Manuali i Procesit të Rregullt për Bordin e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (BSNK)

fondacioni i Komitetit të Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit

Miratuar nga Administratorët e Besuar në mars 2006

PËRMBAJTJA

paragrafët

MANUALI I MASAVE KONSULTATIVE
BORDI I STANDARDEVE NDËRKOMBËTARE TË KONTABILITETIT

I	**HYRJE**	**1–3**
II	**PËRMBLEDHJE**	**4–17**
	Transparenca dhe mundësia e shikimit të informacionit	10–11
	Konsultimet e gjera dhe reagimi	12–15
	Llogaridhënia	16–17
III	**GJASHTË FAZAT E VENDOSJES SË STANDARDEVE**	**18–51**
	Faza 1: Përcaktimi i programit të punës	19–26
	Faza 2: Planifikimi i projektit	27–29
	Faza 3: Përgatitja dhe publikimi i një materiali për diskutim	30–37
	Faza 4: Përgatitja dhe publikimi i një projekt-paraqitjeje	38–44
	Faza 5: Përgatitja dhe publikimi i një SNRF-je	45–49
	Faza 6: Procedurat pas publikimit të një SNRF-je	50–51
IV	**SI APLIKOHET PROCESI I DREJTË**	**52–66**
	Përcaktimi i programit të punës	52–61
	Planifikimi i projektit	62–66
Mbledhjet e BSNK-së		**67–73**
Votimi dhe përpilimi		**74–81**
Aktivitetet e mbajtjes së lidhjeve		**82–85**
Konsultimet me BKS-në		**86–89**
Grupet e punës		**90–93**
Letrat me komente		**94–96**
Periudha për komentet		**97–98**
Vizitat në terren dhe testet në terren		**99–102**
Seancat për dëgjimin e publikut (përfshirë edhe tryezat e rrumbullakëta)		**103–106**
Analiza kosto/përfitim		**107–108**
Informacioni në hapësirën në internet të organizatës		**109**
Metoda "zbato ose shpjegohu"		**110–112**
Roli i Administratorëve të Besuar në kontrollin mbikëqyrës		**113–115**

SHTOJCË I

Procesi i rregullt i BSNK-së: pjesë të nxjerra nga Statuti

SHTOJCË II

Procesi i rregullt: pjesë të nxjerra nga *Parathënia e Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar*

SHTOJCË III

Bordi Këshillimor për Standardet: Termat e referencës dhe procedurat e funksionimit

I Objektivat dhe objekti i aktiviteteve

 © IASCF

II Përbërja dhe anëtarët
III Kryetari
IV Procedurat e funksionimit
V Kostot e udhëtimit dhe të qëndrimit
VI Aprovimi dhe ndryshimet

SHTOJCË IV

Roli i Administratorëve të Besuar në kontrollin mbikëqyrës—pjesë e nxjerrë nga Statuti

MANUALI I MASAVE KONSULTATIVE
Bordi i Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit

I Hyrje

1 Ky Manual përshkruan masat konsultative të Bordit të Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (BSNK). Ai bazohet në kuadrin ekzistues të procesit të rregullt të parashikuar në Statutin e Fondacionit të Komitetit të Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (KSNK) dhe në *Parathënien e Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar* (SNRF) të publikuar nga BSNK. Ai pasqyron konsultimin publik të kryer nga BSNK në 2004 dhe 2005.

2 Administratorët e Besuar të Fondacionit të KSNK-së kanë ngritur një komitet (Komitetin e Procedurave të Administratorëve të Besuar) të cilit i është ngarkuar detyra për të shqyrtuar dhe, nëse është e nevojshme, për të ndryshuar procedurat e procesit të rregullt në dritën e përvojës dhe komenteve nga BSNK dhe organet anëtare. Ky Komitet shqyrton procedurat e propozuara për procesin e rregullt të BSNK-së për projektet e reja dhe përbërjen e grupeve të punës dhe kujdeset që anëtarët e tyre të pasqyrojnë një shumëllojshmëri mendimesh dhe njohurish teknike.

3 Administratorët e Besuar e aprovuan këtë Manual më 23 mars 2006, pas dy raundesh konsultimesh me publikun, pas shqyrtimit nga Bordi Këshillimor për Standardet dhe pas debatit publik të zhvilluar nga Administratorët e Besuar.

 © IASCF

II Përmbledhje

4 BSNK është organi i vendosjes së standardeve pranë Fondacionit të KSNK-së. Objektivi më i lartë i këtij organizmi është përgatitja, në interes të publikut, e një pakete të vetme standardesh globale të kontabilitetit, të kuptueshëm dhe të zbatueshëm, që të jenë të cilësisë së lartë.

5 BSNK është një grup i pavarur ekspertësh, me një ndërthurje të përshtatshme të përvojës më të fundit praktike të vendosjes së standardeve ose të komuniteteve të përdoruesve, kontabilistëve, akademikëve ose hartuesve. Anëtarët e BSNK-së përzgjidhen dhe shqyrtohen për t'u riemëruar përmes një procesi të hapur dhe rigoroz, që përfshin njoftimin e vendeve të lira dhe konsultimet me organizatat përkatëse. Komiteti për Kandidatët pranë Administratorëve të Besuar u jep rekomandime Administratorëve të Besuar për kandidatët e mundshëm për të shërbyer në BSNK dhe shqyrton çdo vit performancën e anëtarëve të BSNK-së.

6 Sipas Statutit të Fondacionit të KSNK-së, BSNK ka të drejtën e plotë të marrjes së vendimeve për përpilimin dhe ndjekjen e programit të vet teknik dhe për organizimin e kryerjes së punës së vet. Për të marrë një gamë të gjerë mendimesh nga palët e interesuara gjatë të gjitha fazave të zhvillimit të një projekti, Administratorët e Besuar dhe BSNK kanë vendosur procedura konsultative për rregullimin e procesit të vendosjes së standardeve. Kuadri dhe kërkesat minimale të "procesit të rregullt" të BSNK-së jepen në Statut (shih Shtojcë I) dhe në *Parathënien e SNRF-ve* të BSNK-së (shih Shtojcë II).

7 BSNK përdor shumë hapa në procesin e vet konsultativ për të kuptuar më mirë alternativat e ndryshme kontabël dhe efektin e mundshëm që kanë propozimet te palët e prekura. Në dritën e konsultimeve, BSNK merr në shqyrtim qëndrimin e vet dhe vendos nëse duhet ta ndryshojë apo jo qasjen që ka ndaj çështjeve të vendosjes së standardeve.

8 Gjatë vendosjes së masave konsultative, në fillim BSNK është mbështetur në praktikat e organeve kombëtare të vendosjes së standardeve dhe të organeve të tjera rregullatore. BSNK kërkoi t'i përmirësojë procedurat e veta në 2004 dhe propozoi një sërë hapash për të rritur transparencën. Pas konsultimeve me publikun, këta hapa janë trupëzuar në praktikë. Ky Manual përshkruan procedurat e vendosura.

9 Procedurat e përshkruara në këtë Manual u japin zgjidhje kërkesave të mëposhtme:

- transparenca dhe mundësia e shikimit të informacionit
- konsultimet e gjera dhe reagimi
- llogaridhënia

Transparenca dhe mundësia e shikimit të informacionit

10 BSNK shqyrton futjen e temave të reja në programin e vet të punës pas konsultimeve me organet anëtare dhe mbi bazën e studimeve të kryera nga stafi i SBNK-së ose në bashkëpunim me këtë staf. Pikat e mundshme të programit diskutohen në mbledhjet e BSNK-së. Këto mbledhje janë të hapura për t'u ndjekur nga publiku, siç janë edhe mbledhjet e Bordit Këshillimor për Standardet (BKS), të Komitetit të Interpretimeve për Raportimin Financiar Ndërkombëtar (KIRFN) dhe të grupeve të punës së BSNK-së. Mbledhjet e BSNK-së transmetohen dhe arkivohen edhe në hapësirën në internet të BSNK-së.

11 Letrat me komente nga organizatat e interesuara, notat e mbledhjeve të BSNK-së dhe vendimet e BSNK-së hidhen në hapësirën në internet të BSNK-së. Edhe materialet për diskutim dhe projekt-paraqitjen hidhen në hapësirën në internet për komente nga publiku (shih paragrafin 109).

Konsultimet e gjera dhe reagimi

12 BSNK kërkon mendime dhe sugjerime përmes konsultimeve të veta me një gamë të gjerë palësh të interesuara dhe përmes një procesi formal ku e fton publikun të japë komentet e veta për materialet për diskutim dhe projekt-paraqitjet. Në organizatat me të cilat konsultohet BSNK përfshihen, mes të tjerash, BKS, organizatat e vendosjes së standardeve dhe organizma të ndryshme rregullatore. BSNK mund të organizojë edhe seanca dëgjimore për publikun dhe vizita në terren dhe të ngrejë grupe pune për të nxitur diskutimet.

13 Anëtarët e BSNK-së mbajnë një numër të madh takimesh me grupet e hartuesve, përdoruesve dhe akademikëve me grupe të tjera për të testuar propozimet dhe për të kuptuar shqetësimet e ngritura nga palët e prekura. Krahas kësaj, anëtarët e BSNK-së dhe stafi i nivelit të lartë marrin pjesë në aktivitete publike për të shkëmbyer mendimet me organet anëtare.

14 BSNK mban vesh, vlerëson dhe, kur e sheh të arsyeshme, miraton sugjerimet e marra gjatë konsultimeve. Ai diskuton edhe për mendimet e ndryshme në lidhje me çështjet teknike në mbledhjet publike të BSNK-së, konferenca dhe seminare. Në përgjigje të komenteve nga publiku, BSNK shqyrton alternativat ndaj propozimeve të veta.

15 Komentet e mara nga palët e interesuara si pjesë e procesit të konsultimeve përmblidhen, analizohen dhe shqyrtohen nga stafi, i cili i bën rekomandime BSNK-së për t'i shqyrtuar në mbledhjet e veta publike. Duke përdorur hapësirën e vet në internet, BSNK e informon publikun për qëndrimin e vet në lidhje me pikat kryesore të ngritura në letrat me komente që ka marrë.

Llogaridhënia

16 Në bazë të një qasjeje "zbato ose shpjegohu", që përdoret nga organe të ndryshme rregullatore, BSNK shpjegon arsyet e veta nëse vendos të anashkalojë ndonjërin prej hapave që nuk janë të detyrueshëm, në procesin e vet konsultues që përcaktohet në Statut (shih paragrafët 110-112, më poshtë).

