



The European Union's Cross-Border Cooperation Program

DORACAK PËR THEMELIMIN DHE ZHVILLIMIN E MIKRONDËRMARRJEVE TË GRAVE



**DORACAK PËR
THEMELIMIN DHE
ZHVILLIMIN E
MIKRONDËRMARRJEVE
TË GRAVE**

TITULLI:

Doracak për themelimin dhe zhvillimin e mikro-ndërmarrjeve të grave

BOTUES:

Instituti për të drejtat e njeriut

PËR BOTUESIN:

Margarita Caca Nikolovska

REDAKTOR:

Martin Sopronov

DIZAJNI GRAFIK:

Brigada design

CIP - КАТАЛОГИЗАЦИЈА ВО ПУБЛИКАЦИЈА
НАЦИОНАЛНА И УНИВЕРЗИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“, СКОПЈЕ

658.114.1-055.2(035)

DORACAK për themelimin dhe zhvillimin e mikro-ndërmarrjeve të grave / [redaktor Martin Sopronov]. - Shkup : Instituti për të drejtat e njeriut, 2020. - [64] стр. ; 30 см

Публикацијата е во рамки на проектот: Zhvillimi i mikro-ndërmarrjeve të grave në zonën ndërkufitare

ISBN 978-608-66024-8-2

а) Микропретпријатија - Основање и развој - Жени - Прирачници

COBISS.MK-ID 51403013

Ky doracak u përpunua në kuadër të projektit të financuar nga Bashkimi Evropian „Zhvillimi i mikro-ndërmarrjeve të grave në zonën ndërkufitare“. Përmbajtja e këtij doracaku është përgjegjësia e vetme e autorëve dhe në asnjë mënyrë nuk mund të konsiderohet se pasqyron pikëpamjet e Bashkimit Evropian.

PËRMBAJTJA

Përmbledhja ekzekutive	11
Hyrje	12
Moduli I – Të drejtat e grave dhe barazia gjinore	13
Moduli II – E drejta tregtare – rregullat ligjore për fillimin e një biznesi	14
Moduli III – Tatimet	20
Moduli IV – Inspektimi dhe kontrolli	33
Moduli V – Marrëdhëniet e punës, sigurimi penzional dhe shëndetësor	44
Moduli VI – Mbështetja financiare, furnizimet publike, korrupsioni	57

SHKURTESAT

RMV – Republika e Maqedonisë së Veriut
SHT – Shoqëritë tregtare
TI – Tregtar individual
SHPK – Shoqëri me përgjegjësi të kufizuar
SHPKNJI – Shoqëri me përgjegjësi të kufizuar të një individi
DAP – Drejtoria e të ardhurave publike
TVSH – Tatimi mbi vlerën e shtuar
FSSHI - Fondi për sigurim shëndetësor dhe invalidor
BMMZH - Banka e Maqedonisë për mbështetje dhe zhvillim
IPARD -Instrumenti për ndihmë paraaderuese për zhvillim rural
FP – Furnizim publik
PK – Pala kontraktuese
SEFP - Sistemi elektronik për furnizime publike
BFP – Byroja për furnizime publike
LFP – Ligji për furnizime publike
MPB – Ministria e punëve të brendshme
KSHNK – Komisioni shtetëror për ndalimin e korrupsionit

PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Qëllimi kryesor i Doracakut për themelimin dhe zhvillimin e mikro-ndërmarrjeve të grave (në tekstin e mëtejshëm: doracak) është t'i prezantojë lexuesit me rregullat ligjore të Republikës së Maqedonisë së Veriut për të filluar biznesin e tyre, si të fitojnë statusin e ndërmarrësisë duke hapur kompani mikro dhe të vogla në fushat për të cilat do të përcaktoheshin vetë sipas dëshirave, mundësive dhe kushteve të tyre.

Doracaku përfshin fusha të ndryshme të rëndësishme për fillimin dhe drejtimin e një biznesi, të cilat do t'i ndihmojnë lexuesit të njihen me rregulloret dhe procedurat ligjore që rregullojnë këtë çështje dhe t'i drejtojnë ato në hapat e mëtejshëm të nevojshëm për funksionimin e suksesshëm dhe të duhur.

Doracaku është i ndarë në 6 module. Modulet vendosen në faza për të shërbyer si hapa në njohjen me rregulloret dhe procedurat ligjore individuale për fillimin e një biznesi dhe kryerjen e aktiviteteve të biznesit për ata që kanë tashmë një biznes.

Ky publikim është botuar në kuadër të „Projektit për Zhvillimin e Mikro-Ndërmarrjeve të Grave në Zonën Ndërkufitare“ në kuadër të Shërbimit të Ndihmës Juridike dhe Ekonomike bazuar në pjesën e këshillave juridike të grave që marrin pjesë në projekt, si dhe materialeve edukative, pjesë e trajnimeve juridike të realizuara gjatë projektit në të dy anët e kufirit. Projekti për zhvillimin e mikro-ndërmarrjeve të grave në zonën ndërkufitare është zbatuar nga Instituti për të Drejtat e Njeriut, Qendra për Menaxhim me Ndryshime, Qendra për Studime Krahasuese dhe Ndërkombëtare dhe Fondacioni Egalite, i financuar nga Delegacioni i BE-së në kuadër të IPA 2, Programi për Bashkëpunim ndërkufitar: Republika e Maqedonisë - Republika e Shqipërisë 2014-2015).

HYRJE

Sipërmarrësia në rajonin e Ballkanit në përgjithësi është një zonë mashkullore, në të cilën ekzistojnë pengesa të shumta me bazë gjinore, të cilat ndikojnë negativisht tek gratë sipërmarrëse. Këto barriera për gratë përfshijnë diskriminim, praktika martesore dhe kulturore, lëvizje të kufizuara, të drejta pronësore dhe pjesë të pabarabartë në përgjegjësitë familjare dhe detyrimet familjare. Të gjithë këta faktorë, të kombinuar me përjashtimin shoqëror të bazuar në gjini, dëshmojnë se gratë sipërmarrëse janë në një pozitë më pak të favorshme se burrat kur bëhet fjalë për fillimin dhe zhvillimin e biznesit të tyre.

Situata është e ngjashme në rajonin e Pollogut. Për shkak të vlerave tradicionale të kombinuara me përjashtimin financiar, ndërmarrësia e grave nuk inkurajohet në familje, dhe as gratë nuk janë të sigurta sa duhet për të drejtuar një biznes. Sidoqoftë, në 3-5 vitet e fundit ka pasur një potencial në rritje për nismat e biznesit në pronësi të grave. Ka shumë më tepër gra të reja që kanë guxim dhe vullnet të fortë për të realizuar ëndrrat e tyre, për të krijuar, prodhuar dhe shitur produktet e tyre dhe kështu të fitojnë jetesën për veten dhe familjet e tyre. Këto nisma kanë nevojë për mbështetje dhe ndihmë për biznesin e tyre.

Për të përmbushur nevojat praktike të grave sipërmarrëse ekzistuese dhe për të inkurajuar gratë e tjera në biznes, ky doracak ofron këshilla juridike cilësore për pyetjet e bëra shpesh në lidhje me të drejtat dhe detyrimet në krijimin dhe kryerjen e veprimtarive afariste, taksat, inspektimet dhe kontrollet, marrëdhëniet e punës dhe sigurimet pensionale dhe shëndetësore, mbështetje financiare, prokurim publik dhe korrupsion.

Më në fund, Doracaku do të jetë një mjet në duart e çdo sipërmarrëse/i të ardhshëm ose tashmë të krijuar, për dilemat që lidhen me drejtimin e biznesit të tyre.

MODULI I – TË DREJTAT E GRAVE DHE BARAZIA GJINORE

Pyetje - Cilat akte vendore dhe ndërkombëtare garantojnë barazinë gjinore në të bërit biznes, të drejtën për mundësi të barabarta?

Përgjigje - Ndërkombëtarisht, janë miratuar disa dokumente që promovojnë barazinë midis burrave dhe grave në çdo fushë dhe ndalojnë diskriminimin me bazë gjinore ndaj grave. Dokumenti më i vjetër dhe më i rëndësishëm është **Konventa e OKB-së për të Drejtat e Njeriut**, e miratuar në 1948. E fundit në një seri dokumentesh të tilla, që kanë të bëjnë ekskluzivisht me të drejtat e grave dhe mbrojtjen nga dhuna ndaj grave, është e ashtuquajtura **Konventa e Stambollit** nga 1 gusht 2014, e ratifikuar nga 33 shtete anëtare të Këshillit të Evropës, përfshirë Maqedoninë e Veriut. Konventa u bën thirrje shteteve anëtare të eliminojnë diskriminimin ndaj grave, të promovojnë barazinë midis burrave dhe grave dhe të mbrojnë gratë nga të gjitha format e dhunës.

Kjo konventë kërkon që shtetet anëtare të edukojnë burrat dhe gratë për të drejtat e barabarta, të kapërcejnë stereotipet për rolin e grave dhe pozicionin e tyre vartës, të respektojnë njëri-tjetrin, t'i japin grave rolin e partnerëve të barabartë dhe të respektojnë integritetin e tyre.

Akti më i lartë i shtetit, **Kushtetuta e Republikës së Maqedonisë së Veriut**, garanton të drejta të barabarta ekonomike, sociale dhe kulturore, pavarësisht nga gjinia, garanton të drejtën e pronës dhe të drejtën e trashëgimisë, të drejtën për punë, zgjedhjen e lirë të punësimit, mbrojtjen e punësimit dhe të gjitha të drejtat e tjera.

Ligji për Marrëdhëniet e Punës ndalon diskriminimin ndaj grave, garanton një qasje të barabartë në punësim, duke përfshirë promovimin dhe aftësimin profesional, kushte të barabarta pune, paga të barabarta për punë të barabartë, skema profesionale të sigurimeve shoqërore, mungesë nga puna, orë pune, etj. .

MODULI II - E DREJTA TREGTARE – RREGULLATIVA PËR FILLIMIN E BIZNESIT

Pyetje - Cili akt juridik rregullon krijimin dhe funksionimin e shoqërive tregtare (SHT)?

Përgjigje - Ligji për shoqëritë tregtare rregullon procedurën, kushtet, të drejtat dhe detyrimet e personave që kryejnë veprimtari tregtare.

Pyetje - Cili person mund të fitojë statusin e një tregtari?

Përgjigje - Tregtar është çdo person që angazhohet në mënyrë të pavarur në veprimtari tregtare me qëllim të fitimit duke prodhuar, tregtuar dhe siguruar shërbime në treg, dhe ato: duke blerë sende të luajtshme për t'i shitur ato; shitja e sendeve të luajtshëm në llojin e përpunuar ose të ripërpunuar të prodhimit të vet; hotelieri dhe turizëm, informacion, marketing dhe shërbime të tjera intelektuale dhe aktivitete të tjera të përcaktuara në ligj.

Tregtari definohet si çdo person që drejton një kompani në formën e profesionit, e cila sipas natyrës dhe fushës së veprimtarisë është e organizuar dhe menaxhuar në mënyrën e kryerjes së veprimtarive tregtare, me kusht që kompania të regjistrohet në regjistrin tregtar. Kjo vlen gjithashtu për kompanitë që përpunojnë ose ripërpunojnë produktet e tyre bujqësore ose pyjore.

Pyetje - Ku regjistrohen ndërmarrjet tregtare në RMV?

Përgjigje - Në regjistrin tregtar dhe regjistrin e personave të tjerë juridikë të mbajtur nga Regjistri Qendror.

Kompetenca kryesore e Regjistrit Qendror është të bëjë hyrje, ndryshime dhe gjëra të tjera që janë të rëndësishme për subjektet afariste, duke u kujdesur që format e regjistrimit në regjistër të jenë në dispozicion të subjekteve të regjistrimit në formë të shkruar dhe përmes faqes së internetit të Regjistrit Qendror www.crm.com.mk, kujdeset që të mbajë të gjitha dokumentet dhe provat e subjekteve të regjistrimit në bazë të të cilave është bërë regjistrimi në regjistër dhe kujdeset për gjëra të tjera të nevojshme për funksionimin e pandërprerë dhe të duhur të regjistrave, ku këto punë kryhen në përputhje me ligjin, punon në mënyrë sistematike, mban të azhurnuar regjistrat dhe trajton profesionalisht personat që kërkojnë regjistrim dhe pasqyrë të regjistrave.

Pyetje - A mund të përfshihet një person fizik në një aktivitet të caktuar tregtar dhe në cilat kushte?

Përgjigje - Po, një tregtar individual nënkupton një person fizik i cili, në formën e një profesioni, kryen disa nga veprimtaritë tregtare të përcaktuara me këtë ligj, dhe është përgjegjës për detyrimet e tij personalisht dhe në mënyrë të pakufizuar me tërë pasurinë e tij. Çdo person fizik i aftë me vendbanim të përhershëm në Republikën e Maqedonisë së Veriut mund të regjistrohet si pronar i vetëm në regjistrin tregtar.

Pyetje - Cilat forma të SHT ekzistojnë?

Përgjigje - Shoqëria tregtare, sipas formularit, mund të jetë: një kompani tregtare publike; kompani komanditore; kompani me përgjegjësi të kufizuar; shoqëri aksionare dhe shoqëri komandite me aksione.

Për gratë sipërmarrëse të kompanive mikro dhe të vogla, format më të pranueshme të organizimit në ndërmarrjet tregtare janë: tregtar individual (TI) dhe shoqëri me përgjegjësi të kufizuar (SH.P.K).

Pyetje - A kemi nevojë për kapital për të themeluar SHT?

Përgjigje - Themelimi i një ndërmarrje kërkon kapital, i cili është kapitali themelor i kompanisë dhe ajo pronë mund të jetë në denarë ose në valutë të huaj.

Shuma minimale e kapitalit themelor të SHT:

- o TI - Nuk ekziston shumë e kapitalit themelor, prandaj TI është përgjegjës për detyrimet e saj/tij personalisht dhe në mënyrë të pakufizuar me të gjitha pasuritë e saj/tij.
- o SHPK - Kapitali bazë nuk mund të jetë më pak se 5.000 EUR në kundërvlerë në denarë.
- o SHPKNJI - Kapitali themelor nuk mund të jetë më i vogël se 5.000 Euro në kundërvlerë në denarë.

Sa i përket formave të tjera të SHT (të cilat nuk janë përpunuar në këtë doracak për shkak të faktit se ato nuk janë forma karakteristike për ndërmarrjet e vogla dhe të mesme dhe kanë një strukturë komplekse e pronësisë dhe menaxhimit) vetëm shuma e kapitalit aksionar do të deklarohet:

- o Shoqëria Aksionare (SHA) - Shuma më e ulët nominale e kapitalit aksionar kur kompania themelohet njëkohësisht, pa thirrje publike për regjistrimin e aksioneve, është 25.000 EUR në kundërvlerë denarë, dhe kur kompania themelohet me sukses, përmes një thirrje publike për regjistrimin e aksioneve, është të paktën 50.000 EUR në kundërvlerë në denarë.

Pyetje – Me ç'farë akti themelohet SHT?

Përgjigje - SHT themelohet duke lidhur një kontratë për kompaninë, d.m.th. duke miratuar statutin në formë të shkruar.

Kompania mund të themelohet për një periudhë të pacaktuar ose për një afat të caktuar. Nëse kontrata për kompaninë, gjegjësisht statuti nuk specifikon kohëzgjatjen e kompanisë, konsiderohet se kompania është themeluar për një periudhë të pacaktuar kohore.

Pyetje – Kur SHT bëhet pjesë e transaksioneve juridike?

Përgjigje - Kompania fiton statusin e një personi juridik me regjistrimin në regjistrin tregtar, dhe kjo pronë pushon me fshirjen e rregjistrimit.

Pyetje- - Kur mund të fillojë punën SHT?

Përgjigje - Shoqëria tregtare mund të fillojë të kryejë një veprimtari që i nënshtrohet veprimtarisë së shoqërisë pas regjistrimit të subjektit të veprimtarisë në regjistrin tregtar dhe pasi të marrë miratimin nga autoriteti kompetent për përmbushjen e kushteve të përcaktuara për kryerjen e veprimtarisë. Shoqëria tregtare mund të ndërmarrë çështje juridike dhe veprime vetëm brenda subjektit të veprimtarisë të regjistruar në regjistrin tregtar.

Pyetje – Cilat të drejta dhe obligime i ka SHT në transaksionin juridik?

Përgjigje - Kompania, si person juridik, mund të fitojë të drejta dhe detyrime, të marrë prona dhe të drejta të tjera materiale, të lidhë kontrata dhe çështje të tjera juridike, të padisë dhe të paditet para gjykatës, para arbitrazhit ose para një gjykate tjetër të zgjedhur, si p.sh. dhe të marrin pjesë në procedime të tjera.

Pyetje – Ç'farë është kompania?

Përgjigje – Kompania e shoqërisë tregtare është emri nën të cilin operon kompania dhe nën të cilën merr pjesë në transaksionet ligjore. Kompania e tregtarit individual përmban gjithashtu emrin e tij personal, emrin dhe mbiemrin e babait, si dhe shenjën e TI.

Kompania duhet të përmbajë një etiketë që tregon subjektin e funksionimit të kompanisë, vendin dhe formën e kompanisë, dhe gjithashtu mund të përmbajë pajisje shtesë (vizatime, foto, simbole, shenja) që shërbejnë për shënimin më të afërt të kompanisë. Duhet pasur kujdes që të mos shënohen simbole të cilët mund të shkaktojnë konfuzion me lëndën, ndërhyrje në një kompani, institucion tjetër, ose që mund të cenojë të drejtat e pronësisë industriale ose të drejtat e tjera të ndërmarrjeve të tjera, as për të vendosur emra, flamuj, stemë dhe simbole të tjera shtetërore pa leje.

Shoqëria tregtare, si subjekt i funksionimit, mund të kryejë të gjitha aktivitetet që nuk janë të ndaluara me ligj. Sidoqoftë, aktivitete të caktuara mund të kryhen vetëm në bazë të pëlqimit, lejes ose një akti tjetër të një organi shtetëror ose një autoriteti tjetër kompetent.

Shoqëria tregtare, pa regjistrim në regjistrin tregtar, mund të kryejë veprimtari të tjera që janë të domosdoshme për ekzistencën e saj dhe për kryerjen e veprimtarive nga subjekti i operacionit, por të cilat nuk bëjnë pjesë direkt në kryerjen e veprimtarive nga lënda e punës.

Pyetje - Cila është procedura për krijimin e një Shoqërie me Përgjegjësi të Kufizuar SHPK dhe një Shoqëri me Përgjegjësi të Kufizuar të një Individidi SHPKNJ?

Përgjigje – Shoqëri me përgjegjësi të kufizuar (SHPK) është një kompani në të cilën një ose më shumë persona fizikë dhe juridikë që marrin pjesë me një investim në kapitalin themelor të kompanisë të dakorduar më parë.

Themelimi i ndërmarrjes regjistrohet në regjistrin tregtar.

Kërkesa për regjistrimin e themelimit të ndërmarrjes paraqitet nga një agjent regjistrimi nën një autorizim të lëshuar siç duhet nga menaxheri. Regjistrimi në regjistrin tregtar bëhet në formë elektronike.

DORACAK PËR THEMELIMIN DHE ZHVILLIMIN E MIKRONDËRMARRJEVE TË GRAVE

Kur ndërmarrja ka një partner, kompania përmban fjalët „shoqëri me përgjegjësi të kufizuar të një individi“ ose „SHPKNJI“.

