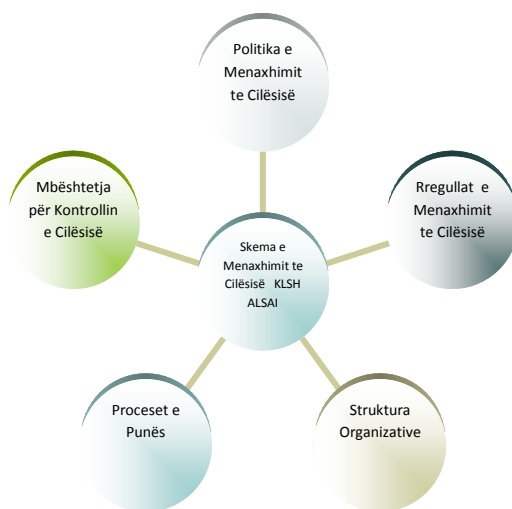




KONTROLLI I LARTE I SHTETIT



UDHËZUES PËR MENAXHIMIN E CILËSISË SË AUDITIMIT

Permbatja

Parathënie	4
HYRJE	6
<u>PJESA E PARË</u>	
Kontrolli i cilësisë dhe normat e sigurimit të cilësisë	8
Objektivat e Menaxhimit të Cilësisë	10
Proceset në Menaxhimin e Cilësisë.....	12
1. Përgjegjësi menaxhuese për cilësinë	12
2. Kërkesa të përshtatshme në lidhje me etikën	14
3. Pranimi dhe vazhdimësia	14
4. Burimet njerëzore	15
5. Kryerja e auditimeve dhe aktivitete te tjera	16
6. Monitorimi	17
7. Marrdhëniet me palët e interes.....	18
8. Përmirësim i vazhdueshëm	19
9. Kontrolli i cilësisë në lidhje me llojet e auditimeve.....	20
Komponentët e kornizës së cilësisë	21
Dobishmëria e dokumentacionit të mirë	21
Karakteristikat e letrave të punës me cilësi të mirë	22
Bazat për këtë udhëzues.....	23
Përmbajtja e dokumentit.....	23

PJESA E DYTE	25
Kapitulli i I –KONTROLLI I CILËSISË	25
Cilësia në planifikimin e auditimit.	25
<u>Elementet e cilësisë në planifikimin e veprimtarisë audituese.</u>	25
Cilësia në Performancë dhe Vlerësim, si dhe Kryerja e Auditimit.	28
<u>Elementet e cilësisë në kryerjen e auditimit.</u>	28
Cilësia në raportimin e auditimit.	31
Elementet e cilësisë në raportimin e auditimit	32
Kontrollit të Cilësisë për ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve	35
Elemente të cilësisë në auditimin e zbatimit të rekomandimeve	35
Kapitulli II.....	37
SIGURIMI I CILËSISË	37
Sigurimi i cilësisë në planifikimin e auditimit	38
<u>Sigurimi i cilësisë</u> Raportimi i Auditimit	40
ANEKSE	43
Listat e kontrollit	43
Kritere për t’u vlerësuar në drejtim të kryerjes së sigurimit të cilësisë për auditimin (<i>lloji</i>) në (<i>subjekti/ et</i>).....	72

Parathënie

Cilësia është sfida kryesore me të cilën përballen të gjitha Institucionet e Larta të Auditimit në nivel global. Arritja dhe ruajtja e cilësisë së lartë gjatë gjithë procesit të auditimit është thelbësore në realizimin e misioni të KLSH për të përmirësuar llogaridhënien dhe performancën në sektorin publik.

Cilësia e punës që kryhet nga KLSH ka ndikim të drejtpërdrejtë në reputacionin dhe besueshmërinë e tij si dhe në aftësinë për të ushtruar autoritetin dhe mandatin kushtetues. Cilësia e lartë në auditim ofron siguri të arsyeshme për gjithë palët e trekëndëshit të menaxhimit të auditimit : Publikun, Kuvendin dhe Ekzekutivin, se auditimi ka shqyrtuar dhe vlerësuar çështje të rëndësishme dhe se rezultatet në raportin e auditimit, janë një reflektim i saktë, në të gjitha aspektet materiale, i përgjegjshmërisë së treguar nga zyrtarët në ushtrimin e detyrave publike.

Reformimi rrënjësor institucional i KLSH më 27 nëntor 2014, kur Kuvendi i Shqipërisë miratoi Ligjin e ri nr. 154/2014, "Mbi organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit," vendosi gjithashtu bazat për reformim profesional për të siguruar që veprimtaria e këtij Institucioni të jetë në përputhshmëri të plotë me standardet e INTOSAI-t. “*Qëllimi i një SAI nuk është thjesht të kryejë auditime në aspektin e legjislacionit të tij, por të sigurojë që puna audituese dhe rezultatet e auditimit janë të një cilësie të qëndrueshme të lartë. Për të arritur këtë qëllim, SAI duhet të zhvillojë, shpjegojë qartë stafin përkatës dhe të zbatojë në mënyrë efektive një varg të tërë të strukturave, proceseve dhe procedurave që sigurojnë që raportet e auditimit dhe rezultatet e tjera të çfarëdo lloji janë të një cilësie të mirë identifikohen rreziqet kryesore, janë efektive, janë përgatitur në mënyrë efikase dhe ekonomike, mbështeten me fakte të dokumentuara mirë, janë parë të dobishme dhe kanë prodhuar rezultate të dobishme përmes komenteve dhe rekomandimeve të tyre..”¹*

Duke e konsideruar këtë si një çështje të një rëndësie të veçantë për ambientin e auditimit të sektorit publik, KLSH ka integruar të gjithë Elementët e Kontrollit të Cilësisë të përcaktuar në ISSAI 40 në çdonjërin prej dimensioneve të zhvillimit :

- (a) Përgjegjësitë e Leadership-it për cilësi brenda institucioni;
- (b) Kërkesat etike të rëndësishme;
- (c) Pranimin dhe vazhdimin e marrëdhënies me njësitë e audituara dhe angazhimet specifike;
- (d) Burimet njerëzore;

¹ Dokument I SIGMA-s nr.34, faqe 13 OECD (2004), “Arritja e Cilësisë së Lartë të auditimit në punën e SAIve” <http://dx.doi.org/10.1787/5kml60v9gsd6-en>

(e) Angazhimi i performancës së auditimit; dhe

(f) Monitorim.

Cilësia e auditimit sigurohet duke identifikuar dhe administruar aktivitetet e nevojshme për të arritur objektivat e cilësisë së KLSH. Përmirësimi i cilësisë kërkon një qasje sistematike të gjithë KLSH-së; përpjekjet nga audituesit në mënyrë individuale dhe/apo grupet e auditimit nuk janë të mjaftueshme dhe nuk do të mund të funksiononin në mënyrë individuale. Nuk ka ndreqje të shpejta për t'u marrë kur bëhet fjalë për cilësinë e auditimit . SAI-t duhet të procedojnë në mënyrë metodike në mënyrë të organizuar për të rregulluar çdo çështje dhe problem të cilësisë nga ana e vet; dhe si probleme të reja do të dalin gjithmonë, kjo duhet të jetë një proces i vazhdueshëm.

Ky dokument është pjesë e iniciativës së zhvillimit institucional në lidhje me qasjen e zhvillimit të cilësisë së auditimit që kryhet në Kontrollin e Lartë të Shtetit. Ai është një deklaratë me shkrim e politikave të kontrollit dhe sigurimit të cilësisë për t'u zbatuar në nivel institucional dh në cdo hallkë të zhvillimit të veprimtarive.

HYRJE

Iniciativat institucionale strategjike të shpalosura në Strategjinë e Zhvillimit të KLSH 2018 – 2022, u orientuan drejt përmbushjes së detyrimeve institucionale si dhe për të drejtuar veprimtarinë drejt kërkesave të vendosura nga Standardet Ndërkombëtare të INTOSAI-t (ISSAI-të). Menaxhimi i cilësisë vlerësohet të jetë një mjet për përmirësimin e projekteve të auditimit dhe proces efektiv kontrolli që ngrihet për zbatimin e efektshëm të standardeve ISSAI. Në objektivin strategjik 1.7” *Cilësia si prioritet i KLSH - Përmirësimi i cilësisë dhe Përfitimi nga Auditimet e KLSH*”² , vizioni ynë detajohet në mekanizma dhe aktivitete qartësisht të lexueshme mbi mënyrën se si KLSH do të vijojë të aplikojë qasje efektive për të shtuar vlerë dhe të prodhojë përfitime për palët e interesit në forcimin e përgjegjshmërisë, transparencës dhe integritetit të qeverisjes dhe të njëjësive të sektorit publik në tërësi. Dhe kjo nëpërmjet ofrimit të vlerës dhe cilësisë së lartë në vetë auditimet e kryera prej tij.

Në Deklaratën e Abu d’Habi-t , më 3 në Dhjetor 2016 u theksua së “Është detyrë e SAI-t të kryejë auditime të cilësisë së lartë dhe t’u japin qytetarëve raporte që mbështesin transparencën , përgjegjshmërinë e mirë dhe besimin në qeverisje.”

Instalimi i Sistemit të Menaxhimit të Cilësisë i cili përfshin dhe Kontrollin e Cilësisë dhe Sigurinë e Cilësisë, shkon përtej kontrollit të cilësisë në proceset e auditimit duke inkluduar lidërsipin dhe drejtimin, menaxhimin e burimeve njerëzore, kryerjen e auditimeve, marrdhëniet me palët e interesit dhe përmirësimin e vazhdueshëm.

Qëllimi i politikave të menaxhimit të cilësisë është të përcaktojnë normat, procedurat dhe praktikatat që do të kontribuojnë në përmbushjen e kërkesave të ISSAI 40. Me anë të zbatimit të njëtrajtshëm të këtyre politikave, KLSH-ja ka për qëllim të ofrojë siguri që ushtrimi i detyrave nga ana e saj respekton parimet e cilësisë së lartë, në kryerjen e auditimeve dhe hartimin e raporteve të auditimit të qarta, të besueshme dhe të vlefshme e me cilësi të lartë dhe në këtë mënyrë promovon llogaridhënien dhe transparencën në sektorin publik si dhe menaxhimin e efektshëm të fondeve publike. Udhëzime më të hollësishme rreth mënyrës së kryerjes së procedurave dhe kontrollit të dokumentacionit e sigurisë së cilësisë renditen në Manualet e Auditimit sipas llojit përkatës.

² Strategjia e Zhvillimit të KLSH 2018 -2022, faqe 40, botim i KLSH

³ Kongresi XXII INCOSAI- Abu d’Habi, Dhjetor 2016, “40 – Vjet Deklarata e Limës(1977 – 2017)”, *Seria Botime KLSH- 16 2017/83*

Në kontekstin e sektorit publik, sistemi i menaxhimit të cilësisë së auditimit lë të kuptohet që një sistem i tillë mundëson institucionin , audituesit dhe procedurat e auditimit të punojnë së bashku me qëllim që të përmbushin kërkesat e palëve të interesuara dhe të publikut.

Sistemi i menaxhimit të cilësisë është më i efektshëm nëse përfshin të gjithë veprimtarinë e Kontrollit të Lartë të Shteti dhe kjo pasqyrohet në mënyrën se si janë organizuar dhe se si menaxhohen punët. Se si institucioni i auditimit të lartë i kryen auditimet dhe të dyja këto drejtohen nga punonjësit si dhe vendosja e komunikimit të brendshëm e të jashtëm. Ky Sistem mbulon plotësisht çdo fushë të veprimtarisë së KLSH: strukturën, njerëzit dhe procesin nën titujt:

- Qeverisja – në mënyrën se si organizohet dhe menaxhohet dhe puna .
- Çeshtjet e Auditimit – mënyrës së si KLSH kryen punën audituese.
- Burimet Njerëzore – Si KLSH menaxhon burimet e saj kryesore.
- Komunikimi - Si KLSH krijon dhe menaxhon rrjetin e komunikimit përfshirë komunikimin e brendshëm dhe të jashtëm

Është vendosmëria e objektivave të cilësisë dhe procedurave të hartimit me qëllimin e ruajtjes së zhvillimit të ardhshëm të cilësisë së auditimit dhe heqjes së difekteve e përmirësimin e cilësisë. Kjo është veprimtaria zhvilluese që i mundëson KLSH-së të kryejë detyrat e saj në një nivel më të lartë cilësie.

Ky Udhëzues ndihmon audituesit për sigurimin e cilësisë në çdo hap të Projektit të Auditimit. KLSH ka zbatuar një qasje normative drejt zhvillimit të cilësisë së auditimit, duke zbatuar Deklaratën e Limës. Ndërsa Deklarata e Limës bën thirrje për auditim të pavarur të qeverisë, KLSH e konsideron veten si një institucion i pavarur, kompetent dhe objektiv në një mision për të rritur performancën e njësisve qeveritare dhe administrimin e mirë të vlerave publike, duke zbatuar praktikën më të mira të cilësisë në auditim.

Një sistem efektiv i menaxhimit të cilësisë përfshin përpjekjet dhe iniciativat që KLSH ka ndërmarrë dhe për mënyrën se si zhvillohen aktivitetet e tij (të tilla si udhëheqja, burimet njerëzore, financiare dhe të informacionit, proceset operationale), si dhe rezultatet që kanë të bëjnë me arritjet dhe pritshmëritë në lidhje me nevojat e palëve të interesit dhe publikut të gjerë. Vërtet që pjesë e këyre praktikave të mira mund të aplikohen në mënyrë individuale, por sidoqoftë, do të jenë më efektive nëse zbatohen brenda kontekstit të një sistemi të integruar, ku ato të zbatohen në të gjitha aktivitetet e KLSH dhe elementët e ndryshëm plotësojnë njëra tjetrën në bazë të standardeve dhe parimeve të përbashkëta.

Kontrolli i cilësisë dhe normat e sigurimit të cilësisë

Udhëzuesi për Menaxhimin e Cilësisë, i hartuar në bashkëpunim me ekspertët auditues të SAI të Kroacisë, si pjesë e projektit të binjakëzimi IPA përbën kornizën që KLSH ka vendosur për kontrollin dhe sigurimin e cilësisë në auditim. Në këtë proces, së bashku me këto Udhëzime, KLSH ka Rregulloren e Procedurave të Auditimit, si një kuadër për dokumentacionin standard, duke përcaktuar gjurmën e auditimit, duke udhëzuar audituesit në kryerjen e auditimit, si dhe është referenca kryesore për politikën dhe udhëzimet e Kontrollit dhe Sigurimit të Cilësisë.

Duke u nisur nga politikën e përgjithshme të KLSH-së, të shprehura në Strategjinë për Zhvillimin Institucional, Politika e Menaxhimit të Cilësisë bazohet në këto norma:

- Cilësia është përgjegjësi dhe në interes të të gjithëve në KLSH;
- KLSH do të punojë vazhdimisht në ruajtjen dhe përmirësimin e cilësisë së auditimit;
- KLSH do të përpiqet të shërbejë si model për subjektet e audituara dhe partnerët e saj;
- Procedurat dhe proceset e cilësisë do të bazohen në standardet e auditimit të pranuar ndërkombëtarisht të ISSAI dhe Deklaratës së Limës.

Qasja normative e zhvillimit institucional është bazuar në politikën e mëposhtme:

✚ Pavarësia. Pavarësia është një element shumë i rëndësishëm për të siguruar besimin e publikut dhe të Kuvendit të Shqipërisë, për t'ju ofruar atyre informacione të besueshme dhe të paanshme. Pavarësia e KLSH parashikon që i gjithë procesi i auditimit, që nga planifikimi, realizimi dhe raportimi t'i nënshtrohet vetëm kërkesave të standardeve profesionale dhe të jetë jashtë ndikimit të palëve të treta.

✚ Objektiviteti. Të gjitha raportet e KLSH për gjetjet e auditimit do të jenë të paanshme dhe të pa ndikuara nga palët e treta. Ato do të kenë saktësinë dhe besueshmërinë e duhur për shkak të kompetencës profesionale, vlerave etike dhe morale që bartin dhe demonstrojnë audituesit e KLSH-së.

✚ Integriteti. Kontrolli i Lartë i Shtetit do të angazhohet për përshkrimin e vlerave më të mira etiko-profesionale dhe morale. Veprimtaria e auditimit do të kryhet jashtë çdo konflikti interesi dhe zhvillimi profesional do të jetë një ndër fjalët kryesore të aktivitetit të KLSH-së.

✚ Llogaridhënia. Në veprimtarinë e tyre, audituesit e KLSH-së veprojnë në interes të palëve kryesore të interesit (Kuvendit dhe tatimpaguesve), duke pasur parasysh edhe interesin e gjerë të publikut. KLSH është e angazhuar për të ndihmuar Kuvendin ndaj llogaridhënies së qeverisë.

✚ **Profesionalizmi.** KLSH udhëhiqet në aktivitetin auditues të saj nga standardet profesionale të INTOSAI-t dhe nga praktikat më të mira të vendeve të BE-së.

✚ **Bashkëpunimi.** Në veprimtarinë audituese, KLSH bashkëpunon intensivisht me subjektet e audituara, me strukturat e auditimit të brendshëm dhe të jashtëm të auditimit, me nivelet e menaxhimit dhe me institucionet publike të pavarura, sidomos për thellimin e luftës kundër korrupsionit dhe parandalimin e tij, si dhe me organizatat profesionale, akademike, shoqërinë civile dhe mediat.

✚ **Transparenca.** Informacioni i përfituar nga auditimi do të jetë i hapur për publikun në formën e parashikuar nga ligji. Kontrolli i Lartë i Shtetit do të angazhohet të promovojë transparencën edhe në subjektet e audituara, si një element i mirëqeverisjes.

