



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo

ODA E STOMATOLOGËVE TË KOSOVËS
STOMATOLOŠ KOMORA KOSOVA
DENTAL CHAMBER OF KOSOVA

Nr.Br.No. 1059 Dt. 26.12.2019



Oda e Stomatologëve të Kosovës
Stomatološka Komora Kosova • Dental Chamber of Kosovo

RREGULLORE PËR MENAXHIMIN E FINANCAVE TË OSK-SË

Prishtinë, dhjetor 2019

KUVENDI I ODËS STOMATOLOGËVE TË KOSOVËS (OSK-së) në mbështetje të Nenit 19, paragrafi 1 me nën-paragrafin 1.1 të Lgjit 04/L-150 për Odat e Profesionistëve Shëndetësor, Nenit 20, paragrafi 1 me nën-paragrafin 1.1 të Statutit të Odës së Stomatologëve të Kosovës, në mbledhjen e rregullt të mbajtur me 21.dhjetor 2019, miraton tekstin e spastruar të Rregullores së përkohëshme për menaxhimin e financave të OSK-së.

Teksti i spastruar përfshin Rregulloren e përkohëshme për menaxhimin e financave të OSK-së, miratuar me 30 maj 2019 nga Këshilli Drejtues, me autorizim të Kuvendit të datës 14.maj 2019.

RREGULLORE PËR MENAXHIMIN E FINANCAVE TË OSK-SË

(Teksti i spastruar me plotësime dhe ndryshime të miratuara nga Kuvendi i OSK-së, me datë
21.12.2019)

KAPITULLI I - DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Me këtë rregullore përcaktohet mënyra e menaxhimit të mjeteve financiare të OSK-së (tash e tutje Oda) duke përfshirë përcaktimin e mënyrës së planifikimit të buxhetit, mënyrës së shpenzimit, autorizimet për urdhër të ekzekutimit të mjeteve financiare dhe çështje të tjera që kanë të bëjnë me menaxhim të financave.

Neni 2 Fushëveprimi

1. Kjo rregullore zbatohet për menaxhimin e financave të OSK-së, të cilat burimin e të ardhurave e kanë të paraparë në Ligjin për Odat e Profesionistëve Shëndetësor.
2. Rregullorja për menaxhimin e financave të Odës nuk zbatohet tek të hyrat financiare, të cilat burim kanë fondet nga Buxheti i Republikës së Kosovës. Shpenzimi i këtyre fondeve bëhet

bazuar në Ligjin për Menaxhimin e Financave dhe akteve tjera nën ligjore të nxjerra nga Qeveria e Kosovës.

Neni 3 **Përkufizimet**

1. Termet dhe akronimet të përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim:
 - 1.1 **Zyrtari i lartë administrativ** – nënkupton Kryetarin e Odës;
 - 1.2 **Komisioni për Buxhet dhe Financa** – nënkupton komisionin e përhershëm të Odës;
 - 1.3 **Komisioni për furnizim** – nënkupton Komisionin i themeluar nga Këshilli Drejtues i OSK-së për zhvillimin e procedurave të aktiviteteve furnizuese;
 - 1.4 **Buxheti** – Akt i miratuar nga Kuvendi i Odës me të cilin bëhet planifikimi financiar në periudhë vjetore;
 - 1.5 **Transaksion** – nënkupton veprimet si pagesat qoftë me para të gatshme apo përmes bartjes me ndërmjetësim bankar, barazimi, dakordimi, marrëveshjet për pagesat dhe kompensimet për punët dhe shërbimet e caktuara;
 - 1.6 **Raport Financiar** – Pasqyra e të hyrave dhe shpenzimeve për periudhë të caktuar kohore;
 - 1.7 **Cash FloW** – Pasqyra financiare që shërben për të evidentuar të gjitha lëvizjet (hyrjet dhe daljet) në arkë dhe bankë.
2. Termet dhe fjalitë që nuk janë të përfshira në përkufizimet sipas kuptimeve të dhëna në paragrafin 1 të këtij neni, do të interpretohen sipas kuptimeve të përgjithshme gjuhësore dhe njohurive të përgjithshme shkencore dhe teknike.

