

KONTROLLI I LARTË I SHTETIT

STANDARDET
e KONTROLLIT
të KLSH-së

DHJETOR 2005

PËRMBAJTJA E LËNDËS

KAPITULLI I

1. Kontrolli shtetëror dhe roli i tij në përgjegjshmërinë publike.

- 1.1 Hyrje.
- 1.2 Qëllimi.
- 1.3 Standardet Ndërkombëtare të Kontrollit.
- 1.4 Llogaridhënia.
- 1.5 Roli dhe përgjegjësia.

KAPITULLI II

2. Standardet e përgjithshme dhe etike të kontrollit.

- 2.1 Standardet e përgjithshme të kontrollit.
- 2.2 Standardet me rëndësi etike të kontrollit.
 - 2.2.1 Pavarësia.
 - 2.2.2 Konflikti i interesave.
 - 2.2.3 Kompetenca.
 - 2.2.4 Kujdesi i duhur.

KAPITULLI III

3. Standardet e fushës.

- 3.1 Përzgjedhja e kontrolleve.
- 3.2 Aktivizimi i ekspertëve ose kontrollorëve të jashtëm.
- 3.3 Planifikimi.
- 3.4 Vlerësimi i mundshëm i materialitetit dhe riskut të kontrollit.
 - 3.4.1 Materialiteti.
 - 3.4.2 Risku i kontrollit.
- 3.5 Realizimi i kontrollit.
- 3.6 Analiza dhe vlerësimi i kontrollit të brendshëm.
 - 3.6.1 Vlerësimi i kontrollit të brendshëm.
- 3.7 Përputhja me dispozitat ligjore, udhëzimet dhe rregulloret.
- 3.8 Analiza e treguesve financiarë.
- 3.9 Evidenca e kontrollit.
- 3.10 Mbikëqyrja dhe rishikimi.

KAPITULLI IV

4. Standardet e raportimit.

- 4.1 Dokumentimi dhe përmbajtja e raportit të kontrollit.
- 4.2 Raportimi i kontrollit dhe ndjekja e rezultateve të kontrollit.

KAPITULLI V

5. Cilësia e kontrollit.

- 5.1 Kontrolli i cilësisë ose kontrollet nga drejtuesit.
- 5.2 Sigurimi i cilësisë së kontrollit.

ANEKS: Fjalor terminologjik.

STANDARDET E KONTROLLIT TË KLSH-së

KAPITULLI I

1. Kontrolli shtetëror dhe roli i tij në përgjegjshmërinë publike.

1.1 Hyrje.

Koncepti mbi përgjegjshmërinë në burimet publike është mjaft i rëndësishëm në procesin e administrimit, ndërkohë është edhe element kyç për një demokraci të shëndoshë. Ligjvënësit dhe publiku, në vijimësi, duan të dinë nëse ekzekutivi ka punuar me efikasitet, efektivitet, ekonomikitet dhe në përputhje me dispozitat ligjore, pra kërkojnë të informohen nëse programet qeveritare i kanë arritur objektivat dhe koston e këtyre programeve.

Punonjësit e ekzekutivit kanë përgjegjësi para legjislativit dhe publikut, për veprimtarinë dhe rezultatet e punës së tyre.

Një ndër mjetet kryesore që realizon përgjegjshmërinë e qeverisë para publikut është **kontrolli shtetëror**. Dy janë format kryesore të kontrollit shtetëror në vendin tonë dhe në të gjitha vendet me demokraci të zhvilluar:

- *Kontrolli i jashtëm*, funksion që kryhet nga Institucionet Supreme të Kontrollit, në vendin tonë përkatësisht nga Kontrolli i Lartë i Shtetit (shkurt KLSH).
- *Kontrolli i brendshëm*, që përfaqësohet nga strukturat e kontrollit të ministrive, institucioneve qendrore, agjencive, enteve, ndërmarrjeve publike, etj.

Në format që paraqiten sot në shumë vende të botës, Institucionet Supreme të Kontrollit janë zhvilluar kryesisht gjatë shekullit të XX-të. Pjesa dërrmuese e tyre janë përgjegjëse për kontrollin e financave dhe aktivitetit të ekzekutivit, dhe nisur nga konteksti historik i vendit të tyre ato kanë përpunuar objektivat dhe kompetencat e tyre. Në vendin tonë, institucioni përgjegjës ndaj legjislativit për kontrollin e përdorimit të fondeve publike është KLSH, i cili kontrollohet nga Kuvendi dhe raporton para tij, duke ruajtur pavarësinë.

Kontrolli i jashtëm që kryhet nga KLSH, mund të përshkruhet si një “ekzaminim i pavarur dhe raportim publik i transaksioneve, treguesve, operacioneve financiare dhe të tjera veprimtari të ekzekutivit, nga kontrollorët që veprojnë në përputhje me dispozitat ligjore”.

Kontrolli i brendshëm është një aktivitet vlerësues, i ngritur brenda një subjekti publik, për të shqyrtuar, vlerësuar dhe raportuar mbi llogaritë e tyre, për financën dhe veprimet e tjera, me qëllim që të ndihmojë subjektin përkatës për të ushtruar përgjegjësitë e tij në mënyrë efektive. Drejtuesi i një organi, institucioni, agjencie, enti apo ndërmarrjeje shtetërore është përgjegjës për ngritjen e sistemeve të kontrollit, për të siguruar drejtësinë, saktësinë, plotësinë dhe përpikmërinë e transaksioneve e të llogarive të organit, departamentit, institucionit, agjencisë, entit apo ndërmarrjes.

Në ndihmë të ushtrimit të kësaj përgjegjësie, drejtuesi përkatës krijon Njësinë e Kontrollit të Brendshëm, për të shqyrtuar sistemet dhe procedurat përkatëse, pavarësisht nga mënyra e menaxhimit.

Referuar Standardeve Ndërkombëtare të Kontrollit, një ndër detyrat e KLSH është të shqyrtojë funksionimin dhe efektivitetin e strukturave të kontrollit të brendshëm në ministritë, institucionet qendrore, agjencitë, entet, ndërmarrjet

shtetërore, etj., si dhe t'i propozojë drejtuesve të këtyre subjekteve, masa për përmirësimin e punës nga ana e këtyre strukturave.

1.2 Qëllimi.

Këto standarde kontrolli janë kërkesat më të domosdoshme për veprimtarinë e një kontrollori.

Standardet e kontrollit të KLSH japin një kuadër të gjerë për të gjithë kontrollorët, në mënyrë që puna e tyre të shërbejë për përmirësimin e administrimit publik, të mbikëqyrjes e të përgjegjshmërisë. Këto standarde, nuk tentojnë të zëvendësojnë metodikat apo rregulloret e veçanta, për tipe të ndryshme kontrolli, por ato përfaqësojnë kërkesa të miratuara, të cilat lenë vend që kontrollorët, gjatë punës së tyre, t'i përgjigjen rrethanave e fakteve që ka çdo subjekt kontrolli.

Standardet e kontrollit u kërkojnë kontrollorëve që, në planifikimin, ushtrimin dhe raportimin e punës së tyre duhet të jenë kompetentë, objektivë e të pavarur, si dhe të vlerësojnë sistemet e kontrollit të brendshëm. Gjithashtu, këto standarde ndihmojnë në kualifikimin e kontrollorëve, në rritjen e cilësisë së punës së tyre kontrolluese dhe në hartimin e raporteve të qarta të kontrollit.

Këto standarde të përshtatura në kushtet e vendit tonë janë zbatuar dhe zbatohen:

- në kontrollin e organeve dhe institucioneve shtetërore, të programeve e të veprimtarisë së tyre, të shumave të buxhetit të shtetit, të akorduara për kontraktorët, në kontrollin e pushtetit vendor, etj.

Rekomandohet që, këto standarde të përdoren në lidhje të ngushtë me standardet e tjera profesionale si: ato të IFAC (Federata Ndërkombëtare e Kontabilistëve), manualët e udhëzuesit specifikë të kontrollit sipas sektorëve përkatës etj.

1.3 Standardet Ndërkombëtare të Kontrollit.

Në praktikën bashkëkohore të kontrollit është pranuar se, si sektori privat ashtu edhe ai publik, duhet t'i ushtrojnë kontrollet duke u bazuar në standarde profesionale, të hartuara e të miratuara. Në këtë mënyrë, mund të kemi punë kontrolluese cilësore, e cila ia rrit autoritetin institucioneve dhe strukturave të kontrollit.

Në hartimin e standardeve të kontrollit të KLSH-së, grupi i punës është mbështetur kryesisht në standardet më të fundit të publikuara nga INTOSAI, IFAC, IIA, udhëzuesit e BE dhe GAO (Zyra e Përgjegjshmërisë së Qeverisë) të SHBA.

▪ *Standardet e INTOSAI-t.*

Organizata Ndërkombëtare e Institucioneve Supreme të Kontrollit ka botuar një paketë standardesh kontrolli. Bazuar në këto standarde KLSH ka publikuar e publikon, si dhe shpërndan standarde kontrolli për zbatim, në të gjitha organet dhe institucionet ekzekutive, departamentet, agjencite, entet, ndërmarrjet publike, etj. Standardet e kontrollit publik janë hartuar në përputhje me parimet bazë të standardeve të INTOSAI-t, megjithëkëtë, në rast se ndonjë element i tyre bie ndesh me ndonjë dispozitë ligjore apo vendim, këto të fundit kanë përparësi ndaj standardeve.

Veç standardeve të kontrollit të INTOSAI-t, kontrollorëve publikë në vendin tonë iu janë vënë në dispozicion edhe "Standardet e përgjithshme të kontrollit të brendshëm", të miratuar nga INTOSAI.

- **Standardet e IFAC.**

Standardet ndërkombëtare të kontrollit, të botuara nga Federata Ndërkombëtare e Kontabilistëve (IFAC), të cilat janë përkthyer nga Instituti i Ekspertëve Kontabël të Miratuar, shërbejnë në ndihmë të kontabilistëve për përmirësimin dhe zhvillimin e një profesioni kontabël të aftë, për një cilësi të lartë dhe të unifikuar në interes të publikut.

- **Standardet e IIA.**

Instituti i Kontrollorëve të Brendshëm (IIA) ka publikuar “Standardet e praktikave profesionale të kontrollit të brendshëm” dhe në vazhdim “Deklarimet mbi standardet e kontrollit të brendshëm”, të cilat janë të hollësishme dhe vlejshme më shumë për kontrollorët e brendshëm.

- **Udhëzuesit e BE.**

Gjykata Europiane e Kontrollorëve ka hartuar “Udhëzuesit evropianë për zbatimin e standardeve të kontrollit të INTOSAI-t”, material ky që gjithashtu është botuar dhe shpërndarë në organet ekzekutive nga KLSH.

- **Standardet e Zyrës së Përgjegjshmërisë së Qeverisë (GAO) të SHBA.**

Duke patur si bazë standardet e INTOSAI-t, GAO gjithashtu ka hartuar “Standardet e kontrollit shtetëror” (Yellow Book), si dhe “Standardet e kontrollit të brendshëm për Qeverinë Federale” (Green Book), të cilat përcjellin përvojën pozitive në fushën e kontrollit publik dhe kanë gjetur përdorim të praktikave profesionale të shumë organizatave të kontrollit në botë.

1.4 Llogaridhënia.

1.4.1 Koncepti i llogaridhënies, rreth përdorimit të burimeve publike, është një ndër parimet më të rëndësishme në shtetin e së drejtës, për rrjedhojë dhe në proceset qeverisëse. *Kontrolli financiar* ndihmon në procesin llogaridhënës të qeverisë, duke hartuar raporte të pavarura mbi saktësinë, rregullshmërinë dhe besueshmërinë e treguesve financiarë të subjektit, mbi kontrollin e brendshëm dhe përputhjen me dispozitat ligjore.

Kontrolli i drejtimit (performancës), gjithashtu, ndihmon në procesin e llogaridhënies, në përdorimin e fondeve publike dhe kryerjen e shërbimeve ndaj taksapaguesve. Ky kontroll bën një vlerësim të pavarur të realizimit dhe administrimit të programeve qeveritare, apo një vlerësim të përvojës më të mirë përkundrejt objektivave. Këto kontrole japin informacion për përmirësimin e programeve, për të lehtësuar vendimmarrjen nga palët përgjegjëse dhe për të korrigjuar gabimet. Termi “*kontroll i drejtimit*”, përgjithësisht përdoret për të përkufizuar punën kontrolluese, të cilën disa institucione kontrolli e emërtojnë: - vlerësim i programeve; kontrolli i efektivitetit dhe rezultateve të programit; kontrolli i ekonomicitetit dhe efikasitetit; kontrole operacionale dhe kontrole për vlerën e parasë. Këtu, mund të përfshihet edhe një vlerësim i politikave apo përcaktimi i riskut dhe përpjekjeve për dobësimin e tij.

Në praktikë mund të ketë mbivendosje ndërmjet kontrollit të rregullshmërisë (financiar) dhe kontrollit të drejtimit. Kështu që, në raste të tilla, klasifikimi i një kontrolli varet nga qëllimi primar i tij.

1.5 Roli dhe përgjegjësia.

1.5.1 Nëpunësit publikë të subjektit të kontrollit janë përgjegjës për:

(a) përdorimin e burimeve me ekonomicitet, efikasitet dhe efektivitet, bazuar në dispozitat ligjore në fuqi për të arritur objektivat, për të cilat janë dhënë burimet ose janë hartuar programet*;

(b) zbatimin e kërkesave të dispozitave ligjore, vendimeve dhe udhëzimeve të qeverisë;

(c) krijimin dhe fuqizimin e një kontrolli të brendshëm efektiv, për të ndihmuar në realizimin e planeve e të objektivave;

(d) përgatitjen e raporteve mbi përdorimin e burimeve dhe rezultatet e programeve, për organet mbikëqyrëse dhe publikun;

(e) marrjen në konsideratë të zbulimeve dhe rekomandimeve të kontrollorëve;

(f) zbatimin e praktikave pozitive në prokurime, duke vendosur procedura për monitorimin e realizimit të kontratave.

