

**RREGULLORE E TRAJNIMIT TË VIJUESHËM PROFESIONAL TË
AUDITUESVE
TË BRENDSHËM NË SEKTORIN PUBLIK (E NDRYSHUAR)**

Miratuar me Urdhër nr. 3, datë 08.01.2016 “Për miratimin e rregullores për trajnimin e vijueshëm profesional për audituesit e brendshëm në sektorin publik”

Ndryshimet janë miratuar me Urdhër nr. 260, datë 27.10.2020 “Për disa ndryshime dhe një shtesë në Urdhrin nr 3, datë 08.01.2016 “Për miratimin e rregullores për trajnimin e vijueshëm profesional për audituesit e brendshëm në sektorin publik”.

KAPITULLI I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi i Rregullores

Rregullorja e Trajnimit të Vijueshëm Profesional të audituesve të brendshëm në sektorin publik (më poshtë Rregullorja) ka për qëllim të sigurojë kuadrin e brendshëm të nevojshëm për mbarëvajtjen e veprimtarisë së trajnimit të vijueshëm profesional të audituesve të brendshëm. Në këtë Rregullore përcaktohen procedurat që duhet të ndiqen për programimin, organizimin, administrimin dhe dokumentimin e procesit të trajnimit të vijueshëm profesional të auditueve të brendshëm.

Neni 2

Baza ligjore

Baza ligjore e kësaj rregullore janë neni 20, germa c), e nenit 23, si dhe gjerat c) dhe f), të nenit 24, të ligjit nr.114, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” dhe aktet e tjera nënligjore.

Neni 3

Përkufizime

Në kuptim të kësaj Rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

- 1) ***Auditues të brendshëm në detyrë***, për qëllime të kësaj Rregulloreje janë të gjithë audituesit e brendshëm, të cilët janë të certifikuar si “Auditues i brendshëm në Sektorin Publik” dhe ushtrojnë funksionin e audituesit të brendshëm në njësitë publike.
- 2) ***Auditues të brendshëm që nuk ushtron profesionin***, për qëllime të kësaj Rregulloreje janë të gjithë personat, të cilët janë të certifikuar si “Auditues i brendshëm në sektorin publik”, por nuk ushtrojnë funksionin e audituesit të brendshëm në njësitë publike.
- 3) ***Trajnim i Vijueshëm Profesional (më poshtë: Trajnimi)*** është formë e zhvillimit profesional të audituesve të brendshëm, kohëzgjatja e të cilit është jo më pak se 80 orë trajnimi në dy vite.
- 4) ***Komisioni i Kualifikimit të Audituesve të Brendshëm (më poshtë: Komisioni)*** është struktura përgjegjëse për mbikëqyrjen e procesit të trajnimit të vijueshëm profesional.

Neni 4

Subjektet

Subjektet e kësaj Rregulloreje janë: Ministri i Financave, Komisioni, struktura përgjegjëse e harmonizimit për auditimin e brendshëm, audituesit e brendshëm në detyrë, audituesit e brendshëm që nuk ushtrojnë profesionin dhe trajnerët.

Neni 5

Detyrimi profesional i Audituesve të Brendshëm në detyrë

Të gjithë audituesit e brendshëm të punësuar në njësitë e auditimit në sektorin publik, pas marrjes së certifikatës “Auditues i Brendshëm në Sektorin Publik”, i nënshtrohen trajnimit të vijueshëm profesional, të paktën 80 orë në dy vjet, për të zhvilluar aftësitë dhe përvojën e tyre profesionale në përputhje me parashikimet e kësaj Rregulloreje, duke synuar rritjen e profesionalizmit në ushtrimin e funksionit dhe me qëllim përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së punës audituese.

Audituesit e brendshëm në detyrë kanë detyrimin profesional:

- 1) Të përditësojnë njohuritë dhe të zhvillojnë aftësitë e nevojshme për kryerjen e auditimeve;
- 2) Të kryejnë auditimet në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të pranuar, si dhe kuadrin ligjor dhe nënligjor për auditimin e brendshëm në Shqipëri;
- 3) T'i nënshtrohen trajnimit sipas programit dhe normave të përcaktuara nga struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm.

