



FEDERATA E BASKETBOLLIT TË KOSOVËS
KOSOVO BASKETBALL FEDERATION
KOŠARKAŠKI SAVEZ KOSOVA

Federata e Basketbollit
të Kosovës

+383 49 738 080
federata@basketbolli.com

Lagjia "Arbëria"
Blloku C3, Nr.83
Str: Radovan Zogovic
10 000 Prishtina

RREGULLORE PËR FINANCA E FEDERATËS SË BASKETBOLLIT TË KOSOVËS

Prishtinë, 27.12.2023

Kosovo Basketball Federation

Supported by:



General Sponsor:



Golden Sponsors:



Silver Sponsors:



Automotive Sponsor:



Youth Basketball Supporters:





PËRMBAJTJA:

I. HYRJA.....	3
II. NDARJA E PËRGJEGJËSIVE.....	3
III. KESH PARAJA (PARAJA NË DORË).....	6
IV. KREDIT KARTELAT E FBK-SË.....	7
V. BARAZIMET E LLOGARIVE BANKARE.....	7
VI. INVENTARI I ZYRËS SË FBK-SË.....	7
VII. PËRPUNIMI I LISTËS SË PAGAVE.....	8
VIII. MBYLLJA E VITIT FISKAL.....	8
IX. PROKURIMI.....	9
X. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE.....	11

Kosovo Basketball Federation

Supported by:



General Sponsor:



Golden Sponsors:



Silver Sponsors:



Automotive Sponsor:



Youth Basketball Supporters:





I. HYRJA

1. Qëllimi i kësaj Rregullore është të përshkruajë të gjitha politikat dhe procedurat e financave dhe kontabilitetit që përdoren aktualisht në Federatën e Basketbollit të Kosovës dhe të sigurojë që pasqyrat financiare janë në përputhje me parimet e pranura përgjithësisht të kontabilitetit; pasuritë janë të mbrojtura; respektohen udhëzimet e donatorëve dhe sponsorëve; dhe financat menaxhohen me saktësi, efikasitet dhe transparencë.
2. I gjithë personeli i FBK-së me një rol në menaxhimin e operacioneve fiskale dhe kontabilitetit duhet të jetë në përputhje me politikat dhe procedurat në këtë Rregullore.
3. Këto politika do të rishikohen çdo vit sipas nevojës nga stafi dhe do të miratohen nga Bordi Drejtues i FBK-së.

II. NDARJA E PËRGJEGJËSIVE

1. Kompetencat e **Bordit Drejtues** të FBK-së sa i përket financave:
 - a. Shqyrton dhe miraton buxheti dhe planin financiar vjetor;
 - b. Rishikon pasqyrat financiare vjetore dhe mujore;
 - c. Miraton kompaninë e pavarur për auditim të jashtëm të pasqyrave financiare.
2. Sipas Statutit të FBK-së, përgjegjës për mbarëvajtjen financiare të FBK-së janë Kryetari dhe Sekretari i Përgjithshëm i Federatës, të cilët gëzojnë nivele të ndryshme të autorizimeve sa u përket realizimit të pagesave për nevoja të Federatës. Të gjitha pagesat dhe investimet e FBK-së duhet të aprovohen/verifikohen nga të dy nivelet e mbikëqyrjes, Kryetari dhe Sekretari i Përgjithshëm.
 - a. **Kryetari** i FBK-së ka autorizim të plotë që të menaxhoj dhe operoj me llogaritë e FBK-së, duke përfshirë, por duke mos u kufizuar me:
 - i. të drejtën për çdo lloj tërheqje, transfere, deponime,

Kosovo Basketball Federation

Supported by:

General Sponsor:



BP PARIBAS JOINT VENTURE

Golden Sponsors:

Silver Sponsors:

Automotive Sponsor:

Youth Basketball Supporters:





- transaksione të të hollave pa kufizim;
- ii. të drejtën të nënshkruajë Marrëveshje për e-banking (marrjen e PIN kodeve për të njëjtat), dhe Marrëveshje për Debit dhe Kredit Kartelë (dhe të bëjë tërheqjen e Debit dhe Kredit Kartelës dhe PIN kodeve);
 - iii. të drejtën të nënshkruaj marrëveshjet për mbylljen e Debit dhe Kredit Kartelës si dhe të aplikojë dhe të nënshkruajë Marrëveshjet për POS;
 - iv. të jetë në gjendje të nënshkruaj PEP, formularët e BQK-së dhe çdo formë tjetër të nevojshme për përditësimin e informacionit.

b. Sekretari i Përgjithshëm gëzon autorizim që të menaxhoj dhe operoj me llogaritë e FBK-së, duke përfshirë por duke mos u kufizuar me:

- i. të drejtën për çdo lloj tërheqje, transfere, deponime, transaksione të të hollave deri në 50,000EUR;
- ii. të drejtën të nënshkruajë Marrëveshje për e-banking (marrjen e PIN kodeve për të njëjtat), dhe Marrëveshje për Debit dhe Kredit Kartelë (dhe të bëjë tërheqjen e Debit dhe Kredit Kartelës dhe PIN kodeve);
- iii. të drejtën të nënshkruaj marrëveshjet për mbylljen e Debit dhe Kredit Kartelës si dhe të aplikojë dhe të nënshkruajë Marrëveshjet për POS;
- iv. të jetë në gjendje të nënshkruaj PEP, formularët e BQK-së dhe çdo formë tjetër të nevojshme për përditësimin e informacionit;
- v. të ketë të drejtën, pas konfirmimit nga Kryetari, të transferojë një pjesë ose të gjitha autorizimet e mësipërme personave të tretë për të pasur qasje në llogari nën lirinë e veprimit të tij dhe nivelin e autoritetin që ai vendos (me anë të një vendimi të miratuar nga Kryetari).

Kosovo Basketball Federation

Supported by:



General Sponsor:



Golden Sponsors:



Silver Sponsors:



Automotive Sponsor:



Youth Basketball Supporters:





3. Zyra për Financa, ndër të tjera, kryen këto detyra:

- a. Përgjegjës për "shëndetin" financiar të FBK-së;
- b. Mbledhja, përgatitja dhe interpretimi i raporteve, buxheteve, llogarive, komenteve dhe pasqyrave financiare;
- c. Përgatitja e raporteve javore, mujore, vjetore, për Sekretarin e Përgjithshëm dhe Bordin e FBK-së;
- d. Ndërmerr analiza strategjike dhe ndihmon në planifikim strategjik financiar të FBK-së;
- e. Mbyll projektet me organizatat/institucionet vendore dhe ndërkombëtare;
- f. Realizon pagesat e aprovuara nga Kryetari dhe Sekretari i Përgjithshëm përmes bankimit elektronik (e-banking);
- g. Kontrollon të ardhurat, rrjedhën e parasë, keshin dhe shpenzimet e FBK-së;
- h. Kujdeset në kategorizimin e shpenzimeve sipas linjave buxhetore;
- i. Menaxhon me buxhetin e FBK-së;
- j. Zhvillimi dhe menaxhimi i sistemeve/modeleve financiare;
- k. Përgatitjen e listave të pagave për stafin e zyrës ekzekutive, si dhe për gjyqtarët/vëzhguesit, si dhe për stafin shtesë të FBK-së.

