



Republika e Kosovës  
Republic of Kosovo



Komuna e Hanit të Elezit  
Municipality of Elez Han

# **PROCEDURAT STANDARDE TË OPERIMIT PËR REGJISTRIMIN DHE RAPORTIMIN E TË HYRAVE KOMUNALE NGA GJEODEZIA**

Gusht, 2021

## **PËRMBAJTJA**

**SHKURTESAT** **3**

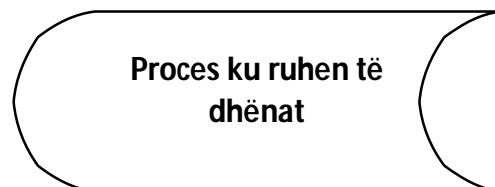
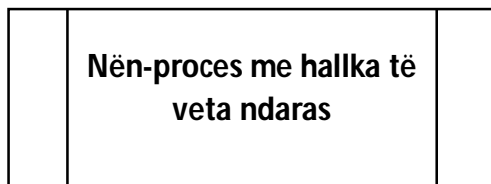
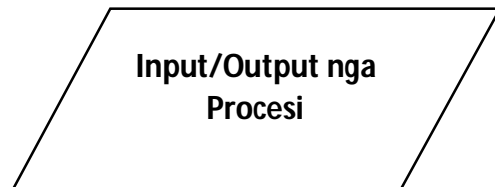
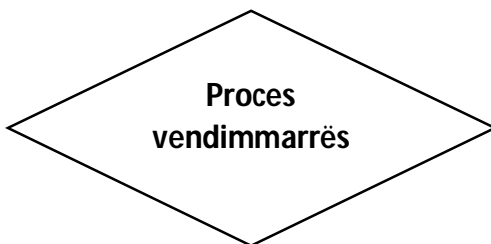
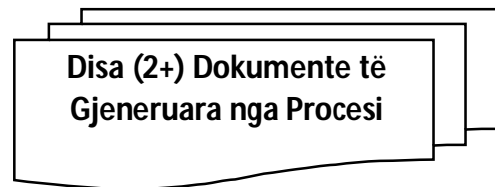
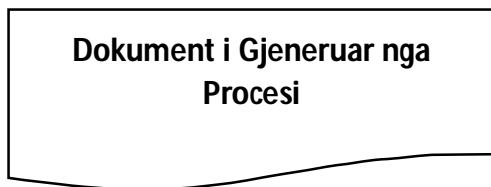
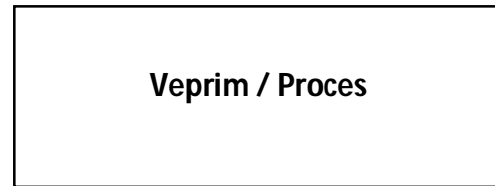
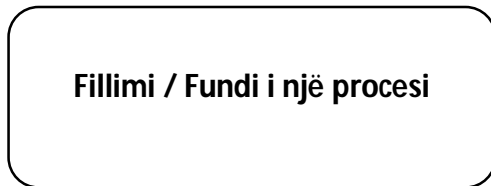
**LEGJENDA/PËRSHKRIMI** **4**

1. Procesi i regjistrimit dhe raportimit të të hyrave komunale nga gjeodezia: Të dhënat e përgjithshme për procesin 6
2. Procesi i regjistrimit dhe raportimit të të hyrave komunale nga të hyrat nga gjeodezia: Procedurat Standarde të Operimit 8
3. Procesi i regjistrimit dhe raportimit të të hyrave komunale nga gjeodezia: Paraqitja e procesit përmes diagrameve 13

## SHKURTESAT

<b>DBF</b>	Drejtori për Buxhet dhe Financa
<b>LMFPP</b>	Ligji për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë
<b>MF</b>	Ministria e Financave
<b>OE</b>	Operatori Ekonomik
<b>QKMF</b>	Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare
<b>QSHQ</b>	Qendra për Shërbime me Qytetarë
<b>SIMBNJ</b>	Sistemi Informativ i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore
<b>SIMFK</b>	Sistemi Informativ i Menaxhimit Financiar në Kosovë
<b>PSO</b>	Procedurë Standarde e Operimit
<b>DKA</b>	Drejtoria Komunale e Arsimit
<b>UOP</b>	Urdhër Obligimin për Pagesë
<b>ZKF</b>	Zyrtari Kryesor Financiar
<b>ZP</b>	Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit
<b>Th</b>	Thesari

## LEGJENDA/PËRSHKRIMI



## **Qëllimi**

Ky dokument (tutje procesi) përshkruan Procedurat Standarde të Operimit (PSO) për regjistrimin dhe raportimin e të të hyrave komunale nga gjeodezia. Procesi i përshkruar më poshtë mbështetet në Ligjet e Republikës së Kosovës, Udhëzimet Administrative, Rregulloret dhe procedurat e institucioneve qendrore dhe lokale dhe praktikrat e mira gjerësisht të pranuar. Procesi përshkruan hapat në formë përshkruese (narrative) dhe me diagrame që duhet ndjekur gjatë regjistrimit dhe raportimit të të hyrave nga gjeodezia.

## **Përdorimi**

Procedura Standarde e Operimit (PSO) është një dokument “që frymon” i cili duhet të rishikohet në baza të rregullta për të reflektuar ndryshimet e mundshme në kornizën ligjore apo rregullative dhe përmirësimet në praktikrat e mira kombëtare dhe ndërkombëtare për regjistrimin e të hyrave komunale. Ndryshimet si dhe versioni i përditësuar i PSO duhet t’u komunikohet të gjithë stafit që ndikohen direkt apo indirekt nga kjo PSO dhe palëve të tjera të interesit në komunë.

Kjo PSO gjithashtu ndihmon në caktimin e qartë të vijave të përgjegjësive të të gjithë palëve të përfshira në proces si dhe hallkave që duhen ndjekur për të siguruar integritetin e funksioneve të institucioneve përkatëse. Nga ana tjetër, një përmbledhje e detajuar e PSO-së gjithashtu i ndihmon stafit ekzistues dhe të ri në mbarëvajtjen e detyrave të tyre.

**1. PROCESI I REGJISTRIMIT DHE RAPORTIMIT TË TË HYRAVE KOMUNALE NGA GJEODEZIA: TË DHËNAT E PËRGJITHSHME PËR PROCESIN**

<b>Titulli i procesit:</b>	Procesi i Regjistrimit dhe Raportimit të të Hyrave nga Gjeodezia
<b>Organizata Buxhetore:</b>	Komuna e Hanit të Elezit
<b>Qëllimi / Objektivat / Fushëveprimi i/e procesit:</b>	Procesi ka për qëllim përshkrimin e Procedurave Standarde të Operimit për regjistrimin dhe raportin e të Hyrave Komunale nga Gjeodezia.
<b>Përgjegjësi për rishikim të procesit:</b>	Drejtoria për Buxhet dhe Financa
<b>Versioni:</b>	V-01/2021
<b>Baza ligjore:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ligji Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale</li> <li>2. Ligji Nr.03/L-049 për Financat e Pushtetit Lokal</li> <li>3. Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (i ndryshuar dhe plotësuar).</li> <li>4. Ligji vjetor i Buxhetit</li> <li>5. Rregulla Financiare 03/2010 për Të Hyrat (e rishikuar)</li> <li>6. Udhëzimi Administrativ 08/2020 dhe 12/2019 Agjencioni Katastral i Kosovës</li> <li>7. Procedura e MFK-së Nr. 7 Të Hyrat</li> <li>8. Marrëveshjet e Mirëkuptimit ndërmjet Ministrisë së Financave dhe Komunës për të hyrat vetanake.</li> <li>9. Udhëzimi Administrativ 08/2020 Agjencioni Katastral i Kosovës</li> <li>10. Udhëzimi Administrativ 12/2019 nga Agjencioni Katastral i Kosovës</li> </ol>
<b>Pronari i Procesit:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kryetari i Komunës</li> </ol>
<b>Palët kryesore të përfshira në proces:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drejtori për Buxhet dhe Financa / Zyrtari Kryesor Financiar Komunal</li> <li>2. Drejtorja e Katastrit dhe Pronës</li> <li>3. Zyrtari kryesor i të hyrave në komunë</li> <li>4. Zyrtari përgjegjës për pranim të faturave/protokollim</li> <li>5. Zyrtari përgjegjës administrativ/financiar</li> <li>6. Zyrtari përgjegjës për shërbime me qytetarë</li> <li>7. Banka Qendrore e Kosovës</li> <li>8. Personi fizik ose juridik</li> </ol>
<b>Sistemet e TI të përfshira në proces:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistemi Informativ i Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit (SIMFK)</li> <li>2. Intraneti i Komunës</li> </ol>
<b>Dokumentet/dëshmitë kryesore që gjenerohen gjatë procesit:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontrata për shitblerje</li> <li>2. Planifikimi i të hyrave nga gjeodezia</li> <li>3. Fatura për pagesë (UNIREF)</li> <li>4. Dëshmi për pranim të faturës (kopje)</li> <li>5. Raporti i të hyrave ditore nga BQK-ja</li> <li>6. Dokumenti i barazimit të të hyrave (specifikacioni)</li> <li>7. Dokumentet përcjellësve të pagesave <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raporti i pranimit të mallit në SIMFK</li> <li>• Urdhër Obligimi për Pagesë</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urdhër blerja</li> <li>• Zotimi etj.</li> </ul> <p>8. Plani mujor i alokimeve  9. Raportet periodike financiare  10. Pasqyrat Vjetore Financiare</p>
<b>Ndërlidhja:</b>	Procesin e Shpenzimeve
<b>Numri i fazave:</b>	11

**2. PROCESI I REGJISTRIMIT DHE RAPORTIMIT TË TË HYRAVE KOMUNALE NGA TË HYRAT NGA GJEODEZIA: PROCEDURAT STANDARDE TË OPERIMIT**

<b>Procesi i regjistrimit dhe Raportimi të të hyrave nga Gjeodezia</b>						
<b>Hapat</b>	<b>Aktiviteti</b>	<b>Aktivitetet e Kontrollit</b>	<b>Përgjegjësi</b>	<b>Afatet</b>	<b>Dokumentet</b>	<b>Korniza ligjore</b>
1.	<b>Planifikimi i të hyrave nga Gjeodezia</b>	1.1 Zyrtari Kryesor Financiar në bashkëpunim me Drejtorinë e Urbanizmit, Gjeodezi dhe Kataster bën planifikimin e të hyrave nga gjeodezia	1.Zyrtari Kryesor Financiar 2. Udhëheqësi i Drejtorisë së Urbanizmit, Gjeodezi dhe Kataster	Çdo vit	1.Planifikimi i të hyrave nga gjeodezia	n/a
2.	<b>Kontrata e shitblerjes ndërmjet palëve</b>	2.1 Personat fizik apo juridik, lidhin kontratë për shit-blerje të pronës.	1.Personat fizik ose juridik	Nuk ka	1.Kontrata për shitblerje	n/a
3.	<b>Kalkulimi i taksës për pagesë dhe gjenerimi i faturës</b>	3.1 Zyrtari përgjegjës në drejtorinë e Urbanizmit, Gjeodezise dhe Katastres, bazuar në shumën e transaksionit të kontratës së noterizuar ndërmjet palëve, dhe kufijve të caktuar nga rregullorja komunale për caktimin e taksës, përcakton shumën për pagesë.  3.2 Zyrtari përgjegjës në drejtorinë e Urbanizmit, Gjeodezise dhe Katastres në intranetin e komunës fut të dhënat e personit juridik/fizik dhe gjeneron faturën (UNIREF) me shumën përkatëse.	1.Zyrtari përgjegjës në Drejtorinë e Pronës dhe Katastrit	Nuk ka	1.Fatura	1.Udhëzimi Administrativ 08/2020 dhe 12/2019 Agjencioni Katastral i Kosovës



		3.3 Nëse prona regjistrohet në bashkëpronësi nga burri dhe gruaja, bazuar në rregulloren për caktimin e tarifave, lirohen nga pagesa e kësaj takse.				
4.	<b>Pagesa e Faturës</b>	4.1 Fatura merret dhe paguhet nga personi apo subjekti juridik dhe pagesa bëhet në EUR në ndonjërin nga bankat apo institucionet e licencuara nga Banka Qendrore e Kosovës.  4.2 Personi apo subjekti juridik e sjell një kopje të dëshmisë së pagesës tek zyrtari i drejtorisë së gjeodezisë.	1.Personi fizik ose subjekti juridik	1.Menjëherë	1.Kopje dëshmisë së pagesës	1.Rregllore Nr. 01/2013 për Shpenzimin e Parave Publike  ( <a href="#">Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës</a> ).  2.Libri i Proceseve
5.	<b>Raportimi i të hyrave nga Banka Qendrore e Kosovës për Thesarin</b>	5.1 Banka Qendrore e Kosovës në baza ditore i dërgon Thesarit raport për të hyrat e datës.	1.Banka Qendrore e Kosovës	1. Çdo ditë	1.Ekstrakt i të hyrave	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë  ( <a href="#">Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës</a> ).
6.	<b>Regjistrimi i të hyrave</b>	6.1 Thesari bazuar në raportin ditor të BQK-së, bën kategorizimin e të hyrave për komunën përkatëse në raporte të specifikuar ditore.  6.2	1.Thesari i Ministrisë së Financave	1. Çdo ditë	Nuk ka	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë  ( <a href="#">Gazeta Zyrtare e Republikës së</a>

						<a href="#">Kosovës</a> ).
7.	<b>Kategorizimi/regjistrimi i të hyrave nga komuna ne SIMFK</b>	<p>7.1 Zyrtari kryesor i të hyrave bazuar në ekstraktin ditor të të hyrave të dërguar nga Thesari, bën regjistrimin/shpërndarjen e të hyrave në kategoritë kryesore të të hyrave në SIMFK përfshirë edhe regjistrimin e të hyrave nga gjeodezia.</p> <p>7.2 Zyrtari Kryesor i të Hyrave njofton Drejtorinë Përkatëse për të hyrat totale për atë datë.</p>	1.Zyrtari Kryesor i të Hyrave	Çdo ditë	Nuk ka	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë  <a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës)</a> .
8.	<b>Barazimi i të hyrave</b>	<p>8.1 Zyrtari Kryesor i të Hyrave në baza të rregullta bën barazimin me drejtorinë përkatëse. <i>[barazimi duhet të bëhet çdo muaj, mirëpo varësisht prej volumit dhe nevojës, barazimi mund të bëhet edhe më shpesh mirëpo së pak një herë në muaj]</i></p> <p>8.2 Zyrtari i dejtorisë përkatëse takohet me zyrtarin e të hyrave dhe bëjnë barazimin e të hyrave në bazë të dëshmimeve që kanë</p> <p>8.3 Nëse të hyrat barazohen, atëherë të dy palët e nënshkruajnë një spcifikacion që është bërë barazimi i të hyrave ku ceket muaj, data, lloj të hyrave dhe drejtoria.</p> <p>8.4 Nëse të hyrat nuk barazohet, atëherë diferenca hetohet nga zyrtari i drejtorisë përkatëse dhe zyrtari i të hyrave</p>	<p>1.Zyrtari Kryesor i të Hyrave</p> <p>2.Zyrtari përgjegjës në drejtorinë përkatëse</p>	1.Çdo muaj	1. Dokumenti i barazimit të të hyrave i nënshkruar (specifikacioni)	n/a
9.	<b>Alokimi i të hyrave</b>	9.1 Zyrtari Kryesor Financiar i Komunës bën alokimin e rrgullt të të hyrave të cilat	1.Zyrtari Kryesor Financiar	1.Çdo muaj	1.Plani mujor i alokimeve	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike

		bëhen të disponueshme për shpenzim				dhe Përgjegjësitë <a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës)</a> . 2.Rregullore Nr.02/2017 për Alokimin e Fondeve <a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës)</a> .
10.	<b>Shpenzimi i të hyrave</b>	10.1 Të hyrat shpenzohen në kategoritë përkatëse [shih më detajisht procesin e shpenzimeve nga libri i proceseve]	1.Zyrtari Kryesor Financiar	Nuk ka	1.Dokumentet pagesave <ul style="list-style-type: none"><li>• Raporti i pranimit të mallit në SIMFK</li><li>• Urdhër Obligimi për Pagesë</li><li>• Urdhër blerja</li><li>• Zotimi.</li></ul>	1.Rregullore Nr. 01/2013 për Shpenzimin e Parave Publike <a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës)</a> . 2.Libri i Proceseve
11.	<b>Raportimi në Pasqyra Vjetore Financiare dhe raportimi i</b>	11.1 Zyrtari Kryesor Financiar bën raportimin e të hyrave nga SIMFK në Pasqyra Vjetore Financiare në fundvit dhe raportet e rregullta financiare.	1.Zyrtari Kryesor Financiar	1.Deri me 31 Janar të vitit pasues	1.Pasqyrat Vjetore Financiare 2. Raportimet e	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë

	rregullt financiar				rregullta financiare	<a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).</a> 2.Rregullore Nr.01/2017 për Raportim Vjetor Financiar nga Organizatrat  <a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).</a>
<b>Fundi i procesit</b>						

### 3. PROCESI I REGJISTRIMIT DHE RAPORTIMIT TË TË HYRAVE KOMUNALE NGA GJEODEZIA: PARAQITJA E PROCESIT PËRMES DIAGRAMEVE

Procesi i Regjistrimit dhe Raportimit të të Hyrave nga Gjeodezia dhe Katastri

