

# METODOLOGJIA E PLANIFIKIMIT VJETOR TE AUDITIMEVE

Departamenti i Metodologjisë, Planifikimit  
Strategjik dhe Zhvillimit Profesional

Miratuar me Vendimin e Kryetarit të KLSH-së nr. 166, datë 26.09.2023, i ndryshuar me  
Vendimin nr. 94, datë 04.06.2025

# PËRMBAJTJA

<b>1</b>	HYRJE	<b>1</b>
<b>2</b>	HARTA E PROCESIT TË PLANIFIKIMIT	<b>5</b>
<b>3</b>	MBLEDHJA E INFORMACIONIT	<b>6</b>
<b>4</b>	IDENTIFIKIMI I AUDITIMEVE POTENCIALE	<b>11</b>
<b>5</b>	PËRZGJEDHJA DHE PRIORITARIZIMI I AUDITIMEVE	<b>16</b>
<b>6</b>	EFIÇENCA E PËRDORIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE	<b>19</b>
<b>7</b>	DOKUMENTIMI I PLANIT VJETOR TË AUDITIMEVE	<b>23</b>
<b>8</b>	DISA KUFIZIME NË PROCES	<b>24</b>
<b>9</b>	IMPLEMENTIMI DHE NDJEKJA	<b>25</b>
<b>10</b>	ANEKSE	<b>29</b>



## HYRJE

**01** Sipas INTOSAI P 1 "Deklarata e Limës", auditimi nuk është qëllimi në vetvete më tepër se sa është një komponent i domosdoshëm i një sistemi rregullator, që ka për qëllim të zbulojë devijimet nga standardet e pranuar dhe shkeljet e parimeve të ligjshmërisë, efikasitetit, efektivitetit, ekonomicitetit si dhe të menaxhimit financiar.

Kontrolli i Lartë i Shtetit, në zbatim të misionit kushtetues si dhe të Ligjit 154/2014 "Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit", kryen aktivitetin auditues, në njësitë publike, në kohën dhe njësinë e duhur, duke gjeneruar vlerë të shtuar në menaxhimin e financave dhe pronës publike si dhe në rritjen e profesionalizimit të administratës publike. Në zbatim të parimeve bazë të qeverisjes së mirë, gjatë procesit të hartimit të planit të aktivitetit auditues dhe të analizës së riskut, gjithashtu merret në konsideratë edhe pritshmëria publike.

Në këtë kontekst, zbatimi i një metodologjie të mirë përcaktuar mbi mbulimin me auditime përgjatë një viti, merr rëndësi të veçantë.

**02** Planifikimi vjetor i auditimeve në KLSH, fillon me miratimin e një kuadri gjithëpërfshirës për strategjinë e zhvillimit të kapaciteteve institucionale, në mënyrë që politikat dhe procedurat e SAI-t të pasqyrojnë në praktikën e punës, ndër të tjera edhe dispozitat e këtij kuadri. Ky kuadër duhet të përfshijë mënyrën se si KLSH po performon në dimensionet e pavarësisë, organizimit dhe menaxhimit, burimeve njerëzore, standardeve të auditimit, metodologjive të aplikuara, komunikimit dhe menaxhimit të grupeve të interesit. Në KLSH, kjo kornizë rregullatore përfaqësohet nga dokumenti "Korniza e Matjes së Performancës të Institucioneve Supreme të Auditimit", e cila rishikohet çdo vit.

### 03 Aktualisht, KLSH planifikon në 2 nivele:

- planifikimi në nivel strategjik; dhe
- planifikimi në nivel operacional, i cili përfshin dhe planin vjetor të auditimeve, që është edhe subjekt i këtij udhëzuesi metodik.

Gjatë procesit të planifikimit strategjik përcaktohen objektivat strategjike, afatgjatë dhe merren vendime se si do të shpërndahen burimet në dispozicion me qëllim përmbushjen e strategjisë, përfshirë këtu burimet financiare dhe njerëzore. Plani strategjik përcakton prioritetet për zhvillim në drejtim të përmbushjes së qëllimeve dhe arritjes së objektivave të institucionit. Korniza ligjore e planifikimit strategjik është detajuar në nenin 9 “Plani Strategjik”, të Rregullores së procedurave të auditimit të Kontrollit të Lartë të Shtetit.

### 04 Planifikimi operacional vjetor ka të bëjë me zhvillimin e planeve vjetore të hollësishme për zbatimin e planit strategjik. Ajo që është e vlefshme në standardet për planifikimin strategjik është gjithashtu e vlefshme edhe për planifikimin operacional vjetor. Nuk ka standarde specifike për përmbajtjen e planit operacional vjetor. Pjesë e planit operacional vjetor është edhe plani vjetor i auditimeve, korniza ligjore e të cilit detajohet në nenin 8 “Planifikimi i Veprimtarisë Audituese” dhe nenin 10 “Plani Vjetor i Auditimeve” të Rregullores së procedurave të auditimit të Kontrollit të Lartë të Shtetit.

### 05 Plani vjetor i auditimeve përcaktohet si mjet i përdorur nga institucioni për të zbatuar planin e tij strategjik dhe për të ndihmuar në menaxhimin e aktiviteteve audituese dhe aktiviteteve të tjera mbështetëse.

Në bazë vjetore, KLSH harton një plan të detajuar për vitin e ardhshëm duke përcaktuar projektet, aktivitetet, afatet kohore të planifikuara, si dhe burimet e nevojshme për realizimin e aktivitetit auditues të parashikuar, buxhetin e përafërt, rezultatet, përgjegjësinë për projektet dhe rreziqet e përfshira.

Gjithashtu, në hartimin e tij merret në konsideratë analiza e riskut, kërkesat e përcaktuara nga kuadri ligjor dhe rregullator i KLSH-së, kërkesat e adresuara nga palët e interesit përfshirë, legjislativi, ekzekutivi, shoqëria civile apo edhe shqetësimet e përcjella nga qytetarët.

ISSAI 1 “Deklarata e Limës” thekson se, SAI duhet të auditojë në përputhje me një program të vetë-përcaktuar. Procesi i planifikimit duhet të ndjekë parimet e qeverisjes së mirë, duke përcaktuar në mënyrë të qartë afatet, hapat, rolet dhe përgjegjësitë.

Standardet ndërkombëtare pohojnë se në procesin e planifikimit, toni nga niveli i lartë menaxherial i SAI-ve është thelbësor, por niveli i duhur i pjesëmarrjes nga i gjithë institucioni çon në një planifikim më efektiv dhe siguron që janë dëgjuar të gjithë palët.

Plani vjetor i auditimit përcakton auditimet që KLSH planifikon të kryejë brenda një viti dhe synon të mbështesë KLSH-në në përmbushjen e mandatit dhe arritjen e objektivave. Është e rëndësishme që plani i auditimit të jetë i mirëstudiuar, si dhe të pasqyrojë buxhetin e KLSH-së dhe ngarkesën e punës së punonjësve.

Kontrulli i Lartë i Shtetit vendos në mënyrë të pavarur dhe në çdo kohë për planin e veprimtarisë së tij audituese. Plani vjetor trajton çështje që lidhen me procesin kryesor të KLSH-së (auditimi) që çon në prodhimin e raporteve të auditimit. Ky proces duhet të fillojë me identifikimin e subjekteve dhe fushave të auditimit. Standardet përcaktojnë se plani vjetor duhet të miratohet dhe duhet të përfshijë:

- vlerësimin e përgjithshëm të riskut të njësisë/subjektit;
- objektin dhe fokusin e auditimit;
- peshën specifike të buxheteve të njësive shpenzuese kundrejt totalit të buxhetit;
- llojin e auditimit; dhe
- nevojën e angazhimit të ekspertëve të jashtëm, nëse vlerësohet e nevojshme.

Përzgjedhja e auditimeve kërkon një shqyrtim të kujdesshëm, që nxitet të analizojë dhe shqyrtojë kontekstin operativ duke vlerësuar risqet; duke vepruar në përputhje me objektivat strategjike; duke përfshirë kontributin e aktorëve kryesorë; duke mbajtur në konsideratë nivelin e mbulimit me auditim dhe ndikimin; si dhe duke marrë parasysh tendencat dhe zhvillimet e reja.

Komunikimi, si brenda KLSH-së ashtu edhe jashtë, është i rëndësishëm gjatë procesit të planifikimit vjetor të auditimeve. Pikëpamjet dhe të dhënat e aktorëve kryesorë si dhe të audituesve të KLSH-së, janë jetike për suksesin e zbatimit të planit vjetor të auditimit.

