

IKAF F1 Kontabilisti në Biznes

Syllabus dhe Udhëzues Studimi

Kualifikimi Teknik Kontabiliteti
(Bazuar në Certifikimet ACCA)

Ky planprogram dhe udhëzuesi i studimit është i dizajnuar për të ndihmuar në mësimdhënie dhe mësimnxënie, dhe ka për qëllim të ofrojë informata të hollësishme në lidhje me kualifikimin, modulën dhe udhëzuesin e studimit.

Struktura e Kualifikimit

Shpjegon përmbajtjen e kualifikimit të nivelit Teknik Kontabiliteti në të cilën bënë pjesë edhe moduli Kontabilisti në Biznes. Ndërlidhja e këtij moduli me nivelet dhe modulet tjera të kualifikimit. Modulet e përfshira në nivelin e caktuar si dhe kriteret për antarësim; si dhe karakteristikat e ligjeratave të cilat mbahen gjatë periudhës së certifikimit. Modulet dhe Kualifikimi janë paraqitur edhe me anë të diagramit.

Moduli

Shpjegon shkurtimisht arsyetimin e rëndësisë së modulit, objektivat e përgjithshme dhe të detajuara të modulit dhe tregon në kuptimin më të gjerë aftësitë që do të zhvillohen gjatë studimit të modulit në fjalë. Ndërlidhja e modulit me modulet tjera të caktuara paraqitet me anë të një diagrami, që paraqesin lidhjet ndërmjet tyre; me qëllim që të jetë sa më e qartë për lexuesin. Poashtu përshkruhen dhe temat që i përkasin modulit; se si është planifikuar moduli me tema dhe nëntema. Gjithashtu, shpjegohen edhe forma e ekzaminimit dhe vlerësimit, në detaje se çfarë do të shqyrtojë provimi dhe pse. Në fund krejt është bashkangjitur shtojca e përmbajtjes së modulit.

Struktura e Syllabusit

Shpjegon përmbajtjen e syllabusit të modulit Kontabilisti në Biznes i cili është pjesë e nivelit Teknik Kontabiliteti. Ky modul përmban arsyetimin, qëllimin dhe aftësitë kryesore që pritet të fitohen gjatë kohës së studimit. Veç kësaj syllabusi përfshinë edhe temat e modulit në fjalë, strukturën e ekzaminimit pas përfundimit me sukses të modulit si dhe të lexuarit dhe planifikimin e kohës.

Udhëzuesi i Studimit

Ky është seksioni kryesor i të dhënave që nxënësit dhe mësimdhënësit duhet ta përdorin si bazë të studimeve, mësimve dhe materialeve të tyre përkatësisht. Provimet do të bazohen në detajet e udhëzuesit të studimit i cili identifikon në mënyrë gjithëpërfshirëse se çfarë mund të vlerësohet në çdo seancë provuese. Udhëzuesi i studimit është i ndarë në seksione të bazuara në aftësitë kryesore të identifikuara në programin mësimor. Këto seksione ndahen në fusha të lëndëve që lidhen me nën-aftësitë e përfshira në planprogramin e detajuar. Fushat e lëndëve ndahen në nëntituj që përshkruajnë rezultatet e detajuara që mund të vlerësohen në provime.

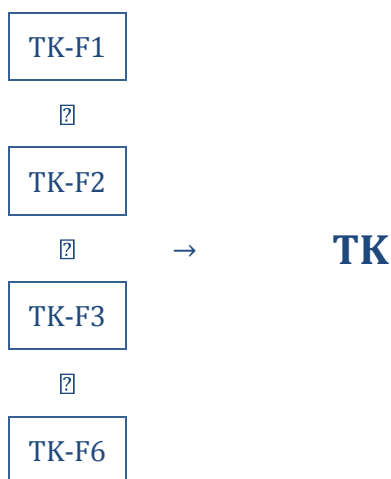
STRUKTURA E KUALIFIKIMIT

*Kualifikimi Teknik Kontabiliteti
(Bazuar në Certifikimet ACCA)*

Programi kualifikues për Teknik të Kontabilitetit, me theks të veçantë mbështetet në aftësitë menaxhuese dhe komunikuese, zhvillimin praktik të biznesit dhe aftësitë planifikuese si dhe po ashtu njohjet më të reja mbi mjedisin tatimor dhe raportimin financiar.

Për t'u trajnuar për Teknik të Kontabilitetit ju duhet të bëheni anëtar student i IKAF-it. Anëtarësimi është i hapur për profesionistë që punojnë në kontabilitet si dhe për ata që janë të interesuar në kontabilitet.

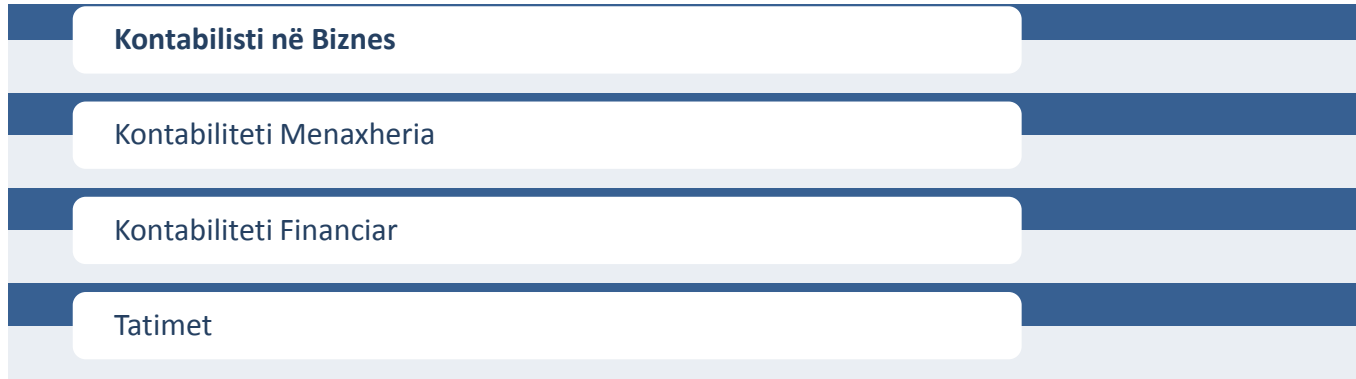
Kandidatët në Kualifikimin për Teknik Kontabiliteti duhet të demonstrojnë njohuri të veçanta edhe në modulin Kontabilisti në Biznes.