1.5.2 KLSH dhe strukturat e kontrollit janë përgjegjëse për:

(a) sigurimin e pavarësisë dhe objektivitetit në të gjitha fazat e ushtrimit të kontrollit;

(b) gjykimin profesional në të gjithë punën kontrolluese, si: planifikimin, ushtrimin dhe raportimin e rezultateve;

(c) caktimin e grupeve të kontrollit profesionalë, kompetentë dhe që zotërojnë njohuritë e duhura për një detyrë kontrolli;

(d) vlerësim të pavarur periodik mbi cilësinë kontrolluese të institucionit apo strukturës së kontrollit, bazuar në standarde profesionale.

1.5.3 Përgjegjësitë e kontrollorëve të KLSH janë:

(a) në ushtrimin e detyrës së tyre duhet të udhëhiqen nga interesat publike dhe të mos kenë konflikte interesi;

(b) nuk duhet të shfrytëzojnë shërbimin dhe besimin publik ndaj tyre, për të patur përfitime personale;

(c) të kenë kuptim të drejtë për standardet e kontrollit;

(d) në zbatim të këtyre standardeve duhet të kenë gjykim profesional lidhur me përcaktimin e fushës dhe metodologjisë së punës kontrolluese, për testet e procedurat që zbatohen, si dhe për hartimin e raportimin e rezultateve;

(e) duhet të ndihmojnë drejtuesit dhe përdoruesit e tjerë të raporteve të kontrollit;

(f) dhe në tërë veprimtarinë e tyre kontrolluese, duhet të mbështeten në dispozitat ligjore, në udhëzuesit metodologjikë, rregulloret, etj.

KAPITULLI II

2. Standardet e përgjithshme dhe etike të kontrollit.

2.1 Standardet e përgjithshme të kontrollit.

Standardet e përgjithshme të kontrollit përshkruajnë kualifikimin e kontrollorit, të institucionit apo strukturës së kontrollit, që të mund të kryejnë në

* përgjegjësia shtrihet në burimet financiare dhe në natyrë, si dhe në burimet e informacionit që i janë besuar nëpunësve publikë nga zgjedhësit ose nga nivele të ndryshme të qeverisë.

mënyrë efektive dhe kompetente detyrat që parashtrohen në standardet e fushës dhe të raportimit.

Sipas standardeve të përgjithshme të kontrollit, KLSH duhet të adoptojnë politika dhe procedura për:

(a) Punësimin e personelit me kualifikim të përshtatshëm. Stafit që punon në KLSH duhet të zotërojë kualifikime të përshtatshme arsimore dhe të pajiset me trainimin dhe eksperiencën e duhur profesionale. KLSH vendos dhe rishikon rregullisht kërkesat arsimore minimale për emërimin e kontrollorëve.

(b) Trajnimin dhe zhvillimin e kontrollorëve për t'i aftësuar ata të kryejnë detyrat në mënyrë efektive, duke përcaktuar kritere bazë për progresin e tyre dhe të pjesës tjetër të stafit.

(c) Departamentet e kontrollit në bashkëpunim me Departamentin Ekonomik, Burimeve Njerëzore dhe Teknologjisë së Informacionit, të hartojnë dhe mbajnë regjistrin e aftësive profesionale, ku të përshkruajnë për çdo kontrollor arsimin, kategorinë, detyrat e kryera, kualifikimet dhe trainimet, sektorët në të cilët ka eksperiencë pune, etj.

Nëpërmjet mbajtjes dhe shfrytëzimit të këtij dokumentacioni, po kështu edhe të dhënave të tjera, departamentet e kontrollit përcaktojnë stadin aktual të kontrollorëve dhe nevojat e zhvillimit profesional të tyre në të ardhmen, të cilat ja paraqesin Sektorit të Burimeve Njerëzore në Departamentin Ekonomik, Burimeve Njerëzore dhe Teknologjisë së Informacionit.

(d) Ndërmarrjen e hapave të nevojshme për të siguruar zhvillimin e vazhdueshëm profesional të stafit, duke përfshirë këtu, organizimin e trainimit në institucion dhe inkurajimin për ndjekjen e kurseve jashtë tij. Për këtë, mbahet dokumentacioni i aftësive të personelit, që ndihmon në përcaktimin e nevojave të zhvillimit profesional.

Kontrollorët duhet të ketë njohje të mirë të mjedisit shtetëror, përfshirë këtu aspekte të tilla si: roli i pushtetit legjislativ, dispozitat ligjore dhe institucionale që udhëheqin veprimet e pushtetit ekzekutiv, si dhe statutet e rregulloret e brendshme të ndërmarrjeve publike. Gjithashtu, stafi kontrollues duhet të zotërojë njohuri të mjaftueshme për standardet, politikat, procedurat dhe praktikën e kontrollit të KLSH.

(e) Kontrollin e sistemeve financiare, regjistrave kontabël dhe të treguesve financiarë, gjë që kërkon trainim në financë dhe në disiplina që lidhen me të, si dhe nivel njohurish të mjaftueshme mbi legjislacionin në fuqi dhe për urdhrat ekzekutive që kanë të bëjnë me përgjegjshmërinë e subjektit të kontrollit. Ushtrimi i kontrolleve mund të kërkojë trainim në fusha të tilla, si: administrim, menaxhim, shkencat ekonomike dhe sociale.

Në shërbim të veprimtarisë kontrolluese të tyre, kontrollorët e KLSH-së duhet të bëhen anëtarë të një organizmi profesional që lidhet me punën e tyre dhe të marrin pjesë në veprimtaritë e tij.

(f) Përgatitjen e manualeve, udhëzuesve dhe instruksioneve të tjera me shkrim mbi ushtrimin e kontrolleve.

Komunikimi me stafin me anë të buletineve që përmbajnë udhëzime dhe hartimi e standardeve apo një manuali kontrolli bashkëkohor, që parashton politikat, standardet dhe praktikën e KLSH, është i rëndësishëm në ruajtjen dhe përsosjen e cilësisë së kontrolleve.

(g) Mbështetjen e aftësive dhe eksperiencës së disponueshme brenda KLSH^{së}, si dhe identifikimin e aftësive që mungojnë. Madje, për të arritur objektivat, duhet të sigurohet një shpërndarje e përshtatshme e kontrollorëve, sipas aftësive në detyrat e kontrollit, dhe caktimi i një numri të mjaftueshëm personash për kontroll.

2.1.1 Burimet që kërkohen për të ndërmarrë një kontroll, duhet të vlerësohen në mënyrë që të caktohet në punën kontrolluese, stafi me aftësitë e duhura; ndërkohë duhet të bëhet kontroll mbi përdorimin e burimeve nga ky staf.

Nuk është e nevojshme që çdo kontrollor të zotërojë aftësi në të gjitha aspektet e mandatit kontrollues. Politikat dhe procedurat në caktimin e kontrollorëve në detyra kontrolli, synojnë në vendosjen e punonjësve që kanë aftësitë kontrolluese që kërkohen; në mënyrë që grupi i kontrollit të zotërojë kolektivisht aftësitë dhe specialitetin e nevojshëm.

Nëse e kërkon kryerja e një kontrolli, KLSH duhet të tërheqë dhe përfitojë aftësi të specializuara nga burimet e jashtme, në mënyrë që zbulimet, konkluzionet dhe rekomandimet e kontrollit të jenë të qarta, të bazuara dhe të pasqyrojnë tematikën e kontrollit.

2.1.2 Politikat dhe procedurat që drejtojnë mbikëqyrjen e kontrollit janë faktorë të rëndësishëm në realizimin e rolit të KLSH-së në një nivel të kënaqshëm profesional. Planifikimi dhe mbikëqyrja e kontrolleve duhet të bëhet nga kontrollorë kompetentë, me njohuri të mira të standardeve dhe metodologjive të kontrollit publik, si dhe të pajisur me një njohje të mire të veçorive të mjedisit të subjektit.

Për pjestarët e grupeve të kontrollit kërkohet që të kenë njohuri për legjislacionin në tërësi, kontabilitetin përkatës shtetëror dhe sistemet e kontrollit, si dhe specializim të mjaftueshëm mbi teknikat e kontrollit të përdorura për këtë lloj kontrolli.

2.1.3 Mbajtja e dokumentacionit të të dhënave, në përshtatje me strukturën, funksionet dhe veprimet e subjekteve të kontrollit, ndihmon në identifikimin e materialitetit; - të mangësive dhe fushave që konsiderohen të rëndësishme për të bërë përmirësime në administrim. Në bazë të këtij informacioni caktohen edhe përparësitë në kontroll.

Gjatë planifikimit të burimeve të kontrollit duhet t'i jepet përparësi detyrave të kontrollit, të cilat sipas ligjit duhet të plotësohen brenda një afati kohor të caktuar. Kujdes i veçantë duhet t'i kushtohet planifikimit strategjik, si dhe të përcaktohet një radhë e përparësisë së kontrolleve.

Kur kontrollet e përcaktuara sipas mandatit, nuk mund të ndërmerren brenda një afati kohor të caktuar, përfshirë kontrollin e drejtimit, atëherë duhet të përcaktohen kritere për veprimtarinë kontrolluese, në mënyrë që brenda periudhës ose ciklit të kontrollit, të sigurohet maksimalisht realizimi i detyrimeve të përgjegjësisë publike.

2.1.4 Përpara ushtrimit të çdo kontrolli, nga drejtuesit e KLSH-së duhet të jepet autorizimi (programi) përkatës. Ky duhet të përfshijë një paraqitje të qartë të objektivave të kontrollit, fushat e tyre dhe hallkën kryesore, burimet që do të përdoren në kontroll në kuptimin e aftësive dhe numrit, angazhimet për rishikimin e progresit në çështje të ndryshme, si dhe datat e përfundimit të punës në objekt dhe paraqitjes së raportit.

2.1.5 KLSH, si organi më i lartë i kontrollit të financave publike, do të ndihmojë në përmirësimin dhe/ose rishikimin, si dhe miratimin e sistemeve kontabël që zbatohen në vendin tonë. Aktualisht KLSH, gjatë ushtrimit të kontrollit financiar, mbikëqyr zbatimin e këtyre sistemeve në praktikë, duke dhënë edhe rekomandime për eliminimin e të metave që vërtetohen.

2.2 Standardet me rëndësi etike të kontrollit.

Standardet e kontrollit shtetëror të cilat kanë vlera etike janë si më poshtë:

- (a) Kontrollori dhe KLSH duhet të jenë të pavarur në punën e tyre;
- (b) Ndërmjet kontrollorit dhe subjektit të kontrollit duhet të shmangët konflikti i interesave;
- (c) Kontrollori dhe KLSH duhet të zotërojnë kompetencën e kërkuar;
- (d) Kontrollori dhe KLSH duhet të tregojnë kujdesin e duhur në zbatimin e standardeve të kontrollit. Kjo përmblëdh kujdesin e duhur në planifikim, specifikim, mbledhjen dhe vlerësimin e evidencës, nxjerrjen e konkluzioneve, si dhe në raportimin e zbulimeve, konkluzioneve e të rekomandimeve.

2.2.1 Pavarësia.

2.2.1.1 Cilado qoftë forma e qeverisjes, nevoja për pavarësi dhe objektivitet në kontroll është themelore. Një shkallë e mjaftueshme e pavarësisë, si nga legjislativi dhe nga ekzekutivi, është thelbësore për ushtrimin e kontrollit dhe për besueshmërinë e rezultateve të tij. Është e rëndësishme mbrojtja e pavarësinë nga ndikimet politike, me qëllim që të mbahet qendrim i paanshëm në ushtrimin e përgjegjësive kontrolluese.

2.2.1.2 Pushteti legjislativ është një nga përdoruesit kryesorë të shërbimeve të Kontrollit të Lartë të Shtetit. KLSH bashkëpunon ngushtë me legjislativin dhe çdo komision të autorizuar nga legjislativi, për të shqyrtuar raportet e tij.

Rezultatet e rëndësishme të kontrolleve për zbatimin e buxhetit të shtetit e të administrimit i bëhen prezent organit legjislativ, me anë të raportimit ose me informacione të veçanta. Komisionet e veçanta të krijuara brenda pushtetit legjislativ (në prezencë të ministrave, zyrtarëve dhe përfaqësuesve të tjerë të subjekteve të kontrolluara), mund të shqyrtojnë vërejtjet e parashtruara në raportet dhe informacionet (përmblëdhje faktesh) e KLSH.

Lidhja ndërmjet organit legjislativ dhe KLSH mund të realizohet edhe nëpërmjet konsultave mbi buxhetin dhe asistencës teknike në punën e komisioneve parlamentare, të ngarkuara me shqyrtimin e projektbuxhetit.

Gjithashtu, informacione të veçanta për rezultatet e kontrolleve u dërgohen drejtuesve të ekzekutivit.

2.2.1.3 Pavarësia kërkon që KLSH të jetë e lirë për të vendosur për prioritetet dhe programin e punës, në përputhje me mandatin; gjithashtu të miratojë metodologji të përshtatshme për kontrollet.

