

Shoqata e kontabilistëve të çertifikuar dhe auditorëve të Kosovës

Society of Certified Accountants and Auditors of Kosovo

Kontabilisti në Biznes
Accountant in Business

P3

Zgjidhjet

FLETË PROVIMI
Exam Paper

Data 01/08/2020

Pjesa	Maksimumi i Dhënë	-Kujdes! Kjo pjesë është vetëm për përdorim nga ShKCAK- PIKËT E DHËNA
1. Detyra 1	20	
2. Detyra 2	20	
3. Detyra 3	20	
4. Detyra 4	20	
5. Detyra 5	20	
Total	100	

Problemi 1

Kontrollet e brendshme janë ato që i ndihmojnë organizatës të kundërveprojë ndaj rreziqeve, të ruajë cilësinë e raportimit financiar dhe të veprojë në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi. Këto japin siguri të arsyeshme lidhur me faktin se organizata do të përmbushë objektivat e veta strategjike.

Kontrollet e brendshme janë të gjitha veprimet e ndërmarra nga menaxhmenti për të rritur mundësinë që të përmbushen objektivat dhe synimet e vendosura. Menaxhmenti planifikon, organizon dhe drejton performancën në mënyrë që të ndërmerren veprimet e përshtatshme dhe të mjaftueshme për t'u përftuar kështu një siguri e arsyeshme për sa i takon faktit se objektivat dhe synimet në fjalë do të arrihen. Në këtë mënyrë, kontrolli është rezultat i planifikimit, organizimit dhe drejtimit në mënyrën e duhur prej menaxhmentit.

Organizatat kanë nevojë të mbajnë parasysh kornizën e përgjithshme të kontrolleve meqenëse ka shumë pak gjasa që kontrollet të jenë shumë efektive në qoftë se janë zhvilluar në mënyrë sporadike nëpër gjithë organizatën, dhe efektiviteti i tyre do të jetë shumë i vështirë për t'u matur nga auditimi i brendshëm dhe së fundi nga menaxhmenti i lartë.

Kërkesat e detyrës:

1. Përmendni së paku tri klasifikime të procedurave të kontrollit. (5 pikë)
2. Cili është definicioni i verifikimeve të brendshme? (5 pikë)
3. Cilat janë synimet e verifikimeve të brendshme? (5 pikë)
4. Çfarë është auditimi i brendshëm? Jepni definicionin. (5 pikë)

Totali (20 pikë)

Zgjidhja

1. Klasifikimet e procedurave të kontrollit:

Klasifikimi	Përshkrimi
Kontrollet administrative	Kontrollet administrative kanë të bëjnë me arritjen e objektivave të organizatës dhe me zbatimin e politikave përkatëse. Këto kontrolle kanë të bëjnë me aspektet të tilla të sistemeve të kontrollit si themelimi i një strukture të përshtatshme organizative, ndarja e autoriteteve të menaxherëve, raportimi i përgjegjësive, kanalet e komunikimit
Kontrollet kontabël	Kanë për qëllim përmirësimin e saktësisë së regjistrave kontabël dhe të mbajnë përgjegjës njerëzit e tjerë. Këto kontrolle zbatohen për regjistrimin e transaksioneve dhe themelimin e përgjegjësive për regjistrat kontabël, transaksionet dhe pasuritë.
Kontrollet për parandalimin e anomalive	Kontrollet për parandalimin e anomalive janë kontrollet që krijohen për të parandaluar ndodhjen e gabimeve. Shembuj të kontrolleve për parandalimin e anomalive janë kontrolli i faturave nga furnitorët kundrejt dëftësave për marrje në dorëzim para se të paguhen faturat në fjalë dhe kontrolle të rregullta të dëftësave për marrje në dorëzim kundrejt faturave, për t'u siguruar se të gjitha dorëzimet janë faturuar, nënshkrimi i dëftësave për marrje në dorëzim, dëftësave për kreditime, regjistrave për punë jashtë orarit dhe kështu me radhë
Kontrollet për zbulimin e anomalive	Kontrollet që krijohen dhe vihen në funksion për të zbuluar gabimet sapo të kenë ndodhur. Shembuj të kontrolleve për zbulimin e anomalive në një sistem kontabël janë rakordimet bankare dhe kontrollet e rregullta të stoqeve fizike kundrejt stoqeve sipas librave kontabël.
Kontrollet për korrigjimin e anomalive	Kontrollet që krijohen për të minimizuar ose eliminuar ndikimin negativ të gabimeve. Një shembull i një kontrolli për korrigjimin e anomalive do të jetë krijimi i kopjeve rezervë të dhënave të futura në kompjuter në fund të çdo dite, ose ruajtja e kopjeve shtesë të softuerëve në një vend larg nga kopjet e tjera

