



Kërkesa e Përvijës Praktike (KPP) për çertifikimet në ShKÇAK

Përmbajtja

KËRKESA E PËRVOJËS PRAKTIKE (KPP) PËR ÇERTIFIKIMET NË SHKÇAK	2
HYRJE.....	2
SI TË PËRMBUSHEN KËRKESAT?	3
DOKUMENTIMI I PËRVOJËS PRAKTIKE – SI TË PLOTËSOHEN FORMAT	3
VLERËSIMI I FORMULARËVE TË PËRVOJËS PRAKTIKE	3
PËRVOJA PRAKTIKE E KËRKUAR PËR TITULLIN “TEKNIK I KONTABILITETIT”	4
KUSH MUND TË JETË MBIQYRËSI / MENTORI JUAJ.....	4
KUSH MUND T’I ÇERTIFIKOJË SHKATHËSITË DHE KOMPETENCAT TUAJA?	4
PËRVOJA PRAKTIKE E KËRKUAR PËR TITULLIN “KONTABILIST I ÇERTIFIKUAR”	5
SA KOMPETENCA JU NEVOJITEN?	5
KUSH ËSHTË MBIQYRËSI / MENTORI JUAJ.....	6
KUSH MUND T’I ÇERTIFIKOJË SHKATHËSITË DHE KOMPETENCAT TUAJA?	6
PËRVOJA PRAKTIKE E KËRKUAR PËR TITULLIN “AUDITOR I ÇERTIFIKUAR”	7
SA KOMPETENCA JU NEVOJITEN?	7
DOKUMENTIMI I PËRVOJËS PRAKTIKE – SI TË PLOTËSOHEN FORMAT	7
KUSH ËSHTË MBIQYRËSI / MENTORI JUAJ.....	7
KUSH MUND T’I ÇERTIFIKOJË SHKATHËSITË DHE KOMPETENCAT TUAJA?	8
PËRSHKRIMI I FUSHAVE SPECIFIKE DHE OPCIONALE	9
FUSHA SPECIFIKE 1 – ETIKA DHE SJELLJA PROFESIONALE	9
FUSHA SPECIFIKE 2 – MENAXHIMI I BIZNESIT	9
FUSHA SPECIFIKE 3 – ZHVILLIMI PERSONAL	9
FUSHA SPECIFIKE 4 – KONTABILITETI DHE RAPORTIMI FINANCIAR	10
FUSHA SPECIFIKE 5 - TATIMET	10
FUSHA SPECIFIKE 6 - MENAXHIMI FINANCIAR (OPCIONALE).....	10
FUSHA SPECIFIKE 7 – KONTABILITETI MENAXHERIAL (OPCIONALE)	11
FUSHA SPECIFIKE 8 – AUDITIMI DHE SIGURIA	11
FORMA FPP1 – PËR KONTABILIST TË ÇERTIFIKUAR.....	12
FORMA FPP1 – PËR AUDITOR TË ÇERTIFIKUAR	13
DITARI I NDJEKJES SË PËRVOJËS PRAKTIKE	16
SHEMBULL I PLOTËSIMIT TË FORMËS FPP1.....	17

Kërkesa e Përvojës Praktike (KPP) për çertifikimet në ShKÇAK

Hyrje

Kërkesa e Përvojës Praktike (KPP) e SHKÇAK-së është përbërës kyç në programet e certifikimit të SHKÇAK. Përveç përfundimit të provimeve kandidatët duhet të përmbushin edhe përvojën praktike për Kontabilist të Çertifikuar ose Auditor të Çertifikuar. Kërkesa për përvojë praktike e SHKÇAK është e bazuar në Standardin Ndërkombëtar të Edukimit 5, Kërkesa për Përvojë Praktike (IES 5) e Federatës Ndërkombëtare të Kontabilistëve (IFAC).

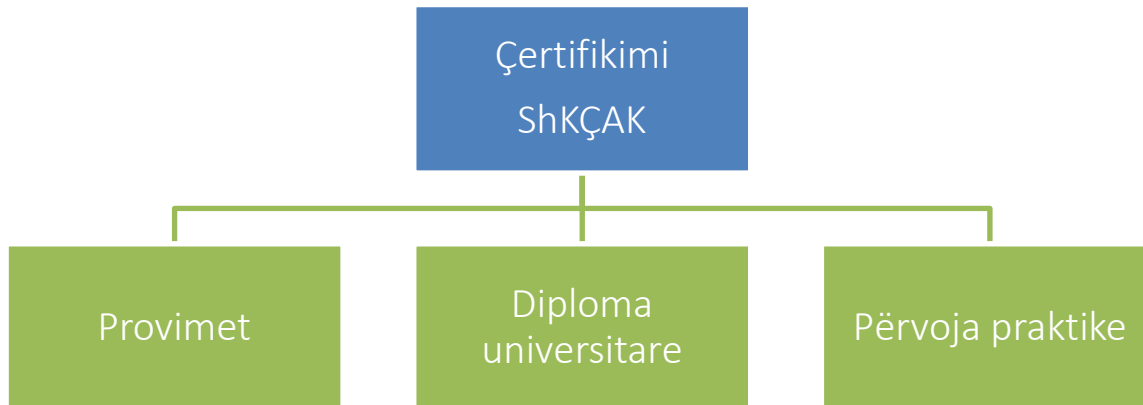
Përvoja praktike është e bazuar në kompetenca. Kompetencat janë grup i aftësive, qëndrimeve, sjelljeve, njohurive dhe shkathtësive që i mundësojnë një anëtar të SHKÇAK të kryej punën në mënyrë efektive.