Pas analizës së informacioneve dhe të dhënave të grumbulluara, në planin vjetor duhet të përshihen çështjet e mëposhtme:

- lista e auditimeve që do të kryhen gjatë vitit (mbulimi me auditimet);
- numri i auditimeve që do të kryen sipas departamenteve, duke marrë parasysh burimet

10

në dispozicion;

- identifikimin e auditimeve me risk të lartë;
- afatin e auditimeve dhe kalendarin vjetor të auditimeve;
- identifikimin e auditimeve që nuk janë kryer apo që janë në proces auditimi nga viti i mëparshëm.

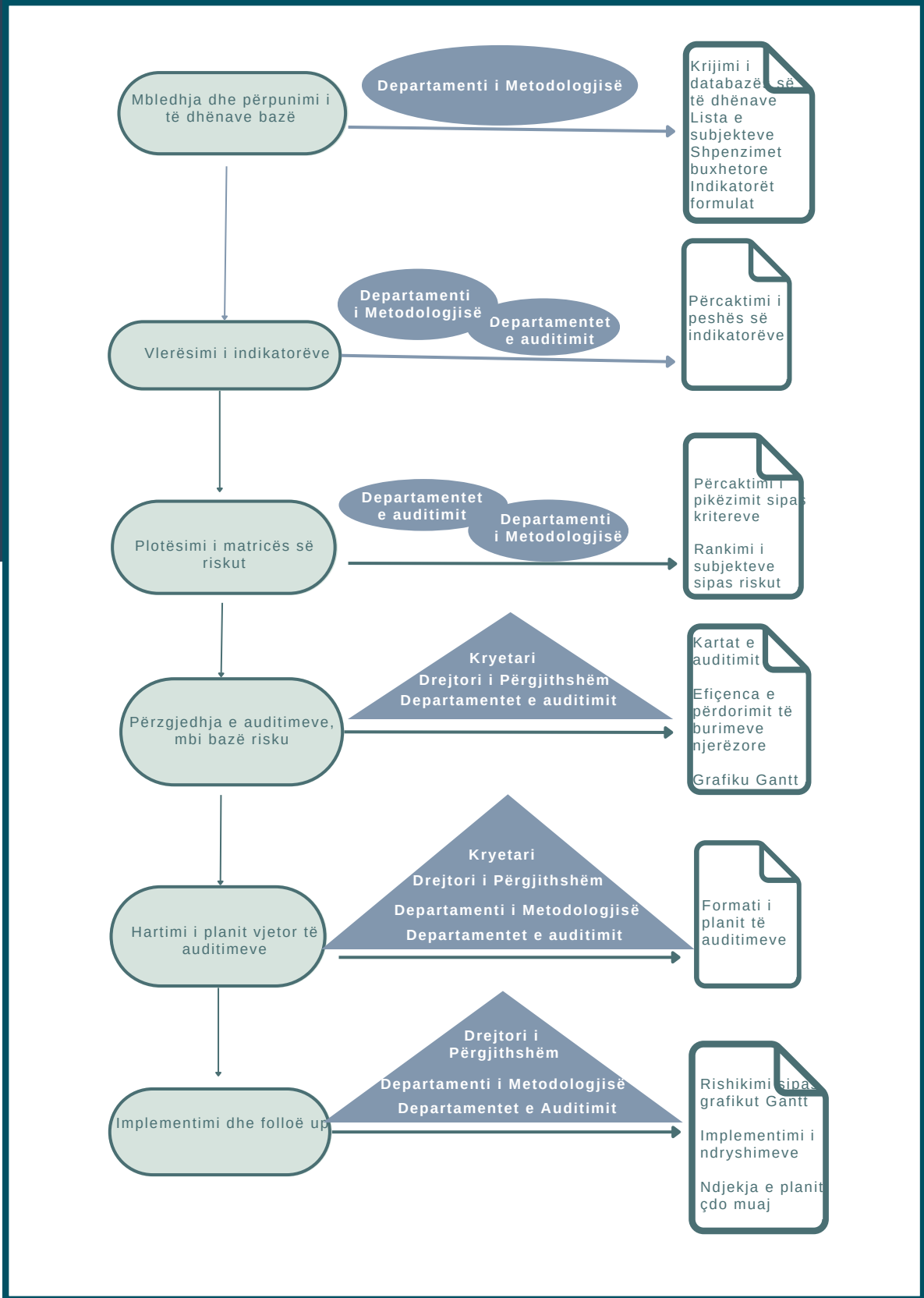
11

KLSH mbërrin në këtë fazë të qartësimit metodologjik të proceseve planifikuese bazuar në eksperiencën e vetë shumëvjeçare, e cila vazhdimisht ka diktuar nevojën për ndryshime në drejtim të përmirësimit të cilësisë së proceseve që lidhen me aktivitetin auditues të institucionit, por njëkohësisht edhe mbështetur në eksperiencë dhe praktika të mira të institucioneve homologe, bashkëpunimeve që KLSH ka me komunitetin INTOSAI, dhe EUROSAI; rekomandimet e Rezolutës së Kuvendit të Shqipërisë, Raportin e Vetëvlerësimit që KLSH, e udhëhequr nga SAI Norvegjisë dhe IDI miratuar me Vendimin e Kryetarit të KLSH-së nr.225, datë 02.12.2022, ku në Domain-in B, Indikatori SAI 3, diktohet rëndësia që ka një proces planifikimi i mbështetur mbi risqe; Planin Strategjik të KLSH-së 2023-2027, miratuar me Vendimin e Kryetarit të KLSH-së nr. 247, datë 29.12.2022; pjesëmarrjes së KLSH-së në grupet e punës apo task forcat e ndryshme të komunitetit INTOSAI dhe EUROSAI, për rishikimin e standardeve ndërkombëtare të auditimit të jashtëm publik, etj.

12

Metodologjia synon të ofrojë një qasje hap pas hapi, të lehtë për tu kuptuar dhe aplikuar, në përgatitjen e planit vjetor të auditimeve për auditimet financiare dhe të përputhshmërisë. Gjithashtu, synon të ndihmojë menaxhimin që t'iu përgjigjet në mënyrë proaktive sfidave dhe ndryshimeve të mjedisit.

Ky dokument do të përdoret përgjatë procesit të planifikimit vjetor të auditimeve, nga të gjithë departamentet e auditimit të KLSH-së, përveç Departamentit të Auditimit të Performancës, i cili për planifikimin vjetor të temave të auditimit, mbështetet në një proces të mirëpërcaktuar në Manualin e Auditimit të Performancës.





## MBLEDHJA E INFORMACIONIT

- 12 Hartimi i planit vjetor fillon duke identifikuar larmishmërinë e auditimeve, pra listën e të gjitha njësive që janë subjekt auditimi nga KLSH, si njësi potenciale të auditimit. Mbledhja e informacionit luan një rol kritik në procesin e përzgjedhjes së auditimeve vjetore. Përzgjedhja e auditimeve është një proces vendimmarrjeje strategjike, i cili fillon me mbledhjen e informacionit për të identifikuar fushat me risk të lartë, rëndësi dhe interes publik. Gjatë mbledhjes së informacionit, për përgatitjen e planit vjetor të auditimit, duhet të merren parasysh disa faktorë dhe të konsiderohen disa burime informacioni, si në grafikun më poshtë:

ÇFARË  
INFO  
NEVOJITET?

BURIMI/  
DOKUMENTI

KU MUND  
TË  
GJENDET?