2. **Verifikimet e brendshme** përkufizohen si kontrolle mbi transaksionet e përditshme ndërsa puna e një personi verifikohet në mënyrë të pavarur ose është plotësuere e punës së një personi tjetër, duke synuar kështu parandalimin ose zbulimin e hershëm të gabimeve dhe mashtrimeve. Ato përfshijnë çështje të tilla si delegimi dhe shpërndarja e autoritetit dhe ndarja e punëve, metodat e regjistrimit të transaksionet dhe përdorimin e totaleve të pavarur sigurues, kundrejt të cilëve mund të kontrollohet një numër i madh i zërave individualë.

3. Synimet e verifikimeve të brendshme

Ndarja e detyrave, në mënyrë që përgjegjësia për veprime specifike, ose për gabime ose mungesa specifike, të mund të ndiqet tek një person individual.

Krijimi dhe ruajtja e regjistrave që veprojnë si konfirmime të fakteve fizike dhe të hyrjeve kontabël.

Thyerja e procedurave rutinë në hapa ose faza të ndara, në mënyrë që të lehtësohet një rrjedhje e lehtë e punëve dhe të shmangen vështirësitë.

Zvogëlimi i mashtrimeve dhe gabimeve. Synimi duhet të jetë parashikimi i mashtrimeve dhe gabimeve në vend të zbulohen ato pasi të kenë ndodhur. Verifikimet e brendshme efikase i bëjnë mashtrimet në shkallë të gjerë virtualisht të pamundura, me përjashtim të rasteve të marrëveshjeve të fshehta mashtruese midis dy ose më shumë njerëzve.

Verifikimet e brendshme, janë shumë të rëndësishme, sepse nënkuptojnë një ndarje të punëve, në këtë mënyrë puna e një personi ose provohet në mënyrë të pavarur ose është në fakt plotësuese ndaj punës së një personi tjetër.

4. Auditimi i brendshëm është një funksion i monitorimit dhe vlerësimit të pavarur, i cili themelohet brenda një organizate si një shërbim i dhënë ndaj vetë organizatës. Objektivi i auditimit të brendshëm është t'i ndihmojë anëtarëve të organizatës që të përmbushin me efektivitet përgjegjësitë e tyre. Për këtë arsye, auditimi i brendshëm i ofron atyre analiza, vlerësime, rekomandime, këshilla dhe informacione që kanë të bëjnë me aktivitetet e rishikuara.

Problemi 2

Kontraktimi i palëve të jashtme është proces i cili po konsiderohet gjithnjë e më tepër nga kompanitë anembanë botës. Kompanitë vendosin të kontraktojnë pjesë të operacioneve të tyre të përgjithshme tek kompani të tjera, duke u fokusuar kështu në aktivitetet kyçe në të cilat specializon kompania.

Kontraktimi i palëve të jashtme është dhënia me kontratë e veprimtarive ose shërbimeve specifike ndaj një furnitori të jashtëm. Ka mundësi të ndryshme të kontraktimit të palëve të jashtme në dispozicion, me nivele të ndryshme të kontrollit që ruhet nga vetë firma. Kontraktimi i palëve të jashtme ka përparësitë e veta (për shembull përdorimi i njerëzve me aftësi të specializuara) bashkë me pengesat e veta (për shembull mungesa e kontrollit).

