

Shoqata e kontabilistëve të çertifikuar dhe auditorëve të
Kosovës

Auditimi
zgjidhjet

P6

Data 25/01/2025

Detyra 1

Ju jeni duke audituar pasqyrat financiare të TechBuild ShPK, një kompani ndërtimi e specializuar në projekte komerciale në shkallë të gjerë. Kompania zotëron prona, impiante dhe pajisje të rëndësishme (PIP), duke përfshirë ndërtesa zyra, makineri ndërtimi dhe automjete. Vlera totale kontabël e PIP më 31 dhjetor 2024 është 20 milion €, që përfaqëson një pjesë të konsiderueshme të totalit të pasurive të kompanisë.

Gjatë auditimit, ju keni për detyrë të testoni pohimet kryesore që lidhen me PIP. Detajet e mëposhtme janë të rëndësishme për punën tuaj:

1. Kompania bleu disa makineri të reja ndërtimi gjatë vitit, të regjistruara me një kosto prej 2 milionë euro.
2. Menaxhmenti rishikoi jetëgjatësinë e përdorimit të makinerive dhe zgjati jetën e dobishme të makinerive të vjetra me tre vjet.
3. Një depo e përdorur më parë për magazinimin e materialeve nuk është përdorur që nga qershori 2024 dhe tani klasifikohet si "e mbajtur për shitje".
4. Riparime të rëndësishme janë bërë në pajisje, në vlerë totale prej 500,000€, të cilat menaxhmenti i ka kapitalizuar.
5. Shpenzimet e zhvlerësimit për vitin janë 3 milion €, të llogaritura duke përdorur metodën lineare.

Kërkohet:

- a) Identifikoni dhe shpjegoni 5 pohimet kryesore që lidhen me PIP në auditimin e TechBuild. (5 pikë)
- b) Për çdo pohim, përshkruani dy teste që auditori duhet të kryejë për të verifikuar saktësinë e tij. (10 pikë)
- c) Numëroni 5 rreziqe të vetëvetishme lidhur me PIP (pasuritë joqarkulluese). (5 pikë)

[Gjithsej: 20 pikë]

Zgjidhje

a) Pohimet kryesore për PIP

1. Ekzistenca

- o PIP i regjistruar në pasqyrat financiare ekziston fizikisht në datën e raportimit.

2. Të drejtat dhe detyrimet

- o Kompania ka pronësinë ligjore ose kontrollin e PIP.

3. Vlerësimi dhe Shpërndarja

- o PIP regjistrohet në shumat e sakta, duke përfshirë kapitalizimin e duhur, zhvlerësimin dhe dëmtimin.

4. Plotësia

- o Të gjitha PIP që duhet të ishin regjistruar përfshihen në pasqyrat financiare.

5. Prezantimi dhe shpalosja

- o PIP është klasifikuar dhe shpalosur në mënyrë të përshtatshme në pasqyrat financiare, duke përfshirë informacionin për jetëgjatësinë e dobishme, metodat e zhvlerësimit dhe pasuritë e mbajtura për shitje.

b) Testet për çdo pohim

1. Ekzistenca

- o Inspektoni fizikisht një mostër të artikujve PIP për të konfirmuar ekzistencën e tyre dhe për t'u siguruar që ato janë në përdorim ose të ruajtura siç raportohet.
- o Rishikoni policat e sigurimit ose të dhënat e mirëmbajtjes për të verifikuar ekzistencën e pasurive të rëndësishme.

2. Të drejtat dhe detyrimet

- o Inspektoni dokumentet e pronësisë (p.sh. dokumentet e pronësisë për pronat, marrëveshjet e blerjes së makinerive) për të konfirmuar pronësinë ligjore.
- o Verifikoni mungesën e barrëve ose kufizimeve për PIP duke rishikuar marrëveshjet e huasë ose korrespondencën ligjore.

3. Vlerësimi dhe Shpërndarja

- o Rishikoni kapitalizimin e riparimeve të rëndësishme (p.sh. riparime 500,000 €) për të konfirmuar pajtueshmërinë me kriteret e kapitalizimit dhe se ato nuk janë shpenzime rutinë të mirëmbajtjes.
- o Rillogaritni shpenzimet e zhvlerësimit (3 milion €) bazuar në jetëgjatësinë e dobishme, vlerat e mbetura dhe metodat e amortizimit për të konfirmuar saktësinë.

4. Plotësia

- o Gjurmimi shtesat e PIP gjatë vitit (p.sh., 2 milionë euro makineri ndërtimi) nga faturat e blerjeve në regjistrin e pasurive fikse për të siguruar që të gjitha pasuritë janë regjistruar.
- o Rishikoni marrëveshjet e qirasë dhe të dhënat e projektit për të siguruar që nuk ekzistojnë asete PIP të paregjistruara.

