



KOMUNA E PRISHTINËS
RAPORT MUJOR

Drejtoria	Drejtoria e Financave
Periudha raportuese	Gusht 2017
Emri dhe mbiemri i raportuesit	Ismajl KokaJ – Veton Isufaj

1. PËRMBLEDHJE - Përmbledhje e përgjithshme rreth mbarëvajtjes/ecurisë së punës në drejtorinë tuaj për muajin raportues

* Drejtoria e Financave - Zyra e financave, ka vazhduar të bëjë ofrimin e shërbimeve sa më efikase për qytetarë, duke ofruar informacione dhe të dhëna të azhurnuara për pronat e paluajtshme, si dhe ofrimin sa më të saktë të të hyrave dhe shpenzimeve, infrominin e qytetareve rreth faljeve të borxheve, faturimin e tatimin në pronë për vitin 2017 etj.

2. AKTIVITETET E PLANIFIKUARA - Listoni aktivitetet për muajin raportues të parapara me planprogramin e Komunës për drejtorinë tuaj:

- Shqyrtimi i kërkesave për faljen e borxhit;
- Shqyrtimi i kërkesave për vërtetime;
- Shqyrtimi i kërkesave për përmirësim të regjistrave kadastralë;
- Shqyrtimi i kërkesave/ ankesave të palëve dhe institucioneve;
- Shqyrtimi i kërkesave për ndarje të pronësisë, parcelave;
- Shqyrtimi i kërkesave/ ankesave të palëve dhe institucioneve;
- Pagesat e shpenzimeve të ndryshme;
- Alokimet;
- Zotimet;
- Pasqyrat financiare 2016;
- Raprotimet e buxhetit për Kuvend për vitin 2017 etj.

3. *AKTIVITETET E IMPLEMENTUARA - Listoni dhe shpjegoni aktivitetet e implementuara gjatë periudhës raportuese nga drejtoria juaj, duke përfshirë edhe aktivitetet që janë në implementim e sipër. Theksoni të arriturat e drejtorisë:*

- Regjistrimi i të hyrave vetanake dhe barazimet mes drejtorive;
- Regjistrimi i pasurive komunale;
- Regjistrimi i faturave të pranuar;
- Procesimi i pagesave prej zotimit-përpunimit-shpenzimit të mjeteve;
- Arkivimi dhe regjistrimi i pagesave;
- Menaxhimi dhe raportimi i buxhetit;
- Përpunimi i pasqyrave financiare për vitin 2016;
- Raporti përfundimtar buxhetor për vitin 2016;
- Menaxhimi i alokimit të të hyrave vetanake;
- Menaxhimet e arkës;

4. *AKTIVITETET NË IMPLEMENTIM E SIPËR - Të përshkruhen në detaje aktivitetet që janë në implementim e sipër nga drejtoria juaj për muajin raportues.*

4.1.2. *Buxheti i planifikuar dhe ai i shpenzuar për periudhën raportuese*

1.1 - *Spektori i buxhetit dhe financave*

1.1.1 Fushëveprimi i Sektorit

Spektori i buxhetit dhe financave merret me menaxhimin e grumbullimit dhe regjistrimit të të hyrave vetanake, barazimet dhe alokimet e të hyrave në bazë të projeksioneve të parapara nga të hyrat për buxhetin komunal dhe menaxhimin, ekzekutimin e buxhetit nga zotimet e mjeteve, përpunimet, shpenzimet e mjeteve dhe arkivimin e tyre.

Fushëveprimi specifik i këtij sektori:

- ❖ Regjistrimi i të hyrave vetanake dhe barazimet mes drejtorive;
- ❖ Regjistrimi i pasurive komunale;
- ❖ Regjistrimi i faturave të pranuar;
- ❖ Procesimi i pagesave prej zotimit-përpunimit-shpenzimit të mjeteve;
- ❖ Arhivimi dhe regjistrimi i pagesave;
- ❖ Menaxhimi dhe raportimi i buxhetit;
- ❖ Përpunimi i pasqyrave financiare për vitin 2016;
- ❖ Raporti përfundimtar buxhetor për vitin 2016;
- ❖ Menaxhimi i alokimit të të hyrave vetanake;
- ❖ Menaxhimet e arkës;

Donacionet	-	37,416,255.00	24,607,375.00	-	62,023,630.00
	34,264,121.22				-
					-
Prishtinë, më 04.09.2017					
Perpunoi: Eroll Raskova, udhëheqës i Sektori për buxhet dhe financa					
K.K. Prishtine					

PLANIFIKIMI DHE REALIZIMI I TË HYRAVE VETANAKE PËR VITIN 2017

Nr	PËRSHKRIMI	Planifikimi	Realizimi	%
1	Taksa për leje ndërtimi	7,000,000.00	6,611,716.69	94.45
2	Legalizimi i ndërtimeve pa leje	4,000,000.00	97,487.26	2.44
3	Leje mjedisore komunale	-	110,164.79	-
4	Tatimi në pronën e paluajtshme	5,287,375.00	4,998,327.40	94.53
5	Licenca në biznes	100,000.00	34,080.00	34.08
6	Taksa për shfrytëzimi i sip. publike	900,000.00	541,008.73	60.11
7	Infrastrukturë rrugore	20,000.00	16,627.76	83.14
8	Taksa nga kadastru dhe gjeodezia	350,000.00	352,925.70	100.84
9	Taksa për transaksion në pronë	450,000.00	466,500.00	103.67
10	Të hyra nga inspekcioni	-	62,769.43	-
11	Taksa për certifik. dhe doku. zyrtare	200,000.00	176,358.00	88.18
12	Taksa për automjete motorrike	400,000.00	380,535.00	95.13
13	Taksa për shërbime arsimore	1,000,000.00	580,517.70	58.05
14	Taksa për shërbime shëndetësore	250,000.00	211,691.63	84.68
15	Biblioteka & teatri "Dodona"	-	11,904.00	-
16	Gjobat në trafik	300,000.00	484,903.10	161.63
17	Qiraja nga banesat dhe renta	150,000.00	19,571.33	13.05
18	Participime / donacione	400,000.00	66,918.76	16.73
19	Te hyrat nga "Parkingu" dhe "Hortikultura"	2,000,000.00	223,051.00	11.15
20	Të hyrat tjera (Konf. tenderi)	-	29,793.10	-
21	Shitja e pasurisë	-	-	-
22	Gjoha të tjera	-	-	-
23	Agjencia e Pyjeve	-	-	-
24	Gjobat nga gjykatat	500,000.00	88,419.00	17.68
25	Shpronësime	1,300,000.00	827,467.73	63.65
26	Arkivi Komunal	-	245.00	-
27	Kthim i mjeteve	-	-	-
	Gjithsej	24,607,375.00	16,392,983.11	66.62

GJITHSEJ TË HYRA VETANAKE	24,607,375.00	16,392,983.11
----------------------------------	----------------------	----------------------

GRANT	37,416,255.00	
--------------	----------------------	--

GJITHSEJ BUXHETI 2017	62,023,630.00	16,392,983.11
------------------------------	----------------------	----------------------

Prej 01.01.2017 deri më 31.08.2017

Zyrtar i të Hyrave vetanake : Veton Isufaj

4.1.3 Takimet me palë

1.2 Sektori për tatim në pronë

1.2.1 Fushëveprimi i Sektorit

Sektori i tatimit në pronë merret me menaxhimin dhe grumbullimin e tatimit në pronë, menaxhimin e transaksioneve të pronave, regjistrimin dhe verifikimin e pronave dhe gjendjen e tyre që janë subjekt i tatimit në pronë,

mbledhjen e ngarkesës rrugore komunale për regjistrimin e automjeteve dhe vlerësimin e pronave.

Fushëveprimi specifik i këtij sektori:

- Planifikon dhe mban evidencën e të hyrave vetanake të tatimit në pronat e paluajtshme;
- Bën identifikimin, klasifikimin dhe vlerësimin e pronës së paluajtshme;
- Përgatit faturimin e borxhit (tatimit) për të gjitha pronat e paluajtshme;
- Angazhohet dhe siguron shpërndarjen e faturave të tatimit në pronë;
- Bën shpërndarjen e vërejtjeve për tatimpagues borxhlinj;
- Bën verifikimin dhe rianketimin e të dhënave në sistem me gjendjen ekzistuese në terren;
- Koordinon punën e operatorëve të futjes së të dhënave në sistem;
- Bën shqyrtimin e ankesave të tatimit në pronë përmes bordit komunal;
- Në bashkëpunim me Zyrën ligjore, harton propozimrregulloren për tatim në pronë të paluajtshme;
- Koordinon punën me Departamentin e tatimit në pronë të Ministrisë së Financave;
- Koordinon punën me drejtorinë kompetente për punët e ndërtimit dhe të kadastrit, në aspektin e lejeve të ndërtimit dhe të dhënave kadastrale;
- Kryen edhe punë të tjera, në bazë të Ligjit të tatimit në pronën e paluajtshme dhe akteve nënligjore.

5. Takimet me institucione të tjera

Kemi takime të vazhdueshme me Ministrinë e Financave, pagesa të ndryshme të cilat ekzekutohen nga ta etj.

6. Diskutime publike / takime me qytetarë

Nuk ka pasur.

6.1.1 Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare

Nuk ka pasur.

6.1.2. Lëndët e pranuar, kryera dhe në përfundim e sipër

1.3 Sektori për tatim në pronë

1.3.1 Fushëveprimi i Sektorit

Sektori i tatimit në pronë merret me menaxhimin dhe grumbullimin e tatimit në pronë, menaxhimin e transaksioneve të pronave, regjistrimin dhe verifikimin e pronave dhe gjendjen e tyre që janë subjekt i tatimit në pronë, mbledhjen e ngarkesës rrugore komunale për regjistrim të automjeteve dhe vlerësimin e pronave.

Fushëveprimi specifik i këtij sektori:

- Planifikon dhe mban evidencën e të hyrave vetjake të tatimit në pronat e paluajtshme;
- Bën identifikimin, klasifikimin dhe vlerësimin e pronës së paluajtshme;
- Përgatit faturimin e borxhit (tatimit) për të gjitha pronat e paluajtshme;
- Angazhohet dhe siguron shpërndarjen e faturave të tatimit në pronë;
- Bën shpërndarjen e vërejtjeve për tatimpagues borxhlinj;
- Bën verifikimin dhe rianketimin e të dhënave në sistem me gjendjen ekzistuese në terren;
- Koordinon punën e operatorëve të futjes së të dhënave në sistem;
- Bën shqyrtimin e ankesave të tatimit në pronë përmes bordit komunal;
- Në bashkëpunim me Zyrën ligjore, harton propozimrregulloren për tatimin në pronë të paluajtshme;
- Koordinon punën me Departamentin e tatimit në pronë të Ministrisë së Financave;
- Koordinon punën me drejtorinë kompetente për punët e ndërtimit dhe të kadastrat në aspektin e lejeve të ndërtimit dhe të dhënave kadastrale;
- Kryen edhe punë të tjera, në bazë të Ligjit të tatimit në pronën e paluajtshme dhe akteve nënligjore.

Gjatë muajit Qershor 2017, sipas analizave të të hyrave, arkëtimi i tatimit në pronë ka zbritje në krahasim me të njëjtën periudhë të vitit të kaluar.

Gjithashtu, Sektori për tatim në pronë ka kryer shërbime për qytetarë në mënyrën më të shpejtë të mundshme në aspektin e përgatitjes së të dhënave, sidomos te shërbimi i operatorëve, ku çdo kërkesë për shërbime komunale është trajtuar dhe si përfundim, ata që i kanë kryer obligimet kanë marrë vërtetime të nevojshme në lidhje me shërbimet përkatëse komunale.

2.1.2 Të hyrat nga tatimi në pronë

	Realizimi 2017	Realizimi 2016
01.08.2017–31.08.2017	1,004,445.36€	1,151,088.33€

2.1.3 Zyra e transaksionit

Statusi i lëndëve	Numri i lëndëve
Lëndë të miratuara, të kryera	347
Lëndë në procedurë	68
Gjithsej	415

* Të pakryera, ngase palët nuk i kanë kryer obligimet e takës së transaksionit.

2.1.4 Anketuesit e ZKTP (Terreni)

Aktiviteti	Numri
Procese	260
Rianketime	933
Verifikime	0
Rianketime me ankesa	21
Transaksioni	74
Njësitë e ankesave	0
Dërgesa	36
Gjithsej	1360

2.1.5 Zyra pritëse/operatorët

Statusi i lëndëve	Numri i lëndëve
Të kryera	7314
Të pakryera*	108
Deklarata për dakordim të borxhit	0
Totali	7422

* Të pakryera, ngase palët nuk i kanë kryer obligimet.

2.1.6 Ngarkesa rrugore komunale

Aktiviteti	Numri i automjeteve	Vlera
Ngarkesa rrugore komunale	//////	62,350.00€

2.1.7 Sektori i vlerësimeve

Lloji	Numri
Kontrata të shitblerjeve	35
Anketimet direkte	0
Anketimet indirekte	0
Për Bordin komunal të ankesave	0
Falja e borxheve	0
Kontribute të pensioneve	2
Gjithsej	37

RAPORTI I NGJARJEVE / PUNËS NË KONTABILITET

Emri i ngjarjes	Përshkrimi	Nr i ngjarjeve
Modifikimi i të dhënave të pronës	-zona e vlerësimit, kategoria e pronës, sipërfaqja, parcela, kategoria e vlerësimit, zona katastrale, viti i ndërtimit, hyrja, rruga, dera, burimi i të dhënave, shënim, dt. anketimit, anketuesi, nr. i nenparcelës, kati i njësisë, lloji i ndertësës, nr. i kateve, qasje në rrugë, kualiteti i ndërtimit, lloji i kulmit, materiali i kulmit, materiali i ndërtimit, fasada.	24405
Prona të regjistruara	-regjistrime të reja	0
Regjistrim i tatimpaguesit	-regjistrime të reja dhe ndërrim pronari	424
Kalkulimi i tatimit	-regjistrime të reja, ndryshim i m ² , ndryshim i zonës.	507

Modifikimi i të dhënave të tatimpaguesit	-nr. personal, emri, mbiemri, emri i prindit, rruga, hyrja, dera, nr. trlrfonit, shënim.	5207
Relacione të krijuara	-regjistrime të reja dhe ndërrim pronari	869
Relacione të modifikuara	-raste bashkëpronësie (nje apo më shumë tatimpagues)	10
Fshirje e relacionit	-ndërrim pronari	353
Korrigjimi manual i të dhënave financiare	-tatimi, kamatat, dënimi, pagesa e borxhit, pagesa e kamatës, pagesa e dënimit, pagesa të dështuara nga DTP, korrigjim i amnestisë, gabimet e migrimit. Për vitet 2002-2015	645
Ndryshimi manual i pagesës	-korrigjim dhe regjistrim i pagesës vetëm për 2016	0
Anketa u importua	-regjistrim i GPS	541
Ndryshim i ndërtesës	-ndërrim nr. teknik të pronës	255
Evidentimi i deklaratave për falje të borxhit	-evidence në Excel e deklaratave për falje të borxhit -Deklarata	0
Regjistrimi i pagesave të deshtuara		3
Gjithsej		33219

7. Takime të tjera

Takime me palë të ndryshme për ankesat e tyre rreth pagesave, rreth shërbimeve të kontraktuara, shpenzimeve të funeraleve etj.

8. SFIDAT - Nëse gjatë zbatimit të planeve është hasur në vështirësi të ndryshme, p.sh. pengesa brenda drejtorisë, Komunës apo institucioneve të ndryshme, ju lutëm shpjegoni në këtë hapësirë.

- Sfidues është komunikimi me institucionet, moskthimi i përgjigjeve në afate ligjore, të cilat na krijojnë probleme me palë dhe përfaqësues të palëve.

9. REKOMANDIME - Shënoni rekomandime rreth përmirësimit të mbarëvajtjes së proceseve, nëse keni, dhe nevojave të drejtorisë për të gjitha aspektet, p.sh. trajnime të punëtorëve, furnizim me pajisje shtesë etj.

- Trajnime për punëtorë.

10. AKTIVITETET E PLANIFIKUARA PËR MUAJIN PASUES - Listoni aktivitetet e planifikuara për drejtorinë tuaj për muajin pasues

- Punët tona janë zakonisht të njëjta dhe vazhdohet me kontinuitet dhe me më shumë vullnet për ofrimin sa më të mir të të dhënave dhe shërbimeve ndaj qytetarëve.

11. TË TJERA - Shënoni çështjet tjera që mendoni se janë me rëndësi të raportohen e që nuk kanë qenë të përfshira në pikat e mësipërme.

Nuk ka.