4. Në rast se Zyra për Financa nuk ka person të certifikuar për nënshkrimin e pasqyrave financiare vjetore, FBK do kontraktojë një **kompani të jashtme (në tekstin në vijim: kontabilisti)** për këto detyra:

- a. Përgjegjësia e përgjithshme për futjen e të dhënave në sistemin e kontabilitetit dhe integritetin e të dhënave të sistemit të kontabilitetit;
- b. Deklarimi i listës së pagave mujore dhe deklarimet tjera përkatëse në Administratën Tatimore të Kosovës (ATK);
- c. Përgatitja e pasqyrave financiare të fund-vitit;
- d. Barazimi i të gjitha llogarive bankare;

Kosovo Basketball Federation

Supported by:

General Sponsor:



BP PARIBAS JOINT VENTURE

Golden Sponsors:

Silver Sponsors:

Automotive Sponsor:

Youth Basketball Supporters:





- e. Ndërmjetësimi në marrëdhëniet ndërmjet FBK-së dhe ATK-së;
- f. Mbikëqyrja e punës së Zyrës për Financa të FBK-së sipas standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit.

III. KESH PARAJA (PARAJA NË DORË)

1. Për qëllime të funksionimit, FBK mban një sasi të vogël të kesh parasë në arkë, jo më shumë se 500 EUR.
2. Në rastet kur FBK ka nevojë të bëjë pagesa me para në dorë, personi i autorizuar për operacione bankare tërheq shumën e nevojshme nga llogaria kryesore bankare e FBK-së dhe Zyra për Financa duhet ta bëjë regjistrimin e transaksionit në raportin e arkës. Në raste të nevojës të pashmangshme (si: pagesat për taksa të vizave për anëtarët e përfaqësuesve të Kosovës) shuma e limituar e sasisë së kesh parasë në arkë (sipas alinesë 1) mund të arrijë deri në 2,000.00 EUR vetëm me aprovimin e Sekretarit të Përgjithshëm.
3. Numërimi fizik i arkës duhet të bëhet në mënyrë transparente me Sekretarin e Përgjithshëm periodikisht.
4. Zyra për Financa shqyrton të gjitha kërkesat për pagesë dhe:
 - a. Verifikon shpenzimet dhe shumën;
 - b. Miraton pagesën nëse është në përputhje me buxhetin;
 - c. Siguron datën e pagesës duke marrë parasysh parashikimet e fluksit të parasë.
5. Pagesat nga arka e FBK-së për shpenzimet mbi 50 EUR mbulohen vetëm përmes faturës së rregullt nga furnitori për mallrat dhe shërbimet e pranuar, ndërsa ato deri në shumën 49.99 EUR mund të mbulohen edhe përmes kuponit fiskal.
6. FBK nuk paguan personat fizik në mënyrë kesh.
7. FBK-ja nuk pranon para në dorë sa i përket detyrimeve financiare të anëtarëve të saj lidhur me aktivitetet apo garat nën ombrellën e FBK-së.

Kosovo Basketball Federation

Supported by:

General Sponsor:



BP PARIBAS JOINT VENTURE

Golden Sponsors:

Silver Sponsors:

Automotive Sponsor:

Youth Basketball Supporters:





IV. KREDIT KARTELAT E FBK-SË

1. Të gjithë anëtarët e stafit që janë të autorizuar (sipas deklaratës të mbajtësit të kredit kartelës) të shfrytëzojnë një kredit kartelë të FBK-së, do të jenë personalisht përgjegjës në rast të keqpërdorimit ose përdorimit të paautorizuar, përfshirë këtu: shpenzime personale; shpenzimet të cilat nuk janë autorizuar siç duhet; shujtat personale; dhuratat ose shpenzime të tjera.
2. Faturat për të gjitha pagesat e kryera me kredit kartelë do t'i jepen Zyrës për Financa brenda një (1) jave nga data e blerjes së bashku me dokumentacionin e duhur. Zyra për Financa do të verifikojë të gjitha tarifat e kredit kartelës me pasqyrat mujore. Këto më pas përcillen tek Sekretari i Përgjithshëm për miratim dhe nënshkrim dhe i përcillen Kontabilistit.

V. BARAZIMET E LLOGARIVE BANKARE

1. Të gjitha transaksionet bankare i jepen në baza ditore Kryetarit dhe Sekretarit të Përgjithshëm.
2. Zyra për Financa duhet t'i dërgojë Kontabilistit pasqyrën mujore bankare. Kontabilisti do të verifikojë që transaksionet bankare janë të mbuluara.

VI. INVENTARI I ZYRËS SË FBK-SË

1. Inventari i zyrës së FBK-së përfshin:
 - a. Pajisjet kompjuterike dhe teknologjike;
 - b. Mobicilet dhe pajisjet e zyrës; dhe
 - c. Rekuizitat sportive.

Kosovo Basketball Federation

Supported by:



General Sponsor:



Golden Sponsors:



Silver Sponsors:



Automotive Sponsor:



Youth Basketball Supporters:





2. Pajisjet nuk kapitalizohen, mirëpo evidenca e inventarit mbahet për qëllime të brendshme nga Menaxheri i Zyrës dhe çdo vit bëhet inspektimi fizik i inventarit.

3. Në rastet e kapitalizimit apo regjistrimit si aset fiks, zhvlerësimi duhet të regjistrohet të paktën çdo vit duke përdorur mënyrën lineare. Çdo pasuri e zhvlerësuar regjistrohet në vlerën e tyre aktuale.

VII. PËRPUNIMI I LISTËS SË PAGAVE

1. Pagat e stafit të Zyrës Ekzekutive të FBK-së janë të rregulluara në bazë të kontratave individuale, ndërsa lartësia e mëditjeve për angazhime të tjera (përfshirë këtu Komisionet dhe Organet tjera të FBK-së) janë të përcaktuara në Rregulloren për Organizimin e Brendshëm të FBK-së. Pagat miratohen çdo vit në planin financiar vjetor, dhe Zyra për Financa regjistron listën e pagave për vitin vijues.

2. Çdo ndryshim në informacionin e përhershëm të regjistrimit të listës së pagave, duke përfshirë punësimin apo fshirjen e punonjësve ose ndryshimet në pagën bazë, duhet të miratohet nga Bordi i Federatës përpara se të bëhet ndryshim.

3. Punonjësit mund të zgjedhin një llogari bankare të caktuar ku depozitohet direkt paga.

VIII. MBYLLJA E VITIT FISKAL

1. Buxheti i FBK-së është vjetor; viti fiskal fillon me 1 janar dhe përfundon me 31 dhjetor.

2. Së bashku me Kontabilistin, në fund të çdo viti fiskal, Zyra për Financa do të rishikojë të gjitha llogaritë, duke përfshirë verifikimin e gjendjeve të mëposhtme: llogaritë e pagueshme, llogaritë e arkëtueshme, barazimin e

Kosovo Basketball Federation

Supported by:

General Sponsor:



BP PARIBAS JOINT VENTURE

Golden Sponsors:

Silver Sponsors:

Automotive Sponsor:

Youth Basketball Supporters:





saldove me furnitorë, barazimin e bankës dhe të arkës. Më pas, Kontabilisti përpilon pasqyrat financiare të vitit fiskal.

3. Zyra për Financa i përcjell pasqyrat financiare së bashku me shpalosjet tek Kryetari dhe Sekretari i Përgjithshëm, të cilët më pas i dërgojnë për miratim tek Bordi i FBK-së.

4. Pas miratimit të pasqyrave financiare, kontrahohet një kompani e jashtme, e cila paraprakisht miratohet nga Bordi i FBK-së, për auditimin e jashtëm të pasqyrave financiare.

5. Para miratimit final në Kuvendin e FBK-së, Raporti i Auditorit të Pavarur duhet të prezantohet para Këshillit Mbikëqyrës, së paku dy (2) javë para mbledhjes së Kuvendit të FBK-së.

IX. PROKURIMI

1. Procesi i prokurimit miratohet nga Sekretari i Përgjithshëm, ose personi i autorizuar për të përfaqësuar FBK.

2. Fillimin e procedurës për prokurimin e mallrave, shërbimeve dhe punëve mund ta propozojnë të gjithë të punësuarit në kuadër të fushëveprimit të tyre, përveç nëse me rregullore të veçantë ose me Statut rregullohet ndryshe.

3. Së bashku me Zyrën për Financa, Sekretari i Përgjithshëm ose personi i autorizuar për përfaqësim është i detyruar të kryejë një inspektim përpara krijimit të detyrimeve kontraktuale dhe të përcaktojë nëse detyrimi kontraktual i propozuar është në përputhje me planin financiar për vitin aktual.

4. Nëse konstatohet se detyrimi kontraktual i propozuar nuk është në përputhje me planin financiar për vitin aktual, rishikohet plani financiar dhe konsiderohet mundësia për bartje të mjeteve financiare nga linjat buxhetore që janë në suficit. Në rast pa-mundësie të kësaj të fundit, refuzohet detyrimi i propozuar.

Kosovo Basketball Federation

Supported by:

General Sponsor:



BP PARIBAS JOINT VENTURE

Golden Sponsors:

Silver Sponsors:

Automotive Sponsor:

Youth Basketball Supporters:





5. Pasi konstatohet se detyrimi kontraktual i propozuar është në përputhje me planin e vlefshëm financiar, miratohet fillimi i prokurimit të propozuar sipas procedurës së mëposhtme:

	Aktiviteti	Kush?	Si?	Kur?
1.	Fillimi i procedurës për prokurimin e mallrave/shërbimeve	Të gjithë punonjësit - bartës të punëve dhe aktiviteteve	Sigurimi i së paku tri (3) ofertave nga furnitorë të ndryshëm dhe paraqitja e tyre tek Sekretari i Përgjithshëm	Gjatë gjithë vitit
2.	Kontrolli i disponueshmërisë së burimeve financiare	Zyra për Financa (së bashku me Sekretarin e Përgjithshëm)	Kontrolli i përputhshmërisë konform planit financiar të aktivitetit - nëse PO, miratohet blerja -nëse JO: a) rishikohet plani financiar dhe konsiderohet mundësia për bartje të mjeteve financiare nga linjat buxhetore që janë në suficit. b) në rast pa-mundësie, refuzohet detyrimi i propozuar.	Brenda 1 jave nga pranimi i propozimit
3.	Miratimi i ofertës më të përshtatshme	Sekretari i Përgjithshëm	Përzgjedhja e ofertës sipas rekomandimeve nga hapi paraprak	Brenda 10 ditëve nga pranimi i propozimit

6. Pas procedurës së miratimit të prokurimit, nënshkruhet kontrata sipas pajtimit mes palëve.

Kosovo Basketball Federation

Supported by:

General Sponsor:



BP PARBAS JOINT VENTURE

Golden Sponsors:

Silver Sponsors:

Automotive Sponsor:

Youth Basketball Supporters:





7. Pranohet dhe porositet fatura për blerjen e mallrave apo shërbimeve dhe kontrollohet korrektësia e faturës së pranuar (verifikimi formal si: numri dhe data e faturës, vendi i lëshimit; emri dhe adresa e subjektit afarist/juridik, sasia dhe çmimi sipas marrëveshjes, shuma e TVSH-së së përfshirë, referenca e numrit të kontratës).

8. Pagesa e faturave për mallrat e dorëzuara ose shërbimet e kryera bëhet konform marrëveshjes dhe në varësi të likuiditetit financiar në përputhje me prioritetet e përcaktuara nga Sekretari i Përgjithshëm ose personit të autorizuar.

X. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj nga Bordi i Federatës së Basketbollit të Kosovës.

Miratuar në Prishtinë, më 27.12.2023.

Arben **FETAHU**

Kryetar

Federata e Basketbollit të Kosovës



Kosovo Basketball Federation

Supported by:



General Sponsor:



Golden Sponsors:



Silver Sponsors:



Automotive Sponsor:



Youth Basketball Supporters:

