



# Kërkesat e Përvojës Praktike për Auditor të Brendshëm (KPPAB)

---

## Përmbajtja

<b>KËRKESA E PËRVOJËS PRAKTIKE PËR AUDITOR TË BRENDSHËM (KPPAB)</b>	<b>3</b>
Hyrje	3
Si të përmbushen kërkesat?	4
Dokumentimi i përvojës praktike – si të plotësohen format	4
Vlerësimi i formularëve të përvojës praktike	4
<b>PËRVOJA PRAKTIKE E KËRKUAR PËR TITULLIN “AUDITOR I BRENDSHËM I ÇERTIFIKUAR”</b>	<b>5</b>
Sa kompetenca ju nevojiten?	5
<b>KUSH MUND T’I ÇERTIFIKOJË SHKATHTËSITË DHE KOMPETENCAT TUAJA?</b>	<b>6</b>
<b>PËRSHKRIMI I FUSHAVE OPSIONALE</b>	<b>7</b>
FUSHA OPSIONALE 1 – AUDITIMI I BRENDSHËM	7
FUSHA OPSIONALE 2 – AUDITIMI I JASHTËM	7
FUSHA OPSIONALE 3 – SIGURIMI I CILËSISË	8
FUSHA OPSIONALE 4 – PAJTUESHMËRIA	8
FUSHA OPSIONALE 5 – KONTROLLI I BRENDSHËM	Error! Bookmark not defined.
<b>Forma FPPAB-1</b>	<b>8</b>
<b>Shembull i plotësimit të formës FPP1</b>	<b>12</b>

# Kërkesat e Përvojës Praktike për Auditor të Brendshëm (KPPAB)

## Hyrje

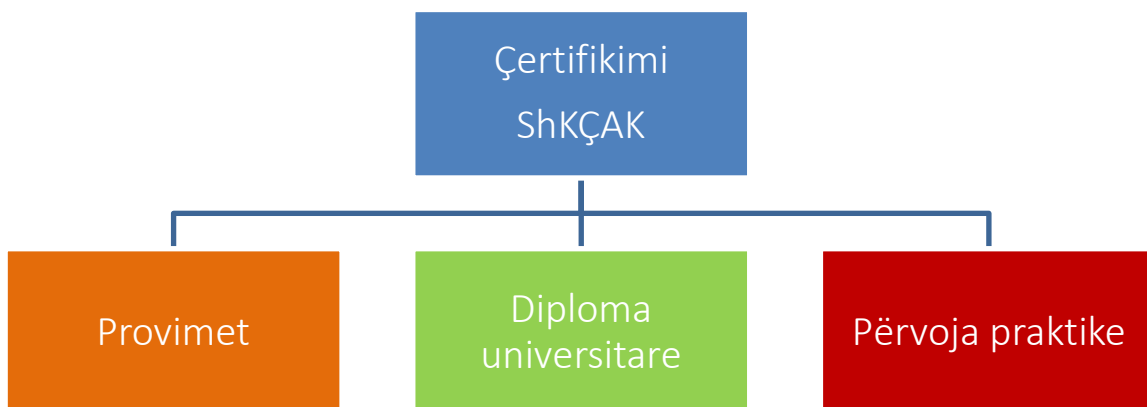
Kërkesa e Përvojës Praktike (KPP) e ShKÇAK-së është përbërës kyç në programet e çertifikimit të ShKÇAK. Përveç përfundimit të provimeve kandidatët duhet të përmbushin edhe përvojën praktike për thirrjen përkatëse.

Kërkesa për përvojë praktike e ShKÇAK për Auditor të Brendshëm është e bazuar në Standardin Ndërkombëtar të Edukimit 5, Kërkesa për Përvojë Praktike (IES 5) e Federatës Ndërkombëtare të Kontabilistëve (IFAC) si dhe në kërkesën e përvojës praktike të Institutit Ndërkombëtar për Auditim të Brendshëm (IIA, me bazë në Amerikë). Përvoja praktike është e bazuar në kompetenca. Kompetencat janë grup i aftësive, qëndrimeve, sjelljeve, njohurive dhe shkathtësive që i mundësojnë një anëtar të ShKÇAK të kryej punën në mënyrë efektive. KPPAB ofron një kornizë për arritjen dhe konfirmimin e performancës efektive dhe të qëndrueshme në vendin e punës.