Neni 4 **Burimet financiare të Odës**

1. Burimet themelore financiare të Odës në bazë të të cilave mbështetet struktura financiare, janë si në vijim:
 - 1.1 Të hyrat nga pagesa e kuotës së anëtarësisë;

- 1.2 Të hyrat nga taksat administrative për licencim dhe rilicencim si dhe shërbime të tjera administrative;
 - 1.3 Të hyrat nga ekzekutimi i masës disiplinore të dënimit në të holla;
 - 1.4 Të hyrat nga organizimi i eventeve;
 - 1.5 Të hyrat nga donacionet;
 - 1.6 Të hyrat nga projektet e subvencionuara; dhe
 - 1.7 Burimet tjera financiare që mund të realizohen nga afarizimi publik i Odës.
2. Oda mund të realizojë të hyra edhe nga fondet publike të Republikës së Kosovës sipas destinacionit të paracaktuar financiar.
 3. Të hyrat nga paragrafi 2 i këtij neni menaxhohen në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Financave dhe Përgjegjësitë, dhe të njëjtat nuk ekzekutohen sipas bazës juridike të përcaktuar me këtë rregullore.

Neni 5

Buxheti i Odës

1. Kuvendi i Odës miraton Buxhetin vjetor në bazë të propozimit të Këshillit Drejtues mbi propozimin e Kryetarit të Odës.
2. Buxheti i miratuar i Odës duhet të përmbajë:
 - 2.1 Planifikimin e të hyrave financiare.
 - 2.2 Përlllogaritjen e shpenzimeve të domosdoshme të përcaktuara sipas destinacionit dhe atë:
 - 2.2.1 Investimet kapitale;
 - 2.2.2 Shpenzimet operacionale; dhe Pagat dhe mëditjet;
 - 2.2.3 Përcaktimin e shumës buxhetore për shpenzime të paplanifikuara.
3. Buxheti i miratuar përbëhet prej pjesës normative dhe asaj tabelare në të cilën janë të paraqitura planifikimet financiare numerikisht.

Neni 6

Afati për procedimin e Projekt-Buxhetit

1. Zyrtari i lartë administrativ e përgatitë për procedim Projekt-Buxhetin e Odës më së largu deri në javën e fundit të muajit tetor të vitit paraprak dhe të njëjtin ia procedon Komisionit për Buxhet dhe Financa.
2. Komisioni për Buxhet dhe Financa, jo më larg se 7 (shtatë) ditë nga parashtrimi i Projekt-Buxhetit nga Zyrtari i lartë administrativ shqyrton propozimin dhe mbi Projekt-Buxhetin nxjerrë rekomandimet përkatëse të cilat i procedon pranë Këshillit Drejtues.
3. Këshilli Drejtues duhet ta shqyrtojë Projekt-Buxhetin me rekomandimet e proceduara të Komisionit për Buxhet dhe Financa në afat jo më të largët se 15 ditë nga dita e procedimit të tij. Këshilli Drejtues Projekt-Buxhetin në versionin final i'a dërgon Kuvendit për miratim.
4. Kuvendi i Odës duhet ta miratojë Projekt-Buxhetin më së voni deri më datë 31 dhjetor të vitit aktual.
5. Në rast se Kuvendi i Odës dështon që ta miratojë Projekt-Buxhetin e propozuar nga Kryetari i Odës, afati për miratim zgjatet deri me datë 31 mars të vitit përkatës buxhetor.
6. Gjatë periudhës së afatit të zgjatur për miratim sipas paragrafit 3 të këtij neni, mjetet financiare do të ekzekutohen sipas Buxhetit të vitit paraprak.
7. Nga ekzekutimi i destinimeve buxhetore nga viti paraprak sipas paragrafit 5 të këtij neni, përjashtohen vijat buxhetore përkitazi me investimet kapitale që janë paraparë me Buxhetin e vitit paraprak.
8. Në rast të dështimit të miratimit të Buxhetit deri në afatin e zgjatur (31 Mars), buxheti i vitit paraprak do të zbatohet duke përfshirë përjashtimet e përkufizuara me paragrafin 7 të këtij neni deri në përfundimin e vitit buxhetor.