Neni 6

Audituesit e brendshëm që nuk ushtrojnë profesionin

Audituesit e brendshëm që nuk ushtrojnë profesionin e audituesit të brendshëm në sektorin publik, nuk janë domosdoshmërisht subjekt i trajnimit të vijueshëm profesional. Ata mund të trajnohen nga struktura përgjegjëse për auditimin e brendshëm vetëm me kërkesë të tyre dhe kundrejt pagesës së përcaktuar në një akt nënligjor të veçantë.

KAPITULLI II

STRUKTURAT PËRGJEGJËSE PËR TRAJNIMIN E VIJUESHËM PROFESIONAL

Neni 7

Komisioni i Kualifikimit të Audituesve të Brendshëm

Komisioni është përgjegjës për:

- 1) Shyrtrimin dhe dhënien e rekomandimeve për programin e trajnimit të përgatitur nga struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm;
- 2) Miratimin e trajnerëve në përshtatje me temat e programit të trajnimit;
- 3) Shqyrtimin dhe miratimin e materialeve të trajnimit të paraqitura nga trajnerët;
- 4) Sigurimin e mbarëvajtjes së procesit të trajnimit nëpërmjet mbikëqyrjes së vazhdueshme të procesit;

- 5) Shqyrtimin dhe njohjen e pjesëmarrjes së audituesve të brendshëm në trajnime (konferencë, seminare, simpozium, workshop), në fushën e auditimit të brendshëm të organizuara nga institucione kombëtare dhe ndërkombëtare;
- 6) Shqyrtimin dhe njohjen e publikimeve të audituesve të brendshëm në detyrë në fusha që lidhen me auditimin e brendshëm revista të njohura shkencore apo profesionale;
- 7) Shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve për audituesit e brendshëm në detyrë të cilët nuk kanë ndjekur trajnimin sipas përcaktimeve ligjore;
- 8) Informimin e ministrit të Financave në përfundim të programit të trajnimit, nëpërmjet raportit përmbledhës për ecurinë dhe mbarëvajtjen e procesit.

Sekretari i Komisionit është përgjegjës për:

- 1) Njoftimin e veprimtarive, përgatitjen e axhendës paraprake dhe materialeve të nevojshme për organizimin e mbledhjeve të Komisionit;
- 2) Mbajtjen e minutave të mbledhjes, zbardhjen e vendimeve dhe memorandumet e përgatitura nga Komisioni;
- 3) Administrimin e dokumentacionit që lidhet me zhvillimin e mbledhjeve dhe protokollimin e vendimeve për çdo mbledhje;
- 4) Arkivimin në fund të çdo programi trajnimi të të gjithë dokumentacionit që lidhet me zhvillimin e mbledhjeve të Komisionit.

Neni 8

Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm

Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm është përgjegjëse për:

- 1) Identifikimin dhe analizën e nevojave për trajnim;
- 2) Përgatitjen e programit të trajnimit;
- 3) Dërgimin për mendim të programit të trajnimit tek Komisioni;
- 4) Dërgimin për miratim të programit të trajnimit në fund të çdo viti tek ministri i Financave;
- 5) Përpunimin dhe paraqitjen e dokumentacionit të kandidatëve për trajnerëve pranë Komisionit;
- 6) Komunikimin e vazhdueshëm me njësitë e auditimit të brendshëm mbi zbatimin e programit të trajnimit;
- 7) Përpunimin e formularëve të “Vlerësimit të performancës së trajnimit” në përfundim të çdo programi trajnimi dhe paraqitjen e raportit të vlerësimit të trajnimit për informacion Komisionit dhe publikimin e tij në faqen zyrtare të Ministrisë së Financave;
- 8) Administrimin dhe përditësimin e Regjistrit të audituesve të brendshëm;
- 9) Pajisjen me certifikatë/vërtetm të çdo audituesi të brendshëm në detyrë dhe çdo audituesi të brendshëm që nuk ushtron profesionin, të cilët kanë ndjekur trajnimin.
- 10) Administrimi i kërkesave të audituesve të brendshëm në detyrë, të cilët kanë ndjekur trajnime nga institucione kombëtare apo ndërkombëtare ose kanë publikuar artikuj në revista shkencore apo profesionale.