Në aplikacionin për regjistrim shënohet:

- ndërmarrja dhe selia e kompanisë;
- objektin e funksionimit të kompanisë;
- emrin dhe mbiemrin, NVAQ, numrin e pasaportës, d.m.th. numrin e kartës së identitetit nëse partneri është person fizik i huaj ose dokument tjetër i identitetit - i vlefshëm në vendin e tij dhe shtetësinë e tij, si dhe vendbanimin, dmth kompaninë, selinë, MBS, nëse partneri është person juridik;
- shumën e kapitalit aksionar;
- ditën e lidhjes së kontratës për kompaninë, d.m.th ditën e nënshkrimit të deklaratës për themelimin e kompanisë;
- Kohëzgjatja e kompanisë nëse përcaktohet me marrëveshje për shoqërinë ose me deklaratën për themelimin e kompanisë;
- emrin dhe mbiemrin e menaxherit, anëtarët e bordit mbikëqyrës, dmth kontrolluesin nëse kompania ka një organ mbikëqyrës, NVAQ, profesionin, numrin e pasaportës, d.m.th. numrin e kartës së identitetit për një person fizik të huaj ose dokument tjetër të identitetit - i vlefshëm në vendin e tij dhe shtetësinë e tij, si dhe vendbanimin e tij;
- autorizimin për të përfaqësuar kompaninë; dhe
- faqe interneti.

Pyetje – cilat dokumente janë të nevojshme për regjistrimin e SHPK/SHPKNJI?

Përgjigje - Dokumentet e kërkuara për regjistrim të SHPK / SHPKNJI janë këto:

- Aplikim për regjistrim;
- Marrëveshja për kompaninë, d.m.th. deklaratat për themelimin e kompanisë;
- Kopja e pasaportës ose e kartës së identitetit nëse themeluesi është person fizik, nga një dokument tjetër për përcaktimin e identitetit - i vlefshëm në vendin e tij, dëshmi e regjistrimit nëse themeluesi është një person juridik;
- Vërtetim nga një bankë e autorizuar për të bërë transaksione pagese që secili themelues ka paguar investimin në para;
- Nëse futen depozita jo monetare - marrëveshjet me të cilat ato përcaktohen dhe zbatohen duke vlerësuar investimet jo-monetare;
- Vendimi për të zgjedhur një menaxher;
- Deklarata e secilit menaxher të kompanisë që ai pranon zgjedhjen;
- Vendimi për zgjedhjen e anëtarëve të bordit mbikëqyrës (nëse ka);
- Vërtetim i pronësisë në të cilin është bërë shënim në një libër publik për regjistrimin e pasurive të paluajtshme;
- Leja ose akti tjetër i një organi shtetëror ose i një autoriteti tjetër

- kompetent nëse ai detyrim përcaktohet me ligj për regjistrimin e shoqërisë në regjistrin tregtar;
- Deklaratë nga përfaqësuesi ligjor i personit juridik, d.m.th. deklaratë nga një person fizik, i vërtetuar nga një noter publik, d.m.th. paraqitje e provës se nuk ka asnjë pengesë për të qenë themelues i kompanisë, në përputhje me nenin 29 të LSHT;
 - Një deklaratë ku përcaktohen veprimet e ndërmarra për krijimin e një kompanie të duhur dhe pretendimi se kompania është themeluar në përputhje me ligjin dhe që të dhënat e përfshira në bashkëngjitjet (dokumentet dhe provat) të paraqitura në aplikacionin për regjistrimin e ndërmarrjes në regjistrin tregtar janë të vërteta dhe përputhen me ligjin (në përputhje me nenin 32 të LSHT);
 - Menaxheri, gjegjësisht personat që janë të autorizuar të përfaqësojnë sipas marrëveshjes së kompanisë, paraqesin nënshkrime - formularin PP. Të huajt mund të paraqesin një nënshkrim të vërtetuar nga autoriteti kompetent në vendin e të cilit janë shtetas.

Pyetje – Cila është procedura për regjistrimin e tregtarit individual(TI) në regjistrin tregtar?

Përgjigje - Pronari i vetëm është një person fizik i cili, në formën e profesionit, kryen disa nga veprimtaritë tregtare të përcaktuara me Ligjin për shoqëritë tregtare.

Kërkesa për regjistrimin e një pronari të vetëm në regjistrin tregtar në Regjistrin Qendror duhet të dorëzohet në formë elektronike të nënshkruar me një nënshkrim elektronik, në përputhje me sistemin e regjistrit elektronik, nga personi fizik që kërkon të regjistrohet si pronar i vetëm ose përfaqësuesi i tij. Një nënshkrim i certifikuar elektronik i pronarit të vetëm do t'i bashkëngjitet kërkesës për regjistrim në përputhje me Ligjin për të dhënat elektronike dhe nënshkrimin elektronik.

Në aplikacionin për regjistrim shënohet: emri dhe mbiemri; NVAQ dhe vendbanimi; ndërmarrja nën të cilën do të kryhet veprimtaria dhe selia nga ku do të kryhet veprimtaria dhe objekti i operacionit.

Një person fizik i regjistruar si një pronar i vetëm në asnjë mënyrë nuk mund të regjistrohet si një pronar i vetëm nën një kompani tjetër në të njëjtën kohë.

Pronari i vetëm është përgjegjës për detyrimet e tij personalisht dhe të pakufizuar me tërë pasurinë e tij.

Çdo person fizik i aftë, me vendbanim të përhershëm në Republikën e Maqedonisë së Veriut mund të regjistrohet si pronar i vetëm në regjistrin tregtar.

Pyetje– Cilat dokumente janë të nevojshme për regjistrim të tregtarit individual (TI)?

Përgjigje - Dokumentet për regjistrimin e një tregtari individual janë këto:

- kërkesë për regjistrimin në regjistrin tregtar;
- nënshkrimi i vërtetuar i formularit të tregtarit individual;
- një deklaratë nga personi fizik se atij / asaj nuk i është ndaluar kryerja e ndonjë prej veprimtarive të përcaktuara me Ligjin për shoqëritë tregtare (LSHT); dhe

DORACAK PËR THEMELIMIN DHE ZHVILLIMIN E MIKRODËRMARRJEVE TË GRAVE

- një deklaratë nga personi fizik se ai ka paguar në mënyrë të duhur detyrimet tatimore dhe kontributet për pension, invaliditet dhe sigurim shëndetësor, d.m.th që, në përputhje me nenin 29 të ligjit të shoqërive tregtare nuk ka asnjë pengesë për të marrë statusin e pronarit të vetëm.

MODULI III – TATIMET

Pyetje – Çka janë tatimet?

Përgjigje – Tatimet janë të ardhura publike që rrjedhin nga detyrimi i vendosur nga shteti ndaj qytetarëve dhe kompanive për ndarjen e detyrueshme të një pjese të të ardhurave, qarkullimit ose pronës për të përmbushur nevojat e shtetit.

Pyetje – Çka është subjekti i tatimit?

Përgjigje - Subjekt i tatimit janë: të ardhurat, qarkullimi dhe pasuria. Përcaktimi i subjektit (objektit) të tatimit nënkupton përcaktimin njëkohësisht të llojeve të tatimeve që do të paguhen.

Pyetje – Kush është obliguesi tatimor?

Bartës të detyrimit tatimor janë subjektet që kryejnë ndonjë veprimtari dhe kanë një formë të ndryshme organizative, si dhe qytetarët.

Pyetje – Çka është baza tatimore?

Përgjigje - Baza e tatimeve është vëllimi dhe shuma e subjektit tatimor mbi të cilin llogaritet tatimi. Për shembull, taksat e konsumit (taksat indirekte) zakonisht paguhet në qarkullimin e mallrave ose shërbimeve, dhe tatimi mbi të ardhurat personale (taksat direkte) paguhet në të gjitha të ardhurat që qytetari ka për të gjitha bazat gjatë një viti.

Pyetje – Çfarë është norma e tatimit?

Përgjigje - Norma e tatimit është përqindja, pjesa që duhet të paguhet në formën e taksës mbi bazën e vendosur tatimore. Nëse niveli i taksës është vendosur në 10%, do të thotë që një përqindje e tillë e aplikuar në bazën e taksave duhet të paguhet si taksë e shtetit.

Pyetje – Çka paraqet borxhi tatimor?

Përgjigje - Borxhi tatimor është shuma e taksës ose lloji tjetër i detyrës publike që tatimpaguesi është i detyruar të paguajë në një mënyrë të përcaktuar me ligj.

Pyetje – Ku duhet të regjistrohet shoqëria tregtare për tu bërë tatimpagues?

Përgjigje - Për të filluar një biznes, përveç regjistrimit në regjistrin përkatës (tregtar, i zanateve, regjistrin bazë, etj.), që është hapi i parë, kërkohet regjistrimi në njësinë organizative të Drejtorisë së të Ardhurave Publike, sipas vendndodhjes së selisë së tatimpaguesve. Për personat fizikë jorezidentë që janë përgjegjës për regjistrimin është njësinë organizative e Drejtorisë së të Ardhurave Publike sipas vendit të selisë së veprimtarisë së tyre.

Pyetje – Cili është afati i regjistrimit dhe si do të identifikohet SHT pas regjistrimit?

Përgjigje - Kërkesa për regjistrim paraqitet brenda pesë ditëve nga dita e fillimit të veprimtarisë. Drejtorja e të Ardhurave Publike ka një detyrim të njoftojë tatimpaguesit për regjistrimin e bërë.

Drejtorja e të Ardhurave Publike jep një numër të vetëm tatimor (NVT) tatimpaguesit,

i cili është numri i tij i vetëm identifikues për të gjitha llojet e të ardhurave publike dhe ruhet deri në përfundimin e statusit të tatimpaguesit. Procedura e regjistrimit kryhet përmes sistemit me një ndalesë, në mënyrë që caktimi i numrit të taksës (NVT) të përfundojë me efikasitet në sportelin në Regjistrin Qendror (në disa orë), pa shkuar direkt në DAP. Nëse tatimpaguesi nuk paraqet një kërkesë për regjistrim, Zyra e të Ardhurave Publike zyrtarisht do t'i caktojë një NVT, bazuar në të dhënat në dispozicion dhe rrethanat faktike.

Në Qendrën e Informacionit të DAP-it (**0800 33 000**) mund të merrni të gjitha informacionet dhe këshillat në lidhje me regjistrimin dhe pagesën e tatimeve. Drejtoria e të Ardhurave Publike është e detyruar të mësojë tatimpaguesit në procedurën tatimore të të drejtave dhe detyrimeve të tij.

Pyetje – Cila është procedura tatimore dhe ç'farë mbulon?

Përgjigje - Procedura tatimore është një procedurë për përcaktimin dhe mbledhjen e të ardhurave publike.

Procedura tatimore përfshin:

- vlerësimin e taksave,
- kontrollin tatimor,
- mbledhjen e taksave,
- të drejtat dhe detyrimet e tatimpaguesit,
- dhe çështje të tjera tatimore..

Pyetje – Ç'farë është një sekret tatimor?

Përgjigje - Tatimpaguesit kanë të drejtë në të ashtuquajturin sekret tatimor. Kjo do të thotë që zyrtarët e DAP janë të detyruar t'i mbajnë ata si sekret tatimor:

- të gjitha dokumentet, informacionet, të dhënat ose faktet e tjera në lidhje me tatimpaguesit që kanë arritur tatime, kundërvajtje ose procedura gjyqësore;
- të gjitha të dhënat për shpikjet ose patentat, si dhe të gjitha të dhënat e tjera mbi procedurat teknologjike dhe të gjitha sekretet e biznesit të një pale të tretë me të cilën zyrtari është njohur

Pyetje – Cilat janë të drejtat e obliguesve tatimorë?

Përgjigje - Tatimpaguesi ka të drejtë të kërkojë nga DAP-i që të kthejë tatimin e paguar në vlerë më të madhe se sa që është dashur të paguhet ose të paguar gabimisht. DAP-i është e detyruar të marrë vendimin për kthimin brenda 15 ditëve nga dita e paraqitjes së kërkesës, atëherë ai ka të drejtë të marrë njoftim për detyrimin e tij tatimor, si dhe të marrë njoftim me shkrim, nëse kërkohet.

Gjithashtu, me kërkesë të tatimpaguesit, DAP-i është e detyruar të sigurojë pasqyrë në aktet e saj tatimore (vendimi, përfundimi, procesverbali, etj.). Me kërkesë, Drejtoria e të Ardhurave Publike vendos me vendim brenda 15 ditëve nga dita e paraqitjes së kërkesës.

Ekziston një model në faqen e internetit të DAP-it për kërkesën e rimbursimit të taksave www.ujp.gov.mk.

Pyetje - Cilat dokumente kërkohen për të drejtuar një libër biznesi?

Përgjigje - Tatimpaguesi ka një detyrim të mbajë libra biznesi dhe regjistrime për qëllime tatimore (përveç kur paguan tatim të sheshtë-paushall). Librat dhe regjistrat e biznesit janë:

- libra tregtie, dokumente kontabël, regjistrime dhe inventarë, llogari vjetore dhe pasqyra financiare, shënime mbi politikat e kontabilitetit të aplikuar dhe dokumente të tjera që lidhen me organizatën;
- letrat e biznesit dhe letërkëmbimi;
- shkrimi i llogarive, dhe / ose
- dokumente të tjera, nëse ato janë të rëndësishme për taksimin.

Të gjitha dokumentet duhet të ruhen siç duhet **brenda 10 viteve**, përveç dokumenteve të tjera, nëse ato janë të rëndësishme për taksimin, si dhe për transaksionet ditore të parave të gatshme duhet të ruhen për **5 vjet**.

Pyetje – Ku paraqitet një deklaratë tatimore?

Përgjigje - Deklarata e tatimit dorëzohet në Drejtorinë e të Ardhurave Publike brenda afatit të përcaktuar për secilin lloj tatimi dhe dorëzohet drejtpërdrejt në njësinë organizative kompetente të Drejtorisë së të Ardhurave Publike ose me postë.

Pyetje – Cilat janë pasojat e dështimit për të paraqitur një deklaratë tatimore?

Përgjigje - Nëse deklarata tatimore nuk paraqitet brenda afatit të caktuar, DAP-i do të përcaktojë një kompensim parash për shkak të vonesës, e cila nuk duhet të kalojë 10% të shumës së tatimit të përcaktuar, e cila përcaktohet dhe ngarkohet së bashku me tatimin.

Pyetje – Si bëhet përmirësimi i deklaratës tatimore?

Përgjigje - Nëse konstatohet që deklarata tatimore e paraqitur pranë Drejtorisë së të Ardhurave Publike është e pavërtetë, e pasaktë ose e paplotë dhe për shkak të së cilës ka pasur një ulje ose rritje të taksës, atëherë duhet të dorëzohet një deklaratë e korrigjuar tatimore. Në të njëjtën kohë, duhet pasur kujdes që t'a paraqisni atë përpara datës së skadimit.

Pyetje – A mund të zgjatet afati i paraqitjes së deklaratës tatimore?

Përgjigje - Po, nga DAP-i mund të kërkohet të zgjasë afatin për paraqitjen e një deklarate tatimore. Kërkesa duhet të jetë e arsyetuar dhe duhet të sigurohen prova të përshtatshme për arsyet e zgjatjes. Sidoqoftë, është e rëndësishme të theksohet se aplikacioni duhet të paraqitet para afatit të fundit për paraqitjen e një deklarate tatimore, dhe DAP-i duhet të vendosë brenda 15 ditëve nga data e paraqitjes së aplikacionit.

Pyetje – Ç'farë duhet të bëj nëse afati për paraqitjen e një deklarate tatimore nuk është përmbushur, jo për fajin tim?

Përgjigje - Në këtë rast mund të kërkoni kthimin në gjendjen e mëparshme. Sidoqoftë, këtu ekzistojnë edhe kufizime, përkatësisht kërkesa duhet të paraqitet brenda një muaji nga dita e ndërprerjes së arsyes së mosveprimit ose nga dita kur është zbuluar arsyeja. Pas kalimit të një viti nga skadimi i afatit të humbur, nuk

mund të paraqitet kërkesë për kthim në gjendjen e mëparshme, përveç në raste të jashtëzakonshme.

Pyetje – Cilat janë detyrimet e obliguesit tatimor?

Përgjigje - Tatimpaguesi ka për detyrë të paguajë taksat dhe të dorëzojë të gjitha informacionet, dokumentet dhe regjistrat e kërkuara për tatim në Drejtorinë e të Ardhurave Publike brenda afatit të përcaktuar prej tij.

DAP-i mund të kërkojë gjithashtu që persona të tjerë me të cilët jeni të përfshirë në operacion të inspektojnë libra biznesi, regjistrime, dokumente biznesi dhe dokumente të tjera për verifikim. Është në interesin tuaj të dini se ju ose një palë e tretë që emëroni duhet të merrni pjesë në inspektim, dhe ju mund të vendosni të keni një ekspert, dhe raporti duhet të përpilohet pas inspektimit dhe t'i paraqitet organeve tatimore.

Pyetje – A mund të vonohet pagesa e borxhit tatimor?

Përgjigje - Drejtoria e të Ardhurave Publike, në bazë të një kërkesë të arsyeshme, mund të shtyjë plotësisht ose pjesërisht pagimin e borxhit tatimor në datën e maturimit, nëse përcaktohet se pagesa e borxhit do të prishë operacionet e biznesit, se është një ngarkesë e konsiderueshme, ose pagesa mund të shkaktojë dëme të konsiderueshme. Sidoqoftë, duhet të theksohet se vonesa do të kërkohej nga Drejtoria e të Ardhurave Publike për të garantuar sigurimin e pagesës, dhe për periudhën për të cilën vonohet pagesa e borxhit tatimor, paguhet interes.

Pyetje – Ç'farë nënkuptohet me të ardhurat personale në lidhje me tatimin e tij, si paguhet dhe kush është tatimpaguesi?

Përgjigje - Taksa e të ardhurave personale paguhet çdo vit në shumën e të ardhurave nga të gjitha burimet, përveç të ardhurave të fituara në vend dhe jashtë saj, e cila është e përjashtuar nga tatimi me këtë ligj. Të ardhurat personale përfshijnë të ardhura nga:

- Të ardhurat personale - nga puna;
- të ardhura nga aktiviteti i pavarur;
- të ardhura nga drejta e autorit dhe të drejtat e lidhura;
- të ardhura nga shitja e produkteve të veta bujqësore;
- të ardhurat nga të drejtat e pronësisë industriale;
- të ardhura nga të drejtat pronësore dhe prona;
- Të ardhura nga qiraja dhe nënqiraja, fitimet nga kapitali, të hyrat nga kapitali, fitimet e lojrave të fatit dhe të ardhurat e tjera të përcaktuara posaçërisht në Ligjin e Tatimit mbi të Ardhurat Personale, qoftë të shprehura në letra me vlerë, në natyrë, ose në ndonjë formë tjetër.

Me periudhë tatimore nënkuptohet një vit kalendarik. Një tatimpagues është çdo banor individual i Maqedonisë për të ardhurat që fiton në vend dhe jashtë saj.

Pyetje – Cilat norma tatimore vlejné për tatimin mbi të ardhurat personale?

Përgjigje - Ligji i ri për të ardhurat personale, i cili zbatohet nga 1 janari 2019,

përcakton normat progresive. Për të ardhurat nga puna, të ardhurat nga vetë-punësimi, të ardhurat nga e drejta e autorit dhe të drejtat e përfaqësuara dhe të ardhurat nga shitja e produkteve të veta bujqësore, tatimi mbi të ardhurat paguhet në këto norma:

- Deri në 1.080.000 denarë - 10%
- nga 1.080.001 denarë – 108.000 + 18% e pjesës së të ardhurave mbi 1.080.000 denarë

Për shembull, nëse të ardhurat mujore janë 1.380.000 denarë, për shumën deri në 1.080.001 denarë do të paguhet taksa në shumë prej 108.000 denarë, dhe diferenca prej 300.000 denarë, tatimi në masën 18%.

Për të ardhurat nga të drejtat e pronësisë industriale, të ardhurat nga qiraja dhe nënqiraja, të ardhurat nga kapitali, fitimet nga kapitali, fitimet nga lojërat e fatit, të ardhurat nga sigurimet dhe të ardhurat e tjera, tatimi paguhet me një normë të vetme prej 15%.

