**MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË**

**AGJENCIA KOMBËTARE E RINISË**

1. **Rregullat për Menaxhimin Financiar**

**1.1** Grantmarrësi është i detyruar të respektojë legjislacionin tatimor në fuqi, duke përmbushur të gjitha detyrimet përkatëse:

1. derdhja e sigurimeve shoqërore dhe tatimit mbi të ardhurat për pagesat e stafit (njihet si shpenzim paga bruto, plus sigurimet shoqërore/shëndetësore të punëdhënësit).
2. derdhja e tatimit në burim (tatimi mbi të ardhurat) për shërbimet/kontratat e ekspertizës dhe qerasë;
3. derdhja e çdo detyrimi tjetër të parashikuar në legjislacionin në fuqi.

**1.2** Grantmarrësi është i detyruar që për çdo raportim financiar të dorëzojë dokumentat si më poshtë:

Për pagesat e pagave, të sjellë listëpagesën e gjeneruar nga sistemi i tatimeve.

Për pagesat e kontributeve të Sigurimeve Shoqërore dhe Shëndetësore, TAP të sjellë formularin e deklarimit, urdhër pagesën dhe njoftim debitimi.

Për pagesat e TMB të sjellë listë të detajuar në excel me emrat e të gjithë personave për të cilët është mbajtur TMB, formularin e deklarimit, urdhër pagesën dhe njoftim debitimi.  
*\*Forma e unifikuar do të jepet nëpërmjet faqes zyrtare të AKR-së.*

|  |
| --- |
| **1.3** Grantmarrësi duhet të kontabilizojë veçmas fondet e grantit të përfituar nga Grantdhënësi. Grantmarrësi është i detyruar të mbajë një llogari bankare të veçantë për fondin e Grantit të përfituar nga AKR. Grantmarrësi duhet të sjellë pasqyrë të llogarisë për çdo fazë raportimi. |
| Kostot administrative (qera zyre, mirëmbajtje zyre, energji elektrike, ujë (UKT), pagesa e financierit dhe drejtuesit të projektit) nuk mund të kalojnë 25% të vlerës totale të buxhetit.  AKR inkurajon grantmarrësin që të gjitha pagesat të kryen nëpërmjet llogarisë bankare. Grantmarrësi detyrohet që të gjitha pagesat mbi shumën 30.000 lekë ti kryejë nëpërmjet llogarisë bankare (transfertë bankare ose çek bankar). Nuk do të njihen pagesat nga arka për shuma mbi 30.000 lekë. Grantmarrësi duhet të paraqesë kopje të mandateve të pagesave për veprimet financiare të kryera nëpërmjet bankës.  Pagesa e ekspertëve kryhet nëpërmjet llogarisë bankare, pavarësisht nga vlera e saj. Në rastet kur pagesa nëpërmjet bankës konsiderohet e pamundur, atëherë mund të paguhet me çek që do të shoqërohet me pasqyrën e llogarisë bankare. Në rastet kur pagesa nëpërmjet bankës/çek konsiderohet e pamundur, atëherë Grantmarrësi konsultohet me Grantdhënësin dhe mund të kryejë pagesën në formë tjetër pas miratimit paraprak me shkrim nga Grantdhënësi.  **1.4** Grantmarrësi detyrohet që të shoqërojë me faturë tatimore pagesat për blerjet e ndryshme që kryen në kuadër të grantit të marrë:   1. për pagesat me cash: kupon tatimor dhe fatura e biznesit; 2. për pagesat me bankë: faturë tatimore biznesi (biznes i madh ose i vogël) dhe transfertë bankare.   \**Çdo faturë duhet të shoqërohet me dokumentacionin mbështetës të aktivitetit (p.sh. lista e pjesëmarrësve, rendi i ditës, foto, produkte, etj).*  **1.5** Shpenzimi i kryer për transport duhet të vërtetohet:   1. me biletën/biletat respektive në rastin e përdorimit të transportit publik; 2. me faturën e TVSH-së në rastet e përdorimit të mjeteve të disponuara, për të cilat blihet karburant/kuponat. Në këtë rast, grantmarrësi duhet të paraqesë edhe regjistrin e lëvizjes së automjetit/eve (ku do të regjistrohen kilometrat e përshkruara, personat që kanë udhëtuar, datat dhe arsyet e udhëtimit.   *\*AKR njeh pagesën e dietave për stafin e projektit të përfshirë në listëpagesat e organizatës të angazhuar në projekt.*  **1.6** Grantmarrësi nënshkruan kontratë të veçantë për çdo ekspert të angazhuar në kuadër të projektit, për kryerjen e një shërbimi bazuar në buxhetin e miratuar. Kontrata specifikon qartësisht:   1. Produktet e pritshme dhe afatet e dorëzimit të produkteve; 2. Tarifë ditore, numrin e ditëve të angazhimit si dhe vlerën e plotë të kontratës: 3. Të specifikohet që projekti financohet nga buxheti i shtetit nëpërmjet AKR-së:   *\*Kontratës i bashkëlidhet ID e ekspertit të angazhuar.*  Grantmarrësi mund të angazhojë si ekspert një individ, të përfshirë në listëpagesën e organizatës vetëm nëse angazhimi dhe pagesa e individit pasqyrohet si shtesë në listëpagesën e organizatës. |

Grantmarrësi detyrohet të paraqesë pranë AKR-së faturat origjinale. Faturat origjinale do t’i kthehen Grantmarrësit pasi të jenë fotokopjuar dhe vulosur nga AKR-ja.

1. **Pagesat e granteve**

**2.1** AKR do të zbatojë VKM nr. 1141 datë 24.12.2020 për pagesat e kësteve të grantit.

Në zbatim të nenit 37 të Ligjit nr.8788, datë 17.05.2001 “Për organizatat jofitimprurëse”, i ndryshuar dhe pikës 4 të nenit nr.8 të Udhëzimit nr.22, datë 19.11.2014 “Për Mbikëqyrjen e OJF-ve, nga organet tatimore, në funksion të parandalimit të pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit”, fondet e lëvruara si grant në favor të OJF-së nga institucioni AKR do të mbahen në llogarinë bankare të OJF-së dhe çdo transferim apo transaksion financiar në lidhje me këto fonde kryhet nëpërmjet sistemit bankar. Në zbatim të pikës 46.1.11 dhe 49.1 të Udhëzimit nr.24, datë 02.09.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, organizatat jofitimprurëse gjatë ushtrimit të veprimtarisë, për financimin e marrë nga institucioni i AKR-së , duhet të lëshojnë faturë të thjeshtë tatimore për çdo këst të grantit.

1. **Modifikimi i grantit**

**3.1** Modifikimet do të përfshijnë çdo ndryshim në afatet dhe kushtet e një granti të specifikuar në kontratën e grantit.

Grantmarrësit duhet të dorëzojnë një kërkesë me shkrim (kopje të printuar ose postë elektronike) për çdo modifikim/ndryshim të buxhetit të grantit që tejkalon 10% të linjës përkatëse të buxhetit, për t’u miratuar nga përgjegjësi i projektit dhe përgjegjësi i financave.