



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**

**Qeveria - Vlada - Government**

**Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera -  
Ministry of Finance, Labour and Transfers**

---

**Kërkesë për Shprehje Interesi**

Shteti: Kosova

ID e projektit: P171098

Emërimi i Kredisë së Bankës Botërore: Projekti për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës

**Specialist i Menaxhimit Financiar**

**Konteksti**

Republika e Kosovës ka marrë një kredi nga Asociacioni Ndërkombëtar për Zhvillim (IDA) në vlerë prej 47.0 milionë euro për financimin e Projektit për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës (PRSASK). Objektivi i projektit është të përmirësojë barazinë dhe përshtatshmërinë e rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës. Përmirësimi i barazisë do të përfshijë zgjedhjen e përfituesve të SAS bazuar në statusin e varfërisë (në vend të kategorive), ofrimin e përfitimeve më të përshtatshme, duke përfshirë një rritje të përfitimit për kokë banori të marrë nga familjet më të mëdha dhe sigurimin që përfituesit e aftë për punë të përfitojnë nga masat e aktivizimit. Përmirësimi i përshtatshmërisë i referohet rritjes së kapacitetit të rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës për t'iu përgjigjur ndryshimeve në nivelet e varfërisë në Kosovë si dhe ndaj goditjeve, përfshirë ato që janë të shkaktuara nga klima, për të minimizuar ndikimet negative në nivelin e varfërisë së familjeve. Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve (MFPT) është agjencia zbatuese e projektit RSASK në kuadër të të cilit do të krijohet Njësia e Koordinimit të Projekteve (NjKP). NjKP do të ketë një Koordinator Projekti, Specialist Prokurimi, Specialist të Menaxhimit Financiar dhe staf tjetër teknik si Ekspert Social, Ekspert i Komunikimit dhe Menaxher i Detyrave të IT.

NjKP do të jetë përgjegjëse për zbatimin e përditshëm të Projektit dhe për ofrimin e mbikëqyrjes teknike specifike të aktiviteteve të projektit. NjKP do të jetë përgjegjëse për të gjitha aspektet fudiciare të tilla si prokurimi, menaxhimi financiar, monitorimi dhe vlerësimi, dhe masat mbrojtëse në kuadër të Projektit.

Komponentët e projektit janë Komponenti 1: Forcimi i sistemeve të ofrimit të mbrojtjes sociale; Komponenti 2 - Përmirësimi i performancës së Skemës së Ndhmës Sociale; Komponenti 3 - Zbatimi dhe menaxhimi i projektit.

**Përgjegjësitë e Specialistit të Menaxhimit Financiar**

Specialisti i Menaxhimit Financiar do të mbështesë NjKP-në dhe do të ndihmojë departamentet e linjës MFPT përgjegjëse për secilin prioritet brenda Projektit në kryerjen e përgjegjësisë të menaxhimit financiar në përputhje me dispozitat e përcaktuara në Marrëveshjen e Financimit të nënshkruar ndërmjet IDA (Banka

Botërore) dhe MFPT dhe procedurat e përshkruara në Manualin Operativ të Projektit. Specialisti i Menaxhimit Financiar do të jetë i ngarkuar me këto detyra: të mbështesë Koordinatorin e Projektit të NjKP-së me asistencë teknike për zbatimin e Projektit në fushën e aktiviteteve financiare dhe kontabilitetit; të ofrojë këshilla për të gjitha çështjet financiare, të krijojë dhe mirëmbajë sistemet e menaxhimit financiar siç kërkohet në Marrëveshjen Financiare; të marrë pjesë dhe ndihmojë NjKP/MFPT në planifikimin, buxhetimin dhe zbatimin e Projektit, si dhe monitorojë dhe sigurojë përdorimin efektiv të fondeve të projektit në përputhje me Marrëveshjen e Financimit, Procedurat e Bankës Botërore dhe legjislationin e Kosovës.

*Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të Specialistit të Menaxhimit Financiar janë të shënuara në TeR-në e bashkangjitur për këtë detyrë.*

### **Kualifikimet e nevojshme**

- Arsimi universitar/ i lartë në kontabilitet dhe financë dhe fusha të tjera përkatëse të studimit në fushën e Ekonomisë;
- Certifikimi ACCA ose ekuivalenti është një avantazh;
- Të paktën 3 vjet përvojë teknike profesionale në pozicione kontabiliteti, finance dhe menaxhim financiar. Përvoja e punës në organizata të pavarura të operimit të granteve është një avantazh;
- Përvoja në organizata ndërkombëtare është përparësi. Përvoja me projekte të Bankës Botërore është avantazh;
- Përvoja e mëparshme në sistemin e Thesarit Free Balance është avantazh;
- Aftësi të demonstruara në mbajtjen e llogarive dhe kryerjen e transaksioneve financiare, në përgatitjen e raporteve të ndryshme të monitorimit financiar në kohën e duhur;
- Që ka njohuri në informatikë. Njohuri të mira të aplikacioneve MS Office. Softuer tjetër është një avantazh.
- Të jetë i rrjedhshëm në gjuhën angleze dhe shqipe. Njohja e gjuhës serbe është përparësi;
- Të jenë të gatshëm për të udhëtuar nëpër Kosovë;
- Aftësi të shkëlqyera komunikimi dhe pune në grup.

### **Periudha e Performancës**

Specialisti i Menaxhimit Financiar do të punojë me kohë të plotë dhe kohëzgjatja e kontratës pritet të fillojë në qershor 2023 deri në dhjetor 2026. Kohëzgjatja e kontratës do të jetë subjekt i performancës së kënaqshme të rënë dakord gjatë një vlerësimi zyrtar të planifikuar në fund të çdo viti, me 6 muajt e parë të punës provuese. Kompensimi do të paguhet në bazë të tarifës mujore të rënë dakord në kontratë. Konsulenti pritet të fillojë shërbimet me nënshkrimin e kontratës.

### **Procesi i përzgjedhjes:**

Individët me përvojë dhe të kualifikuar do të zgjidhen sipas dispozitave të Rregulloreve të Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit e Financimit të Projekteve të Investimeve (IPF), korrik 2016, bazuar në thirrjen e hapur.

### **Kriteret e vlerësimit:**

- Kualifikimi i përgjithshëm - 30 pikë
- Përvojë specifike lidhur me detyrën – 70 pikë

Konsulentët e interesuar mund të marrin informacione të mëtejshme në adresën e mëposhtme gjatë orarit të punës: 08:00 - 16:00 (nga e hëna në të premte)

Shprehja e interesit duke përfshirë një CV dhe një Letër Motivimi mund të dorëzohet në adresën e treguar më poshtë deri më **31 maj 2023 në orën 16:00**.

***Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve***

*Personi kontaktues: Henrieta Vula – Zyra e Prokurimit në MFPT*

*Adresa: Ndërtesa e Qeverisë, Kati 13, Sheshi “Nënë Tereza”-10000, Prishtinë,*

*Numri i telefonit: +383 38 200 34 142*

*E-mail: [Henrieta.Vula@rks-gov.net](mailto:Henrieta.Vula@rks-gov.net)*

# TERMAT E REFERENCËS

## PROJEKTI I REFORMËS SË SISTEMIT TË NDIHMËS SOCIALE TË KOSOVËS

### Specialist i Menaxhimit Financiar

#### Konteksti

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve (MFPT) në Republikën e Kosovës ka pranuar një kredi nga Asociacioni Ndërkombëtar për Zhvillim (IDA) në vlerë prej 47 milionë euro për financimin e Projektit për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës (Projekti). Objektivi i projektit është të përmirësojë barazinë dhe përshtatshmërinë e rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës. Përmirësimi i barazisë do të përfshijë zgjedhjen e përfituesve të SAS bazuar në statusin e varfërisë (në vend të kategorive), ofrimin e përfitimeve më të përshtatshme, duke përfshirë një rritje të përfitimit për kokë banori të marrë nga familjet më të mëdha dhe sigurimin që përfituesit e aftë për punë të përfitojnë nga masat e aktivizimit. Përmirësimi i përshtatshmërisë i referohet rritjes së kapacitetit të rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës për t'iu përgjigjur ndryshimeve në nivelet e varfërisë në Kosovë si dhe ndaj goditjeve, përfshirë ato që janë të shkaktuara nga klima, për të minimizuar ndikimet negative në nivelin e varfërisë së familjeve. Këto objektiva do të arrihen duke mbështetur qeverinë për (a) reformimin e dizajnit të SAS, (b) të bëjë investime në sistemet e ofrimit të SAS dhe (c) të rrisë vlerën e përfitimit të SAS për të zbutur efektet ekonomike të pandemisë COVID-19. Së bashku, këto investime parashikohet të çojnë në një rrjet sigurie sociale që është më e qasshme për familjet më të varfra, ofron përfitime më domethënëse dhe mund të kontraktohet ose zgjerohet në përgjigje të ndryshimeve në nivelet e varfërisë ose goditjeve.

#### OBJEKTIVI I DETYRËS

Objektivi kryesor i kësaj detyre është të ndihmojë departamentet e linjës MFPT përgjegjëse për çdo prioritet brenda Projektit në kryerjen e përgjegjësisë të menaxhimit financiar në përputhje me dispozitat e përcaktuara në Marrëveshjen e financimit të nënshkruar ndërmjet IDA (Banka Botërore) dhe MFPT dhe procedurat e përshkruara në Manualin Operativ të Projektit. Specialisti i Menaxhimit Financiar do të ofrojë asistencë teknike për zbatimin e Projektit në fushën e aktiviteteve financiare dhe kontabilitetit.

#### FUSHA E PUNËS

**Detyrat dhe përgjegjësitë:** Funkcionet kryesore të Specialistit të Menaxhimit Financiar do të përfshijnë si më poshtë:

- Në bashkëpunim me Buxhetin e MFPT dhe departamentet e tjera përkatëse, të krijojë dhe mirëmbajë sistemet e menaxhimit financiar siç kërkohet në Marrëveshjen Financiare;

- Të kryejë të gjitha punët e nevojshme lidhur me kontabilitetin, disbursimet, pagesat, regjistrin e arkës në koordinim me MFPT;
- Të marrë pjesë në planifikimin, buxhetimin dhe zbatimin e Projektit;
- Të monitorojë dhe sigurojë përdorimin efektiv të fondeve të projektit në përputhje me Marrëveshjen Financiare, Procedurat e Bankës Botërore dhe Legjislacionin e Kosovës;
- Të hartojë kontributin lidhur me menaxhimin financiar në raportin e progresit të projektit;
- Të mbikëqyr përgatitjen e raporteve mujore, tremujore dhe dorëzimit në MFPT dhe institucionet tjera qeveritare;
- Të përgatit raportet dhe informacionet e tjera shtesë, kur është e nevojshme, për MFPT-në dhe agjencitë e tjera qeveritare lidhur me investimet;
- Të marrë pjesë në vlerësimet e ofertave dhe propozimeve kur kërkohet.

Në përgjithësi, detyrat specifike që do të ndërmerren nga konsulenti do të përfshijnë, por nuk do të kufizohen në asistencë praktike në:

- Mirëmbajtja e regjistrave dhe llogarive financiare;
- Fillimi i pagesave dhe nënshkrimi i të gjitha dokumenteve financiare të lidhura me Projektin, përfshirë dokumentet bankare, paratë e gatshme dhe kontratat për shërbime konsulence;
- Monitorimi dhe sigurimi i përdorimit efektiv të fondeve të projektit në përputhje me Marrëveshjen e Kredisë, Procedurat e Bankës Botërore dhe Legjislacionin e Kosovës;
- Kontrolli i transaksioneve në lidhje me kontratat për shërbime konsulence, udhëtime pune, paradhënie dhe mbajtje llogarish;
- Verifikimi i faturave dhe dokumenteve të tjera të pagesave për pajtueshmërinë me kushtet e kontratave dhe marrëveshjeve;
- Monitorimi i të gjitha transaksioneve bankare dhe me para në dorë;
- Sigurimi i futjes së saktë dhe në kohë të të dhënave në softuerin e kontabilitetit;
- Regjistrimi i duhur i të gjitha dokumenteve financiare (bankë, para në dorë, fatura, kontrata për shërbime konsulence, udhëtime pune dhe llogari dhe të tjera);
- Përgatitja dhe inicimi i Aplikacioneve për Tërheqje (formulari e2380), Pasqyrat e Shpenzimeve (PSH) dhe Zotimet e Veçanta (formulari e2380);
- Kryerja e numërimit të rregullt të asetëve fikse të prokuruarra gjatë projektit;
- Përgatitja e raporteve të ndërmjetme të menaxhimit financiar drejtuar Bankës për agjencitë dhe ministrinë përkatëse qeveritare, duke përfshirë pjesën narrative të raportit;
- Përgatitja e dokumenteve të pagesës për pagesën e shpenzimeve të projektit të financuara nga Huaja e IDA-së, kontributet e Qeverisë dhe fondet e tjera të donatorëve, nëse ka;
- Sigurimi i ekzekutimit në kohë të pagesave për furnitorët, kontraktorët dhe konsulentët në përputhje me kushtet e kontratës;
- Përgatitja e Raporteve Financiare të Ndërmjetme të pa audituara tremujore dhe dorëzimi i këtyre raporteve në Bankën Botërore brenda 45 ditëve pas kësaj;
- Në bashkëpunim me specialistin e prokurimit, përgatitja e Raportit tremujor të Menaxhimit Financiar si pjesë e Raportit të Statusit të Prokurimit dhe dorëzimi i këtij raporti në kohë;

- Në bashkëpunim me koordinatorin e projektit dhe specialistin e prokurimit, përgatitja e raportit tremujor të disbursimit të projektit dhe planit të disbursimit të projektit si pjesë e raportimit të rregullt të progresit të projektit dhe dorëzimit të këtyre raporteve në kohë;
- Mbështetje në zgjidhjen e çdo çështjeje të lidhur me menaxhimin financiar që mund të lindë në lidhje me projektin;
- Ndihma për auditorët e jashtëm gjatë auditimit të tyre dhe ndjekja e zbatimit të rekomandimeve të auditimit;
- Përgatitja dhe dorëzimi i raporteve tatimore në Autoritetin Tatimor të Kosovës;
- Organizimi i arkivimit dhe kontabilitetit të dokumentacionit (dokumentet financiare, dokumentet e furnizimit të mallrave, dokumentet e blerjes elementare të NjKP-së dhe dokumentet e blerjes së materialit harxhues të NjKP-së);
- Monitorimi i rregulloreve financiare dhe ekonomike të Qeverisë së Kosovës, pajtueshmëria e tyre me metodologjinë dhe rregulloret e Bankës Botërore të përcaktuara në Marrëveshjen e Grantit dhe kontratat individuale dhe mundësia e zbatimit të kërkuar nga realizimi i projektit;
- Rregulloret ekonomike të Qeverisë së Kosovës, pajtueshmëria e tyre me metodologjinë dhe rregulloret e Bankës Botërore të përcaktuara në Marrëveshjen Financiare dhe kontratat individuale dhe mundësia e zbatimit të kërkuar nga realizimi i projektit.

## **KUALIFIKIMET**

Specialisti i Menaxhimit Financiar duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

- Arsimi universitar/ i lartë në kontabilitet dhe financë dhe fusha të tjera përkatëse të studimit në fushën e Ekonomisë;
- Certifikimi ACCA ose ekuivalenti është një avantazh;
- Të paktën 3 vjet përvojë teknike profesionale në pozicione kontabiliteti, finance dhe menaxhim financiar. Përvoja e punës në organizata të pavarura të operimit të granteve është një avantazh;
- Përvoja në organizata ndërkombëtare është përparësi. Përvoja me projekte të Bankës Botërore është avantazh;
- Përvoja e mëparshme në sistemin e Thesarit Free Balance është avantazh;
- Aftësi të demonstruara në mbajtjen e llogarive dhe kryerjen e transaksioneve financiare, në përgatitjen e raporteve të ndryshme të monitorimit financiar në kohën e duhur;
- Që ka njohuri në informatikë. Njohuri të mira të aplikacioneve MS Office. Softuer tjetër është një avantazh.
- Të jetë i rrjedhshëm në gjuhën angleze dhe shqipe. Njohja e gjuhës serbe është përparësi;
- Gatishmëri për të udhëtuar nëpër Kosovë;
- Aftësi të shkëlqyera komunikimi dhe pune në grup.

## **KOHËZGJATJA DHE ORARI I PAGESËS**

Puna e konsulentit do të zhvillohet ndërmjet korrikut 2023 dhe qershorit 2024 me mundësi vazhdimi. Konsulenti do të punojë me kohë të plotë bazuar në një vlerësim të mirë të performancës vjetore me gjashtë muajt e parë që janë punë provuese.

Konsulenti do të paguhet në baza mujore sipas një tarife të rënë dakord përpara nënshkrimit të kontratës. Të gjitha termat dhe kushtet do të përshkruhen në kontratën e konsulentit. Kontrata do të bazohet në modelin Standard të Bankës për Detyrat e Vogla të Bazuara në Kohë. Konsulenti do të mbajë shënime të sakta për kohën e tij/saj të kaluar në Projekt dhe shpenzimet e tij/saj (siç autorizohet në kontratë). Përpara çdo pagese, Koordinatorin e Projektit dhe drejtuesin e subjektit zbatues (Departamenti i Skemave Sociale (DSS) – Drejtori) duhet të miratojnë cilësinë e punës së kryer nga konsulenti.

Konsulenti do të komunikojë rregullisht me Koordinatorin e Projektit, Drejtorin e Departamentit të Skemave Sociale (DSS) dhe stafin përkatës dhe palët e interesuara të MFPT-së dhe Thesarit.

Klienti do të sigurojë hapësirën e zyrës dhe pajisjet e nevojshme për të kryer detyrat e caktuara sipas kësaj konsulence.

## **RAPORTIMI I MARRËDHËNIEVE DHE DETYRIMEVE**

1. Specialisti i Menaxhimit Financiar për Projektin e Reformës së Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës do t'i raportojë Udhëheqësit të Departamentit të Skemave Sociale (DSS) derisa punon nën mbikëqyrjen e drejtpërdrejtë të Koordinatorit të Projektit.
2. Ai/ajo do të dorëzojë: a) raporte tremujore të ndërmjetme financiare të pa audituara; b) raporte mujore të progresit; c) Raportin e Menaxhimit Financiar si pjesë e Raportit të Statusit të Prokurimit; d) Raportin e disbursimit të projektit; e) Planin e disbursimit të projektit; f) Raportin vjetor përfundimtar; në koordinim me Koordinatorin e Projektit.
3. Raportet dhe i gjithë komunikimi me shkrim në lidhje me çështjet e projektit do të jenë në gjuhën angleze.
4. Fletët e kohës: Konsulenti do të përgatisë rregullisht dhe në kohë një fletë kohore për punën e kryer.