UDHËZIM I PËRBASHKËT
Nr. 3237, datë 16.7.2015

PËR PROCEDURAT, AFATET KOHORE, STANDARDET DHE KRITERET E PLOTËSIMIT TË DOKUMENTACIONIT TË NEVOJSHËM, PËR RIORGANIZIMIN ADMINISTRATIVO-TERRITORIAL

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, të nenit 70 pika 3 të ligjit nr.30/2015 "Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr.8652, datë 31.7.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore" të ndryshuar", të ligjit nr.115/2014 "Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë", të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 510 datë 10.6.2015, "Për miratimin e procedurave për transferimin e të drejtave dhe detyrimeve, personelit, aktiveve të trupëzuara dhe të patrupëzuara, të arkivave dhe çdo dokumenti zyrtar në njësitë e qeverisjes vendore të prekura nga riorganizimi administrativo-territorial", me qëllim përcaktimin në mënyrë të detajuar të procedurave, afateve kohore, standardeve dhe kritereve të plotësimit të dokumentacionit të nevojshëm, për riorganizimin administrativo-territorial,

UDHËZOJMË:

Përkufizime

1. Termat e përdorur në këtë udhëzim do të kenë të njëjtin kuptim me termat e përkufizuar në vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 510, datë 10.6.2015 "Për miratimin e procedurave për transferimin e të drejtave dhe detyrimeve, personelit, aktiveve të trupëzuara dhe të patrupëzuara, të arkivave dhe çdo dokumenti zyrtar në njësitë e qeverisjes vendore të prekura nga riorganizimi administrativo-territorial".

Përveç sa parashikohet më lart, për efekt të këtij udhëzimi, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

"Pyetësori" është një listë e detajuar e informacionit që kërkohet nga çdo bashki dhe njësi administrative për qëllim të kryerjes së kontrollit operacional dhe financiar.

"Libri i të Dhënave Operacionale" është tërësia e formularëve për mbledhjen e informacionit operacional.

"Modeli Financiar Individual" është tërësia e formularëve për raportimin e pasqyrave financiare.

"Raport Kontrolli Operacional" është një përmbledhje e të dhënave dhe gjetjeve për çështjet operacionale.

"Raport Kontrolli Financiar" është një përmbledhje e të dhënave dhe gjetjeve për çështjet financiare.

"Raport Kontrolli i Konsoliduar" është një përmbledhje e të dhënave dhe gjetjeve nga raportet operacionalë dhe financiarë të kontrollit.

Dokumentacioni i nevojshëm

2. Të gjitha qendrat e bashkive dhe njësitë administrative, brenda 2 muajve nga konstituimi i organeve përfaqësuese dhe ekzekutive të bashkisë, duhet të kenë plotësuar dokumentacionin e mëposhtëm:

a) "Raportin e Kontrollit Operacional", i cili përfshin informacionin e plotë mbi çështjet operacionale, si: inventari i personelit; strukturat administrative dhe përgjegjësitë; disponueshmëria e shërbimeve publike dhe funksioneve administrative; inventari i sistemeve të informacionit dhe kontratave të mirëmbajtjes; vlerësimi i kontrolleve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit (TIK) të zbatuara në sistemet e informacionit; inventari i pajisjeve të TIK dhe marrëveshjeve të komunikimit; procedurat e arkivimit të dokumentacionit; menaxhimi i aktiveve; projektet e investimit; kontratat e shërbimeve publike; kontratat me palët e treta; çështjet gjyqësore (aneks 3);

b) "Raportin e Kontrollit Financiar", i cili përfshin informacionin e plotë mbi çështjet financiare, si: buxheti; aktivet afatgjata materiale; inventari; debitorët dhe të tjera të arkëtueshme; gjendja e likujditeteve; kreditorët; shpenzimet; te ardhurat; investimet në filiale; grantet nga donatorë të huaj; financimi dhe shpenzimet e lidhura me investimet; pasqyra e rrjedhjes së parasë; pasqyra e balancave dhe ndryshimeve gjatë vitit të aktiveve të qëndrueshme; pasqyra e amortizimit të aktiveve të qëndrueshme; pasqyra e ndryshimit të fondit etj. (aneks 5).

3. Brenda muajit nëntor 2015, të gjitha bashkitë duhet të kenë plotësuar "Raportin e Kontrollit të Konsoliduar", i cili do të japë informacionin e konsoliduar operacional dhe financiar të bashkisë, si: strukturën e re të parashikuar të bashkisë, listat e aktiveve të qëndrueshme, inventarit, debitorëve dhe kreditorëve, etj. (aneks 7).

Personat përgjegjës për plotësimin e dokumentacionit të nevojshëm

4. Grupi i punës i ngritur sipas VKM nr. 510 datë 10.06.2015, "Për miratimin e procedurave për transferimin e të drejtave dhe detyrimeve, personelit, aktiveve të trupëzuara dhe të patrupëzuara, të arkivave dhe çdo dokumenti zyrtar në njësitë e qeverisjes vendore të prekura nga riorganizimi administrativo-territorial" është përgjegjës për hartimin dhe plotësimin e dokumen-tacionit të nevojshëm sipas këtij udhëzimi dhe anekseve pjesë përbërëse të tij. Në përbërje të këtij grupi të jenë të paktën: punonjësi më i lartë i financës, një jurist, një specialist i arkivës /protokollit, një specialist TIK, si dhe personi përgjegjës për personelin.

Plotësimi i dokumentacionit operacional dhe financiar

5. Plotësimi i dokumentacionit operacional dhe financiar do të zhvillohet nga grupi i punës paralelisht.

a) Në përgatitjen e "Raportit të Kontrollit Operacional" (aneks 3), nga grupet e punës ndiqen hapat e mëposhtëm:

Së pari, plotësohet "Pyetësori" (aneks 1), në tërësinë e informacionit të kërkuar operacional, duke intervistuar dhe mbledhur dokumentacionin e nevojshëm nga personat përgjegjës;

Së dyti, plotësohen formularët individualë te "Libri i të dhënave operacionale" (aneks 2). Këto formularë plotësohen duke u ndihmuar nga të dhënat e "Pyetësorit" (aneks 1), si dhe duke ndjekur shënimet sqaruese që shoqërojnë këtë aneks;

Së treti, të dhënat e mbledhura si më sipër hidhen në formën e tabelave tek "Raport Kontrolli Operacional" (aneks 3), duke ndjekur kronologjinë e tij.

b) Në përgatitjen e "Raportit të Kontrollit Financiar" (aneks 5), nga grupet e punës ndiqen hapat e mëposhtëm:

Së pari, plotësohet "Pyetësori" (aneks 1), në tërësinë e informacionit të kërkuar finaciar, duke intervistuar dhe mbledhur dokumentacionin e nevojshëm nga personat përgjegjës;

Së dyti, plotësohen formularët financiarë individualë te "Modeli Financiar Individual" (aneks 4). Këto formularë plotësohen duke u ndihmuar nga të dhënat e "Pyetësorit" (aneks 1), si dhe duke ndjekur shënimet sqaruese që shoqë-rojnë këtë aneks;

Së treti, të dhënat e mbledhura si më sipër hidhen në formën e tabelave tek "Raporti i Kontrollit Financiar" (aneks 5), duke ndjekur kronologjinë e tij.

c) Në përgatitjen e "Raportit të Kontrollit të Konsoliduar" (aneks 7), nga grupet e punës ndiqen hapat e mëposhtëm:

Së pari, analizohen raportet e kontrollit të ardhura nga njësitë administrative;

Së dyti, plotësohen formatet e konsoliduara operacionale dhe financiare, te "Libri i të dhënave operacionale" (aneks 2) dhe "Modeli Financiar Individual" (aneks 4);

Së treti, të dhënat e mbledhura si më sipër hidhen në formën e tabelave tek "Raporti i Kontrollit të Konsoliduar" (aneks 7), duke ndjekur kronologjinë e tij.

Përmbajtja e udhëzimit

6. Pjesë përbërëse të këtij udhëzimi janë anekset si më poshtë:

Aneks 1 "Pyetësori"

Aneks 2 "Libri i të Dhënave Operacionale"

Aneks 3 "Formati i Raport Kontrollit Opera-cional"

Aneks 4 "Modeli Financiar Individual"

Aneks 5 "Formati i Raport Kontrollit Finan-ciar"

Aneks 6 "Modeli Financiar i Konsoliduar"

Aneks 7 "Raport Kontrolli i Konsoliduar"

Dispozita të fundit

7. Anekset e këtij udhëzimi, për shkak të përmbajtjes teknike dhe për të garantuar përdorimin e tyre sipas qëllimit për të cilin janë krijuar, jepen në variant elektronik (CD-ROM), një kopje e të cilit depozitohet pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare dhe përbën variantin e plotë zyrtar.

Grupet e punës të ngritura sipas vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 510 datë 10.6.2015 "Për miratimin e procedurave për transferimin e të drejtave dhe detyrimeve, personelit, aktiveve të trupëzuara dhe të patrupëzuara, të arkivave dhe çdo dokumenti zyrtar në njësitë e qeverisjes vendore të prekura nga riorganizimi adminis-trativo-territorial", marrin masat e duhura që ky udhëzim të shpërndahet dhe të njihet përmbajtja e tij në çdo bashki, qendër bashkie dhe njësi administrative.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI PËR ÇËSHTJET VENDORE
Bledar Çuçi

MINISTRI I FINANCAVE
Shkëlqim Cani

Aneksi nr. 1

Pyetësori

Ky pyetësor përmban 13 faqe

1 Hyrje

Dokumentet dhe informacioni i mëposhtëm kërkohen nga çdo (qendër bashkie/njësi administrative)për qëllim të kryerjes të kontrollit operacional dhe financiar.

Nëse është e mundur, informacioni i kërkuar duhet të vihet në dispozicion në formë elektronike.

Kërkesa të mëtejshme informacioni mund të shfaqen në procesin e rishikimit dhe në analizën e dokumenteve të marrë. Në lidhje me këtë, grupet e punës mund t'u kërkojnë çdo (qendër bashkie/njësi administrative)informacione ose dokumente të mëtejshme, të pa përfshira në listën në vazhdim.

2 Organizimi, Struktura dhe Personeli

Nr.	Informacioni/dokumentacioni i kërkuar	Po/Jo dhe Data	Shënime
1	Rregullore e brendshme e aprovuar mbi organizimin e aktiviteteve të administrimit të (qendër bashkie/njësi administrative), strukturat administrative dhe përgjegjësitë përkatëse.		
2	Vendimi i Këshillit të(qendër bashkie/njësi administrative)mbi "Aprovimin e Strukturës Organike, numrit tëpunonjësve dhe rrogave të administratës së (qendër bashkie/njësi administrative)".		
3	Lista e personelit të (qendër bashkie/njësi administrative).		
4	Informacion i plotë rreth personelit mbi të mëposhtmet: • *emri i plotë* • *pozicioni i punës* • *struktura administrative ku çdo punonjës është caktuar* • *data e nisjes së punësnë(qendër bashkie/njësi administrative)* • *lloji i marrëdhënies kontraktuake (d.m.th. fikse ose kontrate pune me afat të pacaktuar ose status nëpunësi civil)* • *arsimi* • *punonjësi është pjesë e ndonjë kategorie të mbrojtur*		

3 Teknologjia e Informacionit

Nr.	Informacioni/dokumentacioni i kërkuar	Po/Jo dhe Data	Shënime
5	Të plotësohen tabelat e inventarit të TI - Inventari TI - Inventari i Software-ve		
6	Plani aktual strategjik i TI-së dhe/ose planet operuese afatgjatë dhe afatshkurtër të TI-së.		
7	Kopje të përshkrimit të punës dhe/ose rishikimi i performancës për personelin kyçTI.		
8	Detaje të kontratave të punës dhe/ose të konsulencës.		
9	Skema organizative e TI-së, duke përfshire stafin dhe grupin e menaxhimit, numrin e punonjësve sipas funksioneve dhe duke specifikuar ndonjë pozicion kontraktues me kohë të pjesshme.		
10	Nivelet e stafit, të buxhetuar dhe aktual për vitet e kaluara dhe vitin aktual.		
11	Specifiko përdorimin e ndonjë konsulenti, programues të kontraktuar, ose shoqëri të shërbimeve profesionale nëmbështetje të funksionit tëTI-së, duke përfshire natyrën e punës, tarifat vjetore ose tarifat e projekteve të faturuara vitin e kaluar dhe atë aktual (të projektuar).		
12	Projektet kryesore në progres dhe se si ato lidhen me strategjinë e (qendër bashkie/njësi administrative)dhe planet për rritje, duke përfshirë: përshkrimin, përfitimet kryesore që do të realizohen, buxhetin kapital, buxhetin e përgjithshëm, kohën dhe koston e shkaktuar, kohën dhe koston e parashikuar për përfundim.		
13	Struktura aktuale e aplikimit që përshkruan ndërfaqet (interface) përbrenda / jashtë midis aplikacioneve kryesore.		
14	Diagrama e arkitekturës teknike e cila përfshin serverat, server për ruajtje të dhënash, sistemet operative dhe bazat e të dhënave.		
15	Diagrama e tipologjisë së rrjetit (mund të përfshihet në diagramën e arkitekturës teknike) që ilustron: Rrjetet e mëdha (WAN), rrjetin lokal (LAN), lidhjen me Internetin, rrjetet virtual privat (VPN) dhe segmente të tjera pikë-për-pikë, firewalls, routers, switch-et.		
16	Inventari i pajisjeve fizike duke përfshirë përshkrimin e objektit, prodhuesin, modelin, kohën e prodhimit, funksionin kryesor.		
17	Përshkrimi i dhomës së serverave dhe/ose qendrave të të dhënave (të brendshme ose të jashtme), duke përfshirë vendndodhjen,		

	kapacitetin për ruajtjen e informacionit- backup power, sistemi i energjisë rezervë, pajisjet dhe kontrollet e infrastrukturës ekzistuese dhe kapacitetet përkatëse (p.sh. sipërfaqja, kabinetet e rrjetit).		
18	Plani ekzistues për daljen nga katastrofat dhe rezultatet e testeve më të fundit të këtij plani. Përfshini detaje në lidhje me procedurat për ruajtje dhe rikuperim, si dhepër përdorimin e skenarëve të testimit.		
19	Listë dhe një përshkrim i shkurtër i të gjithë Aplikacioneve në përdorim në (qendër bashkie/njësi administrative). Vendndodhja e bazave të të dhënave kryesore për këto aplikacione si dhe vendosjen e grupit të suportit.		
20	Përshkrimet për Sistemet kryesore të mëdha si ERP-të, bazat e mëdha të të dhënave, BI etj.Qëpërfshijnë: Prodhuesin dhe versionin, datën e implementimit, numrin e përdoruesve, numrin e licencave të blera, në përdorim dhe të lira (nga aplikimi i enterprise), numrin e instancave, sistemin e operimit, bazën e të dhënave dhe platformën fizike.		
Elementët e aplikueshëm për Kontrollet e PërgjithshmetëTI-së			
21	Politikat e sigurisë së informacionit.		
22	Versioni aktual i procedurave të kontrollit në lidhje me konfigurimin /modifikimin e të drejtave tëpërdoruesve (në aplikacione, database, nivel rrjeti) dhe çelësat e inkriptimit.		
23	Listo (emrat e individëve) që i janë bashkuar dhe janë larguar nga (qendër bashkie/njësi administrative)si dhe ata që kanë ndryshuar funksionin gjatë vitit financiar.		
24	Një foto të konfigurimit tëfjalëkalimit në aplikacione, baza tëdhënash dhe në nivel rrjeti.		
25	Kopje të kontrolleve të fundit tësigurisë (brenda 12 muajve të fundit) ose rishikime tëpërputhshmërisë të zhvilluara nga palë tëbrendshme ose tëjashtme.		
26	Procedurat ekzistuese për ndryshimin e kontrolleve dhe procedurave tëemergjencës.		
27	Listë tëkërkesavepër ndryshim për vitin financiar me numërunik dhe të aksesit nëdokumentet mbi ndryshimet e kërkuara, zhvilluara, dhe implementuara gjatë vitit.		
28	Versioni ekzistues i metodologjive dhe standardeve të dokumentuara për zhvillimin e sistemit. Siguroni dokumentacionin në lidhje me politikat dhe procedurat e testimit.		
29	Versioni aktual i procedurave të dokumentuara në lidhje me menaxhimin e incidenteve dhe problemeve.		

30	Versioni aktual i procedurave të ruajtjes (backup) dhe rikuperimit.		
31	Detaje mbi shpenzimet e planifikuara të TI përperiudhën e ardhshme 12 mujore duke përfshirekëtu: artikullin ose projektin, dhe njëpërshkrim të shpenzimeve të kapitalizuara (p.sh. puna e kapitalizuar, licencatpër programet software, pajisje fizike kompjuterike dhe pajisje).		
32	Lista e marrëveshjeve ekzistuese përlicencapër software, kontrata përmirëmbajtjen e hardware, dhe kontrata shërbimi (p.sh. telekom dhe furnizues të kontraktuar-outsourcing). Kopjet e marrëveshjeve/kontratave mund të jepen nëvend tëlistës por kërkohet informacioni i mëposhtëm: shitësi, autorizimi dhe datat e mbarimit tëkontratës, kushtet e kontratës, dispozitat e kontratëspër mbarim para afatit dhe ndryshimi i kontrollit, tarifat e licencës, dhe tarifat vjetore dhe ato tëmirëmbajtjes.		
33	Detaje mbi auditimet përpërputhshmërinë e programeve software, të kryera gjatë 12 muajve të fundit.		

4 Sistemet e komunikimit

Nr.	Informacioni/dokumentacioni i kërkuar	Po/Jo dhe Data	Shënime
34	Tëplotësohentabelat e inventarittësistemevetëkomunikimit. - Sistemet e komunikimit - Inventari i sistemeve të komunikimit të Internetit/telefonisë		
35	Një përshkrim të mjeteve elektronike të komunikimit, si posta elektronike, duke përfshire procedura që lidhen me përdorimin e tyre.		

5 Praktikat e arkivimit

Nr.	Informacioni/dokumentacioni i kërkuar	Po/Jo dhe Data	Shënime
36	Siguroni rregulla dhe procedura mbi praktikat e arkivimit në (qendër bashkie/njësi administrative), për organizimin, ambientet fizike, procedurat për të mbajtur, ruajtur, procesuar dokumentet/informacionet fizik dhe elektronik.		
37	Plotësoni "Listën e Kërkesave Teknike" për arkivim.		
38	Tregoni praktikat tuaja për transferimin e dokumentave drejt arkivave shtetërore rajonale.		

6 Praktikat e Menaxhimit të Aktiveve

Nr.	Informacioni/dokumentacioni i kërkuar	Po/Jo dhe Data	Shënime
37	Plotësoni "Listën e Kërkesave për Menaxhimin e Aktiveve".		
38	Një përshkrim të politikave të brendshme, regjistrave të mbajtur nga (qendër bashkie/njësi administrative)në lidhje me menaxhimin e aktiveve.		

7 Projektet infrastrukturore

Nr.	Informacioni/dokumentacioni i kërkuar	Po/Jo dhe Data	Shënime
39	Lista e projekteve infrastrukturore që janë financuar tashmë, të cilat pritentë vihen në zbatim ose që janë duke u zbatuar. ➢ Informacioni duhet të përmbajë: • Emrin e projektit; • Statusin aktual të zbatimit të projektit; • Kostot reale të shpenzuara deri më këtë datë; • Shumat totale të parashikuara dhe të aprovuara, të nevojshme për projektin infrastrukturor.		

8 Çështjet ligjore

Nr.	Informacioni/dokumentacioni i kërkuar	Po/Jo dhe Data	Shënime
40	Paraqit të gjitha kontratat që (qendër bashkie/njësi administrative) ka me palë të treta për ofrimin e shërbimeve publike (shembuj: uji dhe ujërat e zeza, menaxhimi i mbetjeve, pastrimi, heqja e dëborës dhe mirëmbajtja e zakonshme e zonës, etj.).		
41	Paraqit të gjitha kontratat në fuqi që janë nënshkruar midis (qendër bashkie/njësi administrative)dhe palëve të treta, si p.sh.: qira, shitje, furnizim etj.		
42	Listë të të gjithë çështjeve gjyqësore në proces në të cilat (qendër bashkie/njësi administrative)është palë, duke përfshirë: • Çështjet gjyqësore në të gjitha shkallët e gjykimit, procedurat e ekzekutimit, vullnetarisht ose në mënyre të detyrueshme nga përmbarimi, nga ose kundër(qendër bashkie/njësi administrative)që kanë nisur; • Çështjet gjyqësore në të gjitha shkallët e gjykimit, procedurat e ekzekutimit, vullnetarisht ose në mënyre të detyrueshme nga përmbarimi, nga ose kundër (qendër bashkie/njësi administrative) që pritet të nisin. Informacioni përfshin të dhënat e mëposhtme: • *Lloji i çështjes* • *Përshkim i çështjes ligjore* • *Pala kontestuese* • *Shuma e pretenduar* • *Statusi aktual i çështjes* • *Shuma e pagueshme/e arkëtueshme nga (qendër bashkie/njësi administrative)*		

9 Informacioni financiar

Nr.	Informacioni/dokumentacioni i kërkuar	Po/Jo dhe Data	Shënime
43	Pasqyrat financiare dhe ato tëkonsoliduara më(p.sh 30/06/2015), në rast se (qendër bashkie/njësi administrative)ka kompani të tjera në varësi si p.sh. ujësjellës& kanalizim ose pastrim.		
44	Listë të detajuar llogarish, kopje të balancave vërtetuese dhe librat e përgjithshëm për vitin e përfunduar më (p.sh 30/06/2015).		
45	Kopje të të gjitha politikave dhe procedurave kontabël, rregulloreve të brendshme, manualeve dhe udhëzimeve që detajojnë politikat dhe procedurat për aktivitetet e përditshme të (qendër bashkie/njësi administrative).Kopje të të gjithë manualeve të sistemeve të kontrollit të brendshëm dhe manualeve të sistemeve raportuese.		
46	Çdo raport kontrolli të brendshëm ose të jashtëm dhe/ose rekomandime për vitin aktual dhe çdo komunikim me organet qeverisëse.		
47	Të gjitha vendimet e Këshillit të (qendër bashkie/njësi administrative)në lidhje me buxhetin dhe taksat vendore.		
48	Regjistër të aktiveve të qëndrueshme më(p.sh 30/06/2015)në formatin e dhëne si*Formati N1 Aktivet e Qëndrueshme.* Liste e detajuar e inventarit më (p.sh 30/06/2015)në formatin e dhënë si*Format 2 Lista e Inventarit.* Të jepet një shpjegim i politikes për ruajtjen e aktiveve.		
49	Gjendja e mallrave/stokut më (p.sh 30/06/2015)duke detajuar emërtimin, sasinë dhe çmimin e blerjes. Listë të të gjithë mallrave që janë të skaduara ose dëmtuara. Listë të të gjithë mallrave që janë blerë me grante ose donacione.		
50	Lista e llogarive të arkëtueshme, duke specifikuar emrin e debitorit, kategorinë e debitorit (p.sh. shitje mallrash, paradhënie, taksa, etj.) dhe shumën e debisë më(p.sh 30/06/2015)në formatin e dhënë si*Formatet N3 Të Arkëtueshmet nga punonjësit, Parapagimet dhe Penalitetet dhe Formati N4 Debitori të Ndryshëm.*		
51	Akti i Trashëgimisë i firmosur për vitin që përfundon më (p.sh 30/06/2015)në formatin e dhënë si*Format N5 Akti i Trashëgimisë.*		
52	Një përshkrim i procedurave të mbledhjes së mjeteve monetare (cash), depozitimit të tyre në llogaritë bankare dhe kontrolleve të brendshme në lidhje me sigurimin e këtyre mjeteve monetare.		
53	Lista e llogarive të pagueshme ndaj furnitorëve dhe palëve të tjera duke specifikuar emrin e furnitorit, kategorinë (p.sh mallra, shërbime etj.), datën e blerjes, sikurse dhe vjetërsinë e llogarive të pagueshme më(p.sh 30/06/2015), në formatin e siguruar si *Formatin N6 Kreditorët.*		
54	Një listë të detyrimeve të tjera si paga, sigurime shoqërore, TAP, TVSH etj. më (p.sh 30/06/2015)		

55	Rakordimet me Departamentin e Thesarit të Ministrisë së Financave për vitin (2015), në formatet e prezantuara si *Formati N7 Rakordimi i Shpenzimeve dhe Formati N8 Rakordimi i të Ardhurave.*		
56	Lista e investimeve në filiale në formatin e siguruar si*Formati N9 Investime në Filiale.*		
57	Lista e borxheve dhe huamarrjeve më(p.sh 30/06/2015)në formatin e siguruar si*Formati N10 Borxhe dhe Huamarrje.*		
58	Grante të marra gjatë 2015, në formatin e siguruar si*Formati 11 Grante nga Donatorët.*		
59	Buxheti vjetor për vitet 2015 dhe 2016 për të ardhurat nga burimet ne pronësi, sikurse dhe për grantet qeveritare të kushtëzuara dhe të pakushtëzuara.		
60	Raportet e shifrave aktuale kundrejt buxhetit për vitin 2015, për të gjitha llogaritë e të ardhurave dhe shpenzimet (kapitale dhe operacionale), duke përfshirë shpjegime për variancat e mëdha nga shumat e aprovuara te buxhetit.		
61	Një listë detajuar të të ardhurave nga burime ne pronësi të(qendër bashkie/njësi administrative) nga taksat lokale dhe burimetë tjera për vitin 2015.		
62	Një listë e të gjithë pronave të(qendër bashkie/njësi administrative) të dhëna me qira financiare/ose me qira operacionale palëve të treta duke përfshirë detaje si më poshtë: • *Një përshkrim të pronës* • *Shumën e qirasë* • *Palën qiramarrëse* • *Kohëzgjatjen*		
63	Çdo faturë, kontratë dhe vendim tjetër të qeverisëqendrore dhe lokale që mund të ketë një efekt mbi pasqyrat financiare, më (p.sh 30/06/2015).		

Aneksi nr.2

Shembull

Inventari i personelit

Nr	Emër, Mbiemër	Pozicioni i punës	Struktura Administrative	Data e fillimit të punës	Lloji i kontratës së punës	Arsimimi/ Kualifikimi	Kategoritë e mbrojtura
				13 Anetarë te Këshillit			
1	XXXX XXXX	Kryetari		Viti	I zgjedhur	Diplomë Universitare ne Administrim Biznes/Diplome Universitare në Drejtësi	
2	XXXX XXXX	Sekretari i Këshillit		Viti	Kontratë me afat të caktuar	Shkollë e mesme	
Drejtoria e Finances							
3	XXXX XXXX	Përgjegjësi i Financës	Financa	Viti	Kontratë me afat të caktuar	Universiteti Ekonomik / Diplome Universitare ne Matematike dhe Fizike	
4	XXXX XXXX	Inspektori i Financës dhe Përgjegjës i Administratës	Financa	Viti	Nëpunës Civil	Universiteti Ekonomik / Diplome Universitare ne Matematike dhe Fizike	Sëmundje afatgjatë
Drejtoria / Struktura të tjera Administrative							
5							
6							

Shembull

Tabela 1: Inventari software

Software	Versioni	Viti	Liçencuar (Y/N)	Përdorues të liçencuar	Rishitës të Autorizuar	Vërejtje
Microsoft Office						
Microsoft Windows						
Autocad						
AntiVirus						
Program Kontabiliteti Alpha						
Program Kontabiliteti Financa 5						
Teamviewer						

Tabela 2: Inventari hardware

Pajisje Hardware	Modeli	Viti	Kontrata e mirëmbajtjes	Mbështetur nga staf i brendshëm i IT-së	Rishitës të Autorizuar	Copë	Vërejtje
UPS							
Router							
Telefon							
Gjenerator							
Monitore							
Monitore							
Kompjuter Desktop							
Kompjuter Desktop							
Laptop							
Laptop							
Makine Fotokopjuese							
Pajisje Multifunksionale (printer, skaner, fotokopjo)							
Skaner							
Videoprojektor							
Modem							
Printer							
Printer							
Printer							
Fotokamera							
Videocamera							
Pajisje per Akses Wireless							
Pajisje rrjeti - Switch							
Mikrofone							
Altoparlante							
Webcam							
Memorie USB							
Hard Disk i jashtem USB							
Tastiera (shtese pervec atyre te komjuterave)							
Te tjera							
Te tjera							
Te tjera							

Tabela 3: Inventari i stafit të TI

Emer Mbiemer	Diplome Universitare	Vitet e punes	Vite Eksperience	Pozicioni Punes	Trajnim dhe Certifikata	Pergjegjesite	Shenime
Emer Mbiemer							
Emer Mbiemer							

ID	Kontrolli	Gjendjeja dhe dokumentohet kontrolli	Vlerësimi i KPTI (KPTI) Rëndësia dhe Zbatueshmëria	Pasojat e pranisë dhe si Rëndësia dhe Rëndësia	Analiza, ku ka dëshmi e vlerësimit dhe Rëndësia e Testimit	Punëtoria e mundshme e Testit të Rëndësisë	Rezultati i Testit të Rëndësisë
Akses si Pronësia dhe të Dhëna							
KPT01	Politika e Sigurisë	Ekziston një udhëzues/ose politikë sigurie e cila u dërgohet komunikuar të gjithë punonjësve edhe kontraktorëve relevantë. Ivendosi mënyrën e komunikimit të politikës p.sh. politikë e dokumentuar , mënyrë), shp. njohjet ta politikës perfshirë e vënë: - Dokumente e rëndësisë së sigurisë së informacionit për organizatën; * - Kontratën dhe pasaritë* - Akses fizik ne burimet kompjuterike * - Pregatitjet e punës dhe kontraktimeve* - Administrimi i aksesit, njoftimeve dhe anulimeve i aksesit; * - Akses ne aplikime, baza ose dhënash dhe sistemet operative ;* - zonat me rëndësi/sigurie e fjalëkalimit * - Monitorim i rrjetës; * - Akses me distancë;*	"Ekzistojnë mënyra me metodikën perso i qartë: mënyrat e kontrollit të jetëgjatësisë si teknologjitë si informacioni (KPTI) bëmenës KPTI). Kontrollo politikën e NJOV në qasjen e KPTI Pëmbajtja nëse politika adreson faktet apo çështjet që janë paraparë në kontrollin dhe si politika një secilën prej fushave dëshmon dëshmi e zbatueshme të ligjeve dhe rregullave si dhe nga kompleksiteti e ambienti ku ka dhe operacionet e NJOV.			pik	
KPT02	Çfaqen - Sigurisë së Informacionit	Krijohemi ka vlerësuar një politikë për sigurinë e informacionit e cila është në përputhje me politikat e organizatës. * Funksionet dëshmi i caktimeve si dukë dhe dëshmi i caktimit nga shefërimet dhe operacionet * Pëmbajtja i funksionit të sigurisë së informacionit ka ekspertizë e duhur teknike për [illegible]	Nëpërmjet intervistave me personin që kryhen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshmuar adreson çfarë objektivat e tij.			pik	
KPT03	Mëkëmbësit e Mëndëfemës	Ivendos emrin/dënoje skulën/funksionin/ndërtoj (vendos frekuencën) bazë e ID aktive për aplikimin për të vlerësuar që (vendos formatin e standardizimit: p.sh.ID user) janë caktuar për të siguruar besueshmërinë individuale. Çdëgjen mënyrën janë çelësat. Si gjenerohet sistemi janë caktuar ose mënyrat. Ivendos emrin dënoje skulën/funksionin caktoroje brendi (vendos afatin kohor) cdo ID të pasakët që duhet vënë në gatë procesit të njohurë.	Trajtoj (vendos cashgen e KPTI) polesën e NJOV Nëpërmjet intervistave me personin që kryhen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshmuar adreson çfarë objektivat e tij. Aty ku dëshmi e aplikacionit mësi me konsideruar dhe njëhunësi e personit që dënon kontrollin. Aty ku dëshmi e aplikacionit, vëmëndja dhe kontrolli			pik	
KPT04	ID-e Përgjithshme	Ivendos emrin dënoje skulën/funksionin/ndërtoj (vendos frekuencën) bazë e ID aktive për aplikimin për të vlerësuar që ID gjenerohet të sistemi janë të mbyllura ose si mënyrat. Ivendos emrin dënoje skulën/funksionin caktoroje brendi. (vendos afatin kohor) cdo ID të pasakët që duhet vënë në gatë procesit të njohurë.	Rëmëko (vendos cashgen e KPTI) polesën e NJOV Nëpërmjet intervistave me personin që kryhen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshmuar adreson çfarë objektivat e tij. Aty ku dëshmi e aplikacionit mësi me konsideruar dhe njëhunësi e personit që dënon kontrollin. Aty ku dëshmi e aplikacionit, vëmëndja dhe kontrolli			pik	
KPT05	Konfigurimi i fjalëkalimeve të aplikimit, sistemit operativ dhe bazë e të dhënave	Fjalëkalimet janë përdoruar si mënyrë kontrolli për sigurësinë e aplikimit/sistemit operativ/bazës së të dhënave janë vendosur standarde për gjatësinë, mënyrën dhe situatën. P.sh.jetëshë si vijon: * - Gjatësia minimale e fjalëkalimit - (vendos vlerën)* - Intervali i ndryshimit të fjalëkalimit - (vendos vlerën)* - çfarëdoqoi i karakterave të veçantë (p.sh., alpha-numerik) - (vendos vlerën)*	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryhen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshmuar adreson çfarë objektivat e tij. Aty ku dëshmi e aplikacionit, vëmëndja dhe kontrolli dëshmim e kontrollit në praninë dhe vlerësimi nëse dëshmi		Inspektoj aksesin me konfigurime të fjalëkalimeve dhe mënyrat janë të krijohurura si konfigurimi ërgjë OneHome 4time dhe sistemi financiar)		
KPT06	Akses i administratorit te aplikimi	Ivendos emrin dënoje skulën/funksionin) për ta dënjë administratorin me aplikim bazuar me autorizimin nga (vendos emrin dënoje skulën/funksionin) nëpërmjet (vendos formatin e pardonit p.sh. forma per kërkim e aksesit, email, etj.)	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryhen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshmuar adreson çfarë objektivat e tij... Aty ku dëshmi e aplikacionit, vëmëndja dhe kontrolli dëshmim e kontrollit në praninë dhe vlerësimi nëse dëshmi			pik	
KPT07	Akses i administratorit te bazës së të dhënave	Ivendos emrin dënoje skulën/funksionin) për ta dënjë administratorin me bazën e të dhënave bazuar me autorizimin nga (vendos emrin dënoje skulën/funksionin) /nëpërmjet (vendos formatin e pedëtrat p.sh. forma per kërkimin e aksesit, email, etj).	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryhen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshmuar adreson çfarë objektivat e tij. Aty ku dëshmi e aplikacionit, vëmëndja dhe kontrolli dëshmim e kontrollit me praninë dhe vlerësimi nëse dëshmi			pik	
KPT08	Monitorimi i aksesave të administratorit	Ivendos emrin dënoje skulën/funksionin) mënyrën (vendos frekuencën) gjurmët e aktivitetit të administratorit janë kanë rezultuar me njoftimin në bazën e të dhënave dhe sistemin operativ të aplikimit. Ivendos emrin dënoje skulën/funksionin). Nëpër aktivitetet e gjëkuara dhë nuk i autorizuar dhë komunikim kërkimi e regjistro të Ivendos emrin dënoje skulën/funksionin)	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryhen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshmuar adreson çfarë objektivat e tij. Aty ku dëshmi e aplikacionit, vëmëndja dhe kontrolli dëshmim e kontrollit me praninë dhe vlerësimi nëse dëshmi			pik	
KPT09	Akses fizik me makinë e kompjuterizuara	Ivendos emrin dënoje skulën/funksionin) për aksesin fizik me makinë e kompjuterizuara bazuar me autorizimin nga (vendos emrin dënoje skulën/funksionin) nëpërmjet (vendos formatin e pedëtrat p.sh. forma per rërkimin e aksesit, email, etj)	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryhen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshmuar adreson çfarë objektivat e tij. Aty ku dëshmi e aplikacionit, vëmëndja dhe kontrolli dëshmim e kontrollit me praninë dhe vlerësimi nëse dëshmi		Vizitoj ambientet e dhomës së serverit dhe mënyrat që kufizohet e dukura janë vendosur këto akseset fizik.		
KPT10	Dhënia e aksesit në aplikimi	Ivendos emrin dënoje skulën/funksionin) për aksesi punonjësve si: ose në aplikim bazuar me autorizimin nga (vendos emrin dënoje skulën/funksionin) nëpërmjet (vendos formatin e pardonit p.sh. forma per kërkimin e aksesit, email, etj)	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryhen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshmuar adreson çfarë objektivat e tij. Aty ku dëshmi e aplikacionit, vëmëndja dhe kontrolli dëshmim e kontrollit me praninë dhe vlerësimi nëse dëshmi implementimi ashtu si është paraqitur"		Kontrollo dosjen ku mbahen dokumentet për dhënësi/shtesë/shtesë aksesi dhe kontrolloj që 20 kërkesës janë secilën sisë kanë pëlqyerë e dëshuar kjaë pëlëkëve te NJOV për menaxhimin e aksesit. Mësi hapësi vetëm të atyre kërkesave si çfarë nuk kanë aprovimi e duhur. Për qëllimin e dokumentimit krijo një tabë të atyre kërkesave për çë		

KPT/11	Heqja e akseseve nga aplikime	[vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] heq aksesin për punonjësit e larguar nga aplikimet brenda [vendos atë/ato lokal/bazuar në njësinë/njësitë nga [vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] nëpërmjet [vendos formën e përdorur p.sh. forma për heqjen e akseseve, kërkesë të largueve, email, etj.]	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshiruar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshiroj e aplikueshme, vërtetoj dhe konstatoj zbatimin e kontrollit në praktikë dhe vlerësoj nëse është implementuar saktë si është paraqitur"			Kontrolli duhet ku mbahen kërkesat për shënënë/njësinë/njësitë ku janë dhënë konferenca gjë 25 herëzëz për secilin nga lartë autorizimet e dëshiruara janë pëlëkëtuar në KUDV për mosadekuatin e akseseve. Nëse kërkojë vetëm di atyre herëzëzëve ki ciat nuk kanë aprovimin e duhur. Për gjëllën e dokumentimit kërkojë një kërkë ki atyre emrave për të		
KPT/12	Rishikim periodik i akseseve në aplikime	[vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] revoko [insert frequency] the list of users with access to relevant applications to validate that access rights are commensurate with assigned job responsibilities. [vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] revokes action [insert time frame] any inappropriate access noted during the review process.	Rishiko [vendos dëshirën e KPT-ë] punonjës e KUDV. "Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshiruar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshiroj e aplikueshme marr në konsideratë dhe njoftohem e personi që zbatojn kontrollin. Aty ku dëshiroj e aplikueshme, vërtetoj dhe konstatoj					
KPT/13	Rregullimi i regjistrave për shënime	[vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] përcakton çfarë e shënohet dhe si duhet bërë regjistrimi i regjistrave me rëndësi dhe si regjistrohet e punës, duke përfshirë mënyrën e deklarimit me [vendos formën e dokumentimit p.sh., matrica, dokumentimi i regjistrave, etj.]	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshiruar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshiroj e aplikueshme, vërtetoj dhe konstatoj zbatimin e kontrollit në praktikë dhe vlerësoj nëse është			Kontrolli dokumentin ku janë vendosur regjistrat e punës për mbajtjen e dëshiruar bashkohet sahat nga m.sh.ce per dëshiruar e akseve opos punonjësi ta punës konferenca gë ashtë sëzuale dhe e aprovuar dhe mbrëmjë me mënyra periodike, mos nga kërkë si dokumenti.		
Ndryshimet me Programin								
KPT/14	Politika e ndryshimit të programit	KUDV ka miratuar një politikë për menaxhimin e ndryshimeve e cila njëhë sprunëkuar të gjithë punonjësve dëm kontrolloj dëshël nëpërmjet [vendos mënyrën e komunikimit p.sh. dokumenti i dërguar, intranet, etj.] Cilësitë në politikë përfshijë si vijon: * . Fillo i ndryshimit;* . Autorizimi ndryshimeve* . Testimi i sistemeve në ambient testi;* . Pranimi dhë formësimi nga njësia e biznesit e rezultatëve të testimit; dhë . Mëgjimi në ambientin e prodhimit (live).	Një intervistë me menaxhimin - pëtsë i njëhësë politikës dë kësj sistemi në KPT. Konstato pohimin me vërtetësi e sistemit KPT. Përcaktoj nëse politika adreson saktë atë vërtetësi gë janë parashikuar me kontrolet dhë gë politika me sëzëm janë kësëtë vërtetësë ëjshëë e jëmëkëëëëëë ë dëëëëë me					
KPT/15	Aprovimi i ndryshimeve në program	[vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] aprovon kërkesën për ndryshim në aplikim.	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshiruar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshiroj e aplikueshme, vërtetoj dhë konstatoj zbatimin e kontrollit në praktikë dhë vlerësoj nëse është			Kontrolli duhët ku mbahen dokumentacioni i ndryshimit, konfirmë gë 25 prej tyre janë më i aplikimit, bëjnë se të dëshëmë, konfigurimet e ndryshimeve mbajnë aprovimin e duhur. mënë kërkë vetëm të atyre formave gë nuk kanë aprovimin e duhur.		
KPT/16	Aprovimi i rezultateve të testimit	[vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] jep pëlqim të rezultateve të testimit dhë ndryshimeve në aplikim.	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshiruar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshiroj e aplikueshme, vërtetoj dhë konstatoj zbatimin e kontrollit në praktikë dhë vlerësoj nëse është			Kontrolli duhët ku dokumentacioni ë ndryshimit mbahët i nëse është e aplikueshëm dhë vërtetë se dëshëmë e janë pranuar propësërë kërës rezultatë por të kërkë nëse ashtë llëcësë nëshë sistemi i dë nuk ashtë pranuar formësë		
KPT/17	Aprovimi i ndryshimeve në infrastrukturën e programit	[vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] autorizon kërkesën për ndryshim në bazën e të dhënave dhë sistemit operativ të aplikimit.	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshiruar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshiroj e aplikueshëm, vërtetoj dhë konstatoj zbatimin e kontrollit në praktikë dhë vlerësoj nëse është			Kontrolli duhët ku mbahën dokumentacioni i ndryshimit, konfirmë gë 25 prej tyre janë më i aplikimit, bëjnë se të dëshëmë, konfigurimet e ndryshimeve mbajnë aprovimin e duhur. mënë kërkë vetëm të atyre formave gë nuk kanë aprovimin e duhur.		
KPT/18	Ambienti i testimit	Mënyrëmë në aplikim dhë infrastrukturë p.sh. bazën e të dhënave, sistemin operativ, etj.) kërkohet nga [vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] në ambient testi, i ndarë nga ambienti i prodhimit (live).	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshiruar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshiroj e aplikueshëm, vërtetoj dhë konstatoj zbatimin e kontrollit në praktikë dhë vlerësoj nëse është					
KPT/19	Migrimi i ndryshimeve në programe	[vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] jep aksesin për të migruar të dhënat në ambientin e prodhimit për aplikimin bazuar në aprovimin nga [vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] nëpërmjet [vendos mënyrën e përdorur p.sh. email, sistem , etj].	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshiruar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshiroj e aplikueshëm, vërtetoj dhë konstatoj zbatimin e kontrollit në praktikë dhë vlerësoj nëse ashtë					
KPT/20	Migrimi i ndryshimeve në infrastrukturë	[vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] jep aksesin për të migruar të dhënat në ambientin prodhimi dëëë-për infrastrukturën e aplikimit, p.sh., bazës e të dhënave, sistemin operativ, etj.) për aplikimin bazuar në aprovimin nga [vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] nëpërmjet [vendos mënyrën e përdorur p.sh. email, sistem , etj].	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshiruar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshiroj e aplikueshëm, vërtetoj dhë konstatoj zbatimin e kontrollit në praktikë dhë vlerësoj nëse ëjshë					
KPT/21	Aprovimi i ndryshimeve të konfigurimit	[vendos emrin dhënës së njësisë/funksionit] autorizon ndryshimet me aplikimin.	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktoj nëse kontrolli i dëshiruar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshiroj e aplikueshëm, vërtetoj dhë konstatoj zbatimin e kontrollit në praktikë dhë vlerësoj nëse ashtë			Kontrolli duhët ku mbahën dokumentacioni i ndryshimit, konfirmë gë 25 prej tyre janë më i aplikimit, bëjnë se të dëshëmë, konfigurimet e ndryshimeve mbajnë aprovimin e duhur. mënë kërkë vetëm të atyre formave gë nuk kanë aprovimin e duhur.		

KPT022	Punëtori nga pëlqimësit të rezultateve të testimit për ndryshimet e konfigurimit	Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) realizon punën të rezultateve të testimit të ndryshimit në konfigurimin të aplikimeve.	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dokumentuar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshmi e aplikueshme, vlerësoj dhe kontrolloj shtrirjen e kontrolit në pajtimit dhe vlerësoj nëse dëshmi			pa		
KPT023	Ndryshimet emergjente në aplikime	Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) gjurmon ndryshimet ndërtojë dy sh... ndryshimet emergjenti që i kërkon aplikimeve dhe Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) autorizon ndryshimet brenda Ivendos afatin kohor(ka Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) për mëgjimin e ndryshimeve në ambientin e prodhimit (kval	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dokumentuar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshmi e aplikueshme, vlerësoj dhe kontrolloj shtrirjen e kontrolit në pajtimit dhe vlerësoj nëse dëshmi			pa		
Zhvillimi i Programeve								
KPT024	Politika e bërjes dhe zhvillimit	Politika e bërjës dhe zhvillimit dëshmi mundësi nga subjekti o cila e ka komunikuar ME zëb punonës nëpërmjet Ivendos mjetet e komunikimit p.sh politika në shtrenga mosmet, etj). Fushat e politikës janë si më poshtë: - Autorizimi dhe fillimi i projekteve të sistemit - Vendosjen e prioritetëve të projekteve - Nevojat dhë specifikimet e zhvillimit - Testimi i programeve - Testimi i pëlqimësve dhë formalizimi	"Bëj intervista me menaxhimin qëllimi i qëllimit parcakuar si një element në KPT. Kontrollo politikën në cënësjet e elementit KPT. Përcaktoj nëse politika adreson saktë ato cënësjet që janë përshkruar në kontrollë dhë që politika në secilën prej këtyrë cënësjeve lëshoi a parmasëra të dëmuar ne			pa		
KPT025	Autorizimi i zhvillimit të programeve	Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) autorizon projektet për zhvillimin ose blerjen e programeve, duke perfshirë dhë infrastrukturën.	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dokumentuar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshmi e aplikueshme, vlerësoj dhë kontrolloj shtrirjen e kontrolit në pajtimit dhë vlerësoj nëse dëshmi			pa		
KPT026	Apiovimi i rezultateve të testimit	Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) aprovon rezultatet e akceptimit të testimit (i 2 ip sh: sistem, njësi, regresion, etj) për zhvillimin ose blerjen e sistemeve, duke perfshirë dhë projektet infrastrukturore.	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dokumentuar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshmi e aplikueshme, vlerësoj dhë kontrolloj shtrirjen e kontrolit në pajtimit dhë vlerësoj nëse dëshmi implementimi sipas si duhet dëshmohet"			pa		
KPT027	Apiovimi i planeve të rezultateve të testimit	Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) aprovon planeve e rezultateve te testimit për zhvillimin ose blerjen e sistemeve, duke perfshirë infrastrukturën.	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dokumentuar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshmi e aplikueshme, vlerësoj dhë kontrolloj shtrirjen e kontrolit në pajtimit dhë vlerësoj nëse dëshmi			pa		
KPT028	Apiovimi i migrimit të të dhënave	Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) aprovon lëvizjen e migrimit të të dhënave.	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dokumentuar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshmi e aplikueshme, vlerësoj dhë kontrolloj shtrirjen e kontrolit në pajtimit dhë vlerësoj nëse dëshmi			pa		
KPT029	Rakordimi i të dhënave dhë bilanci i i ngjashëm	Pas migrimit të të dhënave, Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) krahëson në rakordim i dëgjuar i të dhënave të migruara me sistemin e të ngjashëm. Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) shqyrton dhë aprovon rezultatet e rakordimit	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dokumentuar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshmi e aplikueshme, vlerësoj dhë kontrolloj shtrirjen e kontrolit në pajtimit dhë vlerësoj nëse dëshmi			pa		
KPT030	Testimi i rëndësisë	Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) teston rëndësinë me sistemet e jasa relevanta për të konfirmuar nëse bëmë i - të dhënave janë i plotë, i saktë dhë i vërtetë(Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) shqyrton dhë aprovon rezultatet e procedurave të testimit.	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dokumentuar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshmi e aplikueshme, vlerësoj dhë kontrolloj shtrirjen e kontrolit në pajtimit dhë vlerësoj nëse dëshmi			pa		
Operacionet e furnizimeve								
KPT031	Aksesi në punën o shëdulimi në sistemin	Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) një si shënim për të modelimuar përqëgjëgësitë e punës, pëlqimi dhë rëndësinë e automatizimit sipas autorizimit nga (Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) nëpërmjet (Ivendos formën kërkesë të pëlqimës p.sh formën kërkës ëkstra, e-mail, biletë ëkstra, etj)	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dokumentuar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshmi e aplikueshme, vlerësoj dhë kontrolloj shtrirjen e kontrolit në pajtimit dhë vlerësoj nëse dëshmi			pa		
KPT032	Monitorimi i punëve të shëdulluara në sistemin	Dëgjimësi e automatizuar e përqëgjëgësive të punës janë të monitoruara nga (Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) të regjistruar nga (Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) nëpërmjet (Ivendosin formën për të regjistruar incidentet, p.sh., raportet e regjistrimit ne incidentave, procesverbale, etj), dhë gjurmohëta për to njëëllësi nga (Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi). Ivendos emrin dhënës (subjektfunksionoi) shqyrton (Ivendosin thëlësimësë) statusin e sëkëmnave që janë të paqëndrueshëm për çdë	"Nëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dokumentuar adreson saktë objektivin e tij. Aty ku dëshmi e aplikueshme, vlerësoj dhë kontrolloj shtrirjen e kontrolit në pajtimit dhë vlerësoj nëse dëshmi			Mbledh dokumentacionin mbi punët o shëdulluara të sistemit dhë një rëndësiën e tyre lidhur ka paturi		

KPT03	Strategjia e Rezervës së elektronikës së të dhënave	Drejtësia emrin dhënës mënyrën e implementimit strategjisë për kryerjen frekuencës e backup-it (ditore, javore, etj) backup-in e të dhënave dhe programeve përfshirjen kryerjen formatin e mjetit te backup-it, p.sh. Veritas, Galaxy,etj	Njëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dëshiruar arrinë sërisë objektivin e tij. Aty ku është e aplikueshme, vëzhgo dhe kontrollo sistemin e kontrolit në praktikë dhe vlerëso nëse është			Kontrolli strategjisë dhe rëndësia nëse është e përshtatshme, mënyrën si vendosë që sistemi kryesor, konfigurimi di software dhe mënyra komunikimi janë si përfshirë në strategjinë e kaluës së informacioni elektronik. Mënyra kopë të strategjisë së back-up.		
KPT04	Testimi i rikuperimit të të dhënave	Drejtësia emrin dhënës mënyrën teston kryerjen frekuencës e efektivitetit e rëndësisë dhë mënyrës si të dhënave nga mani i backup-it.	Njëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dëshiruar arrinë sërisë objektivin e tij. Aty ku është e aplikueshme, vëzhgo dhe kontrollo sistemin e kontrolit në praktikë dhe vlerëso nëse është			Mënyrës dokumentimeve nëse testimi e back-up.		
KPT05	Akses-Kërkesë për pajisjet e kopjes elektronike të mjetit të informacionit që ndodhen në ambjentin e NJOV	Mani i backup-it të brendshëm mënyrën si kryerjen kushtet e vendosjes se sigurtë të mjetit p.sh ngjyn kundërpërmi ndodhet në qendrën e të dhënave, etj) me me vendodhë e sigurtë.	Njëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dëshiruar arrinë sërisë objektivin e tij. Aty ku është e aplikueshme, vëzhgo dhe kontrollo sistemin e kontrolit në praktikë dhe vlerëso nëse është			po		
KPT06	Akses-Kërkesë për pajisjet e mjetës së kopjes elektronike të informacionit, që ndodhen jashtë ambjentit të NJOV	Mani i backup-it të jashtëm mënyrën kryerjen vendodhjen e sigurtë të mjetit p.sh Mani i Nokut, etj) në një vendodhje të sigurtë.	Njëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dëshiruar arrinë sërisë objektivin e tij. Aty ku është e aplikueshme, vëzhgo dhe kontrollo sistemin e kontrolit në praktikë dhe vlerëso nëse është			po		
KPT07	Menaxhimi i incidentave	Të gjitha incidentet dhë dëshirohet, duke përfshirë incidentet të raportuara nga punëtorët, janë të regjistruara nga Drejtësia emrin dhënës mënyrën kryerjen vendosin formën por si regjistrojë incidentet, p.sh., sistemin e regjistrimit te incidentave, procedurës, etj), shqyrtohet, dhë zgjidhët nga Drejtësia emrin dhënës	Njëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dëshiruar arrinë sërisë objektivin e tij. Aty ku është e aplikueshme, vëzhgo dhe kontrollo sistemin e kontrolit në praktikë dhe vlerëso nëse është			po		
KPT08	Plani i Vazhdueshmërisë së Aktivitetit	Formulimi ka zhvilluar një Plan Përmbushjeje nga Kanaprodukt/Plani i Vazhdueshmërisë së Aktivitetit (PRNJVA) në rastin kërkesë të industrisë, ka cilat përfshirë: - Identifikimi i shkaqeve të mundshëm të ndërprerjes të sistemave informative dhë aktiviteteve te biznesit. - Analiza e rëndësisë të biznesit është kryer për të identifikuar aktivitetet me të rëndësishëm që kryen nga kompania. - Strategjitë janë zhvilluar për rimëkëmbjen e secilit prej aktiviteteve të identifikuara të lartëson dhë afate të rimëkëmbjes për çdërrimin e strategjisë janë zhvilluar. - Rezultatet o pëlqimi e cilësisë janë konsultuar në planet e vazhdueshmërisë se biznesit. - Kërkesës me funksionin janë shqyrtuar - Ecja i menaxhimit të emergjencës është identifikuar dhë janë njoftuar për përgjegjësitë e tyre - Organizata ka testuar procesin e rimëkëmbjes. Një proces i vazhdueshëm për rishikimin e dënë është vendosur...	Një intervistë me menaxhimin përsa i përkas njohjës së PRNJVA. Kontrolli paraqitur e PRNJVA. Percakto nëse plani i aktesë saktë cashqet e e parmendur ne kontrollin e punëtorëve dhë se plani ne secilën prej cashqeve është ne pajustësi me parmendjen dhë shkallën e kompleksitetit te ambjentit te IT ne NJOV dhë operacionëve.			Inspektoj dokumentin e PRK dhë verifiko që sistemet kryesore janë të përfshira. Inspektoj dokumentacionin e testimit për të verifikuar që plani është aktual dhë është testuar që me pak se 1 herë në vit		
KPT09	Verifikimi i të dhënave por sistemit te shvillimit nga punëtorët.	Raporti, pëlqimësia dhë sqaritësi nga sistemet e zhvilluar verifikohet dhë mundohet me mënyrë si pavarur nëse punëtorët dhë sistemet.	Njëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dëshiruar arrinë sërisë objektivin e tij. * Aty ku është e aplikueshme, vëzhgo dhë kontrollo sistemin e kryesorë ne praktikë dhë vlerësë nëse arrinë			po		
KPT10	Rutina e kopjes elektronike por Kontrolin Dhënë	Dokumentimi i përdoruesve të furnitë, duke përfshirë dhë pëqëlimësë e informacionit financiar dënë i nxjënë duke përdërë serverë e mjetë lokal, kur e përdërësëm dënë per shqonuesëmërënë e të dhënave që vendosen.	Njëpërmjet intervistave me personin që kryen kontrollin, përcaktojë nëse kontrolli i dëshiruar arrinë sërisë objektivin e tij. Kontrolli aprëkëm e NJOV dë kërë cashqe të KPTI			po		

Tabela 1: Detajet e shërbimeve të internetit dhe telefonit

Subjekti	Numri i personave që kanë akses:	Numri i personave që nuk kanë akses:	Gjerësia e Bandës	Tipi	Ofruesi	Kontrata	Vërejtje
Shërbim Interneti							
Shërbim Telefonie							
Shërbim hostimi i faqes së internetit							
Shërbim i postës elektronike							

Shembull

Lista e kontrollit të kërkesave teknike

Nr	Kërkesa teknike për praktikat në ambientet e arkivës dhe metodologjinë e mbajtjes së dokumentacionit	Komente / Gjetje
Technical requirements premises		
1	Mjete mbrojtëse kundër zjarrit dhe për mbrojte nga dielli, pluhuri, dhe ndonjë agjenti tjetër fizik dhe biologjik	Po
2	Dyer të siguruara dhe dritare me rrjete metalike dhe mbyllje automatike e dyerve	Jo
3	Mbulesa kartoni për vendosjen e dokumenteve, të vendosura në rafte metalike dhe të lyera kundër ndryshkut	Po
4	Rafte vertikale të orientuara nga dritaret me një distance 40-60 cm nga muri dhe 80 cm nga njëra tjetra	Po, por nuk ka distancë nga muri
5	Prezenca e ngrohëseve që mund të shkaktojnë zjarr në ambientet e arkivimit	
6	Gjurmë auditi për kontroll fizik mbi arkivat, që duhet të mbahet nga sekretariati i arkivës	
7	2 kopje çelësash për arkivën	
8	Një kopje të çelësit futur në zarf dhe që mbahet nga kryetari i NJA-së ose nga zv. kryetari që mbulon shërbimet mbi arkivën; Një kopje tjetër çelësi që mbahet sipas rregullave për çelësat e sektorëve të tjerë në NJA.	
9	Kasaforta, sirtarët, dyert e sekretariatit të arkivës dhe vetë arkiva që duhen mbajtur të siguruara dhe të vulosura pas kohës së rregullt të orarit të punës	
Kërkesat mbi metodologjinë e arkivimit		
10	Dokumentat të strukturuara sipas strukturës organizative të një institucioni publik (p.sh. kur institucioni ka një hierarki të strukturës organizative) Sipas kësaj skeme, të gjitha dokumentat që gjenden në arkivë: - Së pari klasifikohen (grupohen) sipas vitit - Pastaj, klasifikohen sipas strukturave (d.m.th. drejtoritë, departamentet, degët, etj) Shënim: Kur institucioni ka një qasje me 2 nivele (p.sh: drejtori dhe degë), dokumentat grupohen sipas kësaj qasjeje me 2 nivele, dhe me pas krijohen dosjet. Krijimi i dosjeve duhet të marrë parasysh për dokumente që përmbajnë informacion që i referohet me shume se një departamenti.	
11	Dosjet që përmbajnë informacion që do të ruhet deri në 10 vjet, nuk kanë nevoje për strukturim të brendshëm, por numri i faqeve të përmbajtura në dokumentacion shënohet në kapakun e tyre.	
12	Në koperinë te dosjes (Moduli 6), shënohet qartësisht dhe me gramatikë: - Emri i plotë i entitetit shtetëror - jo shtetëror - departamenti ose dega që kryen aktivitetin - nivelin e klasifikimit (nëse dokumenti është i këtij lloji) - dosja përmban numrin identifikues, - Vitin - titullin e plote të dosjes - periudhën që dokumenti duhet ruajtur (mbrojtur) - data e përfundimit të ruajtjes - sasia e dokumentave që ruhen në dosje - Numri identifikues i inventarit në dosje - periudhën e përdorimit	
13	Bazuar ne a) "Listën e modeleve të dokumentave me datën e ruajtjes" dhe b) "Listën e modeleve mbi dokumentat me rendësi historike, kombëtare", të cilat publikohen nga Drejtoria e Përgjithshme, Komisionit shtetëror dhe jo-shtetëror të eksperteve, të ndërtohet një liste konkrete e dokumentave të tyre. Kjo listë duhet të reflektojë ato dokumenta që janë të një rëndësie historike, kombëtare dhe periudhën e ruajtjes se dokumentacionit. Gjithashtu, komisioni eksperteve duhet të përcaktoje periudhën e ruajtjes së këtyre dokumentave (sipas modulit 11).	
14	Emblema e Republikës	
15	Në kokën e dokumentit duhet të shkruhet "Republika e Shqipërisë"	
16	Titulli i institucionit dhe struktura që i përket këtij institucioni	
17	Numrin e dokumentave të bashkëngjitur	
18	Përmbajta e dokumentit	
19	Emër, mbiemër dhe firmë të personit që firmos dokumentit dhe vula	
20	Firmën e drejtuesit të institucionit	
21	Datën dhe numrin e protokollit	
Regjistrat e arkivimit		
22	Model 1. Regjistri i Korrespondencës	
23	Mod 3. Numrin serial të Korrespondencës	
24	Mod 4. Libri i dorëzimit	
25	Mod 4/1. Libri i dërgesave të dokumentave nga sekretariati i arkivës tek sektorët dhe anasjelltas	
26	Mod 5 - Tabela përkufizimeve mbi dosjet për vitin	
27	Mod 6 - Elementet e mbulesës se dosjes	
28	Mod 7 - Inventari i dosjeve	
29	Mod 8 - Inventari i brendshëm i dosjes	
30	Mod 9 - Vendimi i Komisionit të Ekspertëve	
31	Mod 10 - Kompilimi i listës së dokumentave që vendosen mënjanë	
32	Mod 11 - Periudha e përcaktuar për ruajtjen (mbrojtjen)	
33	Mod 12 - Asgjësimi i dokumentacionit që përmban ndonjë vlerë të mëtejshme	

Shembull

Lista e kontrollit të kërkesave për menaxhimin e aktiveve

Menaxhimi i Aktiveve	Komente
Rregullat dhe procedurat e aprovuara mbi menaxhimin e aktiveve	Jo
Nëpunësi autorizues	
Nëpunësi zbatues	
Plani, objektivat e aprovuara, dhe mekanizmat e kontrollit ne lidhje me riskun e menaxhimit te aktiveve	
Regjistri kontabël i aktiveve	
Regjistri i pronave të dhëna me qira	
Regjistri i shoqërive të zotëruara	
Regjistri i koncesioneve / kontratave të enfiteozës	
Inventari vjetor i aktiveve	
Komision i inventarizimit të aktiveve	Po
Komision i vlerësimit të aktiveve	
Komision i nxjerrjes së aktiveve jashtë përdorimit	

Shembull

Inventari i Projekteve të Investimeve

Nr	Titulli i Projektit	Statusi aktual i zbatimit të projektit	Kosto aktuale ne ALL	Aprovimi i buxhetit të investimeve në ALL
1	Reabilitimi i gardhit të oborrit të shkollës dhe ndërtimit të palestrës së shkollës "XXXX" , të lagjes XX	Nuk ka filluar akoma. Kontrata e firmosur me ofruesin e shërbimit.	0	XXX
2	xxxx..			
3				

Çështjet ligjore - Kontratat për Shërbimet Publike

Nr	Titulli i Kontratës	Pala kontraktuese	Data e fillimit të Kontratës	Data e Përfundimit të Kontratës	Natyra e Shërbimeve/ Mallrave	Mënyra e Pagesës (nëse është dhënë)	Detyrime të mundshme financiare që rrjedhin nga përfundimi i kontratës	Vlera e Kontratës	Garanci	E drejta e zgjidhjes paraprake nga NJA
1	Kontratë sipërmarrje	XXXX	XX.XX.XXXX	XX.XX.XXXX	Ndërtim rruge	Periodikisht siç është nënshkruar ne kontratë	Zhdëmtim si pasoje e vonesës për përmbushjen e detyrimit	XX	N/A	Legjitimuar vetëm për shkaqe të interesit publik
2	xxx									

Shembull

Çështjet ligjore - (Çështje Ligjore - Proceset Gjyqësore

Nr	Lloji i çeshtjes gjyqesore	Cilësia e NJA	Objekti i çeshtjes	Përshkrimi i çeshtjes	Vlera e pretendimit	Pala kundërshtare	Identifikimi i juristit ose firmës ligjore që përfaqeson NJA	Identifikimi i juristit ose firmës ligjore që përfaqëson NJA	Statusi i çeshtjes
1	Punësim	I paditur	1. Deklarimin e pavlefshëm të Vendimit nr. 1, date XXX të Asamblesë së Përgjithshme " Ujësjellës" XXXX dhe Vendimit nr.X date XXX të Këshillit Mbikqyrës " XXXX" Ura Vajgurore. 2. Shpërblimi i dëmit të shkaktuar dhe pagimi i pagës për gjithë periudhën e papaguar. 3.Ligjërimi i masës së sigurimit të padisë, të vendosur nga XXX, me anë të vendimit nr.X datë XXX	Paditësi, (emër,mbiemër) ka paditur XXX dhe shoqerinë aksionare "XXXX" duke kërkuar pavlefshmërinë e vendimit të pushimit nga puna, shpërblim dëmi dhe pagesën e pagesës për periudhën e papaguar.	XXX muaj pagë and XXX të shpenzimeve gjyqësore të barabartë me XXX.	XXXXX XXXXXXX	XXXX XXXXXX	Jurist i brendshëm	1. Gjykata e Rrethit Gjyqësor XXX ka pranuar pjesërisht kërkesëpadinë. Gjykata vendosi detyrimin e të paditurit të shpërbleë paditësin XXXX për zgjidhje të mënjehershme dhe të pajustifikuar XXX dhe mosrespektim të procedures dhe afatit. 2. Gjykata rrëzoi padinë për pjesën e mbetur të pretendimeve të paditësve XXXX. 3. XXX e shpenzimeve gjyqësore XXX janë në ngarkim të të paditurit dhe është urdhëruar rrëzimi i masës së sigurimit të padisë. 4. Ky vendim është apeluar në Gjykatën e Apelit nga XXX dhe XXX dhe nuk ka informacion në lidhje me vazhdimin e procesit.
2	xxx								

Shembull

Çështjet ligjore - Kontrata me palë të treta

Nr	Lloji i Kontratës	Pala Kontraktuese	Data e fillimit të kontratës	Data e përfundimit të kontratës	Natyra e shërbimeve/ mallrave	Mënyra e pagesës (nëse është dhënë)	Detyrime të mundshme financiare që vijnë nga përfudnimi i kontratës	Çmimi i kontratës	Garanci	E drejta e NJA për zgjidhje paraprake
1	Kontratë qiraje	XXXX	XX.XX.2014	XX.XX.2015	Kioskë e ndodhur në stacionin e autobuzit	Pagesa kryhet një herë në muaj	N/A	XXX	N/A	N/A
2	xxx									

Përmbledhje e vëzhgimeve dhe rekomandimeve

Një përmbledhje e vëzhgimeve dhe rekomandimeve tona, për tu marrë në konsideratë nga zyrtarë të Bashkisë së Re me Njësitë e saj Administrative, në kuadër të procesit të amalgamimit, vijon më poshtë.

Vëzhgime	Rekomandime
Rolet – Kryetari ❑ Kryetari do të jetë përgjegjës për të përcaktuar strukturën organizative dhe rregulloren e brendshme të Bashkisë së Re dhe njësive buxhetore në varësi. ❑ Kjo përgjegjësi e re e Kryetarit, e bën këtë rol edhe më thelbësor në kuadër të konstituimit të Bashkisë së Re dhe misionin e saj për të ushtruar shërbime publike, të qeverisë dhe t'i shërbejë komunitetit nën administrimin e saj. ❑ Ai / ajo do të jetë përgjegjës për të siguruar ofrimin normal të shërbimeve publike kundrejt komunitetit (dmth pa ndonjë ndërprerje), në kuadër të konstituimit të Bashkisë së Re (neni 70 i Ligjit për 'Organizimin dhe Funksionimin e Qeverisjes Vendore'). ❑ Kryetari do të jetë gjithashtu përgjegjës për të udhëhequr procesin mbi përmirësimin e efektivitetit dhe efikasitetit në dhënien e shërbimeve, dhe këto vendime nuk mund të arrihen në një kohë të shkurtër.	Në formimin e strukturës organizative të Bashkisë së Re, Kryetari duhet të sigurojë faktorët që vijojnë: ❑ Dhënie normale të shërbimeve publike: Të merren masa për të siguruar që shërbimet publike do të vazhdojnë të jepen normalisht për komunitetin. Përgjegjshmëria: Struktura e re oganizative reflekton përgjegjshmëri. Përgjegjësitë dhe autoritetet vendimmarrëse duhet të jenë të qarta dhe të mirë përcaktuara. ❑ Shtrirja e kontrollit - Shtrirja e kontrollit duhet të jetë sa më e gjerë të jetë e mundur, pa sakrifikuar efikasitetin. Megjithatë, ekziston një kufi për numrin e pozicioneve që një person në mënyrë efektive mund të jetë përgjegjës. Shtrirja e kontrollit duhet të sigurojë monitorimin e duhur të performancës dhe qasjen ndaj pikëpamjeve të punonjësve (një person përgjithësisht duhet të menaxhojë jo më shumë se 10 punonjës). ❑ Vendimmarrja: Formimi organizativ duhet të lehtësojë vendimmarrje efektive dhe në kohë, në mbështetje të punëve të përditshme. ❑ Përqasja në koordinim - E aplikueshme sidomos për Administratorët (si rol i ri) të cilët do të jenë përgjegjës për drejtimin e njësive rajonale përbrenda drejtorive të ndryshme të shërbimeve publike dhe horizontale. ❑ Rregulla dhe procedura të qarta duhen zhvilluar për të bërë dallimin ndërmjet përgjegjsive sektoriale (funksionale) dhe administrative si dhe linjave të raportimit. ❑ Ndarja hapësinore - formimi organizativ i Bashkise se Re duhet që të pasqyrojë statusin e veçantë dhe të ndërvarur të njësive administrative rajonale (veprime të veçuara në vende të veçuara). Përmirësimi i efektivitetit dhe efikasitetit në dhënien e shërbimeve: ❑ Punë përgatitore është e nevojshme për të analizuar proceset, vlerësuar kapacitetin e burimeve njerëzore dhe të infrastruktures në mënyrë që të përmirësohet efektiviteti dhe efikasiteti i kryerjes së funksioneve. Kjo analizë do të nxisë zhvillimin e strukturave organizative alternative të cilat më pas duhet të rafinohen dhe të përzgjidhet ajo strukturë që është më e realizueshmja.
Rolet – Këshilli Bashkiak ❑ Këshilli Bashkiak do të jetë përgjegjës për të miratuar buxhetin dhe ndryshimet e tij. Këshilli do të miratojë numrin maksimal të punonjësve të Bashkisë së Re dhe të institucioneve buxhetore të varësisë për Bashkinë. ❑ Fuqizuar edhe me përgjegjësitë e mësipërme, Këshilli Bashkiak ka një rol thelbësor për Bashkinë e Re në miratimin e një numri total të duhur të punonjësve, që do të konsiderohet i nevojshëm për të përmbushur sa më poshtë: - Sigurinë që shërbimet publike do të vazhdojnë të jepen normalisht për komunitetin në kuadër të konstituimit të Bashkisë së Re; - Përmirësimin e efektivitetit dhe efikasitetit në kryerjen e funksioneve. ❑ Anëtarët e Këshillit Bashkiak kanë mandate politike dhe ata mund të mbështesin ose të pengojnë iniciativa të ndërmarra nga Kryetari i Bashkisë për të ngritur kapacitete shtesë në personel apo për të investuar në infrastrukturën ekzistuese.	Komunikim transparent dhe konstruktiv: ❑ Rekomandohet që ndërmjet Këshillit Bashkiak dhe Kryetarit të saj të ketë një komunikim transparent dhe konstruktiv në ndërmarrjen e veprimeve, për të mundësuar: - Masat e duhura të merren për të siguruar dhënien normale të shërbimeve publike për komunitetin. - Punë përgatitore për të përmirësuar efektivitetin dhe efikasitetin në kryerjen e funksioneve.
Rolet – Nënkryetari/ët ❑ Nënkryetari/ët do të vazhdojnë me kompetencat ekzistuese duke mbështetur Kryetarin në mbikqyrjen e operacioneve të Bashkise së Re dhe do të emërohen nga Kryetari i Bashkisë.	Mbikëqyrja e operacioneve të Bashkisë së Re: ❑ Për shkak të kompleksitetit dhe shkallës më të madhe të operacioneve të Bashkisë së Re, mund të merret në konsideratë që të ketë tre nënkryetarë me ndarje të përgjegjësive si më poshtë: - Infrastruktura dhe shërbimet publike - Funksionet sociale, kulturore dhe sportive, zhvillimi lokal ekonomik, dhe ruajtja e rendit publik dhe mbrojtjes civile - Financa, Taksat Vendore dhe funksionet e tjera horizontale

Rolet – Administratori ❑ Administratori është nje rol i ri. Ai / ajo emërohet dhe shkarkohet nga Kryetari dhe ushtron përgjegjësitë e mëposhtme: - Drejton Njësinë Administrative dhe raporton tek Kryetari i Bashkisë mbi funksionimin e Njësisë Administrative; - Identifikon dhe shqyrton rastet e kundërvajtjeve administrative; - Ka të drejtë të delegojë kompetencat e tij / saj në lidhje me identifikimin dhe shqyrtimin e rasteve të kundërvajtjeve administrative tek punonjësit e tjerë të njësisë administrative. ❑ Roli i Administratorit bëhet thelbësor në ndihmën që i jepet Kryetarit të Bashkisë si përgjegjës i përgjithshëm për masat që do të merren për të mundesuar që shërbimet publike do të vazhdojnë të ofrohen normalisht për komunitetin.	Mekanizmat e mbikëqyrjes dhe të raportimit: ❑ Roli i administratorit mund të ekzekutojë mekanizma të mbikëqyrjes për të siguruar që shërbimet publike do të vazhdojnë të jepen normalisht për komunitetin, si dhe gjatë zbatimit të iniciativave për përmirësimin e efektivitetit dhe efikasitetit në kryerjen e funksioneve. Mekanizmat periodike të raportimit tek Kryetari i Bashkisë duhet të zbatohen si pjesë e detyrave të administratorit, për prezantimin mbi aktivitetet dhe funksionim e administratës së Njësisë Administrative përkatëse. Koordinimi: ❑ Administratori duhet të ndjekë rregullat dhe procedurat e zhvilluara për të dalluar mes përgjegjësive sektoriale (funksionale) dhe përgjegjësive administrative si dhe linjave të raportimit, teksa drejtojnë njësitë rajonale përbrenda drejtorive të ndryshme të shërbimeve publike dhe funksioneve horizontale.
Funksionet - Disa funksione të caktuara nuk ekzekutohen nga NJA-të ❑ Shërbime të caktuara publike nuk ushtrohen nga një ose më shumë NJA ekzistuese. Referohuni tabelave 3 dhe 4 në seksionin 2 'Organizimi dhe Struktura' për shërbimet publike në të tetë NJA-të, së bashku me njerëzit që kryejnë këto funksione. Këto funksione janë shënuar si 'n/a' në raste ku nuk ka burime njerëzore që ushtrojnë këto funksione. ❑ Cilësojmë që ndarja aktuale e njerëzve sipas ushtrimit të këtyre funksioneve jo domosdoshmërisht përfaqëson një mënyrë të efektshme të ekzekutimit të këtyre funksioneve.	Funksionet e kërkuara me ligj: ❑ Bashkia e Re mund të marrë në konsideratë të vendosë dhe ndërtojë në strukturën e saj organizative, kapacitete për të ekzekutuar në të ardhmen edhe funksione për të cilat aktualisht nuk ka asnjë alokim të burimeve njerëzore. Ky veprim do të mundësonte që Bashkia e Re të jetë plotësisht në përputhje me kërkesat ligjore për funksionet dhe përgjegjësitë e qeverisjes vendore. ❑ Marrja në konsideratë për të ndërmarrë keto veprime, duhet të bazohet në një punë gjithëpërfshirëse përgatitore e përbërë, por jo e limituar nga: - Një analizë e prioriteteve që secili prej këtyre funksioneve përfaqëson për komunitetin; - Vlerësim mbi kapacitetet ekzistuese të burimeve njerëzore dhe infrastrukturës ❑ Vlerësimi mbi dhënien efektive të shërbimeve me kostot më të ulta të lejueshme (dmth efikasiteti) është subjekt i një analize gjithëpërfshirëse.
Funksionet - Rendi Publik dhe Mbrojtja Civile ❑ Numri minimal i forcave të policisë së NJA-së për çdo NJA ekzistuese është përcaktuar me vendim të Këshillit të Ministrave ('VKM') No.313, datë 2002/01/07, mbi "Përcaktimin e strukturës, numrin e punonjësve, si dhe shpenzimet për policinë bashkiake dhe Komunale ". Në kuadër të procesit të amalgamimit të NJA-ve ekzistuese, numri minimal i forcave të policisë bashkiake është subjekt ndryshimi.	❑ Ndryshimi i VKM-së ekzistuese për të reflektuar krijimin e Bashkive të Reja së bashku me numrin minimal të forcave të policisë bashkiake, duhet të merret në konsideratë.
Funksionet - Planifikimi Urban ❑ Ligji Nr.107 / 2014 datë 2014/07/31, mbi "Planifikimin dhe zhvillimin e Territorit ", përcakton ndër të tjera përgjegjësi të NJA-ve në lidhje me planifikimin dhe zhvillimin e territorit, përgjegjësinë në vijim: - NJA-ja duhet të ketë një personel të kualifikuar për zbatimin e këtij ligji. Numri minimal i personelit përgjegjës për funksionin e planifikimit urban përcaktohet me VKM, por në çdo rast ky numër nuk do të jetë më pak se 6 punonjës.	❑ Bashkia e Re duhet ti kushtojë rëndësi vendosjes së kapaciteteve të duhura në ekzekutimin e këtij funksioni, për të siguruar përputhshmëri me kërkesat ligjore, dhe të vlerësojë gjithashtu nevojën për më shumë personel, nëse konsiderohet e nevojshme.