Kërkesat e detyrës:

1. Ekzistojnë katër klasifikime të gjera të kontraktimit të palëve të jashtme. Cekni dhe përshkruani llojet e kontraktimit të palëve të jashtme.
(8 pike)
2. Numëroni së paku tri përparësi të kontraktimit të palëve të jashtme. (6 pikë)
3. Numëroi së paku tri pengesa që shkaktohen nga kontraktimi i palëve të jashtme.
(6 pikë)

Totali (20 pikë)

Zgjidhja

Zgjidhja

1. Ka katër klasifikime të gjera të kontraktimit të palëve të jashtme, siç përshkruhen në tabelën e mëposhtme.

Klasifikimi	Komente
I rastësishëm	Organizata ka një kërkesë afat - shkurtër për sisteme informative ose të teknologjive informative. Një shembull i tillë do të ishte punësimi i programuesve me kontrata afat - shkurtra për të ndihmuar me programimin e një softueri (programi kompjuterik) të bërë më porosi.
Menaxhimi i projekteve	Zhvillimi dhe instalimi i një sistemi informativ ose i teknologjive specifike informative jepet me kontratë. Për shembull, një sistem i ri kontabël.
I pjesshëm	Disa shërbime për sisteme informative ose të teknologjive informative jepen me kontrata të jashtme. Shembuj të tillë përfshijnë ruajtjen e pajisjeve elektronike, menaxhimi i rrjeteve ose menaxhimi i vazhdueshëm i faqeve të internetit.
Total	Një furnitor i jashtëm ofron shumicën dërrmuese të shërbimeve për sisteme informative ose të teknologjive informative; për shembull pala e tretë ka në pronësi ose është përgjegjës për pajisjet, softuerët (programet kompjuterike) dhe personelin e teknologjive informative.

2. Përparësitë e kontraktimi i palëve të jashtme janë si më poshtë.
 - (a) **Kontraktimi i palëve të jashtme mund të largojë pasiguritë e mundshme rreth kostove**, për shkak se shpesh ka kontrata afat - gjata ku shërbimet specifikohen që më përpara për një çmim fiks. Në qoftë se shërbimet kompjuterike nuk janë efikase, kostot do të përballohen nga kompania kontraktuese. Në të njëjtën kohë kjo është edhe një stimul ndaj palës së tretë për të ofruar shërbime të një cilësie të lartë.
 - (b) **Kontratrat afat - gjata (mbase deri në dhjetë vjet) inkurajojnë planifikimin për të ardhmen.**
 - (c) **Kontraktimi i palëve të jashtme mund të sjellë përfitime për ekonomitë e shkallës.** Për shembull, kompania që merr përsipër kontratën mund të ofrojë edhe hulumtimin në teknologjitë e reja i cili do të jetë në përfitim të një numri të madhe të klientëve të saj.
 - (d) **Një organizatë e specializuar është e aftë të ruajë aftësitë dhe njohuritë e saj.** Shumë organizata nuk kanë një departament të zhvilluar mjaftueshëm të Teknologjive Informative duke mos i ofruar personelit mundësi për zhvillimin e karrierës. Personeli i talentuar do të largohet për të ndjekur diku tjetër karrierën e tij.
 - (e) **Vihen në dispozicion aftësi dhe njohuri të reja.** Një kompani e specializuar mund të përdorë bashkërisht personelin me ekspertizë specifike për disa klientë. Diçka e tillë lejon kontraktimin i kompanisë së jashtme duke përfunduar zhvillime të reja pa pasur nevojë të merren në punë njerëz të rinj ose ri - trajnuar personelin ekzistues, dhe pa pasur kosto.

(f) Fleksibiliteti (për sa kohë e lejon kontrata). Punët që do të kryhen mund të jenë më shumë ose më pak në varësi të kërkesës. Për shembull, gjatë një ndryshimi nga një sistem tek një tjetër numri i personelit të teknologjive informative për të cilat a nevojë organizata mund të jetë dy herë më i madh se sa ai kur sistemi i ri është duke punuar në mënyrë të kënaqshme. Një organizatë që kontraktin palët e jashtme është më shumë e aftë të drejtojë punët e saj duke u bazuar mbi projekte, ndërsa një pjesë e personelit të saj pritet të lëvizë në mënyrë periodike nga një projekt tek tjetri.

