# 

# 

# **Shtojca 1**

# **Reforma në Financat Vendore**

# Aspektet e Menaxhimit të Financave Publike

# 

# Përgatitur nga

# Stefan Pfäffli & Ornela Shapo,

# Facilituar nga Erton Kashta dhe Valbona Karakaçi

# Kontributi i DLDP Tiranë, 25 prill 2016

Pasqyra e Lëndës

1. Dispozita të përgjithshme   
   1.1 Objektivat e dispozitave për menaxhimin e financave publike vendore

1.2 Fusha e zbatimit të dispozitave

1.3 Përkufizime

1. Parimet e menaxhimit të përgjithshëm të financave vendore   
   2.1 Ligjshmëria

2.2 Balancimi i buxhetit

2.3 Ekonomia

2.4 Urgjenca

2.5 Efikasiteti

2.6 Parimi ndotësi paguan

2.7 Kompensimi i avantazhit

2.8 Jo përcaktim i destinacionit të taksave kryesore

2.9 Orientimi i impaktit

2.10 Transparenca

1. Instrumentet e planifikimit dhe të raportimit   
   3.1 Plani i zhvillimit strategjik

3.2 Strategjia fiskale

3.3 Programi buxhetor afat-mesëm

3.4 Buxheti vjetor

3.5 Raporti vjetor

1. Përgatitja, miratimi i buxhetit dhe amendimet e tij   
   4.1 Përgatitja e buxhetit

4.2 Kontrolli legjislativ dhe miratimi i buxhetit

4.3 Amendimet e buxheteve të miratuara

4.4 Çështjet e vitit të mëparshëm që kanë një impakt në vitet e mëvonshme

1. Zbatimi i buxhetit   
   5.1 Administrimi i të ardhurave

5.2 Menaxhimi i keshit

5.3 Kontrolli i të ardhurave

5.4 Raportet e buxhetit gjatë vitit

1. Monitorimi strategjik, mbikëqyrja, kontrolli i jashtëm dhe kontrolli publik   
   6.1 Monitorimi strategjik

6.2 Funksioni mbikëqyrës i MF

6.3 Auditi i jashtëm

6.4 Kontrolli legjislativ dhe publikimi

1. Kërkesat e buxhetimit, kontabilitetit dhe raportimit   
   7.1 Ekuilibri i buxhetit dhe vlerësimi i situatës financiare

