

MATERIAL MËSIMOR

Në mbështetje të mësuesve të drejtimit mësimor

TEKSTIL KONFEKSIONE

Niveli III i AP
(Niveli IV i KSHK)

NR. 3

Ky material mësimor i referohet:

Lëndës profesionale: “Organizimi dhe legjislacioni në industrinë e tekstil konfeksioneve”, kl.13 (L17-291-12).

➤ **Temave mësimore:**

- Organizimi i punës
- Organizimi ergonomik i vendit të punës
- Analizë e vendit të punës
- Makineritë, aksesorët dhe transporti i materialeve
- Organigrama e ndërmarrjes
- Cikli i prodhimit
- Sistemi i organizimit të prodhimit
- Plani operacional dhe i shpërndarjes
- Biznesi i vogël
- Nisja e një biznesi të ri
- Format ligjore të pronësisë dhe çështjet e taksimit
- Bazat e eksportit

Përgatiti: Adriana Cibaj

Tiranë, 2019

TEMA 1. ORGANIZIMI I PUNËS

1.1. Bazat teorike të organizimit

Organizimi është funksioni menaxherial me anë të së cilit synojnë kombinimin e përpjekjeve të individëve për arritjen e objektivave të përcaktuara. Fjala "organizim" vjen nga fjala greke "organon", që do të thotë mjet, vegël, pjesë, gjymtyrë, atëherë të organizosh do të thotë që pjesët e organizatës prodhuese (furnizimin, krijimin, shitjen, mjetet e punës, sendet e punës, njerëzit si dhe elementët e tjerë të prodhimit) dhe veprimet e tyre duhen ndërlidhur dhe harmonizuar në kohë dhe hapësirë, kështu që ndërmarrja të mund të funksionojë drejt dhe të arrijë rezultatet sa më të mëdha afariste. Organizimin është një sistem i hapur i përbërë nga 2 ose më shumë njerëz që janë të motivuar të punojnë së bashku për të krijuar prodhime, mallra e shërbime, të cilat realizojnë vlera për pronarët, për konsumatorët dhe për vete. Çdo ndërmarrje duhet të ketë strukturën e saj të veçantë organizative në mënyrë që të funksionojë si bashkëveprimi i mjedisit të brendshëm dhe të jashtëm të ndërmarrjes. Elementi më i rëndësishëm në strukturën organizative është njeriu. Marrëdhëniet reciproke midis tyre formojnë funksionet themelore që lejojnë arritjen e qëllimeve të organizimit të ndërmarrjes. Ndryshimet në organizimin e punës përshpejtohen me rritjen e konkurrencës dhe aplikimin e teknologjive të reja, që kërkojnë më tepër njohuri dhe aftësi të burimeve njerëzore.

1.2. Mënyrat, rëndësia e organizimit të punës

Organizimi i vogël i punës si funksion menaxhues është bashkimi dhe koordinimi i burimeve njerëzore, financiare, fizike, informative etj, të nevojshme për arritjen e objektivave të vëna në një ndërmarrje. Ndarja e punës tregon se si tërësia e detyrave të ndërmarrjes është e ndarë në detyra të vogla specifike, si dhe secila prej atyre pjesëve specifike duhet permbushur nga çdo punëtor.

Ekzistojnë disa mënyra të organizimit të punës si:

Organizimi klasik i punës-Taylorizmi

Organizimi modern i punës

Organizimi i punës i orjentuar nga cilësia

Organizimi fleksibël i punës

TEMA 2. ORGANIZIMI ERGONOMIK I VENDIT TË PUNËS

2.1. Ç' është ergonomia

Ergonomia është shkencë që përmbledh punime të disiplinave të ndryshme dhe ka për qëllim të rregullojë vendet e punës në mënyrë që ato ti përshtaten më mirë punonjësve. Ajo është një fushë shkencore ku studjohen mënyra optimale e përshtatshmërisë gjatë punës, midis njeriut, vendit të punës e kushteve në punë. Për zgjedhjen e problemeve në ergonomi angazhohen ekspertë prej fushave të ndryshme si: psikologjia, mjekësia e punës, antropologjia, biokimia, makineria, teknologjia, organizimi i punës, studimi i punës, siguria gjatë punës etj. Karakteristika e ergonomisë është që asnjë fushë shkencore nuk është plotësisht e përfshirë në të dhe asnjë fushë nuk ka përparsi mbi ndonjërin disiplinë shkencore. Në ergonomi secili ekspert profesionist duhet të marrë pjesë në zgjidhjen e problemeve, sipas veprimeve reciproke midis disiplinave shkencore. Ergonomia në fokus ka njeriun, mundësitë dhe aftësitë e tij, si dhe limitet e tij mendore e fuqive fizike të përballimit të volumit të punës në një post pune. Psh ergonomia studjon: orën e mbrendshme trupore, ritmin e zgjimit, të fjetjes, kohën e punës – turnet e punës, pushimin, relaksim gjatë punës, disponimin dhe motivimin.

Ergonomia studion:

- Mjetet e punës (makineri, paisje, ndërtesa, produkte)
- Metodat e punës (organizimi, përmbajtja e detyrave të punës, formimi i punonjësve, oraret)
- Ambjentet e punës (zhurmat, vibracionet, kushtet teknike, ndriçimin)

2.2. Rëndësia e organizimit ergonomik të vendit të punës

Organizimi ergonomik i vendit të punës përfshin 3 elemente: paisjet e punës, vendosjen e posteve të punës, mirëmbajtjen e tyre. Nje element tjetër i rëndësishëm është dhe projekti i dizajnit të vendeve të punë, një dokument organizativ, ku janë të përqëndruara paisjet për vende pune të specialiteteve të ndryshme, zgjidhjet e rekomandimet për paisjet dhe planifikimin e një vendi të punës. Pozicioni i trupit gjatë punës është një faktor shumë i rëndësishëm. Të ulurit dhe të ndenjurit duhet të jenë të përshtatshme, karriga e tavolina e punës në masë të madhësisë së njeriut. Gjatë ndërtimit të tavolinës së punës/makinerisë/karriges duhet të njihen të dhënat antropologjike të njeriut.