Ndryshimi në Ligjin për tatimin mbi të ardhurat personale nga dhjetori 2019 futi tatimin progresiv të tatimit mbi të ardhurat personale deri në janar 2022, dhe deri atëherë do të zbatohet një normë e vetme tatimore prej 10%.

Pyetje – A ka përjashtime nga tatimi mbi të ardhurat?

Përgjigje - Po, ligji parashikon përjashtime të shumta nga tatimi mbi të ardhurat, përfshirë:

- ndihmë për mbrojtjen sociale;
- subvencione të dhëna nga një organ shtetëror për ndihmë financiare në bujqësi dhe zhvillim
- rural për individët që fitojnë të ardhura nga shitja e produkteve të tyre bujqësore;
- kompensim në bazë të sigurimit shëndetësor, përveç kompensimit të pagës;
- kompensimi monetar gjatë papunësisë;
- shtesa për fëmijë;
- shtesa të tjera sociale për fëmijë, të përcaktuara me ligj;
- rimbursimi i kostove për përdorimin e veturës së vet për nevojat e punëdhënësit në shumën prej 30% të çmimit për litër karburant të përdorur nga makina për çdo kilometër të udhëtuar, deri në maksimum 3.500 denarë në muaj;
- Rimbursimi i shpenzimeve për udhëtime pune, punë në terren (akomodimi, ushqimi) ose jeta e veçantë nga familja e punonjësve dhe tatimpaguesi që fiton të ardhura nga vetëpunësimi në shumën e shumës më të ulët të përcaktuar me Marrëveshjen e Përgjithshme Kolektive për sektorin privat në fushën e ekonomisë ;
- Transport i organizuar për në punë dhe nga puna, si dhe ushqimi gjatë punës të përcaktuara me ligj, Marrëveshja e Përgjithshme Kolektive për sektorin privat në fushën e ekonomisë, në shumën e përcaktuar me rregulloret për organet e administratës shtetërore;
- Premisa e paguar për sigurimin e jetës, për punonjësit dhe për taksapaguesit që fitojnë të ardhura nga vetëpunësimi (në shumën deri në

- dy paga mesatare bruto mujore në vend);
- Kontributi i paguar në një fond të pensionit vullnetar për një vit kalendarik, për punonjësit dhe për një tatimpagues që fiton të ardhura nga veprimtaria e pavarur deri në një shumë të caktuar;
 - Interesi i depozitave deri në 15.000 denarë në vit;
 - Të ardhura nga shitja e bimëve medicinale të mbledhura dhe frutave pyjore, të realizuara nga një person fizik; dhe
 - Të ardhura nga aktiviteti i pavarur (aktiviteti ekonomik, të ardhurat nga ofrimi i shërbimeve profesionale dhe intelektuale të tjera, të ardhurat nga aktiviteti bujqësor dhe të ardhurat nga aktivitetet e tjera).

Pyetje – Çfarë është tatimi i sheshtë/paushall mbi të ardhurat nga vetëpunësimi dhe si është i dobishëm për gratë sipërmarrëse?

Përgjigje - nëse për shkak të rrethanave të caktuara personi (tatimpaguesi) nuk është në gjendje të mbajë libra afarizmi, ose në mënyrë të konsiderueshme pengon kryerjen e veprimtarisë, ai mund të paraqesë një kërkesë pranë Drejtorisë së të Ardhurave Publike për të paguar taksën e të ardhurave nga kryerja e veprimtarisë së pavarur sipas të ardhura neto me normë të sheshtë/paushalle. Sipërmarrëset gra që fillojnë një biznes duhet ta ushtrojnë këtë të drejtë.

Pyetje – Si të aplikoni për taksë të sheshtë/paushalle?

Përgjigje - Një kërkesë për taksë të sheshtë paraqitet çdo vit në DAP, dhe jo më vonë se fundi i vitit ose brenda 15 ditëve, ose nga dita e regjistrimit në regjistrin përkatës, ose para fillimit të veprimtarisë.

Sidoqoftë, duhet të theksohet se e drejta për taksën e sheshtë nuk mund të njihet nëse kryhet një veprimtari tregtare, hotelieri dhe komisioni (përveç nëse veprimtaria tregtare kryhet ekskluzivisht përmes pikave të shitjes në tregjet e organizuara të gjelbërta); nëse, përveç tatimpaguesit (në këtë rast një grua sipërmarrëse), një person tjetër është i punësuar, nëse persona të tjerë gjithashtu investojnë në veprimtarinë e saj dhe të ardhurat neto të të cilëve në vitin paraprak të vitit për të cilin përcaktohet tatimi është më i lartë se dy paga mesatare vjetore bruto - për punëtor në vend.

Pyetje – A duhet të mbahen librat e biznesit për tatimin e të ardhurave?

Përgjigje - Mbajtja e librave të biznesit është një detyrim ligjor për tatimin e të ardhurave. Librat e biznesit përfshijnë: librin e të ardhurave, librin e shpenzimeve, librin e pasurive fikse dhe inventarin e imët dhe rezervat dhe librin e parave të gatshme, arkëtimet dhe detyrimet.

Pyetje – Çka përfshinë të ardhurat nga veprimtaria bujqësore?

Përgjigje - Kjo përfshin të ardhura nga prodhimi, përpunimi dhe plasmani i produkteve të tyre bujqësore, si dhe kultivimi i bagëtive dhe kafshëve të tjera të dobishme të dobishme për tregti dhe plasmani i produkteve të tyre.

Pyetje – Po sikur të ardhurat nga shitja e produkteve bujqësore të jenë më pak se 1.000.000 denarë në vit?

Përgjigje - Nëse gjatë vitit kalendarik të ardhurat nga shitja e produkteve bujqësore janë më pak se 1.000.000 denarë, sipërmarrësja femër ka të drejtë të kthejë taksën e paguar për të ardhurat e realizuara nga shitja e produkteve të saj bujqësore.

Nëse realizohen të ardhurat totale në vit që tejkalojnë shumën prej 1.000.000 denarë, atëherë detyrimi duhet të bëhet jo më vonë se 15 janari i vitit të ardhshëm për regjistrim për kryerjen e një veprimtarie në përputhje me ligjin.

Pyetje – Çfarë është akontacioni?

Përgjigje - Për llojet e caktuara të të ardhurave, gjatë vitit është llogaritur akontacioni i tatimit mbi të ardhurat që ngarkohet pas zbritjes nga secila e ardhur pasi të keni paraqitur llogaritjen elektronike nga paguesi, paraqitja elektronike e llogarisë nga një individ ose bazuar në një vendim të DAP-it. Shuma e akontacionit të paguar, të të ardhurave të paguara, zbritet nga tatimi vjetor i llogaritur i të ardhurave, dhe zbritjet njihen në shumën në të cilën ato janë aprovuar gjatë llogaritjes së kontabilitetit.

Akontacioni i tatimit pas zbritjes - paguhet pas zbritjes, gjegjësisht paguesi i të ardhurave llogarit, mban dhe paguan tatimin mbi të ardhurat për tatimpaguesit gjatë çdo pagese në buxhetin e shtetit për llojet e mëposhtme të të ardhurave:

- të ardhura nga puna (për veten dhe për punonjësit nëse ka);
- të ardhurat nga shitja e produkteve bujqësore, nëse paguesi i të ardhurave, pra ai të cilit janë shitur këto produkte, mban libra biznesi;
- të ardhura nga qiraja dhe nënqiraja, nëse paguesi i të ardhurave mban libra biznesi dhe të ardhura të tjera, të përcaktuara më saktësisht në Ligj.

Pyetje – Çfarë është deklarata vjetore tatimore?

Përgjigje - Deklarata vjetore tatimore përmban të dhënat për të ardhurat e realizuara dhe pagesat e paradhënies së paguar të taksës gjatë vitit për të cilin tatimi është përcaktuar dhe i paraqitet tatimpaguesit jo më vonë se 30 Prill të vitit vijues, dhe përgatitet nga DAP-i.

Tatimpaguesi është i detyruar të konfirmojë saktësinë e të dhënave nga deklarata vjetore e dorëzuar e përfunduar e paraqitur ose të korrigojë kërkesën jo më vonë se 31 maj. Nëse tatimpaguesi nuk konfirmon ose korrigjon deklaratën vjetore të përfunduar të paraqitur brenda kësaj periudhe, deklarata vjetore e paraqitur e taksave konsiderohet e konfirmuar.

Pyetje – Cili është bilanci vjetor i tatimeve?

Përgjigje - Detyruesi (sipërmarrësja femër) i cili fiton të ardhura nga vetëpunësimi dhe që drejton libra biznesi ka detyrim, pas përfundimit të vitit për të cilin është caktuar tatimi, të paraqesë një llogaritje vjetore për rezultatin e shprehur financiar dhe bilancin e tatimeve deri më 15 mars të vitit të ardhshëm.

Pyetje – Çfarë është tatimi mbi vlerën e shtuar (TVSH)?

Përgjigje – Tatimi i vlerës së shtuar (TVSH) paguhet në qarkullimin e mallrave dhe shërbimeve, e cila kryhet me kompensim në vend nga tatimpaguesi në aktivitetin e tij ekonomik dhe importin e mallrave. Tatimpaguesi është çdo person juridik dhe

fizik i cili në mënyrë të përhershme ose herë pas here kryen veprimtari të pavarur në territorin e Maqedonisë së Veriut. Periudha tatimore mund të jetë një muaj ose tre muaj në varësi të xhiros së realizuar në një vit më parë ose qarkullimit të supozuar në fillim të kryerjes së veprimtarisë.

Pyetje – Kush duhet të paguajë TVSH?

Përgjigje - Regjistrimi në Drejtorinë e të Ardhurave Publike është hapi i parë në pagimin e TVSH-së. Është e detyrueshme të regjistrohen tatimpaguesit, qarkullimi i të cilëve në vitin e kaluar kalendarik tejkaloi shumën prej 2.000.000 denarë, tatimpaguesit që gjatë vitit kalendarik tejkaluan shumën e xhiros totale të 2.000.000 denarëve, si dhe obliguesit të cilët gjatë fillimit të një biznesi, vlerësojnë se qarkullimi i përgjithshëm në vitin aktual do ta tejkalojë këtë shumë.

Sidoqoftë, ju është dhënë mundësia të bëjnë kërkesë për regjistrim dhe të paraqesin edhe ato tatimpagues që duan vullnetarisht të regjistrohen për taksën e vlerës së shtuar, megjithëse qarkullimi i tyre i përgjithshëm nuk tejkalon 2.000.000 denarë. Një përfitim ka për gratë sipërmarrëse të reja nëse duan të regjistrohen vullnetarisht për të paguar TVSH, nëse blejnë pajisje dhe kështu me radhë, ata do të jenë në gjendje të përdorin rimbursimet e TVSH-së menjëherë pas blerjes.

Bizneset e vogla që janë në prag të regjistrimit të detyrueshëm u jepet mundësia të zgjedhin nëse do të regjistrohen si paguesit e TVSH-së.

Pyetje – Në cilat norma llogaritet TVSH-ja?

Përgjigje - Shkalla e përgjithshme e taksave është 18% e cila paguhet për qarkullimin e përgjithshëm të tatueshëm dhe importin, përveç qarkullimit dhe importit i cili tatimohet me shkallën e taksave preferenciale. Shkalla e taksës preferenciale prej 5%, ndër të tjera, paguhet për qarkullimin dhe importin e mallrave dhe shërbimeve të mëposhtme:

- produkte për ushqimin e njeriut, ujë të pijshëm nga sistemet publike për furnizimin dhe asgjësimin e ujërave të zeza urbane dhe ujit për ujitje të tokës bujqësore;
- farë dhe material mbjellës për prodhimin e bimëve bujqësore, plehrave, produkteve për mbrojtjen e bimëve, petëza plastike për përdorim në bujqësi, makineri bujqësore;
- makineritë për përpunimin automatik të të dhënave dhe njësitë e tyre (kompjuterët), programet kompjuterikë për makinat për përpunimin automatik të të dhënave dhe njësitë e tyre (kompjuterët);
- ilaçe; pajisje mjekësore, pajisje ndihmëse dhe pajisje të tjera të destinuara me qëllim të lehtësimit ose trajtimit të aftësisë së kufizuar ekskluzivisht për përdorim personal nga persona me aftësi të kufizuara;
- vaj i papërpunuar për prodhimin e ushqimit;
- shitja e parë e ndërtesave të banimit dhe apartamenteve në pjesën në të cilën ato përdoren për qëllime banimi dhe të cilat do të kryhen brenda pesë viteve pas ndërtimit;
- ushqim për kafshë, aditivë për ushqim;
- produkte për fëmijë, si: krevat fëmijësh, rrotë për shëtitje, relaksator, karrike automjetesh, vaskë, ushqyes, biberon, shishka dhe pelena për fëmijë;
- Shërbime akomodimi (fjetje) ose akomodim me mëngjes, gjysmë pension

ose pansion të plotë, në të gjitha llojet e objekteve të hotelierisë tregtare.

Pyetje – Ç'farë lehtësimi nga pagesa e TVSH-së parasheh ligji?

Përgjigje - Ligji parashikon përjashtimin pa të drejtën e zbritjes së TVSH-së, siç janë shërbimet arsimore dhe shëndetësore, qarkullimi i ndërtesave të banimit dhe apartamenteve, në pjesën në të cilën ato përdoren për qëllime banimi, etj.

Nga pagesa e TVSH-së përjashtohen nga e drejta e zbritjes: eksporti i mallrave; lëvizja e mallrave të transportuar ose dërguar nga vendi në zona të lira, zona doganore ose depo doganore; shërbime në lidhje me importin, eksportin dhe tranzitin dhe të tjerët.

Pyetje – Çka është tatimi i fitimit?

Përgjigje – Tatimi i fitimit paguhet për fitimin e realizuar nga një person juridik nga kryerja e një veprimtarie në territorin e Maqedonisë së Veriut.

Pyetje – Kush paguan tatim fitimi?

Përgjigje - Tatimpaguesi i tatimit mbi fitimin është një person juridik rezident në Maqedoninë e Veriut, si dhe një njësi e përhershme afariste e një personi juridik të huaj.

Pyetje – Si përlogaritet baza tatimore e tatimit të fitimit?

Përgjigje - Baza tatimore e tatimit mbi fitimin për një vit kalendarik është fitimi që përcaktohet në bilancin tatimor. Baza e llogaritjes së tatimit mbi fitimin është në të vërtetë diferenca midis të ardhurave totale dhe shpenzimeve totale në shumën të përcaktuar në përputhje me rregulloret për kontabilitetin dhe standardet e kontabilitetit, të rritura për shpenzime të panjohura për qëllime tatimore.

Pyetje – Sa është norma e tatimit mbi fitimin?

Përgjigje - Shkalla e tatimit të fitimit është 10% dhe nuk ka ndryshuar për vite me radhë, për të stimuluar investimet - vendase apo të huaja.

Pyetje – Ç'farë lirimi nga tatimi mbi fitimin parasheh ligji?

Përgjigje - Lirim nga tatimi dhe përjashtimet merren nëse fitimi ose një pjesë e tij është riinvestuar për shumën e investimeve të bëra në asete të prekshme (pasuri të paluajtshme dhe pajisje) dhe në asete jo-materiale (softuer kompjuterik dhe patenta) me qëllim të zgjerimit të veprimtarisë tatimore mbajtës të obliguesit tatimor.

Tatimpaguesi (sipërmarrëse femër në këtë rast) i cili ka detyrimin sipas Ligjit për regjistrimin e pagesave në para për të prezantuar dhe përdorur një sistem fiskal të pajisjeve për regjistrimin e pagesave në para, ka të drejtë të ulë taksën e llogaritur për të blerë deri në dhjetë pajisje fiskale në shumën e tyre.

Është e rëndësishme të theksohet se shoqëritë tregtare të klasifikuara si tregtarë të vegjël dhe mikro janë të liruar nga detyrimi për të paguar tatimin e të ardhurave për të ardhura totale deri në **3.000.000** denarë. Shoqëritë tregtare që gjenerojnë të ardhura totale prej **3.000.000** deri **6.000.000** denarë gjatë vitit, u lejohej të zgjedhin modelin e tatimeve, d.m.th. të paguajnë tatim mbi të ardhurat totale në shumën 1%, në vend të tatimit mbi fitimin në masën 10% siç parashikohet nga zgjidhja ekzistuese ligjore.

Pyetje – Çka janë akcizat?

Përgjigje - Akcizat janë një lloj i veçantë i detyrës që ngarkohet drejtpërdrejt ose indirekt për konsumimin e një grupi të veçantë të mallrave - mallrave të akcizës: vajra minerale, alkool dhe pije alkoolike, produkte duhani dhe makina pasagjërësh. Akciza paguhet për prodhimin e këtyre mallrave ose në importin e tyre. Pagesa e akcizës ngarkohet nga administrata doganore (më parë e ngarkuar nga DAP).

Tatimpaguesi i akcizës është mbajtësi i licencës së akcizës, personat që importojnë mallra të akcizës, një prodhues ose importues të mallrave për të cilët paguhet akciza kur përdorni pullat e kontrollit.

Pyetje – Çka është tatimi në pronë?

Përgjigje – Tatimi në pronë paguhet në pasuri të paluajtshme, përveç pronave që përjashtohen nga tatimi. Tatimpaguesi është një person juridik dhe fizik që zotëron pronë, si dhe një person juridik dhe fizik që është përdorues i pasurive të patundshme në pronësi të shtetit dhe bashkisë. Shkalla e tatimit në pronë dhe baza tatimore përcaktohen nga vetëqeverisja lokale, në varësi të vlerës së tregut të pasurive të paluajtshme.

Pyetje – Çfarë lehtësimi nga tatimi parashikohet me ligj?

Përgjigje – Tatimi në pronë nuk paguhet në objektet e destinuar për përpunimin parësor të produkteve bujqësore, si më poshtë:

- lehtësim për blegtorinë dhe peshkatarinë;
- për akomodimin e pajisjeve për monitorimin e cilësisë dhe sigurisë së produkteve primare të bagëtive dhe produkteve bujqësore të fermës bujqësore;
- për akomodimin dhe mirëmbajtjen e makinerive bujqësore, pajisjet lidhëse dhe mjetet e tjera të transportit dhe pajisjeve të fermës bujqësore;
- mundësi për ruajtje, prerje dhe paketim të produkteve parësore bujqësore dhe blegtorale dhe ushqimit të kafshëve të fermave bujqësore;
- objekteve;
- qendrat e grumbullimit të qumështit;
- kërpudha dhe bimë medicinale;
- rezervuarë uji që lidhen me aktivitetet në prodhimin bujqësor të njësive bujqësore;
- lehtësime për trajtimin e mbeturinave nga aktivitetet në prodhimin bujqësor të njësive bujqësore; dhe
- tokë bujqësore e përdorur për prodhimin bujqësor.

Këto përjashtime janë veçanërisht të favorshme për gratë sipërmarrëse që janë të angazhuara në aktivitete bujqësore dhe zotërojnë objektet e listuara, ose që planifikojnë të përfshihen në këtë aktivitet..

Pyetje – Cili është detyrimi për pajisje me aparat fiskal?

Përgjigje - Nëse shërbimi ose pagesa u bëhet personave juridikë (ndërmarrjeve) përmes një fature, pra nuk është bërë pagesa në para, nuk ka asnjë detyrim të lëshoni faturat fiskale. Në rast të shërbimit ose shitjes së produkteve për personat

fizikë - pagesa në para (në para ose me një kartë pagese), ekziston detyrimi për lëshimin e një llogarie fiskale.

Pyetje – Kur nuk ka detyrim për përdorim të një sistemi fiskal të pajisjeve për regjistrimin e pagesave në para?

