



NDËRMARRJA HIDROEKONOMIKE “IBËR - LEPENC” SH.A.

HYDRO - ECONOMIC ENTERPRISE “IBËR - LEPENC” J.S.C.

VODOPRIVREDNO PREDUZEĆE “IBËR - LEPENC” D.D.

Sheshi “Bil Klinton” Nr.13 Prishtinë, Kosovë Bulevar “Bil Klinton” Br.13 Prishtina, Kosovo
Tel: 038/526-070, 525-006, Fax: 038/526-159; Email: info@iber-lepenc.org

Bazuar në Ligjin Nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin nr. 04/L-111 dhe Ligjin 05/L-009 neni 21 prg 4, Ligjit për Shoqërit Tregtare, si dhe Statutit Nr.08/868, të datës 30.05.2022, të NPH “Ibër Lepenc”, Bordi i Drejtorëve në mbledhjen e mbajtur me datë 05.10.2023 aprovon këtë:

RREGULLORE E AUDITIMIT TË BRENDSHËM NË NPH “IBËR - LEPENC”, Sh.A.

PRISHTINË, TETOR 2023

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

1. Me Rregulloren për auditim të brendshëm në Ndërmarrjen Publike Hidroekonomike “Ibër-Lepenc” Sh.A. (në tekstin e mëtejme Rregullorja) rregullohen kriteret e organizimit, standardet dhe udhëzimet metodologjike për veprimin e auditimit të brendshëm në NPH “Ibër-Lepenc” Sh.A. (në tekstin e mëtejme Ndërmarrja). Aktivitetet e auditimit të brendshëm kanë mbështetje në ligjet aktuale të Republikës së Kosovës (Ligji për Ndërmarrjet Publike në Kosovë- Ligjit Nr. 03/L-087 dhe Ligjit nr. 04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, Ligjit për auditimin e brendshëm, Ligjit Nr.03/L-128, Ligjin për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, Ligji Nr. 06/L-021), Standardet dhe praktikat e mira të auditimit, Etiken e audituesve, Kodin e etikës dhe qeverisjes korporative për ndërmarrjet Publike dhe Udhëzuesin e auditimit të brendshëm për ndërmarrjet publike në Kosovë.
2. Me këtë Rregullore janë përcaktuar organizimi, detyrat, përgjegjësia dhe procedurat për realizimin e Auditimit të brendshëm.

QËLLIMI

Neni 2

1. Qëllimi i auditimit të brendshëm është të ndihmojë, Komisionin e Auditimit dhe Bordin e Drejtorëve që të arrijë objektivat dhe t’i përmbushë përgjegjësitë e veta me efektivitet. Kjo bëhet duke përdorur metoda sistematike dhe të disiplinuar, për të vlerësuar në mënyrë të pavarur dhe për të përmirësuar përshtatshmërinë dhe efektivitetin e proceseve të menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe qeverisjes.
2. Kjo arrihet duke aplikuar një qasje sistematike dhe të disiplinuar në realizimin e këtyre aktiviteteve në:
 - 2.1. Identifikimin dhe vlerësimin e rrezikut në Ndërmarrje;
 - 2.2. Vlerësimin e mjaftueshmërisë dhe efikasitetit të qeverisjes dhe kontrollit të sistemit financiar;
 - 2.2.1. Identifikimin e rrezikut, vlerësimin e rrezikut dhe menaxhimin me rrezikun nga drejtuesit e Ndërmarrjes,
 - 2.2.2. Harmonizimi i afarizmit me ligjet, rregulloret e brendshme dhe kontratat;
 - 2.2.3. Besueshmëria dhe plotnia e informatave financiare dhe të tjera,
 - 2.2.4. Efikasiteti, efektiviteti dhe ekonomizimi i afarizmit;
 - 2.2.5. Mbrojtjen e informatave;
 - 2.2.6. Në kryerjen e detyrave dhe arrijten e qëllimeve; dhe
3. Dhënjen e rekomandimeve për përmirësimin e aktiviteteve në Ndërmarrje.

VENDOSJA, STATUSI ORGANIZATIV DHE PERSONELI I AUDITIMIT TË BRENDSHËM

Neni 3

3.1. Njësia e Auditimit të Brendshëm është funksion i cili është pjesë përbërëse e strukturës organizative të kompanisë, por, është i pavarur në veprimtarinë e përgjithshme të tij.