Diagrami.1.: Nderlidhjet e moduleve deri tek titullit Teknik Kontabiliteti

Modulet

Kualifikimi Teknik Kontabiliteti përmbanë gjithsej katër module të cilat duhet të studiohen dhe të përfundojnë me sukses; me qëllim të fitimit të titullit.



Diagrami.2.: Modulet e Kualifikimit Teknik Kontabiliteti

Kriteret e kualifikimit dhe anetaresimit: Teknik Kontabiliteti

- Për t'u regjistruar si student i IKAF-it në programin Teknik i Kontabilitetit, ju duhet që së paku të keni diplomën e Shkollës së Mesme ose Diplomë Universitare;
- Së paku një (1) vit përvojë pune në kontabilitet/financa – që mund të përfitohet gjatë apo edhe pas trajnimit.
- Të kenë vijuar dhe kaluar kater (4) provimet e certifikimit për këtë qëllim (Provimi quhet i dhene nese arrihet 50% e pikeve ne test).
- Personi që është i certifikuar në këtë kualifikim nga IKAF dhe vazhdon të jetë anëtar me status të rregullt pranë IKAF-it, ka të drejtë të përdor titullin “**Teknik të Kontabilitetit**” duke plotësuar gjitha kriteret e mesiperme.
- Antaret e rregullt ne IKAF për ta përdor titullin “**Teknik të Kontabilitetit**” e kane obligative ndjeken e edukimit te vazhdueshem professional (EVP/CPD) te percaktuara edhe ne rregullore te IKAF-it.

Karakteristikat e Ligjertes Trajnuese:

- Rishikimi i përgjithshëm i moduleve; dhe gjatë ligjertes, studentët do të jenë të pajisur me raste të studimit, shembujve të ngjashëm nga ato që trajtohen të testet ACCA, dhe shmebuj të provimeve.
- Ligjeresit mbajnë kualifikime profesionale si dhe eksperience pune në fushen e caktuar të ligjerimit.
- Planprogrami trjanues është i bazuar në planëprogramet ACCA.
- Në përfundim të kësaj ligjerate, studentet do të jenë te gatshëm ti nënshtrohen provimit në qendren e Institutit KAF.

STRUKTURA E SYLLABUSIT

Arsyetimi

Shpjegon se si është strukturuar programi dhe si janë të ndërlidhura aftësitë kryesore. Arsyetimi gjithashtu shpjegon në detaje se çfarë do të përmbajë ekzaminimi dhe pse.

Diagrami i relacioneve mes moduleve

Ky diagram tregon lidhjet e drejtpërdrejta dhe të tërthorta midis këtij moduli dhe moduleve të tjera që i paraprijnë ose pasojnë. Ai tregon se ku ju pritët të keni njohuri themelore dhe ku do të ishte e dobishme të rishikoni të mësuarit e mëparshëm përpara se të filloni studimin.

Qëllimi

Kjo shpjegon shkurtimisht objektivin e përgjithshëm të planprogramit dhe tregon në kuptimin më të gjerë aftësitë që duhet të zhvillohen brenda studimit të modulit.

Aftësitë kryesore

Qëllimi i planit mësimor është i ndarë në disa funksione kryesore që ndajnë programin mësimor dhe udhëzuesin studimor në seksione diskrete.

Temat

Temat e caktuara që i përmbanë moduli dhe që do të trajtohen gjatë studimit dhe ligjerimit.

Struktura e Ekzaminimit

Ky seksion shpjegon shkurtimisht strukturën e ekzaminimit dhe si bëhet vlerësimi.

Shtojcë Syllabusi i Detajuar

Kjo tregon ndarjen temave dhe nëntemave kryesore të planprogramit në fushat e lëndëve. Ky është pilotprojekt për manualin e detajuar të studimit.

MODULI

Arsyetimi

Planprogrami i modulit Kontabilisti në biznes, bazohet në njohuritë e fituara në Modulin F2 Menaxhimi i Kontabilitetit. Gjithashtu përgatit kandidatet për më shumë aftësi të specializuara të cilat janë të mbuluara tek Menaxhimi i avancuar i performances.

Kontabilisti në
Biznes

Diagrami.2.: Ndërlidhja e moduleve

Planprogrami fillon duke futur tema më të specializuara të kontabilitetit menaxherial; me qëllim që të sigurojnë kandidatët të kenë një sfond të gjerë në teknikat e menaxhimit të kontabilitetit. Mëpas trajton çështjet si vendimarrjen, buxhetimin me teknikat e ndryshme të buxhetimit; kostoja standarde dhe mospërputhjet; performancën dhe kontrollin.