7.2 Kontabiliteti dhe raportimi financiar

7.3 Bilanci dhe konsolidimi

1. Sanksione në rast papajtueshmërie dhe zgjidhja e problemeve financiare   
   8.1 Sanksionet në rast papajtueshmërie

8.2 Zgjidhja e problemeve financiare

**Ligji për Financat Vendore– Seksioni B: MFP Versioni: 2016-04-26**

Detaje të përmbajtjes së mundshme Përgatitur nga by Stefan Pfäffli

& Ornela Shapo

| **Kapitulli** | **Çështjet** | **Përmbajta** | **Kuadri ligjor shqiptar** | **Gjetjet nga vlerësimi i shpejtë i PEFA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 1. Dispozita e përgjithshme | * 1. Objektivat e dispozitave për menaxhimin e financave publike vendore | Dispozitat për menaxhimin e financave publike vendore   * mbështesin përdorimin efektiv dhe transparent të burimeve financiare vendore në përputhje me prioritetet strategjike dhe nevojat vendore, sigurojnë disiplinën fiskale dhe mundësojnë një ofrim efikas të shërbimeve publike; * përshkruajnë instrumentet dhe procedurat të cilat janë të nevojshme për menaxhimin e financave vendore; * rregullojnë menaxhimin e financave vendore dhe performancën vendore, veçanërisht sa i takon procesit të planifikimit të buxhetit, autorizimit për shpenzimet vendore, proceduat e kontabilitetit dhe të raportimit, procedurat për mbikëqyrjen e financave vendore dhe performancën vendore, si dhe ndërveprimin ndërmjet Ministrisë së Financave dhe bashkive në fushën e menaxhimit të financave vendore. | LOB / “Ligj për sistemin e menaxhimit”. Nr. 9936/2008  Neni 1 dhe 2 | Vlerësime të përgjithshme nga intervistat me përfaqësues të NJQV-ve tregojnë se është e nevojshme të kemi një ligj të plotë, ku të ketë përsëritje dhe sqarime të mëtejshme të legjislacionit në fuqi, në mënyrë që të lehtësohet puna konkrete / e përditshme e nëpunësve financiarë të bashkive. |
| * 1. Fusha e zbatimit të dispozitave | Dispozitat për menaxhimin e financave vendore zbatohen për:   * Bashkitë, * Qarqet, * Shërbimet komunale vendore dhe organizatat bashkiake me qëllime të veçanta, kurdo është e mundur. * Ministrinë e Financave dhe veçanërisht Departamentin e Thesarit.   Në vijim, qarqet, shërbimet komunale vendore dhe organizatat bashkiake me qëllime të veçanta janë të përfshira në dispozitat për bashkitë. | Ligj VQV / “Ligji për vetëqeverisjen vendore” nr. 139/2015  Neni 3 / Zgjidhni ato të lidhura me financat | Njësitë ekonomike zakonisht lihen mënjanë, kur diskutohet Ligji i buxhetit vjetor, PBA, strategjitë e zhvillimit, politikat fiskale. Renditja në mënyrë të qartë e njësive ekonomike që varen nga NjQV-të brenda zbatimit të këtij ligji do të tërheqë vëmendjen e përfaqësuesve të NJQV-ve për t’i marrë ata në konsideratë kur diskutohen e projektohen aspektet e mësipërme, etj ... |
| * 1. Përkufizimet | Aktivet administrative Aktivet e përdorura për shërbimet e qeverisë; ato janë të nevojshme për ofrimin e mallrave apo shërbimeve të sektorit publik.  Klasifikimi administrativ Klasifikimi i shpenzimit i cili jep informacion rreth alokimit të burimeve tek njësitë administrative.  Pasqyra financiare vjetore Raporti financiar, që përfshin të paktën një pasqyrë të fund vitit të gjendjes financiare (bilancin) dhe një deklaratë të performancës financiare (pasqyrë e të ardhurave) për të gjithë vitin.  Raporti vjetor i performancës Raporti vjetor i performancës ofron informacion kyç për performancën që krahason arritjet faktike të politikave të vitit që po rishikohet me performancën e planifikuar në përputhje me buxhetin e të njëjtit vit.  Raporti vjetor Raporti vjetor konsiston prej një pasqyre vjetore financiare dhe raporti vjetor të performancës.  Prapambetjet Shumat e faturave të papaguara apo atyre që u ka kaluar koha e maturimit. Shuma e akumuluar nga data në të cilën duhet të paguhej pagesa e parë e pa kryer, vonesa e pagesës për borxh apo përmbushjen e një detyrimi.  Pagesa e disponueshmërisë Një pagesë apo subvencion i rregullt gjatë jetës së projektit, zakonisht e kushtëzuar me disponueshmërinë e shërbimit apo asetit në një cilësi të specifikuar më kontratë.  Bilanci Deklarata e vlerave e gjendjeve të stokut të aseteve/aktiveve të zotëruara dhe të pasiveve të zotëruara në një moment kohor të caktuar.  Njësia buxhetore Njësia organizative e bashkisë pa personalitet juridik, të tilla departamenti, i cili mbulon shpenzimet e tij drejtpërdrejtë nga buxheti i bashkisë.  Viti buxhetor Viti financiar për të cilin duhet të miratohet buxheti vjetor. Ai fillon në 1 Janar dhe përfundon më 31 Dhjetor.  Buxheti t.b.d.[[1]](#footnote-1)  Baza kesh e regjistrimit Lëvizjet regjistrohen kur merren apo disbursohen para kesh.  Menaxhimi i keshit Procesi i sigurimit të likuiditetit të  mjaftueshëm në bazë të përditshme  Klasifikimi Kategorizimi sipas llojit të të ardhurave dhe shpenzimeve.  Klauzola e dëmshpërblimit Sipas PPP, një angazhim për të dëmshpërblyer palën private për dëmin apo humbjen për shkak të ngjarjeve të forcës madhore.  Konsolidimi Metoda e prezantimit të statistikave për një set njësish (apo subjektesh) sikur ato të përbënin një njësi të vetme.  Pasive të kushtëzuara Një angazhim për pagesë, kryerja, koha dhe magnituda e së cilës varet nga ngjarje të ardhshme të pasigurta që janë jashtë kontrollit të qeverisë.  Shpenzimet faktike Shpenzimet totale duke përjashtuar shpenzimin për investimet kapitale dhe riparimin e borxheve.  Pasive të drejtpërdrejta Sipas PPP, angazhimet e pagesave që nuk janë të varura nga ngjarja e një eventi të ardhshëm të pasigurt. Mund të ketë një farë pasigurie sa I takon vlerës.  Garancia e borxhit Angazhimi për të paguar pjesë ose të gjithë borxhin e përdorur për të financuar projektin, duke ofruar më shumë siguri tek huadhënësi.  Klasifikimi ekonomik Klasifikimi i shpenzimit i cili ofron informacion për përdorimin e burimeve në procesin ekonomik për ofrimin e mallrave dhe shërbimeve, për shembull, rrogat, mallrat dhe shërbimet e blera, transfertat dhe pagesat e interesit, apo shpenzime kapitale.  Shpenzimet Shuma e parave e shpenzuar përfshirë pagesat për investimet neto në aktivet jo financiare.  Klasifikimi funksional Klasifikimi i shpenzimit që ofron informacion për qëllimin për të cilin janë shpenzuar paratë.  Aktivet financiare Të drejtat financiare përfshirë floririn *(gold bullion)* e mbajtur si një aktiv rezervë.  Viti fiskal Fillon në 1 Janar dhe përfundon në 31 Dhjetor.  Funksionet e qeverisë Detyra të lidhura me sektorin e politikave të qeverive, në këtë rast bashkive, të tilla si arsimi, shëndetësia, mirëqenia sociale, mbrojtja e mjedisit, siguria, etj.  Garanci Sipas PPP, një marrëveshje për të dëmshpërblyer palën private për humbjen në të ardhura nëse një variabël i veçantë i riskut devijon nga një nivel I specifikuar në kontratë.  ISSAI Standardet ndërkombëtare të institucioneve të kontrollit të lartë.  GMS Grupi për menaxhimin strategjik.  Tavani Kufiri i detyrueshëm i shpenzimeve.  Zëri Shih: votë.  Menaxhimi i likuiditetit Parashikimi i rrjedhës së keshit dhe menaxhimi i keshit  Afat-gjatë Nga katër deri në dhjetë apo më shumë vite.  Çmimet e tregut Vlera në të cilën mallrat, shërbimet, puna apo aktivet shkëmbehen apo mund të shkëmbehen për kesh.  Afat-mesëm Nga një deri në tre vite.  Aktivet jo-financiare Aktive ekonomike përveç atyre financiare.  Pagesa e bazuar tek produkti Një pagesë apo një subvencion për njësi apo përdorues të një shërbimi  PPP Partneritet Publik Privat  Kontratë e PPP Kontratë për punë publike apo shërbime publike që përmbush të gjitha kushtet e përcaktuara nga ligji si një PPP I nënshkruar ndërmjet autoritetit kontraktore nga njëra anë dhe ofruesit ekonomik të përzgjedhur nga ana tjetër.  Programi Grup veprimtarish që i shërbejë të njëjtit qëllim të gjerë të politikave. Programet konsistojnë në një apo më shumë funksionesh të qeverisë.  Klasifikimi i programit Klasifikimi i shpenzimeve që ofron informacion për paratë e shpenzuara për qëllim të një programi.  Të ardhurat Rritja e burimeve financiare që rezulton nga një transaksion.  Afat-shkurtër Deri në një vit.  Shpenzime tatimore Uljet dhe përjashtimet tatimore për taksapaguesit në vitin e dhënë.  Pagesa e përfundimit Sipas PPP, angazhimi për të paguar një shumë të rënë dakord, nëse kontrata përfundohet për shkak të mos përmbushjes së palës publike apo private.  Aktivet e tregtueshme Aktive financiare apo jo- financiare që mbahen për efekt të rishitjes së tyre për të nxjerrë fitim.  Transaksioni Lëvizje ekonomike që rezulton nga një ndërveprim ndërmjet njësive institucionale.  Llogaria unike/vetme e thesarit t.b.d.  Përcaktimi vlerës Vlerësimi i vlerës së një aktivi.  Pagesa e boshllëkut të qëndrueshmërisë  Një subvencion kapital, që mund të fazohet gjatë periudhës së ndërtimit bazuar në arritjen e piketave, apo kundrejt investimeve të kapitalit  Votë Një nga segmentet kryesore në të cilin ndahet një buxhet i një bashkie për caktimin e parave për njësitë e ndryshme buxhetore, fushat funksionale, programet apo kategoritë e shpenzimeve ekonomike të bashkisë. Votat quhen gjithashtu zëra. Në të njëjtën kohë ajo specifikon shumën totale që është caktuar për çdo zë në një buxhet. | LOB /  Neni 3 “Përkufizimet”/ përkufizimet për tu marrë në konsideratë ato që janë të rëndësishme për MFP Ligjin VQV  Neni 2 / të gjitha përkufizimet që janë të rëndësishme për MFP  LOB/Neni 9 “Marrësit” / që do të thotë të ardhurat  LOB / Neni 10 “Pagesat” / që do të thotë shpenzimet  LOB / Neni 11 “Klasifikimet buxhetore”  LOB / Neni 13 “Viti buxhetor”    VQV / Ligji për huamarrjen e qeverisjes vendore, Nr. 9869, datë 4.02.2008  Neni 3 “Përkufizime” pikat 2 – 12  LPP / “Ligji për prokurimet publike”, Nr. 9643, datë 20.11.2006  Neni 3 “Përkufizime”, merrni ato të rëndësishmit. Nga ato të propozuara këtu asgjë nuk është parashikuar në LPP.  KPPP / “Ligji për koncesionet dhe partneritetin publik privat”, Nr. 125/2013  Neni 3 “Përkufizime”, për referencë nr. 16 “Mbështetja financiare” dhe nr. 17 “Vlera për para”  MKF /”Ligji për menaxhimin dhe kontrollin financiar”, Nr. 10296/2010  Neni 3 “Përkufizime ”, i referohet:   * Kontrollit të brendshëm të financave publike * Fondeve publike * Kontrollit publik * Njësisë buxhetore   “Ligji për auditin e brendshëm në sektorin publik” Nr. 9720/2007 / ABSP  Neni 3 “Përkufizime”, i referohet:   * Auditit të brendshëm * Kontrollit të brendshëm * Kontrollit të brendshëm të financave publike * Menaxhimit dhe kontrollit të financave   Nga kaudri ligjor aktual përkufizimet e mëposhtme mungojnë plotësisht   * Klasifikimi * Klasifikimi funksional * Klasifikimi Ekonomik * Shpenzimet aktuale * Konsolidimi * Baza kesh e të dhënave * Funksionet e qeverisë * Viti fiskal * ISSAI * GSM * Artikulli * Afatgjatë * Çmimi i tregut * Afatmesëm * Afatshkurtër * Aset tregtues * Vlerësimi * Zëri | Përkufizimi për **stokun e borxhit të** NjQV-ve nuk ishte i qartë në atë se në çfarë konsistonte stoku. A përfshin ai vetëm kreditë / huamarrjet komerciale apo përfshin edhe kontratat e papaguara ndaj palëve të treta (prapambetjet)? Prandaj mund të përfshihet përkufizimi sa i takon stokut të borxhit për NJQV. |
|  |  |  |  |  |
| 1. Parime të menaxhimit të përgjithshëm të financave vendore | * 1. Ligjshmëria | Të gjitha shpenzimet kanë nevojë për një bazë ligjore solide. Dispozitat kushtetuese apo ligjore si dhe vendimet gjyqësore pranohen si bazë ligjore. | LOB /  Neni 4 "Parimet e funksionimit të sistemit buxhetor" / të gjitha përkufizimet të merren në konsideratë  Ligji VQV  Neni 4 "Parimet themelore të VQV "/ zgjidhni ato me rëndësi  Të shtohen parime që lidhen në mënyrë specifike me financat vendore  Neni 34 "Parimet themelore të financave të QV " / pikat 1, 2, 3, 4, 5 dhe 6 |  |
| * 1. Balancimi i buxhetit | Nevojat për shpenzime dhe të ardhura duhet të balancohen në mënyrë të përhershme. | LOB/  Neni 12 “Deficiti dhe teprica buxhetore” /paragrafi i 4rt |  |
| * 1. Ekonomia | Vendimet për shpenzime rishikohen sa i takon nevojës dhe qëndrueshmërisë financiare. Caktimet e parave duhet të përdoren në kohë dhe në shuma të përshtatshme, duke marrë në konsideratë cilësinë dhe çmimin. | * LOB, Neni 4 |  |
| * 1. Urgjenca | Për prioritarizimin e shpenzimeve, nevojat urgjente duhet të merren parasysh. | Mungon |  |
| * 1. Efikasiteti | Për çdo skemë shpenzimesh, zgjidhet varianti i cili ofron zgjidhje edhe më të favorshme ekonomikisht për një qëllim të veçantë. | * LOB, Neni 4 |  |
| * 1. Jo caktime te destinacionet (earmarks) të taksave kryesore | Si rregull i përgjithshëm, taksat nuk duhet të jenë të caktuara për qëllime të veçanta. | Mungon |  |
| * 1. Orientimi i impaktit | Vendimet financiare duhet të udhëhiqen nga vlerësimet lidhur me impaktin qe ato mund të kenë. Impakti mund të vlerësohet bazuar në indikatorët e performancës apo analizën e kostove dhe përfitimeve. | Mungon |  |
| 2.8 Transparenca | Informacioni mbi planet fiskale, pozicionet, dhe performancën e bashkisë, është lehtësisht i aksesueshëm për publikun e gjerë. Në veçanti, dokumentacioni buxhetor i plotësuar, buxheti i ndryshuar dhe raportet financiare përfshirë deklaratat e auditit janë publikisht të disponueshme. | * LOB, Neni 4 | Aksesi i publikut në informacionin fiskal është shumë i ulët apo jo ekzistent. Duket se vetëm buxheti vjetor i propozuar bëhet publik pas miratimit nga këshilli bashkiak. I gjithë grupi i dokumentacionit të buxhetit nuk bëhet publik dhe kalendari përkatës për këtë gjë mungon. A është kjo për shkak të mangësive në kuadrin ligjor apo për shkak të mos zbatimit të ligjit?   * Shkaku kryesor është mos-zbatimi i ligjit. Aksesi publik është shumë i ulët ose totalisht në mungesë për shkak të mos-zbatimit të detyrimeve ligjore nga ana e bashkisë. * Dispozitat fiskale ndryshohen shume shpesh * Kërkesa për llogaridhënie nga qytetarët apo grupet e interesit mungon. |
|  |  |  |  |  |
| 1. Instrumente të planifikimit dhe të raportimit | * 1. Plani i zhvillimit strategjik | 1. Kryetari i bashkisë është përgjegjës për përgatitjen e një plani të zhvillimit strategjik të bashkisë, siç kërkohet nga ligji për vetëqeverisjen vendore, neni 28, dhe nga ligji për planifikimin e territorit. Kryetari i bashkisë mbështetet nga grupi bashkiak për menaxhimin strategjik. Plani i zhvillimit strategjik i dërgohet këshillit bashkiak për miratim. 2. Plani i zhvillimit strategjik ofron orientim politikash drejt një zhvillimi të mirë-balancuar të bashkisë dhe mbulon një hapësirë kohor prej rreth 10 vitesh. 3. Plani i zhvillimit strategjik merr në konsideratë nevojën dhe potencialin e zhvillimit vendor si dhe prioritetet rajonale dhe kombëtare të zhvillimit strategjik; ai paraqet sfidat dhe veprimet kryesore të nevojshme për çdo fushë të gjerë politikash dhe identifikon projekte thelbësore të zhvillimit të bashkisë dhe kostot e tyre. | LQV / Neni 28, Bashkitë do të marrin përgjegjësitë për përgatitjen e planeve strategjike të zhvillimit  Ligji për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit parashikon detyrimin e NJQV-së dhe kryetarit të bashkisë si drejtues për të përgatitur planin e përgjithshëm territorial në përputhje me planet kombëtare dhe rajonale. |  |
| * 1. Strategjia fiskale | 1. Kryetari i bashkisë është përgjegjës për përgatitjen e strategjisë fiskale të bashkisë. Kryetari i bashkisë mbështetet nga departamenti i financave. Strategjia fiskale i dërgohet këshillit bashkiak për miratim. 2. Strategjia fiskale i shërben qëllimit të vlerësimit të përballueshmërisë dhe sigurimit të qëndrueshmërisë financiare të vendimeve buxhetore vjetore dhe afat-mesme. 3. Strategjia fiskale përcakton drejtimet kryesore të politikave financiare të bashkisë dhe përfshin qëllimet dhe targetet eksplicite kohore sasiore fiskale së bashku me objektivat cilësore për vitin buxhetor dhe dy vitet e ardhshme apo më gjerë. Përveç kësaj, ajo përcakton paraprakisht impaktin fiskal të të gjitha ndryshimeve të propozuara në politikat e të ardhurave dhe shpenzimeve për të njëjtën periudhë. | Nuk ka asnjë dispozitë të strategjisë fiskale dhe as në LOB (versionin e tanishëm dhe ndryshimet e reja të propozuara) apo në ligjin për VQV.  LOB / Neni 23 "Vlerësimet dhe parashikimet makroekonomike". Ndryshimet e reja të propozuara të këtij neni / Neni "11", në paragrafin e dytë, shkronja a) parashikon edhe kërkesa për vlerësimin dhe parashikimin fiskal si pjesë e raportit që Ministri i Financave i paraqet Kryeministri në Janar. NJQV-të nuk janë pjesë e kësaj dispozite. | Impakti fiskal i propozimeve të politikave nuk përdoret si një procedurë e brendshme në nivelin e bashkisë që mbështet ushtrimin e buxhetit vjetor dhe atij afatmesëm.  Bashkia nuk bën një vlerësim për impaktin fiskal të të gjitha ndryshimeve të propozuara në politikat e të ardhurave dhe shpenzimeve për vitin buxhetor. |
| * 1. Programi Buxhetor Afat-mesëm | 1. Kryetari i bashkisë është përgjegjës për përgatitjen e Programit Buxhetor Afat -mesëm (PBA). Ai mbështetet nga grupi për menaxhimin strategjik dhe departamenti financiar i bashkisë. PBA i dërgohet këshillit bashkiak për miratim. 2. Qëllimi i PBA-s të është të mundësojë planifikimin dhe menaxhimin e financave bashkiake dhe shërbimeve në një periudhë afat-mesme. 3. PBA klasifikohet përgjatë një strukture të programit në kuadër të klasifikimit funksional. Struktura e programit miratohet nga këshilli bashkiak. 4. PBA përfshin informacionin për dy vitet e fundit, vitin buxhetor dhe dy vitet vijuese për:   i. secilën kategori e të ardhurave të bashkisë;  ii. shpenzimet sipas klasifikimit administrativ, funksional, ekonomik dhe të programit;  ii. përmbajtjen e politikave të çdo programi, duke përfshirë detyrat kryesore, sfidat dhe projektet;  iii. objektivat e performancës për çdo program, duke përfshirë indikatorët e performancës dhe targetet vjetore;  iv. informacionin financiar për çdo program, duke përfshirë shpenzimet të ndara në bazë të klasifikimit ekonomik dhe të ardhurave të ndara sipas klasifikimit të të ardhurave;  v. hartimin e indikatorëve financiarë kyç siç përcaktohet në kapitullin 7.1.   1. Ministria e Financave lehtëson përgatitjen e PBAM me një instrument të planifikimit financiar. | Ligji VQV  Neni 41 “Buxheti i NJQV dhe PBAM” / pika 1 dhe 2  LOB / Neni 26 “PBAM” shkronja b  Udhëzime vjetore për PBAM-në nxirren nga MF. Zakonisht fokus i jepet Qeverisjes Qendrore, ndërkohë që NJQV-të janë të përmendur pak apo nxirret një njoftim i dytë vetëm për to. Për referencë, Udhëzimi i fundit i MF Nr. 4, date 29.02.2016 për PBAM për periudhën 2017-2019.  Asnjë indikacion në lidhje me dokumentet kryesore që do të përdoren, të tilla si planet e përgjithshme të zhvillimit për NjQV-të, apo indikatorët makroekonomikë (vetëm kursi i këmbimit) jepet.  Ka afate të qarta kohore për procesin në përgjithësi dhe konsultimet me MF vetëm në lidhje Qeverisjen Qendrore.  Amendime të reja në LOB (neni 13) parashikojnë për disa informacione që Qeverisja Qendrore ia bën të disponueshëm NjQV të tilla si:  • Transfertat e pakushtëzuara (formula dhe shuma)  • Transferta e kushtëzuar (qëllimi dhe shuma)  • Taksat kombëtare të përbashkëta (për tre vjet rresht) | **Perspektiva afatmesme në buxhetimin afatmesëm:**  Buxheti vjetor përfaqëson vlerësime paraprake të shpenzimeve për vitin buxhetor vetëm dhe jo për dy vitet fiskale vijuese.  Tavanet e shpenzimeve agregate parashikohet vetëm për vitin buxhetor dhe jo për dy vitet e tjera që vijnë  Tavanet e shpenzimeve agregate dhe njësive shpenzuese për vitin buxhetor janë miratuar vetëm për njësitë shpenzuese brenda bashkisë dhe jo për departamentet / funksionet brenda bashkisë.  Nuk janë nxjerrë tavane afatmesme të shpenzimeve për njësitë shpenzuese.  Nuk ka prova që PBAM është në përputhje me planet strategjike dhe buxhetet afat-mesme.  **Planet e performancës për ofrimin e shërbimeve:**   * Indikatorët kyç të performancës për produktet dhe rezultatet e planifikuara të programeve apo shërbimeve që financohen nëpërmjet buxhetit nuk janë përfshirë në propozimin e buxhetit të bashkisë apo dokumentacionin e lidhur me këtë, në nivel funksioni, programi apo subjekti/entiteti. * Vetëm PBAM bazohet në indikatorët e performancës por nuk ka një lidhje ndërmjet buxhetit vjetor dhe PBAM   Përfaqësuesit e NJQV ofrojnë argumentim sa i takon indikatorëve të performancës si më poshtë:   * Mungesa e kapaciteteve për të përfshirë indikatorët e performancës në buxhet. * Indikatorët e performancës mungojnë dhe nuk ka llogaridhënie kundrejt kryetarit të bashkisë, që cen në mungesën e stimujve. * Ekziston nevoja që të bëjmë buxhetimin me programe dhe në të kundërt të ketë penalitete të parashikuara. * Inspektimi nga ministritë e linjës mungon. * Ligji i ri duhet të përcaktojë një sërë indikatorësh të lidhur me planifikimin e buxhetit vendor. |
| * 1. Buxheti vjetor | 1. Kryetari i bashkisë është përgjegjës për përgatitjen e buxhetit vjetor. Kryetari i bashkisë mbështetet nga grupi për menaxhimin strategjik dhe departamenti financiar. 2. Buxheti i dërgohet këshillit bashkiak për miratim. 3. Qëllimi i buxhetit vjetor është për të mundësuar planifikimin dhe menaxhimin e financave dhe shërbimeve bashkiake në afat të shkurtër. 4. Buxheti vjetor përdor klasifikimin identik si PBAM. 5. Për buxhetin vjetor, zbatohen parimet e mëposhtme:   i. *Përvitshmëria* që do të thotë se të gjitha operacionet buxhetore i janë bashkangjitur një viti financiar; kjo nënkupton se zbatimi i shpenzimeve është i autorizuar vetëm për një vit;  ii. *Uniteti* do të thotë se të gjitha transaksionet e të ardhurave ose shpenzimeve të bashkisë duhet të paraqiten në një dhe të njëjtin dokument të buxhetit;  iii. *Plotësia* që do të thotë se të gjitha të ardhurat dhe nevojat për shpenzime duhet të paraqiten në buxhet;  iv. *Saktësia* të thotë se të gjitha të ardhurat dhe shpenzimet duhet të jenë rezervuar për një titull të buxhetit dhe asnjë shpenzim nuk mund të behet përtej caktimeve të autorizuara të parave;  v. *Universaliteti* do të thotë se të ardhurat totale në buxhet duhet të mbulojë shpenzimet totale; të ardhurat në buxhet, përbëjnë një fond të përbashkët i cila përdoret për të financuar të gjitha shpenzimet pa dallim;  vi. *Specifikimi* që do të thotë se çdo caktim i parave duhet të ketë një përdorim të veçantë të synuar dhe duhet të shpenzohet vetëm për atë qëllim specifik;   |  | | --- | | vii. *Parimi i buxhetit bruto* do të thotë se nuk mund të ketë  ndonjë rregullim të të ardhurave dhe shpenzimeve kundrejt  njëra-tjetrës; të ardhurat dhe shpenzimet duhet të hidhen në  mënyrë të plotë në buxhet;  viii. *Krahasueshmëria* do të thotë se buxhetet janë të  krahasueshme në kohë dhe me PBAM, në raportin gjatë vitit  dhe atë vjetor.   1. Buxheti vjetor përfshin informacionet e mëposhtme: 2. Supozimet makroekonomike, duke përfshirë rritjen e PBB, inflacionin, normat e interesit;   ii. Përcaktimin paraprak të të ardhurave për secilin burim të të ardhurave bashkiake për vitin buxhetor;  iii. Caktimet e shpenzimeve për vitin buxhetor në bazë të zërave të ndryshëm të buxhetit;  iv. Shpjegime për artikuj individuale të buxhetit, dhe për devijime nga shifrat e vitit të fundit, në veçanti kur rezultojnë nga iniciativa të reja të politikave apo investime kryesore;  v. Kuantifikimi i shpenzimeve tatimore;  vi. Informacion mbi nivelin e borxhit, aktivet financiare dhe të prekshme, pasivet, garancitë dhe detyrimet afatgjata, indikatorët financiarë kyç;  Në rastin e PPP-ve, ofrohet informacion specifik mbi angazhimet për pagesat e boshllëkut hendekut të qëndrueshmërisë, pagesat disponueshmërisë, pagesat e bazuara në produkte, si dhe për pasive të veçanta të paparashikuara/kushtëzuara të tilla si garancitë për risqet e veçanta, dispozitat e dëmshpërblimit, angazhimet e pasegës së përfundimit, garancitë e borxhit.  vii. Objektivat e programit, indikatorët kyç të performancës, rezultatet që do të prodhohen ose produktet e planifikuara nga programi ose funksioni;  viii. Marrëveshjet e ofrimit të shërbimeve me partnerët e jashtëm.  ix. Në rastin e PPP, vlera për para demonstrohet nga një analizë e kostove dhe përfitimeve; përveç kësaj një vlerësim afatgjatë i përballueshmërisë financiare përfshihet në dokumentacionin e buxhetit. Për më tepër, specifikohet në detaje se si pasivet e drejtpërdrejta dhe të paparashikuara që rezultojnë nga PPP janë mbuluar. MF ofron më shumë udhëzime. | | LOB /  Neni 6 “Buxheti vendor”/ harmonizimi apo transferimi total i tekstit  LOB / Kapitulli III “Rolet dhe përgjegjësitë e organeve në procesin buxhetor”, Neni 14, 15, 16, 17  Amendamente të reja për LOB / Neni 16 parashikon:  • Propozimi i buxhetit vjetor miratohet brenda muajit tetor nga KM  • MF ia paraqet brenda 10 ditëve nga miratimi NJQV: grantet e pakushtëzuara dhe taksat e përbashkëta.  Shënim: ende nuk ka afat kohor të përcaktuar për NjQV. Afatet kohore të propozohen në LFV!!! Një indikacion mund të jetë "udhëzuesi i MF për përgatitjen e buxhetit vjetor" | **Propozimi i buxhetit vjetor tek ligjvënësi nuk ofron një argumentim dhe mbështetje dokumentare solide.**  Elementët për dokumentimin e buxhetit nuk janë pjesë e propozimit të buxhetit të tilla si:   * Supozimet makroekonomike, përfshijnë të paktën vlerësime të rritjes së PBB, inflacionit, normave të interesit, dhe këmbimit valutor * Stoku i borxhit, përfshirë detaje të paktën për fillimin e vitit aktual fiskal të prezantuar në përputhje me GFS apo standarde të tjera të krahasueshme * Asetet financiare, përfshirë detaje të paktën për fillimin e vitit aktual fiskal të paraqitur në përputhje me GFS apo standarde të tjera të krahasueshme * Informacion i përmbledhur për risqet fiskale, përfshirë pasivet e paparashikuara, të tilla si garancitë, dhe detyrimet e kushtëzuara të bashkëngjitura në instrumentet e financimit të strukturës të tilla si kontratat e partneritetit publik -privat (PPP), dhe kështu me radhë * Shpjegimi i implikimeve të iniciativave të reja të politikave dhe investimeve të madha publike të reja, me vlerësime të impaktit buxhetor të të gjithë ndryshimeve madhore të politikave të të ardhurave dhe/ose ndryshime madhore në programet e shpenzimeve * Dokumentimi i parashikimeve afatmesme fiskale * Kuantifikimi i shpenzimeve tatimore   Përfaqësuesit e NjQV-ve po argumentojnë se:  Procedura e buxhetit nuk njihet dhe përdoret siç duhet nga qeverisja vendore.  Ligji duhet të përcaktojë qartazi dokumentacionin që argumenton buxhetin dhe të parashikojë (si shtojca) modele të ndryshme që duhet të plotësohen. |
| 3.5 Raporti vjetor | 1. Kryetari i bashkisë është përgjegjës për përgatitjen e raportit vjetor. Kryetari i bashkisë mbështetet nga grupi bashkiak për menaxhimin strategjik dhe nga departament i financiar. Raporti vjetor i dërgohet këshillit bashkiak për miratim. 2. Raporti vjetor i paraqitet auditit të jashtëm brenda tre muajve të fundit të vitit. 3. Qëllimi i raportit vjetor është që të:  i. Ofrojë një dokumentim të veprimtarive të bashkisë gjatë vitit financiar të me të cilin është i lidhur raporti; ii. Ofrojë një raport për performancën kundrejt buxhetit të bashkisë për bashkinë për vitin financiar; iii. Të promovojë llogaridhënien tek komuniteti për vendimet e marra dhe performancën e arritur përgjatë vitit nga bashkia. 4. Raporti vjetor i bashkisë duhet të përfshijë  i. Pasqyrat financiare vjetore të bashkisë siç i janë dërguar audituesit, nëse është e nevojshme në një formë të konsoliduar gjithashtu;  ii. Informacion të plotë për të ardhurat, shpenzimet, aktivet financiare dhe jo-financiare, pasivet, garancitë, dhe detyrimet afat gjata, veçanërisht për pasivet e drejtpërdrejta dhe të paparashikuara në rastin e PPP-ve; ii. Raportin e audituesit të jashtëm; iii. Raportin e performancës vjetore të bashkisë; 5. Raporti vjetor duhet të jetë i krahasueshëm me buxhetin e miratuar. | LOB/  Neni 56 “Raporti për llogaritë mbyllëse”  Neni 62 “Përgatitja e raportimit vjetor të buxhetit”, paragrafi i parë  Neni 63 “Miratimi i raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit” nuk ka asnjë dispozitë për NJQV, por shkronjat a, b, c, d dhe e duhet të zbatohen edhe për NJQV-të.  Neni 65 “Monitorimi”  LVQV/Neni 44 “Raportimi”  SHËNIM: mungojnë indikacione të qarta se në çfarë duhet të konsistojë raporti. Në fakt ajo që ajo që është propozuar nga modeli i MFP duhet të merret në konsideratë totalisht, duke shtuar dispozitat ligjore aktuale |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. Përgatitja e buxhetit, aprovimi i buxhetit dhe amendimet e tij. | 4.1 Përgatitja e buxhetit | 1. Një kalendar i qartë i buxhetit vjetor nxirret nga kryetari i bashkisë dhe i komunikohet të gjithë njësive buxhetore në fillim të procesit të buxhetimit. Kalendari i buxhetit të bashkisë harmonizohet me kalendarin e buxhetit kombëtar. Kalendari bashkiak lejon njësitë buxhetore të paktën gjashtë javë nga marrja e qarkores së buxhetit që të përgatisin kërkesat e detajuara për buxhet në kohë. 2. Një qarkore gjithëpërfshirëse dhe e qartë e buxhetit nxirret nga kryetari i bashkisë për të gjitha njësitë buxhetore duke mbuluar shpenzimet totale buxhetore për te gjithë vitin buxhetor. Qarkorja e buxhetit përgatitet nga grupi për menaxhimin strategjik, bazuar një vlerësimin paraprak të plotë të të ardhurave për periudhën afat- shkurtër dhe afat- gjatë dhe duke reflektuar prioritetet e Planit të Zhvillimit Strategjik, strategjinë fiskale dhe Programin Buxhetor Afatmesëm. Qarkorja e buxhetit përfshin tavane ligjërisht të detyrueshme për buxhetin total dhe për çdo njësi buxhetore, duke kufizuar shpenzimet totale si dhe shpenzimet aktuale. Përveç kësaj, ajo specifikon detajet e formatit për kërkesat për buxhet nga njësitë buxhetore. 3. Njësitë buxhetore përgatisin kërkesat e tyre për buxhet siç kërkohet nga qarkorja e buxhetit dhe ia dorëzojnë atë departamentit të financës. Projektet e investimeve kapitale përfshihen në kërkesën për buxhet. Ato kostohen plotësisht dhe përfshijnë informacionin e për shpenzimet korrente. Në rastin e projekteve shumë vjeçare, ndarja e kostove e çdo viti tregohet në mënyrë të qartë. Kërkesat për buxhet përfshijnë informacion për performancën e planifikuar përveç informacionit financiar. Informacioni për kërkesat buxhetore përfshin detaje për kërkesat e pagesave të lidhura me PPP dhe angazhimet financiare afatgjata. 4. Departamenti i financës përgatit projekt buxhetin e parë bazuar në kërkesat për buxhet. Departamenti kontrollon nëse kërkesat për buxhet janë në përputhje me qarkoren e buxhetit dhe diskuton me njësitë buxhetore kur kërkesat për buxhet nuk mbahen brenda tavaneve. 5. Projekt buxheti finalizohet nga grupi për menaxhimin strategjik duke marrë në konsideratë vlerësime paraprake të përditësuara të të ardhurave dhe të plotësuara nga departamenti i financës me të gjithë informacionin siç kërkohet sipas pikës 3.4.f. | Ligji VQV  Neni 16 “Konsultimi publik” / pikat 1 dhe 2  Neni 18 “Sesionet konsultimit me komunitetin”, pikët 1, 2 dhe 3  Neni 79 “Takime të hapura, dëgjesa publike dhe e drejta e publikut për tu informuar”  LOB /  Neni 7 “Fonde speciale”/ harmonizimi apo transferimi total i tekstit  Ligji VQV  Neni 58 “Shpërndarja e Këshillit Bashkiak”, pika 2/a – në lidhje me mos miratimin e buxhetit në kohën e duhur.  LOB /  Neni 32 “Përgatitja dhe miratimi i buxheteve vendore”/ fatkeqësisht ky ligj ka hollësi për buxhetin e Shtetit që nuk kërkojnë të njëjtat parime apo frymë për zbatimin nga NjQV-të / Neni 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 si: (i) përgatitja e kalendarit të menaxhimit të shpenzimeve; (ii) vlerësimet dhe parashikimet makroekonomike dhe buxhetore; (iii) Udhëzimi për përgatitjen e buxhetit; Projekti i programit buxhetor afatmesëm; (iv) PBA; (v) Udhëzimi plotësues për përgatitjen e buxhetit; (vi) Programi buxhetor afatmesëm, i rishikuar; (vii) Projektbuxheti vjetor. Të gjithë këto nene duhen shkruar duke adresuar NjQV-të në këtë ligj LFL.  LOB /  Neni 33 “Publikimi i buxheteve vendore”  Neni 37 “Buxhetet e përkohshme vendore”  Neni 45 “Kërkesat për fonde shtesë”  Neni 47 “Rishikimi i zbatimit të buxhetit vendor”  Neni 48 “Afati për rishpërndarjen e fondeve buxhetore”. | Procesi i përgatitje së buxhetit:  Provat tregojnë se nuk janë nxjerrë qarkore për njësitë shpenzuese për të dhënë udhëzime për metodologjinë dhe instruksione se si të përgatitet buxheti. Njësitë shpenzuese marrin vetëm një fond tavan (një shumë totale për të shpenzuar).  Tavanet/ kufijtë nuk janë alokuar për njësitë lokale administrative apo fushat funksionale.  SHËNIM: një sugjerim mund të jetë të bëjmë pjesë të zbatimit të buxhetit të LFL udhëzime nga MF / të cilat janë të lidhura me këtë çështje. |