Përgjigje - Nëse shërbimi ose pagesa u bëhet personave juridikë (ndërmarrjeve) përmes një fature, pra nuk është bërë pagesa në para, nuk ka asnjë detyrim të lëshoni faturat fiskale. Në rast të shërbimit ose shitjes së produkteve për personat fizikë - pagesa në para (në para ose me një kartë pagese), ekziston detyrimi për lëshimin e një llogarie fiskale.

Pyetje – Çka paraqesin doganat?

Përgjigje - Dogana është një tarifë e veçantë që paguhet për produktet e importuara në shuma dhe mënyra të përlogaritjes të përcaktuara nga tarifa e miratuar nga Administrata Doganore. Produkti i importuar është i ngarkuar me sasinë e tarifës doganore të përshkruar dhe, prandaj, në krahasim me të njëjtin produkt vendas, është e mundur që të ketë një çmim më të lartë, i cili zvogëlon konkurrencën e tij, që është funksioni themelor i doganës. Sa i përket tarifave doganore, vizitoni faqen e internetit të Administratës Doganore në linkun në vijim: www.customs.gov.mk.

Pyetje – Kush paguan doganë?

Përgjigje - Të gjithë personat fizikë dhe juridikë që importojnë mallra nga jashtë, gjegjësisht gratë sipërmarrëse nëse importojnë produkte të caktuara.

Në këtë mënyrë, lehtësime ose përjashtime parashikohen për mallra të caktuara, siç janë bagazhi personal i udhëtarëve, mallra deri në një shumë të caktuar parash, për raste të caktuara ose për disa qytetarë.

Nga ky vit, paratë e gatshme (ose kesh) mund të përdoren për të hyrë ose lënë vendin vetëm deri në 2.000 euro (më parë 10.000 euro).

MODULI IV – INSPEKSIONET DHE KONTROLLET

Pyetje – Kontrolli tatimor, cili është autoriteti kompetent dhe mbi cilin zbatohet?

Përgjigje - Kontrolli tatimor kryhet në përputhje me Ligjin për Procedurën Tatimore dhe Ligjin për Drejtorinë e të Ardhurave Publike (DAP). Kontrolli i jashtëm tatimor kryhet nga DAP dhe përfshin: kontrollin e ndërmarrjeve, kontrollin e tatimit të vlerës së shtuar (TVSH) dhe llojet e tjera të kontrollit të jashtëm. Kontrolli i jashtëm kryhet në:

- Shoqëritë tregtare;
- Ndërmarrjet e administrimit bujqësor, pyjor dhe ujor, me tatimpaguesit që janë të angazhuar në profesione të pavarura (avokatë, noterë, ekzekutues, mjekë) dhe ushtrues të tjerë të veprimtarisë; dhe
- me tatimpaguesit që nuk e kanë përmbushur detyrimin e regjistrimit (megjithëse ishin të detyruar ta bëjnë atë), si dhe në rastet e përcaktuara me ligj.

Pyetje - Kush kryen kontrollin e jashtëm tatimor?

Përgjigje - Kontrolli i jashtëm tatimor kryhet nga zyrtarët e tatimeve nga Drejtoria e të Ardhurave Publike, përfshirë inspektorët tatimorë dhe kontrollorët e tatimeve.

Inspektorët tatimorë janë të autorizuar të sekuestrojnë për kohësisht sende dhe dokumente që mund të shërbejnë si prova në një procedurë kundërvajtëse ose penale; të konfiskojë mallrat e vendosura në treg për të cilat nuk janë paguar akcizat, si dhe mallrat e vendosura në treg që nuk janë regjistruar siç duhet; ndalojnë për kohësisht kryerjen e një veprimtarie duke vulosur një objekt, pajisje ose hapësirë në të cilën kryhet veprimtaria, si dhe të shqiptojë një masë të detyrueshme.

Kontrollorët e tatimeve kontrollojnë të ardhurat sipas Ligjit për tatimin mbi të ardhurat personale, inventarizimin fizik të tatimpaguesve dhe kontrollin mbi zbatimin e Ligjit për regjistrimin e pagesave në para.

Pyetje - Qëllimi i kontrollit të jashtëm tatimor?

Përgjigje – Qëllimi është për të përcaktuar dhe rishqyrtuar nëse tatimpaguesi po i përmbush detyrimet e tij. Kontrolli tatimor mund të mbulojë një ose më shumë lloje të taksave, një ose më shumë periudha tatimore (muaj ose vite) ose të kufizohet në situata faktike individuale.

Pyetje – Mbi bazën e cilit dokument mund të bëhet kontrolli i jashtëm i tatimeve dhe a ka afate kohore për njoftim se ai do të zbatohet?

Përgjigje - përpara se të realizohet kontrolli i jashtëm i tatimeve, të paraqitet një urdhër kontrolli, kështu që është e rëndësishme të kërkonit që ai t'ju tregohet.

Ju duhet të jeni të njoftuar dy javë para fillimit të inspektimit.

Përrjashtim - Nëse njoftimi do të parandalonte ose pengonte kontrollin, urdhri do të dorëzohet pak para fillimit të kontrollit.

Pyetje – A mund të vonohet kontrolli i jashtëm i tatimeve?

Përgjigje - Për shkaqe të arsyeshme, një kërkesë për shtyrjen e kontrollit tatimor mund të paraqitet para fillimit të zbatimit të tij, dhe inspektori mund të shtyjë kontrollin.

Shkaqet e arsyeshme për vonimin e kontrollit të jashtëm të tatimeve janë:

- sëmundja e tatimpaguesit;
- sëmundja e përfaqësuesit të tatimpaguesit;
- sëmundja e një punonjësi të kompanisë që është e rëndësishme për informacionin e nevojshëm për kontroll të jashtëm (nëse keni punonjës);
- ndërprerje të mëdha në kompani për shkak të rinovimit; dhe
- Pengesa të gjera në kompani (dyqan) për shkak të rasteve të jashtëzakonshme (përmbytja, zjarri, etj.).

Pyetje - Ku dhe si kryhet kontrolli i jashtëm tatimor?

Përgjigje - Kontrolli i jashtëm i tatimeve kryhet në ambientet e biznesit të tatimpaguesit. Për këtë qëllim, inspektori duhet të pajiset me një vend të përshtatshëm të punës dhe pajisje të nevojshme pa pagesë.

Nëse nuk ka hapësirë biznesi të përshtatshme për kontroll të jashtëm, nëse tatimpaguesi pajtohet, atëherë mundet në ambientet e tij të banimit. Inspektori ka të drejtë të hyjë në tokën dhe ambientet e biznesit në të cilin kryhet veprimtaria dhe t'i inspektojë ato, por tatimpaguesi ose përfaqësuesi i tij ka të drejtë të marrë pjesë gjatë inspektimit në ambientet e biznesit (kjo është ajo që duhet të kërkon).

Inspektori i kontrollit të jashtëm është i detyruar të tregojë kartën zyrtare të identifikimit në fillim të kontrollit, dhe ju si tatimpagues keni të drejtë t'i kërkon atij që t'ju tregojë. Duhet shmangur situatat kur personat e paautorizuar portretizohen në mënyrë të rremë si inspektorë të tatimeve, për të cilat ka shembuj në praktikë.

Pyetje - Cilët janë obligimet tuaja gjatë kohës së kontrollit?

Përgjigje - Detyrimet e tatimpaguesve janë:

- Të bashkëpunojë me inspektorin plotësisht dhe në mënyrë të duhur të dorëzojë dokumentet/faktet që janë të rëndësishme për tatimin dhe t'i paraqesin atij të gjitha provat që inspektori do të kërkojë ose me iniciativë të kompanisë nëse është në favor të tyre.
- Të paraqesë për inspektim dhe kontroll librat e biznesit, dokumentacionin e biznesit, regjistrimet, shënimet, dokumentet etj.
- Të sigurojë sqarimet e nevojshme, shpjegimet dhe mbajtjen e librave, për të ofruar mbështetje për inspektorin në kryerjen e detyrimit të tij / saj të kërkimit.
- Sigurimi i informacionit dhe dokumenteve që nuk i referohen direkt periudhës kohore që kontrollohet, por është e rëndësishme në përcaktimin e situatës faktike.
- Me kërkesë të inspektorit, sigurojini atij të gjithë informacionin e nevojshëm për të konstatuar dhe kontrolluar situatën faktike që është e rëndësishme për tatimin.

Pyetje – Si përfundon procedura për kontrollin e jashtëm të tatimeve?

Përgjigje - Për rezultatin e kontrollit të jashtëm, inspektori është i detyruar të zhvillojë një bisedë me ju si tatimpagues, përveç nëse hiqni dorë, ose nëse nuk ka vërejtje në lidhje me kontrollin në lidhje me tatimin.

Nëse nuk hiqni dorë nga biseda përfundimtare, mund të përfshini persona të tjerë që e njohin punën, një këshilltar tatimor, punonjës të kompanisë që njohin kontabilitetin (nëse ka), profesionistë të tjerë dhe persona kompetent.

Bisedë përfundimtare bëhet rrallë me kompani të vogla dhe mikro, ose zanate që zakonisht tatimohen në një shumë paushalle, por mundësia e një bisede të tillë nuk përjashtohet.

Është e drejta juaj që të njoftoheni me kohën për përmbajtjen dhe afatin e bisedës përfundimtare në mënyrë që të përgatiteni, dhe nëse në bazë të gjetjeve të kontrollit ekziston mundësia për të filluar procedurën penale, dhe ju duhet të njoftoheni.

Pyetje – A përgatitet procesverbal për kontrollin e kryer?

Përgjigje- Nga kontrolli i jashtëm që është kryer përgatitet procesverbal në të cilin futen konstatimet e kontrollit dhe i njeiti duhet të ju dërgohet dhe të ju jepet mundësi për t'u deklaruar pas procesverbalit.

Pyetje – A sanksionohet funksionimi pa pajisje fiskale?

Përgjigje - Nëse gjatë kontrollit mbi pagesat e parave të gatshme përmes një pajisje fiskale është përcaktuar që nuk keni futur një sistem fiskal të pajisjeve për regjistrimin e pagesave në para, DAP-i do të marrë një vendim të përkohshëm që ndalon veprimtarinë në ambientet e biznesit për 30 ditë për një tatimpagues - personi juridik dhe personi fizik.

Nëse gjatë kontrollit është përcaktuar që qarkullimi **nuk është regjistruar përmes një pajisje fiskale, nuk u jepet llogari fiskale klientëve**, pra përdoruesve të shërbimit ose nuk ka terminal GPRS dhe nëse nuk ka të instaluar modul kriptot, përpilohet **një raport** për këtë. Atëherë DAP-i do të miratojë një vendim të përkohshëm i cili do të **ndalojë ushtrimin e biznesit në hapësirat e biznesit për një periudhë 15 ditore** për një tatimpagues - person juridik dhe person fizik.

Nëse **nuk largohen brenda afatit të përcaktuar me vendim të gjeturat e paligjshme**, DAP-i do të marrë një vendim të përkohshëm i cili do të ndalojë kryerjen e veprimtarive në ambientet e biznesit për një periudhë prej **60 ditësh**. Përveç këtij ndalimi, DAP-i do të nxjerrë ftesë për pagesën e një gjobe që do të paguhet brenda tetë ditëve nga dita e dorëzimit të ftesës.

Pyetje –A ekziston ndonjë "ilaç juridik" (ankesë) kundër vendimit të DAP-it për ndalimin e kryerjes së një veprimtarie?

Përgjigje - Po, ju keni të drejtë të ankoheni në Ministrinë e Financave kundër vendimit për ndalimin e kryerjes së një veprimtarie, por është e rëndësishme që ankesa të mos e vonojë ekzekutimin e vendimit.

Një mosmarrëveshje administrative mund të fillohet kundër një akti administrativ tatimor (vendimi, urdhri i pagesës, etj.) përpara gjykatës kompetente, por ngritja e padisë nuk parandalon ekzekutimin e aktit administrativ tatimor.

Pyetje – A ka procedurë kundërvajtëse ndaj tatimpaguesve?

Përgjigje - Zyra e të Ardhurave Publike është kompetente për të zhvilluar një procedurë kundërvajtëse dhe për të shqiptuar sanksione kundërvajtëse për kundërvajtjet e përcaktuara me ligjet për taksat, për kontributet për shëndetin dhe sigurimet shoqërore, etj. Pas marrjes dhe nënshkrimit të urdhrin të pagesës kundërvajtëse, gjoha duhet të paguhet brenda tetë ditësh në llogarinë e treguar në urdhrin e pagesës. Nëse gjoha paguhet brenda afatit të caktuar, gjysma e gjobës së shqiptuar do të paguhet, dhe nëse kjo nuk është bërë, një kërkesë për fillimin e procedurës kundërvajtëse do t'i paraqitet Komisionit për Kundërvajtje.

Pyetje – A gjobitet menjëherë tatimpaguesi, nëse parregullësia në operacion përcaktohet për herë të parë?

Përgjigje - Si një risi, Ligji përcakton që nëse një parregullsi në operacion është kryer për herë të parë, tatimpaguesit do të udhëzohet ta heqë atë brenda një periudhe të caktuar (pesë ose tre ditë). Në të njëjtën kohë, ai duhet të ftohet të merr pjesë në trajnim për këtë.

Nëse personi nuk paraqitet për trajnim brenda kohës së caktuar, do të konsiderohet se edukimi është kryer, dhe nëse ai / ajo merr pjesë në trajnimin e planifikuar dhe e përfundon atë, ai / ajo do të konsiderohet e trajnuar në lidhje me parregullsinë e përcaktuar. Nëse mbikëqyrja e kontrollit përcakton që parregullsitë e përcaktuara nuk janë hequr, do të propozohet një procedurë shlyerjeje për kundërvajtjen e vendosur.

Pyetje – Cilat janë kompetencat në kryerjen e mbikëqyrjes së inspektimit të Inspektoratit Shtetëror të Punës?

Përgjigje - Kryerja e inspektimeve për zbatimin e ligjeve dhe rregulloreve të tjera për marrëdhëniet e punës, punësimin dhe mbrojtjen në punë, si dhe për marrëveshjet kolektive, kontratat e punës dhe aktet e tjera që rregullojnë dhe ushtrojnë të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e punëtorëve dhe punëdhënësve në fushën e marrëdhënieve të punës, punësimit dhe sigurisë në punë.

Pyetje – A ka të drejtë inspektori i punës të inspektojë në çdo kohë?

Përgjigje - Inspektori i Punës ka të drejtë të hyjë në ambientet e biznesit në çdo kohë të ditës ose natës, pa njoftim paraprak dhe pa marrë parasysh orarin e punës.

Inspektori është i detyruar të informojë mbikëqyrësit, përfaqësuesin ligjor ose një punonjës tjetër të autorizuar nëse është i pranishëm në ambiente për praninë e tij / saj. Mungesa e këtij personi mund të mos jetë pengesë për inspektimin.

Pyetje – A kemi të drejtë të kërkojmë nga inspektori i punës që të identifikojë veten para se të mbikëqyrë dhe çfarë mund të kërkojë prej nesh?

Përgjigje - Inspektori vërteton autorizimin për të kryer inspektimin përmes identifikimit, kështu që është e nevojshme që gjithmonë të kërkonin që inspektori të identifikohet.

Inspektori duhet të lejohet të kryejë mbikëqyrjen pa ndërprerje dhe me kërkesën e tij që të jepet, d.m.th. të paraqesë në një vend të caktuar dhe në një kohë të caktuar të gjitha dokumentet, aktet, informacionin dhe të dhënat e tjera të nevojshme për kryerjen e mbikëqyrjes së inspektimit.

Inspektori ka të drejtë të hyjë dhe të inspektojë të gjitha ambientet dhe vendet e punës dhe të inspektojë të gjitha pjesët e procesit tekniko-teknologjik të punës, të mjeteve të punës, të mjeteve dhe pajisjeve mbrojtëse, të kushteve të punës, të librave të biznesit, dokumente, kontrata dhe dokumente dhe akte të tjera të entitetit nën mbikëqyrjen e të cilit ai kryen.

Ai gjithashtu ka të drejtë të kërkojë dokumente personale (letërnjoftim, pasaportë, etj.) nga personat e gjetur në punë ku ai mbikëqyr dhe ata janë të detyruar të japin dokumentet e kërkuara për inspektim.

Pyetje –A ka autorizim inspektori i punës të merr dokumentet dhe të vendosë ndalesë pune?

Përgjigje - Inspektori i Punës ka autorizim për të marrë përkohësisht dokumentacionin e kërkuar për sigurimin e provave dhe përcaktimin e gjendjes faktike dhe ai mund ta mbajë atë për maksimum tetë ditë. Kur me aktvendim ndalon punën e personit mbikëqyrës (në përgjithësi, në një pjesë që përfaqëson një njësi teknike-teknologjike ose një vend pune ose mjet të veçantë për punë), ai i vulosë ato, të cilat shënohen me vulën e inspektimit të punës.

Pyetje –Si mbaron inspektimi i punës nëse ju jeni subjekti ku është kryer?

Përgjigje - Inspektori ka për detyrë të hartojë një raport për inspektimin e kryer, dhe një kopje e procesverbalit ju dorëzohet, d.m.th. juve ju dorëzohet si një person tek i cili është kryer mbikëqyrja.

Pyetje - A ka ndonjë "ilaç juridik" (ankesë) kundër vendimit të inspektorit të punës?

Përgjigje - Inspektorati Shtetëror i Tregut mbikëqyr zbatimin e ligjeve dhe rregulloreve të miratuara në lidhje me funksionimin e kompanive, personave juridikë dhe personave fizikë (subjekt i mbikëqyrjes), zbatimin e rregulloreve në fushën e ndalimit dhe parandalimit të veprimtarisë së pargjijuar, si dhe imponimi i masave të inspektimit për të eliminuar parregullsitë e përcaktuara.

Pyetje – Cilat janë detyrimet e inspektorit të tregut gjatë kryerjes së inspektimit?

Përgjigje - Detyrimet kryesore të inspektorit të tregut janë këto:

- të njoftojë personin përgjegjës të entitetit (në këtë rast sipërmarrësen femër) për mbikëqyrjen për fillimin e inspektimit, përveç nëse një njoftim i tillë do të zvogëlojë efikasitetin e mbikëqyrjes ose për mbrojtjen e interesit publik, jetën dhe shëndetin e njerëzve dhe pronës;
- të identifikojë veten para subjektit ku do të kryejë mbikëqyrje dhe ta informojë atë mbi bazën ligjore për kryerjen e mbikëqyrjes;
- të përpilojë një raport mbi inspektimin e kryer.

Pyetje – Cilat janë autorizimet e një inspektori të tregut?

Përgjigje - Inspektori është i autorizuar të ndalojë kryerjen e veprimtarive dhe të marrë masa për të ju vënë pullën ambientit/mbylljen e biznesit, si masë e fundit pasi të përcaktohet se nuk ka masa të tjera për të mbrojtur jetën dhe shëndetin e njerëzve nga rreziku i rëndë ose sigurimi i provave.

Inspektori ka të drejtë të kontrollojë skedarët, dokumentet, provat dhe informacionet

në vëllim, sipas temës së inspektimit, të mbikëqyrë ambientet e biznesit dhe ambientet e tjera që nuk përdoren si objekt banimi. Të kontrollojë dokumentet e personave për konfirmimin e identitetit të tyre, të kërkojë një shpjegim me shkrim ose me gojë në lidhje me çështjet brenda objektit të inspektimit, të paraqesë të dhëna për furnitorët e tyre në dispozicion të tyre, të marrë mostra falas për teste ose kontrole të mëtejshme në rastet e **përcaktuara me ligj ose rregullore tjetër**.

Pyetje – Si përcaktohet një kundërvajtje?

Përgjigje - Përmes procesverbalit të kundërvajtjes së krijuar, e cila nënshkruhet nga inspektori dhe kryesi, përveç nëse inspektori përcakton kundërvajtjen personalisht ose duke përdorur mjete dhe pajisje të përshtatshme teknike, d.m.th. me të dhëna nga procesverbalet zyrtare, procesverbali nënshkruhet vetëm nga ai.