17 Krahas kësaj, Administratorët e Besuar shqyrtojnë dhe sigurojnë përmbushjen e procedurave dhe mandatit të BSNK-së, shqyrtojnë programin e BSNK-së dhe kryejnë vlerësime vjetore të performancës së BSNK-së (shih paragrafët 113 dhe 114)

 © IASCF

III Gjashtë fazat e vendosjes së standardeve

18 Procesi i vendosjes së standardeve nga BSNK përbëhet nga gjashtë faza, ku Administratorët e Besuar kanë mundësinë të sigurojnë përmbushjen e hapave në pika të ndryshme të procesit.

Faza 1: Përcaktimi i programit të punës

19 Përmes përgatitjes së standardeve të kontabilitetit të cilësisë së lartë, BSNK kërkon t'i japë zgjidhje kërkesës për një informacion të një cilësie më të lartë i cili të ketë vlerë për të gjithë përdoruesit e pasqyrave financiare. Përdoruesit përfshijnë investitorët ekzistues dhe të mundshëm, punonjësit, huadhënësit, furnitorët dhe kreditorë të tjerë tregtar, klientët, qeveritë dhe organizmat e tyre dhe publikun. Informacioni i një cilësie më të lartë vlen edhe për hartuesit e pasqyrave financiare.

20 Edhe pse nga pasqyrat financiare nuk mund të plotësohen të gjitha nevojat për informacion të këtyre përdoruesve, ka nevoja të cilat janë të përbashkëta për të gjithë përdoruesit. Duke qenë se investitorët janë ata që ofrojnë kapitalin për njësinë ekonomike, paraqitja e pasqyrave financiare që plotëson nevojat e tyre plotëson edhe shumicën e nevojave të përdoruesve të tjerë. Për rrjedhojë, BSNK vlerëson vlerën që ka shtimi i një pike në programin e vet të punës duke bërë lidhjen me nevojat e investuesve.

21 Kur vendos nëse një pikë e programit i zgjidh apo jo nevojat e përdoruesve, BSNK shikon:

(a) aktualitetin për përdoruesit e informacionit dhe besueshmërinë e informacionit të mund të jepet

(b) udhëzimet ekzistuese

(c) mundësinë e rritjes së konvergjencës

(d) cilësinë e standardit që do të përgatitet

(e) kufizimet e burimeve.

Për një diskutim më të hollësishëm, shih paragrafët 52-58.

22 Për ta ndihmuar BSNK-në për të shqyrtuar programin e vet të punës për të ardhmen, i kërkohet stafit të identifikojë, shqyrtojë dhe ngrejë çështje të cilat mund të kërkojnë vëmendjen e Bordit. Mund të dalin çështje të reja edhe nga një ndryshim i kuadrit konceptual të BSNK-së. Krahas kësaj, BSNK ngre dhe diskuton pika të mundshme të programit në dritën e komenteve nga organe të tjera të vendosjes së standardeve dhe palë të tjera të interesuara, BKS dhe KIRFN, dhe nga puna studimore e stafit dhe rekomandime të tjera.

23 BSNK merr kërkesa nga organet anëtare për të interpretuar, shqyrtuar dhe ndryshuar publikimet ekzistuese. Stafi i shikon të gjitha këto kërkesa, bën një përmbledhje të çështjeve madhore ose të përbashkëta të ngritura në to dhe ia paraqit BSNK-së herë pas here si pika kandidate kur BSNK merr në shqyrtim programin e vet të punës (shih paragrafët 60 dhe 61).

24 Diskutimi i BSNK-së për projektet e mundshme dhe vendimet për miratimin e projekteve të reja bëhet në mbledhje publike të Bordit. Përpara se të arrijë vendime të tilla, BSNK konsultohet me BKS dhe organe të tjera të vendosjes së standardeve të kontabilitetit për pikat e propozuara të programit dhe për vendosjen e prioriteteve. Gjatë marrjes së vendimeve në lidhje me prioritetet për programin e vet të punës, BSNK shqyrton edhe faktorë që kanë lidhje me nismat e veta për konvergjencën me organe të vendosjes së standardeve. Aprovimi i BSNK-së për të shtuar një pikë në program si edhe vendimet e tij për prioritetet bëhen me shumicë të thjeshtë vote në një mbledhje të BSNK-së.

25 Kur shqyrton pika të mundshme të programit të punës, BSNK mund të vendosë që disa çështje kërkojnë një punë studimore shtesë përpara se të marrë një vendim nëse duhet ta shtojë apo jo atë pikë në programin e vet aktiv të punës. Çështje të tilla mund të trajtohen si projekte kërkimore në programin kërkimor të BSNK-së. Zakonisht, një projekt kërkimor kërkon një informacion të gjerë shpjegues të cilin mund ta japin organe të tjera të vendosjes së standardeve ose organizata të ngjashme me njohuri teknike, kohë dhe burime njerëzore të mjaftueshme.

26 Normalisht, projektet kërkimore realizohen nga organe të tjera të vendosjes së standardeve nën mbikëqyrjen dhe me bashkëpunimin e BSNK-së. Në dritën e rezultatit të projektit kërkimor (zakonisht, një material për diskutim, shih paragrafin 32), BSNK mund të vendosë, në mbledhje publike, ta kalojë një çështje nga projekti kërkimor në programin e vet aktiv të punës.

Faza 2: Planifikimi i projektit

27 Kur shton një pikë në programin e vet aktiv, BSNK vendos nëse ta zbatojë vetëm një projekt, apo në mënyrë të përbashkët me një organ tjetër të vendosjes së standardeve. Në të dy rastet, ndiqet një proces i rregullt i ngjashëm.

28 Pasi merr në shqyrtim natyrën e çështjeve dhe nivelin e interesit të organizatave anëtare, BSNK mund të krijojë një grup pune (shih paragrafët 90-93) në këtë fazë.

29 Drejtori i Aktiviteteve Teknike dhe Drejtori i Kërkimit, dy punonjësit më të lartë të stafit teknik, përzgjedhin një ekip për projektin dhe menaxheri i projektit përpilon një plan të projektit nën mbikëqyrjen e këtyre dy drejtorëve (shih paragrafët 62-66). Ekipi i projektit mund të përfshijë punonjës edhe nga organe të tjera të vendosjes së standardeve, si ta shohë të arsyeshme BSNK.

Faza 3: Përgatitja dhe publikimi i një materiali për diskutim

30 Edhe pse materiali për diskutim nuk është një hap i detyrueshëm i procesit të rregullt, zakonisht BSNK publikon një material për diskutim si publikim të parë për një temë kryesore të re, si një mjet për të shpjeguar problemin dhe për të kërkuar komente të para nga organet anëtare. Nëse BSNK vendos të mos e ndjekë këtë hap, ai paraqet arsyet e veta.

31 Më shpesh, materiali për diskutim përfshin një informacion të përgjithshëm të plotë për çështjen, qasjet e mundshme për zgjidhjen e çështjes, pikëpamjet paraprake të autorëve të materialit apo të BSNK-së dhe një ftesë për dhënien e komenteve. Kjo qasje mund të ndryshojë nëse materialin kërkimor e përgatit një organ tjetër i vendosjes së standardeve të kontabilitetit.

32 Materialet kërkimore mund të bëjnë që ose të zhvillohet një projekt kërkimor nga një organ tjetër i vendosjes së standardeve ose të jetë si fazë e parë të një projekti të programit aktiv të realizuar nga BSNK. Në rastin e parë, materiali për diskutim përpilohet nga një organ tjetër i vendosjes së standardeve të kontabilitetit dhe publikohet nga BSNK. Çështjet e lidhura me materialin për diskutim diskutohen në mbledhjet e BSNK-së, ndërsa publikimi i materialit për diskutim kërkon shumicë të thjeshtë vote nga BSNK. Nëse materiali për diskutim përfshin mendimet paraprake të autorëve të tjerë, BSNK e shqyrton materialin për diskutim për t'u siguruar që analiza e tij të përbëjë një bazë të përshtatshme mbi të cilën t'i kërkohet publikut të bëjë komente.

33 Për materialet për diskutim për pikat e programit të punës që janë nën drejtimin e BSNK-së, ose që kanë mendimet paraprake të BSNK-së, BSNK e përgatit materialin ose mendimet e tij mbi bazën e analizës së nxjerrë nga puna kërkimore dhe rekomandimet e stafit, si edhe nga sugjerimet e bëra nga BKS (shih paragrafët 86-89), grupet e punës dhe organet e vendosjes së standardeve të kontabilitetit dhe prezantimet e palëve të ftuara. Të gjitha diskutimet e çështjeve teknike në lidhje me projekt-materialin zhvillohen në seanca publike sipas procedurave të përshkruara në paragrafët 67-73.

34 Kur plotësohet projekt-dokumenti dhe BSNK e ka aprovuar për publikim (shih paragrafët 74-81), materiali për diskutim publikohet duke i kërkuar publikut të bëjë komentet e veta.

35 Zakonisht, BSNK cakton një periudhë 12-ditore për komente për një material për diskutim, por mund të vendosë për një periudhë më të gjatë për projekte madhore (që janë ato projekte që kanë të bëjnë me çështje konceptuale ose praktike të vështira ose të mëdha).

36 Pasi mbaron periudha e komenteve, ekipi i projektit analizon dhe bën një përmbledhje të letrave me komente për shqyrtim nga BSNK. Letrat me komente hidhen në hapësirën në internet. Krahas kësaj, një përmbledhje e komenteve vendoset në hapësirën në internet si pjesë e notave të mbledhjeve të BSNK-së.

37 Nëse BSNK vendos t'i eksplorojë më tej çështjet, mund të kërkojë komente dhe sugjerime të tjera përmes kryerjes së vizitave në terren apo përmes organizimit të seancave dëgjimore të publikut (shih paragrafët 94-106).

Faza 4: Përgatitja dhe publikimi i një projekt-paraqitjeje

38 Publikimi i një projekt-paraqitjeje është një hap i detyrueshëm i procesit të rregullt. Pavarësisht nëse ka publikuar apo jo një material për diskutim, projekt-paraqitja është mjeti kryesor i BSNK-së për t'u konsultuar me publikun. Ndryshe nga materiali për diskutim, projekt-paraqitja e parashtron një propozim konkret në formën e një standardi të propozuar (ose në formën e një amendamenti të një standardi ekzistues).

39 Përgatitja e një projekt-paraqitjeje fillon kur BSNK merr në shqyrtim çështjet në bazë të studimeve dhe rekomandimeve të stafit, si edhe të komenteve të marra për materialet për diskutim nëse ka pasur të tillë, dhe të sugjerimeve të bëra nga BKS-ja, grupet e punës dhe organet kombëtare të vendosjes së standardeve si edhe të atyre që dalin nga seancat e edukimit të publikut.