Prioritetet dhe qëllimet kombëtare

- Strategjite kombëtare të qeverisë;
- Programi Qeverisës 2021-2025;
- Deklaratat zyrtare nga Presidenti / Kryeministri ose zyrtarë të nivelit të lartë

website i qeverisë / raportime të ndryshme

Qëllimet strategjike, objektivat dhe prioritetet e KLSH-së

- Strategjia e KLSH-së 2023-2027
- Plani i veprimit të strategjisë

website KLSH  
www.klsh.org.al

Interesi publik dhe media  
Konsultimi me aktorët kryesorë

- Informacione nga media dhe raporte të ndryshme
- Ankesat/kërkesat drejtuar KLSH-së

Artikuj në mediane dhe shkruar dhe audiovizive/  
web i KLSH / kordinatori për të drejtën për informim / opendata.al

Çështjet dhe tendencat e reja

Raporte, informacione, publikime të ndryshme, etj

Media, trajnime, bashkëpunime me homologët; opendata.al

Auditimet e mëparshme

Raportet e auditimit  
Analizat vjetore

website KLSH  
www.klsh.org.al

Lista dhe natyra e subjekteve qeveritare që duhet të auditohen  
Shpenzimet buxhetore të subjekteve

- Lista e subjekteve qeveritare
- Ligje ose akte nënligjore
- Pasqyra e treguesve fiskal

Ministria e Financave dhe Ekonomisë  
opendata.al  
Libraria e KLSH-së

Treguesit e llogaridhënies (PEFA)  
Pritshmëritë për raportet e KLSH-së nga Parlamenti dhe aktorët kryesorë

- Palët e interesit (Parlamenti, media, shoqëria civile)

Raporte PEFA në internet  
Sondazhet e palëve të interesit, intervistat, raporte, etj

Detyrimi ligjor i KLSH-së për raportim  
Afatet kohore për raportim

- Baza ligjore e KLSH-së dhe baza ligjore për raportimin financiar
- Politika e brendshme e KLSH-së

Ligji i KLSH-së dhe akte të tjera rregullative si psh. ligji dhe udhëzime për raportimin e financave publike

Pasqyrat e buxhetit, shpenzimet e planifikuara buxhetore të KLSH-së, Politikat e brendshme të KLSH-së

- Buxheti i KLSH-së

Raportet e monitorimit të buxhetit/Ministria e Financave  
Arkiva e KLSH/ intranet

Performanca aktuale  
Sugjerime dhe ide të gjeneruara nga ëorkshop-et departamentale brenda KLSH-së.  
Kufizime, dobësi.

- Raporte dhe feedback-u nga departamentet
- Konkluzione

Memo të prgatitura nga drejtuesit / Raporti i performancës së departamenteve

Kapacitetet e stafit në kualifikime dhe numër

Drejtoria e Burimeve  
Njerëzore, KLSH

KLSH

## Prioritetet qeverisëse dhe qëllimet kombëtare

- 12 Qeveria, përcakton prioritetet dhe qëllimet kombëtare në dokumente strategjike si: strategjitë kombëtare të qeverisë për periudhat respektive; programet qeverisëse; planet kombëtare për integrimin evropian; etj. Shqyrtimi i këtyre dokumenteve synon të na orientojë drejt fushave prioritare të ekonomisë së vendit gjatë një periudhe të caktuar.

## Qëllimet strategjike të KLSH-së

- 13 KLSH, në Strategjinë për Zhvillimin Institucional 2023–2027, ka paraqitur objektivat strategjike të cilët do të udhëheqin veprimtarinë e institucionit në pesë vitet e ardhshme. Këto objektiva duhet të mbahen në konsideratë dhe të orientojnë propozimin e auditimeve. Kjo siguron bazën për përafrimin e planit vjetor të auditimit me qëllimet kryesore të KLSH-së. Në këtë pjesë duhen mbajtur në konsideratë dy çështje:

- Cilat njësi do të auditohen? Veçanërisht në kushtet kur KLSH e ka të pamundur që brenda një viti, të auditojë të gjitha njësitë publike subjekt auditimi, një nga përfitimet e planifikimit mbi bazë risku është se ky proces ndihmon KLSH-në, në përcaktimin e auditimeve që duhet të kenë prioritet në kushtet e kufizimit në burime njerëzore; dhe
- Si duhet të ndahen burimet për të pasur rezultatin më cilësor të mundshëm? Përgjithësisht subjekteve me risk më të lartë, duhet t'u alokohen më shumë burime.

## Përfshirja e aktorëve kryesorë

- 14 Gjatë procesit të planifikimit vjetor të auditimeve, KLSH merr në konsideratë edhe çështje me ndjeshmëri të lartë nga grupe të ndryshme interesi. Aktorët kryesorë mund të paraqesin sugjerime/propozime (në forma të ndryshme si: ankesa; denoncime; të dhëna; etj.) mbi çështje/fusha/problematika të ndryshme, nëpërmjet kanaleve zyrtare të komunikimit në KLSH. Kjo siguron që plani i auditimit të pasqyrojë shqetësimet, nevojat dhe pritshmëritë e aktorëve kryesorë.

## Interesi publik dhe media

- 15 KLSH ka përgjegjësinë për të adresuar çështje që janë me interes dhe rëndësi publike. Mbledhja e informacionit mundëson marrjen e të dhënve mbi problematikat, ankesat dhe kërkesat e publikut. Duke marrë në konsideratë ankesat dhe kërkesat e qytetarëve drejtuar KLSH-së, mund të përzgjidhen auditime që kanë një ndikim të drejtpërdrejtë në jetën e qytetarëve nëpërmjet shërbimeve që u ofrohen. Gjithashtu, një burim i rëndësishëm informacioni që duhet të merret në konsideratë gjatë përzgjedhjes së auditimeve, janë edhe çështjet problematike të cilat paraqesin raste abuzive, korruptive apo cënim të shërbimit të qytetarëve, të cilat paraqiten në media, ose mbërrijnë në KLSH në formën e ankesave.

## Çështjet dhe tendencat e reja

- 16 Një nga informacionet që duhet të merret në konsideratë, janë çështjet, tendencat dhe zhvillimet e reja në sektorin publik. KLSH mund të mbledhë të dhëna për teknologjitë në zhvillim, ndryshimet rregullatore, faktorët socio-ekonomikë dhe praktikatat më të mira ndërkomëtare. Këto informacione mundësojnë përzgjedhje të auditimeve që adresojnë sfidat e reja dhe promovojnë vlerësime largpamëse të njësive qeveritare. Kjo ndihmon në prioritizimin e auditimeve dhe shpërndarjen e burimeve në fushat me ndikimin dhe gjasat më të mëdha të problemeve.

## Problematikat në auditimet e mëparshme & zbatimi i rekomandimeve

- 17 KLSH duhet të shqyrtojë gjetjet dhe problematikat e konstatuara në auditimet e mëparshme, si pjesë e procesit të mbledhjes së informacionit. Duke analizuar rezultatet e auditimeve të mëparshme, KLSH mund të identifikojë çështje të përsëritura, dobësi të vazhdueshme ose fusha ku rekomandimet nuk janë adresuar në mënyrë adekuate. Në këtë rast vlerësohen auditimet me problematikat më të mëdha si dhe niveli i zbatimit të rekomandimeve për çdo subjekt të audituar. Kjo ndihmon në zgjedhjen e auditimeve që kërkojnë vazhdimësi ose shqyrtim më të thellë për të siguruar llogaridhënie dhe përmirësim.

## Bilanci i ciklit të auditimit

- 18 KLSH duhet të mbajë një qasje të ekuilibruar në përzgjedhjen e auditimeve në fusha të ndryshme të sektorit publik. Këtu duhet marrë në konsideratë nevoja për të mbuluar një sërë subjektësh, programesh dhe sektorësh për të ofruar një vlerësim gjithëpërfshirës të qeverisjes, menaxhimit financiar dhe ofrimit të shërbimeve publike. Sugjerohet të ndiqet planifikimi i orientuar edhe sipas funksioneve ku janë përqëndruar më së shumti shpenzimet buxhetore.

## Shpenzimet buxhetore

- 19 Lista e institucioneve publike, bashkë me shpenzimet e kryera gjatë vitit paraardhës (i cili do të jetë edhe periudhë auditimi), të grupuara sipas subjekteve por edhe sipas funksioneve, i dërgohet Departamentit të Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional nga Departamenti i Auditimit të Buxhetit, çdo vit, brenda muajit shtator, për tu përpunuar më tej dhe sjellë në formën që i shërben procesit të planifikimit.

## Konsideratat e burimeve

- 20 Një nga faktorët më të rëndësishëm që kufizon përzgjedhjen e auditimeve, është disponueshmëria dhe shpërndarja e burimeve të auditimit, duke përfshirë buxhetin, personelin dhe ekspertizën. Kështu që duhet vlerësuar kompleksiteti dhe shtrirja e auditimeve, për të përcaktuar kërkesat për burime. Më pas duhet siguruar që plani i propozuar i auditimit të jetë i realizueshëm brenda burimeve të disponueshme. Kur vendoset për ndarjen e auditimeve sipas departamenteve, duhet të merren në konsideratë elementët e mëposhtëm: numri i audituesve të mundshëm për çdo auditim, i cili duhet të përfshihet dhe në plan; kapaciteti, kualifikimet dhe përvoja e stafit auditues për çdo auditim; si dhe vendndodhja e subjektit ku do të zhvillohet auditimi.

