



**PROCEDURAT STANDARDE TË OPERIMIT
PËR
REGJISTRIMIN DHE RAPORTIMIN E TË
HYRAVE KOMUNALE
NGA
TATIMI NË PRONË**

PËRMBAJTJA

SHKURTESAT	3
LEGJENDA/PËRSHKRIMI	4
1. Procesi i regjistrimit dhe raportimit të të hyrave komunale: Të dhënat e përgjithshme për procesin	6
2. Procesi i regjistrimit dhe raportimit të të hyrave komunale nga tatimi në pronë: Procedurat Standarde të Operimit	8
3. Procesi i regjistrimit dhe raportimit të të hyrave komunale nga tatimi në pronë: Paraqitja e procesit përmes diagrameve	16

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
DTP	Departamenti i Tatimit në Pronë
NjTP	Njësia e Tatimit në Pronë
BQK	Banka Qëndrore e Kosovës

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 hyrave nga tatimi në pronë. 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 Tatimi në Pronë.

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 versionin e përditësuar të 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: TË DHËNAT E PËRGJITHSHME PËR PROCESIN

Titulli i procesit:	Procesi i Regjistrimit dhe Raportimit të të Hyrave nga Tatimi në Pronë
Organizata Buxhetore:	Komuna XYZ
Qëllimi / Objektivat / Fushëveprimi i/e procesit:	Procesi ka për qëllim përshkrimin e Procedurave Standarde të Operimit për regjistrimin dhe raportin e të Hyrave nga Tatimin në Pronë.
Përgjegjësi për rishikim të procesit:	Drejtoria për Buxhet dhe Financa/Njësia e Tatimit në Pronë
Versioni:	V-01/2020
Baza ligjore:	1. Ligji Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale 2. Ligji Nr.03/L-049 për Financat e Pushtetit Lokal 3. Ligji për dhënien në shfrytëzim të dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të Komunës 4. Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (i ndryshuar dhe plotësuar). 5. Ligji nr. 06/L-005 për Tatimin në Pronën e Paluajtshme 6. Ligji vjetor i Buxhetit 7. Rregulla Financiare 03/2010 për Të Hyrat (e rishikuar) 8. Vendim Komunal për Tatimin në Pronë 9. Procedura e MFK-së Nr. 7 Të Hyrat 10. Marrëveshjet e Mirëkuptimit ndërmjet Ministrisë së Financave dhe Komunës për të hyrat vetanake.
Pronari i Procesit:	1. Kryetari i Komunës
Palët kryesore të përfshira në proces:	1. Drejtori për Buxhet dhe Financa / Zyrtari Kryesor Financiar 2. Njësia e Tatimit në Pronë në Komunë 3. Departamenti i Tatimit në Pronë në Ministri të Financave 4. Zyrtari kryesor i të hyrave në komunë 5. Personi tatimpagues/debitori 6. Komisioni i ankesave 7. Banka Qendrore e Kosovës
Sistemet e TI të përfshira në proces:	1. Sistemi Informativ i Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit (SIMFK) 2. Sistemi Informativ i Tatimit në Pronë (SITP) 3. Intraneti i Komunës
Dokumentet/dëshmitë kryesore që gjenerohen gjatë procesit:	1. Vendim Komunal për Tatimin në Pronë 2. Planifikimi i të hyrave nga tatimi në pronë 3. Fatura e tatimit në pronë 4. Çertifikata e vlerës së shtuar 5. Specifikimi i borxheve 6. Raporti i të hyrave ditore nga BQK-ja 7. Plani mujor i alokimeve 8. Kërkesë për ankimim të faturës së tatimit në pronë

	9. Dokumenti i barazimit të të hyrave (specifikacioni) 10. Dokumentet përcjellësve të pagesave 11. Raporti i pranimi të mallit në SIMFK 12. Urdhër Obligimi për Pagesë 13. Urdhër blerja 14. Zotimi etj. 15. Raportet periodike financiare 16. Pasqyrat Vjetore Financiare
Ndërlidhja:	Procesin e Shpenzimeve
Numri i fazave:	16

2. PROCESI I REGJISTRIMIT DHE RAPORTIMIT TË TË HYRAVE KOMUNALE NGA TATIMI NË PRONË: PROCEDURAT STANDARDE TË OPERIMIT

Procesi i regjistrimit dhe Raportimit të të hyrave nga Tatimi në Pronë						
Hapat	Aktiviteti	Aktivitetet e Kontrollit	Përgjegjësi	Afatet	Dokumentet	Korniza ligjore
1.	Caktimi i Tarifave Vjetore	1.1 Në baza vjetore Kuvendi Komunal cakton normat tatimore për të gjitha kategoritë e pronave me përjashtim të kategorisë së pronës publike. Kufijtë e shkallëve tatimore janë të përcaktuar ndërmjet 0.15% dhe 1% 1.2 Nëse Kuvendi Komunal nuk përcakton në kohë normën tatimore, Ministria e Financave aplikon normën e fundit tatimore të përcaktuar nga kuvendi komunal për atë kategori përkatëse Nga tatimi janë të liruar institucionet publike, organizatat e kombeve të bashkuara, organet e saj dhe misionet e specializuara të OKB, bashkimi evropian ose organet e tij, forcat shumëkombëshe të Kosovës, konsullatat, ambasadat e akredituara, OJQ-të me status të përfitimit publik dhe institucionet fetare.	1. Kuvendi Komunal i Komunës 2. Ministria e Financave	Çdo vit deri më 30 nëntor të vitit para vendosjes së tatimit	1. Vendim Komunal i Tatimit në Pronë	1. Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës). 2. Ligji nr. 06/L-005 për Tatimin në Pronën e Paluajtshme (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës) 3. Rregullore vjetore komunale për tatimin mbi pronën e paluajtshme
2.	Planifikimi i të hyrave nga Tatimi në Pronë	2.1 Zyrtari Kryesor Financiar në bashkëpunim me udhëheqësin e Njesisë së Tatimit në Pronë dhe drejtoritë përkatëse bën planifikimin e të hyrave nga tatimi në pronë	1. Zyrtari Kryesor Financiar 2. Udhëheqësi i Njesisë së	Çdo vit	1. Planifikimi i të hyrave nga tatimi në pronë	n/a

			Tatimit në Pronë			
3.	Regjistrimi dhe Administrimi i të dhënave në Regjistrin e Tatimit në Pronë	3.1 Komuna është përgjegjëse për a. Regjistrimin, menaxhimin e të dhënave për tatimin në pronë në regjistrat e tatimit në pronë. b. Klasifikimin e pronave të paluajtshme c. Inspekton pronat e paluajtshme d. Bashkëpunon me Ministrinë e Financave në vlerësimin e pronave të paluajtshme	1.Njësia e Tatimit në Pronë 2. Ministria e Financave/Departamenti i Tatimit në Pronë	Në vijimësi	Nuk ka	1.Ligji nr. 06/L-005 për Tatimin në Pronën e Paluajtshme Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës
4.	Gjenerimi i Faturave të tatimit në pronë	4.1 Komuna përdor sistemin qendror të tatimit në pronë të Ministrisë së Financave për lëshimin e faturës së tatimit në pronë. 4.2 Njësia e Tatimit në Pronë lëshon fatura vjetore të tatimit në pronë. 4.3 Fatura vjetore e tatimit në pronë nuk lëshohet nëse shuma totale e detyrimeve tatimore nuk kalon shumën prej tre (3) Euro.	1.Njësia e Tatimit në Pronë	Jo më vonë se 31 janari i çdo viti tatimor. Afati mund të zgjatet me kërkesë dhe aprovim nga MF por jo më vonë se 31 mars të të njëjtit vit tatimor.	1.Fatura 2.Certifikata e vlerës së shtuar 3.Specifikimi i borxheve	1.Ligji nr. 06/L-005 për Tatimin në Pronën e Paluajtshme Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës
5.	Njoftimi (Shpërndarja) e Faturave	5.1 Brenda dhjetë (10) ditëve pune pas datës së lëshimit të faturave të tatimit në pronë, komuna dërgon faturën e tatimit dhe certifikatën e vlerës së shtuar të të gjithë	1.Njësia e Tatimit në Pronë	1. Dhjetë (10) ditë pune dërgimi i faturës	1.Fatura e tatimit në pronë 2.Certifikata e	1.Ligji nr. 06/L-005 për Tatimin në Pronën e Paluajtshme

		personat e identifikuar si tatimpagues ose debitor në regjistrat e tatimit në pronë. 5.2 Njësia e Tatimit në Pronë brenda dhjetë (10) dhjetë ditëve pune pas datës së lëshimit të faturave të tatimit në pronë, shpall dhe publikon një njoftim për të informuar tatimpaguesit. 5.3 Shpërndarja e faturave mund të bëhet qoftë përmes punonjësve komunal ose përmes postës. 5.4 Personat të cilët brenda tridhjetë (30) ditëve nuk e kanë marrë faturën e tatimit në pronë, kanë të drejtë të marrin një kopje të vërtetuar të faturës duke u paraqitur fizikisht apo përmes përfaqësuese të tyre të autorizuar.		2.Dhjetë (10) ditë pune shpallja dhe njoftimi 3. Tridhjetë (30) ditë pune tatimpaguesi t marrin faturën fizikisht	vlerës së shtuar 3.Specifikimi i borxheve 4. Njoftimi informues për tatimpagues	Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës 2.Rregullore vjetore komunale për tatimin mbi pronën e paluajtshme
6.	Pagesa e Faturave të Tatimit në Pronë	6.1 Tatimpaguesit paguajnë detyrimet tatimore me dy këste të barabarta, deri më 30 prill dhe 30 shtator të vitit tatimor ose si një pagesë të vetme. 6.2 Pagesa e tatimit në pronë bëhet në EURO dhe në ndonjërin nga bankat komerciale apo institucionet e pagesave të licencuara nga Banka Qendrore e Kosovës 6.3 Kur dita e fundit për pagesën e detyrimeve tatimore bie në ditë pushimi, data e pagesës është dita e parë e punës pas ditës së pushimit. 6.4 Komuna mundet, në rrethana të veçanta të bëjë shtyrjen e afatit për pagesën e	1.Tatimpaguesit 2.Njësia e Tatimit në Pronë	1.Kësti i parë deri më 30 Prill 2.Kësti i dytë deri më 30 shtator të vitit tatimor	1.Fatura e tatimit në pronë 2.Certifikata e vlerës së shtuar 3.Specifikimi i borxheve	1.Ligji nr. 06/L-005 për Tatimin në Pronën e Paluajtshme Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës 2.Rregullore vjetore komunale për tatimin mbi pronën e paluajtshme

		detyrimeve tatimore. Pas kërkesës, shtyrja mund të bëhet për një faturë specifike që shërben si vendbanim parësor i personit dhe është i kufizuar jo më shumë se dy (2) vjet nda data e pranimit të kërkesës.				
7.	Raportimi i të hyrave nga Banka Qendrore e Kosovës për Thesarin	7.1 Banka Qendrore e Kosovës në baza ditore i dërgon Thesarit raport për të hyrat e e asaj date	1.Banka Qendrore e Kosovës	Çdo ditë	1.Raporti i të hyrave ditore	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).
8.	Regjistrimi i të hyrave nga Thesari	8.1 Thesari bazuar në raportin ditor të BQK-së, bën regjistrimin e të hyrave në SIMFK për komunën përkatëse në atë datë. Regjistrimi i të hyrave bëhet vetëm si total i përgjithshëm i të hyrave për atë datë për komunën përkatëse.	1.Thesari i Ministrisë së Financave	Çdo ditë	Nuk ka	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).
9.	Kategorizimi/regjistrimi i të hyrave nga komuna	9.1 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 tatimi në pronë.	1.Zyrtari Kryesor i të Hyrave në Komunë	Çdo ditë	1.Ekstrakt ditor të të hyrave	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).

10.	Barazimi/shlyerja e detyrimeve tatimore nga Njësia e Tatimit në Pronë	10.1 Zyrtari Kryesor i të Hyrave njofton Njësinë e Tatimit në Pronë për të hyrat e përgjithme për atë datë. 10.2 Zyrtari i Tatimit në Pronë, bazuar në Extraktin e të hyrave nga Tatimi në Pronë të marrë nga Zyrtar Kryesor i të hyrave, bën shlyerjen e tatimit në sistem për secilin person/tatimpagues.	1.Zyrtari Kryesor i të Hyrave 2.Zyrtari përgjegjës për tatimin në pronë	Çdo ditë	1.Njoftim me e-mail	n/a
11.	Alokimi i të hyrave	11.1 Zyrtari Kryesor Financiar i Komunës bën alokimin e rregullt të të hyrave të cilat bëhen të disponueshme për shpenzim	1.Zyrtari Kryesor Financiar	Çdo muaj ose më shpeshë	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).
12.	Shpenzimi i të hyrave	12.1 Të hyrat shpenzohen në kategoritë përkatëse [shih më detajisht procesin e shpenzimeve nga libri i proceseve]	1.Drejtoritë përkatëse	Nuk ka	1.Dokumentet pagesave • Raporti i pranimit të	1.Rregullore Nr. 01/2013 për Shpenzimin e Parave Publike

					mallit në SIMFK • Urdhër Obligimi për Pagesë • Urdhër blerja • Zotimi.	(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës) . 2.Libri i Proceseve
13.	Raportimi në Pasqyra Vjetore Financiare	13.1 Zyrtari Kryesore Financiar bën raportimin e të hyrave nga SIMFK në Pasqyra Vjetore Financiare sipas kërkesës dhe në fundvit.	1.Zyrtari Kryesor Financiar	1.Raportimet periodike financiare 2.Raportimi vjetor në PVF	1.Raportet Financiare 2.Pasqyrat Vjetore Financiare	1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës) . 2.Rregullore Nr.01/2017 për Raportim Vjetor Financiar nga Organizatat (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës) .
Nën-Procesi: Ankimimi dhe Rimbursimi i Tatimpaguesit						
14.	Ankesa ndaj faturës së	14.1 Personi tatimpagues i cili konsideron në mënyrë të arsyeshme fatura e tatimit në	1.Tatimpaguesi/debitori	1.Dy (2) muaj për ankesë		1. Rregulla 02/2013 për

	tatimit në pronë	pronë është e pasaktë, mund të ushtrojë ankesë dhe të kërkojë rishqyrtim plotësisht ose të pjesërisht të faturës së tatimit nga komuna 14.2 Ankesa pranohet në Qendrën për Shërbime ndaj Qytetarëve, e cila i drejtohet Njesisë së Tatimit në Pronë së bashku me dokumentacionin mbështetës jo më vonë se dy (2) muaj nga dita e fundit për lëshimin e faturës së tatimit në pronë për atë vit tatimor. Ankesa nuk e pezullon detyrimin për të paguar detyrimet tatimore. 14.3 Komuna shqyrton dhe merr vendim në lidhje me ankesën e dorëzuar brenda gjashtëdhjetë (60) ditëve nga pranimi i ankesës. Afati mund të shtyhet edhe për tridhjetë (30) ditë për shqyrtim të ankesës me një vendim të arsyetuar.	2. Njësia e Tatimit në Pronë	2.Gjashtëdhjetë (60) ditë për përgjigje 3.Tridhjetë (30) ditë shtesë		raportimin e obligimeve të pa paguara të organizatave buxhetore (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).
15.	Ri-ankimimi ndaj vendimit të komunës	15.1 Personi tatimpagues/debitori mund të ankimojë vendimin e komunës në Ministrinë e Financave brenda tridhjetë (30) ditëve kalendarike nga pranimi i ankesës dhe i dërgon personit vendimin brenda 5 ditëve pune pas datës së marrjes së vendimit. 15.2 Ministria e Financave merr vendim në lidhje me ankesën e dorëzuar brenda dyzet e pesë (45) ditëve kalendarike nga data e pranimit të ankesës.	1.Tatimpaguesi/debitori 2.Ministria e Financave	1.Tridhjetë ditë kalendarike (30) për ankimim 2.Pesë (5) ditë për dërgim të vendimit 3.Dyzet e	1.Kërkesë për ankimim 2.Vendim për ankesën	1.Ligji nr. 06/L-005 për Tatimin në Pronën e Paluajtshme (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës)

		15.3 Personi i cili nuk pajtohet me vendimin mbi ankesën e marrë nga Ministria e Financave mund të ushtrojë padi në Gjykatën Themelore të Prishtinës brenda tridhjetë (30) ditëve kalendarike.		pesë (45) ditë kalendarike MF 4. Tridhjetë (30) ditë kalendarike për padi në Gjykatë.		
16.	Rimbursimi i tatimpaguesit/debitorit	16.1 Nëse vendimi apo aktgjykimi i marrë është në favor të tatimpaguesit ose debitorit, çdo detyrim tatimor i paguar më tepër nga tatimpaguesi ose debitori dhe interesi i llogaritur nga data e pagesës i rimburohen tatimpaguesit ose debitorit brenda nëntëdhjetë (90) ditëve kalendarike nga data e vendimit final.	1.Njësia e Tatimit në Pronë 2.Zyrtari Kryesor Financiar	1.Nëntëdhjetë (90) ditë kalendarike	Nuk ka	1.Ligji nr. 06/L-005 për Tatimin në Pronën e Paluajtshme (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës)
Fundi i procesit						

3. PROCESI I REGJISTRIMIT DHE RAPORTIMIT TË TË HYRAVE KOMUNALE NGA TATIMI NË PRONË: PARAQITJA E PROCESIT PËRMES DIAGRAMEVE



