

STANDARDI NDËRKOMBËTAR PËR KONTROLLIN E CILËSISË 1

KONTROLLI I CILËSISË PËR FIRMAT QË KRYEJNË AUDITIME DHE RISHIKIME TË INFORMACIONEVE FINANCIARE HISTORIKE DHE ANGAZHIME TË TJERA TË SIGURISË DHE TË SHËRBIMEVE TË LIDHURA

(Ka hyrë në fuqi me datën 15 Dhjetor 2009)

PËRMBAJTJA

	Paragrafi (ët)
Hyrje	
Objekti i këtij SNKC-je	1-3
Autoriteti i këtij SNKC-je	4-9
Hyrja në fuqi	10
Objektivi	11
Përkufizimet	12
Kërkesat	
Zbatimi dhe Pajtueshmëria me Kërkesat Përkatëse	13-15
Elementët e një Sistemi të Kontrollit të Cilësisë	16-17
Përgjegjësitë e Lidershipit për Cilësinë brenda Firmës	18-19
Kërkesat përkatëse etike	20-25
Pranimi dhe Vazhdimi i Marrëdhënieve me Klientin dhe Angazhimet Specifike	26-28
Burimet Njerëzore	29-31
Performanca e angazhimit	32-47
Monitorimi	48-56
Dokumentimi i Sistemit të Kontrollit të Cilësisë	57-59
Zbatimi dhe Materiale të Tjera Shpjeguese	
Zbatimi dhe Pajtueshmëria me Kërkesat Përkatëse	A1
Elementet e një Sistemi të Kontrollit të Cilësisë	A2-A3
Përgjegjësitë e Lidershipit për Cilësinë brenda Firmës	A4-A6
Kërkesat Përkatëse Etike	A7-A17
Pranimi dhe Vazhdimi i Marrëdhënieve me Klientin dhe i Angazhimeve Specifike	A18-A23
Burimet Njerëzore	A24-A31
Performanca e Angazhimit	A32-A63
Monitorimi	A64-A72
Dokumentimi i Sistemit të Kontrollit të Cilësisë	A73-A75

Standardi Ndërkombëtar për Kontrollin e Cilësisë (SNKC) 1, “Kontrolli i Cilësisë për Firmat që Kryejnë Auditime dhe Rishikime të Informacioneve Financiare Historike dhe Angazhime të Tjera të Sigurisë dhe të Shërbimeve të Lidhura” duhet të lexohet i lidhur ngushtë me Standardin Ndërkombëtar të Auditimit (SNA) 200 “Objektivat e Përgjithshme të Audituesit të Pavarur dhe Kryerja e një Auditimi në Pajtim me Standardet Ndërkombëtare të Auditimit.”

Hyrje

Objekti i Këtij SNKC-je

1. Ky Standard Ndërkombëtar për Kontrollin e Cilësisë (SNKC) trajton përgjegjësitë e firmës në lidhje me sistemin e saj të kontrollit të cilësisë për auditimet dhe rishikimet e pasqyrave financiare dhe për angazhimet e tjera të sigurisë dhe shërbimeve të lidhura. Ky standard (SNKC) duhet të lexohet i lidhur ngushtë me kërkesat përkatëse etike.
2. Dokumente të tjera të Bordit të Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit e të Sigurisë (IAASB) përcaktojnë standarde dhe udhëzime shtesë lidhur me përgjegjësitë e personelit të firmës për procedurat e kontrollit të cilësisë që duhen zbatuar për disa kategori të caktuara të angazhimeve. Për shembull, Standardi Ndërkombëtar i Auditimit (SNA) 220¹, trajton procedurat e kontrollit të cilësisë për auditimet e pasqyrave financiare.
3. Një sistem i kontrollit të cilësisë përbëhet nga politikat dhe procedurat që synojnë arritjen e objektivave që jepen në paragrafin 11 dhe të procedurave që nevojiten për zbatimin dhe monitorimin e pajtueshmërisë me këto politika.

Autoriteti i këtij SNKC-je

4. Ky SNKC zbatohet nga të gjitha firmat e profesionistëve kontabël për auditimet dhe rishikimet e pasqyrave financiare. Natyra dhe shtrirja e politikave dhe procedurave të zhvilluara nga një firmë individuale, për të qënë në pajtim me këtë SNKC, do të varen nga faktorë të ndryshëm siç janë madhësia dhe karakteristikat operuese të firmës, dhe fakti në se ajo është ose jo pjesë e një rrjeti.
5. Ky SNKC përmban objektivin e firmës në lidhje me zbatimin e SNKC-së dhe kërkesat që i japin mundësinë firmës të plotësojë objektivin e përcaktuar. Veç kësaj, ajo përmban udhëzimet përkatëse në formën një materiali tjetër shpjegues për zbatim, sikurse ai është trajtuar më tej në paragrafin 8, dhe materialin hyrës, që tregon kontekstin që është i përshtatshëm për të kuptuar drejt SNKC-në, dhe përkufizimet.

¹ SNA 220 *Kontrolli i Cilësisë për një Auditim të Pasqyrave Financiare*.

6. Objektivi, paraqet kontekstin në të cilin janë vendosur kërkesat e këtij SNKC-je, dhe parashikohet të ndihmojë firmën për të:
 - Kuptuar atë çfarë duhet të realizohet; dhe
 - Përcaktuar nëse për arritjen e objektivit ka nevojë të bëhet më shumë
7. Kërkesat e këtij SNKC-je janë shprehur duke përdorur formën “do të”.
8. Kur është e nevojshme, pjesa e zbatimit dhe e materialit tjetër shpjegues jep shpjegime të mëtejshme të kërkesave dhe udhëzimeve për kryerjen e tyre. Në mënyrë të veçantë, kjo pjesë mund të:
 - Shpjegojë me saktësi çfarë nënkupton një kërkesë ose çfarë parashikohet të mbulojë; dhe
 - Përfshijë shembuj të politikave dhe procedurave që për rrethanat mund të jenë të përshtatshme.

Ndonëse ky udhëzim në vetvete nuk imponon një kërkesë, ai është i përshtatshëm për zbatimin e duhur të kërkesave. Pjesa e zbatimit dhe materiali tjetër shpjegues mund të japin gjithashtu, informacione bazë për çështjet që trajtohen në këtë SNKC. Kur është e nevojshme, brenda pjesës së zbatimit dhe materialit tjetër shpjegues janë përfshirë konsiderata të veçanta për organizatat e auditimit të sektorit publik ose edhe për firmat më të vogla. Këto konsiderata specifike ndihmojnë në zbatimin e kërkesave të këtij SNKC-je. Megjithatë, ato nuk kufizojnë apo reduktojnë përgjegjësinë e firmës për të zbatuar dhe vepruar në pajtim me kërkesat që jepen në këtë SNKC.

9. Nën titullin “përkufizimet” ky SNKC përfshin një përshkrim të kuptimeve që kanë disa terma për qëllimet e kësaj SNKC-je. Ato janë dhënë për të ndihmuar në zbatimin dhe interpretimin e njëjtë të këtij SNKC-je dhe nuk parashikohet të anashkalojnë përkufizimet, të cilat mund të jenë dhënë për qëllime të tjera, qoftë në ligj, në rregulla apo në dokumente të tjera. Fjalori i termave që lidhen me Standardet Ndërkombëtare të publikuara nga BSNAS-ja në Manualin e Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit dhe Kontrollit të Cilësisë të publikuar nga IFAC përfshin termat që janë përkufizuar në këtë SNKC. Për të ndihmuar për një interpretim dhe përkthim të njëjtë, ai përfshin edhe terma të tjera që gjenden në këtë SNKC

Hyrja në fuqi

10. Sistemet e kontrollit të cilësisë në pajtim me këtë SNKC duhet të vihen në zbatim duke filluar nga data 15 Dhjetor 2009.

Objektivi

11. Objektivi i firmës është të vendosë dhe të zbatojë një sistem të kontrollit të cilësisë që e pajis atë me sigurinë e arsyeshme se:
- (a) Firma dhe personli i saj veprojnë në pajtim me standardet profesionale dhe kërkesat e zbatueshme ligjore e rregullatore; dhe
 - (b) Raportet e lëshuara nga firma ose ortakët e angazhimit janë të përshtatshme për rrethanat.

Përkufizimet

12. Në këtë SNKC, termat në vijim kanë kuptimet që janë dhënë më poshtë:

- (a) **Date of report - Data e raportit** – Data që profesionisti i praktikës ka vendosur në raportin e tij.
- (b) **Engagement Documentation - Dokumentimi i Angazhimit** – Regjistrimi i punës së kryer, i rezultateve dhe konkluzioneve që ka arritur profesionisti i praktikës (shpesh përdoren terma të tillë si “fletët e punës” ose fletë pune”).
- (c) **Engagement partner – Ortaku i angazhimit²** - Ortaku ose personi tjetër në firmë, i cili është përgjegjës për angazhimin dhe performancën e tij, si dhe për raportin që paraqitet në emër të firmës, të cilit, atje ku kjo kërkohet, i është dhënë autoriteti i duhur nga një organizëm profesional, ligjor ose rregullator.
- (d) **Engagement quality control review – Rishikimi për kontrollin e cilësisë të angazhimit** – Një proces që synon të japë një vlerësim objektiv, në ose përpara datës së raportit, për gjykimet e rëndësishme të bëra nga grupi i angazhimit dhe për konkluzionet që ata kanë arritur në formulimin e raportit. Procesi i rishikimit të angazhimit për kontrollin e cilësisë bëhet për auditimet e pasqyrave financiare të entiteteve të listuara dhe për ato angazhime të tjera (kur ka të tilla) për të cilat firma ka vendosur të kërkojë një rishikim për kontrollin e cilësisë të angazhimit.
- (e) **Engagement quality control reviewer – Rishikues për kontrollin e cilësisë të angazhimit** – Një ortak, një person tjetër në firmë, një person i jashtëm me kualifikimin e duhur, ose një grup i përbërë nga këta individë, ku asnjëri nuk është pjesë e grupit të angazhimit, të cilët kanë eksperiencën e nevojshme dhe autoritetin e duhur, për të vlerësuar me objektivitet, gjykimet për çështje të rëndësishme, të bëra nga grupi i angazhimit dhe konkluzionet e arritura në formulimin e raportit.

² Për sektorin publik, termat “ortaku i angazhimit,” “ortaku,” dhe “firma” duhet të lexohen duke ju referuar ekuivalenteve të tyre.

- (f) **Engagement team - Grupi i angazhimit** – I gjithë personeli që kryen angazhimin, dhe çdo individ i angazhuar nga firma ose rrjeti i firmës, që kryen procedurat në lidhje me angazhimin. Këtu nuk përfshihen ekspertët e jashtëm të angazhuar nga firma apo nga një firmë rrjet. Gjithashtu, termi “grupi i angazhimit” nuk përfshin individët brenda auditimit të brendshëm të klientit, të cilët japin ndihmë të drejtpërdrejtë për një angazhim auditimi, në rastet kur audituesi i jashtëm është në pajtueshmëri me kërkesat e SNA 610 (i rishikuar në 2013).³
- (g) **Firm – Firmë (Kabinet)** – Një person fizik, ortakëri, shoqëri, ose edhe një entitet tjetër i profesionistëve kontabël.
- (h) **Inspection - Inspektim** - Procedurat, të cilat në lidhje me angazhimet e përfunduara, synojnë të japin evidencë në lidhje me respektimin, nga grupet e angazhimit, të politikave dhe procedurave të kontrollit të cilësisë të firmës.
- (i) **Listed entity - Entitet i listuar** – Një entitet, aksionet, pjesët e kapitalit, apo detyrimet e të cilit, janë të kuotuar apo listuara në një bursë të njohur, ose janë tregtuar sipas rregullave të një burse, ose një organizmi tjetër ekuivalent.
- (j) **Monitoring– Monitorimi** – Një proces që përfshin konsiderimin dhe vlerësimin e vazhdueshëm të sistemit të kontrollit të cilësisë që përdor firma, përfshirë inspektimin periodik të një përzgjedhje të bërë midis angazhimeve të kryera, i cili ka për qëllim t’i japë firmës sigurinë e arsyeshme se sistemi i saj i kontrollit të cilësisë funksionon në mënyrë efikase.
- (k) **Network firm— Firmë e rrjetit** - Një firmë ose një entitet që i përket një rrjeti.
- (l) **Network - Rrjet** – Një strukturë e madhe:
- (i) që synon kooperimin, dhe
 - (ii) që qartësisht ka për qëllim sigurimin e fitimit, shpërndarjen e kostove, ose pronësinë e përbashkët të aksioneve, kontrollin apo drejtimin, politika dhe procedura të përbashkëta të kontrollit të cilësisë, strategji të përbashkët biznesi, përdorim të përbashkët të emrit, ose të një pjesë të rëndësishme të burimeve profesionale.
- (m) **Partner – Ortak** – Çdo individ që ka autoritetin të angazhojë firmën lidhur me kryerjen e një angazhimi të shërbimeve profesionale.