Qëllimi

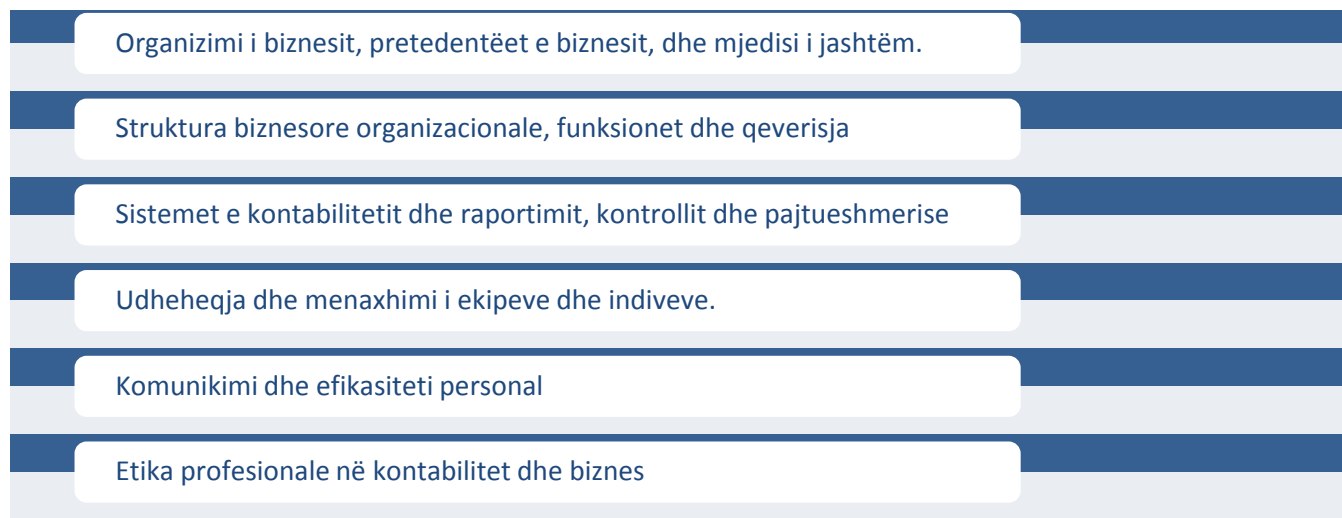
Kuptimi i njohurive dhe dëmthënies së biznesit dhe mjedisit të tij dhe ndikimi që ka në strukturën organizative. Kuptimi i rolit të kontabilitetit dhe funksioneve tjera kyçe të bizneseve në dhënien e kontributit në menaxhimin dhe zhvillimin efikas, efektiv dhe etik në një organizatë, njerëzve dhe stitemeve të saj.

Aftësitë kryesore

- Kuptimi i qëllimit dhe llojet e bizneseve dhe se si ato ndërveprojnë me grupet kryesore të interesit dhe mjedisin e jashtëm
- Kuptimi i strukture organizative të biznesit, funksionin dhe rolin e qeverisjes korporative
- Njohja e funksioneve të kontabilitetit dhe auditimit në kumonikim, raportim dhe sigurimin e informatave financiare dhe në kontrollin efektiv financiar dhe pajtueshmërinë
- Njohja e parimeve të autoritetit dhe lidërshiptit dhe se si ekipet dhe individët rekrutohen, menaxhohen, motivohen dhe zhvillohen
- Kuptimi i rëndësisë së efektivitetit personal si bazë për ekipin efektiv dhe sjelljes organizative.

Temat

Temat kryesore të Modulit Kontabilisti në Biznes që do të trajtohen gjatë ligjerates:



Diagrami.1.: Temat që do të trajtohen në Modulën Kontabilisti në Biznes

Struktura e Ekzaminimit

Provimi mbahet në formë të shkruar dhe përmban pyetje nga të gjitha pjesët e tekstit. Testi do të ketë pyetje të hapura të cilat gjenden në kuadër të këtij teksti. Përgjigjet mund të nxirren nga leximi i tekstit dhe nga ligjëratat e mbajtura. Disa prej pyetjeve mund të kërkojnë përgjigje teorike, kurse pjesa më e madhe e tyre do të jenë pyetje të kombinuara dhe përgjigja jepet në kuadër të alternativave të dhëna në test.

Të lexuarit dhe planifikimi i kohës

Për 2 orët e provimit, janë konsideruar 15 minuta kohë për lexim dhe planifikim.

Kjo kohë shtesë është e lejuar në fillim të cdo provimi dy orësh për të lejuar kandidatët t'i lexojnë pyetjet dhe përgjigjet për të filluar planifikimin e tyre para se të fillojnë të shkruajnë përgjigjet. Kjo kohë duhet të përdoret për të siguruar që të gjitha informatat e kërkuara dhe provimi janë lexuar dhe kuptuar si duhet.

Shtojcë: Syllabusi i Detajuar

Syllabusi i Detajuar

A Organizata e biznesit, grupet e saj të interesit dhe mjedisi i jashtëm

1. Organizata e biznesit formale dhe jo formale
2. Struktura dhe dizajni i organizatës së biznesit
3. Kultura organizative në biznes
4. Komisionet në organizatat e biznesit
5. Qeverisja dhe përgjegjësia sociale në biznes

B ORGANIZATA E BIZNESIT STRUKTURA, FUNKSIONET DHE QEVERISJA

1. Organizata e biznesit formale dhe jo formale
2. Struktura dhe dizajni i organizatës së biznesit
3. Kultura organizative në biznes
4. Komisionet në organizatat e biznesit
5. Qeverisja dhe përgjegjësia sociale në biznes

C SISTEMET E KONTABILITETIT DHE RAPORTIMIT, KONTROLLET DHE PËRPUTHSHMËRIA

1. Marrëdhënia në mes të kontabiliteti dhe funksioneve tjera të biznesit
2. Funksionet e kontabilitetit dhe financave brenda biznesit
3. Parimet ligjore dhe rregulloret që drejtojnë kontabilitetin dhe auditimin
4. Burimet dhe qëllimet e informacionit të brendshëm dhe jashtëm financiar, të siguruar nga bizneset
5. Sistemet financiare, procedurat dhe aplikacionet e IT-së
6. Kontrolltet e brendshme, autorizimi, sigurimi dhe përputhshmëria brenda biznesit