Kushtet normale në punë janë një mjedis lehtësues, i sigurt, që i tërheq punonjësit për të punuar të kënaqur, duke filluar nga ambienti, mjetet e duhura, hapësira e përshtatshme, stabiliteti e siguria në punë, orari, shpërblimi në para e përfitime të tjera shoqërore dhe shëndetësore, bonuse, paga, nevoja për të qenë pjesë e grupit, vlerësimi i vazhdueshëm nga eprorët, mbështetja dhe përkrahjen për punën e bërë e të tjera. Faktorët fizikë në mjedisin e punës mund të kenë një ndikim negativ mbi punonjësi si zhurma, ndriçimi jo i mire, ajrosja.

TEMA 3: ANALIZA E VENDEVE TË PUNËS

3.1. Analiza e punës dhe vendeve të punës

Analiza e vendit të punës mundësohet kur ekziston formulari i plotësuar në mënyrë korrekte dhe sipas udhëzimeve “Përshkrimi i vendit të punës”. Ky formulari shërben për identifikim dhe përcaktimin e vendit të caktuar të punës në grupin përkatës të punëve dhe të përcaktimit të klasës përkatëse të pagesës. Analiza e formularit bazohet në krahasimin e shkallë së përgatitjes profesionale të kërkuar, emërtimit të vendit të punës, përmbytjes së tij, diturive të kërkuara (sipas rregullave ligjore) dhe të informatave të tjera me vendet krahasuese të punës.

3.2. Ndikimi i analizës së vendeve të punës në mirëqënjen e punonjësve

Efikasiteti i një vendi pune varet nga organizimi i tij. Postet e punës së punëtorëve mund të klasifikohen sipas kriterëve të ndryshme:

Nga funksionet e kryera: menaxherë, specialistë, punonjës, mirëmbajtjes, punonjës sigurie;

Mbi bazën e ndarjes së punës :individuale dhe kolektive;

Nga shkalla e mekanizimit të pasjjes: manual, manual i mekanizuar, makinë-manual, makinë e mekanizuar, e automatizuar, instrumentale.

Sipas profesionit të punëtorëve - prestar, rrobaqepës, paketus, kontrollor cilësie, etj.

Sipas specializimit të punës gjatë prodhimit masiv dhe seri –vende të specializuara dhe të paspecializuara të punës.

Sipas numrit të të punësuarve që punojnë në një vend pune –individ ose grupe;

Sipas kufizimit të hapësirës punuese – vende të stacionuara dhe lëvizëse të punës;

Sipas shkallës së mekanizimit të punës – vend pune me punë të mekanizuar, me punë pjesërisht të mekanizuar dhe punë dore.

TEMA 4: MAKINERITË, AKSESORËT E TRANSPORTI I MATERJALEVE

4.1. Makineritë e aksesorët

Teknologji si CAD-CAM, menaxhimi i prodhimit dhe sistemet e teknologjisë informative lehtësojnë punën në industrinë e modës e tekstileve. Makinat më kryesore në këtë industri:

a. Makinë qepëse me dorë përdoret për një numër të kufizuar veshjesh. Punohet duke përdorur fuqinë fizike të këmbëve e duarve, mund të konvertohet me energji elektrike.



Makinë qepëse me dorë



Makinë elektrike qepëse

b. Makinë qepëse industriale përdoret shumë në industri për shkak të prodhimit masiv të veshjeve.

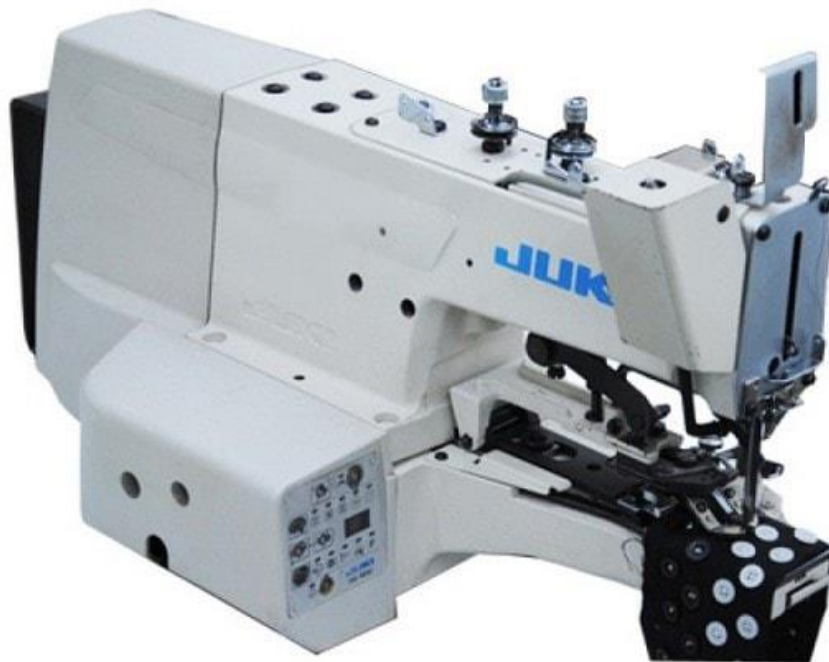
Janë të kushtueshme, automatike, të para-formatuara, punojnë sipas komandës së dhënë, kanë produktivitetin e lartë. Mund të jenë të pajisura me pajisje kompjuterike.



Makinë qepëse për sythet e rripave në xhinse



Makinë qepëse me buton për pantallona, funde, etj



Makinë për hapjen e birrava, qepjen e butonave të pantallona, xhaketa, funde, bluza, këmisha, etj



Makinë për pllakat e xhepave



Makinë qëndisjeje

Makineri prerjeje mund të jenë manual/të kompjuterizuara.Presin pëlhura në forma të ndryshme. Këtu përfshihen thika e drejtë, gërshtë dore,thikë bandash dhe thika kompjuterike. Thikat kompjuterike janë më të sakta, më të shpejta, ndërsa një thikë e drejtë mjafton kur sasia e pëlhurave është e ulët.

Aksesorët në industrinë e veshjeve.

Fije qepjeje

Prodhimi i tyre është kompleks.



Kopsat dhe Butonat:



Zinxhirët

Përdoren për bashkimin e dy skajeve të pëlhurës dhe për qëllime dekorative.



Etiketa

Në të shkruhen madhësia e veshjes, markës tregtare, vendit të origjinës, llojit të lëndëve të para, etj. Çdo veshje duhet të ketë etiketë, sidomos në rast të eksportit.