5. Prezantimi dhe shpalosja

- o Verifikoni që pasuritë e klasifikuara si "të mbajtura për shitje" (p.sh., depo boshe) plotësojnë kriteret për këtë klasifikim dhe janë shpalosur veçmas në pasqyrat financiare.
- o Kontrolloni nëse informacionet shpjeguese në lidhje me jetëgjatësinë e dobishme, metodat e zhvlerësimit dhe rishikimet e zhvlerësimit përputhen me standardet përkatëse të kontabilitetit.

c) Rreziqet e vetëvetishme lidhur me PIP

- Kapitalizimi i kostove

Rreziku: Kapitalizimi i gabuar i shpenzimeve të përgjithshme të menaxhimit ose interesit të kredisë gjatë ndërtimit mund të çojë në mbivlerësim të vlerave të PIP

Ndikimi: Pasqyrat financiare mund të mos përputhen me kriteret e kapitalizimit.

- Dëmtimi

Rreziku: Makineritë në punë mund të zhvlerësohen dhe vlera kontabël mund të tejkalojë shumën e rikuperueshme.

Ndikimi: Dështimi për të njohur humbjet nga dëmtimi mund të mbivlerësojë pasuritë

- Rreziqet e vlerësimit nga rivlerësimi

Rreziku: Përdorimi i një vlerësuesi të brendshëm për rivlerësim rrit rrezikun e paragjyqimeve ose gabimeve në përcaktimin e vlerës së drejtë.

Ndikimi: Mbivlerësim ose nënvlerësim i mundshëm i tokës dhe ndërtesave.

- Klasifikimi i gabuar i riparimeve dhe mirëmbajtjes

Rreziku: Kapitalizimi i gabuar i kostove të riparimeve dhe mirëmbajtjes pasi përmirësimet e pasurive mund të rrisin vlerat e PIP.

Ndikimi: Mospërputhja me standardet e kontabilitetit dhe fitimet e mbivlerësuara.

- Siguria fizike

Rreziku: PIP të vendosura në vende të largëta me siguri të kufizuar është më e ndjeshme ndaj vjedhjes, dëmtimit ose shpërdorimit.

Ndikimi: Nënvlerësimi i mundshëm për shkak të humbjeve të paregjistruara të pasurive

Detyra 2

Ju po auditoni pasqyrat financiare të FreshMart, një shitës me pakicë ushqimore e mesme, për vitin që përfundoi më 31 dhjetor 2024. Kompania ka 10 dyqane dhe një depo qendrore ku ruan dhe shpërndan stoqet. Stoqet kanë një bilanc material në pasqyrat financiare, me vlerë kontabël në fund të vitit prej €5 milion.

Numërimi i stokeve është planifikuar për 30 Dhjetor 2024 dhe ju planifikoni të merrni pjesë në numërimin fizik në depon qendrore. Gjatë fazës së planifikimit, keni identifikuar mangësitë e mëposhtme në kontrollet e stokeve të kompanisë:

- Regjistrimet e stokeve nuk përditësohen në kohë reale, duke shkaktuar mospërputhje të shpeshta midis niveleve të stokeve të regjistruar dhe atyre aktuale.
- Disa artikuj me vlerë të lartë, të tilla si pajisjet elektronike, ruhen në zona të pasigurta të depos.
- Nuk ka asnjë rishikim të pavarur të rregullimeve të bëra në sasi të stokeve në sistem.
- Artikujt e skaduar ose të dëmtuar nuk etiketohen qartë ose veçohen nga stoqet e shitura.
- Stafi që kryen numërimin nuk është i njohur me procedurat, pasi nuk ofrohet asnjë trajnim formal.

Kërkohet:

a) Cilat janë konsideratat dhe procedurat kryesore që auditori duhet të kryejë kur merr pjesë në numërimin fizik të stokeve? (12 pikë)

b) Identifikoni se si mangësitë e identifikuara të kontrollit mund të ndikojnë në numërimin fizik dhe auditimin dhe jepni rekomandime për të adresuar këto mangësi. (8 pikë)

[Gjithsej: 20 pikë]

Zgjidhje

a) Konsideratat kryesore dhe procedurat gjatë numërimit fizik

1. Procedurat e para-numërimit

- o Merrni dhe rishikoni udhëzimet për numërimin e stokeve të klientit për të kuptuar procedurat që ndiqen.
- o Vlerësoni kohën dhe organizimin e numërimit, duke siguruar që personeli i mjaftueshëm është caktuar dhe zonat janë të përcaktuara qartë.
- o Rishikoni mospërputhjet e mëparshme të stokeve ose çështjet për të identifikuar fushat me rrezik të lartë që kërkojnë vëmendje më të madhe.

