



SHKOLLA E MAGJISTRATURËS
E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË



Modul e-learning

Kontabiliteti dhe Raportimi Financiar për Gjyqtarët dhe Prokurorët

Moduli 1: Kontabiliteti

CIPFA | UHY Elite
Auditing, Tax & Consulting

CFRR
Centre for Financial
Reporting Reform

WORLD BANK GROUP

Funded by:



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Federal Department of Economic Affairs,
Education and Research EAER
State Secretariat for Economic Affairs SECO

I. ÇFARË ËSHTË KONTABILITETI DHE SA I NDIHMON AI MAGJISTRATËT.....	4
1. Parimet bazë të kontabilitetit	6
1.1. Metoda e kontabilitetit sipas angazhimeve të konstatuara (accrual basis).....	6
1.2. Metoda e kontabilitetit sipas pagesave dhe arkëtimeve (cash basis).....	6
2. Evidenca kontabël, rëndësia e saj dhe si ta lexojmë atë	7
2.1. Llojet e zakonshme të evidencave kontabël.....	7
2.2. Pse është e rëndësishme evidenca e kontabilitetit?	9
2.3. Si të lexojmë saktë evidencën kontabël?	9
2.3.1 Konfirmimi nga Palët e Treta:	9
2.3.2 Si merren konfirmimet e palëve të treta?	10
2.3.3 Kontratat	10
2.3.4 Faturat e shit-blerjes	11
2.3.5 Llogaritë bankare	13
2.3.6 Listëpagesa e pagave të punonjësve	14
2.3.7 Librat dhe ditarët kontabël.....	15
2.4. Çfarë duhet të kërkojnë magjistratët në librat kontabël dhe në raportet kontabël.....	16
2.5. Si të përdorni të dhënat e kontabilitetit në rastet ligjore	17
3. Klasat dhe grupet kryesore të llogarive kontabël (ose plani kontabël).....	17
3.1. Si Magjistratët mund ta kuptojnë dhe përdorin planin kontabël (PK)	18
4. Roli i departamentit të kontabilitetit dhe financës në njësitë ekonomike	21
4.1. Struktura klasike në një njësi ekonomike të vogël dhe të mesme NVM.....	21
4.2. Kontrolli i Brendshëm i Njësive Raportuese	23
5. Kuptimi i terminologjisë së kontabilitetit.....	24
II. KUADRI RREGULLATOR PËR KONTABILITETIN.....	26
1. Ligji për kontabilitetin	27
1.1. Fushë veprimi.....	27
1.2. Standardet e zbatueshme të Kontabilitetit.....	28
1.3. Pasqyrat Financiare	28
1.4. Pasqyrat financiare të konsoliduara	29
1.5. Shënimet shpjeguese	29
1.6. Afatet e raportimit dhe depozitimi	29
1.7. Librat e kontabilitetit dhe afati i ruajtjes së tyre	29
1.8. Periudha raportuese	30
1.9. Kontrollat e brendshme dhe auditimi	30
1.10. Roli i Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit (KKK)	31
2. Ligji për auditimin dhe profesionin e audituesit ligjor	31
2.1. Çfarë është një Auditim?	31
2.2. Si i përdorin lexuesit e jashtëm raportet e auditimit?	31
2.3. Si i ndihmojnë auditimet lexuesit e jashtëm të kuptojnë pasqyrat financiare?	32
2.4. Çfarë përfitime mund të kenë magjistratët nga një raport auditimi?	32
3. Standardet Kombëtare të Kontabilitetit (SKK).....	33
3.1. Roli i SKK në përmirësimin e raportimit financiar dhe transparencës	34
3.2. Roli i SKK në vendimmarrje ligjore dhe gjyqësore	34
4. Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK dhe SNRF).....	35
4.1. Historia e SNK dhe SNRF	35
4.2. Roli i SNK dhe SNRF në Përmirësimin e Raportimit Financiar dhe Transparencës.....	35
4.3. Roli i SNK dhe SNRF në Vendimmarrje Ligjore dhe Gjyqësore	36
5. Standarde të tjera raportuese për sektorë të veçantë	36

6. Organizmat Rregulluese dhe Shoqatat e Profesionisteve	37
6.1. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit (KKK)	37
6.2. Bordi i Mbikëqyrjes Publike (BMP)	38
6.3. Ministria e Financave dhe Ekonomisë	38
6.4. Instituti i Audituesve të Autorizuar të Autorizuar i Shqipërisë (IEKA)	38
6.5. Instituti Shqiptar i Kontabilistëve të Miratuar (IKM)	38
6.6. Banka e Shqipërisë	39
6.7. Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare (AMF).....	39

SHTOJCA A: STANDARDE KOMBËTARE TË KONTABILITETIT NË ZBATIM.....	40
--	-----------

SHTOJCA B: LISTA E STANDARDEVE NDËRKOMBËTARE TË KONTABILITETIT (SNK)	42
---	-----------

SHTOJCA C: LISTA ORIENTUESE E LLOGARIVE KONTABËL	43
---	-----------

I. Çfarë është kontabiliteti dhe sa i ndihmon ai magjistratët

Kontabiliteti është një term i gjerë, i cili përdoret për të shpjeguar procesin e regjistrimit fillestar të transaksioneve në regjistrat kontabël të një kompanie. Ky proces mund të quhet edhe “mbajtje e kontabilitetit”.

Termi “kontabilitet” i referohet proceseve që kontabilistët kryejnë, për të grumbulluar dhe formësuar informacionin në raporte financiare. Këto raporte janë të dobishme jo vetëm për përdorimin dhe qëllimet e brendshme të një biznesi që në këtë rast quhen “kontabilitet i menaxhimit” por janë të dobishëm edhe për përdoruesit e jashtëm apo qëllime të jashtme dhe në këtë rast quhen “kontabilitet financiar” ose “raportimi financiar”.

Raportimi i jashtëm mund të shihet në aspektin e përputhshmërisë së tij me kuadrin ligjor dhe normativ përkatës për shembull Ligjit të Kontabilitetit, Ligji për tregtarët dhe shoqëritë tregtare ose ligje apo rregulla të veçanta që kanë lidhje me rolin dhe funksionimin e agjencive monitoruese dhe rregullatore të krijuara me ligj.

Sa thënë më sipër, edhe pse përputhshmëria me kërkesat ligjore është e rëndësishme, kontabiliteti (qoftë ai për raportim të brendshëm ashtu edhe të jashtëm) duhet të shihet më mirë si një proces që u shërben nevojave vendimmarrëse të njerëzve të biznesit dhe grupeve të ndryshme të përdoruesve të raportimeve apo informacioneve financiare. Kështu, brenda një shoqërie, Drejtuesit e lartë dhe menaxherët e tjerë të ndryshëm të njëjësive dhe sektorëve kanë nevojë për informacion kontabël për t'i mundësuar ata të kuptojnë dhe kontrollojnë biznesin si një nevojë e përditshme. Drejtuesit e lartë dhe Menaxherët do të duan të dinë për tregues të ndryshëm financiarë, si ecuria e shitjeve, normën e fitimit, nivelin e kostove, nivelin e stokut të inventarit në magazinë, shumat e pa mbledhura nga debitorët dhe kështu me radhë. E gjithë kjo ka në themel të sajë objektivin e përgjithshëm që shoqëria të realizojë objektivat e veta fitimprurëse. Nëse informacioni i kontabilitetit të menaxhimit tregon se buxhetet/objektivat nuk po arrihen, do të merren vendime lidhur me çështjet të tilla si rishikimi i çmimeve, niveli i shpenzimeve të përgjithshme, numri i të punësuarve, investimet kapitale, në mënyrë që të bëhen përpjekje për të rikthyer shoqërinë në rrugën e duhur për arritjen e objektivave të përcaktuara në buxhet.

Edhe raportimi i jashtëm përveç përputhshmërisë ligjor, ka një fokus të rëndësishëm vendimmarrës. Në një kuptim të ngushtë, administratori paraqet për aksionarët një raport vjetor që jep një pasqyrë të administrimit të shoqërisë gjatë vitit, duke e nënkuptuar që aksionarët do të marrin në konsideratë të vlerësojnë nëse performanca e raportuar është e pranueshme. Nëse nuk e vlerësojnë si të pranueshme, kjo mund të çojë në refuzimin e tyre për të riemëruar administratorin. Pra edhe këtu ekziston nocioni i vendimmarrjes.

Përdorues të tjerë të jashtëm të informacioneve financiare mund të jenë edhe palë të treta të interesuara për të hyrë në marrëdhënie tregtare dhe financiare me shoqërinë raportuese si, Bankat, Sigurimet, Kreditoret, Kontraktorët kryesore, etj.

Një magjistrat mund të përfitojë ndjeshëm nga përdorimi i informacionit kontabël në mënyra të ndryshme, veçanërisht në rastet kur çështjet financiare janë thelbësore për rastin në shqyrtim, si p.sh.:

- **Marrja e dëshmive objektive nëpërmjet saktësisë, qartësisë dhe të ruajtjes së standardit.**

Pasqyrat e vërteta financiare, librat dhe regjistrimet e tjera kontabël ofrojnë prova të qarta, të sakta dhe objektive që mund të ndihmojnë magjistratët të kuptojnë aspektet financiare të një çështjeje. Kontabiliteti ndjek parime dhe metoda të standardizuara, të cilat sigurojnë që informacioni financiar

të paraqitet në mënyrë të qëndrueshme, duke e bërë më të lehtë për magjistratët krahasimin dhe vlerësimin.

- **Vlerësimi i drejtë dhe i pa anshëm.**

Regjistrimet e sakta kontabël ndihmojnë në përcaktimin e vlerës së aktiveve dhe detyrimeve, gjë që është thelbësore në rastet që përfshijnë zgjidhjet e martesave, mosmarrëveshjet e biznesit dhe shpërndarjet e pasurive. Në raste se kemi të bëjmë me mosmarrëveshje që përfshijnë pronësinë e biznesit, informacioni kontabël është kritik për përcaktimin e vlerës së biznesit dhe aksioneve përkatëse të palëve të përfshira.

- **Zbulimi i mashtrimit.**

Magjistrati mund të përdorë informacionin kontabël vetë ose me ndihmën e një eksperti të caktuar të fushës për të zbuluar aktivitete mashtruese duke analizuar të dhënat financiare, duke ndihmuar kështu magjistratin të kuptojë shtrirjen dhe natyrën e mashtrimit. Informacioni kontabël ndihmon dhe në gjurmimin e pasurive të fshehura ose të përvetësuara, gjë që është jetike në hetimet e mashtrimit dhe rastet e korrupsionit apo të divorcit.

- **Llogaritja e dëmeve**

Informacioni i kontabilitetit ndihmon në llogaritjen e dëmeve ekonomike në dëmtimet personale, në rast shkelje të kontratës duke ofruar të dhëna të sakta për pagesat e pa marra, fitimet e humbura dhe humbjet e tjera financiare. Gjithashtu informacioni i saktë kontabël mund të ndihmojë magjistratët për llogaritjen e interesit dhe gjobave për shumat e papaguara në mosmarrëveshjet financiare.

- **Vlerësimi i të ardhurave**

Në rastet e së drejtës familjare, informacioni kontabël përdoret për të përcaktuar të ardhurat e palëve të përfshira, të cilat janë thelbësore për caktimin e pagesave për pensionin ushqimor të fëmijëve. Disponimi dhe shqyrtimi i deklaratave tatimore dhe pasqyrave financiare ndihmon magjistratët të vlerësojnë të ardhurat e vërteta dhe statusin financiar të palëve.

- **Leximi i drejtë i raportit të ekspertit kontabël**

Ekspertët kontabël të thirrur nga Gjykata apo Prokuroria mund të japin dëshmitë e tyre apo raportin e tyre për të shpjeguar një çështje komplekse financiare në një mënyrë profesionale, e cila kërkon disa njohur fillestare që të kuptohet nga palët, përfshi dhe një magjistrat. Informacioni kontabël dhe analizat e detajuara financiare mund të qartësojnë implikimet financiare të skenarëve të ndryshëm, duke ndihmuar magjistratët të marrin vendime të drejta dhe të informuara.

- **Pajtueshmëria me kuadrin ligjor dhe rregullator**

Regjistrimet e kontabilitetit ndihmojnë për të siguruar që palët kanë respektuar rregulloret dhe standardet përkatëse financiare, të cilat mund të jenë vendimtare në mosmarrëveshjet tatimore dhe çështje të tjera që biznesi mund të përballet me administratën publike apo me entet të ndryshme rregullatorë. Gjurmët e regjistrimeve kontabël mund të ofrojnë dëshmi të pajtueshmërisë ose mospërputhjes me rregulloret financiare dhe detyrimet ligjore kontraktuale.

- **Lehtësimi i zgjidhjes**

Informacioni i qartë dhe i saktë kontabël mund të lehtësojë negociatat e zgjidhjes duke ofruar një bazë faktike për diskutime, duke çuar në zgjidhje më të shpejta dhe më miqësore. Në rastet që përfshijnë shpërndarjen e aktiveve, të tilla si divorci ose shlyerjet e pasurive, informacioni kontabël siguron që shpërndarja të jetë e drejtë dhe e barabartë bazuar në vlerësime të sakta.

Në përgjithësi, informacioni kontabël i pajis magistratët me mjetet e nevojshme për të marrë vendime të informuara, të drejta dhe të pa anshme për raste të cilat përfshijnë mosmarrëveshje financiare.

1. Parimet bazë të kontabilitetit

Parimet kryesore të kontabilitetit janë metodat e përdorura për të regjistruar dhe raportuar transaksionet financiare. Ato përcaktojnë se si dhe kur ngjarjet financiare njihen dhe raportohen në pasqyrat financiare. Dy janë metodat kryesore të kontabilitetit:

1.1. Metoda e kontabilitetit sipas angazhimeve të konstatuara (accrual basis)

Të ardhurat dhe shpenzimet njihen kur realizohen ose kur ndodhin, pavarësisht nga momenti kur merren ose paguhen paratë. Kjo metodë ofron një pasqyrë më të saktë të pozicionit financiar dhe performancës së një kompanie me kalimin e kohës duke krahasuar të ardhurat me shpenzimet përkatëse në të njëjtën periudhë. Është metoda standarde e kontabilitetit e rekomanduar Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) dhe Standardet Kombëtare të Kontabilitetit (SKK) për shumicën e bizneseve në Republikën e Shqipërisë.

Shembull: Një shoqëri kryen një shërbim për klientin e saj në dhjetor dhe faturon klientin në dhjetor. Sipas kontabilitetit me metodën e angazhimeve të konstatuara, të ardhurat njihen në dhjetor, edhe nëse pagesa është marrë në janar apo më vonë.

1.2. Metoda e kontabilitetit sipas pagesave dhe arkëtimeve (cash basis)

Të ardhurat dhe shpenzimet njihen vetëm kur është kryer pagesa me mjete monetare ose me bankë.

Kjo metodë mund të sigurojë një pamje më të qartë të fluksit të parasë, por mund të mos pasqyrojë saktë performancën financiare ose pozicionin e shoqërisë gjatë një periudhe të caktuar.

Kjo metodë përdoret zakonisht nga bizneset e vogla dhe individët për thjeshtësi, por që nuk është pranueshme sipas SNRF dhe SKK për shoqëritë e mëdha.

Shembull: Duke përdorur të njëjtin shembull shërbimi si më lart, sipas kontabilitetit të bazuar në metodën e arkëtimeve dhe pagesave, të ardhurat do të njiheshin në janar kur të merret pagesa nga klienti.

Por në botën e larmishme të raportimit financiar, ekzistojnë dhe metoda hibride që kombinojnë elemente të kontabilitetit që bazohen në angazhimet e konstatuara edhe të kontabilitetit në bazë të metodës së arkëtimeve dhe pagesave. Këto metoda quhen metoda e modifikuar e kontabilitetit sipas arkëtimeve dhe pagesave (*modified cash basis*).

Këto metoda përdoren kryesisht nga Organizatat jo fitim prurëse dhe njësitë ekonomike qeveritare. Të ardhurat njihen kur ato janë të matshme dhe të disponueshme, ndërsa shpenzimet njihen kur ndodhin ose kur ato kanë dhënë efekte të pa kthyeshme.

Shembull: Një organizatë jo fitim prurëse ka paguar pagat e personelit të saj në 30 Dhjetor por tatimi mbi pagat dhe sigurimet shoqërore nuk mund të paguhen deri në Janar të vitit pasardhës. Në këtë rast është e sigurt që pagat janë deklaruar dhe detyrimi për të paguar sigurimet shoqërore dhe shëndetësore nuk mund të rikthehet. Si rezultat shpenzimet për sigurime shoqërore do të njihen në muajin Dhjetor sepse kanë dhënë efekte të pakthyeshme me deklarimin dhe pagimin e pagës neto në muajin Dhjetor.

Kontabiliteti i kohëve moderne përdor praktikën e regjistrimit të partisë dyfishe, që do të thotë se një dukuri kontabël regjistrohet në dy anët e çdo transaksioni, duke ruajtur ekuacionin kontabël (Aktivet = Detyrimet + Kapitalin). Kjo metodë regjistrimi përdor të paktën dy llogari për çdo transaksion (debi dhe kredi) dhe kërkon një kuptim më të mirë të parimeve të kontabilitetit. Ofron

një pamje të plotë dhe të saktë të gjendjes financiare të biznesit, gjeneron pasqyra financiare gjithëpërfshirëse, duke përfshirë bilancet, pasqyrat e të ardhurave dhe pasqyrat e fluksit të parasë.

2. Evidenca kontabël, rëndësia e saj dhe si ta lexojmë atë

Evidenca kontabël i referohet dokumentacionit dhe informacionit që mbështet transaksionet financiare dhe regjistrimet në regjistrat kontabël. Evidenca kontabël shërben si provë që transaksionet kanë ndodhur dhe janë regjistruar me saktësi. Llojet e zakonshme të evidencës kontabël përfshijnë faturat, kuponat, mandat pagesat, mandat arkëtimet, transfertat bankare, llogarite bankare, deklarimet tatimore, listëpagesat e punonjësve, etj.

Dokumentacioni dhe informacioni kontabël krijohen nga bashkëveprimi midis dy ose me shumë palëve në një transaksion tregtar apo financiar. Bashkëveprimi mund të jetë i vullnetshëm dhe i pranuar nga të gjitha palët, por mund të jetë edhe njëanshëm, mund të jetë rrjedhojë e një veprimi ose mosveprimi, mund të jetë i pranuar nga palët e tjera ose i kundërshtuar prej tyre, mund të jetë i drejtë dhe i bazuar në rregulla të pranuar nga ambienti ekonomik, por mund të jenë edhe të falsifikuara ose abuzive, njëra po disa palë mund të jenë në dijeni ose jo të këtij informacioni. Të gjitha këto dilema apo kundërshti mund të prodhojnë konflikte ligjore midis palëve, për të cilat u drejtohen gjykatave.

Është e rëndësishme që informacioni dhe dokumentacioni kontabël të jetë i plotë, i saktë dhe në përputhje me rregullat e ambientit të biznesit. Një ngjarje kontabël mund të evidentohet me më shumë se një dokument, dhe në ndonjë rast dokumentet mund të japin efekte kontabël të ndryshme. Në këto raste duhet gjykim profesional për të sqaruar se cili informacion është më i saktë, më i besueshëm dhe më i drejtë. Rënditja e evidencave kontabël sipas rëndësisë mund të ndryshojë në varësi të kontekstit dhe nevojave specifike të një biznesi ose të palës së jashtme. Në përgjithësi, renditja bazohet në besueshmërinë, rëndësinë dhe autenticitetin e provave.

