



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

INSTITUTI I KONTABILISTËVE TË MIRATUAR

RREGULLORE

Nr. 6, datë 07.09.2018

**RREGULLORE E EDUKIMIT DHE KUALIFIKIMIT
PROFESIONAL**

1. Në zbatim të kërkesave të Ligjit 10091 date 5.3.2009 “Për Auditimin ligjor, organizimin e profesionit të Audituesve ligjorë dhe të Kontabilistit të Miratuar”, i ndryshuar Neni 12 pika "c", Neni 25, dhe Neni 52, dhe në zbatim të kërkesave të Rregullores Nr. 9, date 27.02.2020 "Për Rregullimin dhe Mbikëqyrjen e Funkcionimit të Organizatave Profesionale dhe Profesionit të Kontabilistit të Miratuar" e ndryshuar Neni 4 si dhe Statutit të Institutit të IKM Neni 3, neni 46 paragrafi 4, Edukimi i vijueshëm profesional është i detyrueshëm.
2. Sipas statutit përcaktohet kualifikimi si për kandidatët për KM për hyrje në profesion ashtu edhe për KM anëtarë të Institutit të Kontabilistëve të Miratuar.
3. Për të realizuar objektivat e veta në drejtim të Edukimit të Vijueshëm të anëtarëve të saj, për të ruajtur dhe siguruar një cilësi sa më të lartë në kryerjen e shërbimeve që anëtarët e IKM ju ofrojnë klientëve dhe publikut, si dhe për përgatitjen e kandidatëve për dhënien e provimit përfundimtar të hyrjes në profesionin e "Kontabilistit të Miratuar" duke siguruar cilësi dhe nivel të lartë në këto kualifikime Këshilli Drejtues i IKM miraton rregulloren vijuese për Edukimin dhe Kualifikimin Profesional..

Neni 1

Objekti

4. Komiteti i Edukimit dhe Kualifikimit Profesional ka për detyrë të realizojë edukimin e vijueshëm të anëtarëve të saj, për të ruajtur dhe siguruar një cilësi sa më të lartë në kryerjen e shërbimeve që anëtarët e IKM ju ofrojnë klientëve dhe publikut.
5. Komiteti i Edukimit dhe Kualifikimit Profesional ka për detyrë të organizojë përgatitjen dhe certifikimin e kandidatëve për dhënien e provimit përfundimtar



të hyrjes në profesionin e “Kontabilistit të Miratuar” si dhe për të siguruar cilësi dhe nivel të lartë në këto kualifikime, në përputhje me Ligjin 10091 datë 5.3.2009 “Për Auditimin ligjor, organizimin e profesionit të Audituesve ligjorë dhe të Kontabilistit të miratuar” i ndryshuar si dhe me kërkesat e IES dhe të IFAC.

6. Komiteti i Edukimit dhe Kualifikimit Profesional ka për detyrë të organizojë përgatitjen, organizimin e trajnimeve dhe certifikimin e kandidatëve dhe anëtarëve me dëshmi të ngjashme, etj.;
7. Kualifikimet profesionale realizohen përmes strukturave vijuese, të cilat do ngrihen pranë IKM:
 - 7.01. Komiteti i Edukimit dhe Kualifikimit Profesional (KEKP)
 - 7.02. Komisioni pranë Komitetit të Edukimit dhe Kualifikimit Profesional
8. Këto janë struktura ndihmëse të Këshillit Drejtues të IKM dhe në vartësi të drejtpërdrejtë të tij.

Neni 2 **Përbërja**

9. Komiteti i Edukimit dhe Kualifikimit Profesional është një strukturë ndihmëse e Këshillit të Drejtimit dhe është në varësi të drejtpërdrejtë të tij.
10. KEKP përbëhet nga 5 (pese) anëtarë, dy prej të cilëve nuk janë Kontabilistë të Miratuar dhe vijnë nga fusha akademike. Njeri prej anëtarëve është pjesë e Stafit Ekzekutiv të IKM.
11. Kryetar i KEKP është njëkohësisht anëtar i Këshillit Drejtues. Caktimi i anëtarëve të tjerë të KEKP bëhet nga Këshilli Drejtues.
12. Anëtarët dhe Kryetari i KEKP zgjidhen për një periudhë 4 vjeçare me të drejtë rizgjedhje një here. Në rast të mbarimit të mandatit anëtarët e Komitetit të Edukimit dhe Kualifikimit Profesional do qëndrojnë në detyrë deri në zgjedhjen e anëtarëve të rinj duke mos u kufizuar në ushtrimin e funksioneve të tyre deri në datën e zëvendësimit nga anëtarët e rinj.

Neni 3

Detyrat dhe funksionet e Komitetit të Edukimit dhe Kualifikimit Profesional (KEKP)

13. KEKP për të realizuar misionin e vet ka këto detyra dhe kryen këto funksione:
- 13.01. Drejtimi i përgjithshëm pedagogjik dhe administrativ i punës për organizimin e trajnimeve të edukimit
 - 13.02. Ka në vartësi të tij të drejtpërdrejtë Komisionin e Edukimit dhe Kualifikimit Profesional duke synuar në funksionimin normal dhe cilësor të këtij komisioni.
 - 13.03. Drejton nga pikëpamja pedagogjike dhe didaktike, mbikëqyr nga ana administrative zhvillimin e trajnimeve të edukimit ashtu dhe procesin e trajnimit të kandidatëve që do të hyjnë në testimin për KM.
 - 13.04. Harton programin e edukimit të vijueshëm për çdo vit dhe ja paraqet për miratim Këshillit Drejtues të IKM.
 - 13.05. Harton programin e edukimit të kandidatëve të IKM për çdo vit dhe ja paraqet për miratim Këshillit Drejtues të IKM.
 - 13.06. Harton ose miraton (kur vijnë nga jashtë IKM) programet dhe propozon stafin pedagogjik të trajnimeve të veçanta të kualifikimit dhe ja propozon ato për procedurat e mëtejshme të aprovimit Këshillit Drejtues.
 - 13.07. Drejton përgatitjen e programeve të trajnimit, trajnimit dhe certifikimit të anëtarëve në fusha të lidhura me profesionin;
 - 13.08. Përzgjedh dhe propozon literaturën që do të përdoret për çdo trajnim edukimi dhe siguron kushtet që kjo literature të përdoret vetëm nën logon e IKM.
 - 13.09. Në bashkëpunim me stafin ekzekutiv të IKM përgatit dhe i propozon Këshillit Drejtues të IKM tarifat e çdo trajnimi edukimi si dhe koston e organizimit të tij.
 - 13.10. I propozon Këshillit të Drejtimit të IKM për dokumentacionin dhe mënyrën e evidentimit të certifikatave, të trajnimeve dhe të organizimit të tyre.

- 13.11. Përgatit formatin e vërtetimeve dhe certifikatave dhe ja paraqet për miratim Këshillit Drejtues të IKM.
- 13.12. Përcakton numrin minimal dhe maksimal të pjesëmarrësve të një trajnimit, në varësi të kushteve dhe kostove të organizimit të trajnimit ku nën këtë numër nuk ka leverdi të zhvillohet.
- 13.13. I propozon Këshillit Drejtues të IKM bashkëpunimin me Fakultetin Ekonomik të UT dhe organizma të tjerë të specializuara për hartimin e programeve dhe organizimin pedagogjik të trajnimeve të edukimit të vijueshëm profesional dhe mban kontakte të vazhdueshme bashkëpunimi me këto organizma të aprovuara nga IKM si dhe bën monitorimin e këtyre programeve.
- 13.14. I propozon për miratim Këshillit të Drejtimit mënyrën dhe kriteret e monitorimit dhe të vlerësimit të procesit të edukimit të vijueshëm të anëtarëve, si në rastet kur kualifikimet organizohen nga IKM ashtu edhe në rastet kur trajnimet organizohen jashtë IKM.
- 13.15. Në përputhje me vendimet e Këshillit të Drejtimit, udhëheq procesin e testimit të anëtarëve për vlerësimin e njohurive të fituara gjatë edukimit të vijueshëm profesional.
- 13.16. Organizon punën për hartimin e standardeve të edukimit të cilat ja paraqet Këshillit të Drejtimit për miratim dhe ndjek zbatimin e tyre nëpërmjet komisionit të emëruar pranë tij.
- 13.17. Përfaqëson IKM, sipas autorizimit të dhënë nga Këshilli i Drejtimit, në marrëdhëniet me institucione të tjera të ngjashme të edukimit.
- 13.18. Përgatit draft rregulloren e funksionimit të KEKP si dhe ndryshimet e saj dhe ja paraqet për miratim Këshillit Drejtues të IKM.

Neni 4

Detyrat e Kryetarit të Komitetit të Edukimit dhe Kualifikimit Profesional.

14. Ky funksion mbulohet nga një anëtar i Këshillit të Drejtimit të IKM mbi baza vullnetare.
 - 14.01. Organizon dhe drejton përgatitjen e planeve të edukimit të vijueshëm dhe të hyrjes në profesion për vitin kalendarik pasardhës dhe ja paraqet ato Këshilli i Drejtimit për miratim
 - 14.02. Organizon punën për grumbullimin deri në muajin nëntor të vitit

kalendari korrent, të mendimeve dhe të sugjerimeve të anëtarësisë në lidhje me temat e trajnimeve të edukimit vijueshëm për vitin e ardhshëm kalendari

- 14.03. Drejton dhe organizon punën për edukimin profesional dhe kualifikimin e anëtarëve si dhe të trajnimeve që merr përsipër të kryejë IKM në bashkëpunim me anëtarët e KEKP.
- 14.04. Përfaqëson KEKP për bashkëpunimin me Universitetin e Tiranës dhe organizma të tjera të specializuara në fushën e profesionit kontabël për hartimin e programeve vjetore të IKM në fushën e edukimit dhe kualifikimit profesional. Ndjek dhe bashkëpunon për organizimin e punës për hartimin e programeve të çdo trajnimi që programohet nga IKM dhe paraqitjen e tyre për miratim të Këshillit të Drejtimit të IKM.
- 14.05. Propozon KEKP që t'i paraqesë Këshillit të Drejtimit të IKM-s tarifën pagesës për çdo trajnim, workshop apo seminar që behet, pasi i ka paraqitur për miratim dhe koston e organizimit të tyre.
- 14.06. Ndjek zbatimin e programeve të trajnimit, organizon mbikëqyrjen e zhvillimit të tyre për të siguruar nivelin e duhur cilësor dhe me efektivitet sa më të lartë të trajnimit, duke siguruar dhe aktivizimin e anëtarëve të IKM si staf pedagogjik.
- 14.07. Ndjek zbatimin e detyrave nga anëtarët e KEKP, kërkon prej tyre informacione periodike dhe në mbarim të çdo veprimtarie organizon raportin mbi zhvillimin e veprimtarisë, problemet, propozimet si dhe dokumentacionin përkatës.
- 14.08. Organizon punën për plotësimin e certifikatave dhe shpërndarjen e tyre me korrektësi pas firmosjes nga kryetari i Këshillit të Drejtimit të IKM dhe prej tij.
- 14.09. Në mbarim të çdo trajnimi ose veprimtarie, i raporton Këshillit të Drejtimit të IKM-s mbi punën e kryer dhe rezultatet.
- 14.10. Propozon masa në drejtim të përmirësimit të punës për kualifikimin dhe edukimin profesional të anëtarëve.
- 14.11. Raporton çdo 6 muaj në Këshillin e Drejtimit në lidhje me ecurinë dhe problemet e kualifikimeve të zhvilluara, dhe përgatit raportin vjetor për ecurinë e trajnimeve dhe ja paraqet Këshillit të Drejtimit për tu përfshirë në raportin e mbledhjes së asamblesë vjetore.

Neni 5

Detyrat e anëtarit përgjegjës për anën pedagogjike dhe shkencore

15. Anëtari përgjegjës për anën pedagogjike dhe shkencore ka për detyre te:
- 15.01. Përgatit hartimin e projekt programeve të kualifikimit dhe trajnimeve si dhe listën e trajnerëve në bashkëpunim me Kryetarin e KEKP dhe organizma të specializuara, sipas detyrave dhe marrëveshjeve të KEKP, dhe paraqet sipas afateve të caktuara për miratim KEKP i cili ja paraqet për miratim përfundimtar Këshillit të Drejtimit të IKM.
 - 15.02. Për çdo trajnim që organizon drejtpërsëdrejti KEKP pa ndërmjetësinë e organizmave të tjera të specializuara, përgatit projekt programin përkatës me temat dhe lektorët (me të cilët merr kontakt paraprak) dhe ja paraqet për shqyrtim kryetarit të Komitetit të Edukimit Profesional, përgatit me miratimin e këtij të fundit draftin për miratim nga Këshillit i Drejtimit të IKM, të paktën 20 ditë përpara fillimit të trajnimit.
 - 15.03. Bashkë me kryetarin e KEKP përgatisin programin vjetor të kualifikimit si dhe raportet periodike dhe vjetore që i paraqiten Këshillit të Drejtimit të IKM për miratim.
 - 15.04. Monitoron zbatimin e programeve dhe detyrave të caktuara për zhvillimin e trajnimeve nga ana e KEKP.
 - 15.05. Për të siguruar gatishmërinë dhe ecurinë e organizimit të trajnimit sipas programit, organizon takimin e kryetarit të Komitetit të Edukimit dhe Kualifikimit profesional me trajnerët e çdo trajnimi që do të zhvillohet dy ditë përpara fillimit ose sipas kërkesës së kryetarit edhe më para.
 - 15.06. Përgatit për print apo shtypje, pas miratimit nga Drejtori Ekzekutiv materialet e trajnimit, organizon punën për shpërndarjen e tyre si dhe përgatitjen e certifikatave të trajnimit, përgatit listat e pjesëmarrësve në trajnime dhe mbikëqyr ndjekjen e trajnimeve nga pjesëmarrësit. Përgatit listën e certifikatave të lëshuara dhe të anëtarëve të IKM që kanë marrë certifikatë, për tu regjistruar në regjistrin e kualifikimeve sipas procedurave përkatëse.

Neni 6

Detyrat e anëtarëve të tjerë

16. Anëtarët e Komitetit të Edukimit dhe Kualifikimit Profesional kanë për detyrë të:
 - 16.01. Të bashkëpunojnë me kryetarin e Komitetit të Edukimit dhe Kualifikimit Profesional për hartimin i standardeve të edukimit dhe të kualifikimeve profesionale.
 - 16.02. Të bashkëpunojnë për drejtimin pedagogjik të trajnimeve në zbatim të detyrave të caktuara nga KEKP
 - 16.03. Të bashkëpunojnë për hartimin e programeve të kualifikimit për çdo vit.
 - 16.04. Të realizojnë çdo detyrë të caktuara nga Kryetari i Komitetit të Edukimit dhe Kualifikimit Profesional.

Neni 7

Komisioni i Edukimit dhe Kualifikimit Profesional

17. Në përputhje me Nenin 18 të Statutit Këshilli i Drejtimit mund të krijojë Komisione ose Grupe pune teknike, të cilat ai gjykon të dobishme për të përmbushur objektin e Institutit të Kontabilistëve të Miratuar.
18. Këshilli i Drejtimit me kërkesën e Komitetit të Edukimit dhe Kualifikimit miraton krijimin e Komisionit pranë KEKP.
19. Komisioni pranë KEKP përbëhet nga 3 (tre) persona.
20. Anëtarët e Komisionit janë anëtarë të IKM të cilët vijnë nga fusha akademike. Këshilli i Drejtimit mund të ftojë persona jo anëtarë për të marrë pjesë në këtë Komision.
21. Detyrat e Komisionit pranë KEKP janë:
 - 21.01. Asiston KEKP në Hartimin e programin e edukimit të vijueshëm për çdo vit.
 - 21.02. Asiston KEKP në përgatitjen e programeve të trajnimit të anëtarëve në fusha të lidhura me profesionin;
 - 21.03. Asiston KEKP në përzgjedhjen e literaturës që do të përdoret për çdo trajnim edukimi.

- 21.04. Asiston KEKP ne organizimin e punës për hartimin e standardeve të edukimit të cilat do t'i paraqiten Këshillit te Drejtimit për miratim.
- 21.05. Ndjek zbatimin e standardeve te edukimit te hartuara nga KEKP dhe te miratuara nga Këshilli i Drejtimit.
- 21.06. Kryen vlerësimin e aktiviteteve te Edukimit te Vijueshëm te pa strukturuara te dorëzuara nga anëtarët gjate vitit kalendarik, sipas strategjisë se vlerësimit te miratuar nga Këshilli i Drejtimit.
- 21.07. Përgatit raportin për orët e pa strukturuara te aprovuara te Edukimit te Vijueshëm te anëtarëve te IKM.
- 21.08. Përditëson Regjistrin e Edukimit te Vijueshëm për te reflektuar trajnimet e Edukimit te Vijueshëm te pa strukturuara.
- 21.09. Asiston KEKP ne organizimin e punës për grumbullimin deri në muajin nëntor të vitit kalendarik korrent, të mendimeve dhe të sugjerimeve të anëtarësisë në lidhje me temat e trajnimeve të edukimit vijueshëm për vitin e ardhshëm kalendarik
- 21.10. Propozon masa në drejtim të përmirësimit të punës për kualifikimin dhe edukimin profesional të anëtarëve.
- 21.11. Raporton ne mënyrë periodike te Komiteti i Edukimit dhe Kualifikimit Profesional në lidhje me ecurinë dhe problemet e kualifikimeve të zhvilluara, dhe asiston KEKP ne përgatitjen e raportit vjetor për ecurinë e trajnimeve.
- 21.12. Të realizojnë çdo detyrë të caktuara nga Kryetari i Komitetit të Edukimit dhe Kualifikimit Profesional.

Neni 8 **Sekretaria**

- 22. Në zhvillimin e punës për trajnimet e edukimit KEKP ndihmohet nga një sekretare, dhe kur ka nevojë komisioni mund të kërkoj dhe me aprovim të KEKP të marrë dhe person tjetër shtesë.
- 23. Detyrën e sekretares së trajnimit e kryen sekretaria aktuale e IKM.
- 24. Në këtë marrëdhënie ajo ka për detyre dhe funksion :
 - 24.01. Regjistrimin e pjesëmarrësve në regjistrat përkatëse
 - 24.02. Arkëtimin e kuotave duke lëshuar dhe dokumentet përkatëse të

arkëtimit

- 24.03. Zbatimin e porosive të kryetarit të KEKP në lidhje me trajnimin
- 24.04. Asiston në zhvillimin e trajnimeve, si p.sh. shpërndarja e materialeve, fotokopjimi, komunikimi, etj.
- 24.05. Raporton dhe rakordon me Drejtorin Ekzekutiv të IKM në lidhje me arkëtimet dhe numrin e pjesëmarrësve.

Neni 9

Procedura e punës

- 25. KEKP mbledhet me thirrjen e kryetarit sa herë që është e nevojshme.
- 26. Mbledhja njoftohet të paktën 2 ditë para datës së zhvillimit dhe njoftimi përmban rendin e ditës.
- 27. KEKP mund të shqyrtojë një çështje dhe të marrë një vendim, kur në mbledhje sigurohet prania e shumicës së anëtarëve të tij.
- 28. Kur në mbledhje nuk është prezent Kryetari, Këshilli i Drejtimit mund të caktojë njërin nga anëtarët e tjerë të tij për të drejtuar mbledhjeve.
- 29. Kur një anëtar i KEKP nuk merr pjesë pa arsye në tre mbledhje rresht, Këshilli i Drejtimit ka të drejtën e zëvendësimit të tij.
- 30. Mbledhjet e KEKP dokumentohen me proces verbal i cili firmoset nga kryetari dhe sekretaria e mbledhjes.
- 31. Vendimet e Komitetit merren me shumicën e votave të anëtarëve dhe nënshkruhen nga të gjithë anëtarët. Në rast votash të barabarta, vota e kryetarit është vendimtare.
- 32. KEKP i raporton për veprimtarinë e tij me shkrim Këshillit Drejtues dy herë në vit, respektivisht për gjashtë mujorin brenda datës 30 korrik dhe për veprimtarinë vjetore brenda datës 20 Mars të vitit pasardhës.

Neni 10

Trajnimi i Hyrjes në Profesion

- 33. Trajnimet e Hyrjes në profesion për kandidatët për Kontabilist të Miratuar ka për

qëllim të përgatisë kandidatët për të hyrë në profesionin e Kontabilistit të Miratuar dhe siguron edukimin e tyre të mëtejshëm teorik e praktik dhe zhvillimin e aftësive, të zotësive profesionale dhe të vlerave e qëndrimeve etike.

Neni 11

Edukimi i vijueshëm i anëtarëve

34. Për të garantuar cilësinë e shërbimeve të ofruara, të gjithë Kontabilistët e Miratuar Aktive dhe Jo-Aktive duhet të demonstrojnë në çdo rast aftësi profesionale, kompetencë dhe qëndrime të vlera etike të larta.
35. Për këtë qëllim Kontabilistët e Miratuar, duhet të plotësojnë detyrimin e Edukimit të Vijueshëm në pajtim me programet e shpallura nga Këshilli i Drejtimit, përmes pjesëmarrjes në trajnimet e Edukimit të Vijueshëm.
36. Kohëzgjatja e trajnimeve të Edukimit të Vijueshëm të detyrueshëm, e cila nuk mund të jetë më pak se 40 orë në vit, propozohet nga KEKP dhe miratohet çdo vit nga Këshilli i Drejtimit.
37. Programet e Edukimit të profesional, miratohen nga Këshilli i Drejtimit të IKM brenda Janarit të çdo viti. Këto programe së bashku me kalendarin kohor të zhvillimit të trajnimeve që organizohen, publikohen në faqen e internetit të IKM dhe ju njoftohen të gjithë anëtarëve.
38. Në përcaktimin e programit të edukimit të vijueshëm mbahen parasysh kërkesat e anëtarëve apo grupeve të anëtarëve, si edhe zhvillimet kombëtare e ndërkombëtare të cilat ndikojnë në profesionin e Kontabilistit të Miratuar.
39. Edukimi i vijueshëm është i detyrueshëm të kryhet edhe nga Kontabilistët të cilët nuk e ushtrojnë profesionin. Përpara se të përfshihen në Regjistrin e Publikueshem këta individë duhet të kenë përmbushur kërkesat e edukimit të vijueshëm.
40. Në rastet kur nuk kanë marrë pjesë në Edukimin e vijueshëm, ata duhet të testohen për njohuritë sipas sesioneve të munguara përpara se të përfshihen në regjistrin publik.
41. Kontabilistët e Miratuar që kryejnë edukimin e vijueshëm të pa strukturuar tek institucionet e tjera të njohura, duhet të njoftojnë me shkrim IKM jo më vonë se dy javë para fillimit të trajnimit duke dhënë detaje të mjaftueshme për Institucionin, lektorët që do të zhvillojnë seminarët, vendin dhe kalendarin e zhvillimit të trajnimit.

Neni 12
Testimi i Anëtarëve

42. Anëtarët e IKM, Kontabiliste të Miratuar në përputhje me dispozitat ligjore dhe Rregulloren Nr. 9, datë 27.02.2020 të BMP do t'i nënshtrohen një testimi minimalisht një herë në 5 (pese) vite për njohuritë e fituara gjatë trajnimeve të Edukimit të Vijueshëm
43. Në rastet ku anëtari nuk përmbushur kërkesat e Edukimit të Vijueshëm të parashikuar (40 orë në vit ose 120 ore në 3 vite), ose në rastet kur nuk kanë rezultuar fitues në testimin e kryer në përfundim të trajnimit, Këshilli i Drejtimit ngarkon KEKP për të organizuar testimin e njohurive për trajnimet e Edukimit të Vijueshëm.
44. Në rast se Kontabilisti i Miratuar anëtar i IKM nuk e kryen kualifikimin e vijueshëm në përputhje me kërkesat parashikuara në ligjin për rregullimin e profesioneve të AL dhe KM ose rezultojnë jo fitues në testimin e Edukimit të Vijueshëm, do të nënshtrohet masave disiplinore të parashikuar në statutin e IKM si dhe në këtë ligj.
45. KEKP brenda muajit dhjetor organizon testimin për Kontabilistet që nuk kanë plotësuar kërkesat e Edukimit të Vijueshëm.
46. Kostot e Edukimit të vijueshëm si dhe kostot e testimit përballohen nga Kontabilisti i Miratuar. Ato llogariten nga stafi ekzekutiv dhe miratohen nga Këshilli i Drejtimit.
47. Përveç organizimit nga IKM, trajnimet për Edukimin e vijueshëm mund të organizohen edhe nga institucione të arsimit të lartë; qendra të tjera të edukimit, të cilat kanë mjediset dhe personelin e duhur për garantimin e një kualifikimi cilësor, në përputhje me programet e miratuara për edukimin e vijueshëm të IKM, nga Shoqëritë e Kontabilitetit, të cilat kanë kapacitetet e duhura për të organizuar kualifikimin për të punësuarit e tyre.
48. Për t'u njohur nga Këshilli i Drejtimit trajnimet e Edukimit të vijueshëm të organizuar nga palët e treta, ato duhet të garantojnë se kanë kapacitetet e duhura si për sa i përket mjediseve edhe personelit, për garantimin e një kualifikimi cilësor në përputhje me programet e miratuara për edukimin e vijueshëm të IKM.
49. Gjithashtu, Këshilli i Drejtimit miraton formate specifike të njohjes dhe konvertimit në orë të kualifikimit të vijueshëm, të disa veprimtarive të tilla siç janë:

- 49.01. Pjesëmarrja e Kontabilisteve të Miratuar në Konferencat Profesionale Kombëtare ose Ndërkombëtare që lidhen me profesionin;
 - 49.02. Botimi i artikujve teknike dhe profesionale brenda dhe jashtë vendit;
 - 49.03. Pjesëmarrja në trajnimet Edukimit të vijueshëm të organizuara nga institucione të arsimit të lartë; qendra të tjera të kualifikimit profesional si dhe shoqëri Kontabiliteti për të punësuarit e vet, të cilat janë njohur më parë nga Këshilli i Drejtimit.
50. Palët e treta që dëshirojnë të përfshihen në realizimin e programeve të Edukimit të Vijueshëm për Kontabilistet e Miratuar, janë të detyruar të komunikojnë dhe të rakordojnë paraprakisht programin me IKM dhe më pas të vënë në dijeni Bordin e Mbikëqyrjes Publike.
51. Ata kooperojnë e koordinojnë me Këshillin e Drejtimit, në lidhje me mundësitë që kanë për të realizuar trajnimet e Edukimit të Vijueshëm. Staf i ekzekutiv dhe KEKP monitoron trajnimet e edukimit të vijueshëm të organizuar nga palët e treta.
52. Për çdo monitorim të kryer përgatitet një raport për Këshillin e Drejtimit.
53. Kontabilistet e Miratuar të cilët kanë kryer kualifikimin profesional në institucionet e përmendura më sipër, duhet të dorëzojnë pranë IKM vërtetimin e plotësimin të edukimit të vijueshëm si dhe vlerësimin përkatës kur kjo është e përshtatshme.
54. Vërtetimi dorëzohet jo më vonë se 30 ditë pas përfundimit të trajnimit.

Neni 13

Dokumentacioni

55. Për regjistrimin e pjesëmarrësve në trajnim mbahet një regjistër i Edukimit të Vijueshëm.
56. Për çdo lloj trajnimi mbahet regjistër i veçantë me numër rendor të vijueshëm. (p.sh. Trajnimi i Edukimit të vijueshëm, Trajnimi i Hyrjes në Profesion për Kontabilist të Miratuar, Kursi për trajner etj.)
57. Forma dhe modeli konkret i regjistrave do të propozohen nga kryetari dhe i paraqiten për miratim KEKP.



58. Miratimi përfundimtar bëhet nga Këshilli i Drejtimit të IKM
59. Pjesëmarrësit për t'u regjistruar në trajnime duhet detyrimisht të plotësojnë kriteret:
- 59.01. Të jetë profesionist KM anëtar i IKM
 - 59.02. Të jetë kandidat për KM anëtar i IKM
 - 59.03. Të ketë shlyer detyrimet e anëtarësisë sipas kërkesave të statutit.
 - 59.04. Pagesa e kuotës së trajnimit
60. Dëshmitë ose certifikatat e trajnimit duhet të përmbajnë numrin e regjistrimit dhe nënshkruhen nga kryetari i Komitetit të Edukimit dhe Kualifikimit Profesional, titullari i qendrës së specializuar (kur zhvillohet nëpërmjet tyre) dhe nga kryetari i Këshilli Drejtues të IKM.
61. Në përputhje me nenet 25 dhe 52 të ligjit Nr. 10091 datë 05.03.2009 Për Auditimin Ligjor, Organizimin e Profesionit të Audituesit Ligjor dhe të Kontabilistit të Miratuar, çdo anëtar IKM ka detyrim të kryej kualifikimin e vijueshëm i cili zgjat 40 orë në vit.

Neni 14

Hyrja në fuqi e rregullores

62. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Këshilli i Drejtimit të IKM.
63. Rregullorja është rishikuar dhe ripunuar në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi dhe vendimit të Këshillit të Drejtimit, Shtator 2018.

Kryetari i Këshillit të Drejtimit
Prof. Dr. Sotiraq DHAMO