Bazuar në këto politika, KLSH ka zhvilluar metodologjinë e auditimit bazuar në:

➤ **Standarde.** KLSH kryen auditimet në përputhje me ISSAI-të, standardet ndërkombëtare të auditimit të nxjerra nga INTOSAI, organizata ndërkombëtare e institucioneve më të larta të auditimit në mbarë botën.

➤ **Manuale.** Manualet e auditimit të KLSH përmbajnë udhëzimet të hollësishme për kryerjen e auditimeve, në përputhje me standardet e duhura dhe cilësinë e pritshme. KLSH, bazuar në praktikat e mira ndërkombëtare, ka përgatitur manualet e auditimit që mbulojnë llojet kryesore të auditimit, si dhe rregulloren të procedurave të auditimit, për të gjitha llojet e auditimeve.

➤ **Rregullore e Procedurave të Auditimit.** Miratuar me Vendim të Kryetarit të KLSH nr 107, datë 08.08.2017 Rregullorja e Procedurave të Auditimit ka si qëllim të përcaktojë hapat dhe procedurat që duhet të ndjekin audituesit për kryerjen e auditimit si dhe dokumentet standarde të nevojshme, qasjet, metodat dhe teknikat që audituesit mund dhe duhet të adoptojnë në ushtrimin e detyrës audituese. Rregullorja përmban udhëzime të detajuara mbi mënyrën se si zbatohen këto rregulla dhe procedura, kërkesa dhe udhëzime që kanë të bëjnë me etikën, pavarësinë, gjykimin profesional të audituesve, kontrollin e cilësisë, performancën e auditimit dhe raportimin. Rregullorja e Procedurave të Auditimit, përshkruan hapat e Projektit të Auditimit dhe ka si objekt rregullimin e funksionit dhe kryerjen e veprimtarisë audituese për audituesit e KLSH, dhe së bashku me Rregullorenë Përgjithshme të Organizimit dhe Funksionimit Administrativ të KLSH-së përbën kuadrin nënligjor të institucionit

Skema e Sistemit te Menaxhimit te Cilësisë ne KLSH



Objektivat e Menaxhimit të Cilësisë

Politika e menaxhimit të cilësisë shihet si një rregull apo besim gjithëpërfshirës apo thelbësor për drejtimin dhe menaxhimin e një Institucioni dhe ka për qëllim përmirësimin e vazhdueshëm të performancës në terma afatgjatë duke u përqendruar tek njësitë e audituara ndërkohë që trajton nevojat e të gjithë palëve të tjera të interesit. Në Institucione auditimi, është thelbësore të jenë të miratuara politikat dhe procedurat për menaxhimin, sigurinë dhe kontrollin e cilësisë. Menaxhimi i cilësisë ka për qëllim dhënien e besimit palëve të interesit të KLSH-së se në shërbimet e ofruara do të përmbushen kërkesat për cilësi.

Kontrolli i cilësisë përqendrohet tek produkti, ndërsa sigurimi i cilësisë tek procesi. Kontrolli i cilësisë zbatohet në formë kërkesash të zbatueshme për menaxhimin e përditshëm të detyrave audituese ndërsa sigurimi i cilësisë zbatohet si veprime të planifikuara apo sistematike të nevojshme për të ofruar besimin e mjaftueshëm se një produkt apo shërbim do të përmbushë kërkesat e caktuara të cilësisë.

Kontrolli i cilësisë në produktet e auditimit ofron siguri të arsyeshme se auditimi ka shqyrtuar çështje të rëndësishme dhe se rezultatet e auditimit që përmban raporti i auditimit janë një reflektim i saktë i kushteve të vërteta të çështjeve nën shqyrtim.

Objektivi parësor i kontrollit të cilësisë është të arrijë që të gjitha auditimet të kryhen në respektin e duhur për efikasitetin dhe efektivitetin përsa i përket kohës së shpenzuar dhe fondeve të shpërndara për atë qëllim, duke marrë parasysh autoritetin ligjor, politikat dhe praktikën e institucionit. Kontrolli dhe siguria e cilësisë ofrojnë garanci të arsyeshme se auditimi mbulon të gjitha çështjet e rëndësishme dhe se rezultatet e auditimit që përmban raporti i auditimit reflektojnë saktë situatën reale në çdo aspekt. Sistemi i kontrollit të cilësisë siguron auditime në kohë, gjithëpërfshirëse, të dokumentuara në mënyrë të mjaftueshme, të zbatuara dhe rishikuara nga personel i kualifikuar. Qëllimi më i rëndësishëm i kontrollit të cilësisë në fazën e raportimit është të sigurojë se gjetjet dhe përfundimet mbështeten nga prova auditimi të mjaftueshme, të basueshme dhe të qarta.

Objektivi i dytë është të sigurojë se raportet e auditimit janë të plota, të sakta, të paanshme si dhe të besueshme, të qarta e koncize siç i lejon subjekti. Janë të një cilësie të lartë nëse përmbushin

pritsmëritë e përdoruesve fundorë apo të Kuvendit e taksapaguesve, nëse përmbajnë gjetje të besueshme dhe të kohëve të fundit në lidhje me mënyrën se si subjektet e audituara menaxhojnë fondet publike.

Proceset në Menaxhimin e Cilësisë

Sistemi i Menaxhimit të Cilësisë vërtitet rreth nëntë proceseve kryesore të rëndësishme të menaxhimit të cilat përfshijnë: përgjegjësi menaxhuese për cilësinë, kërkesa të përshtatshme etike, pranim dhe vazhdimësi, kryerje e auditimeve dhe punëve të tjera, monitorim, marrëdhënie me palët e interesit, përmirësim i vazhdueshëm dhe kontroll cilësie në lidhje me llojet e auditimit.

1. Përgjegjësi menaxhuese për cilësinë

Si pjesë e vizionit të KLSH-së për zhvillimin institucional dhe në lidhje me misionin dhe vizionin e institucionit hartohen drejtimi dhe planifikimi strategjik. Vlerat bazë si p.sh.: përkushtimi, transparencja, llogaridhënia, sinjeriteti dhe zhvillimi profesional janë kërkesa të detyrueshme të zbatohen gjatë punës së përditshme. Deklarata e Limës dhe standardet ISSAI janë baza e zhvillimit institucional. ISSAI 40 – Kontrolli i Cilësisë së Institucioneve të Auditimit të Lartë ka shërbyer si pikënisje për krijimin e politikave të menaxhimit të cilësisë. Përveç kësaj, merren në konsideratë edhe kërkesat që përmbajnë dokumente të tjera të përshtatshme të politikave të menaxhimit të INTOSAI, EUROSAI, IDI-t dhe SIGMA-s, në lidhje me menaxhimin e cilësisë.

KLSH-ja ka zhvilluar dhe implementon politika dhe procedura të cilat sigurojnë promovimin e një kulture të brendshme që pranon se cilësia është thelbësore për kryerjen e punës të cilat kanë gjetur shprehje dhe zbatohen nëpërmjet kuadrit të përgjithshëm dhe specifik të KLSH që përfshijnë: Objektivat e vendosura në Strategjinë e Zhvillimit 2018 – 2022⁴, Manualin e Auditimit, Rregulloren e Organizimit dhe Funksionimit Administrativ të KLSH⁵, Rregulloren e Procedurave të Auditimit⁶, Strategjinë e Menaxhimit të Riskut⁷ si dhe cdo akt tjetër që rregullon veprimtaritë e ndryshme në KLSH.

Në përputhje me kërkesat e standarteve dhe praktikave më të mira në Sistemin e Menaxhimit të Cilësisë në KLSH:

⁴ Miratuar me Vendim të Kryetarit të KLSH nr. 229, datë 31.12.2017

http://www.klsh.org.al/web/strategjia_zhvillimit_klsh_2018_2022_2_opt_4004.pdf

⁵ Miratuar me Vendim të Kryetarit të KLSH, nr. 85, datë 30.06.2015,

http://www.klsh.org.al/web/rregullore_e_brendshme_e_organizimit_dhe_funksionimit_administrativ_te_klsh_1894.pdf

⁶ Miratuar me Vendim të Kryetarit të KLSH, nr.107, datë 08.08.2017,

http://www.klsh.org.al/web/rregullore_e_procedurave_te_auditimit_ne_kontrollin_e_larte_te_shtetit_3332.pdf

⁷ http://www.klsh.org.al/web/strategjiamenaxhimit_riskutdhjetor_2018_4585.pdf

1. Cilësia ndërthuret në procesin e auditimit, përmes së cilit përgjegjësia e çdo pjesëmarrësi është e përcaktuar qartë. Kryetari ka përgjegjësi të përgjithshme për ngritjen dhe mirëmbajtjen e një sistemi të përshtatshëm të kontrollit të cilësisë që përfshin të gjitha aktivitetet e kryera nga KLSH-ja. Miratimi i politikave të menaxhimit të cilësisë konfirmon se cilësia është shumë e rëndësishme për kryerjen e të gjitha aktiviteteve në kompetencë të KLSH-së. Veprimet e saj kontribuojnë në arritjen e një kulture që njeh dhe shpërblen punën me cilësi të lartë. Për të arritur këtë kulturë që thekson rëndësinë e cilësisë në të gjitha aktivitetet e KLSH-së, përfshirë detyrat që u besohen të tjerëve. Kjo kulturë gjithashtu bazohet në përpjekje të qarta, të qendrueshme dhe të vazhdueshme të të gjitha niveleve të drejtimit, çka thekson rëndësinë e cilësisë.
2. KLSH-ja ka për qëllim të arrijë zbatimin e të gjitha veprimtarive të saj me cilësi në mënyrë që rrethanat politike, ekonomike apo rrethana të tjera të mos vënë në pikëpyetje cilësinë e punës së kryer. Politikat dhe procedurat për kontrollin e cilësisë u komunikohen qartësisht punonjësve dhe palëve të tjera të kontraktuara për të kryer punë në emër të KLSH-së.
3. Drejtuesit e lartë kujdesen që institucioni të funksionojë në bazë të parimeve të ekonomicitetit, efektivitetit dhe efikasitetit me qëllim që të jetë përgjegjës ndaj palëve të interesuara dhe të raportojë në mënyrë transparente mbi veprimtarinë e saj, por edhe të shërbejë si shembull i një organizate që promovon mirë – qeverisjen.
4. KLSH-ja mat arritjet e objektivave më të rëndësishëm strategjikë me qëllim monitorimin e arritjen e të tyre, njohjen e problemeve dhe dobësive dhe ndërmarrjen e veprimeve korrigjuese.
5. KLSH-ja kujdeset për komunikimin e efektshëm të brendshëm dhe të jashtëm me qëllim arritjen e transparencës dhe llogaridhënies së përshtatshme si dhe më shumë autoritet, besueshmëri dhe reputacion të mirë. Gjithashtu, kujdeset për vendosjen dhe ruajtjen e marrdhënieve të efektshme dhe komunikimit me jashtë me palët e interesit me qëllim arritjen e auditimeve të performancës me efektin më të madh.
6. Shqyrton riskun në cilësinë e punës së kryer dhe ngrë një sistem kontrolli të cilësisë me qëllim reagimin e përshtatshëm ndaj këtij risku. Risku i cilësisë mund të ndodhë gjatë zbatimit të gjykimit prej eksperti, në hartimin dhe zbatimin e politikave dhe procedurave apo metodave që zbatohen për njoftimin e rezultateve të punës së institucionit.
7. KLSH-ja ofron burime të mjaftueshme për të mirëmbajtur një sistem të kontrollit të cilësisë, duke marrë parasysh faktin që kërkon monitorim të vazhdueshëm dhe përkushtim për përmirësim të vazhdueshëm.

2. Kërkesa të përshtatshme në lidhje me etikën

Menaxhimi i cilësisë është një mjet që i ndihmon audituesit të jenë profesionistë më të mirë. Ai ka për qëllim lehtësimin e veprimtarisë audituese duke ofruar kuptueshmëri më të madhe dhe përqendrim më të madh tek rezultatet. Prandaj, hartohet me gjuhë të thjeshtë dhe përfshin formularë të lehtë në përdorim.

Me Vendim të Kryetarit nr. 56 datë 30.04.2015 është miratuar “ Kodi i Etikës së audituesve të KLSH” i cili është pjesë e paketës së botimeve dhe është hartuar si një dokument integral, në të cilin janë përfshirë Kodi i Etikës së Gjykatës Europiane të Audituesve, ISSAI 30 si dhe Kodi i Etikës i INTOSAI-t. Gjatë vitit 2018, Vendimi nr. 27, datë 20.04.2018 dhe Vendimi nr. 28, datë 23.04.2018 “ Për miratimin e Kodit të Etikës të Kryetarit dhe Drejtuesve të Lartë të KLSH “ kanë krijuar një kuadër të plotë për përmbushjen e kërkesave të cilësisë të cilat sigurojnë që :

1. KLSH-ja i përmush kërkesat përkatëse të etikës gjatë kryerjes së detyrave.
2. Audituesit dhe palët e tjera të kontraktuara për të kryer punë për/dhe në emër të KLSH-së duhet të dëshmojnë sjellje të përshtatshme etike.
3. Kryetari dhe drejtuesit e lartë duhet të shërbejnë si shembull i përshtatshëm i etikës.
4. Kërkesat përkatëse të etikës përfshijnë të gjitha kërkesat e kuadrit ligjor e atij rregullator që rregullojnë punën e KLSH-së.

3. Pranimi dhe vazhdimësia

Sistemi ynë i Menaxhimit të Cilësisë është hartuar për të ofruar ‘siguri të arsyeshme’ në kuadër të gjasave dhe rëndësisë së riskut të mundshëm dhe kështu auditimet, si ato të përputhshmërisë, financiare dhe të performancës, kryhen në përputhje me kërkesat e aplikueshme legjislative, rregullat dhe rregulloret, standardet, manualët e politikave, udhëzuesit dhe procedurat. Politikat për pragun e riskut janë hartuar gjatë punës audituese, kërkesa këto që gjithashtu aplikohen në politikën për kontrollin dhe sigurinë e cilësisë.

- a. KLSH-ja kryen auditime zgjedhja e të cilave është në lirinë e institucionit. Kjo sigurohet nëpërmjet një mënyrë planifikimi të pavarur dhe të Planit Strategjik e Vjetor duke përdorur një qasje planifikuese efektive dhe eficiente e mbështetur në vlerësimin e riskut... *Kontrulli i Lartë i Shtetit*

në zbatim të misionit kushtetues si dhe të Ligji 154/2014 "Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit", realizon aktivitet auditues, në entitet publike, në kohën dhe entitetin duhur duke gjeneruar vlerë të shtuar në menaxhimin e financave dhe pronës publike si dhe në rritjen e profesionalizimit të administratës publike. Në zbatim të parimeve bazë të qeverisjes së mirë, gjatë procesit të hartimit të planit të aktivitetit auditues dhe të analizës së riskut, gjithashtu, merr në konsideratë pritshmërinë publike.⁸ Auditimet kryhen sipas zgjedhjes së institucionit përqendrohen në çështje dhe fusha të rëndësishme ku mund të arrijnë të kenë efekte të rëndësishme, duke marrë parasysh burimet e disponueshme.

b. Për të gjitha auditimet dhe detyrat/veprimtarite e tjera të kryera, KLSH-ja ka ngritur një sistem për shqyrtimin e cilësisë së riskut që rrjedh nga kryerja e detyrave. Risku varet nga lloji i punës⁹.

c. Si edhe organizata të tjera, KLSH-ja ka burime të kufizuara (personeli, kohe, burime financiare). Kështu, të shqyrtimit të programit të punës, merr parasysh e i ka burimet për ta kryer punën sipas nivelit të cilësisë së dëshiruar dhe përcakton objektiva duke marrë parasysh ruajtjen e cilësisë. Nëse burimet janë të pamjaftueshme dhe paraqesin risk për cilësinë, mungesa e burimeve i komunikohet Kryetarit dhe nëse është e përshtatshme, edhe autoritetit legjislativ apo atij përgjegjës për buxhetin....*KLSH, në kuadrin e reformimit institucional e ka konsideruar menaxhimin efektiv të burimeve njerëzore si shtyllën vertebrale të procesit drejt modernizimit dhe zhvillimit të qëndrueshëm me efekt metamorfozat progresive institucionale¹⁰.*

4. Burimet njerëzore

Edukimi profesional është një nga komponentët më të rëndësishëm në zhvillimin e kapaciteteve profesionale, evidentimin e mundësive për rritje të mëtejshme dhe krijim të një "organi profesional" në një Institucion të Lartë të Auditimit. Me qëllim arrijtjen e këtij objekti, në KLSH është ndërtuar dhe vazhdon të zhvillohet trajnimi si aktivitet i konsoliduar dhe është planifikuar të mbështesë dhe asistojë zhvillimin profesional të audituesve me qëllim përmirësimin e vazhdueshëm të performancës së tyre individuale dhe atë të institucionit në përgjithësi. Përveç trajnimit, zhvillimi profesional u referohet edhe mundësive për të mësuar dhe është hartuar për të promovuar dhe mbështetur rritjen profesionale të audituesve dhe krijimin e një vizioni për të ardhmen.

⁸ METODOLOGJIA E HARTIMIT TË PLANIT STRATEGJIK DHE VJETOR TË AUDITIMIT Miratuar me Vendimin e Kryetarit të Kontrollit të Lartë të Shtetit nr.79 datë 30.06.2018, http://www.klsh.org.al/web/metodologjia_e_planifikimit_4430.pdf

⁹ Strategjia Menaxhimit të Riskut KLSH, 2018, Miratuar me Vendim të Kryetarit të KLSH nr.250, date 31.12.2018

¹⁰ Politika e Burimeve Njerëzore të KLSH, http://www.klsh.org.al/web/politika_e_burimeve_njerezore_ne_klsh_4007.pdf

Menaxhimi i Performancës dhe vlerësimi zbatohen si mjet për zhvillimin individual. Ndryshimet dhe zhvillimet që kanë ndodhur në mjedisin e punës së KLSH-së gjatë viteve të fundit si dhe pritshmëritë që janë konfirmuar nga miratimi i ligjit të ri theksojnë nevojën për një rishikim dhe përshtatje të strukturës organizative si dhe të ndërveprimit të punës ndërmjet njësive në institucion. Llojet e reja të auditimit siç janë p.sh.: performanca dhe TI-ja si dhe qasja e re audituese ndaj standardeve ka sjellë terrene të pashkelura për zhvillim profesional.

Në tetor të vitit 2014, duke pasqyruar qartë nevojën për ndryshim, u miratua struktura e re organizative, e cila përshtat në mënyrën më të mirë të mundshme objektivat institucionale me detyrat dhe përkushtimin e secilës njësie organizative, departamenti, drejtorie apo sektori sipas objektivave strategjike të përcaktuar në Strategjinë për periudhën 2013 - 2017. Riorganizimi pati për qëllim një rivendosje dhe përkufizim të qartë të përgjegjësive të çdo individi dhe strukture në skemën e organizimit dhe performancës së KLSH-së, duke marrë parasysh aftësitë, njohuritë dhe kompetencat e çdo audituesi me qëllim arritjen e efikasitetit dhe cilësisë së lartë në kryerjen e auditimeve.

KLSH-ja mund të përdorë një numër të ndryshëm burimesh në mënyrë që punonjësit që i kanë aftësitë dhe ekspertizën e nevojshme të kryejnë fushën e plotë të veprimtarive, pavarësisht nga ofruesit e shërbimeve.

- a. KLSH-ja kujdeset për një ndarje të qartë të përgjegjësive për të gjitha punët që ajo kryen. Kujdeset që punonjësit dhe palët me të cilët zbaton kontrata në emër të institucionit të kenë ekspertizën e përgjithshme që kërkohet për kryerjen e detyrave.
- b. KLSH-ja e ka parasysh që në rrethana të caktuara, punonjës dhe palë të tjera të cilët kontraktohen për të kryer detyra mund të kenë një detyrim personal për t'iu përmbajtur kërkesave të organeve profesionale me kërkesat e institucionit.

5. Kryerja e auditimeve dhe aktivitete te tjera

Procesi i auditimit shqyrtohet si në nivelin strategjik ashtu dhe në atë drejtues. Plani vjetor i institucionit zhvillohet në bazë të shqetësimeve të palëve të interesit që pasqyrojnë nevojat aktuale të mjedisit shqiptar. Procesi i planifikimit është proces që zhvillohet sipas metodës vertikale: nga lart poshtë dhe nga poshtë lart. Regjistri i riskut i institucionit dhe si në nivel departamentesh hartohet çdo vit. Audituesit e KLSH-së ofrojnë prova statistikore mbi auditimet e performancës, që cilat konsiderohen si mënyrë parësore dhe e rëndësishme e marrjes së mendimeve dhe vlerësimeve. Për këtë arsye,

atyre u jepen formularë standardë të cilët pasqyrojnë e dëshmojnë gjetjet dhe kostot e auditimit.

- 5.1. KLSH-ja ka zbatuar standardet ISSAI në kërkim të rritjes së standardeve të auditimit. Standardet janë në zbatim, manualët e auditimit janë hartar dhe rregullorja me procedurat e auditimit është në fuqi. Përmirësimi i performancës së auditimeve është e një rëndësie parësore.
- 5.2. KLSH-ja kujdeset për zhvillimin e politikave, procedurave dhe mjeteve të përshtatshme siç janë metodologjitë e auditimit, për kryerjen e gjithë spektrit të punëve për të cilat është përgjegjëse, përfshirë punën për të cilën kontrakton ofruet të jashtëm shërbimesh. Metodologjia dhe praktikrat e auditimit janë harmonizuar me Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve të Auditimit të Lartë dhe praktikrat e mira, në përputhje me legjislacionin kombëtar.
- 5.3. KLSH-ja ka vendosur politika dhe procedura që promovojnë auditime me cilësi të lartë dhe parandalojnë cilësinë e dobët. Kjo do të thotë të krijosh një mjedis që inkurajon dhe mbështet zbatimin e gjykimit të ekspertëve dhe përmirëson cilësinë. E gjithë puna e kryer duhet të kontrollohet me qëllim që të kontribuojë në cilësinë dhe promovimin e të mësuarit dhe zhvillimit profesional. Auditimi duhet të kryhet në mënyrë të tillë që të përmushë standardet e pritshme të cilësisë dhe pritshmëritë e palëve të interesuara. Për ta arritur këtë, cilësia duhet të jetë pjesë integrale e punës audituese. Kjo do të thotë që Kryetari është përgjegjës për pajtueshmërinë me standardet e pranuar gjerësisht dhe kjo gjë i detyron të gjitha procedurat e auditimit të konfirmojnë trajtimin sipas standardeve.

6. Monitorimi

Veprimtaria monitoruese ka për qëllim përmirësimin e punës dhe nuk shihet si një mjet gjykues. Grupi i auditimit konsultohet përpara dhe gjatë projektit të auditimit. Për marrdhëniet ndërmjet kolegëve dhe eprorëve ekzistojnë procedura korrespondence të rregulluara e të parregulluara. Sigurimi i cilësisë zbatohet në faza të ndryshme të procesit të auditimit dhe për auditime të mëdha hartohen procedura të rishikimit me shumë nivele. Rregullorja e Brendshme për Organizimin dhe Funksionimin e KLSH-së, miratuar me vendimin nr. 85, datë 06.30.2015, përmban rregulla mbi organizimin dhe funksionimin administrativ të KLSH-së bazuar në parimet e zbatimit korrekt të legjislacionit me qëllim rritjen e cilësisë së veprimtarisë audituese dhe rritjen e transparencës ndaj publikut dhe është hartuar edhe Rregullorja e Procedurave të Auditimit të KLSH-së. Si kuadër dokumentacionin standard, prodhimin e gjurmëve të auditit, kjo rregullore e udhëzon audituesin

gjatë projektit të auditimit dhe është referenca kryesore he audit project and is the ndaj Sigurisë së Cilësisë dhe Politikave e Udhëzimeve të Kontrollit. Kjo rregullore zhvillon Kontrollin dhe Sigurinë e Cilësisë si një qasje funksionale që do të ndiqet nga të gjithë pjesëmarrësit në projekt.

Kontrollet në të ftohtë dhe në të nxehtë shihen si një mënyrë progresive e dhënies së vlerësimit dhe transmetimit të tij tek grupi i auditimit dhe tek eprori i drejtpërdrejtë. Një përmbledhje e kontrolleve të brendshme të sigurisë së cilësisë shpërndahet në ndjekje të kontrolleve në të nxehtë e në të ftohtë.

Janë prodhuar baza të dhënash elektronike dhe arkiva elektronike.

Puna e punonjësve të auditimit monitorohet në çdo nivel dhe në çdo fazë të auditimit nga audituesit e lartë. Ky është i ashtu – quajtur kontrolli në të nxehtë. Ky kontroll bëhet për çdo fazë të auditit (planifim zbatim, raportim dhe verifikim të zbatimit të rekomandimeve) në përfundim të çdo faze. Gjithashtu, KLSH-ja ka ngritur sisteme dhe ka miratuar procedura që do të garantojnë cilësinë e raporteve të auditimit si dhe auditimet e ardhshme. Ky është sigurimi i cilësisë apo kontrolli në të ftohtë. Ky lloj kontrolli kryhet në përfundim të çdo auditimi dhe përqendrohet tek funksionimi i sistemit të kontrollit të cilësisë dhe në besueshmërinë e rezultateve të auditimit. Mund të ndihmojë në evidentimin e përmirësimeve të munshme, veprime korrigjuese apo ndryshime në procedurat e punës dhe/ose manuale. Ky lloj kontrolli mund të përdoret për të matur dhe dokumentuar cilësinë e auditimit dhe dhënien e informacionit mbi treguesit e performancës. Kontrolli i cilësisë kryhet për çdo auditim, një kontroll pasues i auditimit më të hershëm kryhet të paktën një herë në vit, në përputhje me një program të paracaktuar dhe kriteret e përzgjedhjes.

7. Marrdhëniet me palët e interes

Nga palët e interesit dhe subjektet e përshtatshme të audituara merret vlerësim i mirë. Komisioni Parlamentar mbi Ekonominë dhe Financën shihet si pala kryesore e interesit prej nga kërkohet vlerësimi. Kryetari ka promovuar auditimin e praktikave të KLSH-së nga përfaqësues të këtij komisioni legjislativ.

- ✚ Marrëdhënie të dyanshme të mira dhe mbështetëse me ministritë dhe agjenci të tjera zbatohen si pjesë e politikës së marrëdhënieve me palët e interesit.
- ✚ Merret në konsideratë edhe vlerësimi i subjekteve të interesuara në lidhje me rritjen e mëtejshme të performancës së KLSH-së.

- ✚ Si pjesë e normave të KLSH-së për transparencën dhe llogaridhënien, zbatohet praktika e komunikimit të mesazhit të auditimit tek publiku me anë të gjuhës së thjeshtë. Në lidhje me këtë, janë hartuar formate të komunikimit elektronik dhe atij me shkrim, të cilat ndiqen nga marrdhënie të mira me mediat.
- ✚ Marrdhëniet efektive dhe profesionale me audituesit e sektorit privat dhe shoqata të tjera profesionale janë pjesë e politikës së marrdhënive me palët e interesit.
- ✚ Marrdhëniet e mira me SAI të tjera dhe organizata ndërkombëtare janë zhvilluar vitet e fundit në mënyrë eksponenciale si pjesë e politikës së institucionit të hapur.

8. Përmirësim i vazhdueshëm

Kjo shihet si mënyra e vetme për të menaxhuar ndryshimet e vazhdueshme mjedisore në Shqipëri. Për shkak të hapave të shpejtë të tranzicionit që po ndërmerret administrata shqiptare, KLSH-ja përballet me shumë sfida. Në lidhje me këtë shqetësim, KLSH-ja ka ngritur departamente dhe ka zhvilluar procedura të mirë – strukturuara të menaxhimit të cilësisë. Kjo shihet si e vetmja mënyrë për menaxhimin e vazhdueshëm të ndryshimeve mjedisore në Shqipëri. Ka një departament për auditimin e brendshëm dhe një departament tjetër të zbatimit të standardeve dhe kontrollit të cilësisë. Auditimi i brendshëm vlerëson nëse sistemet operative brenda KLSH-së funksionojnë në mënyrë efektive sipas politikave dhe procedurave të miratuara.

Analiza vjetore institucionale prodhon një vlerësim të rëndësishëm të politikës së menaxhimit të cilësisë. Analiza SËOT përdoret si mjet analitik për të dhënë vlerësim të përgjithshëm dhe menaxhimi i cilësisë është një shqetësim parësor.

Praktikohet gjithashtu dhe transferimi i shërbimit tek palë të treta. Në lidhje me këtë, në bashkëpunim me Sekretariatit e Përgjithshëm të INTOSAI-t dhe Gjykatën Austriake të Auditimit, KLSH-ja ka ngritur procesin e Vlerësimit nga Homologët të pavarësisë së SAI-ve për të gjitha organizatat e INTOSAI-t dhe për EUROSAI-n është përzgjedhur KLSH-ja. Ky Vlerësim nga Homologët do të ndihmojë në rritjen e mëtejshme të performancës institucionale dhe audituese.

KLSH-ja ka zhvilluar konferenca shkencore vjetore në bashkëpunim me botën akademike dhe shoqërinë civile, në të cilat përmirësimi i cilësisë së auditimeve ka qenë tema kryesore e diskutimit.

KLSH-ja ka angazhuar ekspertë të jashtëm me qëllimin e përmirësimit të cilësisë së auditimit.

Ekziston një infrastrukturë e mirë elektronike si intraneti dhe faqja e internetit që ndihmojnë audituesit të përmirësojnë aftësitë e tyre. KLSH-ja ka botuar materiale dhe buletinë rreth standardeve të auditimit dhe njohurive profesionale.

9. Kontrolli i cilësisë në lidhje me llojet e auditimeve

Politika e menaxhimit të cilësisë janë zhvilluar në të gjitha fazat e zhvillimit metodologjik. Janë hartuar standardet, manualët dhe rregullorja e procedurave të auditimit. Hapat e kontrollit të cilësisë dhe sigurisë së cilësisë janë zhvilluar më tej në Udhëzuesin për Menaxhimin e Cilësisë. Kjo rregullore unifikon procedurat e kontrollit të cilësisë dhe sigurisë së cilësisë por edhe pranon qasje të ndryshme auditimi. Bazuar në praktikat më të mira si dhe veçantitë e llojeve të projekteve të auditimit, Kontrolli i Cilësisë është zhvilluar përsa i përket metodave të auditimit të përputhshmërisë, financiar, TI-së, si dhe auditimit të performancës.

Auditimi i përputhshmërisë, auditimi financiar dhe auditimi i TI-së – përkufizuar si dëshmi e llogaridhënies financiare, përputhshmërisë me rregullat dhe kontrollit të sistemeve të TI-së, procesi i auditimit zhvillohet në katër hapa:

- ✓ Standardet e përgjithshme të Planifikimit dhe Vlerësimit të faktorëve të riskut që zbatohen në fazën fillestare të auditimit për përcaktimin e burimeve (sipas Planit Vjetor). Mbledhja e informacionit paraprak, familjarizimi me subjektin e auditimit, vlerësimi i kontrollit të brendshëm, planifikimi i vlerësimit të riskut, përcaktimi i fushës së auditimit dhe i objektivave, zhvillimi dhe miratimi i programit të auditimit;
- ✓ Standardet e përgjithshme për kryerjen e punës audituese/në terren për prezantimin me subjektin e audituar, mbledhjen e provave të auditimit nëpërmjet procedurave dhe teknikave të përshtatshme, përditësimi i riskut të vlerësuar gjatë fazës së planifikimit, dokumentimi i vazhdueshëm i auditimit, komunikimi dhe kontrolli i cilësisë (kontrolli në të nxehtë) dhe shqyrtimi i rasteve të mundshme të mashtrimit dhe korrupsionit.
- ✓ Standardet e përgjithshme për vlerësimin e mjaftueshmërisë dhe përshtatshmërisë së provave, shqyrtimi i pragut të riskut/rëndësisë për qëllimet e raportimit, formimi i përfundimeve/opinionit, hartimi dhe paraqitja e projekt raportit, marrja e komenteve nga subjekti i audituar, vlerësimi i komenteve të paraqitura nga subjekti i audituar, takimi i fundit i mirëkuptimit (ballafaqimi).

- ✓ Standardet e përgjithshme për raportimin/raportin përfundimtar dhe ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve të raportit përfundimtar, projekt vendimi, vendimi dhe paraqitja e raportit përfundimtar, arkivimi i dosjes së auditimit, botimi në faqen zyrtare të internetit dhe njoftimi në media, marrja e Planit të Veprimit me rekomandime dhe ndjekja e zbatimit të rekomandimeve.

Komponentët e kornizës së cilësisë

Cilësia është prioritet dhe arrihet përmes një standardi të vazhdueshëm dhe të lartë të menaxhimit të procesit të auditimit. Ekzistojnë tre komponentë kryesore të kornizës së cilësisë:

- ✓ **Kontrolli i cilësisë**, i cili lidhet me teknikat e vëzhgimit dhe aktivitetet për të përmbushur kërkesat për cilësinë. Kontrolli i cilësisë është akt i udhëheqjes së një procesi, i cili siguron që rezultatet e asaj që është bërë janë ato që priten;
- ✓ **Sigurimi i cilësisë**, që ka të bëjë me aktivitetet e planifikuara dhe sistematike të zbatuara në një sistem cilësie në mënyrë që të përmbushen kërkesat e cilësisë për një produkt ose shërbim. Sigurimi i cilësisë garanton që po bëhen gjërat e duhura, në mënyrën e duhur;
- ✓ **Monitorimi i cilësisë**, i cili përfshin shqyrtimin e pavarur të auditimeve individuale nga funksioni i cilësisë, brenda njësisë përkatëse organizative, për t'u siguruar që procedurat e kontrollit të cilësisë të funksionojnë në mënyrë efektive dhe në përputhje me këtë udhëzues dhe manualin e auditimit.

Dobishmëria e dokumentacionit të mirë

Audituesi duhet të dokumentojë çështjet që janë të rëndësishme në sigurimin e dëshmimeve për të mbështetur gjetjet dhe konkluzionet e auditimit, si dhe për të konfirmuar që auditimi është kryer në përputhje me standardet përkatëse. Dokumentacioni mund të jetë në formën e të dhënave të ruajtura në letër (hard copy), elektronike dhe media të tjera, që të sigurojë lidhjen ndërmjet punës së audituese dhe rezultateve të saj. Dokumentacioni duhet të mbulojë bazën dhe shtrirjen e planifikimit të auditimit, metodologjinë e auditimit, procedurat dhe politikat, performancën e auditimit, rezultatet e auditimit dhe gjetjet. Dokumentimi i duhur i provave është gjithashtu një nga masat e rëndësishme të sigurimit të cilësisë.

Dokumentet e mira të punës mund të kontribuojnë në efektivitetin e veprimtarive të ndryshme administrative të nevojshme për menaxhimin e duhur të një detyre të auditimit, si lehtësimi i kontrollit të përshtatshëm mbi punën në terren dhe rishikimin e raportimin e eprorëve.