Orientimi - Orientimi i përzier i strukturave të caktuara administrative (ndarje sipas sektorit dhe orientimit funksional) q Strukturat administrative të poshtëpërmëndura të NJA-ve ekzistuese kanë një orientim të kombinuar midis ndarjes sektoriale dhe horizontale **Buçimas** -Personeli përgjegjës për Urbanistikën janë nën Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve -Ndihma ekonomike është nën Drejtorinë Ekonomike (Financa) -Personi përgjegjës për turizmin, kulturën, dhe arsimin është nën Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve **Udenisht dhe Velçan** -Në të dyja NJA-të, personi përgjegjës për menaxhimin e tokës kryen dhe funksione të burimeve njerëzore	Specializimi: ❑ Aktivitetet për të cilat një individ i vetëm është përgjegjës, duhet të jenë të ngjashme. Funksione të ngjashme duhet të grupohen në mënyrë të përshtatshme rreth kompetencave kryesore dhe linjave të raportimit. Specializimi i strukturave administrative në një sektor të caktuar të shërbimit publik ose grup funksional mund të prodhojë shërbime më efektive, teksa ndërtohen procese të reja të punës dhe shtresa të reja të stafit, në Bashkinë e Re.
Orientimi – Pozicione drejtuese ❑ Me strukturën matricë të ardhshme organizative, Bashkia e Re e Pogradecit do të ketë strukturat e ardhshme administrative, përgjegjësitë e të cilave do të mbulojnë të tetë Njësitë Administrative. ❑ Ndërkohë, përgjegjësitë për një numër pozicionesh menaxheriale / drejtuese në strukturat e NJA-ve ekzistuese, bëhen subjekt për ndryshim, si rezultat i amalgamimit të tetë NJA-ve ekzistuese. ❑ Një listë jo-shterruese e pozicioneve në NJA-të ekzistuese, raportimi i të cilave është subjekt për ndryshim, është paraqitur në 2 'Organizimi dhe Struktura'.	❑ Ka gjasa që raportimi i pozicioneve mbikqyrëse / drejtuese të mbajtura në të tetë NJA-të ekzistuese do të ketë një linjë parësore të raportimit tek strukturat administrative të Bashkisë së Re. Njëkohësisht, ato do të kenë një linjë dytësore të raportimit tek administratorët përkatës. ❑ Hapa të duhur dhe gjithëpërfshirës duhen marrë nga drejtuesit e lartë të Bashkisë së Re për të siguruar që ky proces i ndryshimeve në raportim të jetë sa më i lehtë dhe efektiv. ❑ Mekanizma të mbikëqyrjes mbi përgjegjësi të mirë-përcaktuara duhet të implementohen, për të monitoruar që linjat e raportimit po komunikojnë dhe dakordësohen mbi objektivat dhe koordinimin e aktiviteteve në ekzekutimin e funksioneve përkatëse.
Orientimi – Pozicionet që ekzekutojnë shërbime publike ❑ Me prezantimin e Njësive Administrative si zyra të shërbimit publik dhe në kuadër të kërkesave ligjore për shërbimet publike që të vazhdojnë të ofrohen normalisht për komunitetin (neni 70 i Ligjit mbi "Organizimin dhe Funksionimin), një vlerësim ne lidhjë me vendndodhjen fizike të pozicioneve që ushtrojnë shërbime publike, bëhet i nevojshëm.	❑ Bashkia e Re duhet të marrë masa për të siguruar që shërbimet publike do të vazhdojnë të jepen normalisht për komunitetin. Prandaj është e arsyeshme që të rekomandohet që pozicionet që japin shërbime publike në njësitë e qeverisjes vendore ekzistuese të vazhdojnë me detyrat e tyre në lidhje me dhënien e shërbimeve.
Dhënia e Shërbimit ❑ Siç është përshkruar në modelin e ardhshëm organizativ të zhvilluar në "Udhëzues mbi Kontrollin të Njësisë së Qeverisjes Vendore", vendimet për ndryshime në dhënien e shërbimeve nuk mund të arrihen në një kohë të shkurtër. Punë përgatitore nevojitet për të analizuar proceset, për të vlerësuar kapacitetet në burime njerëzore dhe infrastrukturë, duke përfshirë dhe informacionin - komunikimin - teknologjinë aktuale. Prandaj, është e arsyeshme të vlerësohet që ndryshime të tilla të ndodhin në një periudhë afat - mesme. ❑ Për të lehtësuar këtë proces analize, kemi hartuar tre pyetje si më poshtë, për t'u përdorur si principe zhvilluese: 1. Kryerja e punës kërkon prezencë fizike? 2. Ekziston ndonjë arsye (ligjore, strategjike) për të centralizuar ekzekutimin e funksionit? 3. Puna është e shkallëzuesshme nëpërmjet kryerjes në distancë/ procesim i centralizuar? ❑ Cilësojmë që përgjigjet ilustruese kundrejt ketyre tre principeve (referohuni tabelës 5 në seksionin 2 'Organizimi dhe Struktura', më poshtë), nuk kanë marrë në konsideratë vendimet e ardhshme strategjike që do të ndërmerren nga Bashkia e Re në lidhje me ndryshimin e dhënies së shërbimeve (principi zhvillues 2). ❑ Sipas përgjigjeve ilustruese mbi funksionet horizontale, duket që keto funksione janë subjekt për ndryshim. Duke patur një orientim funksional, keto funksione përmbajnë procedura dhe rezultate që janë të orientuara teknikisht në një fushë specifikë (p.sh. Financa, Juristi, etj.).	**Shërbimet Publike** ❑ Siç është përmendur në rekomandimin më lart, pozicionet që japin shërbime publike në NJA-të ekzistuese mund të vazhdojnë në kryerjen e detyrave të tyre në lidhje me dhënien e shërbimeve. Është e arsyeshme që në përgjigje të principit të parë zhvillues, këto pozicione të mbeten fizikisht të pranishme. Mënyra sesi shërbimet publike do të jepen në të ardhmen, është subjekt i objektivave strategjike dhe punës përgatitore me një analizë se si ushtrohen këto funksione. Kjo analizë do të ndihmojë në përmirësimin e efektivitetit dhe efikasitetit në dhënien e shërbimeve. **Funksione Administrative** ❑ Disa funksione administrative mund të jenë subjekt për ndryshim në të ardhmen. Më konkretisht, funksionet e mëposhtme shfaqen që bëhen subjekt i një zhvendosjeje fizike, centralizimit në kryerjen e funksionit dhe kryerjes së punës në distance / procesim i centralizuar: -Financa (Duke supozuar se Njësitë Administrative nuk do të përcaktohen si institucione buxhetore të varësisë së Bashkisë) -Ligjori -Prokurimet -Marrëdhëniet institucionale -Burimet njerëzore -Arkivimi -Auditimi i brendshëm

Çështjet e personelit ❑ Bazuar në parimet e përgjithshme të së drejtës, në datën efektive të bashkimit (d.m.th konstituimi i organeve të reja bashkiake), personeli ekzistues i NJA-së që do të bashkohen me Bashkinë e Re do të konsiderohet automatikisht si personel i Bashkisë së Re. Personeli i NJA-ve ekzistuese do të kryejë detyrat perkatëse në ambjentet e përkatëse të NJA-ve ekzistuese dhe do të përfitojë të njëjtën pagë deri në miratimin e strukturës organike të Bashkisë së Re. ❑ Ligji aktual "Për organizimin dhe funksionimin e njësive të qeverisjes vendore" nuk shprehet në lidhje me transferimin e punëmarrësve dhe të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga marrëdhënia e punësimit si pasojë e riorganizimit. ❑ Për më shumë detaje, referohuni Shtojcës 2 - Çështjet e personelit	❑ Ndryshimi i Ligjit nr. 8652, datë 31.07.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore", në lidhje me transferimin automatik të personelit të miratohet. Gjithashtu, nxjerrja e akteve nën-ligjore në mënyrë që të rregullohen detajet dhe të lehtësohet procedura e transferimit të merret në konsideratë. ❑ Struktura e re organike të përcakohet dhe miratohet nga organet kompetente pas datës efektive të bashkimit.
Teknologia e informacionit ❑ Kompjuterat nuk manaxhohen me anë të një sistemi të centralizuar dhe standardizuar që automatizon manaxhimin e rrjetit të të dhënave të llogarive të përdoruesve dhe kërkesave të sigurisë. Si i tillë, zbatimi i rregullave të sigurisë dhe menaxhimi i aksesit nuk është implementuar. ❑ Për më shumë detaje, referohuni Shtojcës 3- Teknologia e informacionit	❑ Bashkia e Re mund të marrë në konsideratë fillimin dhe zbatimin nje Direktorie Aktive te perbashkët bazuar në menaxhimin e përdoruesve, ruajtjen dhe ndarjen e informacioneve elektronike
Komunikimi ❑ Mungesa e mjeteve elektronike të komunikimit në NJA ❑ Për më shumë detaje, referohuni Shtojcës 4 - Komunikimi	❑ Bashkia e Re mund të marrë në konsideratë fillimin dhe implementimin e infrastrukturës së zakonshme të komunikimit dhe aksesit në internet në mënyrë që të realizojë shpërndarjen e informacionit, infrastrukturën e zakonshme të postës elektronike, implementim të mëtejshëm të shpërndarjes së dokumenteve dhe sistemeve të ruajtjes, sistemeve të biznesit dhe infrastrukturës së centralizuar të ruajtjes.
Arkiva ❑ Si rezultat i bashkimit, vëllimi i arkivës bashkiake do të rritet nga dokumentacioni i marrë nga NJA-të ekzistuese. Si rrjedhojë, duke marrë parasysh vëllimin e dokumenteve, riorganizimi i arkivës së Bashkisë së Re dhe mirëmbajtja e saj mund të rezultojë e vështirë. ❑ Për më shumë detaje, referohuni Shtojcës 5 - Arkiva	❑ Duke marrë parasysh kërkesat e Ligjit për Akivat, Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave të njoftohet para datës efektive të bashkimit, për të përcaktuar procedurat e transferimit të dokumentacionit duke synuar riorganizimin e arkivës bashkiake në mënyrën më efektive. ❑ Gjithashtu, si një veprim i përkohshëm, mundësia për të lënë arkivën në ambientet ekzistuese të çdo NJA-je që do të bashkohet, mund të merret në konsideratë, në rast se bashkimi i arkivës mund të prodhojë efekte negative për shërbimet publike.
Sistemi i menaxhimit të aktiveve ❑ Nuk ka regjistra të veçantë për shoqëritë e zotëruara dhe pronat e dhëna me qira nga NJA-të. ❑ Për më shumë detaje, referohuni Shtojcës 6 - Sistemi i menaxhimit të aktiveve.	❑ Regjistra të tillë duhet të mbahen në përputhje me kërkesat e Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011, "Për menaxhimin e aktiveve në sektorin publik". Në këtë mënyrë do të sigurohet dhënia e informacionit të saktë, Bashkisë së Re, mbi aktivet e NJA-ve ekzistuese, dhe të mundësohet menaxhimi i duhur i aktiveve dhe në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.

Përshkrimi i Përgjegjësive të Strukturës Aktuale

Drejtoria	Struktura administrative	Nr. i njerëzve	Përshkrimi i përgjegjësive

Shembull

Disponibiliteti i Shërbimeve Publike

Shërbimet publike	Nr. i Njerëzve
Infrastruktura dhe shërbimet publike	
Ujësjellesi	Kontraktuar
Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të zeza	XX
Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të bardha dhe kanaleve mbrojtëse të zonave të banuara	XX
Ndërtimi i rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike	n/a
Rehabilitimi dhe mirëmbajtja e rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike	
Ndriçimi i mjediseve publike	
Funksionimi i transportit publik urban	
Administrimi i varrezave dhe garantimi i shërbimit te varrimit	
Shërbimi i dekorit ne qytet/fshat	
Administrimi i parqeve, lulishteve, dhe zonave te gjelbëruara publike	
Grumbullimi, largimi dhe përpunimi i mbeturinave	
Planifikimi urban	
Menaxhimi i tokës	
Strehimi	
Shërbimet me karakter social, kulturor dhe sportiv	
Ruajtja dhe zhvillimi i vlerave kulturore dhe historike vendore, organizimi i veprimtarive dhe administrimi i institucioneve perkatëse	
Organizimi i veprimtarive sportive, çlodhëse e argëtuese dhe administrimi i institucioneve perkatëse	
Shërbimi social dhe administrimi i çerdheve	
Shërbimi social – shtëpia e femijes, azilet	

Shërbimet publike	Nr. i Njerëzve
Zhvillimi ekonomik vendor	
Përgatitja e programeve të zhvillimit ekonomik vendor	
Ngritja dhe funksionimi i tregjeve publike dhe i rrjetit te tregtisë	
Zhvillimi i biznesit të vogël, si dhe zhvillimi i veprimtarive nxitëse si panaire dhe reklama në vendet publike	
Organizimi i shëbimeve në mbështetje të zhvillimit ekonomik vendor si dhe informacioni, struktura dhe infrastruktura e nevojshme	
Shërbimet e veterinarisë	
Ruajtja dhe zhvillimi i pyjeve, kullotave e burimeve natyrore me karakter vendor	
Rendi dhe mbrojtja civile	
Ruajtja e rendit publik për parandalimin e shkeljeve administrative dhe garantimi i akteve të NJA-së	
Mbrojtja civile	
Institucionet arsimore	
Mirëmbajtja e ambienteve në arsimin parashkollor dhe parauniversitar	
Mjekësia	
Sistemi i sherbimit parësor shëndetësor dhe mbrojtjen e shëndetit publik	
Kujdesi social	
Kujdesi social dhe zbutja e varferise dhe garantimi i funksionimit te institucioneve përkatëse	
Kujdesi social mbi dhunën në familje	
Kujdesi social për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve	
Mbrojtja e mjedisit	
Mbrojtja e mjedisit	
Gjendja Civile	
Cështjet e Gjendjes Civile	
Qendra Kombëtare e Regjistrimit	
Qendra Kombëtare e Regjistrimit	

Disponibiliteti i Funksioneve Administrative

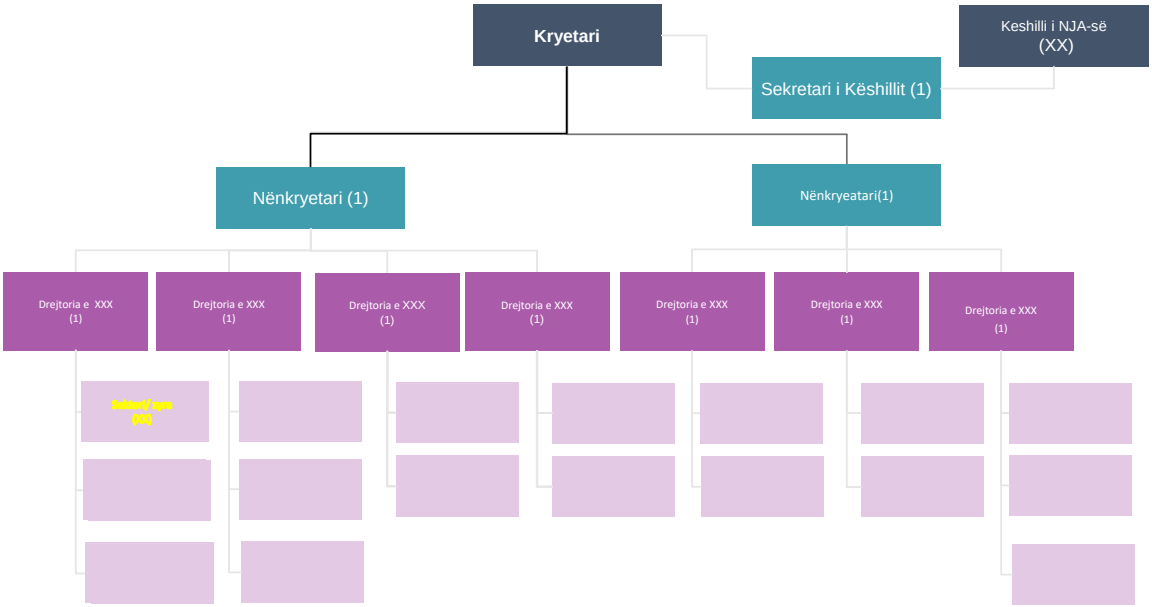
Funksionet Administrative	Nr. i njerëzve
Financa	
Taksat & tarifat vendore	
Juristi	
Prokurimi	
Marrëdhëniet Institucionale	
Burimet Njerëzore	
Protokolli	
Arkivimi	
Teknologjia e informacionit	
Shërbimet mbështetëse	
Auditimi i Brendshëm	

Shembull

Rolet ekzistuese të NJA-ve

Role	QB	NJA 1	NJA 2	NJA n
Këshilli i NJA-së				
Kryetari				
Nënkryetari				
Sekretari i Këshillit të NJA-së				

Shembull



Përshkrimi i Përgjegjësive të Strukturës së bashkuar në formën aktuale

Drejtoria	Struktura administrative	Nr. i njerëzve	Përshkrimi i përgjegjësive

Shërbimet Publike të Qendër bashkisë (QB) dhe NJA-ve të bashkuara

Shërbimet Publike	QB	NJA 1	NJA 2	NJA n	Të bashkuara
Infrastruktura dhe sherbimet publike					
Ujësjellesi					
Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të zeza					
Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të bardha dhe kanaleve mbrojtëse të zonave të banuara					
Ndërtimi i rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike					
Rehabilitimi dhe mirëmbajtja e rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike					
Ndriçimi i mjediseve publike					
Funksionimi i transportit publik urban					
Administrimi i varrezave dhe garantimi i shërbimit te varrimit					
Shërbimi i dekorit ne qytet/fshat					
Administrimi i parqeve, lulishteve, dhe zonave te gjelbëruara publike					
Grumbullimi, largimi dhe përpunimi i mbeturinave					
Planifikimi urban					
Menaxhimi i tokës					
Strehimi					
Shërbimet me karakter social, kulturor dhe sportiv					
Ruajtja dhe zhvillimi i vlerave kulturore dhe historike					
vendore, organizimi i veprimtarive dhe administrimi i institucioneve perkatëse					
Organizimi i veprimtarive sportive, çlodhëse e argëtuese dhe administrimi i institucioneve perkatëse					
Shërbimi social dhe administrimi i çerdheve					
Shërbimi social – shtëpia e femijes, azilet					
Zhvillimi ekonomik vendor					
Përgatitja e programeve të zhvillimit ekonomik vendor					
Ngritja dhe funksionimi i tregjeve publike dhe i rrjetit te tregtisë					3
Zhvillimi i biznesit të vogël, si dhe zhvillimi i veprimtarive nxitëse si panaire dhe reklama në vendet publike					
Organizimi i shëbimeve në mbështetje të zhvillimit ekonomik vendor si dhe informacioni, struktura dhe infrastruktura e nevojshme					
Shërbimet e veterinarisë					
Ruajtja dhe zhvillimi i pyjeve, kullotave e burimeve natyrore me karakter vendor					
Rendi dhe mbrojtja civile					
Ruajtja e rendit publik për parandalimin e shkeljeve administrative dhe garantimi i akteve të NJA-së					
Mbrojtja civile					
Institucionet arsimore					
Mirëmbajtja e ambienteve në arsimin parashkollor dhe parauniversitar					
Mjekësia					
Sistemi i sherbimit paresor shëndetësor dhe mbrojtjen e shëndetit publik					
Kujdesi social					
Kujdesi social dhe zbutja e varferise dhe garantimi i funksionimit te institucioneve përkatëse					
Kujdesi social mbi dhunën në familje					
Kujdesi social për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve					
Mbrojtja e mjedisit					
Mbrojtja e mjedisit					
Gjendja Civile					
Gjendja Civile					
Qendra Kombetare e Regjistrimit					
Qendra Kombetare e Regjistrimit					

Funksionet administrative të Qendrës bashkisë (QB) dhe NJA-ve të bashkuara

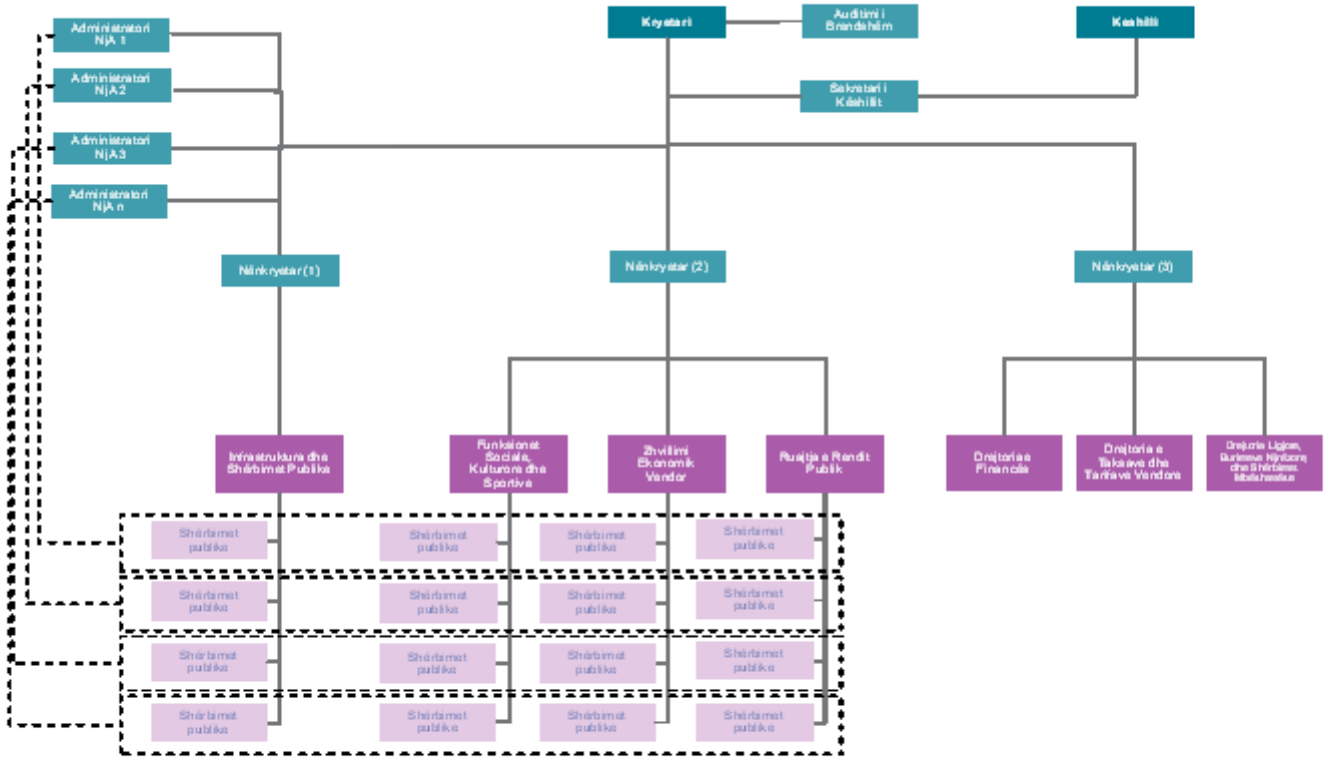
Funksionet Administrative	QB	NJA 1	NJA 2	NJA n	Të bashkuara
Financa					
Taksat & tarifat vendore					
Juristi					
Prokurimi					
Marrëdhëniet Institucionale					
Burimet Njerëzore					
Protokolli					
Arkivimi					
Teknologjia e informacionit					
Shërbimet mbështetëse					
Auditimi i Brendshëm					

Shembull

Rolet e Ardhshme në Bashki

Roli				
Bashkia	**Emri i Bashkisë**			
Keshilli i Bashkisë	✓			
Kryetari	✓			
Nënkryetari	✓			
Sekretari i Këshillit te Bashkisë	✓			
Njësia Administrative	**NJA 1**	**NJA2**	**NJA 3**	**NJA 4**
Administratori	✓	✓	✓	✓

Shembull


Administratori NjA 1
Administratori NjA 2
Administratori NjA 3
Administratori NjA n
Kryetari
Auditimi i Brendshëm
Këshilli
Sekretari i Këshillit
Nënkryetar (1)
Nënkryetar (2)
Nënkryetar (3)
Infrastruktura dhe Shërbimet Publike
Funksionet Sociale, Kulturore dhe Sportive
Zhvillimi Ekonomik Vendor
Ruajtja e Rendit Publik
Drejtoria e Financës
Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore
Drejtoria Ligjore, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse
Shërbimet publike

Shembull

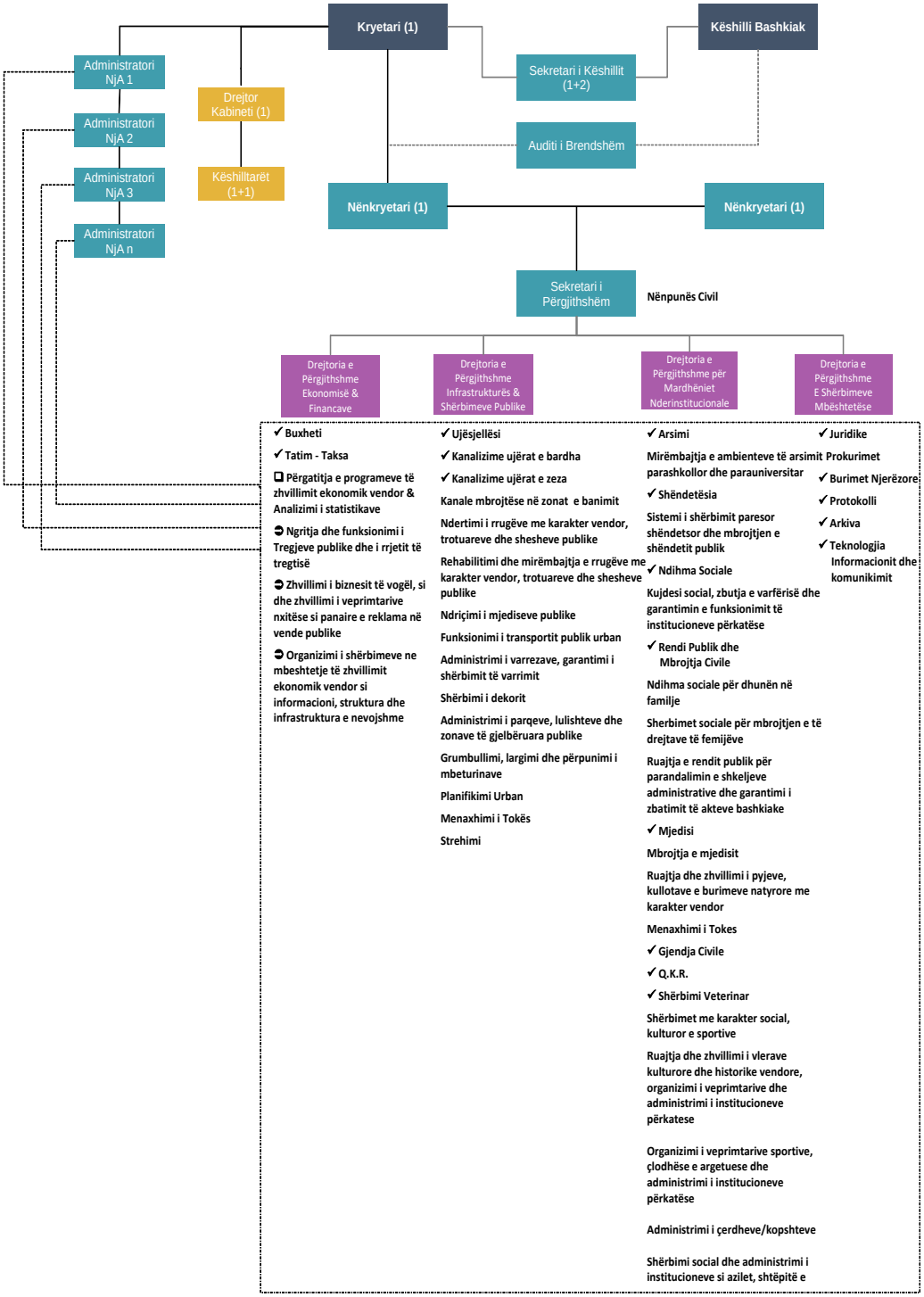

Kryetari (1)
Këshilli Bashkiak
Administratori NjA 1
Administratori NjA 2
Administratori NjA 3
Administratori NjA n
Drejtor Kabineti (1)
Këshilltarët (1+1)
Sekretari i Këshillit (1+2)
Auditi i Brendshëm
Nënkryetari (1)
Nënkryetari (1)
Sekretari i Përgjithshëm
Nënpunës Civil
Drejtoria e Përgjithshme Ekonomisë & Financave
Drejtoria e Përgjithshme Infrastrukturës & Shërbimeve Publike
Drejtoria e Përgjithshme për Mardhëniet Nderinstitucionale
Drejtoria e Përgjithshme E Shërbimeve Mbështetëse
✓ Buxheti
✓ Tatim - Taksa
❑ Përgatitja e programeve të zhvillimit ekonomik vendor & Analizimi i statistikave
➲ Ngritja dhe funksionimi i Tregjeve publike dhe i rrjetit të tregtisë
➲ Zhvillimi i biznesit të vogël, si dhe zhvillimi i veprimtarive nxitëse si panaire e reklama në vende publike
➲ Organizimi i shërbimeve ne mbeshtetje të zhvillimit ekonomik vendor si informacioni, struktura dhe infrastruktura e nevojshme
✓ Ujësjellësi
✓ Kanalizime ujërat e bardha
✓ Kanalizime ujërat e zeza
Kanale mbrojtëse në zonat e banimit
Ndertimi i rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike
Rehabilitimi dhe mirëmbajtja e rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike
Ndriçimi i mjediseve publike
Funksionimi i transportit publik urban
Administrimi i varrezave, garantimi i shërbimit të varrimit
Shërbimi i dekorit
Administrimi i parqeve, lulishteve dhe zonave të gjelbëruara publike
Grumbullimi, largimi dhe përpunimi i mbeturinave
Planifikimi Urban
Menaxhimi i Tokës
Strehimi
✓ Arsimi
Mirëmbajtja e ambienteve të arsimit parashkollor dhe parauniversitar
✓ Shëndetësia
Sistemi i shërbimit paresor shëndetsor dhe mbrojtjen e shëndetit publik
✓ Ndihma Sociale
Kujdesi social, zbutja e varfërisë dhe garantimin e funksionimit të institucioneve përkatëse
✓ Rendi Publik dhe Mbrojtja Civile
Ndihma sociale për dhunën në familje
Sherbimet sociale për mbrojtjen e të drejtave të femijëve
Ruajtja e rendit publik për parandalimin e shkeljeve administrative dhe garantimi i zbatimit të akteve bashkiake
✓ Mjedisi
Mbrojtja e mjedisit
Ruajtja dhe zhvillimi i pyjeve, kullotave e burimeve natyrore me karakter vendor
Menaxhimi i Tokes
✓ Gjendja Civile
✓ Q.K.R.
✓ Shërbimi Veterinar
Shërbimet me karakter social, kulturor e sportive
Ruajtja dhe zhvillimi i vlerave kulturore dhe historike vendore, organizimi i veprimtarive dhe administrimi i institucioneve përkatese
Organizimi i veprimtarive sportive, çlodhëse e argetuese dhe administrimi i institucioneve përkatëse
Administrimi i çerdheve/kopshteve
Shërbimi social dhe administrimi i institucioneve si azilet, shtëpitë e
✓ Juridike
Prokurimet
✓ Burimet Njerëzore
✓ Protokolli
✓ Arkiva
✓ Teknologjia Informacionit dhe komunikimit

Tabela 5: Shërbimet publike – Të aplikuarit e principeve zhvilluese

Shërbime	Kryerja e punës kërkon prezencë fizike?	Arsye për të centralizuar ekzekutimin e funksionit?	Puna është e shkallëzueshme nëpërmjet kryerjes në distancë/ procesim i centralizuar?
Infrastruktura dhe shërbimet publike			
Ujësjellësi;	Po	Jo	Jo
Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të zeza;	Po	Jo	Jo
Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të bardha dhe kanaleve mbrojtëse të zonave të banuara;	Po	Jo	Jo
Ndërtimi i rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike;	Po	Jo	Jo
Rehabilitimi dhe mirëmbajtja e rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike;	Po	Jo	Jo
Ndriçimi i mjediseve publike;	Po	Jo	Jo
Funksionimi i transportit publik urban;	Jo	Jo	Po
Administrimi i varrezave dhe garantimi i shërbimit të varrimit;	Po	Jo	Jo
Shërbimi i dekorit në qytet/fshat;	Po	Jo	Jo
Administrimi i parqeve, lulishteve, dhe zonave të gjelbëruara publike;	Po	Jo	Jo
Grumbullimi, largimi dhe përpunimi i mbeturinave;	Po	Jo	Jo
Planifikimi urban;	Jo	Jo	Po
Menaxhimi i tokës;	Po	Jo	Jo
Strehimi;	Jo	Jo	Po
Shërbimet me karakter social, kulturor dhe sportiv			
Ruajtja dhe zhvillimi i vlerave kulturore dhe historike vendore, organizimi i veprimtarive dhe administrimi i institucioneve përkatëse;	Po	Jo	Jo
Organizimi i veprimtarive sportive, çlodhëse e argëtuese dhe administrimi i institucioneve përkatëse;	Po	Jo	Jo
Shërbimi social dhe administrimi i çerdheve;	Po	Jo	Jo
Shërbimi social – shtëpia e fëmijës, azilet;	Po	Jo	Jo
Zhvillimi ekonomik vendor			
Përgatitja e programeve të zhvillimit ekonomik vendor	Jo	Jo	Po
Ngritja dhe funksionimi i tregjeve publike dhe i rrjetit të tregtisë	Po	Jo	Jo
Zhvillimi i biznesit të vogël, si dhe zhvillimi i veprimtarive nxitëse si panaire dhe reklama në vendet publike	Po	Jo	Jo
Organizimi i shërbimeve në mbështetje të zhvillimit ekonomik vendor si dhe informacioni, struktura dhe infrastruktura e nevojshme	Po	Jo	Jo
Shërbimet e veterinarisë	Po	Jo	Jo
Ruajtja dhe zhvillimi i pyjeve, kullotave e burimeve natyrore me karakter vendor..	Po	Jo	Jo
Rendi dhe mbrojtja civile			
Ruajtja e rendit publik për parandalimin e shkeljeve administrative dhe garantimi i akteve të NJA-së	Po	Jo	Jo
Mbrojtja civile	Po	Jo	Jo
Institucionet arsimore			
Mirëmbajtja e ambienteve në arsimin parashkollor dhe parauniversitar	Po	Jo	Jo
Mjekësia			
Sistemi i shërbimit parësor shëndetësor dhe mbrojtjen e shëndetit publik	Po	Jo	Jo
Kujdesi social			
Kujdesi social dhe zbutja e varfërisë dhe garantimi i funksionimit të institucioneve përkatëse	Po	Jo	Jo
Kujdesi social mbi dhunën në familje	Po	Jo	Jo
Kujdesi social për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve	Po	Jo	Jo
Mbrojtja e mjedisit			
Mbrojtja e mjedisit	Po	Jo	Jo

Tabela 6: Funksionet Administrative – Të aplikuarit e principeve zhvilluese

Funksioni	Kryerja e punës kërkon prezencë fizike?	Arsye për të centralizuar ekzekutimin e funksionit?	Puna është e shkallëzueshme nëpërmjet kryerjes në distancë/ procesim i centralizuar?
Financa (Shënim 1)	Jo	Po	Po
Taksat dhe tarifat vendore	Po	Jo	Jo
Ligjori	Jo	Jo	Po
Prokurimi	Jo	Jo	Po
Marrëdhëniet Institucionale	Jo	Jo	Po
Burimet Njerëzore	Jo	Jo	Po
Protokolli	Po	Jo	Jo
Arkivimi	Jo	Jo	Po
Teknologjia e informacionit	Po	Jo	Po
Shërbimet mbështetëse	Po	Jo	Jo
Auditimi i brendshëm	Jo	Jo	Po

Shënim 1: Duke supozuar qe Bashkia e Re nuk do të përcaktojë Njësitë Adiministrative si institucione buxhetore në varësi te saj.

Shembull

Tabela 12: Lista e konsoliduar e kontrollit të kërkesave për menaxhimin e aktiveve

Menaxhimi i Aktiveve	QB	NJA1	NJA2	NJA3	NJA4	NJA5	NJA6	NJA7
Rregullat dhe procedurat e aprovuara mbi menaxhimin e aktiveve	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo
Nëpunësi autorizues	Kryetar i NJA-së,	Kryetar i NJAsë,	Kryetar i NJA-së,	Kryetar i NJA-së,	Kryetar i NJA-së,	Kryetar i NJA-së,	Kryetar i NJA-së,	Kryetar i NJA-së,
Nëpunësi zbatues	Drejtor i Financës,	Drejtor i Financës,	Drejtor i Financës,	Drejtor i Financës,	Drejtor i Financës,	Drejtor i Financës,	Drejtor i Financës,	Drejtor i Financës,
Plani, objektivat e miratuara, dhe mekanizmat e kontrollit në lidhje me riskun e menaxhimit të aktiveve	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo
Regjistri kontabilizimit të aktiveve	Po, me shkrim	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo
Regjistri i pronave të dhëna me qira	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo
Regjistri i shoqërive të zotëruara	Jo	Jo	Jo	Jo	Jo	N/a	Jo	N/a
Regjistri i koncesioneve / kontratave të enfiteozës	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a
Inventari vjetor i aktiveve	Po	Po	Po	Po	Po	Po	Po	Po
Komisioni i inventarizimit të aktiveve	Po	Po	Po	Po	Po	Po	Po	Po
Komisioni i vlerësimit të aktiveve	Po	Jo	Jo	Jo	Jo	Po	Jo	Jo
Komisioni i nxjerrjes së aktiveve jashtë përdorimit	Po	Po	Po	Po	Jo	Po	Jo	Jo

Shënime për Aneksin nr.2

Hapat dhe procedurat që duhet të ndiqen nga grupet e punës për plotësimin e "Librit të të dhënave Operacionale":

Inventari i personelit - Përpara se lista e inventarit të personelit të hidhet sipas formularit "Inventari i përsonelit", grupi i punës duhet të sigurohet për plotësinë dhe saktësinë e informacionit të dhënë duke rishikuar rregulloren e brendshme të aprovuar nga Këshilli i NJQV-së për vitin aktual dhe vendimin e këtij Këshilli "Për miratimin e strukturës organike, numrit të punonjësve dhe pagave të administratës së NJQV-së" për vitin aktual.

Strukturat administrative dhe përgjegjësitë – Përpara se të plotësojë formularin "Përshkrimin e përgjegjësive të strukturave administrative" dhe formularin "Organizimi dhe struktura" duke vendosur numrin e punonjësve në çdo strukturë administrative, grupi i punës duhet të marrë në shqyrtim dokumentacionin si më poshtë:

- rregulloret e brendshme për organizimin e aktiviteteve të administratës, të miratuar nga Këshilli i NJQV-së, për të kuptuar strukturat administrative dhe përgjegjësitë e tyre;
- vendimin e Këshillit "Për miratimin e strukturës organike, numri i punonjesve dhe pagat e administratës të NJQV-së ", për vitin aktual;
- listën e stafit për vitin aktual që përmban informacion për punonjësit si emri i plotë dhe pozicioni që mban;
- klasifikimin e strukturës administrative (drejtori kundrejt strukturave më të ulëta) sipas kërkesave të përcaktuara në VKM nr.161, datë 02.07.2008 "Për klasifikimin e funksioneve, grupimin e njësive të qeverisjes vendore për efekt page, dhe caktimin e kufijve të pagave të punonjësve të organeve të qeverisjes vendore", të ndryshuar me VKM nr.586, datë 17.7.2013 "Për ndryshimet në VKM nr.161".

Më pas analizohet informacioni i marrë, duke identifikuar dhe përmbledhur përgjegjësitë e roleve të përcakuara sipas modelit organizativ ekzistues;

Disponueshmëria e shërbimeve publike dhe funksioneve horizontale – Përpara se të plotësojë formularin "Disponueshmëria e shërbimeve publike" dhe "Disponueshmëria e funksioneve horizontale" grupi i punës duhet të marrë në konsiderë të dhënat e listës së inventarit të personelit. Formularet e plotësuara duhet të shfaqin ndarjen e njerëzve në kryerjen e shërbimeve publike dhe funksioneve horizontale.

Shënohet me n/a ('nuk është e aplikueshme') numri i njerëzve në ato funksione ku nuk është bërë alokim personeli. Për njerezit që kryejnë më shumë se një funksion, vlerësohet alokimi i përafërt i kohës që personi shpenzon në një funksion të caktuar. Funksionet të cilat janë të kontraktuara apo të liçensuara duhet të jenë gjithashtu të cilësuar për funksionin përkatës. Për disa prej shërbimeve publike të kontraktuara ose liçensuara, kur mund të jenë përcaktuar njerëz për të monitoruar performancën e palëve të treta, numri i këtyre njerëzve duhet të pasqyrohet gjithashtu, pranë fjalës "kontraktuar" ose "liçensuar".

Në bazë të informacionit të marrë kryhet analiza për shërbimet publike dhe funksionet horizontale, duke përmbledhur funksionet për zbatimin e të cilave nuk ka burime njerëzore të alokuara për ti kryer, duke i adresuar në formimin e strukturës organizative të bashkisë.

Inventari i sistemeve të informacionit, hardware-ve dhe kontratave të mirëmbajtjes – Përpara se të plotësohen formularet "Inventari i TI" dhe "Sistemet e Komunikimit" , grupi i punës duhet të marrë inventarin e plotësuar të sistemeve të Teknologjisë se Informacionit (TI) nga personi përgjegjës për TI. Në rast se nuk ka personel të TI, mund të merren të dhëna nga kreu i seksionit të financave, meqenëse zakonisht ata mbajnë inventarin dhe informacionin për kontratat. Inventari duhet të përmbajë çështjet e mëposhtme: Inventari i personelit të TI dhe struktura organizative; sistemet e informacionit të zbatuara; marrëveshje liçencash për çdo software; kategori dhe sasi hardware; kontrata shërbimesh për mirëmbajtjen e hardware-ve.

Vlerësimi i kontrolleve të Tl të zbatuara në sistemet e informacionit - Ky seksion është i zbatueshëm kur sistemet e kontrollit të automatizuar ose gjysmë të automatizuar implementohen në sistemet software të informacionit kontabël apo sisteme software të tjera të menaxhimit të të dhënave.

Grupi i punës merr dokumentat e listuara në "Formularët e Kontrollit Operacional", në Aneks 1 Pyetësori për informacion, seksioni Tl. Pas evidentimit të sistemeve software kontabël identifikohet në qoftë se sistemi ka zbatuar kontrollin e automatizuar ose gjysmë të automatizuar për përpunimin e të dhënave dhe llogaritjeve dhe listohen zbatimi i kontrolleve përkatese të automatizuara dhe gjysmë të automatizuara;

Pas verifikimit të ekzistencës së kontrolleve të automatizuar ose gjysmë të automatizuara, plotësohen formularet e seksionin "KPTl", duke dokumentuar rezultatet e testit të kontrollit të përgjithshem TI.

Inventari i telefonisë dhe marrëveshjeve të internetit që ekzistojnë - Përpara se të plotësojë formularin "Sistemet e komunikimit", grupi i punës duhet të marrë një listë të plotë në lidhje me sistemin e telefonisë dhe internetit të përdorur si dhe ndërtojë një listë të ofruesve të shërbimeve të telefonisë dhe shërbimeve të internetit, duke vlerësuar kushtet e ofrimit të këtyre shërbimeve.

Bazuar në inventarin e sistemeve TI dhe vlerësimin e dokumenteve dhe informacionit të paraqitur për çështjet e kërkuara në pyetësor paraqiten vëzhgimet dhe rekomandimet përkatëse.

Arkivimi – Grupi i punës plotësonformularin "Lista e kontrollit të kërkesave teknike" në bazë të informacionit të marrë nga personi përgjegjës për arkivën, mbasi të jetë siguruar mbi plotësinë dhe saktësinë e informacionit të dhënë duke: vizituar ambientet e arkivimit dhe kontrolluar ekzistencën e kërkesave teknike; rishikuar regjistrat dhe format e mbajtura për përpunimin dhe shërbimin e dokumenteve; intervistuar personin përgjegjes për arkivën për të parë nëse kërkesat teknike dhe metodologjia për arkivimin janë plotësuar.
Bazuar në analizën e informacionit të marrë mbi praktikat e arkivimit, jepen vëzhgimet dhe rekomandimet përkatëse.
Menaxhimi i aktiveve - Grupi i punës plotësonformularin "Lista e kontrollit të kërkesave për menaxhimin e aktiveve" në bazë të informacionit të marrë nga personi përgjegjës për menaxhimin e aktiveve, mbasi të jetë siguruar mbi plotësinë dhe saktësinë e informacionit të marrë duke: rishikuar rregulloret e brendshme në dispozicion dhe regjistrat në lidhje me menaxhimin e aktiveve; intervistuar personin përgjegjës për menaxhimin e aktiveve në mënyrë për të kuptuar nëse praktikat e menaxhimit të aktiveve janë në përputhje me legjislacionin.
Bazuar në analizën e informacionit të marrë mbi praktikat e menaxhimit të aktiveve, jepen vëzhgimet dhe rekomandimet përkatëse.
Projektet e investimit - Grupi i punës plotësonformularin e "Projekteve të Investimit" në bazë të informacionit të marrë nga personi përgjegjës për Planifikimin Urban, mbasi të jetë siguruar mbi plotësinë dhe saktësinë e këtij informacioni.
Kontratat e shërbimeve publike - Grupi i punës plotësonformularin "Kontratat e shërbimeve publike " në bazë të informacionit të marrë nga juristi ose personi përgjegjës, mbasi të jetë siguruar mbi plotësinë dhe saktësinë e informacionit të dhënë duke: intervistuar juristin apo personin përgjegjës në lidhje me informacionin e duhur për të plotësuar modelin; marrë dhe rishikuar kontratat përkatëse që lidhen me shërbimet publike, për të kuptuar specifikat e secilës kontratë.

Kontratat me palët e treta - Grupi i punës plotësonformularin e "Kontratave me palët e treta" në bazë të informacionit të marrë nga juristi ose personi përgjegjës, mbasi të jetë siguruar mbi plotësinë dhe saktësinë e informacionit të dhënë duke: marrë dhe rishikuar kontratat përkatese për të kuptuar specifikat e secilës kontratë.
Çështjet gjyqësore - Grupi i punës plotësonformularin e "Çështjeve gjyqësore" në bazë të informacionit të marrë nga juristi ose personi përgjegjës, për të gjitha çështjet gjyqësore ku qendër bashkie/njësi administrative vepron si i paditur, paditës apo palë e tretë. Grupi i punës duhet të sigurohet mbi plotësinë dhe saktësinë e informacionit të dhënë përmes: intervistimit të juristit ose personit përgjegjës në lidhje me çështjet gjyqësore për të cilat ka një vendim gjyqësor të formës së prerë dhe nëse procedura ekzekutimi, qoftë vullnetare apo të detyrueshme përmes përmbaruesit, nga ose kundër qendër bashkie/njësi administrative, kanë nisur tashmë ose janë duke pritur për të filluar; marrjes dhe shqyrtimit të kërkesëpadive / ankimeve/ rekurseve dhe / ose vendimeve të gjykatës.
Procedurat për të plotësuar formularet e konsoliduara të "Librit të të dhënave Operacionale":
Modeli i ardhshëm organizativ - Grupi i punës harton një përmbledhje mbi rolet e kryera, duke përdorur formularin "Rolet ekzistuese" dhe më pas harton një përmbledhje mbi rolet e reja në bashki, duke përdorur formularin "Rolet e ardhshme në bashki". Një përmbledhje mbi të dhënat e standartizuara për shërbimet publike dhe funksionet horizontale të kryera në njësitë e shkrira hidhet në formularin "Shërbimet publike në NJQV-të që do të bashkohen".
Struktura e ardhshme organizative - Në zhvillimin e strukturës organizative të bashkisë, mund të merren në konsideratë faktorët në vijim:
- Konsistencë me drejtimin strategjik: të mbështesë prioritetet e vizionit dhe strategjisë të njësisë së bashkuar;
- Forma ndjek funksionin: struktura organizative duhet të sigurojë dhënien cilësore të shërbimeve publike;
- Përgjegjshmeria: duhet të ketë përgjegjësi dhe autoritete vendimmarrëse të qarta dhe të mirë përcaktuara;
- Shtrirja e kontrollit: duhet të jetë sa më e gjerë të jetë e mundur, pa sakrifikuar efikasitetin. Megjithatë, ekziston një kufi për numrin e pozicioneve që një person në mënyrë efektive mund të kryejë. Shtrirja e kontrollit duhet të sigurojë monitorimin e duhur të performancës dhe qasjen ndaj pikëpamjeve të punonjësve;
- Specializimi: aktivitetet për të cilat është përgjegjës një individ i vetëm duhet të jenë të ngjashme. Funksione të ngjashme duhet të grupohen në menyrë të përshtatshme rreth kompetencave kryesore dhe linjave të raportimit;
- Shtresat e mbikeqyrjes: numri i niveleve të autoritetit duhet të mbahet në minimum (nga lart poshtë);
- Vendimmarrja: formimi organizativ duhet të lehtësojë vendimmarrje efektive dhe në kohë, në mbështetje të punëve të përditshme;
- Komunikimi: komunikimi është efektiv dhe efikas në linjat e raportimit dhe në dhënien e shërbimeve;
- Përqasja në koordinim - e aplikueshme sidomos për Administratoret e rinj të cilët do të jenë përgjegjës për drejtimin e njësive rajonale përbrenda drejtorive të ndryshme të shërbimeve publike dhe horizontale. Rregulla dhe procedura të qarta duhen zhvilluar për të bërë dallimin ndërmjet përgjegjsive sektoriale (funksionale) dhe administrative si dhe linjave te raportimit.

- Ndarja hapësinore - formimi organizativ i bashkisë duhet që të pasqyrojë statusin e veçante dhe të ndërvarur të njësive administrative rajonale (veprime të veçuara në vende të veçuara).
- Rritje dhe ndryshim në të ardhmen - struktura organizative duhet të jetë fleksibël dhe e adaptueshme ndaj rritjes së ardhshme dhe nevojave për shërbimit publik.

Te "Libri i të dhënave Operacionale" janë dhënë 2 tipologji strukturash të cilave mund t'ju referoheni.

Çështjet e personelit – Grupi i punës harton një përmbledhje të analizës mbi personelin e bashkisë, të bazuar në analizën e dhënë për çdo njësi të shkrirë. Kjo analizë duhet të përmbajë informacion mbi numrin e përgjithshëm të personelit, llojin e marrëdhënieve të punës me personelin, duke përshkruar numrin e përgjithshëm të nëpunësve civilë, duke përfshirë specifikimet në lidhje me nëpunësit civilë në periudhë prove, kategoritë e mbrojtura të punëmarrësve etj. Të gjitha formularet e "Inventarit të personelit" vendosen si Shtojcë të raportit të konsoliduar.

Teknologjia e informacionit dhe komunikimit – Grupi i punës vendos formularin e konsoliduar të "Inventarit të sistemeve të biznesit të TI" duke i'u referuar "Formular të Kontrollit të konsoliduar Operacional". Në bazë të informacinit të mbledhur, grupi i punës harton një përmbledhje të analizës mbi sistemet e biznesit TI të bashkisë si dhe një inventar të përmbledhur të metodave të komunikimit të brendshëm të zbatuara. Së fundmi harton një përmbledhje të vëzhgimeve dhe rekomandimeve përkatëse në kuadër të konsolidimit.

Arkiva – Grupi i punës harton një përmbledhje të analizës mbi praktikat e arkivimit, bazuar në analizën për çdo NJQV që është shkrirë. Më pas vendos në raportin e konsoliduar "Listën e kontrollit të kërkesave teknike" duke i'u referuar "Formulareve të Kontrollit të Konsoliduar Operacional", për formularin përkatës të përdorur. Së fundmi harton një përmbledhje të vëzhgimeve dhe rekomandimeve përkatëse në kuadër të konsolidimit.

Menaxhimi i aktiveve – Grupi i punës vendos në raportin e konsoliduar "Listën e kontrollit të kërkesave për menaxhimin e aktiveve" duke i'u referuar "Formulareve të Kontrollit të Konsoliduar Operacional", për formularin përkates të përdorur dhe më pas harton një përmbledhje të vëzhgimeve dhe rekomandimeve përkatëse në kuadër të konsolidimit.

Projektet e investimit - Grupi i punës vendos në raportin e konsoliduar "Projektet e Investimeve" duke i'u referuar "Formularëve të Kontrollit të Konsoliduar Operacional", për formularin përkatës të përdorur.

Aneksi nr. 3

(Emri i qendër bashkie/njësi administrative)
Raport Kontrolli

Fjalori

Agjensia	Agjensia e Inventarizimi të Pronave Publike në Ministrinë e Brendshme
ALL	Lek
AMK	Agjensia e Mbrojtjes së Konsumatorit
APP	Agjensia e Prokurimit Publik
AQT	Aktivet e Qëndrueshme të Trupëzuara
BNJ	Burimet Njerëzore
CD	Kompakt Disk
Db	Debi
F	Format
GK	Gabim kontabël
KKRT	Këshilli Kombëtar i Rregullimit të Territorit
Kr	Kredi
MF	Ministria e Financave të Republikës së Shqipërisë
MP	Modifikim i politikave
N/A	Nuk aplikohet
NIPT	Numri i Identifikimit të Personit të Tatueshëm
NJA	Njësi Administrative
NJQHAB	Njësia Qendrore e Harmonizimit të Auditit të Brendshëm
Nr.	Numër
PF	Pasqyra Financiare
PV	Puna në vazhdim
QKR	Qendra Kombëtare e Regjistrimit
QSH	Qeveria e Shqipërisë
RAT	Reforma Administrative Territoriale
RI	Riklasifikim
TI	Teknologjia e Informacionit
TVSH	Tatimi mbi vlerën e shtuar
UISH	Udhëzimet e institucioneve shtetërore
VF	Viti Financiar
VKK	Vendimi i Këshillit Komunal
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë
VNK	Vlera neto kontabël

1 Kontrolli Operacional

1 Organizimi dhe struktura

1.1 Përqasja

Analiza e organizimit dhe strukturës për (emrii qendër bashkie/njësi administrative) është kryer duke u bazuar në këtë udhëzim dhe anekset që e shoqërojnë.

Qëllimi është të lehtësojë analizën e ndarjes së përgjegjësive në role dhe struktura administrative, dhe të sigurojë konsistencë gjatë procesit të bashkimit.

- Një numër dokumentash të brendshme të (qendër bashkie/njësi administrative) janë rishikuar gjatë punës, që përfshijnë: (listim i dokumenteve qëkanë lidhje me organizimin dhe strukturën e (qendër bashkie/njësi administrative). Shembuj të dokumenteve janë listuar më poshtë):
  - Rregulloren e brendshme mbi organizimin e aktiviteteve të administratës së (qendër bashkie/njësi administrative);
  - Strukturën organike dhe numrin e punonjësve të (qendër bashkie/njësi administrative), të aprovuar nga(qendër bashkie/njësi administrative), (për vitin aktual)
  - Listën e stafit (per vitin aktual) që përmban informacione, si emrin e plotë dhe pozicionin e punës;
  - Klasifikimin e strukturave administrative (drejtori përkundrejt strukturave më të ulëta) sipas kërkesave të Vendimit të Këshillit të Ministrave (VKM) nr. 1619, datë 2.7.2008 për "Klasifikimin e funksioneve, grupimin e NJQV-ve, në lidhje me pagat dhe identifikimin e tavaneve të pagave të punonjësve të NJQV-ve", i ndryshuar;
- Intervista gjysëm të strukturuara me zyrtarë dhe drejtues të strukturave administrative të (qendër bashkie/njësi administrative)gjatë periudhës (muaji/viti).
- Duke u bazuar në sa më sipër, struktura organizative e (qendër bashkie/njësi administrative)është përgatitur sipas informacionit të marrë deri në datën (DD/MM/VV). Struktura është paraqitur dhe analizuar si me poshtë.

1.2 Modeli organizativ

Rezultatet e analizës së katër elementeve të modelit organizativ: rolet, funksionet, orientimi dhe dhënia e shërbimit, janë përmbledhur më poshtë:

Rolet

Të gjitha rolet (kryhen / nuk kryhen)aktualisht në (qendër bashkie/njësi administrative).

- Këshilli i (qendër bashkie/njësi administrative).
  - Këshilli i (qendër bashkie/njësi administrative)përbëhet nga (numri i anëtarëve të Këshillit)
  - Përgjegjësitë e tyre përfshijnë: miratimin e statutit të(qendër bashkie/njësi administrative)dhe të rregulloreve të brendshme të funksionimit të Këshillit Vendor; miratimin e strukturës organizative dhe administratës së (qendër bashkie/njësi administrative)dhe institucioneve te saj buxhetore, si dhe numrin e personelit të tyre, kriteret për kualifikimet, pagave dhe kritereve për shpërblimin e tyre.
- Kryetari
  - Kryetari drejton një administratë publike me(numrin e punonjësve), duke përjashtuar punonjësin e gjëndjes civile dhe të QKR-së, që është / janë funksion/e i/të deleguar/a dhe administrohet/n nga qeverisja qëndrore
  - Kryetari është përgjegjës për të ushtruar të gjitha kompetencat për kryerjen e funksioneve të (qendër bashkie/njësi administrative), me përjashtim të atyre kompetencave që janë vetëm të Këshillit
  - Kryetari ushtron të gjitha të drejtat dhe siguron plotësimin e të gjitha detyrimeve të pushtetit vendor për shkak të statusit të tij si person juridik.
- Nënkryetari
  - Kryetari ka emëruar (numrin e nënkryetarëve) i cili ndihmon në mbikqyrjen e strukturave administrative të shërbimit publik dhe të funksioneve horizontale.
- Sekretari i Këshillit të (qendër bashkie/njësi administrative)

  Sekretari i Këshillit të (qendër bashkie/njësi administrative)emërohet nga Këshilli i (qendër bashkie/njësi administrative). Përgjegjësitë përfshijnë: Ruajtjen e dokumenteve zyrtare te këshillit; dërgimin e njoftimeve për mbledhjet e Këshillit; Publikimin e njoftimeve dhe vendimeve të marra nga Këshilli; Përgatitjen e seancave publike me

Funksionet

- Funksionet e kryera në (qendër bashkie/njësi administrative)janë analizuar duke u bazuar në listën e plotë të funksioneve sipas Ligjit Nr.8652, datë 31.7.2000 mbi "Organizimin dhe funksionimin e Qeverisjes Vendore" i ndryshuar. Është cilësuar gjithashtu nëse janë funksione te ofruara me burimet e veta, të licensuara, ose të kontraktuara. Për më tepër, është identifikuar numri i personave për çdo funksion të kryer me burimet e veta.

  Në rastet kur njerëzit kryejnë më tepër se një funksion, ata/ato janë ndarë në mënyrë proporcionale sipas kohës së shpenzuar në një funksion të caktuar, duke rezultuar në ekuivalentin e punës me kohë të plotë.
- Informacioni për shërbimet publike, bashkë me numrin e njerëzve që kryejnë këto funksione, është paraqitur në tabelën 2 në faqen në vijim.
- Informacioni më poshtë tregon funksionet për të cilat nuk ka punonjës qëkryejnë ekzekutimin e tyre, të tilla si:
  - funksioni 1
  - funksioni 2
- Funksionet horizontale së bashku me numrin e njerëzve që kryejnë këto funksione është paraqitur më poshtë.

Tabela 1: Funksionet horizontale dhe njerëzit që kryejnë këto funksione

Funksionet horizontale	Nr. i njerëzve
Financa	
Taksat & tarifat vendore	
Juristi	
Prokurimi	
Marrëdhëniet Institucionale	
Burimet Njerëzore	
Protokolli	
Arkivimi	
Teknologjia e informacionit	
Shërbimet mbështetëse	
Auditimi i Brendshëm	

Tabela1: Funksionet e shërbimeve publike dhe njerëzit që i kryejnë

Shërbimet publike	Nr. i Njerëzve
Infrastruktura dhe sherbimet publike	
Ujësjellësi	
Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të zeza	
Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të bardha dhe kanaleve mbrojtëse të zonave të banuara	
Ndërtimi i rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike	
Rehabilitimi dhe mirëmbajtja e rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike	
Ndriçimi i mjediseve publike	
Funksionimi i transportit publik urban	
Administrimi i varrezave dhe garantimi i shërbimit te varrimit	
Shërbimi i dekorit ne qytet/fshat	
Administrimi i parqeve, lulishteve, dhe zonave te gjelbëruara publike	
Grumbullimi, largimi dhe përpunimi i mbeturinave	
Planifikimi urban	
Menaxhimi i tokës	
Strehimi	
Shërbimet me karakter social, kulturor dhe sportiv	
Ruajtja dhe zhvillimi i vlerave kulturore dhe historike vendore, organizimi i veprimtarive dhe administrimi i institucioneve perkatëse	
Organizimi i veprimtarive sportive, çlodhëse e argëtuese dhe administrimi i institucioneve perkatëse	
Shërbimi social dhe administrimi i çerdheve	
Shërbimi social – shtëpia e fëmijës, azilet	
Zhvillimi ekonomik vendor	
Përgatitja e programeve të zhvillimit ekonomik vendor	
Ngritja dhe funksionimi i tregjeve publike dhe i njëtit te tregtisë	
Zhvillimi i biznesit të vogël, si dhe zhvillimi i veprimtarive zejtësë si punëtore dhe reklama në vendet publike	
Organizimi i shërbimeve në mbështetje të zhvillimit ekonomik vendor si dhe informacioni, struktura dhe infrastruktura e nevojshme	
Shërbimet e veterinarisë	
Ruajtja dhe zhvillimi i pyjeve, kullotave e burimeve natyrore me karakter vendor	
Rendi dhe mbrojtja civile	
Ruajtja e rendit publik për parandalimin e shkeljeve administrative dhe garantimi i akteve të (qendër bashkie/njësi administrative)	
Mbrojtja civile	
Institucionet arsimore	
Mirëmbajtja e ambienteve në arsimin parashkollor dhe parauniversitar	
Mjekësia	
Sistemi i sherbimit paresor shëndetësor dhe mbrojtjen e shëndetit publik	
Kujdesi social	
Kujdesi social dhe zbutja e varfërisë dhe garantimi i funksionimit te institucioneve përkatëse	
Kujdesi social mbi dhunën në familje	
Kujdesi social për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve	
Mbrojtja e mjedisit	
Mbrojtja e mjedisit	
Gjendja civile	
Çështje të gjendjes civile	
Regjistrimi i Biznesit	
Qendra Kombëtare e Regjistrimit	

Orientimi

- Dy llojet e orientimit që përdoren aktualisht në modelin aktual organizativ në (emri iqendër bashkie/njësi administrative) janë:
  - Ndarja sipas sektorëve për Shërbime Publike, dhe
  - Orientimi funksional për Funksionet Horizontale

Dhënia e shërbimit

- Me burimet e veta: Sikurse tregon tabela në lidhje me shërbimet publike, shumë nga funksionet në (qendër bashkie/njësi administrative)kryhen me burimet e veta.
- Funksionet e mëposhtme janë te kontraktuara:
  - (lista e shërbimeve të kontraktuara)
- Funksionet e mëposhtme janë te licensuara:
  - (lista e shërbimeve të licensuara)

1.3 Struktura organizative dhe përgjegjësitë

- Struktura organizative e (qendër bashkie/njësi administrative)deri më (DD/MM/VV) është paraqitur në Tabelën 3 në faqen në vijim.
- Strukturat administrative me numrin e njerëzve dhe përgjegjësitë e tyre janë përshkruar në Tabelën 4.

  Numri i njerëzve në strukturën administrative (përputhet / nuk përputhet) me numrin e njerëzve që janë paraqitur në tabelat e Funksioneve të Shërbimeve Publike dhe Funksioneve Horizontale.

Tabela 3: Struktura Organizative e (emri i qendër bashkie/njësi administrative) deri më (DD/MM/VV)

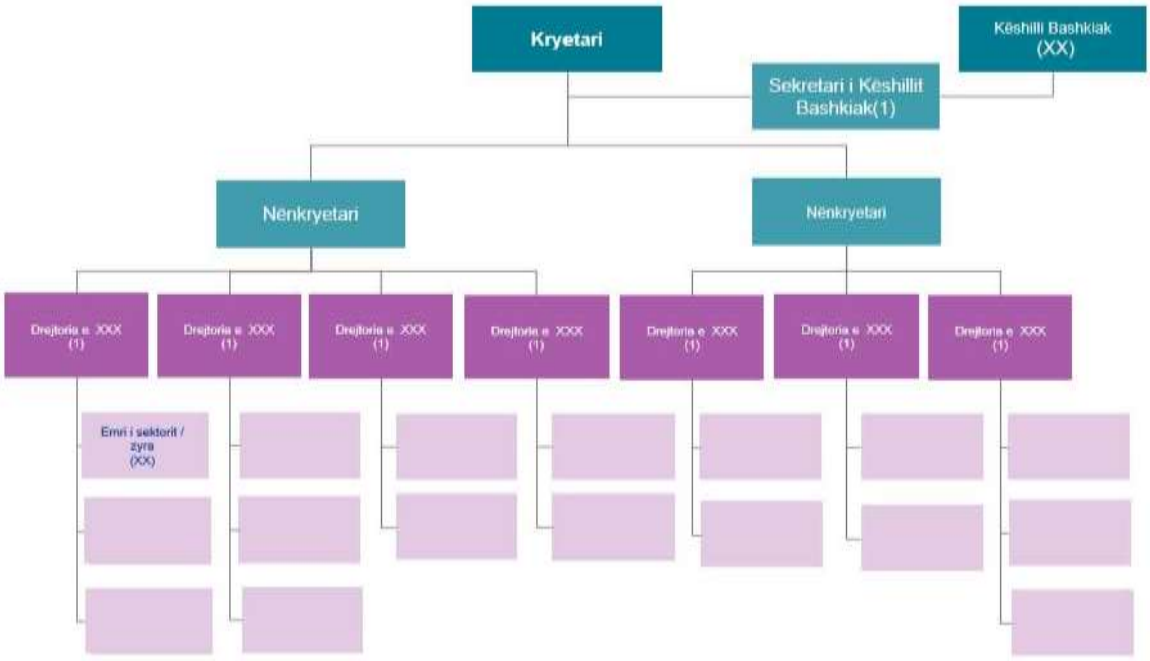


Tabela 4: Strukturat administrative dhe përgjegjësitë

Drejtoria	Struktura Administrative	Nr. i njerëzve	Përshkrimi i përgjegjësive
Drejtoria e (vendos titullin e drejtorisë) (nese ka drejtor vendos numrin 1)	Titulli Sektorit 1	(numri total i punonjësve në sektor)	• (përshkrim i përgjegjësive)
	Titulli Sektorit 2	(numri total i punonjësve në sektor)	•
	Titulli Sektorit 3	(numri total i punonjësve në sektor)	•
Drejtoria e (vendos titullin e drejtorisë) (nese ka drejtor vendos numrin 1)	Titulli Sektorit 1	(numri total i punonjësve në sektor)	•
	Titulli Sektorit 2	(numri total i punonjësve në sektor)	•
Drejtoria e (vendos titullin e drejtorisë) (nese ka drejtor vendos numrin 1)	Titulli Sektorit 1	(numri total i punonjësve në sektor)	•

2 Çështjet e Personelit

2.1 Objektivat e analizës

Analiza e çështjeve të personelit ka objektivat kryesorë të mëposhtëm:

- Hartimi i një inventari me listën e personelit të (qendër bashkie/njësi administrative) deri në (DD/MM/VV) që përmban informacion mbi emrin e plotë, pozicionin e punës për çdo punëmarrës, funksionin/sektorin përkatës ku çdo punëmarrës është caktuar, data e fillimit të punës në (qendër bashkie/njësi administrative), lloji i marrëdhënies së punës, edukimi dhe kualifikimi.
- Paraqitja e në përshkrimi të përmbledhur të të dhënave për personelin bazuar në kuadrin përkatës ligjor si vijon:
  - Kodi i Punës-nenet 105 a/2, 107, 140, 143, 144, 145, 147, 148
  - Ligji nr.152/2013, datë 30.05.2013 "Për Nëpunësin Civil" i ndryshuar, nenet 50/1/6 dhe 7
  - VKM Nr.118, datë 05.03.2014 "Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civil të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND-së"
  - VKM Nr.243, datë 18.03.2015 "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive"
- Vëzhgime dhe rekomandime në kuadrin e bashkimit të (qendër bashkie/njësi administrative) me Bashkinë.

2.2 Inventari i personelit

Detaje në lidhje me emrin e plotë, pozicionin e punës për çdo punëmarrës, dhe funksionin/sektorin përkatës ku çdo punëmarrës është caktuar, arsimimi dhe kualifikimi, data e fillimit të punës, paraqiten në Shtojcën 1– Inventari i personelit, në një CD të siguruar.

2.3 Përshkrim i përmbledhur i informacionit të marrë

Sipas listës së stafit për vitin (Viti) , numri total i personelit, duke përjashtuar Kryetarin e (qendër bashkie/njësi administrative), është (jep numrin e punonjësve duke përjashtuar Kryetarin dhe funksionet e deleguara). Marrëdhëniet me personelin rregullohen nga Kodi Punës/ dhe Ligji per Nëpunësin Civil.

2.4 Vëzhgime dhe rekomandime

Tabela 5: Çështjet e Personelit

Vëzhgime	Rekomandime
Titulli i Vëzhgimit 1 • (Përshkrim i vzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)
Titulli i Vëzhgimit 2 • (Përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)

3 Teknologjia e Informacionit

3.1 Objektivat e analizës

Vlerësimi i statusit mbi teknologjinë e informacionit të(qendër bashkie/njësi administrative)ka objektivat e mëposhtëme:

- Inventarizimi i sistemeve TI të biznesve, pajisje, licenca dhe marrëveshje e kontrata të tjera duke përfshirë shërbime TI;
- Vlerësimi i mirëmbajtjes të pajisjeve TI;
- Vlerësimi i statusit aktual të praktikave mbi sigurinë e informacionit, procedurat për rikuperimin dhe ruajtjen e të dhënave në rast humbjeje bazuar në informacionin e marrë.

Tabela 6: Mjedisi TI

Objektivi	Gjendja
Software të instaluar	
Kontrata License	
Hardware (në përdorim)	
Kompjutera (desktop)	
Printera	
Servera	
Personeli IT-së në total	
Mirëmbajtja e hardware	

3.2 Përshkrim i përmbledhur i informacionit të marrë

(përshkrimi përmbledhur i informacionit të marrë)

Detajet në lidhje me inventarin e TI janë paraqitur në tabelën 6 – Mjedisi TI, më poshtë.

3.3 Vëzhgime dhe rekomandime

Tabela 7: Teknologjia e Informacionit

Vëzhgim	Rekomandim
Titulli i Vëzhgimit 1 • (Përshkrim i vëzhgimit)	• (Përshkrim i rekomandimit)
Titulli i Vëzhgimit 2 • (Përshkrim i vëzhgimit)	• (Përshkrim i rekomandimit).

4 Komunikimi

4.1 Objektivat e analizës

Vlerësimi i statusit të sistemit të komunikimit të(qendër bashkie/njësi administrative) ka objektivat e mëposhtëme:

- Inventarizimi i marrëveshjeve të telefonisë dhe internetit
- Përshkrim i përmbledhur i metodave të brendshme të komunikimit të zbatuara në(emri i qendër bashkie/njësi administrative) në bazë të informaciont të marrë.

Tabela 8: Sistemet e Komunikimit

Objektivi	Gjendja
Shërbim telefonik	
Operatori i shërbimit telefonik për (qendër bashkienë/njësinë administrative)-në	
Sherbim interneti	
Të vlerësohet mbulimi mbi telefoninë si shërbim për çdo (qendër bashkie/njësi administrative)	
Mënyrat e brendshme të komunikimit	

4.2 Përshkrim i përmbledhur i informacionit të marrë

- (përshkrim i përmbledhur i informacionit të marrë)

Detajet në lidhje me sistemet e komunikimit janë paraqitur në tabelën 8- Sistemet e Komunimit më poshtë.

4.3 Vëzhgime dhe rekomandime

Tabela 9: Komunikimi

Vëzhgime	Rekomandime
Titulli i Vëzhgimit 1 • (Përshkrim i vëzhgimit)	• (Përshkrim i rekomandimit)

5 Arkiva

5.1 Objektivat e analizës

Analiza e arkivës ka objektivat kryesorë të mëposhtëm:

- Analiza e statusit aktual të praktikave të arkivës deri në (DD/MM/VV), bazuar në kërkesat ligjore dhe teknike të parashikuara nga kuadri i mëposhtëm ligjor i zbatueshëm për arkivat:
  - Ligji nr.9154, datë 06.11.2003 "Për Arkivat" dhe
  - Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë (Metodologjia e Arkivimit)
- Përgatitja e një liste kontrolli për përputhshmërinë me kërkesat teknike për mjediset e arkivës dhe kërkesat për metodologjinë e dokumentacionit.

5.2 Përshkrim i përmbledhur i informacionit të marrë

- Përshkrim i praktikave të arkivës në(qendër bashkie/njësi administrative)
- Detajet në lidhje me praktikat e arkivimit në (qendër bashkie/njësi administrative) janë dhënë në Tabelën 10- Lista e kontrollit të kërkesave teknike.

Tabela 10: Lista e kontrollit tëkërkesave teknike

Kërkesa teknike për praktikat në ambientet e arkivës dhe metodologjinë e mbajtjes së dokumentacionit	Disponibiliteti
Kërkesat teknike për ambientet	
Mjete mbrojtëse kundër zjarrit dhe për mbrojte nga dielli, pluhuri, dhe ndonjë agjenti tjetër fizik dhe biologjik	
Dyer të siguruara dhe dritare me rrjete metalike dhe mbyllje automatike e dyerve	
Mbulesa kartoni për vendosjen e dokumenteve, të vendosura në rafke metalike dhe të lyera kundër ndryshkut	
Rafke vertikale të orientuara nga dritaret me një distance 40-60 cm nga muri dhe 80 cm nga njëra tjetra	
Prezenca e ngrohëseve që mund të shkaktojnë zjarr në ambientet e arkivimit	
Gjurme auditi për kontroll fizik mbi arkivat, që duhet të mbahet nga sekretariati i arkivës	
2 kopje çelësash për arkivën	
Një kopje të çelësit futur në zarf dhe që mbahet nga kryetari i NJQ-së ose nga zv. kryetari që mbulon shërbimet mbi arkivën; Një kopje tjetër çelësi që mbahet sipas rregullave për çelësat e sektorëve të tjerë në (qendër bashkie/njësi administrative).	
Kasaforta, sirtarët, dyert e sekretariatit të arkivës dhe vetë arkiva që duhen mbajtur të siguruara dhe të vulosura pas kohës së regullt të orarit të punës.	
Kërkesat mbi metodologjinë e arkivimit	
Dokumentat të strukturuara për një strukture organizative të një institucioni publik (p.sh. kur institucioni ka një hierarki të strukturës organizative). Sipas kësaj skeme, të gjitha dokumentat që gjenden në arkivë: - Së pari klasifikohen (grupohen) sipas vitit - Pastaj, klasifikohen sipas strukturave (d.m.th. drejtoritë, departamentet, degët, etj) Shënim: Kur institucioni ka një qasje me 2 nivele (p.sh: drejtori dhe degë), dokumentat grupohen sipas kësaj qasjeje me 2 nivele, dhe me pas krijohen dosjet. Krijimi i dosjeve duhet të marrë parasysh për dokumente që përmbajnë informacion që i referohet me shume se një departamenti.	

Tabela 10: Lista e kontrollit të kërkesave teknike

Kërkesa teknike për praktikat në ambientet e arkivës dhe metodologjinë e mbajtjes së dokumentacionit (vazhdim)	Disponibiliteti
Në kopertinë të dosjes (Moduli 6), shënohet qartësisht dhe me gramatikë: - Emri i plotë i entitetit shtetëror - jo shtetëror - departamenti ose dega që kryen aktivitetin - nivelin e klasifikimit (nëse dokumenti është i këtij llogi) - dosja përmban numrin identifikues, - Vitin - titullin e plotë të dosjes - periudhën që dokumenti duhet ruajtur (mbrojtur) - data e përfundimit të ruajtjes - sasia e dokumentave që ruhen në dosje - Numri identifikues i inventarit në dosje - periudhën e përdorimit	
Bazuar ne a) "Listën e modeleve të dokumentave me datën e ruajtjes" dhe b) "Listën e modeleve mbi dokumentat me rendësi historike, kombëtare", të cilat publikohen nga Drejtoria e Përgjithshme, Komisioni shtetëror dhe jo-shtetëror të eksperteve, të ndërtohet një liste konkrete e dokumentave të tyre. Kjo listë duhet të reflektojë ato dokumenta që janë të një rëndësie historike, kombëtare dhe periudhën e ruajtjes se dokumentacionit. Gjithashtu, komisioni eksperteve duhet të përcaktoje periudhën e ruajtjes së këtyre dokumentave (sipas modulit 11). Emblema e Republikës Në kokën e dokumentit duhet të shkruhet "Republika e Shqipërisë" Titulli i institucionit dhe struktura që i përket këtij institucioni Numrin e dokumentave të bashkëngjitur Përmbajta e dokumentit Emër, mbiemër dhe firmë të personit që firmos dokumentit dhe vula Firmën e drejtuesit të institucionit Datën dhe numrin e protokollit Dosjet që përmbajnë informacion që do të ruhet deri në 10 vjet, nuk kanë nevoje për strukturim të brendshëm, por numri i faqeve të përmbajtura në dokumentacion shënohet në kapakun e tyre.	

