



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E FINANCAVE  
DHE EKONOMISË

DREJTORIA E PËRGJITHSHME E POLITIKAVE MAKROEKONOMIKE  
DHE ÇËSHTJEVE FISKALE

Nr. 3148 / Prot

Tiranë, më 25 / 2 / 2019

# MANUAL PROCEDURAL

I

DREJTORISË SË AVOKATIT TË TATIMPAGUESVE

TIRANË 2019

---

# MANUAL

PËR

PROCEDURAT QË DUHET TË ZBATOHEN NGA AVOKATI I TATIMPAGUESVE  
DHE PROCEDURAT QË DUHET TË NDIQEN NGA TATIMPAGUESIT PËR TË  
PËRFITUAR MBROJTJEN E TË DREJTAVE TË TYRE NGA AVOKATI I  
TATIMPAGUESVE

## Përmbajtja:

Qëllimi i Manualit	Faqe 3
Kush do e përdorë këtë Manual	Faqe 3
1. Misioni i Avokatit të Tatimpaguesve	Faqe 5
2. Baza ligjore e veprimtarisë së Avokatit të Tatimpaguesve	Faqe 5
3. Organizimi i Avokatit të Tatimpaguesit	Faqe 6
4. Funkzioni, autoriteti dhe detyrat e Avokatit të Tatimpaguesit	Faqe 7
5. E drejta e Avokatit të Tatimpaguesve për të ndjekur dhe vëzhguar procesin e informimit dhe të shërbimit të tatimpaguesve	Faqe 13
6. Rregullat dhe procedurat për shqyrtimin e çështjeve	Faqe 13
7. Dosja e çështjes	Faqe 18
8. Regjistri (data base) për të dhënat e çështjeve që shqyrtohen nga Avokati i Tatimpaguesve	Faqe 18
9. Raportimi	Faqe 19
Aneksi 1: Urdhri i çështjes	
Aneksi 2: Urdhri i Procedurës	
Aneksi 3: Regjistri i Avokatit të Tatimpaguesve	
Aneksi 4: Formulari i dosjes së çështjes për shqyrtim	

---

## **Qëllimi i Manualit**

Manuali Procedural i Drejtorisë së Avokatit të Tatimpaguesve ka për qëllim sqarimin e procedurave që duhet të ndiqen nga Avokati i Tatimpaguesve, si dhe nga tatimpaguesit për zbatimin e nenit 105/2 të ligjit nr. 9920, datë 19.5.2008 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të Vendimit nr. 648 të Këshillit të Ministrave, datë 28.07.2010 “Për Avokatin e Tatimpaguesve”, të ndryshuar dhe të Udhëzimit nr. 6 të ministrit të Financave dhe Ekonomisë, datë 25.02.2019 “Për Funkcionet, përgjegjësitë dhe procedurat që do të zbatohen nga Avokati i Tatimpaguesve, si dhe procedurat që duhet të ndiqen nga tatimpaguesit për të përfituar mbrojtjen e të drejtave të tyre nga Avokati i Tatimpaguesve”.

Ky manual synon të sqarojë mënyrën e organizimit, të funksionimit, si dhe përcakton përgjegjësitë dhe procedurat që duhet të zbatohen nga Drejtoria e Avokatit të Tatimpaguesve në ofrimin e shërbimit cilësor, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi, për taksapaguesit, kur këto të drejta u shkelen apo u mohohen nga administrata tatimore. Gjithashtu, nëpërmjet këtij Manuali jepen dhe procedurat që duhet të ndiqen nga tatimpaguesit, me qëllim përfitimin e shërbimit nga Avokati i Tatimpaguesve.

Rregullat e përshkruara në këtë Manual, synojnë të japin, në mënyrë të qartë e të detajuar, rolin, përgjegjësitë dhe kompetencat, si edhe procedurat administrative që nevojitet të ndiqen nga Drejtoria e Avokatit të Tatimpaguesit në ushtrimin e kompetencave të saj në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi dhe misionit që ka Avokati i Tatimpaguesve.

Rregullat dhe procedurat e përshkruara në këtë Manual, në thelb bazohen në rolin dhe misionin që ka Avokati i Tatimpaguesve në mbrojtjen e interesave të tatimpaguesve në marrëdhënien e tyre me administratën tatimore, si dhe në kompetencat që ligji i njeh institucionit të Avokatit të tatimpaguesve në ushtrimin e funksionit të tij.

Ky Manual hartohet në mbështetje të nenit 105/2, pika 8, të Ligjit Nr. 9920, datë 19.05.2008 “Për Procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar dhe bazohet mbi këtë Ligj, aktet nënligjore në zbatim të tij dhe në Rregulloren e Brendshme të ministrisë përgjegjëse për financat.

## **Kush do e përdorë këtë Manual**

Ky Manual do të përdoret nga të gjithë punonjësit e Drejtorisë së Avokatit të Tatimpaguesve, sipas funksionit që ata kanë. Njëherësh, ky Manual u shërben edhe strukturave të administratës tatimore, për t’u njohur me procedurat teknike që ndjek Avokati i Tatimpaguesve në shqyrtimin e çështjeve të ngritura në ankesat/kërkesat e tatimpaguesve në mbrojtjen e interesave të tyre, me qëllim për t’iu përgjigjur në kohë brenda afateve ligjore të të gjitha kërkesave të tij, të lidhura me shqyrtimin e një çështje të caktuar.

Gjithashtu, Manuali publikohet edhe në faqen e internetit të ministrisë përgjegjëse për financat si dhe atë të administratës tatimore dhe do të jetë temë trajnimesh periodike për punonjësit aktualë të Drejtorisë së Avokatit të Tatimpaguesve, të administratës tatimore, si

---

punonjësit aktualë të Drejtorisë së Avokatit të Tatimpaguesve, të administratës tatimore, si dhe për punonjësit e rinj. Punonjësit duhet të familjarizohen me përmbajtjen e përgjithshme të këtij manuali dhe duhet t'i kushtojnë vëmendje të veçantë atyre pjesëve që trajtojnë përgjegjësitë dhe detyrat e tyre individuale.

Gjithashtu, punonjësit e Drejtorisë së Avokatit të Tatimpaguesve duhet të njohin shumë mirë Ligjin nr. 9920 datë 19.05.2008, "Për procedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe aktet nënligjore në zbatim të tij. Përveç kësaj ata, duhet të kenë njohuri mjaft të mira edhe mbi ligje të tjera të rëndësishme, tatimore dhe jotatimore, të cilat lidhen me zbatimin e funksionit të Avokatit të Tatimpaguesve.

**Shënim:**

*Ky Manual mbështetet mbi dispozitat e legjislacionit në fuqi dhe nuk i ndryshon apo i zëvendëson ato. Në vijimësi, Manuali mund dhe duhet të përditësohet me ndryshimet e reja të legjislacionit në fuqi, për aq sa lidhet me misionin, funksionin, autoritetin dhe detyrat e Avokatit të Tatimpaguesit.*

---

## **1. Misioni i Avokatit të Tatimpaguesit**

Avokati i Tatimpaguesve ka për mision të mbrojtë interesat e tatimpaguesve në marrëdhëniet me organet tatimore. Ky mision realizohet kryesisht nëpërmjet kompetencës së tij për të investiguar të gjitha kërkesat e tatimpaguesve, që përmbajnë probleme të administrimit të tatimeve, si vonesa administrative të paarsyeshme, gabime të zyrtarëve tatimorë, që nuk janë zgjidhur në mënyrën e duhur pas paraqitjes nga tatimpaguesi, mosrespektimi i procedurave tatimore apo shkelje të procedurave tatimore nga zyrtarët tatimorë. Ai ka të drejtë të urdhërojë kryerjen e të gjitha verifikimeve apo hetimeve në drejtoritë rajonale tatimore dhe/ose drejtoritë funksionale në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, si dhe nëpërmjet kompetencave këshillimore tek autoritetet kompetente për zgjidhjen e problemeve të tatimpaguesve. Çdo vendim për të ndërmarrë masat korigjuese i takojnë administratës tatimore dhe jo Avokatit të Tatimpaguesve. Avokati i Tatimpaguesve, në rast se nuk gjen zgjidhje për një çështje të caktuar, gëzon të drejtën ta ngrejë nivelin e verifikimit dhe të investigimit deri në nivelin më të lartë të drejtimit të administratës tatimore, që është Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve. .

1.2. Avokati i Tatimpaguesve, në ushtrimin e funksioneve dhe detyrave të tij është i udhëhequr nga parimet e paanësisë, konfidencialitetit dhe profesionalizmit dhe e ushtron veprimtarinë në mbrojtje të të drejtave të tatimpaguesve.

1.3. Avokati i Tatimpaguesve promovon të drejtat e tatimpaguesve. Ai ka një rol të rëndësishëm në grumbullimin dhe në përhapjen e informacionit, lidhur me të drejtat e tatimpaguesve dhe edukimin e tyre.