Neni 7
Procedura e miratimit te Buxhetit.

1. Projekt-buxheti i propozuar nga Zyrtari i lartë administrativ pas shqyrtimit nga Komisioni për Buxhet dhe Financa dhe aprovimit nga Këshilli Drejtues procedohet për shqyrtim tek Kuvendi për miratim.
2. Projekt-Buxheti i proceduar pranë Kuvendit shqyrtohet për miratim, pa marrë parasysh rekomandimet të Komisionit për Buxhet dhe Financa.
3. Në rastet kur nga anëtarët e Kuvendit parashtrohen propozimet që ndryshojnë destinimin e projektuar financiar në më shumë se 1/3 e shumës së përgjithshme buxhetore, Kuvendi i Odës i'a kthen Zyrtarit të lartë administrativ për ri-projektim Projekt-Buxhetin.

Neni 8
Mënyra e parashtrimit të propozimeve për ndryshime në Projekt-Buxhet

1. Projekt-Buxheti së bashku me rekomandimet e Komisionit për Buxhet dhe Financa i dërgohet anëtarëve të Kuvendit të Odës në afat prej 10 (dhjetë) ditëve para mbajtjes së seancës së Kuvendit të Odës.
2. Anëtarët e Kuvendit të Odës mund t'i parashtrojnë propozimet e tyre në formë të shkruar jo më vonë se 2 ditë para mbajtjes së seancës së Kuvendit të Odës. Propozimet e paraqitura pas afatit të përcaktuar me këtë paragraf nuk do të procedohen për shqyrtim në Kuvendin e Odës.
3. Propozimet e dërguara nga anëtarët e Kuvendit të Odës do të shqyrtohen nga Komisioni për Buxhet dhe Financa para seancës së thirrur të Kuvendit të Odës.
4. Rekomandimet e Komisionit për Buxhet dhe Financa lidhur me propozimet e parashtruara nga anëtarët e Kuvendit të Odës do të prezantohen nga Kryetari apo anëtari i autorizuar i Komisionit në seancën e Kuvendit të Odës.
5. Të gjitha propozimet e parashtruara nga anëtarët e Kuvendit të Odës do të votohen si amendamente të veçanta me apo pa përkrahjen e Komisionit për Buxhet dhe Financa.

Neni 9
Ekzekutimi i Buxhetit

1. Buxheti i Odës ekzekutohet sipas projeksionit të miratuar nga Kuvendi i Odës, siç është paraparë me dispozitat e Nenit 5 të kësaj rregulloreje.
2. Zyrtar i lartë administrativ ka autorizim për aprovimin e shpenzimeve deri në vlerë prej 2,000.00 €.
3. Për shpenzimet që tejkalojnë shumën e përcaktuar me paragrafin 2 të këtij neni, Këshilli Drejtues aprovon shpenzimin për nevojat e parapara me Buxhet.

KAPITULLI II - TË HYRAT NGA TAKSAT ADMINISTRATIVE

Neni 10
Taksat administrative

1. Në cilësi të të hyrave të cilat gjenerohen me rastin e ofrimit të shërbimeve administrative të ofruara nga Oda përmes Shërbimit Profesional dhe Komisioneve gjegjëse, përfituesit e shërbimeve të tilla do të paguajnë shumën e caktuar të parave në emër të taksës administrative.
2. Lartësia e taksave administrative përcaktohet me vendim të veçantë të Kuvendit të Odës sipas propozimit të Këshillit Drejtues.
3. Taksat administrative paguhen në xhironlogarinë e Odës përmes transaksionit bankar.

Neni 11
Evidentimi i transaksioneve

1. Transaksionet e autorizuara sipas rregullave të përcaktuara me këtë rregullore evidentohen në momentin e ekzekutimit (përlllogaritjes).
2. Zyrtari i ngarkuar me çështje financiare është i autorizuari i Zyrtarit të lartë administrativ për përdorimin, menaxhimin dhe ekzekutimin e sistemit të kontabilitetit sipas standardit të përcaktuar me këtë rregullore.