7. Sjellet mashtruese dhe mënyrat parandaluese për to në biznes

D UDHËHEQJA DHE MENAXHIMI I INDIVIDËVE DHE EKIPEVE

1. Lidërshipi, menaxhimi dhe mbikqyrja
2. Rekrutimi dhe përzgjedhja e punonjësve
3. Sjella e individit dhe grupit në organizatat e biznesit
4. Formimi i ekipit, zhvillimi dhe menaxhimi
5. Motivimi i individëve dhe grupeve
6. Të mësuarit dhe trajnimi në punë
7. Rishikimi dhe vlerësimi i performancës së individit

E EFIKASITETI PERSONAL DHE KOMUNIKIMI NË BIZNES

1. Teknikat personale të efektivitetit
2. Pasojat e joefektivitetit në punë
3. Kornizat e kompetencës dhe zhvillimi personal
4. Burimet e konfliktit dhe teknikat për zgjidhjen e konfliktit
5. Komunikimi në biznes

F ETIKA PROFESIONALE NË KONTABILITET DHE BIZNES

1. Parimet themelore të sjelljes etike
2. Roli i organeve rregullatore dhe profesionale në promovimin e standardeve profesionale në profesionin e kontabilitetit
3. Kodi i etikës së korporatave
4. Konfliktet etike dhe dilemat

Udhëzues Studimi

A Organizata e biznesit, grupet e saj të interesit dhe mjedisi i jashtëm

1. Qëllimi dhe llojet e organizatave të biznesit

- Të përcaktohen 'organizatat e biznesit' dhe të shpjegohet se pse formohen ato
- Të përshkruhen karakteristikat e përbashkëta të organizatave të biznesit.
- Të përshkruhen se si ndryshojnë organizatat e biznesit
- Të rënditen sektorët industrial dhe komercial, në të cilin veprojnë organizatat e biznesit
- Të identifikohen llojet e ndryshme të organizimit të biznesit:
 - Komercial
 - Jo-fitimprurës
 - Sektori publik
 - Organizatave joqeveritare v.Kooperativat

2. Grupet e interesit në organizatat e biznesit

- Të definohen grupet e interesit dhe të shpjegohen marrëdhëniet e agjencisë në biznes dhe se si ajo mund të ndryshojë në llojet e ndryshme të organizatës së biznesit.
- Të përcaktohen grupet e interesit (aktorët) e brendshëm, të lidhur dhe të jashtëm dhe të shpjegohet ndikimi i tyre në organizatë
- Të identifikohen grupet kryesore të interesit dhe objektivat e secilit grup.
- Të shpjegohen se si grupet e ndryshme të interesit ndërveprojnë dhe se si objektivat e tyre mund të bien ndesh me njëra tjetrën
- Të krahasohet fuqia dhe ndikimi i grupeve të ndryshme të interesit dhe se si nevojat e tyre duhet të trajtohen, të tilla siç janë sipas kornizës së Mendeloë.

3. Faktorët politik dhe ligjor që ndikojnë biznesin

- Të shpjegohet se si sistemi politik dhe politika e qeverisë ndikojnë në organizatë.
- Të përshkruhen burimet e autoritetit ligjor, duke përfshirë edhe organet mbikombëtare, qeveritë kombëtare dhe rajonale
- Të shpjegohet se si ligji i mbron të punësuarit dhe implikimet e legjislacionit

të punësimit për menaxhmentin dhe organizatën.

- Të identifikohen parimet e mbrojtjes së të dhënave dhe të sigurisë.
- Të shpjegohet se si ligji promovon dhe mbron shëndetin dhe sigurinë në vendin e punës.
- Të njihet përgjegjësia e individit dhe organizatës për pajtueshmëri me ligjet mbi mbrojtjen e të dhënave, të sigurisë dhe të shëndetit.
- Të theksohen parimet e mbrojtjes së konsumatorit si shitja e mallrave dhe kontrata e thjeshtë

5. Faktorët makro ekonomik

- Identifikimi i pikave të forta, dobëta, mundësitë dhe kërcënimet e një biznesi (SËOT) në një treg dhe burimet kryesore të përparësisë konkurruese.
- Përshkrimi i aktiviteteve të një organizate që ndikon në konkurrueshmërinë e saj:
 - Blerja
- Të përcaktohet politika makro-ekonomike
- Të shpjegohen përcaktuesit kryesorë të nivelit të aktivitetit të biznesit në ekonomi dhe se si variacionet në nivelin e aktivitetit të biznesit ndikojnë individët, ekonomitë familjare dhe bizneset.
- Të shpjegohet ndikimi i çështjeve ekonomike mbi individin, familjen dhe biznesin:
 - Inflacioni
 - Pa punësi
 - Stagnimi
 - Pagesat e diskulibruara ndërkombëtare.
- Të përshkruhen llojet kryesore të politikës ekonomike që mund të zbatohen nga qeveria dhe nga organet mbi-kombëtare për të maksimizuar mirëqenien ekonomike.
- Të njihet ndikimi i masave të politikës fiskale dhe monetare kundrejt individit, familjes dhe biznesit.

6. Faktorët mikro-ekonomik

- Definimi i konceptit të kërkesës dhe ofertës për mallra dhe shërbime.
- Shpjegimi elasticitetit të kërkesës dhe ndikimi i mallrave zëvendësuese dhe plotësuese.
- Shpjegimi i sjelljes të shpenzimeve ekonomike në afate të shkurtër dhe të gjatë kohor

- d) Përcaktimi i tregjeve të përsosura, të papërsosura dhe monopoliste .

