



NDËRMARRJA HIDROEKONOMIKE “IBËR - LEPENC” SH.A.
HYDRO - ECONOMIC ENTERPRISE “IBËR - LEPENC” J.S.C.
VODOPRIVREDNO PREDUZEĆE “IBËR - LEPENC” D.D.

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

RREGULLORE E AUDITIMIT TË BRENDSHËM NË NH “IBËR - LEPENC”, SH.A.

PRISHTINË, PRILL 2023

SHKURTESAT

AB - Auditor i Brendshëm

BD - Bordi i Drejtorëve

KA - Komiteti i Auditimit

NJAB - Njësia e Auditimit të Brendshëm

NPH - Ndërmarrje Publike Hidroekonomike

ZAB - Zyrtar i Auditimit të Brendshëm

HYRJE

Të kuptuarit e auditimit të brendshëm si funksion i pavarur dhe objektiv i dhënjes së sigurisë dhe ndihmesës për Drejtimin është thelbësore jo vetëm për audituesin e brendshëm por edhe për të punësuarit, zyrtarët tjerë të lartë, kryeshefin ekzekutiv, komisionin e auditimit, bordin e drejtorëve dhe grupet tjera të interesit. Roli i auditimit të brendshëm gjithnjë e më shumë po trajtohet si “shtylla e katërtë” e qeverisjes korporative në kuadrin Bordi i Drejtorëve - Drejtimi - Auditimi i jashtëm dhe Auditimi i brendshëm.

Auditimi i brendshëm është një aktivitet i pavarur dhe objektiv që ofron siguri dhe këshillim për Drejtimin (Menaxhmentin), Komitetin e Auditimit dhe Bordin, që kontrollon brendshme financiare dhe operacionale të Ndërmarrjes operojnë në mënyrë efikase, efektive, ekonomike dhe etike; si dhe të ndihmojë Drejtimin në përmirësimin e performancës së veprimtarisë së Ndërmarrjes.

Aktiviteti i Auditimit të Brendshëm përfshinë rishikimin e të gjithë politikave dhe praktikave financiare dhe jo-financiare të Ndërmarrjes.

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Me Rregulloren për auditim të brendshëm në Ndërmarrjen Publike Hidroekonomike “Ibër-Lepenc” Sh.A. (në tekstin e mëtejme Rregullorja) janë rregulluar 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- Ligji Nr. 03/L-087 dhe Ligji nr. 04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, Ligji për auditimin e brendshëm, Ligji Nr.03/L-128, Ligjin për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, Ligji nr. 06/L-021), Standardet dhe praktikën 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.

Me këtë Rregullore janë përcaktuar organizimi, detyrat edhe përgjegjësia për implementimin e saj.

QËLLIMI

Neni 2

Qëllimi i auditimit të brendshëm është të ndihmojë Drejtimin (Menaxhmentin), KA dhe Bordin 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.

Kjo arrihet duke aplikuar një qasje sistematike dhe të diciplinuar në realizimin e këtyre aktiviteteve në:

1. Identifikimin dhe vlerësimin e rrezikut në Ndërmarrje,
2. Vlerësimin e mjaftueshmërisë dhe efikasitetit të qeverisjes dhe kontrollit të sistemit financiar në raport me:
 - Identifikimin e rrezikut, vlerësimin e rrezikut dhe menaxhimin me rrezikun nga drejtuesit e Ndërmarrjes,
 - Harmonizimi i afarizmit me ligjet, rregulloret e brendshme dhe kontratat,
 - Besueshmëria dhe plotnia e informatave financiare dhe të tjera,
 - Efikasiteti, efektiviteti dhe ekonomizimi i afarizmit,
 - Mbrojtjen e informatave,
 - Në kryerjen e detyrave dhe arritjen 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. Auditimi i 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 AB-së, me propozimin të Drejtorit të Auditimit të Brendshëm (Zyrtari për Auditim të Brendshëm sipas Ligjit për ndërmarrjet publike Nr.03/L-087) dhe me miratimin e Komitetit të Auditimit.

3.3. Në kuadër të Njesisë për Auditim të Brendshëm (NJAB) 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. Sipas Ligjit për ndërmarrjet publike Nr.03/L-087, neni 25.2 pika h) Komisioni i auditimit do të emrojë, shkarkojë dhe zëvendësojë Zyrtarin e Auditimit të Brendshëm (Drejtorin e NJAB) si dhe 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 NJAB nga KA bëhet në bazë të konkursit publik të hapur dhe konkurrues.

4.3. Komisioni i auditimit do të sigurojë që zyra 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 NJAB dhe Njësinë e Auditimit të Brendshëm.

4.4. Me qëllim të ruajtjes së pavarësisë funksionale rekrutimi i stafit të NJAB udhëhiqet nga Drejtori i NJAB në kordinim me KA.

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

4.6. Çdo transferim i mundshëm i një zyrtari nga njësitë tjera tek NJAB, duhet të marr miratimin paraprak nga Drejtori i NJAB.

4.7. Zyrtari i cili transferohet në NJAB duhet t'i plotësoj kriteret e përcaktuara sipas përshkrimit të vendeve të punës në të cilin transferohet dhe nuk mund të kryej auditime tek njësia ku ka vepruar më parë, për së paku një vit nga koha para transferimit.

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 NJAB i raporton Komitetit 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 NJAB vendos Komiteti 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 NJAB ose personelit të saj, raportohet në Komitetin 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 përdorimi 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 njësisë së audituar, me përjashtim të këshillimit të ndërsjellë;

6.1.4. T'i paraqes kërkesën udhëheqësit të njësisë 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 njësisë që auditohet gjatë zhvillimit të veprimtarisë së auditimit, si dhe shërbime tjera të specializuara nga brenda ose jashtë njësisë

6.2. Auditimi i Brendshëm njofton menjëherë Kryeshefin Ekzekutiv për përpjekjet për të fshehur ose mbajtur informacionin e kërkuar nga njësitë e audituara ose për ta penguar atë në ushtrimin e përgjegjësiave të veta. Në rast se kjo çështje nuk gjen zgjidhje, AB-ja njofton Komitetin 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:

1. Planeve strategjike të auditimit të brendshëm për periudha tri (3) vjeçare
2. Planeve vjetore të auditimit të brendshëm dhe
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, shpeshtësia 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 periudhën 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 aktiviteteve audituese 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, kohen, 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-detyrën 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 Komitetit të auditimit, Drejtimit dhe udhëheqjes së njësisë 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 njësisë 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 njësisë 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 ti 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 auditori i 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, Komitetit 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 Komitetit të Auditimit, nëse kjo gjë kërkohet;
- Të monitorojë zbatimin e rekomandimeve /premtimeve të pranuar nga Drejtimi/Menaxhmenti;
- Të promovojë praktikën 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 DHE NGA VLERËSUESIT E JASHTËM

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. Po ashtu një vlerësim i jashtëm (audituesit e jashtëm apo zyrtar të auditimit të brendshëm nga ndërmarrjet tjera) të angazhuar nga ana e Komitetit do të mund të kryejë vlerësimin e angazhimit dhe punës së Drejtorit të Njesisë për Auditim të Brendshëm.

HYRJA NË FUQI

Neni 28

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

Me miratimin e kësaj Rregullore shfuqizohet Rregullorja për AB e aprovuar në vitin 2015.

Me datë: 31.05.2023

Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve

Bajram Mustafa