2.1. Llojet e zakonshme të evidencave kontabël

Tabela më poshtë jep një renditje të përgjithshme të llojeve të zakonshme të evidencave kontabël nga më të rëndësishmet te ato më pak të rëndësishme:

Nr.	Emërtimi evidencës	Përmbajta	Përdorimi	Besueshmëria ¹
1.	Raportet e auditimit të jashtëm	Verifikim i pavarur nga një palë e tretë që rrit besueshmërinë.	Ofron siguri për saktësinë dhe plotësinë e pasqyrave financiare.	A
2.	Nxjerrje e llogarive bankare	Dëshmi e drejtpërdrejtë e transaksioneve në para nga një institucion financiar i pavarur.	Thelbësore për rakordimin e tepricave të parave dhe verifikimin e transaksioneve me para.	A
3.	Kontratat dhe marrëveshjet	Dokumentet ligjore që përshkruajnë termat dhe kushtet e transaksioneve.	Me rëndësi për të kuptuar detyrimet, të drejtat dhe angazhimet.	B
4.	Faturat e shitjes dhe të blerjes	Dokumentacioni i detajuar i shitjeve/blerjeve, që përfshin	Dëshmi kryesore për njohjen e të ardhurave dhe shpenzimeve të raportuara.	B

¹ A = Besueshmëri e lartë. Dokumente që krijohen kryesisht nga një palë e tretë e pavarur.

B = Besueshmëri e pranueshme. Dokumente që kërkojnë bashkëpunim me një palë të tretë

C = Besueshmëri e ulët. Dokumente që krijohen nga vetë njësi raportuese

Nr.	Emërtimi evidencës	Përmbajta	Përdorimi	Besueshmëria ¹
		shumat, datat dhe palët e përfshira.		
5.	Kupona për pagesa të kryera pranë të tretëve	Dëshmia e pagesës, e cila jep siguri që transaksionet janë kryer.	Mbështet kryerjen e pagesave në para dhe verifikimin e shpenzimeve.	B
6.	Urdhër/Porosi për blerje	Kërkesat për mallra ose shërbime, e cila shënon fillimin e procesit të blerjes.	Mbështet autorizimin dhe vlefshmërinë e blerjeve të raportuara.	B, C
7.	Të dhënat e listë-pagesës	Regjistrime të detajuara për pagat, përfitimet dhe zbritjet e punonjësve.	E rëndësishme për verifikimin e shpenzimeve të pagave dhe pajtueshmërinë me ligjet e në fuqi.	B
8.	Deklaratat tatimore	Dokumente zyrtare të depozituara pranë organeve tatimore.	Thelbësore për verifikimin e detyrimeve tatimore dhe të përputhshmërisë fiskale.	B
9.	Mandat pagesa	Autorizim me shkrim për transaksionet, veçanërisht pagesat.	Mbështet legjitimitetin dhe miratimin e daljes së parave ose kryerjen e shpenzimeve.	B
10.	Mandat arkëtimi	Dëshmi që paratë kanë hyrë dhe janë mare në dorëzim nga personi i ngarkuar.	Mbështet faktin që një shumë e caktuar ka hyrë në arkën e njësisë raportuese.	B, C
11.	Fletë shoqërimi	Dëshmia e marrjes ose dërgesës së mallrave.	Verifikon lëvizjen fizike të inventarit dhe mallrave.	B, C
12.	Librat dhe ditarët kontabël	Regjistra të printuar ose elektronik me të gjitha transaksionet financiare të njësisë raportuese.	Themelore për kontabilitetin e brendshëm dhe raportimin financiar.	C
13.	Raporte shpenzimesh	Dokumentacion që tregon shpenzimet e kryera nga një punonjës dhe që lidhen me biznesin.	Mbështet kërkesën për rimbursim nga ana e punonjësit dhe gjurmon shpenzimet.	B
14.	Konfirmimi nga Klienti	Kërkesë dërguar klientëve për të konfirmuar tepricat e pa paguara dhe transaksionet.	I dobishëm për rakordimin e llogarive të arkëtueshme dhe verifikimin e shitjeve nga një palë e tretë.	A, B
15.	Konfirmimi nga Furnitori	Kërkesë e marr nga furnitorët për të konfirmuar tepricat e pa paguara dhe transaksionet.	I dobishëm për rakordimin e llogarive të pagueshme dhe verifikimin e blerjeve.	B
16.	Raportet e brendshme të menaxhimit	Të dhëna financiare dhe volumetrike të njësisë raportuese të përgatitura nga punonjësit ose drejtuesit.	Ofron njohuri mbi performancën operacionale dhe menaxhimin financiar.	C
17.	Procesverbalet e Mbledhjeve	Prova të vendimeve të marra gjatë takimeve zyrtare, të drejtuesve dhe aksionarëve.	Ofron kontekst dhe autorizim për vendime të rëndësishme financiare.	C

2.2. *Pse është e rëndësishme evidenca e kontabilitetit?*

Evidenca kontabël është e rëndësishme sepse:

- Nëpërmjet saj sigurohemi që të gjitha transaksionet financiare të jenë legjitime dhe të regjistruara me saktësi.
- Ajo ofron një provë të qartë dhe transparente të aktiviteteve financiare, duke krijuar besim te palët e interesuara.
- Ndhmon bizneset që të jenë në përputhje me kërkesat dhe standardet rregullator në fuqi.
- Mbështet vendimmarrjen e informuar duke ofruar të dhëna të sakta financiare.
- Është thelbësore për të verifikuar saktësinë e pasqyrave financiare gjatë auditimeve të brendshme dhe të jashtme.
- Ndhmon në zbulimin dhe parandalimin e mashtrimit duke na dhënë mundësi të gjurmojmë dokumentacionin mbështetës.
- Shërben si provë në mosmarrëveshjet ligjore ose konfliktet në lidhje me transaksionet financiare.

2.3. *Si të lexojmë saktë evidencën kontabël?*

Informacioni që përmban një dokument kontabël është i rëndësishëm jo vetëm në aspektin e mbajtjes së kontabilitetit dhe raportimit financiar, por ai mund të ndihmojë në zgjidhjen e një çështje të caktuar gjyqësore. Njohja e qëllimit dhe e përmbajtjes së një dokumenti kontabël është pikënisja e shqyrtimit me saktësi të provave apo raporteve financiare që janë pjesë përbërëse e një çështje në shqyrtim. Më shumë detaje rreth përmbajtjes dhe rëndësisë së informacionit që gjendet në forma të ndryshme të evidencës kontabël jepen në paragrafët e mëposhtëm.

2.3.1 *Konfirmimi nga Palët e Treta:*

Konfirmimet e palëve të treta luajnë një rol vendimtar në rastet ligjore që përfshijnë mosmarrëveshje kontabël dhe financiare për shkak të aftësisë së tyre për të siguruar verifikim të pavarur dhe të besueshëm të informacionit financiar. Ja disa nga arsyet kryesore pse ato janë të rëndësishme:

- Konfirmimet e palëve të treta ofrojnë prova objektive dhe të pavarura që mund të vërtetojnë saktësinë dhe legjitimitetin e të dhënave financiare dhe transaksioneve.
- Ato rrisin besueshmërinë e provave të paraqitura në gjykatë pasi kanë më pak gjasa të ndikohen nga interesat e palëve në mosmarrëveshje.
- Konfirmimet e palëve të treta mund të ndihmojnë në zbulimin e mospërputhjeve ose gabimeve në të dhënat financiare të mbajtura nga palët në mosmarrëveshje.
- Ato konfirmojnë saktësinë e tepricave të tilla si llogaritë e arkëtueshme, llogaritë e pagueshme, huatë dhe llogaritë bankare.
- Ato ndihmojnë në identifikimin e mospërputhjeve që mund të tregojnë manipulime apo mashtrime të të dhënave financiare si dhe të konfirmojnë nëse transaksionet dhe tepricat janë të vërteta.
- Ato shërbejnë si prova vërtetuese që mbështesin ose hedhin poshtë pasqyrat financiare dhe pretendimet e bëra nga palët e përfshira në mosmarrëveshje.
- Ato ofrojnë informacion të detajuar rreth transaksioneve, duke përfshirë datat, shumat dhe palët e përfshira, të cilat mund të jenë vendimtare për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve.
- Konfirmimet e palëve të treta mund të demonstrojnë pajtueshmërinë me kërkesat rregullatore dhe standardet e kontabilitetit, gjë që është shpesh një çështje kyçe në mosmarrëveshjet ligjore.

- Ato promovojnë transparencën duke ofruar një burim të jashtëm vërtetimi, duke reduktuar gjasat e keqinterpretimit të informacionit financiar.
- Ato rrisin besimin midis palëve të interesuara, duke përfshirë gjyqtarët, prokurorët, avokatët dhe juristët, në informacionin financiar të paraqitur gjatë rastit.
- Ato ndihmojnë në sqarimin e fakteve të diskutueshme duke ofruar prova të drejtpërdrejta nga burime të pavarura, të cilat mund të jenë kritike në zgjidhjen e çështjeve të diskutueshme.
- Ata mund të verifikojnë faktet dhe shifrat kryesore që janë thelbësore për mosmarrëveshjen financiare, duke lehtësuar një zgjidhje më të informuar dhe të drejtë.

Shembuj të konfirmimeve të palëve të treta në rastet ligjore përfshijnë:

- Konfirmimet nga institucionet bankare për tepricat e llogarive likuidues, depozitave, marrëveshjet e huasë dhe marrëveshjet e tjera financiare me bankën, kushtet e huave apo të depozitave, tepricat e papaguara të huave dhe historinë e pagesave të kredive.
- Konfirmimet nga klientit (debitorët) dhe furnitorët (kreditorët) me anë të cilave vërtetojmë tepricat e papaguara dhe kushtet e pagesës me klientët, shumat që u detyrohen furnitorëve dhe kushtet e pagesës ndaj tyre.
- Konfirmimet nga audituesit e pavarur ose nga raporti i auditimit në lidhje me një verifikim të pavarur të saktësisë dhe plotësisë së pasqyrave financiare.
- Konfirmime nga institucione të tjera ligjore ose rregullatorë, të cilat mund të japin informacion në lidhje me ekzistencën dhe kushtet e kontrate apo detyrime ligjor të subjekteve, ose gjendjen aktuale të subjektit në raport me kërkesat ligjore të asaj fushe ku vepron enti rregullator si monitorues. Një rast tipik i kësaj natyre është konfirmimi që mund ti kërkohet autoriteteve tatimore në lidhje me të dhënat financiare të deklaruar nga subjekti në tatime. Organizma të tjerë që disponojnë të dhëna financiare të subjekteve të ndryshme mund të jenë, Doganat, Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare, Qendra e Regjistrimit të Biznesit, Entet rregullatorë të energjisë, komunikimit etj.

2.3.2 Si merren konfirmimet e palëve të treta?

Konfirmimet e palëve të treta zakonisht merren nëpërmjet kërkesave zyrtare të dërguara nga gjykata, prokuroria, avokatët ose përfaqësuesit e tjerë të autorizuar të palëve në mosmarrëveshje. Ekzistojnë procedura të standardizuara për kërkimin dhe marrjen e konfirmimeve për të siguruar vlefshmërinë dhe besueshmërinë e tyre. Procesi duhet të sigurojë konfidencialitetin dhe mbrojtjen e të dhënave, duke ruajtur integritetin e informacionit të marrë.

Si një konkluzion mund të themi se në rastet ligjore që përfshijnë mosmarrëveshje kontabël dhe financiare, konfirmimet e palëve të treta janë të paçmueshme për sigurimin e provave të pavarura, të besueshme dhe të sakta. Ato ndihmojnë në verifikimin e legjitimitetit të transaksioneve financiare, zbulimin dhe parandalimin e mashtrimit dhe sigurimin e pajtueshmërisë me rregulloret. Duke ofruar një burim objektiv informacioni, konfirmimet e palëve të treta luajnë një rol kritik në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve dhe sigurimin e një procesi ligjor të drejtë dhe transparent.

Mbas administrimit të këtyre konfirmimeve është e rëndësishme të bëhet kontrolli dhe ballafaqimi i informacionit të mbledhur me të dhënat e paraqitura nga palët në proces për sa i takon vërtetësisë së informacionit.

2.3.3 Kontratat

Në shumicën e rasteve kontratat midis palëve përgatiten nga profesionistë që kanë njohuri të posaçme të ligjit që rregullon këtë aspekt, apo të ligjit mbi të cilin vepron kjo kontratë. Kjo i bën këto

të fundit të jenë evidencë e besueshme në rastet e një konflikti ligjor. Nuk mungojnë rastet kur kontratat midis palëve përgatiten nga persona që nuk kanë njohuri të posaçme të ligjit që rregullon këtë aspekt, por kjo nuk i bën ato me pak të pabesueshme.

Shumë procese gjyqësore kanë në themel një konflikt që vjen nga mos respektimi i një kontrate prej një apo më shumë palëve dhe për këtë arsye palët i drejtohen gjykatës. Në këtë këndvështrim kuptimi dhe interpretimi i përmbajtjes së një kontrate merr rendësi të veçantë për një magjistrat, sidomos për efektet financiare që ajo prodhon për palët në këtë kontratë. Kur palët janë në një mosmarrëveshje gjyqësore për një kontratë, është thelbësore që të shqyrtohen me kujdes disa elementë kyç të kontratës për të përcaktuar rezultatin e çështjes si p.sh.: Vlefshmëria e kontratës; terma të qarta dhe të përcaktuara; pëlqimi i ndërsjellë; kushtet e zbatimit (performanca) dhe shkeljet, kushtëzimet e parashikuara dhe ç'dëmtimet; ndryshimet dhe modifikimet; afatet ligjore dhe parashkrimet, baza ligjore dhe juridiksioni përkatës, origjinaliteti i dokumentit dhe i palëve nënshkruese, etj.

Duke i shqyrtuar me kujdes këto aspekte, një gjyqtar mund të zgjidhë në mënyrë efektive mosmarrëveshjet e kontratës, duke u siguruar që vendimi të jetë i drejtë, i pa anshëm dhe në përputhje me ligjin.

Në të gjitha rastet kur kontratat i referohen një ligji specifik, është e këshillueshme që të thirret për ndihmë një ekspert i asaj fushe. Kjo vlen edhe në rastin kur një kontratë është paraqitur nga një palë në gjykatë sepse mos respektimi i saj ka prodhuar pasoja për një ose disa palë në atë kontratë. Në këtë rast thirrja e një eksperti kontabël do ishte e dobishme për të llogaritur dëmet e shkaktuara në mënyrë të pavarur.

2.3.4 *Faturat e shit-blerjes*

Një faturë shit-blerje si evidencë kontabël në përgjithësi përfaqëson një dokument zyrtar të lëshuar nga një shitës për një blerës, duke detajuar mallrat ose shërbimet e ofruara, sasishtë e tyre, çmimet dhe shumën totale të detyrimit. Në disa raste ajo përmban të dhëna identifikuese të blerësit. Ajo shërben për funksione të shumta në kontabilitet dhe operacionet e biznesit, duke vepruar si një pjesë e rëndësishme e provës si për transaksionet financiare ashtu edhe për qëllime ligjore.

Informacioni që mund të marrim nga shqyrtimi i faturave të shitblerjes janë të shumta dhe kjo mund bëhet e mundur nëpërmjet:

- Kontrollit për detajet e shitësit dhe blerësit, përshkrimet të e mallrave/shërbimeve, shumat, datat dhe kushtet e pagesës.
- Kontrollit që ato të përputhen për sa i përket sasive, çmimeve dhe kushteve me kontratën ose me porosinë e bërë.
- Pyetjeve që mund ti drejtoni vetes tuaj ose bashkëpunëtorëve tuaj (përfshi dhe ekspertin) të cilat synojnë të fashisin dyshimet që mund të keni rreth faturave me probleme.

Duke supozuar që një faturë shit-blerje është pjesë e një procesi ligjor për arsye të ndryshme, ne mund të rendisim disa problematika të mundshme të cilat mund të jenë objekt i pyetjeve për ekspertin e kontabël si më poshtë:

Nr.	Informacioni në faturë	Kontrollet e duhura	Problematikat dhe pyetje të mundshme për ekspertin.
1.	Detajet e shitësit dhe të blerësit	Verifikoni nëse shitësi dhe blerësi përputhen me palët e duhura në atë transaksion dhe nëse nevojitet	A ka një kontratë të rregullt ligjore të firmosur dhe pranuar midis palëve?

Nr.	Informacioni në faturë	Kontrollet e duhura	Problematikat dhe pyetje të mundshme për ekspertin.
		<p>kontrolloni nëse janë subjekte të reregjistruara dhe të licencuara për ato aktivitete.</p> <p>Verifikoni nëse këto fatura janë deklaruar dhe raportuar si duhet në deklaratat tatimore të TVSH-së, ose në shpenzimet e raportuara në pasqyrat financiare të periudhës.</p>	<p>A ka shitësi të drejtën, mundësinë dhe kapacitetin e duhur për të shitur atë mall apo shërbim të kontraktuar?</p> <p>A janë bërë deklaratimet përkatëse siç e kërkon ligji?</p> <p>A ka pasur korrigjime të deklarimeve në lidhje me këtë faturë?</p> <p>A janë regjistrimet kontabël në përputhje me dokumentet kontabël (fatura/kontrata)? Etj.</p>
2.	Përshkrimi i mallrave ose shërbimeve të faturuara	Verifikoni nëse përshkrimi është i qartë i kuptueshëm dhe në përputhje me kërkesat e ligjit, sasi, çmim, vlerë.	<p>A përputhet përshkrimi i mallit apo shërbimit të faturuar me atë që faktikisht është lëvruar?</p> <p>A ka pasur shitësi gjendjen e duhur në datën e lëvrimit. Si rakordon kjo faturë shitje me lëvizjet e magazinën e shitësit? Etj.</p>
3.	Data e faturës dhe afatet e pagesës	Kontrolloni nëse data e faturës është në përputhje me kronologjinë e ngjarjes që po shqyrtoni, si lidhet ajo me datën dhe përshkrimin e pagesës, dhe nëse ka gjurmë të korrigjimit të këtyre të dhënave.	<p>A janë respektuar afatet në kontratë?</p> <p>A përmban kontrata kushte rënduese për mos respektimin e afateve?</p> <p>A janë llogaritur dëmet për vonesat? Etj.</p>
4.	Nënshkrimin e pranuesit të faturës	<p>Kontrolloni nëse pranuesi i mallrave dhe shërbimeve ka firmosur dhe nëse firmëtari e ka këtë autoritet në emër të blerësit.</p> <p>Kontrolloni nëse blerësi ka bërë refuzimin e faturës në rrugën e duhur ligjore.</p> <p>Kontrolloni nëse ka detaje të orarit se kur është bërë lëvrimi i mallrave dhe kur është marrë në dorëzim (nëse ka).</p>	<p>A janë pranuar mallrat, apo ka pasur pretendime për mospërputhje më kushtet e kontratës dhe me përshkrimet në faturë?</p> <p>Kur janë dokumentuar mospërputhjet dhe si janë përcjellë të pala shitëse?</p> <p>A ka të drejtë personi që ka firmosur pranim të bëjë një veprim të tillë? Si dokumentohet kjo? Si është praktika me furnitorë të tjerë? Etj.</p>
5.	Detajet e transportuesit.	<p>Kontrolloni nëse transportuesi është shitësi, blerësi apo një palë e tretë.</p> <p>Kontrolloni nëse transportuesi mban shënime të kohës së udhëtimit dhe si përkon kjo me ditën e faturës.</p>	<p>A janë shënuar të dhënat e transportuesit si Targa, NIPTI, etj.?</p> <p>Nëse është palë e tretë, a ka lëshuar transportuesi një faturë shërbimi që lidhet me këtë transport?</p> <p>A përputhen shënimet kohore të lëvrimin të mallrave sipas transportuesit me kohën e marrjes së mallit nga klienti? Etj.</p>

Nr.	Informacioni në faturë	Kontrollet e duhura	Problematikat dhe pyetje të mundshme për ekspertin.
6.	Monedha e përdorur	Kontrolloni nëse është specifikuar si duhet monedha dhe kursi përkatës.	A është i përditësuar kursi i përdorur? Cilit burim i referohet shitësi për kursin? A përputhet kursi në këtë faturë me një burim të jashtëm në atë datë? A ka përdorur shitësi të njëjtin kurs atë ditë për klientë të tjerë?
7.	Destinacioni i lëvrimit të mallit.	Kontrolloni nëse mallrat janë lëvruar në adresën e duhur dhe në emrin e duhur.	Si përputhen të dhënat kohore të lëvizjes së mjetit me destinacionin dhe kohën e lëvrimit të mallrave të blerësi?

