



REPUBLIKA E SHQIPERISE
MINISTRIA E FINANCAVE
Drejtoria e Përgjithshme e
Doganave Departamenti Teknik
Drejtoria e Procedurave, Kontrollit të Pagesave dhe Borxhit

Adresa: Rr."Durrësit",Laprake,Tirane

Tel/Fax :+355 4 224 39 20

Nr 852 Prot

Datë 14.01.2011

U D H Ë Z I M

Nr. 01 datë 14.01.2011

Mbi

procedurën e përpunimit të deklaratës doganore (DAV) në SISTEMIN
ASYCUDAWORLD

Bazuar në nenin 86(b) të Kodit Doganor dhe pikës 147 të Dispozitave Zbatuese të Kodit Doganor, Drejtori i Përgjithshëm i Doganave.

U D H Ë Z O N:

Dispozita të Përgjithshme

1. Përpunimi i deklaratave doganore bëhet në sistemin automatik të përpunimit të të dhënave, ASYCUDAWORLD, të cilit nga këtu e më poshtë do të quhet thjesht si *sistemi*.
2. Kjo rregullore përcakton rregullat e përgatitjes, dhe përpunimit të deklaratave doganore në sistem. Këtyre rregullave i nënshtrohen vetëm ato deklarata që, në përputhje me dispozitat në fuqi, përkatësisht pikat 121 deri 149 të Dispozitave Zbatuese të Kodit, duhet të bëhen me shkrim sipas formularit DAV dhe që janë deklaratat e koduara përkatësisht: EX1, EX2, EX3, IM4, IM5, IM6, IM7 dhe IM9.

3. Rregullat e përcaktuara në këtë rregullore, do të zbatohet ne te gjitha doganat ne te cilat ka përfunduar implementimi i sistemit ASYCUDA WORLD. Më pas këto rregulla do të zbatohen *mutatis mutandis* edhe në të gjitha doganat e tjera ku do të shtrihet implementimi i sistemit sipas planit të përcaktuar.

Depozitimi i DAV

4. Deklaruesi mundet që ta depozitojë dhe ta regjistrojë në server deklaratën e përgatitur.
5. Sistemi bën një kontroll të detyrueshëm të deklaratës dhe nëse e gjen të vlefshme, bën depozitimin të saj në server duke i dhënë përkatësisht numër referimi serial nëse ai nuk vendoset. Sistemi kërkon gjithnjë futjen e numrit serial në kutinë 7 të DAV.
6. Në çastin që deklaruesi kërkon regjistrimin e deklaratës, sistemi automatikisht i cakton asaj një numër serial që fillon me shkronjën R dhe bën përzgjedhjen e deklaratës dhe e kanalizon atë në një nga kanalet (gjelbër, verdhë ose kuq). Me këtë veprim deklaruesi ka marrë përsipër përgjegjësinë ligjore të deklarimit që nënkupton se:
 - a. të dhënat që përmban deklarata janë të vërteta; dhe
 - b. dokumentet që i janë bashkangjitur deklaratës janë të vërteta
 - c. ka marrë njoftim për kontrollin që do të kryhet nga dogana
7. Deklaruesi:
 - a. sigurohet që deklarata e shtypur në formularin DAV të jete e firmosur nga personi i duhur, deklaruesi që ka bërë deklaratën, emri i të cilit figuron në fushën 54;
 - b. sigurohet që të gjitha dokumentet bashkangjitur që figurojnë në sistem, i janë bashkangjitur deklaratës dhe që referencat e tyre përputhen me ato që janë regjistruar në sistem;
 - c. në secilin prej dokumenteve shënon dukshëm numrin e deklaratës dhe datën në formatin **R NN.../dd/MM/yyyy**; dhe siglon
 - d. rendit dokumentet shoqëruese sipas radhës që ato janë renditur në listën e printuar dhe ti kapë pas DAV;
8. Pasi ka bërë regjistrimin e deklaratës në sistem, deklaruesi duhet të paraqitet në sportelin zyrën e kontrolloreve, i bën të ditur doganierit në shërbim që ai ka bërë regjistrimin e një deklarate duke i dhenë atij edhe referencat e deklaratës (referencën e deklaruesit dhe/ose numrin e regjistrimit). Në të njëjtin moment depoziton deklaratën e printuar e te firmosur pasi ti ketë bashkangjitur të gjitha dokumentet që duhet ti bashkëngjiten deklaratës sipas listës së printuar. Me këtë akt është plotësuar akti juridik i deklarimit nëpërmjet depozitimit fizik të deklaratës dhe dokumenteve përkatëse.
9. Në këtë moment, zyra e kontrolloreve vepron si më poshtë në bazë të kanalizimit që ka marrë deklarata në sistem.