KPP ofron një kornizë për arritjen dhe konfirmimin e performancës efektive dhe të qëndrueshme në vendin e punës.

Deri në kohën kur studentët do të përfundojnë trajnimin dhe programin e provimeve, ata me siguri do të kenë përmbushur shumicën ose pjesën më të madhe të kërkesave që lidhen me përvojën praktike. Në fazat e hershme të studimeve tuaja, ju mund të mos jeni të punësuar në kontabilitet, ose të mos jeni fare të punësuar prandaj ky udhëzues duhet të ju ndihmojë në identifikimin e shembujve e detyrave si dhe kompetencave të cilat janë mësuar ose duhet të mësohen në vend të punës nga ana e kontabilistëve dhe auditorëve profesionistë.

Derisa shënoni përparim përgjatë programit të edukimit profesional në SHKÇAK dhe filloni të arrini suksese në provime, mundësitë e juaja për punësim në ndonjë organizatë të cilat do të ofrojnë përvojë praktike do të rriten. Ju bëheni më të kualifikuar derisa i kaloni provimet, derisa punëdhënësit potencial ju vërejnë duke mësuar, arritur sukses dhe se jeni serioz për zhvillimin e karrierës tuaj.

Teknikët e Kontabilitetit, Kontabilistët e Çertifikuar dhe Auditorët e Çertifikuar kanë një rol të rëndësishëm në secilin sektor të ekonomisë dhe prandaj, ju mund të siguronit përvojën tuaj në cilindo sektor. Ajo që është e rëndësishme, është ajo që mësoni dhe se si i aplikoni njohuritë dhe shkathtësitë tuaja.



Si të përmbushen kërkesat?

Kompetencat përfaqësojnë objektivat që përshkruajnë llojin e punës ose aktivitetin që studentët ose anëtarët duhet të kryejnë.

Secili individ që kërkohet të përmbushë kompetencat e parapara nga SHKÇAK për nivelet e ndryshme, Kontabilist i Çertifikuar ose Auditor i Çertifikuar duhet të planifikojë me mentorin/mbikqyrësin në vendin e punës, objektivat e punës së kryer që të jenë në pajtueshmëri me kompetencat. Individët duhet të konsiderojnë rolet që kryejnë në vendet e punës dhe nëse ato role përmbushin kompetencat e kërkuara. Është përgjegjësi e kandidatëve të identifikojnë mbikqyrësin/mentorin e përvojës së punës.

Dokumentimi i përvojës praktike – si të plotësohen format

SHKÇAK ka disenjuar dy forma të cilat duhet të dorëzohen për verifikimin e përvojës praktike. Ju duhet të dorëzoni në SHKÇAK format e plotësuar dhe të nënshkruara në momentin kur keni konstatuar se keni plotësuar të gjitha kërkesat e parapara për përvojën praktike.

Forma e Përvojës Praktike 1 (FPP1) – në të cilën ju duhet të përshkruani aktivitetet/punët e kryera gjatë periudhës së caktuar të cilat tregojnë për përmbushjen e një ose më shumë kompetencave. Ju mund të përdorni aq FPP1 sa është e nevojshme për të treguar përmbushjen e kompetencave. Kjo varet nga pozita e punës, punëdhënësi, vitet ose muajt e kaluar në ndonjë vend të punës. Do të thotë se ju duhet të plotësoni së paku nga një PPP1 për të dokumentuar kohën tek secili punëdhënës ose vend i punës.

Përshkrimi i aktiviteteve/punëve të kryera duhet të jetë sa më konciz por gjithashtu të jetë në mënyrë të mjaftueshme i detajuar për të mundësuar verifikimin nga SHKÇAK të përmbushjes së një fushe të specifike. Ju duhet të shmangni përsëritjen e informatave ose përgjigjeve nga njëra kompetencë në tjetrën. Pasi që puna e secilit individ është unike, SHKÇAK pret që të mos sheh përgjigje të dyfishuara nga studentët/anëtarët tjerë si dhe përshkrim të shembujve të ofruar nga SHKÇAK.