Për ushtrimin efektiv të mandatit, duhet që KLSH^{së} t'i planifikohen burime të mjaftueshme. Ajo nuk duhet të detyrohet, të modifikojë ose të pengohet nga kryerja e ndonjë kontrolli, apo të fshehë e të ndryshojnë zbulimet, konkluzionet dhe rekomandimet e kontrollit.

Mbrojtja e pavarësisë nuk përjashton propozimet që mund t'i bëjë ekzekutivi KLSH^{së}, për kontrollin e problemeve të ndryshme.

2.2.1.4 Raportet e kontrollit të KLSH^{së} ndihmojnë pushtetin ekzekutiv, për t'i tërhequr atij vemendjen ndaj mangësive në administrim, duke i rekomanduar edhe përmirësimet e nevojshme. Raportet këshillojnë ekzekutivin në çështje të tilla, si: standardet, politikat financiare, si dhe formulimin e treguesve financiarë.

KLSH duhet të tregojë kujdesin e duhur, për të shmangur pjesëmarrjen e kontrollorëve të saj në funksione të ekzekutivit, që çenojnë pavarësinë dhe objektivitetin e tyre në ushtrimin e mandatit.

2.2.1.5 Në ushtrimin e rolit si kontrollor i jashtëm i ekzekutivit, mandati ligjor i garanton KLSH-së të drejtën e plotë për të hyrë në të gjitha godinat, regjistrat dhe operacionet që i përkasin subjekteve të kontrollit. Mandati ligjor i ka dhënë KLSH-së kompetenca të mjaftueshme, për marrjen e informacionit të duhur nga personat ose subjektet që e zotërojnë atë.

Kufizimet nga ekzekutivi, të cilat mund të pengojnë KLSH-në në ushtrimin e mandatit, janë probleme për të cilat duhet informuar legjislativi.

2.2.1.6 Me qëllim që të ushtrijë funksionet në mënyrë të pavarur nga ekzekutivi dhe të njihet gjerësisht ky fakt, është e rëndësishme që mandati dhe statusi i KLSH të kuptohet mirë në shoqëri.

Por, pavarësia funksionale nuk duhet të përjashtojë angazhimin me organet ekzekutive, përsa i përket administrimit të çështjeve të tilla, si: marrëdhëniet e punës, menaxhimin e personelit, menaxhimin e pasurisë, etj.

2.2.1.7 KLSH është e pavarur nga subjektet e kontrollit. Tek subjektet e kontrollit duhet të krijohet një kuptim i saktë dhe i drejtë, i rolit dhe funksionit të tyre dhe të KLSH^{së}, me qëllim që të ruhen marrëdhënie të mira. Marrëdhëniet e mira ndihmojnë në marrjen e informacionit lirisht dhe bëjnë të mundur zhvillimin e diskutimeve në frymën e respektit dhe të mirëkuptimit reciprok.

Duke ruajtur pavarësinë, KLSH mund të kontribuojë në reformat që janë planifikuar nga administrata shtetërore në fusha të tilla, si: llogaritë publike ose legjislacioni financiar; madje, mund të marrë pjesë gjatë përgatitjes së projektligjeve ose rregulloreve që kanë të bëjnë me kompetencat ose autoritetin e tyre. Në këto raste të bashkëpunimit, KLSH jep asistencën e duhur teknike dhe vë në dispozicion përvojën e administrimit financiar të kontrollorëve.

Por, kontrollorët e KLSH që marrin pjesë në kontroll, nuk mund të bëhen anëtarë të komiteteve drejtuese. Në rastet kur prej tyre jepen këshilla ose rekomandime të natyrës kontrolluese, duhet të theksohen qartë se ato janë të tilla.

Gjithashtu, kontrollorët që kanë lidhje të ngushta me drejtuesin e subjektit të kontrollit, të tilla si afërsi shoqërore, farefisnie ose marrëdhënie të tjera që ulin objektivitetin e kontrollit, nuk duhet të caktohen për të kontrolluar në atë subjekt.

2.2.1.8 KLSH mund të bashkëveprojë me institucionet akademike dhe të hyjë në marrëdhënie zyrtare me organizata profesionale, me qëllim që të përfitojë nga ekspertiza e këtyre profesionistëve me eksperience.

Në kontrast me kontrollin e sektorit privat, ku detyrat e miratuara të kontrollorit specifikohen në një marrëveshje; në kontrollin e sektorit publik nga KLSH, subjekti i kontrollit nuk ka lidhje klienti me institucionin apo strukturat e KLSH. Nga kontrollorët e KLSH kërkohet të ushtrijë mandatin e tyre, lirshëm dhe në mënyrë të paanshme, duke marrë në konsideratë mendimet e menaxhuesve të subjekteve të kontrolluara, në formimin e opinionëve, konkluzioneve dhe rekomandimeve të kontrollit; por duke mos ia zvogëluar atyre përgjegjësinë.

2.2.2 Konflikti i interesave.

KLSH duhet të shmangë konfliktin e interesave ndërmjet kontrollorit dhe subjektit të kontrollit. Për të realizuar këtë rol, kërkohet që gjatë kontrollit të ruhet

pavarësia dhe objektiviteti. Më gjerësisht, konflikti i interesave është pasqyruar në Rregulloren e Brendshme të Organizimit dhe Funksionimit të KLSH-së dhe në Kodin Etik të tij.

2.2.3 Kompetenca.

Në përgjithësi, mandati ligjor i ngarkon KLSH-së detyrën e hartimit dhe të raportimit të opinioneve, konkluzioneve dhe rekomandimeve të kontrollit. Megjithëse, sa më i gjërë të jetë mandati kontrollues, aq më komplekse bëhet detyra e përmbushjes së saj me cilësi. Mandati e lejon KLSH^{në} të vendosë vetë për periodicitetin e kontrolleve dhe llojin e raporteve që do të hartohen, duke kërkuar standarde të larta drejtimi brenda vetë institucionit.

Meqenëse, detyrat dhe përgjegjësitë e kontrollorëve janë vendimtare në procesin e përgjegjësisë publike, kontrollorët në kontrollet e tyre duhet të zbatojnë metodologji dhe praktika të një cilësie të lartë.

Cilado qoftë natyra e kontrolleve të ndërmarra, puna kontrolluese duhet të kryhet nga persona, arsimi dhe eksperiencia e të cilëve pajtohet me natyrën, qëllimin dhe kompleksitetin e detyrës së kontrollit. KLSH është e angazhuar të ketë kuadrin e plotë të metodologjive bashkëkohore të kontrollit, duke përfshirë këtu teknikat e bazuara në sisteme, metodat analitike të rishikimit, modele statistikore dhe kontrollin e sistemeve të automatizuara të informacionit.

Për të rritur objektivitetin dhe besueshmërinë e opinioneve dhe vendimeve të marra, KLSH nxit diskutimin brenda strukturave të kontrollit.

2.2.4 Kujdesi i duhur.

Kontrollorët dhe strukturat drejtuese në KLSH duhet të tregojnë kujdesin e duhur dhe të ushtrojnë detyrën, në përputhje me standardet e kontrollit. Kjo përfshin kujdesin e duhur në planifikim, specifikim, mbledhjen dhe vlerësimin e evidencës, si dhe në raportimin e zbulimeve, konkluzioneve dhe rekomandimeve.

2.2.4.1 Kontrollorët dhe strukturat drejtuese në KLSH duhet të bëjnë vlerësime objektive në kontrollin e subjekteve dhe ndërmarrjeve publike. Ata duhet të jenë të drejtë në vlerësimet që realizojnë dhe në raportimin e rezultateve të kontrollit.

Cilësia e aftësive teknike të grupit të kontrollit duhet t'i përgjigjet kompleksitetit të kontrollit. Kontrollorët duhet të kuptojnë situatat, të kontrollojnë dobësitë, mangësitë në mbajtjen e dokumentacionit, gabimet dhe transaksionet e dyshimta ose të dhënat që mund të flasin për mashtrim, shpenzime të parregullta ose të paligjshme, veprime të paautorizuara, dëme, paaftësi ose mungesë ndershmërie.

Informacioni rreth një subjekti kontrolli, i fituar gjatë punës së kontrollorit, nuk duhet të përdoret për qëllime të tjera jashtë fushës së kontrollit.

Për shkeljet e ligjit, KLSH ka të drejtë (detyrim ligjor) të raportojë tek organet e drejtësisë.

2.2.4.2 Kur një organ i autorizuar ose i njohur vendos standarde ose udhëzues për kontabilitetin dhe raportimin nga ndërmarrjet publike, KLSH mund t'i përdorë këta udhëzues gjatë procesit kontrollues.

Në rastet kur duhet të kërkohet konsulencë nga specialistë të jashtëm, standardet për kujdesin e duhur, kërkojnë ruajtjen e cilësisë së performancës. Madje, marrja e konsulencës nga një ekspert i jashtëm, nuk e çliron KLSH-në nga përgjegjësia për opinionet ose konkluzionet e punës kontrolluese.

Në rastet kur KLSH kontrakton ekspertë të jashtëm si konsulentë, duhet të tregohet kujdesi i duhur, për t'u siguruar rreth kompetencave dhe aftësive të këtyre konsulentëve në lidhje me detyrat e veçanta, ku ata do të përfshihen. Ky standart zbatohet gjithashtu kur angazhohen me kontratë kontrollorë të jashtëm.

KAPITULLI III

3. Standardet e fushës.

Standardet e fushës tregojnë kuadrin për ushtrimin dhe drejtimin e punës kontrolluese. Ato janë të lidhura me standardet e përgjithshme të kontrollit, të cilat vendosin kërkesat bazë për ndërmarrjen e detyrave që mbulohen nga standardet e fushës. Gjithashtu, ato lidhen edhe me standardet e raportimit, meqenëse rezultatet që dalin nga zbatimi i standardeve të fushës përbëjnë burimin kryesor për përmbajtjen e opinionit ose raportit.

Standardet e fushës të zbatueshme për të gjitha llojet e kontrollit janë:

3.1 Përzgjedhja e kontrolleve.

Përgjithësisht, KLSH përballet me një situatë, në të cilën kontrollet që mund të kryejë i kapërcejnë burimet që ka në dispozicion. Këto, kufizojnë si numrin edhe llojin e kontrolleve që mund të ndërmerret. Ndaj, në procesin e kërkimit të një niveli të lartë të cilësisë, detyra e shtruar nga KLSH është të përdorë burimet në dispozicion, për të kryer kontrolle në subjekte të prioritetit më të lartë të mundshëm.

Në hartimin e programit vjetor të kontrollit është e dobishme të vepohet në kontekstin e një perspektive afatgjatë. Për këtë, për një periudhë të caktuar kohore, duhet të hartohet një listë e kontrolleve që mendohet të realizohen. Kjo listë provizore periodikisht rishqyrtohet, ndryshohet dhe zgjerohet, mbase çdo vit. Një gjë e tillë bën të mundur përzgjedhjen e kontrolleve që do të kryhen për një vit.

Programet e kontrollit të një viti (apo programe të tjera) nuk mund të jenë statike. Me ndryshimin e rrethanave, bashkë me to ndryshojnë dhe prioritetet ndërmjet subjekteve potencialë të kontrollit.

Për probleme dhe çështje të reja që evidentohen, shpesh të një natyre urgjente, KLSH angazhohet të ndryshojë e të rregullojë programin e kontrollit. Kështu, kohë pas kohe, disa kontrolle të planifikuara mund të zëvendësohen me të tjerë kontrolle, në përgjigje të ndryshimit të rrethanave.

Gjithashtu, në planifikimin e kontrollit, KLSH merr në konsideratë punën e kryer ose të planifikuar për t'u kryer, nga strukturat e kontrollit të brendshëm apo kontrollorë të tjerë, për t'u siguruar që puna kontrolluese e kryer nga ana e tyre të mos dublohet.

3.2 Aktivizimi i ekspertëve ose kontrollorëve të jashtëm.

Qëllimi është të sigurohet asistencë e specializuar në fushën e veprimtarisë së subjektit të kontrollit, në mënyrë që të reduktohet puna e stafit të nevojshëm për të kryer detyrën e kontrollit, të shmangen dublimet e panevojshme të kontrolleve dhe të minimizohen kontradiktat me subjektin e kontrolluar. Puna e ekspertëve apo kontrollorëve të jashtëm, zakonisht përdoret në tri fazat e punës kontrolluese:

(a) Në fazën e planifikimit të detyrave;

(b) Gjatë fazës së testimit, ku puna e tyre mund të përdoret për të siguruar një pjesë të evidencës së kontrollit që mendohet se është e nevojshme për të arritur

objektivat e kontrollit. Nga përdorimi i punës së kontrollorëve të tjerë, mund të reduktohet volumi i punës dhe në këtë mënyrë lirohen burimet njerëzore për një detyrë tjetër kontrolli;

(c) Në fund të kontrollit, ku raportet e tyre mund të sigurojnë informacion për të vërtetuar ose për të hedhur poshtë dyshimet mbi zbulimet e siguruara; po kështu konkluzionet paraprake që kontrollori ka arritur mbi bazën e evidencës së përmbledhur, gjatë fazës së testimit.

3.2.1 Qëllimi i vënies në punë të ekspertëve apo kontrollorëve të jashtëm është të pajisë ekipin e kontrollit me njohuri të vlefshme ose aftësi teknike, që janë esenciale për arritjen e objektivave të kontrollit. Përgjithësisht, ekspertët apo kontrollorët e jashtëm punësohen me kontratë dhe zgjidhen nga punonjësit përgjegjës për detyrën e kontrollit. Me përfshirjen e tyre në grupet e kontrollit, normalisht i parashtrahet kërkesa ligjore për ruajtjen e sekretit.

Kur kërkohet puna e tyre, është e rëndësishme të merret në konsideratë nëse:

(a) Ata kanë njohuri të mjaftueshme për fushën e kontrollit;

(b) Kanë të përcaktuar qartë paraprakisht, hapësirën, natyrën e punës dhe rrugën në të cilën do të realizojnë raportimin;

(d) Japin siguri se janë të pavarur nga enti që kontrollohet, sidomos nuk kanë qenë të punësuar kohët e fundit nga enti objekt kontrolli ose organizmi përkatës;

(e) Japin garanci për kompetencën profesionale të tyre, për objektivitetin e punës, përshtatshmërinë e metodave të punës e për arsyetimin dhe plotësinë e evidencës së kontrollit që paraqesin. Kur është e nevojshme, kontrollori propozues duhet të kryejë një punë testuese shtesë me ta për të siguruar besueshmërinë;

(f) Rezultatet e punës së tyre ndikojnë në opinion, sidomos në rastet kur këto zbulime janë të rëndësishme për opinionin.

3.3 Planifikimi.

Kontrollori i KLSH duhet të planifikojë kontrollin në një mënyrë, që garanton kryerjen e kontrollit me cilësi të lartë në rrugë ekonomike, efëçente, efektive dhe në kohën e duhur.

Planifikimi i detyrës së kontrollit është hapi i parë dhe një fazë thelbësore në procesin e kontrollit. Kjo fazë përfshin mbledhjen dhe analizën e fakteve dhe të dhënave të mjaftueshme, për të arritur konkluzione të besueshme dhe të vlefshme, rreth subjektit të kontrollit. Burimet e vlefshme për këtë proces janë pothuajse gjithmonë të limituara. Zhvillimi i planit është një mjet për bashkërendimin e punës së bërë me burimet e vlefshme, kur është e mundur, përfshirë dhe ekspertizën e jashtme.

3.3.1 Plani duhet të përgatitet nga kontrollorë të kualifikuar dhe me eksperiencë, po të jetë e nevojshme të merret dhe mendimi i ekspertëve të fushës.

Gjatë planifikimit të kontrollit, kontrollori duhet të tregojë kujdes:

(a) Të identifikojë aspektet e rëndësishme të ambientit në të cilin vepron subjekti i kontrollit;

(b) Të ketë kuptim të mirë të përgjegjshmërisë;

(c) Të marrë parasysh formën, përmbajtjen dhe përdoruesit e opinioneve, konkluzioneve ose raporteve të kontrollit;

(d) Të specifikojë objektivat e kontrollit dhe testet e nevojshme;

(e) Të përcaktojë sistemet dhe kontrollet kryesore të menaxhimit dhe të kryejë një vlerësim paraprak;

(f) Të përcaktojë materialitetin e çështjeve që do të verifikohen;

(g) Të rishikojë kontrollin e brendshëm të subjekteve të kontrollit, programin e tij të punës dhe të vlerësojë shkallën e besimit të kontrollorët e tjerë;

(i) Të përcaktojë metodën më efektive dhe efikente të kontrollit;

(j) Të kryejë mbikëqyrjen lidhur me masat e marra mbi zbulimet dhe rekomandimet e kontrollit të mëparshëm.

Gjithashtu, kontrollori duhet të realizojë:

(a) Mbledhjen e informacionit rreth subjektit të kontrollit dhe organizimit të tij, për të vlerësuar riskun dhe përcaktuar materialitetin;

(b) Caktimin e fushës së kontrollit;

(c) Vënien e theksit të detyrat e veçanta të planit të kontrollit;

(d) Parashikimin e kohës dhe burimeve të tjera të caktuara për çdo detyrë, së bashku me personin e caktuar dhe përgjegjësinë e tij; dhe

(e) Informimin e subjektit të kontrollit rreth fushës, objektivave dhe kriteret e vlerësimit të kontrollit.

3.3.2 Planifikimi i detyrës së kontrollit duhet të rishikohet nga një pjesëtar i stafit me përvojë në fushën e kontrollit, që është i pavarur nga grupi i kontrollit. Në këtë kontekst, planifikimi mund të modifikohet dhe më pas të aprovohet nga drejtori që ka autoritetin e mbikëqyrjes së grupit të kontrollit dhe të konfirmohet nga drejtuesit e KLSH-së. Planet e kontrollit, rishikimet dhe miratimet duhet të dokumentohen në dosjen e kontrollit.

Më poshtë paraqesim elementët që mund të perfshihen në planifikimin e detyrës së kontrollit:

Përmbajtja e Planifikimit të Detyrës së Kontrollit.

(a) Kuadri ligjor i kontrollit;

(b) Një përshkrim i shkurtër i aktivitetit, programit ose organit që do të kontrollohet (përfshirë një përmbledhje të rezultateteve të kontroleve të mëparshme dhe ndikimet e tyre);

(c) Faktorët që ndikojnë në kontroll dhe vlerësimi i riskut,

(d) Objektivat e kontrollit;

(e) Fusha dhe metoda e kontrollit: - evidenca që duhet të mbahet për të plotësuar objektivat e kontrollit, *kur* dhe *si*?

- Sistemet që do të vlerësohen dhe testohen;

- Metodologjia që do të përdoret;

- Zgjedhjet e të dhënave që do të bëhen gjatë kontrollit;

- Përdorimi i punës së ekspertëve dhe kontrollorëve të jashtëm;

- Probleme specifike të parashikuara.

(f) Burimet e kërkuara, ku përfshihen stafi kontrollues, ekspertët, afatet dhe kostoja e kontrollit;

(g) Nëse është e mundur, një llogaritje e kuotave të ngarkuara për kontrollin;

(h) Personat përgjegjës të subjektit të kontrollit që do të bashkëpunojnë me grupin e kontrollit;

(i) Periudha kur projektraporti do të jetë i vlefshëm për vlerësim të brendshëm;

(j) Forma, përmbajtja dhe përdoruesit e rezultatit përfundimtar.

3.3.3 Objektivat janë ato të cilat kontrolli kërkon të realizojë. Ato identifikojnë zbulimet dhe elementët e raportit që kontrollorët do të përpilojnë.

Fusha e kontrollit lidhet direkt me objektivat e tij. Ajo përcakton parametrat e tij, periudhën që kontrollohet, dokumentet dhe regjistrat që do të kontrollohen, vendin dhe veprimtarinë e subjektit që kontrollohet.

Metodologjia përmban punën që do të bëhet për mbledhjen dhe analizën e të dhënave. Procedurat e kontrollit janë hapat e veçantë dhe testet që ndërmarrin kontrollorët bazuar në objektivat e kontrollit. Metodologjia përfshin, si llojet ashtu dhe shtrirjen e procedurave të kontrollit, në arritjen e objektivave të tij.

3.3.4 Ndërsa, elementët bazë të planifikimit të detyrës së kontrollit janë gati të njejta, përmbajtja ndryshon dukshëm, nisur nga lloji i kontrollit (kontroll financiar ose drejtimi), objektivi i kontrollit dhe subjekti i kontrollit. Ndryshime të mëdha mund të ketë dhe në të njëjtin lloj kontrolli. P.sh., në një kontroll, për të certifikuar treguesit financiarë të një subjekti që ka sisteme të mbajtjes së kontabilitetit, metodologjia duhet t'i kushtojë vëmendje testimi të sistemeve dhe shqyrtimit të kontrollit të brendshëm. Nëse sistemet e kontabilitetit janë të kompjuterizuara, duhet të planifikohet që në grupin e kontrollit të marrin pjesë specialistë të IT. Nga ana tjetër, nëse kontrollori dyshon për sistemet dhe kompetencën e kontrollit të brendshëm, plani i kontrollit duhet të parashikojë një punë më intensive të sondazheve dhe testimi të një numri shumë më të madh të transaksioneve.

3.4 Vlerësimi i mundshëm i materialitetit dhe riskut të kontrollit.

Në planifikimin e kontrollit, kontrollori duhet të arrijë një gjykim si për nivelin e gabimeve të përgjithshme ose konstatimeve të gabuara që mund të influencojnë të përdoruesi i deklarimeve financiare* (kufiri i materialitetit).

Duke kryer një kontroll profesional, të bazuar, të drejtë dhe me cilësi, kontrollori mund të jetë i sigurtë se deklaratimet financiare të verifikuara nuk janë materialisht pohime të gabuara.

E kundërta e sigurisë është risku i kontrollit. Është risku që kontrollori mund të arrijë konkluzione të gabuara lidhur me deklaratimet financiare.

Kontrollori duhet të sigurohet që risku i kontrollit nuk duhet të kompromentojë cilësinë e kontrollit.

Vendimet lidhur me nivelin e materialitetit dhe riskun e pranueshëm të kontrollit, do të kenë ndikim mbi përmbledhjen e punës që duhet bërë dhe në këtë mënyrë mbi ekonomikitetin, eficientësinë dhe efektivitetin e kontrollit.

3.4.1 Materialiteti.

Në kryerjen e një kontrolli financiar, në përgjithësi, objektivi i kontrollorit është të sigurohet që deklaratimet financiare janë korrekte dhe të kompletuara për qëllimet e atyre që i përdorin ato.

Niveli i materialitetit për kontrollin e deklaratimeve financiare mund të vendoset ose direkt duke fiksuar një shumë monetare, ose indirekt duke përdorur një përqindje për të llogaritur një shumë të tillë. Përveç këtij koncepti të materialitetit sipas vlerës, janë disa rrethana në të cilën disa kategori të llogarive ose transaksioneve mund të shikohen si materiale sipas natyrës (ku zbulimi është shumë i rëndësishëm) ose materiale sipas kontekstit.

Një nivel materialiteti i përshtatshëm mund të jetë midis 0,5% deri 2% të vlerës, e cila në mënyrë shumë të arsyeshme reflekton nivelin e aktivitetit financiar të një organi ose të një subjekti të dhënë kontrolli. Vendosja e nivelit të materialitetit, nëse ai është një shumë absolute ose një përqindje është një çështje që gjykohet nga

* përdoruesi i deklaratimeve financiare - personat apo subjekti që i vihen në dispozicion këto deklaratime.

kontrollori dhe, në këtë mënyrë në pajtim me metodën e përdorur është një çështje e rëndësishme e politikës kontrolluese.

3.4.2 Risku i kontrollit.

Meqenëse është praktikisht e pamundur të reregjistrosh të gjitha transaksionet që përmban kontabiliteti i një subjekti, kontrollori duhet të pranojë disa nivele të riskut. Si një çështje e rëndësishme e politikës së tij është detyrë e KLSH të vendosë në çfarë niveli duhet të jetë risku i kontrollit.

Risku i kontrollit përbëhet nga tre komponentë, përkatësisht:

(a) Risku i brendshëm (IR): risku i parregullsive materiale dhe shkeljeve që mund të kryhen shpesh, duke patur parasysh natyrën e objektit që kontrollohet.

(b) Risku i kontrollit të brendshëm (CR): risku që kontrollet e brendshme në subjektet e kontrolluara nuk arrijnë të ndalojnë ose zbulojnë parregullsi materiale ose shkelje. Risku i kontrollit të brendshëm përkufizohet si vlerësim i sistemeve përkatëse të kontrollit të brendshëm, duke marrë përsipër procedurat e verifikimit të ligjshmërisë.

(c) Risku i zbulimit (DR): risku që ndonjë parregullsi materiale ose shkelje që nuk ka qenë korrigjuar nga kontrolli i brendshëm, të mos zbulohet nga kontrollori. Sa më shumë procedura të testimit thelbësor që kontrollori kryen, aq më e madhe është mundësia që ai të zbulojë gabime materiale ose parregullsi në gjendjen financiare të subjektit të kontrolluar.

3.5 Realizimi i kontrollit.

Përpara fillimit të kontrollit, drejtuesi i kontrollit (përgjegjësi i grupit të kontrollit) duhet të sigurohet që:

- Çdo person i përfshirë në kontroll e pranon planin si të tërë, gjithashtu dhe detyrat e caktuara;
- Ka aftësitë e nevojshme për të kryer detyrat e caktuara;
- Si dhe nuk ka asnjë konflikt interesash ose faktore të tjerë që mund ta pengojnë në kryerjen e detyrave të caktuara me kompetencë dhe objektivitet.

Kontrolli duhet të vlerësohet në përputhje me planin e aprovuar. Procesi i planifikimit nuk mbaron me fillimin e fazës së zbatimit. Dhe ndërsa, zbatimi i kontrollit vazhdon, rrethana të veçanta kërkojnë shpesh që plani të modifikohet. Këto ndryshime duhet të dokumentohen, së bashku me arsyet pse duhet të bëhen ato. Nëse këto ndryshime shndërrojnë në mënyrë të rëndësishme metodologjinë e kontrollit ose kohën dhe burime të tjera të kërkuara për ta kryer këtë, këto ndryshime duhet të rishikohen dhe aprovohen nga personi që aprovon planin fillestar, njëkohësisht të dokumentohen.

3.5.1 Drejtuesi i kontrollit duhet të bëjë mbikëqyrje të përshtatshme të pikave të zhvilluara në një kontroll, për t'u siguruar që detyrat e kontrollit janë kryer saktë. Nëse ndonjë nga anëtarët e grupit e shikon të vështirë kryerjen e një detyre të caktuar, ose dalin probleme të paparashikuara, ose rezultatet e kontrollit janë shumë të ndryshme nga ato që priteshin, kjo duhet të raportohet menjëherë tek drejtuesi i kontrollit, i cili duhet të sigurojë asistencë të mëtejshme mbi këtë detyrë, ose të përshtasë planin e detyrës së kontrollit.