Si konkluzion mund të themi se fatura si evidencë kontabël është një dokument themelor në operacionet e biznesit, që shërben si dëshmi e transaksioneve, ndihmon në saktësinë financiare dhe përgjegjshmërinë, garanton pajtueshmërinë ligjore dhe lehtëson raportimin financiar. Leximi dhe kuptimi i saktë i një faturë është thelbësor për mbajtjen e të dhënave të sakta financiare, zgjidhjen e mosmarrëveshjeve dhe përmbushjen e kërkesave rregullatore.

2.3.5 Llogaritë bankare

Sistemi bankar ofron mundësi dhe shërbime të shumta për subjektet dhe individët duke u kthyer në një element të nevojshëm dhe domosdoshëm në jetën e përditshme për individët dhe komunitetin e sipërmarrjes. Në mënyrë të veçantë përveç shumë produkteve të tjera, një sistem bankar bashkëkohor ofron një kontribut të çmuar në fushën e stimulimit të aktivitetit të sipërmarrjeve nëpërmjet sistemit të financimit e të pagesave, dhe në ndihmën që ai jep në luftën kundër evazionit fiskal dhe të parandalimit të parave të pista. E parë në këtë këndvështrim të ngushtë, sistemi bankar merr një rëndësi të veçantë në aktivitetin ekonomik dhe ligjor të një vendi, dhe si i tillë informacioni që mund të marrim për aktivitetin bankar të një subjekti nga sistemi bankar luan një rol kyç në trajtimin kontabël dhe financiar të ngjarjeve kontabël të cilat burojnë nga një veprim bankar.

Informacioni që mund të marrim nëpërmjet shqyrtimit të llogarive bankare të një subjekti apo individit janë të larmishme, si p.sh.: natyra e hyrjeve dhe daljeve në llogari bankare, shumat e mara ose të paguara, të dhëna rreth palës që ka bërë pagesën në favor të subjektit ose të palës përfituese, data efektive e transaksionit, etj.

Në rastet kur një Llogari bankare përbën evidencë kontabël në një çështje ligjore, palët e interesuara përfshi gjyqtarin dhe prokurorin mund të gjejnë informacion me rëndësi që i shërben zgjidhjes së çështjes duke kryer disa procedura të tilla si:

- Rakordimi veprimeve që pasqyrohen në llogarinë bankare me të dhënat e kontabilitetit.
- Kontrolli për ndonjë mospërputhje ose ndonjë transaksion të paautorizuar.
- Sigurohuni që të gjitha informacionet e kërkuara janë të disponueshme dhe dokumenti është i plotësuar saktësisht.
- Shqyrtoni veprime me shifra të rrumbullakosura, në shumat të pazakonta ose me përshkrime të paqarta.

Në mënyrë më të detajuar ajo çfarë mund të sigurojmë nga një llogari bankare janë përmbledhur më poshtë:

Nr.	Informacioni i disponueshmë në një llogari bankare	Kontrollet	Problematikat dhe pikëpyetje të mundshme për bankën dhe ekspertin?
1.	Emri i zotëruesit të llogarisë, monedha, numri i llogarisë, IBAN, etj.	Kontrolloni nëse emri i mbajtësit të llogarisë përputhet me identitetin e subjektit në çështje.	A ka lëshuar zotëruesi i llogarisë bankare ndonjë prokurë që autorizon apo delegon të drejtat e tij te subjekte të tjera? Çfarë të drejtash ka deleguar dhe si janë respektuar ato?
2.	Të dhëna historike për transaksionet, data shumë, përshkrimi	Kontrolloni nëse të gjitha transaksionet janë regjistruar në librat kontabël përkatës (Ditari i bankës). Kontrolloni kurset e përdorura në rastet kur ka konvertime.	A ka transaksione bankare që nuk janë regjistruar në librat kontabël. A ka ndonjë llogari bankare që nuk është regjistruar dhe raportuar fare në librat e kontabilitetit të subjektit? E ka mospërputhje në data apo në shuma midis regjistrimeve kontabël dhe llogarisë bankare? A ka transaksione që nuk kanë lidhje me natyrën e aktivitetit të shoqërisë? Etj.
3.	Teprica në një datë të caktuar	Kontrolloni nëse teprica në një datë të caktuar, veçanërisht në fund periudhe, përputhet me raportime financiare të asaj periudhë.	A ka rakordime periodike të tepricave?
4.	Interesat e përfituara dhe komisionet e paguara.	Kontrolloni nëse interesat dhe komisionet regjistrohen dhe raportohen në periudhën e duhur.	A janë llogaritur interesat sipas kontratës? A ka penalitete të tjera që duhen konsideruar?

2.3.6 Listëpagesa e pagave të punonjësve

Listëpagesa e punonjësve është një dokument i cila përmban listën emërorë të punonjësve me pagat bruto, kontributet dhe ndalesat për secilin prej tyre. Ato përbëjnë një pjesë kritike të informacionit për qëllime të kontabilitetit. Ky informacion ndihmon në procesin e raportimit të saktë financiar, pajtueshmërisë me kuadrin ligjor për tatimet, marrëdhëniet e punës, menaxhimin efektiv të pagesës së punonjësve, etj. Disa elementë kryesorë të listës së pagave që janë të rëndësishme për kontabilitetin janë:

- Emri i Punonjësit, numri i identifikimit personal, titulli/pozicioni i punës, ditët e punës, ditët me leje, ditët me raport mjekësor, kontributet dhe ndalesat për sigurime shoqërorë, taksat dhe pagën neto. Ndonjëherë listëpagesa mund të na japë dhe informacione shtesë, si p.sh., shpërblimet apo ndalesat sipas një akti të nxjerra nga gjykata (pension ushqimor), etj.
- Listëpagesa ndihmon në shpërndarjen e shpenzimeve të pagave në qendrat ose departamentet e duhura të kostos. Regjistrim i saktë i tyre siguron që shpenzimet e punonjësve të regjistrohen dhe pasqyrohen me saktësi në pasqyrat financiare.
- Listëpagesa na ndihmon të kontrollojmë nëse të gjitha tatimet e mbajtura dhe kontributet e punëdhënësit janë llogaritur saktë dhe raportuar te autoritetet tatimore.

Duke menaxhuar dhe rishikuar me kujdes informacionin e listës së pagave, një kompani mund të sigurojë raportim të saktë financiar, të ruajë përputhjen me kërkesat ligjore dhe të menaxhojë në mënyrë efektive burimet e saj financiare.

Detajet e listëpagesës mund të jenë jashtëzakonisht të vlefshme në një çështje gjyqësore pasi ato ofrojnë prova konkrete në lidhje me aspekte të ndryshme të punësimit, kompensimit dhe transaksioneve financiare. Nëpërmjet të dhënave të listëpagesës dhe formularëve të tjerë ndihmës mund të:

- Konfirmoni nëse një individ ka qenë i punësuar nga një kompani gjatë një periudhe të caktuar.
- Verifikoni shumën e saktë të pagave të paguara për punonjësit, duke përfshirë pagat e rregullta, pagat jashtë orarit, shpërblimet dhe komisionet e agjentit.
- Siguroheni që pagesat e bëra janë në përputhje me kushtet e përshkruara në kontratat ose marrëveshjet e punës.
- Kontrolloni nëse punëdhënësi është në përputhje me ligjet për pagën minimale.
- Verifikoni që pagesat jashtë orarit janë bërë sipas ligjeve të punës në fuqi.
- Siguroheni që të gjitha zbritjet (tatimet, sigurimet, etj.) janë të ligjshme dhe të zbatuara në mënyrë korrekte.
- Siguroheni prova në rastet e pretendimit për përfundim të gabuar, duke treguar datën e fundit të pagesës dhe çdo pagesë që lidhet me largimin.
- Dokumentoni çdo pretendim për paga të papaguara, duke treguar shumën që i detyrohej kundrejt shumës që u pagua.
- Sqaroni mosmarrëveshjet në lidhje me përfitimet, zbritjet dhe kontributet për pension ose për sigurimin shëndetësor.
- Identifikoni çdo mospërputhje që mund të sugjerojë përvetësim, mashtrim ose shpërdorim fondesh.
- Verifikoni që taksat janë mbajtur dhe raportuar rregullisht.
- Konfirmoni që punëdhënësi ka paguar rregullisht kontributet për Sigurimet Shoqërore.
- Konfirmoni datat e punësimit dhe të largimit nga puna.
- Kontrolloni nëse pagesa e largimit nga puna është dhënë sipas rregullave ligjore dhe detyrimeve kontraktuale.

Detajet e listës së pagave shërbejnë si provë jetike në proces gjyqësor duke ofruar një regjistrim të qartë, të detajuar dhe faktik të punësimit, kompensimit dhe transaksioneve financiare të lidhura me to. Ato ndihmojnë një gjyqtar të verifikojë pretendimet, të sigurojë përputhjen me ligjet, të zgjidhë mosmarrëveshjet dhe të zbulojë sjellje të pahijshme financiare. Duke ekzaminuar me përpikëri të dhënat e listës së pagave, një gjyqtar mund të marrë vendime më të informuara bazuar në prova konkrete.

2.3.7 Librat dhe ditarët kontabël

Librat kontabël janë libra kryesorë të llogarive ku regjistrohen në detaje të gjitha transaksionet financiare. Ato janë thelbësore për sistemin e kontabilitetit me parti dyfishe dhe sigurojnë që çdo transaksion të ndikojë të paktën dy llogari, duke ruajtur ekuacionin bazë të kontabilitetit (Aktivet = Detyrimet + Kapitali).

- **Ditarët Kontabël**, janë dokumentet bazë ku regjistrohen ngjarjet kontabël, që rrjedhin nga faturat e shitjes, të blerjes, arkëtimet, pagesat, dhe veprime të tjera kontabël që një subjekt duhet t'i regjistrojë dhe pasqyrojë në librat kontabël. Prej ditarëve, të dhënat e regjistruara kalojnë automatikisht në Librin e Madh, dhe te kartelat e llogarive të veçanta kontabël, që shërbejnë për analiza, kontrolle, verifikime, rakordime etj.
- **Libri i Madh (LM)**: Libri Madh ose Libri i përgjithshëm është pjesa qendrore e të dhënave të kontabilitetit i cili mbledh të gjitha regjistrimet që janë bërë nëpërmjet ditarëve analitikë si p.sh., ditari i blerjeve, ditari i shitjeve, ditari i bankës, ditari i arkës, ditari i magazinave dhe

ditari i veprimeve të tjera. Ai përfshin të gjitha llogaritë kryesore të tilla si aktivet, detyrimet, kapitalin e vet, të ardhurat dhe shpenzimet. Çdo llogari brenda LM përmban një tepricë në celje, transaksionet gjatë periudhës raportuese dhe tepricën në fund. LM ofron një pamje gjithëpërfshirëse të pozicionit financiar të një kompanie. Ai shërben si burimi kryesor për përgatitjen e pasqyrave financiare si bilanci, pasqyra e të ardhurave dhe pasqyra e fluksit të parasë.

- **Kartelat e llogarive** janë llogari të detajuara që futen në Librin e Madh. Ato përmbajnë të dhëna më të hollësishme të transaksioneve për lloje të veçanta llogarish. P.sh., kartela e llogarisë 411 – Klientë për tu arkëtuar, regjistron të gjitha shitjet e bëra dhe arkëtimet e marra nga klientët për një periudhë të caktuar kohore.



KUJDES! Në përgjithësi, kartela e Llogarisë 411 (Klientët) përfaqëson veprimet me të gjithë klientët njësisë ekonomike në një periudhë të caktuar. Nëse do na duhet Kartela e një Klienti të veçantë, ky informacion merret nga një burim (ose modul) tjetër që quhet menaxhimi i llogarive të arkëtueshme (libri analitik i klientëve). Në këtë modul i cili me gjuhën e profesionit të dikurshëm kur të dhënat mbaheshin manualisht në regjistra prej letre, quhej “Partitari i Klientëve”. Sot në kohën e kompjuterizimit dhe automatizimit këto informacione jepen me shpejtësi dhe saktësi mbresëlënëse nga Programet e kontabilitetit.

Pavarësisht formës së informacionit të kërkuar nga përdoruesit e sistemit të kontabilitetit, të dhënat fillestare, futen vetëm një herë me regjistrimin e dokumentit bazë dhe më pas i njëjti informacion thirret në formën e raporteve të ndryshme.

- **Bilanci Verifikues**, është një raport në formën e një listë me të gjitha llogaritë e librit të madh që tregon tepricat e tyre në një datë të caktuar dhe për një periudhë ta caktuar. Në shumicën e rasteve, ky raport shërben si pikënisje për grupimin e llogarive individuale sipas pozicioneve të pasqyrave fillestare. Disa llogari në këtë raport kanë teprica Debitore dhe disa Kreditore. Totali i tepricave Debitore duhet të jetë i barabartë me totalin e tepricave Kreditore, fakt i cili tregon se regjistrimet janë hedhur të plota nga pikëpamja e teknikës kontabël të partisë dyfishë (për çdo regjistrim në debi ka një ose disa regjistrime në kredi në të njëjtë shumë, dhe anasjelltas). Është pikërisht kjo pritshmëria e zakonshme prej këtij raporti, nga e cila me shumë mundësi ka marrë dhe emrin “Bilanc verifikues”.

2.4. Çfarë duhet të kërkojnë magjistratët në librat kontabël dhe në raportet kontabël

Kur shqyrtojnë libra dhe raporte të ndryshëm kontabël në lidhje me çështjet ligjore që përfshijnë aspekte të kontabilitetit, magjistratët duhet të fokusohen në sa më poshtë vijon:

Sigurohuni që të gjitha transaksionet financiare të regjistrohen me saktësi dhe të mos mungojë asnjë prej tyre.

- Kontrolloni për qëndrueshmëri në metodat dhe praktikat e kontabilitetit gjatë periudhave të ndryshme.
- Kërkoni rakordim midis Librit Kryesor dhe librave/ditarëve analitikë, duke siguruar që të gjitha transaksionet e detajuara përputhen me llogaritë përmbledhëse.
- Identifikoni çdo transaksion të pazakontë ose të dyshimtë që mund të tregojë mashtrim ose manipulim financiar.
- Verifikoni që të dhënat financiare përputhen me standardet përkatëse të kontabilitetit (p.sh., SKK, SNRF) dhe kërkesat rregullatore.
- Sigurohuni që të gjitha regjistrimet e librit të kenë dokumente të përshtatshme mbështetëse, të tilla si fatura, fatura dhe kontrata.

- Vlerësoni efektivitetin e kontroleve të brendshme në vend për të parandaluar gabimet dhe mashtrimet.

2.5. Si të përdorni të dhënat e kontabilitetit në rastet ligjore

Në rastet ligjore që përfshijnë kontabilitetin, magjistratët mund të përdorin të dhënat e kontabilitetit për të:

- Kontrolluar të dhënat financiare për të verifikuar saktësinë e pretendimeve të bëra nga palët e përfshira.
- Analizuar të dhënat për shenja të aktivitetit mashtrues, si transaksione fiktive ose shpërdorim fondesh.
- Llogaritur dëmet ose humbjet financiare bazuar në të dhënat e sakta financiare.
- Konfirmuar nëse njësi ekonomike u përmbahet standardeve të kontabilitetit dhe kërkesave ligjore.
- Mbështetur dëshmitë e ekspertëve kontabël.

3. Klasat dhe grupet kryesore të llogarive kontabël (ose plani kontabël)

Plani i Llogarive ose Plani Kontabël (PK) është një listë gjithëpërfshirëse e të gjitha llogarive në sistemin e kontabilitetit të një njësie ekonomike, e organizuar në mënyrë sistematike për të lehtësuar raportimin financiar. Për çdo llogari në PK zakonisht caktohet një kod unik (numër llogarie), i cili ndihmon në identifikimin dhe klasifikimin e transaksioneve me lehtësi.

Plani Kontabël ndahet në disa klasa kryesore që zakonisht përfshijnë:

Klasa	Emërtimi
Klasa 1	Kapitalet e veta dhe rezerva
Klasa 2	Aktivët afat gjatë materiale dhe jo materiale
Klasa 3	Mallra, materiale dhe produkte të tjera
Klasa 4	Marrëdhëniet me palët e treta
Klasa 5	Llogaritë e likuiditetit
Klasa 6	Llogaritë e shpenzimeve
Klasa 7	Llogaritë e të ardhurave
Klasa 8	Llogarit për përdorim të brendshëm

Grupet kryesore të llogarive dhe pozicioni normal në pasqyrat financiare (*2) janë:

Llogarite Kontabël		Në Pasqyrën e Pozicionit Financiar			Në pasqyrën e performancës	
Grupi	Emërtimi	Aktiv	Detyrim	Kapital	E ardhur	Shpenzim
100-199	Llogarite e kapitalit dhe rezervave			✓		
200-209	Aktive afatgjatë jo materiale	✓				
210-219	Aktive afatgjatë materiale	✓				
230-239	Aktive materiale në proces	✓				
240	Aktive biologjike	✓				
250	Aktive të mbajtura për shitje	✓				

² Pozicion normal, do të thotë se në cilin zë të pasqyrave financiare e gjejmë këtë llogari, bazuar në natyrën e saj normale. Por në ndonjë rast ndodh që teprica e një llogarie të ketë një natyrë jashtë normales dhe kjo e nxjerr atë nga rregulli i përgjithshëm. Kjo mund të jetë e pazakontë, por nuk quhet anomali gjithsesi.

Llogarite Kontabël		Në Pasqyrën e Pozicionit Financiar			Në pasqyrën e performancës	
Grupi	Emërtimi	Aktiv	Detyrim	Kapital	E ardhur	Shpenzim
260	Aktive financiare	✓				
280-288	Amortizimi i akumuluar	✓				
290-299	Zhvlerësime të aktiveve	✓				
311	Lëndë e parë materiale	✓				
312	Materiale ndihmëse	✓				
350	Mallra	✓				
401-409	Llogaritë e Furnitorëve		✓			
411-419	Llogaritë e klientëve	✓				
420-429	Llogaritë e personelit	✓	✓			
430-439	Detyrimeve për sigurime shoqërore	✓	✓			
440-449	Detyrime për tatime	✓	✓			
450-459	Llogaritë me palët lidhura	✓	✓			
460	Detyrime për qira financiare		✓			
463	Llogari për provizione dhe rreziqe		✓			
467	Debitore dhe Kreditore të tjerë	✓	✓			
468	Huamarrje afatgjatë		✓			
500-599	Llogaritë e likuiditetit	✓				
600-609	Llogaritë për shpenzime materiale					✓
610-619	Llogaritë për blerje shërbimesh					✓
620-629	Shpenzime transporti dhe utilitare					✓
630-639	Llogaritë e shpenzimeve për taksa					✓
640-649	Shpenzime për personelin					✓
650-659	Shpenzime të tjera					✓
660-669	Shpenzime financiare					✓
680-689	Shpenzime amortizimi					✓
690-699	Shpenzime zhvlerësim					✓
700-709	Shitje nga aktiviteti kryesor				✓	
750-759	Të ardhura të tjera				✓	
760-769	Të ardhura financiare				✓	

Siç duket dhe nga tabela, ka disa llogari të ngjyrosura lehtë, për të cilat është mund të themi se teprica e tyre mund të jetë debitorë ose kreditore pasi kjo varet nga transaksionet që janë regjistruar aty, dhe kjo nuk përben një anomali në vetvete. Mund të përmendim këtu llogaritë e detyrimeve tatimore si p.sh., llogaria 445 që është Llogaria e Tatimit mbi Vlerën e Shtuar (ose TVSH). Kjo llogari mund të ketë tepricë Debitore, qe do të thotë se subjekti raportues ka kryer blerje me TVSH më shumë sesa çka shitur me TVSH për atë periudhë, dhe si rrjedhojë del që subjekti nuk ka ndonjë detyrim për të paguar TVSH atë muaj, derisa TVSH për shitjet e mëpasshme të tejkalojnë shumën e TVSH nga blerjet, dhe në këtë mënyrë subjekti do dalë me detyrim për pagesë në atë periudhë të dhënë.