Deri në kohën kur studentët do të përfundojnë trajnimin dhe programin e provimeve, ata me siguri do të kenë përmbushur shumicën ose pjesën më të madhe të kërkesave që lidhen me përvojën praktike. Në fazat e hershme të studimeve tuaja, ju mund të mos jeni të punësuar në auditim të brendshëm ose në ndonjë pozitë ekuivalente, apo të mos jeni fare të punësuar prandaj ky udhëzues duhet të ju ndihmojë në identifikimin e shembujve e detyrave si dhe kompetencave të cilat janë mësuar ose duhet të mësohen në vend të punës nga ana e auditorëve profesionistë.

Derisa shënoni përparim përgjatë programit të edukimit profesional në ShKÇAK dhe filloni të arrini suksese në provime, mundësitë e juaja për punësim në ndonjë organizatë të cilat do të ofrojnë përvojë praktike do të rriten. Ju bëheni më të kualifikuar derisa i kaloni provimet, derisa punëdhënësit potencial ju vërejnë duke mësuar, arritur sukses dhe se jeni serioz për zhvillimin e karrierës tuaj.

Auditorët e Brendshëm kanë një rol të rëndësishëm në secilin sektor të ekonomisë dhe prandaj, ju mund të siguroni përvojën tuaj në cilindo sektor, çoftë në sektorin privat apo edhe atë publik. Ajo që është e rëndësishme, është ajo që mësoni dhe se si i aplikoni njohuritë dhe shkathtësitë tuaja.



## Si të përmbushen kërkesat?

Kompetencat përfaqësojnë objektivat që përshkruajnë llojin e punës ose aktivitetin që studentët ose anëtarët duhet të kryejnë.

Secili individ që kërkohet të përmbushë kompetencat e parapara nga ShKÇAK për auditor të brendshëm duhet të planifikojë në vendin e tij të punës, objektivat e punës së kryer që të jenë në pajtueshmëri me kompetencat. Individët duhet të konsiderojnë rolet që kryejnë në vendet e punës dhe nëse ato role përmbushin kompetencat e kërkuara.

## Dokumentimi i përvojës praktike – si të plotësohen format

ShKÇAK ka disenjuar dy forma të cilat duhet të dorëzohen për verifikimin e përvojës praktike. Ju duhet të dorëzoni në ShKÇAK format e plotësuar dhe të nënshkruar në momentin kur keni konstatuar se keni plotësuar të gjitha kërkesat e parapara për përvojën praktike.

**Forma e Përvojës Praktike për Auditor të Brendshëm - 1 (FPPAB-1)** – në të cilën ju duhet të përshkruani aktivitetet/punët e kryera gjatë periudhës së caktuar të cilat tregojnë për përmbushjen e një ose më shumë kompetencave. Ju mund të përdorni aq FPPAB-1 sa është e nevojshme për të treguar përmbushjen e kompetencave. Kjo varet nga pozita e punës, punëdhënësi, vitet ose muajt e kaluar në ndonjë vend të punës. Do të thotë se ju duhet të plotësoni së paku nga një FPPAB-1 për të dokumentuar kohën tek secili punëdhënës ose vend i punës.

Përshkrimi i aktiviteve/punëve të kryera duhet të jetë sa më konciz por gjithashtu të jetë në mënyrë të mjaftueshme i detajuar për të mundësuar verifikimin nga ShKÇAK të përmbushjes së një fushe specifike. Ju **duhet** të shmangni përsëritjen e informatave ose përgjigjeve nga njëra kompetencë në tjetrën. Pasi që puna e secilit individ është unike, ShKÇAK pret që të **mos** sheh përgjigje të dyfishuara nga studentët/anëtarët tjerë si dhe përshkrim të shembujve të ofruar nga ShKÇAK.

