



Kompania Rajonale e Ujësjetësimit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

KRU. "GJAKOVA" SH.A. Gjakovë			
Marrë në datën: 10.12.2021			
Njësia org.	Numri	Shtojca	Vlera
	789		

RREGULLORE E MBRENDSHME

PËR

MENAXHIM TË ASETEVE

Nëntor 2021

GJAKOVË

Në mbështetje të Ligjit Nr.03/L-087,"për ndërmarrjet Publike",të Ligjit Nr. 02/L-123,"për Shoqëritë Tregtare",dhe Statutit të KRU'Gjakova"Sh.A,me seli në Gjakovë ,Bordi I Drejtorëve ,në mbledhjen e mbajtur me datë _____ me vendim Nr _____

Aprovoi këtë :

RREGULLORE PËR MENAXHIM TË ASETEVE

TË KRU"GJAKOVA" SH.A

PARATHËNJE

Me këtë rregullore në KRU"Gjakova"Sh.A, me seli në Gjakovë , rregullohet:

- Menagjimi dhe sigurimi i Aseteve në mënyrë sa më të drejtë dhe në harmoni me Ligjet për Financa Publike dhe ligjet e kontabilitetit financiar , sipas të cilave rregullohet çështja e menagjimit të Aseteve në Ndërmarrjet Publike.
- Mbrojtja e Aseteve nga dëmtimet, në mënyrë që të ruhet vlera e tyre
- Ruajtja dhe ngritja e performancës sa më të mirë gjatë shfrytëzimit të tyre
- Ndikimi në zhvillim, respektivisht planifikimin e rritjes apo shtimin e vlerës së asetëve sipas nevojave të konsumatorëve
- Dhe vlera e paraqitur e Aseteve në raportet financiare duhet të jetë vlerë reale

KUPTIMI I ASETEVE DHE MENAXHIMI I TYRE

Neni 1

1.Asetet janë pasuria kapitale e prekshme dhe ajo e pa prekshme me të cilën disponon KRU"Gjakova"Sh.A, të cilat e kanë afatin e përdorimit më shumë se një (1) vit dhe kanë vlerë financiare mbi 1,000.00(njëmijë)euro.

2. Pasuria, vlera e së cilës është deri në njëmijë (1,000) Euro, e cila nuk mund të funksionojë si e vetme, trajtohet si pasuri kapitale, nëse vlera e tërësisë kalon mbi njëmijë (1,000) Euro.

Neni 2

Sipas hapësirës (lokacionit) në të cilin ndodhet aset, pozitës apo funksionit të cilin e kryejnë asetet e Kompanisë mund të klasifikohen ,në asete të cilat gjenden tek lokacionet:

- **Asetet tek burimet e ujit**(Liqeni së bashku me digën,kanalin derivues objektin në Llukë të epërme si dhe burimet ,puset pompat thithëse të ujit)
- **Stacionet pompuese** (Objektet e stacioneve pompuese dhe pompat shtytëse të ujit)
- **Trajtimi I ujit të pijes**(Objektet e Stacionit të fitrimit,halla mashinerike,paisjet e klorifikimit, laboratorit me paisjet e kompletuara në st filtrimit dhe në objektet tjera ku mirret uji në burime dhe në puse)

- **Depozitimi I ujit**(Rezervuarët që mbushën nga stacionet e pompimit,rezervuarët në stacionet e pompimit,objektet e kaptazhave)
- **Distribuimi I Ujit**(Rrjeti magjstral,rrjeti sekundar,rrjeti terciar,pusetat dhe ujëmatësat)
- **Rrjeti I kanalizimit**(Rrjeti primar dhe sekundar)
- **Trajtimi I ujrave të zeza** (Objektet e trajtimit dhe paisjet për trajtim të ujrave të zeza)
- **Asetet të cilat përdoren për aktivitete të biznesit**(e gjithë makineria,inventari ,paisjet e IT)
- **Objektet Administrative**(drejtorit dhe depot)

KLASIFIKIMI (NDARJA) E ASETVE SIPAS BURIMIT TË FINANCIMIT

Neni 3

Sipas burimit të financimit apo rrjedhjes së financimit , Asetet ndahen në:

- Asetet që janë të financuara nga mjetet vetanake të Kompanisë dhe
- Asete nga Donacionet (grandet) të ndryshme të cilat merren nga Qeveria e Kosovës, Komunitat dhe grandet nga Donatorët e jashtëm.

