



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

Shkurt, 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

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

LEGJENDA/PËRSHKRIMI

Fillimi / Fundi i një procesi

Veprim / Proces

**Dokument i Gjeneruar nga
Procesi**

**Disa (2+) Dokumente të
Gjeneruara nga Procesi**

**Proces
vendimmarrës**

**Input/Output nga
Procesi**

**Nën-proces me hallka
të veta ndaras**

**Proces ku ruhen të
dhënat**

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 përgjegjësisë 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

Titulli i procesit:	Procesi i Regjistrimit dhe Raportimit të të Hyrave nga Gjeodezia
Organizata Buxhetore:	Komuna e Junikut
Qëllimi / Objektivat / Fushëveprimi i/e procesit:	Procesi ka për qëllim përshkrimin e Procedurave Standarde të Operimit për regjistrimin dhe raportin e të Hyrave Komunale nga Gjeodezia.
Përgjegjësi për rishikim të procesit:	Drejtoria për Buxhet dhe Financa
Versioni:	V-01/2021
Baza ligjore:	1. Ligji Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale 2. Ligji Nr.03/L-049 për Financat e Pushtetit Lokal 3. Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (i ndryshuar dhe plotësuar). 4. Ligji vjetor i Buxhetit 5. Rregulla Financiare 03/2010 për Të Hyrat (e rishikuar) 6. Udhëzimi Administrativ 08/2020 dhe 12/2019 Agjencioni Katastral i Kosovës 7. Procedura e MFK-së Nr. 7 Të Hyrat 8. Marrëveshjet e Mirëkuptimit ndërmjet Ministrisë së Financave dhe Komunës për të hyrat vetanake. 9. Udhëzimi Administrativ 08/2020 Agjencioni Katastral i Kosovës 10. Udhëzimi Administrativ 12/2019 nga Agjencioni Katastral i Kosovës
Pronari i Procesit:	1. Kryetari i Komunës
Palët kryesore të përfshira në proces:	1. Drejtori për Buxhet dhe Financa / Zyrtari Kryesor Financiar Komunal 2. Drejtoria e Katastrit dhe Pronës 3. Zyrtari kryesor i të hyrave në komunë 4. Zyrtari përgjegjës për pranim të faturave/protokollim 5. Zyrtari përgjegjës administrativ/financiar 6. Zyrtari përgjegjës për shërbime me qytetarë 7. Banka Qendrore e Kosovës 8. Personi fizik ose juridik
Sistemet e TI të përfshira në proces:	1. Sistemi Informativ i Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit (SIMFK) 2. Intraneti i Komunës
Dokumentet/dëshmitë kryesore që gjenerohen gjatë procesit:	1. Kontrata për shitblerje 2. Planifikimi i të hyrave nga gjeodezia 3. Fatura për pagesë (UNIREF) 4. Dëshmi për pranim të faturës (kopje) 5. Raporti i të hyrave ditore nga BQK-ja 6. Dokumenti i barazimit të të hyrave (specifikacioni) 7. Dokumentet përcjellësve të pagesave • Raporti i pranimi të mallit në SIMFK • Urdhër Obligimi për Pagesë

	• Urdhër blerja • Zotimi etj. 8. Plani mujor i alokimeve 9. Raportet periodike financiare 10. Pasqyrat Vjetore Financiare
Ndërlidhja:	Procesin e Shpenzimeve
Numri i fazave:	11

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

Procesi i regjistrimit dhe Raportimi të të hyrave nga Gjeodezia						
Hapat	Aktiviteti	Aktivitetet e Kontrollit	Përgjegjësi	Afatet	Dokumentet	Korniza ligjore
1.	Planifikimi i të hyrave nga Gjeodezia	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.	Kontrata e shitblerjes ndërmjet palëve	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.	Kalkulimi i taksës për pagesë dhe gjenerimi i faturës	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.	Pagesa e Faturës	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. Rregullore Nr. 01/2013 për Shpenzimin e Parave Publike (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës). 2. Libri i Proceseve
5.	Raportimi i të hyrave nga Banka Qendrore e Kosovës për Thesarin	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 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).
6.	Regjistrimi i të hyrave	6.1 Thesari bazuar në raportin ditor të BQK-së, bën kategorizimin e të hyrave për komunën përkatëse në raporte të specifikuar ditor. 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 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).

7.	Kategorizimi/re gjistrimi i të hyrave nga komuna ne SIMFK	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. 7.2 Zyrtari Kryesor i të Hyrave njofton Drejtorinë Përkatëse për të hyrat totale për atë datë.	1.Zyrtari Kryesor i të Hyrave	Çdo ditë	Nuk ka	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).
8.	Barazimi i të hyrave	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> 8.2 Zyrtari i dejtorisë përkatëse takohet me zyrtarin e të hyrave dhe bëjnë barazimin e të hyrave në bazë të dëshmive që kanë 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. 8.4 Nëse të hyrat nuk barazohet, atëherë diferenca hetohet nga zyrtari i drejtorisë përkatëse dhe zyrtari i të hyrave	1.Zyrtari Kryesor i të Hyrave 2.Zyrtari përgjegjës në drejtorinë përkatëse	1.Çdo muaj	1. Dokumenti i barazimit të të hyrave i nënshkruar (specifikacioni)	n/a
9.	Alokimi i të hyrave	9.1 Zyrtari Kryesor Financiar i Komunës bën alokimin e rregullt të të hyrave të cilat bëhen të disponueshme për shpenzim	1.Zyrtari Kryesor Financiar	1.Çdo muaj	1.Plani mujor i alokimeve	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë

						(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës). 2.Rregullore Nr.02/2017 për Alokimin e Fondeve (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).
10.	Shpenzimi i të hyrave	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 • Raporti i pranimi të mallit në SIMFK • Urdhër Obligimi për Pagesë • Urdhër blerja • Zotimi.	1.Rregllore Nr. 01/2013 për Shpenzimin e Parave Publike (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës). 2. Libri i Proceseve
11.	Raportimi në Pasqyra Vjetore Financiare dhe raportimi i	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	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë

	rregullt financiar				2. Raportimet e rregullta financiare	(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës). 2.Rregullore Nr.01/2017 për Raportim Vjetor Financiar nga Organizatat (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).
Fundi i procesit						

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