2. Vëzhgimi i numërimit

- o Vëzhgoni procesin e numërimit për të siguruar që stafi të ndjekë procedurat e duhura, duke përfshirë numërimin në grup për artikujt me vlerë të lartë dhe verifikimin e sasive në mënyrë të pavarur.
- o Sigurohuni që fletët e stokeve të jenë të paranimëruara dhe të mos ketë mbetur asnjë fletë bosh që mund të lejojë manipulimin.
- o Kontrolloni që stoqet e skaduara, të dëmtuara ose me lëvizje të ngadaltë janë identifikuar siç duhet dhe janë përjashtuar nga stoku i shitur.

3. Numërimet testuese

- o Kryeni numërimet testuese në një mostër të artikujve të stokeve për të verifikuar saktësinë e numërimit të klientit. Krahasoni rezultatet me sasitë e regjistruara të klientit.
- o Zgjidhni një përzierje artikujsh me vlerë të lartë, me rrezik të lartë dhe të rastësishëm për testim për të siguruar mbulim gjithëpërfshirës.

4. Gjurmoni deri te të dhënat

- o Gjurmoni sasitë e numëruara përsëri në të dhënat e stokeve për të verifikuar plotësinë dhe saktësinë e përditësimeve.
- o Kontrolloni rregullimet e bëra gjatë numërimit për t'u siguruar që ato janë të autorizuara dhe të mbështetura nga arsye të vlefshme.

5. Vlerësimi i stokeve

- o Inspektoni stoqet për shenja dëmtimi, vjetërsimi ose artikuj të skaduar për të vlerësuar nëse nevojiten rregullime të vlerësimit.
- o Identifikoni dhe shënoni çdo artikull të ruajtur në zona të pasigurta që mund të jenë në rrezik vjedhjeje ose humbjeje.

6. Procedurat pas numërimit

- o Rishikoni rakordimin e numërimeve fizike me të dhënat e stokeve dhe hetoni mospërputhjet e rëndësishme.

- o Ndiqni çdo gjetje të pazakontë ose të papritur, të tilla si rregullime të mëdha ose mospërputhje në artikujt me vlerë të lartë.

b) Mangësitë e kontrollit, ndikimi në auditim dhe rekomandimet

1. Përditësimet e stokeve në kohë reale

- o **Ndikimi:** Mospërputhjet e shpeshta midis të dhënave dhe stokeve aktuale mund të çojnë në anomali në pasqyrat financiare.
- o **Rekomandim:** Zbatoni një sistem gjurmimi të stokeve në kohë reale për të përditësuar automatikisht të dhënat kur ndodhin transaksionet.

2. Artikuj të pasigurt me vlerë të lartë

- o **Ndikimi:** Rritja e rrezikut të vjedhjes ose humbjes, e cila mund të çojë në mbivlerësim të balanceve të stokeve.
- o **Rekomandim:** Ruani artikujt me vlerë të lartë në zona të siguruara me qasje të kufizuar dhe zbatoni kontrolle të rregullta për të monitoruar nivelet e stokeve.

3. Mungesa e rishikimit të pavarur të rregullimeve

- o **Ndikimi:** Korrigjimet e paautorizuara ose të gabuara mund të shtrembërojnë balancat e stokeve.
- o **Rekomandim:** Kërkohet rishikim dhe miratim i pavarur i të gjitha rregullimeve të stokeve, me dokumentacion mbështetës.

4. Stoqet e skaduara ose të dëmtuara

- o **Ndikimi:** Artikujt e vjetëruar ose të dëmtuar mund të mbeten të përfshirë në stoqe me vlerën e plotë, duke mbivlerësuar vlerën kontabël.
- o **Rekomandim:** Etiketoni dhe veçoni qartë stoqet e skaduara ose të dëmtuara dhe korrigjoni vlerën në përputhje me rrethanat.

5. Staf i patrajnuar

- o **Ndikimi:** Numërime të pasakta për shkak të gabimeve të stafit ose mungesës së njohjes me procedurat.
- o **Rekomandim:** Ofroni trajnime formale për të gjithë stafin e përfshirë në numërimin e stokeve, duke përfshirë udhëzime të detajuara dhe caktime të roleve.

Detyra 3

Ju po kryeni një rishikim të mjedisit të kontrollit të Orion Tech, një kompani e listuar në bursë që operon në sektorin e teknologjisë. Si pjesë e angazhimit tuaj, ju po vlerësoni efektivitetin e praktikave të qeverisjes së korporatës dhe ndikimin e tyre në mjedisin e përgjithshëm të kontrollit. Gjatë bisedës me Drejtorin Financiar të kompanisë keni pranuar informatat e mëposhtme:

Bordi i drejtorëve përbëhet nga 7 anëtarë, të gjithë janë drejtor të departamenteve brenda kompanisë. Drejtorit joekzekutiv i kishte skaduar mandati para një viti dhe ende nuk është zgjedhur zëvendësuesi. Kryeshefi ekzekutiv i kompanisë gjithashtu shërben edhe si kryetar i bordit.