Kur është kryer një kundërvajtje për të cilën ligji parashikon lëshimin e një urdhri pagese të detyruar, duke vërejtur gjobën që duhet të paguhet brenda tetë ditëve nga dita e dorëzimit të urdhrit të detyrueshëm të pagesës.

Nëse vepra penale për të cilën pranohet ose nëse inspektori përcakton personalisht shkeljen, ose e përcakton atë me përdorimin e mjeteve dhe pajisjeve të duhura teknike, inspektori lëshon menjëherë një urdhër pagese. Kur urdhëri i kundërvajtjes është pranuar dhe nënshkruar, masa e gjobës duhet të paguhet brenda tetë ditësh. Nëse gjoba paguhet brenda kësaj periudhe, gjysma e gjobës do të paguhet.

Procedura e marrëveshjes me persona fizikë dhe juridikë - Kur Inspektorati konstaton shkelje, do të propozojë një procedurë për marrëveshje - kryesi do të paguajë gjobën dhe detyrat e tjera të dakorduara, do të heqë pasojat e shkeljes ose do të përmbushë detyrimin.

Pyetje- A ka ndonjë "ilaç juridik" (ankesë) kundër vendimit të inspektorit?

Përgjigje - Kundër vendimit të inspektorit paraqitet ankesë brenda tetë ditëve nga dita e marrjes së vendimit. Ankesa shtyn ekzekutimin e vendimit.

Ankesa vendoset nga Komisioni Shtetëror për të vendosur në shkallë të dytë në fushën e inspektimit dhe procedurave kundërvajtëse.

Pyetje – Cila është kompetenca e Inspektoratit Sanitar dhe Shëndetësor Shtetëror?

Përgjigje - Inspektorati Shtetëror Sanitar dhe Shëndetësor është përgjegjës për inspektimin e zbatimit të ligjeve dhe rregulloreve të tjera në fushën e kujdesit sanitar-higjienik, epidemiologjik dhe shëndetësor të popullatës, sigurimit shëndetësor dhe regjistrave në fushën e shëndetit.

Inspektorati Shëndetësor mbikëqyr gjithashtu mjekësinë tradicionale dhe plotësuese, veprimtarinë e lëkurës (përdorimi i një shtrati për rrezitje, heqje të përhershme të qimeve dhe aktivitete të tjera bukurie dhe zbukurimi) dhe aktivitete që depërtojnë në lëkurë (tatuazh, piercing, makiazh të përhershëm, akupunkturë, liposuksion jo-kirurgjikal, përdorimi i Botoxit, përdorimi i lazerit, etj).

Pyetje – Cili mund të jetë inspektimi i Inspektoratit Sanitar dhe Shëndetësor Shtetëror?

Përgjigje - Inspektimi mund të jetë:

- **Mbikëqyrja e rregullt** është mbikëqyrje e paralajmëruar që kryhet në prani të personit përgjegjës ose personit fizik ku kryhet inspektimi.

- **Mbikëqyrja e jashtëzakonshme** është një mbikëqyrje e pa paralajmëruar dhe kryhet në bazë të një iniciativë të paraqitur nga organet shtetërore, persona fizikë ose juridikë, si dhe sipas detyrës zyrtare në rast të dyshimit të inspektorit.
- **Inspektimi-kontrolli për mbikëqyrje** kryhet pas skadimit të afatit të përcaktuar në aktin e inspektimit të miratuar nga inspektori, me anë të të cilit inspektori do të konstatojë nëse personi me të cilin është kryer mbikëqyrja ka vepruar sipas vërejtjeve dhe udhëzimeve të dhëna. Inspektori e kryen inspektimin pa njoftim paraprak, por është i detyruar të informojë personin përgjegjës për inspektimin dhe të identifikojë veten e tij. Prandaj, gjithmonë duhet pasur kujdes që të kërkohet identifikimi zyrtar i inspektorit, përveç nëse e njihni personalisht.

Një kopje e procesverbalit duhet të ju dorëzohet brenda tetë ditësh, ju duhet të deklaroheni në lidhje me të dhe të ktheni atë te inspektori, përndryshe konsiderohet se pajtoheni me procesverbalin e inspektimit të kryer.

Nëse konstatohet se ekziston një rrezik i menjëhershëm për jetën dhe shëndetin e qytetarëve, inspektori jep urdhër gojarisht për eliminimin e menjëhershëm dhe të pavazhdueshëm të mangësive dhe merr vendim brenda 48 orëve nga lëshimi i urdhrit me gojë, ndaj të cilit ka të drejtën e ankese drejtuar Ministrisë të Shëndetësisë.

Pyetje – Ç'farë masash mund të shqiptojë inspektori i Inspektoratit Sanitar dhe Shëndetësor Shtetëror nëse gjen parregullsi në punë?

Përgjigje - Inspektori mund të ndalojë përdorimin e ambienteve të punës dhe atyre publike, pajisjeve deri në heqjen e defekteve sanitare-higjienike që ndikojnë negativisht në jetën dhe shëndetin e njerëzve, të urdhërojë largimin nga puna të personave që mund të rrezikojnë jetën e tyre me gjendjen e tyre shëndetësore dhe shëndetin e njeriut, për të ndaluar aktivitetin në një strukturë që paraqet një rrezik të menjëhershëm të përhapjes së infeksionit, për të urdhëruar eliminimin e mangësive në procesin e prodhimit që çojnë në prodhimin e kozmetikës së pasigurt dhe artikujve të përdorimit të përgjithshëm.

Pyetje – Ç'farë sanksionesh janë parashikuar në rast të parregullsive gjatë punës?

Përgjigje - Ekzistojnë dy lloje të sanksioneve:

Edukimi - nëse gjatë inspektimit, inspektori i shtetit përcakton që është kryer një parregullsi për herë të parë, do të konstatohet në procesverbal me një tregues të heqjes së tij brenda tetë ditësh dhe në të njëjtën kohë t'i paraqesë një ftesë për kryerjen e edukimit për personin te i cili është konstatuar parregullsi. Nëse personi fizik ose personi juridik mbi të cilin zhvillohet edukimi nuk paraqitet në takimin e caktuar, edukimi do të konsiderohet se është kryer.

Sanksionet dhe kundërvajtjet - gjobë shqiptohet ndaj personit juridik për kundërvajtje, nëse nuk vepron me vendim të inspektorit, e njëjta vlen edhe për një person fizik i cili kryen një veprimtari ose profesion të pavarur.

Pyetje – Çka përfshinë dhe ku kryhet mbikqyrja-inspektimi bujqësor?

Përgjigje - Inspektorati Shtetëror për Bujqësi kontrollon gjithçka që lidhet me tokën bujqësore, produktet bujqësore, procesin e përpunimit, përpunimin e produkteve bujqësore në të gjitha fazat dhe tregtinë e së njëjtës, prodhimin dhe tregtinë e cilësisë së ushqimit, mbikëqyrjen e bletarisë, etj. prodhimi dhe tregtimi i produkteve organike, GMO-në, ushqimit të kafshëve, prodhimi dhe përpunimi i verës dhe rrushit, produkteve enologjike, pijeve të forta alkoolike dhe tregtisë së verës, prodhimi dhe tregtimi i luleve dhe bimëve zbukuruese, në ambientet për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e produkteve bujqësore dhe ambientet e biznesit, librat, dokumentet, materialet në formë elektronike, dokumentacioni, etj., të përcaktuara posaçërisht në Ligj.

Gjithashtu, kontrolli i cilësisë dhe inspektimet e dërgesave nga importi, eksporti, prodhimi, blerja, qarkullimi i kontrollit fitosanitar të dërgesave të bimëve, produkteve bimore dhe objekteve të tjera dhe objekteve dhe produkteve për mbrojtjen e bimëve, etj.

Pyetje - Cila është kompetenca e Inspektoratit Shtetëror për Bujqësi?

Përgjigje - Inspektori i Bujqësisë ka të drejtë të tregojë dhe urdhërojë heqjen e parregullsive të identifikuara, të ndërmarrë masa dhe aktivitete të duhura, dhe të caktojë një afat kohor për heqjen e tyre.

Të ndalohet përkohësisht kryerja e një veprimtarie, vendosja e pullës së një objekti, pajisja ose hapësira në të cilën kryhet veprimtaria dhe të konfiskohen përkohësisht objektet dhe mjetet me të cilat është kryer vepra penale ose kundërvajtja. Gjithashtu, për të paraqitur një kërkesë për fillimin e procedurës kundërvajtëse dhe për të ngritur kallëzime penale ose për të filluar një procedurë tjetër të përshtatshme.

Pyetje – A ka ndonjë ankesë kundër aktit të miratuar nga inspektori?

Përgjigje - Po, kundër vendimit të inspektorit mund të bëhet ankim brenda 15 ditëve pranë Komisionit Shtetëror për vendosjen në shkallë të dytë në fushën e mbikëqyrjes së inspektimit dhe procedurës kundërvajtëse. Ankesa kundër vendimit të inspektorit nuk e shtyn ekzekutimin e vendimit.

Pyetje – Ç'farë sanksionesh janë parashikuar në rast të parregullsive gjatë punës?

Përgjigje - Inspektori vendos dënimet e mëposhtme:

Një gjobë shqiptohet për kundërvajtje ndaj personit juridik, nëse: ai jep të dhëna të pasakta, importon dhe hedh në qarkullim dërgesat pa një çertifikatë të lëshuar të kualitetit, vërtetim, nuk lejon që inspektori të ketë hyrje të papenguar në lokale, objekte, pajisje, pronë dhe të tjera, nuk e lejon inspektorin të siguron dokumentacionin e nevojshëm, siguron të dhëna dhe informacion të pavërtetë, nuk vepron me vendimin e inspektorit, nuk i lejon atij të kryejë nënshkrimin, vulosjen dhe vendosjen e shiritit dhe të tjera.

Përveç gjobës, shqiptohet një **sanksion kundërvajtës** për ndalimin e kryerjes së një veprimtarie për një periudhë prej 6 muajsh deri në një vit, dhe mund të shqiptohet masa kundërvajtëse - konfiskimi i sendeve, pasurive, produkteve, bimëve, peshqve dhe gjërave të tjera që përdoren për kryerjen e kundërvajtjes, si p.sh. dhe konfiskimi i pasurisë dhe përfitimit të pasurisë së marrë me kundërvajtje.

MODULI IV – MARRËDHËNIET E PUNËS, PENSIONET DHE SIGURIMET SHËNDETËSORE

Pyetje – Cili është procesi i ushtrimit të së drejtës së punës?

Përgjigje - **Hapi i parë** në procesin e ushtrimit të së drejtës së punës është paraqitja e një kërkesë / raporti, në formë elektronike M1 / M2 e shtypur nga sistemi i Agjencisë së Punësimit të RMV-së për sigurimet shoqërore të detyrueshme i cili përfshin: sigurimin e pensionit dhe invaliditetit, sigurimin shëndetësor, dhe sigurimi i papunësisë. Aplikimi mund të paraqitet në formë elektronike në www.av.gov.mk ose direkt në Agjenci duke paraqitur një formular PPR.

Një kontratë pune është **hapi tjetër** në ushtrimin e të drejtave të punës. Kontrata lidhet me shkrim për një periudhë të caktuar ose të pacaktuar dhe duhet të mbahet në ambientet e punës në selinë e punëdhënësit (në këtë rast sipërmarrëses femër). *Të drejtat e punës fillojnë të ushtrohen në ditën kur punonjësi fillon të punojë.*

Pyetje – Cila është procedura për punësimin e punëtorëve?

Përgjigje - Nëse ka nevojë për punësim të punëtorëve, duhet të paraqitet një kërkesë për ndërmjetësim në Agjencinë e Punësimit, e cila do të njoftojë menjëherë dhe pa pagesë kërkesën për informimin e të papunëve dhe punëkërkuësve të tjerë. Kërkesa duhet të tregojë punën, kriteret e kërkuara për punën specifike, kohëzgjatjen e shpalljes dhe kohën kur do të bëhet përzgjedhja. Për më tepër, nevoja për një punonjës mund të përmbushet duke botuar një njoftim publik në shtypin ditor ose përmes agjencisë së brokerimit të punëdhënësit, në përputhje me një marrëveshje midis punëdhënësit dhe agjencisë.

Ajo që duhet të merret në **konsideratë** është vendimi sipas të cilit nëse një punëdhënëse femër, e cila punëson njerëz të tjerë, **anulon kontratën e punës për shkaqe biznesi, ajo nuk mund të punësojë një punëtor tjetër për të njëjtën punë, me të njëjtën aftësim profesional dhe profesion, brenda dy vjetëve nga data e përfundimit të punësimit**. Nëse, para skadimit të kësaj periudhe, ka nevojë për të kryer të njëjtat aktivitete, punonjësi që ka ndërprerë më parë punën e tij ka avantazhin e lidhjes së një kontrate pune.

Pyetje – Ç'farë dokumentesh kërkohen për çregjistrimin?

Përgjigje – Dokumentet e mëposhtme kërkohen për çregjistrim: Autorizimi për një listë (ose vetëm një listë dhe emër) të personave që do të regjistrohen, formularin elektronik M1 / M2 të shtypur nga sistemi. Në autorizim shënojnë:

- emrin, vendin, adresën, numrin unik të tatimeve dhe numrin unik të identifikimit të punëdhënësit (sipërmarrëses femër) nga i cili kryhet kontrolli nga sigurimi i detyrueshëm shoqëror;
- emrin, mbiemrin dhe NVAQ të personit të autorizuar për të kryer regjistrimin e personave të përfshirë në listë (në rast se punësohet një person tjetër, p.sh. avokat);
- emrin, mbiemrin dhe NVAQ të personave që janë duke hequr dorë nga puna;
- numrin dhe datën e vendimit / aktvendimit dhe datën e pushimit nga puna.

Pyetje – Cila është paga minimale që një grua sipërmarrëse është e detyruar të sigurojë për punonjësit e saj?

Përgjigje - Aktualisht paga minimale është 14.500 denarë (282 euro). Sipërmarrësja femër është e detyruar të sigurojë pagat minimale për punonjësit (nëse ka). Paga minimale është shuma më e ulët mujore e pagës bazë që duhet t'i paguhet një punonjësi me kohë të plotë.

Për një punonjës që punon me orar të shkurtuar ose bën më pak orë pune nga orari i plotë, paga minimale llogaritet në përpjesëtim me numrin e orëve të punës. Në të njëjtën kohë, është e rëndësishme të theksohet se ky detyrim nuk vlen për personat e vetëpunësuar, pra ata që punojnë vetëm dhe që mund të përcaktojnë pagën e tyre, madje edhe më pak se paga minimale.

Pyetje – Cilat janë përfitimet e punësimit të njerëzve të papunë?

Përgjigje - Një punëdhënës që punëson një punonjës për një periudhë të pacaktuar kohore mbi numrin e të punësuarve për një periudhë të pacaktuar në ditën e punësimit të punëtorëve të rinj, i cili ishte regjistruar si i papunë në Agjencinë e Punësimit për të paktën 1 vit, është i liruar nga pagesa e tatimit të të ardhurave personale për punonjësit e ri për një periudhë tre vjeçare. **Ky përfitim mund të përdoret gjithashtu nga punëdhënësi i cili do të fillojë të kryejë një veprimtari si pronar i vetëm ose themelues i një ndërmarrje tregtare, si dhe një person fizik që kryen një veprimtari në përputhje me ligjin, dhe i cili nuk ishte i regjistruar për të kryer një veprimtari para fillimit të veprimtarisë. Gratë sipërmarrëse duhet të shfrytëzojnë këtë përfitim të parashikuar me ligj.**

Për më tepër, ka përfitime të tjera që synojnë inkurajimin e punësimit të personave të papunë që janë përfitues të kompensimeve të parave nga shteti. Kështu, ekziston një mundësi ligjore për pjesën e kompensimit monetar që jepet në bazë të papunësisë, në vend që të paguhet si asistencë sociale, t'i japë ato fonde punëdhënësit për krijimin e punësimit për një periudhë të pacaktuar kohe. Kjo ndihmë mund të merret me kërkesën e personit të papunë dhe mund të paguhet në një shumë të madhe ose me këste mujore, por jo më gjatë se 24 muaj.

Sidoqoftë, përfituesi i fondeve (punëdhënësi) është i detyruar të kthejë fondet e përdorura në Agjencinë e Punësimit nëse punëdhënësi përfundon marrëdhënien e punës jo për fajin e tij, para skadimit të dyfishtë të kohës për të cilën ai ka përdorur fonde me interes bankar. Një zgjidhje e tillë synon të parandalojë keqpërdorimin e fondeve të shtetit dhe përdorimin e personave të papunë për të arritur qëllime materiale personale.

Pyetje – Cilat janë përfitimet e punësimit të një personi me aftësi të kufizuara?

Përgjigje - Fondet për punësimin e personave me aftësi të kufizuara jepen sipas kritereve të veçanta. Kështu, për punësimin e një personi me aftësi të kufizuara për një periudhë të pacaktuar, jepen 20 rroga mesatare për një punësim ose 40 rroga mesatare për personat që lëvizin me karrige me rrota ose për persona plotësisht të verbër. Pastaj, për përshtatjen në punë, jepen fonde të pakthyeshme deri në 100.000,00 denarë. Deri në 200 paga mesatare janë ndarë për blerjen e pajisjeve, dhe kriteret për marrjen e kësaj shume janë: numri i të punësuarve me aftësi të kufizuara, kapitali i shprehur dhe rezervat në aftësinë paguese, dhe trajnimi i punës së personave me aftësi të kufizuara për punësim.

Pyetje – A ka masa të përshtatshme për të siguruar dhe përmirësuar sigurinë dhe shëndetin në punë?

Përgjigje - Ligji parashikon masa të veçanta sigurie, dhe rregullon të drejtat, detyrimet e punëdhënësit dhe punëtorët në bazë të arritjes së sigurisë dhe mbrojtjes së shëndetit në punë, si dhe masave parandaluese kundër rreziqeve në punë, eliminimin e faktorëve të rrezikut për aksidentet, informimi, konsultimi, trajnimi i punëtorëve dhe sigurimi i organizimit dhe fondeve të nevojshme, si dhe pjesëmarrja e tyre në planifikimin dhe ndërmarrjen e masave të sigurisë dhe shëndetit në punë. Këto detyrime janë gjithashtu të detyrueshme për sektorin privat, i cili përfshin gratë sipërmarrëse, dhe zbatohen për të gjithë personat e siguruar kundër dëmtimit në vendin e punës ose sëmundjes profesionale, në përputhje me rregulloret për pension, paaftësi dhe sigurim shëndetësor dhe për të gjithë personat e tjerë të përfshirë në procesin e punës.

Detyrimet e punëdhënësit për sigurimin e masave të sigurisë dhe shëndetit në punë janë:

- emërimin e një ose më shumë profesionistëve të sigurisë në punë;
- punësimin e një institucioni të autorizuar shëndetësor për të kryer detyra profesionale për shëndetin në punë;
- miratimi i masave të sigurisë nga zjarri në përputhje me rregulloret speciale;
- miratimi i masave të ndihmës së parë dhe evakuimi në rast rreziku;
- trajnimi i punonjësve për kryerjen e sigurt të punës në bazë të programit të tyre;
- sigurimi i pajisjeve mbrojtëse personale për punonjësit dhe përdorimi i tyre nëse masat e ndërmarra të sigurisë në mjedisin e punës nuk janë të mjaftueshme;
- kryerja e ekzaminimeve të rastit dhe ekzaminimi i mjedisit të punës dhe pajisjeve; dhe
- monitorimin e shëndetit të punonjësve.

Pyetje – Çka paraqet ngacmimi në vendin e punës?