Në mënyrë që të ju lehtësohet ndjekja e avansimit tuaj dhe aktiviteve të kryera gjatë vitit, ne kemi përgatitur një **ditar** në të cilin mund të shënoni progresin tuaj dhe punët e kryera. Ditari nuk duhet të dorëzohet në ShKÇAK.

**Forma e Përvojës Praktike për Auditor të Brendshëm - 2 (FPPAB-2)** – është lista përmbledhëse e të gjitha kompetencave të përmbushura që dalin nga FPPAB-1.

Të dyja format duhet të nënshkruhen nga mbikqyrësi/mentori juaj para se të dorëzohen në ShKÇAK.

## Vlerësimi i formularëve të përvojës praktike

ShKÇAK do të vlerësojë formularët e parashtruar të FPPAB-së, mund të kontaktojë punëdhënësin e kandidatit ose anëtarit, si dhe mund të kërkojë dokumentacione shtesë sipas nevojës për të vërtetuar saktësinë e tyre.

## Përvoja praktike e kërkuar për titullin " AUDITOR I BRENDSHËM I ÇERTIFIKUAR "

Prej jush kërkohet që të keni së paku **24 muaj para aplikimit për titull**, brenda 6 viteve të fundit përvojë në auditim të brendshëm, ose ekuivalentët (auditim i jashtëm, sigurim i cilësisë, pajtueshmëri dhe kontroll i brendshëm). Përvoja mund të përfitohet para, gjatë apo pas trajnimit tuaj për provime.

Kandidatët duhet të dorëzojnë në SHKÇAK dokumentet relevante të cilat dëshmojnë përvojën e tyre:

- Kontrata e punës,
- Referenca nga punëdhënësi,
- Detyrat dhe Përgjegjësitë e punës,
- Pasqyra e gjendjes së Trustit Pensional,
- Dokumentet tjera të cilat i konsideroni relevante për përvojën tuaj

Kandidatët gjithashtu duhet të dorëzojnë të plotësuarat format si më poshtë:

- FPPAB-1 në të cilin duhet të përshkruani përmbledhjen e punës dhe përgjegjësitë që lidhen me kompetencat relevante për Auditor të Brendshëm të Çertifikuar.
- Formulari i Përvojës Praktike për Auditor të Brendshëm - 2 (FPPAB-2) është raport përmbledhës i të gjitha kompetencave të arritura përmes një periudhe të specifikuar të kohës. FPPAB-2 mund të kompletohet në baza vjetore ose periudha më të shkurtra.

## Sa kompetenca ju nevojiten?

Kandidatët për Auditor të Brendshëm të Çertifikuar pritet të demonstrojnë **kompetencat e kërkuara** nga së paku njëra fushë opsionale, si në vijim:

- **Fusha Opsionale 1 – Auditim i Brendshëm:** 3 kompetenca nga 5;
- **Fusha Opsionale 2 – Auditim i Jashtëm:** 3 kompetenca nga 4;
- **Fusha Opsionale 3 – Sigurimi i Cilësisë:** 1 kompetencë nga 2;
- **Fusha Opsionale 4 – Pajtueshmëria:** 3 kompetenca nga 5;

Fusha opsionale	Kompetencat kyçe në fushën opsionale
1. Auditim i Brendshëm	3
2. Auditim i Jashtëm	3
3. Sigurimi i Cilësisë	1
4. Pajtueshmëria ose Kontrolli i Brendshëm	3

Nëse nuk plotësohet kërkesa e lartpërmendur me një nga fushat opsionale, përjashtimisht nga rregulli, kandidatët kanë mundësinë që të arrijnë 5 kompetenca nga kombinimi i fushave opsionale.

**Kush mund t'i çertifikojë shkathtësitë dhe kompetencat tuaja?**

- a. Mbikqyrësi i cili është Auditor i Brendshëm, Auditor i Çertifikuar ose Auditor Ligjor.
- b. Kryesuesi i Bordit, Komitetit të Auditimit ose Drejtori i kompanisë.
- c. Personi përgjegjës për fushën opcionale.
- d. Punëdhënësi i aprovuar në kuadër të skemës së punëdhënësve të aprovuar nga ana e ShKÇAK-së

## Përshkrimi i fushave opsionale

Në vijim janë paraqitur fushat opsionale të kompetencave së bashku me shembuj të detyrave dhe roleve si dhe aftësi dhe sjelljeve që përmbajnë këto fusha.