Neni 9

Nëpunësi përgjegjës për trajnimin e vijueshëm profesional

Nëpunësi i caktuar për organizimin dhe administrimin e trajnimit në strukturën përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm është përgjegjës për:

- 1) Përcaktimin e listës së pjesëmarrësve, kalendarit, orareve dhe vendit të zhvillimit të trajnimit, pas shpalljes së programit të trajnimit.
- 2) Përpunimin e dokumentacionit të kandidatëve për trajnerë dhe paraqitjen për miratim në Komision.
- 3) Grumbullimin e materialeve të përgatitura për trajnimin dhe pas miratimit nga Komisioni, i bën të vlefshme për përdorim për përdorim për të gjithë pjesëmarrësit në trajnim.
- 4) Komunikimin dhe mbajtjen e kontakteve të vazhdueshme me audituesit e brendshëm dhe trajnerët e përzgjedhur.
- 5) Administrimin e evidencave të pjesëmarrjes gjatë gjithë programit të trajnimit.
- 6) Mirëmbajtjen dhe administrimin e bazës materiale dhe mjedisit të trajnimit për të siguruar vazhdimësinë e zbatimit të programit sipas parashikimeve.
- 7) Mbledhjen dhe përpunimin e kërkesave të audituesve të brendshëm në detyrë, të cilët kanë ndjekur trajnime nga institucione kombëtare apo ndërkombëtare, ose kanë publikuar artikuj në revista shkencore apo profesionale.
- 8) Dorëzimin në përfundim të çdo procesi trajnimi, të dokumentacionit në arkivën e Ministrisë së Financave në përputhje me legjislacionin në fuqi.

KAPITULLI III

ZBATIMI I PROGRAMIT TË TRAJNIMIT TË VIJUESHËM PROFESIONAL

Neni 10

Organizimi dhe mbikëqyrja e procesit të trajnimit

Organizimi i procesit të trajnimit të vijueshëm profesional kryhet nga struktura përgjegjëse e harmonizimit për auditimin e brendshëm dhe ky proces mbikëqyret nga Komisioni.

Fazat në të cilat kalon dhe zhvillohet procesi i trajnimit janë:

- 1) Identifikimi dhe analiza e nevojave për trajnim;
- 2) Përgatitja dhe miratimi i programit dhe kalendarit të trajnimit;
- 3) Miratimi i trajnerëve;
- 4) Paraqitja dhe miratimi i materialeve të trajnimit;
- 5) Zhvillimi i trajnimit sipas kalendarit;
- 6) Vlerësimi i trajnimit nga audituesit e brendshëm;
- 7) Analiza dhe raportimi i mbarëvajtjes së procesit tek drejtuesit e Ministrisë së Financave;
- 8) Administrimi i regjistrit të trajnimit, si dhe;
- 9) Dhënia e certifikatës/vërtetimit në përfundim të procesit të trajnimit.

Neni 11

Identifikimi dhe analiza e nevojave për trajnim

Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm bën çdo vit identifikimin dhe analizën e nevojave për trajnim të audituesve të brendshëm të punësuar në sektorin publik, bazuar në temat e paraqitura nga njësitë e auditimit të brendshëm, si pjesë e planit vjetor, si dhe bazuar në regjistrin e trajnimit. Kjo strukturë identifikon dhe analizon kërkesat e audituesve të brendshëm për trajnime, në formë dhe në përmbajtje me qëllim hartimin çdo vit të programit vjetor të trajnimit të vijueshëm profesional.

Neni 12

Programi dhe kalendari i trajnimit

- 1) Programi dhe kalendari i trajnimit përgatitet nga struktura përgjegjëse e harmonizimit për auditimin e brendshëm dhe duhet të përfshijë:
 - a) Qëllimin dhe objektivat për çdo temë trajnimi;
 - b) Format e organizimit të trajnimit;
 - c) Grupet e synuara për pjesëmarrje në trajnim;
 - d) Numrin maksimal të personave pjesëmarrës në çdo sesion trajnimi.
 - e) Temat e identifikuara për trajnim;
 - f) Orët/ditët e nevojshme për zhvillim të secilës prej temave të trajnimit;
 - g) Ndarja në grupe sipas periudhës së planifikuar.
- 2) Programi i trajnimit për audituesit e brendshëm i paraqitet Komisionit, i cili jep rekomandimet përkatëse.
- 3) Pas reflektimit të rekomandimeve të Komisionit, në fund të çdo viti ky program miratohet nga ministri i Financave.
- 4) Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm publikon në faqen zyrtare të Ministrisë së Financave programin e miratuar, si dhe njofton të gjitha njësitë e auditimit të brendshëm në njësitë publike, për trajnimet e parashikuara, jo më vonë se një muaj para fillimit të tyre.