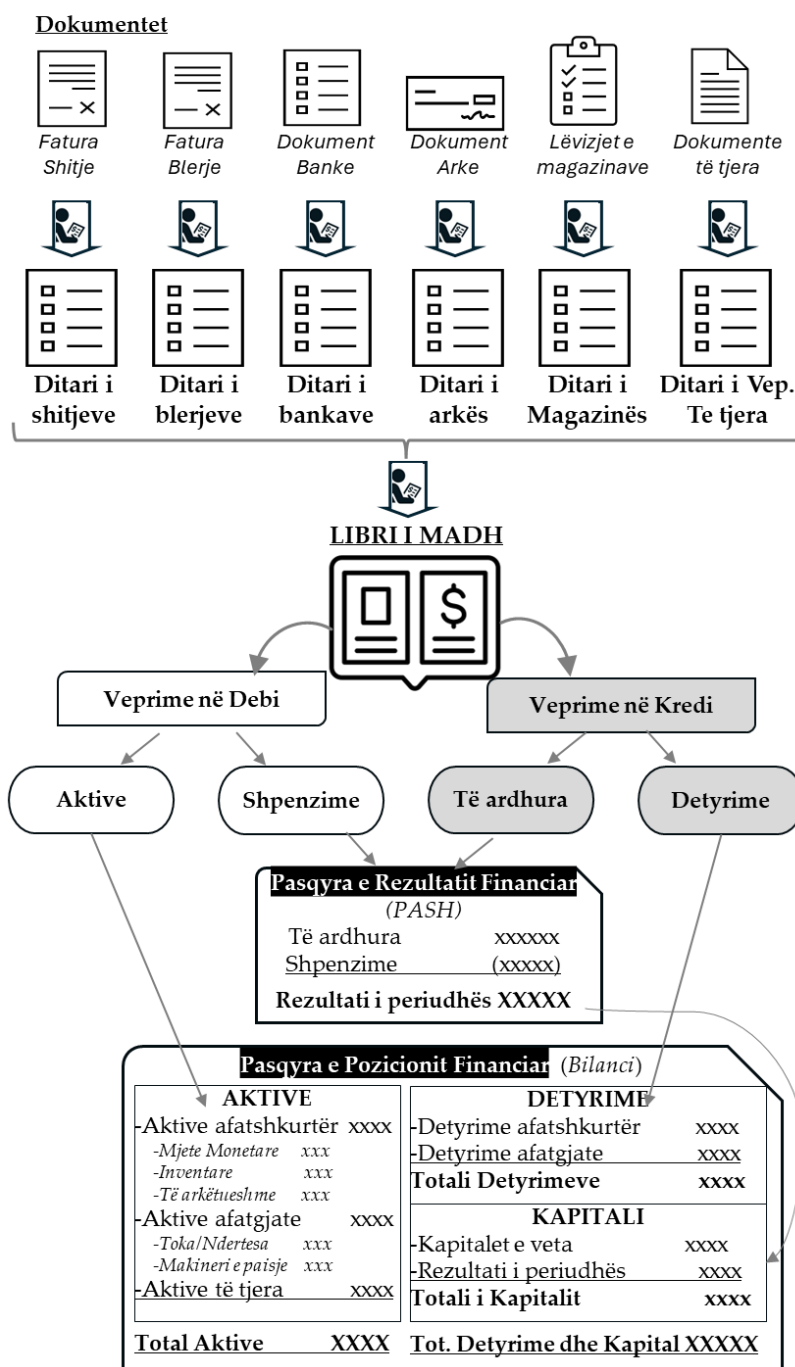
3.1. Si Magjistratët mund ta kuptojnë dhe përdorin planin kontabël (PK)

Për magjistratët, të kuptuarit e PK është thelbësore për vlerësimin e dokumenteve financiare dhe përcaktimin e saktësisë së raportimit financiar në çështjet ligjore.

Një shpjegim më i thjeshtuar për PK do ishte: Mendoni për PK si një tabelë të detajuar që përmban informacionin financiar të një njësie ekonomike. Çdo "Grup llogarish" (ose llogari) përfaqëson një fushë specifike të aktivitetit financiar të shoqërisë.

Plani i Llogarive është një mjet thelbësor për organizimin dhe kuptimin e transaksioneve financiare të një njësie ekonomike. Për magjistratët, ai ofron një mënyrë të strukturuar për të analizuar të dhënat financiare, duke siguruar transparencë dhe saktësi në çështjet ligjore që përfshijnë çështje financiare. Duke u njohur me PK, gjyqtarët mund të shqyrtojnë në mënyrë më efektive raportet financiare dhe të zbulojnë çdo mospërputhje ose parregullsi.

Një listë e detajuar e planit kontabël e sugjeruar nga KKK jepet në Shtojcën C të këtij materiali. Diagrama e librave kontabël dhe rrjedha e veprimeve nga ditaret, te Libri i Madh, e deri te Pasqyrat Financiare.



Përveç këtyre librave, një njësi ekonomike duhet të mbajë dhe një regjistër të Aktiveve Afatgjatë dhe një Regjistër të Punonjësve. Shpesh herë këto dy regjistra janë pjesë e programit kontabël, por në rastet kur programi kontabël nuk i ka këto mundësi, këto regjistra mbahen në formë manuale ose nëpërmjet aplikacioneve kompjuterikë (*Excel, Word*).

Çdo dokument kontabël ose ngjarje kontabël regjistrohet në një prej ditarëve të mësipërm në formën e një veprimi i cili kërkon këto të dhëna:

- a. Nr. e dokumentit
- b. Datën e dokumentit
- c. Emërtimin e palës së tretë (nëse ka)
- d. Përshkrimin e veprimit,
- e. Artikujt e veprimit (nëse ka artikuj),
- f. Llogarinë ose llogaritë që debitohen,
- g. Llogarinë ose llogaritë që kreditohen, dhe
- h. Shumat përkatëse.

Në formë grafike, pamja e një regjistrimi në **Ditarin e Blerjeve** për një faturë blerje Oriz 100 kg x 70 lek/kg = 7,000 lek, do të ishte në këtë formë:

Nr.	Nr. Dok.	Data e Dok.	Emri i subjektit	Përshkrimi	Artikulli	Llogaria që preket (*)	Shuma në Debi	Shuma në Kredi
1	##25689	15.03.2024	Delta sh.p.k	Blerje mallra	Oriz 1kg	350 - Mallra	7,000	
2	##25689	15.03.2024	Delta sh.p.k	Blerje mallra	Oriz 1kg	401 - Furnitor		7,000

(*) për arsye thjeshtësie, nuk është marrë në konsideratë veprimi i TVSH-se.

Për informacion më të detajuar rreth këtij transaksioni mund të kërkojmë:

- Kartelën analitike të artikullit në Magazinës, e cila do të na tregojë të dhëna të tjera si p.sh., sasinë, çmimin dhe njësinë matëse të artikullit të blerë.
- Kartelën analitike të llogarisë së furnitorit, e cila do të na japë të dhëna në lidhje me faturimet dhe pagesat e tjera të kryera për këtë subjekt dhe tepricën e Furnitorit në datën e kërkuar të raportit.

Të njëjtën pamje do kishte edhe Ditari i Shitjeve, ku në vend të llogarisë 401-Furnitorë, do kishim llogarinë 411-Klient, dhe në vend të llogarisë 350-Mallra, do kishim Llogarinë 705-Të ardhura nga shitja e mallrave.

Një ditar tjetër i rëndësishëm është dhe ditari arkëtimeve dhe pagesave nga banka, i cili do kishte këtë pamje:

Nr.	Nr. Dok.	Data e Dok.	Emri i subjektit	Përshkrimi	Llogaria që preket	Shuma e Arkëtuar	Shuma e Paguar	Teprica
				Teprica e mbartur				180,959.23
1	5/13	17.05.2024	Telefonia sh.a	Paguar Fatura nr. xx	401		23,500.00	157,459.23
2	5/14	18.05.2024	Dafina sh.p.k	Arkëtuar Fatura nr. x	411	26,452.00		183,911.23
3	5/16	20.05.2024	Zyra e Tatimeve	Paguar sig. shoqërore	431		35,760.00	148,151.23
4	5/17	05.06.2024	Personeli, paga	Paguar pagat Maj 24	421		100,000.00	48,151.23

Këtë pamje do të kishte edhe ditari i Arkës.

Ditari i veprimeve të përgjithshme përdoret për të regjistruar ato dokumente dhe ngjarje kontabël të cilat nuk bëjnë pjesë të ditarët t tjerë në mënyrë specifike. Transaksione të tilla mund të jenë:

- Regjistrimi i pagave të punonjësve për një periudhë të caktuar,
- Regjistrimi i detyrimeve tatimore.
- Regjistrimi i shpenzimeve të amortizimit për periudhën.

- Regjistrimi i veprimeve rregulluese që vijnë prej rezultateve të rakordimeve të ndryshme nga brenda ose me palë jashtë njësisë ekonomike

Librat e kontabilitetit dhe raportet janë mjete jetike për të siguruar saktësinë, transparencën dhe përputhshmërinë e të dhënave financiare. Magjistratët mund t'i përdorin në mënyrë efektive këto dokumente për të hetuar mosmarrëveshjet financiare, për të zbuluar mashtrimin dhe për të marrë vendime ligjore të informuara. Duke kuptuar strukturën dhe qëllimin e këtyre regjistrave kontabël, gjyqtarët mund të rrisin aftësinë e tyre për të gjykuar çështje që përfshijnë çështje komplekse financiare.

4. Roli i departamentit të kontabilitetit dhe financës në njësitë ekonomike

4.1. *Struktura klasike në një njësi ekonomike të vogël dhe të mesme NVM*

Një strukturë organizative klasike e një departamenti të kontabilitetit për një ndërmarrje të vogël dhe të mesme (NVM) në kohët e sotme zakonisht përfshin disa role kyçe që sigurojnë trajtimin e duhur të operacioneve financiare, raportimit dhe përputhshmërinë ligjore. Struktura e tij mund të ndryshojë në varësi të madhësisë dhe kompleksitetit të NVM-së, por kjo që paraqesim më poshtë është një strukturë e zakonshme së bashku me rolet kryesore dhe përgjegjësitë e tyre:

Drejtor Financiar ose Menaxheri i Financës (DF)³, mbikëqyr të gjithë operacionet financiare të një shoqërie, duke përfshirë edhe departamentin e kontabilitetit. Ai është përgjegjës për menaxhimin e përgjithshëm financiar duke u kujdesur për mbarëvajtjen financiare nëpërmjet mirë administrimit të burimeve financiare të shoqërisë dhe duke siguruar raportim të saktë financiar dhe përputhshmëri ligjore dhe tatimore.

Përgjegjësitë dhe detyrat më kryesore:

- Planifikimi dhe analiza strategjike financiare
- Menaxhimi i rreziqeve dhe forcimi i kontrolleve të brendshme
- Raportimi financiar dhe pajtueshmëria me kuadrin ligjor dhe tatimor
- Buxhetimi dhe ndjekja e zbatimit të tij.
- Analiza e ecurisë dhe parashikime të ndryshme.
- Bashkëveprimi me auditorët e jashtëm, bankat dhe investitorët
- Mbikëqyrja e stafit dhe aktiviteteve të departamentit të kontabilitetit
- Përgatitja e pasqyrave dhe raporteve financiare periodike dhe vjetore
- Sigurimi i pajtueshmërisë me standardet dhe rregulloret e kontabilitetit
- Zbatimi dhe mirëmbajtja e kontrolleve të brendshme
- Menaxhimi dhe mirëmbajtja e sistemeve softuerike të kontabilitetit

Menaxher i Kontabilitetit, ose shefi i kontabilitetit (MK)⁴ merret me operacionet e përditshme të kontabilitetit dhe siguron raportim financiar të saktë dhe në kohë nëpërmjet një sistemi kontabilitetit dhe llogarish të sakta dhe të azhurnuara.

Përgjegjësitë dhe detyrat më kryesore:

- Menaxhimi i llogarive të kontabilitetit përfshi llogaritë e pagueshme dhe të arkëtueshme, pagat e personelit, llogarite e përgjithshme, ditarët e përgjithshëm dhe ata analitikë.
- Ndhmon DF në përgatitjen e pasqyrave financiare mujore, tremujore dhe vjetore.

³ DF = Drejtori i Financës (menaxheri i Financës)

⁴ MK = Menaxheri i kontabilitetit (Shefi i Kontabilitetit)

- Parashikimi në kohë i nevojave për fonde, dhe koordinimi me DF për sigurimin e tyre në kohën e duhur.
- Kryerja e deklarimeve tatimore dhe garantimi i përputhshmërisë me sistemin tatimor në çdo kohë.
- Mbikëqyrja e stafit dhe aktiviteteve të departamentit të kontabilitetit

Në shumë njësi ekonomike të vogla e të mesme pozicioni i DF dhe MK mund të gjenden të bashkuara në një person të vetëm dhe kjo nuk përben ndonjë shkelje apo mangësi në hierarkinë e departamentit kontabël. Nevoja për dy pozicione të veçanta del në pah kur njësi ekonomike ka një aktivitet relativisht të madh dhe ka disa qendra të ushtrimit të aktivitetit.

Kontabilisti i blerjeve është përgjegjës për përpunimin dhe regjistrimin e të gjitha pagesave të bëra nga kompania dhe marrjen e mallrave dhe shërbimeve nga furnitorët në kohë.

Përgjegjësitë dhe detyrat më kryesore:

- Rishikimi, verifikimi dhe regjistrimi i faturave të blerjes
- Menaxhimi i llogarive të furnitorëve dhe mbajtja e marrëdhënieve me ta
- Rakordimi i librit të llogarive të pagueshme me llogaritë individuale të furnitorëve për të siguruar saktësinë.
- Verifikimi i raporteve të shpenzimeve dhe shqyrtimi i zërave të shpenzimeve me faturat e paraqitura nga pjesëtarë të personelit të autorizuar për të kryer shpenzime.
- Trajtimi i pyetjeve në lidhje me pagesat dhe faturat
- Kryerja e detyrave të tjera të caktuara nga mbikëqyrësit e tij.

Kontabilisti i shitjeve menaxhon procesin e lëshimit të faturave dhe marrjen e pagesave nga klientët për mallra dhe shërbime e ofruara nga njësi ekonomike.

Përgjegjësitë dhe detyrat më kryesore:

- Lëshimi i faturave për klientët.
- Kontrolli i zbatimit të kufirit të kreditimit për çdo klient.
- Ndjekja e llogarive dhe arkëtimeve të prapambetura
- Rakordimi periodikisht me klientët.
- Mbajtja e shënimeve të sakta të klientëve.
- Mban lidhje të vazhdueshme me klientët duke sqaruar dhe problematikat sipas rastit.
- Kryerja e detyrave të tjera të caktuara nga mbikëqyrësit e tij.

Kontabilisti i pagesave (Arka dhe Banka) merret me regjistrimin e të gjitha transaksioneve financiare bankare të shoqërisë dhe pagesave me para në dorë (*Cash*).

Përgjegjësitë dhe detyrat më kryesore:

- Regjistrimi i transaksioneve ditore në ditarin a bankës dhe të arkës.
- Rakordimin e llogarive bankare me regjistrin përkatës kontabël.
- Ndihmon në përgatitjen e raporteve financiare
- Lëvizja e fondeve monetare sipas nevojave të shoqërisë.
- Kontrolli i dokumenteve justifikuese para se të kryejë një pagesë nga arka.
- Kryerja e detyrave të tjera të caktuara nga mbikëqyrësit e tij.

Struktura e pasqyruar më sipër një strukturë tipike e funksioneve kryesore të një departamenti kontabiliteti në një njësi ekonomike. Në realitet mund të ketë raste kur duhen më shumë ose më pak personel për të mbuluar këto funksione, dhe këtë e vlerësojnë strukturat e larta të drejtimit të njësisë ekonomike duke pasur parasysh nevojat që ka njësi për këto funksione si dhe faktin që funksionet thelbësore të kontabilitetit të mbulohen nga persona me aftësi dhe kapacitet profesional për të

promovuar saktësinë, përputhshmërinë ligjore, dhe tatimore dhe menaxhimin efikas financiar brenda njësisë raportuese.

4.2. *Kontrolli i Brendshëm i Njësive Raportuese*

Kontrolli i brendshëm luan një rol kritik në menaxhimin dhe funksionimin e një njësie ekonomike, duke siguruar që objektivat e saj të përmbushen në mënyrë efikase, efektive dhe aktiviteti i saj të jetë në përputhje me ligjet dhe rregulloret. Ja disa nga rolet dhe funksionet kryesore të kontrollit të brendshëm:



- **Ruajtja e Aktiveve (pasurisë):** Kontrollat e brendshme ndihmojnë në mbrojtjen e aktiveve të njësisë ekonomike nga vjedhja, mashtrimi dhe përdorimi i paautorizuar. Numërimet, inspektimet, inventarizimet dhe rakordimet e rregullta periodike ndihmojnë në sigurimin e saktësisë së inventarit dhe parandalimin e humbjeve.
- **Sigurimi i raportimit financiar të saktë dhe të besueshëm:** Kontrollat e brendshme sigurojnë që transaksionet financiare të regjistrohen saktë dhe në kohën e duhur. Ato ndihmojnë për të siguruar që pasqyrat financiare janë përgatitur në përputhje me standardet e kontabilitetit dhe me rregulla të tjera përkatëse të fushës së aktivitetit (kërkesa ligjore dhe normative).
- **Promovimi i efikasitetit operacional:** Kontrollat e brendshme thjeshtojnë operacionet dhe rrisin efikasitetin e proceseve. Ato ndihmojnë në përdorimin në mënyrë efektive të burimeve dhe që humbjet të minimizohen.
- **Inkurajimi i respektimit të politikave dhe rregulloreve:** Kontrolli i brendshëm kontribuon që njësi ekonomike të jetë në përputhje me kuadrin ligjor dhe normativ, rregulloret dhe politikatat e brendshme, si dhe siguron që punonjësit të ndjekin procedurat dhe protokollet e vendosura.
- **Parandalimi dhe zbulimi i mashtrimit dhe gabimeve:** Kontrollat e brendshme nëpërmjet ndarjes së detyrave, proceseve të pavarura të autorizimit dhe rishikimit ndihmojnë në parandalimin e aktiviteteve mashtruese. Auditimet dhe rakordimet e rregullta ndihmojnë në zbulimin dhe korrigjimin e gabimeve përpara se të jetë tepër vonë.
- **Rritja e Përgjegjshmërisë:** Kontrollat e brendshme adresojnë përgjegjësinë dhe llogaridhënien për detyra dhe procese specifike.
Ato gjithashtu ofrojnë një bazë të dobishme për vlerësimin e performancës së punonjësve dhe efektivitetit operacional.
- **Mbështetja e Vendimmarrjes:** Raportet e kontrollit të brendshëm ofrojnë informacion të saktë dhe në kohë për vendimmarrje të informuar nga ana e drejtuesve. Ato ndihmojnë në identifikimin, vlerësimin dhe zbutjen e rreziqeve që mund të ndikojnë në objektivat e njësisë ekonomike.

