

Trepça Shoqëri Aksionare  
Trepça Joint Stock Companies  
Trepça Deoninarsko Društvo

Mr. E34 Data. 11.02.2021  
Mitrovica Mitrovica



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
Qeveria - Vlada - Government

Trepça Shoqëri Aksionare  
Trepça Deoninarsko Društvo / Trepça Joint Stock Company



---

**RREGULLORE PËR PROCEDURAT E AVANCAVE DHE  
SHPENZIMEVE ME PARANË E IMËT (PETTY-CASH) DHE  
AVANCAT PËR UDHËTIME ZYRTARE**

Janar, 2021

Në bazë të nenit 95 paragrafi 1 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, nenit 3 paragrafi 1.4 i Ligjit Nr.05/L-120 për Trepçën, nenit 34 të Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, nenit 20 të Ligjit nr.04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, nenit 130 të Ligjit nr.06/L-016 për Shoqëritë Tregtare, nenit 8 të Statutit të Trepça Sh.A, në Ligjin Nr. 03/L-048- Për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë i rishikuar dhe plotësuar me ligjet për plotësim dhe ndryshim të këtij Ligji, Rregulla Financiare nr. 01/2013-MF Shpenzimi i Parave Publike, Udhëzim Administrativ Nr. MSHP 2004/07 për Udhëtime zyrtare, në mbledhjen e mbajtur më 28 Janar 2021, Bordi i Përkohshëm Mbikëqyrës i Trepça Sh.A., miraton këtë:

## **RREGULLORE PËR PROCEDURAT E AVANCAVE DHE SHPENZIMEVE ME PARANË E IMËT(PETTY-CASH) DHE AVANCAT PËR UDHËTIME ZYRTARE TË TREPÇA SH.A.**

### **Neni 1 Qëllimi**

Qëllimi i kësaj rregulloreje është që të përcaktojë mënyrën e procesimit dhe regjistrimit të transaksioneve financiare të Parasë së Imët (petty cash) dhe Avanc për udhëtime zyrtare (të transferit, shpenzimit, aprovimit të shpenzimit, procedimit të pagesës dhe mbylljes së avanceve).

### **Neni 2 Fushëveprimi**

1. Kjo procedurë është në interes të:
  - 1.1 Trepça Sh.A
  - 1.2 Njësive të Trepça Sh.A

### **Neni 3 Autoriteti**

Kjo procedurë bazohet në Ligjit Nr. 03/L-048- Për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë” i rishikuar dhe plotësuar me ligjet për plotësim dhe ndryshim të këtij Ligji, Rregulla Financiare nr. 01/2013-MF Shpenzimi i Parave Publike, Udhëzim Administrativ Nr. MSHP 2004/07 për Udhëtime zyrtare.

### **Neni 4 Procesimi i Avancave për para të imët (petty cash)**

1. Caktimi i zyrtarit për mbajtjen e avancit për para të imëta (petty cash)

Kryeshefi Ekzekutiv i Trepça Sh.A., do ta caktojë zyrtarin e mbajtjes së parave të imëta (petty cash-it) në bazë të Rregullës financiare 01/2010 për kontroll të brendshëm dhe Rregullës financiare 01/2013 për shpenzimet e parasë publike.

Zyrtari i mbajtjes së avancit për para te imëta është përgjegjës për tërheqjen e parave nga llogaria në banka komerciale, ruajtjen, kryerjen e pagesave për shpenzimet që kërkohen të paguhen në pajtim me rregulloren 01/2013 për shpenzimin e parave publike, evidencën e pranimeve dhe pagesave, klasifikimin e shpenzimeve sipas strukturës së planit kontabël, dhe kërkesën për rimbushje të arkës.

Zyrtari i avancit për para te imta duhet të mbajë evidencë të veçantë.

## 2. Caktimi i shumës së avanceve për para te imët (petty cash)

Për avanca për petty cash (para te imta), Kryeshefi Ekzekutiv i Trepça Sh.A., në fillim të vitit i kërkon Bordit mbikëqyrës të Trepça Sh.A. të caktoj shumën e parasë së imët (petty cash) dhe thekson arsyet të cilat ndikojnë në përcaktimin e shumës së petty cash-it. Bordi Mbikëqyrës do të analizoj kërkesën e KE të Trepça Sh.A. dhe do të vendos për caktimin e shumës që do t'i jepet në dispozicion.

### Neni 5

#### Qëllimi për shpenzimet me paratë e imëta

1. "Paratë e imëta" – janë fond i vogël i parave që mbahet në përkujdesjen dhe kontrollin e Zyrtarit Kryesor Financiar të Trepça Sh.A., dhe Udhëheqësit e Njësive biznesore të Trepça Sh.A varësisht nga ndarjet buxhetore, dhe që shfrytëzohet për të mbuluar shpenzimet me vlerë të vogël.
2. Zyrtari për paratë e imëta – i përgjigjet Zyrtarit Kryesor Financiar dhe është përgjegjës për sigurinë e fondit, për procedimin e pagesave nga ky fond, për barazim me financën dhe për rimbushje të fondit.
3. Zyrtari i parave të imëta i mban paratë e imëta në një sef dhe nuk i lëshon ato fonde përveç nëse merret autorizimi i duhur. Të gjitha transaksionet e parave të imëta do të regjistrohen në llogarinë përkatëse me rastin e arsyetimit të shpenzimeve të bëra nga fondi i parave të imta.
4. Nuk do të bëhet rimbushja e parave të imta në qoftë se nuk është bërë arsyetimi i shpenzimeve të cilat miratohen nga zyrtari certifikues.
5. Fondet e parave të imëta do të shfrytëzohen për të paguar:
  - 5.1. Blerjet e ndryshme me vlera të vogla të cilat paraqiten në raste të **paparashikueshme**.
6. Paratë e imëta nuk mund të shfrytëzohen për:

- 6.1. Të gjitha shpenzimet që mund të bëhen praktikisht përmes procesit të rregullt të shpenzimeve, apo mallërave dhe shërbimeve të cilat mund të planifikohen për shpenzim.
- 6.2. Pagesat e komunaleve;
- 6.3. Mallrat ose shërbimet me vlerë totale të kombinuar jo më shumë se 100 Euro;
- 6.4. Të gjitha pagesat për të punësuarit apo për përfitimin e tyre personal, etj.
7. Trepça Sh.A. nuk mund të pranoj fatura të shumëfishta nga një furnitor për të zvogëluar shumën e faturave individuale në më pak se 100 Euro me qëllim të realizimit të një pagese.
- 7.1. Trepça Sh.A., nuk mund të paguaj shpenzime që kalojnë vlerën 100.00 € për qëllimin e njejtë brenda një viti.

## Neni 6

### Tërheqja dhe shpenzimi i fondeve të parasë së imët (petty cash)

#### 1. Dokumentacioni për Para të Imët (Petty Cash)

Formularët:

- Deklarata për mbajtjen e parasë së imët
- Urdhër Obligim për pagesë - para e imët/avanca
- Formulari për tërheqje të parasë së Imët
- Fletëpranimi standard për para të Imëta
- Specifikacion për regjistrimin e shpenzimeve me para të Imëta

#### 2. Zotimi i fondeve dhe transferi i parave për avanca të Parasë së Imët (Petty Cash)

Avancat për para të imët (petty cash) duhet të zotohen dhe shpenzohen nga kategoria e shpenzimeve të planifikuara me Planin e Biznesit.

Zyrtari për para të imëta i Trepça Sh.A. do të plotësojë urdhër zotimin dhe të regjistrojë zotimin e fondeve për para të imët (në lartësinë e shumës së caktuar nga Bordi Mbikëqyrës). UOP e plotësuar për zotim mbahet te zyrtari i zotimit deri në momentin kur mbyllet avanca.

Zotim/Obligimi i Avancat për para të imët regjistrohet duke përzgjedhur kodin e Përfituesit për Petty Cash, i cili është i veçantë për secilën Njësi Biznesore (p.sh. 101 PKS-Petty Cash-Menaxhmenti, 102 PKS - Petty Cash-Statnërgu).

Zotim/Obligimi i fondeve për Avanca për para të imët (petty cash) duhet të bëhet në kodet përkatëse të shpenzimeve, ku planifikohet të bëhet shpenzimi i fondeve të parasë së imët (p.sh. 13470-Shërbimet teknike; 13610-Furnizim për zyre, etj).

Mbajtësi i petty cash-it do të bëjë tërheqjen e petty cash-i nga llogaria e bankës komerciale dhe është përgjegjës për ruajtjen dhe shpenzimin e tyre sipas dispozitave ligjore.

#### 3. Shpenzimet nga avanci i petty cash-it-(parasë së imët)

Zyrtari për mbajtjen e petty cashit (parasë së imët) duhet të ketë evidencë ditore për pagesat nga fondi i petty cash-it (paraja e imët). Shpenzimet nga petty cashit (paraja e

imët) do të regjistrohen në bazë të specifikacionit të përgatitur nga mbajtësi i petty cash-it.

Regjistrimi i shpenzimeve nga petty cash-i (paraja e imët) bëhet nga zyrtari i shpenzimeve i Trepça Sh.A.

#### 4. Mbyllja e avancit për para të imët (petty cash)

Në fund të vitit, zyrtari për para të imëta në Trepça Sh.A., duhet ta mbyllë avancin për petty cash në bazë të udhëzimeve për mbylljen e vitit. Njësoj si në rastin e rimbushjes, zyrtari për para të imëta i Trepça Sh.A. i regjistron shpenzimet që janë bërë deri në datën e dhënë, mirëpo e bën edhe një regjistrim për ta mbyllur zotimin e hapur në fillim të vitit për petty cash.

Me formularët për mbyllje të avanc-it duhet të bashkëngjiten të gjitha faturat, kërkesat dhe fletëpranimet të cilat deri në momentin e mbylljes i mban zyrtari i parasë së imët (petty cash)

Procedura e mbylljes së avanc-it për petty cash do të bëhet nga ana zyrtarit për shpenzime në Trepça Sh.A.

Kthimi i mjeteve nga avanci për Petty Cash

Shuma e mbetur pa u shpenzuar, nëse ka, kthehet në llogari të bankës komerciale.

### Neni 7

#### Procesimi i Avancave për Udhëtime Zyrtare

##### 1. Dokumentacioni burimor për Avanca për udhëtim zyrtar

Formularët e bashkangjitur:

- Kërkesë për udhëtim zyrtar;
- Urdhër Obligim për pagesë – para e imët/avanca;
- Ftesa nga Organizatori;
- Agjenda etj.

##### 2. Autorizimi i zyrtarit për mbajtjen e evidencës për avanca për udhëtim zyrtar

Kryeshefi Ekzekutiv i Trepça Sh.A., do ta autorizojë zyrtarin e mbajtjes së evidencës financiare për avanca për udhëtime zyrtare.

Përlllogaritja e shumës së avanc-it për udhëtime zyrtare e bën zyrtari përgjegjës për Avanca në Trepça Sh.A.

Përfituesi i avanc-it për udhëtim zyrtar, më së largu 15 ditë pas kthimit nga udhëtimi duhet ti dorëzojë zyrtarit për mbajtje të evidencës për udhëtim zyrtar dokumentacionin e nevojshëm (faturat, dhe në rast se ka mjete të pashpenzuara duhet ti kthej).

##### 3. Zotimi i fondeve për avance të udhëtimeve zyrtare

Zyrtari përgjegjës i Trepça Sh.A., do të regjistrojë zotim/obligimin për udhëtim zyrtar, në bazë të dokumentacionit të nevojshëm (kërkesa e aprovuar, ftesa, agjenda, kërkesa për zotim dhe UOP e plotësuar).

Zotim/obligimi i avanc-it për udhëtim zyrtar regjistrohet duke përzgjedhur kodin e Përfituesit i cili do të shkoj në udhëtim zyrtar si dhe duke vendosur kodet përkatëse ekonomike për shpenzimet e udhëtimeve zyrtare (p.sh. 13140 – shpenzimet e udhëtimit zyrtar jashtë vendit; 13142 – akomodimi; etj).

Kodi i Përfituesve për udhëtime zyrtare fillon me parashtesën A, pastaj është vendosur kodi organizativ (p.sh. 202 për zyrtarët e Njesisë „Miniera me Ffoltacion në Stantërg”) dhe vazhdon me numrin rendor (p. sh. A202-00001 Emri dhe Mbiemri).

#### 4. Mbyllja/arsyetimi i avancave për udhëtim zyrtar

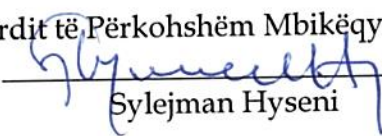
Pas kthimit nga udhëtimi zyrtar, avanc-i duhet të arsyetohet brenda afatit të paraparë në udhëzimin administrativ 2004/07, Trepça Sh.A. regjistron mbylljen e avanc-it për shpenzimet që janë kryer.

4.1. Mbyllja/arsyetimi i avancave për udhëtim zyrtar duke përfshirë kthimin e mjeteve  
Në rast se ka kthim të mjeteve nga avanc-i për udhëtim zyrtar, shumata e mbetur pa u shpenzuar, kthehet në llogarin bankare të Trepça Sh.A në bankën komerciale.

### Neni 8 Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hynë në fuqi ditën e nënshkrimit.

Kryesuesi i Bordit të Përkohshëm Mbikëqyrës në Trepça Sh.A.

  
Sylejman Hyseni