Përmbajtja dhe rregullsia e dokumenteve të punës pasqyrojnë shkallën e aftësisë, përvojës dhe njohurive.

Dokumentimi është një aspekt jetik i mbajtjes së standardeve të pranueshme profesionale të auditimit për arsyet e mëposhtme:

- ✓ Ofron një bazë të përshtatshme dhe argumentuese për opinionet e auditimit të shprehura në raporte;
- ✓ Dokumentet e mira të punës ofrojnë një lidhje jetike mes procedurave të kontrollit të cilësisë së auditimit dhe raportit të auditimit;
- ✓ Gjetjet e auditimit mund t'i shpjegohen më mirë komisioneve parlamentare;
- ✓ Siguron lidhje midis auditimeve të njëpasnjëshme;
- ✓ Siguron bazat për rishikimin e sigurimit të cilësisë dhe
- ✓ Lehtëson procesin e miratimit të raportit të auditimit brenda KLSH-së.

Karakteristikat e letrave të punës me cilësi të mirë

Të gjitha dokumentet e lidhura me auditimin dhe informacioni i mbledhur e i gjeneruar gjatë një auditimi përbëjnë dokumentet e punës. Ato përfshijnë dokumentet që regjistrojnë planifikimin e auditimit duke përfshirë objektivat e auditimit, përcaktimin e kriterëve, auditimin në terren dhe procedurat e mbledhjes së dëshmive dhe analizën e provave, natyrën, afatin dhe shkallën e procedurave të auditimit të kryera dhe gjetjet dhe përfundimet e auditimit. Dokumentet e punës duhet të përfshijnë të gjithë procesin e auditimit nga planifikimi deri në kryerjen e raportimit, si dhe duhet të shërbejnë si një lidhëse mes tyre. Pra, këto duhet të jenë mjaft të plota dhe të detajuara për të siguruar një kuptim dhe gjurmë të qartë të auditimit. Ekziston një domosdoshmëri e rëndësishme për ruajtjen e konfidencialitetit të dokumenteve të punës dhe ruajtjen e sigurt të dokumenteve të punës për një periudhë të mjaftueshme për të përmbushur kërkesat profesionale dhe ligjore.

Disa nga karakteristikat e përgjithshme të dokumenteve të punës janë:

- *Plotësia dhe saktësia*: Dokumentet e punës duhet të jenë të plota dhe të sakta për të siguruar mbështetje për përfundimet dhe rekomandimet e auditimit;
- *Qartësia dhe konciziteti*: Dokumentet e punës duhet të jenë të qarta dhe koncize. Kushdo që i përdor ato duhet të jetë në gjendje të kuptojë tërë procesin e auditimit pa patur nevojë për ndonjë ekzaminim shtesë.
- *Lehtësia e përgatitjes*: Dokumentet e punës duhet të jenë të lehta për t'u përgatitur. Kjo mund të arrihet duke përdorur dokumente dhe raporte standarde, modele të para-përgatitura të auditimit dhe formate të letrave së punës që krijohen automatikisht.

- *Lexueshmëria dhe rregullsia*: Dokumentet e punës duhet të jenë mjaft të qarta për t'u lexuar dhe të mirëorganizuara.

- *Rëndësia*: Dokumentet e punës duhet të kufizohen në çështje, të cilat janë të rëndësishme dhe relevante për çështje dhe qëllime të veçanta.

- *Lehtësia e rishikimit*: Dokumentet e punës duhet të përmbajnë referenca të ndërlidhura me memorandumet e auditimit, duke zbuluar vëzhgimin e auditimit, raportin e auditimit në terren etj., për t'u mundësuar menaxhuesve të auditimit lidhjen midis përfundimeve dhe rekomandimeve të auditimit.

- *Organizimi dhe lehtësia e referimit*: Dokumentet e punës mund të përmbajnë një indeks të lehtë për të ndjekur me një transmetim të duhur për një skedar përmbledhës të auditimit dhe një indeks për secilën prej dosjeve të letrës së punës.

Disa nga *karakteristikat e kritereve të mira të auditimit* janë besueshmëria, objektiviteti, dobia, kuptueshmëria, krahasueshmëria, plotësia dhe pranueshmëria.

Bazat për këtë udhëzues

KLSH ka hartuar këtë udhëzues bazuar në Ligjin nr. 154/2014 "Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit", Rregulloren e Procedurave të Auditimit, Dokumentin e SIGMA (SIGMA Paper) nr 34/2004 "Arritja e cilësisë së lartë në punën e Institucioneve Supreme të Auditimit", IDI "Një Udhëzues për Institucionet Supreme të Auditimit" dhe Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit (ISSAI) 1220. Ky Shënim Praktik, i nxjerrë në vitin 2009, konfirmon që Standardi i Brendshëm i Auditimit (ISA) 220 "Mbi kontrollin e cilësisë për auditimet e informacionit financiar historik" të zbatohet nga audituesit e enteve të sektorit publik në rolin e tyre si auditues të informacionit financiar historik, duke përfshirë auditimet e pasqyrave financiare". Udhëzuesi gjithashtu mbështetet në Udhëzuesin e Sigurimit të Cilësisë të INTOSAI të nxjerrë në tetor 2004.

Përmbajtja e dokumentit

Ky dokument është i përbërë nga tre kapituj, secili prej tyre merret me komponentët që synojnë të sigurojnë një veprimtari audituese me cilësi të mirë. Secili komponent paraqet një kapitull që përmban politika normative dhe në fund të dokumentit sigurohet lista kontrolluese e auditimit e zhvilluar në përputhje me lloje të ndryshme të auditimit, siç janë përputhshmëria, financiare, performanca dhe TI. Për secilin kapitull të kontrollit dhe të sigurimit të cilësisë janë trajtuar dhe çështje të menaxhimit institucional

Kapitulli i parë mbi **Kontrollin e Cilësisë** është zhvilluar sipas hapit të parë, dy, tre dhe katër të projektit të auditimit, të përshkruar në Rregulloren e Procedurave të Auditimit¹¹. Në këtë kapitull janë përshkruar elementet e kontrollit të cilësisë dhe listat e mundshme të kontrollit.

Kapitulli i dytë për **Sigurimin e Cilësisë** është zhvilluar sipas rregullave procedurale, të përshkruara në Rregulloren e Procedurave të Auditimit. Në këtë kapitull janë përshkruar elementet e sigurimit të cilësisë dhe listat e mundshme të kontrollit.

Në Aneksë janë vendosur **Listat e kontrollit të Auditimit**.

¹¹ Rregullore e Procedurave të Auditimit “ miratuar me Vendim të Kryetarit të KLSH nr. 10, datë 08.08.2017

PJESA E DYTE

Kapitulli i I –KONTROLLI I CILËSISË

Kontrolli i cilësisë ka të bëjë fillimisht me vetëdijen e të gjithë stafit të KLSH për zinxhirin e kritereve të cilësisë në procesin auditues, i cili duhet të zbatohet për secilin auditim dhe në secilën fazë të tij. **Koncepti i kontrollit të cilësisë përfshin procedurat e hollësishme operationale që vendosen dhe zbatohen nga stafi auditues për të arritur cilësinë në procesin e auditimit në kuadër të detyrave individuale të caktuara gjatë auditimit, lidhur me planifikimin, punën në terren, raportimin dhe ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve, të cilat përcaktohen në Manualet përkatëse, sipas tipeve të auditimit.**

Kontrolli i cilësisë kryhet sipas hapave të Projektit të Auditimit të përshkruara në Rregulloren e Procedurave të Auditimit. Këto hapa janë:

- Cilësia në Planifikimin e auditimit;
- Cilësia në Performancë dhe Vlerësim;
- Kryerja e auditimit;
- Cilësia në Raportimin e Auditimit; dhe
- Kontrolli i cilësisë për ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve.

Grupi i auditimit është përgjegjës për zbatimin e këtyre hapave duke siguruar cilësinë e rezultateve të auditimit.

Duke iu referuar hapave individual, Kontrolli i cilësisë zhvillohet si vijon.

Hapi i parë: - Cilësia në planifikimin e auditimit.

Planifikimi i çdo auditimi kalon në fazën e Planit Strategjik, Planit Vjetor dhe Metodologjisë/Strategjisë së planifikimit të çdo auditimi, e cila parashikon dy faza: planifikimin e përgjithshëm dhe planifikimin e detajuar.

Përgatitja e planit të auditimit duhet të marrë parasysh riskun dhe materialitetin bazuar në kuptimin e entitetit që auditohet dhe aktivitetit të tij. Plani duhet të përcaktojë se si dhe kur do të kryhet auditimi dhe se sa dëshmi e mjaftueshme dhe e përshtatshme duhet marrë në mënyrë që të mundësohet nxjerrja e konkluzioneve dhe mbështetja e opinionit të auditimit.

Elementet e cilësisë në planifikimin e veprimtarisë audituese.

Planifikimi i detyrës së auditimit me cilësisë së lartë duhet të pasqyrojë një numër elementesh, duke përfshirë si më poshtë:

- Përcaktimin e qartë të objektivit të auditimit;
- Duhet të specifikohet metodologjia e synuar;
- Duhet të specifikohen pragjet e materialitetit;
- Duhet të vlerësohen dhe përshkruhen rreziqet e auditimit;
- Përcaktimi i afatit të auditimit, së bashku me datën në të cilën drafti i raportit do të jetë i gatshëm për shqyrtim të brendshëm;
- Duhet të vlerësohen dhe të përcaktohen në plan burimet financiare dhe njerëzore të nevojshme për auditim (si stafi i auditimit, personeli i specializuar dhe ekspertët e kërkuar, trajnimet, udhëtimet, afatet kohore dhe kostot), alokimi i të cilave duhet të bazohet në prioritetet e KLSH-së;
- Ndjekja e zbatimit të rekomandimeve të dhëna në auditimet e mëparshme duhet të përcaktohet qartë, duke evidentuar se cilat çështje dhe rekomandime të mëparshme të auditimit duhet të ndiqen;
- Duhet të përcaktohen qartë rolet dhe përgjegjësitë e stafit, përfshirë çdo auditues dhe ekspert;
- Hapat e auditimit dhe procedurat e testimit duhet të përcaktohen qartë dhe t'u caktohen anëtarëve të grupit të auditimit;
- Duhet të specifikohen në dokumentet e punës procedurat për dokumentimin e hapave dhe testeve të auditimit dhe për përditësimin e dosjes së përhershme të auditimit;
- Gjatë fazës së planifikimit të detyrave të auditimit, përgjegjësi i grupit të auditimit duke ndarë rezultatet me anëtarët e tjerë duhet të bëjë sa më poshtë:
 - Të sigurojë një kuptim gjithëpërfshirës të kuadrit ligjor për auditimin, duke marrë parasysh kërkesat dhe ndryshimet ligjore;
 - Të sigurojë një kuptim të mjaftueshëm të aktivitetit, programit ose strukturës së njësia që auditohet;
 - Vendosija e një komunikimi të duhur me njësinë e audituar nën auditim në lidhje me kohën, fushëveprimin dhe qasjen e auditimit;
- Ndërsa auditimi kalon në fazën e kryerjes, përgjegjësi i grupit të auditimit duhet të sigurohet që supozimet e planifikimit të mbeten të përshtatshme, duke marrë parasysh çdo ngjarje të rëndësishme që ndodh pas miratimit të planit të auditimit.

Qëllimi i listës së kontrollit:

- Të sigurojë se planifikimi kryhet në përputhje me politikat, standardet, manualët, udhëzimet dhe praktikatat e auditimit të KLSH-së;
- Të marrë informacion të përshtatshëm dhe të mjaftueshëm në lidhje me ligjet dhe rregulloret që mund të kenë një ndikim të rëndësishëm në objektivat e auditimit;
- Një auditim investigues paraprak (një auditim që synon kryerjen e një studimi fillestar të çështjeve specifike për të ndihmuar në përgatitjen e një plani të çështjeve të auditimit);
- Përcaktimi i objektivave dhe fushëveprimit të auditimit;
- Identifikimi i burimeve (p.sh. mediat, gjetjet e auditimit të brendshëm të entitetit që auditohet, inspektimi dhe organet e tjera të kontrollit) si sfond për auditimet;
- Përcaktimi i listës së aktiviteteve për auditim;
- Theksimi i problemeve të veçanta të parashikuara gjatë planifikimit të auditimit;
- Sigurimi që anëtarët e grupit të auditimit kanë kuptim të qartë dhe të qëndrueshëm të planit të auditimit;
- Përcjellja e çështjeve të lidhura me auditimin e mëparshëm;
- Kuptimi i financave, kontabilitetit dhe funksioneve të tjera të përshtatshme të subjektit që auditohet;
- Identifikimi i elementeve kyç të sistemit të kontrollit të brendshëm të subjektit që auditohet;
- Përdorimi i procedurave të përshtatshme analitike;
- Identifikimi dhe analiza e raporteve përkatëse dhe krahasimi i shifrave;
- Identifikimi i trendeve ose devijimeve nga shumatat e parashikuara;
- Identifikimi i metodës së marrjes së mostrave dhe popullatës së kampionimit;
- Zgjedhja e treguesve përkatës të performancës;
- Vlerësimi i rreziqeve të qenësishme dhe të kontrollit;
- Vendosja e kriterëve të materialitetit dhe pragjeve;
- Vendosja e shkallës së besimit për auditim;
- Zgjedhja e ekspertëve / konsulentëve të duhur;
- Përgatitja e buxhetit dhe programit kohor për auditim;
- Vlerësimi i burimeve të arsyeshme dhe të nevojshme për të kryer auditimin;
- Vlerësimi i kërkesave të stafit dhe grupit të auditimit;
- Investigimi dhe zgjedhja e pyetjeve të ngritura gjatë fazës së shqyrtimit;
- Hartimi miratimi, rishikimi i programit të auditimit nga Drejtori i Departamentit;
- Listat e kontrollit të përdorura në procesin e: a) hartimit; b) dhënien e një mendimi; c) miratimit të një plani të çështjeve të auditimit;

- Procedurat dhe praktikat e tjera të përdorura në fazën e planifikimit të një auditimi;
- Praktikrat për të përmirësuar vazhdimisht procedurat e kontrollit të cilësisë në fazën e planifikimit të auditimit.

Drejtori i departamentit të auditimit kryen detyrën e përgjithshme të mbikëqyrjes së procesit të planifikimit për të siguruar cilësinë e tij si bazë për një auditim efektiv. Kjo detyrë **mund të kryhet** me rishikimin dhe miratimin e të gjitha letrave të punës së planifikimit dhe veçanërisht Programin e auditimit, për të siguruar që ato të jenë të plota dhe që vendimet e planifikimit kanë bazë të shëndoshë. Për të ndihmuar në sigurimin që detyrat e planifikimit të auditimit përmbushen në mënyrë të kënaqshme, përgjegjësi i grupit dhe drejtori i departamentit të auditimit duhet të plotësojnë secili nga një listë verifikuese, para se të dërgojnë Programin e Auditimit për miratim tek Kryetari. (*Lista verifikuese nr. 1.1 dhe nr. 1.2 në Aneks të këtij Udhëzimi*)

Hapi dy dhe tre - Cilësia në Performancë dhe Vlerësim, si dhe Kryerja e Auditimit.

Puna në terren duhet të kryhet në përputhje me planet e miratuara të auditimit dhe duhet të rezultojë në marrjen e provave të mjaftueshme dhe të përshtatshme për të përcaktuar me besueshmëri të arsyeshme nëse pasqyrat financiare janë të pastra nga gabimet materiale dhe parregullsitë ose faktet që lidhen me auditimet e performancës janë shkencërisht dhe/ose arritur në mënyrë të drejtë.

Puna në terren, e cila është planifikuar siç duhet gjatë fazës së planifikimit, duhet t'u caktohet/ndahet anëtarëve të grupit të auditimit. Për të siguruar kontrollin e cilësisë gjatë procesit të kryerjes/terrenit, masat mund të përfshijnë drejtimin, mbikëqyrjen dhe procedurat e rishikimit për të siguruar që anëtarët e grupit kuptojnë detyrat e tyre të caktuara dhe se metodologjitë e zgjedhura të auditimit janë kryer në mënyrë adekuate.

Elementet e cilësisë në kryerjen e auditimit

Përgjegjësia për cilësinë gjatë fazës së kryerjes së një auditimi bie kryesisht tek përgjegjësi i grupit të auditimit. Për të përmbushur këtë përgjegjësi, përgjegjësi i grupit, së bashku me një drejtues eventuale të auditimit ose ndonjë mbikëqyrës tjetër, duhet të sigurojë që:

- Anëtarët e grupit të auditimit e kuptojnë planin e detyrave të auditimit dhe detyrat që u janë caktuar atyre, që ata kanë aftësitë e nevojshme për të kryer detyrat e caktuara dhe se nuk kanë konflikte interesi ose faktorë të tjerë që do të pengonin ndonjë anëtar të grupit që të mbante në një mënyrë kompetente dhe objektive detyrat e caktuara;
- Anëtarët e grupit të auditimit mbikëqyrren në mënyrë të përshtatshme në kryerjen e detyrave të caktuara;

- Auditimi zhvillohet në përputhje me planin e detyrës së auditimit;
- Qasja e planifikuar e auditimit mbetet e përshtatshme në dritën e informacionit të mbledhur në auditim ose pas ndryshimeve përkatëse;
- Ndryshimet në metodologjitë ose elementet e tjera të planit të detyrës së auditimit miratohen nga përgjegjësi i grupit të auditimit dhe, nëse është e nevojshme, nga zyrtarë të tjerë të KLSH-së;
- Kërkohet asistenca e duhur në rast se lindin probleme ose çështje të paparashikuara gjatë rrjedhës së auditimit;
- Dokumentacioni i auditimit mbahet siç duhet dhe është lehtësisht i gjurmueshëm për testet dhe gjetjet e auditimit;
- Procedurat për marrjen e evidencës së auditimit janë ndjekur siç duhet;
- Sistemet e kontrollit të brendshëm të subjektit të audituar, duke përfshirë kontrollet e një natyre IT, dokumentohen, vlerësohen dhe testohen siç duhet;
- Mjetet e duhura, procedurat analitike, teknikat e grumbullimit të të dhënave dhe teknikat për analizën e informacionit përdoren aty ku është e përshtatshme;
- Dokumentet e punës përfshijnë dëshmi të përshtatshme, të besueshme dhe të mjaftueshme që mbështesin të gjitha konkluzionet, rekomandimet dhe opinionet e auditimit;
- Të gjitha rezultatet e testimit dhe gjetjeve të auditimit janë dokumentuar siç duhet në dokumentet e punës të auditimit, rezultatet janë rishikuar siç duhet dhe rishikimet e tilla janë gjithashtu të dokumentuara;
- Gjetjet e auditimit janë të përshkruara objektivisht, në mënyrë të sinqertë, të saktë, të plotë, me theksim në materialitetin dhe koncizitetin;
- Problemet duhet të dokumentohen në formë manuale ose elektronike dhe, nëse është e nevojshme, zgjidhen më pas me auditues të nivelit më të lartë.

Qëllimi i listës së kontrollit:

- Kryerja e auditimit kryhet në përputhje me politikat e auditimit, standardet, manualët, udhëzimet dhe praktikat e KLSH-së;
- Grupi i auditimit ka një kuptim të shëndoshë të teknikave dhe procedurave të tilla si inspektimi, vëzhgimi, investigimi, etj., për të mbledhur provat e auditimit;
- Të gjitha fazat e auditimit janë kryer siç është planifikuar dhe miratuar;
- Janë të disponueshme shpjegime të vlefshme për moszbatimin e ndonjë faze të auditimit

- Ekziston miratimi i duhur për devijime të mëdha që kanë ndodhur nga auditimi i aprovuar;
- Burimet e personelit të përdorur për auditim janë kryesisht në përputhje me ato të planifikuara në aspektin kohor, nivelin e stafit dhe përfshirjen e shpenzimeve;
- Arsyetimi për devijime materiale për burimet e buxhetuara të stafit;
- Teknikat e përshtatshme të auditimit dhe procedurat e auditimit të përdorura për të përmbushur secilin objektiv të auditimit në mënyrë që të sigurojnë prova efektive të auditimit;
- Përdorimi i ndihmës i kompjuterit, teknikat dhe mjetet (CAATTs);
- Janë përdorur të gjitha testet e pritshme për vlerësimin dhe besueshmërinë e kontrolleve të brendshme;
- Janë përdorur procedurat e duhura analitike dhe vlerësohet besueshmëria, pavarësia dhe cilësia e të dhënave relevante mbështetëse;
- Metodatat e marrjes së mostrave përdoren sipas manualeve të KLSH-së;
- Të gjitha testet e transaksioneve tregojnë qartë objektivat e auditimit, shpjegojnë në mënyrë të përshtatshme natyrën dhe shtrirjen e punës së auditimit dhe japin një përfundim të përgjithshëm në lidhje me rezultatet e punës së auditimit;
- Hapat dhe procedurat e auditimit janë hartuar për të marrë dëshmi të mjaftueshme, kompetente dhe të përshtatshme;
- Investigimi i plotë i të gjitha pyetjeve gjatë auditimit;
- Ekzistenca e dokumenteve të përshtatshme të punës lidhur me:
 - Vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm;
 - Auditimin e procedurave rutinore;
 - Testet e kontrollit;
 - Rishikimin analitik;
 - Testet substanciale;
 - Dokumentet e punës kanë referenca të përshtatshme;
 - Listat e kontrollit të realizimit të auditimit janë gjithëpërfshirëse dhe të përfunduara, miratuar dhe evidentuar në mënyrë të duhur;
 - Puna e konsulentëve dhe ekspertëve të tjerë është monitoruar siç duhet;
 - Procedurat dhe praktikatat e tjera të përdorura në fazën e kryerjes së një auditimi dhe

- Praktikrat për të përmirësuar vazhdimisht procedurat në fazën e kryerjes së auditimit.

Auditimet do të zbatohen në përputhje me programin e auditimit të miratuar nga Kryetari. Nëse gjatë punës në terren konstatohet nevoja për ndryshime të theksuara në metodologjinë e auditimit, grupin e auditimit, afatin kohor të auditimit ose burime të tjera shtesë, procedohet me ndryshim të programit të auditimit. Këto ndryshime do të shpjegohen dhe dokumentohen nga përgjegjësi i grupit me mbikëqyrjen e drejtorit të auditimit dhe më pas do të miratohen nga Kryetari. Përgjegjësi i grupit të auditimit duhet të sigurohet për cilësinë e punës në terren. Çdo tejkallim në raport me kohën e planifikuar për fazën e punës në terren, atje ku programi i auditimit nuk është ndryshuar duhet të shpjegohet dhe të dokumentohet nga përgjegjësi i grupit.

Përgjegjësi i grupit duhet ti udhëzojë dhe mbështesë anëtarët e grupit çdo herë që është e nevojshme. Kjo mbështetje mund të varet prej informacioneve dhe të dhënave shtesë lidhur me aktivitetet e entit, për të ndihmuar në identifikimin e gjetjeve dhe rekomandimeve të auditimit. Përgjegjësi i grupit duhet të zgjidhë mospërputhjet në gjykimin profesional ndërmjet anëtarëve të grupit të auditimit. Nëse përgjegjësi i grupit nuk është në gjendje ta bëjë këtë, çështja duhet të mbartet tek kryeaudituesi dhe më tej tek drejtori i departamentit të auditimit. Në rast të mosmarrëveshjes ndërmjet përgjegjësit të grupit dhe drejtorit, vendimi përfundimtar duhet të merret nga Drejtori i Përgjithshëm. Të gjitha diskutimet e kësaj natyre dhe zgjidhjet përkatëse do të dokumentohen plotësisht.

Secili anëtar i grupit duhet ta dokumentojë punën e vet. Është detyrë e përgjegjësit të grupit të auditimit për të siguruar që ky dokumentacion është plotësuar sipas standardit të duhur.

Pas përfundimit të punës finale të auditimit dhe para hartimit të Projektraportit të Auditimit, përgjegjësi i grupit do të plotësojë listën verifikuese të kontrollit të cilësisë për fazën e punës në terren (*Lista verifikuese nr. 2.1 në Aneks të këtij Udhëzimi*).

Në të njëjtën fazë, kryeaudituesi duhet të rishikojë cilësinë e punës së përfunduar në terren përmes Listës verifikuese përkatëse. Duke u nisur nga rishikimi i kryeaudituesit, dosja me materialet e auditimit duhet të përcillet tek drejtori i auditimit për monitorimin e cilësisë përmes Listës verifikuese nr. 2.2 në Aneks të këtij Udhëzimi.

Hapi i katërt Cilësia në raportimin e auditimit.

Funksioni i raportimit duhet të merret në mënyrë të përshtatshme në fazën e planifikimit dhe menaxhimit të projektit të një auditimi. Ky funksion i caktohet kryesisht përgjegjësit të grupit të auditimit së bashku me Drejtorin e Departamentit të Auditimit. Masat e kontrollit të cilësisë gjatë fazës së raportimit përfshijnë procedurat e drejtimit, mbikëqyrjes dhe shqyrtimit për të siguruar

që përmbajtja e raporteve të auditimit të përgatitet siç duhet në lidhje me legjislacionin, praktikat dhe procedurat e KLSH-së dhe që janë marrë në konsideratë elementet që sigurojnë një raport të cilësisë së lartë.

Elementet e cilësisë në raportimin e auditimit

Cilësia e një raporti të auditimit duhet të gjykohet në disa dimensione. Në vijim janë disa nga elementët kryesorë të një raporti të auditimit me cilësi të lartë:

- Struktura e raportit është në përputhje me politikat dhe standardet e zbatueshme të KLSH-së;
- Raporti është konciz, i qartë, në kohë, i saktë, i thjeshtë dhe objektiv. Faktet paraqiten janë në terma asnjans. Raporti është konstruktiv dhe paraqet konkluzione pozitive dhe negative;
- Të gjitha gjetjet e auditimit janë vlerësuar në lidhje me materialitetin, ligjshmërinë dhe provat faktike.
- Ka dëshmi të dokumentuara në mbështetje të të gjitha opinioneve, gjetjeve, konkluzioneve dhe rekomandimeve. Ekziston një gjurmë e qartë e auditimit për hapat e auditimit, gjetjet, konkluzionet dhe rekomandimet, të përgatitura nga përgjegjësi i grupit të auditimit dhe anëtarët, si dhe tërësisht i referohen dokumenteve të punës;
- Janë përfshirë të gjitha gjetjet relevante materiale. Çdo dëshmi kontradiktore është vlerësuar me kujdes dhe është dhënë një shpjegim i vlefshëm për shpërfilljen e saj;
- Janë marrë parasysh ngjarjet relevante dhe materiale pas auditimit, në masën që përgjegjësi i grupit të auditimit ishte, ose duhet të kishte qenë, i vetëdijshëm për to;
- Janë bërë observacionet me shkrim nga subjekti i audituar, veçanërisht në rastet kur gjetjet materiale të auditimit nuk mund të konfirmohen ndryshe;
- Janë ndjekur procedurat e zbatueshme të KLSH në lidhje me ndonjë parregullsi serioze dhe/ose mashtrime të zbuluara në auditim;
- Raporti i propozuar është rishikuar brenda KLSH në përputhje me politikat e tij, duke përfshirë rishikimin nga ekspertët ligjorë dhe të tjerë, siç është e përcaktuar në procedura;
- Subjektit të audituar i është dhënë mundësia për të shqyrtuar dhe komentuar projekt-raportin. Opinione të subjektit të audituar janë përmendur në raport në mënyrë të përshtatshme. Çdo divergjencë e opinionit me të audituarin ose çështjet e fakteve që vihen në dyshim nga të audituarit janë diskutuar dhe zgjidhur, nëse është e mundur edhe nëpërmjet një procedure ballafaqese;
- Raporti përfundimtar është miratuar në përputhje me politikat e KLSH-së;
- Janë respektuar afatet kohore.

Qëllimi i listës së kontrollit:

- Raportimi kryhet në përputhje me politikat, standardet, manualët, udhëzimet dhe praktikatat e auditimit të KLSH;
- Performanca e rishikimit të përgjithshëm të pasqyrave financiare ose aktivitetit që auditohet;
- Forma dhe përmbajtja e raporteve janë në përputhje me procedurat e vendosura (p.sh. titulli, nënshkrimi dhe data, objektivat dhe fushëveprimi, plotësia, adresimi, identifikimi i çështjeve, baza ligjore, përputhshmëria me standardet, kohëzgjatja);
- Terminologjia e përdorur në raport mund të kuptohet lehtësisht nga personat të cilëve raporti ju paraqitet dhe janë shpjeguar plotësisht termat teknike;
- Të gjitha gjetjet e auditimit janë vlerësuar në aspektin e materialitetit, gabimeve dhe parregullsive të tjera;
- Të gjitha gabimet, mangësitë dhe çështjet e pazakonta janë identifikuar, dokumentuar dhe zgjidhur në mënyrë të kënaqshme ose janë sjellë në vëmendjen e zyrtarit të një niveli më të lartë në KLSH;
- Raporti përfundimtar i auditimit mbulon të gjitha fushat e objektivave të aktivitetit të auditimit dhe janë dhënë shpjegime për çështjet e pa përfshira;
- Observacionet dhe konkluzionet në raport janë mbështetur dhe dokumentuar mirë për të siguruar plotësinë, saktësinë dhe vlefshmërinë e dokumenteve të punës;
- Të gjitha vlerësimet dhe konkluzionet bazohen në mënyrë të shëndoshë dhe mbështeten nga dëshmi kompetente, relevante dhe të arsyeshme të auditimit;
- Gjetjet materiale të auditimit janë të përfshira në pjesën kryesore të raportit të auditimit;
- Raporti është në kohë, gjithëpërfshirës, i kryer nga stafi i kualifikuar dhe i dokumentuar në mënyrë të mjaftueshme dhe përfshin në mënyrë përshtatshme opinionin e auditimit;
- Dokumentet përkatëse të kësaj faze i dorëzohen në kohën e duhur përgjegjësit të grupit të auditimit;
- Është siguruar marrja e përgjigjeve përkatëse dhe në kohë për raportet e KLSH-së dhe korrespondencat e tjera me subjektin e audituar;
- Janë studiuar me kujdes nga grupi i auditimit përgjigjet e subjektit të audituar;
- Janë vlerësuar në mënyrë të rregullt të gjitha kontestimet në observacionet e subjektit të audituar;
- Janë të përfshira mjaftueshme në raportin e auditimit komentet materiale;

- Në raportin përfundimtar të auditimit janë marrë parasysh ngjarjet të rëndësishme që ndodhin pas përfundimit të auditimit;
- Të gjitha mashtrimet ose parregullsitë e tjera të rëndësishme u njoftohen autoriteteve përkatëse;
- Dosjet e auditimit janë përditësuar për të marrë parasysh rezultatet e auditimit;
- Janë identifikuar, regjistruar dhe marrë në konsideratë materialet që kërkojnë ndjekjen vijuese nga KLSH;
- Procedurat për të vlerësuar efektivitetin e masave të kontrollit të cilësisë;
- Në disa raste, pas raportit përfundimtar KLSH duhet të përcaktojë çfarë veprimesh ka marrë subjekti i audituar, për të adresuar problemet e ngritura në auditim.

Projektraporti i auditimit përgatitet nga grupi i auditimit i udhëhequr nga përgjegjësi i grupit. Gjatë përgatitjes së raportit, përgjegjësi i grupit do të japë siguri për përmbushjen e kriterëve të cilësisë, duke plotësuar *Listën verifikuese përkatëse sipas Aneksit nr. 3.1*

Projektraporti i auditimit do të rishikohet nga kryeaudituesi për të dhënë siguri për përmbushjen e kriterëve të cilësisë, duke plotësuar mendimin përkatës.

Nëse ekzistojnë dallime në gjykimet profesionale ndërmjet kryeaudituesit dhe përgjegjësit të grupit lidhur me çështjet kryesore, kryeaudituesi duhet të sigurojë një gjykim profesional të saktë. Nëse arritja në një konkluzion të përbashkët bëhet e vështirë, njoftohet drejtori i departamentit të auditimit për të vendosur mbi problemin. Të gjitha korrigjimet, gjykimet e ndryshme profesionale ose ndryshimet në konkluzione të cilat paraqiten gjatë rishikimit të projekt raportit të auditimit nga kryeaudituesi duhet të dokumentohen.

Projektraporti i auditimit së bashku me dosjen përkatëse, pas dhënies së mendimit nga kryeaudituesi i përcillet drejtorit të auditimit, i cili realizon monitorimin e cilësisë përmes *Listës verifikuese sipas Aneksit nr. 3.2*.

Grupi i auditimit i udhëhequr nga përgjegjësi i grupit bën komente mbi observacionet e njësisë së audituar dhe i reflekton këto në versionin paraprak të Raportit Përfundimtar së bashku me qëndrimin e mbajtur ndaj tyre sipas kërkesave të dokumenteve standarde të auditimit, mbi bazën e të cilit harton dhe nënshkruan Projektvendimin për këtë auditim. Përgjegjësi i grupi të auditimit plotëson *listën verifikuese nr.4.1*

Përgjegjësi i grupi të auditimit dhe kryeaudituesi, pasi sigurohen përfundimisht se edhe trajtimi i komenteve dhe observacioneve është kryer në përputhje me standardet e auditimit, duke u shprehur me shkrim për këtë, përcjellin tek Drejtori i Departamentit të Auditimit versionin paraprak të Raportit Përfundimtar të Auditimit, së bashku me Projektvendimin përkatës. Drejtori

i Departamentit të Auditimit pasi shprehet me shkrim për cilësinë e procesit të auditimit, sipas *listës verifikuese 4.2* deri në këtë fazë, e përcjell versionin paraprak të Raportit të Auditimit dhe dosjen përkatëse tek Struktura përgjegjëse e Kontrollit të Zbatimit të Standardeve dhe Cilësisë, për rishikimin e mbështetjes ligjore dhe përmbushjes së kritereve të cilësisë, duke plotësuar *Listën verifikuese 4.3*.

Çështjet e ngritura nga Struktura përgjegjëse e Kontrollit të Zbatimit të Standardeve dhe Cilësisë, do të merren në konsideratë nga ana e Drejtori i Departamentit të Auditimit dhe grupit përkatës të auditimit dhe në varësi të nevojës raporti do të rishikohet. Nëse Drejtori i Departamentit të Auditimit dhe grupi i auditimit, nuk bien dakord me komentet dhe sugjerimet e Struktura përgjegjëse e Kontrollit të Zbatimit të Standardeve dhe Cilësisë, dosja kalohet në gjendjen që është tek Drejtori i Përgjithshëm, i cili së bashku me komentet dhe sugjerimet e veta shpreh edhe qëndrimin e vet për zgjidhjen e mospërputhjes mes Departamentit të Auditimit dhe Struktura përgjegjëse e Kontrollit të Zbatimit të Standardeve dhe Cilësisë. Në përfundim të këtij procesi Drejtori i Departamentit të Auditimit e dorëzon Raportin Përfundimtar dhe rekomandimet tek Kryetari për miratim.

Hapi i pestë Kontrollit të Cilësisë për ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve

Auditimi i zbatimit të rekomandimeve ka dy qëllime. Së pari është të inkurajojë përgjigje të përshtatshme për gjetjet e auditimit nga ana e subjekteve të audituara ose të tjera përgjegjëse. Nëse njësia e audituar ka vepruar për të kapërcyer problemet e gjetura gjatë një auditimi, është e përshtatshme që KLSH ta njohë atë fakt. Nëse, nga ana tjetër, i audituari nuk ka vepruar në përgjigje të auditimit, është gjithashtu e rëndësishme që KLSH të evidentojë se problemi vazhdon.

Qëllimi tjetër i ndjekjes së zbatimit të rekomandimeve është vendosja e bazave për veprimtarinë audituese në të ardhshmen. Nëse besohet se janë zgjidhur problemet e zbuluara më parë, puna pasuese e auditimit në atë zonë mund të kërkojë vetëm testime minimale për të konfirmuar se problemi nuk vazhdon më. Nëse problemi nuk është tejkaluar, mund të sigurohet puna e mëtejshme e auditimit për të konfirmuar natyrën dhe rëndësinë e problemit, me shpresën që të evokohet një përgjigje më e përshtatshme nga subjekti i audituar.

Elemente të cilësisë në auditimin e zbatimit të rekomandimeve

Elementet e kontrollit të cilësisë së ndjekjes së zbatimit të rekomandimeve, në KLSH, rregullohen me Urdhrin nr. 1 datën 04.11.2016. Ky dokument rregullon korrespondencën me subjektet e audituara dhe parashikon dokumentet standarde dhe hapat për t'u zhvilluar.

- A janë zhvilluar rekomandimet e dhëna në raportin e auditimit të dërguar?

- A është bërë njoftimi nga subjekti i audituar në sipas kërkesave ligjore dhe procedurale?
- A është bërë publikimi në faqen zyrtare të internetit dhe botimi i njoftimit në media në përputhje me normat e konfidencialitetit?
- A ka subjekti i audituar një plan të mirë veprimi për të zbatuar rekomandimet e KLSH?
- A janë masat e marra nga subjekti i audituar në përputhje me rekomandimet e KLSH?
- A është kryer auditim tematik subjektit për zbatimin e rekomandimeve në fund të vitit kalendarik?
- A është audituar subjekti për zbatimin e rekomandimeve në programin e vijues të auditimit?

Qëllimi i listës së kontrollit:

- A janë pranuar rekomandimet nga subjekti i audituar?
- A është publikuar në faqen zyrtare të KLSH dhe njoftimin në media i versionit të shkurtër të vendimit të kryetarit dhe të rekomandimeve?
- A ka zhvilluar subjekti i audituar një plan veprimi për zbatimin e rekomandimeve?
- A ka njoftuar subjekti i audituar brenda 20 ditëve KLSH-në për këtë plan veprimi?
- A ka informuar KLSH-në subjekti i audituar brenda 6 muajve nga ALSAI për nivelin e zbatimit të rekomandimeve?
- A ka zhvilluar subjekti i audituar procedura ligjore për ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve?
- A ka regjistruar subjekti i audituar efektet financiare në bazën e tij të të dhënave të kontabilitetit?
- A ka realizuar subjekti i audituar rekomandimet e KLSH-së në lidhje me procedimet disiplinore?

Kontrolli i cilësisë lidhur me punën rreth ndjekjes së zbatimit të rekomandimeve të auditimit duhet të dokumentohet nga përgjegjësi i grupit të auditimit në përputhje me Udhëzimin përkatës të Kryetarit të KLSH-së.

Drejtori i departamentit të auditimit do të konfirmojë nëse ndjekja e zbatimit të rekomandimeve është kryer në mënyrë të kënaqshme sipas Udhëzimit për zbatimin e rekomandimeve.

Kapitulli II

SIGURIMI I CILËSISË

Sigurimi i cilësisë së auditimit shihet si një çështje parësore në KLSH. Rregullorja e Procedurave të Auditimit përshkruan hapat e hollësishëm për sigurimin e cilësisë gjatë dhe pas projektit të auditimit. Përveç procedurave të sigurimit të cilësisë të parashikuara në këtë Rregullore, sigurimi i cilësisë është një proces ku menaxhimi shihet si faktor primar.

Sa i përket rishikimit të auditimit, struktura organizative e KLSH-së përmban Departamentin Juridik, Kontrollit të Zbatimit Standardeve dhe Etikës. Brenda këtij Departamenti ka një drejtori të dedikuar për Kontrollin e Zbatimit të Standardeve dhe Cilësisë. Kjo drejtori që merret me zbatimin e standardeve zhvillon kontrollin e pas auditimit lidhur me zbatimin e standardeve dhe praktikave të parapara të rregulloren e brendshme dhe atë të procedurave të auditimit.

Rishikimet e cilësisë pas auditimit mund të jenë në formën e:

- *Vlerësimeve të brendshme*: Këto vlerësime kryhen nga audituesit e KLSH-së ose nga ekspertë të tjerë të pavarur nga auditimi në fjalë. Ekspertët do të shikojnë në prezantimin dhe formatin, përmbajtjen teknike dhe cilësinë e auditimit, ndikimet fillestare dhe vlerësimin e përgjithshëm.
- *Vlerësime të jashtme*: Këto vlerësime përfshijnë ekspertë të jashtëm: - nga stafet akademike ose të tjera profesionale, SAI-je të tjera ose organizata të tjera të jashtme, të cilët mund të angazhohen nga KLSH për të shqyrtuar auditime specifike.
- Përgjigja / *Feedback nga subjektet e audituara*: Kërkohen komente mbi kryerjen e auditimit dhe raportin nga subjektet e audituara për të pasur opinion të subjektit të audituar për mënyrën se si është menaxhuar auditimi dhe nëse është arritur ndonjë "vlerë e shtuar", p.sh. rekomandimet e KLSH.
- *Rishikimi i grupit të auditimit*: Grupi që kryen auditimin diskuton se çfarë mësimesh kanë dalë, çfarë ka funksionuar mirë dhe pse, çfarë ka qenë më pak e suksesshme dhe pse, dhe çfarë mësimesh mund të nxirren për të ardhmen.

Një lloj i rëndësishëm i rishikimit të jashtëm është rishikimi midis kolegëve, i cili zakonisht kryhet në një interval prej disa vitesh. Në këtë lloj të rishikimit, struktura organizative e institucionit të auditimit dhe metodat e punës vlerësohen dhe raportohen nga nivel i lartë i një SAI tjetër (ekuivalent), i cili gjithashtu do të propozojë masa për përmirësim. Shqyrtimet midis kolegëve të organizuara për vendet candidate të BE nga SIGMA, që angazhojnë auditues të nivelit të lartë nga SAI të vendeve anëtare të BE-së për këtë detyrë, i përkasin kësaj kategorie, megjithëse fokusi zakonisht është shumë më i gjerë sesa kontrollet e cilësisë së auditimeve.

Shqyrtimet indirekte "të ftohta" mund të përfshijnë anketimet e palëve të interesuara, reagimet nga komisionet parlamentare ose parlamentarët që kanë shqyrtuar raportet e auditimit, komentet nga media dhe format e tjera mbi auditimin dhe raportin e auditimit që janë bërë pas përfundimit të auditimi përkatës.

Sigurimi i cilësisë në planifikimin e auditimit

Gjatë kryerjes së rishikimit të auditimit të cilësisë së auditimit të procesit të planifikimit, duhet të shihet nëse procesi i planifikimit ishte:

- bazuar në gjykime të shëndosha,
- gjithëpërfshirës,
- kryhet dhe rishikohet nga staf me përvojë,
- në kohë, dhe
- dokumentuar siç duhet.

Një sistem i shëndoshë i monitorimit dhe rishikimit të auditimeve është thelbësor për ruajtjen dhe përmirësimin e cilësisë së auditimit. Monitorimi përfshin stafin drejtues të auditimit dhe specifikimin e punës së tyre për të siguruar përmbushjen e objektivave të auditimit. Ai përfshin përcaktimin e përgjegjësive, ofrimin e udhëzimeve të mjaftueshme për anëtarët e stafit, informimin për problemet e rëndësishme që hasen, rishikimin e punës së kryer, mbikëqyrjen e zhvillimit individual dhe trajnimin, duke siguruar reagime periodike dhe efektive në trajnimin nëpërmjet punës.

Shqyrtimet e veprimtarisë audituese duhet të dokumentohet. Natyra dhe shkalla e shqyrtimit të punës së auditimit mund të ndryshojnë në varësi të një numri faktorësh, siç janë madhësia e subjektit që auditohet, rëndësia e punës, niveli i rrezikut dhe përvoja e stafit.

Rishikimi i përshtatshmërisë së projektit të auditimit duhet të përqendrohet në çështjet e mëposhtme:

- ✓ Kryerja e auditimit në përputhje me politikat e auditimit, standardet, manualet, udhëzimet dhe praktikat e KLSH;
- ✓ Të kuptuarit nga audituesit të teknikave dhe procedurave të auditimit, të tilla si inspektimi, vëzhgimi, kërkimi i informacionit dhe intervistimi, për të mbledhur dëshmi të mjaftueshme për auditim;
- ✓ Kryerja i të gjitha fazave të auditimit siç është planifikuar dhe miratuar;

- ✓ Vënia në dispozicion e shpjegimeve të vlefshme për moszbatimin e ndonjë fushe të rëndësishme në çështjet e auditimit;
- ✓ Miratimi i nevojshëm për çdo devijim të rëndësishëm nga programi i auditimit i miratuar;
- ✓ Përputhja e burimeve të personelit të përdorur për auditim me ato të planifikuara në aspektin e kohës, nivelit të stafit dhe shpenzimeve;
- ✓ Justifikimi për devijime materiale nga burimet e buxhetit të personelit;
- ✓ Teknikat dhe procedurat e përshtatshme të auditimit të përdorura për të përmbushur secilin objektiv të auditimit dhe për të siguruar dëshmi efektive të auditimit;
- ✓ Përdorimi i teknikave të përshtatshme të auditimit të asistuar me kompjuter (CAATS);
- ✓ Përdorimi i testeve të përshtatshme për vlerësimin e besueshmërisë së kontrolleve të brendshme;
- ✓ Përdorimi i procedurave të përshtatshme analitike dhe besueshmëria, pavarësia dhe cilësia e vlerësimit të të dhënave përkatëse mbështetëse;
- ✓ Metodave të marrjes së mostrave të përdorura sipas manualeve të KLSH dhe/ose metodave të shëndosha statistikore;
- ✓ Të gjitha testet e transaksioneve lidhen qartë me objektivat e auditimit, natyrën dhe shtrirjen e punës audituese dhe konkluzionet e përgjithshme që rezultojnë nga veprimtaria audituese;
- ✓ Janë ndërmarrë hapa dhe procedura auditimi për të siguruar dëshmi të mjaftueshme dhe të përshtatshme;
- ✓ Investigim i plotë i të gjitha pyetjeve të ngritura gjatë auditimit;
- ✓ Dokumente pune të përshtatshme në lidhje me:
 - Vlerësimi i sistemeve të kontrollit të brendshëm;
 - auditimin e procedurave të zakonshme;
 - testet e kontrolleve;
 - rishikimin analitik;
 - teste substanciale, dhe
 - auditimi i aplikacioneve kompjuterike;
- ✓ Referencat e dokumenteve të punës janë kryqëzuar në mënyrë të përshtatshme;
- ✓ Është miratuar dhe evidentuar në mënyrë të rregullt lista e plotë e kontrollit të kompletimit të auditimit të përfunduar;
- ✓ Është monitoruar siç duhet puna e konsulentëve dhe ekspertëve të tjerë;

- ✓ Procedurat dhe praktikat e tjera të përdorura në fazën e kryerjes së auditimit;
- ✓ Përmirësimi i vazhdueshëm i praktikave për procedurat në fazën e kryerjes së auditimit.

Raportimi i Auditimit

Rishikimi i mjaftueshmërisë së raportimit të auditimit duhet të marrë parasysh çështjet e mëposhtme:

- Formën dhe përmbajtjen e raporteve në përputhje me procedurat e vendosura (p.sh. titullin, nënshkrimin dhe datën, objektivat dhe fushëveprimin, adresuesin, bazën ligjore dhe afatet kohore);
- Terminologjia e përdorur në raport kuptohet lehtë nga personat të cilëve u është paraqitur raporti dhe termat teknike shpjegohen plotësisht;
- Janë vlerësuar në aspektin e materialitetit të gjitha gjetjet e auditimit, gabimet dhe parregullsitë e tjera;
- Të gjitha gabimet, mangësitë dhe çështjet e pazakonshme duhet të identifikohen, të dokumentohen dhe të zgjidhen në mënyrë të kënaqshme ose janë sjellë në vëmendjen e një zyrtari të lartë të KLSH, nëse është e aplikueshme;
- Raporti përfundimtar i auditimit mbulon të gjitha fushat që përfaqësojnë objektivat e auditimit;
- Vëzhgimet dhe konkluzionet në raport janë të bazuara dhe të mirëdokumentuara për të siguruar plotësinë, saktësinë dhe vlefshmërinë e dokumenteve të punës;
- Të gjitha vlerësimet dhe konkluzionet janë të bazuara dhe të mbështetura nga evidenca auditimi kompetente, të mjaftueshme dhe të arsyeshme;
- Gjetjet materiale të auditimit të përfshira mjaftueshëm në pjesën kryesore të raportit të auditimit;
- Raport është përgatitur në kohë, është gjithëpërfshirës, i hartuar nga personel i kualifikuar, i dokumentuar në mënyrën e duhur dhe opinionit të auditimit është përfshirë në mënyrë të përshtatshme;
- Shkresa shoqëruese e raportit i është dërguar në kohën e duhur subjektit të audituar;
- Marrja në kohë e përgjigjeve përkatëse dhe korrespondencave të tjera nga subjekti i audituar për raportet e KLSH;
- Studimi me kujdes i përgjigjeve të subjektit të audituar;
- Të gjitha observacionet e kontestuar nga subjekti i audituar, janë vlerësuar siç duhet grupi i auditimit;
- Janë pasqyruar në raportin e auditimit komentet përkatëse të subjektit të audituar;

- Janë marrë në konsideratë në raportin përfundimtar të auditimit ngjarjet që ndodhin pas përfundimit të auditimit dhe që e ndikojnë atë;
- Të gjitha mashtrimet e rëndësishme ose parregullsitë tjera u janë bërë të njohura autoriteteve përkatëse;
- Dosja e auditimit përditësohet vazhdimisht, duke marrë parasysh rezultatet e auditimit;
- Janë identifikuar, regjistruara dhe marrë parasysh dëmet materiale që kërkojnë ndjekje të mëvonshme nga KLSH;
- Procedurat dhe praktikatat e tjera të përdorura në fazën raportuese të auditimit;
- Praktikatat për përmirësimin e vazhdueshëm të procedurave në fazën raportuese të auditimit.

Vetëvlerësimi dhe marrja e pikëpamjeve nga subjekti i audituar

Vendimi nëse është i dobishëm për të kryer një "vetëvlerësim" ose për të kërkuar pikëpamjet e subjekteve të audituara për punën e KLSH, bazohet në ndjekjen e linjave të mëposhtme:

Vlera e shtuar

- Ishte fokusi i auditimit shumë i gjerë, shumë i ngushtë, përafërsisht i duhuri?
- Cilat informacione në shërbime u ofruan nga auditimi?
- Cilat ndryshime janë nxitur apo përforcuar nga auditimi?

Qasja dhe metodat

- ❖ A mendoni se auditimi ka përdorur teknika të përshtatshme për:
 - marrjen e të dhënave?
 - analizën e të dhënave?
- ❖ A i është dhënë mundësia subjektit të audituar të komentojë mbi:
 - synimet e auditimit?
 - metodologjinë e propozuar?
 - emërimin e konsulentëve?
- ❖ Nëse merret përgjigje negative, duhet të kërkohen sqarime.

Marrëdhëniet e punës audituese

- ❖ Deri në çfarë mase stafi i auditimit ishte i sjellshëm dhe profesional në marrëdhëniet me subjektin e audituar dhe stafin e saj?
- ❖ A ishte subjekti i audituar :
 - i përditësuar me progresin?
 - i është dhënë mundësia për të komentuar mbi rezultatet e dalat?

- ❖ Nëse merret përgjigje negative, duhet të kërkohen sqarime.

Kontributi në modernizimin e qeverisjes

- ❖ Deri në çfarë mase raporti ka dhënë kontribut pozitiv në aspektet e mëposhtme të qeverisjes?
 - promovimin e mirëqeverisjes
 - mirëmenaxhimin financiar
 - mbështetjen e inovacionit
 - largpamësinë
 - fokusimin tek qytetarët
 - mbështetjen e duhur të marrjes përsipër të riskut
 - përmirësimin e shërbimit civil
 - fokusimin tek rezultati
 - përdorimin më të mirë të teknologjisë së informacionit
- ❖ Nëse merrni përgjigja është negative, duhet të kërkohen sqarime.

Raportimi i drejtë dhe objektiv

- ❖ A paraqiten faktet në projekt- raport:
 - me saktësi?
 - në mënyrë të drejtë?
- ❖ Pikëpamjet e palëve të tjera a janë:
 - përfshirë?
 - paraqitur në mënyrë të drejtë dhe të përshtatshme?
- ❖ Sa i mirë dhe i drejtë ishte mbulimi i shtypit?

Të përgjithshme

- Si do ta vlerësonit cilësinë e përgjithshme të raporteve të auditimit?
- Sa i efektshëm ishte raporti për t'i bërë gjërat më mirë? Ose në kursimin e parave?