Kompania ka një komitet të auditimit që takohet rrallë dhe përbëhet nga tre anëtarë dhe asnjëri nga ata nuk ka ekspertizë financiare.

Nuk ka asnjë kod formal të etikës apo politikë të sinjalizimit.

Vlerësimet e performancës së punonjësve janë të parregullta dhe promovimet shpesh bazohen në rekomandime joformale sesa në kritere të dokumentuara.

Proceset e menaxhimit të rrezikut janë joformale dhe kompania nuk ka asnjë proces të strukturuar për identifikimin ose zbutjen e rreziqeve të rëndësishme.

Funksioni i auditimit të brendshëm ekziston por ata i raportojnë drejtpërdrejt drejtorit financiar, i cili mbikëqyr raportimin financiar.

Nuk ka trajnim për drejtorët apo menaxhmentin e lartë mbi praktikatat më të mira të qeverisjes së korporatës.

Kërkohet:

- a) Identifikoni dhe shpjegoni mangësitë në mjedisin e kontrollit të Orion. (8 pikë)
- b) Rekomandoni masa për të përmirësuar mjedisin e kontrollit në kontekstin e qeverisjes së korporatës. (7 pikë)
- c) Numëroni pesë përfitime që mund të sjellë komiteti i auditimit në një kompani. (5 pikë)

[Gjithsej: 20 pikë]

Zgjidhje

a) Mangësi në mjedisin e kontrollit

1. Mungesa e Drejtorëve të pavarur joekzekutivë

- o **Mangësi** : Pa drejtor joekzekutiv të pavarura, bordit i mungon mbikëqyrja objektive, duke rritur rrezikun e tejkalimit të kontroleve nga menaxhmenti.
- o **Ndikimi** : Vendimmarrja e komprometuar dhe praktikat e dobësuara të qeverisjes.

2. Komiteti i dobët i auditimit

- o **Mangësi** : Takimet e rralla dhe mungesa e ekspertizës financiare reduktojnë efektivitetin e komitetit të auditimit.
- o **Ndikimi** : Mbikëqyrje e kufizuar e proceseve të raportimit financiar dhe auditimit.

3. Mungesa e Kodit të Etikës dhe Politikës së Denoncimit/sinjalizimit

- o **Mangësi** : Punonjësve u mungojnë udhëzimet për sjelljen etike dhe mënyrat për të raportuar shqetësimet.
- o **Ndikimi** : Rritja e rrezikut të praktikave joetike dhe mashtrimit të pazbuluar.

4. Vlerësimet e parregullta të performancës

- o **Mangësi** : Promovimet joformale dhe mungesa e vlerësimeve reduktojnë llogaridhënien dhe meritat e shpërblimit në mënyrë të paqëndrueshme.
- o **Ndikimi** : Demotivimi midis punonjësve dhe favorizimi i mundshëm.

5. Menaxhimi joformal i rrezikut

- o **Mangësi** : Mungesa e proceseve të strukturuar të menaxhimit të rrezikut e lë kompaninë të ndjeshme ndaj rreziqeve të paadresuara.
- o **Ndikimi** : Ekspozim më i madh ndaj rreziqeve operationale, financiare dhe të pajtueshmërisë.

6. Struktura e Raportimit të Auditimit të Brendshëm

- o **Mangësi** : Auditimi i brendshëm i raporton DF dhe jo komitetit të auditimit ose bordit, duke rrezikuar pavarësinë e tij.
- o **Ndikimi** : Siguri e kufizuar mbi efektivitetin e kontroleve të brendshme.

7. Mungesa e trajnimit për drejtorët dhe menaxhmentin e lartë

- o **Mangësi** : Drejtorët dhe menaxhmenti i lartë nuk janë të pajisur me njohuritë aktuale të praktikave të qeverisjes.
- o **Ndikimi** : Kuptimi dhe zbatimi i dobët i përgjegjësive të qeverisjes.

b) Rekomandime për të përmirësuar mjedisin e kontrollit

1. Prezantoni drejtorët e pavarur joekzekutivë

- o Emëroni drejtor të pavarura në bord për të ofruar mbikëqyrje objektive dhe për të rritur llogaridhënien.
- o Ndani rolet e kryeshefit ekzekutiv dhe kryesuesit të bordit për të forcuar qeverisjen.

2. Forcimi i Komitetit të Auditimit

- o Sigurohuni që komiteti i auditimit të takohet rregullisht dhe të përfshijë anëtarë me ekspertizë financiare dhe qeverisëse.
- o Të zgjerohet roli i tij për të mbikëqyrur menaxhimin e rrezikut dhe kontrollet e brendshme.