## Udhëzuesi i përcaktimit të fushave me Risk

- 21 Udhëzuesi i përcaktimit të fushave me risk i KLSH, i cili azhurnohet çdo 2 vjet, synon të orientojë audituesit drejt kriterit që lidhet me fushat me ndjeshmëri të lartë publike; fusha të cilat duhet të mbahen parasysh përgjatë propozimeve gjatë procesit të planifikimit vjetor të auditimeve.
- 22 Çdo departament duhet të përgatisë në mënyrë sistematike listën e subjekteve dhe fushave respektive, të cilat duhet të kenë informacion kronologjik e të përditësuar në lidhje me vlerën e shpenzimeve dhe investimeve të alokuara gjatë një viti buxhetor, periudhën e audituar më parë, ndjeshmërinë publike, nivelin e vlerësimit të riskut, etj. Rezultatet e të dhënave të mësipërme janë të rëndësishme për përgatitjen e planit vjetor të auditimeve. Është e rëndësishme që mbledhja e informacionit të bëhet në mënyrë të strukturuar e të organizuar. Informacioni duhet të ruhet në një mënyrë të tillë që të jetë i aksesueshëm nga të gjithë audituesit. Informacioni i mbledhur gjatë procesit dokumentohet.



## IDENTIFIKIMI I AUDITIMEVE POTENCIALE

- 23 Pas mbledhjes së informacionit, hapi i dytë është analizimi dhe përpunimi i tij me qëllim identifikimin e auditimeve potenciale. Për këtë qëllim, fillimisht identifikohen indikatorët më të rëndësishëm, të cilët do të kenë peshat përkatëse sa i përket rëndësisë, e më pas në bazë të llogaritjeve do të hartohet matrica e riskut.
- 24 Departamenti i Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional në KLSH, ka identifikuar 5 indikatorë për tu vlerësuar dhe marrë në konsideratë nga departamentet e auditimit, gjatë procesit të planifikimit vjetor të auditimeve që janë: shpenzimet faktike; çështjet me ndikim nga auditimet e mëparshme; pritshmëritë e grupeve të interesit; datat e auditimit të fundit të kryer në subjekt; dhe ndjeshmëria e fushës ku operon subjekti.

Infografik nr.1: Indikatorët që merren në konsideratë gjatë planifikimit të auditimeve, viti 2024, në KLSH

30%

Shpenzime faktike, viti i mëparshëm

20%

Raporti i auditimit të mëparshëm reflektonte çështje serioze

10%

Pritshmëritë e grupeve të interesit

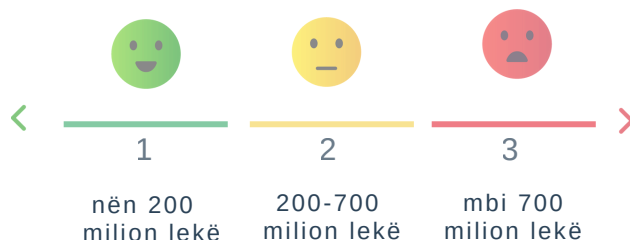
25%

Ndjeshmëria e fushës ku operon subjekti

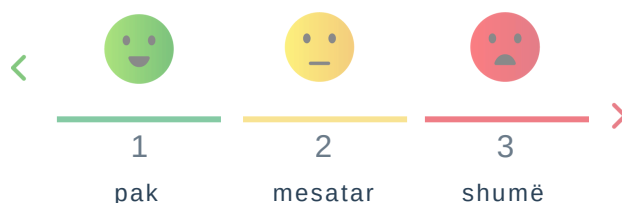
15%

Data e auditimit të fundit të kryer

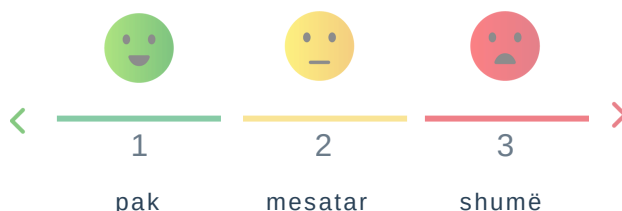
**25 Indikatori 1** "Shpenzimet faktike<sup>\*</sup> (që përfaqësojnë peshën prej 30% për nga rëndësia që kanë gjatë planifikimit), konsideron me risk të lartë, subjektet me buxhete relativisht të larta. Ky indikator plotësohet nga Departamenti i Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional. Për këtë indikator, KLSH aplikon nivelin e pikëzimit nga 1-3, ku vlera "1" përfaqëson subjektet me risk "të ulët" dhe "3", subjekte me risk "të lartë", konkretisht:



**26 Indikatori 2** "Raporti i auditimit të mëparshëm reflektonte çështje serioze" (që përfaqëson peshën prej 20%) kërkon që t'i jepet risk i lartë subjekteve për të cilat janë raportuar çështje serioze në auditimet e mëparshme. Ky indikator plotësohet nga Departamentet e Auditimit. Në rastet kur nuk janë kryer auditime të mëparshme (ose auditimi i fundit është më i hershëm se 4-5 vite), pikëzimi do të vlerësohet "3" (risk i lartë).



**27 Indikatori 3** "Pritshmëritë e grupeve të interesit për subjektin/temën" (vlerësuar të ketë një peshë prej 10%) parashikon se, aty ku interesi publik perceptohet i lartë, edhe pikëzimi i riskut do të jetë i lartë. Ky indikator plotësohet nga Departamentet e Auditimit. Për indikatorin 3, KLSH aplikon sistemin e pikëzimit si vijon:

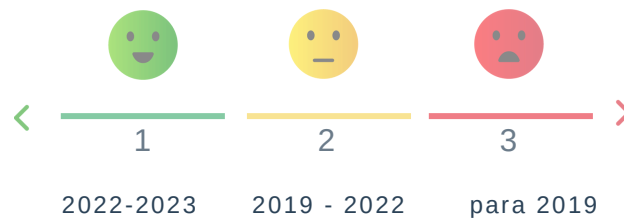


\* Të dhënat për shpenzimet faktike gjatë vitit të mëparshëm, merren nga Departamenti i Auditimit të Buxhetit (si dhe mund të kryqëzohen me burime të tjera të besueshme si faqja e Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë dhe / ose Opendata.al; [openspending.al](http://openspending.al))

**28 Indikatori 4** “Ndjeshmëria e fushës ku operon subjekti” vlerësohet të ketë një peshë prej 25%. Ky indikator vlerësohet nga departamentet përkatëse të auditimit duke mbajtur në konsideratë prioritetet qeverisëse, fusha me ndjeshmëri të lartë publike dhe/ose që kanë pasur jehonë në media (përfshirë koncesionet), apo janë vlerësuar me risk në Udhëzuesin për Përcaktimin e Fushave më Risk të KLSH-së.



**29 Indikatori 5** “Data e auditimit të fundit” vlerësohet të ketë një peshë prej 15%. Ky indikator plotësohet nga Departamentet e Auditimit. Për subjekte të cilat kanë mbi 4 vjet pa u audituar, ose nuk janë audituar asnjëherë, risku për to do të vlerësohet i lartë, psh:





## HARTIMI I MATRICËS SË RISKUT

30 Përgjatë plotësimit të matricës, Departamenti i Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional, duhet që në kolonën e parë të përfshijë listën e të gjitha njësive publike – subjekt auditimi nga KLSH bashkë me buxhetet përkatëse (indikator sasiore). Ndërsa plotësimin dhe vlerësimin më tej të indikatorëve cilësorë, e bëjnë departamentet e auditimit. Gjatë vlerësimit të indikatorëve cilësorë (pasi iu është dërguar nga Departamenti i Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional, matrica e plotësuar me risqet e vlerësuar për indikatorët sasiore), është e kuptueshme që mund të ketë edhe elementë subjektiv. Vendosja e pikëzimit për këta indikatorë, mund ta kufizojë subjektivitetin, por jo ta përjashtojë plotësisht atë.

31 Matrica është formatuar në formë të tillë që sapo plotësohet statusi për fushat për secilin indikator, pikëzimi llogaritet automatikisht në bazë të formulave përkatëse dhe shfaqet në tabelë. Vlera e parazgjedhur e pikëzimit, automatikisht shumëzohet me peshën e paracaktuar të secilit indikator, dhe në tabelë shfaqet renditja/rankimi ose niveli i riskut për secilin subjekt. Më tej, secili departament, në varësi të: nivelit të riskut; numrit të audituesve në dispozicion; dhe nevojës për ekspertë të jashtëm, cakton numrin e auditimeve që mund të kryejë gjatë një viti, duke filluar nga ata të vlerësuar me risk më të lartë, tek ata me risk më të ulët.

“

*Departamenti i Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional përgatit matricën me të gjithë subjektet, objekt auditimi nga KLSH, së bashku me vlerat përkatëse të shpenzimeve faktike si dhe formulat e aplikuara për vlerësimin e riskut për çdo subjekt.*

*Me pas, kjo listë i dërgohet gjithë drejtorëve të departamenteve të auditimit për tu plotësuar me të gjithë pikëzimet e indikatorëve, në përfundim edhe të ëorkshopeve të organizuara me gjithë stafin auditues, me qëllim gjenerimin e ideve për planin vjetor të auditimit.*

Subjekti	Indikator 1			Indikator 2			Indikator 3			Indikator 4			Indikator 5			GRAND TOTAL
	Shpenzime faktike, viti i mëparshëm			Raporti i auditimit të mëparshëm reflektonte çeshtje serioze			Interesimi i grupeve të interesit			Ndjeshmëria e fushës ku operon subjekti			Data e auditimit të fundit i kryer			
	Pesha	Pikezimi	Renditja	Pesha	Pikezimi	Renditja	Pesha	Pikezimi	Renditja	Pesha	Pikezimi	Renditja	Pesha	Pikezimi	Renditja	
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			
	30%		-	20%		-	10%		-	25%			15%			

Tabela nr.1: Matrica e Riskut

32 Tabela e mësipërme paraqet matricën e riskut, e cila plotësohet duke përdorur një format Excel-i. Matrica llogarit një pikëzim për çdo njësi/subjekt duke konsideruar 5 indikatorë/tregues që mbartin pesha të ndryshme për nga rëndësia që i jepet. Në këtë matricë duhet të renditen të gjitha njësitë publike objekt auditimi nga KLSH.



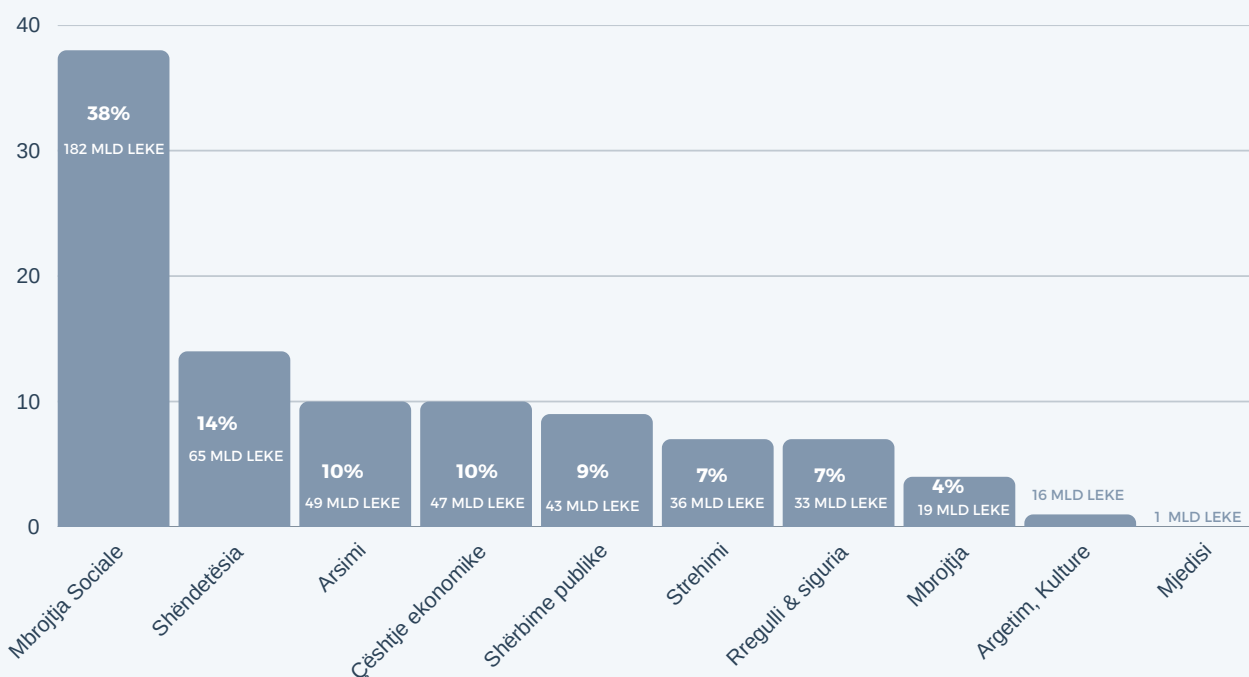
## PËRZGJEDHJA DHE PRIORITARIZIMI I AUDITIMEVE

- 33 Pas përcaktimit të indikatorëve dhe hartimit të matricës së riskut, duhet të bëhet përzgjedhja e auditimeve dhe prioritarizimi i tyre duke marrë në konsideratë kohën dhe burimet në dispozicion.

### PËRZGJEDHJA E AUDITIMEVE

- 34 Drejtuesit e Departamenteve, nëpërmjet ëorkshopeve që zhvillojnë me audituesit, rrahin idetë mbi fushat dhe subjektet potenciale për auditim si dhe diskutojnë mbi kriteret, dhe përcaktojnë pikëzimin për secilin prej tyre.
- Pasi plotësohet e gjithë matrica e riskut, me listën e subjekteve, me kriteret/indikatorët, ku secili tashmë ka të vlerësuar peshën dhe pikëzimin, vijohet me llogaritjet për të nxjerrë pikëzimin total për çdo indikator (duke shumëzuar peshë x pikëzim për secilin indikator). Vlerat e pikëzimit automatikisht mblidhen dhe shumatorja e tyre jep pikëzimin (niveleln e riskut) për çdo subjekt. Duke marrë në konsideratë numrin e auditimeve që mund të kryejë një departament, i cili është i kushtëzuar dhe kufizuar nga numri i audituesve, bëhet edhe përzgjedhja e subjekteve që do të auditohen gjatë vitit, duke nisur përzgjedhja nga auditimet e vlerësuara me risk më të lartë drejt atyre me risk të moderuar e më pas të ulët, në matricën e riskut.

### SHPENZIMET BUXHETORE SIPAS FUNKSIONEVE, 2022



Burimi: <http://ëëë.spending.data.al/en>

Përpunoi të dhënat: Departamenti i Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional

**35** Gjithashtu rekomandohet të mbahen në konsideratë fushat kryesore ku janë orientuar shpenzimet buxhetore. Për shembull gjatë vitit 2022, shpenzimet buxhetore u planifikuan për të garantuar funksionet sipas grafikut më sipër.

**36** Në mbështetje edhe të rekomandimeve të Rezolutës së Kuvendit "Për vlerësimin e veprimtarisë së KLSH-së", sugjerohet që departamentet e auditimit, në përzgjedhjen e subjekteve për auditim, të konsiderojnë edhe peshat përkatëse sipas funksioneve/fushave më sipër.



*Në përfundim të kësaj faze të procesit, çdo departament auditimi, pasi plotëson matricën e riskut duke përcaktuar pikëzimin për çdo indikator, bën llogaritjet (shumëzon peshë x pikëzim për çdo indikator) dhe nxjerr vlerën totale të pikëve, duke rankuar kështu institucionet me risk të lartë, të mesëm dhe të ulët.*

*Në bazë të numrit të parashikuar të auditimeve (referuar historikut të secilit departament dhe kryesisht vitit të mëparshëm, si dhe numrit të audituesve në dispozicion), përzgjidhen auditimet me pikëzimin total më të lartë, referuar Matricës së Riskut.*

## PRIORITARIZIMI I AUDITIMEVE

- 37 Për auditimet e përzgjedhura sipas Matricës së Riskut, drejtorët e departamenteve të auditimit, gjithashtu bëjnë edhe prioritarizimin, si edhe plotësojnë Kartat e Auditimit, të cilat së bashku me listën përkatëse të auditimeve përcillen për miratim tEk Drejtori i Përgjithshëm.
- 38 Prioritarizimi i auditimeve nënkupton shpërndarjen e auditimeve gjatë vitit, pra përcaktimin se cilat auditime do të fillojnë në tre-mujorin e parë, cilat në tre-mujorin e dytë, e kështu me rradhë. Për shkak të burimeve të kufizuara, nga njëra anë, që janë: numri i audituesve, koha dhe buxheti në dispozicion; dhe detyrimit ligjor që KLSH ka për kryerjen e një sërë auditimesh, nevojitet që të bëhet një shpërndarje racionale e auditimeve, duke mbajtur njëkohësisht në konsideratë specifikat e secilit departament auditimi.

### Modeli i Kartës individuale e auditimit

- 1 Nr. identifikimi
- 2 Subjekti për auditim
- 3 Njësia e audituar
- 4 Tipi i auditimit
- 5 Risku i identifikuar në Matricën e Riskut
- 6 Faktorët e riskut
- 7 Periudha e audituar
- 8 Departamenti i Auditimit
- 9 Data e fillimit të auditimit
- 10 Data e përfundimit të auditimit
- 11 Data e parashikuar për hartimin e projekt raportit
- 12 Ditë totale pune auditues

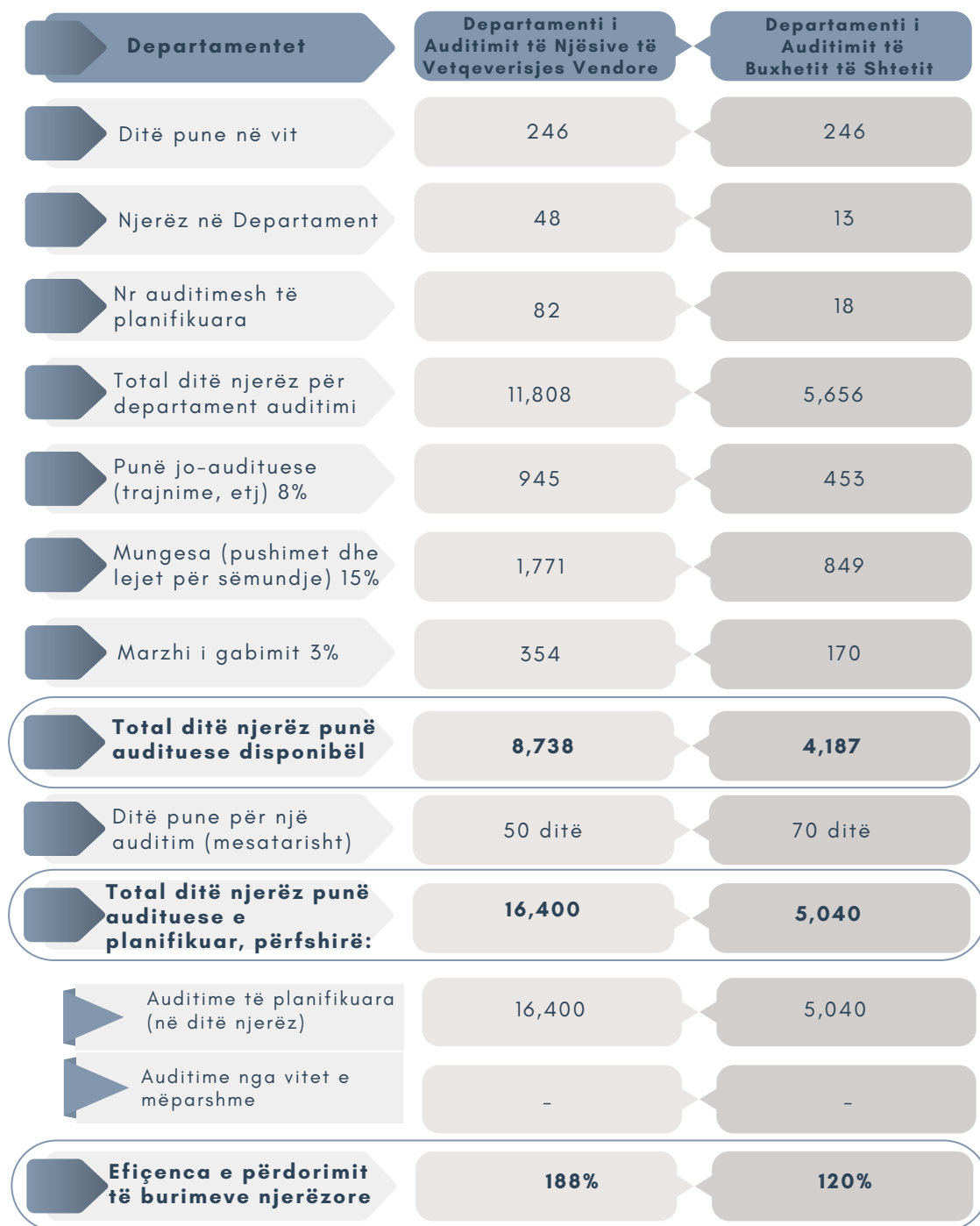
- 39 Në kartat e auditimit, përcaktohet data e fillimit dhe përfundimit të auditimit, duke mbajtur në konsideratë një shpërndarje efëçente dhe efektive të burimeve njerëzore, si dhe duke respektuar prioritetin e subjekteve për auditim.
- Gjithashtu, bëhet edhe llogaritja dhe paraqitja e ditëve të nevojshme të punës audituese që kërkon secili auditim (si një prodhim i numrit të audituesve të parashikuar për tu angazhuar në auditim, me numrin e ditëve të punës të nevojshme për të kryer auditimin).
- Ky tregues pritet të jetë i ndryshëm për auditime të ndryshme për arsye që lidhen me: kompleksitetin e subjektit; periudhën e audituar; çështje të caktuara të vlerësuara me risk të lartë; disponibiliteti i audituesve brenda të njëjtës periudhë kohore, etj.



## EFIÇENCA E PËRDORIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

- 40 Efiçenca e Burimeve Njerëzore i referohet mënyrës se si secili departament auditimi, po përdor burimet njerëzore për të përmbushur me sukses objektivat e planit vjetor të auditimit. Algoritmi për përlllogaritjen e potencialit/kapacitetit për secilin departament auditimi, përcakton parametrat për çdo lloj pune: punë jo-audituese, mungesat, diferencat njerëz-ditë (ose marzhi i gabimit), sipas infografikut të mëposhtëm.
- 41 "Totali ditë njerëz për çdo departament auditimi" llogaritet duke shumëzuar numrin e audituesve (përfshirë drejtuesit) me numrin e ditëve të punës në vit (psh. 246 ditë pune në 2023). Kësaj vlere, duhet t'i zbriten ditët e punës jo-audituese (ku përfshihen aktivitete që nuk lidhen drejtpërdrejtë me aktivitetin auditues si trajnimet) për të cilat llogaritet 8% ndaj totalit të ditëve; mungesat (ku përfshihen pushimet dhe lejet për sëmundje) që llogariten 15% ndaj totalit të ditëve; si dhe një marzh tolerance prej 3% për qarkullimet e punonjësve nga departamentet. Përqindjet korresponduese janë nxjerrë nga analiza e të dhënave historike.
- 42 Treguesi tjetër që duhet të llogaritet, është "ditë njerëz punë audituese e planifikuar". Ky tregues llogaritet nga Drejtuesit e Departamenteve dhe paraqitet në kartat e auditimit për çdo auditim, duke shumëzuar numrin e audituesve në një grup auditimi me kohëzgjatjen e auditimit. Në infografikun e mëposhtëm, për efekt demonstrimi, ky tregues është llogaritur me shifra mesatare, duke konsideruar grupe auditimi me 4 auditues dhe kohëzgjatjen e auditimit me 50 dhe 70 ditë.

Infografik: Shembull i llogaritjes së efijencës së përdorimit të burimeve njerëzore



43 Treguesi "Efiçenca e përdorimit të burimeve njerëzore" vlerësohet duke pjesëtuar treguesin total ditë njerëz punë audituese disponibël, me total ditë njerëz punë audituese e planifikuara.

Pra ky tregues na tregon se me sa kapacitet punon një auditues në një departament auditimi. Psh në Departamentin e Auditimit të Njësive të Vetqeverisjes Vendore, një auditues punon me 188% kapacitet, që ndryshe përkthehet se një auditues, në çdo kohë është i angazhuar njëkohësisht në 1.88 auditime.

Efiçenca e përdorimit të burimeve njerëzore, është një tregues i rëndësishëm në planifikimin e auditimeve, pasi Drejtuesit kuptojnë ngarkesën e audituesve dhe si rrjedhojë marrin masa për shpërndarje efektive të burimeve.

Duke qenë se përdorimi efektiv i burimeve njerëzore duhet të jetë gjithmonë në nivelin 90%-110%, për të ruajtur këtë përqindje, departamentet e auditimit që kanë përdorim të audituesve përtej kapaciteteve, mund të ndjekin një nga alternativat si më poshtë:



Të kërkojnë angazhimin e audituesve nga departamente të tjera të cilat e kanë më të ulët treguesin e efiçencës së përdorimit të burimeve njerëzore.



Të rishikojnë mundësinë e shkurtimit të kohës së kryerjes për disa auditime.



Të kërkojnë angazhimin e ekspertëve të jashtëm.



*Departamentet e auditimit, pasi plotësojnë edhe kartat e auditimit dhe bëjnë llogaritjen e efiçencës së burimeve njerëzore, ia dërgojnë këta dy dokumente, Departamentit të Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional, i cili i përmbledh në versionin makro, në tabelën e Balancës bashkë me të dhënat përkatëse.*

Për të organizuar shpërndarjen e auditimeve dhe audituesve përgjatë vitit, duke mbajtur në konsideratë kufizimet e mësipërme, na ndihmon paraqitja e një skedulimi nëpërmjet grafikut Gantt. Në kolonë, paraqesim të gjitha institucionet që do të auditohen të grupuara sipas departamenteve, dhe në rrjesht paraqesim afatin kohor, në muaj. Nëpërmjet kësaj paraqitje grafike, ne kuptojmë qartë se sa auditime kryhen çdo muaj/tre-mujor, dhe numri i audituesve që duhen angazhuar. Kështu kuptohet më lehtësisht se në cilën periudhë ka ngarkesë më të madhe dhe ngarkesë më të vogël të audituesve, për të bërë shpërndarje efektive gjatë vitit. Gjithashtu, grafiku Gantt mundëson monitorimin e planit individual vjetor për secilin departament.

Auditimet sipas subjekteve	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Shtator	Tetor	Nentor	Dhjetor
Subjekti 1											
Subjekti 2											
Subjekti 3											
Subjekti 4											
Subjekti 5											
Subjekti 6											
Subjekti 7											
Subjekti 8											
Subjekti 9											
Subjekti 10											
Subjekti 11											
Subjekti 12											
Subjekti 13											
Subjekti 14											
Subjekti 15											
Subjekti 16											
Subjekti 17											
Subjekti 18											
Subjekti 19											
Subjekti 20											
Subjekti 21											
Subjekti 22											

Tabela nr. 2: Grafiku GANTT

46 Në planifikimin e periudhës së fillimit dhe përfundimit të auditimit, Drejtuesit duhet të mbajnë në konsideratë dy qasjet e planifikimit, për të vlerësuar se cila është më e përshtatshme:

- Planifikimi i shtrirë - auditimet ndahen për të gjithë vitin në mënyrë që të evitohet akumulimi i përgatitjes së raporteve në të njëjtën kohë.
- Planifikimi në grup / në bllok - grupe auditimesh shpërndahen në të njëjtën periudhë të vitit. Kjo metodë ndikon në vonesën e përgatitjes së raporteve të auditimit dhe që kërkon nga drejtuesit e lartë një monitorim më të shpeshtë të auditimeve dhe punë të zgjatur për periudhën.

# DOKUMENTIMI I PLANIT VJETOR TË AUDITIMEVE

47 Plani i përgjithshëm vjetor i auditimit dokumentohet në formatin e miratuar nga KLSH. Departamentet e auditimit e dorëzojnë planin sipas formatit të paraqitur në tabelën më poshtë, tek Departamenti i Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional dhe ky departament bën konsolidimin e planit, në nivel institucional, për ta përcjellë më tej për miratim.

48 Më pas, plani vjetor i auditimeve publikohet në faqen zyrtare të KLSH.

Tabela nr. 3: Modeli i Planit vjetor të auditimit

Nr	Departamenti i Auditimit Drejtuesi që e ndjek	Tema e auditimit	Subjekti	Risku	Lloji i auditimit	Data e fillimit të auditimit	Data e përfundimit të auditimit	Data e projekt raportit të auditimit	Numri i ditë punëve	Totali njerez-orë i auditimit
1	Departamenti i Auditimit të Buxhetit të Shtetit	Fillim auditim në "Emertimi i subjektit", Tiranë "Mbi zbatimin e Përputhshmërisë dhe rregulshmërisë financiare", për periudhën 01.01.2022- 31.12.2023	Instituti i Sigurimeve Shoqërore, Tiranë	I lartë	Perputhshmeri					

## DISA KUFIZIME NË PROCES

49

Porcesi i planifikimit vjetor të auditimeve merr në konsideratë kufizimet që mund të vijnë si pasojë e burimeve njerëzore dhe financiare, të kufizuara, si dhe detyrimit ligjor që KLSH ka për të kryer një sërë auditimesh si: ato të vetëqeverisjes vendore, apo auditimet për qëllime të raportimit vjetor për ekzekutimin e buxhetit të shtetit, si dhe auditime në fusha që diktohen nga rezuluta e Kuvendit.

Njëkohësisht dinamikat e vetë sistemit, mund të sjellin problematika të reja me ndikim të drejtpërdrejtë ose tërthortë në cilësinë e shërbimit ndaj qytetarit dhe që kërkojnë vëmendje të shtuar nga ana e KLSH-së; vëmendje kjo e cila dikton nevojën për rishikimin e planit vjetor të auditimeve:

- në terma të subjekteve të përzgjedhura për auditim ose problematikave të reja (auditime tematike); dhe /ose
- në terma të prioritarizimit të tyre që përfshin rishikimin e afateve të parashikuara për fillimin e auditimit apo ndryshimin e periudhës së auditimit.

# IMPLEMENTIMI DHE NDJEKJA

- 50 Zbatimi i planit vjetor të auditimeve përbën një element thelbësor për garantimin e një procesi auditimi të strukturuar, të qëndrueshëm dhe në përputhje me objektivat strategjike të institucionit. Ky plan siguron që burimet të përdoren në mënyrë efikase dhe që fushat me rrezik të lartë të trajtohen me prioritet. Megjithatë, rëndësia e tij nuk përfundon me hartimin dhe miratimin - monitorimi i zbatimit të planit është faza që siguron integritetin dhe efektivitetin e tij në praktikë. Përmes monitorimit të vazhdueshëm, identifikohen devijimet, vlerësohet progresi dhe merren masa korigjuese në kohë, duke garantuar kështu që objektivat e planifikuara të përmbushen me cilësi dhe transparencë
- 51 Drejtimi vazhdimisht duhet të jetë i përfshirë në procesin e vlerësimit dhe monitorimit, duke përcaktuar qartë termat e asaj çfarë duhet të monitorohet, nga kush dhe sa shpesh.
- 52 Departamentet e Auditimit janë përgjegjës për realizimin e planit të auditimeve, ndërsa Sektori i Planifikimit Strategjik dhe Statistikave, pjesë e Departamentit të Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional, në komunikim të vazhdueshëm me Drejtorin e Përgjithshëm, ndjek realizimin e planit, në terma mujore.
- 53 Monitorimi periodik kryhet për të siguruar informacionin për drejtimin në të gjitha nivelet. Kjo ndihmon drejtuesit e KLSH-së që të ndjekin implementimin e planit të auditimeve dhe të marrin masat në kohë për veprime korigjuese, aty ku është e nevojshme. Ky informacion duhet të përfshijë:
- progresin e auditimeve sipas subjekteve dhe departamenteve të auditimit;
  - statusin e auditimeve çdo fund muaji sa i takon fazës në të cilën ndodhen;
  - informacion mbi numrin e auditimeve që i janë nënshtruar kontrollit të cilësisë në të nxehhtë;
  - informacion mbi grupin e auditimit që po kryejnë auditimin;
  - datat e pritshme të përfundimit të fazës së auditimit në terren, hartimit të projekt raportit e deri përcjelljen në subjekt të Raportit përfundimtar të Auditimit; etj
- 54 Regjistrimi i afateve është një pjesë e rëndësishme për procesin e menaxhimit të informacionit në lidhje me planin e auditimeve. Kjo me qëllimin për të monitoruar kohën e shpenzuar për procesin auditues dhe për ta mbajtur këtë tregues brenda standardeve të kërkuara, në mënyrë që KLSH të përmbushë objektivat vjetore sa i takon jo vetëm numrit të auditimeve, por edhe cilësisë së tyre, duke përdorur njëkohësisht burimet njerëzore me efikasitet dhe efektivitet

55 Për të mundësuar ndjekjen sistematike të auditimeve të planifikuara, hartohet Matrica e Progresit Mujor të Auditimeve (Aneksi 1), që shërben edhe për përgatitjen e planit mujor të auditimeve që publikohet në faqen web të institucionit.