KATEGORITE E ASETVE

Neni 4

Kategorizimi(klasat) të cilat përdoren gjatë regjistrimit në libra kontabël janë :

A-Tokat

- ❖ Në këtë kategori regjistrohet Toka e cila është në pronësi të Kompanisë KRU"Gjakova"Sh.A

B-Objektet ndërtimore

Në këtë kategori hyjnë dhe regjistrohen:

- Objektet Administrative
- Impianti- Objektet kryesore
- Penda/Diga
- Kanali distribues- (Hapur dhe mbyllur)

- Rezervuarët
- Stacionet e pompave
- Depot
- Punimet e rrugëve
- Mburojat/Rrethojat
- Strukturat tjera

C-Rrjeta e ujësjellësit

Në këtë kategori hyjnë dhe regjistrohen:

- Tuba Azbest Cimentoje (AC)
- Tuba Qeliku (St, St-Zn)
- Tuba Polyvinylchloride (PVC)
- Tuba Polyethylene (PE)
- Gypa Betoni (C)
- Valvula hyrëse
- Valvula ventiluese

E- Lidhjet shtëpiake

Në këtë kategori hyjnë dhe regjistrohen:

- Lidhjet shtëpiake (Cl, St, AC) DN15-DN80
- Lidhjet shtëpiake (PVC, PE) DN15-DN200
- Lidhjet shtëpiake (St/Zn) DN15-DN80

F- Ujëmatësit

Në këtë kategori hyjnë dhe regjistrohen :

- Ujë matësit- DN15-DN50
- Ujë matësit- DN80-DN125
- Ujë matësit- DN150-DN300
- Ujë matësit- DN400-DN800

G-Paisjet e makinerisë

Në këtë kategori hyjnë dhe regjistrohen :

- Valvulat
- Elektromotorë me pomp shtytëse
- Stacion transformues elektrik
- Paisje të klorit
- Paisje matëse (sensor ultrasonic dhe paisje tjera)
- Paisje elektrike (Komutatorë shpërndarës, kontrollues, etj)
- Kompresor ajri
- Vinq – Kran
- Gjeneratorët
- IPU Flocculation el. motor paisje rrotulluese (miksimit, pastrimit)
- Prgaditjet kimike – Impijanti dozues, Paisje Dozuese
- Motor elektrik mikser rrotullues
- Pompa zhytëse
- Paisjet Laboratorike
- Paisje tjera makinerisë

H-Paisjet e mirëmbajtjes

Në këtë kategori hyjnë dhe regjistrohen:

- Kompresor Ajri
- Kositëset e barit
- Paisje mirëmbajtjes elektrike me dorë
- Pompat e ndryshme ujë/kanalizim
- Mjetet Salduese
- Paisjet tjera mirëmbajtjes

I-Automjetet

Në këtë kategori hyjnë dhe regjistrohen:

- Veturat, Xhip Suv– Automobilat
- Kamionët, Cisternë
- Kamionetat, Pickup, Kombi
- Rimorkiot
- Traktorët
- Makinat konstruktuese
(Ekskavatorët)
- Pirunierët
- Tjera

J-Paisjet e TI

Në këtë kategori hyjnë dhe regjistrohen:

- PC, Monitor, Llaptop
- Fotokopje, Printera, Skenera
- Kamera, TV,
- Server, Aplikacionet
- UPS
- Paisje tjera IT

K- Paisjet e zyreve

Në këtë kategori hyjnë dhe regjistrohen:

- Mobiclet e zyreve (tavolina pune, karrika, dollapa etj.)
- Pajisjet e kuzhinës ftohësa
- Pajisjet ngrohëse dhe kondicioner ajri
- Pajisjet Laboratorike
- Pajisjet kasafortat/arkat
- Pajisjet e tjera të zyreve

Investimet në Vijim, në këtë kategori regjistrohen të gjitha investimet të cilat janë në egzekutim e sipër (që janë në fazën e ndërtimit). Në Kohën kur investimi përfundon dhe kryhet procedura e pranimit teknik të punëve atëhere vlera totale kapitalizohet, ju rritet vlera e asetëve të caktuara dhe në fund të vitit zhvlerësohet.