3. Krijoni një kod të etikës dhe politikën e sinjalizimit

- o Zhvilloni dhe zbatoni një kod formal të etikës që përshkruan sjelljen e pritur.
- o Krijoni një politikë sinjalizuese me kanale anonime raportimi për të inkurajuar raportimin e shqetësimeve.

4. Formalizoni vlerësimet e performancës së punonjësve

- o Futja e një sistemi të strukturuar të vlerësimit të performancës, i lidhur me kritere të qarta dhe të dokumentuara.
- o Përdorni rishikimet e performancës për të udhëhequr promovimet dhe shpërblimet.

5. Zbatimi i një kuadri të menaxhimit të rrezikut

- o Zhvilloni një proces të strukturuar për të identifikuar, vlerësuar dhe zbutur rreziqet.
- o Caktoni përgjegjësinë për menaxhimin e rrezikut një ekipi ose funksioni të dedikuar.

6. Rritja e pavarësisë së auditimit të brendshëm

- o Riorganizoni linjën e raportimit në mënyrë që funksioni i auditimit të brendshëm t'i raportojë drejtpërdrejt komitetit të auditimit ose bordit.
- o Forcimi i mandatit të auditimit të brendshëm për të vlerësuar proceset e qeverisjes dhe menaxhimit të rrezikut.

7. Ofroni trajnime mbi qeverisjen e korporatave

- o Organizoni sesione të rregullta trajnime për drejtorët dhe menaxhmentin e lartë mbi praktikat më të mira të qeverisjes dhe standardet në zhvillim.
- o Inkurajoni zhvillimin e vazhdueshëm profesional për të mbajtur të përditësuar udhëheqjen.

c) Përfitimet nga komiteti i auditimit

Komiteti për auditime sjell përfitime të mëdha. Në mënyrë të veçantë, ky komitet ka mundësinë të:

- Përmirësojë cilësinë e raportimit financiar, nëpërmjet rishikimit të pasqyrave financiare në emër të Bordit
- Krijojë një klimë disipline dhe kontrolli e cila do të zvogëlojë mundësinë për mashtrime
- Mundësojë që drejtorët jo - ekzekutivë të kontribuojnë në gjykimin e pavarur dhe të luajnë rolin e tyre në rishikimin e politikave të kontabilitetit
- Ndihmojë drejtorit financiar, duke mundësuar një forum në të cilin ata mund të shprehin shqetësimet e tyre për çështje të caktuara, dhe të cilat ai mund t'i përdorë për të përmbushur detyrat e tij ndërkohë që përmbushja e detyrave të drejtorit financiar pa forumin në fjalë do të kishte qenë shumë e vështirë
- Forcojë pozicionin e auditorit të jashtëm, duke siguruar një kanal komunikimi dhe një forum për çështje të ndryshme
- Ofrojë një kornizë brenda të cilës auditori i jashtëm mund të mbrojë pavarësinë e tij në rastin e një mosmarrëveshjeje me menaxhmentin
- Forcojë pozicionin e funksioneve të auditimit të brendshëm, duke dhënë një shkallë më të madhe pavarësie nga ana e menaxhmentit
- Rrisë besimin e publikut për sa i takon besueshmërisë dhe objektivitetit të pasqyrave financiare.

Detyra 4

Ju jeni duke kryer një rishikim të kontrollit të brendshëm për Aurora Retail, një zinxhir dyqanesh të shitjes me pakicë me madhësi mesatare që operon me 25 dyqane. Gjatë rishikimit tuaj, ju identifikoni disa mangësi në kontrollet e brendshme të kompanisë mbi raportimin financiar dhe proceset operationale. Këto mangësi përfshijnë:

Trajtimi i parave të gatshme

Paratë e gatshme të mbledhura në dyqane numërohen nga një punonjës i vetëm. Përveç kësaj, ka vonesa në depozitimin e parave të gatshme në bankë, ndonjëherë deri në një javë pas mbledhjes.

Menaxhimi i stokeve

Numërimet fizike të stokeve kryhen çdo vit, por ka mospërputhje të shpeshta ndërmjet stokeve të regjistruara dhe atyre aktuale. Këto mospërputhje shpesh shlyhen nga librat dhe listat pa hetim të mëutjeshëm.

Pagesat e furnitorëve

Nuk ka asnjë proces zyrtar miratimi për pagesat e furnitorëve. Faturat paguhen në bazë të udhëzimeve verbale nga drejtuesit e departamenteve pa u shqyrtuar dokumentacioni mbështetës.

Qasja e përdoruesit në sisteme

Punonjësit, duke përfshirë ish-punonjësit, ruajnë qasjen aktive në sistemet kritike financiare dhe operationale. Të drejtat e qasjes të përdoruesit në sisteme të kompanisë nuk rishikohen periodikisht.