Përgjigje - Ligji ndalon çdo lloj ngacmimi në vendin e punës (në tekstin e mëtejshëm: mobing), si dhe abuzimin e të drejtave të ngacmimit në vendin e punës. Mobingu mund të shfaqet në disa forma (psiqike, seksuale, etj.).

Mobingu mund të bëhet nga një ose më shumë persona, pavarësisht nga statusi i tyre - një punëdhënës në cilësinë e një personi fizik, të punësuarit ose grupit të punonjësve me një punëdhënës, si dhe nga një palë e tretë me të cilën punonjësi ose punëdhënësi ka marrëdhënie biznesi. Subjekti i mobingut në vendin e punës mund të jenë edhe dhe burra. Duhet theksuar se kryerja e mobingut psikik dhe seksual konsiderohet se ekziston kur një sjellje e tillë e papranueshme kryhet gjatë orarit të punës dhe rrugës për në punë.

Pyetje – Çka nëse dikush më ngacmon në vendin e punës?

Përgjigje - Nëse një punonjës i nënshtrohet ngacmimit në vendin e punës (mobingut), punëdhënësi duhet të njoftohet. Përveç kësaj, ai duhet të paralajmërojë me shkrim personin që po bën mobing se nëse nuk ndalet menjëherë, duhet të

kërkojë mbrojtje ligjore. Ligji parashikon një procedurë dhe një afat brenda të cilit mund të paraqitet kërkesë për mbrojtje nga mobingu - jo më vonë se gjashtë muaj nga dita e kryerjes së mobingut, dhe pas këtij afati skadon kjo e drejtë. Për më tepër, është parashikuar të zgjidhni një ndërmjetës i cili do të pajtonte të dy palët në mënyrë që të shmanget procesi gjyqësor, përfshirja e sindikatës, etj. Por kjo vlen më shumë për kompanitë ose institucionet e mëdha.

Pyetje – A mundet që një punonjës që e konsideron veten të ekspozuar ndaj mobingut të paraqesë padi në gjykatën kompetente?

Përgjigje - Po, një punonjës që e konsideron veten të ekspozuar ndaj mobingut mund të paraqesë padi në gjykatën kompetente. Me sugjerimin e palës, gjykata mund të shqiptojë masa të përkohshme për të parandaluar sjelljen e dhunshme, siç është ndalimi i afrimit në vendin e punës së punonjësit dhe ndalimi i telefonit dhe komunikimit - verbal ose elektronik. Për kryerjen e mobingut janë të parapara dënime për personat që kanë kryer mobing ose nuk kanë ndërmarrë masa mbrojtëse.

Pyetje – Çka përfshinë sistemi i sigurimit penzional dhe invalidor?

Përgjigje - Sistemi i sigurimit penzional dhe invalidor përbëhet nga:

- Sigurimi i detyrueshëm penzional dhe invalidor bazuar në solidaritetin gjenerues (shtylla e parë);
- Sigurimi penzional financiar plotësisht i detyrueshëm (shtylla e dytë); dhe
- Sigurim penzional financiar plotësisht vullnetar (shtylla e tretë).

Pyetje – Ç'farë të drejtash dalin nga sigurimi penzional dhe invalidor?

Përgjigje - Të drejtat që rrjedhin nga sigurimi penzional dhe invalidor, të cilat gratë sipërmarrëse duhet të dinë janë këto:

- e drejta për pension pleqërie;
- e drejta për pension invaliditeti;
- e drejta për rehabilitim profesional dhe e drejta për kompensim të duhur monetar (në rast sëmundjeje dhe dëmtimi);
- e drejta për pension familjar;
- e drejta për kompensim monetar për dëmtimin trupor; dhe
- e drejta për pensionin më të ulët.

Pyetje – A kanë personat e vetëpunësuar detyrim të jenë të siguar?

Përgjigje - Po, dhe njerëzit e vetëpunësuar, ku përfshihen një numër i madh të grave sipërmarrëse, kanë një detyrim të sigurohen. Për të realizuar të drejtën e sigurimit penzional dhe invalidor, duke paguar një kontribut, është e nevojshme të paraqisni një kërkesë në Fondin për sigurim penzional dhe invalidor nga ana e të siguarit, gjegjësisht sipërmarrëses femër. Statusi i të siguarit përcaktohet në bazë të një kërkesë sigurimi të paraqitur nga:

- punëdhënësi - për punëtorët e punësuar prej tij (saj), nëse ka persona të tillë;
- personi fizik që kryen një veprimtari – vetë për vete;
- fermeri individual – vetvetiu.

Pyetje – Si përcaktohet pensioni i pleqërisë?

Përgjigje - Pensioni i pleqërisë përcaktohet nga mesatarja mujore e pagave që i siguruari (sipërmarrësja femër) ka realizuar gjatë gjithë kohëzgjatjes së sigurimit. Gratë që janë në sigurim, pensionin e pleqërisë e fitojnë në moshën 62 vjeç, ndërsa personat e siguruar-meshkuj me 64 vjeç dhe të paktën 15 vjet stazh pune.

Pyetje– Cilat lëndime konsiderohen lëndime në punë?

Përgjigje - Dëmtim në punë konsiderohet një dëmtim i shkaktuar nga veprimi i drejtpërdrejtë dhe afatshkurtër mekanik, fizik ose kimik, një dëmtim i shkaktuar nga ndryshime të papritura në pozicionin e trupit, ngarkesë e papritur në trup ose ndryshime të tjera në gjendjen fiziologjike të organizmit, nëse një lëndim i tillë është shkak në lidhje me kryerjen e punëve në vendin e punës.

Lëndim në punë konsiderohet gjithashtu edhe një lëndim përgjatë rrugës së rregullt nga banesa në vendin e punës ose anasjelltas, në rrugën e marrë për obligime punë dhe në rrugën e marrë për të vënë kontakte pune, shkuarja në punë prej pushimi ose mungesa e ndërprerë me urdhër të punëdhënësit, si dhe përdorimin e të drejtës për rehabilitim profesional sipas këtij ligji.

Për më tepër, sëmundja që ka ndodhur drejtpërdrejt dhe si pasojë e jashtëzakonshme e një aksidenti ose rasteve të jashtëzakonshme gjatë kryerjes së punës (p.sh. përmbytjet, zjarri, etj.) konsiderohet gjithashtu lëndim në punë.

Pyetje – Në cilat kushte realizohet e drejta për pension invalidor?

Përgjigje - Nëse dëmtimi rezulton në paaftësi të përgjithshme për punë (pavarësisht nga moshë), ose nëse me aftësinë e mbetur të punës që për shkak të arritjes së viteve të caktuara të jetës nuk mund të rehabilitohet me rehabilitim profesional për të kryer punë të tjera të përshtatshme, i siguruari (sipërmarrësja femër) fiton të drejtën e pensionit invalidor, në kushte të përcaktuara posaçërisht me ligj.

Nëse invaliditeti është shkaktuar nga një lëndim në punë ose nga një sëmundje profesionale, punonjësi ka të drejtë për pension invalidor, pavarësisht nga kohëzgjatja e shërbimit të pensionit. Në rast se invaliditeti shkaktohet nga një dëmtim jashtë punës ose me sëmundje, duhet të plotësohen kriteret e veçanta për marrjen e pensionit invalidor, siç janë: vitet e jetës dhe vitet e pensionit, me masën e pensionit që ndryshon në varësi të këtyre dy kriterëve (me më pak kohëzgjatje të shërbimit dhe më pak vite jetë, merret një pension më i vogël invalidor).

Pyetje– Cilët persona duhet të sigurohen në shtyllën e dytë të pensionit (sigurimi i pensionit i financiar me detyrim)?

Përgjigje - Shtylla e dytë e pensionit duhet të sigurohet nga personat që së pari iu bashkuan sigurimit të detyrueshëm pensional dhe invalidor nga 1 janari 2003, pra që kanë qenë të punësuar që nga ajo periudhë, si dhe nga personat që kanë pasur më pak se 15 vjet përvojë pune. Personat me më shumë se 15 vjet shërbim mund të sigurohen vullnetarisht në shtyllën e dytë të pensionit nëse dëshirojnë. Personat që janë të siguruar në shtyllën e dytë të pensionit detyrimisht sigurohen në shtyllën e parë të pensionit.

Pyetje – A është sigurimi i detyrueshëm në shtyllën e tretë të pensionit?

Përgjigje - Jo, në shtyllën e tretë të pensioneve, sigurimi është vullnetar, d.m.th të siguruarit zgjedhin nëse duan të sigurohen në këtë shtyllë, me qëllim që të arrijnë një pension më të lartë.

Pyetje – Cila është procedura për ushtrimin e të drejtave nga sigurimi pensional dhe invalidor?

Përgjigje - Kërkesa për fitimin e së drejtës për sigurim pensional dhe invalidor paraqitet në degët dhe regjistrat e Fondit, sipas vendit të sigurimit të fundit në formë letrë ose përmes qasjes elektronike në faqen e internetit www.piom.com.mk të Fondit.

Prona e të siguruarit që nënkupton të drejtën për sigurim pensional dhe invalidor fitohet nga dita e paraqitjes së kërkesës për pranim në sigurim, pra me ditën e regjistrimit në regjistrin përkatës (p.sh. në Regjistrin Qendror, atë artizanal, të shërbimeve, regjistrin e tregtisë në varësi të llojit të veprimtarisë), nëse kushtet plotësohen jo më vonë se gjashtë muaj nga dita e paraqitjes së kërkesës.

Nëse nuk paraqitet ndonjë kërkesë, aftësia e të siguruarit përcaktohet nga Fondi zyrtarisht në bazë të të dhënave nga institucionet kompetente që personat i plotësojnë kushtet për përcaktimin e aftësisë së të siguruarit brenda 15 ditëve nga data e marrjes së të dhënave të tilla. Vendimi për të drejtat nga sigurimi pensional dhe invalidor dhe për mbledhjen e kontributit merret nga Fondi, jo më vonë se 30 ditë nga dita e paraqitjes së një kërkesë të duhur.

Pyetje – A ka ndonjë sanksion për mosrespektimin e detyrimeve që rrjedhin nga Ligji për sigurim pensional dhe invalidor?

Përgjigje - Për mosrespektimin e detyrimeve që rrjedhin nga ligji, të tilla si mosparaqitja e një kërkesë sigurimi, parashikohen dënime për kundërvajtje. Një gjobë i shqiptohet personit juridik-tatimpaguesit për llogaritjen dhe pagesën e kontributit, nëse:

- nuk raporton të dhëna për fillimin dhe mbarimin e punës, si dhe për ndryshimet gjatë punës, ose raporton të dhënat pas skadimit të periudhës së parashikuar të ligjit; ose
- nuk raporton të dhënat e sigurimit, çregjistrimin e sigurimit dhe ndryshimet gjatë sigurimit ose i raporton ato pas skadimit të periudhës së caktuar.

Shqiptohet gjobë për kundërvajtje për subjektet në vijim nëse nuk paraqesin kërkesë sigurimi:

- personi fizik që kryen veprimtarinë - për veten e tij (kjo është veçanërisht e vërtetë për shumicën e grave sipërmarrëse, veçanërisht për ato që fillojnë për herë të parë një biznes);
- fermeri individual - për veten e tij.

Pyetje – Cilët persona sigurohen detyrimisht?

Përgjigje - Personat e siguruar janë të siguruarit dhe anëtarët e familjes së tyre, dhe ata janë të siguruar me detyrim: i punësuarit në punë te një person juridik, një person i vetëpunësuar dhe persona të tjerë të specifikuar në ligj. Fëmijët e të

siguruarit kanë sigurim shëndetësor deri në moshën 18 vjeç, dhe pas atyre viteve vetëm nëse janë në shkollë të rregullt, por jo më vonë se moshën 26 vjeç; kur ata janë në shkollë të rregjistruar të çrregullt, nëse për shkak të natyrës së sëmundjes ata nuk janë në gjendje të ndjekin rregullisht mësimet dhe nëse janë, ose bëhen të paaftë për jetesë dhe punë të pavarur.

Pyetje– Cilat shërbime shëndetësore nuk përfshihen nga sigurimi i detyrueshëm shëndetësor?

Përgjigje - Ato janë:

- Shërbime shëndetësore të kryera në institucionet e kujdesit shëndetësor që janë jashtë rrjetit të institucioneve të kujdesit shëndetësor në të cilat kryhet veprimtaria e kujdesit shëndetësor;
- Pastaj, kirurgji estetike, jo medicinale;
- Përdorimi i një standardi më të lartë të shërbimeve shëndetësore mbi standardet e përcaktuara;
- Terapi magnetike dhe lazer kur përdorni terapi fizike;
- Rehabilitimi mjekësor i sëmundjeve degjenerative, përveç për fëmijët deri në moshën 18 vjeç;
- Ilaçe që nuk janë të përfshira në listat e ilaçeve, protezave, ortopedëve dhe ndihmave të tjera, pajisje dhe pajisje ndihmëse dhe sanitare, dhe pajisje dentare që nuk janë të përfshira në sigurimin e detyrueshëm shëndetësor ose janë bërë nga materiale nën standarde..

Gjithashtu, sigurimi i detyrueshëm shëndetësor nuk përfshin shërbimet shëndetësore që punëdhënësit janë të detyruar të sigurojnë për punëtorët e tyre për sa i përket mbrojtjes në punë, siç janë:

- ekzaminime për të përcaktuar gjendjen shëndetësore dhe aftësinë e punës së punëtorëve për të kryer detyra të caktuara dhe detyra pune;
- inspektime sistematike, kontrolluese dhe periodike të punëtorëve për sa i përket gjinisë, moshës dhe kushteve të punës, shfaqjes së sëmundjeve profesionale, dëmtimeve në punë dhe sëmundjeve kronike;
- inspektimet e mëparshme dhe periodike të punëtorëve që punojnë në punë, përkatësisht detyrave të punës në kushte të veçanta të punës;
- ekzaminimet e punëtorëve që kryhen detyrimisht për mbrojtjen e mjedisit, mbrojtjen e konsumatorëve, përkatësisht përdoruesve të ekzaminimeve të tjera të detyrueshme shëndetësore;
- marrjen e masave për të zbuluar dhe eliminuar shkaqet që mund të ndikojnë negativisht në shëndetin e punëtorëve gjatë kryerjes së punës, d.m.th. detyrave të punës;
- monitorimin dhe përmirësimin e kushteve higjienike të punës, si dhe kushtet e punës së punëtorëve.

Pyetje – A ka të drejtë në kompensim pagash gjatë paaftësisë së përkohshme për punë për shkak të sëmundjes dhe dëmtimit?

Përgjigje - E drejta për kompensim të pagës gjatë paaftësisë së përkohshme për punë për shkak të sëmundjes dhe dëmtimit mund të ushtrohet në këto raste:

- sëmundja dhe dëmtimi jashtë punës, dëmtimi në punë dhe sëmundja

- profesionale, trajtimi dhe ekzaminimi mjekësor;
- përkujdesja për një fëmijë të sëmurë deri në moshën tre vjeç, përkujdesje për një anëtar të familjes së sëmurë mbi moshën tre vjeç, por deri në 30 ditë;
- shoqërimin e nevojshëm të një personi të sëmurë të referuar për ekzaminim ose trajtim jashtë vendit;
- shoqërimi i nevojshëm i një fëmijë të sëmurë deri në moshën tre vjeçare, ndërsa është në spital, por deri në 30 ditë;
- dhurimi vullnetar i gjakut, indeve ose organeve dhe izolimi për të parandaluar infeksionin.

Sidoqoftë, këto të drejta mund të ushtrohen vetëm nëse sigurimi shëndetësor ka zgjatur të paktën gjashtë muaj rresht para shfaqjes së rastit, përveç në rastet e dëmtimit në punë dhe sëmundjes profesionale, nëse kontributi në sigurimin e detyrueshëm shëndetësor është paguar rregullisht ose me vonesë deri në 60 ditë. Vlerësimin për paaftësi të përkohshme për punë e jep mjeku i përzgjedhur, pra komisioni mjekësor.

Kompensimi i pagës për 30 ditët e para të paaftësisë për punë përcaktohet dhe paguhet nga punëdhënësi (sipërmarrësja femër) nga fondet e saj, dhe mbi 30 ditë nga Fondi. Si përjashtim, kompensimi i pagës paguhet nga mjetet e Fondit që nga dita e parë e paaftësisë së përkohshme për punë, kur bëhet fjalë për kujdesin për një fëmijë të sëmurë deri në moshën tre vjeç, dhurim vullnetar i gjakut, dhurimin e indeve ose organeve, si dhe mungesën nga puna për shkak të shtatzënisë, lindjes së fëmijëve dhe mëmësia nga buxheti i shtetit.

Pyetje – Cila është procedura e ushtrimit të sigurimit shëndetësor?

Përgjigje - Për të fituar të drejtën për një person të siguruar, është e nevojshme të paraqitet një kërkesë për sigurim shëndetësor për llogaritjen dhe pagesën e kontributit, d.m.th personit që kërkon përcaktimin e aftësisë së të siguruarit, pra personit të siguruar. Kërkesa për sigurim shëndetësor i paraqitet Fondit brenda tetë ditëve nga dita e punësimit, pra nga dita e krijimit të pronës në bazë të së cilës personi është i detyruar të paraqesë një kërkesë për sigurim të detyrueshëm shëndetësor. Si përjashtim, përcaktimi i statusit të një personi të siguruar bëhet në bazë të një vendimi që Fondi kryen sipas detyrës zyrtare, bazuar në të dhënat e marra, për shembull nga Zyra e të Ardhurave Publike kur fillon një biznes. Vendimi për të drejtat në radhë të parë të sigurimit të detyrueshëm shëndetësor merret nga Fondi brenda 30 ditëve nga dita e paraqitjes së një kërkesë të duhur dhe të plotësuar. Nëse është e nevojshme të përcaktoni paraprakisht situatën faktike për të cilën kërkohet një mendim nga Komisionet Mjekësore të Fondit, Fondi është i detyruar të marrë një vendim brenda 45 ditëve nga dita e marrjes së kërkesës së rregullt dhe të plotë.

Pyetje – Cilat janë dokumentet e kërkuara për ushtrimin e së drejtës për sigurim shëndetësor?

Përgjigje - Për të ushtruar të drejtat që rrjedhin nga sigurimi shëndetësor, dokumentet e mëposhtme janë të nevojshme në lidhje me aplikimin e tatimpaguesit për pagimin e kontributit (personi juridik): Fletparaqitja M11 për numrin e regjistrimit, aktvendim nga Regjistri Qendror për regjistrimin e personit juridik,

gjegjësisht llogarinë rrjedhëse me datën e fundit. Për regjistrimet e të siguruarit në baza të përshtatshme, dokumentat e mëposhtme kërkohen në zyrat rajonale të Fondit të Sigurimit Shëndetësor:

Për një punonjës i cili është i punësuar nga një person juridik, është e nevojshme të paraqisni dokumentet e mëposhtme:

- kërkesë për sigurim shëndetësor (formular 301);
- formular M1 për paraqitjen e vendit të punës;
- librezë shëndetësore.

Për një person të vetëpunësuar, kërkohen dokumentet e mëposhtme:

- kërkesë për sigurim shëndetësor (formular 301);
- formular M1 për paraqitjen e vendit të punës;
- librezë shëndetësore (shtojcë: formulari M1).

Për një fermer individual (i cili aplikon vetëm për sigurim shëndetësor), është e nevojshme të paraqisni dokumentet e mëposhtëm në Fondin e Sigurimit Shëndetësor:

- kërkesë për sigurim shëndetësor (formular 301);
- librezë shëndetësore.;
- Fletëpronësi (jo më i vjetër se 6 muaj) ose një vërtetim nga Zyra e të Ardhurave Publike për të ardhura të realizuara nga kryerja e veprimtarisë bujqësore, ose një kontratë për dhënie me qira të tokës bujqësore (e cila nuk është në pronësi të tij, por është përpunuar).

Për një person fizik (i cili aplikon dhe dëshiron të ushtrojë të drejtën e shëndetit, pensionit dhe sigurimit të aftësisë së kufizuar), është e nevojshme të paraqisni dokumentet e mëposhtme:

- kërkesë për sigurim shëndetësor (bashkëngjitur: formularin 30-1);
- një vendim i Fondit pensional dhe invalidor për të përcaktuar statusin e një personi të siguruar.

Pyetje – A ka të drejtë i siguruari të ankohet kundër vendimit të Fondit të Sigurimit Shëndetësor?

Përgjigje - Kundër vendimit të Fondit të Sigurimit Shëndetësor, personi i siguruar ka të drejtë t'i drejtohet Ministrit të Shëndetësisë brenda 15 ditëve nga data e marrjes së vendimit. Vendimi për ankesë do të merret jo më vonë se 60 ditë nga dita e pranimit të ankesës.

Pyetje – Në ç'farë rasti merret e drejta e sigurimit shëndetësor?

Përgjigje - Në rast se Fondi gjatë kontrollit përcakton që kontributi i sigurimit shëndetësor nuk është paguar rregullisht ose pagesa është vonuar për më shumë se 60 ditë, të drejtat nga sigurimi i detyrueshëm shëndetësor i personave të siguruar refuzohen, d.m.th. nuk mund t'i përdorin ato, përveç të drejtës për kujdes urgjent mjekësor ndihma dhe e drejta e vendosur për kompensimin e pagës. Sidoqoftë, të drejtat e mohuara do të rivendosen kur detyrimet që nuk janë paguar brenda periudhës së caktuar do të paguhen.

Pyetje – Cili është afati për pagesë të kontributeve?

Përgjigje - Duhet të theksohet se llogaritja dhe pagesa e kontributeve dorëzohet

në mënyrë elektronike në Drejtorinë e të Ardhurave Publike jo më vonë se data 10 e muajit aktual.

Afati i pagesës së kontributeve është dita e pagesës së rrogës ose e një pjese të rrogës dhe kompensimi i rrogës, kështu që duhet pasur kujdes që të respektohet ky afat, në mënyrë që të jetë në gjendje të ushtrojë të drejtën për kujdes shëndetësor, si dhe të drejtën për sigurim pensional dhe invalidor.

Në rast se paga ose një pjesë e pagës, kompensimi i pagës nuk janë paguar, data e maturimit të pagesës së kontributeve është data 15 e muajit aktual për muajin e kaluar.

Për personat që paguajnë vetë sigurimin e detyrueshëm shoqëror (në këtë rast gruaja sipërmarrëse), afati i pagimit të kontributeve është data 15 e muajit aktual për muajin e kaluar.

Nëse nuk respektohet ky afat, d.m.th. pas skadimit të afatit ligjor për pagimin e kontributeve nga sigurimi shoqëror i detyrueshëm, llogaritet interesi në vlerë prej 0.03% për çdo ditë vonesë.

Pyetje – Në bazë të cilave norma përlogariten dhe paguhen kontributet?

Përgjigje:

Lloji i kontributit	Norma 2020	Norma 2019	Norma 2018-2010	Norma 2009
Sigurimi i detyrueshëm pensional dhe invalidor	18,8%	18,4%	18%	19%
Sigurimi i detyrueshëm shëndetësor	7,5%	7,4%	7,3%	7,5%
Kontribut shtesë për sigurimin shëndetësor në rast të dëmtimit në punë dhe sëmundjes profesionale	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%
Kontributi i sigurimit të detyrueshëm në rast papunësie	1,2%	1,2%	1,2%	1,4%

Pyetje – Ç'farë kuptohet me punën arkivore?

Përgjigje - Puna arkivore në të vërtetë nënkupton: përzgjedhjen dhe rregullimin e materialit arkivor dhe dokumentar, regjistrimin e tij (regjistrimin dhe përshkrimin), kategorizimin; inventari i materialit dokumentar që ka skaduar dhe asgjësimin e tij, akomodimi, ruajtja, mbrojtja, sigurimi i materialit dhe ruajtja në një hapësirë të përshtatshme.

Materiali arkivor që kompanitë duhet të ruajnë përfshin të gjithë materialin dokumentar origjinal dhe të riprodhuar (të shkruar, në formë vizatimi, të shtypur, fotografuar, filmuar, audio-vizualizuar, të mekanizuar, elektronik, dixhital, optik ose të regjistruar ndryshe). Çdo informacion i regjistruar në lidhje me ekzekutimin ose përfundimin e veprimtarive të kompanisë konsiderohet si një dokument / procesverbal, i cili është në të vërtetë një dëshmi e një veprimtarie të tillë. Karakteristikat themelore të dokumentit / procesverbalit duhet të jenë origjinaliteti,

besueshmëria, integriteti dhe përdorshmëria, d.m.th origjinaliteti i tyre.

Për më tepër, procedurat dhe rregullat e caktuara ligjore për mënyrën e rregullimit dhe arkivimit të dokumentacionit duhet të respektohen. Përkatësisht, materiali dokumentar që është krijuar dhe marrë duhet të regjistrohet, dhe më pas duhet të vendoset një vulë afati në cepin e sipërm të djathtë. Për dallim nga kompanitë e mëdha, ndërmarrjet e vogla dhe të mesme nuk janë të detyruara të miratojnë një plan për shenja arkivore, një listë të materialit arkivor dhe një listë të materialit dokumentar, por ata kanë një detyrim të klasifikojnë, rregullojnë dhe ruajnë dokumentet, gjë që është gjithashtu në interesin e tyre.

Pyetje – Ç'farë paraqet puna në arkivin elektronik?

Përgjigje - Puna arkivore elektronike përdoret gjithnjë e më shumë në praktikë, për shkak të automatizimit të proceseve të punës dhe mbështetjes kompjuterike të punës arkivore. Kjo mënyrë moderne përfshin një sistem elektronik dhe program (softuer) për punë në zyrë dhe arkivë. Puna arkivore elektronike nënkupton një detyrim për të mbajtur një libër në të dhënat themelore të dokumenteve / regjistrave në mënyrë elektronike - një broshurë elektronike që përfshin të njëjtët elemente dhe seksione, si dhe një broshurë në formë letre, d.m.th. krijimin dhe ruajtjen origjinale të dokumentacionit në formën elektronike dhe në kopje letre.

Dokumentet / regjistrimet elektronike, posta elektronike, etj. duhet të ruhen për një kohë të gjatë, pastaj, bazat e të dhënave në të cilat ruhen dokumentet dhe të dhënat azhurnohen periodikisht si dhe objektet e informacionit dixhital, faqet e internetit, etj.

MODULI VI - MBËSHTETJE FINANCIARE, PROKURIME PUBLIKE, KORRUPSION

Pyetje - Si të siguron burime financiare nëse nuk keni kapital dhe cilat janë burimet më të favorshme?

Përgjigje - Ekzistojnë disa burime të financimit për fillimin dhe zgjerimin e një biznesi:

a) Bankat komerciale (ka më shumë në vend) - sigurojnë hua dhe kredi për fillimin ose zgjerimin e biznesit, dhe kushtet dhe kriteret përcaktohen në përputhje me politikën e bankës dhe fondet e disponueshme për kreditimin e personave juridikë.

b) Banka e Maqedonisë për Mbështetje dhe Zhvillim (BMMZH) - kreditë më të favorshme janë përmes linjave të kreditit të siguruara nga Banka e Maqedonisë për Mbështetje dhe Zhvillim (BMMZH) e cila mbështet dhe inkurajon zhvillimin e ekonomisë maqedonase në përputhje me politikat strategjike, qëllimet dhe përparësitë e vendit. BMMZH kryesisht siguron fonde nga linjat e kreditit nga institucionet financiare ndërkombëtare dhe bankat, dhe i vendos ato përmes bankave tregtare.

c) Subvencione - mbështetje nga shteti, inovacion, zhvillim teknologjik

- Mbështetje - subvencione nga shteti për kryerësit e zanateve për zhvillimin e shpejtë të zanateve si dhe rritjen e konkurrencës dhe inovacionit të produkteve dhe shërbimeve artizanale, Qeveria miratoi një Program për Konkurrencën, Inovacionin dhe Sipërmarrjen i cili siguron masa, aktivitete dhe mjete të mbështetjes dhe zhvillimit të veprimtarisë artizanale. Gratë që janë të angazhuara në artizanat duhet të inkurajohen të përdorin fonde, por edhe asistencë teknike nga ky program.

- Qeveria ka miratuar masa të tilla si „Plani i Rritjes Ekonomike“, i ndarë në tre shtylla, qëllimi kryesor i të cilave është të inkurajojë investimet, zhvillimin teknologjik dhe të rrisë konkurrencën e kompanive të Maqedonisë së Veriut. Plani zbatohet përmes Ligjit për Mbështetjen Financiare të Investimeve nga viti 2018 dhe përmes zbatimit të Programit Afatmesëm për Mbështetjen e Ndërmarrjeve të Vogla dhe të Mesme të Fondit për Inovacion dhe Zhvillim Teknologjik.

Fondi ka katër instrumente të mbështetjes në formën e granteve, dy prej të cilave janë të destinuara për zhvillimin e inovacionit, d.m.th. fonde për aktivitete kërkimore dhe zhvillimore, projektim, testim, zhvillim të linjave pilot dhe aktivitete të tjera të nevojshme për zhvillimin dhe tregun një produkt apo shërbim i ri në treg. Gjëja më e rëndësishme për ndarjen e fondeve është që kompania të ketë një zgjidhje inovative, potencial për pushtimin e një tregu më të gjerë, kapacitetin e menaxhimit, ndikimin pozitiv në shoqëri dhe ekonomi, dhe ky informacion të paraqitet në një projekt cilësor të paraqitur në Fond. Fondi për Inovacion dhe Zhvillim Teknologjik siguron fonde deri në 100.000 euro për zgjidhje inovative. Përveç mbështetjes financiare, Fondi ofron asistencë teknike për kompanitë, d.m.th. mentorim dhe shërbime këshillimi nga ekspertë të lartë ndërkombëtarë në këtë fushë, gjë që është veçanërisht e rëndësishme sidomos për kompanitë e vogla.

Përfitim dhe mbështetje e konsiderueshme nga Fondi është dhënë për të rinjtë që duan të fillojnë biznesin e tyre ose të komercializojnë hulumtimet për të cilat kanë punuar brenda studimeve të tyre. Ata do të jenë në gjendje të marrin shërbime për zhvillimin dhe komercializimin e inovacioneve në një vend, nga një ide në një produkt ose deri në shitjen e licencave, duke përfshirë mbështetjen për mbrojtjen e të drejtave të pronësisë intelektuale.

(Të gjitha këto dokumente mund të gjenden në faqen e internetit të Fondit për Inovacion dhe Zhvillim Teknologjik www.fitr.mk dhe Qeverisë së RMV-së www.vlada.mk, në mënyrë që gratë sipërmarrëse që janë të interesuara për një mbështetje të tillë nga shteti të jenë të lira të kontaktojnë Fondin nga ku do të marrin të gjitha informacionet dhe të dhënat). Fondet nga donatorë të huaj, kryesisht nga **fondet IPARD (Instrumenti për Ndihmë Para-Anëtarësimin për Zhvillimin Rural)** që synojnë të mbështesin bizneset e vogla. Për këtë qëllim, gratë sipërmarrëse duhet të ndjekin programet e fondeve IPARD ose informacionin e kontaktit me institucionet kompetente.

- **Projekti i vetë-punësimin (sipërmarrësi) duke dhënë grante**

Qëllimi i projektit është të stimulojë të gjithë njerëzit e papunë që kanë një ide biznesi, ta realizojnë atë dhe të marrin ndihmë financiare të pakthyeshme nga 5.000 në 10.000 euro.

Kjo masë parashikon:

- Mbështetje e ekspertëve në formën e trajnimeve për sipërmarrje dhe të bërit biznes, sistem-vauçer për të bërë një plan biznesi dhe mbështetje gjatë regjistrimit të bizneseve.
- Fondet e pakthyeshme (grante) në vlerë prej 246.000 deri 307.500 denarë për përdorues ose deri në 615.000 denarë nëse është krijuar një person juridik i dy partnerëve siç është SHPK - Shoqëria me përgjegjësi të kufizuar e dy personave, secila prej tyre do të ketë përqindje të barabartë (50%) të aksioneve në kompani.
- Mbështetje financiare për punësim shtesë për bizneset e krijuara nga persona me aftësi të kufizuara.
- Mbështetje këshilluese / mentorim në një periudhë 12 muaj nga krijimi i biznesit do t'u ofrohet grupeve të mëposhtme të synuara:
 - personat me aftësi të kufizuara,
 - anëtarët e komunitetit rom,
 - gra nga kategori të cenueshme (përfutues të ndihmës sociale, viktimat të dhunës në familje, viktimat të trafikimit njerëzor, nëna të vetme dhe gra të përjashtuara nga puna për shkak të tepricës teknologjike).

- **Projekt për vetëpunësim me kreditim**

Qëllimi i projektit është të sigurojë kredi të favorshme për të interesuarit të cilët janë të papunë, punëkërkuar aktivë që duan të fillojnë biznesin e tyre, i cili do të krijojë punë të reja dhe vetë-punësim në fushën e bujqësisë, tregtisë, prodhimit, ndërtimit, shërbimeve, etj.

Kushtet në të cilat mund të merren fondet e kreditit janë këto:

- Për aktivitete më të vogla për secilin vend pune të ri, sigurohen 3.000 euro, dhe do të financohen projekte me maksimum 3 vende pune, pra deri në 9.000 euro.

- 5.000 euro janë aprovuar për aktivitete me një vëllim më të madh për huamarrësin, dhe 3.000 euro për secilin vend pune të ri, ku do të financohen projekte me maksimum 5 vende pune, pra deri në 17.000 euro.
 - Stimuj shtesë deri në 1.000 EUR në formën e një kredie u jepen personave që janë të papunë për shkak të tepricës teknologjike, falimentimit ose likuidimit, të cilët kanë përdorur përfitime në para për të paktën 6 muaj dhe që kanë qenë të papunë për më shumë se 3 vjet.
 - Periudha e shlyerjes është 3 vjet me një periudhë grejs prej 1 viti për një kredi deri në 9.000 euro, pra 5 vjet me një periudhë grejs prej 1 viti për një kredi mbi 9.000 euro.
 - Norma e interesit prej 1% në vit.
 - Pjesëmarrja në pronësi e përdoruesit të kredisë së paku 25% të shumës së kërkuar të kredisë (në formën e pajisjeve, artikujve dhe / ose parave).
 - Garancia për kthimin e fondeve me hipotekë në një raport 1: 1 me kredinë e aprovuar, ose një faturë të vetme të vlefshme nga të paktën një analist për të cilin të drejtat dhe detyrimet në lidhje me të rregullohen me një kambial të lëshuar në formën e një akti noterial dhe klauzolës ekzekutive ose pengu manual në një raport prej 1: 2 në shumën e kredisë së aprovuar.
- **Projekt për vetë-punësim kredi për të rinjtë deri në 29 vjeç**

Qëllimi kryesor i projektit është të sigurojë personat e papunë të interesuar deri në moshën 29 vjeç, punëkërkuar aktivë, të cilët dëshirojnë të fillojnë biznesin e tyre, të ju mundësohet një kredi e favorshme që do të krijojë vende të reja pune dhe vetë-punësim në bujqësi, tregti, prodhim, ndërtim, industri shërbimesh, etj.

Kushtet në të cilat këto kredi mund të merren janë si më poshtë:

- Për personin që kërkon një kredi prej 7.000 euro, dhe për secilën punë të krijuar rishtazi një 1.000 euro shtesë në shumën themelore prej 3.000 euro, me çka do të financohen projekte me maksimum 5 vende pune, pra deri në 23.000 euro.
- Periudha e shlyerjes është 7 vjet (84 muaj), pra një periudhë shlyerjeje prej 66 muajsh (5.5 vjet) dhe një periudhë grejs 18 muaj (1.5 vjet).
- Norma e interesit prej 1% në vit.
- Pjesëmarrja në pronësi e përdoruesit të kredisë së paku 25% të shumës së kërkuar të kredisë (në formën e pajisjeve, artikujve dhe / ose parave).
- Garancia për kthimin e fondeve me hipotekë në raport 1: 1 me kredinë e aprovuar, ose faturën e vet të vërtetuar nga të paktën një analist për të cilin të drejtat dhe detyrimet në lidhje me të rregullohen me një kambial të lëshuar në formën e një akti noterial dhe klauzolës ekzekutive ose pengu manual në një raport prej 1: 2 në shumën e kredisë së aprovuar.

Pyetje – Ç'farë është furnizimi publik(FP)

Përgjigje – Prokurimi/furnizimi publik është procesi i përdorimit të fondeve publike nga organet shtetërore, institucionet ose personat e tjerë juridikë që konsiderohen autoritetet / klientët kontraktues, dhe mënyra dhe kushtet e përcaktuara me Ligjin për Prokurimin Publik nga kompanitë si ofertues (ose operatorë ekonomikë).

Pyetje – Ç'farë është dokumentacioni i tenderit?

Përgjigje - Ky është çdo dokument i përgatitur nga autoriteti kontraktues (AK) që përshkruan ose identifikon elementet e një prokurimi ose procedure të veçantë, përfshirë njoftimin e prokurimit publik, njoftimin e informacionit të mëparshëm ose njoftimin periodik tregues të përdorur si zëvendësimi për njoftimin e prokurimit publik, specifikimet teknike, dokumentacioni përshkrues, kushtet e propozuara të kontratës, format e plotësuar nga ofertuesit, informacioni mbi rregulloret përgjithësisht të zbatueshme dhe dokumentacionin shtesë.

Pyetje – Ç'farë është, dhe si mund të sigurohet një dokument për të vërtetuar aftësinë?

Përgjigje - Është një dokument që përmban të dhëna që vërtetojnë aftësinë e operatorit ekonomik (sa para ka, stafi, likuiditeti, etj.) dhe e lëshon Regjistri Qendror.

Pyetje – Ç'farë janë specifikacionet teknike?

Përgjigje – Bëhet fjalë për kriteret dhe cilësitë të prokurimit që përcaktohen në dokumentacionin e tenderit për aplikimin e standardeve maqedonase që janë në përputhje me standardet evropiane, miratimet teknike evropiane, specifikimet teknike të zakonshme të përdorura në Bashkimin Evropian, standardet ndërkombëtare ose udhëzimet e tjera teknike të prezantuara nga organet evropiane të standardizimit.

Pyetje – Ç'farë përfshinë furnizimi/prokurorimi publik?

Përgjigje - Prokurimi publik mund të përfshijë prokurimin e: mallrave themelore, furnizimit të zyrës, ushqimit dhe pijeve, mirëmbajtjen dhe riparimet, shërbime të ndryshme, deri në punët që përfshijnë ndërtimin e urave, rrugëve, hidrocentraleve, etj.

Pyetje – Si bëhet regjistrimi në Sistemin Elektronik të Prokurimit Publik (SEPP)?

Përgjigje - Në mënyrë që kompanitë të jenë në gjendje të përfitojnë nga prokurimi publik, ata së pari duhet të regjistrohen në SEPP. Regjistrimi bëhet përmes linkut - „Operatorët Ekonomikë“ www.e-nabavki.gov.mk në uebfaqen fillestare të SEPP, duke plotësuar formularin e regjistrimit në internet. Që nga viti 2012, është vendosur një tarifë për përdorimin e sistemit për operatorët ekonomikë, i cili përcaktohet bazuar në madhësinë e kompanisë.

Pyetje – Si fillon procedura e furnizimit publik?