### FUSHA OPSIONALE 1 – AUDITIMI I BRENDSHËM

Ju kryeni angazhime të auditimit të brendshëm ose jeni pjesë e ekipit të auditimit për të grumbulluar dëshmi të auditimit. Ju duhet të kuptoni natyrën e organizatës së klientit në fushat ku operon dhe të planifikoni auditimin e brendshëm.

Ju rishikoni rezultatet e auditimit dhe arrini konkluzinet për raport të auditimit të brendshëm.

#### Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:

- Vepron në mënyrë efektive brenda një organizata si ofrues i shërbimeve të auditimit të brendshëm (shërbime që mund të jenë të brendshme ose të kontraktuara nga organizata);
- Pjesëmarrje në procesin e planifikimit të përgjithshëm të ndërmarrjes;
- Kryerja dhe pjesëmarrja në planifikimin e auditimit të brendshëm;
- Kryerja e angazhimit të auditimit të brendshëm, përfshirë folloë up të auditimit të brendshëm;
- Bërja e rekomandimeve për përmirësim dhe pjesëmarrje në projektet e përmirësimit brenda funksionit të auditimit të brendshëm;
- Demonstrim i të kuptuarit të fushave që mbështesin auditimin e brendshëm;
- Draftimi i raporteve të auditimit të brendshëm;
- Paraqitja e raporteve tek menaxhmenti.

### FUSHA OPSIONALE 2 – AUDITIMI I JASHTËM

Ju merrni pjesë në ekipet e auditimit për të grumbulluar dëshmi të auditimit. Ju duhet të kuptoni natyrën e organizatës së klientit në fushat ku operon dhe të planifikoni auditimin e pasqyrave financiare.

Ju rishikoni rezultatet e auditimit dhe arrini konkluzinet për raport të auditimit ose raport tjetër të sigurisë (rishikim i pasqyrave financiare).

#### Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:

- Përgatitja dhe rishikimi i programeve të auditimit;
- Kryerja dhe pjesëmarrja në planifikimin e auditimit;
- Grumbullimi dhe analiza e informatave të përfuara;
- Planifikimi dhe kryerja e testeve të pavarura (thelbësore);
- Kryerja e procedurave analitike mbi informatat e përfuara;
- Draftimi i raporteve të auditimit;
- Paraqitja e raporteve tek menaxhmenti.

## FUSHA OPSIONALE 3 – SIGURIMI I CILËSISË

Ju kryeni sigurimin e cilësisë ose jeni pjesë e ekipit të sigurimit të cilësisë. Ju duhet të kuptoni natyrën e organizatës së klientit në fushat ku operon dhe të planifikoni kryerjen e sigurimit të cilësisë. Ju rishikoni rezultatet e sigurimit të cilësisë, arrini konkluzinet dhe bëni rekomandimet.

**Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:**

- Zbatimi i një varg modelesh dhe kornizash të përshtatshme të kontrollit të cilësisë;
- Demonstrimi i të kuptuarit të parimeve të etikës dhe integritetit;
- Identifikimi i rrezikut të mashtrimit dhe mjete të përshtatshme për zbulimin, hetimin dhe parandalimin;
- Mbajtja e marrëdhënieve efektive të punës me ofruesit e tjerë të sigurimit të cilësisë;
- Hartimi i politikave dhe procedurave të sigurimit të cilësisë;
- Interpretimi dhe zbatimi i standardeve të sigurimit të cilësisë;
- Vlerësimi i përshtatshmërisë së standardeve të sigurimit të cilësisë;
- Hartimi i procedurave të marrjes së mostrave dhe udhëzimeve për regjistrimin dhe raportimin e të dhënave cilësore;
- Planifikimi, kryerja dhe monitorimi i testimit dhe inspektimit të materialeve dhe produkteve për të siguruar cilësinë e produktit/shërbimit përfunduar;
- Hetimi i çështjeve të mospajtueshmërisë;
- Analizimi i të dhënave për të identifikuar fushat për përmirësim në sistemin e cilësisë;
- Zhvillimi, rekomandimi dhe monitorimi i veprimeve korigjuese dhe parandaluese;
- Draftimi i raporteve për të komunikuar rezultatet e aktiviteteve të cilësisë;
- Vlerësimi i gjetjeve të auditimit dhe zbatimi i veprimeve korigjuese të përshtatshme;
- Monitorimi i aktiviteteve të menaxhimit të rrezikut;
- Sigurimi i përbushjes së vazhdueshme të kërkesave rregullatore të industrisë në aspektin e cilësisë.