1.4. Avokati i Tatimpaguesve siguron një informacion nga rastet e trajtuara, bën analiza përgjithësuese dhe ua prezanton ato hallkave administrative përkatëse, duke propozuar dhe rrugët për zgjidhjen e problemeve dhe përmirësimin e procedurave.

## **2. Baza ligjore e veprimtarisë së Avokatit të Tatimpaguesve**

Si legjislacion bazë, mbi të cilin bazohet veprimtaria e Avokatit të Tatimpaguesve shërben:

- 1) Ligji nr. 9920, datë 10.05.2008, "Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.
- 2) Ligjet e vecanta tatimore, si dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tyre.
- 3) Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë.
- 4) Kodi i Procedurës Civile në Republikën e Shqipërisë.
- 5) Kodi i Procedurave Administrative.
- 6) Legjislacioni për shërbimin civil në Republikën e Shqipërisë.
- 7) Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë.

---

8) Legjislacioni që lidhet me rregullat e etikës në administratën publike.

9) VKM nr. 648, datë 28.07.2010 "Për Avokatin e Tatimpaguesve", të ndryshuar

10) Udhëzimi nr..... i ministrit të Financave dhe Ekonomisë, datë ..... "Për procedurat që duhet të zbatohen..."

### **3. Organizimi i Avokatit të Tatimpaguesit**

3.1. Avokati i Tatimpaguesve në ushtrimin e funksioneve të tij vepron si strukturë e pavarur në vendimmarrje. Avokati i Tatimpaguesit është strukturë e organizuar në nivel drejtorie në përbërje të ministrisë përgjegjëse për financat, konkretisht si strukturë përbërëse në Drejtorinë e Përgjithshme të Politikave Makroekonomike dhe Çështjeve Fiskale. Avokati i Tatimpaguesve varet nga Drejtori i Përgjithshëm i Politikave Makroekonomike dhe Çështjeve Fiskale dhe raporton dhe informon përpara tij lidhur me ushtrimin e detyrës funksionale. Gjithashtu, Avokati i Tatimpaguesve raporton dhe informon mbi veprimtarinë e tij edhe përpara Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë përgjegjëse për financat, si dhe ministrit përgjegjës për financat.

3.2. Avokati i Tatimpaguesve emërohet sipas dispozitave të legjislacionit për nëpunësin civil.

3.3 Në misionin që ka për ushtrimin e funksionit të tij, në marrëdhëniet me administratën tatimore dhe me publikun, Avokati i Tatimpaguesve funksionon në cilësinë e përfaqësuesit direkt të Drejtorit të Përgjithshëm, Sekretarit të Përgjithshëm dhe Ministrit përgjegjës për financat.

3.4 Avokati i Tatimpaguesve gëzon autoritetin unik për t'u marrë drejtpërdrejt me drejtuesit dhe punonjësit në të gjitha funksionet e të gjitha niveleve të administratës tatimore, kur një gjë e tillë është e përshtatshme dhe në përputhje me misionin që ai ka. Në të mirë të shpejtësisë dhe nxitjen e veprimeve, për të nxitur përgjegjshmërinë e administratës tatimore, në ushtrimin e funksionit të tij, mundet që shumicën e veprimeve Avokati i Tatimpaguesve ta fillojë nga drejtuesit.

3.5 Institucioni i Avokatit të Tatimpaguesve është në nivel drejtorie dhe personeli i stafit përbëhet nga Drejtori i Drejtorisë (Avokati i Tatimpaguesve) dhe specialistët (personeli në varësi të Avokatit të Tatimpaguesve).

3.6 Marrëdhëniet e punës të personelit në varësi të Avokatit të Tatimpaguesit rregullohen në përputhje me dispozitat e legjislacionit për shërbimin civil.

3.7 Avokati i Tatimpaguesve mund të jetë çdo person që plotëson këto kushte:

- a) të ketë njohuri të mjaftueshme për sistemin tatimor në Shqipëri;
- b) të ketë eksperiencë pune në administratën tatimore;
- c) të shquhet për aftësi profesionale dhe figurë të pastër etiko-morale;
- d) të ketë aftësi të forta ndërpersonale komunikimi.

---

3.8 Punonjës i stafit të Drejtorisë së Avokatit të Tatimpaguesve në nivel specialisti, mund të jetë çdo person që ka nivelin e diplomimit “Master Shkencor” në fushën e Shkencave Ekonomike ose Juridike. Edhe diploma e nivelit barçelor duhet të jetë e të njejtës fushë.

#### **4. Funkzioni, autoriteti dhe detyrat e Avokatit të Tatimpaguesit**

4.1 Avokati i Tatimpaguesve ka si funksion parësor sigurimin e një informacioni eficient dhe prezantimin në hallkat administrative përkatëse të problemeve e të shqetësimeve të tatimpaguesve, në përmbushjen e detyrimeve tatimore dhe të procedurave përkatëse administrative, si dhe garantimin e plotësisht të të drejtave të tatimpaguesve nga administrata tatimore.

4.2 Avokati i Tatimpaguesit monitoron procedurat administrative tatimore me synim mbrojtjen e të drejtave të tatimpaguesve.

4.3 Avokati i Tatimpaguesve përmbush detyrën e tij nëpërmjet këtyre funksioneve:

- a) evidention, klasifikon dhe trajton me drejtësi çdo ankesë të marrë nga tatimpaguesit;
- b) bashkëpunimin me Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve (DPT), si dhe drejtorinë e shërbimit të tatimpaguesve pranë DPT, për të promovuar rolin e Avokatit të Tatimpaguesit në mbrojtjen e të drejtave të tatimpaguesit;
- c) bashkëpunon me Drejtorinë e Auditimit në ministrinë përgjegjëse për financat, si dhe me DPT-në dhe drejtoritë e saj rajonale tatimore, për të garantuar që tatimpaguesit të trajtohen apo do të trajtohen në përputhje me dispozitat ligjore dhe se të drejtat e tyre mbrohen dhe respektohen në mënyrën e duhur nga punonjësit e administratës tatimore, në përputhje me Kodin e Etikës;
- ç) ndjek dhe trajton me korrektësi çdo rast individual dhe bën mbylljen e arkivimit të tyre, vetëm pasi ankesat të jenë trajtuar e zgjidhur në përputhje me legjislacionin tatimor, dispozitat e Kodit të Etikës dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të ligjit për procedurat tatimore;
- d) bashkëpunon me strukturat përkatëse të varësisë në DPT, si të shërbimit të tatimpaguesve, të trajnimit dhe të burimeve njerëzore, me qëllim që nga përfundimet e nxjerra nga rastet e veçanta në të gjitha drejtoritë rajonale tatimore apo drejtoritë operative në DPT, të garantohet mospërsëritja e gabimeve;
- dh) bën propozime në strukturat drejtuese të drejtorive rajonale tatimore dhe DPT për fillimin e procedimit disiplinor dhe marrjen e masave administrative ndaj punonjësve të administratës tatimore, të cilët kanë shkelur dispozitat e Kodit të Etikës;
- e) i referon raste të veçanta DPT-së, konkretisht Drejtorisë së Investigimit të Brendshëm ose Drejtorisë së Hetimit Tatimor, nëse informacioni apo dokumentacioni i nxjerrë tregojnë se rasti në fjalë kërkon nisjen e procesit të hetimit administrativ ose dhe penal ndaj personit apo personave përgjegjës, që me veprimet apo mosveprimet e tyre kanë shkelur të drejtat e tatimpaguesit;

---

ë) i rekomandon Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve propozime për përmirësime në proceset e punës dhe në procedurat tatimore, si dhe lidhur me dispozitat e Kodit të Etikës, me synim përmirësimin e shërbimeve ndaj tatimpaguesve, reduktimin e barrës administrative dhe lehtësimin e procedurave për tatimpaguesit në përmbushje të detyrimeve tatimore.

f) nxjerr rekomandime me karakter të përgjithshëm në lidhje me çështjet e identifikuara gjatë ushtrimit të funksioneve të tij dhe i përdor ato si bazë për të bërë propozime për ndryshimin e legjislacionit përkatës;

g) nxjerr rekomandime me shkrim drejtuar Drejtorisë së Apelit Tatimor ose Komisionit për Shqyrtimin e Apeliteve Tatimore dhe/ose i paraqet këto rekomandime në seancat dëgjimore administrative të mbajtura nga Drejtoria e Apelit Tatimor ose Komisioni për Shqyrtimin e Apeliteve Tatimore;

gj) kryen monitorime periodike, për të verifikuar me anë të sondazheve përmbushjen e procesit të informimit dhe të shërbimit ndaj tatimpaguesve, në përputhje me dispozitat ligjore, rregullat dhe rregulloret e miratuara.