6. Faktorët social dhe demografik

- a) Të shpjegohen efektet e mesme dhe afatgjata të tendencave sociale dhe demografike mbi rezultatet e biznesit dhe ekonomisë.
b) Të përshkruhet ndikimi i ndryshimeve në strukturën sociale, vlerave, qëndrimeve dhe shijeve sa i përket organizatës.
c) Të identifikohen dhe shpjegohen masat që qeveritë mund të marrin në përgjigje të ndikimit afat mesëm dhe afat- gjatë nga ndryshimet demografike.

7. Faktorët teknologjik

- a) Të shpjegohen efektet e ndryshimit teknologjik mbi strukturën dhe strategjinë organizative:
i. Pakësimi
ii. Heqja e hierarkisë
iii. Delegimi
b) Të përshkruhet ndikimi i zhvillimit të teknologjisë dhe informacionit të sistemeve të informacionit mbi proceset e biznesit.

1. Organizatat formale dhe jo formale të biznesit

- b) Të përshkruhet ndikimi i organizatës joformale mbi biznesin

2. Struktura dhe dizajni i organizatës së biznesit

- a) Të përshkruhen mënyrat e ndryshme në të cilat organizatat formale mund të jenë të strukturuar: sipërmarrëse, funksionale, nga matrica, të ndara, nga departamentet, nga zona gjeografike dhe nga produkti.
b) Të shpjegohen konceptet themelore të strukturës organizative:
i. ndarja e drejtimit dhe menaxhimit
ii. hapësira e kontrollit dhe zinxhiri skalar
iii. organizatat me nivele të shumta të hierarkisë dhe ato nivele më të ulëta të hierarkisë
c) Të shpjegohen karakteristikat e niveleve strategjike, taktike dhe operacionale në organizatën në kuadër të hierarkisë Anthony.
d) Të shpjegohet centralizimi dhe decentralizimi dhe të rënditen avantazhet dhe disavantazhet e tyre.

8. Faktorët mjedisor

- a) Të listohen mënyra nëpërmjet të cilave bizneset mund të ndikojnë ose të ndikohen nga mjedisi i tij fizik
b) Të prshkruhen mënyrat nëpërmjet të cilave bizneset mund të veprojnë në mënyrë më efikase dhe efektive për të kufizuar dëmin në mjedis.
c) Të identifikohen përfitimet e qëndrueshmërisë ekonomike ndaj një gamë grupeve të interes (aktorëve).
ii. Prodhimi
iii. Marketingu
iv. Shërbimi
d) Shpjegimi i faktorëve apo forcave që ndikojnë në nivelin e konkurrencës në një industri apo sektor duke përdorur pesë forcat e modelit të Porter-it.

B Struktura, funksionet dhe qeverisja e organizatave të biznes

- a) Të shpjegohet organizata joformale dhe marrëdhëniet e saj me organizatën formale.
e) Të përshkruhen rolet dhe funksionet e departamenteve kryesore në një organizatë biznesi:
i. hulumtimi dhe zhvillimi
ii. blerja
iii. prodhimi
iv. ofrimi i shërbimeve të drejtpërdrejta
v. marketingu
vi. administrata
vii. Financat
f) Të shpjegohet roli i marketingut në organizatë:
i. Përkufizimi i marketingut
ii. Marketing mix
iii. Marrëdhënia e planit të marketingut me planin strategjik

3. Kultura organizative në biznes

- a) Të përcaktohet kultura organizative
b) Të prshkruhen faktorët që formësojnë kulturën e organizatës
c) Të shpjegohen kontributet e dhëna nga shkrimtarët për kulturën:
i. Schein - përcaktuesit e kulturës organizative
ii. Handy - katër stereotipet kulturore
iii. Hofstede - Perspektivat ndërkombëtare mbi kulturën

4. Komisionet në organizatat e biznesit

- a) Të shpjegohen qëllimet e komisioneve
- b) Të përshkruhen llojet e komisioneve të përdorura nga organizatat e biznesit.
- c) Të listohen avantazhet dhe disavantazhet e komisioneve.
- d) Të shpjegohen rolet e Kryetarit dhe Sekretarit të një komisioni.

5. Qeverisja dhe përgjegjësia sociale në biznes

- a) Të shpjegohet koncepti i ndarjes midis pronësisë dhe kontrollit.
- a) b) Të përcaktohet qeverisja korporative dhe përgjegjësia sociale dhe të shpjegohen rëndësitë e tyre në organizatat bashkëkohore.
- b) Të shpjegohet përgjegjësia e organizatave për të ruajtur standardet e duhura të qeverisjes korporative dhe përgjegjësisë sociale të korporatave.
- c) Të shpjegohen shkurtimisht rekomandimet kryesore të praktikës më të mirë në një qeverisje efektive të korporatës.
 - i. Drejtorët jo-ekzekutiv
 - ii. Komisionet e shpërblimit
 - iii. Komisionet e auditimit
 - iv. Mbikëqyrja publike
- d) Të shpjegohet se si organizatat marrin parasysh objektivat e tyre të përgjegjësisë sociale përmes analizës së nevojave të grupeve të brendshme të interesit, grupeve të lidhura dhe të jashtme.
- e) Të identifikohen përgjegjësitë sociale dhe mjedisore të organizatave të biznesit për grupet e brendshme të interesit, të lidhura dhe të jashtme.

C Sistemet e kontabilitetit dhe raportimit, kontrollet dhe përputhshmëria

1. Marrëdhënia në mes kontabilitetit dhe funksioneve të tjera të biznesit

- a) Të shpjegohen marrëdhëniet midis kontabilitetit dhe funksioneve të tjera kyçe në kuadër të biznesit të tilla si prokurimi, prodhimi dhe marketingu.
- b) Të shpjegohen konsideratat financiare në prodhim dhe në planifikim të prodhimit.