Pranimi i menjëhershëm

10. Nëse deklarata zgjidhet e “gjelbër”, deklarata konsiderohet e pranuar dhe sistemi i cakton automatikisht një numër serial që fillon me P. Ky numër (numri i pranimi) do të shfaqet në kutinë B të DAV.
11. Shefi i zyrës se kontrollit dokumentar dhe fizik kryen këto veprime:
 - a) firmos e vulos me vulën datore në kutinë C të DAV. Vula duhet të përmbajë shënimin: **U zhdoganua, pa u kryer kontroll;**
 - b) printon në format A4 **urdhrin e çlirimit**, i cili është e mundur të printohet vetëm pasi është bërë pagesa (kur ka të tillë shoqërohet me numër M që gjenerohet nga sistemi, për rastet pa pagese printohet pasi është gjeneruar numri P). Në varësi nga dega doganore ky operacion kryhet nga personi i ngarkuar.
 - c) i jep deklaruesit kopjen e DAV që i takon atij bashkë me urdhrin e çlirimit.
12. Me kaq procedura quhet e përfunduar.

Ndryshimi ose anulimi i deklaratës së regjistruar

13. Në përputhje me dispozitat e Kodit Doganor, deklaruesi ka të drejtë të korrigjohet ose të anulohet një deklaratë të regjistruar.
14. Në të gjitha rastet kur kërkohet korrigjimi apo anulim i deklaratës doganore të regjistruar në përputhje me nenet e parashikuara në Kodin Doganor dhe Dispozitat Zbatuese të tij, kërkesa do të kryhet nga deklaruesi, përveç formës zyrtare, njëkohësisht edhe nëpërmjet mesazhit elektronik që mundëson posta elektronike e sistemit Asycuda World duke paraqitur arsyet që e shtyjnë për të bërë një gjë të tillë. Në çdo rast kërkesa i drejtohet kryetarit/shefit të zyrës doganore apo personit të ngarkuar prej tij të cilët janë vendimmarrës për miratimin ose jo të saj. Në fushën cc: të mesazhit elektronik do të shënohet *korrigjim.anullim* (adresa e elektronike për administrimin e kërkesave në nivelin e DPD) që do të thotë se i njëjti mesazh do të dërgohet në dy drejtime në të njëjtën kohë kjo për arsye sigurie dhe kontrolli. Përdoruesi në sistem i adresës *korrigjim.anullim* do të administrohet nga Departamenti Operativo-Hetimor. Ky departament ngarkohet për të përcaktuar rregullat e administrimit të këtij përdoruesi. Në të gjitha mesazhet që përmbajnë kërkesa për korrigjim, anulim nuk duhet të fshihen asnjëherë.
15. Në ato raste kur kërkesa për korrigjim ose anulim të deklaratës nuk shoqërohet me mesazhin elektronik të verifikuar në sistemin Asycuda World nga personi përgjegjës, nuk do të merret parasysh nga autoritetet doganore. Si data dhe kohe e dorëzimit të kërkesës së paraqitur do të merret në konsideratë ajo e mesazhit elektronik.
16. Nëse kërkesa për korrigjime të deklaratës pranohet, deklaruesi lejohet të bëjë ndryshimet në deklaratën e printuar e të firmosur prej tij, e që është dorëzuar për t'u pranuar. Ndryshimet duhet të bëhen me shkrim dore nga vetë deklaruesi

dhe të vulosen me vulën identifikuese. Ndryshime mund të bëhen edhe në listën e dokumenteve bashkangjitur.

17. Të drejtën për të pranuar korrigjimet e deklaratës dhe për të bërë korrigjimet përkatëse në sistem e ka vetëm shefi i zyrës së kontrolloreve ose ne ato zyra doganore ku nuk ka te tille nga shefi i turnit, gjithnjë pas miratimit të kërkesës dhe pasi janë vene ne dijeni për një gjë te tille. Ai, pasi hap në sistem deklaratën, sipas referencave të saj, dhe bën të gjitha korrigjimet e kërkuara dhe të treguara në DAV, bën kontrollin e deklaratës dhe e regjistron atë në sistem. Korrigjimet quhen të pranuar vetëm nëse deklarata nga kontrolli në sistem rezulton e rregullt.
18. Ne deklaratën e korrigjuar nga deklaruesi, me shkrim dore, shefi i zyrës së kontrolloreve/shefi i turnit bën shënimin **“E korrigjuar”** dhe firmos e vulos me vulën datore dokumentin që është pjese e praktikës bashke me dokumentet e tjera. Me korrigjimet e bëra në praktikë bashkë me dokumentet e tjera bashkëngjiten dokumentet që justifikojnë ndryshimin.
19. E njëjta procedurë, por *mutatis mutandis*, ndiqet edhe për anulimin e deklaratës së regjistruar.

Deklarata për zgjidhet e “verdhë”

20. Nëse sistemi jep mesazhin se deklarata është përzgjedhur në kanalën e **“verdhë”**, të **“kuq”**, kjo do të thotë se ajo deklaratë do të kontrollohet.
21. Shefi i zyrës së kontrolloreve, nëse sistemi nuk bën automatikisht caktimin e kontrollorit, ja jep praktikën një doganieri të kontrollit dokumentar, i cili ka për detyrë të verifikojë:
 - a) nëse dokumentet shoqëruese të deklaratës janë të besueshme dhe nëse i plotësojnë kërkesat e parashikuara nëpërmjet akteve ligjore e nënligjore;
 - b) nëse të dhënat e deklaruara përputhen me ato që përmban dokumentet shoqëruese;
 - c) ne rastet kur inkotermi i deklaruar është FOB,FAS,FCA ose EXW detyrimisht duhet të paraqitet fatura e transportit që ne momentin e deklarimit.
 - d) Për efekt të vlerësimit doganor, referuar neneve 34-38 të kodit doganor, ne rastet e ndërhyrjes në vlerë për transportin, shtesat do të pasqyrohen në fushën “kosto të tjera” gjithnjë nga pikëpamja e sistemit.
22. Ky kontroll bëhet për të verifikuar nëse aspekte të ndryshme të deklaratës si: klasifikimi tarifor, vlera (përfshirë edhe shpenzimet e detajuara) apo origjina e mallrave, janë ato që duhet të jenë, duke u nisur nga dokumentet që janë ofruar.
23. Nëse nga verifikimet që kryen, doganieri i kontrollit dokumentar gjen mospërputhje apo parregullsi në deklaratë, ai duhet të bëjë ndryshimet përkatëse në këtë deklaratë. Në këtë rast krijohet një version i ri i deklaratës të cilin sistemi e ruan së bashku me deklaratën origjinale. Ne vijim doganieri i kontrollit duhet të plotësojë edhe **aktin e kontrollit** ku ai duhet të tregojë llojin e parregullsive të

gjetura si dhe shumat e penaliteteve që duhen venë sipas rastit se bashku me numrin e vendimit të marre nga autoritetet doganore.

24. Me përfundimin e verifikimeve, dhe bërjen e ndryshimeve eventuale në sistem, doganieri i verifikimit duhet të bëjë shënimet e duhura edhe në kutinë C të DAV. Shënimet sipas rastit do të jenë:

- a) **OK, U krye vetëm verifikimi dokumentar**, nëse nga verifikimi nuk janë gjetur parregullsi, shënon *konform*; ose
- b) **U gjetën parregullsi nga verifikimi dokumentar, shiko aktin e kontrollit**, nëse nga verifikimi dokumentar janë gjetur parregullsi.

Deklarata për zgjidhet e “kuqe”

25. Nëse deklarata përzgjidhet në kanalin e kuq, kjo do të thotë se përveç kontrollit dokumentar për atë deklaratë do të kryhet edhe kontrolli fizik. Edhe në këtë rast do të kryhen *mutatis mutandis* të gjitha veprimet e përshkuara (në pikat nga 21 deri në 24) më lart.

26. Në rastet e rezultateve të ndryshme nga ato të deklaruara veprohet si më poshtë :

- a) hartohet proces-verbali i përfundimit të kontrollit;
- b) i kalohet kryetarit të doganës për marrjen e vendimit përkatës;
- c) nga doganieri i kontrollit fizik në baze të procesverbalit dhe vendimit të marre nga ana e kryetarit bëhen ndryshimet e deklaratës në sistem si dhe shënimet përkatëse në aktin e kontrollit;
- d) nëse gjendja e llogarisë nuk mbulon ndryshimet e bëra lajmërohet deklaruesi për të bërë pagesat përkatëse.
- e) ngarkesa çlirohet vetëm pasi në sistem të jenë reflektuar dhe pranuar ndryshimet e mësipërme.