Neni 13

Kriteret dhe përzgjedhja e trajnerëve

1. Kriteret dhe kualifikimet që duhet të plotësojnë trajnerët janë si më poshtë:
 - a) Të paktën diplomë “Master i shkencave” ose “Master i Arteve” dhe eksperiencë në profesion, sipas përcaktimeve në aktin nënligjor përkatës;
 - b) Të paktën 2 vite eksperiencë në mësimdhënie;
 - c) Integritet moral dhe profesional;
 - d) Aftësi të shkëlqyera komunikimi dhe prezantimi;
 - e) Aftësi për të hartuar dhe prezantuar temën sipas programit.
2. Çdo kandidat që aplikon për trajner, duhet të paraqesë zyrtarisht brenda dy javëve nga data e publikimit të programit të trajnimit, pranë strukturës përgjegjëse të harmonizimit për auditimin e brendshëm dokumentet e mëposhtëm:
 - a) Kërkesë;
 - b) Curriculum vitae;
 - c) Fotokopje të noterizuar të diplomës universitare dhe certifikatave për eksperiencë profesionale;
 - d) Vërtetim të eksperiencës në profesion;
 - e) Vërtetim të eksperiencës në mësimdhënie;
 - f) Rekomandime për integritet moral dhe reputacion të mirë;
3. Përzgjedhja e trajnerëve
 - a) Komisioni është autoriteti që bën miratimin e trajnerëve në përputhje me programin vjetor të trajnimit.
 - b) Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm përpunon dokumentacionin brenda 7 (shtatë) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit për dorëzimin e dokumentacionit nga kandidatët për trajner.

- c) Komisioni shprehet me vendim për trajnerët e zgjedhur brenda një periudhe kohore prej 7 (shtatë) ditë kalendarike nga momenti i vënies në dipozicion të dokumentacionit nga struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm.
- d) Në përputhje me programin e trajnimit të miratuar, trajnerët e përzgjedhur për çdo temë trajnimi, përgatisin dhe paraqesin për miratim përmbajtjen e temës që do të trajtojnë në formë përshkruese dhe në formë prezantimi.
- e) Materialet e trajnimit dorëzohen në strukturën përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm 3 (tre) javë para fillimit të programit të trajnimit.
- f) Komisioni merr në shqyrtim materialet e trajnimit të paraqitura nga trajnerët dhe merr vendim për miratimin e tyre.
- g) Në rast se Komisioni ka komente mbi materialet e trajnimit, ato reflektohen nga trajnerët në materialet përkatëse dhe ridërgohen për miratim.
- h) Struktura përgjegjëse e harmonizimit për auditimin e brendshëm, pas vendimit të përzgjedhjes së trajnerëve nga Komisioni dhe miratimit të materialeve të trajnimit, propozon tek Nëpunësi i Parë Autorizues projekt-kontratën midis trajnerit dhe Ministrisë së Financave.
- i) Në rastet kur trajnimi ofrohet nga ekspertë të projekteve ndërkombëtare, procedura e miratimit së trajnerëve nuk ndiqet nga Komisioni dhe në këtë rast shqyrtimi i materialeve të trajnimit do të bëhet nga struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm.
- j) Në rast se trajneri i zgjedhur nga Komisioni i Kualifikimit të Audituesve të Brendshëm, jep dorëheqjen nga procesi i zhvillimit të orëve të trajnimit të vijueshëm profesional, atëherë Komisioni i Kualifikimit miraton trajnerin tjetër zëvendësues, i cili është renditur i pari në listën konkurruese, pas shpalljes të kandidatëve fitues të procesit të trajnimit.
- k) Në rast se nga lista e kandidatëve për trajnerë të shpallur fitues, nuk ka më kandidatë të tjerë të renditur më pas, atëherë Komisioni i Kualifikimit të Audituesve të Brendshëm, vendos të kërkojë, që prezantimi i temës së trajnerit të tërhequr nga procesi, të kryhet nga trajnerët e tjerë, bazuar në vlerësimin e aftësive profesionale, diplomën universitare, si dhe eksperiencën në mësimdhënie që ata zotërojnë. Në kushtet e mos përmbushjes së detyrimit, të parashikuar më sipër, KKAB kërkon zhvillimin e procedurës së përzgjedhjes së trajnerit të ri, brenda 10 ditëve kalendarike nga shpallja e njoftimit për aplikim.