- c) Të identifikohen çështjet financiare që lidhen me marketingun.
- d) Të identifikohen kostot financiare dhe përfitimet e ofrimit të shërbimeve efikase.

2. Funksionet e kontabilitetit dhe financave në biznes

- a) Të shpjegohet kontributi i funksionit të kontabilitetit në formulimin, zbatimin dhe kontrollin e politikave, procedurave, dhe performances së organizatës.
- b) Të identifikohen dhe përshkruhen funksionet kryesore financiare të kontabilitetit në biznes.
 - i. regjistrimin e informacionit financiar
 - ii. kodifikimin dhe përpunimin e informacionit financiar
 - iii. përgatitjen e pasqyrave financiare
- c) Të identifikohen dhe përshkruhen funksionet kryesore të kontabilitetit menaxherial dhe të menaxhimit të performancës në biznes:
 - i. regjistrimin dhe analizimin e shpenzimeve të të hyrave (ardhurave)
 - ii. sigurimin e informacionit të kontabilitetit menaxherial për vendimmarrje
 - iii. planifikimin dhe përgatitjen e buxheteve dhe ushtrimin e kontrollit buxhetor.
- d) Të identifikohen dhe përshkruhen funksionet kryesore të financave dhe thesarit:
 - i. llogaritjen dhe zbutjen e detyrimeve tatimore të biznesit
 - ii. vlerësimin dhe marrjen e financave
 - iii. menaxhimin kapital punues
 - iv. Thesari dhe menaxhimi i rrezikut.
- e) Të identifikohen dhe përshkruhen rolet kryesore të auditimit dhe të sigurimit në biznes
 - i. Auditimi i brendshëm
 - ii. Auditimi i jashtëm
- f) Të shpjegohen funksionet kryesore të auditorit të brendshëm dhe auditorit të jashtëm dhe se si ato ndryshojnë.

3. Parimet e ligjit dhe rregullorja drejtuese e kontabilitetit dhe auditimit

- a) Të shpjegohen kërkesat bazë ligjore në raport me mbajtjen dhe dërgimin e të dhënave të duhura dhe përgatitjen dhe auditimin e raporteve financiare
- b) Të shpjegohen pasojat e gjera të dështimi për t'ju përmbajtur kërkesave ligjore për ruajtjen dhe paraqitjen e të dhënave të kontabilitetit
- c) Të shpjegohet se si profesioni i kontabilitetit ndërkombëtar rregullon veten nëpërmjet

krijimit të standardeve të raportimit dhe monitorimin e tyre.

4. Burimet dhe qëllimi i informacionit të brendshëm dhe të jashtëm financiar, i ofruar nga biznesi

- a) Të shpjegohen qëllimet e ndryshme të biznesit për të cilat është i nevojshëm informacioni financiar në vijim:
 - i. Pasqyra e të ardhurave
 - ii. Pasqyra e flukseve të mjeteve monetare
 - iii. Pasqyra e gjendjes financiare
- b) Të përshkruhen qëllimet kryesore të llojeve të mëposhtme të raporteve të kontabilitetit menaxherial:
 - i. Skemat e kostos
 - ii. Buxhetet
 - iii. Përputhjet e raporteve

5. Sistemet financiare, procedurat dhe aplikacionet e ndërlidhura të IT-së

- a) Të identifikohen kërkesat e sistemit të një organizate në lidhje me objektivat dhe politikat e organizatës.
- b) Të përshkruhet sistemi kryesor financiar që përdoret brenda një organizate:
 - i. Faturimi i blerjes dhe shitjes
 - ii. Lista e pagave
 - iii. Kontrolli i kreditit
 - iv. Menaxhimi i parasë së gatshme dhe kapitalit qarkullues.
- c) Të shpjegohet pse është e rëndësishme që t'i përmbahet politikave dhe procedurave për trajtimin e parave të klientit.
- c) Të identifikohen dobësitë, potenciale për gabimin dhe joefikasitetin në sistemet e kontabilitetit.
- d) Të rekomandohen përmirësime në sistemet e kontabilitetit për të parandaluar gabimin dhe mashtrimin dhe për të përmirësuar efikasitetin e përgjithshëm.
- e) Të shpjegohet pse kontrollet e përshtatshme janë të nevojshme në lidhje me biznesin si dhe me sistemet dhe procedurat e IT (teknologjisë së informacionit).
- f) Të identifikohen përdorimet e kompjuterit dhe aplikacionet e IT softëare nga biznesi.
 - i. Aplikimet Fletëllogaritëse
 - ii. Sistemin e databazës
 - iii. Paketën e kontabilitetit.
- g) Të përshkruhen dhe të krahasohen përfitimet relative dhe kufizimet e sistemit manual dhe

automatizuar financiar që mund të përdoren në një organizatë.

6. Kontrollet e brendshme, autorizimi, siguria dhe përputhshmëria brenda biznesit

- a) Të shpjegohet kontrolli i brendshëm dhe verifikimi i brendshëm.
- b) Të shpjegohet rëndësia e kontrolleve të brendshme financiare në një organizatë.
- c) Të shpjegohet përgjegjësitë e menaxhmentit për kontrollin e brendshëm financiar
- h) Të shpjegohen tiparet e procedurave efektive të kontrollit të brendshëm financiar në një organizatë, duke përfshirë edhe autorizimin.
- d) Të identifikohen dhe përshkruhen llojet e teknologjisë së informacionit dhe sistemet e informacionit të përdorura nga organizatat e biznesit për kontrollin e brendshëm.
- e) Të Identifikohen dhe përshkruhen karakteristikat për mbrojtjen e sigurisë së sistemeve teknologjike dhe softuerike brenda biznesit.
- f) Të shpjegohen sistemet e kontrollit të përgjithshme dhe të aplikueshme në biznes.