Rikanalizimi i deklaratës

27. Me përfundimin e kontroleve, sipas rastit, deklarata (e gjithë praktika) i përcillet shefit të zyrës së kontroleve/shefi i turnit, i cili duhet të shqyrtojë me kujdes rezultatet e verifikimit dhe të vendosë për *rikanalizimin në të gjelbër* të deklaratës. Normalisht, pas kontrollit dhe ndryshimeve të mundshme që i janë bërë deklaratës, ajo rikanalizohet në kanalin e përzgjedhur në të “gjelbër”. Nuk përjashtohet mundësia që shefit të kontroleve/shefit të turnit, nëse ai e konsideron të nevojshme kryerjen e një kontrolli fizik për një deklaratë të përzgjedhur në të “gjelbër”, “verdhë”, ta rikanalizoj deklaratën në kanalin e “verdhë” ose “të kuq”. Për të gjitha rastet e miratimit të kërkesave për korrigjim dhe ndryshim, shefi i kontroleve, detyrimisht, duhet ta rikanalizoj deklaratën në kanalin kuq.

28. Rikanalizimi i deklaratës në “të verdhë” ose të “kuq” bëhet nga :

- a) shefi i turnit/shefi i kontroleve;

- b) kryetari i doganës;
 - c) specialistet e analizës së riskut;
 - d) punonjës të tjerë të autorizuar nga Drejtori i Përgjithshëm i Doganave përfshirë këtë të fundit.
29. Menjëherë pas rikanalizimit në të “**gjelbër**”, bëhet e mundur që sistemi të pranojë deklaratën dhe i cakton automatikisht një numër serial që fillon me P. Ky numër (**numri i pranimit**) do të shfaqet dhe është i printueshëm më pas në kutinë B të DAV.
30. Pas marrjes së numrit P të pranimit të deklaratës, bëhet e mundur që të printohet ai që quhet **njoftimi i pranimit**, në të cilin përmbahen një numër informacionesh të rëndësishme të deklaratës, përfshirë faktin që ajo është pranuar si dhe shumën e detyrimeve që paguhet për atë deklaratë. Ky dokument lëshohet me kërkesë të deklaruesit, dhe printohet nga shefi i turnit/kontrolloreve i cili me pas e firmos dhe e vulos atë.
31. Shefit të zyrës së kontrolleve/shefi i turnit kryen edhe këto veprime:
- a) firmos e vulos me vulën datore në kutinë C të DAV përfundimtar. Nëse ka ndryshime bën të njëjtën gjë në versionin përfundimtar të deklaratës (versioni përfundimtar i deklaratës nëse ka ndryshime do të printohet dhe do të jetë në format A4). Vula duhet të përmbajë gjithashtu edhe shënimin: **U zhdoganua;**
 - b) printon në format A4 **urdhrin e çlirimit** nëse nuk është ngarkuar dikush tjetër për ta bërë atë;
 - c) i jep deklaruesit kopjen e DAV që i takon atij bashkë me urdhrin e çlirimit.
32. Dalja e mallrave nga zona doganore kushtëzohet me disponimin e:
- a) urdhrin të çlirimit;
 - b) DAV përfundimtar në të cilin janë të cilësuar numri P dhe data saj si dhe numri
 - c) M dhe data e saj në rastet kur është parashikuar marrja e një numri të tilla (M).

Pagesa e deklaratës

33. Në të gjitha rastet kur për shkak të deklarimit rrjedhin detyrime financiare, detyrimisht para regjistrimit të deklaratës, duhet të jete garantuar borxhi doganor që lind për shkak të deklarimit. Për këto arsye kompania (marrësi) apo deklaruesi (kur ai do të kryejë pagesa për llogari të kompanisë apo një personi fizik) duhet të ketë depozituar në sistem pagesën. Në dokumentin e pagesës të dorëzuar për tu regjistruar në sistem duhet të jete shënuar llogaria e në të cilën kryhet pagesa si dhe të firmoset nga dorëzuesi në formën *emër, mbiemër, firmë*.
34. Pagesa bëhet në numrin e llogarisë :
- a) për kompaninë, numri i llogarisë është identik me numrin e NIPT-it. Nëse ai nuk ekziston krijohet nga personi/personat e ngarkuar me këtë detyrë në degën doganore.
 - b) për pagesat e tjera të ndryshme nga paragrafi i mësipërm depozitohen në

Ilogarinë e deklaruesit të cilat kanë formatin: kodi i zyrës/degës së doganës shoqëruar nga kodi i deklaruesit (p.sh 321J002 ose 321F001).

35. Pagesat në sistem hidhen nga arkëtari. Ai kryen këto veprime;

- a) në modulën përkatës (Pagese/Llogari parapaguese) shënon kodin e llogarisë dhe plotëson në mënyrë korrekte fushat që parashikohen të mandati;
- b) rishqyrton të dhënat e hedhura në sistem me të dhënat e dokumentit të pagesës dhe nëse i rezultojnë të njëjta i regjistron ato përfundimisht në sistem . Ky regjistrim kryhet vetëm atëherë nëse dokumenti i pagesës është i adresuar për atë degë doganore;
- c) pasi është kryer regjistrimi arkëtari shënon në dokumentin e pagesës *regjistruar në sistem*, datën e regjistrimit dhe e firmos atë;
- d) me mbylljen e veprimeve prej tij, arkëtari printon nga raporti përkatës të gjithë kreditimet e kryera prej tij, inventarizon të dhënat e nxjerra nga raporti, dokumentet e pagesave që disponon, i bashkëlidh ato në raportin përkatës të sipërpërmendur si dhe bën shënimin në lidhje me inventarizimin apo për ndonjë problematike të konstatuar;
- e) pas kryerjes së këtyre veprimeve gjithë dokumentacionin të bashkëlidhur i vendos një numër rendor dhe e firmos për çdo numër të vene. Në të njëjtën kohë, në fletën e pare të raportit të printuar, cilëson numrin e faqeve. Dokumentacionin e përmbledhur ia dorëzohen shefit të financës apo personave të ngarkuar prej tij.

36. Dorëzimi bëhet kundrejt një proces-verbali i cili duhet të përmbajë:

- a) datën e dorëzimit ;
- b) shumën e kredituar ;
- c) numrin e dokumenteve të dorëzuara.

37. Proces-verbali përpilohet në tre kopje, protokollohet dhe i ndahet:

- a) dorëzuesit;
- b) marrësit në dorëzim;
- c) arkivës.

38. Në rastet kur konstatohen problematika si hedhje gabim për sa i përket numrit të llogarisë, numrit të mandatit, emrit të institucionit prej të cilit bëhet pagesa apo të shumës së kredituar, njoftohet me shkrim kryetari i doganës , DPD dhe reflektohet në proces-verbalin e sipërpërmendur.

39. Zyra e financës së degës doganore të gjithë dokumentacionin e dorëzuar nga arkëtari brenda një afati të arsyeshëm në varësi të ngarkesës së punës por asnjëherë me vonë se një javë bën konfirmimin e pagesave me institucionet paguese dhe degën e thesarit për të vërtetuar konformitetin e tyre. Për çdo parregullshmeri të konstatuar njofton kryetarin e doganës, Drejtorinë e Përgjithshme të Doganave, nxjerr përgjegjësitë dhe propozon masat për rregullimin e situatës.

40. Shefi i financës është përgjegjës direkt për mirëfunksionimin dhe zbatimin korrekt të veprimeve të sipërpërmendura, përfshirë këtu edhe arkëtarin.

Kontrollet aposteriori

41. Për të gjitha deklaratat te cilat kane marre një numër P dhe mallrat janë çliruar, ndërhyrjet dhe amendimet ne deklarate bëhen nga ana e punonjësit të kontrolleve aposteriori nëpër zyra doganore.
42. Veprimet e kryera prej tij kryhen konform dispozitave ne fuqi.

Dispozitat e fundit

43. Me përfundimin e fazës së implementimit, kryetari i degës së doganës përkatëse është përgjegjës për të marrë të gjitha masat që sigurojnë vazhdimësinë e funksionimit të sistemit, masa që janë parashikuar në dokumentet përkatëse ose që mendon ai vetë.
44. Shefat e Departamenteve në D.P.D, Drejtorët e Drejtorive, Kryetarët e Degëve Doganore, Shefat e Kontrolleve dhe Shefat e turneve ngarkohen me përgjegjësi për marrjen e të gjitha masave të nevojshme për njohjen e personelit më këtë Udhëzim.
45. Udhëzimi nr 1, datë 10.02.2010 “Mbi procedurën e përpunimit të deklaratës doganore (DAV) në Sistemin Asycuda World” shfuqizohet.
46. Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë

Flamur GJYMISHKA

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