Rrjeti i kanalizimit:

- Rrjeti primar i kanalizimit
- Rrjeti sekundar i kanalizimit
- Impianti i ujrave të zeza

VLERA FILLESTARE E ASETËVE

Neni 5

Vlera fillestare e asetëve sipas SNK 16, është vlera blerëse e Asetit respektivisht vlera të cilën e ka një Aset në momentin fillestar të pronësisë si dhe të gjitha investimet e bëra nga ana e kompanisë deri në pranimin teknik të ndonjë Aseti.

RRITJA E VLERËS SË ASETËVE

Neni 6

Vlera e Asetëve mund të shtohet (rritet) :

- Me rastin e blerjes së ndonjë Aseti të ri-mjet themelor apo paisje dhe atë që nga moment i futjes së tij në përdorim dhe
- Zgjerimi i rrjetit të ri

MIRËMBAJTA E ASETËVE

Neni 7

Mirëmbajtja e Asetëve nënkupton investimet të cilat e rrisin vlerën e Asetit nga baza e Asetit ekzistues me të cilat rritet apo zgjerohet shërbimi i ofruar.

Të gjithë punëtorët e Kompanisë janë përgjegjës për ruajtjen e pasurisë që e kanë në posedim dhe mbikqyrjen e tij kundrejt humbjeve, vjedhjeve, dëmtimeve dhe për çdo dëmtim, vjedhje apo keqpërdorim duhet të njoftohet zyrtari i aseteve.

RIPËRTRIRJA E ASETEVE

Neni 8

Shpenzimet kapitale për mirëmbajtjen e Aseteve infrastrukturore të cilat nuk e rrisin apo nuk e zgjerojnë infrastrukturën financohen përmes kostos së përtrirjes së infrastrukturës) mirëmbahet kapaciteti ekzistues dhe niveli i shërbimeve të ofruara nga Asetet (infrastrukturore) e që nuk l shtohet bazës rregullatore të Aseteve.

VLERA REALE E ASETEVE

Neni 9

Vlera reale e Asetit është vlerë reale në momentin e inventarizimit duke mos llogaritur shpenzimet e Amortizimit apo edhe dëmtimet e ndryshme që ka pësuar Aseti.

ZHVLERËSIMI / AMORTIZIMI I ASETEVE

Neni 10

Vlera e zhverësimit (amortizimit) është kostoja e një Aseti ose shuma e cila në pasqyrat financiare paraqet diferencën në mes të kostos fillestare dhe vlerës së tyre të mbetur.Pra zhverësimi (amortizimi) është alokim sistematik i shumës së amortizimit të një Aseti gjatë shfrytëzimit dhe dobishmërisë së tij.

Zhverësimi i Aseteve të kompanisë bëhet sipas metodës lineare (drejtëvizore) dhe zhverësimi llogaritet një here në vit, dhe atë në fund të vitit, ndërsa përlllogaritja e normës (%) të zhverësimit bëhet në këto grupe dhe ate:

a.	Objektet ndërtimore	5%
b.	Rrjeti i ujit,rrjeti i kanalizimit, ujëmatësit , kanali derivues, lidhjet shtëpiake, pasije për mirëmbajtje	5%
c.	Automjetet, kamionët, paisjet dhe makineritë , paisjet e zyreve dhe paisjet e IT-së, projektet investive	20%
d.	Uzinat dhe makineria, paisje për filtrimin e ujit, material për laborator, inventari i hekurudhës dhe lokomotivat që shfrytëzohen për transportin hekurudhor; aeroplanët; anijet, bimët shumë vjeçare dhe bimët e shfrytëzuara për vreshtari ose për prodhimin e frutave; dhe të gjitha asetet e prekshme që nuk janë përfshirë në kategorinë 1 apo kategorinë 2 të këtij	10%

	paragraf	
e.	Toka,nuk zhvlerësohet	0%

Në tabelen e lartëcekur janë shkallët e zhvlerësimit me të cilat llogaritet shpenzimi i zhvlerësimit të aseteve fikse për Administratën Tatimore të Kosovës.

Nëse një pronë ,objekt apo paisje është e dëmtuar KRU"Gjakova"SH.A duhet të implementoi standardet **SNK 36** në lidhje me regjistrimin e Aseteve në kontabilitet.

JETËGJATËSIA E ASETEVE

Neni 11

Në këtë nen për pikat e poshtëcekura sipas jetëgjatësisë së dhënë llogariten shpenzimet e zhvlerësimit sipas Standarteve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF).

