

Rregullore Financiare

e

Akademisë “Evolucion”

Prishtinë

2018

Në bazë të Statutit të Akademisë "Evolucion" (në tekstin e mëtejshëm: "AE"), Bordi i Drejtorëve (në tekstin e mëtejshëm "BD") i Akademisë "Evolucion" në seancën e mbajtur në Prishtinë më 20.12.2018 miraton këtë:

RREGULLORE FINANCIARE E AKADEMISË "EVOLUCION"

Neni 1

(Standardet dhe softueri i kontabilitetit)

Akademia përdor një sistem të kontabilitetit dhe llogarive bankare në përputhje me Standardet e Kontabilitetit në Kosovë. Softueri i detyrueshëm për kontabilitet, është programi Quickbooks.

Neni 2

(Viti i aplikueshem fiskal)

Viti fiskal i aplikueshëm në Akademi është: 1 janar – 31 dhjetor, në pajtim me Standardet e Kontabilitetit në Kosovë.

Neni 3

(Llogaritë bankare)

1. Akademia mban tri llogari bankare në bankat: TEB, BKT dhe Raiffeisen Bank. Akademia mund të hapë edhe llogari tjera bankare, sipas nevojave të saj.
2. Drejtori Ekzekutiv, si përfaqësues ligjor i Akademisë, ka autoritetin që të hapë dhe mbyllë llogaritë bankare me njoftim të BD.

Neni 4

(Regjistrimi i të ardhurave)

1. Të ardhurat në formë të çekut apo të transferit bankar duhet të regjistrohen në sistemin e kontabilitetit në bazë të ditës së depozitimit në llogarinë bankare të Akademisë.
2. Të ardhurat deri në 2,000.00 Euro mund të mbahen në arkën si para të gatshme jo më gjatë se tridhjetë ditë. Ato duhet të depozitohen në llogarinë bankare të akademisë brenda 30 ditëve të punës.

3. Të ardhurat në vlerë mbi 2000 Euro duhet të pranohen vetëm përmes transferit bankar ose çekut.

Neni 5 (Regjistrimi i shpenzimeve)

1. Shpenzimet duhet të regjistrohen sipas datës kur ai shpenzim është bërë. Në kushte normale pritet që shpenzimet të regjistrohen ditën kur është bërë shpenzimi. Mirëpo, në rast se kjo është e pamundur për shkak të ngarkesës së madhe në punë, shpenzimet duhet të regjistrohen brenda ditës së fundit të javës së punës kur është bërë shpenzimi.
2. Të gjitha shpenzimet duhet të klasifikohen dhe të regjistrohen në sistemin e kontabilitetit sipas kategorive dhe nënkategorive të sistemit të kontabilitetit të Akademisë.

Neni 6 (Raportet financiare)

1. Departamenti i financave duhet të përgatisë raportin financiar mujor dhe t'ia dërgojë Drejtorit Ekzekutiv dhe Bordit të Drejtorëve.
2. Përveç raportit financiar mujor, Departamenti i financave duhet të përgatisë raporte financiare tremujore, gjashtëmujore ose vjetore sipas kërkesave të Bordit të Drejtorëve.
3. Poashtu, në fillim të çdo viti kalendarik, Departamenti i financave duhet të përgatisë raportin financiar për vitin paraprak dhe t'ia prezantojë Drejtorit Ekzekutiv dhe Bordit të Drejtorëve.
4. Raportet financiare duhet të hartohet në përputhje me kërkesat e Bordit të Drejtorëve dhe të rregullave të autoritetit fiskal shtetëror.

Neni 7 (Dokumenacioni financiar)

Dokumentet origjinale financiare duhet të mbahen në zyrën e Departamentit të financave të Akademisë dhe duhet të ruhen për 5 vite, në rast të auditimit nga autoritetet fiskale.

Neni 8 (Përgjegjësitë)

1. Drejtori Ekzekutiv është përgjegjës për menaxhimin financiar të Akademisë dhe për të shqyrtimin dhe aprovimin e raporteve financiare.
2. Zyrtares financiar është përgjegjës për:

- a) Mirëmbajtjen e dokumenteve financiare, duke përfshirë kontratat dhe marrëveshjet;
- b) Vendosjen dhe respektimin e orarit për përgatitjen dhe paraqitjen e raporteve financiare.

Neni 9

(Aprovimi i shpenzimeve)

1. Shpenzimet deri në 300.00 Euro aprovohen nga Drejtori i Administratës.
2. Shpenzimet të cilat kalojnë vlerën mbi 500.00 Euro duhet të aprovohen edhe nga Drejtori Ekzekutiv. Drejtori Ekzekutiv aprovon kërkesat për udhëtime dhe paradhëniet për udhëtim.
3. Urdhërat për pagesa përgatiten nga departamenti i financave dhe nënshkruhen nga Drejtori Administrativ ose Drejtori Ekzekutiv respektivisht, sipas rregullave të përcaktuara në pikën 1 dhe 2 të këtij neni.
4. Të gjithë urdhërat për pagesa me para të gatshme (cash) përgatiten nga departamenti i financave dhe aprovohen nga Drejtori Ekzekutiv.

Neni 10

Kjo Rregullore hyn në fuqi më 20.12.2018.



Kryesuesi i BD



Besnik Shatri