



Udhëzim për Procedurat e Rimbursimit / Rikthimit dhe Kthimit të mjeteve të paguara tepër

Udhëzimi përcakton procedurat e shqyrtimit të kërkesave për Rimbursim/Rikthim apo Kthim të mjeteve nga momenti i pranimit të kërkesës në Zyrën e Shërbimit të Tatimpaguesve deri në aprovim . Udhëzimi në fjalë do të aplikohet për të gjitha llojet e tatimeve .

Baza Ligjore

Rimbursimet / Rikthimet dhe Kthimet e mjeteve janë të lejuara në bazë të Ligjit Nr:2004/48 mbi Administratën Tatimore dhe Procedurat dhe janë të përfshira në nenin 24 të këtij Ligji.

Rimbursimi i TVSH-së u lejonet subjekteve sipas Nenit 23 të Rregullores së TVSH-së Nr 2002/17 . Sipas këtij Neni subjektet duhet të bëjnë Kërkesë për Rimbursim në Zyrën e Shërbimit të Tatimpaguesve vetëm nëse shuma e tatimit të paguar tepër është bartë për më shumë se gjashtë muaj dhe kjo shumë është më e lartë se 5000 €. Nëse subjekti ka Eksporte atëherë mund të kërkoj Rimbursim një herë në tre muaj , si dhe nëse shuma e kreditimit kalon 5000 € atëherë kërkesën mund ta bëjë edhe për çdo muaj , por jo më shumë se një kërkesë në muaj .

Rikthimi i TVSH-së u lejonet subjekteve sipas Nenit 13 të Rregullores së TVSH-së Nr 2002/17 . Sipas këtij neni të kësaj rregulloreje subjektet kanë të drejtë në Rikthimin e mjeteve të tvsh-së së paguar në doganë . Kërkesën për rikthim do ta bëjnë në zyret e shërbimit të Tatimpaguesve dhe atë jo më shpesh se një herë në muaj . Gjithashtu, subjektet të cilat janë kontraktorë të UNMIK-ut , KFOR-it , Bankës Botërore dhe Organizatave ndërqeveritare, sipas këtij Neni, duhet të ofrojnë dëshmi se importi i sjell në Kosovë është shitur të këto Organizata . Me Rregulloren Nr : 2005/40 , përjashtohet neni 13.2 (b) i Rregullores 2002/17

Rimbursimi mbi Tatimin në të Ardhurat Personale lejonet në bazë të Nenit 26.6 të Rregullores Nr 2004/52 . Kërkesa bëhet një herë në vit me rastin e dorëzimit të pasqyrës vjetore .

Rimbursimi mbi Tatimin në të Ardhurat e Korporatave lejonet në bazë të Nenit 31.5 të Rregullores Nr 2004/51 . Kërkesa bëhet një herë në vit me rastin e dorëzimit të pasqyrës vjetore .

Përgjegjësitë

Përgjegjës për menaxhimin dhe shqyrtimin e Rimbursimeve / Rikthimeve / Kthimeve nga momenti i dorëzimit të kërkesës nga ana e Tatimpaguesit në zyrën e shërbimit , është Zyra Regjionale .

Menaxheri Regjional do të delegojë shqyrtimin e rastit të Udhëheqësi i Ekipit dhe e njëjta do të shqyrtohet nga Inspektori Tatimor bazuar në analizën e riskut.

Menaxheri Regjional do të jetë përgjegjës për shqyrtimin e Rimbursimeve / Rikthimeve / Kthimeve në regjionin përkatës duke u nisur nga fakti se forma e Njoftim Vlerësimit do të nënshkruhet nga Inspektori , Udhëheqësi i ekipit dhe Menaxheri Regjional .

Në rast të mosrespektimit të procedurave të rimbursimit drejtori i ATK-së do të kërkojë përgjegjësi nga Menaxheri Regjional.

Pas shqyrtimit të Rimbursimit / Rikthimit / Kthimit , regjioni do të dërgojë në Departamentin e Kontrollit raportin e shqyrtimit të Rimbursimit / Rikthimit / Kthimit duke i bashkangjitur të gjitha format e parapa si dhe formën që duhet të nënshkruhet nga drejtori i ATK-së i cili në bazë të Ligjit 2004/48 është i autorizuar që të bëjë aprovimin e kërkesës për Rimbursim / Rikthim / Kthim .

Departamenti i Kontrollit do të bëjë përcjelljen e respektimit të procedurave të Rimbursimit për të gjitha rastet dhe do të informojë drejtorin e ATK-së për rrjedhjen e Rimbursimeve bazuar në analizat tremujore , gjashtëmujore dhe vjetore .