3.5.2 Dokumentet e punës së kontrollit janë pjesë thelbësore e procesit të kontrollit. Ato duhet të mblidhen, rishikohen dhe mbahen sistematikisht. Dokumentet

e punës duhet të organizohen në mënyrë të tillë që të lehtësojnë punën e mëtejshme dhe përgatitjen e raportit të kontrollit.

Gjatë kontrollit, përgjegjësi i grupit të kontrollit duhet të mbikëqyrë punën e anëtarëve të tjerë, për t'u siguruar që puna është bërë mirë dhe në përputhje me planin; si dhe janë përdorur modele të sakta, procedura analitike, teknika për mbledhjen e të dhënave dhe teknika për analizat e informacionit. Përmbajtja dhe natyra e vëzhgimit varet nga faktorë të tillë, si: numri i personave të ngarkuar në kontroll, eksperiencia e tyre, ekspertiza, kualifikimet dhe aftësitë e tyre.

Zbulimet e kontrollit duhet të përshkruhen objektivisht, me vërtetësi, në mënyrë precize, tërësore dhe gjithëpërfshirëse.

3.5.3 Drejtori i Departamentit të Kontrollit dhe kryekontrollori duhet të kenë kontakt me përgjegjësin e grupit të kontrollit dhe të rishikojnë në mënyrë të rregullt progresin e kontrollit dhe çdo problem që mund të ndeshet. Normalisht, ata janë përgjegjës për aprovimin e çdo ndryshimi substancial në planin e detyrës së kontrollit dhe për çdo asistencë të specializuar, që përgjegjësi i grupit të kontrollit mund të kërkojë për kontrollin. Në disa institucione kontrole homologe, një vëzhgim i tillë realizohet nga një kontrollor me përvojë i ashtuquajtur kundër-raportues.

3.6 Analiza dhe vlerësimi i kontrollit të brendshëm.

Kontrollori në përcaktimin e përmbajtjes dhe shtrirjen e kontrollit, duhet të studiojë dhe vlerësojë besueshmërinë e kontrollit të brendshëm. Ky kontroll krijohet nga drejtuesit për të nxjerrë përgjegjësinë e drejtimit të një enti të caktuar.

Kontrolli i brendshëm caktohet si gjithë politikat dhe procedurat e tjera që ndiqen nga ana e subjektit, me qëllim që të arrihen objektivat e mëposhtme:

- Funkionimi në mënyrë ekonomike, eficiente dhe efektive;
- Zbatimi me përpikmëri i kuadrit ligjor dhe politikave të drejtimit;
- Ruajtja e pronës (aseteve) dhe informacionit;
- Parandalimi dhe zbulimi i shkeljeve dhe gabimeve.
- Cilësia e mbajtjes së kontabilitetit dhe nxjerrjes në kohë të një informacioni të saktë për treguesit financiarë dhe të drejtimit.

3.6.1 Vlerësimi i kontrollit të brendshëm.

Vlerësimi i kontrollit të brendshëm duhet të kryhet bazuar në llojin e kontrollit që ushtrohet.

Në rastin e një kontrolli të rregullshmërisë (financiarë), studimi dhe vlerësimi bëhet kryesisht mbi kontrollet që ndihmojnë në ruajtjen e burimeve e pasurive dhe sigurojnë saktësinë dhe plotësinë e regjistrave kontabël.

Në rastin e kontrollit të rregullshmërisë (përputhshmërisë), studimi dhe vlerësimi bëhet kryesisht mbi kontrollet që ndihmojnë menaxhuesit në zbatimin e ligjeve dhe akteve nënligjore.

Në rastin e kontrollit të drejtimit (performancës), studimi dhe vlerësimi bëhen ndaj kontrolleve që ndihmojnë drejtimin e biznesit të subjektit të kontrollit në mënyrë ekonomike, eficiente dhe efektive; zbatimin e politikave të administrimit dhe nxjerrjen në kohë të një informacioni të besueshëm ekonomiko-financiar.

Shtrirja e studimit dhe vlerësimi i kontrollit të brendshëm varet nga objektivat e kontrollit dhe nga shkalla e besueshmërisë. Për të ndihmuar kontrollorin në kryerjen e vlerësimeve të kësaj natyre, në praktikën kontrolluese zhvillohen pyetësorët e kontrollit të brendshëm ose pyetësorët e kontrolleve kryesore.

Kur kontabiliteti ose sistemet e tjera të informacionit janë të kompjuterizuara, kontrollori duhet të vendosë nëse kontrollat e brendshme funksionojnë saktë për të siguruar integritetin, besueshmërinë dhe plotësinë e të dhënave.

Për dobësitë që identifikohen në sistemet e kontrollit të brendshëm informohen drejtuesit e subjektit që kontrollohet, gjë e cila regjistrohet edhe në dokumentet e punës.

3.7 Përputhja me dispozitat ligjore, udhëzimet dhe rregulloret.

3.7.1 Në ushtrimin e kontrolleve të rregullshmërisë (financiarë), kontrollori duhet të bëjë një test lidhur me përputhjen me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi. Ai duhet të caktojë hapat dhe procedurat e kontrollit, për të patur sigurinë e pranueshme në zbulimin e gabimeve, parregullsive dhe veprimeve të paligjshme që mund të kenë efekte direkte dhe materiale mbi shumat e treguesve financiarë ose rezultatet e kontrolleve të rregullshmërisë. Gjithashtu, duhet të jetë i vetëdijshëm për mundësinë e veprimeve të paligjshme, të cilat mund të kenë efekte indirekte dhe materiale mbi treguesit financiarë ose rezultatet e kontrolleve të rregullshmërisë.

Kontrolli i rregullshmërisë është një aspekt thelbësor i kontrollit shtetëror. Një objektiv i rëndësishëm i këtij kontrolli është që të sigurohet plotësisht, që buxheti dhe llogaritë e shtetit janë të plota dhe të vlefshme. Kjo garanton Kuvendin dhe përdoruesit e tjerë të raportit të kontrollit rreth shumës dhe ecurisë së detyrimeve financiare të shtetit. Për të arritur këtë objektiv, kontrollorët shqyrtojnë llogaritë dhe treguesit financiarë të administratës shtetërore, për t'u siguruar që të gjithë veprimet kanë qenë të sakta, të plota, të ekzekutuara, të likuiduara dhe të regjistruara. Sigurisht kur nuk ka parregullësi, procedura e kontrollit përfundon me dhënien e një "miratimi" ose opinionit pozitiv.

3.7.2 Në ushtrimin e kontrolleve të drejtimit, kur kërkohet në objektivat e këtij kontrolli, duhet të bëhet një vlerësim lidhur me përputhjen me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi. Kontrollori duhet të programojë kontrollin në mënyrë të tillë, që të ketë siguri të pranueshme në zbulimin e veprimeve të paligjshme, të cilat mund të ndikojnë ndjeshëm në objektivat e kontrollit. Gjithashtu, kontrollori duhet të jetë vigjilent kundrejt transaksioneve që mund të tregojnë për veprime të paligjshme dhe që mund të ndikojnë indirekt mbi rezultatet e kontrollit.

Rishikimi i përputhshmërisë me ligjet dhe udhëzimet është veçanërisht i rëndësishëm kur kontrollohen programet shtetërore, sepse legjislativi ka nevojë të dijë nëse ndiqen dhe zbatohen ligjet dhe vendimet, nëse janë arritur rezultatet e dëshirueshme dhe nëse jo, çfarë përmirësimesh të nevojshme duhen rekomanduar.

3.8 Analiza e treguesve financiarë.

Në kontrollin e rregullshmërisë (financiarë) dhe në llojet e tjera të kontrollit kur është e mundur, kontrollorët duhet të analizojnë treguesit financiarë për të përcaktuar nëse janë zbatuar standardet e miratuara të kontabilitetit për raportimin financiar. Analiza e treguesve financiarë duhet të kryhet në një nivel të tillë që të argumentojë opinionin e lëshuar nga kontrollorët, mbi gjendjen financiare të subjektit.

3.8.1 Analiza e treguesve financiarë ka për qëllim njohjen e ekzistencës së marrëdhënieve, brenda dhe midis elementëve të ndryshëm të treguesve financiarë, duke identifikuar çdo marrëdhënie dhe tendencë të parregullt. Ndaj kontrollori duhet të analizojë plotësisht treguesit financiarë dhe të sigurohet nëse:

(a) Treguesit financiarë janë përgatitur në përputhje me standardet kontabël të miratuara;

(b) Treguesit financiarë janë paraqitur duke marrë parasysh kushtet e subjektit të kontrolluar;

(c) Janë paraqitur elementë të mjaftueshëm rreth treguesve financiarë;

(d) Elementët e ndryshëm të treguesve financiarë janë vlerësuar, llogaritur dhe paraqitur në mënyrë të saktë.

Metodat dhe teknikat e analizës financiare varen gjerësisht nga lloji, fusha dhe qëllimi i kontrollit, si dhe njohuritë e gjykimi i kontrollorit.

3.9 Evidenca e kontrollit.

Për të mbështetur gjykimin dhe konkluzionet e kontrollorit, lidhur me organizatën, programin, aktivitetin ose funksionin që i nënshtrohet kontrollit, duhet të mbahet evidencë kompetente (profesionale), përkatëse dhe e arsyeshme.

3.9.1 Zbulimet e kontrollit, konkluzionet dhe rekomandimet duhet të bazohen në evidencë. Meqenese kontrollorët rrallë e kanë mundësinë e shqyrtimit të të gjithë informacionit rreth subjektit të kontrolluar, është mjaft e rëndësishme që grumbullimi i të dhënave dhe teknikat e sondazheve të zgjidhen me kujdes. Kur të dhënat e sistemit kompjuterik janë pjesë e rëndësishme e kontrollit, besueshmëria e tyre është vendimtare për të realizuar qëllimin e kontrollit, kështu që kontrollorët duhet të sigurohen nëse informacionet janë të besueshme dhe të sakta.

Për të grumbulluar evidencën e kontrollit, kontrollorët duhet të kenë njohuri të qendrueshme për teknikat dhe procedurat e grumbullimit të evidencës së kontrollit, si p.sh.: inspektimi, vëzhgimi, intervista dhe konfirmimi.

3.9.2 Në zgjedhjen e metodave dhe procedurave, rëndësi duhet t'i jepet cilësisë së evidencës, p.sh.: evidenca duhet të jetë kompetente, përkatëse me tematikën e kontrollit dhe e arsyetuar mirë.

Evidenca kompetente e kontrollit është informacioni që nga ana sasiore është i mjaftueshem (kur shkalla e testimeve është e plotë) dhe i përshtatshëm për rezultatet e kontrollit; ndërsa nga ana cilësore i saktë dhe i paanshëm (objektiv), për të fituar sigurinë dhe besueshmërinë.

Evidenca përkatëse e kontrollit është informacioni që është i lidhur drejtpërdrejtë me objektivat e kontrollit. Kur objektivat e kontrollit janë përcaktuar në mënyrë të qartë, kontrollori duhet të udhëzohet drejt përcaktimit të metodës së kontrollit që do të adoptohet.

Evidenca e arsyeshme e kontrollit është informacioni, i cili është ekonomik, përsa i takon shpenzimeve për grumbullimin e tij, shpenzime që janë proporcionale me rezultatit që institucioni apo struktura e kontrollit kërkojnë të arrijnë.

3.9.3 Evidenca e kontrollit mund të mbahet nëpërmjet metodave të mëposhtme:

- Inspektimi i dokumenteve ose asetëve (kapitaleve);
- Vëzhgime të proceseve ose të procedurave;
- Verifikime dhe konfirmime;
- Llogaritje;
- Analiza e gjendjes financiare dhe marrëdhëniet reciproke ose krahasimet midis elementëve të informacionit të mbledhur.

3.9.4 Evidenca e kontrollit mund të jetë:

- (a) dokumentare,
- (b) vizuale,
- (c) verbale.

Besueshmëria e evidencës dokumentare varet nga burimi i saj. Kurse, evidenca vizuale është mjaft e besueshme për konfirmimin e ekzistencës së aseteve, por jo të pronësisë apo vlerës së tyre.

Evidenca verbale konsiderohet si më pak e besueshme. Kurdoherë që të jetë e mundshme, kontrollorët duhet të përpiqen për të siguruar konfirmimin e evidencës verbale të dokumentuar, p.sh. të procesverbaleve, aktverifikimeve, etj. Kur kjo nuk është e mundshme, evidenca verbale mund të vërtetohet me anën e intervistave të bëra veçmas, për më shumë se një person.

3.9.5 Dokumentimi i saktë i të dhënave dhe rezultateve është i rëndësishëm, për disa arsye, si më poshtë vijon:

- (a) Konfirmon dhe mbështet opinionet dhe raportet e kontrollorëve;
- (b) Rrit efikasitetin dhe efektivitetin e kontrollit;
- (c) Shërben si burim informacioni për përgatitjen e raporteve ose përgjigjeve për çdo pyetje nga subjekti i kontrolluar ose nga ndonjë palë tjetër;
- (d) Shërben si evidencë e zbatimit të standardeve të kontrollit nga kontrollorët;
- (e) Lehtëson planifikimin dhe mbikëqyrjen;
- (f) Ndhmon zhvillimin profesional të kontrollorit;
- (g) Ndhmon për t'u siguruar që puna është kryer në mënyrë të kënaqshme;
- (h) Siguron evidencën e punës si referencë për të ardhmen.

Kontrollori duhet të ketë parasysh se përmbajtja dhe përgatitja e dokumenteve të punës pasqyrojnë shkallën e aftësisë, eksperiencën dhe njohuritë e kontrollorëve. Dokumentet e punës duhet të jenë aq të plota dhe në detaje sa të mundësojnë që një kontrollor me përvojë, i cili nuk ka asnjë lidhje me kontrollin, me anën e këtij dokumentacioni të përcaktojë se çfarë pune është bërë për të argumentuar konkluzionet.