| 4.2 Kontrolli legjislativ dhe miratimi i buxhetit | 1. Kryetari i bashkisë dërgon projekt buxhetin e finalizuar këshillit bashkiak brenda datës 1 Nëntor të vitit që paraprin vitin buxhetor. Në të njëjtën kohë, projekt buxheti bëhet publikisht i disponueshme dhe i shpjegohet anëtarëve të këshillit dhe qytetarëve të interesuar në evente të përshtatshme të informimit. 2. Këshilli bashkiak rishikon projekt buxhetin bazuar në procedura që janë miratuar nga këshilli bashkiak përpara procesit të rishikimit. 3. Këshilli bashkiak ka të drejtë që të ndryshojë buxhetin, me kusht që parimi i balancimit të buxhetit të mbetet i garantuar. Për më tepër, këshilli bashkiak mund të refuzojë buxhetin; në këtë rast, kryetari i bashkisë përgatit një projekt buxhet të ri. Nëse projekt buxheti i ri ende nuk aprovohet nga këshilli bashkiak brenda fundit të prillit, buxheti i dërgohet Ministrisë së Financave që më pas do të vendosë për buxhetin. 4. Këshilli vendos për buxhetin vjetor përpara fillimit zyrtar të vitit të ri buxhetor, d.m.th. përpara datës 1 Janar. 5. Nëse buxheti nuk është miratuar ende nga këshilli bashkiak më datë 1 Janar, kryetari i bashkisë ka të drejtë të kryejë shpenzime të nevojshme për të mbajtur operacionet e zakonshme të bashkisë për një periudhë jo më të gjatë se 30 Prilli i vitit buxhetor, bazuar në një buxhet të ndërmjetëm. Buxheti i ndërmjetëm për çdo muaj dhe çdo program nuk tejkalon një të dymbëdhjetën e shpenzimeve reale të programit të financuar nga buxheti në vitin buxhetor të mëparshëm. Ministria e Financave ofron udhëzime të mëtejshme për këtë rast. | LOB / Kreu III “Roli dhe përgjegjësitë e organeve në procesin buxhetor”, neni 14, 15, 16, 17  Neni 32 “Përgatitja dhe miratimi i buxheteve vendore” garanton që:  Brenda nëntorit, krye bashkiaku paraqet projekt-buxhetin vendor te Këshilli Bashkiak  Nuk ekziston dispozitë e qartë për afatin e miratimit të buxheteve vjetore vendore. Më poshtë, nenet ku afati vlerësohet indirekt:   * Neni 34 “Hyrja në fuqi dhe zbatimi i ligjit të buxhetit vjetor” / 1 janar * Neni 37 “Buxhetet e përkohshme vendore / 1 janar   LVQV /  Neni 58 “Shpërndarja e parakohshme e këshillit bashkiak” Miratimi i buxhetit më 1 janar!!!! | Bashkia nuk arrin të miratojë buxhetin brenda të paktën një muaj nga fillimi i vitit. Sipas ligjit Nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për Sistemin e Menaxhimit të Buxhetit” viti buxhetor fillon më datë 1 Janar.  Për Lezhën dhe Shkodrën buxheti nuk është aprovuar asnjëherë përpara Shkurtit. Për vitin 2016 p.sh. buxheti ende nuk është aprovuar.  Disa masa mund të futen brenda LFL të re për të përmirësuar kohën e miratimit të buxhetit. Për shembull: përcaktoni qartazi si KM ndërhyn në rast të mos arritje së aprovimit brenda afatit kohor të përcaktuar, përveç shpërndarjes se këshillit bashkiak. Të cilat janë procedurat e ndërmjetme!!!! |
| 4.3 Amendimet e buxheteve të miratuara | 1. Në rast të rrethanave të pashmangshme, të jashtëzakonshme, apo të paparashikueshme, kryetari i bashkisë mund të propozojë amendime të buxhetit të miratuar për vitin aktual tek këshilli bashkiak. Amendimet e buxhetit i nënshtrohen të njëjtave rregulla si përshkruhet në seksionin 4.2, shkronja b dhe c. 2. Kryetari i bashkisë ka të ka të drejtë të miratojë shpenzime të tejkaluese prej maksimumi 5 % për zë të buxhetit të miratuar. Përveç kësaj, nëse shpenzimet mbulohen nga të ardhurat me destinacion të caktuar (earmarked), shpenzimet shtesë janë të lejuara për sa kohë që shpenzimet shtesë janë të mbuluara plotësisht nga të ardhura shtesë për këtë qëllim. | Kjo dispozitë përkufizohet ndryshe në LOB  Neni 42 “Shpërndarja e fondeve buxhetore”  LOB  Neni 44 “Rishpërndarja e fondeve buxhetore”. Ka kufizime për QQ (rishpërndarja e fondeve ndërmjet programeve, brenda njësive të QQ dhe njësive shtetërore nuk duhet të tejkalojë 10% të fondit total të miratuar për programin;  Nuk ka kufizim për X% si maksimum për NjQV-të. Rishpërndarjen ia propozon Krye bashkiaku KB-së. Ky i fundit duhet ta miratojë. |  |
| 4.4 Çështje të vitit të mëparshëm apo çështje që kanë një impakt në vitet e mëvonshme | 1. Njësitë buxhetore kanë të drejtë të mbartin maksimalisht 3% të parave të caktuara të pashpenzuara nga viti që paraprin vitin buxhetor tek viti buxhetor, në rast të shpenzimeve korrente, dhe shumën e plotë të parave të caktuara të pashpenzuara në rastin e shpenzimeve kapitale, përveç rastit kur kryetari i bashkisë vendos ndryshe. 2. Burime shtesë të pashpenzuara përdoren për të ndërtuar aktivet veta apo për të reduktuar borxhet. 3. Në rastin e projekteve apo kontratave shumë vjeçare, shpenzimet e planifikuara për vitin buxhetor caktohen në buxhetin vjetor; shpenzimet për vitet e ardhshme përfshihen në PBAM dhe regjistrohen në sistemin e thesarit. Në rastin e kontratave afatgjata që arrijnë përtej horizontit kohor prej tre vitesh të PBAM, implikimet e shpenzimeve afatgjata paraqiten në shtojcën e buxhetit. E njëjta vlen edhe për të ardhurat.   Dispozita alternative për a. dhe b. Për diskutim: Fondet e pashpenzuara janë mbartur 100% vetëm për investime. Shpenzimet aktuale të pashpenzuara përdoren bazuar në vendimin e KB. | LOB /  Neni 8 “Menaxhimi i mjeteve monetare të qeverisjes së përgjithshme” / shihni me kujdes paragrafin e fundit – shumë i rëndësishëm, sepse përvoja tregon se NjQV-të e mbyllin vitin me tepricë.   1. Kjo dispozitë nuk parashikohet në legjislacionin shqiptar. A duhet ta zbatojmë këtë kaq strikt?! Diskutimi për këtë është i nevojshëm!!!!!! 2. Parashikuar në ndryshimet e fundit në LOB / Neni 20 “E drejta për të kryer shpenzime”. Për kontratat shumëvjeçare, fondet parashikohen në buxhetin vjetor, por në vitin e parë jo më shumë se 20%. |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. Zbatimi i buxhetit | 5.1 Administrimi i të ardhurave | 1. Tatimpaguesve u ofrohet akses i lehtë tek informacioni i plotë dhe i përditësuar në lidhje me fushat kryesore të të ardhurave dhe detyrimeve si dhe për mjetet dhe procedurat për të apeluar. 2. Të gjitha të ardhurat e mbledhura transferohen çdo ditë tek Thesari Kombëtar. Bashkitë marrin një raport mujor për të gjitha të ardhurat e mbledhura të ndara sipas llojit të së ardhurës. 3. Bashkitë përdorin një qasje të strukturuar dhe sistematike për të vlerësuar risqet e pajtueshmërisë për të gjitha kategoritë e të ardhurave dhe, si minimum, për paguesit e tyre më të mëdhenj të të ardhurave. 4. Procedurat dhe rregullat për transferimin ose asgjësimin e aktiveve jo-financiare duhet të miratohen nga këshilli bashkiak. Informacioni mbi transfertat dhe asgjësimin përfshihet në dokumentet e buxhetit dhe në raportin vjetor. 5. Bashkia mund të marrë borxh afat-shkurtër vetëm kur është e nevojshme për të kapërcyer mangësitë brenda një viti financiar gjatë të cilit krijohet borxhi në pritje të të ardhurave specifike dhe realiste që duhet të merrem brenda këtij viti. Miratimi i këshillit bashkiak është i nevojshëm për të marrë borxh afat-shkurtër, si dhe leje nga Thesari Kombëtar. Bashkia duhet të paguajë borxhin afat-shkurtër brenda vitit financiar, dhe nuk mund të rinovojë apo ri-financojë këtë borxh. 6. Bashkia mund të marrë borxh afat-gjatë vetëm për qëllime të financimit të shpenzimeve kapitale të pronës, impianteve ose pajisjeve që do të përdoren me qëllim arritjen e objektivave të politikave të bashkisë siç përcaktohen në buxhetin vjetor apo PBAM. Miratimi i këshillit bashkiak është i nevojshëm për të marrë borxh afat-gjatë, si dhe leja nga Thesari Kombëtar. Bashkia mund të marrë para hua për qëllime të ri-financimit të borxhit ekzistues afat-gjatë me kusht që ri-financimi të mos e zgjasë afatin e borxhit përtej jetës së dobishme të pasurisë, impiantit apo pajisjes për të cilat janë marrë hua fillimisht paratë, dhe borxhi pas ri-pagesës të mbulohet gjithmonë nga vlera kohore e investimit. 7. Marrja borxh kundrejt ndarjeve të ardhshme është e ndaluar. I vetmi përjashtim është që njësitë buxhetore kanë të drejtën të mbartin fondet e papërdorura të kontratave shumëvjeçare të investimit por jo më shumë se tre vite, me kusht të aprovimit paraprak të këshillit bashkiak. 8. Bashkitë ndërmarrin auditime të rregullta të të ardhurave dhe hetime të mashtrimit; informacioni përdoret për të përgatitur dhe zbatuar planet e përmirësimit të pajtueshmërisë. 9. Niveli dhe struktura e moshës së të ardhurave të prapambetura raportohet çdo vit në këshillin bashkiak së bashku me informacion në lidhje me procesin e menaxhimit të prapambetjeve. | LOB /  Neni 8 “Menaxhimi i mjeteve monetare të qeverisjes së përgjithshme”/ harmonizim ose transferim total i tekstit  LOB /  Neni 38 “Udhëzimi për zbatimin e buxhetit”  Neni 39 “Mbledhja dhe ruajtja e mjeteve monetare publike”  LGB /  Neni 6 “Autoriteti për të nxjerrë borxh afatshkurtër”  Neni 7 “Autoriteti për të nxjerrë borxh afatgjatë”  LOB / Neni 57 “Autoriteti për të marrë hua”, dy pikat e fundit  Neni 58 “Kufijtë e borxhit publik”, pika e dytë, germat a), b) dhe c) | **Aksesi i publikut në informacionin fiskal është shumë i vogël / pothuajse jo ekzistent**.  Ne duhet të verifikojmë nëse kjo performancë e ulët është për shkak të dispozitave ligjore apo mungesës së zbatimit.  Vetëm dokumentacioni i propozimit të buxheti vjetor ekzekutiv bëhet i disponueshëm pasi propozimi i buxhetit miratohet në Këshillin Bashkiak. Një set i plotë i dokumenteve të propozimit të buxhetit ekzekutiv nuk është i disponueshëm për publikun. Nuk ka afati për këtë publikim. Të gjitha dispozitat e tjera si më poshtë mungojnë totalisht, të tilla si:   * Buxheti i miratuar. Ligji i buxhetit vjetor i miratuar nga ligjvënësi * Raportet e ekzekutimit të buxhetit gjatë vitit; * Raporti vjetor i ekzekutimit të buxhetit; * Raporti vjetor financiar i audituar, që inkorporon apo është i shoqëruar nga raporti i auditit të jashtëm; * Deklarata para buxhetore. Parametrat e gjerë për propozimin e buxhetit ekzekutiv sa i takon shpenzimeve, të ardhurave të planifikuara dhe borxhit. * Raporte të tjera të auditit të jashtëm. Të gjitha raportet jo konfidenciale për operacionet e konsoliduara të qeverisjes qendrore * Përmbledhje e propozimit të buxhetit. Një përmbledhje e qartë e thjeshtë e propozimit të buxhetit ekzekutiv apo buxhetit të miratuar të aksesueshëm për persona jo ekspertë jo buxhetit, shpesh referuar si “buxheti i qytetarëve,” dhe kur është e përshtatshme të përkthyer në gjuhën më zakonisht të folur lokale, * Parashikimet makro-ekonomike.   **Monitorimi i aseteve jo-financiare:**  Bashkia mban një regjistër të zotërimeve të saj të aktiveve të qëndrueshme, dhe mbledh informacion të pjesshëm për përdorimin dhe moshën e tyre; ky informacion nuk është i publikuar.  Përfaqësuesit e NjQV-ve argumentojnë se ata kanë disa probleme sa i takon aktiveve jo financiare të tilla si:   * Monitorimi i aseteve financiare është i paplotë dhe nuk bëhet publik. Asetet nuk janë të inventarizuara dhe as të regjistruara në IPRO, dhe për rrjedhojë nuk përdoren për të gjeneruar të ardhura * Një gjë e tillë nuk kërkohet (nga ligji). Vendimi i Këshillit të Ministrave Nr. 30 nuk kërkon publikimin e aseteve të Bashkisë. |
| 5.2 Menaxhimi i likuiditetit | 1. Të gjitha balancat e keshit dhe ato bankare të çdo bashkie konsolidohen të paktën në baza ditore nga Thesari Kombëtar. 2. Një parashikim i keshit përgatitet nga Thesari Kombëtar për çdo bashki për vitin fiskal dhe përditësohet të paktën çdo muaj mbi bazën e hyrjeve dhe daljeve faktike të keshit. 3. Bashkive u jepet informacion mbi kufijtë e angazhimit të paktën një herë në muaj përpara nga Thesari Kombëtar. 4. Angazhimet janë të kufizuara në disponueshmërinë e parashikuar të keshit dhe alokimet e miratuara buxhetore. Bashkitë janë të detyruara të raportojnë angazhimet sipas renditjes së regjistrimit të tyre në bazën unike të të dhënave të angazhimeve në Thesarin Kombëtar. Në rast se bashkitë bëjë angazhime që kërkojnë përdorimin e fondeve buxhetore në vitet në vijim, ato duhet të marrin miratimin paraprak nga Thesari Kombëtar i cili vendos për kërkesat brenda dy muajve. | LOB /  Neni 49 “Plani i flukseve të arkës së buxhetit”  Neni 50 “Angazhimet buxhetore”  Neni 51 “Menaxhimi i angazhimeve” |  |
| 5.3 Kontrolli i shpenzimeve | 1. Pas miratimit të buxhetit, bashkitë përgatisin një plan financiar vjetor sipas muajve mbi përdorimin e caktimit të parave sipas departamenteve dhe sipas funksioneve apo programeve. Plani financiar merr parasysh natyrën sezonale të shpenzimeve të caktuara, si dhe specifikat e projekteve të investimeve kapitale. Bashkitë paraqesin planin vjetor financiar tek Thesari Kombëtar në mënyrë që të optimizojnë planifikimin e një kësti në kohë të granteve. 2. GMS përgatit planin vjetor të prokurimit për të gjitha projektet e reja dhe ato në vazhdim për bashkinë; plani i prokurimit miratohet nga komisioni bashkiak i tenderave dhe i dërgohet Thesarit Kombëtar në fillim të vitit fiskal. Thesari Kombëtar verifikon nëse plani i prokurimit është në përputhje me buxhetin e miratuar. Plani i prokurimit, i nënshkruar nga Thesari Kombëtar, i paraqitet në Agjencisë Kombëtare të Prokurimit Publik. Pas këtyre proceseve paraprake, mund të ekzekutohen masat e prokurimit. Sipas rastit zbatohet ligji për prokurimin publik. 3. Për ekzekutimin e pagesave, bashkia paraqet kërkesa për pagesa tek Thesari Kombëtar, së bashku me dokumentet shoqëruese (fatura, fletë hyrje në magazine, urdhër blerje, fondi i miratuar dhe dokumente të tjera siç kërkohet nga MF) për të justifikuar shpenzimet. Kërkesat për prokurim nënshkruhen nga kryetari ose nënkryetari i bashkisë së bashku me drejtuesin e njësisë në fjalë. Thesari autorizon pagesën nëpërmjet sistemit bankar. 4. Kostoja totale dhe progresi fizik i projekteve të investimeve të mëdha monitorohen gjatë zbatimit nga njësia zbatuese buxhetore. Informacioni mbi zbatimin e projekteve të mëdha të investimeve publikohet në dokumentet e buxhetit dhe në raportin vjetor. 5. Të dhënat për nivelin, moshën, dhe përbërjen e prapambetjeve të shpenzimeve gjenerohen çdo tre muaj brenda katër javësh pas përfundimit të çdo muaji. 6. Të dhënat e personelit dhe listë-pagesa përditësohen të paktën çdo muaj; autoriteti për të ndryshuar të dhënat dhe listë-pagesë është i kufizuar dhe i nënshtrohet auditimeve vjetore të listë-pagesave. 7. Në çdo bashki, krijohen një njësi e auditimit të brendshëm me qëllim kontrollin e zbatimit të legjislacionit, duke kryer inspektimin financiar të aktiveve dhe pasiveve buxhetore, të ardhurave dhe shpenzimeve, programeve, aktiviteteve dhe investimeve. Bazuar në vlerësimet, auditi i brendshëm bën rekomandime dhe propozon masa të menaxhimit të riskut. Njësia e brendshme e auditimit ushtron funksionin e vet në bazë të programit vjetor të auditimit; raportet e tij i dërgohen njësisë së audituar, kryetarit të bashkisë dhe GMS. | LVQV  Neni 40 “Shpenzimet” / pikat 4, 5 dhe 6  LOB /  Neni 40 “E drejta për të kryer shpenzime”  Neni 42 “Shpërndarja e fondeve buxhetore” / këshillohet riformulim për ta bërë rregullimin të qartë  Neni 43 “Detajimi i fondeve buxhetore” / këshillohet përkufizim i qartë i njësisë shpenzuese dhe çfarë konsiderohet njësi shpenzuese  Neni 44 “Rishpërndarja e fondeve buxhetore”, për pikën e qeverisjes vendore (a, b, c dhe d)  Neni 52 “Kryerja e shpenzimeve”  Neni 53 “Rimbursimi i shpenzimeve”  Neni 54 “Kryerja e pagesave”  Neni 55 “Mbyllja e buxhetit” | **Rezultati faktik i të ardhurave agregate krahasuar me buxhetin origjinal të miratuar** është i lartë   * Mungesa e saktësisë së parashikimeve fiskale për shkak të mungesës së PBAM, * Aftësitë dhe kompetencat * Niveli i mbledhjes është i ulët   **Diferenca ndërmjet shpenzimeve parësore aktuale dhe shpenzimeve primare të buxhetit** është e lartë  SHËNIM:  Duhet të vlerësohet kush është arsyeja pas kësaj/ a është ligjore? A është teknike, mungesë kapacitetesh për të ofruar planet e marra? Efekti ekonomik, më pak të ardhura?  **Fondet e kushtëzuara asnjëherë nuk bëhen pjesë e planit fillestar.**   * Pse Qeverisja Qendrore nuk ofron në shifra të mira kohore sa i takon fondeve të kushtëzuara? Sipas ligjit kërkohet që MF të ofrojë vetëm fondet e pakushtëzuara. Kjo duhet të parashikohet brenda LOB (amendamentet e reja) * Ndoshta marrëdhëniet ndërqeveritare kanë nevojë të specifikohen brenda LFL di dhe ndryshime të reja tek LOB |
| 5.4 Raporte të buxhetit gjatë vitit | 1. Raportet buxhetore gjatë vitit përgatiten të paktën çdo muaj, dhe lëshohen brenda katër javësh nga përfundimi i çdo muaji. 2. Thesari është përgjegjës për gjenerimin e raporteve periodike të ekzekutimit të buxhetit të NjQV-ve. 3. Mbulimi dhe klasifikimi i raportit lejon krahasim të drejtpërdrejtë me buxhetin fillestar. Informacion mbi shpenzimet është i mbuluar si në fazën e angazhimit dhe atë të pagesës. 4. Raportet buxhetore gjatë vitit janë publikisht të disponueshme. | LVQV  Neni 44 “Raporti vjetor” |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. Monitorimi, mbikëqyrja strategjike, auditi i jashtëm dhe kontrolli publik | 6.1 Monitorimi strategjik | 1. Zbatimi i planit strategjik të zhvillimit monitorohet çdo vit si pjesë e përgatitjes së PBAM-së, dhe raporti i monitorimit publikohet së bashku me PBAM. 2. Zbatimi i PBAM monitorohet çdo vit si pjesë e përgatitjes së buxhetit vjetor dhe raporti i monitorimit publikohet së bashku me buxhetin vjetor. | LOB/  Neni 65 “Monitorimi”  Duhet të harmonizohet që të reflektojë tekstin e propozuar nga modeli MFP |  |
| 6.2 Funksioni mbikëqyrës i MF | 1. Ministria e Financave mbikëqyr pajtueshmërinë e bashkive me dispozitat ligjore për menaxhimin financiar të bashkive në bazë të PBAM-së, buxhetit vjetor, raportet gjatë vitit dhe raporti vjetor, duke përfshirë raportin e auditimit. 2. MF mbështet menaxhimin financiar të bashkive me udhëzime, modele, orientime dhe trajnime, si dhe instrumente ndihmëse të menaxhimit financiar, dhe me funksionin e menaxhimit të keshit të Thesarit Kombëtar. 3. MF publikon rregullisht një statistikë të financave bashkiake. Në veçanti, kjo statistikë tregon dhe analizon serinë kohore të të dhënave të të ardhurave dhe shpenzimeve të secilës bashki në përputhje me klasifikimin e të ardhurave, funksional dhe ekonomik. | LOB/  Neni 66 “Kontrolli i brendshëm financiar publik”  Neni 67 “Menaxhimi dhe kontrolli financiar”  Neni 68 “Auditimi i brendshëm”  Neni 69 “Inspektimi financiar” pika e fundit  LVQV  Neni 13 “Mbikëqyrja dhe kontrolli”  a) rregullohet me ligj; ndërsa b) dhe c) mungojnë plotësisht. Ligji i buxhetit vjetor jep të dhëna vetëm për transfertat e pakushtëzuara të NjQV-ve dhe formulën përkatëse. Raportet statistikore të Ministrisë së Financave nuk u ofrojnë detaje NjQV-ve | Rezulton se Ministria e Financave nuk ka realizuar asnjëherë auditime për transfertat e pakushtëzuara për njësitë e qeverisjes vendore (pilote të PEFA të shpejtë). LOB parashikon hollësi vetëm për Qeverisjen Qendrore dhe shumë pak dispozita për NJQV-të. |
| 6.3 Auditi i jashtëm | 1. Raportet financiare duke përfshirë të ardhurat, shpenzimet, aktivet dhe pasivet e të gjitha bashkive auditohen çdo vit nga një institucion plotësisht i pavarur dhe profesional i auditimit të jashtëm duke përdorur standardet ISSAI. 2. Raportet e auditimit i dorëzohen këshillit bashkiak brenda dy muajve nga marrja e raportit vjetor për tre vitet e fundit fiskale të përfunduara. 3. Kryetari i bashkisë raporton mbi ndjekjen e vërejtjeve të auditit në raportin vjetor të vitit të ardhshëm fiskal. | LVQV  Neni 43 “Kontrolli i jashtëm dhe auditimi” / pikat 1, 2, 3 dhe 4  LOB  Neni 69 “Inspektimi financiar” paragrafi i fundit  Neni 70 “Auditi i jashtëm” | PEFA i shpejtë tregon se:  Auditimi i jashtëm realizohet vetëm nga KLSH. Asnjëherë nuk pajtohet auditues i jashtëm nga Këshilli Bashkiak. Ministritë e linjës asnjëherë nuk auditojnë transfertat e tyre të kushtëzuara për NJQV-të.  Roli i Këshillit Bashkiak është pothuajse inekzistent. NJQV-ja i paraqet KLSH raporte vetëm kur i kërkohet nga këshilli bashkiak. |
| 6.4 Kontrolli legjislativ dhe publikimi | 1. Këshilli bashkiak duhet të marrë në shqyrtim raportin vjetor jo më vonë se dy muaj nga data në të cilën raporti i auditimit bëhet i disponueshëm. 2. Këshilli bashkiak mund të miratojë raport vjetor me ose pa rezerva ose të refuzojë raportin vjetor. Kryetari i bashkisë raporton në raportin vjetor të vitit të ardhshëm mbi masat e marra për t'iu përgjigjur reagimeve kritike të këshillit bashkiak në raportin vjetor për vitin e kaluar. | LVQV  Neni 44 “Raporti vjetor”  LOB/  Neni 65 “Monitorimi”  Dispozita ligjore më lart nuk jep afat të qartë për dorëzimin e raportit. Numri maks. i raporteve është 2 (raporte ekzekutimi buxheti 6-mujor). S’ka dispozita për dokumentet mbështetëse për kryerjen e raportit buxhetor dhe as kritere për analizën përkatëse. |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. Buxhetimi, kontabiliteti dhe kërkesat e raportimit | 7.1 Ekuilibrimi i buxhetit dhe vlerësimi i situatës financiare | 1. Për të ruajtur ekuilibrin buxhetor, totali i të ardhurave bashkiake duhet të mbulojë totalin e shpenzimeve bashkiake çdo vit. 2. Raporti i borxheve afat-gjata ndaj të ardhurave të përgjithshme bashkiake nuk duhet të kalojë 130%. 3. Raporti ndërmjet angazhimeve totale shumëvjeçare financiare të ndërmarra në PPPs është i kufizuar në një maksimum prej 5% të të ardhurave vjetore tatimore të bashkisë. 4. Pagesat subvencionare tek PPP-të, d.m.th pagesat e disponueshmërisë apo ato të bazuara në produkte, trajtohen në të njëjtën mënyrë si pagesat e shërbimit të borxhit. Ato nuk i nënshtrohen miratimit legjislativ. 5. Çdo bashki, publikon një sërë indikatorësh kyç financiarë në buxhetin vjetor dhe raportin vjetor për periudhën përkatëse kohore. Indikatorët financiarë kyç janë të specifikuar në detaje nga MF së bashku me kufijtë për secilin indikator. 6. Indikatorë të mundshëm janë:   i. Shpenzimet e përgjithshme/të ardhurat e përgjithshme  ii. Të ardhurat tatimore/të ardhurat e përgjithshme  iii. Të ardhurat e veta / të ardhurat e përgjithshme  iv. Të ardhurat e përgjithshme për banor  v. Të ardhurat tatimore për banor  vi. Të ardhurat e tarifave për banor  vii. Të ardhurat e veta për banor  viii. Shpenzimet për investime kapitale / shpenzimet e përgjithshme  ix. Shpenzimet për investime kapitale për banor  x. Taksat e prapambetura për banor  xi. Pagesa e prapambetura për banor   1. xii. Borxhi afatgjatë / të ardhurat totale bashkiake  xiii. Borxhi afatgjate / të ardhurat e veta  xiv. Borxhi afatgjatë për banor  xv. Pjesa e shpenzimeve për politikat pro të varfërve   xvi. Pjesa e shpenzimeve për politikat në favor të barazisë gjinore. | LVQV  Neni 39 “Huamarrja vendore” / pikat 1, 2 dhe 3  LGB/  Neni18 “Kufizimet për borxhin afatgjatë”  Neni 19 “Kufizimet për linjat e huas”  Neni 20 “Kufizimet për borxhin agregat”  LOB / Neni 58 “Kufijtë e borxhit publik”, pika e dytë, germa (b) raporti i stokut të borxhit ndaj të ardhurave operative, gjithsej, nga burimet e veta, taksat e ndara dhe transferta e pakushtëzuar, është jo më shumë se 1,3:1). |  |