3. Pengesat që shkakton kontraktimi i palëve të jashtme

(a) Mund të argumentohet se informacionet dhe ofrimi i tyre është një pjesë e vetvetishme e biznesit dhe e menaxhimit. Në ndryshim nga pastrimi i zyrave, ose ofrimi i ushqimeve, një nga shërbimet e teknologjive informative të organizatës mund të jenë shumë të rëndësishme për t'u kontraktuar ndaj palëve të jashtme. Informacionet janë zemra e menaxhimit.

(b) Kompania mund të ketë informacione që janë shumë sekret dhe lënia e palëve të jashtme të merren me to mund të shihet si diçka e rrezikshme nga pikëpamja komerciale dhe/ose ligjore.

(c) Në qoftë se një palë e tretë është duke u marrë me shërbime të teknologjive informative menaxhmenti i brendshëm nuk do të ketë mundësi të azhurnojë veten më zhvillimet e reja ose të sugjerojnë ide të reja. Si pasojë, mund të mos përftohesh edhe aq shumë përparësi konkurruese. Teknologjitë ose implementimet e reja që krijohen nga palët e treta me mundësi të madhe do të jenë në dispozicion të konkurrentëve.

(d) Organizata mund ta ndjejë veten të mbytur nga një kontratë e pakënaqshme. Mund të

jetë e vështirë që vendimi të kthehet mbrapsht. Në qoftë se ofruesi i shërbimeve ofron

nivele të pakënaqshme të shërbimeve, organizata do të duhet të shpenzojë përpjekje dhe

shpenzime për të rindërtuar funksionin e saj të teknologjive të tilla ose të kalojë tek një

ofrues tjetër dhe këto kosto mund të jenë domethënëse.

(e) Përdorimi i një organizate të jashtme nuk e inkurajon ndërgjegjësimin për sa i takon kostove dhe përfitimeve të mundshme të teknologjive informative brenda për brenda organizatës. Në qoftë se menaxherët nuk mund të menaxhojnë vetë me efektivitet burimet e teknologjive informative, mund të argumentohet se ata nuk do të jenë të aftë të menaxhojnë me efektivitet as marrëveshjen për kryerjen e punëve.

Problemi 3

Menaxhimi i performancës synon të përftojë rezultate më të mira për organizatën nëpërmjet matjes dhe vlerësimit të performancës individuale. Vlerësimi është pjesë e sistemit të menaxhimit të performancës, përfshirë vendosjen e synimeve, monitorimin e performancës, planifikimin e dhënies së përshtypjeve dhe reagimeve dhe planifikimin e përmirësimit.

Në disa kompani një pjesë e procesit të vlerësimit të punonjësve duhet merr formën e përshtypjeve dhe reagimeve nga 'klientët' (qofshin ata të brendshëm ose të jashtëm). Vlerësimi mund të përdoret për të shpërblyer por në të njëjtën kohë edhe për të identifikuar potencialet.

Diçka e tillë mund të çohet më tej dhe të bëhet një faktor influencues mbi kompensimet (në Rank-Xerox, 30% e bonuseve vjetore të një menaxheri varen nga nivelet e kënaqshme të përshtypjeve dhe reagimeve të 'klientëve'). Ky është një zhvillim i vlefshëm sepse besohet se klientët janë gjykatësit më të mirë të shërbimeve për klientët, gjë që mund të mos shihet nga eprori i punonjësit që po vlerësohet. Duke bërë së bashku vlerësimet nga lart poshtë, nga poshtë lart dhe vlerësimet nga klientët, disa firma kanë krijuar vlerësimet 360 shkallë duke mbledhur përshtypjet dhe reagimet mbi performancën e një individi nga burime të shumëfishta. Megjithatë një çështje e rëndësishme ajo që ka të bëjë me kryerjen objektive të vlerësimit.

Kërkesat e detyrës:

1. Cilat janë burimet e shumëfishta nga të cilat duhen mbledhur përshtypjet rreth performancës së individit në kuadër të Vlerësimit 360 shkallë? (10 pikë)
2. Çfarë është intervista e vlerësimit? Jepni definicionin e intervistës së vlerësimit. (5 pikë)
3. Cilat janë përparësitë e vetëvlerësimit? (5 pikë)

Totali (20 pikë)

Zgjidhja

Zgjidhja

- 1) Duke bërë së bashku vlerësimet nga lart poshtë, nga poshtë lart dhe vlerësimet nga klientët, disa firma kanë krijuar vlerësimet 360 shkallë (ose vlerësimet nga burime shumëfishë) duke mbledhur përshtypjet dhe reagimet mbi performancën e një individi nga burimet e mëposhtme.
 - a) Menaxheri i menjëhershëm i personit.
 - b) Njerëzit që raportojnë ndaj punonjësit që po vlerësohet, mbase të ndarë në grupe.
 - c) Kolegët: shumica e njerëzve bashkëveprojnë me të tjerët brenda për brenda një organizate, qoftë si anëtarë të skuadrës ose si marrës ose ofrues të shërbimeve. Ata mund të ofrojnë përshtypje dhe reagime të dobishme.
 - d) Klientët: në qoftë se njerëzit që merren me shitjet e dinë se çfarë mendojnë klientët për ta, ata mund të jenë të aftë të përmirësojnë teknikat e tyre.
 - e) Menaxheri personalisht: të gjitha format e vlerësimit 360 gradë kërkojnë që njerëzit të vlerësojnë veten. Atë që 'e shikojnë veten njësoj si të tjerët përballohen me më pak surpriza'.
- 2) Intervista e vlerësimit është një fazë shumë të rëndësishme në proces, për shkak se ajo mund të përdoret për të inkurajuar zgjidhjen e problemeve me anë të bashkëpunimit dhe përmirësime në planifikim. Stili 'i zgjidhjes së problemeve' preferohet ndaj një stili 'tregon dhe shet' ose 'tregon dhe dëgjon' (Maier).
- 3) Përparësitë e vetëvlerësimit, ose vetë-nominimit për trajnim, janë se presupozohet se motivohet personi që kërkon të trajnohet ndërsa vetë punonjësit e dinë më mirë se cilat janë kërkesat e tyre të punës dhe dobësitë në aftësitë e tyre.

Problemi 4

Qëllimi kryesor i trajnimit dhe zhvillimit është të rrisë kompetencat dhe bashkë me të edhe standardet e performancës. Në të njëjtën kohë kjo është edhe një çështje e zhvillimit personal, ndihmës dhe motivimit të punonjësve për të përmbushur potencialin e tyre. Trajnimi ofron përfitime domethënëse si për punëdhënësit edhe për punonjësit – megjithëse nuk është zgjidhje ndaj të gjitha problemeve në punë!

Qasja sistematike ndaj trajnimit përfshin: përkufizimin e nevojave; vendosjen e objektivave; planifikimin e programeve të trajnimeve; dhënien e trajnimit; dhe vlerësimin e rezultateve. Duhet të bëhet një analizë gjithëpërfshirëse e nevojave të trajnimit për të bërë të sigurt se programet e trajnimeve përmbushin kërkesat e organizatës dhe ato individuale. Kërkesat për trajnime mund të dalin në pah vetëm me anë të analizave zyrtare të boshllëqeve në të mësuar (ose për nevojat për trajnime). Kur flasim për trajnimet, atëherë dallojmë trajnimet jashtë punës dhe trajnimet në punë. Pasi të jenë identifikuar nevojat e trajnimit, ato duhet të përkthehen në objektiva të trajnimit. Individët mund të vendosin objektivat e tyre të trajnimit dhe zhvillimit në një plan për zhvillimin e tyre personal.