Afatet kohore

a. Afati kohor brenda të cilit kërkesa duhet dërguar nga Zyra e shërbimit të Menaxheri Regjional është një ditë pune . Çdo kërkesë duhet të evidentohet në zyrën e shërbimit dhe e njëjta duhet të dorëzohet të menaxheri me raportin e pranim dorëzimit .

b. Menaxheri në bashkëpunim me udhëheqësin e ekipit brenda afatit sa më të shkurtë kohor do të caktojnë Inspektorët Tatimor të cilët do të merren me shqyrtimin e rastit .

c. Inspektorët Tatimor do të bëjnë verifikimin e dokumentacionit të nevojshëm dhe do të japin një mendim kompetent se a duhet të kthehen mjetet apo duhet të caktohet rasti për kontroll për shkak të specifikave që janë konstatuar gjatë verifikimit të dokumentacionit të Tatimpaguesit.

d. Nëse Inspektori Tatimor konstaton se duhet caktuar rastin për kontrollë , atëherë kontrolli duhet të hapet në afat sa më të shkurtë kohor .

e. Bazuar në Ligjin 2004/48 , Neni 24.5, Administrata Tatimore është e obliguar që brenda 60 dite ta shqyrtojë kërkesën e Tatimpaguesit . Menaxheri Regjional duhet të ketë parasysh këtë afat kohor duke bërë përpjekje që shqyrtimin ta përfundojë brenda këtij afati , sepse duhet përfshirë edhe kohën që mund ta marrë aprovimi nga Drejtori i ATK-së .

Kontrolla

Kërkesa për Rimbursim / Rikthim apo Kthim të mjeteve nuk duhet gjithmonë të shoqërohet me proces të kontrollit . Nëse kemi të bëjmë me tatimpagues me histori të suksesshme në zbatimin e legjislacionit tatimor si dhe nëse shumë janë të vogla dhe të besueshme atëherë kërkohet nga Zyra Regjionale që vetëm ta viziton subjektin dhe ta bëjë një verifikim të dokumentacionit përkatës . Në të kundërtën për të gjitha kërkesat që me rishikim të dokumentacionit nuk mund të konstatohet gjendja reale , duhet të caktohet rasti për kontroll .

Raportimi

a. Në rast se Inspektori ka konstatuar se Tatimpaguesit i takon Rimbursimi / Rikthimi / Kthimi pa procesin e kontrollit atëherë Inspektori duhet të bëjë një Raport i cili do të përfshijë të gjitha specifikat e konstatuara gjatë verifikimit të dokumentacionit përkatës .

Ky raport do të nënshkruhet nga Inspektori Tatimor, Udhëheqësi i ekipit si dhe nga Menaxheri .

Raporti do të përcillet në Departamentin e Kontrollit së bashku me dokumentet përcjellëse (Kërkesa , Njoftim vlerësimi për Rimbursim/Rikthim/Kthim dhe Formulari i Aprovimit nga Drejtori i ATK-së) si dhe Tatimpaguesit do t'i raportohet pas aprovimit nga Drejtori i ATK-së

b. Nëse Subjektit i është kryer kontrolli , atëherë nga Inspektori Tatimor do të punohet Raporti i Kontrollit . Ky Raport do të përmbaj; në detaje arsyet për të cilat është bërë pranimi apo refuzimi i kërkesës për Rimbursim / Rikthim.

Këto arsye duhet të përfshijnë :

- Verifikimi i veprimtarisë së biznesit
- Verifikimi i aplikimit të vlerës së hapur të tregut
- investimet në objekte
- investimet në mjete themelore
- shpenzimet që lidhen me veprimtarinë e Biznesit
- specifikacion i blerjeve dhe shitjeve sipas periudhave tatimore
- specifikacion i stokeve nëpër periudha tatimore
- normativa të përdorur gjatë procesit të prodhimit
- analiza materiale
- Specifikacion të veçantë mbi Rimbursimin / Rikthimin në të cilin do të përfshihen të gjitha elementet që kanë rezultuar në aprovimin e Rimbursimit / Rikthimit, dhe
- elemente tjera të cilat kanë të bëjnë me specifikat e ndryshme varësisht nga lloji i veprimtarisë së biznesit .

Ky raport do të nënshkruhet nga Inspektori Tatimor , Udhëheqësi i ekipit dhe Menaxheri dhe së bashku me dokumentet përcjellëse (Kërkesa , Njoftim vlerësimi për Rimbursim / Rikthim / Kthim , Formulari i Aprovimit nga Drejtori i ATK-së dhe AU010, pas ndryshimeve eventuale që janë rezultat i kontrollit), do të përcillen në Departamentin e Kontrollit.

Tatimpaguesit do t'i dorëzohet Raporti për rezultatin e kontrollit,, pasi të merret aprovimi nga Drejtori i ATK-së .

Format dhe sqarimet mbi plotësimin e tyre

Gjatë procesit të kërkesës për rimbursim/rikthim do të përdoren këto forma :

a. **Forma e kërkesës për Rikthim/ Rimbursim ose Kthim të mjeteve**



PROVISIONAL INSTITUTIONS OF SELF-GOVERNMENT
 INSTITUCIONET E PËRKOHSHE TË VETËQEVERISJES
 PRIVREMENE INSTITUCIJE SAMOUPRAVLJANJA

MINISTRY OF ECONOMY AND FINANCE / TAX ADMINISTRATION OF KOSOVO
 MINISTRIA PËR EKONOMI DHE FINANCA / ADMINISTRATA TATIMORE E KOSOVËS
 MINISTARSTVO ZA PRIVREDU I FINANSIJE / PORESKA ADMINISTRACIJA KOSOVA



KËRKESË PËR RIMBURSIM / RIKTHIM / KTHIM

Numri serik i dokumentit

Numri I regjistrimit të Biznesit.....

Emri I Biznesit.....

Adresa dhe vendi i Biznesit.....

Komuna.....

Telefoni

Pronari/Drejtori.....

Telefoni

Banka...

Shëno emrin dhe vendin e Bankës

Xhirollogaria...

Shëno numrin e Xhirollogarisë

RIMBURSIM

RIKTHIM

KTHIM

Lloji I Tatimit

[1]

Periudha tatimore

[2]

Shuma e kërkuar për Rimbursim / Rikthim / Kthim.....

[3]

Nëse kërkesa është bërë për Rimbursim / Rikthim të Tvsh-së atëherë vendos shumën nga kutia 21 e deklaratës së TVSH-së

Tvsh e paguar në import

[4]

Nëse kërkesa është bërë për Rikthim të Tvsh-së atëherë shëno shumën e Tvsh-së së paguar në import

Obligimet në ATK.....

[5]

Shuma që kërkohet të Rimbursohet / Rikthehet / Kthehet.....

[6]

$6 = (3 - 5)$

Deklaroj me përgjegjësi se të dhënat në kërkesë janë të sakta

() - ()

v.v

Emri, mbiemri dhe nënshkrimi I Parashtruesit të Kërkesës

Data e kërkesës

(E përdorë vetëm zyra tatimore)

Të dhënat në kërkesë përputhen me të dhënat në deklaratë për periudhën përkatëse

Emri I zyrtarit kontrollues

Nënshkrimi dhe vula e zyrtarit

Data e pranimit

Kjo formë do të plotësohet nga pala me rastin e Kërkesës :

- a. Në pjesën e parë duhet të shkruhen të dhënat e Tatimpaguesit .
- b. Në pjesën e dytë duhet të shkruhen emri dhe vendi i bankës si dhe numri i xhirrollogarisë së biznesit .
- c. Në pjesën e tretë duhet të shkruhet një X në katrorin e zbrazët ku përcakton se a është fjala për Rimbursim , Rikthim apo Kthim të mjeteve .
- d. Pjesën e katërt do ta shpjegojmë varësisht nga lloji i kërkesës :
 1. **Në rubrikën Nr. 1** do të shkruhet Lloji i Tatimit .
 2. **Në rubrikën Nr. 2** duhet të shkruhet Periudha Tatimore për të cilën bëhet kërkesa për Rikthim , Rimbursim apo Kthim të mjeteve .
 3. **Në rubrikën Nr. 3** duhet të shkruhet shuma e cila kërkohet për t'u Rikthyer, Rimbursuar apo Kthyer . Nëse kemi t; bëjmë me kërkesë për Rimbursim apo Rikthim të TVSH-së atëherë patjetër shuma e kësaj rubrike duhet t; përputhet me shumën e rubrikës Nr. 21 nga deklarata e TVSH-s; për periudhën e përkatëse .
 4. **Në rubrikën Nr. 4** gjithmonë duhet shkruar shuma e paguar në import dhe kjo vlen vetëm në rastin kur kemi të bëjmë me Kërkesë për Rikthim të TVSH-së
 5. **Në rubrikën Nr. 5** duhet të mblidhen dhe të shkruhen si total të gjitha obligimet që ka Tatimpaguesi ndaj ATK-së në momentin e kërkesës së tij .
 6. **Në rubrikën Nr. 6** shkruhet shuma e mbetur për Rimbursim, Rikthim apo Kthim . Kjo shumë është si rezultat i ndryshimit në mes të rubrikës 3 dhe 5. Rubrika 6 duhet të jetë e barabartë me ndryshimin e rubrikave (3 – 5) . Nëse 3-5 rezulton me vlerë negative atëherë $6 = 0$

Në fund të pjesës së katërt shkruan : Deklaroj me përgjegjësi se të dhënat në kërkesë janë te sakta . Me këtë i mbetet përgjegjësia e tatimpaguesit për plotësimin e kësaj kërkesë .

Në fund të pjesës së katërt tatimpaguesi do ta shkruaj emrin , mbiemrin , nënshkrimin

si

dhe datën e kërkesës.

Gjithashtu, Tatimpaguesi do të vendos edhe vulën.

- e. Kurse, sa i përket pjesës së pestë dhe të fundit , kjo pjesë duhet të përdoret vetëm nga Shërbimi i Tatimpaguesve në Zyrën Regjionale . Inspektori i Shërbimit të Tatimpaguesve i cili do të pranojë këtë kërkesë do të kontrollojë të gjitha këto shuma nëpër deklarata të tatimpaguesit si dhe në programin që ka ATK . Nëse të dhënat në kërkesë të tatimpaguesit do të përputhen me të dhënat në program të ATK-së, atëherë Inspektori do ta pranojë kërkesën nga Tatimpaguesi . Nëse të dhënat në kërkesë nuk do të përputhen me të dhënat në programin e ATK-së, atëherë nuk do ta pranojë kërkesën por do ta udhëzojë tatimpaguesin që t'i ndryshojë t ë dhënat dhe pas përmirësimit të të dhënave Inspektori do ta pranojë kërkesën. Në fund, Inspektori Tatimor do ta shkruajë emrin , mbiemrin , nënshkrimin , vulën dhe datën e pranimit të kërkesës .

b. Forma e cila do të përdoret për të bërë thyerjen e mjeteve në T.I.



PROVISIONAL INSTITUTIONS OF SELF-GOVERNMENT
 INSTITUCIONET E PËRKOHSHME TË VETËQEVERISJES
 PRIVREMENE INSTITUCIJE SAMOUPRAVLJANJA

MINISTRY OF ECONOMY AND FINANCE / TAX ADMINISTRATION OF KOSOVO
 MINISTRIA PËR EKONOMI DHE FINANCA / ADMINISTRATA TATIMORE E KOSOVËS
 MINISTARSTVO ZA PRIVREDU I FINANSIJE / PORESKA ADMINISTRACIJA KOSOVA



NJOFTIM I VLERESIMIT PËR RIMBURSIM / RIKTHIM DHE KTHIM TË MJETEVE

Emri I subjektit : NRB :

Adresa dhe vendi i subjektit : Pronari :

Komuna Telefoni

Lloji I Tatimit[1] Periudha tatimore...[2]

Shuma e kërkuar Rimbursim / Rikthim / Kthim[3]

Shuma e aprovuar për Rimbursim / Rikthim / Kthim.....[4]

Obligimet në ATK.....[5]

Shuma për transfer ne obligime[6]

Transferuar në :

Lloji I tatimit	Periudha tatimore	Shuma për transfer	Nr. I vlerësimit

Shuma që duhet të Rimbursohet / Rikthehet / Kthehet.....[7]

Data

Nënshkrimi dhe vula e inspektorit

Nënshkrimi dhe vula e Udh. Ekzpit.

Nënshkrimi dhe vula e Menaxherit

VËREJTJE : Kjo formë në rast të ndryshimeve pas kontrollit patjetër duhet të përcillet me formën AU010 për periudhën përkatëse .Nëse kërkesa është bërë për TVSH atëherë gjithmonë duhet t'i kushtoni kujdes të veçantë rubrikës 21 të deklaratës së TVSH-së dhe të formës AU 010 të TVSH-së

ARËSYETIMI : Patjetër duhet të përcillet me një formë AU 010 të periudhës përkatëse, sepse nëse me kontroll gjenden ndryshime , nën deklarime, mbi deklarime etj. atëherë këto ndryshime bëhen vetëm me anë të formës AU010, kurse kjo formë do të përdoret vetëm për anulimin (thyerjen) e tepicës kreditore nga sistemi dhe bartjen e saj në Xhirollogarinë e Tatimpaguesit apo në periudha tjera nëse eventualisht subjekti ka obligime ndaj ATK-së.