A-Tokat - Toka nuk zhvlerësohet

B- Objektet ndërtimore:

Përshkrimi	Jetëgjatësia (vitet)
Penda/Diga	100
Impianti Objektet kryesore	65
Objekte administrative	65
Kanali distribues	60
Rezervuarët	55
Punimet e rrugëve	35
Rrethojë Mburojë	30
Strukturat tjera	50
Stacionet e pompave	55
Depo	55

C- Rrjeta e ujësjetës:

Përshkrimi	Jetëgjatësia (vitet)
Tuba Azbest Cimentoje (AC)	40
Tuba Qeliku (St, St-Zn)	45
Tuba Polyvinylchloride (PVC)	40
Tuba Polyethylene (PE)	40
Gypa Betoni (C)	50
Valvula hydrëse	30
Valvula ventiluese	35

E- Lidhjet shtëpiake:

Përshkrimi	Jetëgjatësia (vitet)
Lidhjet shtëpiake (Cl, St, AC) DN15-DN80	40
Lidhjet shtëpiake (PVC, PE) DN15-DN200	40
Lidhjet shtëpiake (St/Zn) DN15-DN80	40

F- Ujëmatësit:

Përshkrimi	Jetëgjatësia (vitet)
Ujë matësit- DN15-DN50	20
Ujë matësit- DN80-DN125	25
Ujë matësit- DN150-DN300	30
Ujë matësit- DN400-DN800	30

G- Paisjet e makinerisë:

Përshkrimi	Jetëgjatësia (vitet)
Valvulat	25
Elektromotorë me pomp shtytëse	20
Stacion transformues elektrik	30

Paisje të klorit	15
Paisje matëse (sensor ultrasonic dhe paisje tjera)	20
Paisje elektrike (Komutatorë shpërndarës, kontrollues, etj)	25
Kompresor ajri	18

Vinq – Kran	25
Gjeneratorët	15
IPU Flocculation el. motor paisje rrotulluese (miksimit, pastrim)	30
Pregaditjet kimike – Impijanti dozues, Paisje Dozuese	15
Motor elektrik mikser rrotullues	18
Pompa zhytëse	12
Paisjet Laboratorike	10
Paisje tjera makinerisë	20

H- Paisjet e mirëmbajtjes:

Përshkrimi	Jetëgjatësia (vitet)
Kompresor Ajri	10
Kositëset e barit	7
Paisje mirëmbajtjes elektrike me dorë	6
Pompat e ndryshme ujë/kanalizim	12
Mjetet Salduese	10
Paisjet tjera mirëmbajtjes	7

I- Automjetet:

Përshkrimi	Jetëgjatësia (vitet)
Veturat, Xhip Suv– Automobilat	12
Kamionët, Cisternë	14
Kamionetat, Pickup, Kombi	14
Rimorkiot	12
Traktorët	15
Makinat konstruktuese (Ekskavatorët)	15
Pirunierët	10
Tjera	10

J-Paisjet e TI:

Përshkrimi	Jetëgjatësia (vitet)
PC, Monitor, Llaptop	12
Fotokopje, Printera, Skenera	10
Kamera, TV,	10
Server, Aplikacionet	14
UPS	10
Paisje tjera IT	10

K- Paisjet e zyreve:

Përshkrimi	Jetëgjatësia (vitet)
Mobilet e zyreve (tavolina pune, karrika, dollapa etj.)	14
Pajisjet e kuzhinës ftohësa	12
Pajisjet ngrohëse dhe kondicioner ajri	15
Pajisjet Laboratorike	12
Pajisjet kasafortat/arkat	10
Pajisjet e tjera të zyreve	10

REGJISTRIMI I ASETEVE NË LIBRAT KONTABËL

Neni 12

12.1 Për regjistrimin e Aseteve në Librat Kontabël kompania zbaton program softwerik (kur të aplikon softverin e ri, pasi softveri egzistues nuk e përkrah dhe zhvlerësimi llogaritet ne excel), ku qasja në këtë program të regjistrimit bëhet përmes kodit të secilit person të autorizuar nga ana e menaxherit financiar.

Gjatë regjistrimit në kontabilitetin financiar të Kompanisë duhet të përdoren standardet e SNK 36 dhe ligjeve (rregulloreve) të ATK për kontabilitetin financiar.

12.2 Përvehtësimi / regjistrimi I Aseteve në kontabilitetin financiar:

-- Për çdo blerje apo shtim të vlerës së Aseteve që të regjistrohet në librat kontabël duhet që paraprakisht t'i plotësoi kushtet e nevojshme që duhet t'i ketë një Aset. Paraprakisht duhet të plotëson kushtet e përgjithshme të parapara me këtë rregullore dhe pastaj duhet t'i bashkangjitet dokumentacioni I nevojshëm për regjistrim dhe atë:

NR.	EMËRTIMI I DOKUMENTIT PËR PROJEKT
1	Kërkesa për realizim të projektit
2	Paramasa-parallogaria e projektit
3	Menaxheri I projektit(vendimi)
4	Urdhëresat për materialin e marrë nga depo-flet dalja e materialit
5	Faturat nga furnitori
6	Faturat nga donatori
7	Punimet shtesë(paramasa)
8	Libri ndërtimor/ditari I punës
9	Procesverbali mbi Pranimin teknik

Sqarimet e nevojshme në tabelën më lartë:

- **Kërkesa** për realizimin e projektit bëhet pranë K.R.U" Gjakova" SH.A
- **Paramasa** për projektin e caktuar përpilohet nga menaxheri I Projektit
- **Menaxheri I Projektit** caktohet nga K.R.U" Gjakova" SH.A-Gjakovë dhe është I obliguar që të mbajë evidencë për të gjitha investimet e bëra në projektin e caktuar dhe të kompletoi të gjithë dokumentacionin e nevojshëm.
- **Urdhëresat** për të marrë materialin e nevojshëm bëhet në bazë të kërkesës për atë material nëse ai material është paraparë në paramasë
- **Faturat nga furnitori**, së bashku me fletëdërgesën dhe kërkesën patjetër duhet të kompletohet në të kundërtën nuk mund të regjistrohet si Aset.Fatura duhet të jetë origjinale.Çdo faturë e cila paguhet me të gatshme dhe njëta nuk është paraparë në paramasë nuk mund të regjistrohet si Aset por e njëjta regjistrohet në shpenzime.
- **Faturat nga Grandet**. Të gjitha Asetet(faturat) të cillat janë nga grandet duhet të kenë të bashkangjitur:
 - a. Situacionin e punimeve në bazë të kontratës
 - b. Libri ndërtimor (ditarin e punës)në të cilin ceket vendi se ku janë kryer punimet për shumën e cekur
 - c. Në rast se fatura përfshinë disa projekte atëherë duhet të ceket vlera e punimeve të ndara sipas projekteve të caktuara e cila duhet të korrespondoi me vlerën totale të faturës.
- **Punimet shtesë** duhet të parashifen dhe të futen në një paramasë shtesë por çdo herë me një vendim të posaçëm dhe atë për secilin projekt veç e veç.
- **Ditari I punës/libri ndërtimor** mbahet për punët e kryera në projekt gjatë periudhës sa zgjatë projekti.

- Procesverbali mbi pranimin teknik bëhet nga një komision I posaçëm të cilin e cakton Kryeshefi Ekzekutiv pas përfundimit të projektit.

12.3 Regjistrimet nga donacionet (grandet) dhe nga vetëfinancimi kur furnizimi i mallit dërgohet në depo e pastaj funksionalizohet në aset-regjistrimi bëhet në këtë mënyrë:

Vetanake

Debi – Asetet fikse / bilanci i gjendje
 Kredi – Furnitori / bilanci i gjendjes
 Debi – Furnitori / bilanci i gjendje
 Kredi – Paraja / bilanci i gjendjes

Pastaj asetet fiske zhvlerësohen sipas shkallëve të lejuara me ligj. Shpenzimet e zhvlerësimit në Kontabilitet regjistrohen në këtë formë:

Debi – Shpenzimet e Zhvlerësimit / pasqyra e të ardhurave
 Kredi – Zhvlerësimi i akumuluar / bilanci i gjendjes

Donacionet

Debiti – Aseti fiks / bilanci i gjendjes
 Kredit – Granti investiv-te hyrat e shtyera (detyrim afatgjatë) / bilanci i gjendjes ,
 Debi-Furnitori
 Kredi-Furnitori

kurse zhvlerësimi i asetit regjistrohet:

Debi – shpenzimet e zhvlerësimit / pasqyra e të ardhurave
 Kredi – zhvlerësimi i akumuluar / bilanci i gjendjes.