4.4 Avokati i Tatimpaguesve gëzon të drejtën e njohjes dhe marrjes me shkrim nga strukturat e administratës tatimore të çdo informacioni të përgjithshëm apo të veçantë për një tatimpagues apo një grup tatimpaguesish, në çdo fazë të procesit administrativ të nisur prej tij. Ai mund të kërkojë informacion pranë çdo strukture të administratës tatimore, përfshirë Drejtorinë e Hetimit Tatimor, për aq sa nuk cenohen interesat e hetimit tatimor, siç përcaktohet në dispozitat ligjore në fuqi për këtë qëllim. Avokati i Tatimpaguesve gëzon të drejtën e njohjes dhe marrjes së informacionit edhe nga strukturat përkatëse të shqyrtimit administrativ tatimor në Ministrinë e Financave.

4.5 Avokati i Tatimpaguesve, në bazë të kërkesës së tatimpaguesit, ka të drejtë t'i rekomandojë Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve nxjerrjen e vendimeve teknike, në përputhje me përcaktimet e nenit 10 të ligjit për procedurat tatimore. Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve në çdo rast i kthen përgjigje të arsyetuar Avokatit të Tatimpaguesve, për marrjen parasysh ose jo të rekomandimit brenda një afati 30-ditor.

4.6 Avokati i Tatimpaguesve nuk është i autorizuar të hetojë apo të ndërhyjë në rastet, për të cilat tatimpaguesi është hetuar nga Drejtoria e Hetimit Tatimor apo nga Drejtoria e Investigimit të Brendshëm. Avokati i Tatimpaguesve nuk autorizohet të investigojë apo të ndërhyjë në procesin e përcaktimit të detyrimit tatimor apo për raste, të cilat janë në proces.

4.7 Avokati i Tatimpaguesve është i autorizuar të hetojë dhe të ndërhyjë, nëse procesi i vlerësimit të detyrimeve tatimore apo procesi i apelit nuk kryhet në përputhje me procedurat e vendosura në ligj apo në dispozitat përkatëse nënligjore. Në çdo rast, ky autorizim kufizohet me të drejtën e sigurimit, të respektimit të procedurave dhe jo në vendimet lidhur me shumat e vlerësuara të detyrimeve tatimore apo në vendimin e marrë për apelimin.

4.8 Detyrat e Avokatit të Tatimpaguesve



---

4.8.1 Shqyrtimi i kërkesave të tatimpaguesve lidhur me pretendimet e tyre për probleme me administratën tatimore, apo punonjës të saj; klasifikimi i kërkesave lidhur me vijimin e procedurës së hetimit administrativ, ose jo, mbi pretendimin e tatimpaguesve.

4.8.2 Hetimi administrativ i kërkesave të tatimpaguesve sipas problematikave të evidentuara në pretendimet e tyre, për verifikimin dhe zgjidhjen e tyre sipas procedurave dhe afateve të parashikuara në dispozitat e legjislacionit në fuqi.

4.8.3 Ofrimi i asistencës së nevojshme profesionale për tatimpaguesit, për procedurat administrative që duhen ndjekur për zgjidhjen e mëtejshme të shqetësimeve të tyre, për rastet kur Avokati i Tatimpaguesve ka ezauruar gjithë procedurën e nevojshme me administratën tatimore, por nuk ka mundur të gjejë zgjidhjen e duhur.

4.8.4 Dhënia e rekomandimeve/propozimeve për marrjen e masave për rregullimet e mundshme, të procedurave, të legjislacionit tatimor administrativ, dhe për masa administrative por edhe ligjore, kur duhet, lidhur me rastet e evidentuara, gjatë hetimit administrativ të kërkesave të tatimpaguesve.

4.8.5 Përfaqësimi i institucionit të Avokatit të Tatimpaguesve në takimet apo analizat periodike në Këshillin Tatimor, në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, ministrinë përgjegjëse për financat, apo institucione, organizata, shoqata të biznesit, etj., për trajtimin e rasteve dhe problematikave të evidentuara, referimi i rasteve specifike të konstatuara gjatë hetimeve administrative të kërkesave të tatimpaguesve, si dhe i rekomandimeve të dhëna.

4.8.6 Nisja e hetimeve administrative kryesisht, kur evidentohen problematika të shkeljeve të drejtave të tatimpaguesve nga burime të medias apo burime të tjera informuese, përfshi dhe takimet me shoqatat e biznesit, për të zbuluar shkakun e shkeljeve dhe dhënien e zgjidhjeve të mundshme për eliminimin e tyre.

#### 4.9 Autoriteti i Avokatit të Tatimpaguesve

4.9.1. Avokati i Tatimpaguesit është një garanci shtesë për mbrojtjen dhe sigurimin e të drejtave dhe interesave të ligjshme të tatimpaguesve nga ana e administratës tatimore.

4.9.2. Avokati i Tatimpaguesve monitoron procedurat administrative në veprimtarinë tatimore dhe heton pretendimet për veprime të papërshtatshme ose mungesën e veprimeve nga autoritetet tatimore, në bazë të ankesave të paraqitura ose me iniciativën e tij.

4.9.3. Avokati i Tatimpaguesve kryen detyra që lidhen me mbrojtjen e tatimpaguesve nga veprime të papërshtatshme të autoriteteve tatimore ose nga mosveprimi i tyre, si rezultat i të cilave preken e çënohen të drejtat dhe interesat e ligjshme të tatimpaguesve.

4.9.4. Avokati i Tatimpaguesve ndjek me përgjegjësi e përkushtim çdo rast të mbërritur në adresë të tij dhe synon marrëveshje me administratën tatimore, përkatësisht drejtoritë rajonale ose drejtoritë funksionale në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, për masat që duhen marrë dhe procedurat që duhet të ndiqen për zgjidhjen e rasteve të paraqitura.

4.9.5. Avokati i Tatimpaguesve monitoron dhe heton vetëm procedurën e përcaktuar në ligj apo akte nënligjore dhe nuk ka kompetencë të shqyrtojë raste që kanë të bëjnë me përcaktimin e detyrimit tatimor apo raste që janë në proces apelimi.

---

4.9.6 Avokati i Tatimpaguesve nuk është i autorizuar të shqyrtojë çështje që janë subjekt i juridiksionit të drejtorive të investigimit të brendshëm dhe të hetimit tatimor, por mund të bashkëpunojë me këto struktura, në rast se vihet në dijeni të rasteve që janë objekt i punës së tyre. Në këto raste, Avokati i Tatimpaguesve mund të marrë informacion për atë që nuk çënohen interesat e hetimit.

4.9.7. Avokati i Tatimpaguesve nuk është hallkë e rishikimit administrativ tatimor dhe as nuk e zëvendëson atë. Të kontaktosh Avokatin e Tatimpaguesit për asistencë nuk e pezullon afatin kohor, brenda të cilit mund të paraqitet një apelim. Në rast konstatimi të shkeljeve të të drejtave të tatimpaguesve nga ana e administratës tatimore lidhur me zbatimin e afateve dhe procedurave, që i pengojnë, vonojnë apo mohojnë të drejtën e apelimit, Avokati i Tatimpaguesve, pasi konstaton rastin pas ankimit të tatimpaguesit, ka autoritetin të kërkojë rivendosjen në afat, në përputhje me dispozitat e përcaktuara për këtë qëllim në Kodin civil dhe Kodin e Procedurës Civile të Republikës së Shqipërisë.

4.9.8. Avokati i Tatimpaguesve nuk ka të drejtë të shprehet në lidhje me themelin e një çështjeje administrative tatimore, përveçse për procedurë, e cila është në proces hetimi apo apelimi e për rrjedhojë do të përfundojë me një vlerësim tatimor apo vendim nga Drejtoria e Apelimit Tatimor.

4.9.9. Në marrëdhëniet me tatimpaguesit dhe në mbrojtje të të drejtave të tyre, në zbatim të legjislacionit tatimor dhe për më shumë transparencë dhe përgjegjshmëri nga ana e organit tatimor, Avokati i Tatimpaguesve monitoron procedurat e ndjekura nga administrata tatimore në procesin e administrimit tatimor dhe marrëdhënies së administratës tatimore me tatimpaguesit.

4.9.10. Avokati i Tatimpaguesve merr pjesë, është i ftuar dhe është aktiv në të gjitha diskutimet për ndryshimet në proceset e punës dhe procedurat e deklaramentit, vlerësimit, mbledhjes, kontrollit dhe investigimit tatimor dhe përfaqëson në këto takime interesat e tatimpaguesve. Strukturat drejtuese të administratës tatimore duhet ta përfshijnë atë si pjesëmarrës në diskutimet/takimet/analizat që kanë të bëjnë me politikën, nismat e reja dhe prioritetet e zhvillimit të programit të menaxhimit të të ardhurave tatimore.