Neni 14

Monitorimi, raportimi dhe vlerësimi i performancës

- 1) Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm zbaton në vijimësi programin e trajnimit dhe në përfundim të tij bën vlerësimin e performancës së procesit nëpërmjet analizimit të formularëve të “Vlerësimit të performancës së trajnimit”. Të dhënat e grumbulluara pasqyrohen në raportin e vlerësimit të trajnimit, i cili i paraqitet për informacion Komisionit dhe publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Financave.
- 2) Komisioni, në cilësinë e organit mbikëqyrës, bazuar edhe në raportin e sipërcituar, përgatit një raport përmbledhës për ecurinë e programit të trajnimit, të cilin ia paraqet ministrit të Financave.
- 3) Të gjitha veprimtaritë e trajnimit, temat e zhvilluara dhe pjesëmarrja në trajnim evidentohen në evidencat përkatëse nga struktura përgjegjëse e harmonizimit të auditimit të brendshëm.

- 4) Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm pasqyron informacionin në Regjistrin e audituesve të brendshëm dhe monitoron zhvillimin profesional të çdo audituesi të brendshëm në detyrë lidhur me shlyerjen e detyrimeve për trajnimet.
- 5) Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm evidenton rastet kur detyrimi prej 80 orësh trajnimi në dy vjet, nuk është realizuar nga audituesit e brendshëm në detyrë dhe në fund të çdo viti ia paraqet për shqyrtim Komisionit.
- 6) Komisioni bazuar në aktet ligjore në fuqi merr vendimet përkatëse në lidhje me rastet e mosshlyerjes së detyrimit nga ana e audituesve të brendshëm në detyrë.

Neni 15

Administrimi i regjistrit të audituesve të brendshëm

- 1) Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm pasqyron informacionin në regjistrin e audituesve të brendshëm dhe monitoron zhvillimin profesional të çdo audituesi lidhur me shlyerjen e detyrimeve për trajnimet.
- 2) Në këtë regjistër përfshihen të audituesit e brendshëm në detyrë dhe audituesit e brendshëm që nuk ushtrojnë profesionin, të cilët kanë ndjekur programin e trajnimit, si dhe të gjitha vendimet e Komisionit për njohje të trajnimeve ose publikimeve.
- 3) Në përfundim të çdo programi trajnimi, regjistri i audituesve të brendshëm publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë së Financave.

Neni 15/1

Zhvillimi i trajnimeve online (në distancë)

1. Struktura përgjegjëse e harmonizimit të auditimit të brendshëm, bazuar në analizën e nevojave për trajnim të audituesve të brendshëm, kushtet dhe infrastrukturën e trajnimeve mund t'i paraqesë, Komisionit të Kualifikimit të Audituesve të Brendshëm propozime për Programet /Temat e Trajnimit të cilat do të zhvillohen në platformën online si pjesë e Programit Vjetor të Trajnimit të Vijueshëm Profesional.
2. Pavarësisht formës së ofrimit të trajnimit, në klasë apo online procesi i trajnimeve duhet të sigurojë arritjen e objektivave të Programit Vjetor të Trajnimit të Vijueshëm Profesional të miratuar dhe zbatimin me efektivitet të këtij Programi.

Në rastet kur trajnimi do të ofrohet online kohëzgjatja e seancës ditore do të jetë 2(dy) orë,
3. Komisioni i Kualifikimit të Audituesve të Brendshëm (KKAB), analizon dhe jep mendim për Programin e propozuar.
4. Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm pas reflektimit të rekomandimeve të KKAB-së, dërgon tek Ministri i Financave dhe Ekonomisë për miratim Programin dhe /apo ndryshimet përkatëse si dhe kalendarin e trajnimit të përshtatur sipas platformës online.
5. Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm organizon, monitoron dhe siguron realizimin e Programit të Trajnimit online sipas kërkesave të

kësaj Rregulloreje, si dhe bën përshtatjen e informacionit dhe evidencave sipas të dhënave që siguron platforma online.

Neni 16 **Certifikata/Vërtetimi**

Pjesëmarrësit pajisen me certifikatë/vërtetim, në përfundim të ndjekjes së programit të trajnimit, sipas periudhës përkatëse. Ky dokument lëshohet nga struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm.