3.2. Struktura e personelit dhe numri i të punësuarve në Auditimin e Brendshëm varet nga qëllimi i veprimtarisë së Ndërmarrjes dhe mund të riorganizohet në varësi të nevojave të saj dhe të fushëveprimit të Auditimit të Brendshëm, me propozimin të Drejtorit të Auditimit të Brendshëm (Zyrtari të Lartë për Auditim të Brendshëm sipas Ligjit për ndërmarrjet publike Nr.03/L-087) dhe me miratimin e Komisionit të Auditimit.

3.3. Në kuadër të Njesisë për Auditim të Brendshëm ekzistojnë pozitat si në vijim: Drejtor i Njesisë së Auditimit të Brendshëm, Auditor i Brendshëm (senior) dhe Auditor i Ri.

3.4. Përshkrimet e detyrave dhe përgjegjësi të punës për pozitat Auditor i Brendshëm dhe Auditor i Ri përgatiten nga Drejtori i NJAB dhe rishikohen nga Komiteti i Auditimit.

Neni 4

4.1. Komisioni i Auditimit ka kompetencën ekskluzive për emërimin dhe shkarkimin e Zyrtarit të Lartë për Auditim të Brendshëm, i cili shërben për Komisionin e Auditimit, i cili mundet, në çdo kohë dhe me shumicë votash, ta ndërpresë kontratën e këtij zyrtari me ose pa deklarin e arsyes. Komisioni i Auditimit do të përcaktojë kompensimin dhe përfitimet e tij/saj, përcaktim ky që duhet të pasqyrohet në deklaratën e politikës së kompensimit të kërkuar sipas nenit 20.4 të ligjit të lartëpërmendur.

4.2. Rekrutimi dhe emërimi i Drejtorit të Njesisë së Auditimit të Brendshëm nga Komisioni i Auditimit bëhet në bazë të konkursit publik të hapur, transparent dhe konkurrues në mënyrë që emërimi të bëhet ekskluzivisht në bazë të meritës.

4.3. Komisioni i Auditimit do të sigurojë Njësia e Auditimit të Brendshëm të organizohet dhe të pajiset me personel në mënyrë të rregulltë dhe adekuate, dhe rregullishtë do të verifikojë përshtatshmërinë dhe funksionimin e rregulltë të kësaj zyre si dhe do të ushtrojë mbikëqyrje të vazhdueshme dhe rigoroze mbi Drejtorin e Njesisë së Auditimit të Brendshëm dhe Njesisë e Auditimit të Brendshëm.

4.4. Me qëllim të ruajtjes së pavarësisë funksionale rekrutimi i stafit të Njesisë së Auditimit të Brendshëm udhëhiqet nga Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm në koordinim me Komisionin e Auditimit. Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm në bashkëpunim me Burimet Njerëzore do të zbatoj procedurat rekrutuese konform dispozitave ligjore.

4.5. Ndërmarrja fillimisht mund të shpallë konkurs të brendshëm nëse ka më shumë se një kandidatë që plotëson kriteret e përcaktuara për plotësim të vendit të lirë të punës. Shpallja e konkursit të brendshëm publikohet në vend të dukshëm në selinë e ndërmarrjes dhe në ëëeb-faqe.

4.6. Zyrtari i Lartë për Auditim të Brendshëm;

Kërkesat profesionale dhe kualifikimet:

- Diplomë universitare në ekonomi, juridik, administratë publike, financa publike apo fusha të tjera të studimeve relevante për sektorin që do të auditohet;
- Certifikatë të auditorit të brendshëm në sektorin publik, e lëshuar nga Ministria e Financave ose certifikatë për auditor të brendshëm në sektorin publik nga ndonjë institucion relevant ndërkombëtar apo vendor në pajtueshmëri me kriteret e nxjerra nga Ministri i Financave;
- Përvojë pesëvjeçare e më shumë në auditim dhe përpilimin e pasqyrave financiare;
- Të ketë njohuri dhe kuptojë qëllimet, objektivat, planifikimin, organizimin dhe teknikat e auditimit të brendshëm;
- Përvojë në interpretimin e Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar;
- Aftësi për vlerësim të rrezikut, analizim, definim të problemeve dhe dhënje të rekomandimeve,
- Aftësi të analizës dhe vlerësimit të të gjitha proceseve në fushën operationale, të menaxhimit dhe të japë rekomandime specifike për kontrollin e brendshëm të tyre;
- Aftësi të shkëlqyeshme të komunikimit dhe të bashkëpunimit me menaxhmentin dhe stafin e ndërmarrjes;
- Aftësi për vlerësim të rrezikut, analizim, definim të problemeve dhe dhënje të rekomandimeve;
- Plotësimi i kërkesave sipas Kodit të Etikës dhe praktikave të auditimit;
- Nuk është i dënuar me aktgjykim të formës së prerë për kryerjen e veprës penale të dënueshme së paku gjashtë (6) muaj;
- Preferohet njohja e mire e gjuhës angleze.

