është me kushtueshmëri se blerja e një aktiviteti të ri, përcakton pjesët që mund të zmontohen dhe behen hyrje në magazinë për tu përdorur në riparimin e aktiveve të tjera.	Grupi Vlerësimit të Aktiveve

3	Hartimi i procesverbalit të vlerësimit (në tre kopje) dhe miratimi I tij nga NA.	Udhëzimi nr.30 date 27.12.2012 "Për menaxhimin e aktiveve në Njësie e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 104	Hartohet nga komisioni i vlerësimit pas verifikimit faktik të të gjitha aktiveve duke argumentuar arsyet për vlerësimin e secilit prej tyre , nëse është i nevojshëm apo jo për veprimtarinë e njësisë; nëse nuk rezultoi i nevojshëm për njësinë, a është në gjendje të mirë fizike dhe ka mundësi përdorimi të mëtejshëm në njësi të tjera; nëse duhet të nxirret përfundimisht jashtë përdorimit nëpërmjet shites si material mbeturinë apo asgjësimit përfundimtar.	Komisioni I Vlerësimit Miratimi I titullarit NA.
4	Relacioni I vlerësimit shpjegon procedurën e ndjekur për vlerësimin e aktiveve.	Udhëzimi nr.30 date 27.12.2012 "Për menaxhimin e aktiveve në Njësie e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 105	Relacioni hartohet në tre kopje dhe nënshkruhet nga kryetari i komisionit të vlerësimit.	Kryetari I Komisionit Vlerësimit
III. TEJTERSIMI I AKTIVEVE APO NXJERRJA JASHTË PËRDORIMIT TË AKTIVEVE				
1	Urdher për ngritjen e komisionit të nxjerrjes nga përdorimi/tjetersimi/dhënie në përdorim. Kryetari i këtij komisioni përcaktohet nga Titullari dhe anëtarë përcaktohen nga kryetari,	Udhëzimi nr.30 date 27.12.2012 "Për menaxhimin e aktiveve në Njësie e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 100,111-118.	96. Komisioni i nxjerrjes nga përdorimi përbëhet nga jo më pak se 5 vetë, kryetari i këtij komisioni përcaktohet nga Titullari dhe anëtarë përcaktohen nga kryetari, në vartësi të kompetencave për nxjerrjen nga përdorimi të dhëna në paragrafet 111 deri 118 të këtij udhëzimi'. 101. dhe që përfshin NA e institucionit. Për vlerësimin dhe nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve afatgjata me rëndësi të vecantë për institucionin, komisioni i vlerësimit dhe komisioni i nxjerrjes nga përdorimi përbëhen nga jo më pak se 7 anëtarë dhe në përbërjen e tyre të lartë të fushës. Kur këto specialistë të lartë përkatëse, aktivizohen specialistë të jashtëm	Nepunësi Autorizues ndjek dhe monitoron procesin e nxjerrjes jashtë përdorimit.

2	Komisioni I nxjertjes jashte perdorimit I vihet ne dispozicion procesverbali I vleresimit te aktivieve dhe listat perkatese te hartuara nga komisioni I vleresimit.	Udhezimi nr.30 date 27.12.2012 "Per menaxhimin e aktivieve ne Njese e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 107-110	Komisioni perckaton ne perputhje me bazen ligjore te referuar, menyra e nxjertjes jashte perdorimit qe mund te jene; a. transferohen pa pagese ne nje njesi tjetër publike brenda sektorit të qeverisjes së përgjithshme. Konfirmimi zyrtar nga njësia përfutuese ëteton përfundimin e transaksionit; b. shiten në formën e ankandit publik. 109. Aktivët që pas vlerësimit nxirren jashtë përdorimit, kur mund të përdoren si vjetërsira/mbeturina/materiale të riciklueshme, hiqen nga tregjistri i aktivieve në përdorim, bëhen hyrje në magazinë dhe u shiten me ankand ndërmarrjeve që i grumbullojnë (me përjashtim të rasteve kur sipas rregullave të shëndetësisë duhet të asgjësohen), kurse të tjerat asgjësohen nga komisioni i nxjertjes nga përdorimi duke ndryshuar formën e tyre fillesare, gruposur ose djegur.	Komisioni I nxjertjes jashte perdorimit dhe Kryetari I Komisionit sipas kompetencave te vendosura ne udhezimin e referuar.
3	Procesverbal qe harton Komisioni ku pershkruhen procedurat e ndjekura per cdo rast	Udhezimi nr.30 date 27.12.2012 "Per menaxhimin e aktivieve ne Njese e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 110	Procesverbal nenshkruhet nga te gjithe anetaret e Komisionit	Komisioni për nxjertjen nga përdorimi
4	Aktivët që pas vlerësimit nxirren jashtë përd	Udhezimi nr.30 date 27.12.2012 "Per menaxhimin e aktivieve ne Njese e Sektorit Publik I ndryshuar, Pika 109		Komisioni për nxjertjen nga përdorimi
5	Procesverbali I Komisionit per nxjertjenb jashte perdorimit, ku Kryetar eshte Titullari ose NA, sherben si urdher per veprimet kontabel qe pasojne.	Ligji per kontabilitetin	Perpiliohet flete kontabel	Titullari NA dh NZ

DREJTOR I PËRGJITHSHEM
KLESTA QIRI