56 Secili Departament Auditimi, **brenda datës 03 të çdo muaji** duhet të dërgojë pranë Departamentit të Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional, Matricën e Progresit Mujor të plotësuar sipas fushave përkatëse si vijon:

- **Lloji i auditimit** – Kategoria e auditimit, p.sh. auditim i përputhshmërisë, auditim i performancës, auditim financiar etj., sipas llojeve të auditimeve që parashikohen në kuadrin rregullator të KLSH-së.
- **Subjekti/Tema** – Emri i subjektit apo tema e auditimit në rastet e auditimeve të performancës.
- **Periudha që auditohet** – Periudha që mbulohet me auditim.
- **Statusi 1** – Kjo kolonë paraqet statusin aktual të auditimit, i ndarë në kategoritë si më poshtë:
  - *Auditim i ri* – Auditime që fillojnë rishtaz në muajin e raportimit
  - *Auditim në proces* – Auditime që, në muajin e raportimit, mund të jenë në fazën e terrenit, hartimit të projekt raportit të auditimit, hartimit të Raportit Përfundimtar të Auditimit
  - *Auditim për evadim* – Auditime që në muajin e raportimit, janë për Mendime ose tek Departamenti i Menaxhimit të Cilësisë, ose tek Drejtori i Përgjithshëm, ose tek Kryetari.
  - *Evaduar* – Auditime të cilat kanë përfunduar dhe është dërguar në subjekt Raporti Përfundimtar i Auditimit.
  - *Filluar auditim në të nxehtë* – ky status vendoset në momentin që me Vendim të Kryetarit të KLSH-së, fillon auditimi në të nxehtë. Për të njëjtën temë/auditim ri vendosen afatet, grupi i auditimit dhe drejtuesi që e ndjek dhe ky auditimi konsiderohet si “Auditim i ri” në muajin përkatës të raportimit.
- **Statusi 2** – Kjo kolonë synon të zbërthejë pak më tej elementët e Statusit 1, sipas tabelës në vijim:

STATUSI 1	STATUSI 2
Auditim i ri	Auditim i ri
Auditim në proces	Në terren
	Në fazë hartimi projekt raporti
	Në faze hartimi Raporti Përfundimtar te Auditimit
Auditim për evadim	Për Mendime te Cilësia
	Për Mendime te Drejtori i Përgjithshëm
	Për Mendime te Kryetari
Evaduar	Evaduar
Auditim në të nxehtë	Auditim në të nxehtë

- **Fillimi** – Data e nisjes së auditimit në terren.
- **Mbarimi** – Data e përfundimit të auditimit në terren.
- **Projekt Raporti** – Data e nisjes së projekt raportit në subjektin e audituar.
- **Raporti Përfundimtar** – Data e nisjes së raportit përfundimtar në subjektin e audituar.
- **Grupi i auditimit** – Anëtarët e grupit të auditimit.
- **Drejtuesi që e ndjek** – Personi që ndjek ecurinë e auditimit.
- **Plani i evadimeve** – Referenca ndaj planit vjetor të auditimeve, nëse ky auditim është pjesë e planit vjetor të miratuar apo jashtë këtij plani.
- **Nr/Datë Vendimi** – Numri i vendimit të Kryetarit të KLSH-së, për miratimin e auditimit
- **Grupi i auditimit** – Anëtarët e grupit të auditimit.
- **Drejtuesi që e ndjek** – Personi që ndjek ecurinë e auditimit.
- **Plani i evadimeve** – Referenca ndaj planit vjetor të auditimeve, nëse ky auditim është pjesë e planit vjetor të miratuar apo jashtë këtij plani.
- **Nr/Datë Vendimi** – Numri i vendimit të Kryetarit të KLSH-së, për miratimin e auditimit

57 Nga Departamenti i Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional **brenda datës 05 të çdo muaji**, bazuar në informacionin që vjen në mënyrë të vazhdueshme nga secili prej Departamenteve të auditimit përditësohen të dhënat, me qëllim përgatitjen e planit mujor të auditimeve.

58 Gjithashtu për të rritur saktësinë e informacionit, në lidhje me evadimet, **ditën e fundit të çdo jave**, Sektori i Protokoll – Arkivës, vendos në dispozicion të Departamentit të Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional, listën me auditimet e evaduara gjatë javës, së bashku me të dhënat sipas tabelës më poshtë:

Departamenti përgjegjës	Subjekti/tema e auditimit	Vendimi nr. __, datë __	Shkresa përcjellëse, nr. __, datë __

**59** **Brenda datës 06 të çdo muaji**, Departamenti i Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional, i dërgon për miratim Kryetarit të KLSH-së, Planin mujor të auditimeve (Aneks 2).

**60** Kjo lloj metode monitorimi gjithashtu i shërben edhe ndjekjes së kujdesshme dhe rritjes së saktësisë së të dhënave për buletinet statistikore që përgatiten gjatë vitit. Këto modele standardizojnë procesin dhe ndihmojnë në sigurimin e një qasjeje të unifikuar dhe profesionale në të gjithë institucionin. Procesi i monitorimit shërben gjithashtu edhe si mjet vendimmarrës për përcaktimin e objektivave të auditimit për vitin pasardhës.



ANEKSI 2 - PLANI MUJOR I AUDITIMEVE



Nr. Prot.

Tiranë më, \_\_ . \_\_ . 2025

MIRATOHET

KRYETAR

Arben Shehu

Lënda: Programi i Auditimeve për muajin \_\_\_\_\_ 2025

Bazuar në Vendimin Nr.218 datë 15.11.2024 të Kryetarit të Kontrollit të Lartë të Shtetit "Për miratimin e programit të veprimtarisë audituese të KLSH-së për vitin 2025" është përgatitur programi i auditimeve për muajin \_\_\_\_\_.

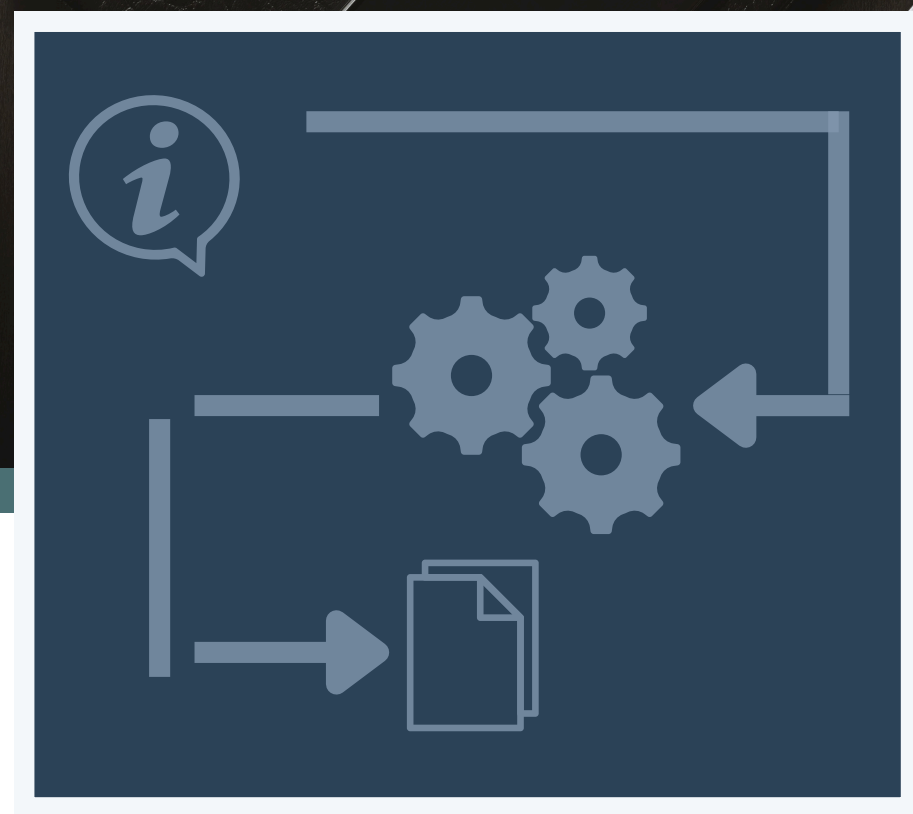
Nr.	Lloji i auditimit	Subjekti/Tema	Fillimi	Mbarimi terren	Projekt Raporti	Raporti Përfundimtar	Grupi i auditimit	Drejtuesi që e ndjek
<b>Auditime të reja</b>								
<b>Auditime në proces</b>								
<b>Auditime për evadim</b>								

\*\*\*

Programi mujor i auditimeve plotësohet nga Departamenti i Metodologjisë, Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit Profesional.



KONTROLLI I LARTË I SHETIT



Rruga "Abdi  
Toptani" Nr.1 Tiranë



[klsh.org.al](http://klsh.org.al)



+355 4 2247294



[klsh@klsh.org.al](mailto:klsh@klsh.org.al)