Plotësimi :

Pjesa e parë ka të bëjë me të dhënat e Tatimpaguesit .

*Pjesa e dytë : **Rubrika 1** Shkruaj Llojin e Tatimit .*

***Rubrika 2** Shkruaj periudhën për të cilën është bërë kërkesa për Rimbursim/Rikthim/Kthim*

***Rubrika 3** Shkruani shumën e kërkuar për Rimbursim/Rikthim/Kthim nga ana e Tatimpaguesit me rastin e Aplikimit . Kjo rubrikë duhet të korrespondojë me rubrikën 3 të kërkesës.*

***Rubrika 4** Shkruani shumën e cila është konstatuar se duhet të Rimbursohet / Rikthehet / Kthehet pas verifikimit të dokumentacionit apo pas përfundimit të kontrollit .*

***Rubrika 5** Shkruani shumën momentale të obligimeve të Tatimpaguesit*

***Rubrika 6** Shkruani shumën e cila do të dedikohet për transfer në obligimet që ka Tatimpaguesi .*

Nëse Obligimet janë më të mëdha se shuma e aprovuar atëherë tërë shumën e aprovuar barte në rubrikën 6 ,

Nëse Obligimet janë më të vogla se shuma e aprovuar atëherë tërë shumën e obligimeve barte në rubrikën 6 .

Totalin e rubrikës 6 do ta bartni në rubrikat e mëposhtme ku shkruan Transferuar në: nëpër obligime varësisht nga shuma e obligimeve nëpër periudha dhe nëpër lloje të ndryshme të tatimeve .

***Rubrika 7** Shkruani shumën e cila duhet t'i Rimbursohet/Rikthehet/Kthehet Tatimpaguesit në Xhirollogarinë e tij . Rubrika 7 do të jetë e barabartë me rubrikën 4 minus rubrikën 6 .*

Në pjesën e fundit kjo formë do të nënshkruhet nga Inspektori Tatimor , Udhëheqësi i Ekipit dhe nga Menaxheri i Zyrës Regjionale .

c. Forma e cila do të plotësohet nga Regjioni kurse do të nënshkruhet nga Drejtori i ATK-së

Formulari i Aprovimit të Rimbursimit/Rikthimit/Kthimit

Nr _____

(Ky dokument është një Urdhërpagesë zyrtare për Departamentin e Thesarit për kërkuesit vijues)

Emri i Kërkuesit

Numri ID i kërkuesit

Adresa

Numri i telefonit

Pronari/Menaxheri

Lloji i tatimit

Ka të drejtë për: Rikthim Rimbursim

Shuma e aprovuar i referohet Aplikacionit të Rikthimit/Rimbursimit Nr _____ të datës _____

Ju lutemi shënoni Numrin e Xhirlogarisë

Banka Filiala

Autoriteti Urdhërues
Drejtori i Administratës Tatimore

Data _____

Januz Krasniqi _____

Kjo formë gjithmonë do të plotësohet nga Regjioni dhe do të dërgohet së bashku me dokumentacionet e tjera në Departamentin e Kontrollit . Dita kur Drejtori i ATK-së ta ketë nënshkruar këtë formë do të llogaritet dita e Aprovimit të Rimbursimit/Rikthimit apo Kthimit të mjeteve .

Mënyra dhe destinacioni i dërgimit të dokumentacionit

Pasi të jetë kryer Kontrolli apo verifikimi si dhe të jetë bërë kompletimi i dokumentacioneve të kërkuara si:

- Raporti (nëse nuk është kryer kontrolli) ,
- Raporti i Kontrollit (nëse është kryer kontrolli) ,
- AU 010 origjinale dhe
- Tri format e lartshënuara

duhet të dërgohen në Departamentin e kontrollit për t'u përcjellë deri të Drejtori i ATK-së i cili e bën aprovimin apo refuzimin e kërkesës .

Nëse Drejtori i ATK-së aprovon kërkesën , atëherë format AU 010 mund të futen në sistemin e T.I-së . Pas kësaj regjioni mund t'i raportoj; Tatimpaguesit për rezultatin .

Nëse Drejtori i ATK-së refuzon kërkesën , atëherë kontrolli nuk do të konsiderohet si i përfunduar dhe format AU 010 do të kthehen në regjion për rishqyrtim .

Drejtori i ATK-së do të caktojë një komision për verifikimin e kërkesave të aprovuara nga Zyret Regjionale nëse konstaton se është e nevojshme .

Prishtinë : 20/4/2007