4.9.11. Avokati i Tatimpaguesve merr pjesë edhe në forumet dhe organizimet e biznesit për çështje që lidhen me aspektet e administrimit tatimor, madje edhe duhet të iniciojë takime me bizneset për diskutimin e situatave të cilat kanë të bëjnë me probleme të procedurave të administrimit të tatimeve.

4.9.12. Avokati i Tatimpaguesve gëzon liri të plotë e të menjëhershme tek informacioni dhe dokumentacioni i disponuar dhe administruar nga administrata tatimore në të gjitha nivelet, për çështjet që ai ka nisur hetimin administrativ.

4.9.13. Avokati i Tatimpaguesve ka autoritet të kërkojë informacion dhe sqarime nga të gjithë punonjësit e administratës tatimore, kur informacioni i kërkuar lidhet me një çështje të caktuar dhe për të cilën është nisur një hetim administrativ prej tij.

---

4.9.14. Avokati i Tatimpaguesve, në ushtrimin e funksionit të tij, gjatë procesit të kryerjes së verifikimeve dhe të hetimeve administrative ka autoritetin të urdhërojë organet tatimore, duke lëshuar:

a) *Urdhër i çështjes*

Urdhëri i çështjes është akti administrativ që lëshon Avokati i Tatimpaguesve për drejtoritë rajonale tatimore. Urdhëri i çështjes lëshohet për marrje informacioni, vënie dokumentacioni në dispozicion, apo shqyrtimin e një çështjeje ankimimi, dhe mundësinë e zgjidhjes së kërkesës/ankesës së tatimpaguesit, lidhur me kërkesa/ankesa të veçanta që i paraqiten Avokatit të Tatimpaguesit. Drejtori rajonal tatimor duhet të informojë brenda 30 ditëve Avokatin e Tatimpaguesve lidhur me sa i kërkohet të japë informacion, duke i vënë në dispozicion dokumentacionin e kërkuar, në rast se ai e ka zgjidhur problemin, ose t'i kërkojë Avokatit që të bjerë dakord se provat e disponueshme tregojnë se kërkesa e tatimpaguesit është pa vend. Urdhëri i çështjes ka formën sipas formatit në Aneksin 1, bashkëlidhur këtij Manuali.

b) *Urdhër i procedurës*

Urdhëri i procedurës është akti administrativ që lëshon Avokati i Tatimpaguesve për drejtoritë funksionale në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, me anë të të cilit ato duhet të shqyrtojnë procedurat ekzistuese, të cilat mund të jenë duke shkaktuar probleme të pajustificueshme për tatimpaguesit. Brenda 30 ditëve, drejtorët funksionalë duhet të informojnë Avokatin, nëse ata e kanë ndryshuar procedurën ose t'i kërkojnë atij dakordësinë se ndryshimi nuk është i nevojshëm. Urdhri i procedurës ka formën sipas formatit në Aneksin 2, bashkëlidhur këtij Manuali.

c) Në të dyja rastet këto urdhra nuk pezullojnë procedurat e shqyrtimit nga ana e drejtorive rajonale apo drejtorive funksionale të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, për çështjet që janë objekt i ankimit, kërkesës apo njoftimit dhe as procedurën e ekzekutimit të akteve që kanë dalë nga administrata tatimore për ato çështje.

4.9.15. Shkresat (urdhurat), opinionet dhe rekomandimet e nxjerra nga Avokati i Tatimpaguesve, duhet të trajtohen me përgjegjësi nga hallkat përkatëse të administratës tatimore dhe të gjejnë përgjigje.

4.9.16. Në rast se Avokati i Tatimpaguesve dhe një drejtor rajonal ose funksional nuk bien dakord për zgjidhjen e një problemi ose për ndryshimin e një procedure, atëherë Avokati, si përfaqësues i ministrisë përgjegjëse për financat, duhet ta udhëzojë drejtorin rajonal që t'ia referojë çështjen zëvendësdrejtorit të përgjithshëm të tatimeve për shqyrtim dhe rishikim. Zëvendësdrejtori i përgjithshëm duhet të konsultohet fillimisht me Avokatin dhe më pas duhet t'i përgjigjet atij brenda 7 (shtatë) ditëve pune, lidhur me vendimin e marrë prej tij.

4.9.17. Nëse zëvendësdrejtori i përgjithshëm dhe Avokati i Tatimpaguesve nuk bien dakord për sa i përket një ankese për një çështje tatimore apo procedurale, Avokati do të jetë përgjegjës që të planifikojë një takim për diskutimin dhe shqyrtimin e çështjes me Drejtorin e Përgjithshëm të Tatimeve, i cili merr vendimin përfundimtar. Asnjë nga palët nuk duhet të

---

takohet me Drejtorin e Përgjithshëm në veçanti për të diskutuar pozicionin e tyre, kur pala tjetër mungon.

4.9.18. Avokati i Tatimpaguesve ka të drejtën e njohjes dhe të marrjes me shkrim, nga strukturat e administratës tatimore, të çdo informacioni të përgjithshëm apo të veçantë për një tatimpagues apo një grup tatimpaguesish, në çdo fazë të procesit administrativ. Ai mund të kërkojë informacion pranë çdo strukture të administratës tatimore, përfshirë Drejtorinë e Hetimit Tatimor, për aq sa nuk çenohen interesat e hetimit tatimor, siç përcaktohet në dispozitat ligjore në fuqi për këtë qëllim. Avokati i Tatimpaguesve gëzon të drejtën e njohjes dhe të marrjes së informacionit edhe nga strukturat përkatëse të shqyrtimit administrativ tatimor në Ministrinë e Financave.

4.9.19. Avokati i Tatimpaguesit, në përfundim të shqyrtimit administrativ të një apo më shumë çështjeve të ngjashme, nxjerr rekomandime me shkrim, drejtuar Drejtorisë së Apelit Tatimor ose Komisionit për Shqyrtimin e Apelimeve Tatimore dhe/ose i paraqet këto rekomandime në seancat dëgjimore administrative, të mbajtura nga Drejtoria e Apelit Tatimor ose Komisioni për Shqyrtimin e Apelimeve Tatimore.

4.9.20. Avokati i Tatimpaguesve bën analizimin e rasteve dhe rekomandon aplikimin e procedurave të unifikuara për aspekte të caktuara të administrimit tatimor me qëllim parandalimin e praktikave të kundërshtuara nga tatimpaguesit.

4.9.21. Sipas ligjit, Avokati i Tatimpaguesve ka të drejtë të propozojë masa disiplinore për punonjësit e administratës tatimore që, nga analizimi i rasteve të procesuara prej tij, rezulton se kanë kryer veprime me dashje për të dëmtuar një tatimpagues apo të shkelin ligjin ose procedurat. Por, para se ta kryejë këtë gjë, Avokati i Tatimpaguesve duhet t'i paraqesë provat dhe faktet e konstatuara prej tij përpara Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve, si eprori më i lartë drejtues dhe ta inkurajojë atë që të ndërmarrë veprimet e nevojshme.

4.9.22. Avokati i Tatimpaguesve ka kompetencë të rekomandojë masa korrigjuese dhe po të jetë rasti, edhe ndryshime në legjislacionin tatimor apo Kodin e Etikës së Administratës Tatimore.

4.9.23. Kur gjatë procesit të hetimit administrativ të nisur nga Avokati i Tatimpaguesve për çështje të veçanta, Avokati të Tatimpaguesit nuk i jepet informacioni i kërkuar nga individë të veçantë apo autoriteti tatimor të cilit i është drejtuar, apo nuk i vihet në dispozicion dokumentacioni i nevojshëm për shqyrtimin e provave dhe të fakteve që lidhen me çështjen e nisur, Avokati i Tatimpaguesve ka të drejtën të propozojë menjëherë fillimin e procedurës disiplinore ndaj personit apo personave pengues. Kur një veprim i tillë pengues nga individë të veçantë përbën vepër penale, ai mund të kërkojë edhe fillimin e procedimit penal për pengim të hetimit administrativ.

## **5. E drejta e Avokatit të Tatimpaguesve për të ndjekur dhe vëzhguar procesin e informimit dhe të shërbimit të tatimpaguesve**

---

Avokati i Tatimpaguesit ndjek e vëzhgon përmbushjen e procesit të informimit e të shërbimit të tatimpaguesit prej administratës tatimore, në respektim të së drejtës që ka çdo tatimpagues për të marrë informacion dhe për t'u asistuar, pa shpërblim, nga administrata tatimore për kuptimin dhe zbatimin e legjislacionit tatimor. Ky proces përfshin, por nuk kufizohet në, informimin dhe publikimin e informacionit të qartë e të kuptueshëm në faqen elektronike të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, në funksion të informimit dhe shërbimit.

Monitorimi mund të kryhet edhe nëpërmjet sondazheve, vëzhgimeve, intervistave, pyetësorëve në mënyrë elektronike ose në çdo lloj forme tjetër, për t'u siguruar që kjo e drejtë e tatimpaguesit është përmbushur nga administrata tatimore.