Kthimet nga shitjet

Kthimet nga shitjet përpunohen nga i njëjti punonjës përgjegjës për trajtimin e parave të gatshme dhe regjistrimin e shitjeve.

Procesi i blerjes

Urdhrat e blerjes shpesh lëshohen pasi mallrat janë pranuar tashmë. Disa furnizues dorëzojnë mallra bazuar në marrëveshje verbale pa dokumentacion formal.

Përpunimi i listës së pagave

Lista e pagave përpunohet nga një punonjës i vetëm i cili gjithashtu ka qasje në të dhënat e punonjësve, duke përfshirë mundësinë për të bërë ndryshime pa rishikim të pavarur.

Regjistrimet në ditar

Regjistrimet manuale të ditarit postohen pa miratim ose dokumentacion që mbështet rregullimet. Këto regjistrime nuk rishikohen nga një anëtar i lartë i ekipit financiar.

Kërkohet:

- a) Identifikoni mangësitë në kontrollet e brendshme të Aurora Retail nga informacioni i mësipërm dhe shpjegoni rreziqet e tyre të mundshme. (10 pikë)
- b) Jepni rekomandime për të adresuar dhe përmirësuar secilën nga mangësitë e identifikuara. (10 pikë)
- c) Sugjeroni teste të përshtatshme të kontrolleve që auditori mund të kryejë për të vlerësuar nëse rekomandimet janë zbatuar në mënyrë efektive. (5 pikë)

[Gjithsej: 25 pikë]

Zgjidhje

a) Mangësitë e identifikuara dhe rreziqet e mundshme

1. Trajtimi i parave të gatshme

- o **Mangësia:** Mungesa e verifikimit të pavarur dhe vonesa në depozitat bankare.
- o **Rreziku:** Rritja e rrezikut të vjedhjes, shpërdorimit të parave të gatshme dhe gabimeve të pazbuluara.

2. Menaxhimi i stoqeve

- o **Mangësia:** Stoqet vjetore numërohen pa asnjë hetim të mospërputhjeve.
- o **Rreziku:** Rreziku i mashtrimit, tkurrjes dhe anomalive financiare.

3. Pagesat e furnitorëve

- o **Mangësia:** Nuk ka proces zyrtar miratimi ose dokumentacion mbështetës për pagesat.
- o **Rreziku:** Pagesa të paautorizuara ose të dyfishta, duke rritur rrezikun e mashtrimit.

4. Qasja e përdoruesit në sisteme

- o **Mangësia:** Mungesa e rishikimeve periodike të qasjes së përdoruesve dhe dështimi për të çaktivizuar llogaritë e ish-punonjësve.
- o **Rreziku:** Qasja e paautorizuar që çon në shkelje të të dhënave ose transaksione mashtruese.

5. Kthimet nga Shitjet

- o **Mangësia:** Kthimet e përpunuara nga i njëjti punonjës përgjegjës për shitjet dhe trajtimin e parave.
- o **Rreziku:** Rreziku i kthimeve mashtruese ose manipulimi i të dhënave të parave të gatshme.

6. Procesi i blerjes

- o **Mangësia:** Urdhrat e blerjes të lëshuara pas pranimit të mallrave dhe mbështetjes në marrëveshje verbale.
- o **Rreziku:** Detyrime të paregjistruara, mosmarrëveshje me furnitorët dhe çështjet e kontrollit të stoqeve.

7. Përpunimi i listës së pagave

- o **Mangësia:** Një punonjës i vetëm merret me përpunimin e listës së pagave dhe të dhënat e punonjësve.
- o **Rreziku:** Rreziku i punonjësve fiktiv (punonjësit fantazmë) dhe ndryshimeve të paautorizuara në listën e pagave.

8. Regjistrimet në ditar

- o **Mangësia:** Regjistrimet manuale të ditarit të postuara pa miratim ose dokumentacion mbështetës.
- o **Rreziku:** Rreziku i manipulimit të pasqyrave financiare dhe gabimeve të pazbuluara.

b) Rekomandime për përmirësimin e kontrolleve

1. Trajtimi i parave të gatshme

- o Zbatoni verifikimin e dyfishtë për numërimin e parave dhe siguroni depozitat ditore bankare.
- o Barazoni paratë e mbledhura me shitjet e regjistruara çdo ditë, me mbikëqyrjen e një menaxheri.

2. Menaxhimi i stoqeve

- o Kryeni numërimin tremujor të stoqeve fizike dhe hetoni mospërputhjet.
- o Zbatoni një sistem të menaxhimit të stoqeve për të gjurmuar lëvizjet dhe për të zbuluar anomalitë në kohë reale.

3. Pagesat e furnizuesit

- o Krijoni një proces zyrtar të miratimit të pagesës që kërkon dëshmi të dokumentuara (p.sh., urdhra blerjeje, fatura).
- o Përdorni një fluks pune të automatizuar për të siguruar që të gjitha faturat të përputhen me dokumentet mbështetëse përpara pagesës.

4. Qasja e përdoruesit në sisteme

- o Kryeni rishikime periodike të të drejtave të qasjes së përdoruesve dhe çaktivizoni menjëherë llogaritë e ish-punonjësve.
- o Zbatoni kontrolle të qasjes të bazuara në role për të siguruar ndarjen e detyrave.

5. Kthimet nga Shitjet

- o Caktoni punonjës të ndryshëm për të trajtuar kthimet dhe trajtimin e parave.
- o Kërkoni miratim nga një mbikëqyrës për të gjitha kthimet e shitjeve.

6. Procesi i blerjes

- o Kërkoni që të miratohen urdhrat e blerjes përpara se të merren mallrat.
- o Shmangni mbështetjen në marrëveshjet verbale duke u siguruar që të gjitha transaksionet e furnizuesit janë të dokumentuara.

7. Përpunimi i listës së pagave

- o Ndani detyrat midis përpunimit të listës së pagave dhe ndryshimeve në të dhënat e punonjësve.

- o Kërkoni rishikim të pavarur të ndryshimeve të listës së pagave dhe rakordim periodik me të dhënat e punonjësve.

8. Regjistrimet në ditar

- o Zbatoni një politikë që kërkon dokumentacion mbështetës dhe miratim për të gjitha shënimet manuale të ditarit.
- o Sigurohuni që shënimet e ditarit të rishikohen rregullisht nga një anëtar i lartë i ekipit financiar.

c) Testet e kontrolleve

1. Trajtimi i parave të gatshme

- o Inspektoni të dhënat e numërimit të parave të gatshme dhe depozitave bankare për të verifikuar verifikimin në kohë dhe të dyfishtë.
- o Vëzhgoni procesin e trajtimit të parave në dyqane të zgjedhura.

2. Menaxhimi i stokeve

- o Rishikoni të dhënat e numërimit të stokeve dhe gjurmoni mospërputhjet në raportet e hetimit.
- o Kryeni numërime testuese gjatë kontrolleve të stokeve fizike.

3. Pagesat e furnitorëve

- o Inspektoni një mostër pagesash për të verifikuar praninë e dokumentacionit mbështetës të miratuar.
- o Testoni funksionalitetin e fluksit të automatizuar të punës për përputhjen e faturave.

4. Qasja e përdoruesit në sisteme

- o Rishikoni regjistrat e qasjes të përdoruesve dhe konfirmoni që llogaritë e punonjësve të mbyllur janë çaktivizuar.
- o Testoni procesin e rishikimit periodik duke inspektuar raportet e rishikimit të qasjes.

5. Kthimet nga Shitjet

- o Inspektoni një mostër të transaksioneve të kthimit për miratim nga mbikëqyrësi.
- o Barazoni kthimet e shitjeve me dokumentacionin mbështetës dhe të dhënat e trajtimit të parave të gatshme.

6. Procesi i blerjes

- o Testoni një mostër të transaksioneve të blerjeve për të konfirmuar miratimin paraprak të porosive të blerjes.
- o Verifikoni që marrëveshjet e furnizuesit janë të dokumentuara dhe të nënshkruara.

7. Përpunimi i listës së pagave

- o Rishikoni ndryshimet e listës së pagave për miratim dhe dokumentacion mbështetës.
- o Barazoni regjistrin e listës së pagave me të dhënat e punonjësve për të zbuluar punonjësit fiktiv.

8. Regjistrimet në ditar

- o Inspektoni një mostër të regjistrimeve manuale në ditar për miratim dhe dokumentacion mbështetës.
- o Verifikoni nëse regjistrimet në ditar janë përfshirë në procesin e rishikimit nga personeli i lartë.

Detyra 5

Ju po auditoni pasqyrat financiare të StellarTech për vitin që përfundoi më 31 dhjetor 2024. Gjatë rishikimit tuaj të ngjarjeve që kanë ndodhur pas periudhës së raportimit, keni identifikuar situatat e mëposhtme. Pasqyrat financiare janë autorizuar për publikim më 15 mars 2025.

1. **Zgjidhja e padisë**

Më 5 shkurt 2025, StellarTech zgjidhi një çështje ligjore të gjatë duke rënë dakord të paguante 500,000 €. Kompania kishte njohur një provizion prej 300,000 € për këtë rast më 31 dhjetor 2024, bazuar në vlerësimin e ekipit ligjor në atë kohë.

2. **Zjarri në një depo**

Më 20 janar 2025, një zjarr shpërtheu në një nga depot kryesore të kompanisë, duke shkatërruar stoqet me vlerë 1 milion €. Stoqet ishin të siguruara plotësisht, por procesi i dëmshpërblimit të sigurimit është në vazhdim.

3. **Falimentimi i një klienti të madh**

Një klient kyç që kishte 200,000 € borxh deri më 31 dhjetor 2024 u shpall i falimentuar më 10 janar 2025. Kompania nuk kishte parashikuar ndonjë humbje të pritshme kreditore për këtë klient në pasqyrat financiare.

4. **Emetimi i aksioneve të reja**

Më 25 shkurt 2025, kompania emetoi aksione të reja, duke mbledhur 2 milion € në kapital. Të ardhurat synojnë të financojnë planet e zgjerimit të kompanisë për vitin e ardhshëm financiar.

5. **Zbulimi i mashtrimit**

Më 1 mars 2025, ekipi i auditimit të brendshëm zbuloi një mashtrim të rëndësishëm që përfshinte një punonjës të lartë. Mashtrimi ka ndodhur gjatë gjysmës së dytë të vitit 2024 dhe ka rezultuar në një anomali prej 300,000€ në pasqyrat financiare.

Kërkohet:

a) Për secilin rast, shpjegoni nëse ngjarja është një ngjarje korigjuese apo jo korigjuese dhe arsyetoni zgjedhjen tuaj. (10 pikë)

b) Çfarë veprimesh duhet të ndërmarë auditori në përgjigje të këtyre ngjarjeve? (5 pikë)

[Gjithsej: 15 pikë]

Zgjidhje

a) Ngjarja korigjuese ose jo korigjuese me arsye time

1. Zgjidhja e padisë

Ngjarje korigjuese

Shlyerja ofron dëshmi të detyrimit aktual që ekzistonte më 31 dhjetor 2024. Provizioni prej €300,000 duhet të rritet në €500,000 për të pasqyruar shumën përfundimtare të shlyerjes.

2. Zjarr në një depo

Ngjarje jo-korigjuese

Zjarri ka ndodhur pas datës së raportimit dhe nuk ofron dëshmi të kushteve që ekzistojnë më 31 dhjetor 2024. Megjithatë, kërkohet shpalosje, duke përfshirë natyrën e ngjarjes dhe ndikimin e saj financiar.

3. Falimentimi i një klienti të madh

Ngjarje korigjuese

Vështirësitë financiare të klientit ka gjasë të kenë ekzistuar më 31 dhjetor 2024 dhe falimentimi konfirmon nevojën për të njohur një humbje të pritshme të kredisë prej €200,000 në pasqyrat financiare.

4. Emetimi i aksioneve të reja

Ngjarje jo-korigjuese

Emetimi i aksioneve nuk lidhet me kushtet ekzistuese në datën e raportimit. Mund të kërkohet shpalosja e informacioneve shpjeguese për të informuar përdoruesit e pasqyrave financiare për ngjarje të rëndësishme të datës së raportimit.

5. Zbulimi i mashtrimit

Ngjarje korigjuese

Mashtrimi ndodhi gjatë periudhës raportuese, duke ofruar dëshmi të një anomalie materiale më 31 dhjetor 2024. Pasqyrat financiare duhet të rregullohen për të pasqyruar humbjen prej 300,000€.

b) Veprimet e auditorit

1. Merrni dhe rishikoni dëshmitë e auditimit

- o Mblidhni dëshmi për të kuptuar natyrën dhe ndikimin financiar të secilës ngjarje, të tilla si marrëveshjet e shlyerjes, politikat e sigurimit, korrespondenca me klientët dhe raportet e auditimit të brendshëm.

2. Vlerësoni rregullimet

- o Përcaktoni nëse pasqyrat financiare duhet të korigjohen për rregullimin e ngjarjeve (p.sh., zgjidhjen e padisë, falimentimin e klientit, mashtrimin).

3. Vlerësoni shpalosjet e pasqyrave financiare

- o Sigurohuni që ngjarjet jo-korrigjuese (p.sh. zjarri në depo, emetimi i aksioneve) të shpalosen në mënyrë adekuate në pasqyrat financiare, duke përfshirë natyrën dhe ndikimin financiar të secilës ngjarje.

4. Komunikoni me menaxhmentin dhe personat e ngarkuar me qeverisjen

- o Diskutoni këto ngjarje me menaxhmentin dhe me personat e ngarkuar me qeverisjen për t'u siguruar që ata janë plotësisht të vetëdijshëm për rregullimet dhe shpalosjen e informacioneve shpjeguese të kërkuara.

5. Ndikimi në Raportin e Auditorit

- o Nëse menaxhmenti dështon të bëjë rregullimet ose shpalosjen e informacioneve shpjeguese të nevojshme, merrni parasysh ndikimin në raportin e auditorit. Kjo mund të rezultojë në një opinion të kualifikuar ose një theksim të çështjes, në varësi të materialitetit.