Etiketa e kodit të kujdesit

Per t'u pastruar, hekurosur duhet përdorur etiketa e kodit të kujdesit që përmban disa udhëzime ndërkombëtare per pastrimin e veshjes.



4.2. Transporti i materialeve realizohet në mjete transportuese, zhvendosen,shkarkohen, ka shpenzime të caktuara. Më e mira do ishte minimizimi i numrit të lëvizjeve transportuese me mjete transportuese që bëjnë ngritje, zbritje apo bartje njëkohësisht, psh kontenjerë. Mjetet transportuese të brendëshme: vinça, traktorë me rimorkio, karroca me motor, hekurudhë, ulluqe, ashensorë, mjete pneumatike, mjete hidraulike, gypa etj.

Zgjedhja e mjeteve transportuese varet nga: veçoritë e sendeve që transportohen, madhësia e bartjes, distanca. Për zhvillimin normal të transportit rëndësi ka numri i mjeteve transportuese, për një furnizim të rregullt me material, pa ndërprerje të proceseve.

TEMA 5: ORGANIGRAMA E NDËRMARRJES

5.1. Struktura organizative

Organigrama është paraqitja grafike e strukturës organizative të një ndërmarrje. Për ndërmarrje të ndryshme kemi paraqitje grafike të ndryshme. Ndërmarrjet patjetër duhet të jenë të organizuara dhe të drejtuara mirë.

Vendet e punës në ndërmarrjet e vogla janë të individualizuara, për shkak të numrit të vogël të të punësuarve dhe sasisë së vogël të punës. Menaxhimi në ndërmarrjet e vogla zakonisht bëhet nga pronari i biznesit, që krijon pak vende pune. Struktura organizative është e thjeshtë. Në ndërmarrjet e mëdha, menaxhimi e organizimi i vendeve të punës janë komplekse, me shumë departamente. Krijohen hierarki të menaxhimit e nivele drejtuese. Çdo nivel drejtues ka punë të ndryshme. Struktura organizative mund të jenë të ndryshme, sipas veprimtarisë së ndërmarrjes:

1. Struktura funksionale

2. Struktura divizionale

3. Struktura organizative logjike (matrice)

Zakonisht ndërmarrjet e mëdha, drejtimin e tyre e realizojnë me angazhim të 3 llojeve të menaxherëve:

- Menaxher kryesor (top manager);
- Nivel i mesëm i menaxherëve (middle level managers)
- Vija e parë e menaxherëve (first line managers)

TEMA 6 :CIKLI I PRODHIMIT

6.1. Sistemi i prodhimit

Me nocionin sistem kuptohet një tërësi aktive e elementeve të lidhura midis tyre.

Sistemet prodhuese mund të analizohen nga disa aspekte: ekonomike, shoqërore, marketingut, teknologjike, informatike etj. Ndikim vendimtar mbi sistemet e prodhimit kanë: tregu i blerjes së materialeve hyrëse, tregu i shitjes së produkteve finale, pronarët e sistemit, të punësuarit, tregu i kapitalit, hapësira ku do të vendoset etj.

Në kuadër të sistemeve prodhuese kryhen proceset e prodhimit. Këtu hyjnë dhe procese që lidhen ngushtë me bërjen e produkteve. Psh për prodhimin e veshjeve, krahas proceseve kryesore teknologjike si përgatitja e lëndëve të parë, prerja, qepja, kryerja e proceseve përfundimtare, paketimi dhe ambalazhimi, duhet të përgatitet edhe dokumentacioni i punës, të sigurohen makinat, të kontrollohet cilësia e lëndëve të para, deri te produkti final, të organizohet transporti i brendshëm etj.

6.2. Cikli i prodhimit

kupton aftësinë e mjeteve punuese që të prodhojnë sasi të caktuara të prodhimit për një njësi të kohës së dhënë për një makineri, por edhe kapaciteti i një grupi makinash, i një reparti, i një ndërmarrjeje etj.

Koha e ciklit të prodhimit ose koha e xhiros i referohet kohës së kërkuar ose të shpenzuar për kthimin e lëndëve të para në mallra të gatshme. Kjo kohë përbëhet nga koha e procesit, koha e lëvizjes, koha e inspektimit dhe koha e radhës.

Koha e prodhimit të ciklit = Koha e procesit + Koha e lëvizjes + Koha e inspektimit + Koha e rendit

Gjithashtu mund të llogaritet duke përdorur kohën e ciklit të shpërndarjes, që përfshin të gjitha sendet e mësipërme dhe kohën e pritjes, ecila i referohet kohëzgjatjes së marrjes së porosisë së klientit deri në fillimin e prodhimit.

Koha e ciklit të prodhimit = Koha e ciklit të dorëzimit - Koha e pritjes

shembull

Kompania "FASON" regjistroi gjatësinë e kohës së shpenzuar në aktivitete të ndryshme në veprimtarinë e qepjes së një partie fustanesh .

Koha e pritjes së mallit

2 dite

Koha e procesit të prodhimit

10 ditë

Koha e inspektimit(kontrollit përfundimtar)

2 dite

Kohë radhë

3 ditë

Lëvizni kohën

1 dite

Koha e ciklit të prodhimit është 16 ditë. Kjo do të thotë se në një mesatare, kohëzgjatja nga fillimi i prodhimit deri në dërgimin ose dërgimin e produktit është 16 ditë.

Koha e prodhimit të ciklit = Procesi + Zhvendos + Inspektim + Rresht

= 10 + 1 + 2 + 3 ditë

Koha e ciklit të prodhimit = 16 ditë

Koha e ciklit të shpërndarjes përfshin kohën e pritjes. Në shembullin e mësipërm koha e ciklit të shpërndarjes është 18 ditë. Në një mesatare, kompania shpenzon 18 ditë nga marrja e porosisë së klientit deri në dërgimin e produktit.

TEMA 7: SISTEMI I ORGANIZIMIT TË PRODHIMIT

7.1. Elementët e organizimit të prodhimit

Lloji i procesit të prodhimit varet nga objekti, stafi e sistemet e informacionit në dispozicion. Secili proces ka avantazhet e tij për detyra të caktuara.

Një linjë prodhimi është metoda tradicionale për të realizuar prodhimet. Ajo është e rregulluar në mënyrë që produkti të lëvizë vazhdimisht përgjatë linjës e të ndalojë në postet e punës përgjatë vijës ku kryhet një operacion. Sipas nevojës, disa pjesë mund të hiqen nga linja e prodhimit e të ruhen si mallra gjysëm të gatshme. Linja e prodhimit është përshtatur për vëllim të lartë prodhimi të një/grupi produktesh. Ka disavantazhe gjatë përdorimit të linjës së prodhimit, pasi kufizohet prodhuimi i njëkohshëm i ndonjë malli tjetër. Ka kosto të lartë në konfigurimin fillestar të linjës së prodhimit.

Proçesi i prodhimit qelizë është shumë i rëndësishëm në organizimin e prodhimit pasi fillimi e mbarimi i proceseve të prodhimit kryhet brenda një grupi të vogël punonjësish. Përdoret në repartet ku prodhohet një produkt i vetëm.

Proçesi i prodhimit me porosi është prodhimi në bazë të kërkesave të klientëve. Punohet me të punonjës të kualifikuar, pajisjet që përdoren mund të modifikohen për të prodhuar një gamë të gjerë të produkteve të personalizuara.

7.2. Klasifikimi i sistemeve të prodhimit në industrinë e veshjeve

Hyrja në industrinë e veshjeve ka qenë gjithmonë e lehtë për shkak të sasisë relativisht të vogël të kapitalit të kërkuar për blerjen e makinerive dhe të lëndëve të para të nevojshme. Në shek. e kaluar, kjo industri dominohej nga makina bazë qepëse.

Zinxhiri furnizues i industrisë së veshjeve fillon nga bujqësia e pambukut, tek prodhimi i fibrave të prodhuara nga njeriu, deri te dyqanet e shitjes së konfeksioneve për konsumatorët. Sistemet e prodhimit klasifikohen sipas:

1. Sasisë së prodhimit
2. Kohëzgjatjes së tyre.

3. Marrëdhënieve me klientin.
4. Strukturës së prodhimit.

7.3. Formimi i strukturës organizative

Formimi i strukturës organizative kalon në 2 periudha:

1. deri në vitet '60 të shek të kaluar

Janë përcaktuar parimet për formimin e strukturës organizative

2. vazhdon dhe sot

Përdoret modeli 7- C dhe formimi i strukturës organizative mbështetet në 7 elemente:

Strategjia, struktura, sistemi, njerëzit, dituria, stili, vlerat e përbashkëta.

TEMA 8 : PLANI OPERACIONAL DHE I SHPËRNDARJES

Përfshin gjithë aktivitetet, që bëhen për të blerë, prodhuar, përfunduar e siguruar produktin/shërbimin që do t'i jepet klientit. Këtu futen aftësitë personale, talenti, të punësuarit, teknologjia e përdoreur, furnitorët që do marrin mallin për tregtim/ lëndën e parë për prodhim. Planet operacionale ndryshojnë nga natyra e biznesit.

Duhet të përcaktohet lloji i prodhimit, për zgjedhjen e metodës për hartimin e planit operativ. Duhet saktësuar instrumentet e planifikimit operativ për të siguruar standardet e planifikimit e monitorimin e performancës.

Planifikimi operativ i prodhimit përcaktohet nga kuadri i vetëm i prodhimit dhe operimit në baza ditore ose orë, që lidhet me sasinë e të dhënave që ndërmarrja disponon në nivel operacionale. Kuadri kohor i referuar në planifikimin operativ të prodhimit është një muaj. Zbatimi i mirë i procesit të planifikimit operativ është thelbësor për realizimin e suksesshëm në procesit e prodhimit.

Hartimi i një plani efektiv të shpërndarjes e prodhimit ka rëndësi pasi krijon kontakte me konsumatorët. Veçoritë e praktikës së shpërndarjes lidhen me kordinimin e aktiviteteve të prodhimit me kanalet e shitjes dhe me funksionimin optimal të tyre. Kanalet e shitjes janë rruga më e mirë në relacionin prodhues-konsumator. Llojet e kanaleve të shpërndarjes janë:

Të drejtëpërdrejta.

Të ndërmjetësuar

Tregtia me shumicë

Tregtia me pakicë
Agjencitë tregtare
Kanalet e kombinuara

TEMA 9: BIZNESI I VOGËL

9.1. Kuptimi dhe klasifikimi i një biznesi të vogël

Përkufizimi për biznes ka 3 parakushtet:

I - nevojitet bashkimi i faktorëve të prodhimit: puna, kapitali, toka dhe sipërmarrja.

II - limiti i të mirave e shërbimeve të cilat shiten.

III - mundësia për të arritur fitim nga shitja e të mirave e shërbimeve.

Bizneset e ndryshme klasifikohen sipas disa kritereve:

për shitje me pakicë- dyqanet e ushqimit, veshjeve, këmbësorisë, etj.

për shërbim-sigurojnë e shesin shërbime për klientët e tyre.

për shitje me shumicë-blejnë e rishesin tek biznesi me pakicë dhe te përdoruesit industriale, pra jo te konsumatori përfundimtar.

prodhues- i përpunojnë lëndët e para e transformojnë ato në produkte të gatshme për konsum.

Avantazhet e biznesit të vogël:

1. Pavarësia të vepron sipas ideve e dëshirave të tyre.
2. Fitimi i pritur. Si i vetëpunësuar, fitimet e siguruar në biznes janë njëkohësisht pagat e tyre.
3. Hyrje e lehtë në biznes (gjetja e vendit, sigurimi i licencës, mjete financiare)
4. Kontakti personal me klientët.

Disavantazhet e biznesit të vogël:

Rreziku i gjetjes së fondeve,
pronarët e biznesit të vogël nuk janë specialist të fushës,
koha e gjatë e punës.

9.2. Hartimi i një plani të biznesit

Faktorët kryesorë për hartimin e një plani biznesi janë 3:

- I. kristalizimi i idesë në lidhje me planin e biznesit,për të studiuar të mirat e dobësitë e tij.
- II. për të parë qëndrueshmërinë, realizimin e një plani biznesi.
- III. për të kontrolluar biznesin kur ai ka filluar aktivitetin.

Plani i biznesit është dokument formal në rastet e kërkesës së huasë nga banka ose institucion tjetër huadhënës.

Pjesët kryesore të një plani biznesi janë 5:

Ideja për biznes (qëllimi, objektivat fillestare të biznesit, statusi ligjor)

Personeli i tij (përvoja e personave që drejtojnë biznesin e që punojnë në të|)

Informacioni për marketingun e tij (informacioni për produktin, tregun, klientët, konkurrentët, pikat e shitjes së produktit/të shërbimit, politikat e çmimit, strategjitë për reklamimin e biznesit e të produktit)

Operacionet e një biznesi (vendndodhjen, mjetet financiare, pajisjet, personeli)

Financat e biznesit (fitimi i pritur, kërkesat financiare, listë e pasurive që mund të mbahen në rast mos shlyerje të kredisë së marrë, parashikimi i fitimit e humbjeve për periudhën e ardhshme, përcaktimi i pika ku fitimi = humbje)

TEMA 10: NISJA E NJË BIZNESI TË RI

10.1. Çfarë nevojitet për fillimin e një biznesi

Gjatë fillimit të biznesit kanë rëndësi:

motivimi për biznes

mjedisi ku zhvillohet biznesi

përvoja e njohuritë për biznesin

karakteri i personit që e fillon biznesin

Fillimisht mendohet ideja për biznesit, mblidhen informacione, hartohet plani, kërkohen rrugë, me këmbëngulje e vendosmëri. Arsye potenciale për fillim dhe ecurinë e biznesit numërohen:

Dëshira për pavarësi në biznes

Kontakt i drejtpërdrejtë me investitorë, bankier, klientë, të punësuar, kontraktues

Fleksibilitet për të reaguar ndaj ndryshimeve të tregut lokal, për t'u vetë korrigjuar

Mundësi financiare

urt pune që varet vetëm nga zhvillimi i ndërmarrjes.

Punësim i sigurt

Punësim i familjes

Sfida –ekzistojnë gjasa të njëjta për sukses ose dështim, pavarësisht nga aftësitë ndërpersonale.

10.2. Etapat e procedurat ligjore për nisjen e një biznesi të ri

Procedura për të regjistruar një biznes të vogël në institucionet e Rep. së Shqipërisë:

Aplikimi për regjistrimin fillestar bëhet në sportelet e QKR-së në Tiranë /në sportelet e shërbimit, të vendosura në bashki. Ky aplikim mund të bëhet në një sportel shërbimi të QKR-së, pavarësisht nga selia apo vendi i ushtrimit të veprimtarisë së subjektit që kërkon regjistrimin.

Për regjistrimi fillestar duhet:

I. Formulari i aplikimit (për person fizik ose juridik, sipas llojit të aktivitetit) që duhet të plotësohet nga aplikanti me ndihmën e nëpunësve në çdo sportel shërbimi të QKR-së. Formulari është i pajisur me instruksione për plotësimin e tij.

II. Dorëzimi i formularit për aplikim për regjistrim në QKR bëhet nga aplikuesi, i cili paraqitet në sportel me një dokument identifikimi , së bashku me dokumente të tjera shoqëruese. Mund të bëhet edhe nga përfaqësuesi i autorizuar, nëpërmjet një autorizimi të noterizuar, për përfaqësimin e aplikantit për qëllim regjistrimi. Nëpunësi i sportelit verifikon që aplikimi e dokumentet shoqëruese janë të plota e të pranueshme nga QKR.

III. Lista e dokumenteve shoqëruese është

Dokument origjinal identifikimi (pasaportë biometrike, letërnjoftim elektronik) që verifikohet nga nëpunësi i sportelit.

NIPTI e kontrata e qerasë/certifikatën e pronësisë të objektit ku do të ushtrohet aktiviteti.

TEMA 11: FORMAT LIGJORE TË PRONËSISË DHE ÇËSHTJET E TAKSIMIT

11.1. Format ligjore të pronësisë

Ekzistojnë 3 forma themelore të formave ligjore të pronësisë:

Ndërmarrje në pronë individuale

Partneriteti

Korporata

Ndërmarrje në pronë individuale. I referohet ndërmarrjeve të vogla në pronësi të një personi, që përgjigjet me një përgjegjësi të plotë, të pakufizuar për firmën. Veprimi i lirë i tregut, prona private dhe liria e iniciativës private janë mjedisi i tyre më natyror. Ato janë të përhapura në të gjithë sektorët e ekonomisë. Psh në zejтари, tregti, hotelieri, prodhim të vogël dhe riparimin e

veshjes. Ato ofrojnë një numër të kufizuar shërbimesh dhe prodhojnë sasi të vogla të produkteve që janë të mjaftueshme për të përmbushur nevojat lokale të popullsisë. Psh shërbime për mirëmbajtje, pastrim, kontroll etj. Ndërmarrjet në pronësi individuale japin kontribut të madh në hapjen e vendeve të punës, sidomos sipas principit të vetëpunësimit. Ato ndikojnë në uljen e papunësisë, duke dhënë kontribut në zhvillimin e ekonomisë së përgjithshme. Kanë ndikim të madh në zhvillimet e zonave pamjaftueshëm të zhvilluara. Investimet relativisht të vogla dhe nevoja e vogël për fuqi profesionale puntore janë kushte të mjaftueshme për nxitje të zonave pamjaftueshëm të zhvilluara. Ato krijojnë vende të reja pune; angazhojnë kapitalin e lirë të qytetarëve e bizneseve në ekonomi; aktivizojnë resurset lokale në dispozicion: kontribuojnë për ulje të papunësisë lokale; rrënojnë strukturat monopoliste në treg; veprojnë në bazë kooperative. Ato kontribuojnë për uljen e shpenzimeve, të cilave ndërmarrjet e mëdha nuk mundën ti shmangen; shpesh përdorin teknologji universale që mundëson kursim të resursit më të shtrenjtë – kapitalit. Kjo teknologji, njëkohësisht është mjaft elastike. Ajo mund të përdoret në qëllime të ndryshme dhe shpejt të riorganizohet në pajtueshmëri me nevojat dhe kërkesat e tregut; ato janë veçanërisht elastike në aspekt të reagimit ndaj ndryshimeve në treg dhe krizave ekonomike. Përparësia më e theksuar e ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme në pronësi individuale është përshtatshmëria e tyre ndaj ndryshimeve të tregut. Gjithashtu, ato mundën shumë lehtë ti përshtatin çmimet e produkteve të tyre sipas ofertës dhe kërkesës aktuale. Në atë mënyrë, shpejt përshtaten ndaj kërkesave të tregut dhe madhësisë së tij.

Partneriteti (partnership) është një ndërmarrje e themeluar nga dy ose më shumë pronarë (apo partnerë të bashkuar) që për detyrimet përkatëse të ndërmarrjes përgjigjen në mënyrë të kufizuar, nga shuma e deponimit në pjesën kryesore, ose pa kufi me të gjithë pronën e tyre. Partneritet mund të krijojnë personat fizik e juridik. Arsyet për paraqitjen e partneritetit janë zakonisht të shkaktuar nga burime të kufizuara financiare të pronarit individual të kapitalit dhe nga nevoja për sigurimin e burimeve: objekteve, makinerisë, veglave, teknologjisë etj. Pronari individual i kapitalit që ta shtojë kapitalin, në biznes gjen dhe përfshin një ose më shumë partnerë, të cilët kanë pasuri kapitale dhe dëshirë për të investuar në ndërmarrje. Në këtë mënyrë, ndërmarrja krijon pasuri të konsiderueshme financiare dhe mjete të tjera të kapitalit të nevojshëm për kryerjen normale të veprimeve. Madhësia dhe struktura e fondeve të marra nga vendosja e marrëdhënieve të partneritetit krijon kushte për rritje dhe zhvillim të mëtejshëm të ndërmarrjes. Kjo paraqet bazën dhe garancinë për bankat dhe institucionet e tjera financiare, për dhënie të kredisë në kushte të favorshme. Partnerët, të cilët kanë investuar mjete në ndërmarrje i përcaktojnë të drejtat dhe obligimet e veta sipas pjesëmarrjes të tyre, pra në varësi të deponimeve të tyre në shumën kryesore të ndërmarrjes partnere. Së këndejmi del se pjesëmarrja e partnerëve në menaxhimin, shpërndarjen e fitimeve, si dhe pjesëmarrjen në mbulimin e humbjes varet nga sasia e kapitalit të investuar në ndërmarrje.

Korporatat luajnë rol të rëndësishëm në zhvillimin ekonomik të çdo vendi, sepse ato janë bartësit kryesorë dhe forcë lëvizëse e aktivitetit ekonomik. Korporata paraqet një ndërmarrje në pronësi grupi-private, kapitali i së cilës është definuar dhe ndarë në pjesë të barabarta të cilat janë përfaqësuar nga çertifikata me shkrim, aksionet. Pronarët e aksioneve marrin pjesë në strukturën

e pronësisë me një ose më shumë aksione. Për obligimet e veta, korporata përgjigjet me të gjithë pronën e vet, ndërsa aksionarët nuk kanë kurrfarë detyrimesh ndaj korporatës, ose ndaj kreditorëve të tjerë. Nëse korporata dështon, aksionarët mund të humbasin vetëm kapitalin e tyre të investuar fillestar. Paraqitja e korporatës (shoqërisë aksionare), si edhe te partneriteti, rrjedh nga nevoja për të siguruar kapital shtesë për zhvillim të ndërmarrjes. Shoqata aksionare - korporata, kapitalin e saj fillestar e fiton vetëm me dhënien e aksioneve. Korporata themelohet nga akti i themelimit të organeve të korporatës. Themelimi mund të jetë në 2 mënyra: në mënyrë stimulative dhe suksesive. Krijimi stimulativ i shoqatës aksionare është kur themeluesit vetë ose bashkë me të tjerët, personalisht ose nëpërmjet një përfaqësuesi, i marrin pa shpallje publike të gjitha aksionet dhe japin deklaratë se themelojnë kompani. Në këtë mënyrë korporata merr mjetet nga aksionarët, kurse aksionarët marrin certifikata me shkrim - aksione që korrespondojnë në kapitalin e investuar. Themelimi suksesiv i shoqatës aksionare është me shënimin e të gjitha ose një numri të caktuar të aksioneve në bazë të shpalljes në mjetet e informimit publik. Të gjithë personat që konstatojnë se ndërmarrja do të realizojë fitim, mund të paguajnë mjete në të holla duke u bërë pronarë të aksioneve. Si blerës të aksioneve mund të paraqiten të gjitha subjektet të cilat disponojnë mjete në të holla dhe duan ta investojnë kapitalin e tyre në një korporatë: qytetarë, ndërmarrje private, ndërmarrje shtetërore dhe institucione, investitorë institucionalë (fondet pensionale, fondet e investimeve), etj. Karakteristikat e përbashkëta të korporatave janë: Korporatat i përdorimin efektet e ekonomive të madhësi. Ato blejnë lëndë të para në sasi të mëdha me çmime më të ulëta. Gjithashtu, këto ndërmarrje realizojnë vëllim të madh të prodhimit që u lejon të kenë shpenzime më të ulëta të prodhimit për njësi të prodhimit, e me këtë një çmim më të ulët të shitjes së produktit përfundimtar. Korporatat pothuajse rregullisht disponojnë me mjete të mëdha të të hollave me të cilat ato e sigurojnë kredibilitetin e tyre. Kjo u mundëson që të marrin më lehtë kredi nga bankat. Bankat në to shohin në partnerë të sigurt dhe të përhershëm. Korporata është një organizatë që ka metodë efektive të grumbullimit të kapitalit të lirë në të holla. Ajo është në gjendje, për një kohë shumë të shkurtër ta mobilizojë dhe ekonomikisht ta orientojë kapitalin e lirë që gjendet te qytetarët dhe bizneset. Korporata ka ekzistencë të përhershme, pavarësisht se sa herë aksionet i ndërrojnë aksionarët e tyre, pra pavarësisht nga jeta e aksionarëve. Kapitali i korporatës është një burim me cilësi të lartë të financimit dhe zhvillimit të ndërmarrjes. Kompania në këtë mënyrë merr mjete të qëndrueshme personale, sepse nuk ka detyrim t'ia kthejë aksionarëve, nëse ata e kërkojnë nga ajo. Korporatat janë në gjendje të sigurojnë menaxhim efikas dhe me cilësi të lartë. Korporatat kanë qendra të tyre kërkimore dhe zhvillimore, që paraqet komponent shumë të rëndësishëm të aplikimit të vazhdueshëm të inovacionit dhe zhvillimit teknologjik. Fitimi i korporatës i nënshtrohet tatimit të dyfishtë. Së pari, korporata paguan tatim mbi fitimin (taksa për korporatat), d.m.th. tatim mbi fitimin e përgjithshëm të realizuar në nivel të korporatës dhe pastaj aksionarët paguajnë tatim mbi dividendët që i marrin nga korporata.

11.2. Elementet e taksimit

Pra, biznesi i vogël me xhiro deri në 5 milionë lekë do të vazhdojë të mos paguajë tatimin e thjeshtuar dhe taksën e biznesit të vogël. Biznesi i vogël do të paguajë vetëm taksat e bashkisë. Bizneset me xhiro nga 5 milionë deri në 8 milionë lekë do të paguajnë 5 për qind tatimfitim, ndërsa bizneset me xhiro mbi 8 milionë lekë do të paguajnë 15 për qind tatimfitim. Në shtet do të paguhet vetëm TVSH për blerje (20%) dhe TVSH për shitje (20%). Taksa vendore quhen ato lloj taksa, të cilat përmbushin dy kushte: 1. Pushteti vendor ka disa shkallë lirie për të vendosur mbi nivelin e tyre, si detyrim ligjor dhe 2. Pushteti vendor merr 100% të shumës që mblidhet prej tyre. Taksat e bashkisë paguhet një herë në tre muaj. Në taksat vendore përfshihen: taksë table, taksë pastrim gjelbërimi, taksë reklame, taksë qeraje, taksë për ndërtesën, taksë mbi truallin.

TEMA 12: BAZAT E EKSPORTIT

12.1. Proçedurat dhe dokumentacioni i eksportit

Për të qenë të suksesshme në biznesin e eksportit, kompanive eksportuese u duhet të kenë një nivel të avancuar dhe të menaxhojnë me shumë sukses proçedurat dhe dokumentacionin e biznesit. Vetëm në rast se udhëzimet e dhëna në këtë kapitull arrihen të zbatohen siç duhen nga ana e eksportuesit, kompania do të jetë në gjendje të eksportoje mallrat dhe shërbimet në mënyrë profesionale. Më tej, për të mirë menaxhuar proçedurat e doganës, janë të domosdoshme hapat që duhen ndërmarrë për të transferuar mallrat dhe shërbimet përtej kufinjve. Në thelb, kompanive u duhet të zhvillojnë proçese sistematike dhe që përsëriten, t'i zbatojnë ato dhe t'ua japin këto si përgjegjësi menaxherëve të eksportit ose kujtdo tjetër që ka përgjegjësinë për të administruar një biznesi eksporti. Rregjistrimi i kompanisë është i domosdoshëm. Si hap i parë është marrja e numrit të rregjistrimit ose identifikimit - NIPT në Qendrën Kombëtare të Rregjistrimit të Bizneseve QKRB. Ky numër duhet të rregjistrohet në bazën e të dhënave të Zyrës së Doganave. Është e pamundur të fillohet një transaksion me deklaratë import-eksport ose transit në rast se kompania nuk është e rregjistruar më parë në sistemin e kompjuterizuar të doganave. Tregje të ndryshme eksporti kanë standarde, çertifikime dhe rregulla të ndryshme. Eksportuesve u duhet të përshtaten me to. Përndryshe, eksporti në tregje respektive nuk është i mundur. Përputhshmëria e standardeve dhe rregullave është thelbësore për një eksportues dhe përbën një pjesë thelbësore të gatishmërisë për të hyrë në biznesin e eksportit. Në parim produktet mund të konsiderohen të origjinës shqiptare kur: a) Produktet janë prodhuar krejtësisht në Shqipëri, b) Produktet e përfutuara në Shqipëri kanë kaluar një proçes trajtimit të mjaftueshëm në Shqipëri. Por ndërsa ky koncept është i lehtë për produktet që janë prodhuar tërësisht në Shqipëri, rregullat janë më të komplikuar kur vjen puna për produkte, pjesë të të cilave janë të importuara. Në mënyrë specifike, ky është rasti i sektorit të manufakturës të cilit zakonisht i duhet të mbështetet në të Udhëzues për Eksportin e Ndërmarrjeve të Vogla dhe të Mesme në Shqipëri. Hapi tjetër i rëndësishëm brenda proçesit të eksportimit është paketimi dhe etiketimi i të mirave që eksportohen. Një dizajn i duhur, profesional dhe me standard për paketimin dhe etiketimin ka disa funksione të rëndësishme. Ai sinjalizon gjithashtu klientin për standartin profesional dhe për faktin që eksportuesi është i përditësuar me trendin bashkëkohor. Hapi i parë i rëndësishëm është që produktet të vijnë te klienti të sigurt dhe të padëmtuara. Si pasojë, një paketim i duhur dhe

etiketimi i duhur ndihmojnë për të kursyer kostot që mund të rriteshin në rast së produkti do të dëmtohej ose humbiste nga transporti. Në këtë rast mallrat nuk do mund të shiten ose nuk mund t'u kërkohej pagesa nga siguratori. Në përgjithësi, paketimi dhe etiketimi janë gjithashtu një mjet për informim dhe si rrjedhojë një pjesë e rëndësishme e marketingut të produktit. Një tjetër funksion është informacioni për autoritetet respektive të doganave dhe të taksave. Për vende të ndryshme zbatohen rregulla të ndryshme për paketimin dhe etiketimin. Rekomandohet që eksportuesit të informohen për këto çështje paraprakisht. Për më tepër, ka një numër kërkesash të përcaktuara për procesin e transportit të cilat duhet të zbatohen me rregullsi. Kërkesat si për transportin dhe për destinacionin duhen marrë parasysh në këtë proces. Elementet kryesore të paketimit e bëjnë produktin të gatshëm për procesin e transportit. Elementet thelbësore në këtë drejtim janë mbrojtja fizike dhe siguria. Paketimi duhet të ofrojë një mbrojtje efektive ndaj efekteve ndikuese të mjedisit (temperatura, goditjet, pluhurat). Marrja në konsideratë e rreziqeve të sigurisë ul probabilitetin që mallrat ose pjesë përbërëse të tyre të vidhen gjatë transportit. Në sajë të zhvillimeve të fundit teknike bazuar në teknologjinë e informacionit, tërësia e procesve dhe kostot e zgjidhjeve kanë ndryshuar thelbësisht duke u rritur ose zvogëluar respektivisht. Paketimi mund të bëhet brenda kompanisë ose të kërkohej si një shërbim nga një kompani transporti ose një kompani tjetër e specializuar. Etiketimi ka më shumë funksion komunikimi dhe informimi (p.sh për transportuesit, klientët, autoritetet doganore). Etiketimi duhet të jetë në anglisht, pasi marrësit e informacionit nuk janë në Shqipëri. Standardet më të zakonshme të pranueshme ndërkombëtarisht në lidhje me etiketimin, përfshijnë informacion për peshën, volumin, numrin e paketave, emrin e transportuesit/vendin e origjinës. Paketimi i produkteve që do të shiten në BE duhet të plotësojë kërkesat në mbrojtje të mjedisit e të shëndetit.

12.2. Mënyrat e kryerjes së eksportit të ndërmarrjes

Transporti me hekurudhë :

Është ndër llojet kryesore të transportit të jashtëm, ku mallrat e përmasave të mëdha transportohen në largësi të mëdha.

Ai duhet patjetër të jetë i kombinuar me transportin rrugor, për shkak të ndërthurjeve të tyre. Shpejtësia e transportit varet nga dëshira e dërguesit të mallit. Për transport të shpejtë ekzistojnë tarifa më të shtrenjta.

Kërkesa që ndërmarrja e interesuar i drejton ndërmarrjes hekurudhore për transportin e mallit, dërgohet të paktën 2 ditë para ngarkesës së mallit në vagon, që të mundësohet hapësira e duhur në vagon. Malli që do transportohet shoqërohet me formular special, që mundëson pranimin e tij nga hekurudha.

Çmimi i transportit hekurudhor përbëhet prej taksës së transportit e shpenzimeve të tjera (pesha & përmasat e mallit)

Krahas taksës transportuese, hekurudha paguan dhe kompensim për shërbime anësore gjatë transportit të mallit, si dhe për të gjitha shpenzimet e tjera që lidhen me transportin e mallit.

Lista ngarkuese është formulari i shkruar për marrëveshjen e transportit të mallit me hekurudhën. Plotësohet nga të 2 palët kontraktuese.

Transporti me kamion:

Po fiton rëndësi gjithnjë e më të madhe. Bëhet në 2 forma:

1.Dërgesë (mall) me copë fikse

Kamioni që kur prenotohet ka një numër fiks rrugësh që do kryejë. Transporti kryhet nëse ka mall të mjaftueshëm që justifikon hapësirën e kamionit e rrugëve që do bëjë ai.

2. Vetë kamioni merret me qera

Të gjitha ndërmarrjet auto transportuese kanë tarifën e tyre për transportin e mallit, të përcaktuara për ton-km dhe me çmime qiraje të mjetit transportues për ditë dhe orë.

Llogaria përfundimtare e shpenzimeve kryhet pas transportimit të mallit. Ndërmarrjet autotransportuese për secilën rrugë japin “Fletëudhëtimi”, ku, krahas detyrave të shoferit të kamionit, shënohen të dhënat për përgatitjen e faturës së kamionit.

Transporti përmes lumit:

Kryhet nga ndërmarrjet e anijeve. Puna e tyre zhvillohet përmes agjencive të lundrimit me seli në limanet më të mëdha të lumenjve. Transporti realizohet për mall:

me copë. Për mallra deri në 1000kg, nuk kontaktohet paraprakisht. Për mallra mbi 1000 kg, kontaktohet të paktën 3 ditë para.

me tërheqje. Për dërgesat me tërheqje, deri në 40 ton, kontaktohet me agjencinë të paktën 8 ditë më parë. Për dërgesa me peshë më të madhe kontaktohet 1 muaj më parë dhe 1 vit më parë kur ngarkimi është i dyanshëm.

Hartohet fatura përkatëse në 2 kopje, nga një për secilën palë. Ajo ka të dhëna për mallin, ngarkimin, shkarkimin e tij, taksën transportuese, etj.

Gjatë ngarkimit të mallit plotësohet lista transportuese, që krahas të dhënave për faturën, ka dhe të dhëna për pranuesin e mallit, mënyrën e paketimit të mallit e shumën e taksës transportuese të llogaritur.

Gjatë plotësimit të listës ngarkuese duhet mbajtur llogari për deklarimin e llojit të mallit për shkak se shkallët e taksave transportuese përcaktohen sipas klasifikimit të mallit.

Lista ngarkuese jepet në 5 kopje

Transporti i mallit përmes detit:

Kufizohet në shfrytëzimin e shërbimeve në transportin me anije për lundrimin bregdetar nga një port në tjetrin. Ndërmarrja që dëshiron ta dërgojë mallin me anije, plotëson fletë dërgesën, me të dhënat për mallin, dërguesin, pranuesin, rregulloren për pagesën e shpenzimeve të transportit, etj.

Ajo dorëzohet në agjencinë bregdetare të lundrimit, e cila në të shënon të dhënat për anijen dhe llogarinë e shpenzimeve për taksën transportuese. Origjinalin e mban agjencia, një kopje i dorëzohet kapitenit të anijes. Kopja e tretë i jepet dërguesit. Në bazë të kopjes së tretë, dërguesi i mallit e jep mallin për ngarkim dhe kapiteni i anijes, pasi malli ngarkohet, aprovon transportin. Ngarkim-shkarkimi i mallit në anije kryhet nga ekuipazhi i anijes.

Transporti i mallit me aeroplan

Paketoher malli sipas rregullave të caktuara të fluturimit, për dimensionet e peshën e mallit. Taksa transportuese paguhet që më parë. Transporti i mallit kryhet me aeroplanët e udhëtarëve në linjat e zakonshme, që deri në peshën e caktuar, pranojnë dërgesa transportuese. Në varëri të vlefshmërisë ekonomike, vendosen dhe linja sezonale transportuese (çarter), që transportojnë vetëm mallra, ose mund të merret me qera aeroplan vetëm për dërgesa transportuese jashtë linjave të zakonshme të fluturimeve.

Marrëveshja për transport të mallit me aeroplan quhet “Lista transportuese ajrore”, dokument ky që dërguesi i mallit e dorëzon të plotësuar së bashku me mallin në tri kopje.