3.10 Mbikëqyrja dhe rishikimi.

Puna e stafit të kontrollit, në çdo nivel dhe fazë të kontrollit, duhet të mbikëqyret saktësisht; ndërkohë që puna e dokumentuar duhet të rishikohet nga anëtarë me eksperiencë të stafit të kontrollit (për rëndësinë e saj, kjo çështje trajtohet më gjërësisht në *Kapitullin VI "Cilësia e kontrollit"*).

3.10.1 Mbikëqyrja është thelbësore për të siguruar plotësimin e objektivave të kontrollit dhe ruajtjen e cilësisë së punës kontrolluese. Madje, mbikëqyrja dhe kontrolli është i nevojshëm në të gjitha rastet, pavarësisht nga përgatitja profesionale e kontrollorëve.

Mbikëqyrja duhet të drejtohet si në thelbin, ashtu dhe në metodën e kontrollit, e cila kryhet për t'u siguruar se:

- (a) Anëtarët e grupit të kontrollit kanë një kuptim të qartë për planin e kontrollit;
- (b) Kontrolli është kryer në përputhje me standardet dhe praktikat kontrolluese;
- (c) Plani i kontrollit dhe hapat e specifikuar në këtë plan ndiqen duke patur parasysh edhe ndonjë ndryshim të miratuar;

(d) Dokumentet e punës përmbajnë evidencën e duhur që mbështet të gjithë konkluzionet, rekomandimet dhe opinionet;

(e) Kontrollori ka arritur objektivat e caktuara të kontrollit;

(f) Raporti i kontrollit ka përfshirë qartë konkluzionet, rekomandimet dhe opinionet e kontrollit.

3.10.2 Gjithë puna e një detyre kontrolli duhet të rishikohet nga përgjegjësi i grupit dhe drejtues të Departamentit të Kontrollit, përpara se opinionet dhe raportet e kontrollit të marrin formën përfundimtare të paraqitjes titullarëve të KLSH. Kjo duhet të kryhet sipas fazave të kontrollit.

Rishikimi si procedurë, sjell kombinimin e më shumë se një niveli eksperience dhe gjykimi të detyrës së kontrollit dhe duhet të garantojë se:

(a) Të gjithë vlerësimet dhe konkluzionet janë të qendrueshme dhe të argumentuara nga një evidencë kontrolli kompetente (profesionale), përkatëse dhe e arsyeshme, si bazë e opinionit ose raportit përfundimtar të kontrollit;

(b) Të gjithë gabimet, shkeljet dhe të metat janë përcaktuar e dokumentuar qartë, janë trajtuar në mënyrë të kënaqshme ose i janë komunikuar drejtuesve;

(c) Ndryshimet dhe përmirësimet e nevojshme për ushtrimin e kontrolleve të ardhshme janë identifikuar, regjistruar dhe marrë parasysh për planet e mëvonshme të kontrollit dhe në veprimtarinë për ngritjen tekniko-profesionale të stafit.

KAPITULLI IV

4. Standardet e raportimit.

Ky standard ndihmon kontrollorin në hartimin e opinionit apo raportit të kontrollit. Pasi në fund të çdo kontrolli, kontrollori duhet të përgatisë një raport me shkrim, të saktë, duke nxjerrë në pah zbulimet, në një mënyrë sa më të përshtatshme. Madje, përmbajtja e raportit duhet të jetë e lehtë për t'u kuptuar; të mos përmbajë dykuptime dhe paqartësi; të ketë vetëm informacione, të cilat mbështeten nga një evidencë kontrolli, profesionale dhe përkatëse; si dhe të jetë i pavarur, objektive dhe konstruktive.

Raporti i kontrollit duhet të përfshijë objektivat, fushën dhe metodologjinë e kontrollit, si dhe rezultatet e kontrollit, duke përfshirë zbulimet, konkluzionet, rekomandimet, referencën kundrejt standardeve e udhëzuesve të zbatuar, si dhe komentet kryesore nga personat përgjegjës.

Krahas raportit përfundimtar të kontrollit, KLSH rekomandon masat që duhen marrë nga drejtuesit për mënjanimin e mangësive, praktikave mashtruese apo shkeljeve serioze të zbuluara nga kontrollorët; njëkohësisht nxjerrjen e përgjegjësive ndaj punonjësve shkaktarë.

4.1 Dokumentimi dhe përmbajtja e raportit të kontrollit.

Standardet Ndërkombëtare të Kontrollit theksojnë rëndësinë e dokumentacionit të mjaftueshëm të kontrollit. Dokumentacioni i duhur dhe i plotë konfirmon dhe mbështet opinionet dhe raportet e kontrollorit, dhe shërben si material bazë për përgatitjen e raporteve të kontrollit. Dokumentacioni demonstron faktin se kontrollori është bazuar në standardet e kontrollit dhe procedurat e brendshme të KLSH. Gjithashtu, dokumentacioni i qartë lehtëson mbikëqyrjen dhe kontrollin e cilësisë, si dhe lehtëson vlerësimin e punës së bërë nga grupi i kontrollit.

4.1.1 Forma dhe përmbajtja e të gjitha raporteve të kontrollit përbëhen nga këta elementë të përgjithshëm:

Titulli. Raporti duhet të fillohet me një titull ose temë të përshtatshme, duke e ndihmuar lexuesin ta dallojë atë nga deklaratimet apo informacionet e dhëna nga të tjerët.

Firma dhe data. Raporti duhet të firmosen sipas rregullit. Përfshirja e një date informon lexuesin se vlerësimi është dhënë për efekt të ngjarjeve apo transaksioneve rreth të cilave kontrollori vihet në dijeni deri në atë datë.

Objektivat dhe fusha. Raporti duhet të paraqesë objektivat dhe fushën e kontrollit. Ky informacion tregon qëllimin dhe kufijtë e kontrollit.

Plotësia. Opinionet duhet të bashkëngjiten dhe publikohen me treguesit financiarë të cilëve ato i përkasin, ndërsa raportet e drejtimit mund të paraqiten vetëm. Në ushtrimin e pavarësisë, kontrollorët dhe KLSH duhet të jetë në gjendje të përfshijnë në raport gjithçka që është e përshtatshme, përfshirë edhe vërejtjet të bëra nga subjekti i kontrolluar.

Në rastet kur ka materiale të natyrës konfidenciale, ato mund të përfshihen në një raport të veçantë për përdorim të kufizuar.

Marrësi. Raporti i kontrollit duhet të identifikojë ata të cilëve u drejtohet, kjo mund të jetë e panevojshme kur ka procedura të tjera zyrtare për shpërndarjen e tij.

Përcaktimi i tematikës. Raporti duhet të identifikojë treguesit financiarë në rastin e kontrolleve të rregullshmërisë (financiarë), ose fushën të cilës i përket në rastin e kontrolleve të drejtimit, duke treguar tematikën dhe periudhën e treguesve financiarë të kontrolluar. Raporti duhet të përfshijë të gjithë shembujt kryesorë të mospërputhjes, që kanë të bëjnë direkt me objektivat e kontrollit.

Baza ligjore. Raportet dhe opinionet e kontrollit duhet të identifikojnë legjislacionin ose dispozitat të tjera të parashikuara për kontrollin.

Përputhja me standardet. Raportet dhe opinionet e kontrollit duhet të tregojnë standardet ose praktikën e kontrollit të zbatuara në ushtrimin e kontrollit, duke siguruar në këtë mënyrë lexuesin se kontrolli është ushtruar në përputhje me procedura të miratuara.

Aktualiteti. Raporti apo opinionet e kontrollit duhet të jenë të vlefshëm menjëherë për një përdorim sa më të gjërë për lexuesit dhe përdoruesit e interesuar, veçanërisht për ata që duhet të marrin masat e nevojshme.

Theksi mbi çështjen. Përdoruesi nuk do të marrë një kuptim të saktë mbi treguesit financiarë nëse i kushtohet vëmendje çështjeve të parëndësishme. Si parim i përgjithshëm, kontrollori duke dhënë një opinion të pakufizuar, nuk bën referencë në aspektet specifike të treguesve financiarë. Për të shmangur çdo keqkuptim, referencat të jepen si "theksi i çështjes", në një paragraf veçmas nga opinionet. Gjithashtu, kontrollori nuk duhet të përdorë elementë për të mbuluar ndonjë mungesë në treguesit financiarë.

4.1.2 Refuzimi i opinionit. Në rastet e kontrolleve financiare, kur kontrollori nuk është në gjendje të arrijë një gjykim të saktë lidhur me treguesit financiarë, në tërësi, për shkak të paqartësive ose kufizimeve, bëhet një refuzim (mospranim). Formulimi i një refuzimi të tillë shpjegon se nuk mund të jepet një opinion, duke përcaktuar qartë dhe në mënyrë koncize të gjitha çështjet. Për këtë, përgatitet një raport i hollësishëm, duke shpjeguar arsyet dhe rrethanat, përse nuk ka mundur të japë opinion.

4.1.3 Në kontrast me kontrollin e rregullshmërisë, i cili është subjekt i kërkesave dhe parashikimeve specifike, kontrolli i drejtimit nga natyra është i

përgjithshëm dhe është më i hapur për gjykim dhe interpretim; tematika është gjithashtu më selektive dhe mund të kryhet në një cikël prej disa vitesh, me tepër se një periudhë financiare; dhe kjo normalisht nuk ka të bëjë me tregues të veçantë financiarë. Për rrjedhojë, raportet e kontrollit të drejtimit kanë më shumë diskutim dhe argumente logjike. Gjithashtu, ky raport duhet të deklarojë në mënyrë të qartë objektivat dhe fushën e kontrollit. Raportet e drejtimit mund të jenë kritike p.sh.: kur në fushat me interes publik rezultojnë shpërdorime serioze, shpenzime të mëdha ose mungesë efëcence; gjithashtu mund të mos bëhen kritika, por jepet një informacion i pavarur, konsulence apo siguri se deri në ç'masë janë arritur ekonomiciteti, efëcencia dhe efektiviteti.

4.2 Raportimi i kontrollit dhe ndjekja e rezultateve të kontrollit.

Shprehja “raportim” i përfshin të dyja, opinionin e kontrollorit dhe vërejtjet e tjera.

Në formulimin e opinionit apo raportit të kontrollit, kontrollori duhet të ketë parasysh materialitetin e çështjes në drejtim të deklarimeve financiare {kontrolli i rregullshmërisë (financiarë)} ose natyrën e subjektit të kontrollit apo veprimtarisë (kontrolli i drejtimit).

4.2.1 Kontrollorët duhet të kenë kujdes në formulimin e gjykimeve, madje raporti duhet të tregojë llojin dhe përmbajtjen e informacionit të disponueshëm (ose që duhet të ishte i disponueshëm) në subjektin e kontrollit, në kohën kur janë marrë vendimet nga menaxhimi. Me shpalljen qartë të fushës, objektiveve dhe zbulimeve të kontrollit, raporti tregon para lexuesit se kontrollori është i saktë dhe i drejtë. Drejtësia, gjithashtu përfshin paraqitjen e dobësive ose zbulimet, në atë mënyrë që inkurajon korrigjimin dhe përmirëson sistemet dhe udhëzimet në subjektin e kontrollit.

4.2.2 Faktet ballafaqohen me subjektin e kontrollit për t’u siguruar që ato janë të plota, të sakta dhe paraqiten në mënyrë të drejtë në raportin e kontrollit.

Përgjigjet ose observacionet e subjektit të kontrollit përfshihen në raportin e kontrollit, sipas çështjeve të trajtuara fjalë për fjalë ose të përmbledhura, veçanërisht aty ku KLSH paraqet pikpamjet ose rekomandimet e veta.

4.2.3 Në një kontroll drejtimi, kontrollori raporton mbi ekonomicitetin dhe efëcencën, me të cilat sigurohen dhe përdoren burimet, si dhe efektivitetin me të cilin plotësohen objektivat. Këto raporte mund të ndryshojnë në mënyrë të konsiderueshme, sipas fushës dhe llojit, p.sh. duke parë nëse burimet janë përdorur me efektivitet, duke komentuar ndikimin e politikave e të programeve dhe duke rekomanduar ndryshime që të çojnë drejt përmirësimeve. Raportet e drejtimit nuk duhet të përqendrohen vetëm në kritika, por duhet të jenë konstruktive.

4.2.4 Përfundimet dhe rekomandimet e kontrollorëve janë një aspekt i rëndësishëm i kontrollit. Kur është e nevojshme shkruhen si një udhëzues për veprim. Në përgjithësi, këto rekomandime më tepër sugjerojnë përmirësimet që duhen bërë se sa mënyrën se si duhen bërë këto përmirësime. Megjithëse, ndonjëherë dalin rrethana të tilla që e justifikojnë një rekomandim të veçantë, si p.sh. korrigjimi i një difekti në ligj për të arritur në një përmirësim administrativ.

Rekomandimet duhet të jenë të qarta, të sakta dhe të përcaktohet prioriteti i tyre sipas rëndësisë, në mënyrë që personi i kontrolluar të mund të vlerësojë më mirë se ku t’i adresojë burimet e veta.

4.2.5 Ndjekja e rezultateve të kontrolleve të mëparshëm mund të përfshihet brenda planit të kontrollit pasues ose mund të bëhet në vazhdimësi. Zgjedhja varet pjesërisht nga natyra e metodave të përdorura, por gjithashtu nga marrëdhëniet midis KLSH dhe të kontrolluarve. Nëse këto marrëdhënie janë të një respekti reciprok, të kontrolluarit mund të jenë më të gatshëm për të eliminuar të metat e zbuluara nga kontrollorët.