## FUSHA OPSIONALE 4 – PAJTUESHMËRIA OSE KONTROLLI I BRENDSHËM

Ju udhëhiqni ose jeni pjesë e departementit të pajtueshmërisë me ligjet dhe rregulloret. Ju duhet të kuptoni natyrën e organizatës dhe ligjet e rregulloret në fuqi.

Ju udhëhiqni ose jeni pjesë e departamentit të kontrollit të brendshëm ku përgjegjësia juaj kryesore është zhvillimi i politikave dhe procedurave, sigurimi i zbatimit të tyre dhe monitorimi i pajtueshmërisë.

**Shembuj të aktiviteteve relevante për këtë fushë janë:**

- Përgatitja e të dhënave të pajtueshmërisë përmes grumbullimit dhe analizimit të informacionit të brendshëm dhe të jashtëm;
- Mbledhja dhe koordinimi i të dhënave të brendshme të pajtueshmërisë me auditorët dhe departamentet e ndryshme;
- Fuqizimi i respektimit të kërkesave ligjore dhe standardeve profesionale;
- Përmirësimi i departamentit të pajtueshmërisë dhe reputacionit të organizatës;
- Shkrimi dhe komunikimi i raporteve të pajtueshmërisë;
- Dizajnimi i politikave dhe procedurave të kontrollit të brendshëm;
- Implementimi i politikave dhe procedurave të kontrollit të brendshëm;
- Raportimi mbi politikat dhe procedurat e kontrollit të brendshëm;
- Vlerësimi dhe monitorimi i kontrollit të brendshëm.



Forma e Përvojës Praktike për Auditor i Brendshëm - 1 (FPPAB-1)

Faqe:

Emri i anëtarit të SHKÇAK

Numri identifikues i SHKÇAK

Emri i punëdhënësit (organizata)

Emri dhe mbiemri i mbikëqyrësit/mentorit

Periudha që mbulon kjo formë


Përshkrimi i arritjes së kompetencës/aktiviteteve të kryera	Kompetenca e arritur	Nënshkrimi i mbikëqyrësit/mentorit

Nënshkrimi i studentit/anëtarit \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Unë deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formë janë të sakta dhe të besueshme. Me përgjegjësi të plotë konfirmoj në tërësi kompetencat e paraqitura në këtë formë.**