Në mënyrë që të ju lehtësohet ndjekja e avansimit tuaj dhe aktiviteteve të kryera gjatë vitit, ne kemi përgatitur një ditar në të cilin mund të shënoni progresin tuaj dhe punët e kryera. Ditari nuk duhet të dorëzohet në SHKÇAK.

Forma e Përvojës Praktike 2 (FPP2) – është lista përmbledhëse e të gjitha kompetencave të përmbushura që dalin nga FPP1. Të dyja format duhet të nënshkruhen nga mbikqyrësi /mentori juaj para se të dorëzohen në SHKÇAK.

Vlerësimi i formularëve të përvojës praktike

SHKÇAK do të vlerësojë formularët e parashtruar të FPP-së, mund të kontaktojë punëdhënësin e kandidatit ose anëtarët, si dhe mund të kërkojë dokumentacione shtesë sipas nevojës për të vërtetuar saktësinë e tyre.

Përvoja praktike e kërkuar për titullin “TEKNIK I KONTABILITETIT”

Prej jush kërkohet që të keni **më së paku 12 muaj përvojë** në kontabilitet, financa, në implementimin e kontrollit të brendshëm, apo në pozitën e auditorit. Kjo përvojë mund të përfitohet para, gjatë apo pas trajnimit tuaj.

Kandidatët duhet të dorëzojnë në SHKÇAK dokumentet relevante të cilat dëshmojnë përvojën tuaj, p.sh Kontrata e punës, Referenca nga punëdhënësi- së bashku me Detyrat dhe Përgjegjësitë e punës, etj.

*Shembuj të detyrave që i plotësojnë kërkesat në lidhje me përvojën e duhur për **Teknik të Kontabilitetit** janë si më poshtë:*

- Regjistrimi, përmbledhja, klasifikimi apo kontimi i transaksioneve në një sistem kontabël;
- Përgatitja e informatave kuantitative për t'i ndihmuar menaxhmentit në planifikim, buxhetim, vlerësim të performancës apo vendimmarrje;
- Mirëmbajtja e shënimeve dhe dokumenteve kontabël apo të tatimeve;
- Detyrat në lidhje me ndihmën e ofruar gjatë punës së kontabilistit të çertifikuar apo auditorit të çertifikuar.
- Detyra dhe role tjera që dëshmojnë përvojën në kontabilitet, auditim ose fushat përkatëse.

Kush mund të jetë mbikqyrësi / mentori juaj

Mbikqyrësi / mentori juaj duhet të jetë personi i cili mbështet zhvillimin tuaj profesional në vendin e punës, rishikon progresin tuaj në punë dhe luan një rol të rëndësishëm në përmbushjen e kompetencave tuaja.

Mbikqyrësi / mentori duhet të ju mbështes në identifikimin e kompetencave që duhet të arrini dhe të përcaktoj afatet kohore me ju në përmbushjen e këtyre kompetencave. Mbikqyrësi / mentori gjithashtu mund të jetë personi i cili vlerëson nevojën për zhvillimin tuaj të mëtejshëm.

Mbikqyrësi / mentori duhet të verifikoj format e plotësuara nga ju dhe të merr përgjegjësinë se ju keni përmbushur ose jo kompetencat e paraqitura nga ju.

Është përgjegjësi e studentëve/anëtarëve të identifikojnë mbikqyrësin/mentorin e përshtatshëm.

Kush mund t'i çertifikojë shkathtësitë dhe kompetencat tuaja?

- a) Mbikqyrësi i cili është anëtar i SHKÇAK-së i cili është Kontabilist i Çertifikuar ose Auditor i Çertifikuar ose
- b) Punëdhënësi juaj i cili vërteton se ju keni demonstruar aftësitë dhe kompetencën e një Tekniku të Kontabilitetit (pronari, drejtori, menaxheri) ose
- c) Mbikqyrësi i cili është anëtar i një organizate profesionale të kontabilitetit që është anëtare e IFAC

Përvoja praktike e kërkuar për titullin “KONTABILIST I ÇERTIFIKUAR”

Prej jush kërkohet që të keni **më së paku 36 muaj brenda 5 viteve të fundit deri në momentin e aplikimit për titull**, përvojë në kontabilitet, financa, në implementimin e kontrollit të brendshëm, apo në pozitën e auditorit. Përvoja mund të përfitohet para, gjatë apo pas trajnimit tuaj, duke përfshirë edhe përvojën e fituar si Teknik i Kontabilitetit.