## **6. Rregullat dhe procedurat për shqyrtimin e çështjeve**

6.1. Çdo tatimpagues, grup tatimpaguesish, shoqata apo institucione që mbrojnë interesat e tatimpaguesve, pretendojnë për shkelje të të drejtave dhe të interesave të ligjshme, qofshin këto individuale apo të përbashkëta të tatimpaguesit apo tatimpaguesve, me veprime të paligjshme apo të parregullta të administratës tatimore qendrore ose me mosveprime të saj, kanë të drejtë të ankohen ose të njoftojnë Avokatin e Tatimpaguesve dhe të kërkojnë ndërhyrjen e tij për rregullimin e situatës, në lidhje me një të drejtë të shkelur apo të mohuar.

6.2. Për ankesat, kërkesat dhe njoftimet drejtuar Avokatit të Tatimpaguesit nuk kërkohet ndonjë formë apo format i caktuar. Ato duhet të shprehin qartë objektin e ankimit ose të kërkesës. Nëse disponohen, dokumente, fakte dhe prova, të cilat mendohet se mbështesin objektin e ankimit, ato duhet t'i bashkëngjiten ankesës së drejtuar Avokatit të Tatimpaguesve.

6.3. E drejta për t'u ankuar te Avokati i Tatimpaguesve lind vetëm pasi të jetë konsumuar një herë me shkrim e drejta për t'u ankuar te drejtoria rajonale përkatëse apo drejtorinë funksionale brenda Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, të cilat kanë nën juridiksion shqyrtimin/administrimin e procedurës së kontestuar nga ankimuesi.

6.4. Nëse tatimpaguesi ankues/kërkues nuk ka marrë përgjigje apo zgjidhje nga hallka e parë brenda 30 ditëve nga dita e depozitimit të shkresës kërkuese, mund t'i kërkojë apo të njoftojë me shkrim Avokatin e Tatimpaguesve, në lidhje me procedurën të cilën konteston dhe pretendon që shkel të drejtat apo interesat e tij. Dita e depozitimit të kërkesës në organin tatimor do të konsiderohet:

a) Dita e dhjetë pas nisjes së kërkesës me rrugë postare, duke filluar nga dita e dorëzimit të saj në zyrën e shërbimit postar;

b) Dita e konfirmimit të marrjes dorazi të kërkesës nga zyra e protokollit përkatës në drejtorinë rajonale tatimore apo Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, kur kërkesa dorëzohet dorazi nga tatimpaguesi apo grupi i tatimpaguesve;

c) Dita e dërgimit të kërkesës me postë elektronike (email), në rast se kërkesa dërgohet në rrugë elektronike. Në këtë rast, kërkesa duhet të niset në adresën elektronike përkatëse të

---

kontakteve, të njoftuar në faqen zyrtare të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve apo të drejtorisë rajonale tatimore.

6.5. Avokati i Tatimpaguesve, pasi i mbërrin ankesa, kërkesa apo njoftimi për një shkelje apo procedurë të kontestuar, e protokollon atë në një regjistër të veçantë të administruar nga Drejtoria e Avokatit të Tatimpaguesve.

6.6. Regjistrimi i veçantë i shkresave të mbërritura në adresë të Avokatit të Tatimpaguesve bëhet me qëllim të lehtësimit të procedurave të mbërritjes së ankesave apo njoftimeve, si edhe me qëllim analizimin e rasteve të njoftuara në atë drejtori.

6.7. Shkresat e procesuara nga Drejtoria e Avokatit të Tatimpaguesve firmosen nga Avokati i Tatimpaguesve dhe mbajnë vulën e Drejtorisë së Avokatit të Tatimpaguesit, ku veç shënimit të termit të ministrisë përgjegjëse për financat, vendoset dhe shënimi “Avokati i Tatimpaguesve”.

Vula e Drejtorisë së Avokatit të Tatimpaguesve përdoret vetëm për korespondencën shkresore të kësaj drejtorie me tatimpaguesit, Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve dhe organeve tatimore, si dhe me institucione apo organe qendrore, kur korespondenca shkresore lidhet vetëm me zbatimin e detyrave të kësaj drejtorie.

6.8. Pasi njihet me ankesën, kërkesën apo njoftimin për një shkelje, Avokati i Tatimpaguesve vendos:

a) të pranojë çështjen për shqyrtim;

b) të mos pranojë çështjen për shqyrtim.

6.9. Në rast të mosfillimit të shqyrtimit të një çështjeje nga ana e Avokatit të Tatimpaguesit për një nga arsyet që e përligjin mosfillimin, ky vendim duhet t'i njoftohet kërkuarit së bashku me arsyen brenda 5 (pesë) ditëve nga regjistrimi i çështjes. Nëse gjatë shqyrtimit të ankesës, vërehet se çështja nuk mund të shqyrtohet për shkak të mos shoqërimit me dokumenta, prova apo fakte, të cilat bëhen të ditura në ankesën drejtuar Avokatit të Tatimpaguesve, por që nuk i janë të bashëngjitura ankesës, në shkresën e mospranimit të ankesës, Avokati i Tatimpaguesve i kërkon ankimuesit të plotësojë ankesën e tij edhe me këto prova apo fakte, që pretendohet se janë, me qëllim rimarrjen në shqyrtim të ankesës.

Për përshpejtimin e rishqyrtimit të ankesës, një komunikim i tillë mund të bëhet edhe në rrugë elektronike apo dhe telefonike, nëse ankimuesi ka dhënë edhe adresë kontakti në ankimimin e tij.

Vetëm kur çështja e ankimuar nuk përbën objekt shqyrtimi nga Avokati i Tatimpaguesve, vendimi për refuzimin bëhet me shkrim, ku sqarohet edhe arësyeja, apo argumentet se përse çështja nuk mund të shqyrtohet nga Avokati i Tatimpaguesve. Kjo nuk e pengon Avokatin e Tatimpagueseve, kur është e mundur, në përgjigjen e tij të japë dhe rekomandime lidhur me procedimin e mëtejshëm nga ankimuesi për të kërkuar zgjidhjen e çështjes së ngritur prej tij.

Vendimi i Avokatit për mosfillimin e çështjes nuk apelohej, por mund t'i drejtohet një drejtuesi më të lartë për t'u rishikuar.

---

6.10. Avokati i Tatimpaguesve e fillon procedurën e shqyrtimit të çështjes kur vëren ose dyshon se ka ndodhur një shkelje e së drejtës, në bazë të ankesës apo të kërkesës së personit të interesuar ose të dëmtuar.

Avokati i Tatimpaguesve ka autoritetin të nisë me vetëinisiativë një çështje , për raste të veçanta kur ato bëhen publike, apo kur vihet në dijeni se ka ndodhur një shkelje, e cila është objekt i punës së tij.

6.11. Në rast të plotësimit të kushteve për pranimin e ankesës apo kërkesës, Avokati i Tatimpaguesve njofton të interesuarit, duke u kthyer përgjigje me shkrim, me e-mail apo telefon, brenda 10 ditëve nga dita e regjistrimit të ankesës, kërkesës ose njoftimit dhe, sipas rastit, e njofton tatimpaguesin se ka nisur një procedurë hetimore që mund të zgjasë më shumë.

Nëse e gjykon të nevojshme, Avokati i Tatimpaguesve mund ta thërrasë ankimuesin në takim, për të dëgjuar pretendimet e tij, si dhe për të kërkuar më tepër shpjegime lidhur me çështjen për të cilën ankimohet. Në rast të tillë mbahen shënimet përkatëse, të cilat përfshihen në dosjen e hapur për shqyrtimin e çështjes së ankimuar. Në shënimet përkatëse shënohet data dhe ora, kur është zhvilluar takimi me ankimuesin. Në këtë rast, tatimpaguesi mund të thirret për t'u dëgjuar në çdo periudhë kohore brenda shqyrtimit të çështjes së ankimuar prej tij. Nëse është e nevojshme, tatimpaguesi mund të thirret përsëri për të dëshmuar pretendimet e tij lidhur me çështjen në shqyrtim, përpara afatit të marrjes së vendimit nga Avokati i Tatimpaguesve për të mbyllur hetimin administrativ dhe mbylljes së dosjes.

6.12. Në rastet kur ankesa apo kërkesa kërkon zhvillimin e një verifikimi apo hetimi nga një drejtori tatimore rajonale, Avokati i Tatimpaguesve, jo më vonë se 15 ditë nga data e regjistrimit të ankesës, i dërgon drejtorisë përkatëse rajonale tatimore një shkresë (urdhër për rishikim praktike), në të cilën jepen të dhëna të sakta identifikuese të ankimuesit, përfshirë problemet që duhet të verifikohen apo zgjidhen, duke vënë dhe afate konkrete për kryerjen e verifikimeve apo zgjidhjen e problemeve. “Urdhri për rishikimin e një praktike”, i lëshuar nga Avokati i Tatimpaguesve për drejtorinë rajonale tatimore përkatëse, do të ketë formën sipas modelit nr.1, bashkëngjitur. Avokati i Tatimpaguesve vendos nëse duhet t'i bashkëngjisë ose jo “Urdhrit për rishikimin e një praktike”, kopje të ankesës apo dokumentacionit shtesë të paraqitur nga ankimuesi.