KAPITULLI IV **TRAJNIME DHE PUBLIKIME NË INSTITUCIONE KOMBËTARE DHE** **NDËRKOMBËTARE**

Neni 17 **Procedura e shqyrtimit dhe njohjes së trajnimeve dhe publikimeve**

- 1) Audituesit e brendshëm në detyrë mund të marrin pjesë në trajnime (konferencë, seminar, simpozium, workshop), në fushën e auditimit të brendshëm, të organizuara nga institucione kombëtare dhe ndërkombëtare.
- 2) Audituesit e brendshëm në detyrë mund të publikojnë artikuj për fusha që lidhen me auditimin e brendshëm në revista të njohura shkencore apo profesionale brenda dhe jashtë vendit,
- 3) Të gjithë audituesit e brendshëm në detyrë, të cilët ndjekin trajnime nga institucione kombëtare ose ndërkombëtare ose publikojnë në revista shkencore, sipas pikës 1 dhe 2 të këtij neni, duhet të paraqesin periodikisht dhe jo më vonë se muaji tetor i çdo viti kalendarik në strukturën përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm, certifikatën, dëshminë ose publikimin.
- 4) Audituesit e brendshëm në detyrë dorëzojnë dosjet e aplikimit për njohje pranë strukturës përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm.
- 5) Dosja e aplikantit duhet të përmbajë këto elemente:
 - i) Kërkesë me shkrim për aplikim;
 - ii) Certifikatë/dëshmi të noterizuar që vërteton pjesëmarrjen në trajnime nga institucione kombëtare/ndërkombëtare ose artikullin e botuar në revistë;
 - iii) Dokument identifikimi.
- 6) Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm mbledh dhe përpunon të gjitha kërkesat e audituesve të brendshëm në detyrë, të cilët kanë ndjekur trajnime nga institucione kombëtare ose ndërkombëtare ose kanë publikuar artikuj në revista sipas pikës 1 dhe 2 të këtij neni.
- 7) Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm i paraqet Komisionit të dhënave e përpunuara për çdo aplikant.
- 8) Komisioni shqyrton të gjitha kërkesat e paraqitura në strukturën përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm dhe merr vendim ose mund të vendosë t'ia kthejë dosjen aplikantit për plotësime të nevojshme, brenda 30 (tridhjetë) ditëve kalendarike nga vënia në dispozicion e dosjes së aplikimit.

- 9) Në rastet e mosnjohjes së certifikatës/ dëshmisë që vërteton pjesëmarrjen në trajnime nga institucione kombëtare/ndërkombëtare ose të artikullit të botuar në revistë, Komisioni njofton me shkrim aplikantin brenda 5 (pesë) ditëve nga dita e marrjes së vendimit.
- 10) Struktura përgjegjëse e harmonizimit për auditimin e brendshëm, do të konsiderojë të vlefshme certifikatat apo dëshmitë e paraqitura nga audituesit e brendshëm në detyrë për trajnimet në fushën e auditimit të brendshëm, të ndjekura pranë institucioneve kombëtare, ndërkombëtare, si dhe projekteve të tjera, që bashkëpunojnë me Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë, në funksion të plotësimit të detyrimit ligjor për trajnimin e vijueshëm profesional dhe të pasqyrimin të orëve të trajnimit në regjistrin e audituesve të brendshëm”.

Neni 18

Konvertimi i trajnimeve dhe publikimeve

- 1) 1 (një) ditë pjesëmarrje në trajnime (konferencë, seminar, simpozium, workshop) në fushën e auditimit të brendshëm, të organizuara nga institucione të njohura kombëtare ose ndërkombëtare, është e barazvlefshme me 1 (një) ditë trajnimi.
- 2) Publikimi në revista profesionale, të artikujve në fusha që lidhen me auditimin e brendshëm, është i barazvlefshëm me 40 orë trajnimi.
- 3) Publikimi në revista shkencore, të artikujve në fusha që lidhen me auditimin e brendshëm, është i barazvlefshëm me 80 orë trajnimi
- 4) Struktura përgjegjëse për harmonizimin e auditimit të brendshëm pasqyron në Regjistrin e audituesve të brendshëm të gjitha vendimet e Komisionit në lidhje me njohjet e trajnimeve dhe publikimeve dhe i përgjigjet zyrtarisht çdo kërkesë.

Neni 19

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë.