



**REPUBLIKA E KOSOVËS**



**KOMUNA VUSHTRRI**

---

**PLANI I PUNËS I DREJTORISË PËR  
BUXHET, THESAR DHE FINANCA  
PËR VITIN 2011**

**Vushtrri, 2011**

# **PLANI I PUNËS SË DREJTORISË PËR BUXHET, THESAR DHE FINANCA PËR VITIN - 2011**

Plani i punës për vitin 2011 i drejtorisë për buxhet, thesar dhe financa do të jetë mundësisht në harmoni të plotë me planin e punës së Asamblesë dhe Qeverisë Komunale, duke pasur parasysh respektimin e plotë të ligjeve dhe rregulloreve që e rregullojnë punën mjaft delikate të kësaj drejtorie.

Duke u bazuar në punën dhe realizimin e detyrave gjatë vitit 2010, e posaçërisht në ato segmente ku nuk janë arritur parametrat e paraparë (para së gjitha në inkasimin e të hyrave vetanake), për vitin 2011 do të propozohen dhe ndërmerren një sërë aktiviteteve me qëllim të ngritjes së nivelit të përgjegjësisë të punonësorëve të këtij sektori në realizimin e objektivave të paraparë për vitin 2011.

Drejtoria për Buxhet, Thesar dhe Financa do të bashkëpunoj ngushtë me drejtoritë tjera e sidomos me Drejtorinë e Prokurimit, Urbanizmit dhe Drejtorinë për Ekonomi dhe Financa me qëllim të kompletimit të dokumentacionit për realizimin e të gjitha projekteve e para së gjithash atyre investuese.

Gjithashtu do të kemi parasysh realizimin e obligimeve që rrjedhin nga përmbushja e standardeve rreth financimit të pjesës së përcaktuar për popullatën jo shumicë dhe aktiviteteve tjera në këtë drejtim.

Përpos aktiviteteve rutinore, në vazhdim do t'i paraqesim ato më kryesore që do të realizohen në sektor veç e veç në kuadër të Drejtorisë për Buxhet, Thesar dhe Financa.

## **Buxheti**

Si shërbim i përbërë nga dy sektorë atij të *buxhetit dhe thesarit*, gjatë vitit 2011 para së gjithash në veprimtarinë e vet do ta mbështes në realizimin e obligimeve konform ligjit mbi menagjimin financiar dhe përgjegjësitë, si dhe rregulloret tjera që mbulojnë çështjet financiare.

### **Detyrat kryesore do të jenë:**

- Përgatitjet fillestare për startimin e sistemit të pagesave (Free Balanc) për vitin fiskal 2011.
- Rregullimin e dokumentacionit për personat me autorizimet e veçanta personat: nëpunësi administrativ i pagesave, personi autorizues, personi aprovues, personi zotues dhe certifikuesi për periudhën 2011.
- Barazimi i të gjitha shpenzimeve në sistemin e free balancit
- Pasqyrat financiare për buxhetin për vitin 2010
- Përgatitja e rrjedhës së parasë për të gjitha programet për vitin 2011

Afati i kryerjes janar-shkurt/2011

- Bartja e të hyrave vetanake të pashpenzuara nga viti 2010
- Përgatitjet e duhura për realizimin e projekteve të pakryera nga viti 2010 (projektet investuese).
- Barazimi mujor i shpenzimeve në sistemin FB.

#### Afati i kryerjes shkurt-mars/2011

- Përgatitjet e para fillestare (tregues financiar) për buxhetin e vitit 2012
- Raporti i shpenzimeve dhe të hyrave vetanake për tremujorin e parë.

#### Afati i kryerjes mars-prill/2011

- Raporti mbi realizimin e mjeteve të bartura nga viti 2010
- Përgatitjet për rishikimin buxhetor (varsisht nga kërkesat e MEF-it)

#### Afati i kryerjes maj-qershor/2011

- Propozimi për rishikimin buxhetor MEF-it
- Përcjellja e realizimit të shpenzimeve buxhetore të mjeteve sipas dinamikës së paraparë për gjashtëmujorin e parë për vitin fiskal 2011
- Barazimi i shpenzimeve nga sistemi fre bilanc në mënyrën elektronike të udhëhequr nga sektori i thesarit për të gjitha njësit shpenzuese.
- Përpunimi i buxhetit për vitin 2012 konform qarkores nga MEF-i.
- Raporti i shpenzimeve dhe të hyrave vetanake për tremujorin e dytë.

#### Afati i kryerjes korrik – gusht/2011

- Informatë për realizimin e investimeve kapitale, realizimi i projekteve të parapara me planin dinamik të shpenzimeve.

#### Afati i kryerjes shtator-tetor/2011

- Përgatitja e tregueseve final buxhetor për vitin 2011 konform qarkores nga MEF-i
- Përgatitjet për përmbylljen e vitit fiskal buxhetor 2011
- Aktivitetet për realizimin e tërësishëm të buxhetit për vitin 2011 me qëllim që mjetet e parapara të shpenzohen në tërësi.
- Raporti i shpenzimeve dhe të hyrave vetanake për tremujorin e tretë.

#### Afati i kryerjes nëntor-dhjetor/2011.

Përveç detyrave të cekur më sipër shërbimi buxhetor do të mbaj korrespondencë permanente me MEF-in, departamentin e buxhetit , për çdo ndryshim eventual me qëllim të rritjes së granateve dhe përfitimeve të ndryshme stimuluese. Gjithashtu me departamentin e thesarit do të mbajmë lidhje të përhershme me qëllim të realizimit të mjeteve buxhetore e posaçërisht me ndryshimet eventuale që do të ndodhin brenda vitit.

### **Zyra e tatimit në pronë:**

- Përgatitjet e nevojshme për punë për vitin 2011 si nga aspekti teknik ashtu edhe njerëzor me qëllim të arritjes së rezultateve më të favorshme në inkasimin e mjeteve nga tatimi në pronë.
- Analiza mbi realizimin e të hyrave vetanake nga tatimi në pronë për vitin 2010.
- Shkaqet e mos realizimit të parametrave të paraparë dhe masat në të ardhmen  
Afati i kryerjes së punëve janar-shkurt 2011.
  
- Përgatitja dhe shpërndarja e vendimeve mbi ngarkesat e tatimit në pronë për vitin 2011  
Afati i kryerjes shkurt- mars 2011
  
- Hartimi i informatës mbi realizimin e tatimit në pronë për gjashtëmuajorin e parë .  
Afati i kryerjes së punëve gusht 2011
- Përveç detyrave të cekura më lart menaxheri i tatimit në pronë do të paraqes raporte mujore për inkasimin e këtij tatimi.
- Do të bëj evidentimin dhe ngarkimin e rasteve të reja të obligueseve tatimor.
- Do t'i propozojë komisionit për ankesa të gjitha ankesat dhe kundërshtimet e obliguesve tatimor që do të paraqiten në kohën e paraparë me rregulloren.

### **Zyra e inkasimit të Taksave në Firmë**

- ✓ Përgatitjet e nevojshme për punë për vitin 2011 si nga aspekti teknik ashtu edhe njerëzor me qëllim të arritjes së rezultateve më të favorshme në inkasimin e mjeteve nga taksa në firmë.
- ✓ Analiza mbi realizimin e të hyrave vetanake nga taksa komunale 2010.  
Afati i kryerjes së punëve janar-shkurt/2011
  
- ✓ Përgatitja dhe shpërndarja e vendimeve për ngarkesat e taksave komunale dhe llogaritja e borxhit nga viti paraprak  
Afati i kryerjes së punëve janar-mars 2011
  
- ✓ Hartimi i informatës për realizimin e taksës komunale për gjashtëmuajorin e parë të vitit 2011 .  
Afati i kryerjes së punëve gusht 2011
  
- ✓ Përveç detyrave të cekura më lart udhëheqësi i zyrës së taksës komunale do të paraqes raporte mujore për inkasimin e taksës komunale..
- ✓ Do të bëj evidentimin dhe ngarkimin e rasteve të reja të obligueseve tatimor dhe detyra tjera nga eprori i drejtorisë.

### **Kontabiliteti:**

Punët dhe detyrat e këtij zyrtarit janë kontinuele për çdo ditë pune

- Çdo ditë merr raportet nga banka për pagesat që janë bërë për ditën paraprake
- Bën shpërndarjen e raporteve të marruara nga banka sipas llogarive gjegjëse (administratë, shëndetësi, arsim dhe tatimit në pronë)
- Bënë shpërndarjen e të hyrave sipas qëllimit të pagesave gjithashtu për pagesat jo të rregullta konsultohet me personelin në bankë me qëllim të evitimit të këtyre gabimeve.
- Përgatit raportet mujore sipas qëllimit të pagesave dhe raporte mujore sipas raporteve të bankës.

Gjithashtu zyra e kontabilitetit do të kryej edhe këto shërbime:

- Bën pranimin e dokumentacionit nga arka dhe arkivimin e tij
- Bën pranimin e ditarëve të arkës dhe barazimin e tij me numrin dhe shumën e fletëpagesave dhe përcjellë regjistrimin e povezionit të gjobës në kuadër të këtij shërbimi.
- Kryen edhe punë të tjera sipas urdhrit të eprorit.

### **Trezori**

- Si zyrtar i trezorit ku punojnë dy persona veprimet e tyre janë rutinore për çdo ditë pune.
- Bëjnë inkasimin e pagesave sipas rregulloreve në fuqi në vlerë prej 0.50 € deri në 10 € për kryerjen e shërbimeve administrative nga qytetarët e komunës.
- Harton ditarin e arkës dhe dokumentacionin e nevojshëm, bën dorëzimin e mjeteve në bankë ( një kopje ja dorëzon shërbimit të kontabilitetit).
- Mban dhe shpërndan para të gatshme PC në bazë të dokumentacionit të kompletuar nga zyra e buxhetit.
- Bënë shpërndarjen e të gjitha mjeteve në vlerë në bazë të propozimit dhe dokumentacionit të zyrës së buxhetit.

Kryen edhe punë të tjera në bazë të kërkesës së eprorit të organit.

Për kryerjen e këtyre detyrave të cekura në kuadër të drejtorisë për Buxhet, Thesar dhe Financa është i nevojshëm kompletimi i stafit dhe trajnimi i disa zyrtarëve me qëllim të ngritjes së shkallëve të efikasitetit dhe përgjegjësisë në kryerjen e punëve të përcaktuara konform rregullores mbi sistematizimit e vendeve të punës.

**Drejtori i drejtorisë BTHF  
Isuf Jashari**