7. Mashtrimi dhe sjellja mashtruese si dhe parandalimi i tyre në biznes

- a) Të shpjegohen rrethanat në të cilat ka të ngjarë të ndodhë mashtrimi.
- b) Identifikimi i llojeve të ndryshme të mashtrimit në organizatë
- c) Shpjegimi i implikimeve të mashtrimit për organizatën.
- d) Shpjegimi i rolit dhe detyrave të menaxherëve të veçantë në procesin e zbulimit dhe parandalimit të mashtrimit
- e) Përcaktimi i termit shpërlarje e parave.
- f) Të jepen shembuj të veprave të njohura nën rregulloren tipike të shpërlarjes së parave.
- g) Identifikimi i metodave për zbulimin dhe parandalimin e shpërlarjes së parave.
- h) Shpjegimi se si dyshimet e shpërlarjes së parave duhet të raportohen tek autoritetet kompetente.

D Lidershipi, Menaxhimi dhe Mbikqyrja

- a) Të përcaktohet lidershipi, menaxhimi dhe mbikqyrja si dhe të shpjegohen dallimet në mes të këtyre termave
- b) Të shpjegohet natura e manaxhimit:

i. Teoritë shkencore / klasike të menaxhimit Fayol, Taylor

ii. Shkolla e marrëdhënieve njerëzore – Mayo

iii. Funkcionet e një menaxheri – Mintzberg, Drucker

- c) Të shpjgohen fushat e autoritetit dhe përgjegjësisë menaxheriale
- d) Të shpjgohen qasjet cilësore, të situatës, funksionale dhe të paparashikuara ndaj lidershit në lidhje me teoritë e Adair, Fiedler, Bennis, Kotter dhe Heifetz.
- e) Të shpjgohen stilet dhe kontekstet e lidershit: duke përdorur modelet e Ashridge, dhe Blake dhe Mouton

2. Rekrutimi dhe përzgjedhja e punëmarrësve

- a) Të shpjgohet rëndësia e rekrutimit dhe përzgjedhjes efektive të organizatës.
- b) Të përshkruhen proceset e rekrutimit dhe përzgjedhjes dhe të shpjgohen fazat në këtë process
- c) Të përshkruhen rolet e atyre të përfshirë në proceset e rekrutimit dhe përzgjedhjes.
- d) Të përshkruhen metodat përmes të cilave organizatat kërkojnë për të përmbushur nevojat e tyre të rekrutimit.
- e) Të shpjgohen avantazhet dhe disavantazhet e metodave të ndryshme të rekrutimit dhe përzgjedhjes.
- f) Të shpjgohet qëllimi i një politike të diversitetit në kuadër të planit të burimeve njerëzore.
- g) Të shpjgohet qëllimi dhe përfitimet e një politike të mundësive të barabartë brenda planifikimit të burimeve njerëzore.
- h) Të shpjgohen hapat praktike që një organizatë mund të marrë për të siguruar efektivitetin e diversitetit dhe mundësive të barabarta në politikën e saj.

3. Sjellja individuale në organizatat e biznesit

- a) Të përshkruhen karakteristikat kryesore të sjelljes individuale dhe grupore.
- b) Të përkufizohen kontributet e individëve dhe ekipeve në suksesin organizativ.
- c) Të identifikohen qasjet e punës individuale dhe ekipore. shpenzimeve.

4. Formimi i ekipit, zhvillimi dhe menaxhimi

- a) Të shpjgohen diferencat në mes të një grupi dhe një ekipi.
- b) Të përcaktohen qëllimet e një ekipi.
- c) Të shpjgohet roli i menaxherit në ndërtimin e ekipit dhe në zhvillimin e individëve brenda ekipit.
 - i. Teoria e Belbin-it mbi rolet e ekipit
 - ii. Teoria e Tuckman-nit e zhvillimit të ekipit.
- d) Të rënditen karakteristikat e ekipeve efektive dhe joefektive.
- e) Të shpjgohen mjetet dhe teknikat të cilat mund të përdoren për të ndërtuar një ekip dhe për të përmirësuar efikasitetin e ekipit.

5. Motivimi i individëve dhe grupeve

- a) Të përcaktohet motivimi dhe të shpjgohet rëndësia e saj për organizatën, ekipet dhe individët.
- b) Të shpjgohet përmbajtja dhe proceset e teorive të motivimit: Masloë, Herzberg, McGregor dhe Vroom.
- c) Të shpjgohet dhe identifikohen llojet e shpërblimit të brendshëm (intrinsic) dhe të jashtëm (extrinsic).
- d) Të shpjgohet se si mund të projektohen dhe implementohen sistemet e shpërblimit për të motivuar ekipet dhe individët.

6. Të mësuarit dhe trajnimi në punë

- a) Të shpjgohet rëndësia e mësimin dhe zhvillimit në vendin e punës.
- b) Të përshkruhet procesi i të mësuarit: Honey dhe Mumford, Kolb.
- c) Të përshkruhet roli i departamentit të burimeve njerëzore dhe të menaxherëve individual në procesin e të mësuarit.
- d) Të përshkruhet procesi i trajnimit dhe zhvillimit: identifikimin e nevojave, vendosjen e objektivave, dizajnin e programit, ofrimin dhe vlefshmërinë.
- e) Të shpjgohet termat 'trajnim', 'zhvillim' dhe 'edukim' si dhe karakteristikat e secilës.
- f) Të rënditen përfitimet e trajnimit dhe zhvillimit efektiv në vendin e punës.