Ndjekja e një kontrolli ka si qëllim që të nxirret përgjegjësia nga subjekti i kontrollit, përsa i takon zbulimeve të kontrollit. Një qëllim tjetër i ndjekjes së kontrollit është të vendosë bazat për kryerjen e kontrollit të ardhshëm. Nëse problemet e konstatuara nuk janë kapërcyer, kontrolli i ardhshëm duhet të autorizohet për të konfirmuar natyrën dhe njohjen më në thellësi të tyre, me qëllim që të evokohen përgjegjësitë e nevojshme të të kontrolluarve.

4.2.6 Si institucion i kontrollit të jashtëm të ekzekutivit, KLSH paraqet rregullisht çdo vit në Kuvend:

(a) Raportin për zbatimin e buxhetit faktik të shtetit, ku përfshihen rezultatet dhe konkluzionet e kontrolleve të kryera;

(b) Mendime për raportin e Këshillit të Ministrave për shpenzimet e vitit të kaluar financiar, përpara se të miratohet në Kuvend;

(c) Raportin vjetor të veprimtarisë të KLSH-së;

Gjithashtu, paraqet në Kuvend informacione të ndryshme për rezultatet e kontrolleve, sa herë që i kërkohet nga Kuvendi dhe komisionet përkatëse parlamentare.

4.2.7 KLSH bën vazhdimisht publike raportet e kontrollit dhe siguron transparencën me organet e medias dhe publikun e gjerë. Përveç kësaj, periodikisht boton një buletin, i cili është i vlefshëm edhe në kanalet elektronike, ku përmbledhen dhe përpunohen të gjithë raportet e kontrollit të periudhës përkatëse.

KAPITULLI V

5. Cilësia e kontrollit.

Në Standardet Ndërkombëtare të Kontrollit theksohet se Zyrat e Kontrollit duhet të:

- Kenë politika që përcaktojnë standarde dhe nivelin e cilësisë për raportet e tyre, si dhe të hartojnë procedura me të cilat të sigurohen se ky nivel është arritur;
- Sigurohen se këto standarde janë përvetësuar nga stafi kontrollues dhe duhet t'i propagandojnë këto standarde, si dhe të garantohen se stafi e ka marrë trainimin e nevojshëm.

Sigurimi i përputhjes me standardet shihet si një proces me dy faza:

E para: Hartimi i standardeve për të arritur cilësinë e kërkuar, si pjesë e politikave dhe strategjisë së institucionit apo strukturave të kontrollit publik.

E dyta: Kontrollat që kryhen brenda institucionit apo strukturës së kontrollit, për t'u siguruar nëse këto politika dhe strategji janë zbatuar nga stafi kontrollues, gjatë realizimit të detyrave.

5.1 Kontrolli i cilësisë ose kontrollet nga drejtuesit.

Të gjithë materialet e kontrollit duhet të shqyrtohen dhe rishikohen nga drejtuesit për të konfirmuar se:

- Të gjitha parashikimet e programit të kontrollit kanë qenë të vlefshme, madje është marrë në konsideratë ndonjë element i domosdoshëm që ka dalë pas miratimit të programit;
- Grupi i kontrollit e ka zbatuar programin dhe ka kryer detyrën konform standardeve të kontrollit të institucionit;
- Evidencat dhe fletët e punës dokumentojnë punën e bërë nga grupi i kontrollit, sidomos në çështjet ku janë nxjerrë konkluzione;
- Problemet kryesore të kontrollit janë pasqyruar në raportin e kontrollit që i është dërguar subjektit. Po kështu, edhe observacionet e bëra nga subjekti për projektraportin e kontrollit, nga subjekti i kontrolluar.

5.1.1 Ky kontroll i hollësishëm kryhet nga *kryekontrollori*. Ai bën shënimet përkatëse dhe i vendos ato në dosjen e kontrollit. Gjithashtu, të gjitha çështjet që dalin nga ky rishikim, së bashku me sqarimet e kontrollorit, dokumentohen. Rishikimi nuk bëhet shabllon për të gjitha dosjet e kontrollit, kjo varet nga natyra e subjektit, materialiteti, risku, përvoja e kontrollorit dhe diapazoni i gjykimeve të përdorura prej tij.

Çdo rishikim duhet të fillojë me një takim ndërmjet *grupit të kontrollit, kryekontrollorit dhe drejtorit* të Departamentit të Kontrollit. Kjo i jep mundësi grupit të kontrollit të paraqesë shkurtimisht aspektet kyçe të kontrollit dhe për të tërhequr vëmendjen në çështjet më të rëndësishme.

5.1.2 Paraprakisht, problemet e dalë gjatë rishikimit duhet t'i bëhen të ditura grupit të kontrollit, të cilit duhet t'i jepet mundësia të bëjë sqarimet përkatëse, përpara përfundimit. Në përfundim plotësohet "*Formulari i kontrollit të cilësisë*", ku kryekontrollori, drejtori i Departamentit të Kontrollit, drejtori i Departamentit Juridik dhe Kontrollit të Cilësisë, drejtori i përgjithshëm dhe Kryetari i KLSH japin opinionin e tyre të pavarur, të shprehur në këtë formular.

5.2 Sigurimi i cilësisë së kontrollit.

Shqyrtimet për sigurimin e cilësisë ndërmerren për një grup kontrollesh me zgjedhje, pasi materialet e tyre janë evaduar dhe janë marrë përgjigjet nga subjekti i kontrolluar. Këto kontrolle për sigurimin e cilësisë ushtrohen nga një staf i KLSH^{së}, me eksperiencë pune disavjeçare në kontrolle, të pavaruar nga puna e kontrollorëve. Objektivi i këtij inspektimi të pavarur për sigurimin e cilësisë është të japë një vlerësim të përgjithshëm për cilësinë e punës kontrolluese, brenda KLSH^{së}, bazuar në kontrollet kryesore. Ky shqyrtim, përgjithësisht organizohet nga Departamenti Juridik dhe i Kontrollit të Cilësisë, në bashkëpunim me strukturën e metodologjisë së kontrollit, të cilët përgatisin edhe raportin përkatës. Këto hallka, gjatë procesit të rishikimit, kryejnë këto detyra:

- Përcaktojnë cilat praktika kontrolli do të kontrollohen;
- Evidentojnë problematikat;
- Marrin masa që problemet e përbashkëta të konstatuara t'i trajtojnë me stafin kontrollor;
- Raportojnë rezultatet e kësaj pune të paktën rregullisht një herë në vit.

5.2.1 Të gjitha shmangiet nga standardet ose politikat e kontrollit të konstatuara, veçanërisht vlerësime të gabuara dhe të meta të përbashkëta të grupeve të kontrollit, duhet t'i komunikohen grupeve të kontrollit, përpara hartimit të planit të ardhshëm vjetor të kontrolleve. Gjithashtu, duhet të informohen kryekontrollorët dhe drejtuesit e departamenteve të kontrollit, të cilët duhet të japin mendimin e tyre për eliminimin e mangësive ose trainimin që kërkohet për kontrollorët. Në këtë mënyrë, bëhet e mundur dhe krijohet mundësi për përmirësimin e raporteve të kontrollit, të trainimit, madje edhe të akteve nënligjore të nxjerra.

Shqyrtimi për sigurimin e cilësisë duhet të nxjerrë në pah edhe praktikatat më të mira të kontrollit që rezultojnë, për periudhën që analizohet.

5.2.2 Në përfundim, nga një kopje e raportit të kontrollit të sigurimit të cilësisë, i paraqitet drejtuesve të departamenteve të kontrollit, drejtorit të përgjithshëm dhe Kryetarit të KLSH. Gjithashtu, një kopje e këtij materiali përfshihet në raportin e përvitshëm të veprimtarisë së KLSH-së, që paraqitet në Kuvend.

5.2.3 Për të përmirësuar cilësinë e kontrolleve, impaktet e punës kontrolluese dhe rritjen e reputacionit të KLSH, struktura e përcaktuar në pikën 6.2 ngarkohet me detyrën për t'iu dërguar drejtuesve të subjekteve të kontrolluara pyetësorë, me anë të të cilëve të tërheqin pikëpamjet e tyre lidhur me punën e grupeve të kontrollit, profesionalizmin e tyre, çështjet thelbësore dhe më me rëndësi që ndihmojnë në përdorimin e burimeve publike, etj.

Gjithashtu, me anë të pyetësorëve mund t'u kërkohen subjekteve të kontrolluar opinionet e tyre për cilësinë e raporteve të kontrollit.

ANEKS: FJALORI TERMINOLOGJIK

- **Asete.**

Çdo pronë fizike ose e ndonjë forme tjetër, duke përfshirë edhe pronën intelektuale, që zotërohet nga një subjekt.

- **Buxheti.**

Shprehja sasiore dhe financiare e një programi masash, të planifikuara për një periudhë të caktuar. Buxheti hartohet me synim planifikimin e veprimeve të ardhshme dhe të kryerjes së kontrolleve pas faktit (pas kryerjes së veprimeve), mbi rezultatet e arritura.

- **Certifikimi.**

Lëshimi i një vërtetimi nga ana e një organi profesional të pavarur lidhur me plotësinë, saktësinë e rregullshmërinë e llogarive përkatëse, rreth bilanceve dhe treguesve financiarë të subjekteve publike, të cilat hartohen dhe paraqiten periodikisht çdo vit.

Certifikimi duhet të mbulojë jo vetëm transaksionet, por gjithashtu edhe sistemin e administrimit të fondeve. Ai duhet të kryhet nga një organizatë që ka pavarësi funksionale dhe aftësitë e nevojshme teknike, për të kryer shqyrtimet në bazë të Standardeve të Miratuara Ndërkombëtare të Kontrollit.

- **Ekonomiciteti.**

Minimizimi i kostos së burimeve të harxhuara për një veprimtari, duke patur parasysh cilësinë e kërkuar.

- **Efektiviteti.**

Niveli në të cilin janë arritur objektivat dhe lidhja ndërmjet impaktit (efektit) të parashikuar dhe impaktit faktik të veprimtarisë.

- **Efiçenca.**

Lidhja ndërmjet rezultatit, në kuptimin e mallrave, shërbimeve ose produkteve të tjera dhe burimeve të përdorura për t'i prodhuar ato.

- **Ekzekutivi.**

Dega e shtetit që administron ligjin.

- **Evidenca e kontrollit.**

Informacioni që përbën bazën në të cilën mbështeten opinionet, konkluzionet e raportet e KLSH-së, strukturave të kontrollit të brendshëm ose kontrollorit.

- **Evidencë kompetente.**

Informacioni që është i mjaftueshëm nga ana sasiore dhe i përshtatshëm për të arritur rezultatet e kontrollit, si dhe cilësisht i paanshëm, që krijon besueshmëri te përdoruesi.

- **Evidencë përkatëse.**

Informacioni që është i lidhur drejtpërdrejtë me objektivat e kontrollit.

- **Evidencë e arsyeshme.**

Informacioni që është ekonomik në kuptimin që shpenzimet për mbledhjen e tij janë në përpjestim të drejtë me rezultatet që kontrollori ose institucioni apo struktura e kontrollit kërkon të arrijë.

- **Fusha e kontrollit.**

Kuadri ose kufizimet dhe subjektet e kontrollit.

- **Institucioni Suprem i Kontrollit (SAI).**

Organi publik i një shteti, i emërtuar, themeluar ose organizuar në mënyra të ndryshme, që ushtron në emër të ligjit funksionin më të lartë të kontrollit publik të shtetit.

- **Instituti i kontrollorëve të brendshëm (IIA).**

IIA është një institucion që përpilon standarde etike dhe praktike, kujdeset për formimin dhe inkurajon profesionalizmin ndërmjet anëtarëve të tij.

- **Inspektim.**

Është ekzaminimi (shqyrtimi) i regjistrave, dokumenteve ose aseteve të prekshme (shih. procedurat e kontrollit).

- **Integritet.**

Cilësia ose gjendje e të qenit me parime të shëndosha morale, i drejtë, i ndershëm dhe i sinqertë; me dëshirën për të bërë gjënë e duhur, për të ushtruar dhe shfaqur një grup vlerash dhe bindjesh.

- **Kompjuteri, ndihmës i teknikave të kontrollimit (CAAT).**

Programet e kompjuterit për kryerjen e testeve të kontrollit, rregullimeve, shkurtimit ose zgjedhjen e të dhënave, duke mbajtur evidencë mbi korrektësinë e përpunimit.

- **Kontroll i aksesit.**

Në teknologjinë e informacionit, kontrollet e parashikuara për të mbrojtur burimet nga modifikimi, humbja ose përhapja e paautorizuar e tyre.

- **Kontrolli i brendshëm (kontroll–revizioni).**

Kontrolli i brendshëm që në vendin tonë njihet si kontroll–revizion, janë mjetet funksionale nëpërmjet të cilave drejtuesit e një subjekti marrin siguri nga burimet e brendshme, se proceset për të cilat kanë përgjegjësi, janë duke u zhvilluar në mënyrë të atillë që minimizohet mundësia e praktikave mashtruese, gabimeve ose praktikave inefficente dhe joekonomike. Ai ka shumë nga karakteristikat e kontrollit të jashtëm, por i duhet të zbatohet direktivat e nivelit drejtues, të cilit i raporton.

- **Kontrolli buxhetor.**

Kontroll me anë të të cilit një organ, i cili i ka dhënë një buxhet një subjekti tjetër, sigurohet se ky buxhet është zbatuar në përputhje me parashikimet, autorizimet dhe rregulloret.

- **Kontrolli i drejtimit (performancës).**

Kontrolli mbi ekonomikitetin, eficientën dhe efektivitetin e përdorimit të burimeve, gjatë realizimit të detyrave, nga subjekti i kontrolluar.

- **Kontrolli i menaxhimit.**

Analiza e shpenzimeve publike, në dritën e parimeve të përgjithshme të një administrimi të shëndoshë.

- **Kontrolli i rregullshmërisë (financiar).**

Vërtetimi i përgjegjshmërisë financiare të subjekteve publike, duke përfshirë verifikimin dhe vlerësimin e regjistrimeve financiare dhe shprehjen e opinioneve mbi treguesit financiarë; vërtetimi i përgjegjshmërisë financiare të administratës qeveritare në tërësi; kontrolli i sistemeve dhe transaksioneve financiare, duke përfshirë përputhjen me aktet ligjore e nënligjore; kontrolli i funksioneve të kontrollit të brendshëm; kontrolli i ndershmërisë dhe drejtësisë së vendimeve të administratës së subjektit të kontrollit; si dhe raportimi i problemeve të tjera të dala gjatë kontrollit ose që lidhen me të dhe që KLSH i konsideron të rëndësishme.

- **Kujdesi i duhur.**

Elementi i nevojshëm i kujdesit dhe aftësisë që një kontrollor i kualifikuar duhet të zbatojë, duke patur parasysh kompleksitetin e detyrës së kontrollit, duke përfshirë këtu një kujdes të veçantë në planifikim, në mbledhjen dhe vlerësimin e evidencës, si dhe në formimin e opinioneve, konkluzioneve e rekomandimeve.

- **Koncesione.**

Veprimtari, ku sektorit privat, kundrejt një shume, i jepet e drejta të sigurojë dhe të faturojë, shërbime të cilat normalisht duhet t'i bëjë shteti. Sektori privat zakonisht financon ndërtimin e infrastruktures së nevojshme, si p.sh. një urë apo një rrugë, etj.

- **Kushtetuese.**

Një çështje e cila lejohet ose autorizohet nga ligji themelor i vendit.

- **Legjislativ.**

Autoriteti ligjvënës i një vendi, si Kuvendi.

- **Mandati kontrollues.**

Përgjegjësitë, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e kontrollit që i jepen institucionit ose strukturës së kontrollit, nga kushtetuta ose një autoritet tjetër ligjor i vendit.

- **Mashtrim.**

Një bashkëveprim i paligjshëm midis dy subjekteve, ku njera palë mashtron me qëllim tjetrën, përmes dokumenteve false, për përfitime të paligjshme dhe të padrejta. Këtu përfshihen akte mashtrimi, dredhia, fshehja e të dhënave, etj., që përdoren për përfitime të padrejta dhe të pandershme.

Termi “mashtrim” i referohet nje akti të qëllimshëm, nga një ose më shumë individë në menaxhim, nëpunës ose palë e tretë, që mund të vijë nga keqinterpretimi i treguesve financiarë.

Një deklaram i gabuar i treguesve financiarë, forma më e rëndë e parregullsisë.

- **Materialiteti.**

Në kuptimin e përgjithshëm një çështje mund të gjykohet si materiale nëqoftëse njohja e saj ndikon te përdoruesit e treguesve financiarë ose të raportit të kontrollit të drejtimit.

Materialiteti varet nga vlera dhe nga natyra; një problem mund të jetë material bazuar në rrethanat në të cilat ka ndodhur. Evidenca e kontrollit ka një rol të rëndësishëm në vendimin e kontrollorit për zgjedhjen e çështjeve të kontrollit si dhe natyrën, afatin e gjerësinë e testeve dhe procedurave të kontrollit.

- **Mjedisi i kontrollit.**

Mjedisi i kontrollit përcakton qëndrimin e një institucioni, duke influencuar në ndërgjegjen kontrolluese të stafit të tij. Është themeli për të gjithë përbërësit e tjerë të kontrollit të brendshëm, duke garantuar kështu disiplinë dhe strukturë.

- **Objektivi i kontrollit.**

Një deklaram i përpiktë se çfarë ka si qëllim të realizojë kontrolli dhe/ose problemi të cilit kontrolli duhet t'i japë përgjigje. Kjo mund të përfshijë çështje financiare, të rregullshmërisë ose të kontrollit të drejtimit.

- **Opinion.**

Konkluzione me shkrim të kontrollorit mbi treguesit financiarë, si rrjedhojë e një kontrolli financiar ose të rregullshmërisë.

- **Organizata Ndërkombetare e Institucioneve Supreme të Kontrollit (INTOSAI).**

Një organizëm ndërkombëtar dhe i pavarur me qendër në Vienë, që ka për qëllim nxitjen e shkëmbimit të ideve dhe eksperiencës ndërmjet Institucioneve Supreme të Kontrollit në sferën e kontrollit financiar publik.

- **Parime.**

Supozime bazë, premisa të qendrueshme, parime dhe kërkesa logjike që paraqesin kuadrin e përgjithshëm për zhvillimin e standardeve të kontrollit.

- **Pavarësia.**

Liria e institucionit apo strukturës së kontrollit, në çështjet e kontrollit për të vepruar sipas mandatit të kontrollit, pa direktiva apo ndërhyrje të çdo lloji.

- **Përgjegjësia publike.**

Detyrimet e personave ose subjekteve, duke përfshirë ndërmarrjet dhe korporatat publike, të cilave u janë besuar burime publike, që mbajnë përgjegjësi për detyrimet që u janë deleguar në fushën fiskale, të drejtimit dhe programit, si dhe për raportimin ndaj organeve që ua kanë deleguar këto përgjegjësi.

- **Planifikimi.**

Përcaktimi i objektivave, duke parashtruar politikën dhe përcaktuar natyrën, fushën, gjerësinë dhe kohën e testeve e të procedurave të nevojshme për të arritur këto objektiva.

- **Privatizim.**

Kalimi nga qeverisja qendrore ose lokale, në pronësi private, të një biznesi (aktiviteti) dhe asetëve të tij.

- **Procedurat e kontrollit.**

Testimet, instruksionet dhe hollësitë e përfshira në programin e kontrollit, që kryhen sistematikisht dhe në mënyrë të logjikshme.

- **Procedurë.**

Një veprim që zbaton një politikë.

- **Procesi i drejtimit.**

Seria e veprimeve të kryera nga drejtuesi për të drejtuar një subjekt. Kontrolli i brendshëm është një pjesë e integruar e procesit të drejtimit.

- **Raporti.**

Opinionimi me shkrim i kontrollorit dhe vërejtjet e tjera mbi treguesit financiarë, si rezultat i kontrollit të rregullshmërisë (financiare), apo zbulimeve të kontrollorit gjatë kryerjes së kontrollit të drejtimit.

- **Raportimi financiar.**

Komunikimi i informacionit financiar palëve të interesuara, nga ana e subjektit të kontrollit. Ai përfshin të gjithë raportet që përmbajnë informacion financiar, bazuar në të dhënat e llogarive dhe sistemit raportues. Përfshin treguesit financiarë dhe informacionin financiar të paraqitur në buxhet, planet fiskale, dhe vlerëson shpenzimet ose raportet mbi performancën e programeve e veprimtarive të veçanta.

- **Risk (rrezik).**

Pranimi nga ana e kontrolluesve se ka një nivel pasigurie në kryerjen e funksionit të kontrollit.

Mundësia se një ngjarje mund të ndodhë dhe të dëmtojë arritjen e objektivave.

- **Risku i kontrollit.**

Është rreziku që procedurat e kryera nga një kontrollor nuk kanë zbuluar probleme, paraqitja e të cilave kërkon që të ndryshohet raporti i kontrollorit.

- **Rregullim ekonomik.**

Ushtrimi direkt ose indirekt nga shteti, i kontrollit dhe ndikimit ndaj ofruesve të shërbimeve për konsumatorët. Rregullimi përfshin si sektorin privat ashtu edhe atë shtetëror dhe ka si qëllim mbrojtjen e interesave të publikut të gjërë.

- **Sistemet financiare.**

Procedurat për përgatitjen, regjistrimin dhe raportimin e një informacioni të sigurt lidhur me transaksionet financiare.

- **Sistemi i kontrollit administrativ.**

Një seri veprimesh që janë pjesë integrale e sistemit të kontrollit të brendshëm që lidhen me procedurat administrative të nevojshme për vendimmarrjen menaxheriale, të cilat realizojnë efikasitet më të lartë të mundshme ekonomike e administrative, dhe

sigurojnë zbatimin e politikave administrative, si për çështje financiare ashtu edhe për çështje të tjera.

- **Sistemi i kontrollit të brendshëm.**

Një sistem i kontrollit të brendshëm përfshin mjedisin e kontrollit dhe procedurat e kontrollit. Ai përfshin të gjitha politikat dhe procedurat e miratuara nga një subjekt për të siguruar:

- Arritjen ekonomike, efektive dhe efëçente të objektivave të subjektit;
- Besnikerine ndaj rregullave të jashtme (ligjeve, rregulloreve) dhe ndaj politikave të drejtuesit;
- Ruajtjen e asetëve dhe të informacionit;
- Parandalimin dhe zbulimin e mashtrimit dhe gabimeve;
- Cilësinë e regjistrave kontabël dhe hartimin në kohën e duhur të një informacioni të besueshëm financiar për drejtuesin.

- **Sistemi i kontrollit kontabël.**

Një seri veprimesh të cilat janë pjesë e sistemit të kontrollit të brendshëm që lidhen me realizimin e objektivave kontabël të subjektit. Këtu përfshihet pajtueshmëria me politikat dhe procedurat kontabël dhe financiare, për ruajtjen e burimeve të subjektit dhe përgatitjen e raporteve të besueshme financiare.

- **Sisteme të informacioni kompjuterik.**

Një mjedis sistemi informacioni kompjuterik ekziston kur një kompjuter i çfarëdolloj tipi apo përmase përfshihet në përpunimin nga subjekti i kontrollit të një informacioni financiar me rëndësi për kontrollin, qoftë në rastin kur kompjuteri përdoret nga subjekti, qoftë nga një palë e tretë.

- **Sistemi software.**

Softwaret që kryesisht kanë të bëjnë me koordinimin dhe kontrollin e hardwareve dhe burimet e komunikimit, aksesit në skedare dhe evidenca dhe me kontrollin dhe programimin e aplikimeve.

- **Standardet e kontrollit.**

Standardet e kontrollit japin udhëzimet e domodoshme për kontrollorin, për ta ndihmuar të përcaktojë shtrirjen e fazave dhe procedurave të kontrollit, të cilat duhet të zbatohen për të përmbushur objektivin e kontrollit. Ato janë kriteret ose matësi ndaj të cilit vlerësohet cilësia e rezultateve të kontrollit.

- **Standardet e fushës.**

Kuadri që i duhet kontrollorit për të plotësuar sistematikisht objektivin e kontrollit, duke përfshirë planifikimin dhe mbikëqyrjen (supervizionin) e kontrollit, për të grumbulluar një evidencë kompetente, përkatëse e të arsyeshme, si dhe një studim e vlerësim siç duhet të kontrollove të brendshme.

- **Standardet e përgjithshme.**

Kualifikimet dhe kompetenca, pavarësia e nevojshme dhe objektiviteti, si dhe kujdesi i nevojshëm që i kërkohet kontrollorit për të kryer detyrat bazuar në standardet e fushës dhe të raportimit në mënyrë kompetente, efëçente e efektive.

- **Standardet e raportimit.**

Kuadri brenda të cilit, kontrollori duhet të raportojë rezultatet e kontrollit, duke përfshirë edhe udhëzimin mbi formën dhe përmbajtjen e raportit të kontrollit.

- **Spektori publik.**

Termi “sektor publik” përfshin pushtetin qendror, pushtetin rajonal (provincë, territor), pushtetin vendor dhe subjektet shtetërore të lidhura me to, p.sh. agjenci, institucione, borde, komisione, ndërmarrje, etj.

- **Struktura e kontrollit të brendshëm.**

Departamenti, sektori, njësia (ose aktiviteti) brenda një subjekti, i autorizuar nga menaxhuesit për të kryer kontrole dhe për të vlerësuar sistemet dhe procedurat e subjektit për të minimizuar mundësitë e mashtrimit, gabimeve dhe praktikave joefiçente. Kontrolli i brendshëm duhet të jetë i pavarur në subjekt dhe të raportojë direkt te drejtuesi.

- **Subjekt kontrolli.**

Organizata, programi, aktiviteti ose funksioni që është subjekt për t’u kontrolluar.

- **Toleranca ndaj riskut.**

Varianti i pranueshëm i riskut në përmbushjen e objektivave.

- **Themelore.**

Një çështje bëhet themelore, pra më shumë materiale kur impakti i saj në treguesit financiarë është kaq i madh sa t’i shndërrojë ata në mashtrim.

- **Vlerësimi i riskut.**

Vlerësimi i domethënies së një risku dhe matja e mundësisë së ekzistencës së tij.

- **Vlera etike.**

Vlera morale që mundëson një vendimmarrës të përcaktojë një mënyrë të caktuar sjelljeje; këto vlera duhet të bazohen në atë që është "e drejtë", që mund të shkojë përtej asaj që kërkohet ligjërisht.

- **Zbulimet, konkluzionet dhe rekomandimet.**

Zbulimet janë një evidencë e veçantë e mbledhur nga kontrollori për të argumentuar objektivat e kontrollit; *konkluzionet* janë përfundime të kontrollorit, të dalë prej këtyre zbulimeve; *rekomandimet* janë masat e sugjeruara nga kontrollori duke iu referuar objektivave të kontrollit.