Tabela 10:Lista e kontrollit të kërkesave teknike

Kërkesa teknike për praktikat në ambientet e arkivës dhe metodologjinë e mbajtjes së dokumentacionit (vazhdim)	Disponibiliteti
Regjistrat e arkivimit	
Model 1. -Regjistri i Korrespondencës	
Mod 3. -Numrin serial të Korrespondencës	
Mod 4. -Libri i dorëzimit	
Mod 4/1. -Libri i dërgesave të dokumentave nga sekretariati i arkivës tek sektorët dhe anasjelltas	
Mod 5 - Tabela përkufizimeve mbi dosjet për vitin	
Mod 6 - Elementet e mbulesës se dosjes	
Mod 7 - Inventari i dosjeve	
Mod 8 - Inventari i brendshëm i dosjes	
Mod 9 - Vendimi i Komisionit të Ekspertëve	
Mod 10 - Kompilimi i listës së dokumentave që vendosen mënjanë	
Mod 11 - Periudha e përcaktuar për ruajtjen (mbrojtjen)	
Mod 12 - Aagjësimi i dokumentacionit që përmban ndonjë vlerë të mëtejshme	

5.3 Vëzhgime dhe rekomandime

Tabela 11: Arkiva

Vëzhgime	Rekomandime
Titulli i Vëzhgimit 1 • (Përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit).
Titulli Vëzhgimit 2 • (Përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit).

6 Sistemi i Menaxhimit të Aktiveve

6.1 Objektivat e analizës

- Analizimi i statusit të menaxhimit të aktiveve bazuar në kërkesat ligjore dhe teknike të parashikuara nga kuadri i mëposhtëm ligjor i zbatueshëm për menaxhimin e aktiveve:
  - Ligji nr.10296, datë 08.07.2010 "Për menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" dhe
  - Udhëzimi i Ministrit të Financave nr.30, datë 27.12. 2011 "Për menaxhimin e aktiveve në sektorin publik" i ndryshuar
- Përgatitja e një listë kontrolli në lidhje me përpathshmërinë me kuadrin ligjor të menaxhimit të aktiveve.

6.2 Përshkrim i përmbledhur i informacionit të marrë

- (pershkrim i praktikes per menaxhimin e aktiveve)
- Detaje në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore për menaxhimin e aktiveve janë paraqitur në tabelën 12 - Lista e kontrollit të kërkesave të Menaxhimit të Aktiveve, më poshtë.

Tabela 12: Lista e kontrollit të kërkesave për menaxhimin e aktiveve

Menaxhimi i Aktiveve	Disponibiliteti
Rregullat dhe procedurat e aprovuara mbi menaxhimin e aktiveve	(Po/Jo)
Nëpunësi autorizues	
Nëpunësi zbatues	
Plani, objektivat e aprovuara, dhe mekanizmat e kontrollit ne lidhje me riskun e menaxhimit te aktiveve	
Regjistri kontabël i aktiveve	
Regjistri i pronave të dhëna me qira	
Regjistri i shoqërive të zotëruara	
Regjistri i koncesioneve / kontratave të enfiteozës	
Inventari vjetor i aktiveve	
Komision i inventarizimit të aktiveve	
Komision i vlerësimit të aktiveve	
Komision i rrjerrjes së aktiveve jashtë përdorimit	

6.3 Vëzhgime dhe rekomandime

Tabela 13: Menaxhimii Aktiveve

Vëzhgim	Rekomandim
Titulli i Vëzhgimit 1 • (pershkrim i vezhgimit)	• (përshkrimi rekomandimit)
Titulli i Vëzhgimit 2 • Përshkrim i vëzhgimit	• Përshkrim i rekomandimit

7 Projektet e Investimeve

Nga informacioni i marrë në terren rezulton se ka (xx) projekte për investim në (qendër bashkie/njësi administrative), detajet e të cilëve janë dhënë në tabelën 13 – Projektet e investimeve, më poshtë:

Tabela 13 – Projektet e investimeve

Titulli i Projektit	Statusi aktual i zbatimit të projektit	Shpenzime aktuale në në ALL	Aprovimi i buxhetit për investime në ALL
(Titulli i Projektit 1)			
(Titulli i Projektit 2)			

8 Çështjet Ligjore

8.1 Kontratat e shërbimeve publike

Një inventar i kontratave për shërbimet publike, është hartuar.Informacion i detajuar mbi çdo kontratë është paraqitur në Shtojcën 2 – Kontratat për Shërbimet Publike, në një CD të siguruar.

8.2 Çështjet gjyqësore

Nga informacioni i marrë rezulton se (qendër bashkie/njësi administrative) është përfshirë në (shëno nr. e çështjeve) çështje gjyqësore gjatë vitit (VV). Informacion më i detajuar është paraqitur në Shtojcën 3 – Proceset gjyqësore, në një CD të siguruar.

8.3 Kontratat me palë të treta

Përveç kontratave të cituara ne seksionin 8.1 Kontratat e Shërbimeve Publike më sipër, (ka / nuk ka) kontrata të tjera me palë të treta.

Aneksi nr.4

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Shënimet e kompletuara për Pasqyrat Financiare

1 Ploteso Informacionin e përgjithshëm

Informacioni i përgjithshëm

2 Ploteso formatet e Pasqyrave Financiare

Pasqyrat Financiare të NJA

3 Ploteso shënimet e Pasqyrave Financiare

Shënimet mbi Pasqyrat Financiare

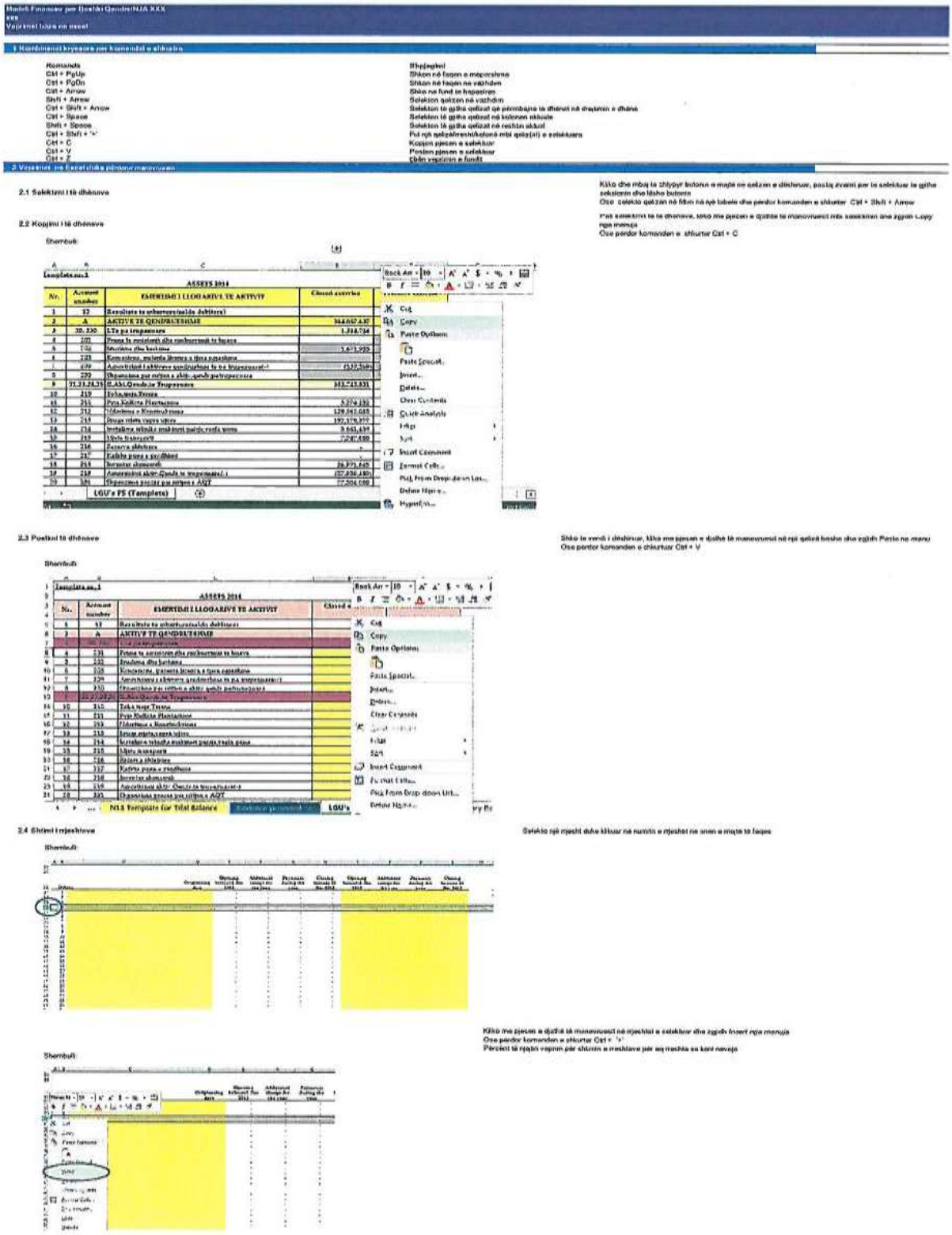
4 Ploteso seksionin mbi evidencën shtesë të marrë

Ploteso seksionin mbi evidencën shtesë të marrë

5 Ploteso Përmbledhjen e Rregullimeve

Përmbledhja e rregullimeve

6 Fundi


1 Koordinimi hyrjeve me komandat e shkurta
Komanda
Ctrl + PgUp
Ctrl + PgDn
Ctrl + Arrow
Shift + Arrow
Ctrl + Shift + Arrow
Ctrl + Space
Shift + Space
Ctrl + Shift + '+'
Ctrl + C
Ctrl + V
Ctrl + Z
Shpjegimi
Shkon në faqen e mëparshme
Shkon në faqen ne vazhdim
Shko na fund te kapsoriet
Selektion qelizën në vazhdim
Selektion të gjitha qelizat që përmbajnë te dhenat në drejtimin e dhënë
Selektion të gjitha qelizat në kolonën shkaje
Selektion të gjitha qelizat në rreshtin aktual
Put një qelizë/rresht/kolonë mbi qelizë(at) e selektuara
Kopjon pjesen e selektuar
Pastron pjesen e selektuar
Çbën veprimin e fundit
2 Veprimet me Excel-ishka përdorur manovrimin
2.1 Selektimi i të dhënave
2.2 Kopjimi i të dhënave
Shembull
2.3 Pastimi i të dhënave
Shembull
2.4 Shtimi i rejshtave
Shembull

3 Użycie formuły / Pisanie i Formułowe

Te gdzie wybrać kroki nie referencje bazowe na kolumnie dla zmiennej po odbiorem – Gdzie a wendosur na kolumnie A dla kwotów 1 ko-referencode "A1".
Por to dlaczego nie formuła ale programie to finansu ne mnyzo subwoniku, wolaldo nie aplige dha stoge "=" dha przeciu chiroup formulen

Shembuj se formulave poi pawaqiur mi poshtë

Detyra	Komanda
Mbledh dy qelizë p.sh A1 dhe A2	= A1 + A2
Zbrit dy qelizë p.sh A1 dhe A2	= A1 - A2
Shumëzo dy qelizë p.sh A1 dhe A2	= A1 * A2
Pjesëto dy qelizë p.sh A1 dhe A2	= A1 / A2
Lidh një vlerë te një qelizë me një tjetër qelizë p.sh Vlera në A1 le prodoshë në A2, ne A2 shkruaj formulën	= A1

Mundë ta shkruash ose emrin e referencës ta qelizës në formulë, ose vetëm duke pëdorur monomuzen

Mundë te vendi formula ne nuer qelizës ta fuqëme ta mbyllëme - prosesi mbiki i ngjashëm - vetëmin qelizën ku dëshiron te shkruash formulën dha shtuge "=", zgjidh cofizën e pimë duke klikuar mbi të me monomuzen, shtrëngo vaginën p.sh (+) dhe mbërthe qelizën e dytë duke klikuar me te majën mësë te me monomuzen dhe shtyp Enter per pafundësinë e formulës

4 Prezantimi i kolonës dhe rreshtit

Per shtuk të pozicionit, duke kolonë dha rreshtin mundë të ngrënë pamatim. Por të mos perzaptur ose pamaqiur Klikë na simbolin "+" te kënduar mbi emrin e kolonës ose me te majën te numri di rreshti
Shembull

5 Kopjimi i qelizës bazë me i vë ndërmjet faqeve vazhdë

Per kopjimin e faqes në nje dokumenti tjetër asnesh p.sh faqja Formati i PF të NJQV ne dokumentin Modelit te Konsolidimit Financiar, bëka me monomuzen me pamun e djathtë mbi emrin e faqes dha zgjidh kërko ar Copy
Shembull

Nga dritarja qe hapet zgjidh dokumentin ku dëshiron qe te bëjësh apo kopjimi faqes, p.sh Modelit i Konsolidimit Financiar
Shembull

Nga lista me poshtë, zgjidh faqen e dokumentit ku dëshiron te bëshë faqen – ne Modelin e Konsolidimit Financiar zgjidhemi zgjidhe rendin Para faqes Pervuar 2
Shembull

Ne modelin e Konsolidimit Financiar, informacioni financiar i të gjithë personave financiarë të NJQV ashtë vendosur mbrat faqes Formatet -> Faqja duhet te konsolidohet ne Formatet 1 - 11

6 Punë

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Te dhenat e pergjithshme

1 Te dhenat e pergjithshme

1.1 General / E pergjithshme

Emri i projektit	emri	Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
Bashki Qendër/NJA	emri	xxx
Pregatitur nga:	emri	xxx
	emri	
	emri	
	emri	
	emri	
Aprovuar nga:	emri	
	data	

1.2 Vizitat ne terren

Vizitat ne terren		
Vizita 1	data	
Vizita 2	data	
Vizita 3	data	
Vizita 4	data	
Vizita 5	data	
Vizita 6	data	
Vizita 7	data	
Vizita 8	data	
Vizita 9	data	
Vizita 10	data	

1.3 Personeli i intervistuar

	Position / Pozicioni

1.4 Periudhat financiare

Fundi I periudhes raportuese	12/31/2015
Fillimi I periudhes raportuese	1/1/2015
	12
Fundi periudhes se meparshme raportuese	12/31/2014

1.5 Prezentimi

Njesia raportuese (1000 ose fjeler)	1,000
	(Shumat ne ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Përmbledhje e rregullimeve

xxx
Përmbledhje e rregullimeve
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shumat ne ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Numër	Llogaria dhe përshkrimi	Llojet e rregullimeve:- Modifikimi I Politikave (MP)- Riklasifikim (RI)- Përjashtime	Debia	Kredia	Pasqyrat e prekura
1					

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Përmbledhje e performancës financiare

xxx
Përmbledhje e performancës financiare
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shumat ne ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

	Shënime shpjeguese	Më 31 dhjetor 2014
Burimet e fondeve		-
Granti qeveritar i pakushtezuar	F3/2	-
Granti qeveritar I kushtezuar	F3/2	-
Te hyrat vetanake	F3/2	-
Taksat	F3/2	-
Perdorimet e fondeve		-
Shpenzimet		-
Pagat	Sh7	-
Mallra dhe sherbime	Sh7	-
Subvencione dhe transferta	Sh7	-
Pagesa nga 5% garanci per perfundim	Sh5	-
Transferime te tjera Keshi		-
Te ardhura te alokuara per qeverine / Depositim ne buxhet	F5	-
Granti i kushtezuar i paperdorur	F5	-
Kesh-i i mbetur i mbartur		-

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Kontroll

		Riparaqitur	31-12-2015	31-12-2014
Evidenca mbeshtetese i referohet	12/31/2015			
Kontroll i pergjithshem	-	-	-	-

1 Kontrolli - Tabelat 1-9

1.1 Bilanci

Pasiv - F2	0	0	0
Aktiv - F1	0	0	0
Kotroll	-	-	-
Fondet e veta - F8	0	0	0
Aktivet neto - periudha e tanishme - F1-F2	0	0	0
Kotroll	-	-	-
Aktivet e qendrueshme - F6	0	0	0
Amortizimi - F7	0	0	0
Investimet - F4	0	0	0
Vlera neto kontabel e aktiveve te qendrueshme - F1	0	0	0
Kotroll	-	-	-
Fondet e thesarti - F5	0	0	0
Foncet e thesarit - F1	0	0	0
Kotroll	-	-	-
Aktivete neto - F10	0	0	0
Fondet e veta - F2	0	0	0
Kotroll	-	-	-

1.2 Pasqyra e te ardhurave dhe shpenzimeve

F3-1		0	0
F3-2		0	0
Kotroll		-	-
Pagat, shperblimet - F3-1		0	0
Pagat - F9		0	0
Kotroll		-	-

2 Kontrollet - Shenimet

Aktivet e qendrueshme

Vlera kontabel e aktiveve te qendrueshme - SH1	0	
Vlera kontabel e aktiveve te qendrueshme - F1	0	
Kotroll	-	

Lista e inventarit

Inventari - SH2	0	
Inventari - F1	0	
Kotroll	-	

Te arketueshme nga punonjesit

Te arketueshme nga punonjesit - SH3	0	0
Te arketueshme nga punonjesit - F1	0	0
Kotroll	-	-

Debitore te ndryshem

Debitore te ndryshem - SH4	0	0
Debitore te ndryshem - F1	0	0
Kotroll	-	-

Akti i Trashegemise

Akti i Trashegimise - SH5	0	0
Akti i Trashegimise - F1 (Llog. 520)	0	0
Kotroll	-	-

Kreditoret

Kreditoret - SH6	0
Kreditoret - F2	0
Kotroll	-

Shpenzimet

Shpenzimet - SH7 (ne baze kesh-i)	0
Shpenzimet - SH12 (ne baze kesh-i)	0
Kotroll	-
Shpenzimet - F3-1(ne baze perllogaritjeje)	0
Shpenzimet - SH12 (ne baze perllogaritjeje)	0
Kotroll	-

Rakordimi i te ardhurave

Rakordimi i te ardhurave - SH8	0
Te ardhurat - F3-2	0
Kotroll	-

Te ardhurat e transferuara ne buxhetin e qeverise

Rakordimi i te ardhurave - SH8	0
Llogaria 8420 in F3-1	0
Kotroll	-

Filialet

Filialet - SH9	0
Filialet - F1	0
Kotroll	-

Borxhe dhe huamarrje

Borxhe dhe huamarrje - SH10	0
Borxhe dhe huamarrje - F2	0
Kotroll	-

Grantet e donatoreve

Grantet e donatoreve - SH11	0
Grantet e donatoreve - F3-2	0
Kotroll	-

3 Kontrollet - E dhena nga klienti

Aktivet e qendrueshme	
Aktivet afatgjata materiale (vlera bruto)	0
Investimet me proces	0
Amortizimi i akumuluar	0
Vlera neto e aktiveve te qendrueshhme - SH1	0
Kotroll	-
Amortizimi	
Amortizimi	0
Amortizimi I aktiveve te patrupezuara- F1	0
Amortizimi I aktiveve te trupezuara- F1	0
Kotroll	-
Akti i trashegemise	
Akti i shumave te trasheguara	0
Akti I trashegemise - SH5	0
Kotroll	-
Shumat per t'u paguara punonjesve	
Te pagueshme ndaj punonjesve	0
Te pagueshme ndaj punonjesve - F2	0
Kotroll	-
Grantet aktuale	
Grantet aktuale	0
Grantet nga qeveria - F3-2	0
Kotroll	-
Detyrimet	
Aktivitete te tjera me qeverine	0
Aktivitete te tjera me qeverine (kreditor) - F2	0
Kotroll	-
Aktive te tjera	
Aktive te tjera monetare	0
Shuma te tjera - F1	0
Kotroll	-
Inventari	
Inventari	0
Inventari - Sh2	0
Kotroll	-
rakordimi me thesarin per te shpenzimet	
Sh 7	0
Rakordimi	0
Kotroll	-
rakordimi me thesarin per te ardhurat	
Sh 8	0
Rakordimi	0
Kotroll	-

Formatet e pasqyrave financiare

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Index i formateve te pasqyrave financiare (sipas udhezimit 26 date 26.12.2007)

	Emri I pasqyres
Form 1	Bilanci Kontabel - Aktivi
Form 2	Bilanci Kontabel - Pasivi
Form 3/1	Pasqyra e Shpenzimeve
Form 3/2	Pasqyra e te Ardhurave
Form 4	Burimet dhe shpenzimet lidhur me investimet
Form 5	Pasqyra mbi levizjen Cash
Form 6	Pasyqra mbi gjendjen dhe ndryshimet ne Aktivet
Form 7	Pasqyra e amortizimit te aktiveve te qendrueshme
Form 8	Pasqyra e levizjes se fondeve
Form 9	Pasqyre mbi numrin e punonjesve dhe fondin e pagave
Form 10	Pasqyre Permbledhese e Konsoliduar e Gjendjes Financiare
Form 11	Pasqyre Permbledhese e Konsoliduare te ardhurave dhe shpenzimeve te funksionimit

Modeli Financiar per Ente Jofitimprurës XXX

xxx

Bilanci Kontabël - Aktivi (Formati 1)

xxx

Bilanci Kontabël - Aktivi (Formati 1)

Për datën e mbyllur më 31 Dhjetor 2015

(Shumat me AFZ Dhë, nëse mbajtësi dëshiron)

Nr. rreshti	Shënimet Referuese	EMËRTIMI I ELEMENTIVE TË AKTIVIT	shënime shpjegëse	Me mijë L.RK						Referencë me informacionin nga Bilanci
				Ne 31 Dhjetor 2015 Bilancular	Ne 31 Dhjetor 2015	Ne 31 Dhjetor 2014	Ne 31 Dhjetor 2015 Bilancular	Ne 31 Dhjetor 2015	Ne 31 Dhjetor 2014	
1	1X	[illegible]								
2	A	AKTIVE TEKSTUESE [illegible]		-	-	-	-	-	-	
3	20, 220	E Të pa trupëzuara		-	-	-	-	-	-	
4	201	Prima e asnjëanës dhe rimbursimi i taksës		-	-	-	-	-	-	
5	202	Shpenzime dhe korrigime	F6, dhë	-	-	-	-	-	-	
6	203	Kërkimet, pasurimet brenda e jashtë njësisë		-	-	-	-	-	-	
7	204	Amortizimi i akumulua qendrueshëm ne pa trupëzuar(-)	F7, dhë	-	-	-	-	-	-	
8	210	Shpenzime per rritjen e aftësive qendruese te pa trupëzuara		-	-	-	-	-	-	
9	21,25, 24,28	B.Aftësi Qendruese Trupëzuarë		-	-	-	-	-	-	
10	210	Toka,troje,Tokë		-	-	-	-	-	-	
11	211	Pyje,Fidanë,Plantacione	F6, dhë	-	-	-	-	-	-	
12	212	Mbushëse e Kënetës	F6, dhë	-	-	-	-	-	-	
13	213	Ndërtesa,rrjete,vepra	F6, dhë	-	-	-	-	-	-	
14	214	Instalime teknike,makineri,pajisje,vegla pune	F6, dhë	-	-	-	-	-	-	
15	215	Mjete transporti	F6, dhë	-	-	-	-	-	-	
16	216	Kopshte shërbimi		-	-	-	-	-	-	
17	217	Kafshë pune e prodhimi		-	-	-	-	-	-	
18	218	Investime afatgjatë	F6, dhë	-	-	-	-	-	-	
19	219	Amortizimi aktiv Qendrues trupëzuar(-)	F7, dhë	-	-	-	-	-	-	
20	221	Shpenzime prezantimi per njësinë e AQF	F4	-	-	-	-	-	-	
21	225	Shpenzime prezantimi per transferime kapitale		-	-	-	-	-	-	
22	24	Aktiva te Qendrueshme trupëzuar te dëmtuara		-	-	-	-	-	-	
23	28	Cekëlma		-	-	-	-	-	-	
24	25	GJITHËSHË Financiare		-	-	-	-	-	-	
25	25	Ekuitetet e mëndafshtë		-	-	-	-	-	-	
26	26	Njësmarrja me kapitalin e saj		-	-	-	-	-	-	
27	B	AKTIVE KËMBËSUESE		-	-	-	-	-	-	
28	Klasa 3	E.Gjëndja e Inventarëve		-	-	-	-	-	-	
29	31	Mëndafshë	dhë	-	-	-	-	-	-	
30	32	Objekte Inventari	dhë	-	-	-	-	-	-	
31	33	Prodhime, punëra e shërbime me prezantim		-	-	-	-	-	-	
32	34	Produkte		-	-	-	-	-	-	
33	35	Mallra		-	-	-	-	-	-	
34	36	Çka e gjëlla me rritjen e majmarë		-	-	-	-	-	-	
35	37	Gjendja e punëtorëve ose prezantimi te tretë		-	-	-	-	-	-	
36	38	Diferenca nga ambalazhi e mangëlimit		-	-	-	-	-	-	
37	39	Shuma te paradhënura per shënimin te Inventarit(-)		-	-	-	-	-	-	
38	Klasa 4	E.Llogaritë ndërmjetëse mbi Debitorët		-	-	-	-	-	-	
39	409	Furnitorë(Debitorë),paragjëme paguar gjatë viti		-	-	-	-	-	-	
40	411-418	Klienta e llogarë te njësëmës		-	-	-	-	-	-	
41	412	Personël, paradhënie, dëbimi e njësës	dhë	-	-	-	-	-	-	
42	421	Tatimi i tokës per ndërtimet me shes		-	-	-	-	-	-	
43	422	Taksa mbi ndërtesat shtëpi per llogëritësit lokal		-	-	-	-	-	-	
44	423	Shum Kolegjal mangësi qe mbulon shtetit		-	-	-	-	-	-	
45	4245	Tatimi apenalizimi me shumëdhënësit		-	-	-	-	-	-	
46	425	Sigurime Shoqërore		-	-	-	-	-	-	
47	426	Sigurime Shëndetësore		-	-	-	-	-	-	
48	427	Organizma te tjera shoqërore		-	-	-	-	-	-	
49	44	Institucionet te tjera publike		-	-	-	-	-	-	
50	45	Mëndafshë me bashkëpunëtorët dhe jashtë shtetit		-	-	-	-	-	-	
51	462	Ekzekutë per ta arkëtuar nga shtëtërorët vendëjës		-	-	-	-	-	-	
52	468	Debitorë te mëpërfunë	dhë	-	-	-	-	-	-	
53	49	Shuma te paradhënura per shënimin(-)		-	-	-	-	-	-	
54	51	GJITHËSHË financiare		-	-	-	-	-	-	
55	50	Letra me vlerë te vendëjës		-	-	-	-	-	-	
56	511	Vlerë per tu arkëtuar		-	-	-	-	-	-	
57	512	Llogarë me banka		-	-	-	-	-	-	
58	510	Dëgësëdëlisë me shesë	dhë	-	-	-	-	-	-	
59	531	Llogarë me arka		-	-	-	-	-	-	
60	532	Vlerë te çara		-	-	-	-	-	-	
61	54	Akredituë dhe paradhënie		-	-	-	-	-	-	
62	56	Llogarë me organizmat e rëdë		-	-	-	-	-	-	
63	59	Provizione shënimi ndërmjetë letra me vlerë vendëjës(-)		-	-	-	-	-	-	
64	C	E.LLOGARITË TË TJERA AKTIVE		-	-	-	-	-	-	
65	477	Diferenca kontabël aktive		-	-	-	-	-	-	
66	481	Shpenzime per ndërmarrjen dhe ndërtimin		-	-	-	-	-	-	
67	486	Shpenzime te pertëlluara te ardhëshme		-	-	-	-	-	-	
68	65	BILANCI I AKTIVIT (totali dhënës)		-	-	-	-	-	-	
69	X	TOTALI I AKTIVIT		-	-	-	-	-	-	
70	81	LLOGARITË RAMORE NËN AKTIV		-	-	-	-	-	-	
71	80, 81	Ekzistenca aktive		-	-	-	-	-	-	

Modeli Financiar për Bashkitë Gendër/NJA XXX
xxx
Bilanci Kontabël - Pasivi (Formati 2)

xxx
Bilanci Kontabël – Pasivi (Formati 2)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shënimet nr. 1,2,3,4,5, janë end. sipas ekstratit mbyllës)

Me mënë LEK

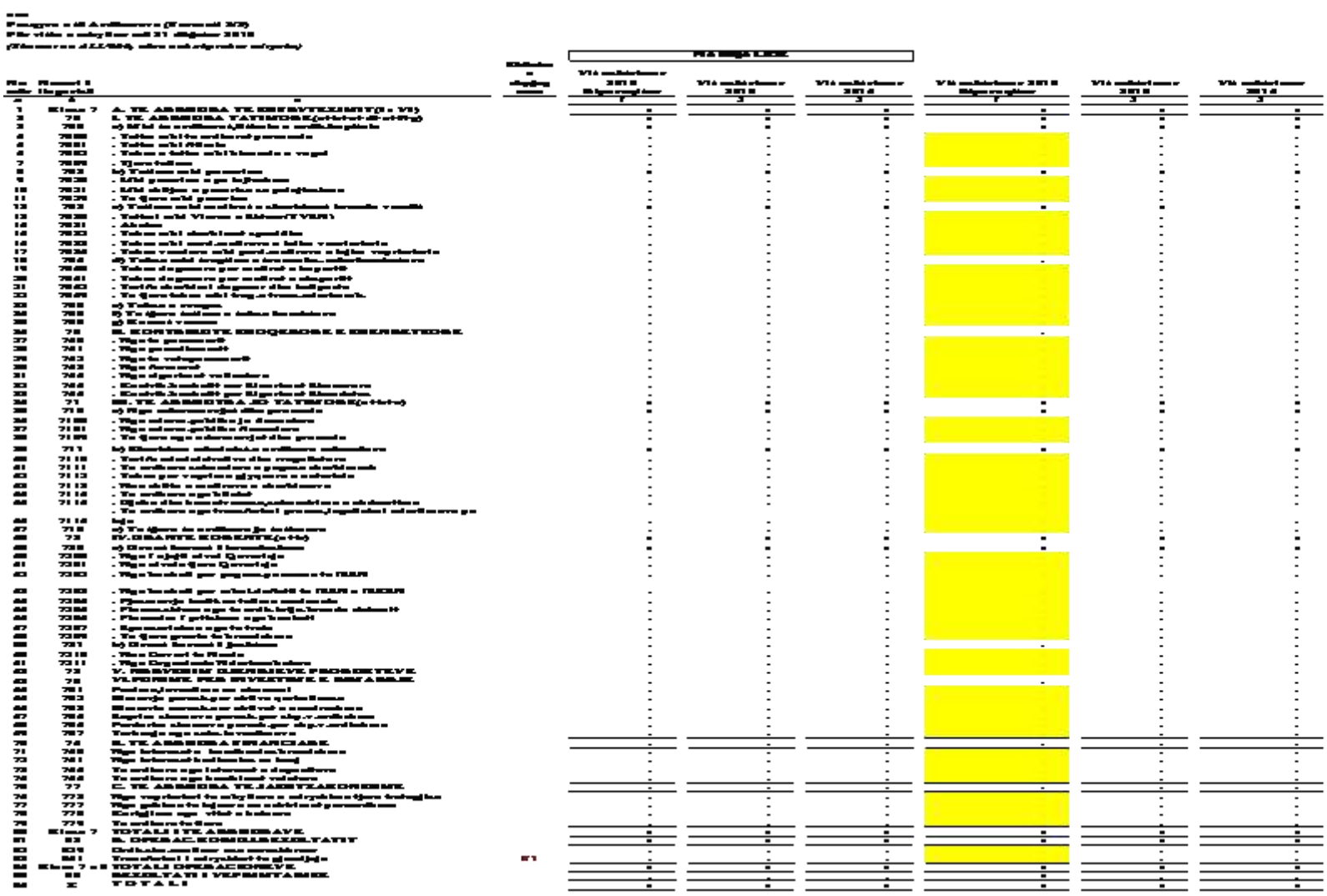
Nr. rreshti	Numër llogarish	EMËRTIMI I LLOGARIVE TË PASIVIT	Shënime shpjeguese	Viti 2015 Bilanci hapës	Më 31 dhjetor 2015	Më 31 dhjetor 2014	Me 31 dhjetor 2015 Bilanci hapës	Me 31 dhjetor 2015	Me 31 dhjetor 2014	Referencë me informacionin nga Bilanci
1	A	FONDE TË VETA		–	–	–	–	–	–	
2	10	I. Fonde të veta		–	–	–	–	–	–	
3	101	Fonde bazë	FE	-	-	-	-	-	-	
4	105	Grante te brendshme kapitale		-	-	-	-	-	-	
5	106	Grante te huaja kapitale		-	-	-	-	-	-	
6	107	Vlera Ak. Qendrës e caktuara me përdorim		-	-	-	-	-	-	
7	109	Rezerva nga rivlerësimi aktivesh te qendrës		-	-	-	-	-	-	
8	11	II. Fonde të djeshme vetë		–	–	–	–	–	–	
9	111	Fonde rezerve		-	-	-	-	-	-	
10	115	Caktim nga rezultati i viti per investime		-	-	-	-	-	-	
11	116	Te ardhura nga shitja e Ak.Qendrës		-	-	-	-	-	-	
12	12	III.Rezultati i mbartur		-	-	-	-	-	-	
13	13	IV.Ndryshime te fondeve(+/-)		-	-	-	-	-	-	
14	14	V.Financimi nga fondi me burime per te ardhë		-	-	-	-	-	-	
15	15	VI.Shuma pasurësh(huaja per marrje e aktive		-	-	-	-	-	-	
16	B	D E T Y R I M E		–	–	–	–	–	–	
17	16,17,18	I.Borxhe afatgjata		-	-	-	-	-	-	
18	16	Financime e brendshme dhe te ngjashme		-	-	-	-	-	-	
19	17	Financime e huaj		-	-	-	-	-	-	
20	Kliro 4	II.Detyrime afatshkurtra		–	–	–	–	–	–	
21	419	Klientë(Kreditorë), paragjykime pjesore		-	-	-	-	-	-	
22	401 -408	Furnitorë e llogari te lidhura me to	FM6	-	-	-	-	-	-	
23	42	Personeli e llogari te lidhura me to		-	-	-	-	-	-	
24	431	Detyrime ndaj Shtetit per taksa-tatime		-	-	-	-	-	-	
25	432	Tatime albendhura nga shteti per llog.Pushi Lokal		-	-	-	-	-	-	
26	433	Shteti llogaritës angjerësi		-	-	-	-	-	-	
27	4341	Te ngra operatës me shtetin(kreditor)		-	-	-	-	-	-	
28	435	Sigurime shoqërore		-	-	-	-	-	-	
29	436	Sigurime shendetsore		-	-	-	-	-	-	
30	437	Organizata te njësi shoqërore		-	-	-	-	-	-	
31	44	Institucione te njësi publike		-	-	-	-	-	-	
32	45	Marrëdhënie me institucione brenda e jashtë shtetit		-	-	-	-	-	-	
33	460	Huadhënës		-	-	-	-	-	-	
34	464	Detyrime per Ch.paguar per blerjen e ktr;vlerë		-	-	-	-	-	-	
35	465	Kreditorë per shpërndarje me shumicë	FM5	-	-	-	-	-	-	
36	467	Kreditorë te ndryshëm		-	-	-	-	-	-	
37	C	LLOGARITË TË TJERA		–	–	–	–	–	–	
38	475	Te ardhura per marrëjën.Vitit paraardhës		-	-	-	-	-	-	
39	478	Diferenca kontrollore pasive		-	-	-	-	-	-	
40	480	Te ardhura per mbulimin dhënë ose regjistrar		-	-	-	-	-	-	
41	487	te ardhura te ardhëshme para shërbimeve kërkë		-	-	-	-	-	-	
42	85	REZULTATI I USHTRIMIT(Shuma brendhëse)		–	–	–	–	–	–	
43	X	T O T A L I I P A S I V I T		–	–	–	–	–	–	
44	21	LLOGARITË JASHTË BILANCIT		-	-	-	-	-	-	
45	20,21	Evidenca pasive		-	-	-	-	-	-	

Modeli Financiar për Bashkinë Gendër/NJA XXX
XXX
Pasqyra e Shpenzimeve (Formati 3/1)

Bashkia

Pasqyra e Shpenzimeve (Formati 3/1)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shumat me ALL 000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Nr. rreshti	Numri i llogarisë	PËRSHKRIMI I SHPENZIMEVE TË DISTRIBUIT	numër a shënim	Ne mije LEK					
				Viti raportues 2015 Shpenzime	Viti ndërmjetës 2015	Viti ndërmjetës 2014	Viti raportues 2015 Shpenzime	Viti ndërmjetës 2015	Viti ndërmjetës 2014
a	b	d		1	2	3	1	2	3
1	Klasa 6	A. SHPENZIMET E BRENDSHME TOTALE (1 + 18)		-	-	-	-	-	-
2	60	I. Shpenzimet Korrente		-	-	-	-	-	-
3	600	Paga shpërblime e të tjera paramanë		-	-	-	-	-	-
4	6001	Paga, paramanë i punëtorëve		-	-	-	-	-	-
5	6002	Paga, paramanë i punëtorëve		-	-	-	-	-	-
6	6003	Shpërblime		-	-	-	-	-	-
7	6004	Shpenzime të tjera paramanë		-	-	-	-	-	-
8	601	Furnizim me mallra e shërbime		-	-	-	-	-	-
9	6010	Furnizim për ushqime shëndetësore		-	-	-	-	-	-
10	6011	Furnizim për ushqime shëndetësore		-	-	-	-	-	-
11	602	Mallra dhe shërbime të tjera		-	-	-	-	-	-
12	6020	Materiale zyre e të punës shkollore		-	-	-	-	-	-
13	6021	Materiale dhe shërbime speciale		-	-	-	-	-	-
14	6022	Shërbime nga të huaj		-	-	-	-	-	-
15	6023	Shpenzime transporti		-	-	-	-	-	-
16	6024	Shpenzime ushtrimi		-	-	-	-	-	-
17	6025	Shpenzime për mirëmbajtje të rutinës		-	-	-	-	-	-
18	6026	Shpenzime për qeramarrje		-	-	-	-	-	-
19	6027	Shpenzime për shqetësime për komunitetin lokal		-	-	-	-	-	-
20	6028	Shpenzime të tëlëfonit me banesat/jashtë		-	-	-	-	-	-
21	6029	Shpenzime të tjera operative		-	-	-	-	-	-
22	603	Subvencionime		-	-	-	-	-	-
23	6030	Subvencione për difiçitet ambulancë		-	-	-	-	-	-
24	6031	Subvencione për të mbuluar punësimin		-	-	-	-	-	-
25	6032	Subvencione për të mbuluar humbjet		-	-	-	-	-	-
26	6033	Subvencione për shpenzimet individuale		-	-	-	-	-	-
27	6034	Subvencione të tjera		-	-	-	-	-	-
28	604	Transferime korrente me kontribuime		-	-	-	-	-	-
29	6040	Transferime korrente tek: ofrues tjerë të Qeverisë		-	-	-	-	-	-
30	6041	Transferime korrente tek: institucione qendrore të mbyllura		-	-	-	-	-	-
31	6042	Transferime korrente tek: Shpenzime Shëndetësore e Shëndetësore		-	-	-	-	-	-
32	6043	Transferime korrente tek: Organizata jo fitimprurëse		-	-	-	-	-	-
33	605	Transferime korrente me jashtë		-	-	-	-	-	-
34	6051	Transferime Per Organizata Mbrëkëmbëshëm		-	-	-	-	-	-
35	6052	Transferime Per Qeverisë e Huaja		-	-	-	-	-	-
36	6053	Transferime Per institucione jo fitimprurëse të huaja		-	-	-	-	-	-
37	6054	Transferime Të tjera korrente me jashtë shtetit		-	-	-	-	-	-
38	606	Transferime per nevoja mëmësore e familjare		-	-	-	-	-	-
39	6060	Transferta. Të paguam. nga BORXH e BORXH		-	-	-	-	-	-
40	6061	Transferta Paguam. nga Buxh.Tjera e Org.Pushtetit Vendor		-	-	-	-	-	-
41	6[illegible]	II. Ndërmjetësi financiar i shpenzimeve me huazime (-+-)	P4	-	-	-	-	-	-
42	6[illegible]	III. Huaja emërtimet dhe shuma me paradhënëse		-	-	-	-	-	-
43	6[illegible]	Kuota e amortizimit të shërbyeshëm		-	-	-	-	-	-
44	6[illegible]	Vlera mbetur e Aktivi mjerra jashtë punëtorëve e shitura		-	-	-	-	-	-
45	6[illegible]	Shuma te paradhënëse te shërbyeshëm		-	-	-	-	-	-
46	6[illegible]	Shuma te paradhënëse per aktivet financiare		-	-	-	-	-	-
47	6[illegible], 6[illegible]	B. SHPENZIMET PËRFAQËSUESE(7+19)		-	-	-	-	-	-
48	6[illegible]	I. Shpenzime financiare me huazëdhënës		-	-	-	-	-	-
49	6[illegible]	Interesa per huatë thesarit dhe kredi direkte		-	-	-	-	-	-
50	6[illegible]	Interesa per huamarrje te tj. Brendshme		-	-	-	-	-	-
51	6[illegible]	Interesa Lëna qera vlera Qeverisë		-	-	-	-	-	-
52	6[illegible]	Shpenzime nga kambiatura valutore		-	-	-	-	-	-
53	6[illegible]	II. Shpenzime financiare me jashtëme		-	-	-	-	-	-
54	6[illegible]	Interesa per huamarrje nga Qeverisë e Huaja		-	-	-	-	-	-
55	6[illegible]	Interesa per financimet nga institucionet mbrëkëmbëshëm		-	-	-	-	-	-
56	6[illegible]	Interesa per huamarrje te tjera jashtëme		-	-	-	-	-	-
57	6[illegible]	C. SHPENZIME TË KAPITUJVE AMORTIZUESE		-	-	-	-	-	-
58	6[illegible]	Humbje nga gabime te fajësuara me mënyra paraprakisht		-	-	-	-	-	-
59	6[illegible]	Shpenzime te tjera te jashtëzakonshme		-	-	-	-	-	-
60	Klasa 6	TOTALI I SHPENZIMEVE		-	-	-	-	-	-
61	66,68,69	D. OPERACIONET NDËRMJETËSUESE TATIM		-	-	-	-	-	-
62	692	Tërësi te ardhurash te ambiuara		-	-	-	-	-	-
63	621	Caktim te ardhurash per burimet		-	-	-	-	-	-
64	6210	Dërgëza te ardhura me bankat		-	-	-	-	-	-
65	6211	Dërgëza huaj te ardhurash ga qendrore		-	-	-	-	-	-
66	6212	Transferta te ardhurash brenda shtetit		-	-	-	-	-	-
67	6213	Transferta per ndryshe qiradhënësi		-	-	-	-	-	-
68	6214	Transferta per dhënësit te kontributit e te njësisë		-	-	-	-	-	-
69	Klasa 6 + 6	TOTALI OPERACIONEVE		-	-	-	-	-	-
70	66	REZULTATI NGA PËRMBYLLJA		-	-	-	-	-	-
71	X	T O T A L I		-	-	-	-	-	-



Model Financiar per Ekonomi Qendrore XXX

xxx

Burimet dhe shpenzimet lidhur me investimet (Formati 4)

xxx

Bilanci dhe shpenzimet lidhur me investimet (Formati 4)

Për vitin e mbyllur me 31 shtator 2015

(Shënoje me „X" nëse nuk ekzistojnë mbrojtje)

Nr. rreshti	Numri i llogarisë	EMËRTIMI	Mbetjet hapëse 1 Janar 2015	Transaksionet gjatë vitit		Mbetjet mbyllëse 31 shtator 2015	Mbetjet hapëse 1 Janar 2015	Transaksionet gjatë vitit		Mbetjet mbyllëse 31 shtator 2015
				Debia	Kredia			Debia	Kredia	
a		b	c	d	e	f	c	d	e	f
1	I	**BURIMET PËR INVESTIMIE**	-	-	-	-	-	-	-	-
2	105	**Grante të brendshme kapitale**	-	-	-	-	-	-	-	-
3	1050	Nga I njëjti nivel qeverisjeje	-	-	-	-	-	-	-	-
4	1051	Nga nivele të tjera të Qeverisjes	-	-	-	-	-	-	-	-
5	1052	Kontribute të të treteve për investime	-	-	-	-	-	-	-	-
6	1059	Grante të brendshme me natyrë	-	-	-	-	-	-	-	-
7	106	**Grante të huaja Kapitale**	-	-	-	-	-	-	-	-
8	1060	Nga qeveri të huaja	-	-	-	-	-	-	-	-
9	1061	Nga institucione ndërkombëtare	-	-	-	-	-	-	-	-
10	1069	Grante të huaja me natyrë	-	-	-	-	-	-	-	-
11	14	**Grante kapitale për investime për të treta**	-	-	-	-	-	-	-	-
12	145	Grante brendsh. kapitale për pjesëm. me investi. me të treta	-	-	-	-	-	-	-	-
13	146	Grante të huaja kapitale për pjesëm. me investi. me të treta	-	-	-	-	-	-	-	-
14	11	**Fonde të tjera të veta**	-	-	-	-	-	-	-	-
15	111	Fonde rezerve	-	-	-	-	-	-	-	-
16	115	Caktim fondi për investime nga rezultati I viti	-	-	-	-	-	-	-	-
17	116	Të ardhura nga Shitja e aktiveve të qëndrueshme	-	-	-	-	-	-	-	-
18	12	**Rezultati I Mbartur**	-	-	-	-	-	-	-	-
19	16	**Huamarrje brendshme e tjera ngjashme**	-	-	-	-	-	-	-	-
20	160	Borxhi thesari dhe kredi direkte(të hyra)	-	-	-	-	-	-	-	-
21	161	Të tjera huamarrje të brendshme (Të hyra)	-	-	-	-	-	-	-	-
22	162	Huamarrje me Letra me vlerë(të hyra)	-	-	-	-	-	-	-	-
23	165	Borxhi thesari dhe kredi direkte(të dala)	-	-	-	-	-	-	-	-
24	166	Të tjera huamarrje të brendshme (të dala)	-	-	-	-	-	-	-	-
25	167	Huamarrje me Letra me vlerë(të dala)	-	-	-	-	-	-	-	-
26	17	**Huamarrje nga Qeveri të huaja**	-	-	-	-	-	-	-	-
27	170	Huamarrje nga qeveri të huaja (të hyra)	-	-	-	-	-	-	-	-
28	171	Huamarrje nga institucione ndërkombëtare(të hyra)	-	-	-	-	-	-	-	-
29	172	Huamarrje të tjera (Të hyra)	-	-	-	-	-	-	-	-
30	175	Huamarrje nga Qeveri të huaja(të dala)	-	-	-	-	-	-	-	-
31	176	Huamarrje nga institucione ndërkombëtare(të dala)	-	-	-	-	-	-	-	-
32	177	Huamarrje të tjera (Të dala)	-	-	-	-	-	-	-	-
33	II	**SHPENZIMET PËR INVESTIME**	-	-	-	-	-	-	-	-
34	230	**Shpenzime për rritjen e AQ të patrupëzuara**	-	-	-	-	-	-	-	-
35	231	**Shpenzime për rritjen e AQ të trupëzuara**	-	-	-	-	-	-	-	-
36	2310	Toka,troje e tërëme	-	-	-	-	-	-	-	-
37	2311	Pyje,kullota,plantacione	-	-	-	-	-	-	-	-
38	2312	Ndërtime e konstruksione	-	-	-	-	-	-	-	-
39	2313	Rrugë, mjete dhe vepra ujore	-	-	-	-	-	-	-	-
40	2314	Instalime teknike,pajisje,instrumenta dhe vegla pune	-	-	-	-	-	-	-	-
41	2315	Mjete të transportit	-	-	-	-	-	-	-	-
42	2316	Rezerva strategjike	-	-	-	-	-	-	-	-
43	2317	Kafshë pune e prodhimi	-	-	-	-	-	-	-	-
44	2318	Inventar ekonomik	-	-	-	-	-	-	-	-
45	232	**Transferimet kapitale**	-	-	-	-	-	-	-	-
46	25	**Huadhënie dhe nënhuadhënie**	-	-	-	-	-	-	-	-
47	255	Të dala për huadhënie dhe nënhuadhënie të brendshme	-	-	-	-	-	-	-	-
48	256	Të dala për transakcionet e huadhënieve huaj	-	-	-	-	-	-	-	-
49	250	Të hyra nga principali I huadhënieve të brendshme	-	-	-	-	-	-	-	-
50	251	Të hyra nga principali I transakc. të huadhënieve huaj	-	-	-	-	-	-	-	-
51	26	**Pjesëmarrje në kapitalin e vet**	-	-	-	-	-	-	-	-
52	265	Të dala për kapitale të veta në ndërm. publike jofitimprurëse	-	-	-	-	-	-	-	-
53	266	Të dala për kapitale të veta në institucione financiare	-	-	-	-	-	-	-	-
54	267	Të dala për kapitale të veta në joint ventures	-	-	-	-	-	-	-	-
55	269	Të dala për kapitale të veta të tjera	-	-	-	-	-	-	-	-
56		**TOTALI (I + II)**	-	-	-	-	-	-	-	-

Modeli Financiar për Bashkiti Qendër/NJA XXX
xxx
Pasqyra mbi levizjen Cash (Formati 5)

Kthimi te indekset lëvizës

xxx
Pasqyra mbi levizjen Cash (Formati 5)
Për vitin e mbyllur me 31 dhjetor 2015
(Shumat ne ALL/000, nese nuk shprehet ndryshe)

Me njësi LEK

Nr. rreshti	Emërtimi	Shënime shpjegues	Bilanci i diferencës		Likviditeti i humbur		Bilanci i diferencës		Likviditeti i humbur	
			Debia	Kredia	Debia	Kredia	Debia	Kredia	Debia	Kredia
a	*b*		*c*	*d*	*e*	*f*	*c*	*d*	*e*	*f*
1	**I.TEPRICA NE CELJE TE USHTRIMIT**	Sh5	-	-	-	-	-	-	-	-
2	**II.ARKETIMET E VITIT "CASH"**		-	-	-	-	-	-	-	-
3	**1. Fonde nga buxheti**		-	-	-	-	-	-	-	-
4	- Fonde buxhetore korente(Plani me ndryshimet)	F3-2	-	-	-	-	-	-	-	-
5	- Fonde buxhetore kapitale(Plani me ndryshimet)		-	-	-	-	-	-	-	-
6	**2. Te ardhura e te hyra gjate vitit ne "Cash"**		-	-	-	-	-	-	-	-
7	- Te ardhura tatimore ne "Cash"	Sh8	-	-	-	-	-	-	-	-
8	- Kontribute te sigurimeve shoq. e shendets. ne "Cash"		-	-	-	-	-	-	-	-
9	- Te ardhura jo tatimore ne "Cash"		-	-	-	-	-	-	-	-
10	- Te ardhura nga interesat "Cash"		-	-	-	-	-	-	-	-
11	- Sponsorizime, grante e te ardhura te tjera "Cash"		-	-	-	-	-	-	-	-
12	- Kredi dhe huamarrje te ndryshme		-	-	-	-	-	-	-	-
13	- Te hyra nga mjetet ne ruajtje "Cash"		-	-	-	-	-	-	-	-
14	**III.PAGESAT E VITIT "CASH"**	Sh7	-	-	-	-	-	-	-	-
15	1, Pagesa nga buxheti per shpenzime korente		-	-	-	-	-	-	-	-
16	2, Pagesa nga buxheti per shenzime kapitale		-	-	-	-	-	-	-	-
17	3, Pagesa nga te ardhurat per shpenzime korente		-	-	-	-	-	-	-	-
18	4, Pagesa nga te ardhurat per shpenzime kapitale		-	-	-	-	-	-	-	-
19	5, Pagesa nga mjetet ne ruajtje		-	-	-	-	-	-	-	-
20	6, Pagesa te tjera		-	-	-	-	-	-	-	-
21	**IV. TRANSFERTA**		-	-	-	-	-	-	-	-
22	1, Derdhe te ardhurave buxhet	F3-1	-	-	-	-	-	-	-	-
23	2, Autorizime buxhetore te pa perdoruna(krente dhe kapitale)	F3-1	-	-	-	-	-	-	-	-
24	3, Levizje te brendshme e transferta te tjera		-	-	-	-	-	-	-	-
25	**V. SHUMA E LEVIZJEVE (I deri IV)**		-	-	-	-	-	-	-	-
26	**VI. TEPRICA NE MBYLLJE TE USHTRIMIT**	F1, Sh5	-	-	-	-	-		-	

Modeli Financiar për Bashkinë Qendër/NJA XXX

xxx

Pasqyra mbi gjendjen dhe ndryshimet në Aktivet e Qëndrueshme (Formati B)

[illegible]

xxx

Pasqyra mbi gjendjen dhe ndryshimet në Aktivet e Qëndrueshme (Formati B)

Fletë-bilanci me datë 31 Dhjetor 2015

(Shuma me [illegible] mënyrë [illegible])

Llogaria	Emërtimi	Fondi fillestar											Rënia e vlerës	Bilanci mbyllës											Rënia e vlerës
		Bilanci hapës	Shtesa gjatë viti					Pakësimi gjatë viti						Bilanci hapës	Shtesa gjatë viti					Pakësimi gjatë viti					
			Transferta												Transferta										
			Blerje	Juridik	Brenda	Llogaria	Totali	Shlyerje jashtë plan	Likuidim	[illegible]	Totali				Blerje	Juridik	Brenda	Llogaria	Totali	Shlyerje jashtë plan	Likuidim	[illegible]	Totali		
a	b	I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	II		I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	II	
1	[illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	201 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	202 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	203 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
401	209 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	[illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	210 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	211 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	212 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
9	213 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	214 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	215 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	216 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
13	217 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
14	218 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
17	24 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
18	28 [illegible]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
19	TOTAL II (1+18)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Modeli Financiar për Bashkinë Qendër/NJA XXX
XXX
Pasqyra e amortizimit të aktiveve të qëndrueshme (Formati 7)

Rhini te indeksi kryesor

XXX
Pasqyra e amortizimit të aktiveve afatshkurtra (Formati 7)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shuma me ALL 000, nëse nënkuptohet ndryshe)

Nr. rendor	Llogaria	EMËRTIMI	Ne mije LEKË																	
			Bilanca hapëse e amortizimit të shumës me 1 janar 2015	Shtesat viti-vitit				Pakësimet viti-vitit				Bilanca mbyllëse e amortizimit të shumës me 31 dhjetor 2015	Bilanca hapëse e amortizimit të shumës me 1 janar 2015	Shtesat viti-vitit				Pakësimet viti-vitit				Bilanca mbyllëse e amortizimit të shumës me 31 dhjetor 2015
				Amortizimi i vitit	Shtesa të tjera	Totali	Shitje	Nxjerrje jashtë përdorimit	Pakësime të tjera	Totali			Amortizimi i vitit	Shtesa të tjera	Totali	Shitje	Nxjerrje jashtë përdorimi	Pakësim e të tjera	Totali	
a	b	c	1	0	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	289	I. PATRUPEZUARA	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	289	II. TRUPEZUARA	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		T O T A L I (1 + II)	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Modeli Financiar për Bankën Qendrore NJA XXX
xxx
Pasqyra e llogarisë së fondeve (Formati II)

[illegible]

[illegible]

Nr. rresht	Llogaria	EMËRTIMI	Bilanci hapës i janar 2015	Lëvizjet gjatë vitit		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2015	Bilanci hapës i janar 2015	Lëvizjet gjatë vitit		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2015	Bilanci hapës i janar 2015	Lëvizjet gjatë vitit		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2015	Bilanci hapës i janar 2015	Lëvizjet gjatë vitit		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2015
			Kredia	Debia	Kredia	Kredia	Kredia	Debia	Kredia	Kredia	Kredia	Debia	Kredia	Kredia	Kredia	Debia	Kredia	Kredia
a	b	c	1	2	3	4=1+3-2	1	2	3	4=1+3-2	1	2	3	4=1+3-2	1	2	3	4=1+3-2
1	101	FONDE BAZE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	1010	Fondi baze gjendje	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
3	1011	Shtesa fondi baze	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
4	1012	Pakësime te fondi baze	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
5	1013	Pakësimi nga kursimi i aktivove qendrore	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
6	1014	Pakësimi nga shitja e aktivave te qendrës	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
7	1015	Pakësimi nga njësitë jabi perfitimit e AQ	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
8	1016	Pakësimi nga transferitate AQ	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
9	109	DIFERENCA RIVLERSIMI AQ	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
	105,107,11,12,1																	
10	3,14,15,85	FONDI I BRENDSHEM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	105	Grante brendshme kapitale	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
12	107	Vlera e akitualizuar ne perdorim	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
13	11	Fonde te tjera vota	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
14	12	Rezultat i mbartur	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
15	13	Subvencione jofitimprurëse	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
16	185	Grante brendshë kapitale per investime per trete	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
17	15	Shuma te paraburuara nga ofrimet	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
18	85	Rezultati i ushtrimit	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
19	186	FONDI I JASHTEM	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
20	106	Grante te Huaja Kapitale	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
21	186	Grante huajakapitale per investime per trete	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-
22		FONDI I KONSOLIDUAR (1 deri 4)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Modeli Financiar për Bashkinë Gendër/NJA XXX
xxx
Pasqyrë mbi numrin e punonjësve dhe fondin e pagave (Formati 9)

Kthim me te indeksi kryesor

xxx
Pasqyrë mbi numrin e punonjësve dhe fondin e pagave (Formati 9)
Për vitin e mbyllur me 31 dhjetor 2015
(Shumat me ALL/000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Fletë njësia XXX

Nr.	Kategoritë	Numri mesatar vjetor i punonjësve	Qëllimi I punonjësve gjatë viti		Numri I punonjësve në fund të viti	Paga dhe kontribute						Numri mesatar vjetor i punonjësve	Qëllimi I punonjësve gjatë viti		Numri I punonjësve në fund të viti	Paga dhe kontribute					
			Punonjës të rinj	Të larguar		Totali I pagës	Shpërblime shtesë	Mbështetje sociale e punëtorëve	Sigurimi shoqëror dhe shëndetësor	Shpërblime të tjera	Tatimi mbi të ardhurat		Punonjës të rinj	Të larguar		Totali I pagës	Shpërblime shtesë	Mbështetje sociale e punëtorëve	Sigurimi shoqëror dhe shëndetësor	Shpërblime të tjera	Tatimi mbi të ardhurat
a	*b*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
	Numeri i punonjësve siithersi (1+2+3+4+5)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Drejtues	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Specialistë të larta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Teknikë e	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Nëpunës të thjeshtë	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Punëtorë	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Punonjës të pertokshëm	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Modeli Financiar per shoqerite e Sigurimit e Riasigurimit

xxx

Pasqyra Përmbledhëse e Konsoliduar e Gjendjes Financiare (Formati 10)

[illegible]

Pasqyra Përmbledhëse Konsolidue e Gjendjes Financiare (Formati 10)

Përfshin subjektet me LM dhjetor 2011

(Shënim: ALL'000) [illegible]

Kodi i llog.	Formati Raportit	EMËRTIMI	Shënime e shpjegimeve	Viti raportues 2011 Bilancgjatësor	Viti raportues 2010	Viti raportues 2009	Viti raportues 2008 Bilancgjatësor	Viti raportues 2007	Viti raportues 2006
1	2	3		4	5	6	4	5	6
1	A	**A K T I V E**		-	-	-	-	-	-
2	I	**AKTIVE QARKULLUESE (1 - 3)**		-	-	-	-	-	-
3	Klasa 5	**1. Arka, Banka dhe Disponibilitete**		-	-	-	-	-	-
4	50	Letra me vlerë te vendosëshme		-	-	-	-	-	-
5	51 1	Vlera per ta arkëtuar		-	-	-	-	-	-
6	51 2	Llogari me banka		-	-	-	-	-	-
7	520	Disponibilitete me theser		-	-	-	-	-	-
8	53 1	Arka		-	-	-	-	-	-
9	53 2	Vlera te tjera		-	-	-	-	-	-
10	54	Akrualitetet dhe paradhënie		-	-	-	-	-	-
11	56	Llogari me ortakërimet kredite		-	-	-	-	-	-
12	59	Provigjone zhvlerësimi, letra me vlerë(-)		-	-	-	-	-	-
13	Klasa 4	**2. Llogaritë e Arkëtueshme**		-	-	-	-	-	-
14	409	Furnitorë(Debitorë), paraqitjaqëne jashtë		-	-	-	-	-	-
15	41	Klientë e llogaritë te ngarkuarë		-	-	-	-	-	-
16	423 e 429	Personelit, paradhënie, defizite e gjoba		-	-	-	-	-	-
17	43 1	Shtetit taksë taksa		-	-	-	-	-	-
18	43 2	Tatime mbledhëse nga shteti per llog. Pushtetit Lokal		-	-	-	-	-	-
19	43 3	Shtetit fitimpërsa ndryshme		-	-	-	-	-	-
20	4, 442	Te tjera e ngarkuarë me me shtetin(debitor)		-	-	-	-	-	-
21	43 5	Sigurime Shoqërore		-	-	-	-	-	-
22	436	Sigurime Shëndetësore		-	-	-	-	-	-
23	437e438	Organizma te tjera e shërbimeve		-	-	-	-	-	-
24	44	Institucione te tjera publike		-	-	-	-	-	-
25	45	Marëdhënie me sektë brënda dhe jashtë sistemit		-	-	-	-	-	-
26	46 5	Efektë per ta arkëtuar nga shitja e letrave vlerë		-	-	-	-	-	-
27	46 8	Debitorë te ndryshëm		-	-	-	-	-	-
28	49	Shuma paradhënia per ab vlerësim(-)		-	-	-	-	-	-
29	Klasa 3	**3. Llogaritë e gjendjes ve inventarit**		-	-	-	-	-	-
30	31	Materiale		-	-	-	-	-	-
31	32	Objekte inventari		-	-	-	-	-	-
32	33	Prodhime, punime e shërbime ne process		-	-	-	-	-	-
33	34	Produkte		-	-	-	-	-	-
34	35	Mallra		-	-	-	-	-	-
35	36	Gjë e gjallë me ritëje e mugetsi		-	-	-	-	-	-
36	37	Gjendje te paarkëtuara me pranë te tretëve		-	-	-	-	-	-
37	38	Diferenca nga aksiomat e mugatsisë		-	-	-	-	-	-
38	39	Shuma te paradhënia per Zhvlerësim(-)		-	-	-	-	-	-
39	II	**AKTIVE JO QARKULLUESE (1 - 4)**		-	-	-	-	-	-
40	23	**1. Investime**		-	-	-	-	-	-
41	230	Shpenzime per rritjen e AQ pa trupëzimarë		-	-	-	-	-	-
42	231	Shpenz. per rritjen e AQ te trupëzuarë		-	-	-	-	-	-
43	232	Transferime kapitale		-	-	-	-	-	-
44	25, 26	**2. Aktive Financiare**		-	-	-	-	-	-
45	25	Huadhënie e ndryshëm afatshëm		-	-	-	-	-	-
46	26	Pjesëmarrje me kapitalin e e vë		-	-	-	-	-	-
47	21, 24, 28	**3. Aktive te Qendrueshme te trupëzuarë**		-	-	-	-	-	-
48	210	Toka,ujëra,tërësi		-	-	-	-	-	-
49	211	Pyje, kullota,gjëndrakëshme		-	-	-	-	-	-
50	212	Ndërtesë		-	-	-	-	-	-
51	213	Rrugë, rrjetë, vepra ujore		-	-	-	-	-	-
52	214	Instalime teknike,makineri,pajisje,veglë pune		-	-	-	-	-	-
53	215	Mjete transporti		-	-	-	-	-	-
54	216	Rezerva shtetërore		-	-	-	-	-	-
55	217	Kafshë pune e prodhimi		-	-	-	-	-	-
56	218	Investar shumëvjeçarë		-	-	-	-	-	-
57	219	Amortizimi aktiveve te qendrueshme te trupëzuarë(-)		-	-	-	-	-	-
58	24	Aktive te Qendërshme te pa trupëzuarë te shënuarë		-	-	-	-	-	-
59	28	Cakëtime		-	-	-	-	-	-
60	20	**4. Aktive te Qendrueshme te pa trupëzuarë**		-	-	-	-	-	-
61	201	Prime dhe investime te riorganizimit te huave		-	-	-	-	-	-
62	202	Studime e kërkime		-	-	-	-	-	-
63	203	Koncesione patente, licenca e fjetë njëjtëshme		-	-	-	-	-	-
64	209	Amortizimi I aktiveve te qendrueshme pa trupëzuarë(-)		-	-	-	-	-	-
65	III	**AKTIVE TE TJERA**		-	-	-	-	-	-
66	477	Diferenca kurvetësi aktive		-	-	-	-	-	-
67	481	Shpenz. per ta shpenzuar me disa vitësh		-	-	-	-	-	-
68	486	Shpenzime te periudhave te ardhëshme		-	-	-	-	-	-
69	B	**P A S I V E**		-	-	-	-	-	-
70	I	**DETYRIME QARKULLUESE (1 - 2)**		-	-	-	-	-	-
71	Klasa 4	**1. Llogaritë e pagueshme**		-	-	-	-	-	-
72	419	Klientë(Kreditorë), paraqitjaqëne jashtë		-	-	-	-	-	-
73	40	Furnitorë e llogaritë te faturës me te		-	-	-	-	-	-
74	42	Personelit e llogaritë te faturës me te		-	-	-	-	-	-
75	43 1	Shtetit taksë-taksa		-	-	-	-	-	-
76	43 2	Tatime mbledhëse nga shteti per llog. Pushtetit Lokal		-	-	-	-	-	-
77	43 3	Shtetit fitimpërsa ndryshme		-	-	-	-	-	-
78	4, 441	Te tjera e ngarkuarë me me shtetin(kreditor)		-	-	-	-	-	-
79	43 5	Sigurime shoqërore		-	-	-	-	-	-
80	436	Sigurime shëndetësore		-	-	-	-	-	-
81	437, 438	Organizma te tjera e shërbimeve		-	-	-	-	-	-
82	44	Institucione te tjera publike		-	-	-	-	-	-
83	45	Marëdhënie me institucione brënda e jashtë sistemit		-	-	-	-	-	-
84	46 0	Huadhënie		-	-	-	-	-	-
85	46 4	Detyrime per t' paguar per blerjen e letrave me vlerë		-	-	-	-	-	-
86	466	Kredituar per njësi me njëjtë		-	-	-	-	-	-
87	467	Kredituar te ndryshëm		-	-	-	-	-	-
88	16	**2. Huamarrje Afat Shkurtër te konsolidëuar**		-	-	-	-	-	-
89	II	**DETYRIME JO QARKULLUESE**		-	-	-	-	-	-
90	17	**1. Hua te jashtme**		-	-	-	-	-	-
91	III	**PASIVE TE TJERA**		-	-	-	-	-	-
92	475	Te ardhura per ta regjistruar vitet paradhënë		-	-	-	-	-	-
93	478	Diferenca kurvetësi pasive		-	-	-	-	-	-
94	480	Te ardhura per ta klasifikuar me me regullsia		-	-	-	-	-	-
95	487	Te ardhura te arkëtuarë para regjistrimit kërkë		-	-	-	-	-	-
96		**AKTIVET NETO (A - B)**		-	-	-	-	-	-
97		**PERFAQËSIMI AK: Nga Fondi i Kontributëve**		-	-	-	-	-	-
98		**Nga kapja ; Rezultat mbartur e te ardhëshëm(+-)**		-	-	-	-	-	-

Modeli Financiar për Bashkinë GendërNUA XXX
XXX
Pasqyrë Përmbledhëse e Konsoliduar e të ardhurave dhe shpenzimeve të funksionimit (Formati 11)

: [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Nr. rendor	Kodi i llogarisë	EMËRTIMI	Shënime e shpjegimeve	Vit raportues- 2015 Shpenzime-	Vit ndryshues- 2015	Vit ndryshues- 2014	Vit raportues- 2015 Shpenzime-	Vit ndryshues- 2015	Vit ndryshues- 2014
1	2	e		4	5	6	4	5	6
1	A	TE ARDHURA GJITHSEJ		-	-	-	-	-	-
2	70,750,71	I. TE ARDHURA E KONTRIBUTE		-	-	-	-	-	-
3	70	I. Te Ardhura Tatimore		-	-	-	-	-	-
4	700	Mbi te ardhurat, fitimin e ardh. kapitale		-	-	-	-	-	-
5	702	Tatime mbi pasuritë		-	-	-	-	-	-
6	703	Tatime mbi mallrat e shërbimet brenda vendit		-	-	-	-	-	-
7	704	Taksa mbi tregtinë e transaksionet ndërkombëtare		-	-	-	-	-	-
8	705	Taksa e mbajtjes		-	-	-	-	-	-
9	708	Të tjera tatime e taksa		-	-	-	-	-	-
10	709	Kthime vonesa		-	-	-	-	-	-
11	75	2. Kontribute te sig.shoqerore e shendetsore		-	-	-	-	-	-
12	750	Nga te punesimi		-	-	-	-	-	-
13	751	Nga punedhenesit		-	-	-	-	-	-
14	752	Nga te vetpunesimi		-	-	-	-	-	-
15	753	Nga fermeret		-	-	-	-	-	-
16	754	Nga sigurimet vullnetare		-	-	-	-	-	-
17	755	Kontribute te buxhetit per sigurime shoqerore		-	-	-	-	-	-
18	756	Kontribute te buxhetit per sigurime shendetesore		-	-	-	-	-	-
19	71	3. Te Ardhura jo tatimore		-	-	-	-	-	-
20	710	Nga ndermarrjet dhe prona e tij		-	-	-	-	-	-
21	711	Shërbime administrative ardhura sekondare		-	-	-	-	-	-
22	719	Te tjera te ardhura jo tatimore		-	-	-	-	-	-
23	72	II.GRANTE KORENTE TE PERGJITHSHEM		-	-	-	-	-	-
24	720	Grant korent I brendshem		-	-	-	-	-	-
25	721	Grant korent I jashtem		-	-	-	-	-	-
26		III.TE ARDHURA FINANCIARE		-	-	-	-	-	-
27	760	Nga interesat e huadhenies brendshme		-	-	-	-	-	-
28	761	Nga interesat huadhenies se huaj		-	-	-	-	-	-
29	765	Te ardhura nga interesat e depozitave		-	-	-	-	-	-
30	766	Te ardhura nga kembimet valutore		-	-	-	-	-	-
31	78	IV.PUNIME PER INVESTIME E RIMARRJE		-	-	-	-	-	-
32	77	V. TE ARDHURA TE TJERA		-	-	-	-	-	-
33	B	SHPENZIME GJITHSEJ		-	-	-	-	-	-
34		I. SHPENZIME KORENTE		-	-	-	-	-	-
35	60,601	1. Paga dhe kontribute personeli		-	-	-	-	-	-
36	600	Paga shpërblime e te tjera personeli		-	-	-	-	-	-
37	601	Kontribute sig.shoq e shendetës		-	-	-	-	-	-
38	602	2.Mallra e sherbime		-	-	-	-	-	-
39	6,020	Materiale zyre e te perpjidhshme		-	-	-	-	-	-
40	6,021	Materiale e sherbime speciale		-	-	-	-	-	-
41	6,022	Sherbime nga te trete		-	-	-	-	-	-
42	6,023	Shpenzime transporti		-	-	-	-	-	-
43	6,024	Shpenzime udhetimi		-	-	-	-	-	-
44	6,025	Shpenzime per mirembajtje te zakonshme		-	-	-	-	-	-
45	6,026	Shpenzime per qeramarrje		-	-	-	-	-	-
46	6,027	Shpenzime per detyrime e kompensime ligjore		-	-	-	-	-	-
47	6,028	Shpenzime te ndihmave humanitare		-	-	-	-	-	-
48	6,029	Shpenzime te tjera		-	-	-	-	-	-
49	603	3.Subvencionet		-	-	-	-	-	-
50	604	4.Transferime kurrente te brendshme		-	-	-	-	-	-
51	605	5.Transferime kurrente me jashte		-	-	-	-	-	-
52	606	6.Transferta per buxh familjare e individe		-	-	-	-	-	-
		II.KUOTA AMORTIZIMI E SHUMA							
53	68	PARASHIK.		-	-	-	-	-	-
54	66	III.SHPENZIME FINANCIARE		-	-	-	-	-	-
55		1. Shpenzime financiare te brendshme		-	-	-	-	-	-
56		2. Shpenzime financiare te jashtme		-	-	-	-	-	-
57	67	IV. SHPENZIME TE TJERA		-	-	-	-	-	-
58	C	TE ARDHURAT NETO KONSTATUAR		-	-	-	-	-	-
59		Njeakjo ; Rezultati e funksionimit		-	-	-	-	-	-
60		Grante te konstatuara funksionimi		-	-	-	-	-	-

Shënimet e pasqyrave financiare

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Indeksi I shenimeve per pasqyrat financiare
0

Ref	Emri I shenimit
Sh1	Regjistri I aktiveve fikse
Sh2	Listë e detajuar e materialeve dhe objekteve të inventarit
Sh3	Të arkëtueshme nga punonjësit, parapagimet dhe dënimet
Sh4	Lista e detajuar e debitorëve
Sh5	Trashëgimia Akti - 2014-2015
Sh6	Lista e detajuar e faturave të papaguara
Sh7	Rakordimi I shpenzimeve midis Thesarit dhe librit te bankës së LGU
Sh8	Rakordimi I të ardhurave me Thesarin
Sh9	Investime në kompani degë
Sh10	Huatë
Sh11	Grante dhurues
Sh12	Rakordimi I Shpenzimeve Kapitale dhe Shpenzimeve të tjera në Pasqyrat Financiare me Thesarin
Sh13	Format për Bilancin Vërtetues

Modeli Financiar për Bankën i Qendërr/NJA XXX
xxx
Shënime shpjeguese të Pasqyrave Financiare

Emri i ka ndodhur i biznesit

xx
Shënime shpjeguese të Pasqyrave Financiare
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shuma me ALL/USD, dhjetore mbyllur)

Numrat e llogarisë 201 - 208
Evidencë suportuese Regjistri i aktiveve fikse

Normat e amortizimit

Kodi	Kategoria	Norma	Metoda
1	Vegra	1%	Vlera fikshëme
2	Ndërtesa e ekonomisë shtetërore	1%	Vlera fikshëme
3	Inventar ekonomik	3%	Vlera fikshëme
4	Pajisje informative	25%	Vlera e mbetur
5	Makineri e pajisje	5.8%	Vlera fikshëme
6	Mjete transporti	13.8%	Vlera fikshëme
7	Në process	0%	Vlera fikshëme
8	Toka	0%	Vlera fikshëme
9	Studime e kërkime	10%	Vlera fikshëme
10	Koncesione me patenta	0%	Vlera fikshëme

					Ne mije LEK												
Fletëkërkimi i aktivve	Kategoria	Kodi i kategorisë	Vendodhja	Data e blerjes	Norma e amortizimit	Viti	Muaji	Njësia	Çmimi për n	Kosto	Bilanca hapëse e amortizimit të akumuluar 1 Janar 2015	Amortizimi për 2015	Vlera neto kontabël më 31 dhjetor 2015	Njësia	Çmimi për n	Kosto	Bilanca hapëse e amortizimit të akumuluar 1 Janar 2015	Amortizimi për 2015	Vlera neto kontabël më 31 dhjetor 2015
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
					#N/A			-	-	-	-	-	-			-			-
Total										-	-	-	-			-	-	-	-

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Evidencë suportuese nga LGU

Kriteri te Indeksi kryesor

xxx
Evidencë suportuese nga LGU
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shumat me ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Numrat e llogarisë 31 and 32
Evidencë suportuese Listë e detajuar e materialeve dhe objekteve të inventarit

				Ne mije LEK			
Numër	Pershkrimi I njesive	Vendodhje	Numri I njesive	Kosto për njësi	Balancat mbyllëse 31 dhjetor 2015	Kosto për njësi	Balancat mbyllëse 31 dhjetor 2015
			1	*2*	*3 = 1 x 2*	*2*	*3 = 1 x 2*
1				-	-		-
2				-	-		-
3				-	-		-
4				-	-		-
5				-	-		-
6				-	-		-
7				-	-		-
8				-	-		-
9				-	-		-
10				-	-		-
	Total				-		-

Modelli Financiar për Bashkitë GjendërNJA XXX
xxx
Evidenoë suportuese nga LGU

Rihani te rrjeteki kryesor

.....

xxx
Evidencë suportuese nga LGU
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shumat në ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Numrat e llogarisë 423
Evidencë suportuese Të arkëtueshme nga punonjësit, paradhënat dhe dënimet

Ne mije LEK

Debitor	Data e krijimit	Balanca hapëse 1 janar 2015	Shtesat gjatë vitit	Pagesat gjatë vitit	Balancat mbyllëse 31 dhjetor 2015	Balanca hapëse 1 janar 2015	Shtesat gjatë vitit	Pagesat gjatë vitit	Balancat mbyllëse 31 dhjetor 2015
1		-	-	-	-				
2		-	-	-	-				
3		-	-	-	-				
4		-	-	-	-				
5		-	-	-	-				
6		-	-	-	-				
7		-	-	-	-				
8		-	-	-	-				
9		-	-	-	-				
10		-	-	-	-				
11		-	-	-	-				
12		-	-	-	-				
13		-	-	-	-				
14		-	-	-	-				
15		-	-	-	-				
16		-	-	-	-				
17		-	-	-	-				
18		-	-	-	-				
19		-	-	-	-				
20		-	-	-	-				
Total		-	-	-	-	0	0	0	0