Detyrat dhe përgjegjësitë;

- Asistimi dhe përkrahja e kompanisë dhe Komisionit të Auditimit, Bordit të Drejtorëve për të siguruar mbikëqyrjen adekuate të kontrollit të brendshëm;
- Përpilimi i procedurave të auditimit, planit të auditimit të brendshëm për të gjitha transaksionet e kompanisë, konform objektivave të kontrollit të brendshëm, politikave dhe procedurave të kompanisë të bazuara në legjislacion të aplikueshëm;
- Vlerësim objektiv i shfrytëzimit efektiv të burimeve të kompanisë dhe dhënja e rekomandimeve adekuate për Komitetin e Auditimit dhe Menaxhmentin e kompanisë;
- Verifikimi i përshtatshmërisë dhe funksionimit të rregullt të sistemeve dhe procedurave të cilat kanë për qëllim të garantojnë zbatimin nga kompania të të gjitha ligjeve të aplikueshme në Kosovë gjatë ushtrimit të veprimtarisë dhe punëve të saj dhe të sigurojë Komiteti të Auditimit çfarëdo vërejtje ose sugjerime të cilat i konsideron të nevojshme;
- Verifikimi i rregulltë i përshtatshmërisë dhe funksionimit të rregullt të sistemeve dhe procedurave të cilat kanë për qëllim që të sigurojnë se librat dhe dokumentacioni i kompanisë, përfshirë dokumentacionin financiar mbahen në përputhje me standardet e kontabilitetit dhe ligjin dhe që pasqyrat financiare-deklaratat vjetore financiare të përgaditen në mënyrë të rregulltë;
- Analiza sistematike e proceseve të biznesit dhe kontrolleve të ndërlidhura me to;
- Raportimi i rregulltë para Komiteti të Auditimit dhe përmbushja e çfarëdo detyre tjetër të përcaktuar nga Komiteti i Auditimit;
- Udhëheq dhe menaxhon organizimin e brendshëm të Njesisë së Auditimit të Brendshëm;

- Planifikon, organizon dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e Njesisë së Auditimit të Brendshëm;
- Përcakton llojet dhe teknikat që do të përdoren në auditimin e brendshëm në secilin rast bazuar në legjislacionin në fuqi, praktikat më të mira, njohuritë profesionale dhe përvojën;
- Monitoron përgjegjësit e menaxhmentit dhe implementimin e të gjitha rekomandimeve nga Komiteti i Auditimit;
- Me qëllim të ruajtjes së pavarësisë dhe objektivitetit të tij nuk merr përgjegjësi menaxheriale për implementim por jep rekomandime të natyrës këshillëdhënëse;
- Për punën e tij i përgjigjet Komisionit të Auditimit;

4.7. Auditor i Brendshëm

Kualifikimet dhe aftësitë:

- Diplomë universitare në ekonomi, juridik, administratë publike, financa publike apo fusha të tjera të studimeve relevante për sektorin që do të auditohet;
- Certifikatë të auditorit të brendshëm në sektorin publik, e lëshuar nga Ministria e Financave ose certifikatë për auditor të brendshëm në sektorin publik nga ndonjë institucion relevant ndërkombëtar apo vendor në pajtueshmëri me kriteret e nxjerra nga Ministri i Financave;
- Të ketë së paku tre (3) vite përvojë pune profesionale në fushën e auditimit ose kontabilitetit, menaxhimit financiar;
- Të ketë njohuri nga fusha e qeverisjes korporative dhe financiare;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
- Nuk është i dënuar me aktgjykim të formës së prerë për kryerjen e veprës penale të dënueshme së paku gjashtë (6) muaj;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme për analizim dhe definim të problemeve, fakteve dhe për dhënie të rekomandimeve dhe konkluzioneve të bazuara në dëshmi;
- Demonstrimi i aftësive të shkëlqyeshme të komunikimit dhe të bashkëpunimit me menaxhmentin dhe stafin e Ndërmarrjes;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (ËËord, Excel, Poëer Point);
- Preferohet njohje e mirë e gjuhës angleze.

Detyrat dhe përgjegjësitë do të jenë si vijim:

- Përgatitjen e planit për njësinë (departamentin) për auditim;
- Sigurimin e cilësisë së angazhimeve të auditimit;
- Përgatitjen e letrave të punës në lidhje me auditimin e kryer;
- Përpilimin dhe përgatitjen e nivelit të rreziqeve të cilat duhet ti kryej gjatë auditimit;
- Dhënia e rekomandimeve adekuate për njësinë- Departamentin e audituar;
- Kryerjen e auditimit të rregullsisë financiare, operative, ligjore, performancës, përcjelljes etj;
- I zbaton detyrat dhe përgjegjësitë sipas plan programit dhe kërkesave shtesë të cilat mund të delegohen nga ZAB;
- Përgatitjen dhe adaptimin e pyetësorëve sipas aktivitetit auditues;
- Nxjerrjen e mostrimit sipas gjyqimit profesional ose metodave tjera relevante;
- Mbledhjen dhe analizën e të dhënave;

- Mbajtjen e takimit përmbyllës të auditimit;
- Përgatitjen e draft raportit dhe raportit të auditimit;
- Përcjelljen e implementimit të rekomandimeve të dhëna;
- Verifikimi i rregullt i përshtatshmërisë të cilat kanë për qëllim që të sigurojnë se dokumentacioni financiar, ligjor mbahet në përputhje me standardet, rregullat dhe ligjet përkatëse;
- Verifikimi i përshtatshmërisë dhe funksionimit të rregullt të sistemeve dhe procedurave të cilat e kanë për qëllim që të garantojnë zbatimin e ligjeve të aplikueshme në Kosovë;
- Të raportoj për aktivitetet audituese tek Zyrtari i Lartë për Auditim të Brendshëm;
- Kryen detyra tjera të ngarkuara nga Zyrtari i Lartë për Auditimit të Brendshëm.

4.8. Auditor i Ri

Kualifikimet dhe aftësitë:

- Të ketë diplomë universitare në ekonomi, financa, kontabilitet, administratë publike, juridik apo të ngjashme;
- Të ketë së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale në fushën e auditimit ose kontabilitetit, menaxhimit financiar;
- Të ketë njohuri për sistemin financiar, kontabël;
- Të ketë njohuri nga fusha e qeverisjes korporative dhe financiare;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
- Nuk është i dënuar me aktgjykim të formës së prerë për kryerjen e veprës penale të dënueshme së paku gjashtë (6) muaj;
- Shkathtësi për analizim dhe definim të problemeve, fakteve dhe për dhënie të rekomandimeve dhe konkluzioneve të bazuara në dëshmi;
- Demonstrimi i aftësive të shkëlqyeshme të komunikimit dhe të bashkëpunimit me menaxhmentin dhe stafin e Ndërmarrjes;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point);
- Preferohet njohje e gjuhës angleze.

Detyrat dhe përgjegjësitë do të jenë si vijim:

- Ndhmon në përgatitjen e planit për njësinë (departamentin) për auditim;
- Përgatitjen e letrave të punës në lidhje me auditimin e kryer;
- Ndhmon në përpilimin dhe përgatitjen e nivelit të rreziqeve të cilat duhet ti kryej gjatë auditimit;
- Propozon dhënien e rekomandimeve për njësinë- Departamentin e audituar;
- Kryerjen e auditimit të rregullsisë financiare, operative, ligjore, performances, percjelljes etj;
- I zbaton detyrat dhe përgjegjësitë sipas plan programit dhe kërkesave shtesë të cilat mund të delegohen nga ZAB;
- Ndhmon në përgatitjen dhe adaptimin e pyetësorëve sipas aktivitetit audituese;

- Ndhomon në marrjen e mostrave sipas gjykimit profesional ose metodave tjera relevante;
- Mbledh, selekton dhe kryen analizën e të dhënave;
- Propozon mbajtjen e takimit përmbyllës të auditimit;
- Asiston në përgatitjen e draft raportit;
- Përcjelljen e implementimit të rekomandimeve të dhëna;
- Verifikimi i rregullt i përshtatshmërisë të cilat kanë për qëllim që të sigurojnë se dokumentacioni financiar, ligjor mbahet në përputhje me standardet, rregullat dhe ligjet përkatëse;
- Verifikimi i përshtatshmërisë dhe funksionimit të rregullt të sistemeve dhe procedurave të cilat e kanë për qëllim që të garantojnë zbatimin e ligjeve të aplikueshme në Kosovë;
- Të raportoj për aktivitetet audituese tek Auditori i Brendshëm;
- Kryen detyra tjera të kërkuara nga Auditori i Brendshëm.

4.9. Drejtori i Njesis së Auditimit të Brendshëm, në cilësinë e Kryetarit të Komisionit të Vlerësimit për rekrutimin e personelit të Njesis së Auditimit të Brendshëm e njofton Komitetin e Auditimit dhe pas miratimit i propozon Kryeshefit Ekzekutiv komisionin vlerësues dhe pas përfundimit të procesit edhe kandidatin e përzgjedhur.

4.10. Në rastet ku një zyrtar i Njesisë së Auditimit të Brendshëm përzgjidhet sipas zbatimit të nenit 4.5 të kësaj rregullore, i njëjti nuk mund të kryej auditime tek njësia ku ka vepruar më parë, për së paku një vit nga dita e fillimit të detyrës.

PAVARËSIA DHE AUTORITETI

Neni 5

5.1. Aktivitetet e Auditimit të Brendshëm duhet të jenë të pavarura dhe puna e auditorëve të brendshëm duhet të jetë objektive;

5.2. Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm i raporton Komisionit të Auditimit;

5.3. Auditimi i Brendshëm nuk ka përgjegjësi të drejtpërdrejtë ose autoritet mbi veprimtaritë që i auditon;

5.4. Me qëllim të ruajtjes së pavarësisë funksionale, bazuar në Standardet Ndërkombëtare për Praktikën Profesionale të Auditimit të Brendshëm, për kompensimin e Drejtorit dhe të stafit të Njesisë së Auditimit të Brendshëm vendos Komisioni i Auditimit;

5.5. Në ushtrimin e detyrave të veta, Auditimi i Brendshëm nuk kërkon apo nuk pranon udhëzime nga palët e treta dhe shmang konfliktin e interesit në fakt dhe në dukje. Cenimi i pavarësisë ose i panashmërisë së Njesisë së Auditimit të Brendshëm ose personelit të saj, raportohet në Komisionin e Auditimit.

Neni 6

6.1. Auditimi i Brendshëm në përmbushje të përgjegjësisë të veta, autorizohet:

6.1.1. Të shqyrtojë të gjitha veprimtaritë dhe informacionet e Ndërmarrjes;

6.1.2. Të ketë të drejtë hyrjeje, qasjes dhe përdorim të plotë dhe të pakufizuar tek të gjitha veprimtaritë, regjistrimet, informacionet, sistemet, pronat dhe stafin e Ndërmarrjes;

6.1.3. Të ushtrojë në mënyrë të pavarur funksionin e auditimit, pa lënë hapësirë për ndërhyrje nga kolegët, mbikëqyrësit, drejtuesit apo pala e Njesisë së audituar, me përjashtim të këshillimit të ndërsjellë;

6.1.4. T'i paraqes kërkesën Udhëheqësit të Njesisë që do të auditohet ose Menaxhmentit për heqjen dorë nga një veprimtari auditimit, kur vlerësohet se për shkaqe të argumentuara cenohen besueshmëria dhe cilësia e auditimit;

6.1.5. T'i ofrohet ndihma dhe bashkëpunimi i nevojshëm nga personeli i njesisë që auditohet gjatë zhvillimit të veprimtarisë së auditimit, si dhe shërbime tjera të specializuara nga brenda ose jashtë njesisë

6.2. Auditimi i Brendshëm njofton menjëherë Kryeshefin Ekzekutiv për përpjekjet për të fshehur ose mbajtur informacionin e kërkuar nga njësiti e audituara ose për ta penguar atë në ushtrimin e përgjegjësive të veta. Në rast se kjo çështje nuk gjen zgjidhje, Auditimi i Brendshëm njofton Komisionin e tetin e Auditimit.

PLANIFIKIMI, IMPLEMENTIMI DHE RAPORTIMI I ZAB

Neni 7

Planifikimit të auditimit i paraprinë vlerësimi i faktorëve të rrezikut të cilët paraqiten më shpesh apo që për kah ndikimi që kanë në afarizmin e ndërmarrjes meritojnë që të ju kushtohet një rëndësi e veçantë. Prandaj audituesit gjatë planifikimit kanë parasysh prioritetizimin e faktorëve të rrezikut.

Planifikimi i auditimit të brendshëm në ndërmarrje kryhet sipas:

- 7.1.** Planeve strategjike të auditimit të brendshëm për periudha tri (3) vjeçare;
- 7.2.** Planeve vjetore të auditimit të brendshëm dhe
- 7.3.** Planeve operative të auditimit të brendshëm.

VLERËSIMI I RREZIKUT

Neni 8

Paraqet gjykimin profesional lidhur me një mundësi të ndodhjes së një ngjarje apo veprimi në kuadër të ndërmarrjes duke vlerësuar edhe rrethanat në të kaluarën si dhe duke marrë parasysh edhe vlerësimet e Drejtimit. Auditori i brendshëm vlerëson shkallën apo nivelin e rrezikut në bazë të njohurive që disponon në momentin e vlerësimit. Në gjykimin e tij profesional ndikon njohja e mjedisit të kontrollit, përgatitja profesionale, përvoja e deri tashme, shpeshësia e paraqitjes së dukurive, kompleksiteti i dukurisë-problemit. Me rastin e vlerësimit të rrezikut gjatë përpilimit të planeve, Drejtori i NJAB merr parasysh vlerësimet e rrezikut të theksuara nga Drejtimi i ndërmarrjes- kryeshefi ekzekutiv.

Neni 9

Plani strategjik i auditimit të brendshëm përpilohet për periudhen tre (3) vjeçare, me të cilin në bazë të vlerësimit të rrezikut përcaktohen qëllimet strategjike të auditimit të brendshëm duke marrë parasysh objektiva afatgjata afariste të ndërmarrjes. Plani strategjik përmban pjesën organizative në të cilën është planifikuar auditimi i brendshëm, aktivitetin afarist-lënda e auditimit të brendshëm, qëllimin e auditimit, definimi i rrezikut dhe aktivitetëve auditues të cilat zyra e auditimit të brendshëm planifikon ti ndërmerr në menaxhimin e rreziqeve, numrin e auditimeve të cilat i planifikon sipas viteve në mënyrë kumulative, burimet njerëzore, kohën, etj.

Neni 10

Plani vjetor i punës përpilohet në bazë të Planit strategjik me identifikimin paraprak të rreziqeve. Plani vjetor përmban: aktivitetin afarist, qëllimin e auditimit, rrezikun dhe aktivitetin auditues, njësitë organizative ku planifikohet të kryhet auditimi, periudhen se kur do të kryhet auditimi, koha e zgjatjes së auditimit, burimet njerëzore, etj.

Neni 11

Plani strategjik dhe plani vjetor përpilohen nga NJAB kurse aprovohen nga Komiteti i Auditimit. Ndryshimet eventuale të planit strategjik dhe planit vjetor të cilat mund të shkaktohen për shkak të ndryshimeve të paplanifikuara të qëllimeve të afarizmit dhe të politikave afariste, me propozimin e Drejtorit të NJAB mund të aprovohen nga Komiteti i Auditimit.

Neni 12

Planifikimi operativ ka për qëllim të krijojë një udhërrëfyes për planifikimet brenda një viti kalendarik të bazuar në përfshirjen e auditimeve në planin vjetor dhe në planin strategjik. Planet operative përpilohen përgjatë vitit kalendarik para fillimit të auditimeve duke përshkruar qasjen, metodologjinë, fushëveprimin, dokumentacionin mbështetës, burimet e informatave dhe alternativat për rastet e ndryshimit të çështjes së audituar dhe temat e auditimit të mbështetura me një kronologji kohore të fillimit dhe përfundimit të tyre.

REALIZIMI I AUDITIMIT TË BRENDSHËM

Neni 13

Auditimi i brendshëm kryhet duke u bazuar në Planin dhe programin i cili përshkruan detajisht qëllimin, lënden (objektin), rrezikun, aktivitetet që do të ndërmirren, kohën, burimet njerëzore, pajisjet teknike, qasjen e auditorit dhe fushëveprimin.

Neni 14

Auditimi kryhet me mbledhjen e fakteve të mjaftueshme, adekuate, të bindshme, informatave të shfrytëzueshme, të dobishme dhe relevante dhe të dëshmimeve që të sigurohet baza mbështetëse për gjetje bindëse të auditimit të brendshëm. Gjatë kryerjes së auditimit auditori i brendshëm zbaton procedurat të parashikuara në Programin për kryerjen e auditimit të cilat janë dizajnuar të sigurojnë bindje të arësyeshme por jo absolute lidhur me konstatimet, rezultatit e auditimit dhe rekomandimet. Gjatë punës në auditim, auditori i brendshëm përgatit letrat e punës në të cilat përfshinë dokumentacion relevant i cili paraqet dëshmi të auditimit.

RAPORTIMI

Neni 15

Pas përfundimit të procesit të auditimit të brendshëm, auditori i brendshëm në afat prej 8 (tetë) ditësh nga dita e përfundimit të auditimit përpilon Draft raportin e auditimit të brendshëm lidhur me çështjen-detyren e audituar. Raporti duhet të jetë i saktë, objektiv, i kuptueshëm, konciz, konstruktiv dhe me kohë. Në rast se gjatë kryerjes së procedurave të auditimit Drejtimi (Menaxhmenti) ka ndërmarrë veprime korigjuese ato duhet të shpalosen në raport. Raporti i auditimit të brendshëm duhet të përmbajë: Përmbledhjen ekzekutive, hyrjen, qëllimin, fushëveprimin, të gjeturat, konkluzionet dhe rekomandimet.

Neni 16

Draft raporti i dorëzohet Kimisionit të Auditimit, Drejtimit dhe udhëheqjes së njësies organizative të lidhur me auditimin e kryer me kërkesen që në afatin prej 8 (tetë) ditësh në formë të shkruar të dërgohen vërejtjet ose komentet eventuale në Draft Raportin e pranuar.

Neni 17

Pas pranimit të vërejtjeve eventuale ose komenteve nga të punësuarit e njësies së audituar, auditori i brendshëm do të jep sqarimet e nevojshme dhe të dy pjesët (vërejtjet nga njësia e audituar dhe komentet e tij) do t' i shpalos në raport dhe do të janë pjesë përbërëse e raportit përfundimtar.

Neni 18

Në rast se pas përfundimit të raportit nga ana e auditorit të brendshëm janë dhënë rekomandime lidhur me të gjeturat gjatë auditimit, personi përgjegjës i njësies së audituar do të plotësojë Planin e veprimit të Drejtimit për implementimin e rekomandimeve sipas raportit dhe të njejtin pasi të plotësohen afatet kohore dhe personat të cilët do të bëjnë implementimin e tij do të dërgojë auditorit të brendshëm.

RISHIKIMI I IMPLEMENTIMIT TË REKOMANDIMEVE

Neni 19

Auditori i brendshëm do të rishikojë (ndjekë-përcjellë) implementimin e rekomandimeve të dhëna në raportet e auditimit. Rishikimi mundëson që të verifikohet arritja e objektivave të auditimit dhe të konstatohet nëse në ndërkohë kanë ndodhur ndryshime të cilat kanë ndikuar që të ndërmerren veprime tjera.

CILËSITË E ZYRTARËVE TË NJËSISË PËR AUDITIM TË BRENDSHËM

Neni 20

Zyrtarët për auditim të brendshëm gjatë punës në auditim duhet të zbatojnë praktikat më të mira ndërkombëtare dhe të zbatojnë standardet profesionale të auditimit të cilat kërkojnë që audituesit të plotësojnë kërkesat si vijon:

- Autoriteti dhe përgjegjësia;
- Pavarësia dhe objektiviteti;
- Aftësitë dhe edukimi i vazhdueshëm profesional;
- Integriteti;
- Besueshmëria-Konfidencialiteti dhe

- Partnership-i dhe puna në grup.