Kërkesat e detyrës:

1. Cilat janë përparësitë e trajnimit jashtë punës? (8 pikë)
2. Çfarë është plani i zhvillimit personal? (3 pikë)
3. Çfarë është nevoja (boshllëku) i trajnimit? (3 pikë)
4. Përmendni së paku tri përfitime domethënëse që ofron trajnimi për organizatën. (6 pikë)

Totali (20 pikë)

Zgjidhja

1) Përparësitë e trajnimit jashtë punës:

- Lejojnë eksplorimin / eksperimentimin pa vënë në rrezik performancën aktuale
- Lejojnë që njerëzit të fokusohen mbi të mësuarin, larg nga tërheqja e vëmendjes dhe presionet e punës
- Lejojnë standardizimin e trajnimit. I përshtatet stileve të ndryshme të të mësuarit (në varësi të metodave që përdoren)
- Mund të tregojnë një lloj statusi, duke nënkuptuar se personi mund të promovohet

2) Një plan për zhvillim personal është një plan i qartë i veprimeve që do të zhvillojnë një individ i cili (plani) inkorporon një gamë të gjerë të mundësive për zhvillim, përfshirë trajnimet zyrtare.

3) Nevoja për trajnim mund të përkufizohet si boshllëk midis asaj që njerëzit dëshirojnë të arrijnë dhe asaj që ata kanë arritur aktualisht. Me fjalë të tjera: $\text{Niveli i kërkuar i kompetencës} - \text{nivel aktual i kompetencave} = \text{nevojat për trajnim}$.

4) Përfitime domethënëse të trajnimit:

- Kosto minimale të përfimit të aftësive për nevojë të organizatës
- Rritja e produktivitetit, përmirësimi i performancës
- Më pak aksidente, dhe siguri më e madhe në punë
- Nevojë më e pakët për mbikëqyrje të detajuar; reduktimi i kostove të mbikëqyrjes
- Fleksibiliteti
- Punësimi dhe planifikimi i pasardhësve
- Mbajtja në punë
- Menaxhimi i ndryshimeve
- Kultura e korporatës
- Motivimi

Problemi 5

Rekrutimi dhe përzgjedhja janë procese komplekse për shkak se asnjëherë nuk ofrojnë siguri totale se personi i cili do të përzgjidhet për vendin e caktuar të punës do të jetë personi i duhur. Është pikërisht kjo pasiguri e cila vetëm sa forcon rëndësinë e motivimit të punonjësve dhe mbajtjes së tyre të lumtur. Prandaj, zyrtarët e burimeve njerëzore ose zyrtarët e tjerë të angazhuar në procesin e rekrutimit dhe përzgjedhjes, për të qenë sa më të sigurt në vendimin e tyre, kanë në dispozicion një sërë hapash, siç janë testet e ndryshme dhe intervistat e përzgjedhjes. Testet e zgjedhjes mund të përdoren përpara ose pas intervistës.

Kërkesat:

1. Numëroni aktivitetet që përfshihen në procesin e rekrutimit dhe në atë të përzgjedhjes? (10 pikë)
2. Çka mundësojnë praktikatat e efektshme të rekrutimit? (5 pikë)
3. Kush mban përgjegjësi mbi procesin e rekrutimit dhe të zgjedhjes? (5 pikë)

Totali (20 pikë)

Zgjidhja

1. Rekrutimi është pjesa e procesit që ka të bëjë me gjetjen e aplikuesve: është një veprim pozitiv i menaxhimit, i cili përfshin shkuarjen në tregun e punës (të brendshëm dhe të jashtëm), komunikimin e mundësive dhe informacioneve, dhe gjenerimin e interesit. Përzgjedhja (Zgjedhja) është pjesa e procesit që përfton punonjësit i cili përfshin zgjedhjen e njërit nga aplikuesit për punë: është kryesisht një proces 'negativ', që eliminon aplikuesit e papërshtatshëm.
2. Praktikatat efektive të rekrutimit bëjnë të sigurt se firma ka njerëzi të mjaftueshëm me aftësitë e duhura.
3. Procesi i rekrutimit përfshin specialistët për personelin dhe menaxherët e linjës, shpesh me ndihmën e këshilltarëve për punësim.