3 4 5 6 7 8

(Shumat në ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Numrat e llogarisë 423
Evidencë suportuese Të arkëtueshme nga punonjësit, paradhënat dhe dënimet

No	Debitor	Data e krijimit	Balanca hapëse 1 janar 2015	Shtesat gjatë viti	Pagesat gjatë viti	Balancat mbyllëse 31 dhjetor 2015
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	Other					-
	Total					-

Modeli Financiar për Bashkinë GendërNJA XXX
xxx
Evidencë suportuese nga LGU

Kthim te indeksi kryesor

xxx
Evidencë suportuese nga LGU
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shumat me ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Numrat e llogarisë 428
Evidencë suportuese Lista e detajuar e debitorëve

Me mije LEK

Numër	Emri	Data e krijimit	Balanca hapëse 1 janar 2015	Shtesat gjatë vitit	Pagesat gjatë vitit	Balancat mbyllëse 31 dhjetor 2015	Balanca hapëse 1 janar 2015	Shtesat gjatë vitit	Pagesat gjatë vitit	Balancat mbyllëse 31 dhjetor 2015
1			-	-	-	-				
2			-	-	-	-				
3			-	-	-	-				
4			-	-	-	-				
5			-	-	-	-				
6			-	-	-	-				
7			-	-	-	-				
8			-	-	-	-				
9			-	-	-	-				
10			-	-	-	-				
11			-	-	-	-				
12			-	-	-	-				
13			-	-	-	-				
14			-	-	-	-				
15			-	-	-	-				
16			-	-	-	-				
17			-	-	-	-				
18			-	-	-	-				
19			-	-	-	-				
20			-	-	-	-				
	Total		-	-	-	-	-	-	-	-

3 4 5 6 7 8

(Shumat me ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Numrat e llogarisë 428
Evidencë suportuese Lista e detajuar e debitorëve

Nr	Emri	Data e krijimit	Balanca hapëse 1 janar 2015	Shtesat gjatë vitit	Pagesat gjatë vitit	Balancat mbyllëse 31 dhjetor 2015
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	Te Tjera					-
	Total					-

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
XXX
Evidencë suportuese nga LGU

XXX
Evidencë suportuese nga LGU
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shuma me ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Numrat e llogarisë 520
Evidencë suportuese Transhëzimi i Akti - 2014-2015

Ne mije LEK

Përshkrimi	Transhëzuar nga 2013			Buxhetuar për 2014			Totali I të ardhurave 2013 dhe 2014	Përdorur gjatë 2015	Balanca hapëse	Transhëzuar nga 2013			Buxhetuar për 2014			Totali I të ardhurave 2013 dhe 2014	Përdorur gjatë 2015	Balanca hapëse
	Grant i plus të ardhurat (kapitulli 5)	Kapitulli 6	Totali	Kapitulli 5	Kapitulli 6	Totali				Grant i plus të ardhurat (kapitulli 5)	Kapitulli 6	Totali	Kapitulli 5	Kapitulli 6	Totali			
1	2	3	4=2+3	5	6	7=5+6	8=4+7	9	10=8-9	2	3	4=2+3	5	6	7=5+6	8=4+7	9	10=8-9
Granti dhe të ardhurat e transhëzuara nga viti 2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Grante korrente	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Granti nga Buxheti për 2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Të ardhurat e realizuara	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Pjesëmarrja e institucioneve	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Të ardhurat nga ALUZNI	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Të tjera	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Shuma - Kapitulli 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5% Garanci punimesh	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Burime të brendshme	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Sponsorime	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Depozita të tjera	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Të tjera	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-			-	-		-
Shuma - Kapitulli 6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Model Financiar për Bashkinë Qendër/NJA XXX
xxx
Evidencë suportuese nga LGU

Fletë e ta bashkëngjesë

xxx
Evidencë suportuese nga LGU
Për vitin e mbyllur më 31 dështor 2015
[redacted] ALL'000, vetëm emër shprehet mbyllur)

Numrat e llogarisë 401 - 408
Evidencë suportuese Lista e detajuar e faturave të paguajtura

Nr.	Emri	NIPT (numri fiskal)	Numri i faturës	Datat e kërkimit	Afati i pagesës	Mbetja (Pa TVSH)	Shuma sipas kontratës/faturës	Penalitete e llogaritura (sipas ligjit)	Totali	Shuma sipas kontratës/faturës	Penalitete e llogaritura (sipas ligjit)	Totali	Referenca e kontratës ose urdhërsë	
							Ne mijë LEK							
1							-	0	0			-		
2							0	0	0			-		
3							0	0	0			-		
4							0	0	0			-		
5							0	0	0			-		
6							0	0	0			-		
7							0	0	0			-		
8							0	0	0			-		
9							0	0	0			-		
10							0	0	0			-		
11							0	0	0			-		
12							0	0	0			-		
13							0	0	0			-		
14							0	0	0			-		
15							0	0	0			-		
16							0	0	0			-		
17							0	0	0			-		
18							0	0	0			-		
19							0	0	0			-		
20							0	0	0			-		
Total						-	-	-	-	-	-	-		

[redacted] ALL'000, vetëm emër shprehet mbyllur)

Numrat e llogarisë 401 - 408
Evidencë suportuese Lista e detajuar e faturave të paguajtura

Nr.	Emri	Data e kërkimit	Afati i pagesës	Mbetja (Pa TVSH)	Shuma sipas kontratës/faturës	Penalitete e llogaritura (sipas ligjit)	Totali
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
	Te T.pro						-
	Total						-

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Evidencë suportuese nga LGU

Kthimi te indeksi kryesor

xxx
Evidencë suportuese nga LGU
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shumat ne ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Numrat e llogarisë Evidencë suportuese	Pasqyra e shpenzimeve Rakordimi I shpenzimeve midis Thesarit dhe librit te bankës së NJQV (Ne mije LEK)					Pasqyra e shpenzimeve Rakordimi I shpenzimeve midis Thesarit dhe librit te bankës së NJQV				
	Balanca sipas Thesarit			Balanca sipas dokumentave suportues	Diferenca	Balanca sipas Thesarit			Balanca sipas dokumentave suportues	Diferenca
Grupi Pershkrimi	Kapitulli 01	Kapitulli 05	Balanca totale			Kapitulli 01	Kapitulli 05	Balanca totale		
	1	2	3=1+2	4	5=3-4	1	2	3=1+2	4	5=3-4
1	-	-	-	-	-			-		-
2	-	-	-	-	-			-		-
3	-	-	-	-	-			-		-
4	-	-	-	-	-			-		-
5	-	-	-	-	-			-		-
6	-	-	-	-	-			-		-
7	-	-	-	-	-			-		-
8	-	-	-	-	-			-		-
9	-	-	-	-	-			-		-
10	-	-	-	-	-			-		-
11	-	-	-	-	-			-		-
12	-	-	-	-	-			-		-
13	-	-	-	-	-			-		-
14	-	-	-	-	-			-		-
15	-	-	-	-	-			-		-
16	-	-	-	-	-			-		-
17	-	-	-	-	-			-		-
18	-	-	-	-	-			-		-
19	-	-	-	-	-			-		-
20	-	-	-	-	-			-		-
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Modeli Financiar për Bashkinë Qendër/NJA XXX
xxx
Evidenca suportuese nga LGU

Shënim: Ky model i kopjuar

xxx
Evidenca suportuese nga LGU
Për vitine mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shënim: in ALL000, unless otherwise stated)

Numrat e llogarive
Evidenca suportuese

	Grupi	Titulli	Artikulli	Pershkrimi	Ne mije LEK										
					Totali I të ardhurave grumbullua r me banke-rakordim me llogarinë 700-719 me T3-2	Transfertat e brendshme nga buxheti (kapitulli 7)- rakordim me llogarinë 720 në T3-2	Totali I të ardhurave	Transfertat e jashtme për buxhetin-rakordim me llogarinë 8420 në T3-1	Totali I të ardhurave pjesë e institucionit	Totali I të ardhurave grumbullua r me banke-rakordim me llogarinë 700-719 me T3-2	Transfertat e brendshme nga buxheti (kapitulli 7)-rakordim me llogarinë 720 në T3-2	Totali I të ardhurave	Transfertat e jashtme për buxhetin-rakordim me llogarinë 8420 në T3-1	Totali I të ardhurave pjesë e institucionit
					1	2	3=1+2	4	5=3-4	1	2	3=1+2	4	5=3-4
1					-	-	-	-	-			-		-
2					-	-	-	-	-			-		-
3					-	-	-	-	-			-		-
4					-	-	-	-	-			-		-
5					-	-	-	-	-			-		-
6					-	-	-	-	-			-		-
7					-	-	-	-	-			-		-
8					-	-	-	-	-			-		-
9					-	-	-	-	-			-		-
10					-	-	-	-	-			-		-
11					-	-	-	-	-			-		-
12					-	-	-	-	-			-		-
13					-	-	-	-	-			-		-
14					-	-	-	-	-			-		-
15					-	-	-	-	-			-		-
16					-	-	-	-	-			-		-
17					-	-	-	-	-			-		-
18					-	-	-	-	-			-		-
19					-	-	-	-	-			-		-
20					-	-	-	-	-			-		-
				Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Evidencë suportuese nga LGU

Kërkimi te indikatorët vjetor
....

xxx
Evidencë suportuese nga LGU
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shumat me [illegible] vetëm me shprehi [illegible] ndryshe)

Evidencë suportuese **Investime në kompani degë**

				Nga ku LEK										
Emri	Viti I krijimit	Viti I blerjes (kurs a)	Përqindja e pronësisë	Totali I kapitalit	Aktivet	Detyrimet	Piesa e Bashkisë	Zhvlerësim	Vlera e mbartur e investimeve më 31 dhjetor 2015	Totali I kapitalit	Aktivet	Detyrimet	Piesa e Bashkisë	Zhvlerësim	Vlera e mbartur e investimeve më 31 dhjetor 2015
				0	0	0	0	0	0	-			-		-
				0	0	0	0	0	0	-			-		-
				0	0	0	0	0	0	-			-		-
				0	0	0	0	0	0	-			-		-
				0	0	0	0	0	0	-			-		-
Total										-			-	-	-

Modeli Financiar për Bashkinë Qendër/NJA XXX
xxx
Evidencë suportuese nga LGU

Kërkimi ka indekse krysesor

xxx
Evidencë suportuese nga LGU
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shumat me ALL 000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Evidencë suportuese Huatë

								Ne Mijë LEK							
								Totali I detyrimeve më 31 dhjetor 2015				Totali I detyrimeve më 31 dhjetor 2015			
Tipi I facilitetit	Institucioni financues	Vlera e facilitetit	Data e kontratës	Termini e kontratës	Norma e interesit	Kolateral	Kontratë	Principali I papaguar	Interesi I akumuluar	Pjesa afatshkurtër	Pjesa afatgjatë	Principali I papaguar	Interesi I akumuluar	Pjesa afatshkurtër	Pjesa afatgjatë
								-	-	-	-				
								-	-	-	-				
								-	-	-	-				
Total												-	-	-	-

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Evidencë suportuese nga LGU

Emërtimi i Indeksit/Kryesor

xxx
Evidencë suportuese nga LGU
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Shumat me XXX, nëse nuk shfaqet ndryshe)

Evidencë suportuese **Grante dhurues**

								Ne Mije LEK					
								Totali I detyrimeve më 31 dhjetor 2014			Totali I detyrimeve më 31 dhjetor 2014		
Tipi I facilitetit	Institucioni financues	Vlera e facilitetit	Data e kontratës	Termat e kontratës	Norma e interesit	Kolateral	Kontratë	Principali I papaguar	Interesi I akumuluar	Totali	Principali I papaguar	Interesi I akumuluar	Totali
								0	0	0			0
								0	0	0			0
								0	0	0			0
								0	0	0			0
Total grants								0	0	0	-	-	-

Modeli Financiar për Bashkinë Gendër/NJA XXX
xxx
Rakordimi I Shpenzimeve Kapitale dhe Shpenzimeve të tjera në Pasqyrat Financiare me Thesarin

Kthimi te indeksi kryesor

xxx
Rakordimi I Shpenzimeve Kapitale dhe Shpenzimeve të tjera në Pasqyrat Financiare me Thesarin
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
***(Shënimet me ALLXXX**, nëse nuk shfaqshë nënvoshë)*

Grupi	Pershkrimi	Balanca të paguara gjatë vitit, sipas raportit të Thesarit	Detyrimet (sipas Udhëzimit 28, date 18.12.2014)			Fatura të papaguara (sipas Udhëzimit 28, date 18.12.2014)			Shpenzimet kapitale te llogaritura dhe shpenzime të tjera në fund të vitit	Balancat sipas T1 per Shpenzimet Kapitale dhe	Diferenca (duhet të jetë zero)
			Në fillim të vitit	Ne fund të vitit	Rritje (pakësime) gjatë vitit	Në fillim të vitit	Ne fund të vitit	Rritje (pakësime) gjatë vitit			
1		*3*	*4*	*5*	*6=5-4*	*7*	*8*	*9=8-7*	*10=3+6+9*	*11=T1/T3-1*	*12=10-11*
Shpenzime Kapitale											
202	Studime dhe kerkime				-			-	-	-	-
203	Koncesione, patenta, licenca e tjera njejshme				-			-	-	-	-
230	Shpenzime per rritjen e aktiv.qendr.patrupertuara				-			-	-	-	-
210	Toka,troje,Terene				-			-	-	-	-
211	Pyje,Kullota Plantacione				-			-	-	-	-
212	Ndertime e Konstruksione				-			-	-	-	-
213	Rruge,rrjete,vepra ujore				-			-	-	-	-
214	Instalime teknike,makineri,paisje,vegla pune				-			-	-	-	-
215	Mjete transporti				-			-	-	-	-
217	Kafshe pune e prodhimi				-			-	-	-	-
218	Inventar ekonomik				-			-	-	-	-
231	Shpenzime proces per rritjen e AQT				-			-	-	-	-
232	Shpenzime proces per transferime kapitale				-			-	-	-	-
31	Materiale				-			-	-	-	-
32	Objekte inventari				-			-	-	-	-
33	Prodhime, punime e sherbime ne proces				-			-	-	-	-
34	Produkte				-			-	-	-	-
35	Mallra				-			-	-	-	-
36	Gje e njalle ne rritje e majmeri				-			-	-	-	-
37	Gjendje te pambrituara ose prane te treteve				-			-	-	-	-
	Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Shpenzime operative											
600	Paga,shperblime e te tjera personeli				-			-	-	-	-
601	Kontrib.te sig.shoq.e shendets.				-			-	-	-	-
602	Mallra dhe sherbime te tjera				-			-	-	-	-
603	Subvencionet				-			-	-	-	-
604	Transferime korrente te brendshme				-			-	-	-	-
605	Transferime korrente me jashte				-			-	-	-	-
606	Transferta per bush.familjare e individe				-			-	-	-	-
650	Interesa per bono thesarit dhe kredi direkte				-			-	-	-	-
651	Interesa per huamarrje te tj. Brendshme				-			-	-	-	-
652	Interesa Letra tjera vlere Qeverise				-			-	-	-	-
656	Shpenz.nga kembimet valutore				-			-	-	-	-
660	Interesa per huamarrje nga Qeveri.te Huaja				-			-	-	-	-
661	Interesa per financime nga Institucionet.nderkomb				-			-	-	-	-
662	Interesa per huamarrje te tjera jashtme				-			-	-	-	-
	Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Modeli Financiar për Bashkinë Gendër/NJA XXX
xxx
Format për Bilancin Vërtetues

Kthimi te indeksi kryesor

xxx
Format për Bilancin Vërtetues
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2015
(Amounts in ALL'000, unless otherwise stated)

Klasa	Nënklasa	Artikulli	Nënartikulli	Analiza	Tipi	PERSHKRIMI (Albanian Description)	Monedha	Balanca hapëse Debia	Balanca hapëse Kredia	Lëvizjet gjatë vitit Debia	Lëvizjet gjatë vitit Kredia	Balanca mbyllëse Debia	Balanca mbyllëse Kredia
1						*FONDE TE VETA,HUA DHE DETYRIME TE NGJASHME A RATGJATE*							
1	*10*				**F**	**FONDE TE VETA**							
1	*10*	**101**			**F**	**FONDE BAZE**							
1	*10*	**101**	**1010**	**1010000**	**F**	**Fondi baze**							
1	*10*	**101**	**1011**	**1011000**	**F**	**Shtesa te fondit baze**							
1	*10*	**101**	**1012**	**1012000**	**F**	**Pakesime te fondit baze**							
1	*10*	**101**	**1013**	**1013000**	**F**	**Konsumi i aktiveve te qendrueshme**							
1	*10*	**101**	**1014**		**F**	**Pakesim nga shitja Aktiveve te Qendrueshme**							
1	*10*	101	1014	1014001	**F**	Pakesime, shitje prime emisioni te rimbursimit te huave							
1	*10*	101	1014	1014002	**F**	Pakesim,shitje studime e kerkime							
1	*10*	101	1014	1014003	**F**	Pakesim, shitje Koncesione,patenta,licenca e tjera							
1	*10*	101	1014	1014004	**F**	Pakesim shitje por terene e troje							
1	*10*	101	1014	1014005	**F**	Pakesim, shitje per pyje e plantacione							
1	*10*	101	1014	1014006	**F**	Pakesim, shitje per ndertime							
1	*10*	101	1014	1014007	**F**	Pakesim, shitje rruge, rrjete, vepra ujore							
1	*10*	101	1014	1014008	**F**	Pakesim shitje instalime teknike,makineri,paisje e vegla pune							
1	*10*	101	1014	1014009	**F**	Pakesim shitje Mjete transporti							
1	*10*	101	1014	1014010	**F**	Pakesim shitje Rezerva shteterore							
1	*10*	101	1014	1014011	**F**	Pakesim shitje Kafshe pune e prodhimi							
1	*10*	101	1014	1014012	**F**	Pakesim shitje Inventar ekonomik							
1	*10*	101	1014	1014013	**F**	Pakesim shitje AQ te demtuara							
1	*10*	**101**	**1015**		**F**	**Pakesim fondi nga ndjerrja jashte perdorimit e Aktiveve te Qendrueshme**							
1	*10*	101	1015	1015001	**F**	Jashte perdorimit Prime emisioni te rimbursimit te huave							
1	*10*	101	1015	1015002	**F**	Jashte perdorimit Shpenzime studime e kerkime							
1	*10*	101	1015	1015003	**F**	Jashte perdorimit Koncesione,patenta,licenca e tjera							
1	*10*	101	1015	1015004	**F**	Jashte perdorimit Per terene e troje							
1	*10*	101	1015	1015005	**F**	Jashte perdorimit Per pyje e plantacione							
1	*10*	101	1015	1015006	**F**	Jashte perdorimit Per ndertime							
1	*10*	101	1015	1015007	**F**	Jashte perdorimit Rruge, rrjete, vepra ujore							
1	*10*	101	1015	1015008	**F**	Jashte perdorimit Instalime teknike,makineri,paisje e vegla pune							
1	*10*	101	1015	1015009	**F**	Jashte perdorimit Mjete transporti							
1	*10*	101	1015	1015010	**F**	Jashte perdorimit Rezerva shteterore							
1	*10*	101	1015	1015011	**F**	Jashte perdorimit Kafshe pune e prodhimi							
1	*10*	101	1015	1015012	**F**	Jashte perdorimit Inventar ekonomik							
1	*10*	101	1015	1015013	**F**	Jashte perdorimit AQ te demtuara							
1	*10*	**101**	**1016**		**F**	**Pakesim fondi nga transfertat brenda e jashte sistemit te Aktiveve te Qendrueshme**							
1	*10*	101	1016	1016001	**F**	Transferta Prime emisioni te rimbursimit te huave							
1	*10*	101	1016	1016002	**F**	Transferta Shpenzime studime e kerkime							
1	*10*	101	1016	1016003	**F**	Transferta Koncesione,patenta,licenca e tjera							
1	*10*	101	1016	1016004	**F**	Transferta Per terene e troje							
1	*10*	101	1016	1016005	**F**	Transferta Per pyje e plantacione							
1	*10*	101	1016	1016006	**F**	Transferta Per ndertime							
1	*10*	101	1016	1016007	**F**	Transferta Rruge, rrjete, vepra ujore							
1	*10*	101	1016	1016008	**F**	Transferta Instalime teknike,makineri,paisje e vegla pune							
1	*10*	101	1016	1016009	**F**	Transferta Mjete transporti							
1	*10*	101	1016	1016010	**F**	Transferta Rezerva shteterore							
1	*10*	101	1016	1016011	**F**	Transferta Kafshe pune e prodhimi							
1	*10*	101	1016	1016012	**F**	Transferta Inventar ekonomik							
1	*10*	101	1016	1016013	**F**	Transferta AQ te demtuara							
1	*10*	**105**			**F**	**GRANTE TE BRENDESHME KAPITALE**							

1	***10***	**105**	**1050**		**F**	**Nga i Njeji Nivel Qeverisje**
1	***10***	**105**	**1050**	**1050100**	**F**	**Transferta midis Institucioneve Qendrore**
1	*10*	105	1050	1050101	F	Nga nje nivel qeverisje midis institucioneve qendrore, Identifikim projekti e burim fondi
1	*10*	105	1050	1050199	F	Nga nje nivel qeverisje midis institucioneve qendrore,te tjera sipas identifikimit
1	***10***	**105**	**1050**	**1050200**	**F**	**Transferta midis Organeve te Pushtetit Vendor**
1	*10*	105	1050	1050201	F	Nga nje nivel qeverisje midis organeve vendore, Identifikim projekti e burim fondi
1	*10*	105	1050	1050299	F	Nga nje nivel qeverisje midis organeve vendore,te tjera sipas identifikimit
1	***10***	**105**	**1050**	**1050300**	**F**	**Transferta nga Qendra ne Njesi dhe anasjelltas**
1	*10*	105	1050	1050301	F	Nga nje nivel qeverisje, qendra ne njesi e anasjelltas, Identifikim projekti e burim fondi
1	*10*	105	1050	1050399	F	Nga nje nivel qeverisje, qendra ne njesi e anasjelltas,te tjera sipas identifikimit
1	***10***	**105**	**1051**		**F**	**Nga nivele te tjera te qeverisjes**
1	***10***	**105**	**1051**	**1051100**	**F**	**Transferta nga pushteti Qendror ne pushtetin Vendor**
1	*10*	105	1051	1051101	F	Nivele tjera qeverisje, nga pushteti qendror ne vendor, Identifikim projekti e burim fondi
1	*10*	105	1051	1051199	F	Nivele tjera qeverisje, nga pushteti qendror ne vendor, te tjera sipas identifikimit
1	***10***	**105**	**1051**	**1051200**	**F**	**Transferta nga pushteti Vendor ne pushtetin Qendror**
1	*10*	105	1051	1051201	F	Nivele tjera qeverisje, nga pushteti vendor ne qendror, Identifikim projekti e burim fondi
1	*10*	105	1051	1051299	F	Nivele tjera qeverisje, nga pushtetivendor ne qendror, te tjera sipas identifikimit
1	***10***	**105**	**1052**		**F**	**Kotribute te te treteve per investime**
1	***10***	**105**	**1052**	**1052100**	**F**	**Kontribute te organizatave joqeveritare**
1	*10*	105	1052	1052101	F	Kontribute te organizatave joqeveritare, Identifikim projekti e burim fondi
1	*10*	105	1052	1052199	F	Kontribute te organizatave joqeveritare,te tjera sipas identifikimit
1	***10***	**105**	**1052**	**1052200**	**F**	**Kontribute te individeve**
1	*10*	105	1052	1052201	F	Kontribute te individeve, Identifikim projekti e burim fondi
1	*10*	105	1052	1052299	F	Kontribute te individeve,te tjera sipas identifikimit
1	***10***	**105**	**1059**		**F**	**GRANTE TE BRENDSHME KAPITALE NE NATYRE**
1	***10***	**105**	**1059**	**1059100**	**F**	**PER AKTIVE TE QENDRUSHME TE PA TRUPEZUARA**
1	*10*	105	1059	1059110	F	Grante brendeshme ne natyre, Prime emisioni te rimbursimit te huave
1	*10*	105	1059	1059112	F	Grante brendeshme ne natyre, studime e kerkime
1	*10*	105	1059	1059115	F	Grante te brendeshme ne natyre, Koncesione,patenta,licenca e tjera
1	***10***	**105**	**1059**	**1059200**	**F**	**PER AKTIVE TE QENDRUSHME TE TRUPEZUARA**
1	*10*	105	1059	1059210	F	Grante te brendeshme ne natyre, Per terene e troje
1	*10*	105	1059	1059211	F	Grante te brendeshme ne natyre, Per pyje e plantacione
1	*10*	105	1059	1059212	F	Grante te brendeshme ne natyre, Per ndertime
1	*10*	105	1059	1059213	F	Grante te brendeshme ne natyre, Bruge, rrjete, vepra ujore
1	*10*	105	1059	1059214	F	Grante te brendeshme ne natyre, Instalime teknike,makineri,paisje e vegla pune
1	*10*	105	1059	1059215	F	Grante te brendeshme ne natyure per, Mjete transporti
1	*10*	105	1059	1059216	F	Grante te brendeshme ne natyre, Rezerva shteterore
1	*10*	105	1059	1059217	F	Grante te brendeshme ne natyre, Kafshe pune e prodhimi
1	*10*	105	1059	1059218	F	Grante te brendeshme ne natyre, Inventar ekonomik
1	*10*	105	1059	1059299	F	Grante te brendeshme ne natyre, AQT demtuara
1	***10***	**106**			**F**	**GRANTE TE HUAJA KAPITALE**
1	***10***	**106**	**1060**		**F**	**Grante nga qeveri te huaja**
1	*10*	106	1060	1060001	F	Grante nga qeveri huaja, Identifikim projekti e burim fondi
1	*10*	106	1060	1060099	F	Grante nga qeveri huaja, Tjera sipas identifikimit
1	***10***	**106**	**1061**		**F**	**Grante nga institucione nderkombetare**
1	*10*	106	1061	1061001	F	Grante nga institucione nderkombtare, Identifikim projekti e burim fondi
1	*10*	106	1061	1061099	F	Grante nga institucione nderkombtare, Tjera sipas identifikimit
1	***10***	**106**	**1069**		**F**	**GRANTE TE HUAJA KAPITALE NE NATYRE**
1	***10***	**106**	**1069**	**1069100**	**F**	**PER AKTIVE TE QENDRUSHME TE PA TRUPEZUARA**
1	*10*	106	1069	1069110	F	Grante te huaja ne natyre, Prime emisioni te rimbursimit te huave
1	*10*	106	1069	1069112	F	Grante te huaja ne natyre, studime e kerkime
1	*10*	106	1069	1069115	F	Grante te huaja ne natyre, Koncesione,patenta,licenca e tjera
1	***10***	**106**	**1069**	**1069200**	**F**	**PER AKTIVE TE QENDRUSHME TE TRUPEZUARA**
1	*10*	106	1069	1069210	F	Grante te huaja ne natyre, Per terene e troje
1	*10*	106	1069	1069211	F	Grante te huaja ne natyre, Per pyje e plantacione
1	*10*	106	1069	1069212	F	Grante te huaja ne natyre, Per ndertime
1	*10*	106	1069	1069213	F	Grante te huaja ne natyre, Bruge, rrjete, vepra ujore
1	*10*	106	1069	1069214	F	Grante te huaja ne natyre, Instalime teknike,makineri,paisje e vegla pune
1	*10*	106	1069	1069215	F	Grante te huaja ne natyure per, Mjete transporti
1	*10*	106	1069	1069216	F	Grante te huaja ne natyre, Rezerva shteterore
1	*10*	106	1069	1069217	F	Grante te huaja ne natyre, Kafshe pune e prodhimi
1	*10*	106	1069	1069218	F	Grante te huaja ne natyre, Inventar ekonomik
1	*10*	106	1069	1069299	F	Grante te huaja ne natyre, AQT te demtuara
1	***10***	**107**	**1070**	**1070000**	**F**	**VLERA TE MJETEVE TE CAKTUARA NE PERDORIM**
1	***10***	**109**			**F**	**REZERVA NGA RIVLERESIMI I AKTIVEVE TE QENDRUESHME**
1	***10***	**109**	**1091**		**F**	**PER AKTIVET E QENDRUSHME TE PA TRUPEZUARA**

1	10	109	1091	1091100	F	Riviersime, Prime emisioni te rimbursimit te huave
1	10	109	1091	1091200	F	Riviersime, Shpenzime studime e kerkime
1	10	109	1091	1091500	F	Riviersime, Koncesione,patenta,licenca e tjera
1	**10**	**109**	**1092**		**F**	**PER AKTIVE TE QENDRUSHME TE TRUPEZUARA**
1	10	109	1092	1092100	F	Riviersime, Per terene e troje
1	10	109	1092	1092110	F	Riviersime, Per pyje e plantacione
1	10	109	1092	1092120	F	Riviersime, Per ndertime
1	10	109	1092	1092130	F	Riviersime per Rruge, rrjete, vepra ujore
1	10	109	1092	1092140	F	Riviersime per Instalime teknike,makineri,paisje e vegla pune
1	10	109	1092	1092150	F	Riviersime, Mjete transporti
1	10	109	1092	1092160	F	Riviersime, Rezerva shteterore
1	10	109	1092	1092170	F	Riviersime, Kafshe pune e prodhimi
1	10	109	1092	1092180	F	Riviersime, Inventar ekonomik
1	10	109	1092	1092190	F	Riviersime, AQT te demtuara
1	**11**				**F**	**FONDE TE TJERA TE VETA**
1	**11**	**111**	**1110**	**1110000**	**F**	**FONDE REZERVE**
1	**11**	**115**	**1150**	**1150000**	**F**	**CAKTIM FONDI PER INVESTIME NGA REZULTATI I FUNKSIONIMIT TE VITIT**
1	**11**	**116**			**F**	**TE ARDHURA NGA SHITJA E AKTIVEVE TE QENDRUESHME**
1	**11**	**116**	**1160**		**F**	**Shitja e aktivevete patrupezuara.**
1	11	116	1160	1160110	F	Shitje, Prime emisioni e rimbursimi I huave
1	11	116	1160	1160120	F	Shitje, Studime e kerkime
1	11	116	1160	1160130	F	Shitje, Koncesione,patenta,licenca e tjera
1	**11**	**116**	**1161**		**F**	**Shitja e aktivevete qendrueshme te trupezuara.**
1	11	116	1161	1161110	F	Shitje Toka,troje e terene
1	11	116	1161	1161120	F	Shitje Pyje,kullota plantacione
1	11	116	1161	1161130	F	Shitje ndertime
1	11	116	1161	1161140	F	Shitje Rruge, rrjete, vepra ujore
1	11	116	1161	1161150	F	Shitje Instalime teknike,makineri e paisje, instrumenta vegla
1	11	116	1161	1161160	F	Shitje Mjete transporti
1	11	116	1161	1161170	F	Shitje Rezerva shtetrore
1	11	116	1161	1161180	F	Shitje Kafshe pune e prodhimi
1	11	116	1161	1161190	F	Shitje Inventar ekonomik
1	11	116	1161	1161200	F	Shitje AQT demtuara
1	**11**	**116**	**1166**		**F**	**Shitja e titujve te pjesemarrjes ne kapital**
1	11	116	1166	1166100	F	Shitja e Titujve te Pjesemarrjes ne Ndermarrjet Shteterore
1	11	116	1166	1166200	F	Shitja e Titujve te Pjesemarrjeve ne Institucionet Financiare
1	11	116	1166	1166300	F	Shitja e Titujve te pjesemarrjes ne Shoqerite e Perbashketa
1	**11**	**116**	**1167**		**F**	**Shitja e formave te tjera te pjesemarrjeve**
1	11	116	1167	1167100	F	Shitja e Pjesemarrjes ne Ndermarrjet Shteterore
1	11	116	1167	1167200	F	Shitja e Pjesemarrjeve ne Institucionet Financiare
1	11	116	1167	1167300	F	Shitja e Pjesemarrjeve ne Shoqerite e perbashketa
1	**12**	**121**	**1210**	**1210000**	**F**	**REZULTATI I MBARTUR I SEKSIONIT TE FUNKSIONIMIT**
1	**13**				**F**	**SUBVENCIONE TE JASHTEZAKONSHME**
1	**13**	**130**	**1300**	**1300000**	**F**	**SUBVENCIONE PER INVESTIME TE DERDHURA OSE PER T'U DERDHUR**
1	**13**	**138**	**1380**	**1380000**	**F**	**AMORTIZIMI I SUBVENCIONEVE TE JASHTZAKONSHME**
1	**14**				**F**	**PJESEMARRJE TE INSTITUCIONIT NE INVESTIME**
1	**14**	**145**			**F**	**GRANTE TE BRENDSHME KAPITALE PER PJESEMARRJE NE INVESTIME PER TE TRETE**
1	**14**	**145**	**1450**		**F**	**Grante nga i njejti nivel qeverisje**

1	14	145	1450	1450100	F	Grand brendshem nga nje nivel qeverisje, Transferta midis Institucioneve Qendrore
1	14	145	1450	1450200	F	Grant brendshem nga nje nivel qeverisje, Transferta midis Organeve te Pushtetit Vendor
1	14	145	1450	1450300	F	Grant brendeshem nga nje nivel qeverisje, Transferta nga Qendra ne Njesi dhe anasjelltas
1	**14**	**145**	**1451**		**F**	**Nga nivele te tjera te qeverisjes**
1	14	145	1451	1451100	F	Grant brendeshem nga nivele tjera qeverisje, Transferta nga pushteti Qendror ne ate Vendor
1	14	145	1451	*1451200*	F	Grant brendeshem nga nivele tjera qeverisje, Transferta nga pushteti Vendor ne ate Qendror
1	**14**	**145**	**1452**		**F**	**Kontribute te te treteve per investime**
1	*14*	*145*	*1452*	1452100	F	Kontribute te te treteve per investime, organizata jo qeveritare
1	14	145	1452	1452200	F	Kontribute te te treteve per investime, individe
1	**14**	**146**			**F**	**GRANTE TE HUAJA KAPITALE PER PJESEMARRJE NE INVESTIME PER TE TRETE**
1	14	146	1460	1460000	F	Pjesmarrja Grante nga qeveri te huaja
1	14	146	1461	1461000	F	Pjesmarrja Grante nga institucione nderkombetare
1	**15**	**150**	**1500**	**1500000**	**F**	**SHUMA TE PARASHIKUARA PER RREZIQE E SHPENZIME**
1	*16*				**L**	**HUAMARRJE E BRENDSHME DHE TE TJERA TE NGJASHME**
1	*16*	**160**			**L**	**BONO THESARI DHE KREDI DIREKTE (TE HYRA)**
1	16	160	1600	1600000	L	Te hyra Bono Thesari me afat 3 mujor
1	16	160	1601	1601000	L	Te hyra Bono Thesari me afat 6 mujor
1	16	*160*	1602	1602000	L	Te hyra Bono Thesari me afat maturimi 1 vjecar
1	16	160	1603	1603000	L	Te hyra Kredi direkte nga Banka e Shqiperise
1	16	160	1604	1604000	L	Te hyra Huamarrje afatshkurter ne te tjera letra me vlere
1	**16**	**161**			**L**	**TE TJERA HUAMARRJE TE BRENDESHME (TE HYRA)**
1	**16**	**161**	**1610**		**L**	**Te hyra, Huamarrje te brendshme afatshkurter**
1	16	161	1610	1610100	L	Te hyra, Hua afatshkurter nga i njejti nivel qeverisje
1	16	161	1610	1610200	L	Te hyra, Hua afatshkurter nga nivele te tjera qeverisje
1	16	161	1610	1610300	L	Te hyra, Hua afatshkurter nga sistemi bankar
1	**16**	**161**	**1611**		**L**	**Te hyra, Huamarrje te tjera afatgjate**
1	16	161	1611	1611100	L	Te hyra,Hua te tjera afatghjate nga i njejti nivel qeverisje
1	16	161	1611	1611200	L	Te hyra,Hua te tjera afatgjate nga nivele te tjera qeverisje
1	16	161	1611	1611300	L	Te hyra,Hua te tjera afatgjate nga sistemi bankar
1	**16**	**162**			**L**	**HUAMARRJE NE LETRA ME VLERE (TE HYRA)**
1	**16**	**162**	**1620**		**L**	**Te hyra, Obligacione te emetuara ne tregun financiar**
1	16	162	1620	1620100	L	Te hyra, Obligacione te emetuara ne tregun financiar me afat maturimi nga 1 deri 5 vjet
1	16	162	1620	1620200	L	Te hyra, Obligacione te emetuara ne tregun financiar me afat maturimi nga 6 deri 10 vjet
1	16	162	1620	1620300	L	Te hyra, Obligacione te emetuara ne tregun financiar me afat maturimi mbi 10 vjet
1	**16**	**162**	**1621**		**L**	**Te hyra, Obligacione te emetuara ne te tjere te trete**
1	16	162	1621	1621100	L	Te hyra, Obligacione te emetuara ne te tjere te trete me afat maturimi nga 1 deri 5 vjet
1	16	162	1621	1621200	L	Te hyra, Obligacione te emetuara ne te tjere te trete me afat maturimi nga 6 deri 10 vjet
1	16	162	1621	1621300	L	Te hyra, Obligacione te emetuara ne te tjere te trete me afat maturimi mbi 10 vjet
1	*16*	*162*	**1629**	**1629000**	**L**	**Te hyra, huamarrje te emetuara ne te tjera letra me vlere**
1	*16*	*165*			**L**	**BONO THESARI DHE KREDI DIREKTE (TE DALA)**
1	16	165	1650	1650000	L	Te dala Bono Thesari me afat 3 mujor
1	16	165	1651	1651000	L	Te dala Bono Thesari me afat 6 mujor
1	16	165	1652	1652000	L	Te dala Bono Thesari me afat maturimi 1 vjecar
1	16	165	1653	1653000	L	Te dala Kredi direkte nga Banka e Shqiperise
1	16	165	1654	1654000	L	Te dala Huamarrje afatshkurter ne te tjera letra me vlere
1	**16**	*166*			**L**	**TE TJERA HUAMARRJE TE BRENDSHME (TE DALA)**
1	**16**	*166*	*1660*		**L**	**Te dala, Huamarrje te brendshme afatshkurter**
1	16	166	1660	1660100	L	Te dala,Hua te tjera afatghjate nga i njejti nivel qeverisje
1	16	166	1660	1660200	L	Te dala,Hua te tjera afatgjate nga nivele te tjera qeverisje
1	16	166	1660	1660300	L	Te dala,Hua te tjera afatgjate nga sistemi bankar
1	**16**	**166**	*1661*		**L**	**Te dala, Huamarrje te tjera afatgjate**
1	16	166	1661	1661100	L	Te dala,Hua te tjera afatghjate nga i njejti nivel qeverisje
1	16	166	1661	1661200	L	Te dala,Hua te tjera afatgjate nga nivele te tjera qeverisje
1	16	166	1661	1661300	L	Te dala,Hua te tjera afatgjate nga sistemi bankar
1	**16**	**167**			**L**	**HUAMARRJE NE LETRA ME VLERE (TE DALA)**
1	**16**	**167**	**1670**		**L**	**Te dala, Obligacione te emetuara ne tregun financiar**
1	16	167	1670	1670100	L	Te dala, Obligacione te emetuara ne tregun financiar me afat maturimi nga 1 deri 5 vjet
1	16	167	1670	1670200	L	Te dala, Obligacione te emetuara ne tregun financiar me afat maturimi nga 6 deri 10 vjet
1	16	167	1670	1670300	L	Te dala, Obligacione te emetuara ne tregun financiar me afat maturimi mbi 10 vjet
1	**16**	**167**	**1671**		**L**	**Te dala, Obligacione te emetuara ne te tjere te trete**
1	16	167	1671	1671100	L	Te dala, Obligacione te emetuara ne te tjere te trete me afat maturimi nga 1 deri 5 vjet
1	16	167	1671	1671200	L	Te dala, Obligacione te emetuara ne te tjere te trete me afat maturimi nga 6 deri 10 vjet
1	16	167	1671	1671300	L	Te dala, Obligacione te emetuara ne te tjere te trete me afat maturimi mbi 10 vjet
1	**16**	*167*	*1679*	*1679000*	**L**	**Te dala, huamarrje te emetuara ne te tjera letra me vlere**
1	**17**				**L**	**HUAMARRJE E HUAJ**
1	**17**	*170*			**L**	**HUAMARRJE NGA QEVERI TE HUAJA (TE HYRA)**
1	17	*170*	1700	*1700000*	L	Te hyra, Huamarrje afatshkurter nga qeveri te huaja
1	17	170	*1701*	1701000	L	Te hyra, Huamarrje afatgjate nga qeveri te huaja
1	**17**	**171**			**L**	**INSTITUCIONET NDERKOMBETARE (TE HYRA)**
1	17	171	*1710*	1710000	L	Te hyra, Huamarrje afatshkurter nga institucione nderkombetare
1	17	171	1711	1711000	L	Te hyra, Huamarrje afatgjate nga institucione nderkombetare
1	**17**	**172**			**L**	**HUAMARRJE TE-TJERA (TE HYRA)**
1	17	*172*	*1720*	*1720000*	L	Te hyra, Huamarrje afatshkurter te tjera
1	17	172	1721	1721000	L	Te hyra, Huamarrje afatgjate te tjera

1	17	177	*1770*	1770000	L	Te dala, Huamarrje afatshkurter te tjera
1	17	*177*	*1771*	*1771000*	L-	Te dala, Huamarrje afatgjate te tjera
2					**A**	**AKTIVE TE QENDRUESHME**
2	**20**				**A**	**AKTIVE TE QENDRUESHME TE PATRUPEZUARA**
2	20	201	2010	2010000	A	PRIME TE EMISIONIT OSE RIMBURSIMIT TE HUAVE
2	20	202	2020	2020000	A	STUDIME OSE KERKIME
2	20	203	2030	2030000	A	KONCESIONE , PATENTA, LICENCA, MARKA, TE DREJTA E TJERA TE NGJASHME
2	**20**	**209**				**AMORTIZIMI I AKTIVEVE TE PATRUPEZUARA**
2	20	209	2091	2091000	A	AMORTIZIM, PRIME EMISIONI RIMBURSIMIT TE HUAVE
2	20	209	2092	2092000	A	AMORTIZIM, STUDIME DHE KERKIME
2	20	209	2093	2093000	A	AMORTIZIM,PATENTA,LICENCA E TJERA
2	**21**				**A**	**AKTIVE TE QENDRUESHME TE TRUPEZUARA**
2	**21**	**210**			**A**	**TOKA, TROJE E TERRENE**
2	21	210	2101	2101000	A	Troje
2	21	210	2102	2102000	A	Toke bujqesore
2	21	210	2103	2103000	A	Terrene te shtrenave
2	21	210	2104	2104000	A	Sistemime dhe rregullime te tokave
2	21	210	2105	2105000	A	Te tjera
2	**21**	**211**			**A**	**PYJET, KULLOTA, PLANTACIONET**
2	21	211	2111	2111000	A	Pyje
2	21	211	2112	2112000	A	Kullota
2	21	211	2113	2113000	A	Plantacione
2	**21**	**212**	**2120**		**A**	**NDERTIME E KONSTRUKSIONE**
2	21	212	2120	2120101	A	ndertesa administrative
2	21	212	2120	2120102	A	ndertesa rezidenciale
2	21	212	2120	2120103	A	ndertesa shkollore
2	21	212	2120	2120104	A	ndertesa social-kulturore
2	21	212	2120	2120105	A	ndertesa shendetesore
2	21	212	2120	2120106	A	ndertime te mbrojtjes civile
2	21	212	2120	2120107	A	konvikte nxenesish e studentesh
2	21	212	2120	2120108	A	konstruksionet e porteve
2	21	212	2120	2120109	A	konstruksionet e aeroporteve
2	21	212	2120	2120110	A	objekte me vlere historike
2	21	212	2120	2120111	A	Objekte arti
2	21	212	2120	2120112	A	krijim fondi biblioteke
2	21	212	2120	2120113	A	lulishtet
2	21	212	2120	2120114	A	varrezat
2	21	212	2120	2120115	A	pritat mbrojtese e te ngjashme
2	21	212	2120	2120116	A	ndertimi i mureve rrethuese
2	21	212	2120	2120117	A	terrenet sportive.
2	21	212	2120	2120118	A	te tjera ndertimore
2	**21**	**213**			**A**	**RRUGE, RRJETET DHE VEPRAT UJORE**
2	21	213	2131	2131000	A	konstruksione te rrugeve
2	21	213	2132	2132000	A	konstruksione te urave
2	21	213	2133	2133000	A	konstruksione te rrjeteve
2	21	213	2134	2134000	A	konstruksione te veprave ujore
2	21	213	2135	2135000	A	instalimi i rrjetit kompjuterik
2	21	213	2136	2136000	A	te tjera per konstruksionin e rrugeve, urave,rrjeteve.
2	**21**	**214**			**A**	**INSTALIME TEKNIKE, PAJISJE, INSTRUMENTE DHE VEGLA PUNE**
2	21	214	2140	2140110	A	Paisje dhe shpenzimet instalimi te telekomunikacionit
2	21	214	2140	2140120	A	Orendi dhe pajisje mence
2	21	214	2140	2140130	A	Paisje qe sigurojne energji
2	21	214	2140	2140140	A	Paisje dhe instrumente laboratorike
2	21	214	2140	2140150	A	Paisje mjekesore dhe spitalore
2	21	214	2140	2140160	A	Instalimi i sistemit te kompjuterave
2	21	214	2140	2140170	A	Paisje dhe instalimi i kondicionereve
2	21	214	2140	2140180	A	Makineri printimi dhe grafimi
2	21	214	2140	2140190	A	Paisje per kontrollin e trafikut
2	21	214	2140	2140200	A	Paisje dhe instalime portuale (per portet)
2	21	214	2140	2140210	A	Paisje agrikulturore
2	21	214	2140	2140220	A	Makineri dhe pajisje per minierat
2	21	214	2140	2140230	A	Paisje dhe makineri per kopshtarine
2	21	214	2140	2140240	A	Paisje dhe makineri per konstruksione (ndertime)
2	21	214	2140	2140250	A	Paisje per mbrojtjen ndaj zjarrit
2	21	214	2140	2140260	A	Paisje pastrimi per rruget
2	21	214	2140	2140270	A	Paisje per policine
2	21	214	2140	2140280	A	Paisje per sistemin e sigurimit
2	21	214	2140	2140290	A	Paisje audio-vizuale
2	21	214	2140	2140300	A	Paisje rezidenciale
2	21	214	2140	2140310	A	Ashensore dhe vinça
2	21	214	2140	2140320	A	Mjete dhe paisje te tjera teknike
2	**21**	**215**	**2151**		**A**	**MJETE TRANSPORTI**

2	21	215	2151	2151110	A	Moterçikleta
2	21	215	2151	2151120	A	Makina
2	21	215	2151	2151130	A	Autobuze
2	21	215	2151	2151140	A	Kamione dhe mjete transporti te renda
2	21	215	2151	2151150	A	Ambulanca
2	21	215	2151	2151160	A	Mjete kunder zjarrit
2	21	215	2151	2151170	A	Mjete policore
2	21	215	2151	2151180	A	Mjete speciale transp.rrugor
2	21	215	2151	2151190	A	Mjete transporti detar
2	21	215	2151	2151200	A	Mjete transporti ajror
2	21	215	2151	2151210	A	Mjete te tjera transporti
2	**21**	**216**			**A**	**REZERVA SHTETERORE**
2	21	216	2161	2161000	A	Sheqer
2	21	216	2162	2162000	A	Grure
2	21	216	2163	2163000	A	Vaj
2	21	216	2169	2169000	A	Rezerva te tjera
2	**21**	**217**			**A**	**KAFSHE PUNE E PRODHIMI**
2	21	217	2171	2171000	A	Kafshe pune
2	21	217	2172	2172000	A	Kafshe prodhimi
2	21	217	2173	2173000	A	Kafshe te tjera
2	**21**	**218**			**A**	**INVENTAR EKONOMIK**
2	21	218	2181	2181000	A	Orendi zyre
2	21	218	2184	2184000	A	Fotokopje
2	21	218	2185	2185000	A	Fakse
2	21	218	2186	2186000	A	Paisje kompjuteri
2	21	218	2187	2187000	A	Te tjera paisje zyre
2	**21**	**219**			**A**	**AMORTIZIME**
2	21	219	2192	2192000	A	Amortizim Ndertesa
2	21	219	2193	2193000	A	Amortizim Rruge,Ura,Rrjete, Rezervuare
2	21	219	2194	2194000	A	Amortizim Makineri e pajisje, instrumenta e vegla
2	21	219	2195	2195000	A	Amortizim Mjete transporti
2	21	219	2197	2197000	A	Amortizim Kafshe pune
2	21	219	2198	2198000	A	Amortizim Inventar ekonomik
2	**23**				**A**	**SHPENZIME PER RRITJEN E AKTIVEVE TE QENDRUESHME**
2	**23**	**230**			**A**	**SHPENZIME PER RRITJEN E AKTIVEVE TE QENDRUESHME TE PATRUPEZUARA**
2	23	230	2301	2301000	A	SHPENZIME DHE PRIME TE EMISIONIT OSE RIMBURSIMIT TE HUAVE
2	23	230	2302	2302000	A	SHPENZIME PER STUDIME OSE KERKIME
2	23	230	2303	2303000	A	SHPENZIME, KONCESIONE , PATENTA, LICENCA, MARKA, TE DREJTA E TJERA
2	**23**	**231**			**A**	**SHPENZIME PER RRITJEN E AKTIVEVE TE QENDRUESHME TE TRUPEZUARA**
2	**23**	**231**	**2310**		**A**	**SHPENZIME PER TOKA, TROJE E TERRENE**
2	23	231	2310	2310100	A	Shpenzime, Troje
2	23	231	2310	2310200	A	Shpenzime, Toke bujqesore
2	23	231	2310	2310300	A	Shpenzime, Terrene te shtresave
2	23	231	2310	2310400	A	Shpenzime,Sistemime dhe rregullime te tokave
2	23	231	2310	2310500	A	Shpenzime tjera
2	**23**	**231**	**2311**		**A**	**SHPENZIME PYJET, KULLOTA, PLANTACIONET**

2	23	231	2311	2311100	A	Shpenzime, Pyje
2	23	231	2311	2311200	A	Shpenzime, Kullota
2	23	231	2311	2311300	A	Shpenzime plantacione
2	**23**	**231**	**2312**		**A**	**SHPENZIME PER NDERTIME E KONSTRUKSIONE**
2	23	231	2312	2312101	A	Shpenzime per ndertesa administrative
2	23	231	2312	2312102	A	Shpenzime per ndertesa rezidenciale
2	23	231	2312	2312103	A	Shpenzime per ndertesa shkollore
2	23	231	2312	2312104	A	Shpenzime per ndertesa social-kulturore
2	23	231	2312	2312105	A	Shpenzime per ndertesa shendetesore
2	23	231	2312	2312106	A	Shpenzime per ndertime te mbrojtjes civile
2	23	231	2312	2312107	A	Shpenzime per konvikte nxenesish e studentesh
2	23	231	2312	2312108	A	Shpenzime per konstruksionin e porteve
2	23	231	2312	2312109	A	Shpenzime per konstruksionin e aeroporteve
2	23	231	2312	2312110	A	Shpenzime per objekte me vlere historike
2	23	231	2312	2312111	A	Shpenzime per Objekte arti
2	23	231	2312	2312112	A	Shpenzime per krijim fondi biblioteke
2	23	231	2312	2312113	A	Shpenzime per lulishtet
2	23	231	2312	2312114	A	Shpenzime per varreza t
2	23	231	2312	2312115	A	Shpenzime per pritat mbrojtese e te ngjashme
2	23	231	2312	2312116	A	Shpenzime per ndertimin e mureve rrethuese
2	23	231	2312	2312117	A	Shpenzime per terrenet sportive.
2	23	231	2312	2312118	A	Shpenzime per te tjera ndertimore
2	**23**	**231**	**2313**		**A**	**SHPENZIME PER RRUGET, RRJETET DHE VEPRAT UJORE**
2	23	231	2313	2313100	A	Shpenzime per konstruksione te rrugeve
2	23	231	2313	2313200	A	Shpenzime per konstruksione te urave
2	23	231	2313	2313300	A	Shpenzime per konstruksione te rjeteve
2	23	231	2313	2313400	A	Shpenzime per konstruksione te veprave ujore
2	23	231	2313	2313500	A	Shpenzime per instalimin e rrjetit kompjuterik
2	23	231	2313	2313600	A	Shpenzimete tjera per konstruksionin e rrugeve, urave,rjeteve.
2	**23**	**231**	**2314**		**A**	**SHPENZIME INSTALIME TEKNIKE, PAJISJE, INSTRUMENTE DHE VEGLA PUNE**
2	23	231	2314	2314110	A	Shpenz.paisje dhe shpenzimet instaluese te telekomunikacionit
2	23	231	2314	2314120	A	Shpenz.Orendi dhe pajisje mence
2	23	231	2314	2314130	A	Shpenz. Paisje qe sigurojne energji
2	23	231	2314	2314140	A	Shpenz.Paisje dhe instrumente laboratorike
2	23	231	2314	2314150	A	Shpenz.Paisje mjekesore dhe spitalore
2	23	231	2314	2314160	A	Shpenz.Instalimi i sistemit te komjuterave
2	23	231	2314	2314170	A	Shpenz. Paisje dhe instalimi i kondicionereve
2	23	231	2314	2314180	A	Shpenz.Makineri printimi dhe grafimi
2	23	231	2314	2314190	A	Shpenz.Paisje per kontrollin e trafikut
2	23	231	2314	2314200	A	Shpenz.Paisje dhe instalime portuale (per portet)
2	23	231	2314	2314210	A	Shpenz.Paisje agrikulturore
2	23	231	2314	2314220	A	Shpenz.Makineri dhe pajisje per minierat
2	23	231	2314	2314230	A	Shpenz.Paisje dhe makineri per kopshtarine
2	23	231	2314	2314240	A	Shpenz.Paisje dhe makineri per konstrukione (ndertime)
2	23	231	2314	2314250	A	Shpenz.Paisje per mbrojtjen ndaj zjarrit
2	23	231	2314	2314260	A	Shpenz.Paisje pastrimi per rruget
2	23	231	2314	2314270	A	Shpenz.Paisje per policine
2	23	231	2314	2314280	A	Shpenz.Paisje per sistemin e sigurimit
2	23	231	2314	2314290	A	Shpenz.Paisje audio-vizuale
2	23	231	2314	2314300	A	Shpenz.Paisje rezidenciale
2	23	231	2314	2314310	A	Shpenz.Ashensore dhe vinça
2	23	231	2314	2314320	A	Shpenz.Mjete dhe pajisje te tjera teknik.
2	**23**	**231**	**2315**		**A**	**SHPENZIME,MJETE TRANSPORTI**
2	23	231	2315	2315110	A	Shpenz.Motercikleta
2	23	231	2315	2315120	A	Shpenz.Makina
2	23	231	2315	2315130	A	Shpenz.Autobuze
2	23	231	2315	2315140	A	Shpenz.Kamione dhe mjete transporti te renda
2	23	231	2315	2315150	A	Shpenz.Ambulanca
2	23	231	2315	2315160	A	Shpenz.Mjete kundër zjarrit
2	23	231	2315	2315170	A	Shpenz.Mjete policore
2	23	231	2315	2315180	A	Shpenz.speciale transp.rrugor
2	23	231	2315	2315190	A	Shpenz.blerje mjete transporti detar
2	23	231	2315	2315200	A	Shpenz.blerje mjete transporti ajror
2	23	231	2315	2315210	A	Shpenz.Mjete te tjera
2	**23**	**231**	**2316**		**A**	**SHPENZIME REZERVA SHTETERORE**

2	23	231	2316	2316100	A	Shpenz.Sheqer
2	23	231	2316	2316200	A	Shpenz.Grure
2	23	231	2316	2316300	A	Shpenz.Vaj
2	23	231	2316	2316900	A	Shpenz.Rezerva te tjera
2	**23**	**231**	**2317**		**A**	**SHPENZIME KAFSHE PUNE E PRODHIMI**
2	23	231	2317	2317100	A	Shpenz.Kafshe pune
2	23	231	2317	2317200	A	Shpenz.Kafshe prodhimi
		231	2317	2317300	A	Shpenz.Kafshe te tjera
2	**23**	**231**	**2318**		**A**	**SHPENZIME INVENTAR EKONOMIK**
2	23	231	2318	2318100	A	Shpenz.Orendi zyre
2	23	231	2318	2318400	A	Shpenz.Fotokopje
2	23	231	2318	2318500	A	Shpenz.Fakse
2	23	231	2318	2318600	A	Shpenz.Paisje kompjuteri
2	23	231	2318	2318700	A	Shpenz.Te tjera paisje zyre
2	**23**	**232**			**A**	**SHPENZIME TRANSFERIMET KAPITALE**
2	23	232	2320	2320000	A	Transferimet kapitale tek nivele te tjera te qeverise se pergjithshme
2	23	232	2321	2321000	A	Transferimet kapitale tek fondet ekstra-buxhetore
2	23	232	2322	2322000	A	Transferimet kapitale tek institucionet jo fitimprurese
2	23	232	2323	2323000	A	Transferimet kapitale tek ndermarrjet publik
2	23	232	2324	2324000	A	Transferimet kapitale tek institucionet financiare
2	23	232	2325	2325000	A	Transferimet kapitale tek ndermarrjet private
2	23	232	2326	2326000	A	Transferimet kapitale tek individet
2	23	232	2327	2327000	A	Transferimet kapitale jashte shtetit
2	23	232	2329	2329000	A	Transferimet te tjera kapitale
2	**24**				**A**	**AKTIVE TE TRUPEZUARA TE DEMTUARA**
2	24	242	2420	2420000	A	AKTIVE TE DEMTUARA, NDERTESA
2	24	243	2430	2430000	A	AKTIVE TE DEMTUARA RRUGE, RRJETE, VEPRA UJORE
2	24	244	2440	2440000	A	AKTIVE TE DEMTUARA INSTALIME TEKNIKE,MAKINERI PAISJE,INSTRUMENTA E VEGLA
2	24	245	2450	2450000	A	AKTIVE TE DEMTUARA, MJETE TRANSPORTI
2	24	247	2470	2470000	A	AKTIVE TE DEMTUARA, KAFSHE PUNE
2	24	248	2480	2480000	A	AKTIVE TE DEMTUARA, INVENTAR EKONOMIK
2	**25**				**A**	**HUADHENIE DHE NENHUADHENIE**
2	**25**	**250**			**A**	**TE HYRA NGA PRINCIPALI I TRANSAKSIONEVE TE HUADHENIES**
2	**25**	**250**	**2500**		**A**	**Te hyra, Huadhenie e brendshme direkte afat-gjate**
2	25	250	2500	2500100	A	Te hyra, Huadhenie e brendshme direkte afatgjate, Per te njejtin nivel qeverisjeje
2	25	250	2500	2500200	A	Te hyra, Huadhenie direkte afatgjate, Per te tjera nivele te qeverisjes
2	25	250	2500	2500300	A	te hyra, Huadhenie direkte afatgjate, Per Ndermarrjet shteterore
2	**25**	**250**	**2501**	**2501000**	**A**	**Te hyra, Huadhenie afat-shkurter per marreveshjet me garanci shteterore**
2	**25**	**250**	**2502**		**A**	**Te hyra, Nenhua nga huate e huaja**
2	25	250	2502	2502100	A	Te hyra, nenhua nga huate e huaja, Per te njejtin nivel qeverisje
2	25	250	2502	2502200	A	Te hyra,nenhua nga huate e huaja, Per nivele te tjera te qeverisjes
2	25	250	2502	2502300	A	Te hyra, Nenhua nga huate e huaja per ndermarrjet
2	**25**	**251**			**A**	**TE HYRA NGA PRINCIPALI I TRANSAKSIONEVE TE HUADHENIES SE HUAJ.**

2	25	251	2510	2510000	A	Te hyra, Principiali nga transaksionet, Huadhenie e huaj
2	25	251	2511	2511000	A	Te hyra, Principiali nga transaksionet, Perfituesit e Huadhenis se huaj
2	**25**	**255**			**A**	**TE DALA PER HUA-DHENIE DHE NEN-HUADHENIE TE BRENDESHME.**
2	**25**	**255**	**2550**		**A**	**Te dala, Huadhenie e brendshme direkte afat-gjate**
2	25	255	2550	2550100	A	Te dala, Huadhenie e brendshme direkte afatgjate, Per te njejtin nivel qeverisjeje
2	25	255	2550	2550200	A	Te dala, Huadhenie direkte afatgjate, Per te tjera nivele te qeverisjes
2	25	255	2550	2550300	A	te dala, Huadhenie direkte afatgjate, Per Ndermarrjet shteterore
2	**25**	**255**	**2551**	**2551000**	**A**	**Te dala, Huadhenie afatshkurter per marreveshjet me garanci shteterore**
2	**25**	**255**	**2552**		**A**	**Te dala, Nenhua nga huate e huaja**
2	25	255	2552	2552100	A	Te dala, nenhua nga huate e huaja, Per te njejtin nivel qeverisje
2	25	255	2552	2552200	A	Te dala,nenhua nga huate e huaja, Per nivele te tjera te qeverisjes
2	25	255	2552	2552300	A	Te dala, Nenhua nga huate e huaja per ndermarrjet
2	**25**	**256**			**A**	**TE DALA PER TRANSAKSIONET E HUADHENIES SE HUAJ**
2	25	256	2560	2560000	A	Te dala, Principiali nga transaksionet, Huadhenie e huaj
2	25	256	2561	2561000	A	Te dala, Principiali nga transaksionet, Perfituesit e Huadhenis se huaj
2	**26**				**A**	**PJESEMARRJA NE KAPITALIN E VET**
2	26	265	2650	2650000	A	PJESMARRJE NE KAPITALE TE VETA NE NDERMARRJET PUBLIKE JOFITIMPRURESE.
2	26	266	2660	2660000	A	PJESMARRJE KAPITALE TE VETA NE INSTITUCIONET FINANCIARE.
2	26	267	2670	2670000	A	PJESMARRJE NE KAPITALE TE VETA NE JOINT-VENTURE
2	26	269	2690	2690000	A	PJESMARRJE NE KAPITALE TE VETA TE TJERA.
2	**28**				**A**	**CAKTIME**
2	28	280	2800	2800000	A	Caktime per Toka,troje e terene
2	28	281	2810	2810000	A	Caktime per Pyje kullota e plantacione
2	28	282	2820	2820000	A	Caktime per ndertime
2	28	283	2830	2830000	A	Caktime per rruge, rrjete, vepra ujore
2	28	284	2840	2840000	A	Caktime per instalime teknike,makineri,paisje, instrumenta e vegla
2	28	285	2850	2850000	A	Caktime per Mjete transporti
2	28	286	2860	2860000	A	Caktime per rezerva shteterore
2	28	287	2870	2870000	A	Caktime per kafshe pune
2	28	288	2880	2880000	A	Caktime per Inventar Ekonomik
3					**A**	**LLOGARITE E GJENDJEVE TE INVENTARIT DHE TE PRODHIMIT NE PROCES**
3	**31**				**A**	**MATERIALE**
3	**31**	**311**	**3110**	**3110000**	**A**	**MATERIALE TE PARA**
3	**31**	**312**			**A**	**MATERIALE TE TJERA**
3	31	312	3120	3120000	A	Materiale zyre e te pergjithshme
3	31	312	3121	3121000	A	Materiale speciale
3	31	312	3122	3122000	A	Lende djegese e te ngjashme
3	**32**				**A**	**OBJEKTE INVENTARI**
3	**32**	**326**	**3260**	**3260000**	**A**	**AMBALAZH I KTHYESHEM**
3	**32**	**327**	**3270**		**A**	**INVENTAR I IMET**
3	32	327	3270	3270100	A	Objekte inventari te pergjithshem
3	32	327	3270	3270200	A	Objekte inventari speciale
3	**33**				**A**	**PRODHIME (PUNIME SHERBIME) NE PROÇES**
3	33	331	3310	3310000	A	PRODHIME NE PROÇES
3	33	332	3320	3320000	A	PUNIME NE PROÇES
3	33	333	3330	3330000	A	SHERBIME NE PROÇES
3	33	334	3340	3340000	A	KAFSHE NE RRITJE E MAJMERI
3	33	339	3390	3390000	A	TE TJERA
3	**34**				**A**	**PRODUKTE**

3	34	341	3410	3410000	A	Produkte te ndermjeteme
3	34	342	3420	3420000	A	Produkte te gatshme
3	34	347	3470	3470000	A	Nenprodukte e produkte mbeturine
3	**35**	**350**	**3500**	**3500000**	**A**	**MALLRA**
3	**36**	**360**	**3600**	**3600000**	**A**	**GJE E GJALLE NE RRITJE E MAJMERI**
3	**37**				**A**	**GJENDJE TE PAMBERRITURA OSE PRANE TE**
3	37	371	3710	3710000	A	TE PAMBRRITURA, MATERIALE TE PARA
3	37	372	3720	3720000	A	TE PAMBRRITURA, MATERIALE TE TJERA
3	37	374	3740	3740000	A	TE PAMBRRITURA, PRODUKTE
3	37	375	3750	3750000	A	TE PAMBRRITURA, MALLRA
3	37	376	3760	3760000	A	TE PAMBRRITURA, GJE E GJALLE NE RRITJE E MAJMERI
3	**38**	**380**	**3800**	**3800000**	**A**	**DIFERENCA NGA ÇMIMET E MAGAZINIMIT**
3	**39**				**A**	**SHUMA TE PARASHIKUARA PER ZHVLERESIM**
3	39	391	3910	3910000	A	SHUMA TE PARASHIKUARA PER ZHVLERESIM TE MATERIALEVE TE PARA
3	39	392	3920	3920000	A	SHUMA TE PARASHIKUARA PER ZHVLERESIM, MATERIALE TJERA
3	39	393	3930	3930000	A	SHUMA TE PARASHIKUARA PER ZHVLERSIME NE PROCES
3	39	394	3940	3940000	A	SHUMA TE PARASHIKUARA PER ZHVLERESIM TE PRODUKTEVE
3	39	395	3950	3950000	A	SHUMA TE PARASHIKUARA PER ZHVLERESIMIN E MALLRAVE
4						**LLOGARI TE TE TRETEVE**
4	**40**					**FURNITORE DHE LLOGARI TE LIDHURA ME TO**
4	**40**	**401**			**L**	**FURNITORE**
4	40	401	4011	4011000	L	FURNITORE TE VITIT NE VAZHDIM
4	40	401	4012	4012000	L	FURNITORE TE VITIT TE MEPARSHEM
4	40	401	4013	4013000	L	FURNITORE TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**40**	**403**			**L**	**EFEKTE PER TU PAGUAR**
4	40	403	4031	4031000	L	EFEKTE PER TU PAGUAR TE VITIT NE VAZHDIM
4	40	403	4032	4032000	L	EFEKTE PER TU PAGUAR TE VITIT TE MEPARSHEM
4	40	403	4033	4033000	L	EFEKTE PER TU PAGUAR TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**40**	**404**			**L**	**FURNITORE PER AKTIVE TE QENDRUESHME**
4	40	404	4041	4041000	L	FURNITORE PER AKTIVE TE QENDRUSHME TE VITIT NE VAZHDIM
4	40	404	4042	4042000	L	FURNITORE PER AKTIVE TE QENDRUSHME TE VITIT TE MEPARSHEM
4	40	404	4043	4043000	L	FURNITORE PER AKTIVE TE QENDRUSHME TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**40**	**405**			**L**	**EFEKTE PER TU PAGUAR PER AKTIVET E QENDRUESHME.**
4	40	405	4051	4051000	L	EFEKTE PER TU PAGUAR PER AKTIVE TE QENDRUSHME TE VITIT NE VAZHDIM
4	40	405	4052	4052000	L	EFEKTE PER TU PAGUAR PER AKTIVE TE QENDRUSHME TE VITIT TE MEPARSHEM
4	40	405	4053	4053000	L	EFEKTE PER TU PAGUAR PER AKTIVE TE QENDRUSHME TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**40**	**407**			**L**	**KUNDERSHTIME DHE MBAJTJE GARANCIE PER BLERJE**
4	40	407	4071	4071000	L	KUNDERSHTIME E GARANCI TE VITIT NE VAZHDIM
4	40	407	4072	4072000	L	KUNDERSHTIME E GARANCI TE VITIT TE MEPARSHEM
4	40	407	4073	4073000	L	KUNDERSHTIME E GARANCI TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**40**	**408**			**L**	**FURNITORE PER FATURA TE PAMBERITURA**
4	40	408	4081	4081000	L	FURNITORE FATURA TE PAMBRRITURA, TE VITIT NE VAZHDIM
4	40	408	4082	4082000	L	FURNITORE FATURA TE PAMBRRITURA TE VITIT TE MEPARSHEM
4	40	408	4083	4083000	L	FURNITORE FATURA TE PAMBRRITURA TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**40**	**409**			**A**	**FURNITORE (DEBITORE) PARAPAGIME E PAGESA PJESORE TE PAGUARA PER POROSI**

4	40	409	4091	4091000	A	FURNITORE(DEBITORE0 PARAPAGIME TE VITIT NE VAZHDIM
4	40	409	4092	4092000	A	FURNITORE(DEBITORE0 PARAPAGIME TE VITIT TE MEPARSHEM
4	40	409	4093	4093000	A	FURNITORE(DEBITORE0 PARAPAGIME TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**41**					**KLIENTE DHE LLOGARI TE LIDHURA ME TO**
4	**41**	**411**			**A**	**KLIENTE**
4	41	411	4111	4111000	A	KLIENTE TE VITIT NE VAZHDIM
4	41	411	4112	4112000	A	KLIENTE TE VITIT TE MEPARSHEM
4	41	411	4113	4113000	A	KLIENTE TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**41**	**413**			**A**	**EFEKTE PER T'U ARKETUAR**
4	41	413	4131	4131000	A	EFEKTE PER TU ARKETUAR TE VITIT NE VAZHDIM
4	41	413	4132	4132000	A	EFEKTE PER TU ARKETUAR TE VITIT TE MEPARSHEM
4	41	413	4133	4133000	A	EFEKTE PER TU ARKETUAR TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**41**	**415**			**A**	**SIGURACIONE PER T'U ARKETUAR**
4	41	415	4151	4151000	A	SIGURACIONE PER TU ARKETUAR TE VITIT NE VAZHDIM
4	41	415	4152	4152000	A	SIGURACIONE PER TU ARKETUAR TE VITIT TE MEPARSHEM
4	41	415	4153	4153000	A	SIGURACIONE PER TU ARKETUAR TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**41**	**416**			**A**	**KLIENTE TE DYSHIMTE OSE TE KUNDERSHTUAR**
4	41	416	4161	4161000	A	KLIENTE TE DYSHIMTE TE VITIT NE VAZHDIM
4	41	416	4162	4162000	A	KLIENTE TE DYSHIMTE TE VITIT TE MEPARSHEM
4	41	416	4163	4163000	A	KLIENTE TE DYSHIMTE TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**41**	**418**			**A**	**KLIENTE- TE ARDHURA TE PAFATURUARA**
4	41	418	4181	4181000	A	KLIENTE TE PA FATURUAR TE VITIT NE VAZHDIM
4	41	418	4182	4182000	A	KLIENTE TE PA FATURUAR TE VITIT TE MEPARSHEM
4	41	418	4183	4183000	A	KLIENTE TE PA FATURUAR TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**41**	**419**			**L**	**KLIENTE(KREDITORE) PARAPAGIME E PAGESA PJESORE TE AKETURARA PER POROSI**
4	41	419	4191	4191000	L	KLIENTE(KREDITORE) PARAPAGIME TE VITIT NE VAZHDIM
4	41	419	4192	4192000	L	KLIENTE(KREDITORE) PARAPAGIME TE VITIT TE MEPARSHEM
4	41	419	4193	4193000	L	KLIENTE(KREDITORE) PARAPAGIME TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**42**					**PERSONELI DHE LLOGARI TE LIDHURA ME TO**
4	**42**	**421**			**L**	**PERSONELI-PAGA PER T'U PAGUAR**
4	42	421	4211	4211000	L	PERSONELI PAGA TE VITIT NE VAZHDIM
4	42	421	4212	4212000	L	PERSONELI PAGA TE VITIT TE MEPARSHEM
4	42	421	4213	4213000	L	PERSONELI PAGA TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**42**	**423**				**PERSONELI-PARADHENIE E PAGESA PJESORE**
4	42	423	4231	4231000	A	PERSONELI PARADHENIE TE VITIT NE VAZHDIM
4	42	423	4232	4232000	A	PERSONELI PARADHENIE TE VITIT TE MEPARSHEM
4	42	423	4233	4233000	A	PERSONELI PARADHENIE TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**42**	**424**			**L**	**PERSONELI-DEPOZITA**
4	42	424	4241	4241000	L	PERSONELI DEPOZITA TE VITIT NE VAZHDIM
4	42	424	4242	4242000	L	PERSONELI DEPOZITA TE VITIT TE MEPARSHEM
4	42	424	4243	4243000	L	PERSONELI DEPOZITA TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**42**	**425**			**L**	**PERSONELI- SHPERBLIME PER T'U PAGUAR**
4	42	425	4251	4251000	L	PERSONELI SHPERBLIME TE VITIT NE VAZHDIM
4	42	425	4252	4252000	L	PERSONELI SHPERBLIME TE VITIT TE MEPARSHEM
4	42	425	4253	4253000	L	PERSONELI SHPERBLIME TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**42**	**427**			**L**	**NDALESA NGA PAGA PER DETYRIME NDAJ TE TRETEVE**
4	42	427	4271	4271000	L	NDALESA PER DETYRIME NDAJ TE TRETEVE, TE VITIT NE VAZHDIM
4	42	427	4272	4272000	L	NDALESA PER DETYRIME NDAJ TE TRETEVE, TE VITIT TE MEPARSHEM
4	42	427	4273	4273000	L	NDALESA PER DETYRIME NDAJ TE TRETEVE, TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**42**	**428**			**L**	**PERSONELI-SHPENZIME PER TU PAGUAR DHE TE ARDHURA PER T'U ARKETUAR**

4	42	428	4281	4281000	L	PERSONELI SHPENZIME PER TU PAGUAR, TE VITIT NE VAZHDIM
4	42	428	4282	4282000	L	PERSONELI SHPENZIME PER TU PAGUAR, TE VITIT TE MEPARSHEM
4	42	428	4283	4283000	L	PERSONELI SHPENZIME PER TU PAGUAR, TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**42**	**429**			**A**	**DEFICITE DHE GJOBA PERSONALE**
4	42	429	4291	4291000	A	DEFICITE E GJOBA TE VITIT NE VAZHDIM
4	42	429	4292	4292000	A	DEFICITE E GJOBA TE VITIT TE MEPARSHEM
4	42	429	4293	4293000	A	DEFICITE E GJOBA TE VITEVE TE MEPARSHME
4	**43**					**SHTETI, SIGURIME SHOQERORE DHE ORGANIZMA TE TJERE SHOQERORE**
4	**43**	**431**			**L**	**TE DREJTA DHE TAKSA PER T'U DERDHUR NE SHTET**
4	**43**	**431**	**4311**		**L**	**Te drejta dhe taksa per t'u derdhur ne zyrat e tatimeve**
4	43	431	4311	4311100	L	Te drejta e taksa per tatime, Te vitit ne vazhdim
4	43	431	4311	4311200	L	Te drejta e taksa per tatime, Te vitit te meparshem
4	43	431	4311	4311300	L	Te drejta e taksa per tatime, Te viteve te meparshme
4	**43**	**431**	**4312**		**L**	**Tatim mbi vleren e shtuar**
4	43	431	4312	4312100	L	TVSH Te vitit ne vazhdim
4	43	431	4312	4312200	L	TVSH Te vitit te meparshem
4	43	431	4312	4312300	L	TVSH Te viteve te meparshme
4	**43**	**431**	**4313**		**L**	**Te drejta dhe taksa per t'u derdhur ne Thesar**
4	43	431	4313	4313100	L	Te drejta e taksa per tu derdhur ne thesar, Te vitit ne vazhdim
4	43	431	4313	4313200	L	Te drejta e taksa per tu derdhur ne thesar, Te vitit te meparshem
4	43	431	4313	4313300	L	Te drejta e taksa per tu derdhur ne thesar, Te viteve te meparshme
4	**43**	**432**			**L**	**TATIME TE MBLEDHURA NGA SHTETI PER LLOGARI TE PUSHTETIT LOKAL**
4	43	432	4321	4321000	L	Tatime mbledhura nga shteti per llogari pushtetit lokal, Te vitit ne vazhdim
4	43	432	4322	4322000	L	Tatime mbledhura nga shteti per llogari pushtetit lokal, Te vitit te meparshem
4	43	432	4323	4323000	L	Tatime mbledhura nga shteti per llogari pushtetit lokal, Te viteve te meparshme
4	**43**	**433**			**L**	**SHPENZIME PER FATKEQESI NATYRORE TE MBULUARA NGA SHTETI**
4	43	433	4331	4331000	L	Fatkeqesi natyrore te mbuluara nga shteti, Te vitit ne vazhdim
4	43	433	4332	4332000	L	Fatkeqesi natyrore te mbuluara nga shteti, Te vitit te meparshem
4	43	433	4333	4333000	L	Fatkeqesi natyrore te mbuluara nga shteti, Te viteve te meparshme
4	**43**	**434**				**TE TJERA OPERACIONE ME SHTETIN**
4	43	434	4341	4341000	A	Te tjera operacione me shtetin (kreditor)
4	43	434	4342	4342000	L	Te tjera operacione me shtetin (debitor)
4	**43**	**435**			**L**	**SIGURIME SHOQERORE**
4	43	435	4351	4351000	L	Sigurime shoqerore, Te vitit ne vazhdim
4	43	435	4352	4352000	L	Sigurime shoqerore, Te vitit te meparshem
4	43	435	4353	4353000	L	Sigurime shoqerore, Te viteve te meparshme
4	**43**	**436**			**L**	**SIGURIME SHENDETESORE**
4	43	436	4361	4361000	L	Sigurime shendetesore, Te vitit ne vazhdim
4	43	436	4362	4362000	L	Sigurime shendetesore, Te vitit te meparshem
4	43	436	4363	4363000	L	Sigurime shendetsore, Te viteve te meparshme
4	**43**	**437**			**L**	**ORGANIZMA TE TJERE SHOQERORE**
4	43	437	4371	4371000	L	Organizma tjere shoqerore, Te vitit ne vazhdim
4	43	437	4372	4372000	L	Organizma te tjere shoqerore, Te vitit te meparshem
4	43	437	4373	4373000	L	Organizma te tjere shoqerore, Te viteve te meparshme
4	**43**	**438**			**L**	**TE TJERA DETYRIME**