40 Pasi i zgjidh problemet në mbledhjet e veta, BSNK i jep udhëzime stafit të përpilojë projekt-paraqitjen. Kur plotësohet projekt-dokumenti dhe BSNK e ka votuar (shih paragrafët 74-81), BSNK e publikon projekt-paraqitjen duke i kërkuar publikut të bëjë komentet e veta.

41 Projekt-paraqitja përmban një ftesë për të dhënë komente për projekt-standardin ose amendamentin e një standardi, që propozon kërkesa për njohjen, matjen dhe dhënien e informacioneve shpjeguese. Projekt-paraqitja mund të përmbajë edhe udhëzime për aplikimin e detyrueshëm dhe udhëzime për zbatimin dhe shoqërohet me

 © IASCF

një bazë për konkluzione për propozimet dhe me mendimet alternative të atyre anëtarëve të BSNK-së që nuk janë dakort me të (nëse ka).

42 Zakonisht, BSNK lejon një periudhë 120-ditore për komente për një projekt-paraqitje. Nëse çështja është jashtëzakonisht e ngutshme, dokumenti është i shkurtër dhe BSNK beson se ka të ngjarë të ketë një konsensus të gjerë për temën, BSNK mund të shqyrtojë idenë e një periudhe më të shkurtër për komentet, por jo më të shkurtër se 30 ditë. Për projektet madhore, BSNK, normalisht, lejon një periudhë më të gjatë se 120 ditë për komentet.

43 Ekipi i projektit mbledh, përmbledh dhe analizon komentet e marra, për shqyrtim nga BSNK. Një përmbledhje e komenteve vendoset në hapësirën në internet si pjesë e notave të mbledhjeve të BSNK-së.

44 Pasi mbaron periudha e komenteve, BSNK shqyrton letrat me komente që ka marrë dhe rezultatet e konsultimeve të tjera. Për të eksploruar më tej çështjet dhe për të marrë komente dhe sugjerime të tjera, BSNK mund të kryejë vizita në bazë ose të organizojë seanca dëgjimore për publikun dhe tryeza të rrumbullakëta. I kërkohet BSNK-së të konsultohet me BKS-në dhe të mbajë kontakte me grupe të ndryshme të interesuara.

Faza 5: Përgatitja dhe publikimi i një SNRF-je

45 Përgatitja e një SNRF-je kryhet gjatë mbledhjeve të BSNK-së, gjatë shqyrtimit nga BSNK të komenteve të marra për projekt-paraqitjen. Ndryshimet nga projekt-paraqitja vendosen në hapësirën në internet.

46 Pas zgjidhjes së problemeve që dalin nga projekt-paraqitja, BSNK shqyrton nëse duhet apo jo t'i publikojë për komente propozimet e rishikuara, për shembull duke publikuar një projekt-paraqitje të dytë.

47 Gjatë shqyrtimi të nevojës për një projekt-paraqitje të dytë, BSNK

- identifikon çështjet thelbësore që kanë dalë gjatë periudhës së komenteve për projekt-paraqitjen të cilat nuk i kishte pasur më parë parasysh
- vlerëson informacionin që ka marrë në konsideratë
- vlerëson nëse i ka kuptuar apo jo mjaftueshëm çështjet dhe nëse ka kërkuar apo jo në mënyrë aktive mendimet e organeve anëtare
- shqyrton nëse janë përfaqësuar apo jo në projekt-paraqitje pikëpamjet e ndryshme dhe nëse janë diskutuar dhe shqyrtuar siç duhet në bazën për konkluzione të projekt-paraqitjes.

48 Vendimi i BSNK-së nëse duhet t'i publikojë apo jo propozimet e ndryshuara për një raund tjetër komentesh merret në një mbledhje të BSNK-së. Nëse BSNK vendos se është e nevojshme një projekt-paraqitje e dytë, procesi i rregullt që duhet të ndiqet në këtë rast është i njëjtë me atë që ndiqet për projekt-paraqitjen e parë (shih Fazën 4 në paragrafin 40).

49 Kur BSNK mendon se ka arritur në një konkluzion për çështjet që kanë dalë nga projekt-paraqitja, i jep udhëzime stafit të përpilojë SNRF-në. Zakonisht, paravotimi i nënshtrohet një shqyrtimi të jashtëm, që normalisht bëhet nga KIRFN. Pak përpara se BSNK të votojë për standardin, ai vendos në hapësirën në internet të kufizuar vetëm për pajtimtarët me pagesë një variant thuajse përfundimtar të standardit. Në fund, pasi është ndjekur i gjithë procesi i rregullt, pasi janë zgjidhur të gjitha çështjet e mbetura pezull dhe pasi anëtarët e BSNK-së kanë votuar në favor të publikimit, publikohet SNRF-ja. Për votimin dhe përpilimin, shih paragrafët 74-81.

Faza 6: Procedurat pas publikimit të një SNRF-je

50 Pasi publikohet një SNRF, stafi dhe anëtarët e BSNK-së mbajnë takime të rregullta me palët e interesuara, përfshirë organet e tjera të vendosjes së standardeve, për të kuptuar çështjet e paparashikuara në lidhje me zbatimin në praktikë dhe efektin e mundshëm të propozimeve të tij. Fondacioni i KSNK-së nxit edhe aktivitete edukuese për të siguruar një zbatim të njëtrajtshëm të SNRF-ve.

51 Pas një kohe të përshtatshme, BSNK mund të shqyrtojë idenë e nisjes së studimeve në dritën e

(a) shqyrtimit që i ka bërë aplikimit të SNRF-së,

(b) ndryshimeve në mjedisin e raportimit financiar dhe në kërkesat rregullatore, dhe

(c) komenteve që kanë bërë BKS, KIRFN, organet e vendosjes së standardeve dhe grupet e interesuara në lidhje me cilësinë e SNRF-ve.

Këto studime mund të çojnë në futjen e pikave shtesë në programin e punës të BSNK-së.

IV Si aplikohet procesi i rregullt

Përcaktimi i programit të punës

52 Siç përmendet edhe më lart, zhvillimi i një pakete të vetme standardesh globale që të jenë aktuale për nevojat e përdoruesve është objektivi më i lartë i BSNK-së. Gjatë përgatitjes së standardeve në kuadër të arritjes së këtij objektivi, BSNK vlerëson meritat e shtimit të një pike të mundshme në programin e vet të punës në bazë të nevojave të përdoruesve të pasqyrave financiare. Duke qenë se investitorët janë ata që ofrojnë kapitalin për njësinë ekonomike, paraqitja e pasqyrave financiare që plotëson nevojat e tyre plotëson edhe shumicën e nevojave të përdoruesve të tjerë.

53 BSNK shqyrton faktorët e mposhtëm, kur shton pika në programin e punës:

(a) aktualitetin për përdoruesit e informacionit dhe besueshmërinë e informacionit që mund të jepet

(b) udhëzimet ekzistuese

(c) mundësinë e rritjes së konvergjencës

(d) cilësinë e standardeve që do të përgatiten

(e) kufizimet e burimeve.

Aktualiteti për përdoruesit e informacionit dhe besueshmëria e informacionit që mund të jepet

54 BSNK shqyrton nëse projekti i zgjidh apo jo nevojat e përdoruesve në juridiksione të ndryshme, duke marrë në konsideratë këta faktorë:

- ndryshimet në mjedisin rregullator dhe atë të raportimit financiar (nëse çështja është aktuale në nivel ndërkombëtar apo jo, dhe nëse ka dalë apo jo si rezultat i ndryshimeve në mjedisin e raportimit financiar dhe në kërkesat rregullatore nëpër juridiksione).
- përhapja (nëse problemi është i tillë që (a) prek më shumë se një njësi ekonomike dhe më shumë se një numër të vogël juridiksionesh, (b) bën të lindin probleme të cilat janë të shpeshta dhe me rëndësi materiale dhe (c) nëse nuk zgjidhet nuk largohet).
- nevoja e ngutshme (nëse janë marrë kërkesa nga organet anëtare, me justifikimin e arsyeshëm, që BSNK duhet ta trajtojë me ngut problemin).
- pasojat (nëse mungesa e një standardi të ri mund të shkaktonte që përdoruesit të marrin vendime nën optimalen.

Udhëzimet ekzistuese

55 Pasi analizon rëndësinë e një çështjeje, BSNK shqyrton nëse projekti mbulon një fushë për të cilën udhëzimet ekzistuese janë të pamjaftueshme. Merren në konsideratë aspektet e mëposhtme:

- nuk ekziston asnjë udhëzim.
- standardet kombëtare janë të ndryshme, gjë që çon në mungesë të krahasueshmërisë në raportimin financiar.
- praktika ndryshon, ose standardet ekzistuese janë të vështira për t'u aplikuar sepse
  - janë të paqarta ose komplekse pa pasur nevojë të jenë të tilla,
  - kostoja e zbatimit të tyre është më e madhe se përfitimet që u sjellin përdoruesve, ose
  - standardeve u ka kaluar koha dhe informacioni që krijojnë nuk i pasqyron më siç duhet kushtet ose rezultatet ekonomike.

Mundësia e rritjes së konvergjencës

56 Siç e parashikon edhe Statuti, BSNK ka detyrën të sjellë konvergjencën e standardeve kombëtare dhe ndërkombëtare të kontabilitetit përmes zgjidhjeve të cilësisë së lartë. Për rrjedhojë, paralelisht me shqyrtimin e udhëzimeve ekzistuese për një çështje, BSNK shqyrton nëse zhvillimi i një projekti do ta rriste apo jo mundësinë e arritjes së konvergjencës së standardeve të kontabilitetit të juridiksioneve të ndryshme.

 © IASCF

Cilësia e standardeve që do të përgatiten

57 Pasi vlerëson standardet ekzistuese, përfshirë edhe perspektivën e konvergjencës së mëtejshme, BSNK shqyrton aspektet cilësore të standardeve që propozohen për t'u përgatitur. Merren në konsideratë faktorët e mëposhtëm:

- ekzistenca e zgjidhjeve alternative (nëse, kur trajtohet një çështje, ka apo jo zgjidhje alternative për të përmirësuar *aktualitetin, besueshmërinë, kuptueshmërinë dhe krahasueshmërinë* e raportimit financiar dhe nëse ka të ngjarë apo jo të arrihet mbështetje dhe aprovim i mjaftueshëm nga BSNK për standardet e zhvilluara).
- raporti kosto/përfitim (nëse ka të ngjarë apo jo që përfitimet e pritura për përdoruesit, nga përmirësimi i raportimit financiar, do të jenë më të mëdha se kostot e zbatimit).
- realizueshmëria (nëse është apo e jo e realizueshme të zhvillohet një zgjidhje e shëndoshë nga ana teknike brenda një kohe të arsyeshme në pritje të përfundimit të projekteve të tjera).