| 7.2 Kontabiliteti dhe raportimi financiar | 1. Kontabiliteti do të mundësojë një përshkrim të saktë të gjendjes së financave bashkiake sa i takon aktiveve dhe rezultateve operative. Ai dokumenton të gjitha transaksionet e bashkisë në një mënyrë kronologjike dhe sistematike. 2. Bashkitë përdorin metodën e kontabilitet të bazuar në kesh.   Për diskutim: kontabiliteti i modifikuar akrual për shpenzimet.   1. Kontabiliteti ndjek parimet e gjithë-përfshirjes, saktësisë, kohës dhe verifikueshmërisë.   i. Gjithë-përfshirja do të thotë se të gjitha transaksionet janë të regjistruar pa asnjë boshllëk dhe në periudhën në të cilën kanë ndodhur. Nuk ka zgjidhje të drejtpërdrejtë të zbatuara si duke përdorur rezervat ose të ngjashme.  ii. Saktësi do të thotë se të dhënat e kontabilitetit janë në përputhje me faktet.  iii. Korrektësia në kohë do të thotë se kontabiliteti është gjithmonë i përditësuar.  iv. Verifikueshmëria do të thotë se transaksionet janë të regjistruar në një mënyrë të qartë dhe të kuptueshme, dhe hedhjet korrigjuese janë të shënuara dhe të gjitha shënimet duhet të provohen nga dokumentet mbështetëse.   1. Shërbimet e thesarit shërbejnë si kontabilistë të të dhënave të transaksioneve të qeverisjes vendore. 2. Bashkitë mbajnë raportet e kontabilitetit së bashku me dokumentacionin mbështetës në arkiv për një periudhë dhjetë vjeçare. 3. Aktivet me një jetë të dobishme prej më shumë se një viti regjistrohen në regjistrin e pasurive. MF jep udhëzime për formatin e regjistrit të aktiveve. 4. Për raportimin financiar, zbatohen standardet përgjithësisht të pranuara. Këto standarde specifikohen më tej nga MF. | LOB /  Neni 56 “Raporti për mbylljen e llogarive”  LOB /  Neni 59 “Menaxhimi i të dhënave të huave”  Neni 61 “Standardet dhe procedurat e kontabilitetit”, me fokus të veçantë te germat a) dhe b)  Neni 62 “Përgatitja e llogarive vjetore të buxhetit”  LGB/  Neni 26 “Libri i Borxheve të Qeverisjes Vendore”  Neni 27 “Shtojca e borxhit në buxhetin vendor” | **Kontabiliteti** /i njëjti klasifikim si Thesari, ndërsa për përdorim të brendshëm përvetësohen programe të ndryshme. Vështirësi për të konsoliduar së brendshmi. Bashkitë varen nga raportet e Thesarit për analizat e tyre të brendshëm financiare dhe raportimin tek Bashkia dhe të tjerët.    Përfaqësuesit e NjQV-ve argumentojnë se:  • Ka vështirësi në konsolidimin e brendshëm dhe raportimin, të cilat mund të eliminohen në rastin e unifikimit të sistemeve.  • Nevojiten rregulla ligjore.  • Miratimi i një sistemi unik të kontabilitetit me standarde të unifikuara është i nevojshëm.  • Investimet janë të nevojshme për dixhitalizimin e sistemit të kontabilitetit. |
| 7.3 Bilanci dhe konsolidimi | 1. Bilanci tregon aktivet dhe pasivet e bashkisë në datën e bilancit. Aktivet janë të grupuara në aktive të tregtueshme dhe aktive administrative. Pasivet janë të grupuara në borxhe dhe aktivet e veta. Për më tepër, aktivet janë të renditura në bazë të konvertueshmërisë së tyre në kesh, pasive sipas maturimit të tyre. Udhëzime të mëtejshme për strukturën e bilancit jepet nga Ministria e Financave. 2. Aktivet e tregtueshme vlerësohen me çmimin e tregut; për vlerësimin e aktiveve administrative, përdoret metoda e kostos së zëvendësimit të zhvlerësuar. Udhëzime të mëtejshme për vlerësimin e aktiveve jepen nga MF. 3. Institucionet e pavarura ose organizatat të cilat kanë një ose më shumë nga karakteristikat e mëposhtme konsolidohen ose gjendja e tyre financiare paraqitet në aneksin e raportit vjetor;   i. bashkia zotëron institucionin ose organizatën plotësisht ose pjesë të mëdha të saj;  ii. bashkia paguan transferta të konsiderueshme për funksionimin e këtyre institucioneve apo organizatave;  iii. bashkia është në gjendje të kontrollojë institucionin ose organizatën;   1. bashkia është përgjegjës për institucionin apo organizatën.   MF specifikon detajet e qasjes së konsolidimit dhe ofron udhëzime për bashkitë. | LOB /  Neni 63 “Miratimi i raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit” – kjo dispozitë i referohet QQ. E njëjta frymë duhet transpozuar te NjQV-të në përputhje me 7.3 propozuar si model MPF për ligjin.  Neni 64 “Arkivimi i të dhënave financiare” | NJQV-të argumentojnë si më poshtë:  • Bilanci i konsoliduar nuk përfshin njësi të veçanta shpenzuese që varen nga NJQV-ja. Aktivet nuk pasqyrohen plotësisht për shkak të mungesës së informacionit (regjistrimi mungon). |
|  |  |  |  |  |
| 1. Sanksionet në rast papajtueshmërie dhe zgjidhja e problemeve financiare | 8.1 Sanksione në rast papajtueshmërie | 1. Rastet në të cilat zyrtarë ose autoritetet lokale nuk respektojnë me dashje ose me pakujdesi të rëndë dispozitat për menaxhimin financiar të bashkisë të përcaktuara në këtë ligj ose në ligje të lidhura do të konsiderohen si sjellje e parregullt financiare. Në veçanti, këto janë raste të shpenzimeve të parregullta, të pafrytshme dhe të kota dhe mos parandalimi i tyre, praktikave korruptive apo mos ndalimi i tyre, informacione keq -orientuese apo të rreme në dokumentacionin e buxhetimit apo raportimit apo të paraqitur tek institucioni i auditimit, Thesarit Kombëtar ose këshillit bashkiak për para të marra ose të shpenzuara nga bashkia apo mos parandalimi i tyre. 2. Bashkia duhet të hetojë akuzat për sjellje të parregullta financiare ndaj zyrtarëve bashkiakë përveç rasteve kur këto akuza janë të rreme, qëllimshme, spekulative ose dukshëm të pabazuara. Nëse hetimi urdhëron një hap të tillë, bashkia fillon procedurë disiplinore. Në rastin e akuzave kundër autoriteteve bashkiake, MF në bashkëpunim me MoSLI , është përgjegjëse për të hetuar pretendimet. Procedimi penal mbetet i rezervuar. 3. Vendimet për masat disiplinore në rastet e sjelljeve të parregullta financiare apelohen tek Ministri i Financave. Vendimet e Ministrit të Financave apelohen tek Kodi i Procedurave Administrative. | LOB  Kreu IX “Shkeljet dhe sanksionet”  Neni 71 “Kundërvajtjet administrative”, neni 72 “Ankimimi i vendimeve”  Të merren parasysh ndryshimet në LOB, neni 35 |  |
| 8.2 Zgjidhja e problemeve financiare | 1. Përgjegjësia kryesore për të shmangur, identifikuar dhe zgjidhur problemet financiare bie mbi vetë bashkinë. 2. Një bashki duhet të përmbushë angazhimet e saj financiare. 3. Nëse një bashki ballafaqohet me një problem serioz financiar ose parashikon probleme në përmbushjen e angazhimeve të saj financiare, ajo duhet që menjëherë   - Të kërkojë zgjidhje për problemin,  - Të njoftojë komisionin financiar të këshillit bashkiak  - Të njoftojë MF.  d. Nëse MF merr dijeni se ka një problem serioz financiar në një bashki, Ministria e Financave duhet të  - konsultohet me kryetarin e bashkisë për të përcaktuar faktet,  - vlerësojë seriozitetin e situatës dhe reagimin e bashkisë ndaj situatës,  - përcaktojë nëse serioziteti i situatës kërkon ndërhyrje.   1. Kriteret për përcaktimin e problemeve serioze financiare:   i. Bashkia nuk ka bërë pagesat siç duhet dhe kur duhet;  ii. Bashkia nuk ka përmbushur detyrimet financiare për arsye financiare;  iii. Shpenzimet faktike të bashkisë kanë tejkaluar të ardhurat e saj për të paktën dy vite të njëpasnjëshme;  iv. indikatorët financiarë kyç, devijojnë fort nga gama e vlerave të tyre të synuara;  v. Bashkia është 60 ditë vonë në paraqitjen e raportit të saj financiar;  vi. Subjekti i jashtëm i auditimit ka mbajtur një opinion ose lëshuar një deklaratë për shkak të dobësive në pasqyrat financiare ose ka nxjerrë një opinion i cili identifikon një problem serioz në bashki;  vii. Bashkia është në një shkelje të rëndë ose të vazhdueshme materiale të detyrimeve të saj për të ofruar shërbimet bazë ose për të përmbushur angazhimet e saj financiare.   1. Në rast se serioziteti i situatës kërkon një ndërhyrje financiare, Ministria e Financave përgatit një plan të rimëkëmbjes financiare për bashkinë i cili përfshin ndryshimet e duhura në buxhetin e bashkisë dhe masa për rritjen e të ardhurave. Plani i rimëkëmbjes konsultohet me kryetarin e bashkisë për të siguruar bashkëpunimin e bashkisë në zbatimin e planit të rimëkëmbjes financiare dhe zgjidhjen e problemit financiar. 2. Nëse bashkia nuk mund ose nuk e zbaton planin e rimëkëmbjes financiare, Ministria e Financave mund të ndërmarrë hapa të mëtejshëm të përshtatshëm për të siguruar zbatimin e planit të rimëkëmbjes. 3. Nëse bashkia nuk është në gjendje të përmbushë angazhimet e saj financiare, ajo mund të paraqesë ankim në Gjykatën e Lartë për një urdhër për të pezulluar, për një periudhë jo më shumë se 90 ditë, të gjitha procedurat ligjore, përfshirë zbatimin e procesit ligjor, nga persona që pretendojnë para nga bashkia apo një njësi bashkiake nën kontrollin e vetëm të bashkisë. Përpara lëshimit të një urdhri për pezullimin e detyrimeve financiare të bashkisë për kreditorët, gjykata duhet të bindet që bashkia nuk mund të përmbushë detyrimet e saj financiare dhe të gjitha aktivet e tregtueshme të saj janë likuiduar. Nëse gjykata lëshon një urdhër për një pezullim të përkohshëm të detyrimeve financiare të bashkisë, duhet të përgatitet një skemë e shpërndarjes për zgjidhjen proporcional të të gjitha kërkesave legjitime ndaj bashkisë, në datën e urdhrit, në përputhje me ligjin aktual (ligji për falimentin). Skema e shpërndarjes duhet të miratohet nga Gjykata. | BQV /  Neni 23 "Vështirësia financiare"  Neni 24 "Dalja nga vështirësia financiare"  Neni 25 "Falimenti"  Ka një nevojë për të siguruar rregullim sa i takon procesit dhe procedurës për zgjidhjen e rasteve të gjendjes e paaftësisë paguese dhe procedurat.  Duke iu referuar legjislacionit sipër përmendur një rast i paaftësisë paguese do të ketë ndodhur nëse:  a. Një njësi e qeverisjes vendore nuk ka përmbushur detyrimin për  pagesën e principalit apo interesit të çfarëdo borxhi apo garanci financiare të lëshuar dhe të njohur prej saj, apo objekt i një vendim gjyqësor detyrues, dhe kjo mos përmbushje ka vazhduar për një periudhë prej gjashtëdhjetë (60) ditë; dhe kur shuma tejkalon tridhjetë për qind (30%) të të ardhurave të veta të qeverive vendore të transferimit të pakushtëzuar të marra në vitin paraprak fiskal; ose  b. Një Njësi e Qeverisjes vendore ka llogari të pazgjidhura të pagueshme në një sasi më të madhe se tridhjetë për qind (30%) të buxhetit të saj për një periudhë prej nëntëdhjetë (90) ditë të njëpasnjëshme, dhe ka pasur një ndikim material negativ në shërbimet bazë të ofruara nga Qeverisja Vendore. |  |