Nënshkrimi i mbikëqyrësit: \_\_\_\_\_

Data \_\_/\_\_/\_\_

Emri dhe nënshkrimi i anëtarit të SHKÇA \_\_\_\_\_

Data \_\_/\_\_/\_\_

Nënshkrimi nga SHKÇAK \_\_\_\_\_

Data \_\_/\_\_/\_\_

## KOMPETENCAT FORMA FPPAB-2

			Nënshkrimi i mbikqyrësit	Nr. i form. të FPPAB-1	Data
<b>Fusha opsionale 1 – Auditim i Brendshëm (3 kompetenca ngaj 5)</b>					
K	1	Siguron përcjelljen e implementimit të rekomandimeve nga menaxhmenti			
K	2	Vlerëson rreziqet dhe çështjet e biznesit për të përcaktuar ndikimin e tyre në angazhimin për auditim			
K	3	Zhvillon dhe/ose modifikon procedurat e angazhimit për auditim ose shërbimi tjetër për siguri			
K	4	Ekzekuton programin ose planin e angazhimit për auditim në pajtueshmëri me standardet profesionale dhe grumbullon dëshmitë e auditimit			
K	5	Zhvillon konkluzione dhe përgatit një raport të auditimit ose shërbimi tjetër të sigurisë			
<b>Fusha opsionale 2 – Auditim i jashtëm (3 kompetenca nga 4)</b>					
K	6	Vlerëson rreziqet dhe çështjet e biznesit për të përcaktuar ndikimin e tyre në angazhimin për auditim			
K	7	Zhvillon dhe/ose modifikon procedurat e angazhimit për auditim ose shërbimi tjetër për siguri			
K	8	Ekzekuton programin ose planin e angazhimit për auditim në pajtueshmëri me standardet profesionale dhe grumbullon dëshmitë e auditimit			
K	9	Zhvillon konkluzione dhe përgatit një raport të auditimit ose shërbimi tjetër të sigurisë			
<b>Fusha opsionale 3 – Sigurimi i Cilësisë (1 kompetencë nga 2)</b>					
K	10	Përgjegjës për sigurimin e cilësisë të auditimit të brendshëm			
K	11	Përgjegjës për sigurimin e cilësisë të auditimit të jashtëm			
<b>Fusha opsionale 4 – Pajtueshmëria ose Kontrolli i Brendshëm (3 kompetenca nga 5)</b>					
K	12	Vlerëson pajtueshmërinë me rregullativën e brendshme ose të jashtme ligjore			
K	13	Ekzekuton programin ose planin e angazhimit për pajtueshmëri ose kontroll të brendshëm			
K	14	Përgatit raportin ose përcjellë implementimin e rekomandimeve të raportit të pajtueshmërisë ose kontrollit të brendshëm			
K	15	Dizajnon procedurat e kontrollit të brendshëm në nivel menaxherial			
K	16	Implementon dhe raporton mbi procedurat e kontrollit të brendshëm në nivel menaxherial			

Ditari i ndjekjes së përvojës praktike

Detyrat dhe përgjegjësitë	Punëdhënësi	Periudha (prej – deri)

**Shembull i plotësimit të formës FPP1**

**Forma FPP1**

**Forma e Përvojës Praktike 1 - FPP1**

Faqe: **1**

Emri i anëtarit të SHKÇAK

*Filan Fisteku*

Numri identifikues i SHKÇAK

*459322*

Emri i punëdhënësit (organizata)

*XYZ Audit*

Emri dhe mbiemri i mbikëqyresit/mentorit

*Armando Bendiku*

Periudha që mbulon kjo formë

*01 janar - 31 dhjetor 2015*

Përshkrimi i punëve/aktiviteteve të kryera	Kompetenca e arritur	Nënshkrimi i mbikëqyresit/mentorit
<p><i>Gjatë vitit 2015 unë kam pasur pozitën e juniorit për 3 muaj dhe pastaj kam vazhduar në pozitën e seniorit në departamentin e kontabilitetit. Gjatë kësaj periudhe unë kam llogaritur detyrimin tatimor për TVSH dhe kam përparitur deklaratat tatimore të TVSH për 4 klient të firmës. Llogaritja e TVSH është bërë nga librat e shitjes dhe blerjes dhe duke u bazuar në kërkesat ligjore në Kosovë. Puna ime është mbikëqyrur nga menaxheri im Armando Bendiku. Gjithashtu unë kam bërë llogaritjet dhe deklaratat për tatimin në të ardhura personale për 5 klient të firmës. Deklaratat tatimore i dorëzohen klientëve dhe gjithashtu ju asistohet në deklarinimin për EDI në ATK.</i></p>	<p><i>K-14</i></p>	<p><i>Armando Bendiku</i></p>

Nënshkrimi i studentit/anëtarit: *Filan Fisteku*

Data:

*01 shkurt 2016*

Unë deklaroj se kandidati ka plotësuar në tërësi kompetencat e paraqitura në këtë formë.

Nënshkrimi i mbikëqyresit: \_\_\_\_\_

Emri dhe nënshkrimi i anëtarit të SHKÇAK. \_\_\_\_\_