AKTIVITETET NË DHËNJEN E SIGURISË

Neni 21

Gjatë punës së tij Njësia e Auditimit të brendshëm kryen auditime:

- Auditime përputhshmërie,
- Auditime të përmirësimit të performances dhe
- Jep shërbime këshilluese

AUDITIMET E PËRPUTHSHMËRISË

Neni 22

Detyra kryesore e auditimit të brendshëm është të rishikojë funksionimin e kontrolleve të brendshme në Ndërmarrje dhe të jap siguri të pavarur Bordit, Kimisionit të Auditimit dhe Drejtimit (Menaxhmentit) se kontrollet e brendshme janë të vëna në funksion në formën adekuate dhe veprojnë në mënyrë efektive.

AUDITIME TË PËRMIRËSIMIT TË PERFORMANCËS

Neni 23

Këto auditime kryhen me qëllim të ndihmesës së Drejtimit të ndërmarrjes në kryerjen e aktiviteteve me ekonomizim, efikasitet dhe/ose efektivitet më të lartë se sa është aktualisht apo realizohet sipas procedurave të krijuara që janë në funksion, me qëllim të përmirësimit të operacioneve, programeve që ndikojnë në rritjen e të hyrave dhe zvogëlimin e shpenzimeve.

SHËRBIME KËSHILLUESE

Neni 24

Prezenca e përhershme e auditorëve të brendshëm, nga zyrtarët, të punësuarit tjerë mund të shfrytëzohet për shërbime këshilluese për çështje për të cilat të punësuarit kanë dilema në trajtimin ose në marrjen e vendimeve të drejta dhe në dobi të ndërmarrjes. Kjo në një mënyrë nuk kërkon zbatimin e procedurave formale të cilat mund të marrin kohë apo edhe në raste të caktuara nuk ka kohë për zbatimin e tyre.

Neni 25

Auditimi i brendshëm mund të ofrojë gjithashtu këshilla të vlefshme për Drejtimin e Ndërmarrjes duke ndihmuar në drejtimin e risqeve të programeve, sistemeve dhe proceseve, si dhe të kontrolleve kundër vjedhjeve financiare. Këto aktivitete këshilluese mund të jenë në formën: e këshillave për sistemet e kontrolleve të brendshme, proceseve, procedurave dhe politikave; në formën e pjesëmarrjes në rolin e një dëgjuesi/ vrojtuesi në mbledhjet që organizon Drejtimi; në formën e trajnimeve për drejtuesit dhe stafin; në formën e këshillave informale të dhëna nga auditimi në përgjigje të kërkesave momentale (ad-hoc) të Drejtimit.

Neni 26

Auditimi i brendshëm ka gjithashtu përgjegjësi:

- Të ndihmoj Komitetin e Auditimit t'i përmbush detyrat e veta;
- Të shërbej si procesmbajtës i Komisionit të Auditimit, nëse kjo gjë kërkohet;
- Të monitorojë zbatimin e rekomandimeve /premtimeve të pranuar nga Drejtimi/Menaxhmenti;
- Të promovojë praktikat e mira dhe mësimet e nxjerra nga auditimet e kryera, edhe në njësi tjera të Ndërmarrjes;
- Të drejtojë funksionin e auditimit të brendshëm.

VLERËSIMI NGA KOMITETI I AUDITIMIT

Neni 27

Është praktikë që Komiteti i Auditimit të bëjë vlerësimin e punës dhe performancës së Drejtorit të Njesisë për Auditim të Brendshëm për një vit kalendarik apo në kohën siç e vlerëson Komiteti.

HYRJA NË FUQI

Neni 28

Kjo Rregullore do të hyjë në fuqi pas aprovimit nga ana e Komisionit të Auditimit dhe miratimit nga Bordi i Drejtorëve.

Me miratimin e kësaj Rregullore shfuqizohet Rregullorja për Auditimin e Brendshëm e aprovuar më datë 31.05.2023, me Nr.08/1186.


 Bajram MUSTAFA
 Kryesues i Bordit të Drejtorëve
 të NPH "Ibër Lepener"