6.13. Drejtoria rajonale tatimore duhet të kryejë hetimet e nevojshme dhe të njoftojë me shkrim Drejtorinë e Avokatit të Tatimpaguesit, jo më vonë se 30 ditë nga data e marrjes së shkresës (urdhrit) nga Drejtoria e Avokatit të Tatimpaguesit. Në përgjigjen me shkrim, drejtoria rajonale tatimore duhet të shprehë qëndrimin e saj lidhur me zgjidhjen ose jo të rastit të ankimuar, duke dhënë dhe argumenta, si dhe, nëse shihet e nevojshme, e shoqëruar me dokumentacion provues mbi qëndrimin e saj, kur nuk është dakord me pretendimin mbi ankimimin e tatimpaguesit, apo kur problemi nuk merr zgjidhje prej saj.

6.14. Në rast se Avokati i Tatimpaguesve dhe një drejtor rajonal nuk bien dakord për zgjidhjen e duhur të një “Urdhri rishikimi praktike”, Avokati i Tatimpaguesve dhe drejtori rajonal do t'ia paraqesin rastin zëvendës drejtorit të përgjithshëm që mbulon drejtorinë rajonale në fjalë.

---

Zëvendësdrejtorit të përgjithshëm i vihen në dispozicion shkresërisht, përveç ankesës së tatimpaguesit edhe të gjitha provat, faktet dhe dokumentat e mbledhura, mbi të cilat shprehen qëndrimet e Avokatit të Tatimpaguesve dhe drejtuesit të drejtorisë rajonale përkatëse.

6.15. Në rast se Avokati i Tatimpaguesve dhe zëvendësdrejtori i përgjithshëm territorial përkatës nuk bien dakord për zgjidhjen e duhur të një “Urdhri rishikimi praktike”, rasti i paraqitet Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve, së bashku me të gjitha provat, faktet dhe qëndrimet gjatë shqyrtimit të rastit të ankimuar. Avokati i Tatimpaguesve, në varësi të fakteve, provave dhe qëndrimit të tij, mund të shprehë edhe rekomandimet e veta lidhur me gjetjet dhe zgjidhjen e çështjes.

Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve, pasi shqyrton çështjen e ankimuar, si dhe dokumentacionin shoqërues, si dhe qëndrimin e shprehur nga Avokati i Tatimpaguesve, Zëvendësdrejtori i përgjithshëm dhe drejtoria rajonale tatimore, shprehet zyrtarisht me qëndrimin e tij mbi ankesën a tatimpaguesit.

Qëndrimi i Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve i bëhet i ditur zyrtarisht tatimpaguesit që ka bërë ankesën, brenda 15 ditëve nga marrja e përgjigjes zyrtare. Në rast se çështja e ankimuar nuk merr zgjidhje nga admimintrata tatimore, por për zgjidhjen e saj është e nevojshme shqyrtimi në rrugë gjyqësore, Avokati i Tatimpaguesve i rekomandon tatimpaguesit të ndjekë rrugën e zgjidhjes nëpërmjet ankimimit në gjykatën administrative.

6.16. Në rastet kur një ankesë lidhet me një procedurë tatimore që duhet të trajtohet nga një drejtori funksionale në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, Avokati i Tatimpaguesve për gatit një shkresë (urdhër rishikimi procedural) që i drejtohet drejtorisë përkatëse funksionale në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve. Urdhri i rishikimit procedural do të hartohet sipas modelit nr.2 bashkëngjitur.

6.17. Drejtoria funksionale përkatëse në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve duhet t’i përgjigjet Avokatit të Tatimpaguesit brenda 15 ditëve nga data e marrjes së urdhrin për rishikim procedural.

6.18. Nëse Avokati i Tatimpaguesve dhe një drejtor funksional në DPT nuk bien dakord për zgjidhjen e duhur të një “Urdhri për rishikim të një procedure”, Avokati i Tatimpaguesve dhe drejtori funksional do t’ia paraqesin rastin zëvendësdrejtorit të përgjithshëm që mbulon drejtorinë funksionale përkatëse.

Zëvendësdrejtorit të përgjithshëm i vihen në dispozicion shkresërisht, përveç ankesës së tatimpaguesit edhe të gjitha provat, faktet dhe dokumentat e mbledhura, mbi të cilat shprehen qëndrimet e Avokatit të Tatimpaguesve dhe të drejtorisë përkatëse në DPT.

6.19. Në rast se Avokati i Tatimpaguesve dhe zëvendësdrejtori i përgjithshëm funksional nuk bien dakord për zgjidhjen e duhur të një “Urdhri për rishikim procedure”, rasti i paraqitet Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve, së bashku me të gjitha provat, faktet dhe qëndrimet gjatë shqyrtimit të rastit të ankimuar. Avokati i Tatimpaguesve, në varësi të fakteve, provave dhe qëndrimit të tij, mund të shprehë edhe rekomandimet e veta lidhur me gjetjet dhe zgjidhjen e çështjes.



---

Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve, pasi shqyrton çështjen e ankimuar, si dhe dokumentacionin shoqërues, si dhe qëndrimin e shprehur nga Avokati i Tatimpaguesve, Zëvendësdrejtori i përgjithshëm dhe drejtoria përkatëse në DPT, shprehet zyrtarisht me qëndrimin e tij mbi ankesën a tatimpaguesit.

Qëndrimi i Drejtorit të Përgjithshëm i bëhet i ditur zyrtarisht tatimpaguesit që ka bërë ankesën, brenda 15 ditëve nga marrja e përgjigjes zyrtare. Në rast se çështja e ankimuar nuk merr zgjidhje nga adimintrata tatimore, por për zgjidhjen e saj është e nevojshme shqyrtimi në rrugë gjyqësore, Avokati i Tatimpaguesve i rekomandon tatimpaguesit të ndjekë rrugën e zgjidhjes nëpërmjet ankimit në gjykatën administrative.

6.20. Avokati i Tatimpaguesve duhet të ruajë konfidencialitetin për informacionin e dhënë nga ankimesi, duke mos e paraqitur atë të plotë te drejtoria rajonale me të cilën lidhet ankimi, për sa e gjykon të arsyeshme, si dhe nëse kjo kërkohet nga personi që bën ankesën, kërkesën apo njoftimin.

6.21. Me përfundimin e procedurës së rishqyrtimit, jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të rishqyrtimit, Avokati i Tatimpaguesve bën njoftimin e ankimesit nëpërmjet një opinionit përmbledhës me rezultatet e rishqyrtimit dhe mbyll praktikën duke bërë edhe arkivimin e saj. Nëse tatimpaguesi është i kënaqur nga zgjidhja e çështjes, ky njoftim mbylljeje mund të bëhet dhe me gojë. Data dhe ora e njoftimit me gojë duhet të regjistrohet në kopjen e urdhit të mbylljes që ndodhet në zyrën e Avokatit.

6.22. Administrimi i kërkesave, njoftimeve apo ankesave të mbërritura tek Avokati i Tatimpaguesve bëhet nëpërmjet një programi kompjuterik, i cili në çdo kohë mund të japë informacion në lidhje me ankuesin, objektin e ankimit, ecurinë e trajtimit nga Avokati i Tatimpaguesve, që nga marrja në shqyrtim e deri te mbyllja e çështjes me shënimet përkatëse të arsyeve dhe rezultateve të mbylljes.

6.23. Në asnjë rast ankimi, kërkesa apo njoftimi i depozituar pranë Avokatit të Tatimpaguesit nuk e pezullon procedurën e shqyrtimit nga ana e drejtorive rajonale apo drejtorive funksionale të Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, për çështjet që janë objekt i ankimit, kërkesës apo njoftimit dhe as procedurën e ekzekutimit të akteve që kanë dalë nga administrata tatimore për ato çështje.

6.24. Çdo shërbim që ofrohet nga Avokati i Tatimpaguesve është pa pagesë.

## **7. Dosja e çështjes**

7.1 Për çdo kërkesë/ankesë të tatimpaguesve, grupeve apo shoqatave të biznesit, apo shqyrtim administrativ të nisur me nismën e vetë Avokatit të Tatimpaguesve, krijohet dosje e veçantë, e cila ruan numrin e protokollit hyrës të çështjes.

7.2 Dosja e çështjes përmban:

a) Kërkesën/ankesën e ardhur për shqyrtim, ose çdo dokument tjetër mbi të cilin ekziston dyshimi i mjaftueshëm, mbi të cilin nis shqyrtimi/hetimi administrativ i një çështje të caktuar.

---

b) Sipas rastit, shkresa e refuzimit për mosvazhdimin e mëtejshëm të shqyrtimit të ankesës/kërkesës, kur kërkesa/ankesa nuk është në kompetencë shqyrtimi nga Avokati i Tatimpaguesve, nuk është e plotë, apo nuk përbën shkak për fillimin e shqyrtimit/hetimit administrativ prej tij.

c) Sipas rastit, Urdhrin e çështjes apo Urdhrin e procedurës.

ç) Përgjigjen e ardhur nga administrata tatimore, sipas rastit, ndaj Urdhrit të çështjes apo Urdhrit të procedurës.

d) Dokumenta, materiale shkresore, prova dhe fakte të mbledhura gjatë procesit të shqyrtimit të çështjes.

dh) Përgjigjet me shkrim nga titullarët e Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve mbi qëndrimin e tyre ndaj çështjes në shqyrtim, kur kjo çështje u është drejtuar atyre për t'u shprehur.

e) Qëndrimi i Avokatit të Tatimpaguesve të shprehur me shkrim, lidhur me përfundimin e çështjes së shqyrtuar, drejtuar kërkuesit/ankimuesit të çështjes.

ë) Çdo dokument tjetër që lidhet me çështjen.

f) Formularin e dosjes së çështjes për shqyrtim, sipas formatit në Aneksin 4, bashkëlidhur këtij Manuali.

7.3 Në përfundim të shqyrtimit administrativ të çështjes, kur çështja quhet e mbyllur, dosja e plotë kalohet në arshivë. Drejtoria e Avokatit të Tatimpaguesit mund të mbajë një kopje të dosjes për nevoja të raportimit, apo të evidentimit të punës së kryer lidhur me një çështje të caktuar.

## **8. Regjistri (data base) për të dhënat e çështjeve që shqyrtohen nga Avokati i Tatimpaguesve**

8.1 Pranë drejtorisë së Avokatit të Tatimpaguesit mbahet Regjistri (data base) për evidentimin e procedurës së ndjekur nga Avokati i Tatimpaguesve gjatë shqyrtimit apo të hetimit administrativ të çështjeve për të cilat është bërë një kërkesë/ankesë nga tatimpaguesit, apo që kanë nisur me nismën e vetë Avokatit të Tatimpaguesve.

8.2 Regjistri i Avokatit të Tatimpaguesit (data base) përmban të dhëna lidhur me:

a) ardhjen e një kërkesë/ankese, apo të nisjes së çështjes me nismën e Avokatit të Tatimpaguesit,

b) refuzimin apo pranimin e kërkesë/ankesës,

c) Urdhrin e çështjes/Urdhërin e procedurës, dërguar administratës tatimore sipas rastit,

ç) përgjigjet e ardhura nga administrata tatimore, sipas rastit, lidhur me Urdhrin e çështjes/Urdhërin e procedurës,

d) shqyrtimin nga titullarët e Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve, Zëvendës Drejtori i Përgjithshëm dhe Drejtori i Përgjithshëm,

dh) mbylljen e dosjes,

e) afatet procedurale të zbatuara në çdo hallkë të shqyrtimit/hetimit administrativ të çështjes përkatëse.

8.3 Regjistri i Avokatit të Tatimpaguesve shërben dhe për informacione, analiza dhe raportime lidhur me çështjet që ndjek Avokati i Tatimpaguesve dhe procedurat e zbatuara.

8.4 Regjistri i të dhënave të Avokatit të Tatimpaguesve ndërtohet në formë tabele në formatin sipas Aneksit 3, bashkëlidhur këtij Manuali.

## 9. Raportimi

9.1 Avokati i Tatimpaguesit i raporton me shkrim, periodikisht, një herë në tre muaj, ose sa herë që ai e kërkon, ministrit të Financave dhe Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë përgjegjëse për financat Në të njëjtën kohë, ky raport i dërgohet edhe Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve.

9.2 Përveç raportimit periodik, në rastet kur e gjykon të arsyeshme, për situata apo çështje të veçanta, Avokati i Tatimpaguesit i raporton ministrit përgjegjës për financat, apo eprorëve të linjës së hierarkisë.

9.3 Raportimi duhet të përfshijë të dhëna statistikore lidhur me ankesat e paraqitura dhe rastet e shqyrtuara, gjetjet, rezultatet e arritura, si edhe konkluzione e rekomandime.

9.4. Raportimi i Avokatit të Tatimpaguesve duhet të përfshijë:

9.4.1 Të dhëna cilësore lidhur me:

i) Numrin e ankesave të marra, të pranuar për investigim që lidhen me çështjet dhe numrin e atyre të refuzuara. Numrin e çështjeve të mbyllura. Numrin e çështjeve që mbeten të hapura dhe përqindjen e atyre që janë të vjetra. Numrin e çështjeve për të cilin ankesa e tatimpaguesit është përcaktuar e pavlefshme. Numri i çështjeve të mbyllura, ku vendimi ka qenë në favor të tatimpaguesit dhe volumi i çështjeve sipas funksionit, do të raportohen gjithashtu.

ii) Numri i urdhrave proceduralë për shqyrtim që janë lëshuar, mbyllur, mbeten të hapur, si dhe përqindja e urdhrave të vjetër. Numri i urdhrave të mbyllur proceduralë për shqyrtim, ku vendimi përfundimtar është mbështetur nga rekomandimi i Avokatit të Tatimpaguesit.

iii) Numri i herëve që Avokati i Tatimpaguesve dhe zëvendës drejtori i përgjithshëm kanë rishikuar një rast të shqyrtuar apo një urdhër të ndryshuar dhe kanë arritur apo jo në një marrëveshjeje.

iv) Për raportin tremujor që i drejtohet Ministrisë së Financave, raporti duhet të përcaktojë numrin e herëve që Drejtorit të Përgjithshëm i është kërkuar të japë një vendim përfundimtar

deri në atë masë sa rezultati është mbështetur nga pozicioni i zëvendës drejtorit të përgjithshëm apo ai i Avokatit.

9.4.2. Problematika dhe çështje që lidhen me politikat e administrimit:

i) Përshkrim të problemeve që hasen më shpesh, shkaqet e tyre dhe veprimet e nevojshme për të pakësuar probleme të ngjashme në të ardhmen.

ii) Raporti do të identifikojë gjithashtu çështje të ligjit dhe politikës që rritin përgjegjësinë ndaj tatimpaguesve, të cilët tentojnë të përmbushin vullnetarisht detyrimet tatimore.

9.5. Raportet përshkruajnë takime dhe forume në sektorin privat, ku Avokati i Tatimpaguesve apo personeli i tij kanë bërë prezantime dhe kanë kërkuar opinionin e tatimpaguesve.

9.6. Raporti do t'i paraqitet Sekretarit të Përgjithshëm dhe ministrit përgjegjës për financat brenda datës 20 të muajit që pason çdo tremujor në kalendar.

9.7. Në fund të çdo viti, por jo më vonë se data 31 janar e vitit pasues, Avokati i Tatimpaguesve harton dhe paraqet përpara ministrit përgjegjës për financat raportin vjetor të punës njëvjeçare, lidhur me rastet e trajtuara, evidentimet e problematikave, rezultatet e arritura, si dhe për rekomandimet e dhëna.

9.8. Avokati i Tatimpaguesve ndërton dhe faqen e vet elektronike në Website të ministrisë përgjegjëse për financat, me qëllim promovimin e punës dhe problematikave që ndjek si institucion në mbrojtje të të drejtave të tatimpaguesve.

## MINISTËR I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Anila Denaj





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E FINANCAVE  
DHE EKONOMISË

AVOKATI I TATIMPAGUESVE

Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_ Prot

Tiranë, më \_\_\_/\_\_\_/201\_

**Lënda:** Urdhër për rishikim praktike.

DREJTORISË RAJONALE TATIMORE .....

*Adresa: Rruga ".....", .....*

I nderuar Z./Znj. ....

Avokati i Tatimpaguesve po shqyrton ankesën e tatimpaguesit ..... me NIPT/NUIS ..... lidhur me problemin .....

Bazuar në dispozitat e Udhëzimit Nr. .... të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë, datë ..... "Për funksionet, përgjegjësitë dhe procedurat që do të zbatohen nga Avokati i Tatimpaguesve dhe procedurat që do të ndiqen nga tatimpaguesit, urdhëroj kryerjen e verifikimeve të nevojshme dhe shqyrtimin e problemit që vijon:

Përshkrimi i ankesës: .....  
.....  
.....  
.....

Përsa më sipër, bazuar në dispozitat e udhëzimit të sipërpërmendur, lutemi na dërgoni rezultatet e shqyrtimit të praktikës brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga marrja e këtij urdhëri.

Ju faleminderit.