Duke vendosur dhe mbajtur kontrole të brendshme të forta, njësitë ekonomike mund të rrisin efektivitetin e tyre operacional, të sigurojnë përputhjen me rregulloret dhe të mbrojnë aktivitetin dhe reputacionin e njësisë ekonomike.

Një sistem efektiv i kontrollit të brendshëm ofron disa përfitime të rëndësishme për një lexues të jashtëm të informacionit financiar, si auditorët, investitorët, rregullatorët dhe palët e tjera të

interesuara. Këto përfitime rrisin besueshmërinë dhe transparencën e informacionit financiar të ofruar nga njësi ekonomike.

Ndonjëherë një njësi ekonomike e vogël ka një numër të kufizuar punonjësish, duke e bërë të vështirë ose të pamundur vendosjen e ndarjes adekuate të detyrave.

Nëse është kështu, njësi duhet të vendosë kontrolle kompensuese – kontrolle të përcaktuara për të kompensuar rrezikun e mundshëm. Kontrollat kompensuese janë zakonisht më pak të dëshirueshme se ndarja e detyrave, sepse kontrollet kompensuese zakonisht bëhen pasi transaksioni të ketë ndodhur. Përveç kësaj, duhen më shumë burime për të bërë kontrollin, për të korrigjuar gabimet dhe/ose për të rikuperuar humbjet sesa për të parandaluar gabimet që në fillimet e veta. Prandaj, kontrollet kompensuese duhet të shihen si “masë e fundit” dhe nuk duhet të zënë vendin e ndarjes së detyrave, kur ekziston mundësia për të bërë të mundur ndarjen e detyrave.

Shumica e kontrolleve kompensuese marrin formën e një rishikimi shtesë ose më të thellë nga një palë e brendshme ose e jashtme në periudha të ndryshme. Për shembull, nëse një njësi ekonomike ka vetëm një punonjës i cili ka për detyrë të administrojë arkën, bankën, të pranojë pagesa në para, dhe të regjistrojë në kontabilitet arkën dhe bankën, këtu kemi të bëjmë me rastin kur një person kryen funksione të pa pajtueshme. Për të parandaluar gabimet dhe/ose mashtrimet, kërkohet një mbikëqyrje shtesë. Kjo do të thotë se kemi nevojë për një kontroll kompensues, siç mund të ishte vendosja e një procedure që çdo javë (muaj) duhet të bëhet një rakordim midis të thënave në kontabilitet, Llogarisë bankare, dhe gjendjes së Arkës sipas numërimit fizik të parave në befasi. Për këtë, duhet caktuar një drejtues i cili kryen një rishikim nëse rakordimi në fjalë është bërë dhe nëse është e saktë apo ka diferenca, njëlloj sikur ky rakordim të kryhej nga një punonjës i ngarkuar për ta bërë këtë punë në mënyrë të përditshme.

Disa masa të tjera për të zbutur rrezikun e mungesës së ndarjes së detyrave mund merren në konsideratë si p.sh.:

- Drejtuesit e lartë kërkojnë raportime dhe rakordime periodike nga vartësit dhe kryejnë rishikime të hollësishme.
- Rotacioni i shpeshtë i pozicioneve të punës.
- Bëhen më shumë kontrolle të befasishme dhe në prani të dy ose më shumë personave.
- Përdorimi i teknikave kompjuterike për të drejtat e aksesit (kufizime të drejtash, ose vendosja e pragjeve të miratimit të shumave të mëdha).
- Vendosja e politikave dhe instruksioneve të qarta.
- Kontrolle dhe auditime më të shpeshta nga jashtë njësisë.

Ndërsa personeli i kufizuar mund të sfidojë ndarjen efektive të detyrave, zbatimi i këtyre masave kompensuese mund të zbusë ndjeshëm rreziqet e lidhura. Nëpërmjet rritjes së mbikëqyrjes, përdorimit të teknologjisë, politikave të qarta dhe rotacionit të detyrave të rëndësishme, një njësi ekonomike mund të përmirësojë kontrollet e saj të brendshme dhe të mbrojë operacionet e saj financiare.

5. Kuptimi i terminologjisë së kontabilitetit

Kontabiliteti shpesh njihet si "*gjuha e biznesit*", duke ofruar një mënyrë të standardizuar për të komunikuar informacionin financiar. Kuptimi i terminologjisë së kontabilitetit është thelbësor për magjistratët, veçanërisht ata të përfshirë në mosmarrëveshjet financiare, ligjin e shoqërive tregtare dhe përputhshmërinë ligjore dhe tatimore. Ky fjalor synon të ofrojë përkufizime dhe shpjegime të qarta të termave dhe koncepteve kryesore të kontabilitetit që ndeshen shpesh në kontekstet ligjore.

Një listë gjithëpërfshirëse e termave thelbësorë të kontabilitetit për të përmirësuar të kuptuarit dhe aftësinë tuaj në trajtimin e çështjeve të lidhura me kontabilitetin në praktikën tuaj ligjore, jepet në Shtojcën A në fund të këtij materiali.

Njohja me këto terma dhe shprehje do t'u mundësojë magjistratëve të interpretojnë pasqyrat financiare, të kuptojnë provat dhe evidencën kontabël dhe të ndihmojnë ata në dhënien e vendimeve të drejta në çështjet që përfshijnë operacionet financiare dhe të biznesit. Kuptimi i këtyre shprehjeve themelore të kontabilitetit do t'ju ofrojë një bazë solide për të lundruar në aspektet financiare të çështjeve ligjore, duke rritur aftësinë tuaj për të analizuar, interpretuar dhe përdorur në mënyrë efektive informacionin kontabël.

II. KUADRI RREGULLATOR PËR KONTABILITETIN

Kontabiliteti në Shqipëri rregullohet nga një kuadër ligjesh, rregulloresh dhe standardesh të krijuara për të garantuar transparencë, llogaridhënie dhe qëndrueshmëri në raportimin financiar. Kuptimi dhe respektimi i këtyre ligjeve dhe rregulloreve është thelbësor për kontabilistët, auditorët dhe bizneset që operojnë në Shqipëri për të siguruar raportimin e duhur financiar dhe përputhjen me kërkesat ligjore, për t'u siguruar që ata të funksionojnë brenda kornizës ligjore dhe të ruajnë transparencën, saktësinë dhe llogaridhënien në raportimin e tyre financiar. Pajtueshmëria me këto rregulla jo vetëm që ndihmon në shmangien e ndëshkimeve ligjore, por gjithashtu rrit reputacionin dhe besueshmërinë e njësisë ekonomike midis palëve të interesuara.

Tabela më poshtë paraqet një listë të detajuar të ligjeve dhe rregulloreve më kryesore që lidhen me njësitë ekonomike raportuese dhe kontabilitetin e tyre në Shqipëri:

Nr.	Ligje /Rregullore /Standarde	Ndikimi në aktivitetin e njësisë ekonomike dhe më gjerë
1.	Ligji për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare. Nr. 25/2018 data e hyrjes në fuqi 1 janar 2019 ⁵	Siguron praktika të standardizuara të kontabilitetit. Kërkon raportim financiar të rregullt dhe të saktë. Rrit transparencën dhe besueshmërinë e informacionit kontabël
2.	Ligji për Auditimin ligjor dhe Organizimin e Profesionit të Kontabilistit. Nr. 10091 date 5 mars 2009. ⁶	Përcakton nevojën e auditimit të pavarur të pasqyrave financiare për subjekte të caktuara. Rrit përgjegjshmërinë dhe besueshmërinë e profesionit të audituesit ligjor. Siguron përputhjen me standardet ndërkombëtare të auditimit.
3.	Standardet Kombëtare të Kontabilitetit (SKK) ⁷ Të shpallura në vitin 2006 dhe efektive që nga 1 janari 2008.	Janë rregullat bazë të raportimit financiar për shumicën e njësive ekonomike në Shqipëri (me përjashtim të atyre që zbatojnë SNRF). Ato ofrojnë udhëzime specifike për raportimin financiar. Sigurojnë qëndrueshmëri në praktikatat e kontabilitetit. Lehtësojnë krahasueshmërinë ndërmjet njësive ekonomike.
4.	Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) ⁸ Të shpallura në vitin 2007 dhe efektive 1 janar 2008.	Kërkohen për tu zbatuar nga njësitë ekonomike më të mëdha dhe me përgjegjësi publike. Përafron raportimin financiar me standardet ndërkombëtare. Tërheq investime të huaja për shkak të praktikave të njohura të raportimit.
5.	Rregulloret dhe Udhëzimet e nxjerra nga KKK. ⁹	Ofron udhëzime të detajuara për zbatimin e standardeve të kontabilitetit. Sigurojnë që njësitë ekonomike të jenë të përditësuara me praktikatat aktuale të kontabilitetit. Rrisin qëndrueshmërinë dhe qartësinë në raportimin financiar.

⁵ Ligji për kontabilitetin: <https://kkk.gov.al/foto/uploads/File/ligj-nr.-25-dt.-10.5.2018.pdf>

⁶ Ligji për auditimin: https://arkiva.financa.gov.al/wp-content/uploads/2016/07/Ligji_i_auditimit-konsoliduar.pdf

⁷ SKK: <https://www.kkk.gov.al/faqe.php?id=1&l2=136&gj=sh>

⁸ SNRF: <https://www.kkk.gov.al/faqe.php?id=1&l2=135&gj=sh>

⁹ Udhëzime të KKK: <https://www.kkk.gov.al/faqe.php?id=2&gj=sh>

Nr.	Ligje /Rregullore /Standarde	Ndikimi në aktivitetin e njësisë ekonomike dhe më gjerë
6.	Rregulloret të lëshuara nga Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare (AMF) për subjektet e sektorit financiar. ¹⁰	Sigurojnë pajtueshmërinë specifike të sektorit financiar dhe menaxhimin e rrezikut. Rrisin stabilitetin e sektorit financiar dhe besimin e investitorëve.

Disa nga çështjet më të rëndësishme të këtyre ligjeve jepen më poshtë:

1. Ligji për kontabilitetin

Ligji Nr. 25/2018, datë 10.05.2018 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” përcakton parimet dhe rregullat e përgjithshme për hartimin e pasqyrave financiare, përmbajtjen e tyre, përcakton standardet kontabël të zbatueshme, si dhe rregullat për mbajtjen e kontabilitetit. Ai është i detyrueshëm për zbatim nga të gjitha njësitë ekonomike fitimprurëse pavarësisht formës së tyre juridike si dhe nga të gjitha njësitë ekonomike jofitimprurëse.

1.1. Fushë veprimi

Ligji për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare Nr. 25/2018 vendos themelet për transparencën financiare, llogaridhënien dhe integritetin e aktivitetit të njësisve ekonomike që janë subjekt i këtij ligji. Përcakton subjektet që duhet të respektojnë ligjin, duke përfshirë lloje të ndryshme biznesesh dhe organizatash:

- Njësi ekonomike fitim prurëse
- Njësi ekonomike jo fitim prurëse
- Njësi ekonomike me interes publik

Ligji Nr. 25/2018 vendos parimet kryesore për praktikat kontabël, të tilla si plotësia, vërtetësia, transparenca dhe saktësia. Përcakton objektivat e raportimit financiar, duke përfshirë ofrimin e informacionit të dobishëm për palët e interesuara për vendimmarrje.

Njësitë ekonomike fitim prurëse për nga madhësia e aktivitetit të tyre klasifikohen si më poshtë:

Klasifikimi me efekt deri në fund të vitit 2024 (në mijë Lek)

Nr.	Klasifikimi (*) ¹¹	Totali aktiveve	Xhiro vjetore	Nr. i punonjësve
1	Mikronjësi	≤ 25,000	≤ 50,000	≤ 10
2	Njësi ekonomike të vogla	≤ 250,000	≤ 500,000	≤ 50
3	Njësi ekonomike të mesme	≤ 1,250,000	≤ 2,500,000	≤ 250
4	Njësi ekonomike mëdha	> 1,250,000	> 2,500,000	> 250

Klasifikimi me efekt kohor nga viti 2025 deri në vitin 2028 (në mijë Lek)

Nr.	Klasifikimi	Totali aktiveve	Xhiro vjetore	Nr. i punonjësve
1	Mikronjësi	≤ 35,000	≤ 70,000	≤ 10
2	Njësi ekonomike të vogla	≤ 350,000	≤ 700,000	≤ 50
3	Njësi ekonomike të mesme	≤ 2,000,000	≤ 4,000,000	≤ 250
4	Njësi ekonomike mëdha	> 2,000,000	> 4,000,000	> 250

Klasifikimi me efekt kohor nga viti 2028 e më tej: (në mijë Lek)

¹⁰ AMF Autoriteti i mbikëqyrjes finance: <https://amf.gov.al/ligje.asp>

¹¹ Ministri i financave me propozim të Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit, bën rishikimin e klasifikimit të njësisve ekonomike.

Nr.	Klasifikimi	Totali aktiveve	Xhiro vjetore	Nr. i punonjësve
1	Mikronjësi	≤ 47,500	≤ 95,000	≤ 10
2	Njësi ekonomike të vogla	≤ 540,000	≤ 1,080,000	≤ 50
3	Njësi ekonomike të mesme	≤ 2,700,000	≤ 5,400,000	≤ 250
4	Njësi ekonomike mëdha	> 2,700,000	> 5,400,000	> 250

1.2. Standardet e zbatueshme të Kontabilitetit

Ligji Nr. 25/2018 sanksionon përdorimin e standardeve specifike të kontabilitetit, të tilla si Standardet Kombëtare të Kontabilitetit (SNK) ose Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) dhe siguron qëndrueshmëri dhe krahasueshmëri në raportimin financiar të subjekteve raportuese.

Njësitë ekonomike, në masën më të madhe të tyre, zbatojnë SKK-të në hartimin e pasqyrave financiare. Njësitë ekonomike që zbatojnë SNRF-të janë njësitë ekonomike që ushtrojnë aktivitet në disa sektorë të veçantë të ekonomisë si Banka, Sigurime, etj., shoqëritë listuara në bursë, shoqëritë me interes publik dhe rregullatorët e disa prej njësive ekonomike me interes publik. Të gjitha njësitë ekonomike, përveç atyre që me ligj detyrohen të zbatojnë SNRF-të, mund t'i zbatojnë në mënyrë të vullnetshme SNRF në hartimin e pasqyrave financiare. Pra ligji lejon por nuk kërkon zbatimin e SNRF-ve edhe nga njësitë që kanë detyrimin të zbatojnë SKK-të.

	SKK Mikronjësi	SKK2	SKK të plota	SNRF	OJF	Standardet Publike
Mikronjësitë	✓					
Njësi ekonomike të vogla		✓				
Njësi ekonomike të mesme			✓			
Njësi ekonomike të mëdha				✓		
Organizatat jo fitim prurëse					✓	
Entet publike						✓

1.3. Pasqyrat Financiare

Ligji Nr. 25/2018 përcakton llojet e pasqyrave financiare që duhet të përgatiten, të tilla si pasqyra e pozicionit financiar ose bilanci, pasqyra e të ardhurave, pasqyra e fluksit të parasë, pasqyra e ndryshimeve në kapital dhe shënimet shpjeguese të pasqyrave financiare.

- **Njësitë ekonomike të klasifikuara si “të vogla”** paraqesin Pasqyrën e pozicionit financiar, Pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve, dhe Shënimet shpjeguese të pasqyrave financiare. Për plotësimin e këtyre pasqyrave, njësitë ekonomike të vogla i referohen SKK 2 Paraqitja e pasqyrave financiare.
- **Njësitë ekonomike të klasifikuara “të mesme”, “të mëdha” si dhe “me interes publik”,** përveç pasqyrave që kërkohen në pikën 1 të këtij neni, hartojnë edhe Pasqyrën e të ardhurave gjithëpërfshirëse, Pasqyrën e flukseve të mjeteve monetare dhe Pasqyrën e ndryshimeve në kapitalet e veta. Në varësi të standardeve që zbatojnë (kombëtare apo ndërkombëtare) bëhet hartimi dhe paraqitja e pasqyrave financiare vjetore.
- **Njësitë ekonomike të klasifikuara “Mikronjësi”,** hartojnë Pasqyrën financiare të pozicionit financiar (të shkurtuar) dhe Pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve (të shkurtuar) në përputhje me sa kërkohet në SKK 15 “Për kontabilitetin dhe raportimin e mikronjësive”.
- **Njësitë ekonomike jofitimprurëse (OJF),** janë të përkufizuara në këtë ligj si njësi ekonomike që nuk kanë qëllim të realizojnë nga aktiviteti i tyre fitime që u ndahen investuesve në aktivet

neto të tyre. Ato hartojnë pasqyrën e pozicionit financiar, pasqyrën e aktiviteteve, pasqyrën e fluksit të mjeteve monetare dhe shënimet shpjeguese të këtyre pasqyrave.

1.4. Pasqyrat financiare të konsoliduara

Ligji Nr. 25/2018 kërkon nga kompanitë mëmë të përgatisin pasqyra financiare të konsoliduara që përfshijnë informacionin financiar të filialeve dhe degëve që ato kontrollojnë. Në këtë mënyrë pasqyrat financiare të konsoliduara japin një pamje gjithëpërfshirëse të pozicionit financiar dhe performancës së të gjithë grupit të korporatës.

1.5. Shënimet shpjeguese

Ligji Nr. 25/2018 përcakton dhënien e informacioneve shpjeguese që duhet të bëhen në pasqyrat financiare, duke përfshirë informacionin mbi politikat e rëndësishme kontabël, detajimi i zërave të pasqyrës së Pozicionit financiar dhe të Pasqyrës së të ardhurave dhe shpenzimeve, detyrimet e mundshme, rreziqet që i kanosen për të ardhmen, dhe transaksionet e palëve të lidhura. Këto shënime shpjeguese rrisin transparencën për lexuesit dhe u ofron palëve të interesuara informacion shtesë.

1.6. Afatet e raportimit dhe depozitimi

Ligji Nr. 25/2018 përcakton afatet për përgatitjen, miratimin dhe publikimin e pasqyrave financiare brenda 7 muajve ka data e mbylljes së periudhës raportuese.

1.7. Librat e kontabilitetit dhe afati i ruajtjes së tyre



Ligji Nr. 25/2018 vendos kërkesat për mbajtjen e librave të saktë dhe të plotë të llogarive. Përcakton llojet e regjistrimeve që duhen mbajtur, kohëzgjatjen për të cilën ato duhet të mbahen dhe formatin në të cilin duhet të mbahen.

Ligji Nr. 25/2018 parashikon që dokumentet kontabël duhet të ruhen për një **periudhë 10 vjeçare**. Llogaritja e këtij afati bëhet duke filluar nga periudha që fillon pas datës së mbylljes së atyre pasqyrave ku janë përfshirë dokumentet kontabël, ose e thënë ndryshe fillon pas datës së mbylljes së vitit fiskal që ai dokument kontabël ka përfunduar të gjitha efektet e mundshme për palët e interesuara. Pasqyrat financiare të njësisë ekonomike ruhen në selinë ku ajo zhvillon aktivitetin ose në selinë qendrore të saj, në rast se ndonjë rregullim tjetër ligjor nuk përcakton ndryshe. Pavarësisht këtij afati kohor, ka disa dokumente kontabël që duhet të ruhen më gjatë ose duhet të ruhen përjetësisht, sidomos kur ruajtja e tyre kërkohet nga ndonjë ligj tjetër siç janë p.sh., kontratat e blerjes së pasurive të luajtshme dhe të paluajtshme, vendime gjyqësore me efekte kohore të pakufizuara etj. Ligji Nr. 25/2018 nuk përcakton asgjë se çfarë duhet të bëjë një subjekt me informacionin që ka përmbushur afatet sipas ligjit. Kjo çështje i takon tërësisht politikave të brendshme të subjektit dhe në këtë aspekt disa këshilla të dobishme do ishin si më poshtë:

- Asgjësimi fizik i dokumentacionit të jetë alternativa e fundit, kur kjo gjë bëhet e domosdoshme për shkaqe të arsyeshme, si p.sh., mungesë e kapaciteteve të arshivës.
- Asgjësimi të jetë selektiv, nisur nga rëndësia e informacion që po asgjësohet.

- Pavarësisht sa më lart, këshillohet të bëhen më shumë se një kopje elektronike, të cilat të ruhen në vende të ndryshme fizike.

Mungesa e provave dokumentare në një çështje ligjore (për shkak të asgjësimit të pa kujdesshëm), mund të rezultojë në vendime të pa drejta për atë palë në gjykim që nuk përmbush dot detyrimin e provës për pretendimin apo për mbrojtjen e saj. Ligji Nr. 25/2018 nuk parashikon as mënyrën e asgjësimit të informacionit, por duke u nisur nga parimi i kujdesit të duhur, këshillohet që asgjësimi të bëhet me metoda të sigurt në mënyrë që të mos cenohet rrjedhja e informacionit e cila mund të dëmtojë shoqërinë ose ndonjë palë të tretë.



KUJDES! Informacioni elektronik duhet të ruhet sipas disa rregulloreve të posaçme për arsye sigurie si: kopje të shumëfishta në vendndodhje të ndryshme, mënyra e bllokimit të aksesit, ruajtja e fjalëkalimeve, ngarkimi në *Cloud*, etj. Të gjitha këto këshilla janë pjesë e kërkesave ligjore apo nën-ligjore në fushën e ruajtjes së informacionit dhe të planeve të rikuperimit në rast se ndodhin katastrofa natyrore apo sulme kibernetike.

1.8. *Periudha raportuese*

Kohëzgjatja e një periudhe është një vit kalendarik (ose 12 muaj), e cila fillon në datën e krijimit të shoqërisë në vitin e saj të parë dhe në çdo datë 1 janar më pas, dhe përfundon në datën 31 dhjetor. Kjo periudhe raportimi përkon dhe me afatet e periudhës së raportimit për efekte tatimore, e cila në fakt përbën një volitshmëri për subjektet raportuese dhe tatim pagues.



KUJDES! Parimet e raportimit për efekte tatimore mund të jene të ndryshme nga Standardet e Kontabilitetit, dhe si pasojë mund të kemi rezultate të ndryshme në pasqyrat financiare të publikuara dhe rezultat tjetër për efekt të përcaktimit të fitimit të tatueshëm. Për qëllime të llogaritjes së fitimit të tatueshëm, njësia ekonomike bën llogaritjet dhe rregullimet përkatëse, për të kaluar nga fitimi kontabël te fitimi fiskal.

1.9. *Kontrollet e brendshme dhe auditimi*

Ligji Nr. 25/2018 kërkon zbatimin e kontrolleve të brendshme për të mbrojtur pasuritë, për të siguruar saktësinë e të dhënave financiare dhe për të parandaluar mashtrimin. Përveç kësaj, ai kërkon që disa entitete të bëjnë auditimin e pasqyrave financiare nga një auditues i pavarur.

- **Përgjegjësitë e menaxhimit**

Përcakton përgjegjësitë e menaxhimit në përgatitjen dhe paraqitjen e pasqyrave financiare, të cilët në përgjithësi identifikohen me drejtuesit e lartë (Administratori) dhe Drejtori i Financës (përgatitësi) i pasqyrave financiare.

- **Informacioni jo financiar**

Përveç pasqyrave financiare, për disa njësi raportuese, ligji kërkon dhënien e informacionit plotësues në formën e raportit të ecurisë së veprimtarisë, raporti i kontrollit të brendshëm dhe të raportit jo financiar. Ligji Nr. 25/2018 përcakton disa kritere në lidhje me përmbajtjen q këtyre informacioneve jo financiare, por në përgjithësi subjektet raportuese kanë më shumë lirshmëri në për zgjedhjen e informacionit që paraqesin në këto raporte.

1.10. Roli i Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit (KKK)

Ligji përcakton rolin e autoriteteve rregullatore në mbikëqyrjen e pajtueshmërisë me këtë ligji, duke përfshirë kompetencat e tyre për të inspektuar të dhënat, për të zbatuar standardet dhe për të vendosur ndëshkime.

Si konkluzion, Ligji për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare është vendimtar për krijimin e një kuadri të qëndrueshëm për raportimin financiar dhe llogaridhënien. Ai siguron që bizneset të mbajnë shënime të sakta, të përgatisin pasqyra financiare gjithëpërfshirëse dhe të ofrojnë transparencë për palët e interesuara. Pajtueshmëria me këtë ligj rrit besueshmërinë dhe besueshmërinë e informacionit financiar, mbështet vendimmarrjen dhe promovon besimin në mjedisin e biznesit.

2. Ligji për auditimin dhe profesionin e audituesit ligjor

2.1. Çfarë është një Auditim?

Auditimi është një ekzaminim sistematik dhe i pavarur i pasqyrave financiare, regjistrimeve kontabël, operacioneve dhe performancës financiare të një njësie ekonomike për të siguruar saktësinë, përputhshmërinë me standardet e zbatueshme të raportimit financiar dhe transparencën me përdoruesit e pasqyrave financiare. Objektivi kryesor i një auditimi është të ofrojë siguri që pasqyrat financiare janë pa anomali materiale, qoftë për shkak të mashtrimit apo gabimit. Auditimet zakonisht kryhen nga auditorë të kualifikuar të cilët janë të pavarur nga njësia ekonomike që po auditohet.

2.2. Si i përdorin lexuesit e jashtëm raportet e auditimit?

Lexuesit e jashtëm përfshijnë aktorë të tillë si investitorët, kreditorët, agjencitë rregullatore dhe ekspertët dhe profesionistët e fushës ligjore, etj. Këta lexues mbështeten në raportet e auditimit për të marrë vendime të informuara në lidhje me shëndetin financiar dhe integritetin operacional të njësisë ekonomike.

- **Investitorët:** Investitorët përdorin raportet e auditimit për të vlerësuar shëndetin financiar dhe performancën e një kompanie, e cila ndihmon në marrjen e vendimeve për investime. Raportet e auditimit ofrojnë njohuri mbi rreziqet e mundshme dhe efektivitetin e kontroleve të brendshme të njësisë ekonomike. Gjatë bashkimeve (përthithjeve) dhe blerjeve, auditimet ofrojnë informacion thelbësor për investitorët dhe ata që merren me administrimin e këtyre proceseve.
- **Kreditorët:** Kreditorët vlerësojnë pasqyrat financiare të audituara për të përcaktuar aftësinë kreditore të njësisë ekonomike përpara dhënies së huasë ose kredisë. Ata i përdorin të dhënat financiare të certifikuara nga raporti i audituesit për t'u siguruar që njësia ekonomike është në përputhje me termat dhe kushtet e marrëveshjeve ekzistuese të kredisë (huasë).
- **Agjencitë rregullatore:** Agjencitë rregullatore si p.sh. Administrata Tatimore, Zyra e Statistikave, Banka Qendrore, etj., përdorin auditime për të siguruar që njësia është në përputhje me kërkesat ligjore dhe rregullat e tjera të sektorit ku ajo ushtron aktivitetin. Auditimet janë të dobishme edhe për të ndihmuar ato hallka të strukturave shtetërore që merren me studime, projektme, prognoza dhe politika zhvillimi.
- **Profesionistët ligjorë** (magjistratët dhe avokatët): Magjistratët mund të përdorin pasqyrat financiare të audituara në mosmarrëveshjet ligjore që përfshijnë çështje financiare për të vërtetuar pretendimet e palëve të përfshira. Raportet e auditimit mund të japin informacione të rëndësishme për magjistratët para se ata të përcaktojnë detyrat specifike për një ekspert të thirrur në një proces të caktuar ligjor.

2.3. *Si i ndihmojnë auditimet lexuesit e jashtëm të kuptojnë pasqyrat financiare?*

Audituesit nëpërmjet raportit të auditimit mund të japin informacione të rëndësishme për të ndihmuar lexuesit e pasqyrave financiare:

- Auditimet konfirmojnë saktësinë e pasqyrave financiare, duke u dhënë lexuesve të jashtëm besimin se informacioni i paraqitur është i besueshëm dhe i saktë.
- Auditimet sigurojnë që pasqyrat financiare të njësisë ekonomike përputhen me standardet përkatëse të raportimit financiar (p.sh. SKK apo SNRF) dhe kërkesat e tjera rregullatore.
- Audituesit identifikojnë çdo anomali materiale, qoftë për shkak të mashtrimit apo gabimit, duke siguruar kështu që pasqyrat financiare paraqesin një pamje të vërtetë dhe të drejtë të pozicionit financiar të njësisë ekonomike.
- Auditorët vlerësojnë efektivitetin e kontroleve të brendshme të njësisë ekonomike, duke ofruar njohuri mbi eficientësi operationale dhe praktikën e menaxhimit të rrezikut të njësisë ekonomike.

2.4. *Çfarë përfitime mund të kenë magjistratët nga një raport auditimi?*

Pasqyrat financiare të audituara shërbejnë si dëshmi e besueshme në çështjet gjyqësore që përfshijnë mosmarrëveshje financiare, duke ndihmuar magjistratët në argumentimin e vendimeve të tyre.

- Në rastet e dyshimeve për mashtrim ose parregullsi financiare, magjistratët përdorin raportet e auditimit për të kuptuar shkallën e mashtrimit dhe për të mbledhur prova për procedurat ligjore.
- Magjistratët mund të përdorin raportet e audituara për të verifikuar nëse subjektet janë në përputhje me marrëveshjet financiare dhe detyrimet kontraktuale të përcaktuara në marrëveshje.
- Magjistratët mund të përdorin raportet e auditimit për të vlerësuar përputhshmërinë fiskale në çështje të tilla që kanë thelb kundërshtimin e detyrimeve tatimore.

Në përmbledhje, auditimet luajnë një rol kritik në verifikimin e saktësisë dhe besueshmërisë së pasqyrave financiare, gjë që ndihmon lexuesit e jashtëm, duke përfshirë magjistratët, të marrin vendime të informuara, të sigurojnë pajtueshmërinë dhe të zgjidhin mosmarrëveshjet financiare. Siguria e ofruar nga auditimet rrit besimin në informacionin financiar të paraqitur nga njësitë ekonomike, duke mbështetur në këtë mënyrë integritetin dhe transparencën e përgjithshme të raportimit financiar.

Ligji “Për auditimin ligjor, organizimin e profesionit të Audituesit Ligjor dhe të Kontabilistit të Miratuar”

Ligji Nr. 10091, datë 5.03.2009 (10091/2009) “Për auditimin ligjor, organizimin e profesionit të Audituesit Ligjor dhe të Kontabilistit të Miratuar” përcakton kuadrin rregullues për ushtrimin e profesionit të auditimit dhe të kontabilistit të miratuar, duke siguruar që auditimet të kryhen me integritet, pavarësi dhe profesionalizëm. Komponentët kryesorë të këtij ligji përfshijnë:

Përkufizimi dhe fushëveprimi i auditimit:

Përcakton auditimin dhe fushën e shërbimeve që audituesit mund të ofrojnë. Përcakton llojet e subjekteve që kërkojnë auditime të detyrueshme, të tilla si kompanitë e mëdha, subjektet me interes publik dhe të tjera siç parashikohen me ligj.

Licencimi dhe kualifikimi i auditorëve:

Përcakton kualifikimet e nevojshme për t'u bërë auditues ligjor. Detajon procesin për marrjen e licencës së auditimit, duke përfshirë arsimin, përvojën dhe kërkesat e provimit, dhe kualifikimin në vijimësi.

Organizimi profesional i audituesve ligjorë

Ligji Nr. 10091/2009 sqaron mënyrën e organizimit të shoqatës së audituesve ligjorë, duke theksuar strukturën organizative, kompetencat e organizatës, dhe detyrimet e sajë për të garantuar, pavarësinë dhe objektivitetin e audituesit, respektimin e etikës profesionale, sigurimin e edukimit të vijueshëm dhe kontrollit të cilësisë.

Rregullat e mbikëqyrjes së profesionit

Ligji Nr. 10091/2009 ka sanksionuar Bordin e Mbikëqyrjes Publike si një organ rregullator përgjegjës për mbikëqyrjen e profesionit të auditimit. Ky organ zbaton respektimin e ligjit, kryen inspekte cilësore dhe trajton ankesat dhe masat disiplinore.

Ligji Nr. 10091/2009 është thelbësor për ruajtjen e integritetit, transparencës dhe besueshmërisë së raportimit financiar. Ai vendos standarde të larta profesionale për auditorët, duke siguruar që ata të kryejnë punën e tyre me profesionalizëm dhe pavarësi. Ky ligj është jetik për të ruajtur besimin e publikut, duke u siguruar palëve të interesuara besim në informacionin financiar të paraqitur nga shoqëritë.

3. Standardet Kombëtare të Kontabilitetit (SKK)

Standardet Kombëtare të Kontabilitetit (SKK) janë një set udhëzimesh dhe rregullash bazë të hartuara nën kujdesin e Këshillit Kombëtar të Kontabilitetit (2005) dhe u bënë të zbatueshme për herë të parë në 1 Janar 2008 e deri më sot. Ato përdoren nga organizatat dhe bizneset për të drejtuar dhe raportuar për financat e tyre në një mënyrë të njëjtë dhe të kuptueshme. Zbatimi i drejtë i tyre ndihmon në sigurimin e transparencës, saktësisë dhe krahasueshmërisë së informacionit financiar.

Këto standarde rishikohen në mënyrë të vijueshme dhe përmirësohen në koherencë me zhvillimin e standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF), si dhe të dinamikës së zhvillimit të sektorit ekonomik. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit (KKK), është i ngarkuar nga ligji për rishikimin dhe pasurimin e këtyre standardeve.

Këto standarde trajtohen teorikisht duke qenë pjesë e programeve mësimore të shkollave të larta me profil ekonomi, finance, kontabiliteti, auditim etj., dhe janë të zbatueshme në shumicën e njësive ekonomike në Shqipëri.

Përveç programeve akademike në universitete, këto standarde trajtohen gjerësisht dhe në mënyrë praktike nga të gjitha organizatat profesionale të audituesve dhe kontabilistëve në programet e tyre të trajnimit të vijueshëm për anëtarët e organizatës, duke bërë që profesionistët të jenë gjithmonë të përditësuar me zhvillimet më të fundit në fushën profesionale. Në këtë kontekst, prezumohet që njohuritë e ekspertëve të cilët përdoren në sistemin e drejtësisë janë të plota dhe adekuate për ti mundësuar atyre dhënien e konkluzioneve, opinioneve dhe rekomandimeve të një cilësie të lartë dhe të nevojshme për të ndihmuar magjistratët në dhënien e vendimeve të drejta dhe të pa anshme.

Zhvillimi dhe zbatimi në mënyrë korrekte i SKK në praktikën e përditshme të kontabilitetit dhe raportimit Financiar prej subjekteve raportuese ka një rol mjaft rëndësishëm në rritjen e cilësisë së raportimeve financiare. Kjo rrit transparencën e informacionit financiar dhe ndihmon lexuesit e pasqyrave financiare të marrin informacion të vlefshëm për vendimmarrjet e tyre. E njëjta gjë mund

të thuhet dhe për magjistratët, të cilët mund të përdorin informacionin financiar të pasqyrave financiare dhe shënimeve shpjeguese për të ndihmuar procesion e vendimmarrjes, ose për të hartuar pyetjet e duhura për ekspertin kontabël, në zgjidhjen e çështjeve të tilla si mosmarrëveshje financiare dhe kontraktuale midis palëve, evazoni fiskal, fshehje e të ardhurave, apo veprimtari të tjera në kundërshtim me ligjin si mashtrimi apo pastrimi i parave.

Aktualisht deri në vitin 2024 janë 16 Standarde Kombëtare të Kontabilitetit në zbatim. Një përmbledhje e shkurtër e objektit të secilit standard jepet në shtojcën A të këtij Materiali:

3.1. Roli i SKK në përmirësimin e raportimit financiar dhe transparencës

SKK sigurojnë një kuadër të qëndrueshëm për raportimin financiar, duke u mundësuar palëve të interesuara të krahasojnë pasqyrat financiare ndërmjet subjekteve të ndryshme. Kjo krahasueshmëri përmirëson procesin e vendimmarrjes për investitorët, kreditorët dhe rregullatorët.

SKK kërkojnë dhënie informacionesh shpjeguese gjithëpërfshirëse dhe informacion të detajuar financiar, duke promovuar transparencën dhe llogaridhënien në raportimin financiar. Kjo i ndihmon palët e interesuara të kuptojnë shëndetin financiar, performancën dhe rreziqet që lidhen me një njësi ekonomike.

Zbatimi i SKK rriti besimin e investitorëve duke ofruar informacion financiar të besueshëm dhe me cilësi të lartë. Ky besim është vendimtar për tërheqjen e investimeve dhe nxitjen e rritjes së tregut të kapitalit.

3.2. Roli i SKK në vendimmarrje ligjore dhe gjyqësore

Pasqyrat financiare të përgatitura sipas SKK kanë shërbyer si dëshmi e besueshme në procedurat ligjore. Natyra e standardizuar dhe transparente e pasqyrave financiare në përputhje me SKK i ndihmon magjistratët të marrin vendime të informuara bazuar në të dhëna të sakta financiare.

SKK përmirësojnë cilësinë e raportimit financiar, duke e bërë më të lehtë zbulimin e mospërputhjeve dhe mashtrimeve të mundshme. Kjo është thelbësore për profesionistët e fushës ligjore dhe ekspertët kontabël në hetimin e parregullsive financiare dhe sigurimin e llogaridhënies.

Profesionistët e fushës ligjore përdorin pasqyrat financiare të hartuara në përputhje me SKK për të verifikuar pajtueshmërinë me marrëveshjet financiare dhe detyrimet kontraktuale. Kjo siguroi që palët t'u përmbaheshin termave dhe kushteve të specifikuar në marrëveshje.

Pasqyrat financiare të përgatitura në përputhje me SKK ofrojnë një bazë të qartë dhe të standardizuar për zgjidhjen e konflikteve në rastet e mosmarrëveshjeve financiare.

Gjyqtarët, ekspertët dhe profesionistët e fushës ligjore mbështeten në pasqyrat financiare në përputhje me SKK për analiza ekonomike në rastet që përfshijnë dëme financiare, vlerësime ekonomike.

Zhvillimi i SKK-ve përmirësoi ndjeshëm cilësinë, transparencën dhe krahasueshmërinë e raportimit financiar në Shqipëri. Duke ofruar një kuadër të qëndrueshëm për pasqyrat financiare, SKK kanë rritur besimin e palëve të interesuara, duke përfshirë investitorët, agjencitë rregullatore, kreditorët, gjyqtarët dhe profesionistët ligjorë.

4. Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK dhe SNRF)

4.1. Historia e SNK dhe SNRF

Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK) ishin një grup standardesh ndërkombëtare të kontabilitetit të lëshuara nga Komiteti i Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (IASC) midis viteve 1973 dhe 2001. SNK synonin të krijonin parime të kontabilitetit të pranuar globalisht për të përmirësuar qëndrueshmërinë, krahasueshmërinë dhe transparencën e raportimit financiar në të gjithë vende të ndryshme të globit. Në vitin 2001, IASC u zëvendësua nga Bordi i Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (IASB), i cili vazhdoi të zhvillonte standarde të reja nën emrin Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF).

IASC u krijua në 1973 nga organe profesionale të kontabilitetit nga dhjetë vende, duke përfshirë Shtetet e Bashkuara, Kanadanë dhe Mbretërinë e Bashkuar, për të zhvilluar dhe promovuar përdorimin e standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit.