Kandidatët duhet të dorëzojnë në SHKÇAK dokumentet relevante të cilat dëshmojnë përvojën e tyre:

- Kontrata e punës,
- Referenca nga punëdhënësi
- Detyrat dhe Përgjegjësitë e punës,
- Pasqyra e gjendjes së Trustit Pensional,
- Dokumentet tjera të cilat i konsideroni relevante për përvojën tuaj.

Kandidatët gjithashtu duhet të dorëzojnë të plotësuar format si më poshtë:

FPP1 në të cilin duhet të përshkruani përmbledhjen e punës dhe përgjegjësitë që lidhen me kompetencat relevante për Kontabilist të Çertifikuar.

Formulari i Përvojës Praktike 2 (FPP2) është raport përmbledhës i të gjitha kompetencave të arritura përmes një periudhe të specifikuar të kohës. FPP2 mund të kompletohet në baza vjetore ose periudha më të shkurtra.

Sa kompetenca ju nevojiten?

Sipas vendimit të Komisionit për Edukimin Profesional, ju duhet të pëmbushni së paku **7 kompetenca**, **6 nga kompetencat** në fushat specifike kyçe më poshtë dhe **1 kompetencë** nga fushat specifike opsionale përmes vendit të punës.

Fusha specifike kyçe	Kompetencat kyçe nga fushat specifike
1. Etika dhe sjellja profesionale	1
2. Menaxhimi i biznesit	1
3. Zhvillimi personal	1
4. Kontabiliteti dhe Raportimi Financiar	2
5. Tatimet	1

Fushat specifike opsionale (së paku njëra)	Kompetencat kyçe nga fushat specifike
6. Opsionale 1 - Menaxhimi Financiar	1
7. Opsionale 2 - Kontabiliteti Menaxherial	1

Kush është mbikqyrësi / mentori juaj

Mbikqyrësi / mentori juaj duhet të jetë personi i cili mbështet zhvillimin tuaj profesional në vendin e punës, rishikon progresin tuaj në punë dhe luan një rol të rëndësishëm në përmbushjen e kompetencave tuaja.

Mbikqyrësi / mentori duhet të ju mbështes në identifikimin e kompetencave që duhet të arrini dhe të përcaktoj afatet kohore me ju në përmbushjen e këtyre kompetencave. Mbikqyrësi / mentori gjithashtu mund të jetë personi i cili vlerëson nevojën për zhvillim të mëtejshëm tuajin.

Mbikqyrësi / mentori duhet të verifikoj format e plotësuara nga ju dhe të merr përgjegjësinë se ju keni përmbushur ose jo kompetencat e paraqitura nga ju.

Është përgjegjësi e studentëve/anëtarëve të identifikojnë mbikqyrësin/mentorin e përshtatshëm.

Kush mund t'i çertifikojë shkathtësitë dhe kompetencat tuaja?

- a) Mbikqyrësi i cili është anëtar aktiv i SHKÇAK-së i cili është Kontabilist i Çertifikuar ose Auditor i Çertifikuar ose
- b) Nëse nuk plotësohet a), Format e përvojës praktike duhet të bashkë-nënshkruhen nga menaxheri/mbikqyrësi dhe nga një anëtar aktiv i SHKÇAK që është Kontabilist i Çertifikuar ose Auditor i Çertifikuar.
- c) Mbikqyrësi i cili është anëtar i një organizate profesionale të kontabilitetit që është anëtare e IFAC

Përvoja praktike e kërkuar për titullin “AUDITOR I ÇERTIFIKUAR”

Prej jush kërkohet që të keni **së paku 600 orë brenda 12 muajve të fundit para aplikimit për titull**, përvojë në auditim dhe shërbime të sigurisë. Përvoja mund të përfitohet gjatë apo pas trajnimit tuaj për provime. ShKÇAK rekomandon se të gjithë ata kandidat që pretendojnë të vazhdojnë karierrën e tyre si auditor ligjor që përvojën e tyre ta kryejnë nën mbikqyrjen e auditorëve ligjor. Ky rekomandim është rrjedhojë e kërkesave ligjore për përvojë praktike nga KKRF, që kërkon 3 vite përvojë të mbikqyrur në auditim ku 1 vit mund të jetë nga përvoja para Çertifikimit në ShKÇAK.

Kandidatët duhet të dorëzojnë në SHKÇAK dokumentet relevante të cilat dëshmojnë përvojën e tyre:

- Kontrata e punës,
- Referenca nga punëdhënësi
- Detyrat dhe Përgjegjësitë e punës,
- Pasqyra e gjendjes së Trustit Pensional,
- Dokumentet tjera të cilat i konsideroni relevante për përvojën tuaj

Kandidatët gjithashtu duhet të dorëzojnë të plotësuarat format si më poshtë:

FPP1 në të cilin duhet të përshkruani përmbledhjen e punës dhe përgjegjësitë që lidhen me kompetencat relevante për Auditorë të Çertifikuar.