AVOKAT I TATIMPAGUESVE

.....

Konceptoi: .....

Datë: .....



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E FINANCAVE  
DHE EKONOMISË

AVOKATI I TATIMPAGUESVE

Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ Prot

Tiranë, më \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_

**Lënda:** Urdhër për rishikim procedural.

**DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË TATIMEVE**

**DREJTORISË SË .....**

*Adresa: Rruga "Gjin Bue Shpata", TIRANË*

I nderuar Z./Znj. ....

Avokati i Tatimpaguesve po shqyrton ankesën e tatimpaguesit ..... me NIPT/NUIS ....., ose ankesën e institutit.shoqatës/përfaqësisë së tatimpaguesve etj., lidhur me problemin .....

Bazuar në dispozitat e Udhëzimit Nr. .... të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë, datë ..... "Për funksionet, përgjegjësitë dhe procedurat që do të zbatohen nga Avokati i Tatimpaguesve dhe procedurat që do të ndiqen nga tatimpaguesit, urdhëroj rishikimin e procedurës:

.....  
.....  
.....

Bashkëngjitur janë fakte dhe argumente lidhur me këtë ndryshim.

Përsa më sipër, bazuar në dispozitat e udhëzimit të sipërpërmendur, lutemi na dërgoni rezultatet e shqyrtimit të praktikës brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga marrja e këtij urdhëri.

Ju faleminderit.

**AVOKAT I TATIMPAGUESVE**

.....

*Konceptoi:* .....

*Datë:* .....

### Aneksi 3

#### Regjistri i Avokatit të Tatimpaguesve:

Nr.Dosjes	Fillimi i çështjes (kërkesë e të interesuarit ose nismë e AT)	Arësyeja e nisjes së shqyrtimit të çështjes (kërkesë me shkrim/rast i bërë publik)	Në rast rëzese me shkrim nga tatimpaguesi apo grup tatimpaguesish		Në rast rëzese nga Drejtoria e Avokatit të Tatimpaguesve		Pretenduesi i çështjes (tatimpaguesi/grupi i tatimpaguesve)	Përgjigjeja e vendosur nga ekspert	Objekti i ankesës, kërkesës, njoftimit (pretendimi në mënyrë të përbledhur)	Fusha e rastit (shkelje procedure/ mosofrim shërbimi/ abuzim me detyrën)
			Nr. Protokollit	Data e prot.	Burimi	Data				

vazhdon

Subjekti i ankimit nga tatimpaguesi	Ka paraqitur ankimim pranë subjektit ndaj të cilit ankohet (po/jo)	Avazhdon shqyrtimi ankesës?	Kthim përgjigje refuzuese tatimpaguesit (me shkrim)	Kthim përgjigje pranuese tatimpaguesit (me shkrim/ telefon/email)	Në rast përgjigje (me shkrim Nr.Protokollit/me telefon nr.tel./me email adresa)	Data e kthimit të përgjigjes	Ditë kalendarike për kthimin e përgjigjes refuzuese	Tejkalimi i afatit 5 ditor
-------------------------------------	--	-----------------------------	---	---	---	------------------------------	---	----------------------------

vazhdon

#### Vazhdimi më tej i shqyrtimit të ankesës

Dokumenti dërguar (1) Urdhër për rishikim praktike/ (2) Urdhër për rishikim procedure	Nr. Prot	Data e prot.	Ditë kalendarike deri në nisjen e shkrësës	Tejkalimi i afatit 15 ditor	Kthim përgjigje	Nr. Prot	Data e prot.	Tejkalimi i afatit 30 ditor	Nr.prot.hyres	Data e prot.	Ditë kalendarike për kthimin e përgjigjes	Përbledhja e përgjigjes së ardhur	Nëse përgjigja është e pranueshme (po/jo)
---	----------	--------------	--	-----------------------------	-----------------	----------	--------------	-----------------------------	---------------	--------------	---	-----------------------------------	---

vazhdon

Trajtimi i çështjes me Zv/Drejtorin e Përgjithshëm		Prezantimi i çështjes Drejtorit të Përgjithshëm				Përgjigje të interesuarit						Dësja e mbyllur (Po/jo)	Shqyrtuesi i Dosjes	Shtesim
Data e Takimit	Zgjidhja e pranueshme (po/jo)	Me takim/ Me shkrësë	Data	Nëse me shkrësë	Nëse përgjigje e marrë është zgjidhje e pranueshme (po/jo)	Data	Nëse me shkrësë	Stati i përgjigjes	Ka gjetur zgjidhje loc	Nr.prot	Data			

#### REGJISTRI I DOSJEVE NE SHQYRTIM TE TATIMPAGUESIT (PERMBAJTJA E INFORMACIONIT)

Nr.Dosjes																	
Fillimi i çështjes (kërkesë e të interesuarit ose nismë e AT)																	
Arësyeja e nisjes së shqyrtimit të çështjes (kërkesë me shkrim/rast i bërë publik)																	
Në rast kërkesë me shkrim nga tatimpaguesi apo grup tatimpaguesish										Nr.Prot	Data						
Në rast të nismës nga Drejtoria e Avokatit të Tatimpaguesve										Burimi	Data						
Pretenduesi i çështjes (tatimpaguesi/grupi i tatimpaguesve)																	
Nr.NIPT/NUIS (nese është një tatimpagues që ankohet)																	
Objekti i ankesës, kërkesës, njoftimit (pretendimi në mënyrë të përbledhur)																	
Fusha e rastit (shkelje procedure/ mosofrim shërbimi/ abuzim me detyrën)																	
Subjekti i ankimit nga tatimpaguesi (Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve/Drejtoria Rajonale Tatimore)																	
Ka paraqitur ankimim pranë subjektit ndaj të cilit ankohet (po/jo)																	
A vazhdon shqyrtimi ankesës? (Vazhdon/Nuk vazhdon)																	
Kthim përgjigje refuzuese tatimpaguesit (me shkrim Po/jo)																	
Kthim përgjigje pranuese tatimpaguesit (me shkrim/ telefon/email)																	
Në rast përgjigje (me shkrim Nr.Protokollit/me telefon nr.tel./me email adresa)																	
Data e kthimit të përgjigjes																	
Ditë kalendarike për kthimin e përgjigjes refuzuese																	
Tejkalimi i afatit 5 ditor (Po/jo)																	
Vazhdimi më tej i shqyrtimit të ankesës:																	
Dokumenti dërguar DRT/DPT (1) Urdhër për rishikim praktike/(2) Urdhër për rishikim procedure										Nr.Prot	Data						
Ditë kalendarike deri në nisjen e shkrësës																	
Tejkalimi i afatit 15 ditor (Po/jo)																	
Kthim përgjigje (DRT-ja/DPT-ja)										Nr.Prot	Data	Nr.Prot.Hyres	Data				
Tejkalimi i afatit 30 ditor (Po/jo)																	
Ditë kalendarike për kthimin e përgjigjes																	
Përbledhja e përgjigjes së ardhur																	
Nëse përgjigja është e pranueshme (po/jo)																	
Trajtimi i çështjes me Zv/Drejtorin e Përgjithshëm:																	
Data e Takimit																	
Zgjidhja e pranueshme (po/jo)																	
Prezantimi i çështjes Drejtorit të Përgjithshëm:																	
Me takim/ Me shkrësë										Data	Nr.prot						
Nëse përgjigje e marrë është zgjidhje e pranueshme (po/jo)										Data	Nr.prot						
Përgjigje të interesuarit:																	
Përbledhja e përgjigjes										Nr.Prot	Data						
Ditë kalendarike gjithsej																	
Dësja e mbyllur (Po/jo)																	
Inspektori Dosjes																	



REPUBLIKA E SHQIPËRIË  
MINISTRIA E FINANCAVE  
DHE EKONOMISË  
AVOKATI I TATIMPAGUESIT

VITI 2018

## FORMULARI I DOSJES SË ÇËSHTJES PËR SHQYRTIM

Nr.Dosjes:

Kërkuesi/Ankimuesi: \_\_\_\_\_

NR.NIPT/NUIS: \_\_\_\_\_

Objekti:

Nr.Tel:

Email:

Nr.Prot:

Data e protokollimit:

Kërkesë

Rasti:

Shkelje procedurale

Mosofrim shërbimi

Abuzim me detyrën

Ankesë

Personi përgjegjës për trajtimin e çështjes \_\_\_\_\_ firma: \_\_\_\_\_  
Emër Mbiemër

Refuzuar:

Arsyeja e refuzimit:

Pranuar:

Nr.Prot.Fundit:

Data e mbylljes së dosjes:

Datë:

Specialisti

Drejtori

\_\_\_\_\_  
Emër Mbiemër, firma

\_\_\_\_\_  
Emër Mbiemër, firma

Personi Përgjegjës për Arshivën

\_\_\_\_\_  
Emër Mbiemër, firma