4	43	438	4381	4381000	L	Te tjera detyrime, Te vitit ne vazhdim
4	43	438	4382	4382000	L	Te tjera detyrime, Te vitit te meparshem
4	43	438	4383	4383000	L	Te tjera detyrime, Te viteve te meparshme
4	**44**				L	**INSTITUCIONE TE TJERA PUBLIKE**
4	**44**	**443**			L	**SHPENZIME TE BUXHETIT NACIONAL QE KRYHEN NE LOKALITET**
4	44	443	4431	4431000	L	Shpenzime te buxhetit nacional qe kryhen ne lokalet, te vitit ne vazhdim
4	44	443	4432	4432000	L	Shpenzime te buxhetit nacional qe kryhen ne lokalet, te vitit te meparshem
4	44	443	4433	4433000	L	Shpenzime te buxhetit nacional qe kryhen ne lokalet, te viteve te meparshme
4	**44**	**445**			L	**ORGANIZMA TE TJERE PUBLIKE**
4	44	445	4451	4451000	L	Organizma te tjere publik, Te vitit ne vazhdim
4	44	445	4452	4452000	L	Organizma te tjere publik, Te vitit te meparshem
4	44	445	4453	4453000	L	Organizma te tjere publik, Te viteve te meparshme
4	**44**	**448**			L	**AGJENTE SHERBIMESH**
4	44	448	4481	4481000	L	Agjensi sherbimesh, Te vitit ne vazhdim
4	44	448	4482	4482000	L	Agjensi sherbimesh, Te vitit te meparshem
4	44	448	4483	4483000	L	Agjensi sherbimesh, Te viteve te meparshme
4	**45**				L	**MARRDHENIE ME INSTITUCIONE BRENDA DHE JASHTE SISTEMIT**
4	45	450	4501	4501000	L	Mardhenie brenda sistemit nacional
4	45	450	4502	4502000	L	Mardhenie brenda sistemit lokal
4	45	450	4503	4503000	L	Mardhenie midis institucioneve nacionale dhe institucioneve lokale
4	**46**				L	**DEBITORE DHE KREDITORE TE NDRYSHEM**
4	**46**	**460**			L	**HUADHENES.**
4	46	460	4600	4600000	L	Huadhenes, Nenshkrimet e huave
4	46	460	4601	4601000	L	Huadhenes, Interesa per t'u paguar
4	46	460	4602	4602000	L	Huadhenes, Tituj te amortizuar ose kapital per t'u rimbursuar
4	**46**	**461**	**4610**	**4610000**	L	**FONDE DHE NDIHMA TRANZIT.**
4	**46**	**463**	**4630**	**4630000**	L	**DERDHJE TE PER**
4	**46**	**464**			L	**DETYRIME PER T'U PAGUAR PER BLERJENE LETRAVE ME VLERE TE VENDOSJES**
4	46	464	4641	4641000	L	Detyrime per t'u paguar per blerjen e letrave vlere vendosjes, Te vitit ne vazhdim
4	46	464	4642	4642000	L	Detyrime per t'u paguar per blerjen e letrave vlere vendosjes, Te vitit te meparshem
4	46	464	4643	4643000	L	Detyrime per t'u paguar per blerjen e letrave vlere vendosjes, Te viteve te meparshme
4	**46**	**465**			A	**EFEKTE PER T'U ARKETUAR NGA SHITJA E LETRAVE ME VLERE TE VENDOSJES**
4	46	465	4651	4651000	A	Efekte per tu arketuar nga shitja letrave vlere vendosjes, Te vitit ne vazhdim
4	46	465	4652	4652000	A	Efekte per tu arketuar nga shitja letrave vlere vendosjes, Te vitit te meparshem
4	46	465	4653	4653000	A	Efekte per tu arketuar nga shitja letrave vlere vendosjes, Te viteve te meparshme
4	**46**	**466**			L	**KREDITORE PER MJETE NE RUAJTJE**
4	**46**	**466**	**4660**		L	**Zyra e Pembarimit**
4	46	466	4660	4660100	L	Mjete ne ruajtkje zyra e permbarimit, Te vitit ne vazhdim
4	46	466	4660	4660200	L	Mjete ne ruajtkje zyra e permbarimit, Te vitit te meparshem
4	46	466	4660	4660300	L	Mjete ne ruajtkje zyra e permbarimit, Te viteve te meparshme
4	**46**	**466**	**4661**		L	**Paradhenie per ankande**
4	46	466	4661	4661100	L	Paradhenie per ankande, Te vitit ne vazhdim
4	46	466	4661	4661200	L	Paradhenie per ankande, Te vitit te meparshem
4	46	466	4661	4661300	L	Paradhenie per ankande, Teviteve te meparshme
4	**46**	**466**	**4662**		L	**Garanci bankare**
4	***46***	***466***	***4662***	***4662100***	L	***Garanci bankare Te vitit ne vazhdim***
4	46	466	4662	4662101	L	Garanci bankare te vitit vazhdim per takse doganore
4	46	466	4662	4662102	L	Garanci bankare te vitit vazhdim per sigurimin e ofertes
4	46	466	4662	4662103	L	Garanci te vitit vazhdim per sigurimin e kontrates
4	46	466	4662	4662104	L	Garanci te vitit vazhdim per sipermarje punimesh
4	46	466	4662	4662105	L	Garanci te vitit vazhdim per kerkese ankimore ne dogane
4	46	466	4662	4662106	L	Garanci pasurore e te denuarve, te vitit ne vazhdim
4	46	466	4662	4662109	L	Garanci te tjera, te vitit vazhdim
4	***46***	***466***	***4662***	***4662200***	L	***Garanci bankare Te vitit te meparshem***

4	46	466	4662	4662201	L	Garanci bankare te vitit te meparshem per takse doganore
4	46	466	4662	4662202	L	Garanci bankare te vitit te meparshem per sigurimin e ofertes
4	46	466	4662	4662203	L	Garanci te vitit te meparshem per sigurimin e kontrates
4	46	466	4662	4662204	L	Garanci te vitit te meparshem per sipermarje punimesh
4	46	466	4662	4662205	L	Garanci te vitit meparshem per kerkese ankimore ne dogane
4	46	466	4662	4662206	L	Garanci pasurore e te denuarve, te vitit te meparshem
4	46	466	4662	4662209	L	Garanci te tjera, te vitit te meparshem
4	***46***	***466***	***4662***	***4662300***	**L**	***Garanci bankare Te viteve te meparshme***
4	46	466	4662	4662301	L	Garanci bankare te te viteve te meparshme per takse doganore
4	46	466	4662	4662302	L	Garanci bankare te viteve te meparshme per sigurimin e ofertes
4	46	466	4662	4662303	L	Garanci te viteve te meparshme per sigurimin e kontrates
4	46	466	4662	4662304	L	Garanci te viteve te meparshme per sipermarje punimesh
4	46	466	4662	4662305	L	Garanci te viteve te meparshme per kerkese ankimore ne dogane
4	46	466	4662	4662306	L	Garanci pasurore e te denuarve, te viteve te meparshme
4	46	466	4662	4662309	L	Garanci te tjera, te viteve te meparshme
4	**46**	**466**	**4663**		**L**	**Per komisionet e kthimit te pronave**
4	46	466	4663	4663100	L	Komisionet e kthimit pronave, Te vitit ne vazhdim
4	46	466	4663	4663200	L	Komisionet e kthimit te pronave, Te vitit te meparshem
4	46	466	4663	4663300	L	Komisionet e kthimit te pronave, Te viteve te meparshme
4	**46**	**466**	**4664**		**L**	**Derdhur Gabimisht**
4	46	466	4664	4664100	L	Derdhur gabim,Te vitit ne vazhdim
4	46	466	4664	4664200	L	Derdhur gabim, Te vitit te meparshem
4	46	466	4664	4664300	L	Derdhur gabim, Te viteve te meparshme
4	**46**	**466**	**4665**		**L**	**Depozitime te tjera**
4	46	466	4665	4665100	L	Depozitime te tjera ne ruajtje, Te vitit ne vazhdim
4	46	466	4665	4665200	L	Depozitime te tjera ne ruajtje, Te vitit te meparshem
4	46	466	4665	4665300	L	Depozitime te tjera ne ruajtje, Te viteve te meparshme
4	**46**	**466**	**4666**		**L**	**Depozitime te kontributeve ne avance te I.S.K.S H**
4	46	466	4666	4666100	L	Kontribute ne avance te ISKSH, Te vitit ne vazhdim
4	46	466	4666	4666200	L	Kontribute ne avance te ISKSH, Te vitit te meparshem
4	46	466	4666	4666300	L	Kontribute ne avance te ISKSH, Te viteve te meparsheme
4	**46**	**466**	**4667**		**L**	**Paradhenie te perdoruesve (klienteve) per sherbimin e rregjistrit te barrave siguruese**
4	46	466	4667	4667100	L	Paradhenie perdorueseve, per sherbimin e regjistrit te barrave siguruese, Te vitit ne vazhdim
4	46	466	4667	4667200	L	Paradhenie perdorueseve, per sherbimin e regjistrit te barrave siguruese, Te vitit te meparshem
4	46	466	4667	4667300	L	Paradhenie perdorueseve, per sherbimin e regjistrit te barrave siguruese, Te viteve te meparshme
4	**46**	**467**			**L**	**KREDITORE TE NDRYSHEM**
4	46	467	4670	4670000	L	Kreditore ndryshem - viti ne vazhdim
4	46	467	4671	4671000	L	Kreditore ndryshem - viti i meparshem
4	46	467	4672	4672000	L	Kreditore ndryshem - vitet e meparshme
4	**46**	**468**			**A**	**DEBITORE TE NDRYSHEM**
4	46	468	4680	4680000	A	Debitore ndryshem - viti ne vazhdim
4	46	468	4681	4681000	A	Debitore ndryshem - viti i meparshem
4	46	468	4682	4682000	A	Debitore ndryshem - vitet e meparshme
4	**47**				**L**	**LLOGARI TE PERKOHSHME OSE NE PRITJE**

4	47	470	4700	4700000	L	Llogari ne pritje - Te ardhurra per tu marre
4	47	472	4720	4720000	L	Llogari te pritjes likujditete ne udhetim
4	47	473	4730	4730000	L	Llogari te pritjes te marrdhenieve me thesarin
4	**47**	**475**			**L**	**TE ARDHURA PER T'U RREGJISTRUAR NE VITET PASARDHESE**
4	47	475	4751	4751000	L	Te ardhura per tu regjist.vitet pasardhese, Te vitit ne vazhdim
4	47	475	4752	4752000	L	Te ardhura per tu regjist.vitet pasardhese, Te vitit te meparshem
4	47	475	4753	4753000	L	Te ardhura per tu regjist.vitet pasardhese, Te viteve te meparshme
4	**47**	**476**	**4760**	**4760000**	**L**	**TE ARDHURA TE PERCAKTUARA PER TU PERDORUR**
4	**47**	**477**	**4770**	**4770000**	**A**	**DIFERENCA KONVERTIMI- AKTIVE**
4	**47**	**478**	**4780**	**4780000**	**L**	**DIFERENCA KONVERTIMI - PASIVE**
4	**48**					**LLOGARI RREGULLUESE**
4	**48**	**480**			**L**	**TE ARDHURA PER T'U KLASIFIKUAR OSE PER TU RREGULLUAR**
4	48	480	4801	4801000	L	Per t'u rregulluar, pa identifikuar
4	48	480	4802	4802000	L	Per t'u rregulluar, per gabime
4	48	480	4803	4803000	L	Per t'u rregulluar, riklasifikime
4	48	480	4809	4809000	L	Per t'u rregulluar te tjera
4	**48**	**481**			**A**	**SHPENZIME PER T'U SHPERNDARE NE DISA USHTRIME**
4	48	481	4811	4811000	A	Shpenzime per tu shperndare, Te vitit ne vazhdim
4	48	481	4812	4812000	A	Shpenzime per tu shperndare, Te vitit te meparshem
4	48	481	4813	4813000	A	Shpenzime per tu shperndare, Te viteve te meparshme
4	**48**	**482**			**A**	**SHPENZIME PARA URDHERIT TE SHPENZIMEVE.**
4	48	482	4821	4821000	A	Shpenzime para urdherit, Te vitit ne vazhdim
4	48	482	4822	4822000	A	Shpenzime para urdherit, Te vitit te meparshem
4	48	482	4823	4823000	A	Shpenzime para urdherit, Te viteve te meparshme
4	**48**	**486**			**A**	**SHPENZIME TE PERIUDHAVE TE ARDHME**
4	48	486	4861	4861000	A	Shpenzime te periudhave te ardheshme, Te vitit ne vazhdim
4	48	486	4862	4862000	A	Shpenzime te periudhave te ardheshme, Te vitit te meparshem
4	48	486	4863	4863000	A	Shpenzime te periudhave te ardheshme, Te viteve te meparshme
4	**48**	**487**			**L**	**TE ARDHURA TE ARKETUARA PARA NXJERRJES SE URDHERIT**
4	48	487	4871	4871000	L	ardhura arketuar para titullit, Te vitit ne vazhdim
4	48	487	4872	4872000	L	ardhura arketuar para titullit, Te vitit te meparshem
4	48	487	4873	4873000	L	ardhura arketuar para titullit, Te viteve te meparshme
4	**49**				**L**	**SHUMA TE PARASHIKUARA PER ZHVLERESIM TE KLIENTEVE E DEBITOREVE**
4	49	491	4910	4910000	L	SHUMA TE PARASHIKUARA PER KLIENTET
4	49	496	4960	4960000	L	SHUMA TE PARASHIKUARA PER DEBITORE TE NDRYSHEM
5					**A**	**LLOGARITE FINANCIARE**
5	**50**				**A**	**LETRA ME VLERE TE VENDOSJES**
5	**50**	**500**			**A**	**LETRA ME VLERE TE VENDOSJES (TE HYRA)**
5	50	500	5001	5001000	A	Te hyra, Letra me vlere vendosjes me afat deri -3 mujor
5	50	500	5002	5002000	A	Te hyra, Letra me vlere vendosjes me afat deri -6 mujor
5	50	500	5003	5003000	A	Te hyra, Letra me vlere vendosjes me afat njevjecar
5	**50**	**506**			**A**	**LETRA ME VLERE TE VENDOSJES (TE DALA)**
5	50	506	5061	5061000	A	Te dala, Letra me vlere vendosjes me afat deri -3 mujor
5	50	506	5062	5062000	A	Te dala, Letra me vlere vendosjes me afat deri -6 mujor
5	50	506	5063	5063000	A	Te dala, Letra me vlere vendosjes me afat njevjecar
5	**50**	**509**	**5090**	**5090000**	**A**	**Derdhje per t'u kryer per letrat me vlere te vendosjes**
5	**51**				**A**	**VLERA PER T'U ARKETUAR DHE LLOGARI NE BANKE**
5	**51**	**511**			**A**	**VLERA PER T'U ARKETUAR**

5	51	511	5111	5111000	A	Vlera per tu arketuar, Çeqe per t'u arketuar
5	51	511	5112	5112000	A	Vlera per tu arketuar, Efekte per t'u arketuar
5	51	511	5113	5113000	A	Vlera per tu arketuar, Efekte per t'u skontuar
5	**51**	**512**	**5120**	**5120000**	**A**	**Llogari ne Banke**
5	**52**	**520**	**5200**	**5200000**	**A**	**DISPONIBILITETE NE THESAR**
5	**53**				**A**	**ARKA DHE VLERA TE TJERA**
5	**53**	**531**			**A**	**ARKA**
5	53	531	5311	5311000	A	Arka ne lek
5	53	531	5312	5312000	A	Arka ne valute
5	**53**	**532**			**A**	**VLERA TE TJERA**
5	53	532	5321	5321000	A	Vlera te tjera, Pulla tatimore dhe postare
5	53	532	5322	5322000	A	Vlera te tjera, Bileta
5	53	532	5323	5323000	A	Te tjera vlera
5	**54**	**541**	**5410**	**5410000**	**A**	**AKREDITIVA DHE PARADHENIE**
5	**56**	**565**	**5650**	**5650000**	**A**	**LLOGARI NE ORGANIZEM KREDITI**
5	**58**	**580**	**5800**	**5800000**	**A**	**XHIRIME TE BRENDESHME**
5	**59**	**590**	**5900**	**5900000**	**A**	**SHUMA TE PARASHIKUARA PER ZHVLERESIM TE LETRAVE ME VLERE TE VENDOSJES**
6					**E**	**SHPENZIME T SIPAS NATYRES**
6	**60**				**E**	**SHPENZIME T KORRENTE**
6	**60**	**600**			**E**	**PAGA, SHPERBLIME DHE TE TJERA SHPENZIME PERSONELI**
6	**60**	**600**	**6001**		**E**	**Paga te personelit te perhershem**
6	60	600	6001	6001001	E	Paga baze
6	60	600	6001	6001002	E	Raporte mjeksore te paguara nga punedhenesi
6	60	600	6001	6001003	E	Shtese page per vjetersi ne pune
6	60	600	6001	6001004	E	Shtese page per veshtiresi dhe rreziqe
6	60	600	6001	6001005	E	Shtese page per funksionin
6	60	600	6001	6001006	E	Shtese page per pune ne turne te dyta dhe te treta
6	60	600	6001	6001007	E	Shtese page per largesi nga qendra e banimit.
6	60	600	6001	6001008	E	Shtese page per kualifikimin
6	60	600	6001	6001009	E	Shtese page per gradat ushtarake
6	60	600	6001	6001010	E	Pagese per ushtaraket e liruar ne reforme
6	60	600	6001	6001011	E	Shtese page per bashkeshortet e papuna te ushtarakeve te transferuar
6	60	600	6001	6001012	E	Shtese page dhe page e merjeshershme per funksionaret e larte
6	60	600	6001	6001013	E	Shtese page per pune jashte orarit
6	60	600	6001	6001014	E	Shtese page per punonjesit qe rregullohen me akte te veçanta
6	60	600	6001	6001099	E	Shtesa page te tjera
6	**60**	**600**	**6002**		**E**	**Paga te personelit te perkohshem**
6	60	600	6002	6002100	E	Paga me kontrate per kohe te kufizuar
6	60	600	6002	6002200	E	Paga me kontrate per pune sezonale
6	60	600	6002	6002900	E	Te tjera paga me kontrate
6	**60**	**600**	**6003**		**E**	**Shperblime**
6	60	600	6003	6003100	E	Shperblime per rezultate ne pune
6	60	600	6003	6003200	E	Shperblim nga taksa e Solidaritetit
6	60	600	6003	6003300	E	Paga e 13-te per personelin
6	60	600	6003	6003900	E	Te tjera shperblime per personelin
6	**60**	**600**	**6009**	**6009000**	**E**	**Shpenzime te tjera personeli**
6	**60**	**601**			**E**	**KONTRIBUTE PER SIGURIME SHOQERORE DHE SHENDETESORE**
6	60	601	6010	6010000	E	Kontribute per sigurime shoqerore
6	60	601	6011	6011000	E	Kontribute per sigurime shendetesore
6	**60**	**602**			**E**	**MALLRA DHE SHERBIME TE TJERA**
6	**60**	**602**	**6020**		**E**	**Materiale zyre dhe te pergjithshme**

6	60	602	6020	6020100	E	Kancelari
6	60	602	6020	6020200	E	Materiale per pastrim, dezinfektim, ngrohje dhe ndriçim
6	60	602	6020	6020300	E	Materiale per funksionimin e pajisjeve te zyres.
6	60	602	6020	6020400	E	Materiale per funksionimin e pajisjeve speciale
6	60	602	6020	6020500	E	Blerje dokumentacioni
6	60	602	6020	6020900	E	Furnizime dhe materiale te tjera zyre dhe te pergjishme
6	**60**	**602**	**6021**		**E**	**Materiale dhe sherbime speciale**
6	60	602	6021	6021001	E	Uniforma dhe veshje te tjera speciale
6	60	602	6021	6021002	E	Plehra kimike, furnitura veterinare, farera, fidane e te tjera produkte agrokulturore.
6	60	602	6021	6021003	E	Ilaçe dhe materiale mjeksore.
6	60	602	6021	6021004	E	Furnizime dhe sherbime me ushqim per mencat
6	60	602	6021	6021005	E	Pajisje, materiale dhe sherbime ushtarake
6	60	602	6021	6021006	E	Pajisje per perdorim policor
6	60	602	6021	6021007	E	Libra dhe publikime profesionale.
6	60	602	6021	6021008	E	Materiale per mbrojtjen e tokes, bimeve dhe kafsheve nga semundjet
6	60	602	6021	6021009	E	Materiale dhe pajisje labratorik e te sherbimit publik
6	60	602	6021	6021010	E	Shpenzime per prodhim dokumentacioni specifik
6	60	602	6021	6021099	E	Te tjera materiale dhe sherbime speciale
6	**60**	**602**	**6022**		**E**	**Sherbime nga te trete**
6	60	602	6022	6022001	E	Elektricitet
6	60	602	6022	6022002	E	Uje
6	60	602	6022	6022003	E	Sherbime telefonike
6	60	602	6022	6022004	E	Posta dhe sherbimi korrier
6	60	602	6022	6022005	E	Sherbim per ngrohje
6	60	602	6022	6022006	E	Sherbime te ISSH per ISKSH
6	60	602	6022	6022007	E	Sherbimet bankare
6	60	602	6022	6022008	E	Sherbime te sigurimit dhe ruajtjes
6	60	602	6022	6022009	E	Sherbime te pastrimit dhe gjelberimit
6	60	602	6022	6022010	E	Sherbime te printimit dhe publikimit
6	60	602	6022	6022011	E	Kosto e trajnimit dhe seminareve
6	60	602	6022	6022099	E	Sherbime te tjera
6	**60**	**602**	**6023**		**E**	**Shpenzime transporti**
6	60	602	6023	6023100	E	Karburant dhe vaj
6	60	602	6023	6023200	E	Pjese kembimi, goma dhe bateri
6	60	602	6023	6023300	E	Shpenzimet e siguracionit te mjeteve te transportit
6	60	602	6023	6023900	E	Shpenzime te tjera transporti
6	**60**	**602**	**6024**		**E**	**Shpenzime udhetimi**
6	60	602	6024	6024100	E	Udhetim i brendshem.
6	60	602	6024	6024200	E	Udhetim jashte shtetit.
6	**60**	**602**	**6025**		**E**	**Shpenzime per mirembajtje te zakonshme**
6	60	602	6025	6025100	E	Shpenzime per mirembajtjen e tokave dhe aktiveve natyrore
6	60	602	6025	6025200	E	Shpenzime per mirembajtjen e objekteve specifike
6	60	602	6025	6025300	E	Shpenzime per mirembajtjen e objekteve ndertimore.
6	60	602	6025	6025400	E	Shpenz.per miremb.e rrugeve, veprave ujore,rrjeteve hidraulike, elektrike, telefonike, ngrohje etj
6	60	602	6025	6025500	E	Shpenzime per mirembajtjen e aparateve, paisjeve teknike dhe veglave te punes
6	60	602	6025	6025600	E	Shpenzime per mirembajtjen e mjeteve te transportit
6	60	602	6025	6025700	E	Shpenzime per mirembajtjen e rezerves shteterore
6	60	602	6025	6025800	E	Shpenzime per mirembajtjen e paisjeve te zyrave
6	**60**	**602**	**6026**		**E**	**Shpenzime per qiramarrje**
6	60	602	6026	6026100	E	Shpenzime per qiramarrje ambjentesh
6	60	602	6026	6026200	E	Shpenzime per qiramarrje per pronat residenciale.
6	60	602	6026	6026300	E	Shpenzime per qiramarrje per aparate dhe pajisjet teknike, makineri
6	60	602	6026	6026400	E	Shpenzime per qiramarrje mjetesh transporti
6	60	602	6026	6026900	E	Shpenzime te tjera qiraje.
6	**60**	**602**	**6027**		**E**	**Shpenzime per detyrime dhe kompenzime legale**

6	60	602	6027	6027100	E	Shpenzime per kompensim per ish te perdjekurit politike
6	60	602	6027	6027200	E	Shpenzime per kompensim per burgosjet e padrejta.
6	60	602	6027	6027300	E	Shpenzime kompensimi per shpronesim ne te kaluaren
6	60	602	6027	6027400	E	Shpenzime per ekzekutim te vendimeve gjyqesore per largim nga puna
6	60	602	6027	6027500	E	Shpenzime per ekzekutim te detyrime kontraktuale te papaguara
6	60	602	6027	6027900	E	Shpenzime per kompensime te tjera te papaguara.
6	**60**	**602**	**6028**		**E**	**Shpenzime te lidhura me huamarrjen per hua**
6	60	602	6028	6028100	E	Shpenzime per kuota qe rrjedhin nga detyrimet
6	60	602	6028	6028200	E	Shpenzime te tjera lidhur me huamarrjen
6	**60**	**602**	**6029**		**E**	**Shpenzime te tjera operative**
6	60	602	6029	6029001	E	Shpenzime per pritje e percjellje.
6	60	602	6029	6029002	E	Shpenzime per aktivitete sociale per personelin
6	60	602	6029	6029003	E	Shpenzime gjyqesore.
6	60	602	6029	6029004	E	Shpenzime per sigurimin e ndertesave dhe te tjera kosto sigurimi te ngjashme
6	60	602	6029	6029005	E	Shpenzime per honorare
6	60	602	6029	6029006	E	Shpenzime kompesimi per anetaret e Parlamentit dhe zyrtare te tjera te zgjedhur
6	60	602	6029	6029007	E	Shpenzime per pjesmarrje ne konferenca
6	60	602	6029	6029008	E	Shpenzime per tatime & taksa te paguara nga institucioni.
6	60	602	6029	6029009	E	Shpenzime per terheqjen e limitit te arkes
6	60	602	6029	6029099	E	Shpenzime per te tjera materiale dhe sherbime operative
6	**60**	**603**			**E**	**SUBVENCIONET**
6	**60**	**603**	**6030**		**E**	**Subvencione per diference çmimi**
6	60	603	6030	6030001	E	Subvencione per çmimin e librave shkollore
6	60	603	6030	6030002	E	Subvencion per energjine elektrike te importuar
6	60	603	6030	6030003	E	Subvencione per strehim
6	60	603	6030	6030004	E	Subvencione per transportin urban te autobuzave
6	60	603	6030	6030005	E	Subvencione per transportin hekurudhor
6	60	603	6030	6030006	E	Subvencione per furnizimin me uje te pijshem
6	60	603	6030	6030099	E	Subvencione te tjera te ngjashme
6	**60**	**603**	**6031**	**6031000**	**E**	**Subvencion per te nxitur punesimin**
6	**60**	**603**	**6032**		**E**	**Subvencione per te mbuluar humbjet (te ardhura shpenzime)**
6	60	603	6032	6032001	E	Subvencione per furnizimin me uje per vaditje
6	60	603	6032	6032002	E	Subvencione per Ndermarrjet e Trajtimit te Studenteve
6	60	603	6032	6032099	E	Te tjera subvencione sipas perfituesve
6	**60**	**603**	**6033**	**6033000**	**E**	**Subvencion per sipermarrjet individuale**
6	**60**	**603**	**6039**	**6039000**	**E**	**SUBVENCIONE TE TJERA**
6	**60**	**604**			**E**	**TRANSFERIME KORRENTE TE BRENDESHME**

6	**60**	**604**	**6040**		**E**	**Transferime korrente tek nivele te tjera te Qeverise**
6	60	604	6040	6040001	E	Transferime tek Organet e Pushtetit Vendor
6	60	604	6040	6040002	E	Transferime tek Keshillat e Qarkut
6	60	604	6040	6040009	E	Te tjera transferime
6	**60**	**604**	**6041**	**6041000**	**E**	**Transferime korrente tek Institucione Qeveritare te Ndryshme**
6	**60**	**604**	**6042**		**E**	**Transfertat korrente tek Sigurimet Shoqerore dhe Shendetesor**
6	60	604	6042	6042001	E	Transferime, Kompensim per pensionistet per diferenca çmimi
6	60	604	6042	6042002	E	Transferim, Per pensione te veçanta shteterore
6	60	604	6042	6042003	E	Transferim, Per kompensim suplementar per ish te persekutuarit
6	60	604	6042	6042004	E	Transferim, Per kompensim suplementar per veteranet e luftes
6	60	604	6042	6042005	E	Transferim, Per kompensim suplementar per invalidet e punes
6	60	604	6042	6042008	E	Transferime per te mbuluar rritjen ne perfituesit e sigurimeve
6	60	604	6042	6042009	E	Transferime per te mbuluar defiçitin e Fondit te Sigurimeve Shoqerore
6	60	604	6042	6042010	E	Transferime per Sigurimin Suplementar te Ushtarakeve
6	60	604	6042	6042011	E	Transferime per pensionet suplementare shteterore
6	60	604	6042	6042012	E	Transferime per pagesat e parakohshme per minatoret
6	60	604	6042	6042020	E	Transferime speciale tek ISKSH
6	60	604	6042	6042029	E	Transferime per te mbuluar defiçitin e ISKSH
6	60	604	6042	6042030	E	Transferime per ushtaret
6	60	604	6042	6042031	E	Transferime te buxhetit per te papunet
6	60	604	6042	6042032	E	Transferime per ushtarake ne reforme dhe pensione te parakohshme
6	60	604	6042	6042033	E	Transferime per sigurimin e ishfunksionareve ne pagese kalimtare
6	60	604	6042	6042034	E	Transferime per diference kontributi per fermeret.
6	**60**	**604**	**6044**		**E**	**Transferime tek organizatat jo-fitimprurese**
6	60	604	6044	6044001	E	Transferta per shoqerite e jetimeve.
6	60	604	6044	6044002	E	Transfeta per shoqerite e te verberve.
6	60	604	6044	6044003	E	Transferta per shoqerite e invalideve te luftes.
6	60	604	6044	6044004	E	Transferta per shoqerite e invalideve te punes.
6	60	604	6044	6044005	E	Transferta per Albafilmin.
6	60	604	6044	6044006	E	Transferta per klubet dhe asociacionet e sportit.
6	60	604	6044	6044007	E	Transferta per Radio-Televizonin Publik.
6	60	604	6044	6044008	E	Transferta per Institutin e Mjeteve Mateseve dhe Kalibrimi.
6	60	604	6044	6044009	E	Transferta per partite politike.
6	60	604	6044	6044010	E	Grante per Komisinin e Letrave me Vlere.
6	60	604	6044	6044099	E	Te tjera transferta per institucionet jo-fitim prurese.
6	**60**	**605**			**E**	**TRANSFERIMET KORRENTE JASHTE**
6	**60**	**605**	**6051**		**E**	**Transferime korrente per organizatat nderkombetare**
6	60	605	6051	6051001	E	Kombet e Bashkuara
6	60	605	6051	6051002	E	Banka Boterore
6	60	605	6051	6051099	E	Organizatat nderkombetare te tjera
6	**60**	**605**	**6052**	**6052000**	**E**	**Transferime korrente per qeverite e huaja**
6	**60**	**605**	**6053**	**6053000**	**E**	**Transferime korrente per institucionet jo-fitimprurese te huaja**
6	**60**	**605**	**6059**	**6059000**	**E**	**Te tjera transferime korrente jashte shtetit**
6	**60**	**606**			**E**	**TRANSFERTA PER BUXHETET FAMILIARE DHE INDIVIDET**
6	**60**	**606**	**6060**		**E**	**Transferta per Buxhetet familiare dhe individet te paguara nga I.S.SH DHE I.S.K.SH**

6	60	606	6060	6060001	E	Kompensim per pa-aftesi te perkohshme per shkak te semundjes.
6	60	606	6060	6060002	E	Kompensim per pa-aftesi te perkoheshme per shkak te demtimit ne pune.
6	60	606	6060	6060003	E	Kompesim per leje lindje.
6	60	606	6060	6060004	E	Grant per femije te lindur
6	60	606	6060	6060005	E	Pensione per moshe madhore
6	60	606	6060	6060006	E	Pension pa-aftesie
6	60	606	6060	6060007	E	Pension mbijetese.
6	60	606	6060	6060008	E	Kompensim suplementar per çmimin per pensionistet.
6	60	606	6060	6060009	E	Pensione te veçanta shteterore.
6	60	606	6060	6060010	E	Kompensim suplementar per ish te persekutuarit
6	60	606	6060	6060011	E	Kompensim per veteranet e luftes.
6	60	606	6060	6060012	E	Kompensim suplementar per invalidet e punes.
6	60	606	6060	6060013	E	Shperblim per ish-ushtaraket
6	60	606	6060	6060017	E	Sigurim suplementar shteteror per ishfunksionaret
6	60	606	6060	6060018	E	Pagesa te parakohshme per minatoret.
6	60	606	6060	6060021	E	Pagesa per sherbime mjeksore dhe dentare.
6	60	606	6060	6060022	E	Pagesa per produkte farmaceutike
6	60	606	6060	6060099	E	Te tjera transferta tek individet.
6	**60**	**606**	**6061**		**E**	**Transferta per Buxh.familiare e individet te paguara nga Institucdhe Pushteti Vendor**
6	60	606	6061	6061001	E	Grante per familjet per shpenzime funerale.
6	60	606	6061	6061002	E	Kompensim papunesie per personat e siguruar.
6	60	606	6061	6061003	E	Ndihme ekonomike.
6	60	606	6061	6061004	E	Pagese paaftesie.
6	60	606	6061	6061005	E	Kompensime speciale te tjera.
6	60	606	6061	6061006	E	Transferte per mbulimin e perqindjeve te normave te interesave bankare
6	60	606	6061	6061021	E	Bursa
6	60	606	6061	6061031	E	Grante per artistet, producentet e filmave dhe shkrimtaret
6	60	606	6061	6061041	E	Shpenzime per situata te veshtira dhe per fatekeqesi.
6	60	606	6061	6061099	E	Te tjera transferta tek individet
6	**60**	**608**	**6080**	**6080000**	**E**	**FONDI I VEÇANTE**
6	**60**	**609**			**E**	**REZERVAT**
6	**60**	**609**	**6090**		**E**	**Fondi rezerve nacional dhe kontigjencat**
6	60	609	6090	6090100	E	Fondi rezerve i Keshillit te Ministrave
6	60	609	6090	6090200	E	Kontigjencat
6	**60**	**609**	**6091**	**6091000**	**E**	**Fondi rezerve i Pushtetit Vendor**
6	**63**	**630**	**6300**	**6300000**	**E**	**NDRYSHIMI I GJENDJEVE TE INVENTARIT**
6	**64**	**640**	**6400**	**6400000**	**E**	**SHPENZIME NE NATYRE**
6	**65**				**E**	**SHPENZIME FINANCIARE TE BRENDSHME**
6	**65**	**650**			**E**	**INTERESA PER BONOT E THESARIT DHE KREDI DIREKTE**
6	**65**	**650**	**6500**		**E**	**Interesa Bono Thesari me afat 3 mujor**
6	65	650	6500	6500100	E	Interesa Bono Thesari 3/mujor te emetuara ne tregun financiar
6	65	650	6500	6500200	E	Interesa Bono Thesari 3/mujor te emetuara ne organizma shteterore dhe private
6	65	650	6500	6500300	E	Interesa Bono Thesari 3/mujor te emetuara ne individe
6	**65**	**650**	**6501**		**E**	**Interesa Bono Thesari me afat 6 mujor**
6	65	650	6501	6501100	E	Interesa Bono Thesari 6/mujor te emetuara ne tregun financiar
6	65	650	6501	6501200	E	Interesa Bono Thesari 6/mujor te emetuara ne organizma shteterore dhe private
6	65	650	6501	6501300	E	Interesa Bono Thesari 6/mujor te emetuara ne individe
6	**65**	**650**	**6502**		**E**	**Interesa Bono Thesari me afat maturimi 1 vjecar**
6	65	650	6502	6502100	E	Interesa Bono Thesari nje vjecar te emetuara ne tregun financiar
6	65	650	6502	6502200	E	Interesa Bono Thesarinjevjecar te emetuara ne organizma shteterore dhe private
6	65	650	6502	6502300	E	Interesa Bono Thesari njevjecar te emetuara ne individe
6	**65**	**650**	**6503**	**6503000**	**E**	**Interesa Kredi direkte nga Banka e Shqiperise**
6	**65**	**650**	**6504**	**6504000**	**E**	**Interesa Huamarrje afatshkurter ne te tjera letra me vlere**
6	**65**	**651**			**E**	**INTERESA PER HUAMARRJE TE TJERA TE BRENDESHME**

6	**65**	**651**	**6510**		**E**	**Interesa Huamarrje te brendshme afatshkurter**
6	65	651	6510	6510100	E	Interesa,huamarrje brendeshme afat shkurter, nga i njejti nivel qeverisje
6	65	651	6510	6510200	E	Interesa,huamarrje brendeshme afat shkurter, nga nivele tjera qeverisjeje
6	65	651	6510	6510300	E	Interesa,huamarrje brendeshme afat shkurter, nga sistemi bankar
6	**65**	**651**	**6511**		**E**	**Interesa Huamarrje te tjera afatgjate**
6	65	651	6511	6511100	E	Interesa,huamarrje tjera afat gjate, nga i njejti nivel qeverisje
6	65	651	6511	6511200	E	Interesa,huamarrje tjera afatgjate, nga nivele tjera qeverisjeje
6	65	651	6511	6511300	E	Interesa,huamarrje tjera afatgjate, nga sistemi bankar
6	**65**	**652**			**E**	**INTERESA LETRA ME VLERE TE QEVERISE**
6	**65**	**652**	**6520**		**E**	**Interesa Obligacione te emetuara ne tregun financiar**
6	65	652	6520	6520100	E	Interesa Obligacione ne tregun financiar me afat maturimi nga 1 deri 5 vjet
6	65	652	6520	6520200	E	Interesa Obligacione ne tregun financiar me afat maturimi 6 deri 10 vjet
6	65	652	6520	6520300	E	interesa, Obligacione ne tregun financiar me afat maturimi mbi 10 vjet
6	**65**	**652**	**6521**		**E**	**Interesa Obligacione te emetuara ne te tjere te trete**
6	65	652	6521	6521100	E	Interesa Obligacione te tjere te trete me afat maturimi nga 1 deri 5 vjet
6	65	652	6521	6521200	E	Interesa Obligacione ne te tjere te trete me afat maturimi 6 deri 10 vjet
6	65	652	6521	6521300	E	interesa, Obligacione ne te tjere te trete me afat maturimi mbi 10 vjet
6	**65**	**652**	**6522**	**6522000**	**E**	**Interesa T e tjera letra me vlere**
6	**65**	**656**	**6560**	**6560000**	**E**	**SHPENZIME NGA KEMBIMET VALUTORE**
6	**66**				**E**	**SHPENZIME FINANCIARE TE JASHTME**
6	**66**	**660**			**E**	**INTERESA PER HUAMARRJE NGA QEVERITE E HUAJA**
6	66	660	6600	6600000	E	Interesa huamarrje afatshkurter nga qeveri te huaja
6	66	660	6601	6601000	E	Interesa huamarrje afatgjate nga qeveri te huaja
6	**66**	**661**			**E**	**INTERESA PER FINANCIME NGA INSTITUCIONE NDERKOMBETARE**
6	66	661	6610	6610000	E	Interesa huamarrje afatshkurter nga institucionet nderkombtare
6	66	661	6611	6611000	E	Interesa huamarrje afatgjate nga institucionet nderkombtare
6	**66**	**662**			**E**	**INTERESA PER HUAMARRJE TE TJERA TE JASHTME .**
6	66	662	6620	6620000	E	Interesa huamarrje afatshkurter per huamarrje te tjera te jashtme
6	66	662	6621	6621000	E	Interesa huamarrje afatgjate per huamarrje te tjera te jashtme
6	**67**				**E**	**SHPENZIME TE JASHTE ZAKONSHME**
6	**67**	**677**	**6770**	**6770000**	**E**	**HUMBJE NGA GABIME TE LEJUARA NE USHTRIMET PARAARDHESE**
6	**67**	**678**	**6780**	**6780000**	**E**	**SHPENZIME TE T JERA TE JASHT ZAKONSHME**
6	**68**				**E**	**AMORTIZIMI,VLERA E MBETUR AQ- JASHTE PERDORIMIT DHE SHUMA PARASHIKUARA**
6	**68**	**681**			**E**	**KUOTAT E AMORTIZIMIT TE SHFRYTEZIMIT**
6	68	681	6811	6811000	E	Amortizime te subvencioneve per investime
6	68	681	6812	6812000	E	Amortizime te aktiveve te qendrueshme te trupezuara
6	68	681	6813	6813000	E	Amortizime te aktiveve te patrupezuara
6	**68**	**682**	**6820**	**6820000**	**E**	**VLERA E MBETUR E AQ TE NXJERRA JASHT PERDORIMIT E SHITURA**
6	**68**	**683**			**E**	**SHUMA TE PARASHIKUARA TE SHFRYTEZIMIT**
6	68	683	6831	6821000	E	Shuma te parashikuara per zhvleresimin e aktiveve te qendrueshme
6	68	683	6832	6822000	E	Shuma te parashikuara per zhvleresimin e aktiveve qarkulluese
6	68	683	6833	6823000	E	Shuma te parashikuara per rreziqe e shpenzime te shfrytezimit
6	68	683	6834	6824000	E	Kuota pjese e shpenzimeve per tu shperndare ne disa ushtrime
6	**68**	**686**			**E**	**SHUMA TE PARASHIKUARA PER AKTIVET FINANCIARE**
6	68	686	6861	6861000	E	Shuma te parashikuara per zhvleresimin e aktiveve financiare te qendrueshme
6	68	686	6862	6862000	E	Shuma te parashikuara per rreziqe e shpenzime per aktivet financiare
6	68	686	6863	6863000	E	Shuma te parashikuara per zhvleresimin e aktiveve financiare qarkulluese
6	**68**	**687**	**6870**	**6870000**	**E**	**SHUMA TE PARASHIKUARA TE JASHTE ZAKONSHM**
6	**69**	**690**	**6900**	**6900000**		**LLOGARI TEKNIKE E APLIKIMIT - DEBITORE**
7					**R**	**T E A R D H U R A T**
7	**70**				**R**	**TATIME DHE KONTRIBUTE TE DETYRUESHME**
7	**70**	**700**			**R**	**TATIM MBI TE ARDHURAT PERSONALE , FITIMIN DHE TE ARDHURAT KAPITALE**

7	**70**	**700**	**7000**		**R**	**Tatim mbi te ardhurat personale**
7	70	700	7000	7000100	R	Tatim Nga te punesuarit ne sherbimin publik
7	70	700	7000	7000200	R	Tatim Nga te punesuarit ne Sherbimin jo-publik
7	70	700	7000	7000300	R	Tatim mbi te ardhurat nga Interesat
7	70	700	7000	7000400	R	Tatim mbi te ardhurat nga Qirate
7	70	700	7000	7000500	R	Tatim mbi fituesit e Lojrave te Fatit
7	70	700	7000	7000900	R	Te tjera tatime mbi te ardhurat mbajtur ne burim
7	**70**	**700**	**7001**		**R**	**Tatim mbi fitimin**
7	70	700	7001	7001100	R	Tatim mbi fitimin nga ndermarjet e sektorit publik
7	70	700	7001	7001200	R	Tatim mbi fitimin nga subjektet e sektorit privat
7	70	700	7001	7001300	R	Tatim mbi fitimin nga subjektet e "Lojrave te fatit"
7	**70**	**700**	**7002**		**R**	**Takse dhe Tatime mbi biznesin e vogel**
7	70	700	7002	7002100	R	Takse Vendore mbi biznesin e vogel
7	70	700	7002	7002200	R	Tatim i thjeshtuar mbi fitimin
7	**70**	**700**	**7009**		**R**	**Te Tjera Tatime mbi Te Ardhurat Personale, Fitimin dhe Te Ardhurat Kapitale**
7	70	700	7009	7009100	R	Tatimet mbi te ardhurat nga dividentet dhe aksionet
7	70	700	7009	7009200	R	Tatimet mbi te Drejten e autorit dhe pronesine intelektuale
7	70	700	7009	7009900	R	Te tjera taksa mbi te ardhurat personale,fitimin e te ardhurat kapitale
7	**70**	**702**			**R**	**TATIM MBI PASURINE**
7	**70**	**702**	**7020**		**R**	**Tatimi mbi Pasurine e Paluajtshme**
7	70	702	7020	7020100	R	Tatim mbi token bujqesore
7	70	702	7020	7020200	R	Tatim mbi Ndertesat
7	**70**	**702**	**7021**		**R**	**Tatim mbi Shitjen e Pasurise se Paluajtshme**
7	70	702	7021	7021100	R	Tatim, Shitja e pasurise se paluajtshme
7	70	702	7021	7021200	R	Tatim, Trashegimia dhe dhurimi
7	**70**	**702**	**7029**		**R**	**Te Tjera taksa**
7	70	702	7029	7029100	R	Te tjera Takse per shitjen e pasurive te luajtshme.
7	70	702	7029	7029200	R	Taksa per Kalimin e te drejtes se pronesise se Pasurise se paluajtshme
7	**70**	**703**			**R**	**TATIM MBI MALLRAT DHE SHERBIMET BRENDA VENDIT**
7	**70**	**703**	**7030**		**R**	**T V S H - Tatim mbi Vleren e Shtuar**
7	70	703	7030	7030100	R	TVSH Mbi mallrat dhe sherbimet brenda vendit
7	70	703	7030	7030200	R	TVSH Mbi mallrat e importuara
7	**70**	**703**	**7031**		**R**	**Akciza**
7	70	703	7031	7031100	R	Akcize Cigaret
7	70	703	7031	7031200	R	Pije alkoolike - akcise e parapaguar
7	70	703	7031	7031300	R	Pije alkoolike - akcise e mbledhur nga Dogana
7	70	703	7031	7031400	R	Akcize Karburanti i prodhuar ne vend
7	70	703	7031	7031500	R	Akcize Karburanti i importuar
7	70	703	7031	7031600	R	Akcize - Kafe
7	70	703	7031	7031900	R	Akcize - Te tjera (alkol per prodhim pijesh etj.)
7	**70**	**703**	**7032**		**R**	**Taksa mbi Sherbime Specifike**
7	70	703	7032	7032100	R	Takse mbi Llotarite
7	70	703	7032	7032200	R	Takse mbi Bingot dhe lojrat Aritmetike
7	70	703	7032	7032300	R	Takse mbi automatet e lojrave te fatit dhe bilardot
7	70	703	7032	7032400	R	Takse mbi Kazinoite
7	70	703	7032	7032500	R	Takse mbi lojrat sportive
7	70	703	7032	7032900	R	Taksa te tjera te ngjashme mbi sherbimet specifike
7	**70**	**703**	**7033**		**R**	**Taksa mbi Perdorimin e Mallrave ose Lejimin e Veprimtarive**
7	70	703	7033	7033001	R	Takse per rregjistrimin e pervitshem te automjeteve
7	70	703	7033	7033002	R	Takse vjetore e tonazhit te automjeteve per aks.
7	70	703	7033	7033003	R	Takse per qarkullimin e automjeteve te huaja
7	70	703	7033	7033004	R	Takse per rregjistrimin e lojrave te fatit, llotarive etj
7	70	703	7033	7033005	R	Takse vjetore per licensimin e transmetimeve radio-televiziv e.
7	70	703	7033	7033006	R	Takse per perdorimin e aparateve Radio- Televiziv e
7	70	703	7033	7033007	R	Takse per sherbimet e radio-telekomunikacioneve.
7	70	703	7033	7033008	R	Takse per perdorimin e aparateve telefonike
7	70	703	7033	7033009	R	Takse per lejen e ushtrimit te veprimtarise se pashkimit
7	70	703	7033	7033010	R	Takse e karbonit per benzinen, benzolin dhe gazolin
7	70	703	7033	7033011	R	Takse per ambalazhet plastike te lengjeve te ambalazhuara (shishe, bidona etj).
7	70	703	7033	7033099	R	Te tjera taksa kombetare mbi perdorimin e mallrave ose lejimin e veprimtarive
7	**70**	**703**	**7035**		**R**	**Taksa te njesive vendore mbi Perdorimin e Mallrave ose Lejimin e Veprimtarive**
7	70	703	7035	7035001	R	Takse per rregjistrim biznesi
7	70	703	7035	7035002	R	Takse per zenien e hapsirave publike.
7	70	703	7035	7035003	R	Takse e ndikimit ne ifrastruktura nga ndertimet e reja.
7	70	703	7035	7035004	R	Takse gjuetie.
7	70	703	7035	7035005	R	Takse per fjetjen ne hotel.
7	70	703	7035	7035006	R	Tatim mbi shiron e hoteleve dhe restoranteve
7	70	703	7035	7035007	R	Takse per tharrjen e bagativa
7	70	703	7035	7035008	R	Takse per reklamat
7	70	703	7035	7035009	R	Takse e tabelas
7	70	703	7035	7035010	R	Tarifa perimetrale
7	70	703	7035	7035011	R	Tarifa per shfrytezimin e kendes druore
7	70	703	7035	7035012	R	Taksa Vendore te perkohshme
7	70	703	7035	7035099	R	Te tjera taksa dhe tarifa te njesive vendore te paklasifikuara.

7	**71**	**710**	**7100**		**R**	**Te Ardhura nga Nd/jet Publike Jo-financiare**
7	71	710	7100	7100100	R	Te ardhura nga Ndermarrjet shteterore
7	71	710	7100	7100200	R	Te ardhura Shoqerite e perbashketa
7	71	710	7100	7100300	R	Te ardhura te tjera nga ndermarrjet publike jofinanciare
7	**71**	**710**	**7101**		**R**	**Te Ardhura nga Nd/jet Publike Financiare**
7	71	710	7101	7101100	R	Te ardhura nga Banka e Shqiperise
7	71	710	7101	7101200	R	Te ardhura nga Bankat tregtare (te nivelit te dyte)
7	71	710	7101	7101300	R	Te ardhura nga Kompanite e sigurimeve
7	71	710	7101	7101900	R	Te ardhura te tjera nga ndermarrjet publike financiare
7	**71**	**710**	**7109**		**R**	**Te ardhura te Tjera nga ndermarrjet dhe pronesia**
7	71	710	7109	7109100	R	Qira toke bujqesore
7	71	710	7109	7109200	R	Qira troje
7	71	710	7109	7109300	R	Te ardhura nga renta minerare ose karieres
7	71	710	7109	7109400	R	Te ardhura nga shfrytezimi i nentokes
7	71	710	7109	7109500	R	Te ardhura nga llotarite shteterore.
7	71	710	7109	7109600	R	Qira nga Ndertesat
7	71	710	7109	7109700	R	Qira nga Paisjet
7	71	710	7109	7109900	R	Te tjera te ardhura
7	**71**	**711**			**R**	**TE ARDHURA NGA SHERBIMET ADMINISTRATIVE DHE TE ARDHURA SEKONDARE**
7	**71**	**711**	**7110**		**R**	**TARIFA ADMINISTRATIVE DHE RREGULLATORE**
7	71	711	7110	7110101	R	Tarifa per sherbime konsullore
7	71	711	7110	7110102	R	Tarifa per pajisjen me dashmi aftesie per drejtim automjeti
7	71	711	7110	7110103	R	Tarifa per rregjistrimin ne arsim te larte
7	71	711	7110	7110104	R	Tarifa per pasaporte lundrimi te personave
7	71	711	7110	7110105	R	Tarifa per aktet administrative
7	71	711	7110	7110106	R	Tarifa per leje transporti.
7	71	711	7110	7110107	R	Tarifa per rregjistrimin e barnave sigurimse.
7	71	711	7110	7110108	R	Tarifa per leje teknike profesionale.
7	71	711	7110	7110109	R	Tarifa shkollimi
7	71	711	7110	7110110	R	Tarifa nga konkursat
7	71	711	7110	7110111	R	Tarifa nga lejet per zhvillimin e lojra te fatit
7	71	711	7110	7110199	R	Te tjera Tarifa Administrative dhe Rregullatore nacionale
7	71	711	7110	7110500	R	Tarifa Administrative Dhe Rregullatore te njesive vendore
7	71	711	7110	7110501	R	Tarifa pastrimi dhe higjene
7	71	711	7110	7110502	R	Kontribut nga publiku per mirembajtjen e rrugeve
7	71	711	7110	7110503	R	Tarifa per mbajtjen e qenve te hakset.
7	71	711	7110	7110504	R	Tarifa per rregjistrimin e nje vendbanimi te ri.
7	71	711	7110	7110505	R	Tarifa per repetitor, perforcuas
7	71	711	7110	7110599	R	Te tjera Tarifa Administrative dhe Rregullatore te njesive vendore
7	**71**	**711**	**7111**		**R**	**Te Ardhura Sekondare dhe Pagesa Sherbimesh**
7	71	711	7111	7111001	R	Te ardhura nga kopshtet e femijeve
7	71	711	7111	7111002	R	Te ardhura nga çerdhet
7	71	711	7111	7111003	R	Te ardhura nga Qendrat e Formimit Profesional
7	71	711	7111	7111004	R	Te ardhura nga sherbimi mjeksor dhe spitalor
7	71	711	7111	7111005	R	Te ardhura nga analizat kimike e biologjike.
7	71	711	7111	7111006	R	Te ardhura nga policat e rendit per ruajtjen e godinave.
7	71	711	7111	7111007	R	Te ardhura nga parkingu.
7	71	711	7111	7111008	R	Te ardhura nga fotokopjet.
7	71	711	7111	7111020	R	Te ardh.te ISSh nga komisionet per sherbimin e mbledhjes se kontrib.shend.per ISKSH
7	71	711	7111	7111021	R	Te ardhurat nga licensat per shoqerite private.
7	71	711	7111	7111022	R	Te ardhura nga lidhje martese me shtetas te huaj.
7	71	711	7111	7111023	R	Te ardhura nga sherbimi per leje qendrimi te te huajve.
7	71	711	7111	7111024	R	Te ardhura nga Policia Kufitare e Lundrimit.
7	71	711	7111	7111025	R	Te ardhura nga pashorja e doganes.
7	71	711	7111	7111026	R	Te ardhura nga sherbimet e Rendit Publik ne KESH.
7	71	711	7111	7111027	R	Te ardhura nga marrja\lenia e nenshtetesise
7	71	711	7111	7111028	R	Te ardhura nga licencat per importimin e armeve te gjahut e materialeve te tjera te gjuetise.
7	71	711	7111	7111029	R	Te ardhura per hyrjen ne Shqiperi me armeve gjahut te shtetasve te huaj per gjueti turistike.
7	71	711	7111	7111030	R	Te ardhura nga paisja e shtetasve me autorizim per arme gjahu.
7	71	711	7111	7111099	R	Te tjera te ardhura sekondare dhe pagesa sherbimesh
7	**71**	**711**	**7112**		**R**	**Takse Per Veprime Gjyqesore, Ligjore (noteriale) dhe Zyrese rregjistrimit te pasurise.**
7	71	711	7112	7122100	R	Taksa gjyqesore
7	71	711	7112	7112200	R	Taksa ligjore(noteriale)
7	71	711	7112	7112300	R	Taksa per Zyren e Rregjistrimit te Pasurise.
7	71	711	7112	7112900	R	Te tjera per veprime gjyqesore
7	**71**	**711**	**7113**		**R**	**Te Ardhura nga Shitja e Mallrave Dhe Sherbimeve**
7	71	711	7113	7113001	R	Shitja e produkteve bujqesore dhe pyjore
7	71	711	7113	7113002	R	Shitja e produkteve kulturore dhe turistike
7	71	711	7113	7113003	R	Te ardhura nga mencat
7	71	711	7113	7113004	R	Shitja e produkteve te azileve te plaqve
7	71	711	7113	7113005	R	Shitja e arkave regjistruese nga Drejtoria e Tatim-Taksave
7	71	711	7113	7113006	R	Shitja e shtypshkrimeve
7	71	711	7113	7113007	R	Shitja e hartave
7	71	711	7113	7113008	R	Te ardhura nga shitja e pashaportave

7	71	711	7115	7115000	R	Gjoba te sistemit tatimor
7	71	711	7115	7115100	R	Gjoba te Sigurimeve Shoqerore e Shendetsore
7	71	711	7115	7115101	R	Gjoba per sigurimet shoqerore e shendetsore nga punedhenesi
7	71	711	7115	7115102	R	Gjoba per sigurimet shoqerore e shendetsore nga te vetpunesuarit
7	71	711	7115	7115103	R	Gjoba per sigurimet shoqerore e shendetsore nga fermeret
7	71	711	7115	7115119	R	Gjoba te tjera te sistemit tatimor
7	71	711	7115	7115200	R	Gjoba te sistemit Doganor
7	71	711	7115	7115210	R	Gjoba te sistemit doganor per importet
7	71	711	7115	7115220	R	Gjoba te sistemit doganor per eksportet
7	71	711	7115	7115400	R	Gjoba te tjera te sistemit doganor
7	71	711	7115	7115401	R	Gjoba gjyqesore
7	71	711	7115	7115402	R	Gjoba trafiku - Kontrabande
7	71	711	7115	7115403	R	Gjoba te Policise Pyjore
7	71	711	7115	7115404	R	Gjoba te Inspektoriatit Sanitar
7	71	711	7115	7115405	R	Gjoba te Policise Elektrike
7	71	711	7115	7115406	R	Gjoba te Departamentit te Çmimeve dhe Standarteve
7	71	711	7115	7115407	R	Gjoba te Departamentit te Kontrollit te Ushqimit
7	71	711	7115	7115408	R	Gjoba te Departamentit te Kontrollit te Pashamatjes
7	71	711	7115	7115409	R	Gjoba te policise se ndertimit
7	71	711	7115	7115410	R	Gjoba te Policise Rrugore
7	71	711	7115	7115411	R	Gjoba te Policise se Rendit
7	71	711	7115	7115412	R	Gjoba te Policise Kufitare
7	71	711	7115	7115413	R	Gjoba mbi leje qendrimin e te huajve.
7	71	711	7115	7115414	R	Gjoba te humbjes se pashaportes
7	71	711	7115	7115415	R	Gjoba te Policise Tatimore
7	71	711	7115	7115416	R	Gjoba te sistemit te regjistrimit te pasurise se paluajtshme
7	71	711	7115	7115499	R	Te tjera gjoba
7	71	711	7115	7115500	R	Kamatevonesa
7	71	711	7115	7115600	R	Sekuestrime dhe zhdemtime
7	**71**	**719**	**7190**		**R**	**TE TJERA TE ARDHURA JO-TATIMORE**
7	71	719	7190	7190101	R	Demshperblime te perfituara nga Institutet e Sigurimeve
7	71	719	7190	7190201	R	Te ardhura nga individet per modkryerjen e sherbimit ushtarak
7	71	719	7190	7190990	R	Te tjera jo tatimore
7	**72**				**R**	**GRANTE KORENT TE PERGJITHSHEM**
7	**72**	**720**			**R**	**GRANTE KORRENTE TE BRENDESHME TE PERGJITHSHEM**
7	**72**	**720**	**7200**		**R**	**Nga I Njeti Nivel Qeverisje**
7	72	720	7200	7200101	R	Nga nje nivel qeverisje- Nga buxheti i pushtetit qendror
7	72	720	7200	7200102	R	Nga nje nivel qeverisje- Nga buxheti i pushtetit vendor
7	72	720	7200	7200103	R	Nga nje nivel qeverisje- Nga te tjera autoritete
7	**72**	**720**	**7201**		**R**	**Nga Nivele te Tjera Te Qeverisjes**
7	72	720	7201	7201101	R	Nga nivele tjera qeverisje- Nga buxheti i pushtetit qendror
7	72	720	7201	7201102	R	Nga nivele tjera qeverisje- Nga buxheti i pushtetit vendor
7	72	720	7201	7201103	R	Nga nivele tjera qeverisje- Nga te tjera autoritete
7	**72**	**720**	**7202**		**R**	**Nga Buxheti i Shtetit per Buxhetin e Sig.Shoq. Per Pagesa te Posaçme**
7	72	720	7202	7202001	R	Per kompensimin e rritjes se çmimit per pensionistet
7	72	720	7202	7202002	R	Per pensione shteterore te posaçme
7	72	720	7202	7202003	R	Per shtesa te parashikuara per ish-te perndjekurit politike
7	72	720	7202	7202004	R	Per shtesa te parashikuara per veteranet
7	72	720	7202	7202005	R	Per shtesa te parashikuara per invalidet e punes
7	72	720	7202	7202006	R	Per shtesa te parashikuara per pensionet e ushtarakeve.
7	72	720	7202	7202007	R	Per pagesa kalimtare e pensione te ish-funksionareve.
7	**72**	**720**	**7203**		**R**	**Nga Buxheti i Shtetit per buxhetin e Sigurimeve Shoqerore per mbulimin e deficitit**
7	72	720	7203	7203001	R	Grante per te mbuluar deficitin e Fondit te Sigurimeve Shoqerore
7	72	720	7203	7203002	R	Per mbushtetje te shpenzimeve shtese nga indeksimi.
7	72	720	7203	7203003	R	Grante per te mbuluar deficitin e ISKSH
7	**72**	**720**	**7204**	**7204000**	**R**	**Pjesmarrje e institucioneve te tatime e taksa nacionale**
7	**72**	**720**	**7205**	**7205000**	**R**	**Financim shtese nga te ardhurat e krijuara brenda sistemit**
7	**72**	**720**	**7206**	**7206000**	**R**	**Financim i pritshem nga buxheti**
7	**72**	**720**	**7207**		**R**	**Sponsorizime nga te tretet**
7	72	720	7207	7207010	R	Sponsorizime nga organizata jo qeveritare
7	72	720	7207	7207011	R	Sponsorizime nga subjekte shteterore dhe private
7	72	720	7207	7207012	R	Sponsorizime nga individet
7	**72**	**720**	**7209**	**7209000**	**R**	**Te tjera Grante te Brendeshme**
7	**72**	**721**			**R**	**GRANTE TE HUAJA TE PERGJITHSHEM DHE KORRENT**
7	72	721	7210	7210000	R	Grante Nga Qeveri te Huaja
7	72	721	7211	7211000	R	Grante Nga Organizata Nderkombetare
7	**73**	**730**	**7300**	**7300000**	**R**	**NDRYSHIMI GJENDJEVE TE INVENTARIT**
7	**74**	**740**	**7400**	**7400000**	**R**	**FINANCIME NE NATYRE**
7	**75**	**750**			**R**	**KONTRIBUTE I SIGURIMEVE SHOQERORE DHE SHENDETSORE**
7	**75**	**750**	**7500**		**R**	**Nga te punesuarit**
7	**75**	**750**	**7500**		**R**	**Nga te punesuarit e sektorit buxhetor**
7	75	750	7500	7500101	R	Sigurime Shoqerore, te punesuar sektor buxhetor
7	75	750	7500	7500102	R	Sigurime Shendetsore,te punesuar sektor buxhetor
7	**75**	**750**	**7500**		**R**	**Nga te punesuarit e sektorit jobuxhetor**

7	75	750	7502	7502100	R	Sigurime Shoqerore, vetepunesuar
7	75	750	7502	7502200	R	Sigurime Shendetsore,vetpunesuar
7	75	750	7502	7502900	R	Te tjera kontribute, vetpunesuar
7	**75**	**750**	**7503**		**R**	**Nga fermeret**
7	75	750	7503	7503100	R	Sigurime Shoqerore, fermeret
7	75	750	7503	7503200	R	Sigurime Shendetsore,fermeret
7	75	750	7503	7503900	R	Te tjera kontribute, fermeret
7	**75**	**750**	**7504**		**R**	**Sigurime vullnetare**
7	75	750	7504	7504100	R	Sigurime Shoqerore nga shtetas me banim jashte
7	75	750	7504	7504200	R	Sigurime Shoqerore nga jo-kontribues te perkohshem
7	**75**	**750**	**7505**		**R**	**Kontribute te buxhetit per sigurime shoqerore**
7	75	750	7505	7505001	R	Kontribute buxheti Sigurime Shoqerore per ushtaret
7	75	750	7505	7505002	R	Kontribute buxheti Sigurime Shoqerore per te papunet
7	75	750	7505	7505003	R	Kontribute buxheti Sigurime Shoqerore per ushtarake ne reforme e pension te parakohshem
7	75	750	7505	7505004	R	Kontribute buxheti Sigurime Shoqerore per ish funksionaret
7	75	750	7505	7505005	R	kontribute buxheti Sigurime Shoqerore per fermeret
7	**75**	**750**	**7506**		**R**	**Kontribute te buxhetit per sigurime shendetsore**
7	75	750	7506	7506100	R	kontribute buxheti Sherbime mjekesore dhe dentare
7	75	750	7506	7506200	R	kontribute buxheti Produkte farmaceutike
7	**76**				**R**	**TE ARDHURA FINANCIARE**
7	**76**	**760**			**R**	**TE ARDHURA NGA INTERESAT E HUADHENIES SE BRENDSHME**
7	**76**	**760**	**7600**		**R**	**Interesat Huadhenie e brendshme direkte afat-gjate**
7	76	760	7600	7600100	R	Interesa huadheni brendeshme afatgjate - Per te njejtin nivel qeverisjeje
7	76	760	7600	7600200	R	Interesa huadheni brendeshme afatgjate - Perivele tjera qeverisjeje
7	76	760	7600	7600300	R	Interesa huadheni brendeshme afatgjate - Per ndermarrjet shteterore
7	**76**	**760**	**7601**		**R**	**Interesat e huadhenies afat-shkurter per marreveshjet me garanci shteterore**
7	76	760	7601	7601000	R	Interesa - Huadhenie me garanci shteterore
7	**76**	**760**	**7602**		**R**	**Interesa - Nenhua nga huate e huaja**
7	76	760	7602	7602100	R	Interesa nenhua nga huate e huaja - Per te njejtin nivel qeverisje
7	76	760	7602	7602200	R	Interesa nenhua nga huate e huaja - Per nivele tjera qeverisje
7	76	760	7602	7602300	R	Interesa nenhua nga huate e huaja - Per ndermarrjet shteterore
7	**76**	**761**			**R**	**TE ARDHURA NGA INTERESAT E TRANSAKSIONEVE TE HUADHENIES SE HUAJ**
7	**76**	**761**	**7610**	**7610000**	**R**	**INTERESA - HUADHENIE E HUAJ**
7	**76**	**765**	**7650**	**7650000**	**R**	**TE ARDHURA NGA INTERESAT E DEPOZITAVE**
7	**76**	**766**	**7660**	**7660000**	**R**	**TE ARDHURA NGA KEMBIMET VALUTORE**
7	**77**				**R**	**TE ARDHURA TE JASHTEZAKONSHME**
7	77	773	7730	7730000	R	TE ARDHURA NGA VEPRIMTARITE E MBYLLURA DHE NDRYSHIME TJ.TE STRATEGJISE
7	77	777	7770	7770000	R	FITIME NGA GABIME TE LEJUARA NE USHTRIMET PARAARDHESE
7	77	778	7780	7780000	R	KORRIGJIME NGA VITET E KALUARA
7	77	779	7790	7790000	R	TE ARDHURA TE TJERA TE JASHTEZAKONSHME
7	**78**				**R**	**PUNIME PER INVESTIME DHE RIMARRJE TE SHUMAVE TE PARASHIKUAR**
7	78	781	7810	7810000	R	PUNIME PER INVESTIME NE EKONOMI
7	78	782	7820	7820000	R	RIMARRJE SHUMA PARASHIKUARA PER ZHVLERESIMIN E AKTIVEVE QARKULLUESE
7	78	782	7830	7830000	R	RIMARRJE SHUMAVE PER ZHVLERESIMIN TE AQ TRUPEZUARA E TE PATRUPEZUARA
7	78	784	7840	7840000	R	SUPRIMIMI SHUMAVE TE PARASHIKUARA PER SHPENZIME TE VITEVE TE ARDHESHME
7	78	785	7850	7850000	R	PERDORIMI SHUMAVE TE PARASHIKUARA PER SHPENZIME TE VITEVE TE ARDHESHME
7	78	787	7870	7870000	R	TERHEQJE NGA SEKSIONI I INVESTIMEVE
7	**79**	**790**	**7900**	**7900000**	**R**	**LLOGARI TEKNIKE TE APLIKIMIT - KREDITORE**
8						**REZULTATET E VITIT**
8	**80**					**LLOGARITE E ANGAZHIMIT (JASHTE BILANCIT)**
8	**80**	**801**			**A**	**ANGAZHIME TE ORGANIZMAVE LOKALE NDAJ TE TRETEVE (DETYRIME)**
8	80	801	8010	8010040	A	Efekte ne qarkullim ne ngarkim te institucionit
8	**80**	**802**	**8020**	**8020000**	**A**	**ANGAZHIME TE TE TRETEV NDAJ INSTITUCIONIT(TE DREJTA)**
8	**80**	**809**			**L**	**KUNDERPARTI E ANGAZHIMEVE**
8	80	809	8090	8090000	L	Kunderparti e llogarise 801 / 802
8	**81**					**LLOGARI TE ELEMENTEVE TE MARRA ME QIRA (JASHTE BILANCIT)**

8	81	812	8120	8120000	A	AKTIVE TE QENDRUESHME
8	81	813	8130	8130000	A	GJENDJE TE INVENTARIT
8	**81**	**819**			**L**	**LLOGARI KUNDERPARTI**
8	81	819	8190	8190000	L	Kunderparti e llogarise 812 / 813
8	**82**					**OPERACIONE TE VITEVE TE MEPARSHME**
8	82	828	8280	8280000	R	TITUJ TE ARDHURASH TE ANULLUAR OSE TE PRANUAR SI TE PAMBLEDHSHEM
8	82	829	8290	8290000	E	URDHERA SHPENZIMESH TE ANULLUARA OSE ME AFAT TE SKADUAR
8	**83**					**CAKTIM NGA TE ARDHURAT E FUNKSIONIMIT PER INVESTIME**
8	83	831	8310	8310000	R	CAKTIM NGA TE ARDHURAT E FUNKSIONIMIT PER INVESTIME
8	**84**					**OPERACIONE TRANSFERIMESH**
8	**84**	**841**	**8410**	**8410000**	**E**	**TRANSFERIM I NDRYSHIMIT TE GJENDJEVE**
8	**84**	**842**			**R**	**TRANSFERIM TE ARDHURASH**
8	84	842	8420	8420000	R	Derdhje te ardhurash ne buxhet
8	84	842	8421	8421000	R	Derdhje ne buxhet e te ardhurave te paperdorura
8	84	842	8422	8422000	R	Transferim te ardhura brenda sistemit
8	84	842	8423	8423000	R	Transferim per ndryshim gjendje
8	84	842	8424	8424000	R	Transferim per debitore te konstatuar te ngjajshem
8	**85**	**850**	**8500**	**8500000**	**F**	**REZULTATE NGA OPERACIONET E FUNKSIONIMIT**

Evidenca e marre

Formati nr.1

Aktivi (in ALL)

Nr.	Nr. I llogarise	EMERTIMI I LLOGARIVE TE AKTIVIT	Periudha aktuale	Periudha e meparshme
1	12	Rezultate te ndryshueshme(saldo debitore)		
2	A	AKTIVE TE QENDRUESHME	-	-
3	20, 230	I.Te pa trupezuara	-	-
4	201	Pronë te emisionit dhe zëvendësimit te lëshuar		
5	202	Studime dhe kerkime		
6	203	Koncesione, patenta,licenca e tjera njesjshme		
7	209	Amortizimi i aktiveve qendrushme te pa trupezuara(-)		
8	230	Shpenzime per rritjen e aktiv.qendr.pa trupezuara		
9	21,23,24,28	II.Akt.Qendr.te Trupezuara	-	-
10	210	Toka,toje,Tokëne		
11	211	Pyje,Kullota Plantacione		
12	212	Ndertime e Konstruksione		
13	213	Rruge,rrjete,vepra ujore		
14	214	Instalime teknike,makineri,paisje,vegla pune		
15	215	Mjete transporti		
16	216	Rezerva shtetrore		
17	217	Kafshe pune e prodhimi		
18	218	Inventar ekonomik		
19	219	Amortizimi aktiv.Qendr.te trupezuara(-)		
20	231	Shpenzime proces per rritjen e AQT		
21	232	Shpenzime proces per transferime kapitale		
22	24	Aktive te Qend.te trupezuara te demtuara		
23	28	Caktime		
24	25	III.Aktive Financiare	-	-
25	25	qera		
26	26	Pjesmarje ne kapitalin e vet		
27	B	AKTIVE QARKULLUESE	-	-
28	Klasa 3	I.Gjendja e Inventarit	-	-
29	31	Materiale		
30	32	Objekte inventari		
31	33	Prodhime, prodhime e shedhime ne proces		
32	34	Produkte		
33	35	Malka		
34	36	Gje e gjallë ne mënyje e majmuni		
35	37	Gjendje te paushtrua me prane te tretëve		
36	38	Diferenca nga emimet e magazinimit		
37	39	Shuma te paushtruara per shënesim te inventarit(-)		
38	Klasa 4	II.Kerkesa arketimi mbi Debitoret	-	-
39	409	Furnitore(Debitore),paraparagime pagesa pjesore		
40	411-416	Klientë e llogaritë njesjshme		
41	423	Personeli, paradhenie, defiçite e gjoba		
42	451	Te drejta e tëkesa per fitu dendhuri ne shtet		
43	452	Tatime mbledhur nga shteti per llog.Pushtetit Lokal		
44	453	Shenim faktoresi natyrore qe mbulon shteti		
45	4,342	Te tjera operacione me shtetin(debitor)		
46	435	Sigurime Shoqerore		
47	436	Sigurime Shendetesore		
48	437	Organizma te tjere shoqerore		
49	44	Institucione te tjera publike		
50	45	Mardhenie me instit.brenda dhe jasht sistemit		
51	465	Efekte per t'u arketuar nga shitja let.vlere vendosjes		
52	468	Debitore te ndryshem		
53	49	Shuma te paushtruara per shënesim(-)		
54	51	III.Llogarite financiare	-	-
55	50	Letrane vlere te vendosjes		
56	511	Vlera per t'u arketuar		
57	512	Llogarine banke		
58	520	Disponibilitete ne thesar		
59	531	Llogarine arke		

Formati 2

Pasivi (me leke)

Nr.	Periudha aktuale	EMERTIMI I LLOGARIVE TE PASIVIT	Periudha aktuale	Periudha e meparshme
1	A	FONDE TE VETA	-	-
2	10	I. Fonde te veta	-	-
3	101	Fonde baze		
4	105	Fonde te brendshme kapitale		
5	106	Fonde te huaja kapitale		
6	107	Vlera Akt.Qend.te caktuara me perdorim		
7	109	Rezerva nga rivleresimi aktiveve te qendrueshme		
8	11	II.Fonde te tjera te veta	-	-
9	111	Fonde rezerve		
10	115	Caktim nga rezultati i viti per investime		
11	116	Te ardhura nga shitja e Ak.Qendrueshme		
12	12	III.Rezultati i mbartur		
13	13	IV.Subvecione te jashtezakonshme (-)		
14	14	V.Pjesemarrje te instit.ne invest.per te trete		
15	15	VI.Shuma parashikuara per rrezige e shpenz.		
16	B	D E T Y R I M E	-	-
17	16,17,18	I.Borxhe afatgjate	-	-
18	16	Huamarrje e brendeshme dhe te ngjashme		
19	17	Huamarrje e huaj		
20	Klasa 4	II.Detyrime afatshkurter	-	-
21	419	Klientë(Kreditore), per paragese e pjesme		
22	401-408	Furnitore e llogari te lidhura me to		
23	42	Personeli e llogari te lidhura me to		
24	431	Detyrime ndaj Shtetit per tatim-taksa		
25	432	Tatime mbedhura nga shteti per llog.Pushit Lokal		
26	433	Shteti fatkeqesi natyrore		
27	4,341	Te tjera operacione me shtetin(kreditor)		
28	435	Sigurime shoqerore		
29	436	Sigurime shendetsore		
30	437	Organizma te tjera shoqerore		
31	44	Institucione te tjera publike		
32	45	Marredhenie me institucione brenda e jashtë sistemit		
33	460	Hua afatshme		
34	464	Detyrime per t'u paguar per blerjen e tok,vlere		
35	466	Kreditore per njesi te mujshe		
36	467	Kreditore te ndryshem		
37	C	LLOGARI TE TJERA	-	-
38	475	Te ardhura per tu regjist.vitet pasardhese		
39	478	Diferenca konvertime pasive		
40	480	Te ardhura per tu klasifikuar ose regullua		
41	487	te ardhura te arkeluara para njohjes ligjore		
42	85	REZULTATI I USHTRIMIT(Saldo kreditore)		
43	X	T O T A L I I P A S I V I T	-	-

44	81	LLOGARITE JASHTE BILANCIT	-	-
45	80,81	Evidenca pasive		

	check	Pasiv = Aktiv	-	-

Formati 3/1

Shpenzimet (me lekë)

Nr.	Nr.llog.	PERSHKRIMI I SHPENZIMEVE TE USHTRIMIT	Periudha aktuale	Periudha e meparshme
a	b	c	1	2
1	Klasa 6	A. SHPENZIMET SHFRYTEZIMI (I - III)	-	-
2	60	I. Shpenzime Korrente	-	-
3	600	Paga,shperblime e te tjera personeli	-	-
4	6,001	Paga, personeli i perhershem		
5	6,002	Paga, personeli pedagogjik		
6	6,003	Shperblime		
7	6,009	Shpenzime tjera personeli		
8	601	Kontribute sig.shoq.e shendetes.	-	-
9	6,010	Kontribute per sigurimet shoqerore		
10	6,011	Kontribute per sigurimet shendetesore		
11	602	Mallra dhe sherbime te tjera	-	-
12	6,020	Materiale syze e te perzjellshme		
13	6,021	Materiale dhe sherbime speciale		
14	6,022	Sherbime nga te trete		
15	6,023	Shpenzime transporti		
16	6,024	Shpenzime udhetimi		
17	6,025	Shpenzime per mirembajtje te zakonshme		
18	6,026	Shpenzime per qeramarrje		
19	6,027	Shpenzime per detyrime per kompesime legale		
20	6,028	Shpenzime te lidhura me huamarrjen per hua		
21	6,029	Shpenzime te tjera operative		
22	603	Subvencionet		
23	6,030	Subvencione per diferencat e mnimi		
24	6,031	Subvencione per te mbiturit punesimin		
25	6,032	Subvencione per te mbuluar humbjet		
26	6,033	Subvencione per sigurimet individuale		
27	6,039	Subvencione te tjera		
28	604	Transferime korrente te brendshme	-	-
29	6,040	Transferime korrente tek njesite te Qeverise		
30	6,041	Transferime korrente tek institucione qeverisese te ndryshme		
31	6,042	Transferime korrente tek Sigurimet Shoqerore e Shendetsore		
32	6,044	Transferime korrente tek Organizatat jo fitimprurse		
33	605	Transferime korrente me jashte	-	-
34	6,051	Transferime Per Organizatat Nderkombetare		
35	6,052	Transferime Per Qeverite e Huaja		
36	6,053	Transferime Per institucionet jo fitimprurese te huaja		
37	6,059	Transferime Te tjera korrente me jashte shtetit		
38	606	Transferta per bashk familjare e individe	-	-
39	6,060	Transferta Te paguara nga ISHI e ISKSH		
40	6,061	Transferta Paguara nga Inst.Tjera e Ore.Punës Vendor		
41	63	II. Ndryshimi I gjendjeve te inventarit (+ -)		
42	68	III. Kuota amortizimi dhe shuma te parashikuara	-	-
43	681	Kuotat e amortizimit te shfrytezimit	-	-
44	682	Vlera mbetur e AQ te mjeruara jashtë perdorimit e shitura	-	-
45	683	Shuma te parashikuara te shfrytezimit	-	-
46	686	Shuma te parashikuara per aktivet financiare	-	-
47	65, 66	B. SHPENZIME FINANCIARE (I+II)	-	-
48	65	I. Shpen.financiare te brendshme	-	-
49	650	Interesa per huan thesarit dhe kredi dhenësve	-	-
50	651	Interesa per huamarrje te Sj. Brendshme	-	-
51	652	Interesa Leka tjera vlere Qeverise	-	-
52	656	Shpenzime nga kursimet valutore	-	-
53	66	II. Shpen.financiare te jashtme	-	-
54	660	Interesa per huamarrje nga Qeveri te Huaja	-	-
55	661	Interesa per financime nga Institucionet ndërkombëtare	-	-
56	662	Interesa per huamarrje te tjera jashtëme	-	-
57	67	C. SHPENZ.TE JASHTEZAKONSHME	-	-

58	677	Humbje nga gabime te lejueshme ushtr.paraardhese	-	-
59	678	Shpenzime te tjera te jashtzakonshme	-	-
60	Klasa 6	TOTALI I SHPENZIMEVE	-	-
61	82,83,84	D. OPERAC.KORIGJ.REZULTATIT	-	-
62	828	Titujt te ardhurash te anullueshme		
63	831	Caktim te ardh.funks.per investime		
64	8,420	Derdhje te ardhura ne buxhet		
65	8,421	Derdhje buxhet te ardhuurave pa perdorura		
66	8,422	Transferim te ardhurave brenda sistemit		
67	8,423	Transferime per ndryshi gjendje		
68	8,424	Transferim per debitore te konstatuar e te mgjasheme		
69	Klasa 6 e 8	TOTALI OPERACIONEVE	-	-
70	85	REZULTATI NGA FUNKSIONIMI		
71	X	T O T A L I	-	-

Llog.85 ne 3/1 = Llog.85 ne Pasiv	-	-
63 ne 3/1 = sa Diferenca e klases 3 ne Aktiv	-	
8423 e 3/1 ose 841 e 3/2 = sa 63 ne 3/1	-	-
(ne se del shifer, duhet te jete tek 841 e 3/2)		

Formati 3/2

Te ardhurat (me lekë)

Nr.	Nr.llog.	PERSHKRIMI I TE ARDHURAVE TE USHTRIMIT	Periudha aktuale	Periudha e meparshme
a	b	c	1	2
1	Klasa 7	A. TE ARDHURA TE SHFRYTEZIMIT(I - VI)	-	-
2	70	I. TE ARDHURA TATIMORE(a+b+c+d+e+f+g)	-	-
3	700	a) Mbi te ardhurat financiare e arritë kapitale	-	-
4	7,000	- Tatim mbi te ardhurat personale		
5	7,001	- Tatim mbi fitimin		
6	7,002	- Takse e tatim mbi biznesin e vogel		
7	7,009	- Tjera tatime		
8	702	b) Tatime mbi pasurine	-	-
9	7,020	- Mbi pasurine e pa luajtshme		
10	7,021	- Mbi shitjen e pasurise se paluajtshme		
11	7,029	- Te tjera mbi pasurine		
12	703	c) Tatime mbi mallrat e sherbimet brenda vendit	-	-
13	7,030	- Tatimi mbi Vleren e Shtuar(TVSH)		
14	7,031	- Akciza		
15	7,032	- Takse mbi sherbimet specifike		
16	7,033	- Takse mbi perdi mallrave e lejim veprimtarie		
17	7,035	- Takse vendore mbi perdi mallrave e lejim veprimtarie		
18	704	d) Takse mbi trafiqine e transaks. ndërkombëtare	-	-
19	7,040	- Takse doganore per mallrat e importit		
20	7,041	- Takse doganore per mallrat e eksportit		
21	7,042	- Tarife sherbimi doganor dhe kalimi ne		
22	7,049	- Te tjera taksa mbi trafiq e transaks. ndërkomb.		
23	705	e) Taksa e rrugës		
24	706	f) Te tjera tatime e taksa akumulitare		
25	709	g) Kamate vonesa		
26	75	II. KONTRIBUTE SHOQERORE E SHENDETSORE	-	-
27	750	- Nga te punesuarit		
28	751	- Nga punedhenesit		
29	752	- Nga te vetepunesuarit		
30	753	- Nga femenet		
31	754	- Nga sigurimet vullnetare		
32	755	- Kontrib buxhetit per Sigurimet Shoqerore		
33	756	- Kontrib buxhetit per Sigurimet Shendetes		
34	71	III. TE ARDHUTRA JO TATIMORE(a+b+c)	-	-
35	710	a) Nga ndermarrjet dhe pronesia	-	-
36	7,100	- Nga ndesa publike jo financiare		
37	7,101	- Nga ndesa publike financiare		
38	7,109	- Te tjera nga ndermarrjet dhe pronesia		
39	711	b) Sherbime administ.e ardhura sekondare	-	-
40	7,110	- Tarifa administrative dhe rregullatore		
41	7,111	- Te ardhura sekondare e pagesa sherbimesh		
42	7,112	- Takse per veprime gjyqsore e noteriale		
43	7,113	- Nga shitja e mallrave e sherbimeve		
44	7,114	- Te ardhura nga biletat		
45	7,115	- Gjoba dhe konfiskimesa,sekuestrime e zhdemtime		
46	7,116	- Te ardhura nga konferimi pronës,legalizimi ndertimeve pa leje		
47	719	c) Te tjera te ardhura jo tatimore		
48	72	IV.GRANTE KORENTE(a+b)	-	-
49	720	a) Grant korent I brendshem	-	-
50	7,200	- Nga I njëjti nivel Qeverisje		
51	7,201	- Nga nivele tjera Qeverisje		
52	7,202	- Nga buxheti per pagesa pensione te ISSH		
53	7,203	- Nga buxheti per mbul.deficiti te ISSH e ISKSH		
54	7,204	- Fjesmarje institucionale tatime nacionale		
55	7,205	- Financ. shtese nga te ardhurjat brenda sistemit		
56	7,206	- Financimi I pritshem nga buxheti		
57	7,207	- Sponsorizime nga te huaja		

58	7,209	- Te tjera grante te brendshme		
59	721	b) Grant kurrent I jashtem	-	-
60	7,210	- Nga Qeveri te Huaja		
61	7,211	- Nga Organizata Nderkombetare		
62	73	V. NDRYSHIM GJENDJEVE PRODUKTEVE		
63	78	VI.PUNIME PER INVESTIME E RIMARRJE	-	-
64	781	Punime investime ne ekonomi		
65	782	Rimarje paresh per aktive qarkullues e		
66	783	Rimarje paresh per aktivet e qendrueshme		
67	784	Suprim shumave paresh per shp.v.ardhshme		
68	785	Perdorim shumave paresh per shp.v.ardhshme		
69	787	Tedhenje nga selis investimeve		
70	76	B. TE ARDHURA FINANCIARE	-	-
71	760	Nga interesat e bankave brendshme		
72	761	Nga interesat bankave se huaj		
73	765	Te ardhura nga interesat e depozitave		
74	766	Te ardhura nga kembimet valutore		
75	77	C. TE ARDHURA TE JASHTZAKONSHME	-	-
76	773	Nga veprimtari te mbylluara e ndryshime tjera strategjike		
77	777	Nga gabime te lejuara ne vleresimet paraardhese		
78	778	Korigjime nga vitet e kaluara		
79	779	Te ardhura te tjera		
80	Klasa 7	TOTALI I TE ARDHURAVE	-	-
81	83	D. OPERAC.KORIGJ.REZULTATIT	-	-
82	829	Urdhi shp.anullua ose paraskruar		
83	841	Transferimi i ndryshimit te gjendjeje		
84	Klasa 7 e 8	TOTALI OPERACIONEVE	-	-
85	85	REZULTATI I VEPRIMTARISE		
86	X	T O T A L I	-	-

Formati 3/2 = Formati 3/1	-	-
Llog.85 ne F3/2 = Llogaria 85 ne aktiv	-	-

Formula F4

BILANCI I DETYRIMIT TË FONDIT PËR INVESTIME

(me lekë)

Nr.	Nr.llog	EMËRTIMI	Çelje	Veprime gjatë vitit		Mbyllje
				Debi	Kredi	
a		b	c	d	e	f
1	I	BURIMET PËR INVESTIME	-	-	-	-
2	105	Gjendje e burimeve kapitale	–	–	–	–
3	1,050	Nga buxheti qendrorë				–
4	1,051	Nga njësitë e fjalës e Qeverisjes				–
5	1,052	Kontributet e të siguruarve personalisht				–
6	1,059	Gjendje e burimeve me vlerë				–
7	106	Gjendje e burimeve kapitale	–	–	–	–
8	1,060	Nga qeveria e huaja				–
9	1,061	Nga institucione ndërkombëtare				–
10	1,069	Gjendje e huajave me vlerë				–
11	14	Gjendje kapitale per investime per te hyre	–	–	–	–
12	145	Gjendje burimesh kapitale per pjesen me investime me te hyre				–
13	146	Gjendje te huajave kapitale per pjesen me investime me te hyre				–
14	11	Fondet e fjetura vetia	–	–	–	–
15	111	Fondi rezerve				–
16	115	Gjithësej fondi per investime rripsumbledhës I vitit				–
17	116	Te ardhura nga shitjet me shlyerje te qendrueshme				–
18	12	Rezultati I Mbartur				–
19	16	Financime buxheshore e fjetura qendrore	–	–	–	–
20	160	Burime financiare dhe huadhënie(te hyra)				–
21	161	Te fjetura financiare te buxhetit (Te hyra)				–
22	162	Financime te Lëvizshme vlera(te hyra)				–
23	165	Burime financiare dhe huadhënie(te dala)				–
24	166	Te fjetura financiare te buxhetit (te dala)				–
25	167	Financime te Lëvizshme vlera(te dala)				–
262	17	Financime nga Qeveria e huaja	–	–	–	–
27	170	Financime nga qeveria e huaja (te hyra)				–
28	171	Financime nga institucione ndërkombëtare(te hyra)				–
29	172	Financime te fjetura(Te hyra)				–
30	175	Financime nga Qeveria e huaja(te dala)				–
31	176	Financime nga institucione ndërkombëtare(te dala)				–
32	177	Financime te fjetura(Te dala)				–
33	II	SHPENZIMET PËR INVESTIME	-	-	-	-
34	230	Shpenzime personelore AQ(te paluajtshme)				–
35	231	Shpenzime personelore AQ(te luajtshme)	–	–	–	–
36	2,300	Tokë(toka e tretur				–
37	2,301	Pyje,bollëqe,kënetore				–
38	2,302	Ndërtime e konstruksione				–
39	2,303	Burgje, njësi dhe veprimtarë				–
40	2,304	Instalime teknike pajisje informacioni dhe veglërore				–
41	2,305	Mjete te transportit				–
42	2,306	Rezerva shtetërore				–
43	2,307	Kafshë pune e punëtorë				–
44	2,308	Investime elektronike				–
45	232	Transferime kapitale				–
46	25	Huadhënie dhe marrëdhënie	–	–	–	–
47	255	Te dalë per huadhënie dhe marrëdhënie te brendshme				–
48	256	Te dalë per konsolidimet e huadhënies se huaj				–
49	260	Te hyra per pagesën e kapitalit huadhënieve te brendshme				–
50	261	Te hyra per pagesën e kapitalit konsolid. te huadhënies se huaj				–
51	26	Bjerrje me kapitalin e vet	–	–	–	–
52	265	Te dalë per kapitale te vetme ndërm. publike jofinanciare				–
53	266	Te dalë per kapitale te vetme institucione f. financiare				–
54	267	Te dalë per kapitale te vetme joint-venture				–
55	269	Te dalë per kapitale te veta te fjeta				–
56		TOTALI (I + II)	-	-	-	-
Llogaria 230 ne F4(c dhe f) = Llog.230 ne aktiv			-			-
Llogaria 231 ne F4(c dhe f) = Llog.231 ne aktiv			-			-
Llogaria 232 ne F4(c dhe f) = Llog.232 ne aktiv			-			-

Formati 5

PASQYRA E FLUKSIT TE MJETEVE MONETARE

(me Lekë)

Nr.	EMERTIMI	Thesari		Banka	
		Debi	Kredi	Debi	Kredi
a	b	c	d	e	f
1	I.TEPRICA NE CELJE TE USHTRIMIT				
2	II.ARKETIMET E VITIT "CASH"	-	-	-	-
3	1. Fonde nga buxheti	-	-	-	-
4	- Fonde buxhetore korente(Planizime ndryshime)				
5	- Fonde buxhetore kapitale(Planizime ndryshime)				
6	2. Te ardhura e te hyra gjate vitit ne "Cash"	-	-	-	-
7	- Te ardhura tatimore ne "Cash"				
8	- Kontributet te sigurimeve shog.e shendetit ne "Cash"				
9	- Te ardhura jo tatimore ne "Cash"				
10	- Te ardhura nga grantet ne "Cash"				
11	- Sponsorizime, grante e te ardhura te tjera "Cash"				
12	- Kredi dhe huamarje te ndryshme				
13	- Te huamarjetefrenjte ne monedhe "Cash"				
14	III.PAGESAT E VITIT "CASH"	-	-	-	-
15	1. Pagesat ndaj buxhetit per shpenzime korente				
16	2. Pagesat ndaj buxhetit per shpenzime kapitale				
17	3. Pagesat e ardhurave per shpenzime korente				
18	4. Pagesat e ardhurave per shpenzime kapitale				
19	5. Pagesat huamarjetefrenjte monedhe				
20	6. Pagesat e tjera				
21	IV. TRANSFERTA	-	-	-	-
22	1. Dotacione te ardhurave buxhetit				
23	2. Autonomizime buxhetore te perpunshmes(korente dhe kapitale)				
24	3. Levizije te brendshme e transferta te tjera				
25	V. SHUMA E LEVIZJEVE (I deri IV)	-	-	-	-
26	VI. TEPRICA NE MBYLLJE TE USHTRIMIT	-		-	

Kontroll	Llogaria 520 e 512 ne celje F5 = Sa Bullanci	-			
Kontroll	Llogaria 520 e 512 512 ne mbyllje F5 = Sa Bullanci	-			

Formati 6

GJENDJA DHE LËVIZJET NE AKTIVET AFATGJATA (VLERA BRUTO)

(ne leke)

Nr.	Nr. llogarie	Emërtimi	Gjendja e Cilës	Shtesa gjatë viti					Pakësime gjatë viti				Gjendja me fund
				Shtesa ngarkesë jashtë	Shtesa pa pagesë		Levizje midis aktivesh	Total	Shitje	Falësie	Te tjera pakesime	Total	
					Subvencionit	Donacionit							
a	b	c	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I		I. PATRUPEZUARA											
1	201	Pronë e trashëgimisë dhe vlerësimet e kapitalit						-				-	-
2	202	Rezerva dhe kontrata						-				-	-
4	209	Emërtime, paradhënie e tatime tjetër						-				-	-
4/1	290	Depozita per shitje e dere qendrore gjatëpunimit						-				-	-
II		II. TE TRUPEZUARA	-					-	-	-	-	-	-
3	230	Tokë dhe Toreno						-					-
5	231	Ndërtesa dhe Platformat						-					-
6	232	Makineri e Aparatura						-					-
8	233	Mjete transporti						-					-
10	234	Investime mbi aktivet jashtë bilancit						-					-
11	235	Qirate financiare						-					-
12	236	Rezerva shërbimi						-					-
13	237	Lëndë para e prodhimi						-					-
14	238	Investime financiare						-					-
17	24	Aktive te Qendrës mëmësore e degës						-					-
18	30	Cakton						-					-
19		T O T A L I (I+II)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Kontrolle				
Cilësi (a.b.c)	Mbyllje (a.b.c)	4=2+3	5=6+7	9=1+4-8
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Formati 7

AMORTIZATION STATEMENT 2014

(ne leke)

Nr.	Nr. llog	Emërtimi	Cilësi me amortizim	Shtesa gjatë viti					Pakësime gjatë viti				Amortizim i akumuluar
			ne shumëkohësi	Amortizimi i viti			Te tjera shtesa	Total	Shitje	Falësie	Te tjera pakesime	Total	me fund
a	b	c	1	2			3	4	5	6	7	8	9
1	209	I. PATRUPEZUARA						-				-	0
2	239	II. TRUPEZUARA						-				-	0
		T O T A L I (I+II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Kontrolle				
Cilësi (jakëve)	Mbyllje (jakëve)	4=2+3	5=6+7	9=1+4-8
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Vlerësi e krijimit, shtesa e kolonës 2 e 3 ? = me shtesa 200+231 (kolona -c- e 3 d)	-	
Shtesa pa pagesë shtesa kolona 3+4 e 7 4 = me shtesa e 1059 e 3069 (kolona -c- 3 d)	-	

Formati 8

LEVIZJET NE FONDET E VETA

(ne leke)

Nr.	Nr.llog.	E M E R T I M I	Celje	Levizje te periudhes		Mbyllje	Kontrolle	
			Kredi	Debi	Kredi	Kredi	Sa bilanci	
a	*b*	*c*	*1*	*2*	*3*	*4=1+3-2*	*Celje*	*mbyllje*
1	**101**	**FONDE BAZE**	**-**	**-**	**-**	**-**	-	-
2	1,010	Fondi baze gjendje				-		
3	1,011	Shtesa fondi baze				-		
4	1012	Pakesime te fondit baze				-		
5	1013	Pekesim nga konsumi i aktiveve qendrushshme				-		
6	1014	Pakesim nga shitja e aktiveve te qendrushme				-		
7	1015	Pakesim nga nxjerrja jasht perdorimit e AQ				-		
8	1016	Pekseim nga transfertat e AQ				-		
9	**109**	**DIFERENCA RIVLERSIMI AQ**				**-**	-	-
10	**105,107,11,12**	**FONDI I BRENDESHEM**	**-**	**-**	**-**	**-**		
11	105	Grante brendeshme kapitale				-	-	-
12	107	Vlera te caktuara ne perdorim				-	-	-
13	11	Fonde te tjera veta				-	-	-
14	12	Rezultat I mbartur				-	-	-
15	13	Subvecione jashtzakoneshme				-	-	-
16	145	Grante brendsh.kapitale per investime per trete				-	-	-
17	15	Shuma te parashikuara rreziqe e shpenzime				-	-	-
18	85	Rezultati I ushtrimit				-	-	-
19	**106**	**FONDI I JASHTEM**	**-**	**-**	**-**	**-**		
20	106	Grante te Huaja Kapitale				-		-
21	146	Grante huaja.kapitale per investime per trete				-		
22		**FONDI I KONSOLIDUAR (1 deri 4)**	**-**	**-**	**-**	**-**		

Formati 9

NUMRI I PUNONJESVE DHE FONDI I PAGAVE

(ne leke)

	KATEGORITE	Numri mesatar I punonjesve gjate vitit	Ndryshime gjate vitit		Numri I punonjesve ne fund	FONDI I PAGAVE DHE SIGURIMEVE					
			Shtesa	Largime		Totali I fondit te pagave	Shtesa	Ndihma sociale social help	ne shoqerore e shen health insurance	Shperblime te tjera	Tatim mbi te ardhura
a	*b*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
	Nr total I punonjesve (1+2+3+4+5)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Drejtues				-						
2	Spec.arsim te larte				-						
3	T e k n i k e				-						
4	Nepunes te thjeshte				-						
5	Punetore				-						
6	Punonjes te perkohshem				-						

NOTES :

Shuma kol_nr.5 e F9=Pjesa e 600 tek f3/1										
	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x

Formati 10

BILANCI I KONSOLIDUAR

(ne leke)

Nr.	Nr.llog.	E M E R T I M I	Ushtrimi i Mbyllur	Ushtrimi Paraardhes
1	*2*	*3.00*	*4*	*5*
1	**A**	**A K T I V E**	**-**	**-**
2	**I**	**AKTIVE QARKULLUESE (1 - 3)**	**-**	**-**
3	**Klasa 5**	**1. Arka, Banka dhe Diponibilitete**	**-**	**-**
4	50	Letra me vlere te vendosjes	-	-
5	511	Vlera per tu arketuar	-	-
6	512	Llogari ne banke	-	-
7	52O	Disponibilitete ne thesar	-	-
8	531	Arka	-	-
9	532	Vlera te tjera	-	-
10	54	Akreditiva dhe paradhenie	-	-
11	56	Llogari ne organizma krediti	-	-
12	59	Provigjone zhvlersimi,letra me vlere(-)	-	-
13	**Klasa 4**	**2. Llogari te Arketueshme**	**-**	**-**
14	409	Furnitore(Debitore),parapagime pagesa pjesore	-	-
15	41	Kliente e llogari te ngjashme	-	-
16	423 e 429	Personeli, paradhenie, deficite e gjoba	-	-
17	431	Shteti tatim taksa		
18	432	Tatime mbledh nga shteti per llog.Pushtetit Lokal		
19	433	Shteti fatkeqesi natyrore		
20	4,342	Te tjera operacione me shtetin(debitor)	-	-
21	435	Sigurime Shoqerore		
22	436	Sigurime Shendetesore		
23	437e 438	Organizma te tjere shoqerore		
24	44	Institucione te tjera publike		
25	45	Mardhenie me instit.brenda dhe jasht sistemit		
26	465	Efekte per tu arketuar nga shitja e letrave vlere	-	-
27	468	Deditore te ndryshem	-	-
28	49	Shuma parashikuara per zhvleresim(-)	-	-
29	**Klasa 3**	**3. llogarite e gjendjes se inventarit**	**-**	**-**
30	31	Materiale	-	-
31	32	Objekte inventari	-	-
32	33	Prodhime, punime e sherbime ne proces	-	-
33	34	Produkte	-	-
34	35	Mallra	-	-
35	36	Gje e gjalle ne rritje e majmeri	-	-
36	37	Gjendje te pambritura ose prane te treteve	-	-
37	38	Diferenca nga cmimet e magazinimit	-	-
38	39	Shuma te parashikuara per Zhvleresim(-)	-	-
39	**II**	**AKTIVE JO QARKULLUESE (1 - 4)**	**-**	**-**
40	**23**	**1.Investime**	**-**	**-**
41	230	Shpenzime per rritjen e AQ pa trupezuara	-	-
42	231	Shpenz.per rritjen e AQ te trupezuara	-	-
43	232	Transferime kapitale	-	-
44	**25,26**	**2.Aktive Financiare**	**-**	**-**
45	25	Huadhenie e nenhuadhenie	-	-
46	26	Pjesmarrje ne kapitalin e vet	-	-
47	**21,24,28**	**3.Aktive te Qendrushme te trupezuara**	**-**	**-**
48	210	Toka,troje,terene	-	-
49	211	Pyje,kullota,plantacione	-	-
50	212	Ndertime	-	-
51	213	Rruge,rrjete,vepra ujore	-	-
52	214	Instalime teknike,makineri,paisje,vegla pune	-	-
53	215	Mjete transporti	-	-
54	216	Rezerva shtetrore	-	-
55	217	Kafshe pune e prodhimi	-	-
56	218	Inventar ekonomik	-	-
57	219	Amortizimi aktiveve te qendrushme te trupezua	-	-
58	24	Aktive te Qend.te trupezuara te demtuara	-	-
59	28	Caktime	-	-
60	**20**	**4. Aktive te Qendrushme te pa trupezuara**	**-**	**-**
61	201	Prime dhe emisione te rimbursimit te huave	-	-
62	202	Studime e kerkime	-	-
63	203	Koncesione,patenta, licenca e tjera ngjashme	-	-
64	209	Amortizimi I aktiveve te qendrushme pa trupez	-	-
65	**III**	**AKTIVE TE TJERA**	**-**	**-**
66	477	Diferenca konvertimi aktive	-	-
67	481	Shpenz.per tu shpernd.ne disa ushtrime	-	-
68	486	Shpenzime te periudhave te ardheshme	-	-
69	**B**	**P A S I V E**	**-**	**-**

70	**I**	**DETYRIME QARKULLUESE (1 - 2)**	**-**	**-**
71	**Klasa 4**	**1. Llogari te pagushme**	**-**	**-**
72	419	Kliente(Kreditore), parapagese pjesore	-	-
73	40	Furnitore e llogari te lidhura me to	-	-
74	42	Personeli e llogari te lidhura me to	-	-
75	431	Shteti tatim-taksa	-	-
76	432	Tatime mbedhura nga shteti per llog.Pusht.Loka	-	-
77	433	Shteti fatkeqesi natyrore	-	-
78	4,341	Te tjera operacione me shtetin(kreditor)	-	-
79	435	Sigurime shoqerore	-	-
80	436	Sigurime shendetsore	-	-
81	437,438	Organizma te tjere shoqerore	-	-
82	44	Institucione te tjera publike	-	-
83	45	Marrdhenie me institucione brenda e jasht sister	-	-
84	460	Huadhenes	-	-
85	464	Detyrime per t' paguar per blerjen e letrave me	-	-
86	466	Kreditore per mjete ne ruajtje	-	-
87	467	Kreditore te ndryshem	-	-
88	**16**	**2.Huamarrje Afat Shkurter te brendshme**	**-**	**-**
89	**II**	**DETYRIME JO QARKULLUESE**	**-**	**-**
90	**17**	**1.Hua te jashtme**	**-**	**-**
91	**III**	**PASIVE TE TJERA**	**-**	**-**
92	475	Te ardhura per tu regjist.vitet pasardhese	-	-
93	478	Diferenca konvertime pasive	-	-
94	480	Te ardhura per tu klasifikuar ose rregulluar	-	-
95	487	Te ardhura te arketuara para nxjerrjes titullit	-	-
96		**AKTIVET NETO (A - B)**	**-**	**-**
97		**PERFAQESUAR: Nga Fondi i Kosoliduar**	-	-
98		**Nga kjo ; Rezult.e mbartura e te ushtrimit(+-)**	-	-

Shenim : Konsoliduar e Pasqyrave individuale te institucioneve te vartesiser. Plotesohet vetem nga ato institucione Qendrore apo Lokale qe kane institucione ne vartesi me kontabilitet me

Formati 11

PASQYRA E TE ARDHURA SHPENZIME TE KONSOLIDUARA

c

(ne leke)

Nr.	Nr.llog.	PERSHKRIMI	Shuma	
			Viti aktual	Vit I meparshem
a	*b*	*c*	*1*	*2*
1	A	TE ARDHURA GJITHESEJ	-	-
2	70,750,71	I. TE ARDHURA E KONTRIBUTE	-	-
3	70	**1. Te Ardhura Tatimore**	-	-
4	700	Mbi te ardhurat,fitimin e ardh.kapitale	-	-
5	702	Tatime mbi pasurine	-	-
6	703	Tatime mbi mallrat e sherbimet brenda vendit	-	-
7	704	Takse mbi tregtine e transaks..nderkombetare	-	-
8	705	Taksa e rruges	-	-
9	708	Te tjera tatime e taksa	-	-
10	709	Kamat vonesa	-	-
11	75	**2. Kontribute te sig.shoqerore e shendetsore**	-	-
12	750	Nga te punesuarit	-	-
13	751	Nga punedhenesit	-	-
14	752	Nga te vetpunesuarit	-	-
15	753	Nga fermeret	-	-
16	754	Nga sigurimet vullnetare	-	-
17	755	Kontribute te buxhetit per sigurime shoqerore	-	-
18	756	Kontribute te buxhetit per sigurime shendetesor	-	-
19	71	**3. Te Ardhura jo tatimore**	-	-
20	710	Nga ndermarrjet dhe pronesia	-	-
21	711	Sherbime administ.e ardhura sekondare	-	-
22	719	Te tjera te ardhura jo tatimore	-	-
23	72	II.GRANTE KORENTE TE PERGJITHSHEM	-	-
24	720	Grant korent I brendeshem	-	-
25	721	Grant korent I jashtem	-	-
26		III.TE ARDHURA FINANCIARE	-	-
27	*760*	Nga interesat e huadhenies brendshme	-	-
28	761	Nga interesat hudhenies se huaj	-	-
29	765	Te ardhura nga interesat e depozitave	-	-
30	*766*	Te ardhura nga kembimet valutore	-	-
31	78	IV.PUNIME PER INVESTIME E RIMARRJE	-	-
32	77	V. TE ARDHURA TE TJERA	-	-
33	B	SHPENZIME GJITHESEJ	-	-
34		I. SHPENZIME KORENTE	-	-
35	600,601	**1. Paga dhe kontribute personeli**	-	-
36	600	Paga,shperblime e te tjera personeli	-	-
37	601	Kontrib.te sig.shoq.e shendets.	-	-
38	602	**2.Mallra e sherbime**	-	-
39	6,020	Materiale zyre e te pergjitheshme	-	-
40	6,021	Materiale e sherbime speciale	-	-
41	6,022	Sherbime nga te trete	-	-
42	6,023	Shpenzime transporti	-	-
43	6,024	Shpenzime udhetimi	-	-
44	6,025	Shpenzime per mirembajtje te zakonshme	-	-
45	6,026	Shpenzime per qeramarrje	-	-
46	6,027	Shpenzime per detyrime e kompesime legale	-	-
47	6,028	Shpenzime te lidhura me huamarrjen	-	-
48	6,029	Shpenzime te tjera	-	-
49	603	**3.Subvecionet**	-	-
50	604	**4.Transferime korrente te brendshme**	-	-
51	605	**5.Transferime korrente me jashte**	-	-
52	606	**6.Transferta per buxh.familjare e individe**	-	-
53	68	II.KUOTA AMORTIZIMI E SHUMA PARASI	-	-
54	66	III. SHPENZIME FINANCIARE	-	-
55		1. Shpenzime financiare te brendshme	-	-
56		2. Shpenzime financiare te jashtme	-	-
57	67	IV. SHPENZIME TE TJERA	-	-
58	C	TE ARDHURAT NETO KONSTATUAR	-	-
59		**Nga kjo ; Rezultatet e funksionimit**	-	-
60		**Grante te konstatuara funksionimi**	-	-

Shenim : Konsoliduar e Pasqyrave individuale te institucioneve te vartesiser. Plotesohet vetem nga ato institucione Qendrore apo Lokale qe kane institucione ne vartesi me kontabilitet me

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Aktive afatgjata materiale
Macro:
Kopjoni evidencen ne excel ose PDF/JPG me poshte:

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Aktive afatgjata materiale
Macro:
Kopjoni evidencen ne excel ose PDF/JPG me poshte:

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Aktive afatgjata materiale

Macro:

Kopjoni evidencen ne excel ose PDF/JPG me poshte:

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Amortizimi I aktiveve afatgjata materiale

Macro:

Kopjoni evidencen ne excel ose PDF/JPG me poshte:

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Investime në proces per aktivet afatgjata materiale

Macro:
-

Kopjoni evidencen ne excel ose PDF/JPG me poshte:

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Inventari

Macro:

Kopjoni evidencen ne excel ose PDF/JPG me poshte: **-**

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Operacione të tjera me Qeverinë

Macro:

Kopjoni evidencen ne excel ose PDF/JPG me poshte: **-**

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Grant I pakushtëzuar

Macro:

Kopjoni evidencen ne excel ose PDF/JPG me poshte: -

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Paga të papaguara

Macro:
-

Kopjoni evidencen ne excel ose PDF/JPG me poshte:

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Pulla

Macro:
-

Kopjoni evidencen ne excel ose PDF/JPG me poshte:

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Akt trashgimie

Macro:
-

Kopjoni evidencen ne excel ose PDF/JPG me poshte:

Shënime për Aneksin nr.4

Hapat dhe procedurat që duhet të ndiqen nga grupet e punës për plotësimin e dokumentacionit financiar (për Aneks 4)

Aktivet afatgjata materiale

Grupi i Punës,

Siguron raportet për numërimet e inventarit për vitin 2015. Siguron listën e aktiveve të qëndrueshme që janë transferuar nga qeveria qendrore, siguron dokumentacionin mbështetës përkatës për këto aktive. Siguron regjistrin e plotësuar të aktiveve të qendrueshme (sipas formatit Sh1 në Aneksin 4). Rishikon dhe Kontrollon politikën e aplikuar të amortizimit dhe komenton nëse janë aplikuar jetëgjatesitë e duhura. Rakordon gjendjen ne fund, shtesat për kosto dhe amortizim gjatë vitit me inventarin fizik dhe informacionin e paraqitur në F1, F4, F8, dhe Sh12.

Inventari

Merr listen e inventarit të plotësuar (sipas formatit Sh2 "Lista e inventarit" në Aneksin 4). Rishikon dhe rakordon gjëndjen ne fund sipas Sh2 "Lista e inventarit" me inventarin fizik dhe gjëndjen e inventarit të paraqitur ne F1 "Pasqyra e Aktiveve".

Debitorët dhe të tjera të akëtueshme

Siguron listën e detajuar te debitorëve (sipas formatit Sh3 dhe Sh4 në Aneksin 4). Rishikon informacionin e siguruar në Sh3 "Te arkëtueshme nga Punonjësit, Parapagesa dhe Gjoba" dhe Sh4 "Debitorë të ndryshëm". Rakordon listën e detajuar me listë llogarinë / librat kontabël dhe pasqyrat financiare F1. Analizon përmbajtjen dhe strukturën e këtyre llogarive, përshkruan elementët më kryesorë dhe komenton mbi politikën kontabël dhe përputhshmërinë me ligjet përkatëse.

Gjendja e likujditeteve

Siguron aktin e trashëgimisë të përgatitur nga bashkia/njësia administrative (sipas formatit Sh5 "Akti i Trashëgimisë" në Aneksin 4). Rakordon me vlerat e paraqitura me thesarin dhe me pasqyren F1 "Pasqyra e Aktiveve".

Kreditorët, kreditë dhe huazimet

Siguron listën e detajuar të kreditorëve administrative (sipas formatit Sh 6 në Aneksin 4), e cila duhet të përfshijë një listë të të gjitha faturave te marra nga bashkia/njësia administrative, të cilat nuk janë paguar. I kërkojnë bashkisë/njësisë administrative të identifikojë pagesat e vonuara duke analizuar të dhënat e faturave dhe të pagesave dhe vlerëson penalitetet.

Siguron të dhëna për të gjitha huamarrjet (sipas formatit Sh10 në Aneksin 4), të dorëzuar bashkisë/njësisë administrative. Kërkon një plan ripagimi për të gjitha kreditë. Kërkon një listë të të gjithë aktiveve në proces. Duke u bazuar në rishikimin e informacionit dhe në intervistat me personat përgjegjës, kupton nëse ka detyrime të cilat nuk janë regjistruar. Duke u bazuar në kontratën për hua dhe qira financiare, kupton nëse ka detyrime të cilat nuk janë regjistruar. Rakordon kreditorët dhe kredite e marra me informacionin në F2 dhe Sh12 "Rakordime te PF me Thesarin".

Shpenzime

Siguron rakordimet mujore me Thesarin per vitin 2015, (sipas formatit Sh 7 "Rakordimi i Shpenzimeve" në Aneksin 4). Kontrollon nëse rakordimet janë rishikuar dhe aprovuar në mënyrën e duhur.Diskutoni rreth diferencave të identifikuara gjatë rakordimeve me përfaqësuesit e bashkisë/njësisë administrative dhe të Departamentit Rajonal të Thesarit. Rakordon detajimin e shpenzimeve sipas rakordimit me Thesarin me liste llogarine / librat kontabël dhe Pasqyrat Financiare (F3-1). Analizon shpenzimet më kryesore (duke përfshirë strukturën/përmbajtjen e tyre).

Të ardhurat

Siguron rakordimet mujore (kumulative) me Thesarin për vitin 2015, të përgatitur nga bashkia/njësia administrative (sipas formatit Sh8 "Rakordimi i të ardhurave" në Aneksin 4).Kontrolloni nëse rakordimet janë rishikuar dhe aprovuar në mënyrën e duhur.Diskuton rreth diferencave të identifikuara gjatë rakordimeve me përfaqësuesit e bashkisë/njësisë administrative dhe te Departamentit Rajonal të Thesarit. Rakordon detajimin e të ardhurave sipas rakordimit me Thesarin me listë llogarinë / librat kontabël dhe Pasqyrat Financiare (F3-2).

Investimet në filiale

Siguron informacionit e plotësuar për Investime në filiale (sipas formatit Sh9 "investime ne filiale në Aneksin 4). Rakordon detajimin e paraqitur në format, me listë llogarinë / librat kontabël dhe Pasqyrat Financiare (F1).

Grantet nga donatorë të huaj

Siguron një detajim të granteve nga donatorë të huaj, të përgatitur nga bashkia/njësia administrative (sipas formatit Sh11 "Grante nga donatorë" në Aneksin 4).Rakordon detajimin e paraqitur në format, me listë llogarinë / librat kontabël dhe Pasqyrat Financiare.Analizon dhe komenton politikat kontabël dhe përputhshmërinë me udhëzimet e Ministrisë së Financave.Rakordon grantet kapitale me paqyrat e prezantuara në formatet F4 dhe F8, ndërsa grantet korente nga donatorët e huaj me formatin F3-2.

Llogari te tjera te pasqyrave financiare

Siguro detaje per cdo llogari tjeter te paraqitur ne pasqyrat financiare (F1, F2, F3-1 dhe F3-2).

Skano dhe/ose kopjo informacionin e marre nga njesia administrative ne pasqyren respektive qe gjendet ne seksionin Evidenca e Marre ne Aneksin 4.Nepermjet funksionit Macro sigurohu qe totali kuadron me vlerat e paraqitura ne pasqyrat financiare (F1, F2, F3-1 dhe F3-2).

Përgatitja për konsolidim

Grupi i punës në përgatitjen për konsolidim finaciar, duhet të ndjekë procedurat e detajuara si më poshtë:

Pasqyrat financiare individuale për çdo bashki/njësi administrative

Siguron pasqyrat financiare përfundimtare për periudhën që përfundon me datën efektive të bashkimit, në format elektronik dhe në kopje fizike. Siguron listë llogaritë dhe i rakordon me pasqyrat financiare për 2015 (nëse janë të disponueshme). Krahason dhe sigurohet që versioni elektronik të jetë i njëjtë me atë të nënshkruar nga bashkia/njësia administrative dhe përfaqesuesit e Thesarit.

Hedhja e të dhënave në modelin financiar

Të dhënat e siguruara nga bashkia/njësia administrative do te hidhen në Modelin Financiar për një bashkia/njësia administrative. Pas përfundimit të marrjes së të dhënave, grupi i punës duhet të përgatisë rregullimet kontabël (sistemimet nëse ka) dhe t'i reflektojë ato në Pasqyrat Financiare që ndikohen prej tyre. Një përmbledhje e përshkrimit të faqeve dhe përmbajtjes së Modelit Financiar janë paraqitur ne Aneksin "Përshkrimi i përmbajtjes së Modelit Financiar".

Plotëson të dhënat në faqen e informacionit të përgjithshëm

Transferon të dhënat në formatin e pasqyrave financiare

Transferon të dhënat në evidencën e marrë

Plotëson shënimet mbi pasqyrat financiare

Shënimet duhet të merren së bashku me Aneks 1 – Pyetësorin dhe sipas formateve te Shënimeve mbi pasqyrat financiare, përbehen gjenden ne faqet Sh1 – Sh12 te Aneksit 4.

Kontrolli për Pasqyrat Financiare

Faqja e Kontrolleve është e paraprogramuar për rakordim midis tabelave ne faqet F1-F11, Shënimeve mbi Pasqyrat Financiare në Faqet Sh1- Sh12 dhe dokumentacionit mbështetës në seksionin e Evidencës së marrë në këtë model.

Formatet dhe shënimet financiare

Grupi i punës në përgatitjen për konsolidim finaciar, duhet të plotësojë format dhe shënimet si më poshtë:

Forma 1: Bilanci - Pasqyra e Aktiveve

Poshtë tabelës, në kutinë gri të raportit, komenton rreth devijimeve në politikat kontabël, gabimeve dhe çdo diference te identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Forma 2: Bilanci - Pasqyra e Fondeve dhe Detyrimeve

Poshtë tabelës, në kutinë gri të raportit, komenton rreth devijimeve në politikat kontabël, gabimeve dhe çdo diference të identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Forma 3-1: Pasqyra e Shpenzimeve

Poshtë tabelës, në kutinë gri të raportit, komenton rreth devijimeve në politikat kontabël, gabimeve dhe çdo diference te identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Forma 3-2: Pasqyra e t ardhurave

Poshtë tabelës, në kutinë gri të raportit, komenton rreth devijimeve në politikat kontabël, gabimeve dhe çdo diference të identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Forma 4: Financimi dhe Shpenzimet e lidhura me Investimet

Poshtë tabelës, në kutinë gri të raportit, komenton rreth devijimeve në politikat kontabël, gabimeve dhe çdo diference të identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Forma 5: Pasqyra e Rrjedhjes se parasë

Poshtë tabelës, në kutinë gri te raportit, komenton rreth devijimeve në politikat kontabël, gabimet dhe çdo diference të identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Forma 6: Pasqyra e balancave dhe ndryshimeve gjate vitit të aktiveve të qëndrueshme

Poshtë tabelës, në kutinë gri të raportit, komentoni rreth devijimeve në politikat kontabël, gabimeve dhe çdo diference të identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Forma 7: Pasqyra e amortizimit te Aktiveve të qëndrueshme

Poshtë tabelës, në kutine gri te raportit, komentoni rreth devijimeve në politikat kontabël, gabimeve dhe çdo diference të identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Formati 8: Pasqyra e Ndryshimit te Fondit

Poshtë tabelës, në kutinë gri te raportit, komenton rreth devijimeve në politikat kontabël, gabimeve dhe çdo diference të identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Formati 9: Pasqyra e numrit te punonjësve dhe shpenzimeve të personelit

Poshtë tabelës, në kutine gri të raportit, komenton rreth devijimeve në politikat kontabël, gabimeve dhe çdo diference të identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Shënimi 1: Regjistri i aktiveve të qëndrueshme

Kopjon tabelën e Regjistrit të aktiveve të qëndrueshme nga faqja Sh1 e Modelit Financiar, tek ky seksion i raportit. Poshtë tabelës, në kutinë gri të raportit, komenton rreth devijimeve në politikat kontabël, gabimeve dhe çdo diference të identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Shënimi 2: Lista e inventarit

Kopjo tabelën e Listës së inventarit nga faqja Sh2 e Modelit financiar tek ky seksion i raportit. Në kutine gri te raportit, komenton mbi çdo devijim me politikat kontabël, gabimeve dhe çdo diference të identifikuar gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Shënimi 3: Të arkëtueshmet nga punonjësit, parapagesa dhe gjoba

Kopjo listën e detajuar të këtyre të arkëtueshmeve nga faqja Sh3 e Modelit Financiar tek ky seksion i raportit. Në kutinë gri të raportit, komenton mbi çdo devijim me politikat kontabël, gabimet dhe diferencat e gjetura gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Shënimi 4: Lista e Debitorëve

Kopjo tabelën e listës së Debitorëve të Ndryshem nga faqja Sh4 e Modelit Financiar tek ky seksion raportit. Në kutinë gri të raportit, komenton mbi çdo devijim me politikat kontabël, gabimet dhe diferencat e gjetura gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Shënimi 5: Akti i Trashëgimisë

Kopjo tabelën e Aktit të Trashëgimise nga faqja Sh5 e Modelit Financiar tek ky seksion i raportit. Në kutine gri te raportit, komenton mbi çdo devijim me politikat kontabël, gabimet dhe diferencat e gjetura gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Shënimi 6: Lista e detajuar e faturave të papaguara të kreditoreve

Kopjo listën e detajuar të tabelës së faturave të papaguara të kreditorëve nga faqja Sh6 e Modelit Financiar tek ky seksion i raportit. Në kutinë gri të raportit, komenton mbi çdo devijim me politikat kontabël, gabimet dhe diferencat e gjetura gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Shënimi 7: Rakordimi i shpenzimeve (baza të parasë; Thesari kundrejt bashkisë/njësisë administrative ditari bankës)

Kopjon tabelën e rakordimit të Shpenzimeve nga faqja Sh7 te Modelit Financiar tek ky seksion i raportit. Në kutinë gri të raportit, komenton mbi çdo devijim me politikat kontabël, gabimet dhe diferencat e gjetura gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Shënimi 8: Rakordimi i të ardhurave

Kopjon tabelën e rakordimit të të ardhurave nga faqja Sh8 e Modelit Financiar tek ky seksion i raportit. Në kutinë gri te raportit, komenton mbi çdo devijim me politikat kontabël, gabimet dhe diferencat e gjetura gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Shënimi 9: Investimet në filiale

Kopjon tabelën e Filialeve nga faqja Sh9 e Modelit financiar tek ky seksion i raportit. Në kutinë gri të raportit, komenton mbi çdo devijim me politikat kontabël, gabimet dhe diferencat e gjetura gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Shënimi 10: Kredi dhe huazimet

Kopjon tabelën e kredisë dhe huazimeve nga faqja Sh10 e Modelit Financiar tek ky seksion i raportit. Në kutinë gri të raportit, komenton mbi çdo devijim me politikat kontabël, gabimet dhe diferencat e gjetura gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Shënimi 11: Grantet e donatorëve

Kopjo tabelën e granteve te donatorëve nga faqja Sh11 e Modelit Financiar tek ky seksion i raportit. Në kutine gri të raportit, komenton mbi çdo devijim me politikat kontabël, gabimet dhe diferencat e gjetura gjatë krahasimit me dokumentacionin mbështetës.

Aneksi nr.5

II. Kontrollifinanciar

1 Funksionidheperformanca e Financës

1.1 Performanca e funditfinanciare

Tabela XXX: Përmbledhje e performancës financiare

Hidhni tabelën këtu

Burimi: Pasqyrat financiare për VF 20XX si (qendër bashkie/njësi administrative)

Burimet e fondeve

("qendërbashkie/njësi administrative") kapasumjë total tëburimevedhepërdorimefondeshprej….

Përdorimet e fondeve

- Në VF 20XX (qendërbashkie/njësi administrative) shpenzoiafërsishtXX

1.2 Komentembiproceset e kontabilitetit

1.3 Pasqyratfinanciare VF 20XX / VF 20XX

Përqasjanëprezantim

- Pasqyratfinanciaretë(Qendërbashkie/njësi administrative)janëparaqiturnë XX.

TabelaXX: Përmbledhja e ndryshimeve

Hidhnitabelënkëtu

Formati1: Bilanci – Pasqyra e Aktiveve

Pasqyra e aktiveveështëpërgatiturnëbazëpërllogaritjejedhepërfshinaktivetafatshkurtërdheafatgjatë, balancat e parasënëdorëdheshumavepërt'umbledhur. Hidhnitabelënkëtu

Komente:

KomentembiUdhëzimetdhepraktikat e pëdoruraaktualisht

Udhëzimi	Nëpraktikë	Duhettëjetë

Komente:

Formati 2: Bilanci – Pasqyra e Fondeve dhe Detyrimeve

Pasqyra e FondevedheDetyrimeveështëpërgatiturnëbazëpërllogaritjejedheprezantonfondet e vetadhedetyrimet e (Qendërbashkie njësi administrative).

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Formati 3-1: Pasqyra e Shpenzimeve

Pasqyra e Shpenzimeveështëpërgatiturnëbazëpërllogaritjeje, sikurkërkohetngaLigjiNr. 9936 mbi 'Përmenaxhimin esistemitbuxhetornëRepublikën e Shqipërisë'.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Formati 3-2: Pasqyra etëArdhurave

Pasqyra e tëArdhuraveështëpërgatiturnëbazëparaje, sikurkërkohetngaLigjiNr. 9936 mbi 'Per menaxhimin e sistemitbuxhetornëRepublikën e Shqipërisë'.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Formati 4: Financimidheshpenzimetlidhur me investimet

FinancimidheShpenzimetlidhur me investimetparaqëtëgjithaprojektetkapitalenënndërtimëpërkujanëkompletuardhetransferuarendeteAktivete Qëndrueshme.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Formati 5: Pasqyra e Rrjedhjes së Parasë

Pasqyra e Rrjedhjes së Parasë prezanton lëvizjet e parave të gatshme gjate vitit, përfshirë balancën hapëse e mbartur nga viti paraprak dhe balancën e parave të gatshme në mjete monetare në fund të vitit e mbartur për vitin e ardhshëm.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Formati 6: Pasqyra e balancavedhendryshimevetëaktivevetëqendrueshmegjatëvitit

Pasqyra e balancavedhendryshimevetëaktivevetëqendrueshmegjatëvititprezantontëgjithandryshimet e aktivetetëtrupëzuaradhetëpatrupëzuaraggjatevitit, tëmatura me kosto.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Formati 7: Pasqyra e amortizimit të Aktiveve të qendrueshme

Kjopasqyrëprezantontëgjithaamortizimet e vititsishtesatëamortizimittëakumuluartëaktivetetëqëndrueshmetëtrupëzuaredhejotrupëzuara, duke përfshirëedheamortizimet e vitipërshtesatdheheqjetpërkatësetëaktiveve.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Formati 8: Pasqyra e Ndryshimit të Fondit

Pasqyra e NdryshimittëFonditprezantontëgjithashtimetdhepakësimete aktivevetëqendrueshme, amortizimingarkuarpërvitedhendryshimet e tjeraqëndikojnëfondin e(qendërbashkie/njësi administrative).
Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Formati 9: Pasqyra e numrit të punonjësve dhe shpenzimeve të personelit

Kjo pasqyrë prezanton informacione në lidhje me numrin e punonjësve për pozicione të ndryshme, me pagat përkatëse dhe shpenzime të tjera.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

A Shtojcat

A.1 ShënimetpërPasqyratFinanciare

KyShënimprezantonaktivet e qendrueshmedheamortizimindetaje.

Shënimi 1: Regjistri i aktiveve të qëndrueshme

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Shënimi 2: Lista e inventarit

Ky shënim prezanton balancat e detajuara të inventarit.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Shënim 3:Tëarkëtueshmetngapunonjësit, parapagesadhegjobat

Kyshënimprezantonnëdetajeparatë e arkëtueshmengapunonjësit, parapagesat, dhegjobat.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Shënimi 4: Lista e Debitorëve

Kyshënimprezantonlistën e detajuartëdebitorëvedhebalancatpërkatëse.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Shënimi 5: AktiiTrashëgimisë

Kyshënimprezantonrakordimin e aktittëtrashëgimisë.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Shënimi 6: Lista e detajuar e faturave të papaguara të kreditorëve

Kyshënimprezantonlistën e detajuartëfaturavetëpapaguaratëkreditorëve.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Shënimi 7: Rakordimiishpenzimeve[nëbazëtëparasë; Thesarikundrejt(qendërbashkie/njësi administrative)ditarittëbankës]

Kyshënimprezantonnjërakordimtëishpenzimevendërmjetthesaritdheditarittebankës(qendërbashkie/njësi administrative).

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Shënimi8:Rakordimiitëardhurave

Ky shënim prezanton rakordimin e të ardhurave.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Shënimi9: Filialet

Kyshënimparaqetfilialetnëdetaje.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Shënimi 10: Kredidhehuazime

KyshënimprezantonnëdetajeKreditëdhehuazimet e (qendërbashkie/njësi administrative).

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Shënimi 11: Grantet e donatorëve

Ky shënim prezanton në detaje grantet e donatorëve.

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

A.2 Buxhetipër VF 2015

Kyshënimparaqetbuxhetin per VF 2015 tëdhënëngo(gendërbashkie/njësi administrative)

Hidhnitabelënkëtu

Komente:

Aneksi nr.6

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Ploteso formatin e pasqyrave financiare

1 Transfero pasqyrat financiare tecdo NJQV-je ne seksionin Formatet

FORMATET

2 Hidh shifrat e riparaqitura ne formatet F1-riparaqitur deri ne F8-riparaqitur

RIPARAQITUR

3 Fundi

Modeli Financiar për Bashki Qendër/NJA XXX
xxx
Veprimet baze ne excel

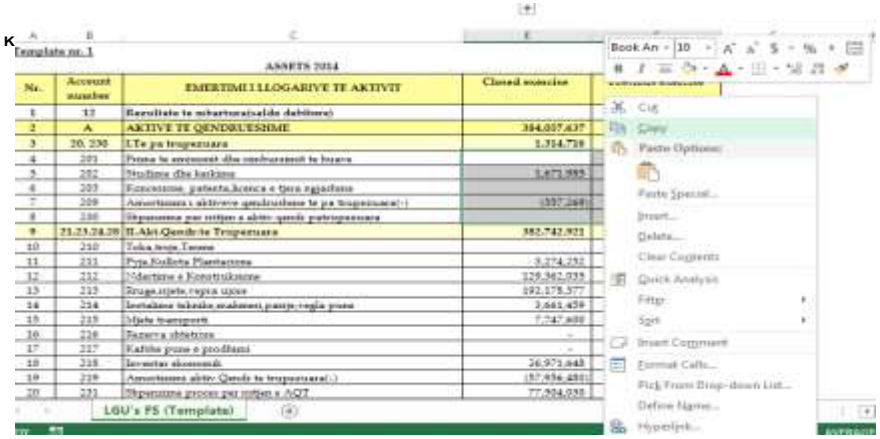
1 Kombinimet kryesore per komandat e shkurtra

Komanda	**Shpjegimi**
Ctrl + PgUp	Shkon në faqën e mëparshme
Ctrl + PgDn	Shkon në faqën në vazhdim
Ctrl + Arrow	Shko ne fund te hapesires
Shift + Arrow	Selekton qelizen në vazhdim
Ctrl + Shift + Arrow	Selekton të gjitha qelizat që përmbajnë të dhënat në drejtimin e dhënë
Ctrl + Space	Selekton të gjitha qelizat në kolonen aktuale
Shift + Space	Selekton të gjitha qelizat në reshtin aktual
Ctrl + Shift + '+'	Fut një qelizë/rresht/kolonë mbi qeliz(at) e selektuara
Ctrl + C	Kopjon pjesen e selektuar
Ctrl + V	Poston pjesen e selektuar
Ctrl + Z	Çbën veprimin e fundit

2 Veprimet ne Excel duke përdorur manovruesin

2.1 Selektimi i të dhënave

2.2 K



Kliko dhe mbaj te shtypyr butonin e majtë në qelizën e dëshiruar, pastaj zvarrit për të selektuar të gjithë seksionin dhe lësho butonin
Ose selekto qelizën në fillim në një tabele dhe përdor komanden e shkurter Ctrl + Shift + Arrow

Pas selektimit të të dhënave, kliko me pjesen e djathtë të manovruesit mbi selektimin dhe zgjidh *Copy* nga menuja
Ose përdor komanden e shkurter Ctrl + C

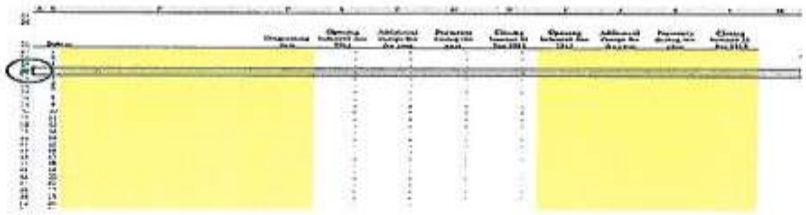
2.3 Pozicioni i dhënave

Shembull

Shko te vendi i dëshiruar, kliko me gjesen e djathtë të manovrusit në një qelizë boshe dhe zgjidh Paste ne menu
Ose përdor komanden e shkurtuar Ctrl + V

2.4 Shtimi i rrjeshtave

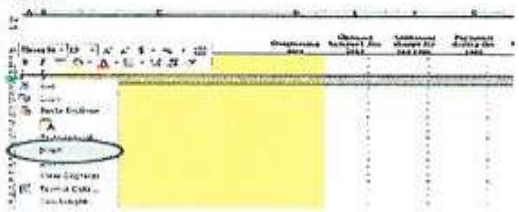
Shembull:



Selekto një rreshti duke klikuar në numrin e rreshtit në anën e majtë te faqes

Kliko me gjesen e djathtë të manovrusit në rreshtin e selektuar dhe zgjidh Insert nga menuja
Ose përdor komanden e shkurtër Ctrl + "+"
Përsërit të njëjtin veprim për shtimin e rreshtave per aq rreshta sa kërkohet nevoja

Shembull:



3 Using formulas / Perdorimi i Formulave

Të gjitha qelizat kanë një referencë bazuar në kolonën dhe rreshtin që ndodhen - Qeliza e vendosur në kolonën A dhe rreshtin 1 ka referencën "A1"
Për të shkruar një formulë që programi ta logaritë në mënyrë automatike, selekto një qelizë dhe shtyp "=" dhe pastaj shkruaj formulën

Shembuj të formulave janë paraqitur me poshtë

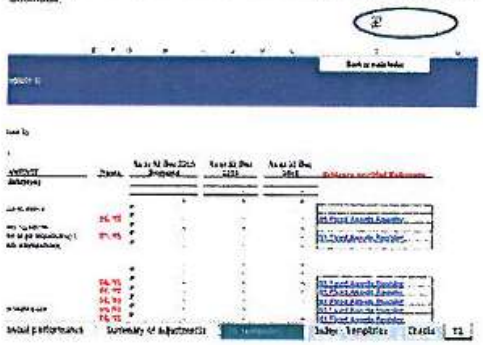
Detyra	Komanda
Mbledh dy qeliza p sh A1 dhe A2	= A1 + A2
Zbres dy qeliza p sh A1 dhe A2	= A1 - A2
Shumëzo dy qeliza p sh A1 dhe A2	= A1 * A2
Pjesëto dy qeliza p sh A1 dhe A2	= A1 / A2
Lidh një vlerë të një qelize me një tjetër qelize p sh Vlera në A1 të paraqitet në A2, në A2 shkruaj formulën	= A1

Mund të shkruash ose emrin o referencën të qelizës në formulë, ose selekto duke përdorur manovrueshëm

Mund të vesh formula në mos qelizave të faqeve të njëjshme - procesi është i njëjshëm - selekto qelizën ku dëshiron të shkruash formulën dhe shtyp "=", zgjidh qelizën e parë duke klikuar mbi të me manovrues, shkruaj veprimin (p.sh +/-) dhe selekto qelizën e dytë duke klikuar ne te majte mbi te me manovrues dhe shtyp Enter per perfundimin e formules

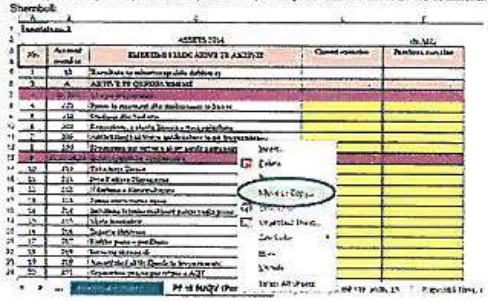
4 vënë paraqitjen/parantë kolonat/rreshtat

Për shtëpi të prezantimit, disa kolona dhe rreshta mund të mos paraqiten. Për të mos paraqitur ose paraqitur kërko në simbolin '+' të lokalizuar mbi emrat e kolonës ose në të majtë të numrit të rreshtit
Shembull:



5. Kopjimi i pjesës faqes në një dokument tjetër excel

Për kopjimin e faqes në një dokument tjetër excel p.sh faqja *Formati I PF të NJQV* në dokumentin Modelit të Konsoliduar Financiar, klikojmë me miun me djathtë mbi emrin e faqes dhe zgjidhi *Move or Copy*
Shembull:



Nga dritarja që hapet zgjidhi dokumentin ku dëshiron që ta levizësh apo kopjosh faqen, p.sh Modeli i Konsoliduar Financiar
Shembull:

Nga lista me poshtë, zgjidhi faqen e dokumentit ku dëshiron ta kalosh faqen - në Modelin e Konsoliduar financiar gjithmonë zgjidhe vendin Para faqes *Formati 2*
SHembull:

Në modelin e Konsoliduar Financiar, informacioni financiar i të gjitha pasqyrave financiare të NJQV është vendosur mbas faqes Formatet -> faqja duhet të konsolidohet në Formatet 1 - 11

6. Fund

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Te dhenat e pergjithshme

English | Shqip

1 Te dhenat e pergjithshme

1.1 E pergjithshme

Emri i projektit	emri	Modeli financiar për Bashkinë XXX
Bashkia	emri	xxx
Pregatitur nga:	emri	xx
	emri	xx
	emri	
	emri	
	emri	
Aprovuar nga:	emri	xxx
	data	

1.2 Vizitat ne terren

Vizitat ne terren		
Vizita 1	data	
Vizita 2	data	
Vizita 3	data	
Vizita 4	data	
Vizita 5	data	
Vizita 6	data	
Vizita 7	data	
Vizita 8	data	
Vizita 9	data	
Vizita 10	data	

1.3 Personeli i intervistuar

		Position

1.4 Periudhat financiare

Fundi I periudhes raportuese	31 Dec 14
Fillimi I periudhes raportuese	1 Jan 14
Muaj ne periudhen ushtrimore	12
Fundi periudhes se meparshme raportuese	31 Dec 13

1.5 Prezentimi

Njesia raportuese (1000 ose tjeter)	1,000
Ne fjale	(Shumat ne ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Formatet e pasqyrave financiare

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Indeksi i pasqyrave financiare

Ref	Emertimi i pasqyres
E1	Bilanci Kontabel - Aktivi
F2	Bilanci Kontabel - Pasivi
E3-1	Pasqyra e Shpenzimeve
E3-2	Pasqyra e te Ardhurave
E4	Burimet dhe shpenzimet lidhur me investimet
E5	Pasqyra mbi levizjen Cash
E6	Pasqyra mbi qiendjen dhe ndryshimet ne Aktivet e Qendrueshme
E7	Pasqyra e amortizimit te aktiveve te qendrueshme
E8	Pasqyra e levizjes se fondeve
F9	Pasqyre mbi numrin e punonjesve dhe fondin e pagave
F10 (Cons)	Pasqyre Permbledhese e Konsoliduar e Gjendjes Financiare
F11 (Cons)	Pasqyre Permbledhese e Konsoliduare te ardhurave dhe shpenzimeve te funksionimit

Model financiar për Bashkinë XXX

xxx

Bilanci Kontabël - Aktivi (Formati 1)

Emërtimi i institucionit

xxx

Bilanci Kontabël - Aktivi (Formati 1)

Pasqyra e ndryshimeve me 31 dhjetor 2014

(Shumat me ALL 000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Nr. rreshti	Numri i llogarisë	EMËRTIMI I ELEMENTËVE TË AKTIVIT	Shënime shpjeguese	Me mënyrë LDKK: Me 31 dhjetor 2014 Bilancngarkues	Me 31 dhjetor 2014	Me 31 dhjetor 2015	Me 31 dhjetor 2014 Bilancngarkues	Me 31 dhjetor 2014	Me 31 dhjetor 2015	Referencë me informacionin nga Bilanci
1	11	Rezultatet e mbartura(shënim shtesës)								
2	A	AKTIVE TË QËNDRUESHME		=	=	=	=	=	=	
3	20, 250	E.Ta pa trupëzuara		=	=	=	=	=	=	
4	201	Prima e amortizimit dhe rimbushjeve ta huaja		-	-	-	-	-	-	
5	202	Shpenzimet kërkimore	Pë, shë	-	-	-	-	-	-	
6	203	Koncesionet, patentat, licencat e njëjta ngjashëm		-	-	-	-	-	-	
7	209	Amortizimi i akumuluar zhvlerësimet e ta trupëzuara(-)	P7, shë	-	-	-	-	-	-	
8	210	Shpenzimet për rritjen e aktiv. qendr.përparësore.		-	-	-	-	-	-	
9	21,25, 24,28	II.Aktiv Qendr.se Trupëzuara		=	=	=	=	=	=	
10	210	Toka,ujë,Tërmet		-	-	-	-	-	-	
11	211	Pyje,Kullota Mëmësimore	Pë, shë	-	-	-	-	-	-	
12	212	Mbërdhëna e Kërmëzëzëna	Pë, shë	-	-	-	-	-	-	
13	213	Ndërtesa,rrjeta,vepra ujëra	Pë, shë	-	-	-	-	-	-	
14	214	Instalime teknike,makinari,pajisje,mjete pune	Pë, shë	-	-	-	-	-	-	
15	215	Mjete transporti	Pë, shë	-	-	-	-	-	-	
16	216	Rezerva shtesërore		-	-	-	-	-	-	
17	217	Kafshë pune e prodhimi		-	-	-	-	-	-	
18	218	Investime afatgjatë	Pë, shë	-	-	-	-	-	-	
19	219	Amortizimi aktiv.Qendr.se trupëzuara(-)	P7, shë	-	-	-	-	-	-	
20	221	Shpenzimet prezent per rritjen e AQT	Pë	-	-	-	-	-	-	
21	225	Shpenzimet prezent per transferimin kapitale		-	-	-	-	-	-	
22	24	Aktive te Qendra e trupëzuara te shumëta.		-	-	-	-	-	-	
23	28	Çeshtje		-	-	-	-	-	-	
24	25	III.Aktive Financiare		=	=	=	=	=	=	
25	23	Huadhënie e mashtrimeve		-	-	-	-	-	-	
26	26	Pjesëmarrje me kapitalin e vet		-	-	-	-	-	-	
27	B	AKTIVE QËNDRUESE TË TJERA		=	=	=	=	=	=	
28	Klasa 3	I.Gjëndja e inventarëve		=	=	=	=	=	=	
29	31	Materiale	shë	-	-	-	-	-	-	
30	32	Objekte inventari	shë	-	-	-	-	-	-	
31	33	Prodhime, punime e shërbime me prezent		-	-	-	-	-	-	
32	34	Produkte		-	-	-	-	-	-	
33	35	Mallra.		-	-	-	-	-	-	
34	36	Gjë e gjallë me rritje e majmëri		-	-	-	-	-	-	
35	37	Gjendja te punështuara ose prezent te trasuar		-	-	-	-	-	-	
36	38	Diferenca nga ambrat e magazinimit		-	-	-	-	-	-	
37	39	Shuma te parashikuara per zhvlerësim te inventarit(-)		-	-	-	-	-	-	
38	Klasa 4	II.Kërkesa mbrëmësi mbi Buxhetin e		=	=	=	=	=	=	
39	409	Parakërkesë(Debitorë),per apagjëm paguar njëanëshëm		-	-	-	-	-	-	
40	411-418	Klienta e llogarë te njëjëshëm		-	-	-	-	-	-	
41	413	Personali, paradhënia, dëllëshë e gjëshë	shë	-	-	-	-	-	-	
42	421	Te drejta e tëkës per të derdhur me shëm		-	-	-	-	-	-	
43	425	Taksa mbëshëtëse shtesë per Bag.Punësësë Lokal		-	-	-	-	-	-	
44	422	Shënesëkëmësë mëvarë me mbulim shtesë		-	-	-	-	-	-	
45	4345	Te tjera apanëshëm me shtesë(shënësë)		-	-	-	-	-	-	
46	423	Shërbime Shëmërë		-	-	-	-	-	-	
47	426	Sigurime Shëndëshëmë		-	-	-	-	-	-	
48	427	Organizëme te tjera shëmërë		-	-	-	-	-	-	
49	44	Institucione te tjera qëndërë		-	-	-	-	-	-	
50	45	Mëndësë me institucionë dhë jashë shtetit		-	-	-	-	-	-	
51	465	Kërkë per të arkëtuar nga shtëjë lëvë vëra vendëjë		-	-	-	-	-	-	
52	468	Debitorë te ndryshëm	shë	-	-	-	-	-	-	
53	49	Shuma te parashikuara per zhvlerësim(-)		-	-	-	-	-	-	
54	51	III.Llogaritë financiare		=	=	=	=	=	=	
55	50	Lëvë me vëra te vendëjë		-	-	-	-	-	-	
56	511	Vlera per të arkëtuar		-	-	-	-	-	-	
57	512	Llogarë me bankë		-	-	-	-	-	-	
58	510	Disponëshëmë me shënë	shë	-	-	-	-	-	-	
59	521	Llogarë me arkë		-	-	-	-	-	-	
60	525	Vlera te tjera.		-	-	-	-	-	-	
61	54	Akredëtiva dhë paradhënë		-	-	-	-	-	-	
62	56	Llogarë me argëtëmë kredë		-	-	-	-	-	-	
63	59	Provizionë zhvlerësimi lëvë me vlerë vendëshëm(-)		-	-	-	-	-	-	
64	C	EE.GJARË TË TJERA AKTIVE		=	=	=	=	=	=	
65	477	Diferenca këmësimi aktive		-	-	-	-	-	-	
66	481	Shënim per të shpërndërë me shëtësë		-	-	-	-	-	-	
67	486	Shënëme te parëthënë te arkëthënë		-	-	-	-	-	-	
68	85	REZULTATI I VITIT(shënë shtesë)		-	-	-	-	-	-	
69	Z	TOTALI I AKTIVIT		=	=	=	=	=	=	
70	81	EE.GJARË TË JASHTË BILANCIT		-	-	-	-	-	-	
71	80,81	Evidenca e aktive		-	-	-	-	-	-	

Modeli finanoiar për Bashkinë XXX

xxx

Bilanci Kontabël - Pasivi (Formati 2)

Kthimi te indeksi kryesor

xxx

Bilanci Kontabël – Pasivi (Formati 2)

Për vitin e mbyllur me 31 dhjetor 2014

(Shumat me ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Nr. rreshti	Numri i llogarisë	EMERTIMI I LLOGARIVE TE PASIVIT	Shënim e shpjegues	Me njësi LEK						Referencë me informacionin nga Bilanci
				MES 31 dhjetor 2014 Riparaqitur	MES 31 dhjetor 2014	MES 31 dhjetor 2013	MES 31 dhjetor 2014 Riparaqitur	MES 31 dhjetor 2014	MES 31 dhjetor 2013	
1	A	FONDE TE VETA		-	-	-	-	-	-	
2	II	I. Fondi i vetë		-	-	-	-	-	-	
3	III	Fondi bazë	[illegible]	-	-	-	-	-	-	
4	115	Grante te brendshme kapitale		-	-	-	-	-	-	
5	116	Grante te huaja kapitale		-	-	-	-	-	-	
6	117	Vlera Alt.Qendrore e aktivave me pronësi		-	-	-	-	-	-	
7	119	Rezerva nga rivlerësimi i aktivave te qendrueshme		-	-	-	-	-	-	
8	11	II.Fondi te rjedha te vetë		-	-	-	-	-	-	
9	111	Fondi rezerve		-	-	-	-	-	-	
10	115	Çmimi nga shitjeni i vitit per investime		-	-	-	-	-	-	
11	116	Te ardhura nga shitja e Alt.Qendrushme		-	-	-	-	-	-	
12	12	III.Rezultati i mbetur		-	-	-	-	-	-	
13	13	IV.Ndryshime te fondeve kundrshtuese(-)		-	-	-	-	-	-	
14	14	V.Pjesemarrje te huaja me investime te veta		-	-	-	-	-	-	
15	15	VI.Shuma para dhënës per investime e dhënë.		-	-	-	-	-	-	
16	B	D E T Y R I M E		-	-	-	-	-	-	
17	16,17,18	I.Borxhe afatgjatë		-	-	-	-	-	-	
18	16	Huatavije e brendshme dhe te ngjashme		-	-	-	-	-	-	
19	17	Huatavije e huaj		-	-	-	-	-	-	
20	Klasa 4	II.Borxhe afatshkurtra		-	-	-	-	-	-	
21	419	Klienta(Kreditore), paragjykime pjesore		-	-	-	-	-	-	
22	481-488	Furnitore e llogari te lidhura me to	[illegible]	-	-	-	-	-	-	
23	42	Personeli e llogari te lidhura me to		-	-	-	-	-	-	
24	431	Detyrime ndaj Shtetit per taksa-tatime		-	-	-	-	-	-	
25	432	Tatime mbledhura nga shteti per llog.Pushi.Lokal		-	-	-	-	-	-	
26	433	Shteti llogaresi ndryshe		-	-	-	-	-	-	
27	4341	Te ijera operacione me shtetin(kreditor)		-	-	-	-	-	-	
28	435	Sigurime shoqërore		-	-	-	-	-	-	
29	436	Sigurime shëndetsore		-	-	-	-	-	-	
30	437	Organizata te tjera shoqërore		-	-	-	-	-	-	
31	44	Institucione te tjera publike		-	-	-	-	-	-	
32	45	Marrëdhënie me institucione brenda e jashtë sistemit		-	-	-	-	-	-	
33	468	Huadhënës		-	-	-	-	-	-	
34	464	Detyrime per ta paguar per Merjen e Ter,Vlerë		-	-	-	-	-	-	
35	466	Kreditore per njësi me rëndësi	[illegible]	-	-	-	-	-	-	
36	467	Kreditore te ndryshëm		-	-	-	-	-	-	
37	C	LLOGARITE TJERA		-	-	-	-	-	-	
38	475	Te ardhura per te regjistruar,Vlera paradhënëse		-	-	-	-	-	-	
39	478	Diferenca kontrollimi pasive		-	-	-	-	-	-	
40	480	Te ardhura per te klasifikuar me rregullim		-	-	-	-	-	-	
41	487	te ardhura te arkëtueshme para njësive qëndrore		-	-	-	-	-	-	
42	85	REZULTATI USHTRIMIT(Saldo kredituese)		-	-	-	-	-	-	
43	X	T O T A L I I P A S I V I T		-	-	-	-	-	-	
44	E1	LLOGARITE JASHTE BILANCIT					-	-	-	
45	E1,E1	Evidenca pasive					-	-	-	

Modeli vitmbrojtës për bankën XXX
xxx
Pasqyra e Shpenzimeve (Formati 3/i)

xxx
Pasqyra e Shpenzimeve (Formati 3/i)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014
(Shënime me ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Nr. rreshti	Numri i llogarisë	PËRSHKRIMI I SHPENZIMEVE TË DIBITIMIT	Shënim a shpjegues	Në mijë LEKË Viti raportues 2014 Riparaqitur	Viti raportues 2014	Viti raportues 2013	Viti raportues 2014 Riparaqitur	Viti raportues 2014	Viti raportues 2013
a	b	c		1	2	3	4	5	6
1	Klasa 6	A. SHPENZIMET E SHFRYTËZIMIT (1 + 18)		-	-	-	-	-	-
2	60	I. Shpenzimet Korrente		-	-	-	-	-	-
3	600	Paga,shpërblime e ngjashme paranash		-	-	-	-	-	-
4	6001	Paga, paranoll i punëtorëve		-	-	-	-	-	-
5	6002	Paga, paranoll i punëtorëve		-	-	-	-	-	-
6	6003	Shpërblime		-	-	-	-	-	-
7	6004	Shpenzime tjera paranoll		-	-	-	-	-	-
8	601	Kontributet e sigurimeve shoqërore		-	-	-	-	-	-
9	6010	Kontribute per sigurimet shoqerore		-	-	-	-	-	-
10	6011	Kontribute per sigurimet shendetesore		-	-	-	-	-	-
11	602	Furnitore dhe shërbime me njësi		-	-	-	-	-	-
12	6020	Furnitore ngre e te pergjithshme		-	-	-	-	-	-
13	6021	Furnitore dhe shërbime specifike		-	-	-	-	-	-
14	6022	Shërbime nga te treta		-	-	-	-	-	-
15	6023	Shpenzime transporti		-	-	-	-	-	-
16	6024	Shpenzime udhëtimi		-	-	-	-	-	-
17	6025	Shpenzime per mirëmbajtje te rënësishme		-	-	-	-	-	-
18	6026	Shpenzime per qeramarrje		-	-	-	-	-	-
19	6027	Shpenzime per dëqirëme per kompanitë lagjë		-	-	-	-	-	-
20	6028	Shpenzime te llëkuraës huamarrjes per bisnes		-	-	-	-	-	-
21	6029	Shpenzime te tjera operative		-	-	-	-	-	-
22	603	Shërbime publike		-	-	-	-	-	-
23	6030	Shërbime per difërencën ambient		-	-	-	-	-	-
24	6031	Shërbime per te mbrëtur gjëndjen		-	-	-	-	-	-
25	6032	Shërbime per te mbrëtur bombën		-	-	-	-	-	-
26	6033	Shërbime per sigurimin individuale		-	-	-	-	-	-
27	6034	Shërbime te tjera		-	-	-	-	-	-
28	604	Transferime korrente te brendshme		-	-	-	-	-	-
29	6040	Transferime karamo ndërmarje te Qeverisë		-	-	-	-	-	-
30	6041	Transferime karamo ndërmarje qeverisëse te njësive		-	-	-	-	-	-
31	6042	Transferime karamo ndërmarje Shoqërore e Shëndetësore		-	-	-	-	-	-
32	6044	Transferime karamo ndërmarje Organizmat e Siguruara		-	-	-	-	-	-
33	605	Transferime korrente me jashtë		-	-	-	-	-	-
34	6051	Transferime per Organizmat Ndërkombëtare		-	-	-	-	-	-
35	6052	Transferime per Qeverinë e Huajë		-	-	-	-	-	-
36	6053	Transferime per huamarrës jo Bankë siguruese te huaja		-	-	-	-	-	-
37	6054	Transferime Te tjera korrente me jashtë shtetit		-	-	-	-	-	-
38	606	Transferime per huamarrës e individë		-	-	-	-	-	-
39	6060	Transferime Te paguara nga RSHT e RSHSH		-	-	-	-	-	-
40									
41	6061	Transferime Paguara nga Ish-Tjera e Org.Publik.Vendor		-	-	-	-	-	-
42	63	II. Mbajtësit i gjëndjëve te huamarrës (-+..)	PI	-	-	-	-	-	-
43	63	III. Huaja amortizimi dhe shuma te paraqitëshme		-	-	-	-	-	-
44	631	Huaja e amortizimit te shfrytëzimit		-	-	-	-	-	-
45	632	Vlera mbetur e AQ te njësive jashtë perdorimit e shitura		-	-	-	-	-	-
46	633	Shuma te paraqitëshme te shfrytëzimit		-	-	-	-	-	-
47	634	Shuma te paraqitëshme per aktivë financiare		-	-	-	-	-	-
48	63, 64	B. SHPENZIMET FINANCIARE(5+8)		-	-	-	-	-	-
49	65	I. Shpenzime financiare te brëndshme		-	-	-	-	-	-
50	650	Interesa per huatë thesarit dhe kredi direkte		-	-	-	-	-	-
51	651	Interesa per huamarrje te tj. Brëndshme		-	-	-	-	-	-
52	652	Interesa Llogaria Vlera Qeverisë		-	-	-	-	-	-
53	653	Shpenz. nga kërkimet vlerësuese		-	-	-	-	-	-
54	65	II. Shpenzime financiare te jashtme		-	-	-	-	-	-
55	660	Interesa per huamarrje nga Qeveritë e Huaja		-	-	-	-	-	-
56	661	Interesa per financimin nga institucionet shërbimeve		-	-	-	-	-	-
57	663	Interesa per huamarrje te tjera jashtëme		-	-	-	-	-	-
58	67	C. SHPENZ. TË JASHTËZAKONSHME		-	-	-	-	-	-
59	677	Humbja nga gabime te bëjnë me vitet paraardhëse		-	-	-	-	-	-
60	678	Shpenzime te tjera te jashtëzakonshme		-	-	-	-	-	-
61	Klasa 6	TOTALI I SHPENZIMEVE		-	-	-	-	-	-
62	81,88,84	D. OPERACIONET MIDIS TATIT		-	-	-	-	-	-
63	812	Tërësi te ardhurash te amortizimit		-	-	-	-	-	-
64	821	Çmimet te arëdhënës per huazimet		-	-	-	-	-	-
65	8210	Dërdhëje te ardhura me huatë		-	-	-	-	-	-
66	8211	Dërdhëje huatë te ardhurës pa perdorur		-	-	-	-	-	-
67	8212	Transferim te ardhurës brënda shtetit		-	-	-	-	-	-
68	8213	Transferime per ndryshë gjëndje		-	-	-	-	-	-
69	8214	Transferim per dëshirë te kënaqësisë e te ngjashme		-	-	-	-	-	-
70	Klasa 6 e 8	TOTALI OPERACIONEVE		-	-	-	-	-	-
71	86	REZULTATI NGA PËRMBËDHËNIMI		-	-	-	-	-	-
72	X	T O T A L I		-	-	-	-	-	-

0.00

Modeli finanoiar për Bashkinë XXX
xxx
Pasqyra e të Ardhurave (Formati 3/2)

Emërtimi i indikatorëve

xxx
Pasqyra e të Ardhurave (Formati 3/2)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014
(Shumat me ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Nr. mër.	Numri i llogarisë		Shënim a shqiptë nuse	Na mija LEK					
				Viti raportuar 2014 Bilancmbajtur	Viti raportuar 2014	Viti raportuar 2013	Viti raportuar 2014 Bilancmbajtur	Viti raportuar 2014	Viti raportuar 2013
a	b	c		2	1	2	2	1	2
1	Klasa 7	A. TE ARDHURA TE SHPENZIMIT(I – VI)		-	-	-	-	-	-
2	70	I. TE ARDHURA TATIMORE(a+b+c+d+e+f+g)		-	-	-	-	-	-
3	700	a) Mbi to ardhurat,fitimin a ardhi kapitale		-	-	-	-	-	-
4	7000	- Taksa mbi ne ndërtesa personale		-	-	-	-	-	-
5	7001	- Taksa mbi Shtëpia		-	-	-	-	-	-
6	7002	- Taksa e mënës mbi biznesin e vogël		-	-	-	-	-	-
7	7009	- Tjera mënë		-	-	-	-	-	-
8	703	b) Taksa mbi pasuritë		-	-	-	-	-	-
9	7020	- Mbi pasuritë e pa lëvizshme		-	-	-	-	-	-
10	7021	- Mbi shitjen e pasurive me paluajtshme		-	-	-	-	-	-
11	7029	- Të tjera mbi pasuritë		-	-	-	-	-	-
12	705	c) Taksa mbi mallrat e shërbimet brenda vendit		-	-	-	-	-	-
13	7030	- Taksa mbi Vlerën e Shtuar(TVSH)		-	-	-	-	-	-
14	7031	- Akciza		-	-	-	-	-	-
15	7032	- Taksa mbi shërbimet specifike		-	-	-	-	-	-
16	7033	- Taksa mbi peng.mallrave e lëvizja veprimtarë		-	-	-	-	-	-
17	7035	- Taksa vendore mbi peng.mallrave e lëvizja veprimtarë		-	-	-	-	-	-
18	704	d) Taksa mbi tregtinë e ndërmarjes ,mbarëvendësore		-	-	-	-	-	-
19	7040	- Taksa doganore për mallra e importit		-	-	-	-	-	-
20	7041	- Taksa doganore për mallra e eksportit		-	-	-	-	-	-
21	7042	- Taksë shërbimi doganor dhe ndërporte		-	-	-	-	-	-
22	7049	- Të tjera taksa mbi treg,e mënës ndërkomb.		-	-	-	-	-	-
23	705	e) Taksa e rrugës		-	-	-	-	-	-
24	708	f) Të tjera taksa e mënës brendësore		-	-	-	-	-	-
25	709	g) Kënaq vonesa		-	-	-	-	-	-
26	75	II. KONTRIBUTE DHE DHURATA		-	-	-	-	-	-
27	750	- Nga ne pronësinë		-	-	-	-	-	-
28	751	- Nga pronësia		-	-	-	-	-	-
29	752	- Nga ne veprimtarë		-	-	-	-	-	-
30	753	- Nga financa		-	-	-	-	-	-
31	754	- Nga ajësitë vullnetare		-	-	-	-	-	-
32	755	- Kontribuitë për Ajësitë Shoqërore		-	-	-	-	-	-
33	756	- Kontribuitë për Ajësitë Shëndetësore		-	-	-	-	-	-
34	71	III. TE ARDHURA JO TATIMORE(a+b+c)		-	-	-	-	-	-
35	710	a) Nga ndërmarrjet dhe prona		-	-	-	-	-	-
36	7100	- Nga ndërm.publike jo financiare		-	-	-	-	-	-
37	7101	- Nga ndërm.publike financiare		-	-	-	-	-	-
38	7109	- Të tjera nga ndërmarrjet dhe prona		-	-	-	-	-	-
39	711	b) Shërbime ndërshtetërore ardhura ndërndërore		-	-	-	-	-	-
40	7110	- Taksë ndërkombëtare dhe regullatore		-	-	-	-	-	-
41	7111	- Te ardhura ndërshtetërore e pagesa shërbimesh		-	-	-	-	-	-
42	7112	- Taksa per veprime gjyqësore e noterësh		-	-	-	-	-	-
43	7113	- Nga shitja e mallrave e shërbimeve		-	-	-	-	-	-
44	7114	- Te ardhura nga bilesta		-	-	-	-	-	-
45	7115	- Gjobë dhe kamatëvonesa,ndëshkime e shkeljeve		-	-	-	-	-	-
46	7116	- Te ardhura nga transferimet private,legjislacioni ndërkombëtar pa leje		-	-	-	-	-	-
47	719	c) Te tjera na ardhura ja ndërsa		-	-	-	-	-	-
48	72	IV.GRANTE KOMBETARE(a+b)		-	-	-	-	-	-

49	720	**a) Grant brenda I brendshëm**		-	-	-	-	-	-
50	7200	- Nga I njëjti nivel Qeverisje		-	-	-	-	-	-
51	7201	- Nga nivele tjera Qeverisje		-	-	-	-	-	-
52	7202	- Nga buxheti per pagesa pensionesh te ISSH		-	-	-	-	-	-
53	7203	- Nga buxheti per mbulimin deficiti te ISSH e ISKSH		-	-	-	-	-	-
54	7204	- Pjesëmarje institucionesh ne fondet nacionale		-	-	-	-	-	-
55	7205	- Financime shtesë nga te ardhurat e brendshme		-	-	-	-	-	-
56	7206	- Financim I pushimeve nga buxheti		-	-	-	-	-	-
57	7207	- Sponsorizime nga te trete		-	-	-	-	-	-
58	7209	- Te tjera grante te brendshme		-	-	-	-	-	-
59	721	**b) Grant brenda I jashtëm**		-	-	-	-	-	-
60	7210	- Nga Qeveri te Huaja		-	-	-	-	-	-
61	7211	- Nga Organizata Ndërkombëtare		-	-	-	-	-	-
62	73	**V. NDRYSHIM GJENDJEVE PRONËSORE**		-	-	-	-	-	-
63	78	**VI. PUNIME PER INVESTIME E RIMARRJE**		-	-	-	-	-	-
64	781	Punime investime ne ekonomi		-	-	-	-	-	-
65	782	Rimarrje pasuri per aktive qarkullimi		-	-	-	-	-	-
66	783	Rimarrje pasuri per aktivet e qendrueshme		-	-	-	-	-	-
67	784	Shpenzim shumash pasuri per shp.v.ardhshme		-	-	-	-	-	-
68	785	Perdorim shumash pasuri per shp.v.ardhshme		-	-	-	-	-	-
69	787	Terheqje nga neto investimeve		-	-	-	-	-	-
70	76	**B. TE ARDHURA FINANCIARE**		-	-	-	-	-	-
71	760	Nga interesat e huadhënies brendshme		-	-	-	-	-	-
72	761	Nga interesat huadhënies ne huaj		-	-	-	-	-	-
73	765	Te ardhura nga interesat e depozitave		-	-	-	-	-	-
74	766	Te ardhura nga kembimet valutore		-	-	-	-	-	-
75	77	**C. TE ARDHURA TE JASHTZAKONSHME**		-	-	-	-	-	-
76	773	Nga veprimtari te mbylluara e mbrydhëse fjesa tatepagëse		-	-	-	-	-	-
77	777	Nga gabime te lejuara ne mbledhjet pasurdhese		-	-	-	-	-	-
78	778	Korigjime nga vitet e kaluara		-	-	-	-	-	-
79	779	Te ardhura te fjesa		-	-	-	-	-	-
80	Klasa 7	**TOTALI I TE ARDHURAVE**		-	-	-	-	-	-
81	83	**D. OPERACIONET E REZULTATIT**		-	-	-	-	-	-
82	829	Ndryshim mbrojtur me paralajmërim		-	-	-	-	-	-
83	841	Transferimi i mbrydhjeve te njëmijëjëve	F1	-	-	-	-	-	-
84	Klasa 7 e 8	**TOTALI OPERACIONEVE**		-	-	-	-	-	-
85	85	**REZULTATI I VEPRIMTARISE**		-	-	-	-	-	-
86	X	**TOTALI**		-	-	-	-	-	-

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Pasqyra mbi levizjen Cash (Formati 5)

Kthimi te indeksi kryesor

xxx
Pasqyra mbi levizjen Cash (Formati 5)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014
(Shumat ne ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Nr mër	EMERTIMI	Shënim e shpjegimeve	Ne mije LEK					
			Bilanca e fluksit		Likuiditeti i bankës		Bilanca e fluksit	
			Debia	Kredia	Debia	Kredia	Debia	Kredia
a	*b*		*c*	*d*	*e*	*f*	*c*	*d*
1	I.TEPRICA NE CELJE TE USHTRIMIT	Sh5	-	-	-	-	-	-
2	II.ARKETIMET E VITIT"CASH"		-	-	-	-	-	-
3	1. Fonde nga buxheti		-	-	-	-	-	-
4	- Fonde buxhetore korente(Plani me ndryshimet)	F3-2	-	-	-	-	-	-
5	- Fonde buxhetore kapitale(Plani me ndryshimet)		-	-	-	-	-	-
6	2. Te ardhura e te hyra gjate vitit ne "Cash"		-	-	-	-	-	-
7	- Te ardhura tatimore ne "Cash"	Sh8	-	-	-	-	-	-
8	- Kontribute te sigurimeve shoq. e shendets. ne "Cash"		-	-	-	-	-	-
9	- Te ardhura jo tatimore ne "Cash"		-	-	-	-	-	-
10	- Te ardhura nga interesat "Cash"		-	-	-	-	-	-
11	- Sponsorizime, grante e te ardhura te tjera "Cash"		-	-	-	-	-	-
12	- Kredi dhe huamarje te ndryshme		-	-	-	-	-	-
13	- Te hyra nga mjetet ne ruajtje "Cash"		-	-	-	-	-	-
14	III.PAGESAT E VITIT "CASH"	Sh7	-	-	-	-	-	-
15	1, Pagesa nga buxheti per shpenzime korente		-	-	-	-	-	-
16	2, Pagesa nga buxheti per shenzime kapitale		-	-	-	-	-	-
17	3, Pagesa nga te ardhurat per shpenzime korente		-	-	-	-	-	-
18	4, Pagesa nga te ardhurat per shpenzime kapitale		-	-	-	-	-	-
19	5, Pagesa nga mjetet ne ruajtje		-	-	-	-	-	-
20	6, Pagesa te tjera		-	-	-	-	-	-
21	IV. TRANSFERTA		-	-	-	-	-	-
22	1, Derdhe te ardhurave buxhet	F3-1	-	-	-	-	-	-
23	2, Autorizime buxhetore te pa perdorura(krente dhe kapitale)	F3-1	-	-	-	-	-	-
24	3, Levizje te brendshme e transferta te tjera		-	-	-	-	-	-
25	V. SHUMA E LEVIZJEVE (I deri IV)		-	-	-	-	-	-
26	VI. TEPRICA NE MBYLLJE TE USHTRIMIT	F1, Sh5	-	-	-	-	-	

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Burimet dhe shpenzimet lidhur me investimet (Formati 4)

xxx
Burimet dhe shpenzimet lidhur me investimet (Formati 4)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014
(Shuma me ALL 000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Nr. rreshti	Numri i llogarisë	EMËRTIMI	Bilanca hapëse 1 janar 2014	Transaksione riklasifikimi Debia	Transaksione riklasifikimi Kredia		Bilanca mbyllëse 31 dhjetor 2014	Bilanca hapëse 1 janar 2014	Transaksione riklasifikimi Debia	Transaksione riklasifikimi Kredia	Bilanca mbyllëse 31 dhjetor 2014
			Në mijë LEK								
a		*b*	*c*	*d*	*e*		*f*	*c*	*d*	*e*	*f*
1	I	BURIMET PËR INVESTIME	-	-	-	#	-	-	-	-	-
2	105	**Grante te brendshme kapitale**	-	-	-	#	-	-	-	-	-
3	1050	Nga Buxheti nivel qeverisjeje	-	-	-	#	-	-	-	-	-
4	1051	Nga nivele te tjera te Qeverisjes	-	-	-	#	-	-	-	-	-
5	1052	Kontribute te te treteve per investime	-	-	-	#	-	-	-	-	-
6	1059	Grante te brendeshme ne natyre	-	-	-	#	-	-	-	-	-
7	106	**Grante te huaja Kapitale**	-	-	-	#	-	-	-	-	-
8	1060	Nga qeveri te huaja	-	-	-	#	-	-	-	-	-
9	1061	Nga institucione ndërkombëtare	-	-	-	#	-	-	-	-	-
10	1069	Grante te huaja ne natyre	-	-	-	#	-	-	-	-	-
11	14	**Grante kapitale per investime per te trete**	-	-	-	#	-	-	-	-	-
12	145	Grante brendsh. kapitale per qesm. ne invest. ne te trete	-	-	-	#	-	-	-	-	-
13	146	Grante te huaja kapitale per qesm. ne invest. ne te trete	-	-	-	#	-	-	-	-	-
14	11	**Fondet tjera te veta**	-	-	-	#	-	-	-	-	-
15	111	Fonde rezerve	-	-	-	#	-	-	-	-	-
16	115	Çakton fondi per investime nga rezultati I viti	-	-	-	#	-	-	-	-	-
17	116	Te ardhura nga Shitja e aktiveve te qendrueshme	-	-	-	#	-	-	-	-	-
18	12	**Rezultati I Mbartur**	-	-	-	#	-	-	-	-	-
19	16	**Huamarrje brendshme e tjera neqiashme**	-	-	-	#	-	-	-	-	-
20	160	Bono thesari dhe kredi direkte(te huara)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
21	161	Te tjera huamarrje te brendshme (Te huara)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
22	162	Huamarrje ne Letra me vlere(te huara)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
23	165	Bono thesari dhe kredi direkte(te dala)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
24	166	Te tjera huamarrje te brendshme (te dala)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
25	167	Huamarrje ne Letra me vlere(te dala)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
26	17	**Huamarrje nga Qeveri te huaja**	-	-	-	#	-	-	-	-	-
27	170	Huamarrje nga qeveri te huaja (te hyra)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
28	171	Huamarrje nga institucione ndërkombëtare(te hyra)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
29	172	Huamarrje te tjera (Te hyra)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
30	175	Huamarrje nga Qeveri te huaja(te dala)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
31	176	Huamarrje nga institucione ndërkombëtare(te dala)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
32	177	Huamarrje te tjera (Te dala)	-	-	-	#	-	-	-	-	-
33	II	**SHPENZIMET PËR INVESTIME**	-	-	-	#	-	-	-	-	-
34	230	**Shpenzime per rritjen e AQ te patrupezuara**	-	-	-	#	-	-	-	-	-

35	**231**	**Shpenzime per rritjen e AQ te trupezuara**	-	-	-	#	-	-	-
36	2310	Toka,troje e terene	-	-	-	#	-	-	-
37	2311	Pyje,kullota,plantacione	-	-	-	#	-	-	-
38	2312	Ndertime e konstruksione	-	-	-	#	-	-	-
39	2313	Rruge, rrjete dhe vepra ujore	-	-	-	#	-	-	-
40	2314	Instalime teknike,paisje,instrumenta dhe vegla pune	-	-	-	#	-	-	-
41	2315	Mjete te transportit	-	-	-	#	-	-	-
42	2316	Rezerva shteterore	-	-	-	#	-	-	-
43	2317	Kafshe pune e prodhimi	-	-	-	#	-	-	-
44	2318	Inventar ekonomik	-	-	-	#	-	-	-
45	**232**	**Transferimet kapitale**	-	-	-	#	-	-	-
46	**25**	**Huadhenie dhe nenhuadhenie**	-	-	-	#	-	-	-
47	255	Te dala per huadhenie dhe nenhuadhenie te brendshme	-	-	-	#	-	-	-
48	256	Te dala per transaksionet e huadhenies se huaj	-	-	-	#	-	-	-
49	250	Te hyra nga principali I huadhenieve te brendshme	-	-	-	#	-	-	-
50	251	Te hyra nga principali I transaks. te huadhenies se huaj	-	-	-	#	-	-	-
51	**26**	**Pjesmarrje ne kapitalin e vet**	-	-	-	#	-	-	-
52	265	Te dala per kapitale te veta ne nderm. publike jofitimprurese	-	-	-	#	-	-	-
53	266	Te dala per kapitale te veta ne institucionet financiare	-	-	-	#	-	-	-
54	267	Te dala per kapitale te veta ne joint venture	-	-	-	#	-	-	-
55	269	Te dala per kapitale te veta te tjera	-	-	-	#	-	-	-
56		**TOTALI (I + II)**	-	-	-	#	-	-	-

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Pasqyra mbi gjendjen dhe ndryshimet në Aktivet e Qëndrueshme (Formati B)

xxx
Pasqyra mbi gjendjen dhe ndryshimet e Aktivave e Qëndrueshme (Formati B)
Me datë: mbyllur me 31 Dhjetor 2014
(Shënoni me X CDB, nëse nuk jeni në pajtim me ligjin)

		Fondi LEK																				
		Bilanci hapës 1 Janar 2014	Rritjet gjatë viti					Rënëtat gjatë viti				Bilanci mbyllës 31 Dhjetor 2014	Bilanci hapës 1 Janar 2014	Rritjet gjatë viti					Rënëtat gjatë viti				Bilanci mbyllës 31 Dhjetor 2014
			Transferta											Transferta								
Fondi:			Blerje	Ndërtim	Furnizim	Llogaritje	Totali	Bëhet pjesë përfshirje			Totali			Blerje	Ndërtim	Furnizim	Llogaritje	Totali	Bëhet pjesë përfshirje			Totali	
n.	b	I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	I. TOTA TRASHËGIMORË	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	201 Pajisje e veçëzëvëve dhe veglave e punës	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	202 Shënjë dhe kodime	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	203 Kontrollë, matës, furnizë e fuqisë gjatë	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4/1	209 Shpenzime vëllimore shtesë gjëmëpunimi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	II. TE TRASHËGIMËRIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	210 Tokë pajisje Tokë	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	211 Pyje, Fidanë Pemëtore	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	212 Mbetje e Kasetëshme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	213 Bagëti, Kafshë	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	214 Kullotë e shëlbëta, pyllëzë e pyllëzë, mëlçi, pemë	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	215 Mjete transporti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	216 Ndërtesa, shtëpi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	217 Kullë, pus e çatëllaçë	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	218 Ujësjellës e kullimë	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	24 Aktive e Qëndrueshme mënyrë e shtuar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	28 Çmime	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	TOTAL I (I+II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Model financiar për Bashkinë XXX
xxx
Pasqyra e amortizimit të aktiveve të qëndrueshme (Formati 7)

Rënë në ndërtimi kryesor

xxx
Pasqyra e amortizimit të aktiveve të qëndrueshme (Formati 7)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014
(Shumat me ALL 000, nëse nënkuptohet ndryshe)

Monedha LEK

Grupi	Nenet II Buget Llogari	EMËRTIMI	Bilanci i hapjes i amortizimit të akumuluar 1 janar 2014	Shtesat gjatë vitit			Pakësimet gjatë vitit				Bilanci mbyllës i amortizimit të akumuluar 31 dhjetor 2014	Bilanci hapës i amortizimit të akumuluar 1 janar 2014	Shtesat gjatë vitit			Pakësimet gjatë vitit				Bilanci mbyllës i amortizimit të akumuluar 31 dhjetor 2014
				Amortizimi i vitit	Shtesa të tjera	Totali	Shitje t	Njerëzve jashtë përdoruesit	Pakësime të tjera	Totali			Amortizimi i vitit	Shtesa të tjera	Totali	Shitje	Njerëzve jashtë përdoruesit	Pakësim e tëtjera	Totali	
a	b	c	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	219	I. PATRUPEZUARA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	219	II. TRUPEZUARA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		T O T A L I (1 + II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Pasqyra e llogarisë së fondeve (Formati II)

Editori i ka ndarë le pasur

xxx
Pasqyra e llogarisë së fondeve (Formati II)
Për vitin mbyllës me 31 dhjetor 2014
(Shuma me LEKË ose me njësinë mbyllëse)

			Ku njësia LEKË																	
			Bilanci								Bilanci									
Kod	Numri i llogarisë	EMËRTIMI	Bilanci hapës i Janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014	Bilanci hapës i Janar 2014	Lëvizjet periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014	Bilanci hapës i Janar 2014	Lëvizjet periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014	Bilanci hapës i Janar 2014	Lëvizjet periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014
			Kredia	Debia	Kredia	Kredia	Kredia	Debia	Kredia	Kredia	Kredia	Debia	Kredia	Kredia	Kredia	Debia	Kredia	Kredia
a	b	c	1	2	3	4=1+3-2	1	2	3	4=1+3-2	1	2	3	4=1+3-2	1	2	3	4=1+3-2
1	101	FONDE BAZE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	1010	Fondi bazë njësisë	–	–	–	-	-	-	-	-	–	–	–	-	-	-	-	-
3	1011	Shuma fondi bazë	-	–	–	-	-	-	-	-	-	–	–	-	-	-	-	-
4	1012	Pakësime te fondit baze	-	–	–	-	-	-	-	-	-	–	–	-	-	-	-	-
5	1013	Pakësim nga lëmsuami i aktiveve qendrueshme	-	–	-	-	-	-	-	-	-	–	-	-	-	-	-	-
6	1014	Pakësim nga shitja e aktiveve te qendrueshme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	1015	Pakësim nga rajonizja pedizpendërimit e AQ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	1016	Pakësim nga transferitat e AQ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	109	DIFERENCA RIVLERSIMI AQ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	105,107, 11, 12, 13 3,145,15,85	FONDI I BRENDSHËM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	105	Granta brendshme kapitale	–	–	–	-	-	-	-	-	–	–	–	-	-	-	-	-
12	107	Vlera te caktuara ne perdorim	–	–	–	-	-	-	-	-	–	–	–	-	-	-	-	-
13	11	Fonde te tjeravetu	–	–	–	-	-	-	-	-	–	–	–	-	-	-	-	-
14	12	Rezultat I mbartur	–	–	–	-	-	-	-	-	–	–	–	-	-	-	-	-
15	13	Subvacione pedzakonshme	–	–	–	-	-	-	-	-	–	–	–	-	-	-	-	-
16	145	Granta brendshi kapitale per investime per tate	–	–	–	-	-	-	-	-	–	–	–	-	-	-	-	-
17	15	Shuma te parashikuara marrje e shpenzime	–	–	–	-	-	-	-	-	–	–	–	-	-	-	-	-
18	85	Rezultati I ushtrimit	–	–	–	-	-	-	-	-	–	–	–	-	-	-	-	-
19	106	FONDI I JASHTËM	–	–	–	-	-	-	-	-	–	–	–	-	-	-	-	-
20	106	Granta te huaja kapitale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	146	Granta huaja kapitale per investime per tate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22		FONDI I KONSOLIDUAR (1 deri 4)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Pasqyrë mbi numrin e punonjësve dhe fondin e pagave (Formati 9)

Kthimi te indeksi kryesor

xxx
Pasqyrë mbi numrin e punonjësve dhe fondin e pagave (Formati 9)
Bilanci i mbyllur me 31 dhjetor 2014
(Shumat me 31.12.2012 nëse nuk shprehet ndryshe)

Njësia Ekonomike | **Njësia LEK**

		Numri mesatar vjetor i punonjësve	Qëllimi I punonjësve gjatë viti		Numri I punonjësve në fund të viti	Paga dhe kontribute						Numri mesatar vjetor i punonjësve	Qëllimi I punonjësve gjatë viti		Numri I punonjësve në fund të viti	Paga dhe kontribute					
			Punonjës të rinj	Të larguar		Totali I pagave	Shpërblime shtesë	Mbështetje sociale e mënjëherësh me	Sigurimi shoqëror dhe shëndetësor	Shpërblime të tjera	Tatimi mbi të ardhurat		Punonjës të rinj	Të larguar		Totali I pagave	Shpërblime shtesë	Mbështetje sociale e mënjëherësh me	Sigurimi shoqëror dhe shëndetësor	Shpërblime të tjera	Tatimi mbi të ardhurat
a	*b*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
	Numeri i punonjësve është:(1+2+3+4+5)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Drejtues	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Specialistë larte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Teknikë	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Nëpunës të thjeshtë	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Punëtorë	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Punonjës të personelit shëndetësor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Modeli financiar për Bashkinë XXX
XXX
Pasqyrë Përmbledhëse e Konsoliduar e Gjendjes Financiare (Formati 10)

Kthimi te indeksi kryesor

XXX

Pasqyrë Përmbledhëse e Konsoliduar e Gjendjes Financiare (Formati 10)

Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014

(Shumat në Mil.LEK, nëse nuk shprehet ndryshe)

Nr. min	Numri i llogarisë	EMERTIMI	Shënim e shpjegues	Me mijë LEK					
				Viti mbarimor 2014 Riparashikuar	Viti mbarimor 2014	Viti mbarimor 2013	Viti mbarimor 2014 Riparashikuar	Viti mbarimor 2014	Viti mbarimor 2013
1	*2*	*3*		*4*	*5*	*6*	*5*	*4*	*6*
1	A	A K T I V E		-	-	-	-	-	-
2	I	**AKTIVE QARKULLUESE (1 - 3)**		-	-	-	-	-	-
3	**Klasa 5**	**1. Arka, Banka dhe Diponibilitete**		-	-	-	-	-	-
4	50	Letra me vlere te vendosjes		-	-	-	-	-	-
5	511	Vlera per tu arketuar		-	-	-	-	-	-
6	512	Llogari ne banke		-	-	-	-	-	-
7	520	Disponibilitete ne thesar		-	-	-	-	-	-
8	531	Arka		-	-	-	-	-	-
9	532	Vlera te tjera		-	-	-	-	-	-
10	54	Akreditiva dhe paradhenie		-	-	-	-	-	-
11	56	Llogari ne organizma krediti		-	-	-	-	-	-
12	59	Provizjone zhvlersimi,letra me vlere(-)		-	-	-	-	-	-
13	**Klasa 4**	**2. Llogari te Arketueshme**		-	-	-	-	-	-
14	409	Furnitore(Debitore),paranapagime pagesa pjesore		-	-	-	-	-	-
15	41	Klientet e llogari te njejshme		-	-	-	-	-	-
16	423 e 429	Personeli, paradhenie, deficite e gjoba		-	-	-	-	-	-
17	431	Shteti tatim taksa					-		
18	432	Tatime mbledh nga shteti per llog.Pushtetit Lokal					-		
19	433	Shteti fatkeqesi natyrore					-		
20	4,342	Te tjera operacione me shtetin(debitor)		-	-	-	-	-	-
21	435	Sigurime Shoqerore					-		
22	436	Sigurime Shendetesore					-		
23	437 e 438	Organizma te tjere shoqerore					-		
24	44	Institucione te tjera publike					-		
25	45	Mardhenie me instit.brenda dhe jashtë sistemit					-		
26	465	Efekte per tu arketuar nga shitja e letrave vlere		-	-	-	-	-	-
27	468	Debitore te ndryshem		-	-	-	-	-	-
28	49	Shuma parashikuara per zhvleresim(-)		-	-	-	-	-	-
29	**Klasa 3**	**3. llogarite e gjendjes se inventarit**		-	-	-	-	-	-
30	31	Materiale		-	-	-	-	-	-
31	32	Objekte inventari		-	-	-	-	-	-
32	33	Prodhime, punime e sherbime ne process		-	-	-	-	-	-
33	34	Produkte		-	-	-	-	-	-
34	35	Malli		-	-	-	-	-	-
35	36	Gje e njalle ne rritje e mujmeri		-	-	-	-	-	-
36	37	Gjendje te punbritura ose prane te treteve		-	-	-	-	-	-
37	38	Diferenca nga emimet e magazinimit		-	-	-	-	-	-
38	39	Shuma te parashikuara per Zhvleresim(-)		-	-	-	-	-	-
39	**II**	**AKTIVE JO QARKULLUESE (1 - 4)**		-	-	-	-	-	-

40	**23**	**1.Investime**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
41	230	Shpenzime per rritjen e AQ pa trupezuara	-	-	-	-	-
42	231	Shpenz.per rritjen e AQ te trupezuara	-	-	-	-	-
43	232	Transferime kapitale	-	-	-	-	-
44	**25,26**	**2.Aktive Financiare**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
45	25	Huadhenie e nenhuadhenie	-	-	-	-	-
46	26	Pjesmarrje ne kapitalin e vet	-	-	-	-	-
47	**21,24,28**	**3.Aktive te Qendrushme te trupezuara**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
48	210	Toka,troje,terene	-	-	-	-	-
49	211	Pyje,kullota,plantacione	-	-	-	-	-
50	212	Ndertime	-	-	-	-	-
51	213	Rruge,rrjete,vepra ujore	-	-	-	-	-
52	214	Instalime teknike,makineri,paisje,vegla pune	-	-	-	-	-
53	215	Mjete transporti	-	-	-	-	-
54	216	Rezerva shtetrore	-	-	-	-	-
55	217	Kafshe pune e prodhimi	-	-	-	-	-
56	218	Inventar ekonomik	-	-	-	-	-
57	219	Amortizimi aktiveve te qendrushme te trupezuara(-)	-	-	-	-	-
58	24	Aktive te Qend.te trupezuara te demtuara	-	-	-	-	-
59	28	Caktime	-	-	-	-	-
60	**20**	**4. Aktive te Qendrushme te pa trupezuara**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
61	201	Prime dhe emisione te rimbursimit te huave	-	-	-	-	-
62	202	Studime e kerkime	-	-	-	-	-
63	203	Koncesione,patenta, licenca e tjera njejashme	-	-	-	-	-
64	209	Amortizimi I aktiveve te qendrushme pa trupezuara(-)	-	-	-	-	-
65	**III**	**AKTIVE TE TJERA**	-	-	-	-	-
66	477	Diferenca konvertimi aktive	-	-	-	-	-
67	481	Shpenz.per tu shperndi.ne disa vjetshme	-	-	-	-	-
68	486	Shpenzime te periudhave te ardhshme	-	-	-	-	-
69	**B**	**P A S I V E**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
70	**I**	**DETYRIME QARKULLUESE (1 - 2)**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
71	**Klasa 4**	**1. Llogari te pagushme**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
72	419	Klienti(Kreditore), paraprajese pjesore	-	-	-	-	-
73	40	Furnitore e llogari te lidhura me to	-	-	-	-	-
74	42	Personeli e llogari te lidhura me to	-	-	-	-	-
75	431	Shteti tatim-taksa	-	-	-	-	-
76	432	Tatime mbedhura nga shteti per llog.Pusht.Lokal	-	-	-	-	-
77	433	Shteti fitkesi natyrore	-	-	-	-	-
78	4,341	Te tjera operacione me shtetin(kreditor)	-	-	-	-	-
79	435	Sigurime shoqerore	-	-	-	-	-
80	436	Sigurime shendetsore	-	-	-	-	-
81	437,438	Organizma te tjere shoqerore	-	-	-	-	-
82	44	Institucione te tjera publike	-	-	-	-	-
83	45	Marredhenie me institucione brenda e jasht sistemit	-	-	-	-	-
84	460	Huadhenes	-	-	-	-	-
85	464	Detyrime per t' paguar per blerjen e letrave me vlere	-	-	-	-	-
86	466	Kreditore per mjete ne naujtje	-	-	-	-	-
87	467	Kreditore te ndryshem	-	-	-	-	-
88	**16**	**2.Huamarrje Afat Shkurter te brendshme**	-	-	-	-	-
89	**II**	**DETYRIME JO QARKULLUESE**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
90	**17**	**1.Hua te jashtme**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
91	**III**	**PASIVE TE TJERA**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
92	475	Te ardhura per tu regjist.vitet pasardhese	-	-	-	-	-
93	478	Diferenca konvertime pasive	-	-	-	-	-
94	480	Te ardhura per tu klasifikuar ose regjulluar	-	-	-	-	-
95	487	Te ardhura te arketuara para nejenjes titullit	-	-	-	-	-
96		**AKTIVET NETO (A - B)**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
97		**PERFAQESUAR: Nga Fondi i Kosoliduar**	-	-	-	-	-
98		**Nga kjo ; Rezult.e mbartura e te ushtrimit(+-)**	-	-	-	-	-

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Pasqyrë Përmbledhëse e Konsoliduar e të ardhurave dhe shpenzimeve të funksionimit (Formati 11)

Kthehu te indeksi kryesor

xxx
Pasqyrë Përmbledhëse e Konsoliduar e të ardhurave dhe shpenzimeve të funksionimit (Formati II)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014
(Shuma në ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

				Ne mije LEK				
Kodi	Numri I Llogarisë	EMËRTIMI	Shënim e shpjeg.	Vit ushtrimor 2014 Riparaqitur	Vit ushtrimor 2014	Vit ushtrimor 2013	Vit ushtrimor 2014 Riparaqitur	Vit ushtrimor 2014
1	*2*	*c*	*4*	*5*	*6*	*7*	*6*	*5*
1	**A**	**TE ARDHURA GJITHESEJ**		-	-	-	-	-
2	**70,750,71**	**I. TE ARDHURA E KONTRIBUTE**		-	-	-	-	-
3	**70**	**1. Te Ardhura Tatimore**		-	-	-	-	-
4	700	Mbi te ardhurat.fitimin e ardh.kaNitale		-	-	-	-	-
5	702	Tatime mbi Pasurine		-	-	-	-	-
6	703	Tatime mbi mallrat e sherbimet brenda vendit		-	-	-	-	-
7	704	Taksa mbi treg.tine e transaks..ndërkombetare		-	-	-	-	-
8	705	Taksa e rruges		-	-	-	-	-
9	708	Te tiera tatime e taksa		-	-	-	-	-
10	709	Kamat vonesa		-	-	-	-	-
11	**75**	**2. Kontribute te sig.shoqerore e shendetsore**		-	-	-	-	-
12	750	Nga te Punesuarit		-	-	-	-	-
13	751	Nga Punedhenesit		-	-	-	-	-
14	752	Nga te vetPunesuarit		-	-	-	-	-
15	753	Nga fermeret		-	-	-	-	-
16	754	Nga sigurimet vullnetare		-	-	-	-	-
17	755	Kontribute te buxhetit Ner sigurime shoqerore		-	-	-	-	-
18	756	Kontribute te buxhetit Ner sigurime shendetesore		-	-	-	-	-
19	**71**	**3. Te Ardhura jo tatimore**		-	-	-	-	-
20	710	Nga ndermarriet dhe Pronesia		-	-	-	-	-
21	711	Sherbime administ.e ardhura sekondare		-	-	-	-	-
22	719	Te tiera te ardhura jo tatimore		-	-	-	-	-
23	**72**	**II.GRANTE KORENTE TE PERGJITHSHEM**		-	-	-	-	-
24	720	Grant korent I brendeshem		-	-	-	-	-
25	721	Grant korent I jashtem		-	-	-	-	-
26		**III.TE ARDHURA FINANCIARE**		-	-	-	-	-
27	*760*	Nga interesat e huadhenies brendshme		-	-	-	-	-
28	761	Nga interesat huadhenies se huaj		-	-	-	-	-
29	765	Te ardhura nga interesat e deNozitave		-	-	-	-	-
30	*766*	Te ardhura nga kembimet valutore		-	-	-	-	-

31	**78**	**IV.NUNIME NER INVESTIME E RIMARRJE**	-	-	-	-	-
32	**77**	**V. TE ARDHURA TE TJERA**	-	-	-	-	-
33	**B**	**SHNENZIME GJITHESEJ**	-	-	-	-	-
34		**I. SHNENZIME KORENTE**	-	-	-	-	-
35	**600,601**	**1. Naga dhe kontribute Nersoneli**	-	-	-	-	-
36	600	Naga.shNerblime e te tjera Nersoneli	-	-	-	-	-
37	601	Kontrib.te sig.shoq.e shendets.	-	-	-	-	-
38	**602**	**2.Mallra e sherbime**	-	-	-	-	-
39	6,020	Materiale zyre e te Nergjitheshme	-	-	-	-	-
40	6,021	Materiale e sherbime sNeciale	-	-	-	-	-
41	6,022	Sherbime nga te trete	-	-	-	-	-
42	6,023	ShNenzime transNorti	-	-	-	-	-
43	6,024	ShNenzime udhetimi	-	-	-	-	-
44	6,025	ShNenzime Ner mirembajtje te zakonshme	-	-	-	-	-
45	6,026	ShNenzime Ner qeramarrje	-	-	-	-	-
46	6,027	ShNenzime Ner detyrime e komNesime legale	-	-	-	-	-
47	6,028	ShNenzime te lidhura me huamarrjen	-	-	-	-	-
48	6,029	ShNenzime te tjera	-	-	-	-	-
49	**603**	**3.Subvecionet**	-	-	-	-	-
50	**604**	**4.Transferime korrente te brendshme**	-	-	-	-	-
51	**605**	**5.Transferime korrente me jashte**	-	-	-	-	-
52	**606**	**6.Transferta Ner buxh.familjare e individe**	-	-	-	-	-
53	**68**	**II.KUOTA AMORTIZIMI E SHUMA NARASHIK.**	-	-	-	-	-
54	**66**	**III. SHNENZIME FINANCIARE**	-	-	-	-	-
55		1. ShNenzime financiare te brendshme	-	-	-	-	-
56		2. ShNenzime financiare te jashtme	-	-	-	-	-
57	**67**	**IV. SHNENZIME TE TJERA**	-	-	-	-	-
58	**C**	**TE ARDHURAT NETO KONSTATUAR**	-	-	-	-	-
59		**Nga kjo ; Rezultatet e funksionimit**	-	-	-	-	-
60		**Grante te konstatuara funksionimi**	-	-	-	-	-

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Pasqyrë Përmbledhëse e Konsoliduar e Gjendjes Financiare (Formati 10)

Kthim te indeksi kryesor

xxx
Pasqyrë Përmbledhëse e Konsoliduar e Gjendjes Financiare (Formati 10)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014
(Shumat në ALL'000, vëllimi mbi kapitujt rrumbullakosur)

Nr. mër	Numri I llogarisë	EMERTIMI	Shënim e shpjegues	Ne mije LEK					
				Viti ushtrimor 2014 Riparashikuar	Viti ushtrimor 2014	Viti ushtrimor 2013	Viti ushtrimor 2014 Riparashikuar	Viti ushtrimor 2014	Viti ushtrimor 2013
1	A	A K T I V E		-	-	-	-	-	-
2	I	AKTIVE QARKULLUESE (1 - 3)		-	-	-	-	-	-
3	Klasa 5	1. Arka, Banka dhe Diponibilitete		-	-	-	-	-	-
13	Klasa 4	2. Llogari te Arketueshme		-	-	-	-	-	-
29	Klasa 3	3. llogarite e gjendjes se inventarit		-	-	-	-	-	-
39	II	AKTIVE JO QARKULLUESE (1 - 4)		-	-	-	-	-	-
40	23	1.Investime		-	-	-	-	-	-
44	25,26	2.Aktive Financiare		-	-	-	-	-	-
47	21,24,28	3.Aktive te Qendrushme te trupezuara		-	-	-	-	-	-
60	20	4. Aktive te Qendrushme te pa trupezuara		-	-	-	-	-	-
65	III	AKTIVE TE TJERA		-	-	-	-	-	-
69	B	P A S I V E		-	-	-	-	-	-
70	I	DETYRIME QARKULLUESE (1 - 2)		-	-	-	-	-	-
71	Klasa 4	1. Llogari te pagushme		-	-	-	-	-	-
88	16	2.Huamarrje Afat Shkurter te brendshme		-	-	-	-	-	-
89	II	DETYRIME JO QARKULLUESE		-	-	-	-	-	-
90	17	1.Hua te jashtme		-	-	-	-	-	-
91	III	PASIVE TE TJERA		-	-	-	-	-	-
96		AKTIVET NETO (A - B)		-	-	-	-	-	-
97		PERFAQESUAR: Nga Fondi i Kosoliduar		–	–	–	–	–	–
98		Nga kjo ; Rezult.e mbartura e te ushtrimit(+-)		–	–	–	–	–	–

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Pasqyrë Përmbledhëse e Konsoliduar e të ardhurave dhe shpenzimeve të funksionimit (Formati 11)

Kthimi te indeksi kryesor

xxx

Pasqyrë Përmbledhëse e Konsoliduar e të ardhurave dhe shpenzimeve të funksionimit (Formati 11)

Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014

(Shumat në ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Nr. mër	Numri I llogarisë	EMERTIMI	Shënim	Ne mije LEK				
				Viti ushtrimor 2014 Rimatur	Viti ushtrimor 2014	Viti ushtrimor 2013	Viti ushtrimor 2014 Rimatur	Viti ushtrimor 2014
1	*2*	*c*	*4*	*5*	*6*	*7*	*5*	*6*
1	A	TE ARDHURA GJITHESEJ		-	-	-	-	-
2	70,750,71	I. TE ARDHURA E KONTRIBUTE		-	-	-	-	-
3	70	1. Te Ardhura Tatimore		-	-	-	-	-
11	75	2. Kontribute te sig.shoqerore e shendetsore		-	-	-	-	-
19	71	3. Te Ardhura jo tatimore		-	-	-	-	-
23	72	II.GRANTE KORENTE TE PERGJITHSHEM		-	-	-	-	-
26		III.TE ARDHURA FINANCIARE		-	-	-	-	-
31	78	IV.PUNIME PER INVESTIME E RIMARRJE		-	-	-	-	-
32	77	V. TE ARDHURA TE TJERA		-	-	-	-	-
33	B	SHPENZIME GJITHESEJ		-	-	-	-	-
34		I. SHPENZIME KORENTE		-	-	-	-	-
35	600,601	1. Paga dhe kontribute personeli		-	-	-	-	-
38	602	2.Mallra e sherbime		-	-	-	-	-
49	603	3.Subvecionet		-	-	-	-	-
50	604	4.Transferime korrente te brendshme		-	-	-	-	-
51	605	5.Transferime korrente me jashte		-	-	-	-	-
52	606	6.Transferta per buxh familjare e individe		-	-	-	-	-
53	68	II.KUOTA AMORTIZIMI E SHUMA PARASHIK.		-	-	-	-	-
54	66	III. SHPENZIME FINANCIARE		-	-	-	-	-
57	67	IV. SHPENZIME TE TJERA		-	-	-	-	-
58	C	TE ARDHURAT NETO KONSTATUAR		-	-	-	-	-
59		Nga kjo ; Rezultatet e funksionimit		-	-	-	-	-
60		Grante te konstatuara funksionimi		-	-	-	-	-

Shifrat e riparaqitura

Modeli financiar per Bashkine XXX
xxx
Bilanci Kontabël - Aktivi (Formati 1)

xxx
Bilanci Kontabël – Aktivi (Formati 1)
Për viti e mbyllur me31 dhjetor 2014
(Shuma të ne ALL 000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Numër	Numri i Rreshtit	EMËRTIMI I LLOGARIVE TË AKTIVIT	Emri i NJA-s	Emri i NJA-s	Emri i NJA-s	Emri i NJA-s	Emri i NJA-s	Emri i NJA-s	Emri i NJA-s
			MK31 dhjetor 2014 Dispozicioner	MK31 dhjetor 2014 Dispozicioner	MK31 dhjetor 2014 Dispozicioner	MK31 dhjetor 2014 Dispozicioner	MK31 dhjetor 2014 Dispozicioner	MK31 dhjetor 2014 Dispozicioner	MK31 dhjetor 2014 Dispozicioner
1	12	Rezultati i ushtrimit(mbi shënim)							
2	A	AKTIVE TË QËNDRUESHME							
3	20, 230	L.Ta pa trupëzuara							
4	201	Prima ta sigurimit dhe riasigurimit ta huaja							
5	202	Shënime dhe koncesione							
6	203	Koncesione, patenta,licenca e të ngjashme							
7	209	Amortizimi i aktiveve qendrueshme ta pa trupëzuara(-)							
8	230	Shpenzimet per rritjen e aktiv.qendr.patrupëzuara							
9	21,23, 24,2	II.Akt.Qendr.ta Trupëzuara							
10	210	Toka,ndërtesa,Tokat							
11	211	Pyje,Kullota Plantacione							
12	212	Ndërtesa e Konstruksionet							
13	213	Kopsa,rrjeta,vepra ujore							
14	214	Instalimet teknike,makinerët,pajisje,vegla pune							
15	215	Mjete transporti							
16	216	Rezerva shtetërore							
17	217	Kafshë pune e prodhimit							
18	218	Inventar ekonomik							
19	219	Amortizimi aktiv.Qendr.ta trupëzuara(-)							
20	231	Shpenzimet procesi per rritjen e AQT							
21	232	Shpenzimet procesi per transferimin kapitalit							
22	24	Aktiva ta Qend.ta trupëzuara ta dorëzuara							
23	28	Çeltirat							
24	29	III.Aktiva Financiare							
25	25	Hisedarët e mënyrës							
26	26	Pjesëmarrja ne kapitallin e vet							
27	B	AKTIVE QARKULLUESE							
28	Klasa 3	I.Gjëndja e Inventarit							
29	31	Materiale							
30	32	Objekte inventari							
31	33	Prodhime, punime e shërbime ne procesi							
32	34	Produkte							
33	35	Mallra							
34	36	Aja e gjallë ne rritjen e rëndësisë							
35	37	Gjendja ta paneblitura ose prera ta tretura							
36	38	Diferenca nga çmimet e mëpërdorimit							
37	39	Shuma ta parashikuara per zhvlerësimin ta inventarit(-)							
38	Klasa 4	II.Kërkesat mbi llogaritë							
39	-409	Furnitorët(Debitorët),paraqitjet paqesa gjëmora							
40	-411-418	Klienta e llogarë ta ngjashëm							
41	-421	Personali, punëtorët, detyrimet e gjëra							
42	-431	Ta drejta e ndërm.par fo.shoqëror ne shtet							
43	-432	Tatime mbledhës nga shteti par llog.Pushtetit Lokal							
44	-433	Sigur.shoqëroret ndryshme ta mbledhës shtetë							
45	-4342	Ta drejta operacionet me shtetin(debitor)							
46	-435	Sigurime Shoqërore							
47	-436	Sigurime Shëndetësore							
48	-437	Organeve te fjës shoqërore							
49	-44	Institucionet te fjës publike							
50	-45	Marëdhënie me kredit.brenda dhe jashtë shtetit							
51	-465	Bëlënia par fo.arkëtuar nga shtëpi bat.vlera vendosjes							
52	-468	Debitorët e ndryshëm							
53	-49	Shuma ta parashikuara par zhvlerësimin(-)							
54	51	III.Llogaritë financiare							
55	50	Letra me vlera ta vendosjes							
56	511	Vlera par ta arkëtuar							
57	512	Llogaritë me banka							
58	520	Disponibilitetet me duar							
59	531	Llogaritë me arka							
60	532	Vlera ta fjës							
61	54	Akrualitetet dhe paradhënie							
62	56	Llogaritë me organeve kredit							

Modeli financiar për Bashkinë XXX
XXX
Bilanci Kontabël - Pasivi (Formati 2)

XXX
Bilanci Kontabël - Pasiviri (Formati 2)
Për vitin e mbyllur me 31 dhjetor 2014
(Shumat me ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Numër	Llogari	EMËRTIMI I LLOGARIVE TË PASIVIT	Emri i NjA-s	Emri i NjA-s	Emri i NjA-s	Emri i NjA-s	Emri i NjA-s	Emri i NjA-s
			Vit ushtrimor 2014 Riorganizim	Vit ushtrimor 2014 Riorganizim	Vit ushtrimor 2014 Riorganizim	Vit ushtrimor 2014 Riorganizim	Vit ushtrimor 2014 Riorganizim	Vit ushtrimor 2014 Riorganizim
1	A	FONDE TË VETA						
2	10	I. Fonde to tëvetës						
3	101	Fonde baze						
4	105	Grante të brendshme kapitale						
5	106	Grante të huaja kapitale						
6	107	Vlera Aktf.Qend.të caktuara me penalizim						
7	109	Rezerva nga rivlerësimi aktiveve të qendrueshme						
8	11	II.Fonde to tjera tëvetës						
9	111	Fonde rezerve						
10	115	Çakësim nga rezultati i viti per investime						
11	116	Te ardhura nga shitja e Ak.Qendrueshme						
12	12	III.Rezultati i mbartur						
13	13	IV.Shërbeshëm to jashtëzakonshme(-)						
14	14	V.Pjesëmarrje to institucionet me interes per to treto						
15	15	VI.Shuma paradhënëse per rezerve e shpenz.						
16	B	D E T Y R I M E						
17	16,17,18	I.Huaja afatgjate						
18	16	Huamarje e brendshme dhe te ngjashme						
19	17	Huamarje e huaj						
20	Klasa 4	II.Detyrime afatshkurtër						
21	419	Klienta(Kreditore), paraprakisht pjesore						
22	401-408	Furnitore e llogari te lidhura me to						
23	42	Personeli e llogari te lidhura me to						
24	431	Detyrime ndaj Shtetit per tatim-taksa						
25	432	Tatime mbledhura nga shteti per llog.Prokt.Lokal						
26	433	Shtetit fondet e sigurimeve						
27	4341	Te tjera operacione me shtetin(kreditor)						
28	435	Sigurime shoqërore						
29	436	Sigurime shendetsore						
30	437	Organizma te tjera shoqërore						
31	44	Institucione te tjera publike						
32	45	Marëdhënie me institucione brenda e jashtë sistemit						
33	460	Huadhënës						
34	464	Detyrime per t'u paguar per blerjen e lëndës,vlerës						
35	466	Kreditore per mjete me rrënjë						
36	467	Kreditore te ndryshëm						
37	C	LLOGARI TË TJERA						
38	475	Te ardhura per t'u regjistruar vitet paradhënë						
39	478	Diferenca kosovetimet pasive						
40	480	Te ardhura per t'u klasifikuar me vlerësimet						
41	487	te ardhura te sakëtuara para rojenjës ëndërr						
42	85	REZULTATI I USHTRIMIT (Shuma kreditore)						
43	X	T O T A L I I P A S I V I T						
44	81	LLOGARITE JASHTË BILANCIT						
45	80,81	Evidenca pasive						

Modeli financiar per Bashkine XXX
xxx
Pasqyra e shpenzimeve (Formati 3/1)

xxx
Pasqyra e Shpenzimeve (Formati 3/1)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014
(Shuma të ne ALL 000, nëse nuk njoftohet ndryshe)

Numër rreshti	Kodi i llogarisë	PËRSHKRIMI I SHPENZIMEVE TË USHTRIMIT	Viti mbarimor 2014 Ripërsëritje	Viti mbarimor 2014 Ripërsëritje	Viti mbarimor 2014 Ripërsëritje	Viti mbarimor 2014 Ripërsëritje	Viti mbarimor 2014 Ripërsëritje	Viti mbarimor 2014 Ripërsëritje
a	b	c						
1	Klasa 6	A. SHPENZIMET SHFRYTËZIMORE (I – III)						
2	60	I. Shpenzimet Korrente						
3	600	Paga,shpërblime e të ngjarë personelit						
4	6001	Paga, personelit i parlamentarë						
5	6002	Paga, personelit i paricilësuar						
6	6003	Shpërblime						
7	6009	Shpenzime të ngjarë personelit						
8	601	Kontribute sig.shoq.e shëndetësore						
9	6010	Kontribute për sigurimet shoqërore						
10	6011	Kontribute për sigurimet shëndetësore						
11	602	Mallra dhe shërbime të tjera						
12	6020	Materiale zyre e të punës(ilustrime						
13	6021	Materiale dhe shërbime speciale						
14	6022	Shërbime nga të treta						
15	6023	Shpenzime transporti						
16	6024	Shpenzime ndërtimi						
17	6025	Shpenzime për mirëmbajtje e zëvendësime						
18	6026	Shpenzime për qiramarrje						
19	6027	Shpenzime për detyrime për kompensime ligjore						
20	6028	Shpenzime të ngëlura nga bonusët ose bonusët						
21	6029	Shpenzime të tjera operative						
22	603	Subvencionet						
23	6030	Subvencione për diferencë çmimi						
24	6031	Subvencione për të rinitur prodhimin						
25	6032	Subvencione për të mbuluar humbjet						
26	6033	Subvencione për sipërmarrjet individuale						
27	6039	Subvencione të tjera						
28	604	Transferime korrente të brendshme						
29	6040	Transferime korrente tek njësitë e tjera të Qeverisë						
30	6041	Transferime korrente tek institucione qeveritare të varësisë						
31	6042	Transferime korrente tek Sigurimet Shoqërore e Shëndetësore						
32	6044	Transferime korrente tek Organizmat jo fitimprurëse						
33	605	Transferime korrente me jashtë						
34	6051	Transferime Për Organizmat Ndërkombëtare						
35	6052	Transferime Për Qeveritë e Huaja						
36	6053	Transferime Për institucionet jo fitimprurëse të huaja						
37	6059	Transferime Të tjera korrente me jashtë shtetit						
38	606	Transferta për buxh.familjarë e individë						
39	6060	Transferta Të paguara nga ISSH e ISKSH						
40	6061	Transferta Paguara nga Inst. Tjera e Org.Posht.Vartës						
41	63	II. Ndryshimet Kërkesë/Furnizim e Inventarit (+–)						
42	68	III. Kosto amortizimi dhe shuma të parealizueshme						
43	681	Kosto e amortizimit të shëlbyeshëm						
44	682	Vlera mbetur e AQ-ve njësive janë perdorimit e shitura						
45	683	Shuma e parealizueshme e shëlbyeshëm						
46	686	Shuma e parealizueshme par aktivet financiare						
47	63, 68	B. SHPENZIME FINANCIARE(I+II)						
48	63	I. Shpenz.financiare të brendshme						
49	630	Interesa par borxhet thesarit dhe kredi direkte						
50	631	Interesa par huamarrje e tj. Bankërore						
51	632	Interesa Lidhur me vlera Qeveritëse						
52	636	Shpenz.nga konvertimet valutore						
53	68	II. Shpenz.financiare të jashtme						
54	660	Interesa par huamarrje nga Qeveritë e Huaja						
55	661	Interesa par financime nga institucionet ndërkombë						
56	662	Interesa par huamarrje e tjera jashtëme						
57	67	C. SHPENZ.TË JASHTËZAKONSHME						
58	677	Humbje nga gabime e llogaritë ra ushtr.paraardhës						
59	678	Shpenzime të tjera të jashtëzakonshme						
60	Klasa 6	TOTALI I SHPENZIMEVE						

Model financiar per Bashkine XXX
XXX
Pasqyra e të Ardhurave (Formati 3/2)

XXX
Pasqyra e të Ardhurave (Formati 3/2)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014
(Shumat me ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Numër	Numri i llogarisë		Emri i NJA-s	Emri i NJA-s	Emri i NJA-s	Emri i NJA-s	Emri i NJA-s	Emri i NJA-s
a	b	c						
			Viti mbarëvajtur 2014 Bilancmbajtur	Viti mbarëvajtur 2014 Bilancmbajtur	Viti mbarëvajtur 2014 Bilancmbajtur	Viti mbarëvajtur 2014 Bilancmbajtur	Viti mbarëvajtur 2014 Bilancmbajtur	Viti mbarëvajtur 2014 Bilancmbajtur
1	Klasa 7	A. TË ARDHURA TË SHËRBYEZËSHËM (I – VI)						
2	70	I. TË ARDHURA TATIMORE(=1+2+3+4+5+6)						
3	700	a) Bëjnë të ardhura nga fitimet e mëdha kapitale						
4	7000	– Taksa mbi të ardhurat personale						
5	7001	– Taksa mbi fitimet						
6	7002	– Taksa e duhur mbi bitumin e naftës						
7	7009	– Tjera detyrime						
8	702	b) Taksat mbi pasuritë						
9	7020	– Mbi pasurinë e paluajtshme						
10	7021	– Mbi shitjen e pasurisë me paluajtshmëri						
11	7029	– Të tjera mbi pasurinë						
12	703	c) Taksat mbi mallrat e shërbimet brenda vendit						
13	7030	– Taksat mbi Vlerën e Shtuar(TVSH)						
14	7031	– Akcizat						
15	7032	– Taksat mbi shërbimet specifike						
16	7033	– Taksat mbi punë mallrave e fuqisë vepruese						
17	7035	– Taksat vendore mbi punë mallrave e fuqisë vepruese						
18	704	d) Taksat mbi tregtimin e ndërkombëtarizimin						
19	7040	– Taksat doganore por mallrat e importit						
20	7041	– Taksat doganore por mallrat e eksportit						
21	7042	– Tarifë shërbimi doganor dhe kontrolle						
22	7049	– Të tjera detyra mbi doganinë dhe ndërkombëtarizimin.						
23	705	e) Taksa e rrugës						
24	706	f) Të tjera detyra e taksa brendësore						
25	709	g) Grupet vetëm						
26	75	II. KONTRIBUTE SHOQËRORË E SIGURIMORE						
27	750	– Nga të punësuarit						
28	751	– Nga punëdhënësit						
29	752	– Nga të vetëpunësuarit						
30	753	– Nga fermerët						
31	754	– Nga shpenzimet vullnetare						
32	755	– Kontribu buxhetit për Sigurimet Shoqërore						
33	756	– Kontribu buxhetit për Sigurimet Shëndetësore						
34	71	III. TË ARDHURA JO TATIMORE(=1+2+3)						
35	710	a) Nga ndërmarrjet dhe personat						
36	7100	– Nga ndërmarrjet publike jo financiare						
37	7101	– Nga ndërmarrjet publike financiare						
38	7109	– Të tjera nga ndërmarrjet dhe personat						
39	711	b) Shërbimet administrative ndërmarrëse						
40	7110	– Tarifë administrative dhe rregullatore						
41	7111	– Të mëdhatë ndërmarrëse e pronës shtetërore						
42	7112	– Taksa por veprimet gjyqësore e noterisë						
43	7113	– Nga shitja e mallrave e shërbimeve						
44	7114	– Të mëdhatë nga biletat						
45	7115	– Gjobat dhe konfiskimet,ndërmarrëse e shërbimëve						
46	7116	– Të mëdhatë nga konferencat prezantimet,kopjeshtrimet ndërmarrëse por edhe						
47	719	c) Të tjera të ardhura jo tatimore						
48	72	IV.GRANTE KORRENTE(=1+2)						
49	720	a) Grupi kursimi i brendshëm						
50	7200	– Nga 1 qytetit ndërtimi Qeveritës						
51	7201	– Nga ndërtimi dërgesë Qeveritës						
52	7202	– Nga buxheti por pagesat pensionet do ISSH						
53	7203	– Nga buxheti por mbuli deficitin do ISSH e ISKSH						
54	7204	– Financimi dëmtimi por dëmtimet mëdhenjë						
55	7205	– Financimi shtesë nga do urdhëri forëjë bazës shtetërore						
56	7206	– Financimi i publikëve nga buxheti						
57	7207	– Sponsorizimet nga do fonde						
58	7209	– Të tjera grantë do bashkëjetës						
59	721	b) Grupi kursimi i jashtëm						

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
Pasqyra e lëvizjes së fondeve (Formati 8)

xxx
Pasqyra e lëvizjes së fondeve (Formati 8)
Për vitin e mbyllur më 31 dhjetor 2014
(Shumat në ALL'000, nëse nuk shprehet ndryshe)

Emri i NjA-s | **Emri i NjA-s**

Kipurapitur | **Kipurapitur**

Numëruesi llogar		**EMERTIMI**	**Bakuna hapëse 1 janar 2014**	**Lëvizjet e periudhës**		**Bakuna e mbyllëse 31 dhjetor 2014**	**Bakuna hapëse 1 janar 2014**	**Lëvizjet e periudhës**	
			Kredia	Debia	Kredia	Kredia	Kredia	Debia	Kredia
a	*b*	*c*	*1*	*2*	*3*	*4=1+3-2*	*1*	*2*	*3*
1	**101**	**FONDE BAZE**							
2	1010	Fondi baze gjendje							
3	1011	Shtesa fondi baze							
4	1012	Pakesime te fondit baze							
5	1013	Pekesim nga konsumi i aktiveve qendrushshme							
6	1014	Pakesim nga shitja e aktiveve te qendrushme							
7	1015	Pakesim nga nxjerrja jasht perdorimit e AQ							
8	1016	Pekseim nga transfertat e AQ							
9	**109**	**DIFERENCA RIVLERSIMI AQ**							
10	**105,107,11,**	**FONDI I BRENDESHEM**							
11	105	Grante brendeshme kapitale							
12	107	Vlera te caktuara ne perdorim							
13	11	Fonde te tjera veta							
14	12	Rezultat I mbartur							
15	13	Subvecione jashtzakoneshme							
16	145	Grante brendsh.kapitale per investime per trete							
17	15	Shuma te parashikuara rreziqe e shpenzime							
18	85	Rezultati I ushtrimit							
19	**106**	**FONDI I JASHTEM**							
20	106	Grante te Huaja Kapitale							
21	146	Grante huaja.kapitale per investime per trete							
22		**FONDI I KONSOLIDUAR (1 deri 4)**							

Emrii i NjA-s

Riparaqitur

Bilanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emrii i NjA-s

Riparaqitur

Bilanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emrii i NjA-s

Riparaqitur

Bilanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës	
Kredia	Debia	Kredia
1	*2*	*3*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Bilanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilancet mbyllëse 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Bilanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilancet mbyllëse 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Bilanci hapës 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Bilanci hapës 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Bilanci hapës 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Bilanci hapës 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Bilanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilancet mbyllëse 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Bilanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilancet mbyllëse 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Balanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Balancat mbyllëse 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Balanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Balancat mbyllëse 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Bilanci hapës 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparaqitur

Bilanci hapës 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilanci mbyllës 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparagitur

Bilanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilancet mbyllëse 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparagitur

Bilanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilancet mbyllëse 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Emri i NjA-s

Riparagitur

Bilanca hapëse 1 janar 2014	Lëvizjet e periudhës		Bilancat mbyllëse 31 dhjetor 2014
Kredia	Debia	Kredia	Kredia
1	*2*	*3*	*4=1+3-2*

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
-

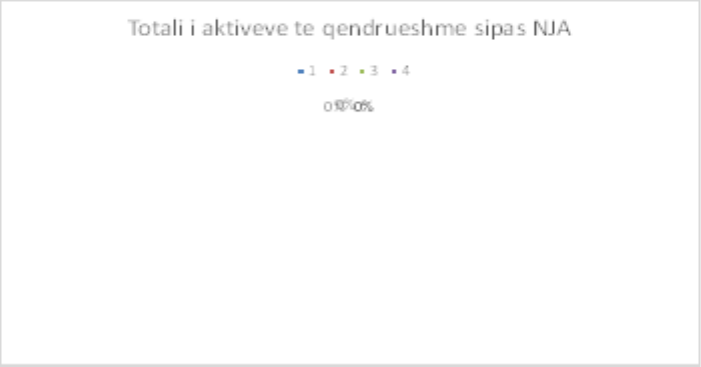
Emri i NJA	Totali i te arketueshmeve sipas NJA	%
0	-	#DIV/0!
0	-	#DIV/0!
0	-	#DIV/0!
0	-	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!

Totali i te arketueshmeve

xxx

Emri i NJA	Totali i aktiveve te qendrueshme sipas NJA	%
0	-	#DIV/0!
0	-	#DIV/0!
0	-	#DIV/0!
0	-	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!

Totali i aktiveve te qendrueshme sipas NJA
N



Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
-

Emri i NJA	Totali detyrimeve sipas NJA		%
	0	-	#DIV/0!
	0	-	#DIV/0!
	0	-	#DIV/0!
	0	-	#DIV/0!
	0	-	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!

Totali detyrimeve sipas NJA

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
-

Emri i NJA	Totali i te ardhurave sipas NJA	%
0	-	#DIV/0!
0	-	#DIV/0!
0	-	#DIV/0!
0	-	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!
0	0	#DIV/0!

Modeli financiar për Bashkinë XXX
xxx
-

Emrii NJA	Totali i shpenzimeve sipas NJA		%
	0	-	#DIV/0!
	0	-	#DIV/0!
	0	-	#DIV/0!
	0	-	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!
	0	0	#DIV/0!

Totali i shp sipas N

Formatet

Formati nr.1

Aktivi (në ALL)

Nr.	Nr. I llogarise	EMERTIMI I LLOGARIVE TE AKTIVIT	Periudha aktuale	Periudha e meparshme
1	**12**	**Rezultate te mbartura (saldo debitore)**		
2	A	AKTIVE TE QENDRUESHME	-	-
3	20, 230	I.Te pa trupezuara	-	-
4	**201**	**Prime te emisionit dhe rimbursimit te huave**		
5	202	Studime dhe kerkime		
6	203	Koncesione, patenta,licenca e tjera njejashme		
7	209	Amortizimi i aktiveve qendrushme te pa trupezuara(-)		
8	**230**	**Shpenzime per miljen e aktiv.qendr.pa trupezuara**		
9	21,23,24,28	II.Akt.Qendr.te Trupezuara	-	-
10	**210**	**Toka,Ujera,Terene**		
11	**211**	**Pyje,Kullota Plantacione**		
12	212	Ndertime e Konstruksione		
13	213	Rruge,rrjete,vepra ujore		
14	214	Instalime teknike,makineri,paisje,vegla pune		
15	215	Mjete transporti		
16	216	Rezerva shtetrore		
17	217	Kafshe pune e prodhimi		
18	218	Inventar ekonomik		
19	219	Amortizimi aktiv.Qendr.te trupezuara(-)		
20	231	Shpenzime proces per rritjen e AQT		
21	232	Shpenzime proces per transferime kapitale		
22	24	Aktive te Qend.te trupezuara te demtuara		
23	28	Caktime		
24	25	III.Aktive Financiare	-	-
25	**25**	**qera**		
26	**26**	**Pjesmarje me kapitalin e vet**		
27	B	AKTIVE QARKULLUESE	-	-
28	Klasa 3	I.Gjendja e Inventarit	-	-
29	**31**	**Materiale**		
30	32	Objekte inventari		
31	**33**	**Prodhime, punime e sherbime me proces**		
32	**34**	**Produkte**		
33	**35**	**Malka**		
34	**36**	**Gje e gjalle me miljet e majmeni**		
35	**37**	**Gjendje te paushtuara ose prane te keteve**		
36	**38**	**Diferenca nga cmimet e magazinimit**		
37	**39**	**Shuma te paushkonta per zhvleresim te inventarit(-)**		
38	Klasa 4	II.Kerkesa arketimi mbi Debitoret	-	-
39	409	Furnitore(Debitore),parapagime pagesa pjesore		
40	**411-418**	**Klienta e llogari te njejshme**		
41	**423**	**Personeli, paradhenie, deficite e gjoba**		
42	**431**	**Te drejta e taksa per fu derdhur me shtet**		
43	**432**	**Tatime mbledhuna shteti per llog.Pushtetit Lokal**		
44	**433**	**Shoes fullexpesi mbyrse qe mbulon shteti**		
45	4342	Te tjera operacione me shtetin(debitor)		
46	435	Sigurime Shoqerore		
47	436	Sigurime Shendetesore		
48	437	Organizma te tjere shoqerore		
49	44	Institucione te tjera publike		
50	45	Mardhenie me instit.brenda dhe jasht sistemit		
51	465	Efekte per t'u arketuar nga shitja let.vlere vendosjes		
52	468	Debitore te ndryshem		
53	**49**	**Shuma te paushkonta per zhvleresim(-)**		

54	51	III Llogarite financiare	-	-
55	50	Letrasme vlere te vendosjes		
56	511	Vlera per tu ashetuar		
57	512	Llogaria ne banke		
58	520	Disponibilite te ne thesar		
59	531	Llogaria ne arke		
60	532	Vlera te fjera		
61	54	Akreditiva dhe paradhenie		
62	55	Llogaria ne organizata te dhi		
63	59	Provigjone shperndarjeje letrasme vlere vendosjes(-)		
64	C	LLOGARI TE TJERA AKTIVE	-	-
65	477	Diferenca e konvertimi aktive		
66	481	Shpenzim per tu shperndar ne disa vjetshme		
67	486	Shpenzime te periudhave te ardhshme		
68	85	REZULTATI I USHTRIMIT (paleka debitore)		
69	X	TOTALI I AKTIVIT	-	-
70	81	LLOGARITE JASHTE BILANCIT	-	-
71	80,81	Evidenca aktive		

Kontrolli 2

Pasivi **(me leke)**

Nr.	Periudha aktuale	EMERTIMI I LLOGARIVE TE PASIVIT	Periudha aktuale	Periudha e meparshme
1	A	FONDE TE VETA	-	-
2	10	I. Fonde te veta	-	-
3	101	Fonde baze		
4	105	Grante te brendshme kapitale		
5	106	Grante te huaja kapitale		
6	107	Vlera Aktf.Qend te caktuara me perdorim		
7	109	Rezerva nga rivlerësimi aktive te qendrueshme		
8	11	II.Fonde te tjera te veta	-	-
9	111	Fonde rezerve		
10	115	Caktim nga rezultati i viti per investime		
11	116	Te ardhura nga shitja e Ak.Qendrueshme		
12	12	III.Rezultati i mbartur		
13	13	IV.Subvecione te jashtezakonshme(-)		
14	14	V.Pjesemarje te instit.ne invest.per te trete		
15	15	VI.Shuma parashikuara per mezi q e e shperiz.		
16	B	D E T Y R I M E	-	-
17	16,17,18	I.Borxhe afatgjate	-	-
18	16	Huamarrje e brendeshme dhe te ngjashme		
19	17	Huamarrje e huaj		
20	Klasa 4	II.Detyrime afatshkurter	-	-
21	419	Klientë(Kreditore), paraprapese pjesore		
22	401-408	Furnitore e llogari te lidhura me to		
23	42	Personeli e llogari te lidhura me to		
24	431	Detyrime ndaj Shtetit per tatim-taksa		
25	432	Tatime mbedhura nga shteti per llog.Pushit Lokal		
26	433	Shteti faltrepesi natyrore		
27	4,341	Te tjera operacione me shtetin(kreditor)		
28	435	Sigurime shoqerore		
29	436	Sigurime shendetsore		
30	437	Organizma te tjere shoqerore		
31	44	Institucione te tjera publike		
32	45	Marredhenie me institucione brenda e jashtë sistemit		
33	460	Hinadhenes		
34	464	Detyrime per t'u paguar per blerjen e le t,vlere		
35	466	Kreditore per mjete me rentë		
36	467	Kreditore te ndryshem		
37	C	LLOGARI TE TJERA	-	-
38	475	Te ardhura per tu regjistruar e t pasardhese		
39	478	Diferenca konvertime pasive		
40	480	Te ardhura per tu klasifikuar ose rregullua		
41	487	te ardhura te ardhtura para mojenjes titullit		
42	85	REZULTATI I USHTRIMIT(Saldo kreditore)		
43	X	T O T A L I I P A S I V I T	-	-

44	81	LLOGARITE JASHTE BILANCIT	-	-
45	80,81	Evidenca pasive		

	check	Pasiv = Aktiv	-	-

Formati 3/1

Shpenzimet (me lekë)

Nr.	Nr.llog.	PERSHKRIMI I SHPENZIMEVE TE USHTRIMIT	Periudha aktuale	Periudha e meparshme
a	b	c	1	2
1	Klasa 6	A. SHPENZIMET SHFRYTEZIMI (I - III)	-	-
2	60	I. Shpenzime Korrente	-	-
3	600	Paga,shperblime e te tjera personeli	-	-
4	6,001	Paga, personeli i perhershem		
5	6,002	Paga, personeli I perkohshem		
6	6,003	Shperblime		
7	6,009	Shpenzime tjera personeli		
8	601	Kontribute sig.shoq.e shendetes.	-	-
9	6,010	Kontribute per sigurimet shoqerore		
10	6,011	Kontribute per sigurimet shendetesore		
11	602	Mallra dhe sherbime te tjera	-	-
12	6,020	Materiale syze e te perjithshme		
13	6,021	Materiale dhe sherbime speciale		
14	6,022	Sherbime nga te trete		
15	6,023	Shpenzime transporti		
16	6,024	Shpenzime udhetimi		
17	6,025	Shpenzime per mirembajtje te zakonshme		
18	6,026	Shpenzime per qeramarrje		
19	6,027	Shpenzime per detyrime per kompesime legale		
20	6,028	Shpenzime te lidhura me huamarrjen per hua		
21	6,029	Shpenzime te tjera operative		
22	603	Subvencionet		
23	6,030	Subvencione per diferenca cmimi		
24	6,031	Subvencione per te rritur prodhimin		
25	6,032	Subvencione per te mbuluar humbjet		
26	6,033	Subvencione per sipermarjet individuale		
27	6,039	Subvencione te tjera		
28	604	Transferime korrente te brendshme	-	-
29	6,040	Transferime korrente tek nivele tjera te Qeverise		
30	6,041	Transferime korrente tek institucione qeveritare te ndryshme		
31	6,042	Transferime korrente tek Sigurimet Shoqerore e Shendetsore		
32	6,044	Transferime korrente tek Organizatat jo fitimprurse		
33	605	Transferime korrente me jashte	-	-
34	6,051	Transferime Per Organizatat Nderkombetare		
35	6,052	Transferime Per Qeverite e Huaja		
36	6,053	Transferime Per institucionet jo fitimprurese te huaja		
37	6,059	Transferime Te tjera korrente me jashte shtetit		
38	606	Transferta per burse familjare e individe	-	-
39	6,060	Transferta Te paguara nga ISSH e ISKSH		
40	6,061	Transferta Paguara nga Inst.Tjera e Ony.Publik Vendor		
41	63	II. Ndryshimi I gjendjeve te inventarit (+ -)		
42	68	III. Kuota amortizimi dhe shuma te parashikuara	-	-
43	681	Kuotat e amortizimit te shfrytezimit	-	-
44	682	Vlera mbetur e AQ te nxjerra jashtë perdorimit e shitura	-	-
45	683	Shuma te parashikuara te shfrytezimit	-	-
46	686	Shuma te parashikuara per aktivet financiare	-	-
47	65 , 66	B. SHPENZIME FINANCIARE(I+II)	-	-
48	65	I. Shpen.financiare te brendshme	-	-
49	650	Interesa per huan flas.nit dhe kredi dis.elite	-	-
50	651	Interesa per huamarrje te tj.brendshme	-	-
51	652	Interesa Leku tjera vlere Qeverise	-	-
52	656	Shpenz.nga brendimet valutore	-	-
53	66	II. Shpen.financiare te jashtme	-	-
54	660	Interesa per huamarrje nga Qeveri te Huaja	-	-
55	661	Interesa per financime nga Institucionet ndërkomb.	-	-
56	662	Interesa per huamarrje te tjera jashtme	-	-
57	67	C. SHPENZ.TE JASHTEZAKONSHME	-	-

60	Klasa 6	TOTALI I SHPENZIMEVE	-	-
61	82,83,84	D. OPERAC.KORIGJ.REZULTATIT	-	-
62	**828**	**Tituj te ardhurash te anuluara**		
63	831	Caktim te ardh.funks.per investime		
64	8,420	Derdhje te ardhura ne buxhet		
65	8,421	Derdhje buxhet te ardhurave pa perdorura		
66	**8,422**	**Transferim te ardhurave brenda sistemit**		
67	**8,423**	**Transferime per ndryshi gjendje**		
68	**8,424**	**Transferim per debitore te konstatuar e te ngjashme**		
69	Klasa 6 e 8	TOTALI OPERACIONEVE	-	-
70	**85**	**REZULTATI NGA FUNKSIONIMI**		
71	X	T O T A L I	-	-

Llog.85 ne 3/1 = Llog.85 ne Pasiv	-	-
63 ne 3/1 = sa Diferenca e klases 3 ne Aktiv	-	
8423 e 3/1 ose 841 e 3/2 = sa 63 ne 3/1	-	-
(ne se del shifer, duhet te jete tek 841 e 3/2)		

Formati 3/2

Te ardhurat (me lekë)

Nr.	Nr.llog.	PERSHKRIMI I TE ARDHURAVE TE USHTRIMIT	Periudha aktuale	Periudha e meparshme
a	b	c	1	2
1	Klasa 7	A. TE ARDHURA TE SHFRYTEZIMIT(I - VI)	-	-
2	70	I. TE ARDHURA TATIMORE(a+b+c+d+e+f+g)	-	-
3	700	a) Mbi te ardhurat,fitimin e aktivi kapitale	-	-
4	7,000	- Tatim mbi te ardhurat personale		
5	7,001	- Tatim mbi fitimin		
6	7,002	- Takse e tatim mbi biznesin e vogel		
7	7,009	- Tjera tatime		
8	702	b) Tatime mbi pasurine	-	-
9	7,020	- Mbi pasurine e paluajtshme		
10	7,021	- Mbi shitjen e pasurise se paluajtshme		
11	7,029	- Te tjera mbi pasurine		
12	703	c) Tatime mbi mallrat e sherbimet brenda vendit	-	-
13	7,030	- Tatimi mbi Vleren e Shtuar(TVSH)		
14	7,031	- Akciza		
15	7,032	- Takse mbi sherbimet specifike		
16	7,033	- Takse mbi perdorimin e lejes vepronjtarie		
17	7,036	- Takse vendore mbi perdorimin e lejes vepronjtarie		
18	704	d) Takse mbi tregtine e jashtme dhe transaksionet	-	-
19	7,040	- Takse doganore per mallrat e importit		
20	7,041	- Takse doganore per mallrat e eksportit		
21	7,042	- Tarifa sherbimi doganor dhe kalimeve		
22	7,049	- Te tjera taksa mbi treg.e tranzaksionb.		
23	705	e) Taksa e mungesës		
24	706	f) Te tjera tatime e taksa kundërvajtëse		
25	709	g) Kamatvonesa		
26	75	II. KONTRIBUTE SHOQERORE E SHENDETSORE	-	-
27	750	- Nga te punesimit		
28	751	- Nga punedhenesit		
29	752	- Nga te vetepunesimit		
30	753	- Nga fermeret		
31	754	- Nga sigurimet vullnetare		
32	755	- Kontrib buxhetit per Sigurimet Shoqerore		
33	756	- Kontrib buxhetit per Sigurimet Shendetes		
34	71	III. TE ARDHURA JO TATIMORE(a+b+c)	-	-
35	710	a) Nga ndermarrjet dhe pronesia	-	-
36	7,100	- Nga ndermarrjet publike jo financiare		
37	7,101	- Nga ndermarrjet publike financiare		
38	7,109	- Te tjera nga ndermarrjet dhe pronesia		
39	711	b) Sherbime administ.e ardhura sekondare	-	-
40	7,110	- Tarifa administrative dhe rregullatore		
41	7,111	- Te ardhura sekondare e pagesa sherbimesh		
42	7,112	- Takse per veprime gjyqsore e noteriale		
43	7,113	- Nga shitja e mallrave e sherbimeve		
44	7,114	- Te ardhura nga biletat		
45	7,115	- Gjoba dhe kamatvonesa, sekuestrime e shkeljetime		
46	7,116	- Te ardhura nga transferimi pronesi, legalizimi ndertimeve pa leje		
47	719	c) Te tjera te ardhura jo tatimore		
48	72	IV. GRANTE KORENTE(a+b)	-	-
49	720	a) Grant kurrent I brendshem	-	-
50	7,200	- Nga Injektimet Qeveritje		
51	7,201	- Nga mirete tjera Qeveritje		
52	7,202	- Nga buxheti per pagesa pensione te ISH		
53	7,203	- Nga buxheti per mbulimin defiziti te ISH e ISKSH		
54	7,204	- Pjesmarje institucione tatime nacionale		
55	7,205	- Financime shtese nga te ardh.brenda buxhetit		
56	7,206	- Financim I posheshem nga buxheti		
57	7,207	- Sponsorizime nga te tjera		

58	7209	- Te tjera grante te brendshme		
59	721	b) Grant kapital I jashtem	–	–
60	7210	- Nga Qeveri te Huaja		
61	7211	- Nga Organizata Nderkombetare		
62	73	V. NDRYSHIM GJENDJEVE PRODUKTEVE		
63	78	VI.PUNIME PER INVESTIME E RIMARRJE	-	-
64	781	Punime investime me ekonomi		
65	782	Rimarrje paresh per aktive qarkullimese		
66	783	Rimarrje paresh per aktivet e qendrueshme		
67	784	Suprima shumarve paresh per shp.v.ardhshme		
68	785	Perdorim shumarve paresh per shp.v.ardhshme		
69	787	Terheqje nga seksi investimeve		
70	76	B. TE ARDHURA FINANCIARE	-	-
71	760	Nga interesat e huadhenies brendshme		
72	761	Nga interesat huadhenies se huaj		
73	765	Te ardhura nga interesat e depozitave		
74	766	Te ardhura nga kembimet valutore		
75	77	C. TE ARDHURA TE JASHTZAKONSHME	-	-
76	773	Nga veprimtari te mbylluara e ndryshime tjera strategjike		
77	777	Nga gabime te kryera ne vlerësimet paramendimore		
78	778	Korrigjime nga vlerat e bilancit		
79	779	Te ardhura te tjera		
80	Klasa 7	TOTALI I TE ARDHURAVE	-	-
81	83	D.OPERAC.KORIGJ.REZULTATIT	-	-
82	829	Urdha shp.ardhura o se paneklitura		
83	841	Transferimi i ndryshimit te gjendjeje		
84	Klasa 7 e 8	TOTALI OPERACIONEVE	-	-
85	85	REZULTATI I VEPRIMTARISE		
86	X	TOTALI	-	-

Formati 3/2 = Formati 3/1	-	-
Llog.85 ne F3/2 = Llogaria 85 ne aktiv	-	-

Formati 4

BURIMET DHE PERDORIMI I FONDEVE PER INVESTIME

(me lekë)

Nr.	Nr.Llog	EMERTIMI	Celje	Veprime gjate vitit		Mbyllje
				Debi	Kredi	
a		b	c	d	e	f
1	I	BURIMET PER INVESTIME	-	-	-	-
2	185	Granta te burimeve kapitale	–	–	–	–
3	1,150	Ngritje financimi qeveritjeje				–
4	1,151	Ngritjet te financa te Qeveritjes				–
5	1,152	Rezervat te te hyrave percentuale				–
6	1,159	Granta te burimeve ne rezerve				–
7	186	Granta te huaja Kapitale	–	–	–	–
8	1,160	Ngritje nga te huaja				–
9	1,161	Ngritje financimi ndërkombëtare				–
10	1,169	Granta te huaja ne rezerve				–
11	14	Granta kapitale per investime per te tjerte	–	–	–	–
12	145	Granta burimesh kapitale per pjesem ne interes ne te tjerte				–
13	146	Granta te huaja kapitale per pjesem ne interes ne te tjerte				–
14	11	Fonde te tjera te vetа	–	–	–	–
15	111	Fonde rezerve				–
16	115	Ndryshim fondi per investime gjate vitit financiar				–
17	116	Te ardhura nga shitja e aktiveve te qendrueshme				–
18	12	Borxhet i Mbyllur				–
19	16	Huamarje burimesh e tjera afatgjatë	–	–	–	–
20	160	Huaj (brenda dhe huaj diaktiv)(te hyra)				–
21	161	Te tjera huamarje te burimeve (Te hyra)				–
22	162	Huamarje ne Leksione vlere(te hyra)				–
23	165	Huaj (brenda dhe huaj diaktiv)(te dalë)				–
24	166	Te tjera huamarje te burimeve (te dalë)				–
25	167	Huamarje ne Leksione vlere(te dalë)				–
262	17	Huamarje nga Qeveri te huaja	–	–	–	–
27	170	Huamarje nga grupet te huaja(te hyra)				–
28	171	Huamarje ngaindividet ndërkombëtare(te hyra)				–
29	172	Huamarje te tjera(Te hyra)				–
30	175	Huamarje nga Qeveri te huaja(te dalë)				–
31	176	Huamarje ngaindividet ndërkombëtare(te dalë)				–
32	177	Huamarje te tjera(Te dalë)				–
33	II	SHPENZIMET PER INVESTIME	-	-	-	-
34	230	Shpenzime per njësi e AQ te qeluperuara				–
35	231	Shpenzime per njësi e AQ te luperuara	–	–	–	–
36	2,300	Tokë(toje e tjerre				–
37	2,301	Pyje,kullota,pyllëzime				–
38	2,302	Ndërtime e konstruksione				–
39	2,303	Punë, njësi dhe veprimtarie				–
40	2,304	Instalime teknike pajisje industriale dhe veglinore				–
41	2,305	Mjete te transportit				–
42	2,306	Pasuri shfrytëzuese				–
43	2,307	Ndërtime prone e punëtorisë				–
44	2,308	Investime afatmesme				–
45	232	Transferime kapitale				–
46	25	Huadhënie dhe marrëdhënie	–	–	–	–
47	255	Te dhëna per huadhënie dhe marrëdhënie te brendshme				–
48	256	Te dhëna per kontrollimin e huadhënies se huaj				–
49	260	Te hyrat e aplikimit(Huadhënie te brendshme				–
50	261	Te hyrat e aplikimit(Huadhënie te huaja				–
51	26	Hyrje financiare me kapitalin e vet	–	–	–	–
52	265	Te dhëna per kapitale te veta me rendësi publike jofinanciare				–
53	266	Te dhëna per kapitale te veta me institucione financiare				–
54	267	Te dhëna per kapitale te veta me joint venture				–
55	269	Te dhëna per kapitale te veta te tjera				–
56		TOTALI (I +II)	-	-	-	-
Llogaria 230 ne F4(c dhe f) = Llog.230 ne aktiv			-			-
Llogaria 231 ne F4(c dhe f) = Llog.231 ne aktiv			-			-
Llogaria 232 ne F4(c dhe f) = Llog.232 ne aktiv			-			-

Formati F5

BASQIRJA E FLUKSIT TE MJETEVE MONETARE

(me lekë)

Nr.	EMERTIMI	Thesari		Banka	
		Debi	Kredi	Debi	Kredi
a	b	c	d	e	f
1	I.TEPRICA NE CELJE TE USHTRIMIT				
2	II.ARKETIMET E VITIT"CASH"	-	-	-	-
3	1. Fonde nga buxheti	-	-	-	-
4	– Fonde brutoshtetore korente(Blerje me vlerësimet)				
5	– Fonde brutoshtetore kapitale(Blerje me vlerësimet)				
6	2. Te ardhura e te huaja gjate vitit ne "Cash"	-	-	-	-
7	– Te ardhura tatimore ne "Cash"				
8	– Kontributet te sigurimeve shoq. e shendetës. ne "Cash"				
9	– Te ardhura ja tatimore ne "Cash"				
10	– Te ardhura nga interesat "Cash"				
11	– Sponsorizime, grante e te ardhura te tjera "Cash"				
12	– Kredi dhe huamarje brendapërbrëndshme				
13	– Te huaja nga mjetet me mojë "Cash"				
14	III.PAGESAT E VITIT "CASH"	-	-	-	-
15	1. Pagesa nga buxheti per shpenzime korente				
16	2. Pagesa nga buxheti per shpenzime kapitale				
17	3. Pagesa nga te ardhurat per shpenzime korente				
18	4. Pagesa nga te ardhurat per shpenzime kapitale				
19	5. Pagesa nga mjetet me mojë				
20	6. Pagesa te tjera				
21	IV. TRANSFERTA	-	-	-	-
22	1. Detyrime te ardhurave buxhetit				
23	2. Ambasadime buxhetore te pa perdorura(korente dhe kapitale)				
24	3. Levizje te brendshme e transferta te tjera				
25	V. SHUMA E LEVIZJEVE (I deri IV)	-	-	-	-
26	VI. TEPRICA NEMBYLLJE TE USHTRIMIT	-		-	

Kontroll	Llogaria 520 e 512 ne celje F5 = Sa Bullanci	-			
Kontroll	Llogaria 520 e 512 512 ne mbyllje F5 = Sa Bullanci	-			

Formati 6

GJENDJA DHE LEVIZJET NE AKTIVET AFATGJATA (VLERA BRUTO)

(ne leke)

Nr.	Nr.Llogarie	Emertimi	Gjendja ne Cilësi	Shtesa gjatë viti					Pakësimet gjatë viti				Gjendja ne fund
				Shtesa nga njësitë pagëzore	Shtesa po pagëzore		Levizja midis njësive	Total	Shitje	Pbl.Lirje	Pakësime te tjera	Total	
					Jashtë shtetit	Brenda shtetit							
#	#	#	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1		I. TEPA TRUPËZUARA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	201	Fitime te mënjëshme dhe rimatjeshmëria te huaja						-				-	-
3	202	Studime dhe kërkime						-				-	-
4	203	Koncesione, patenta,licenca e njësi njëjësore						-				-	-
4/1	230	Shpenzime per mbjim e aktive qendrore pasqyrepamëse						-				-	-
5		II. TE TRUPËZUARA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	210	Toka,ujëra,Terrene						-					-
7	211	Pyje,Kullota,Plantacione						-					-
8	212	Ndërtesa e Konstruksione						-					-
9	213	Erërat, rërat, vapat ujore						-					-
10	214	Instalime teknike,makineri,pajisje,vegla pune						-					-
11	215	Mjete transporti						-					-
12	216	Kasetat shërbimore						-					-
13	217	Kafshë pune e prodhimi						-					-
14	218	Investime shoqërore						-					-
17	24	Aktive te Qënd.te mospasqyrua te detyrueshëm						-					-
18	28	Cakrrime						-					-
19		T O T A L I (1+II)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Kontrolle				
Cilësi ne shënim	Vlera Bruto ne shënim			
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Formati 7

AMORTIZATION STATEMENT 2016

(ne leke)

Nr.	Nr.llog.	Emertimi	Cilësi ne amortizim ne shënimet	Shtesa gjatë viti					Pakësimet gjatë viti				Amortizimi i Pakësimeve ne fund
				Amortizimi i viti			Te tjera shtesa	Total	Shitje	Pbl.Lirje	Te tjera pakësime	Total	
#	#	#	1	2			3	4	5	6	7	8	9
1	209	I. PATRUPËZUARA						-				-	0
2	219	II. TRUPËZUARA						-				-	0
		T O T A L I (I+II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Kontrolle				
Cilësi (shënim)	Vlera Bruto (shënim)			
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Shtesa e kapitalit: shuma e kolonës 2 e F 7 = ne shumën 200+(II) (kolona ne e F 8)		
Shtesa po pagëzore shuma kolona 3+4 e F 6 = ne shumën e 1300 e 1300 (kolona ne F 4)		

Formati 8

LEVIZJET NE FONDET E VETA

(ne leke)

Nr.	Nr.llog.	E M E R T I M I	Celje	Levizje te periudhes		Mbyllje	Kontrolle Sa bilanci	
			Kredi	Debi	Kredi	Kredi		
a	*b*	*c*	*1*	*2*	*3*	*4=1+3-2*	*Celje*	*mbyllje*
1	**101**	**FONDE BAZE**	**-**	**-**	**-**	**-**	-	-
2	1,010	Fondi baze gjendje				-		
3	1,011	Shtesa fondi baze				-		
4	1012	Pakesime te fondit baze				-		
5	1013	Pekesim nga konsumi i aktiveve qendrushshme				-		
6	1014	Pakesim nga shitja e aktiveve te qendrushme				-		
7	1015	Pakesim nga nxjerrja jasht perdorimit e AQ				-		
8	1016	Pekseim nga transfertat e AQ				-		
9	**109**	**DIFERENCA RIVLERSIMI AQ**				**-**	-	-
10	**105,107,11,12**	**FONDI I BRENDESHEM**	**-**	**-**	**-**	**-**		
11	105	Grante brendeshme kapitale				-	-	-
12	107	Vlera te caktuara ne perdorim				-	-	-
13	11	Fonde te tjera veta				-	-	-
14	12	Rezultat I mbartur				-	-	-
15	13	Subvecione jashtzakoneshme				-	-	-
16	145	Grante brendsh.kapitale per investime per trete				-	-	-
17	15	Shuma te parashikuara rreziqe e shpenzime				-	-	-
18	85	Rezultati I ushtrimit				-	-	-
19	**106**	**FONDI I JASHTEM**	**-**	**-**	**-**	**-**		
20	106	Grante te Huaja Kapitale				-		-
21	146	Grante huaja.kapitale per investime per trete				-		
22		**FONDI I KONSOLIDUAR (1 deri 4)**	**-**	**-**	**-**	**-**		

Formati 9

NUMRI I PUNONJESVE DHE FONDI I PAGAVE

(ne leke)

	KATEGORITE	Numri mesatar I punonjesve gjate vitit	Ndryshime gjate vitit		Numri I punonjesve ne fund	FONDI I PAGAVE DHE SIGURIMEVE					
			Shtesa	Largime		Totali I fondit te pagave	Shtesa	Ndihma sociale social help	ne shoqerore e shen health insurance	Shperblime te tjera	Tatim mbi te ardhura
a	*b*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
	Nr total I punonjesve (1+2+3+4+5)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Drejtues				-						
2	Spec.arsim te larte				-						
3	T e k n i k e				-						
4	Nepunes te thjeshte				-						
5	Punetore				-						
6	Punonjes te perkohshem				-						

NOTES :

Shuma kol_nr.5 e F9=Pjesa e 600 tek f3/1										
	x	x	x	x	-	x	x	x	x	x

Formati 10

BILANCI I KONSOLIDUAR

(ne leke)

Nr.	Nr.llog.	E M E R T I M I	Ushtrimi i Mbyllur	Ushtrimi Paraardhes
1	*2*	*3.00*	*4*	*5*
1	**A**	**A K T I V E**	**-**	**-**
2	**I**	**AKTIVE QARKULLUESE (1 - 3)**	**-**	**-**
3	**Klasa 5**	**1. Arka, Banka dhe Diponibilitete**	**-**	**-**
4	50	Letra me vlere te vendosjes	-	-
5	511	Vlera per tu arketuar	-	-
6	512	Llogari ne banke	-	-
7	52O	Disponibilitete ne thesar	-	-
8	531	Arka	-	-
9	532	Vlera te tjera	-	-
10	54	Akreditiva dhe paradhenie	-	-
11	56	Llogari ne organizma krediti	-	-
12	59	Provigjone zhvlersimi,letra me vlere(-)	-	-
13	**Klasa 4**	**2. Llogari te Arketueshme**	**-**	**-**
14	409	Furnitore(Debitore),parapagime pagesa pjesore	-	-
15	41	Kliente e llogari te ngjashme	-	-
16	423 e 429	Personeli, paradhenie, deficite e gjoba	-	-
17	431	Shteti tatim taksa		
18	432	Tatime mbledh nga shteti per llog.Pushtetit Lokal		
19	433	Shteti fatkeqesi natyrore		
20	4,342	Te tjera operacione me shtetin(debitor)	-	-
21	435	Sigurime Shoqerore		
22	436	Sigurime Shendetesore		
23	437e 438	Organizma te tjere shoqerore		
24	44	Institucione te tjera publike		
25	45	Mardhenie me instit.brenda dhe jasht sistemit		
26	465	Efekte per tu arketuar nga shitja e letrave vlere	-	-
27	468	Deditore te ndryshem	-	-
28	49	Shuma parashikuara per zhvleresim(-)	-	-
29	**Klasa 3**	**3. Ilogarite e gjendjes se inventarit**	**-**	**-**
30	31	Materiale	-	-
31	32	Objekte inventari	-	-
32	33	Prodhime, punime e sherbime ne proces	-	-
33	34	Produkte	-	-
34	35	Mallra	-	-
35	36	Gje e gjalle ne rritje e majmeri	-	-
36	37	Gjendje te pambritura ose prane te treteve	-	-
37	38	Diferenca nga cmimet e magazinimit	-	-
38	39	Shuma te parashikuara per Zhvleresim(-)	-	-
39	**II**	**AKTIVE JO QARKULLUESE (1 - 4)**	**-**	**-**
40	**23**	**1.Investime**	**-**	**-**
41	230	Shpenzime per rritjen e AQ pa trupezuara	-	-
42	231	Shpenz.per rritjen e AQ te trupezuara	-	-
43	232	Transferime kapitale	-	-
44	**25,26**	**2.Aktive Financiare**	**-**	**-**
45	25	Huadhenie e nenhuadhenie	-	-
46	26	Pjesmarrje ne kapitalin e vet	-	-
47	**21,24,28**	**3.Aktive te Qendrushme te trupezuara**	**-**	**-**
48	210	Toka,troje,terene	-	-
49	211	Pyje,kullota,plantacione	-	-
50	212	Ndertime	-	-
51	213	Rruge,rrjete,vepra ujore	-	-
52	214	Instalime teknike,makineri,paisje,vegla pune	-	-
53	215	Mjete transporti	-	-
54	216	Rezerva shtetrore	-	-
55	217	Kafshe pune e prodhimi	-	-
56	218	Inventar ekonomik	-	-
57	219	Amortizimi aktiveve te qendrushme te trupezuara(-)	-	-
58	24	Aktive te Qend.te trupezuara te demtuara	-	-
59	28	Caktime	-	-
60	**20**	**4. Aktive te Qendrushme te pa trupezuara**	**-**	**-**
61	201	Prime dhe emisione te rimbursimit te huave	-	-
62	202	Studime e kerkime	-	-
63	203	Koncesione,patenta, licenca e tjera ngjashme	-	-
64	209	Amortizimi I aktiveve te qendrushme pa trupezuara(-)	-	-

65	**III**	**AKTIVE TE TJERA**	**-**	**-**
66	477	Diferenca konvertimi aktive	-	-
67	481	Shpenz.per tu shpernd.ne disa ushtrime	-	-
68	486	Shpenzime te periudhave te ardheshme	-	-
69	**B**	**P A S I V E**	**-**	**-**
70	**I**	**DETYRIME QARKULLUESE (1 - 2)**	**-**	**-**
71	**Klasa 4**	**1. Llogari te pagushme**	**-**	**-**
72	419	Kliente(Kreditore), parapagese pjesore	-	-
73	40	Furnitore e llogari te lidhura me to	-	-
74	42	Personeli e llogari te lidhura me to	-	-
75	431	Shteti tatim-taksa	-	-
76	432	Tatime mbedhura nga shteti per llog.Pusht.Lokal	-	-
77	433	Shteti fatkeqesi natyrore	-	-
78	4,341	Te tjera operacione me shtetin(kreditor)	-	-
79	435	Sigurime shoqerore	-	-
80	436	Sigurime shendetsore	-	-
81	437,438	Organizma te tjere shoqerore	-	-
82	44	Institucione te tjera publike	-	-
83	45	Marrdhenie me institucione brenda e jasht sistemit	-	-
84	460	Huadhenes	-	-
85	464	Detyrime per t' paguar per blerjen e letrave me vlere	-	-
86	466	Kreditore per mjete ne ruajtje	-	-
87	467	Kreditore te ndryshem	-	-
88	**16**	**2.Huamarrje Afat Shkurter te brendshme**	**-**	**-**
89	**II**	**DETYRIME JO QARKULLUESE**	**-**	**-**
90	**17**	**1.Hua te jashtme**	**-**	**-**
91	**III**	**PASIVE TE TJERA**	**-**	**-**
92	475	Te ardhura per tu regjist.vitet pasardhese	-	-
93	478	Diferenca konvertime pasive	-	-
94	480	Te ardhura per tu klasifikuar ose rregulluar	-	-
95	487	Te ardhura te arketuara para nxjerrjes titullit	-	-
96		**AKTIVET NETO (A - B)**	**-**	**-**
97		**PERFAQESUAR: Nga Fondi i Kosoliduar**	-	-
98		**Nga kjo ; Rezult.e mbartura e te ushtrimit(+-)**	-	-

Shenim : Template 10 plotesohet si Permbledhje e Konsoliduar e Pasqyrave individuale te institucioneve

te vartesiser. Plotesohet vetem nga ato institucione Qendrore apo Lokale qe kane institucione ne vartesi me kontabilitet me vehte.

Formati 11

PASQYRA E TE ARDHURA SHPENZIME TE KONSOLIDUARA

c *(ne leke)*

Nr.	Nr.llog.	PERSHKRIMI	Shuma	
			Viti aktual	Vit I meparshem
a	*b*	*c*	*1*	*2*
1	**A**	**TE ARDHURA GJITHESEJ**	**-**	**-**
2	**70,750,71**	**I. TE ARDHURA E KONTRIBUTE**	**-**	**-**
3	**70**	**1. Te Ardhura Tatimore**	**-**	**-**
4	700	Mbi te ardhurat,fitimin e ardh.kapitale	-	-
5	702	Tatime mbi pasurine	-	-
6	703	Tatime mbi mallrat e sherbimet brenda vendit	-	-
7	704	Takse mbi tregtine e transaks..nderkombetare	-	-
8	705	Taksa e rruges	-	-
9	708	Te tjera tatime e taksa	-	-
10	709	Kamat vonesa	-	-
11	**75**	**2. Kontribute te sig.shoqerore e shendetsore**	**-**	**-**
12	750	Nga te punesuarit	-	-
13	751	Nga punedhenesit	-	-
14	752	Nga te vetpunesuarit	-	-
15	753	Nga fermeret	-	-
16	754	Nga sigurimet vullnetare	-	-
17	755	Kontribute te buxhetit per sigurime shoqerore	-	-
18	756	Kontribute te buxhetit per sigurime shendetesore	-	-
19	**71**	**3. Te Ardhura jo tatimore**	**-**	**-**
20	710	Nga ndermarrjet dhe pronesia	-	-
21	711	Sherbime administ.e ardhura sekondare	-	-
22	719	Te tjera te ardhura jo tatimore	-	-
23	**72**	**II.GRANTE KORENTE TE PERGJITHSHEM**	**-**	**-**
24	720	Grant korent I brendeshem	-	-
25	721	Grant korent I jashtem	-	-
26		**III.TE ARDHURA FINANCIARE**	**-**	**-**
27	*760*	Nga interesat e huadhenies brendshme	-	-
28	761	Nga interesat hudhenies se huaj	-	-
29	765	Te ardhura nga interesat e depozitave	-	-
30	*766*	Te ardhura nga kembimet valutore	-	-
31	**78**	**IV.PUNIME PER INVESTIME E RIMARRJE**	**-**	**-**
32	**77**	**V. TE ARDHURA TE TJERA**	**-**	**-**

33	**B**	**SHPENZIME GJITHESEJ**	**-**	**-**
34		**I. SHPENZIME KORENTE**	**-**	**-**
35	**600,601**	**1. Paga dhe kontribute personeli**	**-**	**-**
36	600	Paga,shperblime e te tjera personeli	-	-
37	601	Kontrib.te sig.shoq.e shendets.	-	-
38	**602**	**2.Mallra e sherbime**	**-**	**-**
39	6,020	Materiale zyre e te pergjitheshme	-	-
40	6,021	Materiale e sherbime speciale	-	-
41	6,022	Sherbime nga te trete	-	-
42	6,023	Shpenzime transporti	-	-
43	6,024	Shpenzime udhetimi	-	-
44	6,025	Shpenzime per mirembajtje te zakonshme	-	-
45	6,026	Shpenzime per qeramarrje	-	-
46	6,027	Shpenzime per detyrime e kompesime legale	-	-
47	6,028	Shpenzime te lidhura me huamarrjen	-	-
48	6,029	Shpenzime te tjera	-	-
49	**603**	**3.Subvecionet**	**-**	**-**
50	**604**	**4.Transferime korrente te brendshme**	**-**	**-**
51	**605**	**5.Transferime korrente me jashte**	**-**	**-**
52	**606**	**6.Transferta per buxh.familjare e individe**	**-**	**-**
53	**68**	**II.KUOTA AMORTIZIMI E SHUMA PARASHIK.**	**-**	**-**
54	**66**	**III. SHPENZIME FINANCIARE**	**-**	**-**
55		1. Shpenzime financiare te brendshme	-	-
56		2. Shpenzime financiare te jashtme	-	-
57	**67**	**IV. SHPENZIME TE TJERA**	**-**	**-**
58	**C**	**TE ARDHURAT NETO KONSTATUAR**	**-**	**-**
59		**Nga kjo ; Rezultatet e funksionimit**	-	-
60		**Grante te konstatuara funksionimi**	-	-

Shenim : Template 11 plotesohet si Permbledhje e Konsoliduar e Pasqyrave individuale te institucioneve

te vartesiser. Plotesohet vetem nga ato institucione Qendrore apo Lokale qe kane institucione ne vartesi me kontabilitet me vehte.

Shënime për Aneksin nr.6

Procedurat dhe hapat për plotësimin e dokumentacionit të konsoliduar financiar (për Aneks 6)

Grupi i punës në çdo bashki, të konstituar pas zgjedhjeve vendore të vitit 2015, në plotësim të dokumentacionit të konsoliduar financiar, duhet të ndjekë procedurat e detajuara si më poshtë:

Përmbledhja e regjistrave të aktiveve të qëndrueshme, inventarit, debitorëve dhe kreditorëve

Në këtë fazë të gjitha listat e veçanta të aktiveve të qëndrueshme, inventarit, debitorëve dhe kreditorëve të përgatitura nga çdo bashki/njësi administrative duhet të përmblidhen per t'ju dorëzuar personave përgjegjës. Procesi i përmbledhjes së këtyre listave duhet të pasqyrojë strukturën e re të parashikuar të Bashkise së re. Listat e aktiveve të qëndrueshme, inventarit, debitorëve dhe kreditorëve duhet të permbajnë informacionin me datën e konstituimit.

Plotësimi i modelit të konsoliduar financiar

Modeli financiar i konsoliduar plotësohet në 3 hapa:

Hapi 1: Transferimi i pasqyrave financiare individuale për cdo Bashki/Njesi Administrative, i cili gjëndet në modelin financiar për nje bashki/njësisë administrative (tek Evidenca e Marrë pasqyra PF të NJQV(Formatet)). Keto pasqyra transferohen te plota.

Hapi 2: Transferimi vetëm i shifrave të riparaqitura të pasqyrave financiare për cdo Njësi Administrative (vetëm për pasqyrat F1, F2, F3-1, F3-2 dhe F8) në pasqyren respektive të seksionit "Riparaqitur" të Modelit Financiar të Konsoliduar. Për cdo Njësi administrative është parashikuar një kollone më vehte;

Hapi 3: Përgatitja e grafikëve për raportim i cili është një funksion i automatizuar.

Aneksi nr. 7

Bashkia e (emri i Bashkisë)
Raport Kontrolli i Konsoliduar

Fjalori

Agjensia	Agjensia e Inventarizimi të Pronave Publike në Ministrinë e Brendshme
ALL	Lek
AMK	Agjensia e Mbrojtjes së Konsumatorit
APP	Agjensia e Prokurimit Publik
AQT	Aktivet e Qëndrueshme të Trupëzuara
BNJ	Burimet Njerëzore
CD	Kompakt Disk
Db	Debi
F	Format
GA	Gabim kontabël
KKRT	Këshilli Kombëtar i Rregullimit të Territorit
Kr	Kredi
MF	Ministria e Financave të Republikës së Shqipërisë
MP	Modifikim i politikave
N/A	Nuk aplikohet
NIPT	Numri i Identifikimit të Personit të Tatueshëm
NJA	Njësi Administrative
NJQHAB	Njësia Qendrore e Harmonizimit të Auditit të Brendshëm
QB	Qendër Bashkie
Nr.	Numër
PF	Pasqyra Financiare
PV	Puna në vazhdim
QSH	Qeveria e Shqipërisë
RAT	Reforma Administrative Territoriale
RI	Riklasifikim
TI	Teknologjia e Informacionit
TVSH	Tatimi mbi vlerën e shtuar
UISH	Udhëzimet e institucioneve shtetërore
VF	Viti Financiar
VKK	Vendimi i Këshillit Komunal
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë
VNK	Vlera neto kontabël

Kontrolli Operacional

1 Përmbledhje e vëzhgimeve dhe rekomandimeve

- Një përmbledhje e vëzhgimeve dhe rekomandimeve, në kuadër të procesit tëbashkimit, vijon më poshtë.

Vëzhgime	Rekomandime
Titulli i Vezhgimit 1 • (përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)
Titulli i Vezhgimit 2 • (përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)
•	•

2 Organizimi dhe struktura

Modeli organizativ

Analiza e organizimit dhe strukturës së (numri total)qendër bashkie/njësi administrative(rreshto emrat e tyre), është kryer duke u bazuar në këtë udhëzim dhe anekset që e shoqërojnë.

- Qëllimi është të lehtësojë analizën mbi ndarjet e përgjegjësive ndaj roleve të ndryshëm dhe strukturave administrative, si dhe të sigurojë konsistencë gjatë procesit të bashkimimit.
- Rezultatet e analizës të katër elementeve të modelit organizativ: rolet, funksionet, orientimi dhe dhënia e shërbimeve, janë përmbledhur më poshtë.

Rolet

Rolet e kryera janë paraqitur në tabelën 1, më poshtë.

Tabela 1: Rolet nëqendër bashkie/njësi administrative

Role	QB	NJA1	NJA1	NJAn
Këshilli				
Kryetari				
Nënkryetari				
Sekretari i Këshillit				

Përgjegjësitë e tyre përkatëse përfshijnë:

- Këshilli i (qendër bashkie/njësi administrative): Miratimin e Statutit dhe rregulloreve të brendshme për funksionimin e Këshillit Vendor; Miratimin e strukturës organizative dhe të institucioneve të saj buxhetore, si dhe numrin e personelit të tyre, kriteret për kualifikimet, pagat dhe kriteret për shpërblimin e tyre.
- Kryetari: Ushtrimin e të gjitha kompetencave për kryerjen e funksioneve, me përjashtim të atyre kompetencave që janë vetëm të Këshillit;Ushtrimin gjithashtu të të gjitha të drejtave dhe garantimin e plotësimit të të gjitha detyrimeve të pushtetit vendor për shkak të statusit si person juridik.
- Nënkryetari: Mbështet Kryetarin në mbikqyrjen e operimit tëqendër bashkie/njësi administrative.
- Sekretari i Këshillit: Mirëmbajtjen e dokumentave zyrtare të Këshillit; Dërgesën e njoftimeve për mbledhjet e Këshillit; Publikimin e njoftimeve dhe vendimeve të marra nga Këshilli; Përgatitjen e dëgjesave publike.

Me bashkimin, (numri total)njesitransformohen në një Bashki me(numrin total te njesive administrative) njësi administrative, sikurse është paraqitur në tabelën 2, në faqen e mëposhtme.

Tabela 2: Rolet nëBashki

Role				
Bashkia	(Emri)			
Këshilli Bashkiak				
Kryetari				
Nënkryetari				
Sekretari i Këshillit Bashkiak				
Njësitë Administrative	**NJA1**	**NJA2**	**NJA3**	**NJAn**
Administratori				

- Këshilli Bashkiak do të vazhdojë të ushtrojë të njëjtat kompetenca. Për të ndihmuar në përmirësimin e efiçencës sëBashkisë, Këshilli do të ndërmarrë përgjegjësitë e ndryshuara, që vijojnë:
  - Miratimi i nivelit të pagave dhe shpërblimeve për punonjësit dhe të tjerë të zgjedhur ose të emëruar, sipas ligjit;
  - Me miratimin e buxhetit dhe ndryshimeve të tij, Këshilli do të miratojë gjithashtu edhe numrin maksimal të punonjësve të Bashkisë dhe të institucioneve buxhetore në varësi të Bashkisë;
- Kryetarido të vazhdojë të ushtrojë të njëjtat kompetenca.Për të ndihmuar me përmirësimin e efektivitetit tëBashkisë, Kryetari do të ndërmarrë përgjegjësi të reja, që vijojnë:
  - Miratimi i strukturës organizative të Bashkisë dhe rregulloret bazë të administratës së Bashkisë dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të Bashkisë;
  - Emëron dhe shkarkon administratorët e njësive administrative / lagjeve;
- Nënkryetari/ët do të vazhdojnë me kompetencat ekzistuese. Ata/o do të emërohen nga Kryetari i Bashkisë.
- Sekretari i Këshillit Bashkiak do të vazhdojë me kompetencat ekzistuese. Ai / ajo do të emërohet nga Këshilli i Bashkisë.
- Administratorëishtënjë rol i ri.Ai/ ajo do të emërohet dhe shkarkohet nga Kryetari dhe do të ndërmarrëpërgjegjësitë në vijim:
  - DrejtonNjësinë Administrative dhe raporton tek Kryetari në lidhje me funksionimin e Njësisë Administrative;
  - Konstaton dhe shqyrton kundërvajtjet administrative;
  - Ka të drejtën të delegojë kompetencat e tij në lidhje me konstatimin dhe shqyrtimin e kundërvajtjeve administrative,tek punonjës të tjerë të njesisë administrative;

- Informacioni mund të paraqes gjithashtu funksione, për të cilat nuk ka alokim të burimeve njerëzorepër ti ekzekutuar ato, dhe janë cilesuar me 'n/a' (nuk është e aplikueshme).
- Funksionet horizontale së bashku me numrin e njerëzve që kryejnë këto funksione, janë paraqitur në tabelën 4 më poshtë.

  Numri total i njerëzve që ekzekutojnë funksione horizontale është (numri total i njerezve).

Funksionet

- InformacionimbiShërbimet Publike që jepeshin, së bashku me numrin e njerëzve që kryeninkëto funksione janë paraqitur në tabelën 3 më poshtë.

  Kurnjerëzit ushtrojnë më shumë se një funksion, ata janë ndarë proporcionalisht kundrejt kohës së shpenzuar, duke rezultuar në ekuivalenten e punonjësve me kohë të plotë.Si rrjedhojë, numri i njerëzve i cilësuar për disa funksionemund të mos rezultojë i rrumbullakosur.

  Numri total i njerëzve që kryejnë Shërbime Publike është (numri total i punonjësve në të gjitha qendër bashkie/njësi administrative).

Tabela 3: Shërbimet publike dhe njerëzit që kryejnë këto funksione

Shërbimet publike	QB	NJA1	NJA2	NJAn	Të bashkuara:
Infrastruktura dhe shërbimet publike Ujësjellësi; Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të zeza; Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të bardha dhe kanaleve mbrojtëse të zonave të banuara; Ndërtimi i rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike; Rehabilitimi dhe mirëmbajtja e rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike; Ndriçimi i mjediseve publike; Funksionimi i transportit publik urban; Administrimi i varrezave dhe garantimi i shërbimit të varrimit; Shërbimi i dekorit në qytet/fshat; Administrimi i parqeve, lulishteve, dhe zonave të gjelbëruara publike; Grumbullimi, largimi dhe përpunimi i mbeturinave; Planifikimi urban; Menaxhimi i tokës; Strehimi;					
Shërbimet me karakter social, kulturor dhe sportiv Ruajtja dhe zhvillimi i vlerave kulturore dhe historike vendore, organizimi i veprimtarive dhe administrimi i institucioneve përkatëse; Organizimi i veprimtarive sportive, çlodhëse e argëtuese dhe administrimi i institucioneve përkatëse; Shërbimi social dhe administrimi i çerdheve;					

Tabela 3: Shërbimet publike dhe njerëzit që kryejnë këto funksione

Shërbimet publike	QB	NJA1	NJA2	NJAn	Të bashkuara:
Shërbimi social – shtëpia e fëmijës, azilet;					
Zhvillimi ekonomik vendor Përgatitja e programeve të zhvillimit ekonomik vendor; Ngritja dhe funksionimi i tregjeve publike dhe i rrjetit të tregtisë; Zhvillimi i biznesit të vogël, si dhe zhvillimi i veprimtarive rezitëse si panaire dhe reklama në vendet publike; Organizimi i shërbimeve në mbështetje të zhvillimit ekonomik vendor si dhe informacioni, struktura dhe infrastruktura e nevojshme; Shërbimet e veterinaris; Ruajtja dhe zhvillimi i pyjeve, kullotave e burimeve natyrore me karakter vendor.					
Rendi dhe mbrojtja civile Ruajtja e rendit publik për parandalimin e shkeljeve administrative dhe garantimi i akteve të NJA-së; Mbrojtja civile;					
Institucionet arsimore Mirëmbajtja e ambienteve në arsimin parashkollor dhe parauniversitar;					
Mjekësia Sistemi i shërbimit parësor shëndetësor dhe mbrojtjen e shëndetit publik;					
Kujdesi social Kujdesi social dhe zbutja e varfërisë dhe garantimi i funksionimit të institucioneve përkatëse; Kujdesi social mbi dhunën në familje; Kujdesi social për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve;					
Mbrojtja e mjedisit Mbrojtja e mjedisit;					

Tabela 3: Shërbimet publike dhe njerëzit që kryejnë këto funksione

Shërbimet publike	QB	NJA1	NJA2	NJAn	Të bashkuara:
Gjendja civile					
Çështje të gjendjes civile					
Regjistrimi i Biznesit					
Qendra Kombëtare e Regjistrimit					
Totali					

Tabela 4: Funksionet horizontale dhe njerëzit që i ekzekutojnë këto funksione

Funksione Horizontale	QB	NJA1	NJA2	NJAn	Tëbashkuara:
Financa					
Taksat & tarifat vendore					
Juristi					
Prokurimi					
Marrëdhëniet Institucionale					
Burimet Njerëzore					
Protokolli					
Arkivimi					
Teknologjia e informacionit					
Shërbimet mbështetëse					
Auditimi i Brendshëm					
Total					

Orientimi

- Dy lloje orientimi janë përdorur, deri tani, në modelin e organizimit:
  - Ndarja sipas sektorëve për Shërbimet Publike, dhe
  - Orientimi funksional për Funksionet Horizontale
- Analizattregojnëkëto përjashtime:

  (emri i qendër bashkie/njësi administrative1)

  - (listim i përjashtimeve)

  (emri iqendër bashkie/njësi administrative2)

  - (listim i përjashtimeve)
- Procesi i bashkimit sjell një dimension tëri orientimi të modelit organizativ,qëështë ndarja sipas gjeografisë. Për rrjedhojë, nevoja për të zhvilluarnjë strukturë matricë organizative, del në pah.
- Struktura matricë organizative do të kërkojë ndërtimin e linjave të shumëfishta të raportimit, dakordësim të objektivave ndërmjet ndarjeve sipas sektorëve dhe funksioneve, planifikim dhe përdorim të resurseve të kombinuara, vendimmarrje, koordinim dhe komunikim.
- Përgjegjësitë e pozicioneve të mëposhtme drejtuese / përgjegjësish, që ekzistojnë në (numri total iNJA-ve)NJA-të, do të ndryshojnë:
  (Emri i NJA1):
  - (listim i funksioneve)
  -

  (emri i NJA2):
  - (listim i funksioneve)
  -

Dhënia e Shërbimit

- Në tabelat 3 dhe 4 më sipër, janë detajuar mënyrat e dhënies së Shërbimeve Publike dhe ekzekutimit të Funksioneve Horizontale.
- Shumica e funksioneve jepen me burimet e veta.
- Shërbimet e mëposhtme janë të kontraktuara:
  - (listo shërbimet e kontraktuara)
- Shërbime të Licensuara:
  - (listo shërbimet e licensuara)
- Vendimet për ndryshime në dhënien e shërbimeve nuk mund të arrihen gjatë një periudhe afat- shkurtërdhe nevojitet punë përgatitore për të analizuar proceset, për të vlerësuar kapacitetet aktuale të burimeve njerëzore dhe infrastrukturës, duke përfshirë këtu dhe informacionin - komunikimin – teknologjinë aktuale.
- Për të lehtësuar këtë proces analize, kemi hartuar tre pyetje si më poshtë, për t'u përdorur si principe zhvilluese:
  - Kyerja e punës kërkon prezencë fizike?
  - Ekziston ndonjë arsye (ligjore, strategjike) për të centralizuar ekzekutimin e funksionit?
  - Puna është e shkallëzueshme nëpërmjet kryerjes në distancë/ procesim i centralizuar?
- Informacioni në tabelat5 dhe 6, në faqët e mëposhtme,demonstronaplilikimtëkëtyre principeve zhvilluese.Vëmë në dukje që përgjigjet e dhëna reflektojnë kuptimin, pa marrë në konsideratë vendime të ardhshme strategjike që do të ndërmerren nga Bashkiambi ndryshimin e dhënies së shërbimeve (principi zhvillues 2).
- Bazuar në këto përgjigje, ekzekutimi i disa funksioneve horizontale mund të jetë subjekt ndryshimi në të ardhmen. Më konkretisht, funksionet e

mëposhtme mund të bëhen subjekt i një zhvendosjeje fizike, centralizimi në kryerjen e funksionit dhekryerjes së punës në distancë / procesim i centralizuar:

- Financa (Duke supozuar se Njësitë Administrative nuk do të përcaktohen si institucione buxhetore të varësisë së Bashkisë)
- Ligjori
- Prokurimi
- Marrëdhëniet institucionale
- Burimet njerëzore
- Arkivimi
- Auditimi i brendshëm

- Duke aplikuar principet e mësipërm zhvilluespër çdo funksion, zhvillime alternative të strukturës organizativedo të nxiten. Këto formimestrukturore më pas duhen rafinuar dheajo strukturëorganizative qëështë më e realizueshmja të përzgjidhet.

Tabela 5: Shërbimet publike – Të aplikuarit e principeve zhvilluese

Shërbime	Kryerja e punës kërkon prezencë fizike?	Arsye për të centralizuar ekzekutimin e funksionit?	Puna është e shkallëzueshme nëpërmjet kryerjes në distancë/ procesim i centralizuar?
Infrastruktura dhe shërbimet publike			
Ujësjellësi;	(Po/Jo)		
Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të zeza;			
Funksionimi i sistemit të kanalizimeve të ujërave të bardha dhe kanaleve mbrojtëse të zonave të banuara;			
Ndërtimi i rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike;			
Rehabilitimi dhe mirëmbajtja e rrugëve me karakter vendor, trotuareve dhe shesheve publike;			
Ndriçimi i mjediseve publike;			
Funksionimi i transportit publik urban;			
Administrimi i varrezave dhe garantimi i shërbimit të varrimit;			
Shërbimi i dekorit në qytet/fshat;			
Administrimi i parqeve, lulishteve, dhe zonave të gjelbëruara publike;			
Grumbullimi, largimi dhe përpunimi i mbeturinave;			
Planifikimi urban;			
Menaxhimi i tokës;			
Strehimi;			
Shërbimet me karakter social, kulturor dhe sportiv			
Ruajtja dhe zhvillimi i vlerave kulturore dhe historike vendore, organizimi i veprimtarive dhe administrimi i institucioneve përkatëse;			

Tabela 5: Shërbimet publike – Të aplikuarit e principeve zhvilluese

Shërbime	Kryerja e punës kërkon prezencë fizike?	Arsye për të centralizuar ekzekutimin e funksionit?	Puna është e shkallëzueshme nëpërmjet kryerjes në distancë/ procesim i centralizuar?
Organizimi i veprimtarive sportive, çlodhëse e argëtuese dhe administrimi i institucioneve përkatëse;			
Shërbimi social dhe administrimi i qendhave;			
Shërbimi social – shtëpia e fëmijës, azilet;			
Zhvillimi ekonomik vendor			
Përgatitja e programeve të zhvillimit ekonomik vendor			
Ngritja dhe funksionimi i tregjeve publike dhe i rrjetit të tregtisë			
Zhvillimi i biznesit të vogël, si dhe zhvillimi i veprimtarive novitëse si punësim dhe reklama në vendet publike			
Organizimi i shërbimeve në mbështetje të zhvillimit ekonomik vendor si dhe informacioni, struktura dhe infrastruktura e nevojshme			
Shërbimet e veterinarisë			
Ruajtja dhe zhvillimi i pyjeve, kullotave e burimeve natyrore me karakter vendor			
Rendi dhe mbrojtja civile			
Ruajtja e rendit publik për parandalimin e shkeljeve administrative			
Mbrojtja civile			
Institucionet arsimore			
Mirëmbajtja e ambienteve në arsimin parashkollor dhe parauniversitar			
Mjekësia			
Sistemi i shërbimit parësor shëndetësor dhe mbrojtjen e shëndetit publik			
Kujdesi social			

Tabela 5: Shërbimet publike – Të aplikuarit e principeve zhvilluese

Shërbime	Kryerja e punës kërkon prezencë fizike?	Arsye për të centralizuar ekzekutimin e funksionit?	Puna është e shkallëzueshme nëpërmjet kryerjes në distancë/ procesim i centralizuar?
Kujdesi social dhe zbutja e varfërisë dhe garantimi i funksionimit të institucioneve përkatëse			
Kujdesi social mbi dhunën në familje			
Kujdesi social për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve			
Mbrojtja e mjedisit			
Mbrojtja e mjedisit			

Tabela 6: Funksionet Horizontale – Të aplikuarit e principeve zhvilluese

Funksioni	Kryerja e punës kërkon prezencë fizike?	Arsye për të centralizuar ekzekutimin e funksionit?	Puna është e shkallëzueshme nëpërmjet kryerjes në distancë/ procesim i centralizuar?
Financa	(Po/Jo)		
Taksat dhe tarifat vendore			
Ligjori			
Prokurimi			
Marrëdhëniet Institucionale			
Burimet Njerëzore			
Protokolli			
Arkivimi			
Teknologjia e informacionit			
Shërbimet mbështetëse			
Auditimi i brendshëm			

Struktura organizative

Për të zhvilluar një strukturë organizative të ardhshme të bazuar mbi praktikat më të mira, mund të merret në konsideratë që Struktura e ardhshme organizative të përmbajë këto karakteristika:

- Një strukturë organizative matricë që kombinon elementet e ndarjes sipas sektorit, gjeografisë dhe orientimit funksional;
- Strukturat administrative të shërbimeve publike nga Njësitë Administrativetë kenë një linjë parësore raportimi tek strukturat përkatëse administrative të Bashkisë;
- Njëkohësisht të kenë një linjë të dytë raportimi tek Administratorët;
- Për shkak të kompleksitetit dhe shkallës më të madhe mund të ketë dy/tre nënkryetarë bashkie me ndarjet e mëposhtme të përgjegjësivë:
  - Infrastruktura dhe shërbimet publike;
  - Funksionet sociale, kulturore dhe sportive, zhvillimi ekonomik vendor, dhe ruajtja e rendit;
  - Financa, Taksat Vendore dhe funksionet e tjera horizontale;
- Funksioni i Auditit të brendshëm raporton drejtpërdrejt tek Kryetari;
- Një ilustrim i strukturës së mundshme organizative të ardhshme, është paraqitur në Aneks 2;

Në formimin e strukturës së saj organizative, Bashkia mund të marrë në konsideratë faktorët e mëposhtëm:

- Konsistencë me drejtimin strategjik: të mbështesë prioritetet e vizionit dhe strategjisë së Bashkisë;
- Forma ndjek funksionin: struktura organizative duhet të sigurojë dhënien cilësore të shërbimeve publike;
- Rritje dhe ndryshim në të ardhmen - Struktura organizative duhet të jetë fleksibël dhe e adaptueshme ndaj një rritjeje të ardhshme dhe nevojave për shërbimit publik;
- Një listë jo-shterruese e pozicioneve, mënyra e raportimit të të cilave ka gjasa të ndryshojë, është paraqitur më poshtë:

  (emri i gendër bashkie/njësi administrative1)

  - (listo pozicionet e punës që pësojnë ndryshime)
  -

  (emri i gendër bashkie/njësi administrative2)

  - (listo pozicionet e punës që pësojnë ndryshime)
  -

  (emri i gendër bashkie/njësi administrativen)

  - (listo pozicionet e punës që pësojnë ndryshime)
  -

- Përgjegjshmëria: duhet të ketë përgjegjësi dhe autoritete vendimmarrëse të qarta dhe të mirë përcaktuara;
- Shtrirja e kontrollit - Shtrirja e kontrollit duhet të jetë sa më e gjerë të jetë e mundur, pa sakrifikuar efikasitetin. Megjithatë, ekziston një kufi për numrin e pozicioneve që një person në mënyrë efektive mund të jetë përgjegjës. Shtrirja e kontrollit duhet të sigurojë monitorimin e duhur të performancës dhe qasjen ndaj pikëpamjeve të punonjësve (një person përgjithësisht duhet të menaxhojë jo më shumë se 10 punonjës);
- Specializimi: aktivitetet për të cilat është përgjegjës një individ i vetëm duhet të jenë të ngjashme. Funksione të ngjashme duhet të grupohen në mënyrë të përshtatshme rreth kompetencave kryesore dhe linjave të raportimit;
- Shtresat e mbikëqyrjes: numri i niveleve të autoritetit duhet të mbahet në minimum (nga lart poshtë);
- Vendimmarrja: formimi organizativ duhet të lehtësojë vendimmarrje efektive dhe në kohë, në mbështetje të paneve të përditshme;
- Komunikimi: komunikimi është efektiv dhe efikas në linjat e raportimit dhe në dhënien e shërbimeve;
- Përqasja në koordinim - E aplikueshme sidomos për Administratorët e rinj të cilët do të jenë përgjegjës për drejtimin e njësive rajonale përbrenda drejtorive të ndryshme të shërbimeve publike dhe horizontale. Rregulla dhe procedura të qarta duhen zhvilluar për të bërë dallimin ndërmjet përgjegjësive sektoriale (funksionale) dhe administrative si dhe linjave të raportimit;
- Ndarja hapësinore - formimi organizativ i Bashkise duhet që të pasqyrojë statusin e veçantë dhe të ndërvarur të njësive administrative rajonale (veprime të veçuara në vende të veçuara);

Kontrolli financiar

3 Përmbledhje e vëzhgimeve dhe rekomandimeve

Vëzhgimet	Rekomandimet
Titulli i Vëzhgimit 1 • (përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)
Titulli i Vëzhgimit 2 • (përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)

4 Pasqyrat Financiare të konsoliduara

Vështrim i përgjithshëm

- Për të paraqitur dhe analizuar pozicionin dhe treguesit e performancës financiare të NJQV-ve të sapoformuara, ne kemi përgatitur formatin e pasqyrave financiare të….

Treguesit kryesorë të përformancës

Hidhni tabelën këtu

Bashkia: (emri i bashkisë)

Tabela XXX: Përmbledhje e Pasqyrës së Konsoliduar të Pozicionit Financiar
Hidhni tabelën këtu

Veshtrim i përgjithshëm i pasqyrave financiare të konsoliduara të pozites financiare

- Më XX dhjetor 20XX aktivet dhe detyrimet totale të NJQV-ve të saporformuara do të ishin përkatësisht…

Tabela XXX: Përmbledhje e Pasqyrës së Konsoliduar të Pozicionit Financiar
Hidhni tabelën këtu

Veshtrim i përgjithshëm i pasqyrave financiare të shpenzimeve dhe të ardhurave të konsoliduara

Burimet e fondeve (Të ardhurat)

- Gjatë 20XX të ardhurat totale të mbledhura nga NJQV-të e sapo formuara do të kishin qenë…

Hidhni tabelën këtu

Përdorimi i fondeve (shpenzimet)

- Gjatë 20XX Bashkia do të kishte pasur shpenzime në shumën prej…

Shtojca 1 – Struktura e mundshme organizative

(vendos strukturën e ardhshme organizative të sugjeruar)

Shtojca 2 – Çështjet e personelit

Objektivat e analizës

Analiza e çështjeve të personelit ka objektivat kryesorë të mëposhtëm:

- Hartimi i një inventari me listën e personelit deri në fund të (muaji i konstituimit) që përmban informacion mbi emrin e plotë, pozicionin e punës për çdo punëmarrës, funksionin/sektorin përkatës ku çdo punëmarrës është caktuar, datën e fillimit të punës, llojin e marrëdhënies së punës, arsimimin dhe kualifikimin.
- Paraqitja e një përshkrimi të përmbledhur të të dhënave për personelin bazuar në kuadrin përkatës ligjor si vijon:
  - Kodi i Punës-nenet 105 a/2, 107, 140, 143, 144, 145, 147, 148
  - Ligji nr.152/2013, datë 30.05.2013 "Për Nëpunësin Civil" i ndryshuar, nenet 50/1/6 dhe 7
  - VKM Nr.118, datë 05.03.2014 "Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civil të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND-së"
  - VKM Nr.243, datë 18.03.2015 "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive"
- Vëzhgime dhe rekomandime mbi transferimin dhe trajtimin e personelit në kuadrin e bashkimit dhe ri-organizimit të Bashkisë .

Përshkrim i përmbledhur i informacionit të marrë

- Sipas informacionit të marrë,deri në datën e konstituimit të bashkisë, numri total i personelit, duke përjashtuar Kryetarët dhe nëpunësit e Gjendjes Civile, është (numri total i personelit). Në mënyrë më të detajuar: (numri personave) persona punojnë në bazë të kontratave të punës një-vjeçare, (numri personave) persona punojnë në bazë të kontratave të punës pa afat, (numri i personave) me leje lindje. Këta të fundit sipas Kodit të Punës konsiderohen Kategori e Mbrojtur.
- Inventari i personelit është paraqitur në Aneks 2- Inventari i personelit.

Vëzhgime dhe rekomandime

Çështjet e personelit

Vëzhgime	Rekomandime
Titulli i Vëzhgimit 1	
• (përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)
Titulli i Vëzhgimit 2	
• (përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)

Shtojca 3 –Teknologjia e Informacionit

Objektivat e analizës

Vlerësimi i statusit mbi teknologjinë e informacionit ka objektivat e mëposhtme:

- Inventarizimi i sistemeve operacionale TI, pajisje, licenca dhe marrëveshje e kontrata të tjera duke përfshirë shërbime TI;
- Vlerësimi i mirëmbajtjes të pajisjeve TI;
- Vlerësimi i statusit aktual të praktikave mbi sigurinë e informacionit, procedurat për rekuperimin dhe ruajtjen e të dhënave në rast humbjeje bazuar në informacionin e marrë deri në fund të vitit (viti në shqyrtim);

Përshkrim i përmbledhur i informacionit të marrë

- (pershkruaj situatën e teknologjisë dhe informacionit).
- Informacion i konsoliduar në lidhje me inventarin e sistemeve TI është paraqitur në Tabelën 9 - Inventari TI, më poshtë.

Tabela 9: Inventari i sistemeve TI

Objektivi	QB	NJA1	NJA2	NJAn
Software të instaluar				
Kontrata Licensë				
Hardware (në përdorim)				
Kompjutera (desktop)				
Printera				
Servera				
Personeli IT-së në total				
Mirëmbajtja e hardware dhe software				

Vëzhgime dhe rekomandime

Mjedisi TI

Vëzhgime	Rekomandime
Titulli i Vëzhgimit 1 • (përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)
Titulli i Vëzhgimit 2 • (përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)

Shtojca 4 –Komunikimi

Objektivat e analizës

Vlerësimi i statusit të sistemit të komunikimit ka objektivat e mëposhtme:

- Inventarizimi i kontratave të telefonisë dhe internetit;
- Të kuptuarit e metodave të brendshme të komunikimit, verbale apo të dokumenttuara të aplikuara për qarkullimin e memove të protokollit, nxjerrjen e rregulloreve, urdhrat e kryetarit dhe komunikimit nëpërmjet departamenteve dhe sektorëve tëndryshëm;

Përshkrim i përmbledhur i informacionit të marrë

- (pershkruaj situatën e sistemeve të komunikimit ne qendër bashkie/njësi administrative).
- Informacioni i konsoliduar në lidhje me inventarin e sistemeve të komunikimit është paraqitur në Tabelën 10 – Sistemet e Komunimit, më poshtë.

Tabela 10: Sistemet e Komunikimit

Objektivi	QB	NJA1	NJA2	NJAn
Shërbim telefonie				
Ofruesi i shërbimit të telefonisë				
Shërbimi i internetit				
Vlerësimi i mbulimit të shërbimit telefonik				
Linjat e komunikimit të brendshëm				

Vëzhgime dhe rekomandime

Komunikimi

Vëzhgime	Rekomandime
Titulli i Vëzhgimit 1	
• (përshkruaj vëzhgimin)	• (përshkruaj rekomandimin)

Shtojca 5 –Arkiva

Objektivat e analizës

Analiza e arkivës ka objektivat kryesorë të mëposhtëm:

- Analizën e statusit të praktikave të arkivave deri në fund të vitit 2014, bazuar në kërkesat ligjore dhe teknike të parashikuara nga kuadri i mëposhtëm ligjor i zbatueshëm për arkivat:
  - Ligji nr.9154, datë 06.11.2003 "Për Arkivat" dhe
  - Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë (Metodologjia e Arkivimit);
- Përgatitja e një liste të konsoliduar kontrolli për përputhshmërinë me kërkesat teknike për mjediset e arkivës dhe kërkesat për Metodologjinë e Arkivimit për dokumentacionin;
- Dhënia e vëzhgimeve dhe rekomandimeve në lidhje me arkivën në kuadër të bashkimit bazuar në informacionin emarrë deri në fund të vitit (viti në shqyrtim);

Përshkrim i përmbledhur i informacionit të marrë

- (përshkrim i përmbledhur i situatës së arkivës në të gjitha qendër bashkie/njësi administrative).
- Informacioni i konsoliduar në lidhje me praktikat e arkivës dhe përputhshmërinë me Metologjinë e Arkivimit është paraqitur në tabelën 11– Lista e konsoliduar e kontrollit të kërkesave teknike, më poshtë.

Kërkesa teknike për praktikat në ambientet e arkivës dhe metodologjinë e mbajtjes së dokumentacionit	QB	NJA1	NJA2	NJAn
Mbrojtja kundër zjarrit, mbulesa për mbrojte nga dielli, pluhuri, dhe ndonjë agjenti tjetër fizik dhe biologjik				
Dyer të siguruara dhe dritare me rrjetë metalike dhe mbyllje automatike e dyerve				
Mbulesa kartoni për vendosjen e dokumenteve, të vendosura në rafte metalike dhe të lyera kundër ndryshkut				
Rafte vertikale të orientuara nga dritaret me një distancë 40-60 cm nga muri dhe 80 cm nga njëra tjetra				
Prezenca e ngrohëseve që mund të shkaktojnë zjarr në ambientet e arkivimit				
Gjurmë auditi për kontroll fizik mbi arkivat, që duhet të mbahet nga sekretariati i arkivës				
2 kopje çelësash për arkivën				
Një kopje të çelësit futur në zarf dhe që mbahet nga kryetari ose nga zv. kryetari që mbulon shërbimet mbi arkivën; Një kopje tjetër çelësi që mbahet sipas rregullave për çelësat e sektorëve të tjerë.				
Kasaforta, sirtarët, dyert e sekretariatit të arkivës dhe vetë arkiva që duhen mbajtur të siguruara dhe të vulosura pas kohës së rregullt të orarit të punës.				
Dokumentat të strukturuara për një struktur organizative të një institucioni publik (p.sh. kur institucioni ka një hierarki të strukturës organizative).				

Kërkesa teknike për praktikat në ambientet e arkivës dhe metodologjinë e mbajtjes së dokumentacionit	**QB**	**NJA1**	**NJA2**	**NJAn**
Sipas kësaj skeme, të gjitha dokumentat që gjenden në arkivë: Së pari klasifikohen (grupohen) sipas vitit Pastaj, klasifikohen sipas strukturave (d.m.th. drejtoritë, departamentet, degët, etj) Shënim: Kur institucioni ka një qasje me 2 nivele (p.sh: drejtori dhe degë), dokumentat grupohen sipas kësaj qasjeje me 2 nivele, dhe me pas krijohen dosjet. Krijimi i dosjeve duhet të marrë parasysh për dokumente që përmbajnë informacion që i referohet më shumë se një departamenti.				
Dosjet që përmbajnë informacion që do të ruhet deri në 10 vjet, nuk kanë nevoje për strukturim të brendshëm, por numri i faqeve të përmbajtura në dokumentacion shënohet në kapakun e tyre.				
Në koperinën e dosjes (Moduli 6), shënohet qartësisht dhe me gramatikë: - Emri i plotë i entitetit qeverisës ose jo-qeverisës - departamenti ose dega që kryen aktivitetin - nivelin e klasifikimit (nëse dokumenti është i këtij lloji) - dosja përmban numrin identifikues, - vitin - titullin e plotë të dosjes - periudhën që dokumenti duhet ruajtur (mbrojtur) - data e përfundimit të ruajtjes - sasia e dokumentave që ruhen në dosje - numri identifikues i inventarit në dosje - periudhën e përdorimit				

Kërkesa teknike për praktikat në ambientet e arkivës dhe metodologjinë e mbajtjes së dokumentacionit	**QB**	**NJA1**	**NJA2**	**NJAn**
Bazuar në a) "Listën e moduleve të dokumentave me datën e ruajtjes" dhe b) "Listën e moduleve mbi dokumentat me rendësi historike, kombëtare", të cilat publikohen nga Drejtoria e Përgjithshme, Komisionit Qeverisës dhe Jo-qeverisës të eksperteve, të ndërtohet një listë konkrete e dokumentave të tyre. Kjo listë duhet të reflektojë ato dokumenta që janë të një rëndësie historike, kombëtare dhe periudhën e ruajtjes se dokumentacionit. Gjithashtu, komisioni i ekspertëve duhet të përcaktojë periudhën e ruajtjes së këtyre dokumentave (sipas modulit 11).				
Emblema e Republikës				
Në kokën e dokumentit duhet të shkruhet "Republika e Shqipërisë"				
Emri i Institucionit dhe struktura që i përket këtij institucioni				
Numrin e dokumentave të bashkëngjitur				
Përmbajta e dokumentit				
Emër, mbiemër dhe firmë të personit që firmos dokumentin dhe vula				
Firmën e drejtuesit të institucionit				
Datën dhe numrin e protokollit				
Model 1. Regjistri i Korrespondencës				
Mod 3. Numrin serial të Korrespondencës				
Mod 4. Libri i dorëzimeve				

Kërkesa teknike për praktikat në ambientet e arkivës dhe metodologjinë e mbajtjes së dokumentacionit	QB	NJA1	NJA2	NJAn
Mod 4/1. Libri i dorëzimeve të dokumentave nga sekretariati i arkivës tek sektorët dhe arasjelltas				
Mod 5 – Pasqyrë emërtuese përkufizimeve mbi dosjet për vitin				
Mod 6 - Elementet e kapakut të dosjes				
Mod 7 - Inventari i dosjeve				
Mod 8 - Inventari i brendshëm i dosjes				
Mod 9 - Vendimi i Komisionit të Ekspertizës				
Mod 10 - Hartimi i listës së dokumentave që veçohen				
Mod 11 - Periudha e përcaktuar për ruajtjen (mbrojtjen)				
Mod 12 - Asgjësimi i dokumentacionit që përmban ndonjë vlerë të mëtejshme				

Vëzhgime dhe rekomandime

Arkiva

Vëzhgime	Rekomandime
Titulli i Vëzhgimit 1 • (përshkrim i vëzhgimit).	• (përshkrim i rekomandimit)
Titulli i Vëzhgimit 2 • (përshkrim i vëzhgimit).	• (përshkrim i rekomandimit).
•	•

Shtojca 6 –Sistemi i menaxhimit të aktiveve

Objektivat e analizës

Analiza e menaxhimit të aktiveve ka objektivat kryesorë të mëposhtëm:

- Analizimi i statusit të menaxhimit të aktiveve bazuar në kërkesat ligjore dhe teknike të parashikuara nga kuadri i mëposhtëm ligjor i zbatueshëm për menaxhimin e aktiveve:
  - Ligji nr.10296, datë 08.07.2010 "Për menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" dhe
  - Udhëzimi i Ministrit të Financave nr.30, datë 27.12. 2011 "Mbi menaxhimin e aktiveve në sektorin publik" i ndryshuar;
- Përgatitja e një liste kontrolli në lidhje me përputhshmërinë me kuadrin ligjor të menaxhimit të aktiveve bazuar në informacionin emarrë deri në fund të vitit 2014;
- Dhënia e vëzhgimeve dhe rekomandimeve në lidhje me menaxhimin e aktiveve në kuadër të bashkimit bazuar në informacionin emarrë deri në fund të vitit (viti në shqyrtim);

Përshkrim i përmbledhur i informacionit të marrë

- (përshkruaj në mënyrë të përmbledhur informacionin e marrë për qendër bashkie/njësi administrativembi menaxhimin e aktiveve).
- Informacion i konsoliduar në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore për Menaxhimin e Aktiveve është paraqitur në tabelën 12- Lista e konsoliduar e kontrollit të kërkesave për menaxhimin e aktiveve, më poshtë.

Tabela 12: Lista e konsoliduar e kontrollit të kërkesave për menaxhimin e aktiveve

MENAXHIMI i AKTIVEVE	QB	NJA1	NJA2	NJAn
Rregullat dhe procedurat e aprovuara mbi menaxhimin e aktiveve				
Nëpunësi autorizues				
Nëpunësi zbatues				
Plani, objektivat e miratuara, dhe mekanizmat e kontrollit në lidhje me riskun e menaxhimit të aktiveve				
Regjistri kontabilizimit të aktiveve				
Regjistri i pronave të dhëna me qira				
Regjistri i shoqërive të zotëruara				
Regjistri i koncesioneve/kontratave të enfiteozës				
Inventari vjetor i aktiveve				
Komisioni i inventarizimit të aktiveve				
Komisioni i vlerësimit të aktiveve				
Komisioni i rezjerrjes së aktiveve jashtë përdorimit				

Vëzhgime dhe rekomandime

Menaxhimi i aktiveve

Vëzhgime	Rekomandime
Titulli i Vëzhgimit 1 • (përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)
Titulli i Vëzhgimit 2 • (përshkrim i vëzhgimit)	• (përshkrim i rekomandimit)

Shtojca 7 – Projektet e investimeve

Bazuar në inventarin e projekteve të investimeve për secilën qendër bashkie/njësi administrativeështë përgatitur një tabelë e konsoliduar në të cilën paraqiten të gjitha projektet e investimeve që do ti transferohen Bashkisë si pasojë e bashkimit. Referohuni te Tabela 13- Projektet e investimeve, më poshtë.

Projektet e investimeve

	Titulli i Projektit	Statusi aktual i zbatimit të projektit	Shpenzime aktuale në Lek	Aprovimi i buxhetit të investimeve në Lek
Emri i QB				
Emri i NJA-së				
Emri i NJA-së				

Shtojca8–Çështjet Ligjore

Kontratat për Shërbimet Publike

Informacion i konsoliduar për kontratat e shërbimeve publike që do ti transferohen Bashkisë në kuadër të bashkimit, është paraqitur në Aneks 2- Kontratat e shërbimeve publike, në një CD të siguruar, bazuar në inventarin e kontratave për shërbimet publike të çdo qendër bashkie/njësi administrative.

Çështjet gjyqësore

Informacion i konsoliduar për çështjet ligjore që do ti transferohen Bashkisë në kuadër të bashkimit, është paraqitur në Aneks 2- Çështjet gjyqësore, në një CD të siguruar, bazuar në inventarin e çështjeve gjyqësore të çdo qendër bashkie/njësi administrative.

Kontratat me palët e treta

Informacion i konsoliduar për çështjet ligjore që do ti transferohen Bashkisë në kuadër të bashkimit, është paraqitur në Aneks 2- Kontratat me palët e treta, në një CD të siguruar, bazuar në inventarin e kontratave me palët e treta të çdo qendër bashkie/njësi administrative.

Shtojca 9 - Formati i pasqyrave financiare të konsoliduara

Formati 1: Bilanci – Pasqyra e Aktiveve

Pasqyra e aktiveve është përgatitur në bazë përllogaritjeje dhe përfshin aktivet afatshkurtëra dhe afatgjatë, balancat e parasë në dorë dhe shumave për t'u mbledhur.

Hidhni tabelën këtu

Formati 2: Bilanci – Pasqyra e Fondeve dhe Detyrimeve

Pasqyra e Fondeve dhe Detyrimeve është përgatitur në bazë përllogaritjeje dhe prezanton fondet e veta dhe detyrimet e Bashkisë.

Hidhni tabelën këtu

Formati 3-1: Pasqyra e Shpenzimeve

Pasqyra e Shpenzimeve është përgatitur në bazë përllogaritjeje, sikur kërkohet nga Ligji Nr. 9936 "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë".

Hidhni tabelën këtu

Formati 3-2: Pasqyra e të Ardhurave

Pasqyra e të Ardhurave është përgatitur në bazë kesh-i, sikur kërkohet nga Ligji Nr. 9936 mbi "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë".

Hidhni tabelën këtu

Formati 4: Financimi dhe shpenzimet lidhur me investimet

Financimi dhe shpenzimet lidhur me investimet paraqet të gjitha projektet kapitale në ndërtim që nuk janë përfunduar dhe transferuar ende tek Aktivet e Qëndrueshme.

Hidhni tabelën këtu

Formati 5: Pasqyra e Rrjedhës si Parasë

Pasqyra e Rrjedhës si Parasë prezanton lëvizjet e parave të gatshme gjatë vitit, përfshirë balancën hapëse të mbartur nga viti paraprak dhe balancën e parave të gatshme në fund të vitit e mbartur për vitin e ardhshëm.

Hidhni tabelën këtu

Formati 6: Pasqyra e balancave dhe ndryshimeve të aktiveve të qendrueshme gjatë vitit

Pasqyra e balancave dhe ndryshimeve të aktiveve të qëndrueshme gjatë vitit prezanton të gjitha ndryshimet e aktiveve të trupëzuara dhe të patrupëzuara gjatë vitit, të matura me kosto.

Hidhni tabelën këtu

Formati 7: Pasqyra e amortizimit të Aktiveve të qëndrueshme

Kjo pasqyrë paraqet të gjitha ndryshimet gjatë vitit të amortizimit të akumuluar të aktiveve të trupëzuara dhe jo të trupëzuara, duke përfshirëamortizimin për çdo shtesë dhe pakësim në aktiv.

Hidhni tabelën këtu

Formati 8: Pasqyra e Ndryshimit të Fondit

Pasqyra e Ndryshimit të Fondit prezanton të gjitha shtesat, pakësimet në aktive të qëndrueshme dhe amortizimin e vitit dhe çdo ndryshim tjetër qëndikon mbi fondin.

Hidhni tabelën këtu

Formati 9: Pasqyra e numrit të punonjësve dhe shpenzimeve të personelit

Kjo pasqyrë paraqet informacion në lidhje me numrin e punonjësve për pozicione të ndryshme, bashkë me pagat përkatëse dhe shpenzime të tjera.

Hidhni tabelën këtu

Formati 10: Pasqyra përmbledhëse e Konsoliduar e gjendjes financiare

Pasqyrat e konsoliduara të gjendjes financiare paraqesin pozitën financiare të konsoliduar të Bashkisë.

Hidhni tabelën këtu

Formati 11: Pasqyrë përmbledhëse e konsoliduar e të ardhurave dhe shpenzimeve të funksionimit

Pasqyrë përmbledhëse e konsoliduar e të ardhurave dhe shpenzimeve të funksionimit paraqet shpenzimet dhe të ardhurat e konsolidoara të Bashkisë .

Hidhni tabelën këtu