Ndërmjet viteve 1973 dhe 2001, IASC publikoi një sërë SNK-sh, që mbulonin aspekte të ndryshme të raportimit financiar, duke përfshirë prezantimin, matjen dhe zbulimin e informacionit financiar.

Gjatë gjithë viteve 1980 dhe 1990, IASC fitoi ndikim pasi më shumë vende dhe organizata pranuan nevojën për parime të standardizuara ndërkombëtare të kontabilitetit për të lehtësuar investimet ndërkufitare dhe raportimin financiar.

Në vitin 2001, IASC u zëvendësua nga IASB, i cili mori përgjegjësinë për vendosjen e standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit. IASB vazhdoi të zhvillonte standarde të reja nën emrin SNRF dhe mori përsipër detyrën e rishikimit dhe përditësimit të SNK ekzistuese.

Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) janë një grup standardesh kontabël të zhvilluara nga Bordi i Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (IASB) që synojnë të sjellin qëndrueshmëri, transparencë dhe krahasueshmëri me pasqyrat financiare në nivel global. Këto standarde janë krijuar për të ofruar një gjuhë të përbashkët kontabël për të rritur cilësinë e informacionit financiar dhe për të lehtësuar vendimmarrjen nga palët e interesuara.

Në vitin 2005, Bashkimi Evropian miratoi përdorimin e SNRF-ve për pasqyrat financiare të konsoliduara të të gjitha kompanive të tregtuara publikisht, duke shënuar një moment historik të rëndësishëm në miratimin global të SNRF-ve.

IASB përditëson dhe rishikon vazhdimisht SNRF për të adresuar çështjet e reja, për të përmirësuar qartësinë dhe për të përmirësuar cilësinë e përgjithshme të raportimit financiar.

4.2. Roli i SNK dhe SNRF në Përmirësimin e Raportimit Financiar dhe Transparencës

SNRF ofrojnë një kuadër të qëndrueshëm për raportimin financiar, duke u mundësuar palëve të interesuara të krahasojnë pasqyrat financiare ndërmjet kompanive dhe juridiksioneve të ndryshme. Kjo krahasueshmëri përmirëson procesin e vendimmarrjes për investitorët, kreditorët dhe rregullatorët.

SNRF kërkon dhënie informacionesh shpjeguese gjithëpërfshirëse dhe informacion të detajuar financiar, duke promovuar transparencën dhe llogaridhënien në raportimin financiar. Kjo i ndihmon palët e interesuara të kuptojnë shëndetin financiar, performancën dhe rreziqet që lidhen me një njësi ekonomike.

SNRF lehtëson integrimin global të tregjeve të kapitalit duke ofruar një gjuhë të përbashkët kontabël. Ky integrim mbështet investimet dhe përmirëson efikasitetin e tregjeve financiare globale.

4.3. Roli i SNK dhe SNRF në Vendimmarrje Ligjore dhe Gjyqësore

Pasqyrat financiare të përgatitura sipas SNRF-ve shërbejnë si dëshmi e besueshme në procedurat ligjore. Natyra e standardizuar dhe transparente e pasqyrave financiare në përputhje me SNRF-të i ndihmon magjistratët të marrin vendime të informuara bazuar në të dhëna të sakta financiare.

SNRF përmirëson cilësinë e raportimit financiar, duke e bërë më të lehtë zbulimin e mospërputhjeve dhe mashtrimeve të mundshme. Kjo është thelbësore për profesionistët ligjorë dhe auditorët në hetimin e parregullsive financiare dhe sigurimin e llogaridhënies.

Profesionistët e fushës ligjore përdorin pasqyrat financiare në përputhje me SNRF për të verifikuar pajtueshmërinë me marrëveshjet financiare dhe detyrimet kontraktuale. Kjo siguron që palët t'i përmbahen termave dhe kushteve të specifikuar në marrëveshje.

Në mosmarrëveshjet financiare, pasqyrat financiare në përputhje me SNRF-të ofrojnë një bazë të qartë dhe të standardizuar për zgjidhjen e konflikteve. Transparenca dhe krahasueshmëria e raporteve të SNRF-ve i ndihmon gjyqtarët të kuptojnë pozicionin financiar dhe performancën e njësive ekonomike të përfshira.

Gjyqtarët dhe profesionistët ligjorë mbështeten në pasqyrat financiare në përputhje me SNRF për analiza ekonomike në rastet që përfshijnë dëme financiare, vlerësime dhe vlerësime ekonomike. Format i standardizuar i SNRF-ve rrit saktësinë dhe besueshmërinë e këtyre analizave.

Zhvillimi dhe miratimi global i SNRF-ve kanë përmirësuar ndjeshëm cilësinë, transparencën dhe krahasueshmërinë e raportimit financiar. Duke ofruar një kuadër të qëndrueshëm për pasqyrat financiare, SNRF rrit besimin e investitorëve, mbështet integrimin financiar global dhe lehtëson vendimmarrjen e informuar nga palët e interesuara, duke përfshirë gjyqtarët dhe profesionistët ligjorë. Besueshmëria dhe transparenca e pasqyrave financiare në përputhje me SNRF-të janë thelbësore për zbulimin e mashtrimit, sigurimin e pajtueshmërisë kontraktuale dhe zgjidhjen e mosmarrëveshjeve financiare, duke kontribuar kështu në një sistem ligjor të drejtë dhe efikas.

Në shtojcën B të këtij materiali do të gjeni listën e standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit (SNK)

5. Standarde të tjera raportuese për sektorë të veçantë

Në Shqipëri, kornizat parësore të raportimit për pasqyrat financiare janë Standardet Kombëtare të Kontabilitetit (SKK) dhe Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF). Megjithatë, ka korniza dhe udhëzime të tjera që njësitë ekonomike mund të përdorin, në varësi të kërkesave të tyre specifike dhe mjedisit rregullator ku ato veprojnë.

Ndër më të rëndësishmit prej kornizave raportuese përveç SKK dhe SNRF mund të përmendim:

- **Kërkesat raportuese të Bankës së Shqipërisë.** Përdoret nga bankat dhe institucionet e tjera financiare për të raportuar gjendjen e tyre financiare, likuiditetin, mjaftueshmërinë e kapitalit dhe kërkesat e tjera rregullatore në bankën qendrore.
- **Standardet e Raportimit të Autoritetit të Mbikëqyrjes Financiare (AMF).** Përdoret nga kompanitë e sigurimeve, fondet e pensioneve dhe subjekte të tjera të rregulluara nga AMF për të siguruar përputhjen me rregulloret dhe standardet financiare.
- **Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar të Sektorit Publik (SNRFSP).** Janë përkthyer dhe janë gati për tu zbatuar në të gjitha hallkat sektorin publik, me përjashtim të

njësive ekonomike fitim prurëse të zotëruara nga shteti, të cilat do zbatojnë SKK ose SNRF sipas rastit.

- Përveç sa më sipër ka dhe disa kërkesa për raportime specifike nga disa agjensi rregullatore, për ato njësi ekonomike që veprojnë në sektorë që rregullohen me ligj të veçantë si p.sh:
- **Autoriteti i Komunikimeve Elektronike dhe Postare (AKEP)** i cili monitoron dhe rregullon tregun e komunikimeve elektronike dhe postare. Në kuadër të përmbushjes së detyrës së tij, AKEP kërkon të dhëna dhe raportime periodike prej operatorëve që ushtrojnë aktivitet në këtë sektor. Këto raportime përfshijnë të dhëna sasiore dhe financiare.
- **Enti Rregullator i Energjisë (ERE)** i cili ka si objekt rregullimin e marrëdhënieve në veprimtaritë e prodhimit, transmetimit, shpërndarjes dhe furnizimit me energji elektrike në Republikën e Shqipërisë. ERE kërkon raportime periodike nga operatorët e këtij sistemi në lidhje me prodhimin, transmetimin, dhe investimet e kryera nga operatorët për garantimin e furnizimit me energji të konsumatorëve.
- **Agjencia Kombëtare e Burimeve Natyrore (AKBN)**. Në varësi të burimeve natyrore të shfrytëzuara, agjencia mbledh dhe ruan raportime periodike të subjekteve për qëllime monitorimi dhe statistikore. Sektorë të ndryshëm kanë forma raportimi të ndryshëm.

Të gjitha këto korniza raportuese e shumë të tjera si këto, sigurojnë që raportimi financiar në Shqipëri të plotësojë standardet e nevojshme për saktësinë, transparencën dhe llogaridhënien, duke nxitur një mjedis financiar të fortë që përfiton të gjitha palët e interesuara.

6. Organizmat Rregulluese dhe Shoqatat e Profesionisteve

Sikurse sektori i ekonomisë ka njohur zhvillime dhe dinamika të shumta në këto dy shekuj, ashtu edhe gama e profesionet në fushën e kontabilitetit, raportimit financiar, audituesve ligjor, ekspertëve hetues financiarë, analistëve financiar, etj., kanë pasur zhvillime të larmishme të cilat kanë synuar në rritjen e kapaciteteve profesionale, forcimin e pavarësisë dhe integritetit profesional, dhe përmirësimin e transparencës për publikun.

Janë të shumta përpjekjet dhe energjitë e drejtuara në zhvillimin e këtyre profesioneve, dhe merita pa dyshim i takon të gjithë aktorëve në këtë sektor, ku mund të përmendim, Organizmat e huaja që kanë ofruar asistencë profesionale dhe financiare, Përfaqësuesit e qeverisë shqiptare, si dhe organizatat e profesionisteve.

Ndër projektet më të rëndësishëm mund të përmendim REPARIS dhe SQARP, të financuara nga Banka Botërore, të cilat kanë synuar përmirësimin e cilësisë së informacionit financiar dhe transparencës.

Në Shqipëri, ka disa palë të interesuara që luajnë role vendimtare në sektorët e kontabilitetit, raportimit financiar dhe auditimit. Këto përfshijnë organet rregullatore, organizatat profesionale, agjencitë qeveritare dhe subjektet private. Më poshtë është një pasqyrë e këtyre palëve të interesuara, rolet e tyre dhe mënyra se si ata monitorojnë dhe sigurojnë cilësinë e profesionit të kontabilitetit.

6.1. Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit (KKK)

Këshilli Kombëtar i Kontabilitetit të Shqipërisë është organi rregullator kryesor përgjegjës për vendosjen e standardeve të kontabilitetit në Shqipëri. KKK zhvillon dhe nxjerr Standardet Kombëtare të Kontabilitetit (SKK) dhe siguron përafrimin e tyre me Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) aty ku është e zbatueshme. KKK luan një rol jetik në:

- Zhvillimin, miratimit, dhe përditësimi i standardeve të kontabilitetit.
- Ofrimi i udhëzimeve dhe interpretimit të rregulloreve të kontabilitetit.
- Sigurimi i pajtueshmërisë me praktikat e vendosura të kontabilitetit.

6.2. Bordi i Mbikëqyrjes Publike (BMP)

Bordi i Mbikëqyrjes Publike (BMP) është një organ i pavarur rregullator që mbikëqyr profesionin e auditimit në Shqipëri. Bordi i Mbikëqyrjes Publike (BMP) luan një rol vendimtar në ruajtjen e integritetit dhe cilësisë së profesionit të auditimit në Shqipëri. Duke mbikëqyrur aktivitetet e IEKA-s dhe duke kryer inspektime të pavarura, BMP-ja siguron që auditorët t'u përmbahen standardeve profesionale dhe udhëzimeve etike. Kjo mbikëqyrje është thelbësore për nxitjen e besimit të publikut në raportimin financiar dhe mbrojtjen e interesave të investitorëve, kreditorëve dhe palëve të tjera të interesuara. Përgjegjësitë e tij kryesore përfshijnë:

- Mbikëqyrja dhe monitorimi i aktiviteteve të IEKA-s për të garantuar përputhjen me standardet e auditimit.
- Kryerja e inspektimeve dhe rishikimeve të cilësisë së firmave të auditimit dhe auditorëve individualë.
- Zbatimi i masave disiplinore në rastet e mosrespektimit apo sjelljes së keqe profesionale.
- Rritja e transparencës dhe besueshmërisë së raportimit financiar nëpërmjet mbikëqyrjes rigoroze.
- Sigurimi i auditimeve të cilësisë, duke kryer rishikime dhe inspektime cilësore, që ndihmon në ruajtjen e standardeve të larta në praktikat e auditimit, gjë që është thelbësore për raportimin financiar të besueshëm.
- Mbrojtja e interesit publik, nëpërmjet zbatimit rigoroz të standardeve të auditimit dhe veprimeve disiplinore të cilat mbrojnë interesin publik dhe siguron që auditorët të veprojnë me integritet dhe profesionalizëm.

6.3. Ministria e Financave dhe Ekonomisë

Ministria e Financave dhe Ekonomisë mbikëqyr zbatimin e politikave dhe rregulloreve financiare në Shqipëri. Ajo është i përfshirë në:

- Zhvillimi dhe zbatimi i rregulloreve financiare dhe ligjeve tatimore.
- Monitorimi dhe vlerësimi i performancës financiare të subjekteve publike dhe private.
- Bashkëpunimi me institucionet financiare ndërkombëtare për të siguruar përafrimin e politikave kombëtare me standardet globale.

6.4. Instituti i Audituesve të Autorizuar të Autorizuar i Shqipërisë (IEKA)

IEKA është organizata profesionale e audituesve ligjorë (AL) në Shqipëri të njohur më herët dhe si Ekspertë Kontabël të Autorizuar (EKR). IEKA është përgjegjës për:

- Çertifikimin e auditorëve dhe mbajtjen e një regjistri të auditorëve të kualifikuar.
- Ofrimi i edukimit dhe trajnimit të vazhdueshëm profesional për auditorët.
- Vendosja e standardeve etike dhe sigurimi i respektimit të tyre.
- Kryerja e rishikimeve të sigurimit të cilësisë dhe procedurave disiplinore për auditorët.

6.5. Instituti Shqiptar i Kontabilistëve të Miratuar (IKM)

IKM përfaqëson kontabilistët e certifikuar publikë (KM) në Shqipëri dhe punon për të përmirësuar cilësinë dhe integritetin e profesionit të kontabilitetit. Ai ofron programe certifikimi, trajnimi dhe zhvillimi profesional për kontabilistët. IKM gjithashtu zbaton një kod të etikës dhe kryen rishikime cilësore për të siguruar që anëtarët e saj t'i përmbahen standardeve profesionale.

6.6. Banka e Shqipërisë

Banka e Shqipërisë, si bankë qendrore, rregullon dhe mbikëqyr sektorin bankar për të garantuar stabilitetin dhe qëndrueshmërinë e tij. Ajo lëshon kërkesat e raportimit për institucionet financiare dhe monitoron përputhjen e tyre nëpërmjet inspektimeve dhe rishikimeve të rregullta. Banka zbaton gjithashtu rregullore dhe udhëzime të kujdesshme për të ruajtur stabilitetin financiar.

6.7. Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare (AMF)

Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare (AMF) rregullon sektorin financiar jobankar, duke përfshirë kompanitë e sigurimeve, fondet e pensioneve dhe tregjet e letrave me vlerë. Roli i tij përfshin:

- Sigurimi i stabilitetit dhe integritetit të tregjeve financiare.
- Mbrojtja e investitorëve dhe të siguruarve.
- Zbatimi i pajtueshmërisë me rregulloret dhe standardet financiare.

Funksionimi dhe koordinimi efektiv i këtyre aktorëve kryesorë, siguron një mjedis të fortë dhe të besueshëm të kontabilitetit dhe raportimit financiar në Shqipëri. Kjo jo vetëm që rrit besimin e investitorëve dhe rritjen ekonomike, por gjithashtu përafron praktikat financiare të Shqipërisë me standardet ndërkombëtare, duke nxitur transparencën dhe përgjegjshmërinë në sektorin financiar.

SHTOJCA A: Standarde Kombëtare të Kontabilitetit në zbatim

Aktualisht, deri në vitin 2024, janë 16 Standarde Kombëtare të Kontabilitetit në zbatim. Një përmbledhje e shkurtër e objektit të secilit standard jepet në tabelën e mëposhtme:

Nr.	Titulli	Përmbajtja
SKK 1	Kuadri i Përgjithshëm për përgatitjen e pasqyrave financiare	Jep konceptet bazë të përcaktuara nga Ligji për kontabilitetin si dhe të vendosë rregullat për zbatimin e politikave kontabël, të vlerësimeve, të korrigjimit të gabimeve dhe paraqitjen e ngjarjeve ekonomike, pas datës së mbylljes së pasqyrave financiare të përgatitura në bazë të Standardeve Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 2	Paraqitja e Pasqyrave Financiare	Jep konceptet dhe rregullat-bazë, për paraqitjen e informacionit financiar në pasqyrat financiare të hartuara në përputhje me standardet kombëtare të kontabilitetit.
SKK 3	Instrumentet Financiare	Jep parimet e njohjes, matjes dhe vlerësimit të mëpasshëm të instrumenteve financiare si dhe të shpjegimeve të nevojshme në pasqyrat financiare të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 4	Inventarët	Jep parimet e njohjes, matjes dhe vlerësimit të mëpasshëm të inventarëve si dhe të shpjegimeve të nevojshme në pasqyrat financiare të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 5	Aktivët Afatgjatë	Jep parimet e njohjes, matjes dhe vlerësimit të mëpasshëm të aktiveve afatgjata materiale dhe aktiveve afatgjata jo materiale si dhe të shpjegimeve të nevojshme në pasqyrat financiare të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 6	Provizionet, Detyrimet dhe Aktivët e Kushtëzuara	Jep parimet e njohjes, matjes dhe vlerësimit të mëpasshëm të provizioneve, aktiveve dhe detyrimeve të kushtëzuara si dhe të shpjegimeve të nevojshme në pasqyrat financiare të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 7	Qiratë	Jep parimet e njohjes, matjes dhe vlerësimit të mëpasshëm të qirave si dhe të shpjegimeve të nevojshme në pasqyrat financiare, të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 8	Të Ardhurat	Jep parimet e njohjes, matjes dhe vlerësimit të mëpasshëm në lidhje me të ardhurat nga shitja e mallrave, shërbimeve, interesat, dividendët, shfrytëzimi i pronës dhe kontratat e ndërtimit, në pasqyrat financiare të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 9	Kombinimi i Biznesit	Jep parimet e njohjes, matjes, vlerësimit të mëpasshëm, paraqitjes si dhe të shpjegimeve të nevojshme në pasqyrat financiare për kombinimet e bizneseve dhe njësitë e kontrolluara, të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 10	Grantet dhe Ndhimat	Jep parimet e njohjes, matjes dhe vlerësimit të mëpasshëm të granteve dhe formave të tjera të ndihmës në pasqyrat financiare të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 11	Tatimi mbi Fitimin	Jep parimet e njohjes, matjes dhe vlerësimit të mëpasshëm të tatimit mbi fitimin si dhe të shpjegimeve të nevojshme në pasqyrat financiare, të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 12	Kurset e Këmbimit	Jep parimet e njohjes, matjes e vlerësimit të mëpasshëm të transaksioneve në monedhë të huaj si dhe të shpjegimeve të nevojshme në pasqyrat financiare, të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 13	Aktivët Biologjike dhe Koncesionet	Jep parimet e njohjes, matjes dhe vlerësimit të mëpasshëm për aktivet biologjike dhe marrëveshjet koncesionare si dhe të shpjegimeve të

Nr.	Titulli	Përmbajtja
		nevojshme në pasqyrat financiare, të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 14	Investimet në Pjesëmarrje	Jep rregullat e kontabilizimit dhe, të paraqitjes së pjesëmarrjeve dhe sipërmarrjeve të përbashkëta në pasqyrat financiare, të përgatitura në përputhje me Standardet Kombëtare të Kontabilitetit.
SKK 15	Mikronjësitë	Jep konceptet dhe parimet bazë si dhe vendos rregullat për zbatimin e këtyre parimeve për paraqitjen e ngjarjeve ekonomike në pasqyrat financiare të mikronjësive.
SKK16	SKK Për OJF	Jep konceptet dhe parimet bazë për përgatitjen e pasqyrave financiare të OJF-ve, për aq sa ato ndryshojnë nga konceptet dhe parimet e ndërtimit të pasqyrave financiare të njësive ekonomike fitimprurëse.

SHTOJCA B: Lista e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK)

Lista e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK) dhe Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (IFRS) aktualisht në përdorim jepen në tabelën më poshtë:

Nr.	Emërtimi
SNK 1	Paraqitja e Pasqyrave Financiare
SNK 2	Inventarët
SNK 7	Pasqyra e Flukseve të Parasë
SNK 8	Politikat Kontabël, Ndryshimet në Vlerësimet Kontabël dhe Gabimet
SNK 10	Ngjarjet pas Periudhës së Raportimit
SNK 12	Tatimet mbi të ardhurat
SNK 16	Aktivet afatgjata materiale, objektet dhe pajisjet
SNK 19	Përfitimet e punonjësve
SNK 20	Kontabiliteti për Grantet Qeveritare dhe Shpalosja e Asistencës Qeveritare
SNK 21	Efektet e ndryshimeve në kurset e këmbimit valutor
SNK 23	Kostot e Huamarrjes
SNK 24	Dhënia e informacioneve shpjeguese për palët e lidhura
SNK 26	Kontabiliteti dhe raportimi sipas planeve të përfitimeve të pensionit
SNK 27	Pasqyrat Financiare të Veçanta
SNK 28	Investimet në pjesëmarrje dhe sipërmarrje të përbashkëta
SNK 29	Raportimi Financiar në Ekonomitë Hiperinflacioniste
SNK 32	Instrumentet Financiare: Paraqitja
SNK 33	Fitimet për aksion
SNK 34	Raportimi Financiar i Ndërmjetëm
SNK 36	Zhvlerësimi i aktiveve
SNK 37	Provizionet, pasivet e kushtëzuara dhe aktivet e kushtëzuara
SNK 38	Aktivet jo-materiale
SNK 40	Prona të Investuara
SNK 41	Bujqësia
SNRF 1	Miratimi për herë të parë i Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar
SNRF 2	Pagesa e bazuar në aksione
SNRF 3	Kombinimet e Biznesit
SNRF 4	Kontratat e Sigurimit
SNRF 5	Aktivet afatgjata të mbajtura për shitje dhe operacionet e ndërprera
SNRF 6	Hulumtimi dhe Vlerësimi i Burimeve Minerale
SNRF 7	Instrumentet Financiare: Dhënia e informacioneve shpjeguese
SNRF 8	Segmentet Operative
SNRF 9	Instrumentet Financiare
SNRF 10	Pasqyrat Financiare të Konsoliduara
SNRF 11	Marrëveshjet e përbashkëta
SNRF 12	Dhënia e informacionit për interesave në njësitë e tjera ekonomike
SNRF 13	Matja e vlerës së drejtë
SNRF 14	Llogaritë e shtyrjes rregullatore
SNRF 15	Të ardhurat nga kontratat me klientët
SNRF 16	Qiratë
SNRF 17	Kontratat e Sigurimit

SHTOJCA C: Lista Orientuese e Llogarive Kontabël

KLASA	Grupi	Nën-grupi	Llogaria	Përshkrimi
1				KAPITALI, REZERVAT
	10			Kapitali
		101		<i>Kapitali i paguar</i>
		102		<i>Kapitali i nënshkruar i papaguar</i>
		103		<i>Aksione të thesarit</i>
		104		<i>Prime të lidhura me kapitalin</i>
		105		<i>Zbritje të lidhura me kapitalin</i>
		106		<i>Rezerva nga rivlerësimi</i>
		107		<i>Rezerva të tjera</i>
			107100	<i>Rezerva ligjore</i>
			170300	<i>Rezerva statutore</i>
			107800	<i>Rezerva të tjera</i>
		108		<i>Fitim/Humbje e pa shpërndarë</i>
		109		<i>Rezultati i ushtrimit</i>
2				AKTIVE AFAT GJATË (AA)
	20			AA Jo materiale
		201		<i>Emri i mirë</i>
		203		<i>Shpenzime të zhvillimit</i>
		205		<i>Koncesione, të drejta të ngjashme, licenca e të ngjashme</i>
		208		<i>Të tjera AA jo materiale</i>
	21			AA Materiale
		211		<i>Toka</i>
		212		<i>Ndërtesa</i>
		213		<i>Instalime, makineri e pajisje, instrumente, vegla pune</i>
		215		<i>Mjete transporti</i>
		218		<i>Të tjera AA materiale</i>
			218100	<i>Mobilje dhe pajisje zyre</i>
			218200	<i>Pajisje informative</i>
			218800	<i>Të tjera</i>
	23			AA në Proces
		231		<i>AA materiale në proces</i>
		232		<i>AA jo materiale në proces</i>
	24			AA Biologjike
	25			AA të Mbajtura për Shitje
	26			AA Financiare
		261		<i>Aksione të shoqërive të kontrolluara</i>
		262		<i>Aksione të shoqërive të lidhura</i>
		263		<i>Aksione të tjera dhe letra me vlerë</i>
		265		<i>Huadhënie afatgjatë</i>
		268		<i>Të drejta të tjera afatgjatë</i>
	28			Amortizimi dhe Zhvlerësimi i AA
		280		<i>Amortizimi i AA jo materiale</i>
			280100	<i>Amortizimi për emrin e mirë</i>
			280300	<i>Amortizimi për shpenzimet e zhvillimit</i>
			280500	<i>Amortizimi për koncesionet, patenta, licencat etj.</i>
			280800	<i>Amortizimi për të tjera AA jo materiale</i>
		281		<i>Amortizimi i AA materiale</i>
			281200	<i>Amortizimi për ndërtesa</i>
			281300	<i>Amortizimi për instalime, makineri e pajisje</i>
			281500	<i>Amortizimi për mjete transporti</i>
			281810	<i>Amortizimi për Mobilje e pajisje zyre</i>

KLASA	Grupi	Nën-grupi	Llogaria	Përshkrimi
			281820	Amortizimi për pajisje informative
			281880	Amortizimi për të tjera AA materiale
		284		Amortizimi i AA biologjike
	29			Zhvlerësimi i AA
		290		Zhvlerësimi për AA jo materiale
			290100	Zhvlerësimi për emrin e mirë
			290300	Zhvlerësimi për shpenzimet e zhvillimit
			290500	Zhvlerësimi për koncesione, patenta, licenca e të drejta.
			290800	Zhvlerësimi për të tjera AA jo materiale
		291		Zhvlerësimi për AA materiale
			291100	Zhvlerësimi për tokën
			291200	Zhvlerësimi për ndërtesat
			291300	Zhvlerësimi për instalime, makineri, pajisje
			291500	Zhvlerësimi për mjete transporti
			291810	Zhvlerësimi për mobilje e pajisje zyre
			291820	Zhvlerësimi për pajisje informative
			291880	Zhvlerësimi për të tjera AA materiale
		293		Zhvlerësimi për AA në proces
		294		Zhvlerësimi për AA biologjike
		296		Zhvlerësimi për investime financiare AA
			296100	Zhvlerësimi për aksione të shoqërive të kontrolluara
			296200	Zhvlerësimi për aksione të shoqërive të lidhura
			296300	Zhvlerësimi për aksione të tjera dhe letra me vlerë
			296500	Zhvlerësimi për huadhënie afatgjatë
			296600	Zhvlerësimi për të drejta të tjera afatgjatë
3				INVENTARËT
	31			Materiale
		311		Materiale të para
		312		Materiale të tjera
			312300	Materiale ndihmëse
			312400	Lëndë djegëse
			312500	Pjesë ndërrimi
			312600	Materiale paketimi
			312700	Materiale të tjera
	32			Inventari Imët dhe Ambalazh Qarkullues
	33			Prodhim në Proces
		331		Prodhim në proces
		332		Punime në proces
		333		Shërbime në proces
	34			Produkte
		341		Produkte të ndërmjetëm
		342		Produkte të gatshëm
		347		Nën-produkte dhe mbeturina
	35			Mallra
	36			Aktive Biologjike Afatshkurtra
	37			Inventar në transit ose te të tretë
		371		Materiale të para
		372		Materiale të tjera
		374		Produkte të gatshme
		375		Mallra (dhe produkte) për shitje
		376		Gjë e gjallë
	39			Zhvlerësimi i inventarëve
		391		Zhvlerësimi i materialeve te para

KLASA	Grupi	Nën-grupi	Llogaria	Përshkrimi
		392		Zhvlerësimi i materialeve te tjera
		393		Zhvlerësimi i prodhimeve ne proces
		394		Zhvlerësimi i produkteve te gatshme
		395		Zhvlerësimi i mallrave
4				LLOGARITE ME TE TRETE
	40			Detyrime Tregtare
		401		Furnitorë për mallra, produkte e shërbime
		403		Premtim pagesa të pagueshme
		404		Furnitorë për AA
		409		Parapagime të marra
	41			Të Drejta Tregtare
		411		Klientë për mallra, produkte e shërbime
		413		Premtim pagesa të arkëtueshme
		414		Klientë për AA
		416		Të drejta për t'u arkëtuar nga procese gjyqësore
		418		Parapagime të dhëna
	42			Detyrime Ndaj Personelit
		421		Paga dhe shpërblime
		423		Paradhënie për punonjësit
	43			Detyrime Për Sigurime Shoqërore
		431		Sigurime shoqërore dhe shëndetësore
		437		Organizma të tjera shoqërore
		438		Detyrime të tjera
	44			Shteti Për Tatim Taksa
		441		Akciza
		442		Tatim mbi të ardhura personale
		443		Tatime të tjera për punonjësit
		444		Tatim mbi fitimin
		445		TVSH
			445300	TVSH për t'u paguar
			445400	TVSH për t'u marrë
			445600	TVSH e zbritshme
			445700	TVSH e pagueshme
			445800	TVSH për t'u rregulluar
		447		Të tjera tatime për t'u paguar dhe për t'u kthyer
		448		Tatime të shtyra
		449		Tatime në burim
	45			Të Tjera Detyrime ndaj Palëve të Lidhura
		451		Të drejta/detyrime ndaj pjesëtarëve të grupit
		455		Të drejta/detyrime ndaj ortakëve dhe aksionarëve
		456		Të drejta ndaj pronarëve për kapitalin e nënshkruar
		457		Dividendë për t'u paguar
	46			Debitorë dhe Kreditorë të Ndryshëm
		460		Qira financiare
		461		Huamarrje afatshkurtër
			461100	Bankat
			461200	Të tjerë tituj borxhi
		463		Provizione
			463100	Provizione afatshkurtër
			463200	Provizione afatgjatë
		464		Detyrime për blerje të letrave me vlerë
		465		Të drejta për t'u arkëtuar nga shitja e letrave me vlerë
		466		Grante

KLASA	Grupi	Nën-grupi	Llogaria	Përshkrimi
			466100	Grante afatshkurtër
			466200	Grante afatgjatë
		467		Debitore/Kreditorë të tjerë
		468		Huamarrje afatgjatë
			468100	Huamarrje afatgjatë - Bankat
			468210	Obligacione - Primi i obligacionit
			468220	Obligacione - Zbritja e obligacionit
		469		Huadhënie afatshkurtër
	47			Llogari të Përkohshme në Pritje
	48			Të Ardhura dhe Shpenzime të Llogaritura
		481		Shpenzime të llogaritura
		483		Interesa aktive të llogaritura
		484		Interesa pasive të llogaritura
		486		Shpenzime të periudhave të ardhshme
		487		Të ardhura të llogaritura
		488		Të ardhura të periudhave të ardhshme
5				MJETE MONETARE DHE TE NGJASHME
	50			Letra me Vlerë Afatshkurtra
		503		Letra me vlerë të pjesëmarrjes
		504		Letra me vlerë të huave
	51			Banka dhe Institucione të Tjera Financiare
		511		Vlera monetare në tranzit
			511100	Vlera monetare në tranzit - LEK
			511400	Vlera monetare në tranzit - Valutë
		512		Vlera monetare në bankë
			512100	Vlera monetare - LEK
			512400	Vlera monetare - Valutë
		519		Llogari Bankare të zbuluara
	53			Vlera në Arkë
		531		Vlera monetare në arkë
			531100	Arka - LEK
			531400	Arka - Valutë
		532		Vlera të tjera në arkë
			532100	Pulla tatimore
			532200	Bileta
			532800	Vlera të tjera
	54			Hua dhe Letra Borxhi me Afat Deri në 3 Muaj
		541		Hua të dhëna
			541100	Hua të dhëna - LEK
			541200	Hua të dhëna - Valutë
		542		Hua të marra
			542100	Hua të marra - LEK
			542200	Hua të marra - Valutë
		543		Letra me vlerë të blera (të mbajtura deri në maturim)
			543100	Letra me vlerë të blera - LEK
			543200	Letra me vlerë të blera - Valutë
		544		Letra me vlerë të borxhit të emetuara
			544100	Letra me vlerë të borxhit të emetuara - LEK
			544200	Letra me vlerë të borxhit të emetuara - Valutë
	55			Derivate dhe Instrumente Financiare
		551		Derivate Financiare
			551100	Derivate financiare - vlera pozitive
			551200	Derivate financiare - vlera negative

KLASA	Grupi	Nën-grupi	Llogaria	Përshkrimi
		552		<i>Instrumente financiarë primare për tregtim</i>
		559		<i>Aktive të tjera financiar për tregtim</i>
	58			Xhirime të brendshme
		581		<i>Xhirime të brendshme</i>
	59			Zhvlerësimi i Aktiveve Financiare
		590		<i>Zhvlerësimi i letrave me vlerë</i>
			590300	<i>Zhvlerësimi letrave me vlerë - Aksione</i>
			590500	<i>Zhvlerësimi letrave me vlerë - Obligacione</i>
		599		<i>Zhvlerësimi të tjera për aktive financiare</i>
6				SHPENZIMET
	60			Blerje/Shpenzime Materiale
		601		<i>Blerje/Shpenzime materiale të para</i>
		602		<i>Blerje/Shpenzime materiale të tjera</i>
		605		<i>Blerje/Shpenzime mallrash, shërbimesh</i>
		608		<i>Blerje/Shpenzime të tjera</i>
	61			Shërbime nga të Tretë
		611		<i>Trajtime të përgjithshme</i>
		613		<i>Qira</i>
		615		<i>Mirëmbajtje dhe riparime</i>
		616		<i>Sigurime</i>
		617		<i>Kërkime dhe studime</i>
		618		<i>Të tjera</i>
	62			Shërbime të Tjera
		621		<i>Shpenzime personeli jashtë njësisë</i>
		623		<i>Shpenzime për koncesione, licenca, patenta etj.</i>
		624		<i>Publicitet, reklama</i>
		625		<i>Transferime, udhëtime e dieta</i>
		626		<i>Shpenzime postare, telekomunikacion</i>
		627		<i>Shpenzime transporti</i>
			627100	<i>Shpenzime transporti - Blerje</i>
			627200	<i>Shpenzime transporti - Shitje</i>
			627600	<i>Shpenzime transporti - Personeli</i>
		628		<i>Shpenzime për shërbime bankare</i>
	63			Tatime dhe Taksa
		632		<i>Tatime/Taksa - Tarifa doganore</i>
		633		<i>Tatime/Taksa - Akciza</i>
		634		<i>Tatime/Taksa - Taksa vendore</i>
		635		<i>Tatime/Taksa - Taksë regjistrimi</i>
		638		<i>Tatime/Taksa - Tatime të tjera</i>
	64			Shpenzime për Personelin
		641		<i>Paga dhe shpërblime për personelin</i>
		644		<i>Sigurime shoqërore dhe shëndetësore</i>
		645		<i>Kontribute dhe kuota të tjera për personelin</i>
		648		<i>Shpenzime të tjera për personelin</i>
	65			Shpenzime të Tjera
		653		<i>Subvencione të dhëna</i>
		654		<i>Shpenzime për pritje dhe përfaqësime</i>
		657		<i>Gjoha dhe dëmshpërblime</i>
		658		<i>Shpenzime të tjera</i>
	66			Shpenzime Financiare
		661		<i>Shpenzime financiare nga shoqëritë e kontrolluara</i>
		662		<i>Shpenzime financiare nga shoqëritë e lidhura</i>
		664		<i>Humbje nga rivlerësimi i letrave me vlerë</i>

KLASA	Grupi	Nën-grupi	Llogaria	Përshkrimi
		665		Humbje nga shitja e letrave me vlerë
		667		Shpenzime për interesa
		668		Shpenzime të tjera financiare
		669		Humbje nga këmbimet valutore
	68			Zhvlerësime dhe Amortizime
		681		Amortizime të AA
		686		Provizione për zhvlerësim të aktiveve financiare
		687		Shpenzime të tjera amortizimi dhe zhvlerësimi
	69			Tatim Mbi Fitimin
7				TE ARDHURAT
	70			Të Ardhura Nga Shitja, Shërbimet dhe Punime të Tjera
		701		Shitje të produkteve të gatshme
		702		Shitje të produkteve të ndërmjetme
		703		Shitje të nën-produkteve
		704		Shitje të punimeve dhe shërbimeve
		705		Shitje mallrash
		708		Të ardhura nga shitje të tjera
			708100	Të ardhura të tjera - Qira
			708200	Të ardhura të tjera - Komisione
			708300	Të ardhura të tjera - Transport për të tretë
			708800	Të ardhura të tjera - të tjera
	71			Ndryshim i Prodhimit në Proces dhe Produktit të Gatshëm
	72			Prodhimi i Aktiveve Afatgjatë
		721		Prodhimi i Aktiveve Afatgjatë - Jo materiale
		722		Prodhimi i Aktiveve Afatgjatë - Materiale
	73			Të Ardhura Nga Grantet
	75			Të Ardhura të Tjera
	76			Të Ardhura të Financiare
		761		Të ardhura financiare nga shoqëritë e kontrolluara
		762		Të ardhura Financiare nga shoqëritë e lidhura
		763		Të ardhura nga dividendë
		764		Fitim nga rivlerësimi i letrave me vlerë
		765		Fitim nga shitja e letrave me vlerë
		767		Të ardhura nga interesi
		768		Të ardhura të tjera financiare
		769		Fitim nga këmbimet valutore
	77			Të Ardhura Nga Rivlerësimi/Shitja e Aktiveve
8				LLOGARI JASHTË BILANCIT
		800		Sistemi i mjeteve të të tretëve pranë njësisë
		810		Sistemi i mjeteve të njësisë pranë të tretëve
		820		Sistemi i angazhimeve
		830		Sistemi i rreziqeve
		840		Sistemi i llogarive rregulluese tatimore



SHKOLLA E MAGJISTRATURËS E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

CIPFA

77 Mansell Street, London E1 8AN
+44 (0)20 7543 5600

cipfa.org

The Chartered Institute of Public Finance and Accountancy.
Registered with the Charity Commissioners of England and Wales No 231060.
Registered with the Office of the Scottish Charity Regulator No SCO37963.

UHY Elite

Auditing, Tax & Consulting

"UHY ELite sh.p.k (the "Firm") is a member of Urbach Hacker Young International Limited, a UK company, and forms part of the international UHY network of legally independent accounting and consulting firms. UHY is the brand name for the UHY international network. The services described herein are provided by the Firm and not by UHY or any other member firm of UHY. Neither UHY nor any member of UHY has any liability for services provided by other members."

Address: Str. "Ibrahim Rugova" Pallati 17, H3, Apt.12, Tirane, Albania
Tel. +355 4 2237199; +355 4 4502116
www.uhy-elite.com , info@uhy-elite.com