Këtu si shtesë në sistemin e kontabilitetit për vlerën e zhvlerësimit duhet të bëhet edhe ky regjistrim:

Debi – Granti investiv-te hyrat e shtyera / bilanci i gjendjes
 Kredi – Të hyrat nga granti investiv / pasqyrë të ardhurave

Kompania do të bëjë rivlerësime të vazhdueshme të aseteve ashtu siq kërkohet me SNK (Standarete Ndërkombëtare të Kontabilitetit). Ndryshet që pasojnë nga rivlerësimet do të pasqyrohen në strukturën e kapitalit të Kompanisë.

12.4 Regjistrimi I zhverësimit (Amortizimi) të Aseteve në librat e kontabilitetit financiar regjistrohet në këtë mënyrë :

Nr	Data/viti	Përshkrimi	Vlera e zhverësimit në %
1	01.01.20XX	Saldo fillestare	10,000.00 €
2	10.02.20XX	Blerje	4,000.00€
3	31.12.20XX	Amortizimi	700.00€
4	31.12.20XX	Saldo përfundimtare pas zhvlerësimit	13,300.00€
Saldo përfundimtare me 31.12.20XX bartet si saldo fillestare e vitit vijues 01.01.20XX			

REGJISTRIMI (INVETARIZIMI) I PASURISË DHE VLERËSIMI I ASETVE

Neni 13

Kompania është e obliguar që të bëjë :

13.1 Regjistrimin / inventarizimin e pasurisë / asetve mbi gjendjen e asetve me datën 31.dhjetor të vitit aktual.

- Komisionin për inventarizim e përcakton ZKA
- Komisioni përbëhet me së paku prej tre(3) anëtarëve që janë punëtor të kompanisë

13.1.1. Komisioni për regjistrim ka për detyrë;

- të bëjë regjistrimin e tërësishëm të Pasurisë / Asetve/ të KRU" Gjakova"
- të bëjë regjistrimin e pasurisë që është e dëmtuar dhe nuk kanë vlerë të bartur
- të bëjë regjistrimin e pasurive të cilat janë jashtë përdorimit
- të bëjë përgatitjen e raportit për kryerjen e regjistrimit

Komisionet për inventarizimin e pasurisë themelon Kryeshefi Ekzekutiv i Kompanisë.

Për të gjithë procedurën e regjistrimit/inventarizimit të asetve që ndodhin në Kompani kujdeset Zyrtari për Asete në kuadër të Kompanisë.

Të gjitha lëvizjet e asetve-inventarit në kuadër të Kompanisë dhe dalja jashtë përdorimit e tyre si shkak i dëmtimit fizik ose amortizimit duhet të lajmërohet zyrtari i asetve nga dhe të mbushet/nënshkruhet formulari i quajtur Revers.

Pranimi i pasurive fikse bëhet nga depot e Kompanisë në bazë të dokumentave përkatëse-fletdate, të pranimit të nënshkruar nga depoisti, marrësi i asetve dhe zyrtari i asetve.

13.2. Vlerësimin / regjistrimin kontabël të aseteve:

Regjistri kontabël /vlerësimi / I Aseteve është Sistem informativ I menagjimit të Financave të Kosovës (SIMFK) për regjistrim të vlerave të pasurive për raportim financiar (udhëzimi Adm .nr. 21/ 2009/ neni 5).

- Komisioni për vlerësim është organ të cilin e formon Kompania
- Komisioni e cakton ZKA
- Komisioni duhet të ketë më së paku tre /3/anëtar

13.2.1 Komisioni për vlerësimi ka për detyrë:

- Të bëjë vlerësimin e Aseteve që nuk kanë vlerë të bartur
- Të bëjë vlerësimin e pasurisë së dëmtuar
- Të bëjë vlerësimin e pasurisë për tjetërsim
- Komisioni duhet të punoi raportin përfundimtar të vlerësimin të pasurisë.

13.3. Çdo Aset duhet të ketë kartelën e vet në të cilën do të përshkruhet gjendja e tij që nga moment i blerjes e deri tek heqja e tij nga librat kontabël.

