

Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Komuna e [emri]  
Opština [emri]  
Municipality of [emri]

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

**Shkurt, 2021**

## **PËRMBAJTJA**

|                   |          |
|-------------------|----------|
| <b>SHKURTESAT</b> | <b>3</b> |
|-------------------|----------|

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| <b>LEGJENDA/PËRSHKRIMI</b> | <b>4</b> |
|----------------------------|----------|

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 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>    | Drejtorja 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

**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**

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i procesit:</b>                                        | Procesi i Regjistrimit dhe Raportimit të të Hyrave nga Gjeodezia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Organizata Buxhetore:</b>                                      | Komuna XYZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <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-01/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <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. Drejtoria 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 pranimi 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> 8. Plani mujor i alokimeve<br>9. Raportet periodike financiare<br>10. Pasqyrat Vjetore Financiare |
| <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

| 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 Pronës dhe Katastrit bën planifikimin e të hyrave nga gjeodezia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.Zyrtari Kryesor Financiar<br><br>2. Udhëheqësi i Drejtorisë së Pronës dhe Katastrit | 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 Gjeodezisë, 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.<br><br>3.2 Zyrtari përgjegjës në drejtorinë e Gjeodezisë në intranetin e komunës fut të dhënat e personit juridik/fizik dhe gjeneron faturën (UNIREF) me shumën përkatëse.<br><br>3.3 Nëse prona regjistrohet në bashkëpronësi nda burri dhe gruaja, bazuar në | 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 |



|    |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |             |                             |                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                        | rregulloren për caktimin e tarifave, lirohen nga pagesa e kësaj takse.                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |             |                             |                                                                                                                                                            |
| 4. | <b>Pagesa e Faturës</b>                                                | <p>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.</p> <p>4.2 Personi apo subjekti juridik e sjell një kopje të dëshmisë së pagesës tek zyrtari i drejtorisë së gjeodezisë.</p> | 1.Personi fizik ose subjekti juridik | 1.Menjëherë | 1.Kopje dëshmisë së pagesës | <p>1.Rregllore Nr. 01/2013 për Shpenzimin e Parave Publike</p> <p><a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).</a></p> <p>2.Libri i Proceseve</p> |
| 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      | <p>1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë</p> <p><a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).</a></p>           |
| 6. | <b>Regjistrimi i të hyrave nga Thesari</b>                             | 6.1 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  | 1. Çdo ditë | Nuk ka                      | <p>1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë</p> <p><a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).</a></p>           |

|    |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |            |                                                                     |                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | <b>Kategorizimi/re<br/>gjistrimi i të<br/>hyrave nga<br/>komuna</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 e totale për atë datë.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>1.Zyrtari Kryesor i të Hyrave</p> <p>2.Zyrtari përgjegjës për tatimin në pronë</p>    | Çdo ditë   | Nuk ka                                                              | <p>1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë</p> <p><a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).</a></p> |
| 8. | <b>Barazimi i të<br/>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 dëshmive 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<br/>hyrave</b>                                      | <p>9.1 Zyrtari Kryesor Financiar i Komunës bën alokimin e rrgullt të të hyrave të cilat bëhen të disponueshme për shpenzim</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.Zyrtari Kryesor Financiar                                                              | 1.Çdo muaj | 1.Plan i mujor i alokimeve                                          | 1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë                                                                         |

|     |                                                                         |                                                                                                                                                   |                             |                                    |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                         |                                                                                                                                                   |                             |                                    |                                                                                                                                      | <a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës)</a> .<br><br>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<br><br>• Raporti i pranimit të mallit në SIMFK<br>• Urdhër Obligimi për Pagesë<br>• Urdhër blerja<br>• Zotimi. | 1.Rregllore Nr. 01/2013 për Shpenzimin e Parave Publike ( <a href="#">Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës</a> ).<br><br>2.Libri i Proceseve                               |
| 11. | <b>Raportimi në Pasqyra Vjetore Financiare dhe raportimi i rregullt</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<br><br>2. Raportimet e rregullta                                                                       | 1.Ligji Nr.03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë ( <a href="#">Gazeta Zyrtare e</a>                                                                  |

|                  |           |  |  |  |            |                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-----------|--|--|--|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | financiar |  |  |  | financiare | <a href="#">Republikës së Kosovës).</a><br><br>2.Rregullore<br>Nr.01/2017 për<br>Raportim Vjetor<br>Financiar nga<br>Organizatat<br><br><a href="#">(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës).</a> |
| 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