Kritere kryesore për t'u vlerësuar në drejtim të kryerjes së sigurimit të cilësisë sipas fazave të auditimit në rastin e sigurimit të cilësisë, por pa u kufizuar në to, jepen në pasqyrën ankese

ANEKSE

Listat e kontrollit

Shtojca A

Udhëzuese për Kontrollin e Cilësisë janë drejtimet kryesore për hapat që duhet të ndërmerren nga audituesit gjatë projektit të auditimit.

Faza 1 e Projektit të auditimit: Planifikimi/Programi i auditimit

- Përcaktimi i burimeve (sipas Planit vjetor)
- Mbledhja e informacionit paraprak
- Njohja me subjektin e auditimit
- Vlerësimi i Kontrollit të brendshëm
- Planifikimi dhe vlerësimi i riskut
- Përcaktimi i objektivave dhe qëllimit të auditimit
- Hartimi dhe miratimi i programit të auditimit

Lista e kontrollit 1.1 –Kontrolli i Cilësisë në Planifikim/Programin e Auditimit.

Për t'u plotësuar nga Përgjegjësi i grupit të auditimit

Emri i subjektit që auditohet	
Nr. Prot., dhe data e njoftimit të auditimit	
Faza e projektit të auditimit	Kontrolli i cilësisë në fazën e planifikimit të auditimit
Objektivi	Të sigurohet që planifikimi i auditimit të jetë i plotë dhe kryhet në përputhje me politikat dhe praktikatat e KLSH-së siç janë përcaktuar në Manualin e auditimit dhe Rregulloren e Procedurave të Auditimit.

Shënim: Pyetjet në këtë listë kontrolli lidhen me udhëzimet e hollësishme të KLSH për planifikimin e auditimit, të përshkuara në Rregulloren e Procedurave të Auditimit.

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
1	A janë kuptuar mirë aktivitetet e subjektit/subjekteve nën auditim dhe përditësimi i mjaftueshëm i tyre të, si dhe çfarëdo informacioni shtesë i vendosur në dosjen e përhershme?			
2	A ka shqyrtuar grupi i auditimit raportin e mëparshëm të auditimit dhe përgjigjen e subjektit të audituar; a ka identifikuar çështjet e pazgjidhura, si dhe a janë përfshirë ato në planifikimin aktual?			

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
3	A ka pasur ndonjë ndryshim të rëndësishëm në subjektin e audituar që nga auditimi i fundit dhe a është marrë në konsideratë në mënyrë të dokumentuar ndikimi i tyre në qëllimin dhe objektivin e auditimit?			
4	A janë llogaritur “nivelet e materialitetit”, “gabimi agregat i pritshëm” dhe “saktësia e planifikimit”?			
5	A ka identifikuar grupi i auditimit risqet potenciale, duke iu referuar treguesve të riskut dhe a ka përfunduar Vlerësimin e Riskut të Auditimit?			
6	A janë identifikuar të gjitha nivelet kryesore të transaksioneve (komponentë të auditimit)?			
7	A është dokumentuar dhe vlerësuar struktura e kontrollit të brendshëm e subjektit të audituar (për secilin komponent të auditimit)?			
8	A janë identifikuar objektivat e auditimit për secilin komponent të auditimit?			
9	A janë identifikuar për secilin objektiv të auditimit “kushtëzimin nga gabimet” (llojet e gabimeve që mund të ndodhin) ?			

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
10	A është vlerësuar risku i qenësishëm dhe risku i kontrollit të brendshëm, si dhe a është i justifikuar në mënyrë të qartë për secilin komponent dhe objektiv të auditimit?			
11	A janë kryer procedurat e duhura analitike dhe të nivelit të sigurisë së auditimit, të dokumentuar në Formularin e Sigurimit të			
12	A janë marrë në konsideratë burimet e disponueshme të sigurisë për secilin komponent të auditimit dhe objektivit të auditimit dhe a është plotësuar formulari			
13	Kur planifikohen testet e kontrollit, a ka identifikuar dhe dokumentuar grupi i auditimit kontrollet kryesore në të cilat është mbështetur, përcaktuar në metodologjinë e testimit, dhe a i ka regjistruar atë në Planin e			
14	Kur janë planifikuar testet thelbësore të detajuara, duhet të kryhen aktualisht ato teste, duke përfshirë metodologjinë dhe madhësinë e mostrës, të përcaktuara në Planin e Auditimit dhe programet e auditimit.			
15	A përmban Plani i auditimit përmbajtjen minimale të përcaktuar në Manualin e Auditimit dhe udhëzimet përkatëse të			
16	A janë përcaktuar kërkesat e detajuara të stafit bazuar në qasjen e auditimit dhe burimet e			
17	A është përgatitur një përmbledhje e përgjithshme kohore dhe a është alokuar kjo për stafin e auditimit të caktuar për të bërë			
18	Nëse specialistët e jashtëm duhet të përdoren gjatë auditimit, a është konfirmuar disponueshmëria e tyre?			

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
19	A janë mbajtur diskutime me zyrtarë e subjektit që auditohet për të siguruar që auditimi do të kryhet në afatin kohor të propozuar?			
20	A është përgatitur Njoftimi per Fillim Auditimi për ta dërguar tek drejtuesi i subjektit të audituar?			
21	A është plotësuar dhe përditësuar dosja e përhershme e auditimit?			
22	A janë përfunduar të gjitha pjesët e kërkuara të kapitullit të planifikimit të dosjes aktuale?			
23	A është përgatitur drafti i Planit të Auditimit, me konsideratat kryesore dhe vendimet e rekomanduara?			
24	A janë përgatitur çështje të detajuara të auditimit për secilin komponent të auditimit?			

Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:
Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:

Lista e Kontrollit 1.2 - Kontrolli i cilësisë në fushën e planifikimit të auditimit/Programit,

Për t'u plotësuar nga Drejtori i Departamentit të Auditimit

Emri i subjektit që auditohet	
Nr. Prot., dhe data e	
Faza e projektit të auditimit	Kontrolli i cilësisë në fazën e planifikimit të auditimit
Objektivi	Të sigurohet që planifikimi i auditimit të jetë i plotë dhe kryhet në përputhje me politikat dhe praktikat e përcaktuara në Manualin e auditimit dhe Rregulloren e Procedurave të Auditimit.

Shënim: Pyetjet në këtë listë kontrolli lidhen me udhëzimet e hollësishme të KLSH për planifikimin e auditimit, të përshkruara në Rregulloren e Procedurave të Auditimit.

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
1	A është e përditësuar dosja e përhershme për të pasqyruar ndryshimet në aktivitetet e subjektit të audituar?			
2	A janë kryer të gjitha detyrat e planifikimit të përcaktuara në Manualin e Auditimit dhe udhëzimet përkatëse, si dhe rezultatet e kësaj pune janë dokumentuar në kapitullin përkatës të dosjes së auditimit?			
3	A është përcaktuar qartë qëllimi dhe objektivi i auditimit, si dhe a pasqyrohen ndryshimet në aktivitetet e subjektit të audituar?			

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
4	A janë të përshtatshme niveli i propozuar i materialitetit, gabimi agregat i pritshëm dhe saktësia e planifikuar?			
5	A janë identifikuar risqet në vlerësimin e riskut të auditimit në mënyrë të kënaqshme sipas metodologjisë së propozuar të auditimit?			
6	A përputhet fokusi i auditimit me fluksin e transaksioneve/ veprimet e subjektit të audituar dhe a reflektojnë rreziqet e vlerësuara të auditimit?			
7	A është vlerësuar dhe dokumentuar në mënyrë të përshtatshme dhe të mjaftueshme aktiviteti i strukturës së kontrollit të brendshëm dhe risku i kontrollit të brendshëm?			
8	A është zbatuar ndonjë propozim i auditimit të brendshëm të njësisë së audituar?			

Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:
Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:

Faza 2 e projektit të auditimit - Performanca e auditimit / puna në terren

- Hyrje në subjektin e auditimit
- Mbledhja e evidencës së auditimit përmes procedurave dhe teknikave të përshtatshme të auditimit
- Përditësimi i vlerësimit të riskut në fazën e planifikimit
- Dokumentimi i vazhdueshëm i auditimit, komunikimit dhe kontrollit të cilësisë (rishikim në të nxehtë)
- Shqyrtimi i rasteve të mundshme të mashtrimit dhe korrupsionit

Lista e Kontrollit 2.1 –Kontrolli i cilësisë në performancën e grupit të auditimit/punës në terren

Për t'u plotësuar nga Përgjegjësi i grupit të auditimit

Emri i subjektit të audituar	
Nr. Prot., dhe data e auditimit	
Faza e projektit të auditimit	Kontrolli i cilësisë në fazën e auditimit në terren
Objektivi	Të sigurohet se auditimi është kryer në përputhje me Programin e auditimit, Manualin e Auditimit dhe Rregulloren e Procedurave të Auditimit.

Shënim: Pyetjet në këtë listë kontrolli kanë të bëjnë me udhëzimet e hollësishme të KLSH mbi punën e Auditimit/terrenit, të përshkruara në Rregulloren e Procedurave së Auditimit.

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
1.	A është zhvilluar auditimi në terren në përputhje me politikat e auditimit, standardet, manualët, udhëzuesit dhe praktikat e KLSH-së?			
2.	Të gjitha fazat e auditimit janë zhvilluar sipas fazave të planifikuara dhe aprovuara?			
3.	A janë përdorur gjatë auditimit teknikat CAAT?			
4.	Metodat e zgjedhjes a janë në përputhje me manualët e KLSH?			
5.	A është kryer investigim i plotë për çdo pyetje të dalë gjatë auditimit?			
6.	A janë të mbajtura saktë letrat e punës?			

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
7.	A ka letra pune për: Vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm Procedurat rutinë të auditimit Testet e kontrollit Rishikim analitik Teste thelbësore			
8.	Nëse ka pasur ekspert të angazhuara në grupin e auditimit, a janë angazhuar në shkallën e duhur dhe a është monitoruar në mënyrën e duhur puna me ta?			
Lista kontrolluese plotësuar nga:			Data:	
Lista kontrolluese plotësuar nga:			Data:	

Lista e Kontrollit 2.2 - Kontrolli i cilësisë në Performancën e Auditimit / Faza e punës në terren

Për t'u plotësuar nga Drejtori Departamentit të Auditimit

Emri i subjektit të audituar	
Nr. Prot., dhe data e auditimit	
Faza e projektit të	Kontrolli i cilësisë në fazën e auditimit në terren
Objektivi	Të sigurohet se auditimi është kryer në përputhje me Programin e auditimit, Manualin e Auditimit dhe Rregulloren e Procedurave të Auditimit.

Shënim: Pyetjet në këtë listë kontrolli kanë të bëjnë me udhëzimet e hollësishme të KLSH mbi punën e Auditimit / terrenit, të përshkruara në Rregulloren e Procedurave së Auditimit.

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
1.	A është zhvilluar auditimi në terren në përputhje me politikat e auditimit, standardet, manualet, udhëzuesit dhe praktikat e KLSH-së?			
2.	Të gjitha fazat e auditimit janë zhvilluar sipas fazave të planifikuara dhe aprovuara?			
3.	Aktverifikimet, akt konstatimet dhe dokumentet e tjera të punës audituese janë të mbajtura në përputhje me kërkesat e ligjit, rregullores së brendshme, standardeve të auditimit?			
4.	Janë respektuar afatet për kryerjen e auditimit? Kërkesa për shtyrje afati a është e argumentuar e miratuar nga Kryetari dhe a ka rezultuar efektive?			
5.	A është bërë e dokumentuar takimi përmbyllës pas përfundimit të auditimit në terren për problemet e dala që do të trajtohen në projektraport?			

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
6.	A janë të justifikuara kostot e përdorura për burimet njerëzore të angazhuara në auditim me gjetjet e tyre?			
7.	A janë përdorur teknikat CAAT gjatë auditimit?			
8.	A janë ërdorur metodat e kampionimit sipas udhëzimeve të përcaktuara në Manulain e Auditimit përkatësisht?			
9.	A është kryer investigim i plotë për çdo pyetje të dalë gjatë auditimit?			
10.	A janë dokumentuar saktë në dosje dokumentat e punës (letrat e punës)?			
11.	<p>A janë të mbajtura saktë letrat e punës?</p> <p>A ka letra pune për:</p> <p>Vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm</p> <p>Procedurat rutinë të auditimit</p> <p>Testet e kontrollit</p> <p>Rishikim analitik</p> <p>Teste Thelbësore</p>			
12.	Nëse ka pasur ekspert të angazhuara në grupin e auditimit, a janë angazhuar në shkallën e duhur dhe a është monitoruar në mënyrën e duhur puna me ta?			
13.	A janë përdorur të gjitha testet e mundshme për të vlerësuar besueshmërinë e sistemeve të kontrollit të brendshëm?			
Lista kontrolluese plotësuar nga:			Data:	
Lista kontrolluese plotësuar nga:			Data:	

Faza 3 e Projektit të auditimit - Vlerësimi i mjaftueshmërisë së provave dhe Raportimi

- Vlerësimi i mjaftueshmërisë dhe përshtatshmërisë së evidencave
- Konsiderimi i materialitetit / rëndësisë së qëllimeve të raportimit
- Formimi i konkluzioneve / opinionit
- Zhvillimi dhe dorëzimi i Projekt Raportit
- Marrja e komenteve/observacioneve nga subjekti i audituar
- Vlerësimi i komenteve/observacioneve të paraqitura nga subjekti i audituar
 - Takimi përfundimtar i mirëkuptimit

Lista e Kontrollit 3.1 –Kontrolli i Cilësisë në vlerësimin e mjaftueshmërisë së evidencës dhe Raportimin

Për t'u plotësuar nga Përgjegjësi i grupit të auditimit

Emri i subjektit të audituar	
Nr. Prot., dhe data e	
Faza e projektit të auditimit	Kontrolli i cilësisë në vlerësimin e mjaftueshmërisë së evidencave dhe Projekt Raportit
Objektivi	Të sigurohet që raporti i auditimit është në përputhje me Rregulloren e Procedurave të Auditimit dhe Manualin e auditimit.

Shënim: Pyetjet në këtë listë kontrolli kanë të bëjnë me udhëzimet e hollësishme të KLSH për Vlerësimin e mjaftueshmërisë së evidencave dhe Projekt Raportit dhe Raportit Perfundimtar, të përshkruar në Rregulloren e Procedurave të Auditimit.

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
1	A janë vlerësuar të gjitha gjetjet sipas shkallës së materialitetit, gabimeve dhe parregullsive të tjera në raport ?			
2	A janë dokumentuar , identifikuar dhe zgjidhur me sukses të gjitha gabimet, parregullsitë dhe çështjet e pazakonta dhe a i janë bërë me dije, juristi, kryeaudituesi dhe Drejtori i Departamentit?			
3	A është dërguar raporti në subjektin e audituar në kohë?			
4	A është mbajtur në afat korrespondenca gjatë fazës së raportimit dhe përgjigjet nga subjekti i audituar ?			

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
5	A janë kryer procedura për të vlerësuar efektivitetin e kontrollit të cilësisë?			
6	A janë studiuar me kujdes përgjigjet e observacioneve drejtuar subjektit?			
7	A është përditësuar dosja e subjektit të audituar, për të marrë më pas në konsideratë rezultatet e këtij auditimi ?			
8	A janë futur në raport komente të rëndësishme dhe materiale?			

Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:
Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:

Lista e Kontrollit 3.2 - Kontrolli i Cilësisë në Vlerësimin e mjaftueshmërisë së provave dhe Raportimit

Për t'u plotësuar nga Drejtori i Departamentit të Auditimit

Emri i subjektit të audituar	
Nr. Prot., dhe data e auditimit	
Faza e projektit të auditimit	Kontrolli i cilësisë në fazën raportuese të auditimit
Objektivi	Të sigurohet që raporti i auditimit të jetë në përputhje me Manualin e Auditimit dhe standardet relevante të raportimit.

Shënim: Pyetjet në këtë listë kontrolli kanë të bëjnë me udhëzimet e hollësishme të KLSH për Vlerësimin e mjaftueshmërisë së dëshmive dhe Draft Raportin, të përshkruar në Rregulloren e Procedurës së Auditimit.

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
1	A ka një evidencë dokumentesh që mbështesin të gjitha opinionet, gjetjet dhe rekomandimet në raport?			
2	A ka një gjurmë auditimi për hapat që janë ndërmarrë gjatë auditimit, konkluzionet dhe rekomandimet?			
3	A janë ndjekur procedurat në zbatim të manualit të auditimit, në rastet kur janë zbuluar shkelje dhe parregullsi serioze ose mashtrime gjatë auditimit?			

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
4	A është rishikuar projekt-raporti/Raporti sipas hierarkisë institucionale në përputhje me politikat e KLSH-së ?			
5	A janë marrë parasysh ngjarje apo çështje si pasojë e auditimit, në masën që përgjegjësi i grupit kishte ose duhet të kishte dijeni ?			
6	A janë kryer takimet përmbyllëse me subjektin e audituar përpara publikimit të raportit përfundimtar, në përputhje me manualin e auditimit dhe politikat e KLSH-së ?			
7	A është vlerësuar raporti i auditimit në përputhje me të gjithë komponentët bazuar në manualin e auditimit dhe politikat e KLSH-së ?			
8	A është rishikuar Raporti sipas hierarkisë institucionale në përputhje me politikat e KLSH-së ?			

Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:
Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:

Faza 4 e projektit të auditimit - Raportimi / raporti përfundimtar dhe ndjekja e rekomandimeve

- Raporti Përfundimtar, Projekt Vendimi, Vendimi dhe dorëzimi i Raportit Përfundimtar
- Arkivimi i dosjes së auditimit
- Publikimi në faqen zyrtare të internetit dhe njoftimi në media
- Marrja e Planit të veprimit për Rekomandimet
- Ndjekja e rekomandimeve

Lista e Kontrollit 4.1 –Kontrolli i Cilësisë në Raportim/Raportin Përfundimtar dhe ndjekja e rekomandimeve

Për t'u plotësuar nga Përgjegjësi i grupit të auditimit:

Emri i subjektit të audituar	
Nr. Prot., dhe data e	
Faza e projektit të auditimit	Kontrolli i cilësisë mbi raportimin / raportin përfundimtar dhe në vijim të kësaj faze
Objektivi	Të sigurohet që faza e raportimit/ përfundimit të raportimit dhe se monitorimi i veprimeve të subjektit të audituar në zbatimin e rekomandimeve të auditimit kryhet sipas rregullave të procedurës së

Shënim: Pyetjet në këtë listë kontrolli kanë të bëjnë me udhëzimet e detajuara të KLSH mbi Raportimin / Raportin Përfundimtar dhe ndjekjen e rekomandimeve

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
1	A specifikohen aktivitetet e përfundimit të auditimit të mëparshëm kur duhet të ndodhë ndjekja?			
2	A ka organizmi i audituar të prodhojë një plan veprimi për zbatimin e rekomandimeve të raportuara?			
3	A janë zbatuar rekomandimet në kohën e duhur?			
4	A ishte organi i audituar në gjendje të ofrojë dëshmi të dokumentuara për të demonstruar zbatimin?			

5	Aty ku rekomandimet nuk janë zbatuar, a ka dhënë një sqarim organi i audituar dhe a është regjistruar kjo?			
6	A i është kushtuar konsideratë rreziqeve që dalin nga organi i audituar dhe kjo zyrë, për dështimin			
7	A janë theksuar këto rreziqe për përfshirje në fazën e planifikimit Vlerësimi i Riskut të Auditimit?			

Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:
Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:

Lista e Kontrollit 4.2 - Kontrolli i Cilësisë në Raportin / Raportin Përfundimtar dhe ndjekjen e rekomandimeve fazën vijuese.

Për t'u plotësuar nga Drejtori i Departamentit të Auditimit

Emri i subjektit të audituar	
Nr. Prot., dhe data e auditimit	
Faza e projektit të auditimit	Kontrolli i cilësisë mbi Raportimin / Raportin Përfundimtar dhe fazën pasuese
Objektivi	Të sigurohet që faza e raportimit/ përfundimit të raportimit dhe se monitorimi i veprimeve të subjektit të audituar në zbatimin e rekomandimeve të auditimit kryhet sipas rregullave të procedurës së

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Referenca në letrat e punës & komente
1	A ishte metodologjia e auditimit për rekomandimet e mëposhtme bazuar në rëndësinë e secilës gjetje themelore dhe nivelin e rrezikut në subjektin e procesimit të audituar?			
2	A është mbledhur prova të mjaftueshme dhe të besueshme për të demonstruar se trupi i audituar ka zbatuar rekomandimet?			
3	Nëse nuk është ndërmarrë ndonjë veprim (ose i pjesshëm), a ka krijuar grupi i auditimit arsyen për këtë?			
4	Aty ku rekomandimet nuk janë implementuar plotësisht, a kanë konsideruar auditorët rreziqet e vazhdueshme për organin dhe zyrën e audituar?			

5	A janë raportuar këto rreziqe tek Kryetari i KLSH?			
6	A ka rezultuar rezultati i kësaj pune pasuese në raportin e auditimit (ose është komunikuar ndryshe me njësinë e audituar)?			
7	A ka përfunduar Përgjegjesi i Grupit listën e kontrollit 4?			

Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:
Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:

Lista Kontrolluese 5: Monitorimi i cilësisë nga Stuktura e Sigurimit të Cilësisë

Lista kontrolluese 5.1 : Monitorimi i cilësisë lidhur me planifikimin

Pyetësi për tu plotësuar nga Drejtoria e Standardeve dhe Sigurimi i Cilësisë:

Emri i subjektit të audituar	
Objekti i auditimit	
Tema	Kontrolli i cilësisë gjatë fazës së planifikimi
Qëllimi	Të sigurohet që raportimi i auditimit është në pajtim me manualin e auditimit dhe standardet e planifikimit.

Pyetjet në këtë listë kontrolluese kanë të bëjnë me udhëzimet e KLSH-së lidhur me planifikimin

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Shënime
1	A është kryer planifikimi i auditimit në përputhje me metodologjinë tonë (siç është përcaktuar në manualin e auditimit dhe në udhëzimin përkatës)?			
2	A janë çështjet e pazgjidhura nga auditimi i vitit paraprak të përfshira në mënyrë të kënaqshme?			
3	A janë vendimet lidhur me materialitetin të mbështetura me dëshmi të marra gjatë procesit të planifikimit?			
3	A janë identifikuar dhe ofruar risqet në mënyrë të kënaqshme në metodologjinë e auditimit?			
4	A ofron projekti i planifikimit të auditimit arsyeshmëri të mjaftueshme për metodologjinë e auditimit dhe shkallën e testimit?			
5	A përfshijnë programet e hollësishme të auditimit të gjitha drejtimit e rëndësishme të auditimit?			
6	A është vlerësimi i burimeve real?			
7	A ka pasur ndërlidhje adekuate me subjektin e audituar gjatë tërë fazës së planifikimit dhe a ekziston dëshmia që komentet e pranuar janë marrë parasysh?			

Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:
Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:

Lista kontrolluese 5.2 : Monitorimi i cilësisë lidhur me punën audituese në terren

Pyetësi për tu plotësuar nga Drejtoria e Standardeve dhe Sigurimi i Cilësisë:

Emri i subjektit të audituar	
Objekti i auditimit	
Tema	Monitorimi i cilësisë lidhur me punën audituese në terren
Qëllimi	Të sigurohet që e tërë puna audituese në terren është kryer sipas planit të auditimit dhe në pajtim me manualin e auditimit dhe udhëzimin përkatës.

Pyetjet në këtë listë kontrolluese kanë të bëjnë me udhëzimin e KLSH-së lidhur me punën në terren, mund të shtoni pyetje

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Letra e punës ref dhe komentet
1.	A janë rezultatet e punës audituese në terren të dokumentuara dhe të rishikuara nga përgjegjësi i grupit dhe drejtori i departamentit?			
2.	A janë të gjitha çështjet e pazgjidhura nga auditimi në terren të rishikuara përpara dorëzimit të aktverifikimeve/procesverbaleve?			
3.	A janë rishikuar të gjitha letrat e punës dhe a janë regjistruar dhe përzgjedhur në mënyrë të kënaqshme?			
4.	A janë rezultatet e testimeve të auditimit të dokumentuara dhe të referuara në programin e auditimit?			
5.	A është arritur objektivi i auditimit?			
6.	A është referuar ndonjë prej çështjeve të rëndësishme të paraqitura të auditimit tek Kryetari i KLSH?			
7.	Është respektuar Programi i Auditimit sipas drejtimit të caktuara, kërkesave të ligjit, rregullores së brendshme, standardeve të auditimit.			
8.	Është aprovuar çdo ndryshim në programin e auditimit dhe a janë justifikuar shmangiet nga programi.			
9.	Janë përdorur përshtatshëm procedurat dhe teknikat e auditimit për mbledhjen e provave.			
10.	Janë ballafaquar dhe ndjekur deri në fund çështjet e dala gjatë auditimit që përfshinë fazat e auditimit në terren, raportimin dhe ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve.			

11.	Proçesverbalet, aktverifikimet dhe dokumentet e tjera të punës audituese janë të mbajtura në përputhje me kërkesat e ligjit, rregullores së brendshme, standardeve të auditimit.			
12.	Janë respektuar afatet për kryerjen e auditimit. Kërkesa për shtyrje afati a është e argumentuar e miratuar nga Kryetari dhe a ka rezultuar efektive?			
13.	A është bërë e dokumentuar takimi përmbyllës pas përfundimit të auditimit në terren për problemet e dala që do të trajtohen në projektraport?			

Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:
Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:

Lista kontrolluese 5.3 : Monitorimi i cilësisë lidhur me raportimin e auditimit

Pyetësi për tu plotësuar nga Drejtoria e Standardeve dhe Sigurimi i Cilësisë:

Emri i subjektit të audituar	
Objekti i auditimit	
Tema	Monitorimi i cilësisë lidhur me raportimin e auditimit
Qëllimi	Të sigurohet që raportet e publikuara nga KLSH, janë të një standardi të lartë

Pyetjet në këtë listë kontrolluese kanë të bëjnë me udhëzimet e KLSH-së lidhur raportimin e auditimit

Nr.	Pyetja	Po	Jo	Shënime
1	A është forma dhe përmbajtja e raportit përfundimtar në pajtim me metodologjinë sipas manualit të auditimit dhe udhëzimit përkatës)?			
2	A janë vlerësuar të gjitha gjetjet në raport, në bazë të materialitetit, ligshmërisë dhe evidencës faktike?			
3	A e paraqet qartë raporti përfundimtar, bazën ligjore për auditim, objektivin dhe punën e kryer si dhe kujt i është drejtuar raporti?			
4	A është përmbajta e raportit e mjaftueshme dhe e qartë, për t'u kuptuar nga aktorët e interesit apo publiku?			
5	A janë të gjitha gjetjet të mbështetura në ligj me dëshmi të hollësishme të auditimit?			
6	Gjatë marrjes parasysh të rëndësisë së gjetjeve individuale të auditimit a iu është kushtuar vëmendje “shkakut” dhe a është reflektuar kjo në raport?			
7	A përqendrohet raporti vetëm në çështjet me rëndësi, të referuara në shkresën përcjellëse tek subjekti i audituar?			
8	A kanë rrjedhje logjike konkluzionet dhe rekomandimet në raport me gjetjet?			
9	A janë rekomandimet aq specifike sa që të ndërmerret veprimi nga subjekti dhe a janë reale në kuptimin e ndryshimit që mund të pritët?			
10	A përfshin raporti një opinion auditues përkatës?			
11	A janë gjetjet që do të paraqiten në raport të diskutuara me drejtuesin e subjektit të			

	audituar dhe komentet/observimet e tyre a pasqyrohen si duhet?			
12	A është pjesë e dosjes së auditimit, plani i veprimit i subjektit të audituar dhe periudha kohore në të cilën do t'i përgjigjet rekomandimeve të KLSH-së?			
13	A janë zhvillimet/ndryshimet e rëndësishme të cilat kanë zënë vend gjatë auditimit, të reflektuara në raport?			
14	A janë regjistruar çështje që për nga rëndësia duhet të përcillen, për tu mbartur në planifikimin e auditimit për vitin e ardhshëm?			

Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:
Lista kontrolluese plotësuar nga:	Data:

Shtojca B

Mbikëqyrja dhe Rishikimi i Cilësisë së Auditimit

1. Puna e stafit të auditimit në çdo nivel dhe fazë të auditimit duhet të mbikëqyret dhe puna e dokumentuar duhet të rishikohet nga një auditues i nivelit të lartë para se opinionet në raportet e auditimit të marrin formën përfundimtare.
2. Mbikëqyrja dhe kontrolli i duhur është e nevojshme në të gjitha rastet, pavarësisht nga eksperiencia dhe kompetencat e secilit auditues dhe duhet të sigurojë që:
 - a) Anëtarët e grupit të auditimit të kenë një njohje të qartë dhe të thellë të planit të auditimit;
 - b) që auditimi është kryer në përputhje me Rregullat dhe Procedurat e miratuara të auditimit;
 - c) planifikimi i auditimit dhe hapat e veprimit të përcaktuara në Programin e Auditimit janë ndjekur përveç se rasteve kur është bërë një ndryshimi autorizuar;
 - d) letrat e punës përmbajnë evidenca të sakta ku mbështeten të gjitha konkluzionet, rekomandimet dhe opinionet;
 - e) audituesi i ka arritur objektivat e përcaktuara të auditimit, dhe
 - f) raporti i auditimit përfshin konkluzionet e auditimit, rekomandimet dhe opinionet, sipas rastit.
3. **Rishikimi** kryhet si një pjesë e procesit të auditimit. Rishikimi në më shumë se një nivel të përvojës dhe gjykimit të detyrave të auditimit duhet të sigurojnë që:
 - a) të gjitha vlerësimet dhe konkluzionet janë të bazuara dhe janë të mbështetura me evidenca kompetente, përkatëse dhe të arsyeshme të auditimit, për krijimin e opinionit ose raportit përfundimtar të auditimit;
 - b) të gjitha gabimet, mangësitë dhe çështjet e pazakonta janë identifikuar si duhet, dokumentuar, ose u është dhënë zgjidhje e pranueshme, ose i janë paraqitur nivelit të lartë drejtues; dhe
 - c) janë të identifikuar dhe regjistruar ndryshimet dhe përmirësimet e nevojshme për kryerjen e auditimeve të ardhshme, janë marrë në konsideratë në planet e mëvonshme të auditimit dhe në aktivitetet e zhvillimit të stafit.
4. Procedurat për kontrollin dhe sigurimin e cilësisë kryhen rast pas rasti dhe nën drejtimin e bashkëpunim me Drejtorin e Departamentit, Drejtorit të Përgjithshëm dhe/ose Drejtuesit të Drejtorisë së Standarteve dhe Sigurimit të Cilësisë në përputhje me kërkesat e Rregullave për Sigurimin e Cilësisë të miratuara nga Kryetari.

Neni 40, Rregullore e Procedurave të Auditimit, miratuar me Vendim të Kryetarit të KLSH 07, date 08.08.2017, e ndryshuar

Kritere për t'u vlerësuar në drejtim të kryerjes së sigurimit të cilësisë për auditimin (lloji) në (subjekti/et)

Metodologjia e vlerësimit: Në përfundim të auditimit, ku nënkuptohet se auditimi ka ezauruar kërkesat optimale të ligjit, Rregullores së brendshme dhe Rregullores së Procedurave të Auditimit, për secilin nga kriteret e vlerësimit, të përshkruara në vijim, jepet një opinion nëpërmjet dhënies së komenteve të shkurtër të shoqëruara me një vlerësim numerik nga 1 në 4, ku:1=shumë mirë, 2= mirë, 3 = mjaftueshëm dhe 4= jo mjaftueshëm. Shuma e vlerësimeve numerike pjesëtohet me numrin e kriterëve që janë vlerësuar për të evidentuar vlerësimin mesatar për dosjen e auditimit.

A. Faza e Planifikimit të Auditimit/Hartimi i programeve të Auditimit.

1. Përzgjedhja me përparësi e subjektit dhe përfshirja në planin e auditimit, a është e argumentuar ?
2. Është mbledhur informacioni paraprak për subjektin që auditohet?
3. Programi i auditimit është hartuar në përputhje me kërkesat e ligjit, rregullores së brendshme dhe standardeve të auditimit?
4. Përzgjedhje e përshtatshme e numrit të audituesve dhe aftësive të kërkuara, përfshirë dhe ekspertët e jashtëm. Procedurat për shmangien e konfliktit të interesit, pranimin e programit dhe ndarja e detyrave për çdo kontrollor a është e dokumentuar ?
5. Përcaktimi i afateve për kryerjen e auditimit.

B. Faza e Kryerjes së Auditimit.

1. Është respektuar Programi i Auditimit sipas drejtimeve të caktuara, kërkesave të ligjit, rregullores së brendshme, standardeve të auditimit.
2. Është aprovuar çdo ndryshim në programin e auditimit dhe janë justifikuar shmangiet nga programi.
3. Janë përdorur përshtatshëm procedurat dhe teknikat e auditimit për mbledhjen e provave.
4. Janë ballafaquar e ndjekur deri në fund çështjet e dala gjatë auditimit, që përfshinë fazat e auditimit në terren, raportimin dhe ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve.
5. Akt-konstatimet, aktverifikimet dhe dokumentet e tjera të punës audituese janë të mbajtura në përputhje me kërkesat e ligjit dhe rregullores së brendshme.
6. Janë respektuar afatet për kryerjen e auditimit. Kërkesa për shtyrje afati a është e argumentuar e miratuar nga Kryetari dhe a ka rezultuar efektive.

7. A është bërë e dokumentuar takimi përmbyllës mbas përfundimit të auditimit në terren për problemet e dala që do të trajtohen në projektraport.

C. Faza e Raportimit dhe Evadimit të Materialeve të Auditimit.

1. Forma dhe përmbajtja e Raportit të auditimit është në përputhje me rregullat e brendshme të përcaktuara. A është bërë takimi përmbyllës mbas shqyrtimit të observacioneve të projektraportit, para hartimit të raportit përfundimtar.

2. Terminologjia e përdorur në Raport është lehtësisht e kuptueshme nga personat të cilëve iu drejtohet dhe termat teknike janë të shpjeguara qartë.

3. Zbulimet dhe konkluzionet e paraqitura në raport janë të formuluar me kujdes, të identifikuar qartë, të argumentuara dhe të mbështetura në prova/evidencë, domethënëse dhe të arsyeshme.

4. Është bërë vlerësimi me kujdes i të gjithë observacioneve dhe shpjegimeve të subjektit të audituar dhe pasqyrimi i tyre në Raport. Janë bërë takime ballafaqese me subjektin dhe janë dokumentuar.

5. Kanë ekzistuar marrëdhëniet profesionale dhe korrekte me subjektin në zbatim të standardeve dhe rregullave të etikës.

6. Rekomandimet janë të formuluar qartë dhe të argumentuara. Nuk ka ndryshime të pajustificuara e të paargumentuara nga ato të propozuara në projektvendim.

7. Evidencat e rezultateve të auditimit janë të mbajtura sipas afateve, formës dhe përmbajtjes të parashikuara në rregulloren e brendshme dhe formularëve standard të miratuar.