7. Rishikimi dhe vlerësimi i performancës së individit

- a) Të shpjgohet rëndësia e vlerësimit të performancës.
- b) Të shpjgohet se si organizata vlerëson performancën e burimeve njerëzore.
- c) Të përcaktohet vlerësimi i performancës dhe të përshkruhen qëllimet e saj.
- d) Të përshkruhet procesi i vlerësimit të performancës.
- e) Të shpjgohen përfitimet e vlerësimit efektiv.
- f) Identifikimi i pengesave për vlerësim efektiv dhe se si këto mund të kapërcehen.
- g) Të shpjgohet se si mund të vlerësohet efektiviteti i vlerësimit të punës.

E Efikasiteti personal dhe komunikimi në biznes

1. Teknikat e efikasitetit personal në biznes

- a) Të shpjgohet rëndësia e menaxhimit efektiv të kohës.
- b) Të shpjgohet se si joefikasiteti i individit ose ekipit mund të ndikojë në punën organizative.
- c) Të përshkruhet roli i teknologjisë informative në përmirësimin e efektivitetit personal.

2. Pasojat e mosefektivitetit në punë

- a) Të identifikohen mënyrat kryesore në të cilat njerëzit dhe ekipet mund të jenë të paefektshëm në punë
- b) Të shpjgohet se si joefikasiteti i individit ose ekipit mund të ndikojë në punën organizative.

3. Kornizat e kompetencës dhe zhvillimi personal

- a) Të përshkruhen tiparet e një "kornize të kompetencave".
- b) Të shpjgohet se si një kornizë e kompetencës mbështet nevojat për zhvillim profesional.
- c) Të shpjgohet se si zhvillimi profesional personal dhe i vazhdueshëm mund të rrisë efektivitetin personale në punë.
- d) Të shpjgohet qëllimi dhe përfitimet e trajnimit, mentorimit dhe këshillimit në promovimin efektivitetit të punonjësve.
- e) Të përshkruhet se si duhet të formulohet një plan i zhvillimit personal, të zbatohet, monitorohet dhe rishikohet nga individi.

4. Burimet e konfliktit dhe teknikat për zgjidhjen e konflikteve dhe mënyrat e qasjes ndaj tyre

- a) Të identifikohen situatat ku mund të lindin konfliktet në punë.
- b) Të përshkruhet se si konflikti mund të ndikojë në performancën personale dhe organizative.
- c) Të shpjgohet se si mund të evitohet konflikti.
- d) Të identifikohen mënyrat se si mund t'i qasemi dhe të zgjidhim një konflikt.

5. Komunikimi në biznes

- a) Definimi i komunikimit.
- b) Të identifikohen metodat e komunikimit të cilat përdoren në një organizatë dhe se si ato përdoren.
- c) Të shpjgohen se si ndryshon lloji i informacionit dhe qëllimet për të cilat ato aplikohen në nivele të ndryshme të organizatës: strategjike, taktike dhe
 - iv. Respekti
 - v. Fuqizimi
 - vi. Përgjegjshmëria
- d) Të shpjgohet koncepti i veprimit në interes të publikut

2.Roli i organeve rregullatore dhe profesionale në promovimin e standardeve etike dhe profesionale në profesionin e kontabilitetit

- a) Të njihet qëllimi i kodeve të etikës dhe kodeve të sjelljes ndërkombëtare dhe organizative, IFAC, ACCA etj.
- c) Të përshkruhen se si organet dhe rregullatorët profesional promovojnë vetëdijen etike dhe parandalojnë apo ndëshkojnë sjelljen e paligjshme apo jo etike.
- d) Të identifikohen faktorët që e dallojnë një profesion nga llojet e tjera të angazhimit.
- e) Të shpjgohet roli i kontabilistit në promovimin e sjelljes etike.
- f) Të njihet se tek kush mund të raportohet nëse dikush brenda organizatës ose i lidhur me të kryen dicka jo legale ose jotike.

3. Kodet e etikës në korporatë

- a) Të përcaktohen kodet e korporatave të etikës.
- b) Të përshkruhet përmbajtja tipike e një kodi të etikës të korporatave.

- a) c) Të shpjgohen përfitimet e kodit të etikës të korporatave për organizatën dhe punonjësit e saj.

4. Konfliktet etike dhe dilemat

- a) Të përshkruhen situatat ku mund të lindin konfliktet etike.
- b) Të identifikohen kërcënimet kryesore ndaj sjelljes etike.
- c) Të përkufizohen situatat në punë ku mund të shfaqen dilemat etike.
- b) d) Të rënditen masat kryesore mbrojtëse kundër kërcënimeve etike dhe dilemave. operacionale.
- c) Të listohen atributet e informacionit të cilësisë së mirë.
- d) Të shpjgohet një model i thjeshtë të komunikimit: dërguesi, mesazhi, marrësi, reagime, zhurmë.
- e) Të shpjgohet komunikimi formal dhe joformal dhe rëndësia e tyre në vendin e punës.
- f) Të identifikohen pasojat e komunikimit joefektiv.
- g) Të përshkruhen atributet e komunikimit efektiv.
- h) Të përshkruhen barrierat në komunikimin efektiv dhe të identifikohen hapa praktikë që mund të merren për të kapërcyer ato.
- i) Të përshkruhen metodat kryesore dhe modelet e komunikimit.

F Etika profesionale në kontabilitet dhe biznes

1. Parimet themelore të sjelljes etike

- a) Të përcaktohet etika e biznesit dhe të shpjgohet rëndësia e etikës për organizatën dhe për individin.
- a) Të përshkruhen dhe demonstrohen parimet e mëposhtme nga kodi IFAC i etikës, duke përdorur shembuj.
- i. Integriteti
 - ii. Objektiviteti
 - iii. Kompetenca profesionale
 - iv. Konfidencialiteti
 - v. Sjellja profesionale
- b) Të përshkruhen vlerat organizative të cilat promovojnë sjelljen etike duke përdorur shembuj.
- i. Të qëniti i hapur
 - ii. Besimi
 - iii. Ndershmëri