**Referenca:**

* LOB Ligji për Sistemin e Menaxhimit Nr. 9936/2008 (Shqipëri) / i ashtuquajtur **L**igji për **B**uxhetin **O**rganik
* LVQV **L**igji për Vetëqeverisjen vendore Nr. 139/2015 (Shqipëri)
* LGB Ligji për Huamarrjen e Qeverisjes Vendore, Nr. 9869, datë 4.02.2008
* LPP Ligji për Prokurimin Publik, Nr. 9643, date 20.11.2006
* KPPP Koncesionet dhe Partneriteti Publik Privat, Nr. 125/2013
* MKF Ligji për Menaxhimin dhe Kontrollin Financiar, Nr. 10296/2010, i ndryshuar në vitin 2015
* IAPC Ligji për Auditin e Brendshëm në Sektorin Publik Nr. 9720/2007
* TPD Planifikimi dhe Zhvillimi i Territorit, Nr. 107/2015. Nenet 15 dhe 20 ofron dispozita në lidhje me planin e përgjithshëm të zhvillimit të territorit dhe dokumentet e

nevojshme për tu përgatitur. Nuk ka indikacion sa i takon efektit financiar, procedurave dhe autoriteteve që mund të cenojnë LFL

Shtojca:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kalendar indikativ për Vitin Buxhetor** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Janar | Shkurt | Mars | Prill | Maj | Qershor | Korrik | Gusht | Shtator | Tetor | Nëntor | Dhjetor |
| Kalendari i buxhetit | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vlerësimi i 1rë i të ardhurave |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |
| Qarkore e buxhetit përfshirë PBAM |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |
| Kërkesë e buxhetit përfshirë PBAM |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |
| Draft i 1rw i buxhetit përfshirë PBAM |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |
| Drafti i 2tw i buxhetit përfshirë PBAM |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| Dëgjesa e buxhetit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |
| Buxheti i miratuar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Plani vjetor financiar | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  |
| Plani vjetor i prokurimit | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Raporti për të ardhurat e mbledhura | xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx |
| Raporti për prapambetjet e shpenzimeve | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  |
| Parashikimi i keshit | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Tavanet e angazhimeve | x |  |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |
| Regjistrat e personelit dhe përditësimi i borderove |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x |
| Raportet gjatë vitit | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Monitorimi strategjik (PZHS dhe PBAM) |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Raporti vjetor i përgatitur |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Raporti i auditit |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| Raporti vjetor i miratuar |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| x = gur themeli |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Pjesët me të KUQE kanë nevojë për më shumë diskutim nga aktorët e përfshirë [↑](#footnote-ref-1)