Formulari i Përvojës Praktike 2 (FPP2) është raport përmbledhës i të gjitha kompetencave të arritura përmes një periudhe të specifikuar të kohës. FPP2 mund të kompletohet në baza vjetore ose periudha më të shkurtra.

Sa kompetenca ju nevojiten?

Kandidatët për Auditor të Çertifikuar pritet të demonstrojnë **3 kompetenca** në Fushën Specifike 8 – Auditim dhe Siguri¹.

Fusha specifike	Kompetencat kyçe nga fushën specifike
8. Auditimi dhe siguria	3

Dokumentimi i përvojës praktike – si të plotësohen format

ShKÇAK ka disenjuar dy forma të cilat duhet të dorëzohen për verifikimin e përvojës praktike. Ju duhet të dorëzoni në ShKÇAK format e plotësuar dhe të nënshkruara në momentin kur keni konstatuar se keni plotësuar të gjitha kërkesat e parapara për përvojën praktike.

Forma e Përvojës Praktike 1 (FPP1) – në të cilën ju duhet të përshkruani aktivitetet/punët e kryera gjatë periudhës së caktuar të cilat tregojnë për përmbushjen e një ose më shumë kompetencave. Ju mund të përdorni aq FPP1 sa është e nevojshme për të treguar përmbushjen e kompetencave. Kjo varet nga pozita e punës, punëdhënësi, vitet ose muajt e kaluar në ndonjë vend të punës.

Përshkrimi i aktiviteve/punëve të kryera duhet të jetë sa më konciz por gjithashtu të jetë në mënyrë të mjaftueshme i detajuar për të mundësuar verifikimin nga ShKÇAK të përmbushjes së një fushe të specifike. Ju **duhet** të shmangni përsëritjen e informatave ose përgjigjeve nga njëra kompetencë në tjetrën. Pasi që puna e secilit individ është unike, ShKÇAK pret që të mos shihet përgjigje të dyfishuara nga studentët/anëtarët tjerë si dhe përshkrim të shembujve të ofruar nga ShKÇAK.

Në mënyrë që të ju lehtësohet ndjekja e avansimit tuaj dhe aktiviteve të kryera gjatë vitit, ne kemi përgatitur një **ditar** në të cilin mund të shënoni progresin tuaj dhe punët e kryera. Ditari nuk duhet të dorëzohet në ShKÇAK.

Forma e Përvojës Praktike 2 (FPP2) – është lista përmbledhëse e të gjitha kompetencave të përmbushura që dalin nga FPP1. Të dyja format duhet të nënshkruhen nga mbikqyrësi /mentori juaj para se të dorëzohen në ShKÇAK.

Kush është mbikqyrësi / mentori juaj

¹ Kandidatët për Auditorë të Çertifikuar të cilët nuk e kanë fituar titullin Kontabilist i Çertifikuar nga SHKÇAK, duhet të dokumentojnë edhe përvojën e punës për Kontabilist të Çertifikuar.

Mbikqyrësi / mentori juaj duhet të jetë personi i cili mbështet zhvillimin tuaj profesional në vendin e punës, rishikon progresin tuaj në punë dhe luan një rol të rëndësishëm në përmbushjen e kompetencave tuaja.

Mbikqyrësi / mentori duhet të ju mbështes në identifikimin e kompetencave që duhet të arrini dhe të përcaktoj afatet kohore me ju në përmbushjen e këtyre kompetencave. Mbikqyrësi / mentori gjithashtu mund të jetë personi i cili vlerëson nevojën për zhvillim të mëtejshëm tuajin.

Mbikqyrësi / mentori duhet të verifikoj format e plotësuara nga ju dhe të merr përgjegjësinë se ju keni përmbushur ose jo kompetencat e paraqitura nga ju.

Është përgjegjësi e studentëve/anëtarëve të identifikojnë mbikqyrësin/mentorin e përshtatshëm.

Kush mund t'i certifikojë shkathtësitë dhe kompetencat tuaja?

- a) Mbikqyrësi i cili është anëtar aktiv i SHKÇAK-së i cili është Auditor Ligjor.
- b) Zyra e Auditorit të Përgjithshëm për punonjësit e vet.
- c) Mbikqyrësi i cili është anëtar i një organizate profesionale të kontabilitetit që është anëtare e IFAC

Përshkrimi i fushave specifike dhe opcionale

Në vijim janë paraqitur fushat specifike të kompetencave së bashku me shembuj të detyrave dhe roleve si dhe aftësive dhe sjelljeve që përmbajnë këto fusha.

FUSHA SPECIFIKE 1 – ETIKA DHE SJELLJA PROFESIONALE

Ju duhet të keni njohuri për Kodin e Etikës së FNK dhe vlerave etike. Ju duhet të veproni në mënyrë etike dhe me integritetin më të lart në të gjitha veprimet tuaja profesionale dhe personale.