³ SNA 630 (i rishikuar në 2013), *Përdorimi i Punës së Audituesve të Brendshëm*, vendos kufijtë mbi përdorimin e ndihmës së drejtpërdrejtë. Gjithashtu pranon që audituesi i jashtëm mund të ndalohej nga ligji ose rregullat për të marrë ndihmën e drejtpërdrejtë nga audituesit e brendshëm. Si rrjedhim, përdorimi i ndihmës së drejtpërdrejtë është e përqëndruar për situatat në të cilat është e pranueshme.

- (n) **Personnel – Personeli** - Ortakët dhe punonjësit.
- (o) **Professional Standards – Standarde profesionale** – Standardet e angazhimit të BSNAS-së, sikurse janë përkufizuar në *“Parathënien për Standardet Ndërkombëtare të Kontrollit të Cilësisë, Auditimit, Sigurive të tjera dhe Shërbimeve të Lidhura të BSNAS-së dhe kërkesat përkatëse etike.*
- (p) **Reasonable assurance - Siguri e arsyeshme** - Në kontekstin e këtij SNKC-je, një nivel sigurie i lartë, por jo absolut.
- (q) **Relevant ethical requirements— Kërkesat përkatëse etike** – Kërkesat etike të cilave i nënshtrohen grupi i angazhimit dhe rishikuesi i angazhimit për kontrollin e cilësisë, që si rregull, jepen në Pjesët A dhe B të Kodit të Etikës për profesionistët kontabël të Federatës Ndërkombëtare të Konatbilistëve (Kodi i IFAC-ut), së bashku me kërkesat kombëtare etike që janë më tepër shtrërnguese.
- (r) **Staff – Personeli** – Profesionistët, përveç ortakëve, përfshirë të gjithë ekspertët e punësuar nga firma.
- (t) **Suitably qualified external person – Person i jashtëm me kualifikimin e duhur** – Një individ jashtë firmës, i cili ka aftësinë dhe kompetencën të veprorë si një ortak angazhimi, për shembull një ortak i një firme tjetër, ose një i punësuar (me eksperiencën e duhur) i një organizmi tjetër profesional kontabël, anëtarët e të cilit mund të kryejnë auditime dhe rishikime të informacioneve financiare historike, ose angazhime të tjera të sigurisë dhe të rishikimeve, ose të një organizate që jep shërbimet përkatëse të kontrollit të cilësisë.

Kërkesat

Zbatimi dhe Pajtueshmëria me Kërkesat Përkatëse

13. Personeli brënda firmës që ka përgjegjësinë për vendosjen dhe zbatimin e sistemit të kontrollit të cilësisë të firmës duhet të kuptojë të gjithë tekstin e SNKC-së, përfshirë pjesën e zbatimit dhe materialin tjetër shpjegues, të kuptojë objektivat e tij dhe të zbatojë kërkesat e tij në mënyrën e duhur.
14. Firma duhet të jetë në pajtim me çdo kërkesë të këtij SNKC-je, përveç rasteve kur për rrethanat e firmës, kërkesa nuk është e përshtatshme për shërbimet e dhëna në lidhje me auditimet dhe rishikimet e pasqyrave financiare dhe të angazhimeve të tjera të sigurisë dhe shërbimet e lidhura (Ref: Para. A1)
15. Kërkesat kanë si qëllim t'i japin mundësi firmës të arrijë objektivin e përcaktuar në këtë SNKC. Për këtë arsye, zbatimi i duhur i kërkesave parashikohet të sigurojë një bazë të mjaftueshme për arritjen e objektivit. Megjithatë, për shkak se rrethanat

variojnë shumë dhe ato nuk mund të parashikohen, firma do të mbajë parasysht nëse ka çështje ose rrethana të vecanta që do të kërkonin që firma të vendosë politika dhe procedura shtesë përtej atyre që kërkojnë në këtë SNKC me qëllim plotësimin e objektivit të deklaruar.

Elementët e një Sistemi të Kontrollit të Cilësisë

16. Firma duhet të vendosë dhe të zbatojë një sistem të kontrollit të cilësisë, që përfshin politikat dhe procedurat që trajtojnë secilin nga elementet e mëposhtëm:
 - (a) Përgjegjësinë e lidërshiptit për garantimin e cilësisë brenda firmës.
 - (b) Kërkesat përkatëse etike.
 - (c) Pranimin dhe vazhdimin e marrëdhënieve me klientin dhe të angazhimeve specifike.
 - (d) Burimet njerëzore.
 - (e) Performancën e angazhimit.
 - (f) Monitorimin.
17. Firma duhet të dokumentojë politikat dhe procedurat e kontrollit të cilësisë dhe t'ia komunikojë ato personelit të firmës (Ref: Para. A2 -A3).

Përgjegjësitë e Lidërshiptit për Cilësinë brenda Firmës

18. Firma duhet të vendosë politika dhe procedura që synojnë të promovojnë një kulturë të brendëshme që bazohet në pranimin e faktit që cilësia është themelore në kryerjen e angazhimeve. Këto politika e procedura do të kërkojnë që drejtuesi ekzekutiv i firmës (apo ekuivalenti) ose, kur është e përshtatshme, bordi drejtues i ortakëve të firmës (apo ekuivalenti), të marrin përgjegjësinë kryesore për sistemin e kontrollit të cilësisë të firmës. (Ref: Para. A4-A5)
19. Firma duhet të vendosë politika dhe procedura të atilla që sigurojnë se një person ose personat e caktuar me përgjegjësi operationale për sistemin e kontrollit të cilësisë nga drejtuesi ekzekutiv i firmës apo bordi drejtues i ortakëve të firmës, kanë eksperiencë, aftësinë dhe autoritetin e nevojshëm për të marrë përsipër përgjegjësinë. (Ref: Para. A6)

Kërkesat Përkatëse Etike

20. Firma do të vendosë politika dhe procedura që synojnë ta pajisin atë me sigurinë e arsyeshme se firma dhe personeli i saj vepronë në pajtim me kërkesat përkatëse etike. (Ref: Para. A7-A10)

Pavarësia

21. Firma do të vendosë politika dhe procedura që synojnë ti japin asaj sigurinë e arsyeshme se firma dhe personeli i saj dhe, kur është e nevojshme, edhe të tjerët që i nënshtrohen kërkesave të pavarësisë (përfshirë personelin e firmave rrjet) zbatojnë pavarësinë që parashikohet nga kërkesat përkatëse etike.. Këto politika dhe procedura do t'i japin mundësi firmës të: (Ref: Para. A10)

- (a) Komunikojë kërkesat e saj për pavarësinë tek personeli i saj, dhe kur është e nevojshme, edhe tek të tjerët që i nënshtrohen pavarësisë
- (b) Identifikojë dhe vlerësojë rrethanat dhe marrëdhëniet që krijojnë kërcënime ndaj pavarësisë dhe të ndërmarrë veprimet e duhura për t'i eliminuar këto kërcënime, ose për t'i zvogëluar ato në një nivel të pranueshëm, përmes zbatimit të masave mbrojtëse, ose nëse gjykohet e nevojshme, për t'u tërhequr nga anagazhimi, kur tërheqja është e mundur sipas ligjeve dhe rregullave të zbatueshme.

22. Këto politika dhe procedura do të kërkojnë që: (Ref: Para. A10)

- (a) Ortakët e angazhimit t'i sigurojnë firmës informacionin përkatës për angazhimet me klientët, përfshirë këtu fushën e veprimtarive, me qëllim që firma të vlerësojë ndikimin e përgjithshëm, nëse ka të tillë, mbi kërkesat për pavarësinë;
- (b) Personeli të informojë menjëherë firmën për rrethanat dhe marrëdhëniet që krijojnë kërcënime kundrejt pavarësisë, me qëllim që të ndërmerren veprimet e duhura; dhe
- (c) Të akumulohet dhe komunikohen informacionet përkatëse tek personeli i duhur, me qëllim që:
 - (i) Firma dhe personeli i saj të përcaktojnë shpejt nëse ato kënaqin kërkesat e pavarësisë;
 - (ii) Firma të mund të mbajë dhe përditësojë regjistrimet e saj që lidhen me pavarësinë;
 - (iii) Firma të ndërmarrë veprimet e duhura lidhur me kërcënimet ndaj pavarësisë të identifikuar, të cilat nuk janë në një nivel të pranueshëm

23. Firma do të vendosë politika dhe procedura që synojnë t'i japin asaj sigurinë e arsyeshme se ajo informohet për shkeljet e kërkesave të pavarësisë, dhe për të bërë të mundur që ajo të ndërmarrë veprimet e duhura për zgjidhjen e këtyre situatave. Politikatat dhe procedurat do të përfshijnë kërkesat që: (Ref: Para. A10)
- (a) Personeli të informojë menjëherë firmën për ato shkelje të pavarësisë për të cilat ata vihen në dijeni;
 - (b) Firma të komunikojë menjëherë shkeljet e identifikuar të këtyre politikave e procedurave tek:
 - (i) Ortaku i angazhimit, i cili sëbashku me firmën duhet të trajtojë shkeljen; dhe
 - (ii) Personeli tjetër përkatës në firmë dhe kur është e nevojshme, në rrjet dhe atyre që i nënshtrohen kërkesave për pavarësinë, që të ndërmarrin veprimin e duhur; dhe
 - (c) Komunikimin e menjëhershëm me firmën, në së është nevoja, me ortakun e angazhimit dhe individë të tjerë të përmendur në paragrafin 23(b) (ii) të veprimeve të ndërmarra për zgjidhjen e çështjes, në mënyrë që firma të vlerësojë nëse ka nevojë ose jo të ndërmerren veprime të tjera.
24. Të paktën një herë në vit, firma to bëjë një konfirmim me shkrim për pajtueshmërinë me politikatat dhe procedurat e saj në lidhje me pavarësinë nga i gjithë personeli, i cili kërkohet të jetë i pavarur sipas kërkesave përkatëse etike. (Ref: Para. A10-A11)
25. Firma do të vendosë politika dhe procedura: (Ref: Para. A10)
- (a) që përcaktojnë kritere për vlerësimin e nevojës për masat mbrojtëse që do të shërbejnë për pakësimin e rrezikut të familiaritetit në një nivel të pranueshëm, në rastet kur përdoret i njëjti personel kryesor në një angazhim të dhënies së sigurisë për një periudhë kohe të gjatë; dhe
 - (b) të cilat për auditimet e pasqyrafve financiare të entiteteve të listuara, kërkojnë rotacionin e ortakut të angazhimit dhe të individëve që kanë përgjegjësinë për kontrollin e cilësisë, dhe atje ku është nevoja, edhe të tjerëve që i nënshtrohen kërkesave të rotacionit, pas një periudhe kohe të specifikuar, në pajtim me kërkesat përkatëse etike. (Ref: Para. A12 – A17)
- Pranimi dhe Vazhdimi i Marrëdhënieve me Klientin dhe Angazhimet Specifike**
26. Firma duhet të vërë në zbatim politika dhe procedura për pranimin dhe vazhdimin e marrëdhënieve me klientin dhe për kryerjen e angazhimeve specifike, të cilat synojnë

ti japin sigurinë e arsyeshme se ajo do të marrë përsipër dhe do të vazhdojë vetëm ato marrëdhënie e angazhime për të cilat firma:

- (a) Ka kompetencën që të kryejë angazhimin dhe ka aftësitë, kohën e burimet për ta kryer atë; (Ref: Para. A18, A23)
- (b) Mund të respektojë kërkesat etike; dhe
- (c) Ka marrë parasysh integritetin e klientit dhe nuk ka asnjë informacion që do ta bënte të besonte se klientit i mungon integriteti. (Ref: Para. A19-A20, A23)

27. Këto politika dhe procedura do të kërkojnë që:

- (a) Përpara se të marrë përsipër një angazhim me një klient të ri, kur përcakton nëse do të vazhdojë një angazhim ekzistues, dhe kur vlerëson pranimin e një angazhimi të ri me një klient ekzistues, firma duhet sigurojë atë informacion, të cilin ajo e vlerëson të nevojshëm për rrethanat. (Ref: Para. A21, A23)
- (b) Në qoftë se është identifikuar një konflikt interesi potencial gjatë pranimit të një angazhimi nga një klient i ri ose ekzistues, firma duhet të përcaktojë nëse është ose jo e përshtatshme të pranojë angazhimin.
- (c) Kur janë janë identifikuar çështjet dhe firma vendos të pranojë ose të vazhdojë marrëdhëniet me klientin apo një angazhim specifik, ajo duhet të dokumentojë mënyrën e zgjidhjes së këtyre çështjeve.

28. Firma do të vendosë politika dhe procedura për vazhdimin e një angazhimi dhe të marrëdhënies me klientin, të atilla që të adresojnë rrethanat kur firma vihet në dijeni të atyre informacioneve që do ta kishin detyruar atë të mospranonte angazhimin po qe se këto informacione do të ishin bërë të njohura më herët. Këto politika dhe procedura do të përfshinin, mbajtjen parasysh të:

- (a) Përgjegjësiive profesionale dhe ligjore që zbatohen për rrethanat, përfshirë faktin nëse ka ndonjë kërkesë që firma të raportojë tek personi ose personat që kanë bërë emërimin e saj, ose në disa raste, tek autoritetet rregulatore; dhe
- (b) Mundësinë e tërheqjes nga angazhimi ose nga të dyja edhe nga angazhimi edhe nga marrëdhënia me klientin (Ref: Para. A22-23)

Burimet Njerëzore

29. Firma do të vendosë politika dhe procedura, të cilat synojnë t'i japin asaj sigurinë e arsyeshme se ajo ka në dispozicion personelin e mjaftueshëm, që ka aftësitë dhe kompetencën dhe është i angazhuar të respektojë parimet etike që janë të nevojshëm për:

- (a) Kryerjen e angazhimeve në pajtim me standardet profesionale dhe kërkesat rregullatore e ligjore të zbatueshme; dhe
- (b) Të bërë të mundur që firma ose ortaku i angazhimit lëshojnë raporte që janë të përshtatshme për rrethanat. (Ref: Para. A24-A29)

Caktimi i Grupeve të Angazhimit

30. Firma ngarkon me përgjegjësinë për cdo angazhim një ortak të angazhimit dhe përcakton politikat dhe procedurat, të cilat kërkojnë që:
- (a) Identiteti dhe roli i ortakut të angazhimit t`ju komunikohen anëtarëve kryesorë të drejtimit të klientit dhe personave që janë të ngarkuar me qeverisjen;
 - (b) Ortaku i angazhimit të ketë kompetencën, aftësitë dhe autoritetin e duhur për të kryer rolin; dhe
 - (c) Përgjegjësitë e ortakut të angazhimit të jenë përcaktuar në mënyrë të qartë dhe të jenë komunikuar tek ortaku. (Ref: Para. A30)
31. Firma vendos gjithashtu, politika dhe procedura që caktojnë personelin me kompetencën dhe aftësitë e nevojshme për:
- (a) Të kryer angazhimin në pajtim me standardet profesionale dhe kuadrin ligjor e rregullator të zbatueshëm; dhe
 - (b) T`i dhënë mundësi firmës ose ortakëve të angazhimit të lëshojnë raporte që janë të përshtatshëm për rrethanat. (Ref: Para. A31)

Performanca e Angazhimit

32. Firma duhet të përcaktojë politika dhe procedura të cilat synojnë t`i japin asaj sigurinë e arsyeshme se angazhimet janë kryer në pajtim me standardet profesionale dhe kërkesat ligjore e rregullatore të zbatueshme dhe se firma ose ortaku i angazhimit lëshojnë raporte që janë të përshtatshme për rrethanat. Këto politika dhe procedura duhet të përfshijnë:
- (a) Çështjet përkatëse që stimulojnë koherencën në cilësinë e performancës së angazhimit; (Ref: Para. A32-A33)
 - (b) Përgjegjësitë mbikëqyrëse; dhe (Ref: Para. A34)
 - (c) Përgjegjësitë për rishikimin. (Ref: Para. A35)

33. Përgjegjësia e firmës për rishikimin e politikave dhe të procedurave do të përcaktohet bazuar në faktin që puna e anëtarëve të grupit me më pak eksperiencë do të rishikohet nga anëtarët e grupit të angazhimit që kanë më shumë eksperiencë.

Konsultimi

34. Firma do të vendosë politika dhe procedura që synojnë të japin asaj sigurinë e arsyeshme se:
- (a) Për çështje të vështira ose çështje të qëllimshme është bërë konsultimi i duhur;
 - (b) Ekzistojnë burime të mjaftueshme që bëjnë të mundur kryerjen e konsultimit të duhur;
 - (c) Natyra, objekti dhe konkluzionet e nxjerra nga këto konsultime janë dokumentuar dhe pranuar nga individët që kërkojnë konsultim dhe individët e konsultuar;
 - (d) Konkluzionet që rrjedhin nga konsultimet janë zbatuar. (Ref: Para. A36-A40)

Rishikimi i Angazhimit për Kontrollin e Cilësisë

35. Firma duhet të vendosë politika e procedura, të cilat kërkojnë që për disa angazhime, të bëhen rishikime për kontrollin e cilësisë, me anën e të cilëve jepet një vlerësim objektiv mbi gjykimet më të rëndësishme të bëra nga grupi i angazhimit dhe mbi konkluzionet e arritura në formulimin e raportit. Këto politika e procedura do të:
- (a) Kërkojnë kryerjen e një rishikimi të angazhimit për kontrollin e cilësisë për të gjitha auditimet e pasqyrave financiare të entiteteve të listuara;
 - (b) Përcaktojnë kritere kundrejt të cilave duhet të vlerësohen të gjitha auditimet dhe rishikimet e informacioneve financiare historike dhe dhëniet e sigurive të tjera, dhe shërbimet e lidhura, për të përcaktuar nëse duhet ose jo të kryhet një rishikim për kontrollin e cilësisë të angazhimit; dhe (Ref: Para. A41);
 - (c) Kërkojnë kryerjen e një rishikimi për kontrollin e cilësisë të angazhimit për të gjitha angazhimet që plotësojnë kriteret e vendosura në përputhje me nënparagrafin 35(b).
36. Firma do të vendosë politika dhe procedura që përcaktojnë natyrën, afatin dhe shtrirjen e një rishikimi të angazhimit për kontrollin e cilësisë. Këto politika dhe procedura do të kërkojnë që raporti i angazhimit të mos jetë datuar para se të jetë përfunduar rishikimi i angazhimit për kontrollin e cilësisë. (Ref: Para A42-A43)

37. Firma do të vendosë politika dhe procedura që kërkojnë rishikimin e angazhimit për kontrollin e cilësisë të cilat përfshijnë:
- (a) Diskutimin e çështjeve të rëndësishme me ortakun e angazhimint;
 - (b) Rishikimin e pasqyrave financiare apo informacioneve të tjera për çështjet që shqyrtohen dhe raportit të propozuar;
 - (c) Shqyrtimi i dokumentacionit të angazhimit të zgjedhur në lidhje me gjykimet e rëndësishme të bëra nga grupi i angazhimit dhe përfundimet që ai ka arritur; dhe
 - (d) Vlerësimin e përfundimeve të arritura në formulimin e raportit dhe vlerësimin nëse raporti i propozuar është i përshtatshëm. (Ref: Para. A44)
38. Për auditimet e pasqyrave financiare të entiteteve të listuara, firma do të përcaktojë politika dhe procedura të cilat kërkojnë që rishikimi për kontrollin e cilësisë së angazhimit të përfshijë dhe të mbajë parasysh edhe sa më poshtë:
- (a) vlerësimin e grupit të angazhimin për sa i përket pavarësisë së firmës në lidhje me angazhimin specifik;
 - (b) faktin nëse janë kryer konsultimet e duhura për çështje që lidhen me diferencat në opinion ose për çështje të tjera të vështira ose të diskutueshme dhe për konkluzionet që dalin nga këto konsultime, dhe
 - (c) faktin nëse dokumentacioni i zgjedhura për rishikim pasqyron punën e kryer në lidhje me gjykimet e rëndësishme dhe mbështet konkluzionet e arritura. (Ref: Para A45-A46)

Kriteret për përzgjedhjen e Rishikuesve për Kontrollin e Cilësisë së Angazhimit

39. Firma do të vendosë politika dhe procedura që trajtojnë emërimin e rishikuesve për kontrollin e cilësisë së angazhimit dhe përcaktojnë kriteret e përzgjedhjes së tyre nëpërmjet:
- (a) kualifikimeve teknike të nevojshme për të kryer rolin, duke përfshirë përvojën e nevojshme dhe autoritetin, dhe (Ref: Para A47)
 - (b) Shkallën në të cilën një rishikues për kontrollin e cilësisë së angazhimit mund të jetë konsultohet mbi angazhimin pa kompromentuar objektivitetin e tij. (Ref: Para A48)
40. Firma do të vendosë politika dhe procedura që kanë për qëllim të ruajnë objektivitetin e rishikuesit për kontrollit të cilësisë së angazhimit. (Ref: Para A49-A51)

41. Politikat dhe procedurat e firmës do të sigurojnë zëvendësimin e rishikuesit për kontrollin e cilësisë së angazhimit, në ato raste kur çënohet aftësia e rishikuesit për të kryer një rishikim objektiv.

Dokumentimi i Rishikimit për Kontrollin e Cilësisë së Angazhimit

42. Firma do të vendosë politika dhe procedura për dokumentimin e rishikimit për kontrollin e cilësisë së angazhimit, të cilat kërkojnë që të dokumentohet se:

- (a) janë zbatuar procedurat e kërkuara nga politikat e firmës në lidhje me rishikimin për kontrollin e cilësisë së angazhimit;
- (b) rishikimi për kontrollin e cilësisë së angazhimit ka përfunduar në ose para dates së raportit; dhe
- (c) Rishikuesi nuk është në dijeni për ndonjë çështje të pazgjidhur që do ta bënte atë të besonte se gjykimet e rëndësishme të bëra nga grupi i angazhimit dhe përfundimet e arritura nuk do të ishin të përshtatshme.

Diferencat në Opinion

43. Firma do të vendosë politika dhe procedura për trajtimin dhe zgjidhjen e diferencave në opinion që ekzistojnë brenda grupit të angazhimit, me ata që konsultohen dhe, kur është e aplikueshme, midis ortakut të angazhimit dhe rishikuesit për kontrollin e cilësisë së angazhimit. (Ref: Para A52-A53)

44. Këto politika dhe procedura do të kërkojnë që:

- (a) Konkluzionet e arritura të dokumentohen dhe të zbatohen, dhe
- (b) Raporti të mos datohet deri sa çështja të zgjidhet.

Dokumentimi i Angazhimit

Përfundimi dhe sistemimi i dosjeve finale të angazhimit

45. Firma do të vendosë politika dhe procedura që duhet të zbatohen nga grupet e angazhimit për të përfunduar dhe sistemuar dosjet finale të angazhimit në një kohë të përshtatshme pasi janë finalizuar raportet e angazhimit. (Ref: Para A54-A55)

Konfidencialiteti, ruajtja e sigurtë, integriteti, e drejta e hyrjes në dokumente dhe e korigjimit të dokumentacionit të angazhimit

46. Firma do të vendosë politika dhe procedura që kanë si qëllim të garantojnë konfidencialitetin, ruajtjen e sigurtë, integritetin, të rregullojnë të drejtën e hyrjes dhe të korrigjimit të dokumentacionit të angazhimit. (Ref: Para A56-A59)

Ruajtja e dokumentacionit të angazhimit

47. Firma do të vendosë politika dhe procedura për mbajtjen e dokumentacionit të angazhimit për një periudhë kohe që është e mjaftueshme për të plotësuar nevojat e firmës, apo që kërkohet nga ligji ose rregulli. (Ref: Para A60-A63)

Monitorimi

Monitorimi i politikave dhe procedurave të kontrollit të cilësisë të firmës

48. Firma do të vendosë një proces monitorimi që ka për qëllim të japë asaj sigurinë e arsyeshme se politikat dhe procedurat në lidhje me sistemin e kontrollit të cilësisë janë relevante, të përshtatshme, dhe zbatohen në mënyrë efektive. Ky proces do të:

- (a) Përfshijë një shqyrtim dhe vlerësim të vazhdueshëm të sistemit të kontrollit të cilësisë të firmës, duke përfshirë, në baza ciklike, inspektimin e të paktën një angazhimi të përfunduar për çdo ortak angazhimi;
- (b) Kërkojë që përgjegjësia për procesin e monitorimit t'i caktohet një ortaku ose ortakëve apo personave të tjerë me eksperiencën dhe autoritetin e nevojshëm në firmë për të marrë përsipër këtë përgjegjësi; dhe
- (c) Të kërkojë që ata të kryejnë angazhimin apo rishikimin për kontrollin e cilësisë së angazhimit, të mos përfshihen në inspektimin e angazhimeve. (Ref: Para. A64-A68)

Vlerësimi, Komunikimi dhe Riparimi i Mangësive të Identifikuara

49. Firma do të vlerësojë efektin e mangësive të vërejtura si rezultat i procesit të monitorimit dhe do të përcaktojë nëse ato janë:

- (a) Rastet që jo domosdoshmërisht tregojnë se sistemi i kontrollit të cilësisë të firmës është i pamjaftueshëm për t'i dhënë asaj sigurinë e arsyeshme se firma është në pajtim me standardet profesionale dhe ligjore të aplikueshme dhe kërkesat rregullatore, dhe se raportet e lëshuara nga firma apo ortakët e angazhimit janë të përshtatshëm për rrethanat, ose
- (b) Mangësi sistematike, të përsëritura ose mangësi të tjera të rëndësishme që kërkojnë veprime të menjëhershëm korrigjuese.

50. Firma do të komunikojë mangësitë e vërejtura si rezultat i procesit të monitorimit dhe do të japë rekomandimet për masat e duhura korrigjuese me ortakët përkatës të angazhimit dhe me personelin tjetër të duhur. (Ref: Para. A69)
51. Rekomandimet për veprimet e duhura korrigjuese në lidhje me mangësitë e vërejtura do të përfshijnë një ose më shumë nga sa vijon:
- (a) Ndërmarrjen e veprimeve të duhura korrigjuese në lidhje me një angazhim individual ose një anëtar të personelit;
 - (b) Komunikimin e fakteve të gjetura me personat që janë përgjegjës për trajnimin dhe zhvillimit profesional;
 - (c) Ndryshimin e politikave dhe procedurave të kontrollit të cilësisë, dhe
 - (d) Masat disiplinore kundër atyre që nuk janë në përputhje me politikat dhe procedurat e firmës, sidomos ndaj atyre që veprojnë kështu në mënyrë të përsëritur.
52. Firma do të vendosë politika dhe procedura për të trajtuar rastet kur rezultatet e procedurave të monitorimit tregojnë se një raport mund të jetë i papërshtatshëm ose që tregojnë se nuk janë zbatuar procedurat gjatë kryerjes së angazhimit. Këto politika dhe procedura do të kërkojnë që firma të përcaktojë se çfarë veprimesh të mëtejshme do të ishin të përshtatshme për të qënë në pajtim me standardet profesionale dhe kërkesat e zbatueshme ligjore dhe rregullatore dhe për të vlerësuar faktin nëse ka nevojë të merren këshilla ligjore.
53. Firma do të komunikojë rezultatet e monitorimit të sistemit të saj të kontrollit të cilësisë, të paktën një herë në vit, tek ortakët e angazhimit dhe individë të tjerë të përshtatshëm brenda firmës, duke përfshirë Drejtorin Ekzekutiv të firmës ose, nëse është e përshtatshme, Bordin drejtues të ortakëve të saj. Ky komunikim do të jetë i mjaftueshëm për të bërë të mundur që firma dhe këta individë të marrin veprimet e duhura dhe të shpejta kur është e nevojshme, në përputhje me rolet dhe përgjegjësitë e tyre të përcaktuara. Informacioni që komunikohet duhet të përfshijë sa vijon:
- (a) Një përshkrim të procedurave të monitorimit të kryera.
 - (b) Konkluzionet e nxjerra nga procedurat e monitorimit.
 - (c) Kur është e përshtatshme, një përshkrim të mangësive sistematike, që janë të përsëritura ose të mangësive të tjera të rëndësishme dhe veprimet e ndërmarra për t'i zgjidhur apo korrigjuar këto mangësi.
54. Disa firma të veprojnë si pjesë e një rrjeti dhe, për koherencë, mundet që disa prej procedurave të tyre të monitorimit t'i zbatojnë mbi një bazë rrjeti. Kur firmat brenda

një rrjeti operojnë sipas politikave dhe procedurave të monitorimit të përbashkëta që kanë për qëllim të jenë në përputhje me këtë SNKC, dhe këto firma mbështeten në një sistem të tillë monitorimi, politikat dhe procedurat e firmës duhet të kërkojnë që:

- (a) Të paktën një herë në vit, rrjeti të komunikojë objektin e përgjithshëm, shtrirjen dhe rezultatet e procesit të monitorimit tek individët e duhur brenda rrjetit të firmave, dhe
- (b) Rrjeti të komunikojë menjëherë cdo mangësi të identifikuar në sistemin e kontrollit të cilësisë tek individët e duhur brenda firmës përkatëse të rrjetit ose firmave, me qëllim që të ndërmerren veprime të nevojshme,

në mënyrë që ortakët e angazhimit në firmat e rrjetit të mund të mbështeten në rezultatet e procesit të monitorimit të zbatuar brenda rrjetit, përveç nëse firmat ose rrjeti këshillojnë ndryshe.

Ankesat dhe Pretendimet

55. Firma do të vendosë politika dhe procedura që kanë për qëllim të japin asaj sigurinë e arsyeshme se ajo do të merret në mënyrën e duhur me:

- (a) Ankesat dhe pretendimet që e puna e kryer nga firma nuk është në përputhje me standardet profesionale dhe ligjore të zbatueshme dhe në pajtim me kërkesat rregullatore, dhe
- (b) Pretendimet e mospajtueshmërisë me sistemin e kontrollit të cilësisë të firmës.

Si pjesë e këtij procesi, firma do të vendosë kanale të përcaktuara qartë për personelin e firmës, ku ai të ngrejë cdo shqetësim në një mënyrë që ju jep mundësi atyre të veprojnë pa patur frikën e hakmarrjes. (Ref: Para. A70)

56. Nëse gjatë investigimeve të ankesave dhe pretendimeve, identifikohen mangësi në ndërtimin apo funksionimin politikave dhe procedurave të kontrollit të cilësisë të firmës ose mos-pajtueshmëri me sistemin e kontrollit të cilësisë të firmës nga një ose disa individë, firma do të ndërmarrë veprimet e duhura siç është përcaktuar në paragrafin 51. (Ref: Para A71-A72)

Dokumentimi i Sistemit të Kontrollit të Cilësisë

57. Firma do të vendosë politika dhe procedura që kërkojnë dokumentimin e përshtatshëm që jep evidencë të funksionimit të çdo elementi të sistemit të saj të kontrollit të cilësisë. (Ref: Para A73-A75)

58. Firma do të vendosë politika dhe procedura që kërkojnë mbajtjen e dokumentacionit për një periudhë kohe të mjaftueshme për të lejuar ata që kryejnë procedurat e

monitorimit të vlerësojnë pajtueshmërinë e firmës me sistemin e saj të kontrollit të cilësisë, apo për një periudhë më të gjatë nëse kërkohet nga ligji ose rregulli.

59. Firma do të vendosë politika dhe procedura që kërkojnë dokumentimin e ankesave dhe të pretendimeve dhe përgjigjet ndaj tyre.

Zbatimi dhe Materiale të Tjera Shpjeguese

Zbatimi dhe Pajtueshmëria me Kërkesat Përkatëse

Konsiderata të Veçanta për Firmat e Vogla (Ref: Para 14)

- A1. Ky SNKC nuk bën thirrje për pajtim me kërkesat që nuk janë përkatëse, për shembull, në rrethanat e një personi fizik që nuk ka personel. Kërkesat në këtë SNKC, sic janë ato për politikën dhe procedurat për caktimin e personelit të përshtatshëm në grupin e angazhimit (shiko paragrafin 31), për përgjegjësitë e rishikimit (shiko paragrafin 33), dhe për komunikimin vjetor të rezultateve të monitorimit tek ortakët e angazhimit brenda firmës (shiko paragrafin 53) nuk janë të zbatueshme për rastet kur mungon personeli.

Elementet e një Sistemi të Kontrollit të Cilësisë (Ref: Para. 17)

- A2. Në përgjithësi, komunikimi i politikave dhe procedurave të kontrollit të cilësisë për personelin e firmës përfshin një përshkrim të politikave dhe procedurave të kontrollit të cilësisë dhe të objektivave që ato kanë për të arritur, dhe mesazhin që çdo individ ka një përgjegjësi personale për cilësinë dhe që pritet të veprojnë në pajtim me këto politika dhe procedura. Inkurajimi i personelit të firmës për të komunikuar pikëpamjet e tyre ose shqetësimet mbi çështjet e kontrollit të cilësisë tregon për rëndësinë që ka marrja e reagimeve mbi sistemin e kontrollit të cilësisë të firmës.

Konsiderata të Veçanta për Firmat e Vogla

- A3. Dokumentimi dhe komunikimi i politikave dhe procedurave për firmat më të vogla mund të jetë më pak formal dhe më pak i zgjeruar krahasuar me firmat më të mëdha.

Përgjegjësitë e Lidërshpimit për Cilësinë Brenda Firmës

Promovimi i një Kulture të Brendshme të Cilësisë (Ref: Para. 18)

- A4. Lidërshpimi i firmës dhe shembujt që ai jep ndikojnë shumë në kulturën e brendshme të firmës. Promovimi i një kulture të brendshme të orientuar tek cilësia varet nga veprimet e qarta, të qëndrueshme dhe të shpeshta dhe mesazhet që jepen nga të gjitha nivelet e drejtimit të firmës, të cilat e vënë theksin tek politikën dhe procedurat e kontrollit të cilësisë të firmës, dhe në kërkesat për të:

- (a) kryer punën në pajtim me standardet profesionale dhe kërkesat e zbatueshme ligjore dhe rregullatore; dhe
- (b) lëshuar raporte që janë të përshtatshme për rrethanat.

Këto veprime dhe mesazhe inkurajojnë një kulturë që pranon dhe vlerëson punën me cilësi të lartë. Këto veprime dhe mesazhe mund të komunikohen, nëpërmjet, por nuk janë të kufizuara në, seminareve trajnuese, takimeve, dialogut formal ose joformal, deklaratave të misionit, publikimeve, apo memorandumëve të përmbledhura. Ato mund të përfshihen në dokumentacionin e brendshme të firmës dhe në materialet e trajnimit dhe në ato procedura të vlerësimit të personelit dhe të ortakëve që mbështetin dhe përforcojnë këndvështrimin e firmës mbi rëndësinë e cilësisë dhe të mënyrës se si ajo duhet të arrihet praktikisht.

A5. Me rëndësi të veçantë në promovimin e një kulture të brendëshme të bazuar tek cilësia është edhe nevoja që lidhshipi i firmës të pranojë se strategjia e biznesit të firmës i nënshtrohet kërkesës thelbësore që firma të arrijë cilësinë në të gjitha angazhimet që ajo kryen. Promovimi i një kulture të brendshme të tillë përfshin:

- (a) Vendosjen e politikave dhe procedurave që kanë të bëjnë me vlerësimin e performancës, kompensimin, dhe promovimin (duke përfshirë edhe sistemet nxitëse) në lidhje me personelin e saj, në mënyrë që të demonstrojë angazhimin thelbësor të firmës për cilësinë;
- (b) Caktimin e përgjegjësive të drejtimit në mënyrë që vlerësimet tregtare të mos anashkalojnë cilësinë e punës së kryer; dhe
- (c) Sigurimin e burimeve të mjaftueshme për zhvillimin, dokumentimin dhe mbështetjen e politikave dhe procedurave të saj të kontrollit të cilësisë.

Caktimi i Përgjegjësisë Operacionale për Sistemin e Kontrollit të Cilësisë të Firmës (Ref: Para. 19)

A6. Eksperienca e mjaftueshme dhe e përshtatshme dhe aftësia i jep mundësi personit ose personave përgjegjës për sistemin e kontrollit të cilësisë firmës për të identifikuar dhe kuptuar çështjet e kontrollit të cilësisë dhe për të zhvilluar politika dhe procedura të përshtatshme. Autoriteti i nevojshëm i jep mundësi personit ose personave të zbatojnë këto politika dhe procedura.

Kërkesat Përkatëse Etike

Pajtueshmëria me Kërkesat Përkatëse Etike (Ref: Para. 20)

A7. Kodi i BSNEPK vendos parimet themelore të etikës profesionale, të cilat përfshijnë:

- (a) Integritetin;
- (b) Objektivitetin;
- (c) Kompetencën profesionale dhe kujdesin e duhur;
- (d) Konfidencialitetin; dhe
- (e) Sjelljen profesionale.

A8. Pjesa B e Kodit të BSNEPK ilustron mënyrën se si duhet të zbatohet kuadri konceptual në situata të veçanta. Ajo jep shembuj të masave mbrojtëse që mund të jenë e përshtatshme për të adresuar kërcënimet ndaj pajtueshmërisë me parimet themelore dhe gjithashtu, jep shembuj të situatave ku nuk ka masa mbrojtëse në dispozicion për të adresuar kërcënimet.

A9. Parimet themelore fuqizohen vecanërisht nga:

- Lidërshipi i firmës;
- Edukimi dhe trajnimi;
- Monitorimi; dhe
- Një proces që merret me mos-pajtueshmërinë.

Përkufizimi i “firmës”, “Rrjetit” dhe “Firmës Rrjet” (Ref: Para. 20-25)

A10. Përkufizimet e “firmës”, “rrjetit” dhe “firmës rrjet” në kërkesat përkatëse etike mund të ndryshojnë nga ato të përcaktuara në këtë SNA. Për shembull, Kodi i BSNEPK⁴ e përkufizon firmën si:

- (a) Një profesionist kontabël praktikues i vetëm (person fizik), ortakëri ose shoqëri e profesionistëve kontabël;
- (b) Një entitet që kontrollon këto palë; përmes pronësisë, drejtimit ose mjeteve të tjera; dhe
- (c) Një entitet i kontrolluar nga këto palë, përmes pronësisë, drejtimit ose mjeteve të tjera.

Kodi i BSNEPK jep gjithashtu, udhëzime në lidhje me termat “rrjet” dhe “firmë rrjet”.

⁴ Kodi i Etikës për Profesionistët Kontabël i BSNEPK-së.

Në përputhje me kërkesat e dhëna në paragrafët 20-25, përkufizimet e përdorura në kërkesat përkatëse etike do të zbatohen për aq sa është e nevojshme për të interpretuar këto kërkesa etike.

Konfirmimi me shkrim (Ref: Para. 24)

A11. Konfirmimi me shkrim mund të jetë në letër apo formë elektronike. Me marrjen e konfirmimit dhe ndërmarrjen e veprimeve të duhura për informacionet që tregojnë për papajtueshmëri, firma tregon për rëndësinë që ajo i jep pavarësisë dhe e prezanton çështjen për personelin e saj.

Kërcënimi i Familiaritetit (Ref: Para. 25)

A12. Kodi i BSNEPK trajton kërcënimin e familjaritet që mund të krijohet nga përdorimi i të njëjtit personeli të lartë për një angazhim të sigurisë për një periudhe kohe të gjatë dhe masat mbrojtëse që mund të jenë të përshtatshme për të adresuar këto kërcënime.

A13. Përcaktimi i kriterëve të duhura për të adresuar kërcënimin e familiaritetit mund të përfshijë çështje të tilla si:

- Natyra e angazhimit, duke përfshirë shkallën në të cilën ai përfshin një çështje të interesit publik; dhe
- Kohëzgjatja e shërbimit të personelit të lartë të angazhimit.

Shembuj të masave mbrojtëse përfshijnë rotacionin e personelit të lartë ose kërkesën për një rishikim për kontrollin e cilësisë të angazhimit.

A14. Kodi i BSNEPK pranon se kërcënimi i familiaritetit mund të ndodhë veçanërisht në kontekstin e auditimeve të pasqyrave financiare të entiteteve të listuara. Për këto auditime, Kodit i BSNEPK kërkon rotacionin e ortakut kryesor të auditimit⁵ pas një periudhe të para-përcaktuar, zakonisht jo më shumë se shtatë vjet, dhe jep standardet dhe udhëzimet përkatëse. Në kërkesat kombëtare periudha e rotacionit mund të jetë më e shkurtër.

Konsiderata të veçanta për organizatat e auditimit të sektorit publik

A15. Dispozitat ligjore mund të përcaktojnë masa mbrojtëse për pavarësinë e audituesve të sektorit publik. Megjithatë, kërcënimet ndaj pavarësisë mund të vazhdojnë të

⁵ Sikurse përkufizohet në Kodin e BSNEPK.

ekzistojnë, pavarësisht kërkesave ligjore të hartuara për të mbrojtur pavarësinë. Prandaj, për vendosjen e politikave dhe procedurave të kërkuara nga paragrafët 20-25, audituesi i sektorit publik mund të mbajë parasysh kërkesat e mandatit të tij në sektorin publik dhe do të adresojë çdo kërcënim ndaj pavarësisë në këtë kontekst.

A16. Entitetet e listuara sikurse referohen në paragrafët 25 dhe A14 nuk janë të zakonshme në sektorin publik. Megjithatë, mund të ketë entitete të tjera të sektorit publik që janë të rëndësishme për shkak të madhësisë, kompleksitetit ose aspekteve të interesit publik, dhe për këtë shkak kanë një gamë të gjerë të palëve të interesuara. Prandaj, mund të ketë raste kur një firmë përcakton, në bazë politikave dhe procedurave të saj të kontrollit të cilësisë, që një entitet i sektorit publik është i rëndësishme për qëllimet e procedurave të zgjeruara të kontrollit të cilësisë.

A17. Në sektorin publik, emërimet dhe kushtet e zyrës së audituesit që ka përgjegjësinë për ortakun e angazhimit mund të përcaktohen nga legjislacioni. Për pasojë, nuk do të ishte e mundur që audituesi t'ju përmbahet me rreptësi kërkesave të rotacionit të ortakut të angazhimit që parashikohen në rastin e entiteteve të listuara. Sidoqoftë, për entitetet e sektorit publik që konsiderohen të rëndësishme, siç përshkruhet në paragrafin A16, mund të jetë në interes të publikut që organizatat e auditimit në sektorin publik, të vendosin politika dhe procedura për të nxitur pajtueshmërinë me frymën e rotacionit të ortakut përgjegjës të angazhimit.

Pranimi dhe Vazhdimi i Marrëdhënieve me Klientin dhe i Angazhimeve Specifike

Kompetenca, Aftësitë, dhe Burimet (Ref: Para 26(a))

A18. Vlerësimi nëse firma ka kompetencën, aftësitë, dhe burimet për të ndërmarrë një angazhim të ri nga një klient i ri apo një klient ekzistues, përfshin shqyrtimin e kërkesave specifike të angazhimit dhe profilet e ortakut ekzistues dhe të personelit në të gjitha nivelet përkatëse dhe faktin nëse:

- Personeli i firmës ka njohuritë për sektorët përkatës të ekonomisë ose për çështjet përkatëse;
- Personeli i firmës ka eksperiencë në lidhje me kërkesat përkatëse rregullatore ose të raportimit, apo aftësinë për të fituar njohuritë dhe zotësitë e nevojshme në mënyrë efektive;
- Firma ka personel të mjaftueshëm me kompetencën dhe aftësitë e nevojshme;
- Ekzistojnë ekspertët, nëse do të nevojiten;
- Ka individë që përmbushin kriteret dhe kërkesat për të qënë rishikues për kontrollin e cilësisë së angazhimit, dhe për të kryer këto rishikime kur është nevoja;

- Firma është në gjendje të kryejë angazhimin brenda afatit të caktuar për raportimin.

Integriteti i Klientit (Ref: Para. 26(c))

A19. Për të vlerësuar integritetin e një klienti, duhet të merren në konsideratë çështjet e mëposhtme, për shembull:

- Identiteti dhe reputacioni i biznesit të pronarëve kryesorë të klientit, drejtuesve kryesorë, dhe atyre të ngarkuar me qeverisjen e tij.
- Natyra e operacioneve të klientit, duke përfshirë praktikat e tij të biznesit.
- Informacioni lidhur me qëndrimin e pronarëve kryesorë të klientit, drejtuesve kryesorë dhe personave të ngarkuar me qeverisjen e tij për çështje të tilla si interpretimet agresive të standardeve të kontabilitetit dhe të mjedisit të kontrollit të brendshëm.
- Fakti nëse klienti shqetësohet në mënyrë agresive për ruajtjen e tarifave të firmës në nivelet më të ulëta të mundëshme.
- Treguesit e një kufizimi të papërshtatshme në objektin e punës.
- Indikacionet që klienti mund të jetë i përfshirë në pastrimin e parave apo aktivitete të tjera kriminale.
- Arsyet për emërimin e firmës së propozuar dhe mos emërimin e firmës së mëparshme.
- Identitetin dhe reputacionin e biznesit të palëve të lidhura.

Shkalla e njohurive që një firmë do të ketë në lidhje me integritetin e një klienti, në përgjithësi do të rritet në kontekstin e një marrëdhënie të vazhdueshme me atë klient.

A20. Burimet e informacionit për çështje të tilla të marra nga firma mund të përfshijnë sa vijon:

- Komunikimet me ofruesit ekzistues ose të mëparshëm të shërbimeve profesionale kontabël për klientin, në përputhje me kërkesat përkatëse etike, dhe diskutimet me palët e tjera të treta.
- Kërkimet e informacioneve nga personeli tjetër i firmës ose nga palët e treta të tilla si bankierët, këshilltarët ligjorë dhe kolegët e sektorit.
- Kërkimet historike mbi bazat e të dhënave përkatëve.

Vazhdimi i Marrëdhënies me Klientin (Ref: Para 27(a))

A21. Marrja e vendimit nëse do të vazhdojë një marrëdhënie me klientin kërkon vlerësimin e çështjeve të rëndësishme që kanë lindur gjatë angazhimeve aktuale ose të mëparshme dhe implikimet e tyre për vazhdimin e marrëdhënies. Për shembull, një klient mund të ketë filluar të zgjerojë operacionet e tij të biznesit në një fushë, ku firma nuk zotëron ekspertizën e nevojshme.

Tërheqja (Ref: Para. 28)

A22. Politikat dhe procedurat për tërheqjen nga një angazhim apo nga të dyja, si nga angazhimi ashtu edhe marrëdhënia me klientin trajtojnë çështjet e mëposhtme:

- Diskutimin me nivelin e duhur të drejtimit të klientit dhe personat e ngarkuar me qeverisjen e tij, për masat e duhura që firma mund të marrë bazuar në faktet dhe rrethanat përkatëse.
- Kur firma e gjykon të përshtatshme tërheqjen, ajo duhet të diskutojë me nivelin e duhur të drejtimit të klientit dhe me personat e ngarkuar me qeverisjen e tij për tërheqjen nga angazhimi apo nga të dyja, si nga angazhimi, ashtu edhe nga marrëdhënia me klientin, dhe për arsyet e tërheqjes.
- Mbajtjen parasysh të faktit nëse për firmën ka ndonjë kërkesë profesionale, ligjore ose rregullatore që ajo të vijojë më tej, apo për të raportuar tek autoritetet rregullatore për heqjen dorë nga angazhimi, ose nga dyja nga angazhimi dhe marrëdhënia me klientin, së bashku me arsyet e tërheqjes.
- Dokumentimin e çështjeve të rëndësishme të konsultimeve, konkluzioneve të bazës ku mbështeten konkluzionet.

Konsiderata të Veçanta për Organizatat e Auditimit të Sektorit Publik (Ref: Para. 26-28)

A23. Audituesit në sektorin publik mund të caktohen sipas procedurave ligjore. Në këto kushte, disa nga kërkesat dhe konsideratat në lidhje me pranimin dhe vazhdimin e marrëdhënieve me klientin dhe të angazhimeve të veçanta siç përcaktohet në paragrafët 26-28 dhe A18-A22 mund të mos jenë të zbatueshme. Megjithatë, vendosja e politikave dhe procedurave sikurse përshkruhet, mund të japë informacion të vlefshëm për audituesit e sektorit publik për kryerjen e vlerësimeve të rrezikut dhe realizimin e përgjegjësisë së tyre të raportimit.

Burimet Njerëzore (Ref: Para. 29)

A24. Çështjet e personelit që lidhen me politikat dhe procedurat e firmës që kanë të bëjnë me burimet njerëzore përfshijnë, për shembull:

- Rekrutimin.
- Vlerësimin e performancës.
- Aftësitë, përfshirë kohën për të kryer detyrat.
- Kompetencën
- Zhvillimin e karrierës.
- Promovimin.
- Kompensimin.
- Vlerësimin e nevojave të personelit.

Proceset dhe procedurat efektive të rekrutimit ndihmojnë firmën të zgjedhë individë me integritet, të cilët kanë mundësinë për të zhvilluar kompetencat dhe aftësitë e nevojshme për të kryer punën e firmës dhe që zotërojnë karakteristikat e duhura për t'u mundësuar atyre të kryejnë veprimtarinë me kompetencë.

A25.Kompetenca mund të zhvillohet përmes një larmie metodash, duke përfshirë sa vijon:

- Edukimin profesional.
- Zhvillimin e vazhdueshëm profesional, përfshirë trajnimin.
- Eksperiencën e punës.
- Trainimin nga personeli me më shumë përvojë, për shembull, nga anëtarët e tjerë të grupit të angazhimit.
- Edukimin me pavarësinë për personelin që kërkohet të jetë i pavarur.

A26.Kompetenca e vazhdueshme e personelit të firmës varet në një masë të rëndësishme nga një nivel i përshtatshëm i zhvillimit të vijueshëm profesional, që siguron se personeli i mban në një nivel të lartë njohuritë dhe aftësitë. Politikat dhe procedurat efektive theksojnë nevojën për trainim të vazhdueshëm për të gjitha nivelet e personelit të firmës dhe sigurojnë burimet dhe asistencën e nevojshme që bën të mundur që personeli të zhvillojë dhe mbajë kompetencën dhe aftësitë e kërkuara.

A27.Firma mund të përdorë një person të jashtëm me kualifikimin e duhur, për shembull, kur burimet e brendshme teknike dhe të trainimit nuk janë të disponueshme.

A28. Procedurat e vlerësimit të performancës, të kompensimit dhe të promovimit i japin njohjen dhe vlerësimin e duhur zhvillimit dhe mbajtjes së kompetencës dhe angazhimit për zbatimin e parimeve etike. Hapat që duhet të ndjekë një firmë për zhvillimin dhe mbajtjen e kompetencës dhe të angazhimit të saj për zbatimin e parimeve etike përfshijnë:

- Ndërgjegjësimin e personelit të firmës në lidhje me pritshmëritë e saj për performancën dhe parimet etike;
- Pajisjen e personelit me vlerësimin dhe këshillat në lidhje me performancën, progresin dhe zhvillimin e karrierës; dhe
- Ndhimesen e personelit që ai të kuptojë se avancimi në pozicione me përgjegjësi më të mëdha varet, ndër të tjera, në cilësinë e performancës dhe respektimin e parimeve etike, dhe se mosrespektimi i politikave dhe procedurave të firmës mund të çojë në masa disiplinore.

Konsiderata të Veçanta për Firmat e Vogla

A29. Madhësia dhe rrethanat e firmës do të ndikojnë në strukturën e procesit të vlerësimit të performancës firmës. Firmat më të vogla, në veçanti, mund të përdorin metoda më pak formale të vlerësimit të performancës së personelit të tyre.

Caktimi i Grupeve të Angazhimit

Ortakët e Angazhimit (Ref: Para. 30)

A30. Politikat dhe procedurat mund të përfshijnë sistemet për monitorimin e ngarkesës së punës dhe disponibilitetin e ortakëve të angazhimit në mënyrë që të mundësojnë këta individëve të kenë kohën e mjaftueshme për shkarkimin e mjaftueshëm të përgjegjësi të tyre.

Grupet e Angazhimit (Ref: Para. 31)

A31. Caktimi i grupeve të angazhimit të firmës dhe përcaktimi i nivelit të mbikëqyrjes të nevojshme, përfshin për shembull, marrjen në konsideratë prej grupeve të angazhimit për:

- Kuptimin dhe përvojën praktike me angazhime të një natyre dhe kompleksiteti të ngjashëm nëpërmjet trajnimeve të përshtatshme dhe pjesëmarrjes;
- Njohjen e standardeve profesionale dhe të kërkesave ligjore e rregullatore të zbatueshme;

- Njohurive dhe ekspertizës teknike, përfshirë njohuritë përkatëse të teknologjisë së informacionit;
- Njohuritë për sektorët përkatës të ekonomisë në të cilët operojnë klientët;
- Aftësinë për të zbatuar gjykimin profesional, dhe
- Kuptimin e politikave dhe procedurave të kontrollit të cilësisë të firmës

Performanca e Angazhimit

Koherenca në Cilësinë e Performancës së Angazhimit (Ref: Para. 32(a))

A32. Nëpërmjet politikave dhe procedurave të saj, firma promovon koherencë në cilësinë e performancës së angazhimit. Shpesh kjo realizohet përmes manualeve të shkruara apo elektronike, mjeteve të softëareve ose formave të tjera të dokumentacionit të standardizuar apo materialeve që japin udhëzime që janë specifike për çështjet që shqyrtohen. Çështjet e trajtuara mund të përfshijnë:

- Mënyrën se si grupi i angazhimit informohet për angazhimin për të marrë një njohje dhe kuptim për objektivat e punës së anëtarëve të tij.
- Proceset për respektimin e standardeve të zbatueshme të angazhimit.
- Proceset e mbikëqyrjes së angazhimit, trajnimit të personelit.
- Metodat e rishikimit të punës së kryer, gjykimet e rëndësishme të bëra dhe formën e raportit të lëshuar.
- Dokumentimin e duhur të punës së kryer dhe afatet e shtrirjen e rishikimit.
- Proceset për të mbajtur të gjitha politikat dhe procedurat aktuale.

A33. Puna në grup dhe trajnimi i duhur ndihmojnë që anëtarët me më pak përvojë të kuptojnë qartë objektivat e punës që ju është caktuar.

Mbikëqyrja (Ref: Para. 32(b))

A34. Mbikëqyrja e Angazhimit përfshin sa vijon:

- Ndjekjen e progresit të angazhimit;
- Vlerësimin e kompetencës dhe të aftësive të ndivideve anëtarë të grupit të angazhimit, për faktin nëse ata kanë kohë të mjaftueshme për të kryer punën e

tyre, nëse ata i kuptojnë udhëzimet dhe nëse puna është kryer në përputhje me metodën e planifikuar të angazhimit;

- Adresimin e çështjeve të rëndësishme që dalin gjatë angazhimit, duke pasur parasysh rëndësinë e tyre dhe modifikimin e duhur të metodës së planifikuar, dhe
- Identifikimin gjatë angazhimit, të çështjeve për konsultim apo vlerësim nga anëtarët e grupit të angazhimit me më shumë eksperiencë.

Rishikimi (Ref: Para. 32(c))

A35. Një rishikim konsiston në vlerësimin e faktit nëse:

- Puna është kryer në pajtim me standardet profesionale dhe kërkesat e zbatueshme ligjore dhe rregullatore;
- Çështjet e rëndësishme janë ngritur për shqyrtim të mëtejshëm;
- Janë bërë konsultimet e duhura dhe rezultatet e konkluzioneve janë dokumentuar dhe zbatuar;
- Ekziston një nevojë për të rishikuar, natyrën, afatet dhe shtrirjen e punës së kryer;
- Puna e kryer mbështet konkluzionet e arritura dhe është dokumentuar në mënyrën e duhur;
- Evidenca e siguruar është e mjaftueshme dhe e përshtatshme për të mbështetur raportin; dhe
- Objektivat e procedurave të angazhimit janë arritur.

Konsultimi (Ref: Para. 34)

A36. Konsultimi përfshin diskutime në nivelin e duhur profesional, me individë brenda ose jashtë firmës të cilët kanë ekspertizë të specializuar.

A37. Konsultimi përdor burimet përkatëse kërkimore si dhe eksperiencën kolektive dhe ekspertizën teknike të firmës. Konsultimi ndihmon për promovimin e cilësisë dhe përmirëson aplikimin e gjykimit profesional. Përfshirja e duhur e konsultimit në politikat dhe procedurat e firmës ndihmon për të promovuar një kulturë në të cilën konsultimi pranohet si një avantazh dhe inkurajon personelin për t'u konsultuar për çështje të vështira ose të diskutueshme.

A38. Konsultimi efektiv brenda firmës ose, kur është e zbatueshme, jashtë firmës, për çështje të rëndësishme teknike, etike dhe të tjera mund të arrihet kur atyre që konsultohen:

- Ju jepen të gjitha faktet përkatëse që do t'ì mundësonin ata të të japin këshilla të informuara; dhe
- Të kenë njohuritë, vjetërsinë dhe përvojën e përshtatshme, dhe kur përfundimet e dala nga konsultimet janë dokumentuar dhe zbatuar në mënyrë të përshtatshme.

A39. Dokumentimi i konsultimeve me profesionistë të tjerë që përfshijnë çështje të vështira apo të diskutueshme, që duhet të jetë mjaftueshmërisht i plotë dhe i detajuar ndihmon për të kuptuar:

- Çështjen për të cilën ishte kërkuar konsultimi, dhe
- Rezultatet e konsultimeve, duke përfshirë çdo vendim të marrë, bazën ku mbështeten këto vendime dhe mënyrën se si ato kanë qënë zbatuar.

Konsiderata të Veçanta për Firmat e Vogla

A40. Një firmë që ka nevojë të konsultohet nga jashtë, për shembull, një firmë pa burime të brendëshme të përshtatshme, mund të përfitojë nga shërbimet e këshillimit që jepen nga:

- Firmat e tjera;
- Organizmat profesionale dhe rregullatore; ose
- Organizatat tregtare që japin shërbime përkatëse të kontrollit të cilësisë.

Para se të kontraktojë këto shërbime, duhet të merret në konsideratë kompetenca dhe aftësitë e ofruesit të jashtëm, pasi kjo ndihmon që firma të vlerësojë nëse ofruesi jashtëm është i kualifikuar për këtë qëllim.

Rishikimi për Kontrollin e Cilësisë së Angazhimit

Kriteret për një Rishikim për kontrollin e cilësisë (Ref: Para. 35(b))

A41. Kriteret që përdoren për të përcaktuar se cili nga angazhimet, që janë të ndryshme nga auditimet e pasqyrave financiare të entiteteve të listuara, duhet të jetë subjekt i një angazhimi të rishikimit të kontrollit të cilësisë, mund të përfshijnë, për shembull:

- Natyrën e angazhimit, përfshirë shkallën në të cilën ajo përfshin një çështje me interes publik.
- Identifikimin e rrethanave apo të rreziqeve të pazakonta, në një angazhim apo klasë të angazhimeve.
- Faktin nëse ligjet ose rregulloret e kontrollit të cilësisë kërkojnë një rishikim për kontrollin e cilësisë së angazhimit.

Natyra, Afatet dhe Shtrirja e Rishikimit për Kontrollin e Cilësisë së Angazhimit (Ref: Para. 36-37)

A42. Raporti angazhimi nuk duhet të datohet deri në kohën kur kryhet rishikimi për kontrollin e cilësisë së angazhimit. Megjithatë, dokumentimi i rishikimit për kontrollin e cilësisë së angazhimit mund të kryhet pas datës së raportit.

A43. Kryerja e rishikimit për kontrollin e cilësisë së angazhimit në kohën e duhur në fazat e duhura gjatë angazhimit lejon që çështjet e rëndësishme të zgjidhen menjëherë dhe të bindin rishikuesin e kontrollit të cilësisë të angazhimit në ose para datës së raportit.

A44. Shkalla e shtrirjes së rishikimit të kontrollit të cilësisë të angazhimit mund të varet, midis të tjerash, nga kompleksiteti i angazhimit, nga fakti nëse entiteti është një entitet i listuar, dhe rreziku që raporti nuk mund të jetë i përshtatshëm për rrethanat. Kryerja e një rishikimi të kontrollit të cilësisë së angazhimit nuk e zvogëlon përgjegjësitë e ortakut të angazhimit.

Rishikimi i Kontrollit të Cilësisë të një Entiteti të Listuar (Ref: Para. 38)

A45. Çështje të tjera që kanë të bëjnë me vlerësimin e gjyqimeve të rëndësishme të bëra nga grupi i angazhimit, të cilat mund të mbahen parasysh në një rishikim të kontrollit të cilësisë të angazhimit për një auditim të pasqyrave financiare të një entiteti të listuar përfshijnë:

- Rreziqet e rëndësishme të identifikuara gjatë angazhimit dhe reagimet ndaj këtyre rreziqeve.

- Gjykimet e bëra, veçanërisht në lidhje me materialitetin dhe rreziqet e rëndësishme.
- Rëndësinë dhe natyrën e anomalive të korigjuara dhe të pakorigjuara të identifikuar gjatë angazhimit.
- Çështjet që do të komunikohen drejtimit dhe personave të ngarkuar me qeverisjen dhe, kur është e zbatueshme, palëve të tjera të treta siç janë organizmat rregullatore.

Këto çështje të tjera, varësisht nga rrethanat, mund të jenë gjithashtu të zbatueshme për rishikimet e kontrollit të cilësisë së angazhimit për auditimet e pasqyrave financiare të entiteteve të tjera, si dhe për angazhimet e rishikimeve të pasqyrave financiare dhe të sigurive të tjera e shërbimeve të lidhura.

Konsiderata të veçanta për organizatat e auditimit në sektorin public

A46. Edhe pse nuk referohen si entitete të sektorit publik, siç përshkruhet në paragrafin A16, disa entitete të sektorit publik mund të jenë me rëndësi të mjaftueshme për të justifikuar kryerjen e një rishikimi të kontrollit të cilësisë të angazhimit.

Kriteret për Përzgjedhjen e Rishikuesve të Kontrollit të Cilësisë të Angazhimit

Ekspertiza teknike e Mjaftueshme dhe e Përshtatshme, Eksperienca dhe Autoriteti (Ref: Para. 39(a))

A47. Çfarë do të konsiderohet eksperiencë teknike e mjaftueshme dhe e përshtatshme, eksperienca dhe autoriteti, do të varen nga rrethanat e angazhimit. Për shembull, rishikuesi i kontrollit të cilësisë së angazhimit për një auditim të pasqyrave financiare të një entiteti të listuar ka të ngjarë të jetë një individ me eksperiencë të mjaftueshme dhe të përshtatshme dhe autoritet për të vepruar si një ortak angazhimi auditimi në auditimin e pasqyrave financiare të entiteteve të listuara.

Konsultimi me Rishikuesin e Kontrollit të Cilësisë të Angazhimit (Ref: Para. 39(b))

A48. Gjatë angazhimit, ortaku i angazhimit mund të konsultohet me rishikuesin e kontrollit të cilësisë të angazhimit, për shembull, për të përcaktuar nëse një gjykim i bërë nga ortaku i angazhimit do të jetë i pranueshëm për rishikuesin e kontrollit të cilësisë të angazhimit. Një konsultim i tillë shmang identifikimin e ndryshimeve të opinionit në një fazë të vonë të angazhimit dhe nuk duhet të kompromentojë të drejtën e rishikuesit të kontrollit të cilësisë së angazhimit për të kryer rolin. Kur natyra dhe shtrirja e konsultimeve bëhen të rëndësishme, objektiviteti i rishikuesit mund të komprometohet, përveç nëse tregohet kujdes nga të dyja si nga grupi i angazhimit ashtu edhe nga rishikuesi për të ruajtur objektivitetin e rishikuesit. Kur kjo nuk është e mundur, një individ tjetër brenda firmë ose një person i jashtëm me

kualifikime të përshtatshme mund të caktohet për të marrë rolin ose të rishikuesit të kontrollit të cilësisë të angazhimit ose të personit që do të konsultohet për angazhimin.

Objektiviteti i Rishikuesit të Kontrollit të Cilësisë të Angazhimit (Ref: Para. 40)

A49. Firma duhet të vendosë politika dhe procedura që kanë për qëllim ruajtjen e objektivitetit të rishikuesit të kontrollit të cilësisë të angazhimit. Për rrjedhojë, këto politika dhe procedura, do të sigurojnë që rishikuesi i kontrollit të cilësisë:

- Atje ku është e mundur, nuk do të zgjidhet nga ortaku i angazhimit;
- Nuk merr pjesë në angazhim gjatë periudhës së rishikimit;
- Nuk mer vendime për grupin e angazhimit, dhe
- Nuk është subjekt i ndonjë vlerësimi tjetër që do të kërcënonte objektivitetin e rishikuesit.

Konsiderata të veçanta për të firmat më të vogla

A50. Në rastin e firmave me pak ortakë, mund të mos jetë e mundur, që ortaku i angazhimit të mos përfshihet në zgjedhjen e tij për kontrollin e cilësisë së angazhimit. Në ato raste kur personat fizikë ose firmat e vogla identifikojnë angazhime që kërkojnë rishikime të kontrollit të cilësisë të angazhimit mund të kontraktohen persona të jashtëm me kualifikimin e duhur. Nga ana tjetër, disa persona fizikë ose firma të vogla mund të kenë dëshirë të përdorin firma të tjera për të lehtësuar rishikimet e kontrollit të cilësisë të angazhimit. Kur firma kontraktton persona të jashtëm me kualifikime të duhura, ajo do të zbatojë kërkesat që jepen në paragrafët 39-41 dhe udhëzimet e dhëna në paragrafët A47-A48.

Konsiderata të veçanta për organizatat e auditimit të sektorit publik

A51. Në sektorin publik, një auditues i caktuar me ligj (për shembull, një Auditues i përgjithshëm, ose personi tjetër me kualifikimin e duhur, i caktuar në emër të Audituesit të përgjithshëm), mund të veprojë në një rol ekuivalent me atë të ortakut të angazhimit me përgjegjësi të përgjithshme për auditimet e sektorit publik. Në rrethana të tilla, kur është e aplikueshme, zgjedhja e rishikuesit të kontrollit të cilësisë të angazhimit përfshin shqyrtimin e nevojës për pavarësi nga entiteti i audituar dhe aftësinë e rishikuesit të kontrollit të cilësisë të angazhimit për të dhënë një vlerësim objektiv.

Diferencat e opinionit (Ref: Para. 43)

- A52. Procedurat efektive inkurajojnë identifikimin e opinioneve të ndryshme në një fazë të hershme, japin udhëzime të qarta për sa i përket hapave të njëpasnjëshme që duhen ndërmarrë më tej, dhe kërkojnë dokumentimin në lidhje me zgjidhjen e dallimeve dhe zbatimin e konkluzioneve të arritura.
- A53. Procedurat për të zgjidhur këto dallime mund të përfshijnë konsultimin me një person fizik ose një firmë tjetër, ose një organizëm profesional apo rregullator.

Dokumentimi i Angazhimit

Përfundimi dhe Sistemimi i Dosjeve Finale të Angazhimit (Ref: Para. 45)

- A54. Ligji ose rregulli mund të përcaktojnë afatet kohore në të cilat duhet të përfundohet sistemimi i dosjeve finale të angazhimit për lloje të veçanta të angazhimit. Kur nuk ka kufizime të tilla kohore, të parashikuara në ligj apo në rregullore, paragrafi 45 kërkon që firma të përcaktojë vetë kufijtë e kohës që reflektojnë nevojën për të përfunduar në kohën e duhur sistemimin e dosjeve finale të angazhimit. Për shembull, në rastin e një auditimi një afat kohor i tillë nuk do të jetë më shumë se zakonisht 60 ditë pas datës së raportit të audituesit.
- A55. Kur për të njëjtin informacion për çështjen në shqyrtim janë lëshuar dy apo më shumë raporte të ndryshme, politikat dhe procedurat e firmës në lidhje me afatet kohore për sistemimin e dosjeve finale të angazhimit do ta trajtojnë secilin raport sikur të ishte për një angazhim të veçantë. Ky mund të ishte rasti kur, për shembull, firma lëshon raportin e një audituesi mbi një komponent të informacionit financiar për qëllime të konsolidimit të grupit dhe, në një datë të mëvonshme, lëshon raportin e një audituesi për të njëjtin informacion financiar për qëllime ligjore.

Konfidencialiteti, Ruajtja e Sigurtë, Integriteti, E drejta e Hyrjes dhe Korigjimi i Dokumentimit të Angazhimit (Ref: Para. 46)

- A56. Kërkesat përkatëse etike përcaktojnë një detyrim për personelin e firmës për të mbajtur në çdo kohë konfidencialitetin e informacionit që përmban dokumentacioni i angazhimit, përveç nëse është dhënë një autorizim specifik nga klienti për të bërë të ditur të dhënat, ose ka përgjegjësi sipas ligjit, rregullave ose kërkesave përkatëse etike për të vepruar në këtë mënyrë⁶. Ligje apo rregullore specifike mund të vendosin detyrime shtesë mbi personelin e firmës për të ruajtur sekretin e klientit, veçanërisht kur të dhënat janë të një natyre personale.
- A57. Nëse dokumentimi i angazhimit është në letër, media elektronike ose media tjetër, integriteti, e drejta e hyrjes ose e korigjimit të të dhënave bazë mund të kompromentohen po qe se dokumentacioni mund të ndryshohet, shtohet ose hiqet

⁶ Shiko, për shembull, Seksionin 140.7 dhe Seksionin 225.35 të Kodit të BSNEK

pa dijeninë e firmës, ose në qoftë se ai mund të humbasë apo dëmtohet përgjithmonë. Për rrjedhojë, kontrollet që firma harton dhe zbaton për të shmangur ndryshimet e paautorizuara apo humbjen e dokumentacionit të angazhimit mund të përfshijë ato kontrolle të cilat:

- Bëjnë të mundur të përcaktohet se kur dhe nga kush ka qënë krijuar, ndryshuar, ose rishikuar dokumentacioni i angazhimit;
- Mbrojnë integritetin e informacionit në të gjitha fazat e angazhimit, sidomos kur informacioni është ndarë brenda grupit të angazhimit apo transmetuar tek palët e tjera nëpërmjet internetit;
- Parandalojnë ndryshimet e paautorizuara të dokumentacionit të angazhimit; dhe
- Lejojnë aksesin në dokumentacionin e angazhimit të grupit të angazhimit dhe palëve të tjera të autorizuara sipas nevojës, për kryerjen siç duhet të përgjegjësi të tyre

A58. Kontrollet që firma harton dhe zbaton për mbajtjen e konfidencialitetit, ruajtjen e sigurtë, të integritetit, të drejtës së hyrjes dhe të korrigjimit të dokumentacionit të angazhimit mund të përfshijnë sa më poshtë:

- Përdorimin e një fjalëkalimi për anëtarët e grupit të angazhimit për të kufizuar të drejtën e hyrjes në dokumentet elektronike të angazhimit për përdoruesit e autorizuar.
- Rutinën e përshtatshme të krijimit të back-up-ve (kopjeve) të dokumentacionit elektronik të angazhimit, në fazat e duhura gjatë angazhimit.
- Procedurat për shpërndarjen e duhur të dokumentimit të angazhimit për anëtarët e grupit në fillim të angazhimit, përpunimin e tij gjatë angazhimit, dhe sistemimin e tij në fund të angazhimit.
- Procedurat për kufizimin e të drejtës së hyrjes në, dhe që bëjnë të mundur shpërndarjen e duhur dhe ruajtjen konfidenciale të dokumentacionit të angazhimit në hardcopy (letër).

A59. Për arsye praktike, dokumentacioni origjinal në letër mund të skanohet në formë elektronike, për t'ë përfshirë në dosjet e angazhimit. Në raste të tilla, procedurat e firmës, të hartuara për të ruajtur integritetin, të drejtën e hyrjes dhe të korrigjimit të dokumentacionit mund të kërkojnë që grupet e angazhimit të:

- Gjenerojnë kopje të skanuara që pasqyrojnë të gjithë përmbajtjen e dokumentacionit original në letër, duke përfshirë nënshkrimet manuale, referencat e kryqëzuara dhe shënimet;

- Integrojnë kopjet e skanuara në dosjet e angazhimit, duke përfshirë indeksimin dhe nënshkrimin në kopjet e skanuara, nëse është e nevojshme; dhe
- Bëjnë të mundur gjetjen e kopjeve të skanuara dhe të printuara kur është e nevojshme.

Për një firmë, mund të ketë arsye ligjore, rregullatore ose arsye të tjera që ajo të mbajë edhe dokumentacionin origjinal letër, të cilin ajo e ka skanuar.

Ruajtja e Dokumentacionit të Angazhimit (Ref: Para. 47)

A60. Nevojat e firmës për mbajtjen e dokumentacionit të angazhimit, dhe periudha e kësaj mbajtje, do të ndryshojnë sipas natyrës së angazhimit dhe rrethanave të firmës, për shembull, nëse dokumentacioni i angazhimit duhet të sigurojë një rekord të çështjeve me rëndësi vazhdueshme për angazhimet e ardhëshme. Periudha e mbajtjes mund të varet edhe nga faktorë të tjerë, të tillë si nga fakti nëse ligji vendor apo rregulloret përshkruajnë periudha të veçanta të mbajtjes për disa lloje të angazhimeve, ose nëse në mungesë të kërkesave të veçanta ligjore ose rregullatore në juridiksionin përkatës, ka periudha të mbajtjes përgjithësisht të pranuar.

A61. Në rastin e veçantë të angazhimeve të auditimit, periudha e mbajtjes do të jetë zakonisht jo më pak se pesë vjet nga data e raportit të audituesit, ose data e raportit të audituesit të grupit në qoftë se kjo e dyta është më vonë.

A62. Procedurat që firma adopton për mbajtjen e dokumentacionit të angazhimit përfshijnë ato që bëjnë të mundur që të plotësohen kërkesat e paragrafit 47 gjatë periudhës së mbajtjes, për shembull, për të:

- Bërë të mundur korigjimin dhe aksesin në dokumentacionin e angazhimit gjatë periudhës së mbajtjes, veçanërisht në rastin e dokumentacionit elektronik, meqënëse teknologjia ku bazohet mund të përmirësohet ose të ndryshohet me kalimin e kohës;
- Siguruar, kur është e nevojshme, një rekord të ndryshimeve të bëra në dokumentacionin e angazhimit, pasi dosjet e angazhimit kanë qënë përfunduar; dhe
- Bërë të mundur që palët e jashtme të autorizuar të kenë të drejtë për të hyrë dhe rishikuar dokumentacionin e veçantë të angazhimit për kontrollin e cilësisë ose për qëllime të tjera.

Pronësia e dokumentacionit të angazhimit

A63. Përveç nëse specifikohet ndryshe në ligj ose në rregullore, dokumentacioni i angazhimit është pronë e firmës. Firma mundet, sipas gjykimit të saj, të vendosë në

dispozicion të klientëve pjesë të, ose ekstrakte nga dokumentacioni i angazhimit, me kusht që të tilla informacione të dhëna nuk do të minojnë vlefshmërinë e punës së kryer, ose në rastin e angazhimeve të sigurisë, pavarësinë e firmës apo të personelit të saj.

Monitorimi

Monitorimi i Politikave dhe Procedurave të Kontrollit të Cilësisë të Firmës (Ref: Para. 48)

A64. Qëllimi i monitorimit të pajtueshmërisë me politikat dhe procedurat e kontrollit të cilësisë është të sigurojë një vlerësim të:

- Respektimit të standardeve profesionale dhe të kërkesave ligjore e rregullatore të zbatueshme,
- Faktit nëse sistemi i kontrollit të cilësisë ka qenë i hartuar siç duhet dhe është zbatuar në mënyrë efektive, dhe
- Faktit nëse politikat dhe procedurat e kontrollit të cilësinë të firmës janë zbatuar siç duhet, në mënyrë që raportet e lëshuara nga firma apo ortakët e angazhimit të jenë të përshtatshme për rrethanat.

A65. Vlerësimi i vazhdueshëm i sistemit të kontrollit të cilësisë përfshin këto çështje:

- Analizën e:
 - Zhvillimeve të reja në standardet profesionale dhe kërkesat ligjore e rregullatore të zbatueshme dhe kur është e nevojshme, edhe të mënyrës se si ato janë pasqyruar në politikat dhe procedurat e firmës;
 - Konfirmimit me shkrim të pajtueshmërisë me politikat dhe procedurat për pavarësinë;
 - Zhvillimin e vazhdueshëm profesional, duke përfshirë trajnimin; dhe
 - Vendimet në lidhje me pranimin dhe vazhdimin e marrëdhënieve me klientin dhe të angazhimeve të veçanta.
- Përcaktimin e veprimeve korigjuese që do të ndërmerren dhe të përmirësimeve që duhet të bëhen në sistem, duke përfshirë marrjen e reagimeve (informacioneve) mbi politikat dhe procedurat firmës në lidhje me edukimin dhe trajnimin.

- Komunikimi dobësive të identifikuara në sistem, në nivelin e njohjes së sistemit, ose të pajtueshmërisë me të, tek personeli i duhur i firmës.
- Ndjekjen nga personeli i duhur i firmës, me qëllim që të bëhën menjëherë modifikimet e nevojshme për politikatat dhe procedurat e kontrollit të cilësisë.

A66. Politikatat dhe procedurat që përcaktojnë ciklin e inspektimit mund të specifikojnë, për shembull, një cikël që përfshin tre vjet. Mënyra e organizimit të ciklit të inspektimit është përfshirë kohën e zgjedhjes së angazhimeve individuale, dhe, varet nga shumë faktorë, midis të cilëve mund të përmenden:

- Madhësia e firmës.
- Numri dhe vendndodhja gjeografike e zyrave.
- Rezultatet e procedurave të mëparshme të monitorimit.
- Shkalla e autoritetit që kanë personeli dhe zyrat (për shembull, nëse zyrat individuale janë të autorizuar të kryejnë vetë inspektimet ose nëse ato mund të kryhen vetëm nga zyra qendrore).
- Natyra dhe kompleksiteti i praktikës dhe organizimit të firmës.
- Rreziqet e lidhura me klientët e firmës dhe angazhimet e veçanta.

A67. Procesi i inspektimit përfshin përzgjedhjen e angazhimeve individuale, disa prej të cilave mund të zgjidhen pa njoftim paraprak për grupin e angazhimit. Në përcaktimin e objektit të inspektimeve, firma mund të mbajë parasysh qëllimin ose konkluzionet e një programi të inspektimit të pavarur të jashtëm. Megjithatë, një program i pavarur i inspektimit të jashtëm nuk vepron si një zëvendësues për programin e vet të brendshëm të monitorimit të firmës.

Konsiderata të Veçanta për Firmat e Vogla

A68. Në rastin e firmave të vogla, procedurat e monitorimit mund të ketë nevojë të jenë kryer nga individë që janë përgjegjës për hartimin dhe zbatimin e politikave dhe procedurave të kontrollit të cilësisë të firmës, ose që mund të jenë të përfshirë në kryerjen e rishikimit të kontrollit të cilësisë së angazhimit. Një firmë me një numër të kufizuar personash mund të zgjedhë të përdorë një person të jashtëm të kualifikuar apo një tjetër firmë për të kryer inspektimet e angazhimit dhe procedura të tjera monitoruese. Nga ana tjetër, firma mund të bëjë marrëveshje për të ndarë burimet me organizata të tjera të përshtatshme, me qëllim që të lehtësojë aktivitetet e monitorimit.

Komunikimi i Mangësive (Ref: Para. 50)

A69. Raportimi i mangësive të identifikuar tek individët që janë të ndryshëm nga ortakët përkatës të angazhimit nuk duhet të përfshijë një identifikim të një angazhimi të veçantë, edhe pse mund të ketë raste kur këto identifikime mund të jenë të nevojshme për shkarkimin e duhur të përgjegjësive të individëve që nuk janë ortakë të angazhimit.

Ankesat dhe pretendimet

Burimi i ankesave dhe pretendimeve (Ref: Para. 55)

A70. Ankesat dhe pretendimet (të cilat nuk përfshijnë ato që janë në mënyrë të qartë të pavlera) mund të vijnë nga brenda ose jashtë firmës. Ato mund të bëhen nga personeli i firmës, apo nga palë të tjera të treta. Ato mund të merren nga anëtarët e grupit të angazhimit ose personeli tjetër i firmës.

Politikat dhe Procedurat e Investigimit (Ref: Para. 56)

A71. Politikat dhe procedurat e vendosura për investigimin e ankesave dhe të pretendimeve mund të përfshijnë për shembull, kërkesën që ortaku i mbikëqyrjes së investigimit:

- Të ketë eksperiencë të mjaftueshme dhe të përshtatshme;
- Të ketë autoritet brenda firmës; dhe
- Të mos jetë i përfshirë në angazhim.

Ortaku i mbikëqyrjes së investigimeve mund të përfshijë këshilltarin ligjor, në se kjo kërkohet.

Konsiderata të veçanta për firmat e vogla

A72. Në rastin e firmave me pak ortakë, mund të mos jetë e mundur, që ortaku që mbikëqyr investigimin të mos jetë i përfshirë në angazhim. Këto firma të vogla dhe personat fizikë të vetëm mund të përdorin shërbimet e një personi të jashtëm me kualifikim të përshtatshëm ose një tjetër firmë për të kryer investigimin mbi ankesat dhe pretendimet.

Dokumentimi i Sistemit të Kontrollit të Cilësisë (Ref: Para. 57)

A73. Forma dhe përmbajtja e dokumentimit që evidenton funksionimin e secilit prej elementeve të sistemit të kontrollit të cilësisë është një çështje e gjykimit dhe varet nga një numër faktorësh, duke përfshirë sa vijon:

- Madhësinë e firmës dhe numrin e zyrave.

- Natyrën dhe kompleksitetin e praktikës dhe të organizimit të firmës.

Për shembull, firmat e mëdha mund të përdorin bazat e të dhënave elektronike për të dokumentuar çështje të tilla si konfirmimet e pavarësisë, vlerësimet e performancës dhe rezultatet e inspektimeve të monitorimit.

A74. Dokumentacioni i duhur në lidhje me monitorimin e përfshin, për shembull:

- Procedurat e monitorimi, duke përfshirë edhe procedurën për zgjedhjen e angazhimeve të përfunduara që do të inspektohen.
- Një rekord i vlerësimit të:
 - Respektimit të standardeve profesionale dhe kërkesave ligjore dhe rregullatore të zbatueshme;
 - Faktit nëse e sistemi i kontrollit të cilësisë ka qenë hartuar në mënyrën e duhur dhe zbatuar në mënyrë efektive; dhe
 - Faktit nëse politikat dhe procedurat e kontrollit të cilësisë të firmës janë zbatuar siç duhet, në mënyrë që raportet që janë lëshuar nga firma ose nga ortakët e angazhimit janë të përshtatshme për rrethanat.
- Identifikimi i mangësive të vrejtura, një vlerësim i efektit të tyre, dhe bazës për të përcaktuar nëse duhet dhe çfarë veprime të mëtejshme janë të nevojshme.

Konsiderata të Veçanta për Firmat e Vogla

A75. Firmat më të vogla mund të përdorin metoda informale për dokumentimin e sistemeve të tyre të kontrollit të cilësisë të tilla si shënimet manuale, listat e kontrollit dhe formularët.