Kufizimet e burimeve

58 Pastaj, BSNK shikon nëse ka apo jo burime të mjaftueshme për të realizuar një projekt në programin e vet të punës. Merren në konsideratë faktorët e mëposhtëm:

- mundësia për të marrë njohuri teknike jashtë BSNK-së (nëse ka apo jo njohuri teknike në nivel kombëtar të cilën të mund ta përdorë BSNK në zgjidhje të problemit; ose nëse disa organe të caktuara të vendosjes së standardeve të kontabilitetit kanë angazhuar burime për projektin ose kanë bërë punë kërkimore më parë në zgjidhje të problemit).
- sasia e punës kërkimore shtesë që duhet (nëse është bërë apo jo punë e mjaftueshme kërkimore në lidhje me temën për të formuar një bazë për fillimin e projektit, edhe pse mund të duhet edhe më shumë).
- ekzistenca e burimeve në dispozicion (nëse ka burime dhe njohuri teknike adekuate në dispozicion të BSNK-së dhe stafit të tij për ta përfunduar projektin dhe për të kryer aktivitetet e nevojshme të procesit të rregullt).

Konsiderata të tjera

59 Siç thuhet edhe në paragrafin 24, përpara se të fusë një pikë në programin e vet dhe të vendosë për prioritetin e pikave të programit, BSNK konsultohet me BKS-në dhe organet e vendosjes së standardeve.

60 Siç thuhet edhe në paragrafin 23, BSNK mund të diskutojë për pikat e mundshme të programit edhe në dritën e kërkesave të marra nga organet anëtare. Merren në konsideratë kërkesat e mëposhtme:

- kërkesat për të sqaruar standardet ekzistuese
- kërkesat për të modifikuar standardet ekzistuese
- kërkesat për të zgjidhur konfliktet midis dy standardeve ekzistuese
- kërkesat për udhëzime për çështje për të cilat nuk janë vendosur ende standarde përkatëse

61 Përpara diskutimeve të BSNK-së, stafi, nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Aktiviteteve Teknike dhe të Drejtorit të Punës Kërkimore, shqyrton kërkesat dhe rekomandon nëse duhen shtuar apo jo çështje të caktuara në rendin e ditës të BSNK-së. Mbi bazën e pesë faktorëve të përshkruar në paragrafin 53, BSNK vendos nëse duhet të shtojë apo jo çështjet e caktuara në programin e vet të punës. Vlerësime të tilla kryhen rregullisht.

Planifikimi i projektit

62 Planet e projekteve përgatiten nga stafi, nën mbikëqyrjen e Drejtorëve. Planet japin një informacion të përgjithshëm të grafikut kohor të propozuar, nevojës për staf, dokumenteve që priten të prodhohen dhe procesit të rregullt që duhet ndjekur.

63 Gjatë planifikimit, stafi e ndan projektin në komponentë të menaxhueshëm. Secilit prej komponentëve i caktohet një datë e synuar përfundimi. Dokumentet që duhen prodhuar për secilin komponent përfshijnë versione paraprake (ose pjesë të tyre) të publikimit të propozuar (material për diskutim, projekt-paraqitje ose SNRF).

64 Një ekip projekti mund të përfshijë një menaxher të lartë projekti, një ose më shumë menaxherë projekti dhe një praktikant ose asistent kërkimor. Ekipi i projektit mund të përfshijë edhe punonjës nga organe të tjera të vendosjes së standardeve, si ta shohë të arsyeshme BSNK. Kur është e nevojshme, ekipet e projekteve mund t'u

kërkojnë këshilla anëtarëve të BSNK-së në lidhje me tema të caktuara gjatë punës së tyre kërkimore. Edhe anëtarët e BSNK-së mund të kërkojnë informacion nga stafi dhe ekipet e projekteve.

65 Gjatë përgatitjes së rekomandimeve të stafit, për të ruajtur cilësinë e propozimeve të stafit, pritet që ekipet e projekteve të mos kërkojnë të favorizojnë mendimet e anëtarëve të veçantë të BSNK-së dhe, po kështu, anëtarëve të veçantë të BSNK-së u kërkohet të mos përpiqen të influencojnë konkluzionet e ekipeve të projekteve jashtë mbledhjeve publike të BSNK-së.

66 Në detyrat e menaxherëve të projekteve përfshihen:

- të propozojë procesin e rregullt dhe grafikun kohor për t'u shqyrtuar nga BSNK
- të përgatisë materialet e mbledhjes së BSNK-së, përfshirë edhe shënimet përkatëse
- të përgatisë rekomandimet e stafit
- të prezantojë mendimet e ndryshme të organeve anëtare dhe të drejtojë debatet gjatë mbledhjeve të BSNK-së
- të përgatisë materialet për mbledhjet dhe të asistojë me komunikimin me grupet e punës dhe organet anëtare
- të përgatisë informacionin e përditësuar për hapësirën në internet të BSNK-së për t'i dhënë mundësi publikut të ndjekë ecurinë e projektit
- të bashkërendojë procesin e rregullt gjatë gjithë jetës së projektit.

Mbledhjet e BSNK-së

67 Diskutimet e BSNK-së për çështjet teknike zhvillohen gjatë mbledhjeve publike të BSNK-së. Normalisht, BSNK mblidhet një herë në muaj (me përjashtim të muajit gusht) për një periudhë prej tre deri në pesë ditë. Me kërkesë të Kryetarit mund të bëhen edhe mbledhje të tjera shtesë.

68 Në përputhje me Statutin, mbledhjet e BSNK-së janë të hapura për publikun. Individët mund të marrin pjesë në mbledhje si vëzhgues ose, kundrejt një pagese nominale për të mbuluar koston e transmetimit, t'i shikojnë ose dëgjojnë mbledhjet përmes transmetimit në internet. Mbledhjet e kaluara arkivohen në hapësirën në internet.

69 Përpara mbledhjeve të BSNK-së, stafi përgatit materialet e BSNK-së dhe notat e takimit për t'u shqyrtuar dhe aprovuar nga Drejtorët. Materialet e BSNK-së u shpërndahen anëtarëve të BSNK-së të mërkurën e dytë (ose përpara të mërkurës së dytë) përpara datës së mbledhjes së BSNK-së. Rendi i ditës dhe notat e mbledhjes, normalisht, vendosen në hapësirën në internet pesë ditë përpara ditës së mbledhjes së BSNK-së. Normalisht, në notat e takimit përfshihen:

- një informacion historik shpjegues për çështjet që do të merren në shqyrtim nga BSNK
- të gjithë ilustrimet dhe shembujt që i ja dhënë BSNK-së
- të gjithë prezantimet në PowerPoint dhe fletët në Excel të përdorur në mbledhjet e BSNK-së
- rekomandimet e stafit.

70 Numrat e paragrafëve në notat e takimit përputhen me numrat e përdorur në materialet e BSNK-së. Nga notat e mbledhjes mund të hiqet analiza e stafit, për t'i dhënë mundësi këtij të fundit t'i shprehë lirisht mendimet e veta.

71 Gjatë javës së mbledhjes së BSNK-së, stafi mund të kryejë, herë pas here, seanca të hapura edukative dhe informative. Individëve ose organizatave që janë të interesuara ose që kanë njohuri teknike për një projekt të veçantë mund t'u kërkohet të japin informacione historike shpjeguese për BSNK-në dhe për t'iu përgjigjur pyetjeve.

72 Gjatë mbledhjeve, BSNK diskuton edhe për komentet dhe sugjerimet e nxjerra nga puna kërkimore e stafit dhe nga konsultimet me KIRFN, BKS, grupet e punës dhe palët e tjera të interesuara nga seancat dëgjimore publike, vizitat në terren, seancat edukative dhe letrat me komente.

73 Një kohë të shkurtër pas mbledhjes, stafi bën një përmbledhje të vendimeve të BSNK-së, që publikohet në *IASB Update*. Ky publikim, së bashku me një regjistrim të transmetuar në internet të mbledhjes së BSNK-së, mund të gjendet në hapësirën në internet. Pasi janë diskutuar në mbledhje planet e projekteve (përfshirë masat konsultative), stafi i përditëson dhe i ndryshon këto plane për të pasqyruar vendimet e BSNK-së.

Votimi dhe përpilimi

74 Më poshtë jepen kërkesat për votimin e publikimeve të BSNK-së:

 © IASCF

Shumicë e thjeshtë e anëtarëve pro	Nëntë vota pro
• Rendi i ditës dhe vendimet për pikat në të • Materiali për diskutim • Dokumente të tjera për diskutim (siç janë ata të përgatitur nga organet e tjera të vendosjes së standardeve) • Vendimet administrative	• Projekt paraqitjet (përfshirë propozimet e ndryshuara dhe amendamentet e propozuara për standardet ekzistuese dhe kuadrin konceptual) • SNRF-të • Interpretimet e SNRF-ve

75 Përpara se t'i japë udhëzimet stafit për të përpiluar një dokument për votim, Kryetari i BSNK-së bën një sondazh mes anëtarëve të BSNK-së gjatë një mbledhjeje të BSNK-së për të testuar nivelin e mbështetjes për një çështje të caktuar. Nëse ka një mbështetje të mjaftueshme, BSNK i jep udhëzime stafit të përgatisë një version para-votimi të dokumentit (material për diskutim, projekt-paraqitje ose SNRF). Anëtarët e BSNK-së e shqyrtojnë individualisht versionin e para-votimit dhe mund të duhen edhe versione të tjera të tilla nëse dalin çështje të reja gjatë shqyrtimit nga ana e BSNK-së.

76 Nëse dokumenti përpilohet si SNRF, versioni i para-votimit u dërgohet palëve të përzgjedhura (normalisht KIRFN-së) për të bërë një shqyrtim të "të metave fatale". Pasi shqyrton rezultatet e këtij shqyrtimi, së bashku me komentet e anëtarëve të BSNK-së, stafi përgatit një version votimi. Për të rritur transparencën e procesit të përpilimit, BSNK i vendos në hapësirën në internet ndryshimet nga projekt-paraqitja. Krahas kësaj, gati në të njëjtën kohë vendoset në hapësirën në internet të kufizuar vetëm për pajtimtarët me pagesë një variant thuajse përfundimtar i standardit.

77 Versioni i votimit i një materiali për diskutim, projekt-paraqitjeje ose SNRF-je është gati për votim pasi të jenë eliminuar të gjitha çështjet e lëna pezull dhe pasi BSNK është dakort të bëhet votimi.