Përgjigje - Procedura e prokurimit publik fillon me shpalljen e njoftimit të SEPP, pra me dërgimin e ftesës për dorëzimin e një oferte në një procedurë të negociuar pa shpalljen e njoftimit. Autoriteti kontraktues mund të botojë një njoftim për transparencë paraprake vullnetare kur jep një kontratë të prokurimit publik në një procedurë të negociuar pa publikuar një njoftim.

Në **prokurimin e një vlere të vogël** gjatë shpalljes, dokumentacioni i tenderit është thjeshtuar dhe përmban udhëzime për paraqitjen e ofertës dhe specifikacionet teknike, ndërsa kur përdorni sistemin elektronik të prokurimit me vlerë të vogël, jepet vetëm një përshkrim i shkurtër i temës së prokurimit.

Pyetje – Dorëzimi i ofertave për furnizime publike?

Përgjigje - çdo komunikim dhe shkëmbim i informacionit, dhe veçanërisht paraqitja e ofertave ose aplikimeve për pjesëmarrje, bëhet duke përdorur mjete elektronike

përmes SEPP, përveç kur dokumentacioni i tenderit kërkon dorëzimin e mostrave dhe modeleve që nuk mund të dorëzohen në mënyrë elektronike.

Pyetje – Cili është autoriteti kompetent për procedurat e prokurimit publik?

Përgjigje - Organi kompetent për rregullimin dhe kontrollimin e proceseve për Furnizime Publike është **Byroja e Prokurimit Publik (BPP)**, i cili është në kuadër të Ministrisë së Financave. BPP ka kompetenca të gjera: përgatit modele të dokumentacionit të tenderit, përgatit broshura, botime, bën kontroll administrativ, jep mendime, zhvillon trajnime dhe edukim, administron dhe zhvillon SEPP, kryen edhe kompetenca të tjera të përcaktuara në ligj. Të gjitha informacionet dhe sqarimet e nevojshme në lidhje me FP mund të gjenden në faqen e internetit të Byrosë: www.bjn.gov.mk , kështu që mos ngurroni të kontaktoni Byronë e Prokurimit Publik.

Pyetje – Cilat janë pragjet e vlerës për fillimin e një procedure FP?

Përgjigje - Pragjet e vlerës për zbatimin e Ligjit - procedura e prokurimit publik do të zhvillohet në rastet kur vlera e vlerësuar pa TVSH është e barabartë ose më e madhe se **5.000 euro për punë dhe 10.000 euro** në kundërvlerë në denarë për shërbime speciale. Ekzistojnë pragje të tjera për vlerën, por për bizneset e vogla, këto janë të rëndësishme.

Pyetje – Cilat lloje të procedurave të prokurimit publik janë më të përshtatshmet për bizneset e vogla?

Përgjigje - Ekzistojnë disa lloje të procedurave për FP, por për gratë sipërmarrëse që kryejnë kryesisht biznese të vogla, këto janë të rëndësishme:

- 1. Prokurimi i një vlere të vogël** - Ligji për Prokurimin Publik (LPP) parashikon përfitime të veçanta për kompanitë mikro dhe të vogla, pra për prokurimin e një vlere të vogël. Prokurimi i një vlere të vogël të mallrave dhe shërbimeve konsiderohet të jetë prokurimi i shërbimeve, vlera e vlerësuar e të cilit është deri në 10.000 euro dhe e punimeve deri në 20.000 euro (në kundërvlerë denarë). Autoriteti Kontraktues (AK) do të publikojë një njoftim në tregun elektronik të blerjeve me vlerë të vogël me qëllimin për të bërë një blerje të paktën 48 orë para realizimit të prokurimit, duke dhënë një përshkrim të shkurtër të temës së prokurimit. Afati minimal për dorëzimin e ofertave është shtatë ditë nga data e publikimit të njoftimit ose përmes tregut elektronik të blerjeve me vlerë të vogël të SEPP për prokurimin e mallrave dhe shërbimeve standarde. AK zgjedh ofertën me çmimin më të ulët, pas vlerësimit të të gjitha ofertave të pranuar, e cila është në përputhje me kërkesat e njoftimit.
- 2. Procedurë e thjeshtuar e hapur**-Ju mund të përdorni këtë lloj të procedurës për blerjen e mallrave dhe shërbimeve me një vlerë të vlerësuar për shërbime deri në 70.000 euro dhe për punë ndërtimore deri në 500.000 euro në vlerë të kundërt në denarë. Në këtë procedurë drejt ofertës pas shpalljes së publikuar, përveç kësaj, duhet të paraqitet një deklaratë për vërtetimin e aftësisë ose dokumenteve për përcaktimin e aftësisë. Afati minimal për dorëzimin e ofertave është 15 ditë nga dita e publikimit të njoftimit në SEPP. Edhe pse vlera e prokurimit në këtë procedurë duket të jetë e lartë për gratë sipërmarrëse, megjithatë, është e dobishme për gratë që duan të zgjerojnë biznesin e tyre sepse është më e thjeshtë.

3. **Procedura e hapur**-Procedura e hapur zhvillohet në një fazë dhe mund të aplikohet për secilin subjekt të prokurimit (mallra, shërbime, vepra) dhe çdo ofertues i interesuar mund të paraqesë një ofertë me dokumentacionin e nevojshëm për të përcaktuar aftësinë dhe të gjithë dokumentacionin tjetër në përputhje me kushtet e dokumentacionit të tenderit i cili është shënuar në njoftimin e prokurimit publik. Afati minimal për paraqitjen e ofertave është më i gjatë se dy procedurat e mëparshme, d.m.th 30 ditë nga data e shpalljes së njoftimit në SEPP, përveç kur AK ka publikuar një njoftim të mëparshëm informativ kur afati minimal kohor për paraqitjen e ofertave është 20 ditë, i cili është publikuar të paktën 35 ditë, dhe maksimumi 12 muaj para datës së publikimit të njoftimit të prokurimit publik.

Përrjashtimi nga këto afate është kur bëhet fjalë për arsye urgjente që autoriteti kontraktues duhet të shpjegojë në vendimin e prokurimit publik, për shkak të të cilit afati nuk do të jetë më i shkurtër se 20 ditë nga data e publikimit të njoftimit të prokurimit publik. Kjo procedurë, megjithëse është më pak e zakonshme, mund të përdoret nga gratë sipërmarrëse kur bëhet fjalë për prokurimin.

4. **Procedura e bisedimeve pa shpallje**

Kjo procedurë, ndër të tjera, kryhet në rastet vijuese:

- a) Kur pas dy procedurave të hapura më parë ose procedurave të hapura të thjeshtësuara, nuk është paraqitur asnjë ofertë ose asnjë nga ofertat e dorëzuara nuk është e përshtatshme, me kusht që kushtet nga dokumentacioni i tenderit të mos jenë ndryshuar në mënyrë të konsiderueshme.
- b) Nëse mallrat, shërbimet ose puna mund të sigurohen vetëm nga një operator i caktuar ekonomik për arsyet e mëposhtme:
 - Qëllimi i prokurimit publik është të krijojë ose të sigurojë një vepër unike të artit ose shfaqjeve artistike;
 - kur për shkaqe teknike nuk ka konkurrencë për lëndën e prokurimit; ose
 - për mbrojtjen e të drejtave ekskluzive, përfshirë të drejtat e pronësisë intelektuale.
- c) Nëse për shkak të urgjencës ekstreme, të shkaktuara si rezultat i ngjarjeve që autoriteti kontraktues nuk ka mundur të parashikojë, afatet për procedurat e tjera nuk mund të zbatohen. Ky element është abuzuar në shumë raste në të kaluarën, kështu që LPF i ri ka acaruar rrethanat kur kjo arsye është përdorur për të mos publikuar një njoftim.

5. **Procedura e negociatave me shpalljen e njoftimit**

Në këtë procedurë, çdo ofertues i interesuar (ofertues femër) mund të paraqesë një kërkesë për pjesëmarrje në bazë të njoftimit të publikuar të prokurimit publik, së bashku me dokumentacionin për përcaktimin e aftësisë së kërkuar në shpallje.

Afati i paraqitjes së aplikimeve për pjesëmarrje, si rregull, nuk do të jetë më i shkurtër se 30 ditë nga data e shpalljes së njoftimit, dhe nëse njoftimi periodik tregues përdoret si zëvendësim për një shpallje të prokurimit publik, si rregull nuk do të jetë më i shkurtër se 30 ditë nga data e dërgimit i ftesës për të konfirmuar interesin për të marrë pjesë, por në asnjë rast nuk

duhet të jetë më e shkurtër se 15 ditë. Edhe pse kjo procedurë përdoret kryesisht në marrëveshjet sektoriale, gratë sipërmarrëse gjithashtu mund ta përdorin atë.

Pyetje – Çka është aukcion/ankand elektronik?

Përgjigje - Një ankand elektronik përdoret për të marrë çmimet e reja të ofertave dhe korrigojen nga ai i mëparshmi, pra vlera të reja për elemente të caktuar të ofertave, i cili pason një vlerësim të plotë fillestar të ofertave dhe mundëson renditjen e ofertave me metodat automatike të vlerësimit.

Para fillimit të ankandit elektronik, bëhet një vlerësim i plotë i aftësisë dhe ofertave fillestare të ofertuesve në përputhje me kushtet dhe kriteret nga dokumentacioni i tenderit. Në të njëjtën kohë, të gjithë ofertuesit që kanë paraqitur oferta të pranueshme ftohen në mënyrë elektronike të paraqesin çmime të reja ose vlera të reja për pjesën e ofertës që i nënshtrohet ankandit elektronik.

Në ftesë shënohen data dhe ora e fillimit të ankandit, mënyra e kryerjes së ankandit, si dhe të gjitha informacionet e nevojshme për lidhje me mjetet elektronike të përdorura.

Pyetje – Cilat janë kushtet për përjashtimin nga procedura e FP?

Përgjigje - Për të parandaluar shkeljen e parimeve të FP, në LFP është e paraparë që tenderët do të përjashtohen nga procedura nëse ekzistojnë elementë të: korrupsionit, evazionit fiskal dhe kontributeve, terrorizmit ose veprave penale që lidhen me veprimtaritë terroriste, larjen e parave dhe financimin e terrorizmit, keqpërdorimi i punëve të fëmijëve dhe trafikimi me njerëz.

Pyetje – Cilat janë kërkesat për një përzgjedhje cilësore të ofertuesve?

Përgjigje - Kur AK vendos të zgjedhë ofertën më të mirë, merren parasysh kërkesat e mëposhtme:

- aftësia për të kryer veprimtari profesionale;
- situata ekonomike dhe financiare dhe
- aftësia teknike dhe profesionale.

Pyetje – Cilat janë kriteret për dhënien e një kontrate?

Përgjigje - Kriteri për dhënien e një kontrate bazohet në ofertën më të favorshme ekonomikisht që përmban disa elementë (cilësi, çmim, shpërndarje, afate, mbrojtje të mjedisit, etj.). Ndër kriteret për zgjedhjen e ofertës më të favorshme për blerjen e produkteve ushqimore, produktet ushqimore brenda programeve të cilësisë (siç janë produktet ushqimore të prodhuara sezonale në një mënyrë të integruar, produktet ushqimore të prodhuara sezonale me metoda organike bujqësore, etj.), kanë një avantazh në përputhje me rregulloret kombëtare për cilësinë e ushqimit dhe produktet ushqimore që prodhohen dhe përpunohen në mënyrë të përhershme, dhe sigurohet cilësi më e lartë.

Oferta paraqitet me një çmim në të cilin llogariten të gjitha kostot dhe zbritjet në çmimin e ofertës totale, pa TVSH e cila shprehet veç e veç, në denarë ose në valutë siç përcaktohet në dokumentacionin e tenderit.

Pyetje – Cila është procedura për hapjen e ofertave?

Përgjigje - Hapja e ofertave për prokurimin e një vlere të vogël duke publikuar një njoftim, procedura e hapur e thjeshtuar, procedura e hapur, është publike. Pas

vlerësimet, Komisioni i Prokurimit Publik rendit ofertat dhe përgatit një propozim për zgjedhjen e ofertës më të favorshme. Vendimi për zgjedhjen ose anulimin e procedurës merret brenda një periudhe jo më të gjatë se afati i fundit për dorëzimin e ofertave.

Autoriteti kontraktues do të njoftojë ofertuesit për vendimet në lidhje me aftësinë e përcaktuar, zgjedhjen e ofertës më të favorshme dhe kandidatin e pazgjedhur për arsyet e refuzimit të kërkesës së tij për pjesëmarrje, si më poshtë:

- ofertuesi, oferta e të cila është refuzuar për arsyet e refuzimit dhe një shpjegim të hollësishtëm se pse oferta është e papranueshme; dhe
- ofertuesi i cili paraqiti një ofertë të pranueshme që nuk u zgjodh si më e favorshme, për emrin e ofertuesit ose ofertuesve të përzgjedhur dhe arsyet për të cilat u zgjodh oferta e tij ose e tyre, për të siguruar që oferta e zgjedhur ishte me të vërtetë më e mira.

Pyetje – Cila është procedura e ankesës pas vendimit për përzgjedhje?

Përgjigje - Pas paraqitjes së vendimit për zgjedhjen e ofertës më të favorshme ose për anulimin e procedurës, dhe deri në afatin e fundit për paraqitjen e ankimit, ofertuesit që morën pjesë në procedurë (ndërmarrjet) kanë të drejtë të inspektojnë dokumentacionin e përgjithshëm të procedurës, përfshirë ofertat e paraqitura ose aplikimet për pjesëmarrje. Ju duhet ta përdorni këtë mundësi për t'u bindur në objektivitetin e zgjedhjes dhe zgjedhjes së ofertës më të mirë. Është e rëndësishme të dini se një ankesë mund të paraqitet gjatë gjithë procesit të prokurimit publik nga shpallja e një njoftimi, përzgjedhja, dokumentacioni i tenderit, afatet deri në zgjedhjen e ofertës më të mirë dhe lidhjen e një marrëveshje për FP.

Ankesa i paraqitet Komisionit Shtetëror për Ankesa të Prokurimit Publik. Komisioni Shtetëror është një organ i pavarur, anëtarët zgjidhen nga Kuvendi i RMV-së. Ankesa shtyn lidhjen e kontratës për ISP-në, përveç në rastet e përcaktuara në mënyrë specifike në Ligj, kur vonesa e kontratës mund të shkaktojë dëme për ofertuesit.

Afatet e paraqitjes së ankimit në një procedurë të hapur, procedurës së negociatave me shpalljen e një njoftimi, procedurës së bisedimeve pa shpalljen e një njoftimi janë dhjetë ditë, ndërsa në procedurën e thjeshtuar të hapur dhe prokurimi i një vlere të vogël (të cilën gratë sipërmarrëse do të përdorin më shumë) është pesë ditë.

Pyetje – Sa kushton procesimi i procedurës së ankesës?

Përgjigje - Është një detyrim së bashku me ankesën pranë Komisionit Shtetëror për Ankesat e Prokurimit Publik që të paguajnë tarifën administrative dhe të paraqesin provën e pagesës së kompensimit për kryerjen e procedurës, e cila varet nga sasia e ofertës, si vijon:

- deri në 10.000 euro në kundërvlerë në denarë, kompensim 50 euro në kundërvlerë në denarë;
- nga 10.000 deri në 70.000 euro në kundërvlerë në denarë, kompensim prej 100 eurosh në kundërvlerë në denarë.

Pyetje – Cila është procedura kundër vendimit të Komisionit Shtetëror për FP?

Përgjigje -Kundër vendimit të Komisionit Shtetëror nuk lejohet ankesë, dhe një procedurë administrative mund të fillohet pranë Gjykatës Administrative. Vendimi i Gjykatës Administrative publikohet nga Komisioni Shtetëror në faqen e tij të internetit. Në rast të mosmarrëveshjes administrative, Komisioni Shtetëror vë në dispozicion të gjithë dosjen e procedurës për rastin në formë elektronike përmes

SEPP brenda pesë ditëve nga dita e paraqitjes së padisë. Gjykata Administrative do ta marrë vendimin brenda 30 ditëve nga dita e ngritjes së padisë. Nëse Gjykata Administrative anulon vendimin e Komisionit Shtetëror, me aktgjykimin e saj do të vendos për ankesën në procedurën e prokurimit publik.

Pyetje – Çka është korrupsioni?

Përgjigje - Megjithëse nuk ka një përcaktim për një definicion të pranuar përgjithësisht, „korrupsioni“ nënkupton shpërdorimin e detyrës, autoritetin publik, pozitën zyrtare për të përfituar. Në Kodin Penal nuk figuron asnjë veprë penale siç është korrupsioni, por ekzistojnë disa krime që përshkruajnë këtë veprim të paligjshëm.

Një përkufizim më i thjeshtë i termit „korrupsion“ në legjislaionin e vendeve të Evropës Perëndimore është: akt i pandershëm ose sjellje e paligjshme e personave në një pozitë të pushtetit dhe autoritetit, pastaj si mashtrim, ryshfet, përdredhje ose falsifikim i së vërtetës, apo edhe si një veprim si: infeksion, ndotje ose një veprim i sjelljes imorale.

Korrupsioni publik perceptohet në përgjithësi si ryshfet kur një zyrtar direkt ose indirekt (përmes një tjetri) kërkon ose merr një dhuratë ose përfitim tjetër, ose merr një premtim për një dhuratë ose përfitim tjetër për veten e tij, në mënyrë që të kryejë një veprim zyrtar që ai ose ajo nuk duhet t'a kryente atë, ose të mos kryejë një veprim zyrtar që do të duhej t'a kryente. Ryshfeti konsiderohet të jetë dhënia e një dhurate, parash ose përfitimi tjetër për të arritur një qëllim të caktuar (p.sh. të shmangni pagimin e një gjobë, mos pagimin e taksave ose detyrimeve doganore, dështimin e ngritjes së tarifave, etj.). Por korrupsioni është një term shumë më i gjerë se vetë ryshfeti. Ky akt i paligjshëm përfshin gjithashtu të ashtuquajturat ndikimi tregtar p.sh. punësimi, regjistrimi në shkollë apo kolegji, marrja e përfitimeve, marrja e tenderëve, trajtimi jashtë vendit, etj.

Pyetje – Si ta njohim korrupsionin, a duhet të raportohet?

Përgjigje - Këto janë pyetjet më të zakonshme të bëra nga kompanitë. Dhe kur ballafaqohemi me korrupsion, dilemat janë nëse unë do të përfitoj apo dëmtohem nëse raporto, kujt t'i raporto, të mos ketë pasoja nga raportimi, në çfarë - kështu që të gjithë janë të korruptuar, nuk ka asgjë që mund të bëj. Në Maqedoni gjatë muajve të fundit ne kemi qenë dëshmitarë të disa rasteve të personave të raportuar që kërkojnë ryshfet nga inspektorët, kontrollorët, profesorët dhe madje edhe personat nga gjykata - prokurorë dhe gjyqtarë, dhe ata janë akuzuar ose po ndiqen penalisht. Për të parandaluar veprime të tilla të paligjshme, kompanitë duhet të inkurajohen që të raportojnë ata zyrtarë që u kanë kërkuar ryshfet ose shërbime të tjera (punësimin e një personi të afërt, blerjen e mallrave me një çmim të shitjes me pakicë, drekën falas në restorante, etj) dhe duhet të jenë të vetëdijshëm se ata po mbrojnë biznesin e tyre.

Pyetje – Te cilët organe duhet të raportojmë korrupsionin?

Përgjigje - Për organin përgjegjës për parandalimin e korrupsionit në Ministrinë e Punëve të Brendshme (MPB), Prokurorinë Publike, Komisionin Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit (KSHPK), Doganat, DAP, drejtuesit e institucioneve, organizatat joqeveritare që merren me luftën kundër korrupsionit, mediat.

Pyetje – Cilat janë autoritetet kompetente për luftën kundër korrupsionit?

Përgjigje - Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit (KSHPK) është një organ i pavarur i përbërë nga 7 anëtarë, dhe zgjidhet me njoftim publik nga Kuvendi.