Ju duhet të kontribuoni në qeverisje efektive të organizatës përmes ofrimit të mbështetjes dhe informatave të nevojshme për vendimmarrje.

Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:

- Ruajtja e njohurisë për kodin e etikës dhe standardet tjera profesionale
- Ofrimi i përshkrimit të rasteve kur jeni ballafaquar me ndonjë dilemë etike dhe si e keni zgjidhur atë
- Informimi i klientëve për standardet etike që kanë të bëjnë me angazhimin tuaj profesional
- Zbatimi i politikave dhe procedurave të organizatës në fushën tuaj të përgjegjësisë
- Pajtueshmëria me ligjet, rregulloret dhe kërkesat tjera

FUSHA SPECIFIKE 2 – MENAXHIMI I BIZNESIT

Nga ju kërkohet që të në mënyrë efektive të menaxhoni aktivitetet në fushën e përgjegjësisë tuja dhe të siguroheni që ato aktivitete janë të orientuara drejt përbushjes së objektivave të organizatës.

Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:

- Zhvillimi dhe zbatimi i planeve të aktiviteteve në departmentin tuaj
- Delegimi i punës tek anëtarët tjerë të ekipit
- Rishikimi i punës së kryer nga të tjerët
- Komunikimi me klientët progresin e punës dhe menaxhimi i ndryshimeve të kërkuara në orar ose fushëveprim

FUSHA SPECIFIKE 3 – ZHVILLIMI PERSONAL

Si profesionist nga ju kërkohet që të ruani njohuritë dhe aftësitë profesionale. Ju duhet të demonstroi që punët kryhen me cilësinë më të lart dhe janë në pajtueshmëri me objektivat e parapara.

Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:

- Vlerësoni në mënyrë aktive performancën tuaj dhe rishikoni nevojën për zhvillim të mëtutjeshëm
- Identifikoni fushat për zhvillim të mëtutjeshëm
- Merrni pjesë në trajnime të ofruara nga organizata ose sesione të Edukimit të Vazhdueshëm Profesional
- Avancooni në thirrjet akademike

FUSHA SPECIFIKE 4 – KONTABILITETI DHE RAPORTIMI FINANCIAR

Ju duhet të jeni në gjendje të përgatitni pasqyrat financiare për përdorim nga shfrytëzuesit e jashtëm në pajtueshmëri me kornizën e raportimit financiar. Këto aktivitete përfshijnë përfitim të informatave relevante që nevojiten në përgatitjen e pasqyrave financiare varësisht nga sektori në të cilin punoni, sektori privat, publik ose jo-fitimprurës.

Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:

- Përpilimi i pasqyrave financiare për qëllime të përgjithme
- Përpilimi i shënimeve shpjeguese dhe shpalosjeve të pasqyrave financiare
- Përgatitja e raporteve të analizave financiare për shfrytëzuesit
- Përgatitja e pasqyrave financiare për menaxhmentin

FUSHA SPECIFIKE 5 - TATIMET

Ju përgatitni deklaratat tatimore dhe llogaritni llojet e ndryshme të tatimit në pajtueshmëri me legjislacionin tatimor. Kjo kompetencë ka të bëjë me tatimet e aplikueshme, tatami në të ardhura të korporatave, në të ardhura individuale, tatimin në vlerën e shtuar, tatami në paga.

Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:

- Llogaritja dhe përgatitja e deklaratave tatimore mujore për TVSH
- Llogaritja dhe përgatitja e deklaratave periodike dhe vjetore për tatimin në të ardhura të korporatave
- Llogaritja dhe përgatitja e deklaratave për të ardhurat individuale

FUSHA SPECIFIKE 6 - MENAXHIMI FINANCIAR (opcionale)

Nga ju pritet të vlerësoni mundësitë e biznesit ose investimit përmes vlerësimeve të kosto dhe përfitimit dhe vlerësimit të rrezikut përkatës. Gjithashtu ju hulumtoni opsionet në dispozicion për financim nga huadhënësit ose ofruesit e kapitalit.

Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:

- Kryerja e analizës së kosto dhe përfitimit
- Vlerësimi i opsioneve të ndryshme për financimin e biznesit
- Përgatitja e analizave të kërkesës për para
- Vlerësimi i pasurive dhe bizneseve
- Menaxhimi i kapitalit qarkullues

FUSHA SPECIFIKE 7 – KONTABILITETI MENAXHERIAL (opcionale)

Ju përgatitni informatat financiare për menaxhmentin në format të kërkuar. Informatat e përgatitura duhet të kontrollohen nga ju që të jenë të sakta dhe të plota dhe të përdorshme për menaxhmentin gjatë vendimmarrjes.

Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:

- Përgatitja e pasqyrave financiare menaxheriale
- Përgatitja e buxheteve dhe planifikimeve të biznesit
- Përgatitja e analizave të kostos dhe përfitimit
- Përgatitja e rrjedhës së parasë për organizatën dhe parashikimit të parasë për të ardhmen
- Rishikimi dhe ndryshimi i buxheteve të përgatitura

FUSHA SPECIFIKE 8 – AUDITIMI DHE SIGURIA

Ju merrni pjesë në ekipet e auditimit për të grumbulluar dëshmi të auditimit. Ju duhet të kuptoni natyrën e organizatës së klientit në fushat ku operon dhe të planifikoni auditimin e pasqyrave financiare.

Ju rishikoni rezultatet e auditimit dhe arrini konkluzinet për raport të auditimit ose raport tjetër të sigurisë (rishikim i pasqyrave financiare).

Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:

- Përgatitja dhe rishikimi i programeve të auditimit
- Kryerja dhe pjesëmarrja në planifikimin e auditimit
- Grumbullimi dhe analiza e informatave të përfuara
- Planifikimi dhe kryerja e testeve të pavarura (thelbësore)
- Kryerja e procedurave analitike mbi informatat e përfuara
- Draftimi i raporteve të auditimit
- Paraqitja e raporteve tek menaxhmenti

Forma e Përvojës Praktike 1 - FPP1

Faqe:

Emri i anëtarit të ShKÇAK

Numri identifikues i ShKÇAK

Emri i punëdhënësit (organizata)

Emri dhe mbiemri i mbikqyrësit/ mentorit

Emri dhe mbiemri i mbikqyrësit/ mentorit (bashkënenshkruesit)

Periudha që mbulon kjo formë

Përshkrimi i arritjes së kompetencës/aktiviteteve të kryera	Kompetenca e arritur	Nënshkrimi i mbikqyrësit dhe mentorit

Unë deklarojë së të dhënat e paraqitura në këtë formë janë të sakta dhe të besueshme. Me përgjegjësi të plotë konfirmoj në tërësi kompetencat e paraqitura në këtë formë.

Nënshkrimi i mbikqyrësit: _____ Data __/__/__

Nënshkrimi i bashkënenshkruesit: _____ Data __/__/__

Emri dhe nënshkrimi i anëtarit të ShKÇAK. _____ Data __/__/__

Nënshkrimi nga SHKÇAK _____ Data __/__/__

Forma e Përvojës Praktike 1 - FPP1

Faqe:

Emri i anëtarit të ShKÇAK

Numri identifikues i ShKÇAK

Emri i punëdhënësit (organizata)

Emri dhe mbiemri i mbikqyrësit/ mentorit

Emri dhe mbiemri i mbikqyrësit/ mentorit (bashkënenshkruesit)

Periudha që mbulon kjo formë

Përshkrimi i arritjes së kompetencës/aktiviteteve të kryera	Kompetenca e arritur	Nënshkrimi i mbikqyrësit dhe mentorit

Unë deklarojë së të dhënat e paraqitura në këtë formë janë të sakta dhe të besueshme. Me përgjegjësi të plotë konfirmoj në tërësi kompetencat e paraqitura në këtë formë.

Nënshkrimi i mbikqyrësit: _____ Data __/__/__

Nënshkrimi i bashkënenshkruesit: _____ Data __/__/__

Emri dhe nënshkrimi i anëtarit të ShKÇAK _____ Data __/__/__

Nënshkrimi nga SHKÇAK _____ Data __/__/__

Forma FPP2

KOMPETENCAT

			Nënshkrimi i mbikqyrësit	Nr. i faqes së PP1	Data
Fusha specifike 1 – Etika dhe sjellja profesionale					
K	1	Demonstroni aplikimin e etikës profesionale, vlerave dhe gjykimit			
K	2	Demonstroni aftësitë për të zgjidhur dilema etike ose për të ngritur çështje që kërkojnë gjykim për zbatimin e etikës dhe vlerave			
K	3	Kontribuoni në qeverisje efektive të organizatës përmes ngritjes së vetëdijes për rrezikun			
Fusha specifike 2 – Menaxhimi i biznesit					
K	4	Menaxhoni aktivitetet biznesore në mënyrë të vazhdueshme në fushën tuaj të përgjegjësisë			
K	5	Përmirësoni performancën e departamentit të cilit i takoni			
K	6	Menaxhoni angazhimin për auditim, përgatitje të pasqyrave financiare ose ndonjë angazhim tjetër përkatës			
Fusha specifike 3 – Zhvillimi personal					
K	7	Puna e kryer i përmbush objektivat e parapara			
K	8	Zhvillim i vazhdueshëm i aftësive dhe njohurisë përmes trajnimeve, shkollimit, mësimit në punë dhe të ngjashme			
K	9	Përdorimi i teknologjisë informative relevante për punën në kontabilitet, auditim ose shërbime përkatëse			
Fusha specifike 4 – Kontabiliteti dhe Raportimi Financiar					
K	10	Përgatit pasqyrat financiare për përdoruesit në format të përshtatshëm dhe në pajtueshmëri me SNRF dhe kërkesat ligjore			
K	11	Interpreton transaksionet financiare dhe pasqyrat financiare			
K	12	Përgatit pasqyrat financiare për menaxhmentin			
Fusha specifike 5 - Tatimet					
K	13	Përgatit ose rishikon deklaratat e tatimeve në të ardhurat individuale dhe të korporatës			
K	14	Llogarit dhe përgatit deklaratat tatimore për TVSH			
K	15	Rishikimi i përgatitjes, llogaritjes dhe deklarimit të tatimeve të ndryshme nga të tjerët			