78 Në një paketë votimi përfshihen si më poshtë:

- një formular votimi
- një relacion që bën një përmbledhje të ndryshimeve kryesore nga versioni i para-votimit
- versioni i votimit, në dy versione:
  - teksti, me shënimet përkatëse për të treguar ndryshimet nga versioni i mëparshëm i para-votimit
  - teksti "i pastër".

79 Votimi bëhet jashtë mbledhjeve. Stafi ua qarkullon paketën e votimit anëtarëve të BSNK-së individualisht. Pasi shqyrtojnë paketën e votimit, anëtarët e BSNK-së plotësojnë formularin (fletën) e votimit për të regjistruar nëse e aprovojnë ose e kundërshtojnë publikimit e versionit të votimit. Anëtarët e BSNK-së mund të sugjerojnë përmirësime të fundit redaktoriale të tekstit; Në varësi të numrit të këtyre ndryshimeve të tilla, stafi i raporton BSNK-së pas votimit ose përgatit dhe qarkullon brenda BSNK-së një version të pas-votimit ku jepen ndryshimet përfundimtare.

80 BSNK i publikon në fillim deklarimet dhe dokumentet konsultative duke i vendosur ato në hapësirën në internet të kufizuar vetëm për pajtimtarët me pagesë. Pas një intervali prej rreth dhjetë ditësh (por vetëm një ditë për projekt-interpretimet) materialet për diskutim dhe projekt-paraqitjet mund të gjenden lirisht në hapësirën në internet të BSNK-së. Me përjashtim të dokumenteve të KIRFN-së, publikimet e BSNK-së, normalisht, publikohen edhe në formë të shtypur.

81 Anëtarët e BSNK-së të cilët propozojnë të mos jenë në favor të publikimit të një projekt-paraqitjeje ose SNRF-je i bëjnë të ditura synimet e tyre gjatë sondazhit në mbledhjen e BSNK-së. Opinionet kundërshtuese përgatiten nga anëtari i BSNK-së në fjalë në bashkëpunim me stafin. Në projekt-paraqitjet, opinionet kundërshtuese prezantohen si pikëpamje alternative, pa dhënë emra se kujt i përkasin. Opinionet kundërshtuese dhe pikëpamjet alternative inkorporohen në versionet e para-votimit dhe të votimit në mënyrë që t'i shohin edhe anëtarët e tjerë të BSNK-së përpara votimit.

Aktivitetet e mbajtjes së lidhjeve

82 Këto aktivitete zhvillohen gjatë gjithë ciklit të procesit të rregullt. Ato kanë për qëllim nxitjen e bashkëpunimit dhe komunikimit midis BSNK-së dhe palëve të interesuara për vendosjen e standardeve. Mbajtja e lidhjeve bëhet në shumë nivele brenda strukturës dhe operacioneve të BSNK-së.

83 Bashkërendimi i ngushtë midis procesit të rregullt të BSNK-së dhe procesit të rregullt të organeve të tjera të vendosjes së standardeve të kontabilitetit është i rëndësishëm për suksesin e BSNK-së. Në fillimet e veta, BSNK vendosi marrëdhënie formale me organet e vendosjes së standardeve në Australi dhe Zelandën e Re, Kanada, Francë, Gjermani, Japoni, Mbretërinë e Bashkuar dhe Shtetet e Bashkuara të Amerikës. Grupit të Ekspertëve Teknikë të Grupit Këshillimor Evropian për Raportimin Financiar (EFRAG) iu dhanë të njëjtat të drejta me ato të organeve të caktuara si organe të vendosjes së standardeve me të cilat mbahen lidhjet. Qysh prej atëherë, koncepti i mbajtjes së lidhjeve me organet e vendosjes së standardeve të kontabilitetit është zgjeruar. Anëtarëve të BNSK-së u ngarkohet detyra të mbajnë lidhje jo vetëm me organet e vendosjes së standardeve të caktuar më parë për të mbajtur lidhjet dhe me EFRAG-in, por edhe me organe të tjera kombëtare të vendosjes së standardeve të kontabilitetit në mbarë botën.

84 Ndërkohë që shtrirja dhe thellësia e marrëdhënieve me organet e vendosjes së standardeve varet nga organizata përkatëse, BSNK i përcakton përgjegjësitë e veçanta për mbajtjen e lidhjeve në konsultim me Administratorët e Besuar. BSNK takohet me kryetarët e organeve të tjera të vendosjes së standardeve të kontabilitetit dhe organizon rregullisht takime rajonale dhe globale me organet e vendosjes së standardeve.

85 Aktivitetet e mbajtjes së lidhjeve shkojnë përtej ndërveprimit me organet e vendosjes së standardeve të kontabilitetit. BSNK ndërvepron me një gamë të gjerë palësh të interesuara gjatë gjithë një projekti. Anëtarët e BSNK-së dhe stafi i lartë i BSNK-së dhe i Fondacionit të KSNK-së mbajnë edhe seanca të rregullta edukative, marrin pjesë në takime dhe konferenca të palëve të interesave, ftojnë organizatat e interesuara për t'u dhënë zë mendimeve të tyre dhe i njoftojnë aktivitetet kryesore të organizatës në hapësirën në internet.

Konsultimet me BKS-në

86 BKS jep këshilla të gjera strategjike për operacionet e BSNK-së. Në përputhje me Statutin dhe Kartën e BKS-së (Shtojcë III), BSNK konsultohet me BKS-në për programin e vet teknik, prioritetet e projekteve, çështjet e projekteve që lidhen me aplikimin dhe zbatimin e SNRF-ve dhe përfitimet dhe kostot e mundshme të propozimeve të veçanta. BKS shërben edhe si një bord testues për BSNK-në dhe mund të përdoret për të mbledhur pikëpamje dhe për të plotësuar procesin konsultativ normal.

87 Normalisht, BKS mblidhet tri herë në vit, për një periudhë prej dy ditësh. Kryetari i BSNK-së, Drejtori i Aktiviteteve Teknike, Drejtori i Punës Kërkimore dhe ata anëtarë dhe punonjës të BSNK-së të cilët janë përgjegjës për pikat e rendit të ditës të takimit të BKS-së kërkohet të marrin pjesë në këto mbledhje.

88 Stafi i BSNK-së, normalisht, e përditëson BKS-në dhe kërkon pyetje dhe komente prej anëtarëve të Bordit Këshillimor. Në varësi të çështjes, Kryetari i takimit mund të kërkojë një sondazh formal për t'i demonstruar BSNK-së shkallën e mbështetjes brenda BKS-së për një këndvështrim të caktuar. Nëse, në fund, BSNK formon një qëndrim për një çështje të veçantë i cili ndryshon nga mendimi i dalë nga sondazhi i BKS-së, BSNK i paraqet BKS-së arsyet e veta se përse ka dalë me një qëndrim të ndryshëm.

89 Krahas marrjes së këshillave nga BKS, BSNK merr në konsideratë edhe komentet nga nën/komitetet e BKS-së.

Grupet e punës

90 Grupet e punës i japin mundësi BSNK-së të përfitojë edhe nga përvoja dhe njohuri të tjera praktike. Normalisht, BSNK krijon grupe pune për projektet e veta madhore. Nëse BSNK vendos të mos e ndjekë këtë hap, ai paraqet arsyet e veta.

91 Grupet e punës krijohen gjatë fazës së planifikimit të projektit. Përpara krijimit të një grupi pune, BSNK bën njoftime publike për kandidatët dhe aplikimet. Përbërja e një grupi pune pasqyron shumëllojshmërinë dhe gjerësinë e interesave të përfshirë në një fushë të caktuar. Komiteti i Procedurave i Administratorëve të Besuar shqyrton përbërjen e propozuar të çdo grupi për të siguruar që ka një drejtpeshim të kënaqshëm këndvështrimesh. Në takimet e grupeve të punës marrin pjesë disa prej anëtarëve dhe punonjësve teknikë të BSNK-së.

92 Në konsultim me Administratorët e Besuar dhe me anëtarët e grupeve të punës, BSNK u jep grupeve të punës një mandat dhe objektiva të qartë, ndërsa grupeve të punës u kërkohet të përgatisin rekomandime formale. Me të filluar puna, BSNK konsultohet me grupet për vendimet e rëndësishme dhe i përditëson rregullisht për ecurinë e projektit.

 © IASCF

93 Mbledhjet e grupeve të punës njoftohen paraprakisht, janë të hapura për publikun dhe kryesohen nga një anëtar i BSNK-së. Komentet e anëtarëve të grupeve të punës përfshihen në materialet për diskutim në mbledhjet e BSNK-së.

Letrat me komente

94 Letrat me komente luajnë një rol jetik në procesin e diskutimeve formale të BSNK-së. BSNK e fton publikun të bëjë komente për të gjitha propozimet që publikohen si material për diskutim ose si projekt-paraqitje. Për t'i dhënë mundësi në kohë publikut t'i shohë në kohë letrat me komente që merr BSNK, stafi i hedh rregullisht këto letra në hapësirën në internet.

95 Anëtarët e BSNK-së i shqyrtojnë letrat me komente të cilat i ka marrë brenda periudhës së komenteve. Normalisht, stafi bën një përmbledhje dhe analizë të komenteve të marra. Përmbledhjet e komenteve vendosen në hapësirën në internet si pjesë e notave të mbledhjeve të BSNK-së.

96 Për t'iu përgjigjur mendimeve të letrave me komenteve, BSNK vendos në hapësirën në internet një përmbledhje të qëndrimit të vet për pikat kryesore të ngritura nga letrat, pasi janë marrë në shqyrtim. Krahas kësaj, në bazën për konkluzione për çdo deklarim BSNK u përgjigjet çështjeve kryesore të ngritura në letrat me komente.

Periudha për komentet

97 Për të kërkuar komente nga publiku, BSNK publikon këto dokumente:

(a) materiale për diskutim

(b) projekt-paraqitje të standardeve dhe amendamenteve të standardeve

(c) projekt-interpretimet e KIRFN-së dhe projekt-amendamentet e interpretimeve.

98 Zakonisht, BSNK lejon një periudhë 120-ditore për komente për dokumentet konsultative. Për projektet-paraqitjet, nëse çështja është jashtëzakonisht e ngutshme, dokumenti është i shkurtër dhe BSNK beson se ka të ngjarë të ketë një konsensus të gjerë për temën, BSNK mund të shqyrtojë idenë e një periudhe më të shkurtër për komentet, por jo më të shkurtër se 30 ditë. Për projektet madhore, BSNK, normalisht, lejon një periudhë më të gjatë se 120 ditë për komentet. Periudha e komenteve për Interpretimet e KIRFN-së është zakonisht 60 ditë, por mund të jetë më e shkurtër për rastet e ngutshme.