Neni 12

Llogaria bankare

1. Oda ka llogarinë e saj bankare që paraqet llogarinë kryesore në të cilën deponohen mjetet financiare që konsiderohen si burimet themelore të Odës.
2. Për nevojat që janë në përputhje me këtë rregullore, Oda mund të hapë edhe nënlogari të tjera bankare.
3. Oda, do të hapë nënlogari të veçanta që do të jenë të dedikuara për:
 - 3.1 Të hyrat nga fondet publike që kërkojnë menaxhim të veçantë financiar; dhe
 - 3.2 Të hyrat nga realizimi i projekteve të financuara nga subjektet tjera;
4. Bartësi kryesor i llogarisë bankare është Zyrtari i lartë administrativ.
5. Zyrtari i lartë administrativ ka kompetencë që të bartë pjeshëm autorizimet e tij në raport me menaxhimin e llogarisë sa i përket ekzekutimit sipas urdhërit financiar të dhënë nga ai.

Neni 13

Urdhëri për ekzekutim financiar

1. Të gjitha transaksionet e miratuara do të ekzekutohen sipas urdhërit të nënshkruar nga Zyrtari i Lartë Administrativ.
2. Urdhëri për ekzekutim të transaksionit duhet të përmbajë autorizimin për ekzekutim nga zyrtari financiar i angazhuar pranë Odës.
3. Urdhëri për ekzekutim financiar do të përmbajë:
 - 3.1 qëllimin e transaksionit;
 - 3.2 të dhënat mbi kreditorin në emër të cilit ekzekutohet transaksioni;
 - 3.3 autoriteti i cili ka miratuar ekzekutimin e transaksionit të tillë;
 - 3.4 autorizimin për ekzekutim të transaksionit nëse i bartet zyrtarit të Odës; dhe
 - 3.5 datën, vendi dhe nënshkrimin e Zyrtarit të Lartë Administrativ.

4. Të gjitha urdhrat ekzekutive për transaksione financiare duhet të ruhen së bashku me fletëpagesat dhe faturat e rregullta lidhur me transaksionet gjegjëse. Për ruajtjen e të njëjtave është i obliguar zyrtari financiar i angazhuar në Odë.

Neni 14

Arka

1. Zyrtari financiar për nevojat e zyrës së Odës mund të tërheq një shumë mujore prej 500.00 €, nga llogaria bankare e Odës.
2. Shpenzimet nga vlera e caktuar sipas paragrafit paraprak ekzekutohen me aprovim të Zyrtarit të lartë administrativ.
3. Shpenzimet me para të gatshme për një transkasion të vetëm mund të bëhen deri në shumë prej 100.00 €. Çdo pagesë përtej shumës së tillë duhet të bëhet përmes transaksionit bankar.
4. Shpenzimet nga arka duhet të rexhistrohen në librin e arkës, të ruhen dhe të mirëmbahen nga zyrtari financiar i Odës.

KAPITULLI III - MENAXHIMI I SISTEMIT TË PAGAVE, SHITESAVE FUNKSIONALE DHE MËDITJEVE

Neni 15

Evidenca e të punësuarve

Zyrtari i financave mbanë evidencën e të punësuarve pranë Shërbimit Profesional të Odës duke përfshirë arkivimin e Kontratave të Punës, evidencën e pagave dhe mëditjet si dhe parapagesat e parashtruara për aprovim, përfshirë ato të aprovuara dhe të refuzuara.

Neni 16

Ekzekutimi i pagave

1. Pagat, shtesat (kompenzimet) funksionale ekzekutohen sipas periudhës së përcaktuar me Kontratën, gjegjësisht me Mandat të zgjedhur në emër të të cilës bëhet realizimi i pagesës.
2. Ekzekutimi i pagave/shtesave funksionale bëhet në bazë mujore në periudhë më të largët prej 7 (shtatë) ditëve të muajit të ardhshëm kalendarik.
3. Për të gjithë të punësuarit përgatitet pasqyra e pagave në të cilat paraqitet paga bruto, mëditjet, zbritjet e mundshme, detyrimet fiskale, kontributet dhe kalkulimet e beneficioneve të parapara me legjislacionin në fuqi.