❖ Kjo kartelë duhet të mbahet në programin Softwerik _____ dhe duhet të përmbajë këto të dhëna :

- 1.Numrin rendor të asetit
- 2.Emrin e Asetit
- 3.Përshkrimin e tij
- 4.Emrin e furnitorit
- 5.Datën e blerjes
- 6.Mënyrën e financimit/vetëfinancim apo donacion
- 7.Vlerën fillestare të asetit
- 8.Grupimin sipas kategorive në kontabilitetin financiar
- 9.Grupimin sipas normës së zhvlerësimin
- 10.Zhvlerësimin e vitit vijues
- 11.Zhvlerësimin e Akumulluar
- 12.Vlerën shtesë të investimeve në mirëmbajtje të Aseteve
- 13.Vlerën bruto të aseteve duke përfshirë amortizimin
- 14.Vlerën neto të aseteve pas përlogaritjes së amortizimit

13.4. Zyrtari i aseteve do të jetë përgjegjës për evidentimin, përcjelljen dhe mirëmbajtjen e regjistrimit të aseteve siq kërkohet sipas kësaj rregullore dhe ligjeve tjera në fuqi. Zyrtari i aseteve duhet të jetë pjesë e komisionit qendror kur kryhet regjistrimi i aseteve, por jo anëtar i komisionit për regjistrimin fizik të tyre - numërimit. Në fund të regjistrimit, zyrtari i aseteve bënë raport me shkrim për gjendjen e regjistrimit.

PLANIFIKIMI I INVESTIMEVE NË RUAJTJEN DHE RRITJEN E VLERËS TË ASETEVE

Neni 14

Kompania duhet të kujdeset për mënyrën e menaxhimit të aseteve të saj me një kosto sa më të ulët financiare që të arrihet një nivel më të lartë i efikasitetit:

- Këto Asete përbëjnë vlerë të konsiderueshme të investimeve të bëra
- Menaxhimi i mirë i kësaj infrastrukture do të ndikon edhe në ngritjen e performancës së kompanisë
- Mirëmbajtja e Aseteve të kompanisë në mënyrë indirekte ndikon në shëndetin e mirë të konsumatorëve dhe shëndetin e tërësishëm publik
- Për të menaxhuar mirë Asetet e kompanisë duhet të ketë angazhim të lartë i gjithë stafi që janë të kyqur direkt në mirëmbajtje të tyre dhe të gjithë të punësuarit e tjerë të kompanisë
- Për t'i pasur në dispozicion të dhënat sa më të plota për Menaxhim të Aseteve duhet të kemi një Plan për Menaxhim të Aseteve (PMA). Ky plan duhet të punohet në koordinim me Sektorin për planifikim Investim dhe Zhvillim si dhe me zyrtarin për Raportim dhe Plan Biznes të KRU "Gjakova" SH.A

Kompania do të bëjë ri vlerësimin e aseteve siq kërkohet me standartet e konktabilitetit duke e zhvilluar procedurën e tenderimit. Procedura e regjistrimit në kontabilitet bëhet duke rritur vlerën e aseteve dhe kapitalit. Kompania do të mbajë dy lista të regjistrimeve, sipas Ligjeve të Administratës Tatimore të Kosovës dhe sipas Standarteve të Kontabilitetit.

Neni 15

Shitja e pasurisë fikse duhet të bëhet nëpërmjet procesit të hapur sipas Ligjit të Prokurimit Publik pas marrjes së vendimit me shkrim nga Bordi i Drejtorëve.

Dhënja në formë të dhurates ndonjë institucioni bëmires, shoqatave jo Qeveritare apo ndonjë institucioni në interes të shoqërisë si Spitale, ambulanta, shkolla etj., aseti jepet pasi të merret vendimi me shkrim nga Bordi i Drejtorëve.

Neni 16

Gjatë veprimtarisë dhe aktiviteteve të Kompanisë , Kompania mund të plotësoi dhe ta ndryshoj këtë rregullore.

INTERPRETIMI

Neni 17

Përgjegjësitë për përmbajtjen, interpretimin dhe zbatimin e kësaj Rregulloreje e mbanë shërbimi financiar I Kompanisë, gjegjësisht zyrtari I aseteve.

HYRJA NË FUQI

Neni 18

Kjo rregullore hynë në fuqi nga data e nënshkrimit të sajë nga Kryesuesi I Bordit të Drejtorëve të Kompanisë si dhe të publikimit të sajë në Web faqen e Kompanisë.

Kryesuesi I Bordit të Drejtorëve



Urim Gashi