Vizitat në terren dhe testet në terren

99 BSNK shpesh përdor vizitat në terren për të kuptuar më mirë praktikat e sektorëve të ekonomisë dhe se si mund t'i prekin ato standardet e propozuara. Të zhvilluara në një fazë më të vonshme të zhvillimit të një projekti, ato i japin mundësi BSNK-së të vlerësojë koston e ndryshimeve të mundshme në praktikë.

100 Edhe pse në përshkruhet në Statut apo në *Paradhënien e SNRF-ve*, BSNK i përdor shpesh vizitat në terren. Zakonisht, vizitat në terren bëhen pas publikimit të një materiali për diskutim apo të një projekt-paraqitjeje. Megjithatë, ndonjëherë ato zhvillohen edhe më herët. Fokusi i vizitave të tilla vendoset kryesisht te çështjet që kanë lidhje me transaksionet. Pjesëmarrësit e vizitave në terren, normalisht, përfshijnë shoqëri ose palë të tjera që preken nga propozimet dhe që identifikohen nga BSNK në konsultim me grupet e punës.

101 Normalisht, testet në terren kërkojnë bashkëpunim me shoqëritë e interesuara të cilat tregojnë gatishmëri për t'u përfshirë në testimin e standardit të propozuar, ndonjëherë gjatë një periudhe të zgjatur kohore. Gjatë testeve në terren, stafi i BSNK-së punon ngushtë me shoqëritë pjesëmarrëse për mbledhjen e të dhënave, për përgatitjen e raporteve financiare duke përdorur standardin e propozuar dhe për vlerësimin e rezultateve të testeve.

102 BSNK e pranon se testet në terren kanë kosto të larta, për burimet financiare dhe njerëzore që kërkohen nga BSNK dhe njësitë ekonomike pjesëmarrëse, dhe po kështu e pranon se këto teste e vonojnë futjen në kohë të standardeve të reja. Duke qenë se kosto të tilla mund të jenë më të mëdha se përfitimet, BSNK synon që t'i kryejë teste të tilla në terren në rrethana të rralla. Nëse BSNK vendos të mos e ndjekë këtë hap, ai paraqet arsyet e veta.

Seancat për dëgjimin e publikut (përfshirë edhe tryezat e rrumbullakëta)

103 Krahas letrave me komente për të marrë mendimet dhe sugjerimet e publikut, BSNK shpesh shqyrton edhe idenë e mbajtjes së takimeve publike me organizatat e interesuara për të dëgjuar dhe shkëmbyer mendime për tema

konkrete. Takime të tilla publike mund të organizohen në formën e seancave të dëgjimit të publikut, tryezave të rrumbullakëta ose në forma të tjera. Publiku njoftohet paraprakisht për këto takime.

104 Seancat dëgjimore të publikut konsiderohen se janë më të dobishme pas periudhës së komenteve, pasi BSNK t'i ketë shqyrtuar mendimet e dhëna nga organet anëtare. Njësive ekonomike pjesëmarrëse u kërkohet të bëjnë parashtrime me shkrim paraprakisht, përpara seancës dëgjimore. Gjatë seancave dëgjimore, pjesëmarrësit mbajnë prezantime të shkurtra, pas të cilave vijnë seancat me pyetje dhe përgjigje.

105 Si alternativë ndaj seancave dëgjimore të publikut, BSNK mund të organizojë tryeza të rrumbullakëta me publikun për të diskutuar për çështje me palët e interesuara. Formati i këtyre takimeve ngjan me atë të mbledhjes së BKS-së, në kuptimin që BSNK ngre çështjet e qarkulluara më parë dhe i fton palët të japin komentet dhe mendimet e tyre.

106 Gjatë gjithë procesit të rregullt, dhe sidomos gjatë periudhës së komenteve, organet anëtare mund të propozojnë takime publike për të shpjeguar shqetësimet e tyre në lidhje me propozimet e BSNK-së ose standardet ekzistuese. Në përgjigje të këtyre komenteve, BSNK mund t'u japë anëtarëve dhe punonjësve të caktuar të BSNK-së detyrën për të marrë pjesë në këto takime. Stafi përmbledh informacionin e marrë në takimet e ndryshme, për t'u shqyrtuar nga BSNK.

Analiza kosto/përfitim

107 BNSK i peshon konsideratat kosto/përfitim në kuadër të diskutimeve të veta, edhe pse nuk është i realizueshëm një analizë sasiore e kostove dhe përfitimeve. BSNK vëren se ka ende një mungesë të teknikave që të jenë të qëndrueshme dhe të besueshme sa duhet për të bërë analiza sasiore kosto/përfitim në fushat e politikave për të cilat është kompetente BSNK. BSNK merr informacion për kostot dhe përfitimet e standardeve përmes konsultimeve, si përmes publikimeve konsultative (materialet për diskutim, projekt-paraqitjeve, etj.) dhe komunikimeve me palët e interesuara (aktivitetet e mbajtjes së lidhjeve, mbledhjet, etj.). Mendimet e BSNK-ve për çështjet e raportit kosto/përfitim pasqyrohen shprehimisht në bazën për konkluzione të publikuar me çdo projekt-paraqitje dhe SNRF.

108 BSNK vëren, siç e kanë vënë re edhe organet e tjera të vendosjes së standardeve, se vlerësimi i kostove dhe përfitimeve është subjektiv. Gjatë arritjes në një gjykim, BSNK merr në konsideratë

- kostot që u lindin hartuesve të pasqyrave financiare
- kostot që u lindin përdoruesve të pasqyrave financiare kur nuk kanë informacion në dispozicion
- avantazhin krahasues që kanë hartuesit nëse e përgatisin informacionin, kur krahasohet me kostot që do t'u lindnin përdoruesve për të përgatitur një informacion zëvendësues
- përfitimi i procesit më të mirë të marrjes së vendimeve ekonomike si rezultat i përmirësimit të raportimit financiar.

Informacioni në hapësirën në internet të organizatës

109 Publikimet dhe informacioni në lidhje me procesin e rregullt të BSNK-së që mund të gjendet lirisht në hapësirën në internet të tij është:

- grafiku i mbledhjeve të Administratorëve të Besuar, BSNK-së, BKS-së, grupeve të punës, KIRFN-së dhe mbledhjeve të tjera publike
- letrat me komente dhe parashtrimet me shkrim
- projekt-paraqitjet e standardeve dhe amendamenteve (dhjetë ditë pas publikimit të parë)
- projekt-interpretimet dhe projekt-amendamentet e interpretimeve (një ditë pas publikimit të parë)
- materialet për diskutim (dhjetë ditë pas publikimit të parë)
- IASB *Update* dhe IFRIC *Update* (një ditë pas publikimit të parë)
- informacion i përditësuar për projektet
- krahasime të projekt-paraqitjeve dhe propozimeve ekzistuese të BSNK-së pas diskutimeve të përsëritura të BSNK-së
- njoftimet për shtyp
- informacione të tjera përkatëse

 © IASCF

Metoda "zbato ose shpjegohu"

110 Hapat e mëposhtëm të procesit të rregullt janë të detyrueshme:

- përgatitja dhe ndjekja e programit teknik të BSNK-së
- përgatitja dhe nxjerrja e standardeve dhe projekt-paraqitjeve, secila prej të cilëve duhet të përfshijë të gjitha opinionet kundërshtuese
- vendosja e procedurave për shqyrtimin e komenteve të bëra brenda një periudhe të arsyeshme për dokumentet e publikuara për komente
- konsultimi me BKS-në për projektet madhore, vendimet për programin dhe prioritetet e punës
- publikimi i bazave për konkluzione me standardet dhe projekt-paraqitjet.

111 Hapat e tjerë të përcaktuar në Statut nuk janë të detyrueshëm. Në të përfshihet:

- publikimi i një dokumenti për diskutim (për shembull, një material për diskutim)
- krijimi i grupeve të punës dhe i llojeve të tjera të grupeve këshillimore të specializuara
- mbajtja e seancave të dëgjimit të publikut
- kryerja e testeve në terren (si në vendet e zhvilluara ashtu edhe në tregjet e reja).

112 Nëse BSNK vendos të mos i kryejë këta hapa jo të detyrueshëm të përcaktuar nga Statuti, siç e kërkon Statuti, Bordi bën të ditura arsyet e veta. Këto shpjegime, normalisht, bëhen gjatë mbledhjeve të BSNK-së dhe publikohen në përmbledhjet e vendimeve dhe në bazën për konkluzione me projekt-paraqitjen ose standardin në fjalë.

Roli i Administratorëve të Besuar në kontrollin mbikëqyrës

113 Siç thuhet edhe në paragrafin 17, Administratorët e Besuar të Fondacionit të KSNK-së ushtrojnë kontroll mbikëqyrës mbi operacionet e BSNK-së. Komiteti i Procedurave i Administratorëve të Besuar shqyrton përbërjen e grupeve të punës dhe kujdeset që anëtarët e tyre të pasqyrojnë një shumëllojshmëri mendimesh dhe njohurish teknike. Ky Komitet shqyrton edhe procedurat e propozuara për procesin e rregullt të BSNK-së për projektet e reja.

114 Në detyrat e tjera të kontrollit mbikëqyrës që kanë Administratorët e Besuar në lidhje me procesin e rregullt të BSNK-së përfshihen

- shqyrtimi çdo vit i strategjisë së BSNK-së dhe i efektivitetit të saj
- marrja në shqyrtim, por jo përcaktimi, i programit të punës së BSNK-së
- shqyrtimi i përmbushjes së kërkesave të procesit të rregullt të BSNK-së nga kjo e fundit
- vendosja dhe ndryshimi i procedurave të punës të BSNK-së, masave konsultative dhe procesit të rregullt të saj
- angazhimi i Kryetari të BKS-së për të marrë pjesë në takimet e Administratorëve të Besuar.

115 Pyetjet në lidhje me respektimin e procedurave të përshkruara në këtë Manual duhet t'i drejtohen Drejtorit të Operacioneve të Fondacionit të KSNK-së.

Shtojcë I
Procesi i rregullt i BSNK-së: pjesë të nxjerra nga Statuti

28 BSNK mblidhet sipas kohës dhe vendit që vendos vetë. Mbledhjet e BSNK-së janë të hapura për publikun por disa diskutime të caktuara (normalisht për përzgjedhjen, emërimin dhe çështje të tjera të personelit) mund të mbahen në seanca të mbyllura, në bazë të vendimit të vetë BSNK-së.

29 Publikimi i një Projekt-Paraqitjeje, i një Standardi Ndërkombëtar të Kontabilitetit, i një Standardi Ndërkombëtar të Raportimit Financiar apo i Interpretimit përfundimtar nga Komiteti i Interpretimeve për Raportimin Financiar Ndërkombëtar kërkon aprovimin e nëntë nga katërmbëdhjetë anëtarët e BSNK-së. Vendimet e tjera të BSNK-së, përfshirë edhe publikimin e një materiali për diskutim, kërkon shumicë të thjeshtë të anëtarëve të BSNK-së të pranishëm në mbledhje në të cilën marrin pjesë të paktën 60 përqind e anëtarëve të BSNK-së, personalisht ose përmes mjeteve të telekomunikimit.

30 BSNK:

(a) ka përgjegjësinë e plotë për të gjitha çështjet teknike të BSNK-së, ku përfshihet edhe përgatitja dhe publikimi i Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit, i Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar dhe i projekt-paraqitjeve, dokumente të cilët duhet të përfshijnë edhe opinionet kundërshtuese, nëse ka, dhe ka përgjegjësinë e plotë për aprovimin e interpretimeve të Komitetit të Interpretimeve për Raportimin Financiar Ndërkombëtar;

(b) publikon një projekt-paraqitje për të gjithë projektet dhe, normalisht, publikon një material për diskutim për të marrë komente nga publiku për projektet madhore;

(c) ka të drejtën e marrjes së vendimit për përgatitjen dhe ndjekjen e programit teknik të punës të BSNK-së dhe për detyrat e projekteve për çështjet teknike; gjatë organizimit të punës së vet, BSNK mund të kontraktojë realizimin e punës kërkimore dhe punëve të tjera tek organet kombëtare të vendosjes së standardeve dhe organizata të tjera;

(i) vendos procedurat për shqyrtimin e komenteve të bëra brenda një periudhe të arsyeshme për dokumentet e publikuara për komente,

(ii) normalisht formon grupet e punës ose llojet e tjera të grupeve këshillimore të specializuara për të dhënë këshilla për projektet madhore;

(iii) konsultohet me Bordin Këshillimor për Standardet për projektet madhore, vendimet për programin dhe prioritetet e punës, dhe

(iv) normalisht publikon bazat për konkluzionet me Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit, Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar dhe Projekt-Paraqitjet;

(e) shqyrton idenë e mbajtjes së seancave të dëgjimit të publikut për të diskutuar për standardet e propozuara, edhe pse nuk ka një kërkesë ligjore për të mbajtur seanca të dëgjimit të publikut për çdo projekt;

(f) shqyrton idenë e kryerjes së testeve në terren (si në vendet e zhvilluara ashtu edhe në tregjet e sapolindura) për të siguruar që standardet e propozuara janë praktikë dhe të zbatueshëm në të gjithë mjediset, edhe pse nuk ka një kërkesë ligjore për të kryer teste në terren për çdo projekt; dhe

(g) jep arsyet nëse vendos të mos ndjekë ndonjërën prej procedurave të parashikuara në pikat (b), (d)(ii), d(iv), (e) dhe (f).

 © IASCF

Shtojcë II
Procesi i rregullt:
pjesë të nxjerra nga *Parathënia e Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar*

Procesi i rregullt

18 SNRF-të përgatiten përmes një procesi të rregullt ndërkombëtar i cili përfshin kontabilistë, analistë financiar dhe përdorues të tjerë të pasqyrave financiare, komunitetin e biznesit, bursa, autoritete rregullatore dhe ligjore, akademikë dhe persona dhe organizata të tjera të interesuara nga mbarë bota. BSNK konsultohet në mbledhje publike me BKS-në për projektet madhore, vendimet për programin dhe prioritetet e punës dhe diskuton për çështjet teknike në mbledhje të cilat janë të hapura për t'u ndjekur nga publiku. Zakonisht, procesi formal i rregullt për projektet ka të bëjë me ndjekjen e këtyre hapave (hapat që kërkohen sipas rregullave të Statutit të Fondacionit të KSNK-së janë shënuar me yll *):

(a) i kërkohet stafit të identifikojë dhe shqyrtojë të gjitha çështjet që shoqërojnë temën dhe të shqyrtojë mundësinë e aplikimit të Kuadrit për këto çështje;

(b) studimi i kërkesave dhe praktikave kombëtare për kontabilitetin dhe shkëmbimi i mendimeve për këto çështje me organet kombëtare të vendosjes së standardeve;

(c) konsultimi me BKS-në se sa e këshillueshme do të ishte shtimi i temës në fjalë në programin e punës të BSNK-së;*

(d) krijimi i një grupi këshillimor për t'i dhënë këshilla BSNK-së për projektin;

(e) publikimi i një materiali për diskutim për të marrë komente nga publiku;

(f) publikimi, për komente nga publiku, i një projekt-paraqitjeje të aprovuar me të paktën tetë* vota të BSNK-së, duke përfshirë në të edhe opinionet kundërshtuese të anëtarëve të BSNK-së;*

(g) publikimi i bazës për konkluzione brenda projekt-paraqitjes;

(h) marrja në shqyrtim e të gjitha komenteve të marra brenda periudhës së komenteve, në lidhje me materialet për diskutim dhe projekt-paraqitjes;*

(i) marrja në shqyrtim e dëshirueshmërisë së mbajtjes së seancave dëgjimore me publikun dhe e dëshirueshmërisë së kryerjes së testeve në bazë dhe, nëse konsiderohen të dëshirueshme, mbajtja e seancave të tilla dhe kryerja e testeve të tilla;

(j) aprovimi i një standardi me të paktën tetë† vota të BSNK-së dhe përfshirja në standardin e publikuar e opinioneve kundërshtuese, nëse ka,* dhe

(k) publikimi brenda standardit i bazës për konkluzioni, duke shpjeguar, mes të tjerash, hapat e procesit të rregullt të BSNK-së dhe mënyrën se si i ka trajtuar BSNK komentet që ka dhënë publiku për projekt-paraqitjen.

* Sipas Statutit të ndryshuar (korrik 2005), kjo kërkesë është rritur në nëntë vota.

† Sipas Statutit të ndryshuar (korrik 2005), kjo kërkesë është rritur në nëntë vota.

Shtojcë III
Bordi Këshillimor për Standardet
Termat e referencës dhe procedurat e funksionimit

© IASCF

I Objektivat dhe objekti i aktiviteteve

1 Objektivi parësor i Bordit Këshillimor për Standardet të Bordit të Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (BKS) është të ofrojë një forum në të cilin Bordi i Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (BSNK) të konsultohet me individë dhe me përfaqësues të organizatave të prekura nga puna e tij, që janë të angazhuar për përgatitjen e Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) të cilësisë së lartë. Si pjesë e këtij procesi konsultativ, BKS i jep këshilla BSNK-së për një gamë çështjesh në të cilat përfshihen, pa kufizim, çështjet e mëposhtme:

- mendime për programin e punës të BSNK-së;
- mendime për grafikun kohor të projekteve të BSNK-së përfshirë prioritetet e projekteve dhe konsultim për ndryshimet në programin e punës dhe prioritete; dhe
- këshilla për projektet, me theks të veçantë te çështjet e aplikimit dhe zbatimit praktik, përshirë çështjet që kanë lidhje me standardet ekzistuese të cilat ia vlejnë të merren në shqyrtim nga Komiteti i Interpretimeve të Raportimit Financiar Ndërkombëtar.

Duke pasur parasysh rëndësinë e programit dhe prioriteteve të BSNK-së, pasi vendosen nga BSNK, ndryshimet në to priten të bëhen në konsultim me BKS-në.

Kur konsiderohet e përshtatshme nga anëtarët e BKS-së, ose me kërkesë të Administratorëve të Besuar të Fondacionit të Komitetit të Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit ("Administratorët e Besuar"), BKS u jep mendime Administratorëve të Besuar edhe për çështje që kanë lidhje me aktivitetet e BKS-së ose të BSNK-së dhe për çështje të tjera të lidhura.

2 Një objektiv dytësor i BKS-së është ta mbështesë BSNK-në për promovimin dhe përqafimin e SNRF-ve në mbarë botën. Këtu mund të përfshihet publikimi i artikujve në mbështetje të SNRF-ve dhe mbajtja e prezantimeve dhe fjalimeve në mbledhje publike për këtë temë. Të gjitha mendimet e shprehura në këtë mënyrë janë personale dhe nuk duhet të krijojnë përshtypjen se janë opinionet e BKS-së. (Ky objektiv nuk i ndalon anëtarët e BKS-së të mos marrin pjesë në kritika origjinale dhe objektive për punën e BSNK-së për të ndihmuar më mirë në kuptimin dhe transparencën e çështjeve dhe zgjidhjeve).

II Përbërja dhe anëtarët

3 BKS përbëhet nga individë ose përfaqësues të organizatave, që janë të interesuar për përgatitjen e SNRF-ve të cilësisë së lartë. Anëtarësimi parashikon një përhapje të gjerë gjeografike dhe një gamë sfondesh funksionale për të përfshirë anëtarë nga grupet e përdoruesve, hartuesit, analistët financiarë, akademikët, audituesit, entet rregullatore dhe organet profesionale të kontabilitetit. Krahas kësaj, disa organizatave të caktuara mund t'u jepen vende të përhershme në BKS nga Administratorët e Besuar. Administratorët e Besuar mund t'u japin statusin e vëzhguesit zyrtar organeve dhe organizatave të tjera të cilat kanë influencë në komunitetin financiar global.

4 Propozimet për anëtarët i shqyrton një panel i Administratorëve të Besuar dhe, kur duhet, ky panel shqyrton edhe origjinën dhe/ose organizatat e tyre të cilat mund të përfaqësohen, për të parë nëse shoqatat dhe individët e propozuar janë apo jo të përshtatshëm për anëtarësim dhe për të siguruar një përhapje të gjerë gjeografike dhe një gamë sfondesh funksionale.

5 Anëtarët emërohen për një mandat të parë prej tre vjetësh dhe, në varësi të nevojës për të ruajtur një drejtpeshim të duhur dhe për hir të vijimësisë, mund t'u kërkohet anëtarëve të qëndrojnë edhe për një periudhë tjetër deri në tre vjet. Lejohet një periudhë shërbimi prej, maksimumi, gjashtë vjetësh.

6 Në interes të mbajtjes së anëtarëve aktiv dhe të angazhuar, individëve të cilët nuk marrin pjesë personalisht në tre mbledhje radhazi u kërkohet të tërhiqen nga anëtarësimi në BKS.

7 Administratorët e Besuar i emërojnë anëtarët e BKS-së me kapacitet individual ose përfaqësues dhe në mbledhjet e BKS-së ata priten të shprehin mendimet e tyre individuale nëse nuk është përcaktuar shprehimisht që ato janë opinionet e organizatave që përfaqësojnë. Në procesverbalet e mbledhjeve të BKS-së nuk regjistrohet burimi i mendimeve organizative ose individuale. Gjatë miratimit të këtij rregulli BKS duhet të mos lerë asnjëherë jashtë vëmendjes se diskutimi në mbledhjet e BKS-së është i lirë dhe kontributet e individëve mund të pengohen në mënyrë të papërshtatshme nëse duhet bërë lidhja mes tyre dhe një organizatave. Anëtarët e BKS-së janë të lirë të hedhin për qarkullim materiale me shkrim, përpara takimit, nëse duan.

III Kryetar

8 Kryetarin e BKS-së e emërojnë Administratorët e Besuar nga propozimet e bëra nga BKS. Mandati i Kryetarit është trevjeçar i rinovueshëm deri në tre vjet të tjerë, por jo më shumë se gjashtë vjet gjithsej.

9 Kryetari luan rolin udhëheqës të BKS-së për të siguruar që BSNK të marrë një kontribut të efektshëm në kohë i cili të ndihmojë në përgatitjen e SNRF-ve të cilësisë së lartë që gëzojnë pranimin e një game të gjerë grupesh. Për të arritur këtë objektiv, Kryetari e monitoron aktivisht ecurinë e programit të punës, projekteve dhe prioritete të BSNK-së në bashkëpunim të ngushtë me Kryetarin e BSNK-së dhe stafin e lartë të BSNK-së për të identifikuar në kohë ato çështje për të cilat duhet kërkuar këshilla e BKS-së. Më konkretisht, në detyrat e Kryetarit përfshihen, pa kufizim:

- puna me stafin e lartë të BSNK-së dhe Fondacionit të BSNK-së për të siguruar përgatitjen në kohë të materialeve të duhura për të mundësuar zhvillimin e mbledhjeve të BKS-së;
- kryerja e mbledhjeve të BKS-së;
- shqyrtimi i projekt-proces-verbaleve të mbledhjeve të BKS-së përpara se t'u shpërndahen anëtarëve;
- emërimi i Komitetit të Programit të BKS-së;
- mbajtja e lidhjeve midis BKS-së dhe BSNK-së dhe Administratorëve të Besuar;
- ndjekja e zhvillimeve brenda BSNK-së dhe informimi i anëtarëve të BKS-së në lidhje me këto çështje, nëse mendohet e nevojshme, midis mbledhjeve;
- asistencë për Administratorët e Besuar për identifikimin e anëtarëve të rinj të BKS-së;
- udhëzimi i anëtarëve të rinj të BKS-së për funksionimin e tij dhe rolin dhe përgjegjësitë e tyre;
- asistencë për Kryetarin e BSNK-së për promovimin e përqafimit të SNRF-ve në mbarë botën; dhe
- me kërkesën e Administratorëve të Besuar, frekuentimi dhe pjesëmarrja në mbledhjet e Administratorëve të Besuar.

 © IASCF

IV Procedurat e funksionimit

10 Për të siguruar që BKS funksionon me efektivitet dhe efiçencë janë miratuar për përdorim procedurat e mëposhtme të funksionimit.

Hollësi për mbledhjet

11 Në përgjithësi, BKS mblidhet tri herë në vit për një periudhë dyditore, por mund të bëhen edhe mbledhje të tjera shtesë me kërkesën e Kryetarit.

12 Kryetari i BSNK-së, Drejtori i Aktiviteteve Teknike të BSNK-së dhe ata anëtarë dhe punonjës të BSNK-së të cilët janë përgjegjës për pikat e rendit të ditës të takimit të BKS-së kërkohet të marrin pjesë në këto mbledhje. Në përgjithësi, anëtarëve të BSNK-së u kërkohet të frekuentojnë mbledhjet në mënyrë që t'i dëgjojnë vetë mendimet e BKS-së.

13 Mbështetja sekretariate për mbledhjet si edhe regjistrimi i procesverbaleve është përgjegjësi e një anëtari të sekretariatit të BSNK-së të ngarkuar me këtë detyrë.

14 Mbledhjet e BKS-së janë të hapura për publikun me përjashtim të pikave administrative të rendit të ditës, që trajtohen në seanca të mbyllura.

Rendi i ditës dhe materialet e mbledhjeve

15 Komiteti i Programit, i përbërë nga anëtarë të caktuar nga Kryetari për të qenë në Komitet, është përgjegjës për përgatitjen e rendit të ditës për çdo mbledhje në konsultim me sekretariatin e BSNK-së. Të gjithë anëtarëve të BKS-së nxiten t'i propozojnë Komitetit të Programit pika për t'i shqyrtuar për t'u futur në rendin e ditës, përpara datës së mbledhjes dhe në përputhje me afatet e përcaktuara nga Kryetari.

16 Materialet me shkrim në mbështetje të pikave të rendit të ditës të BKS-së jepen përpara çdo mbledhjeje. Një material udhëzues, që nënvizon ato çështje për të cilat kërkohet orientim specifik nga BKS, përgatitet zakonisht për çdo pikë teknike të rendit të ditës. Shkalla e dokumentacionit mbështetës varet nga kompleksiteti i çështjeve të përfshira dhe nga nevoja që kanë anëtarët e BKS-së për t'u informuar në mënyrë të mjaftueshme. Pikat e mëposhtme duhet të jenë norma të shpërndarjes së materialeve anëtarëve të BKS-së nga Sekretariati:

- proces-verbali i çdo mbledhjeje u shpërndahet anëtarëve të BKS-së brenda tridhjetë ditësh pas çdo mbledhjeje të BKS-së (ose të nënkomitetit të BKS-së);
- rendi i ditës për çdo mbledhje të BKS-së, përfshirë edhe një përshkrim të shkurtër të çdo pike të rendit të ditës, u shpërndahet anëtarëve të BKS-së të paktën tridhjetë ditë përpara çdo mbledhjeje të BKS-së; dhe
- të gjitha materialet e hollësishme të mbledhjes u shpërndahen anëtarëve të BKS-së të paktën dhjetë ditë përpara çdo mbledhjeje të BKS-së.

Zhvillimi i mbledhjeve

17 Zhvillimi i temave teknike, në përgjithësi, paraprihet nga një hyrje për temën të prezantuar nga një anëtarë ose punonjës përkatës i BSNK-së, ku mund të prëfshihen edhe materiale të përgatitura dhe/ose të shpërndara nga anëtarët e BKS-së. Shtrirja e këtyre prezantimeve varet nga kompleksiteti i temave. Në mbledhje, ftohen anëtarët për të dhënë komentet e tyre për çështjet e ngritura nga BSNK ose për çështje të tjera të lidhura. Në varësi të çështjes, Kryetari mund të kërkojë një sondazh formal për t'i demonstruar BSNK-së shkallën e mbështetjes brenda BKS-së për një këndvështrim të caktuar. Nëse, në fund, BSNK formon një qëndrim për një çështje të veçantë i cili ndryshon nga mendimi i dalë nga sondazhi i BKS-së, BSNK i paraqet BKS-së, në mbledhjen e radhës, arsyet e veta se përse ka dalë me një qëndrim të ndryshëm.

Nën/komitetet

18 Për të përmirësuar cilësinë e komenteve që ia paraqet BSNK-së për një temë të specializuar, Kryetari mund të kërkojë krijimin e një nën/komiteti me anëtarë të ditur të BKS-së për të dhënë komente prej ekspertësh. Nën/komiteti i raporton BKS-së, që, nga ana e tij, ia paraqet mendimet e veta BSNK-së.

V Kostot e udhëtimit dhe të qëndrimit

19 Anëtarët e BKS-së ose organizatat që përfaqësojnë ata i mbulojnë vetë kostot e tyre të udhëtimit dhe të qëndrimit.

VI Aprovimi dhe ndryshimet

20 Termat e referencës dhe procedurat e funksionimit janë aprovuar nga Administratorët e Besuar dhe çdo ndryshim i tyre, për rrjedhojë, kërkon pëlqimin e tyre.

© IASCF

Shtojcë IV
Roli i Administratorëve të Besuar në kontrollin mbikëqyrës—pjesë e nxjerrë nga Statuti

15 Krahas detyrave të parashikuara në Pjesën A, Administratorët e Besuar:

(a) emërojnë anëtarët e BSNK-së dhe lidhin kontratat e shërbimit të tyre dhe vendosin kriteret e performancës për ta;

(b) emërojnë anëtarët e Komitetit Ndërkombëtar të Interpretimeve për Raportimin Financiar dhe të Bordit Këshillimor për Standardet;

(c) rishikojnë çdo vit strategjinë e Fondacionit të KSNK-së dhe të BSNK-së dhe efektivitetin e saj, ku përfshihet edhe marrja në shqyrtim, por jo caktimi, i programit të BSNK-së;

(d) aprovojnë çdo vit buxhetin e Fondacionit të KSNK-së dhe caktojnë bazën për financimin;

(e) shqyrtojnë çështjet e gjera strategjike të cilat prekin standardet e kontabilitetit, promovojnë Fondacionin e KSNK-së dhe punën e tij dhe promovojnë objektivin e aplikimit rigoroz të Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit dhe të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, me kusht që Administratorët e Besuar të mos përfshihen në çështjet teknike që kanë të bëjnë me standardet e kontabilitetit;

(f) vendosin dhe ndryshojnë procedurat e punës, masat konsultative dhe procesin e rregullt për BSNK-në, Komitetin Ndërkombëtar të Interpretimeve për Raportimin Financiar dhe Bordin Këshillimor për Standardet;

(g) shqyrtojnë përmbushjen e procedurave të punës, masave konsultative dhe procesit të rregullt që përshkruhen në pikën (f);

(h) aprovojnë shtesat dhe ndryshimet në këtë Statut pas ndjekjes së një procesi të rregullt, ku përfshihet konsultimi me Bordin Këshillimor për Standardet dhe publikimi i një projekt-paraqitjeje për të marrë komente nga publiku, në varësi të kërkesave të votimit të parashikuara në Seksionin 14;

(i) ushtrojnë të gjitha kompetencat e Fondacionit të KSNK-së me përjashtim të atyre kompetencave të cilat, shprehimisht, i rezervohen BSNK-së, Komitetit Ndërkombëtar të Interpretimeve për Raportimin Financiar dhe Bordit Këshillimor për Standardet; dhe

(j) nxisin dhe shqyrtojnë përgatitjen e programeve dhe materialeve edukative të cilat përputhen me objektivat e Fondacionit të KSNK-së.

© IASCF