

KOMUNA JUNIK -- OPŠTINA JUNIK -- MUNICIPALITY JUNIK

DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA

PLANI I PUNËS

(Janar -- Dhjetor 2021)

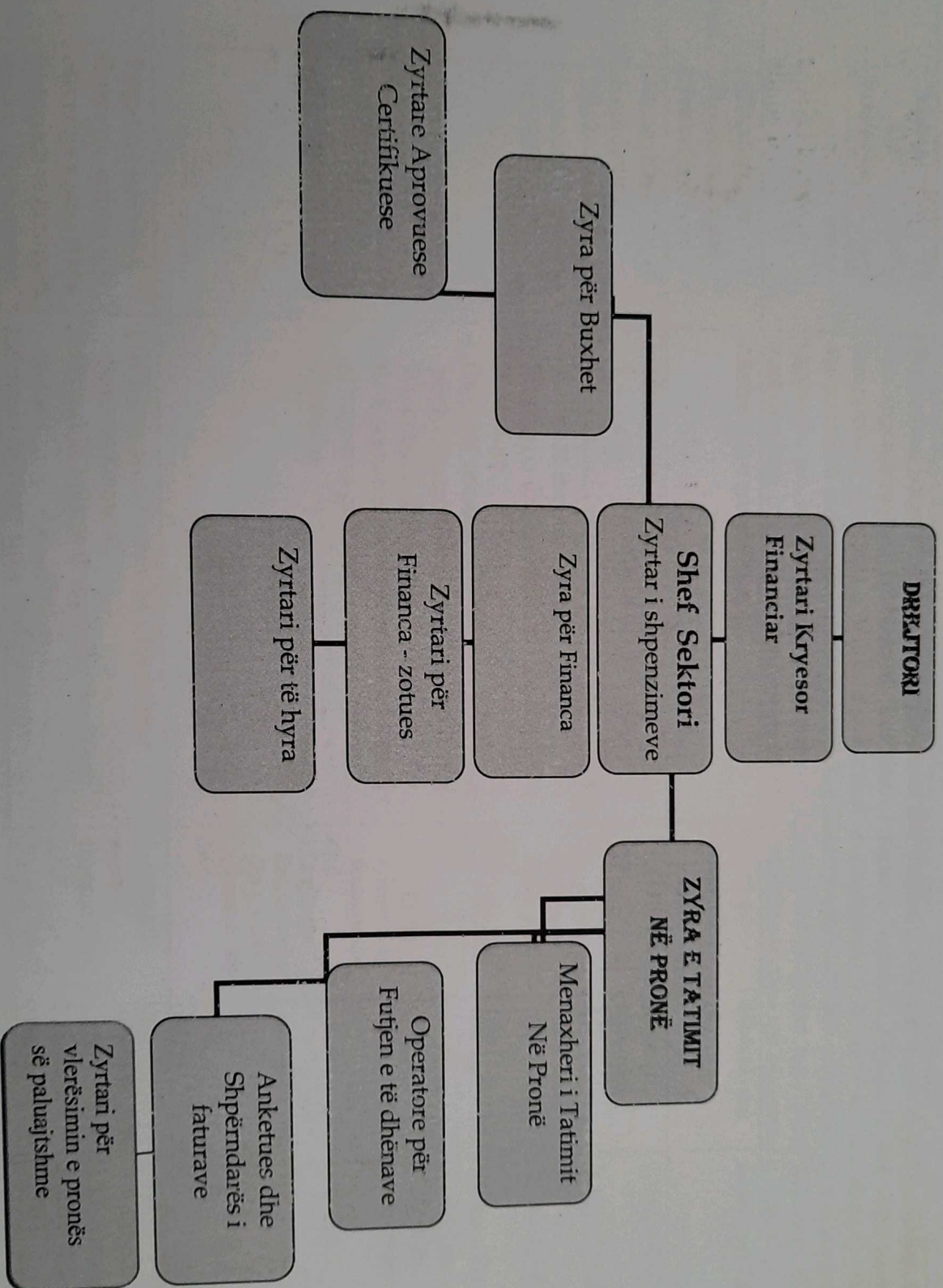
Junik , Janar 2021

REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVA	
KOMUNA JUNIK/OPŠTINA JUNIK/MUNICIPALITY OF JUNIK	
Ç/ Nr. Prot.	04-180-445
N. i pag.	5
Data	2010112021

Drejtoria për Buxhet dhe Financa

0390/370-112

<http://kk.rks-gov.net/junik/>



Misioni i Drejtorisë		Menaxhon, përgatitë dhe ndihmon Kryetarin dhe Drejtorinë e tjera në punët rreth Planifikimit të Buxheit dhe shpenzimeve të Buxheit të Komunës. I siguron Kryetarit, Drejtorive dhe Asamblesë të gjitha informatat e nevojshme lidhur me burimet e financimit të buxheitit si dhe shumën dhe llojin e shpenzimeve buxhetore. Menaxhon zyrtën e Tatimit në Pronë; bën përgatitjen e faturave tatimore dhe shpërndan ato tek tatimpaguesit. Menaxhon inkasimin e të hyrave nga Tatimi në Pronë. Planifikimi i mirë dhe shpenzimi sipas rregulloreve krijon marrëdhënie të mira me Ministrinë e Financave.			
Zyrat e Drejtorisë	Objektivat e Drejtorisë sipas Sektoreve	Aktivitetet e planifikuara			
Zyra e Drejtorit	Menaxhimi, Koordinimi, Mbikëqytja dhe organizimi i punëve në DBF.	1. Menaxhimi i Punëve Financiare të Komunës, 2. Koordinimi i punës në përgatitjen e KAB-it dhe të Buxheit vjetor. 3. Mbikëqytja dhe menaxhimi i shpenzimeve Buxhetore. 4. Përgatitë informatat e kohë pas kohëshme për Kryetarin, Drejtorët e Drejtorive dhe Asamblenë Komunale. 5. Në Koordinim me Kryetarin dhe Drejtorët e Drejtorive përgatitë Raportin Vjetor Financiar	1. D. i BF dhe ZKF 2. Drejtorët e Drejtorive tjera dhe zyrtarët financiar dhe ZKF 3. D. i BF dhe ZKF 4. D. i BF Me zyrtarët tjerë financiar dhe ZKF 5. Drejtorët e Drejtorive tjera dhe zyrtarët financiar dhe ZKF	Kryetari i Komunës, MF-i	1. Janar-Dhjetor 2021 2. Prill-Shtator 2021 3. Janar-Dhjetor 2021 4. Periodike dhe sipas kërkesave. 5. Deri me 31 Janar të vitit vijues
Zyra për Buxhet, dhe	Përgatitja teknike e Buxheit, krijimi dhe përcjellja e pasqyrave financiare të komunës sipas planit buxhetor,	1. Ndihma profesionale në përgatitjen e buxheitit komunal. 2. Përgatitja e planit të shpenzimeve (Kesh-planit) 3. Zotimi i mjeteve sipas kërkesave të	1. Zyra për Buxhet, financa dhe ZKF 2. Zyra për	Drejtori i BF, ZKF, Zyrtarët financiar nga	1. Prill-Shtator 2021 2. Janar 2021 3. Detyrë permanente gjatë vitit buxhetor 2021

Zyra për Financa	Regjistrimi i shpenzimeve, regjistrimi i të hyrave nëpër programet e planifikuara dhe ruajtja e dokumentacionit financiar.	Drejtorive, dhe sipas planifikimit 4. Përcjellja dhe regjistrimi i transaksioneve financiare në Freebalance të cilat i përfshijnë zotimin, aprovimin-qertifikimin dhe shpenzimin e mjeteve (dhe në librat e kontabilitetit). 5. Krijimi dhe Mirëmbajtja e të gjitha shpenzimeve buxhetore sipas programeve. 6. Përpilimi i raporteve dhe Informatave periodike dhe vjetore financiare për Drejtorin dhe Menaxhmentin e Komunës. 7. Regjistrimi i aseteve komunale. 8. Krijimi dhe mirëmbajtja e bazës së të dhënave për asetet e komunës. 9. Përgatitja teknike e planit vjetor të të hyrave vetanake sipas burimit të tyre . 10. Regjistrimi dhe mirëmbajtja e bazës së të dhënave për të hyrat vetanake.	Buxhet dhe Thesari 3.Zyrtari zotues 4.Zyrtarët e Z. për Buxhet dhe Financa 5.Zyrtari për regjistrim të shpenzimeve 6.Shefi i sektorit-zyrtari shpenzues 7. Zyrtari i aseteve 8.Zyrtari i aseteve 9.Zyrtari për të hyra 10.Zyrtari për të hyra	Drejtoritë tjera dhe Ministria e Financave	4. Detyrë permanente gjatë vitit buxhetor 2021 5. Regjistrimi në baza mujore dhe vjetore 2021 6. Tre mujori i parë, i dytë, i tretë dhe i katërt 2021, dhe sipas kërkesave. 7. Detyrë e vazhdueshme gjatë vitit 2021. 8.Në fillim të vitit 2021 dhe sipas nevojës nëpër muaj mirëmbahet. 9. Detyrë gjatë planifikimit të buxhetit për vitin 2022 10. Detyrë e vazhdueshme gjatë vitit 2021.
Zyra e Tatimit në Pronë	Mbledhja, përpunimi dhe fuqja e të dhënave në Bazën e të dhënave për Paguesit e Tatimit në Pronë	1. Regjistrimi i objekteve të reja në Data bazë; 2. Ndihma profesionale në Përgatitjen e Rregullores së Tatimit në Pronë; 3. Përgatitja dhe dërgimi i Faturave të Tatimit në pronë; 4. Pranimi i ankesave dhe procedimi i mëtejshëm i tyre;	1.Anketuesi në terren, Operatorja në Sistemin ProTax1 2.Menaxherja e zyrës së Tatimit në	Drejtori i Drejtorisë për BF MF-i Departamenti i Tatimit në Pronë;	1. Gjatë vitit buxhetor 2021 2. Mars-Maj 2021 3. Gjatë muajit Janar-Shkurt dhe Mars 2021 4. Pas shpërndarjes së faturave sipas afatit ligjor.

		5. Përpilimi i raporteve në baza javore, mujore periodike dhe vjetore;	Pronë 3. Anketuesi- Shpërndarësi 4. Menaxheri i tatimit në pronë 5. Menaxheri dhe Operatorja për futjen e të dhënave		5. Gjatë vitit 2021 sipas nevojave.
--	--	--	--	--	-------------------------------------

Me këtë njoftohen
 Zyra e Kryetarit
 Arkiva e Komunës

Drejtoresha
 Kosovare Gacaferi Hadergjoni



Drejtorja për Buxhet dhe Financa
 0390/370-112
<http://kk.ks-gov.net/junik/>