4. Në pasqyrë të tillë të pagave përfshihet edhe pagesa e mëditjeve të anëtarëve të organeve të Odës.
5. Këshilli Drejtues mund të caktojë shpërblim shtesë për të angazhuarit me punë pranë Odës..

Neni 17

Shtesa (kompenzimi) funksionale dhe mëditjet

1. Lartësia e shtesës funksionale e kryetarit të Odës, zëvendëskryetarëve të Odës, prokurorit të Odës dhe zëvendësprokurorit të Odës, përcaktohet me vendim të veçantë të Kuvendit të Odës e që propozohet nga Zyrtari i lartë administrativ.
2. Lartësia e mëditjeve të anëtarëve të organeve të Odës dhe ekspertëve të angazhuar, përcaktohet me vendim të veçantë të Kuvendit të Odës e që propozohet nga Zyrtari i lartë administrativ.
3. Të punësuarve pranë Shërbimit Profesional të Odës do tu kompensohet puna jashtë orarit të rregullt të punës sipas rregullimit të paraparë për pagesat shtesë në përputhje me dispozitat e Ligjit të Punës.
4. Evidentimi i transkacioneve financiare në emër të mëditjeve dhe pagesës shtesë do të bëhet në përputhje me mënyrën e përcaktuar me këtë rregullore.
5. Përgjegjës për mbajtjen e evidencës dhe mënyrën e ekzekutimit të transaksioneve të tilla është zyrtari financiar i Odës.

Neni 18

Përdorimi i mjeteve financiare

1. Mjetet financiare të Odës përdoren për:
 - a) Paga dhe shtesa (kompenzim) funksionale,
 - b) Pagesa të mëditjeve të anëtarëve të organeve të Odës si dhe ekspertëve apo grupeve punuese,
 - c) Mbështetje financiare anëtarëve të OSK në rast fatkeqësie apo sëmundje,
 - d) Udhëtime zyrtare,
 - e) Shpërblime për anëtarët e Odës,
 - f) Aktivitete të ndryshme kulturore të Odës,
 - g) Shpenzimet operative të Odës (nevojat për zyre, shpenzimet e komunikimeve telefonike, transport, ndërlikime, energji, etj.),

- h) Organizim veprimtarish shkencore-profesionale (konferenca, simpoziume, sesione, seminare, trajnime, etj.),
 - i) Botime me karakter shkencor dhe informativ e promovues për Odën,
 - j) Investim dhe blerje mjeteshe dhe pajisjesh pune.,
 - k) Pjesëmarrje në aktivitete ndërkombetare, si dhe pritje e përcjellje delegacionesh të huaja,
 - l) Ceremoni të ndryshme përkujtimore, promovuese, etj.
2. Përgjegjës për mbajtjen e evidencës dhe mënyrën e ekzekutimit të transaksioneve të tilla është zyrtari financiar i Odës.

Neni 19 Mbikëqyrja financiare

1. Zyrtari i lartë administrativ përgatit raportin tremujor financiar të cilin e procedon pranë Këshillit Drejtues për miratim.
2. Raporti vjetor financiar i miraturar nga Këshilli Drejtues, procedohet për miratim në Kuvendin e Odës.
3. Brenda çdo viti Këshilli Drejtues do të angazhojë një auditor të jashtëm sipas një procesi të hapur dhe konkurues për të kryer auditimin e jashtëm të llogarisë bankare të Odës.
4. Përfundim nga paragrafi 3 përbën auditimi i mjeteve të deponuara në nënllogarinë bankare për projekte, të cilat do të auditohen sipas kërkesës së donatorit të projektit gjegjës.

KAPITULLI IV - DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 20 Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga miratimi i saj nga Kuvendi i Odës.

Prishtinë, 21 dhjetor 2019



Kryetari i OSK-së

Prof..Dr. Blerim Kamberi