Forma FPP2 (vazhdim)

KOMPETENCAT

Nënshkrimi i
mbikqyrësit

Nr. i faqes
së PP1

Data

Fusha specifike 6 - Menaxhimi financiar					
K	16	Vlerësimi i rrezikut dhe kthimit të shoqëruar me investime ose biznesit të reja dhe aktuale			
K	17	Vlerësimi i opsioneve financiare dhe analizimi i kostos dhe përfitimit			
K	18	Menaxhon qarkullimin e parasë dhe kapitalin punues			
K	19	Vlerëson vlerën e një biznesi			

Fusha specifike 7 – Kontabiliteti Menaxherial					
K	20	Dizajnoni, vlerësoni dhe këshilloni lidhur me sistemin e matjes së performancës së organizatës			
K	21	Kalkuloni koston aktuale të produkteve dhe shërbimeve			
K	22	Zhvillon planet dhe parashikimet financiare			
K	23	Përgatitja e informacioneve financiare për menaxhmentin			
K	24	Përpilimi i buxheteve dhe planifikimeve tjera financiare			

Fusha specifike 8 – Auditimi dhe Siguria					
K	25	Vlerëson rreziqet dhe çështjet e biznesit për të përcaktuar ndikimin e tyre në angazhimin për auditim			
K	26	Zhvillon dhe/ose modifikon procedurat e angazhimit për auditim ose shërbimi tjetër për siguri			
K	27	Ekzekuton programin ose planin e angazhimit për auditim në pajtueshmëri me standardet profesionale dhe grumbullon dëshmitë e auditimit			
K	28	Zhvillon konkluzione dhe përgatit një raport të auditimit ose shërbimi tjetër të sigurisë			

Ditari i ndjekjes së përvojës praktike

Detyrat dhe përgjegjësitë	Punëdhënësi	Periodha (prej - deri)

Shembull i plotësimit të formës FPP1

Forma FPP1

Forma e Përvojës Praktike 1 - FPP1

Faqe: 1

Emri i anëtarit të ShKÇAK

Filan Fisteku

Numri identifikues i ShKÇAK

459322

Emri i punëdhënësit (organizata)

XYZ Audit

Emri dhe mbiemri i mbikqresit/mentorit

Armando Bendiku

Periodha që mbulon kjo formë

01 janar - 31 dhjetor 2015

Përshkrimi i punëve/aktiviteteve të kryera	Kompetenca e arritur	Nënshkrimi i mbikqresit/mentorit
<p>Gjatë vitit 2015 unë kam pasur pozitën e juniorit për 3 muaj dhe pastaj kam vazhduar në pozitën e seniorit në departamentin e kontabilitetit. Gjatë kësaj periudhe unë kam llogaritur detyrimin tatimor për TVSH dhe kam përgatitur deklaratat tatimore të TVSH për 4 klient të firmës. Llogaritja e TVSH është bërë nga librat e shitjes dhe blerjes dhe duke u bazuar në kërkesat ligjore në Kosovë. Puna ime është mbikqyrur nga menaxheri im Armando Bendiku. Gjithashtu unë kam bërë llogaritjet dhe deklaratimet për tatimin në të ardhura personale për 5 klient të firmës. Deklaratat tatimore i dorëzohen klientëve dhe gjithashtu ju asistohet në deklarinimin për EDI në ATK.</p>	<p>K-14</p>	<p>Armando Benediku</p>

Nënshkrimi i studentit/anëtarit: **Filan Fisteku**

Data:

01 shkurt 2020

Unë deklaroj se kandidati ka plotësuar në tërësi kompetencat e paraqitura në këtë formë.

Nënshkrimi i mbikqresit: _____

Emri dhe nënshkrimi i anëtarit të ShKÇAK. _____