



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E FINANCAVE  
MINISTRI

Nr. 13968 Prot.

Tiranë, më 18/10 / 2024

URDHËR

Nr. 159, datë 18/10 2024

**“PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË URDHRIN NR.311, DATË 23.12.2020  
“PËR MIRATIMIN E METODOLOGJISË SË VLERËSIMIT TË CILËSISË SË  
SISTEMIT TË KONTROLLIT TË BRENDSHËM NË NJËSITË E QEVERISJES SË  
PËRGJITHSHME”**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 6 dhe 26 të Ligjit Nr.10296, datë 08/07/2010, “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, i ndryshuar, Ministri i Financave,

URDHËROJ

Në urdhrin nr.311, datë 23.12.2020 “Për miratimin e metodologjisë së vlerësimit të cilësisë së sistemit të kontrollit të brendshëm në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, bëhen shtesat dhe ndryshimet si më poshtë:

1. Në titullin e metodologjisë “togfjalëshi “*në njësitë e qeverisjes së përgjithshme*”, zëvendësohet me togfjalëshin “*në njësitë publike raportuese*”.
2. Në rubrikën “Hyrje”, në paragrafin e pestë, togfjalëshi “*... në objektivin specifik të gjashtë, të Strategjisë së Menaxhimit të Financave Publike 2019-2022, mbi reformat në fushën e kontrollit të brendshëm*” zëvendësohet me togfjalëshin “*në objektivat e parashikuara në Strategjinë e Menaxhimit të Financave Publike 2023-2030, mbi reformat në fushën e kontrollit të brendshëm*”.
3. Në pikën 1.2.1, bëhen ndryshimet si vijon:

3.1. Paragrafi i parë riformulohet si më poshtë:

*“DH/MFKK për të siguruar përdorimin efikas të burimeve njerëzore dhe planifikimin e duhur të realizimit të procesit të vlerësimit të cilësisë së sistemit të KB në njësitë publike raportuese, harton planin vjetor të aktiviteteve për vitin përkatës në të cilin*

*përfshihet planifikimi vjetor për vlerësimin e cilësisë së KB të njësive publike raportuese”.*

3.2. Në pikën 1.2.1, paragrafi i dytë shfuqizohet.

3.3. Në fund të pikës 1.2.1, shtohet paragrafi me këtë përmbajtje:

*“Përzgjedhja e Sh.A me kapital shtetëror për vlerësim cilësie të sistemit të kontrollit të brendshëm, për pëfshirjen në planin vjetor, mbështetet në vlerësimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit si rezultat i indikatorëve të fushës të përcaktuara në metodologjinë e vlerësimit të performancës së sistemit të kontrollit të brendshëm dhe në bazë të nivelit të riskut financiar për Sh.A me kapital shtetëror, që paraqesin ndikim potencial në buxhetin e shtetit.”*

4. Në pikën 1.2.2 paragrafi i parë, nënndarja e tretë ndryshon si më poshtë vijon:  
*“Përzgjedhjen e njësive publike raportuese nga grupet e përmendura në pikën 1.2.1”*
5. Në pikën 1.2.4, paragrafi i parë, togfjalëshi *“brenda 7 ditëve pune nga dërgimi i këtij projekt raporti”* zëvendësohet me togfjalëshin *“brenda 10 ditëve pune nga dërgimi i këtij projekt raporti”*.
6. Në të gjithë përmbajtjen e metodologjisë:
  - a) togfjalëshi *“njësi të qeverisjes së përgjithshme”* zëvendësohet me togfjalëshin *“njësi publike raportuese”*;
  - b) togfjalëshi *“MFE”* zëvendësohet me togfjalëshin *“ministrinë përgjegjëse për financat”*;
  - c) togfjalëshi *“koordinator i riskut dhe MFK”* zëvendësohet me togfjalëshin *“koordinator i MFK”*;
  - d) togfjalëshi *“Aneksi 2”* zëvendësohet me togfjalëshin *“Aneksi 5 i udhëzimit të Ministrisë të Financave nr.2, datë 26.1.2024 “Mbi paraqitjen e deklaratës dhe raportit vjetor për funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në njësitë publike”*.
7. Aneksi 1, zëvendësohet me aneksin 1, sipas tekstit bashkëlidhur.
8. Aneksi 2 shfuqizohet.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTËR

Petrit Malaj



**Aneksi 1. Lista e kontrolleve për vlerësimin e cilësisë së sistemit të kontrollit të brendshëm**

Nr.	Pyetjet	Evidenca Mbështetëse Referuese	Përgjigje e arsyetuar/ Referencë dokumentare
<b>MJEDISI I KONTROLLIT</b>			
<b>Parimi 1 - Njësia Publike demonstron angazhim për integritet dhe vlerat etike</b>			
1	A ka institucioni juaj rregullore të brendshme / kod etike për përcaktimin e rasteve të konflikteve të interesit, të hartuar në përputhje me bazat ligjore në fuqi?	Rregullore e Brendshme; Kod Etike nëse ka; Baza ligjore për etikën.	
2	A ka ndonjë procedurë për raportimin e shkeljeve të rregullave mbi etiken dhe për marrjen e masave si rrjedhojë e kësaj?	Kodi i etikës së njësisë publike nëse ka ose pjesa ku përfshihet në rregulloren e brendshme; Baza ligjore për etikën; Dokumentimi i ngjarjeve që përbëjnë shkelje të etikës dhe pasojat; Praktikat në lidhje me rastet e shkeljes së kodit të etikës dhe/ose rregullores së brendshme për pjesën e etikës/bazës ligjorë për etikën; Informacioni mbi rastet që kanë të bëjnë me: përdorimin e të dhënave të njësisë publike për përfitime personale, marrjen e ryshfetit dhe dhuratave të pahijshme, dhënien e favoreve furnizuesve, marrëdhëniet problematike ndërmjet kolegëve, konfliktet e interesave; Informacioni mbi rastet lidhur me: keqpërdorimin e aktiveve të njësisë publike, të dhënave dhe informacionit; Procedurat e burimeve njerëzore në lidhje me shkeljet e kodit të etikës dhe/ose bazës ligjore të etikës.	

3	<p>A ekzistojnë mekanizma të cilat i dedikohen ankesave për korrupsion, nëse po:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A ofrojnë këto sisteme nivele të përshtatshme të anonimitetit dhe mbrojtjes ndaj ankuesve?</li> <li>-A është përcaktuar përgjithësisht procedura e sinjalizuesve?</li> <li>- A mund të bëhen zbulime me një besim të arsyeshëm se informacioni është i vërtetë në kohën kur ajo zbulohet?</li> <li>- A janë gjithëpërfshirëse dhe të përcaktuara qartë procedurat e mbrojtjes për sinjalizuesit?</li> </ul>	<p>Kodi i etikës dhe/ose baza ligjore në fuqi për etikën;  Dokumentimi mbi linjat e raportimit lidhur me ankesat për shkelje/korrupsion;  Bazat ligjore mbi sinjalizuesit;  Evidenca mbi trajnimet dhe mënyra e komunikimit në lidhje me sinjalizuesit e brendshëm dhe programet e pajtueshmërisë;  Evidenca që tregojnë aftësinë e njësisë publike për të kryer një hetim të brendshëm të drejtë dhe të ndershëm (p.sh. të jenë në gjendje të paraqesin udhëzime me shkrim për kryerjen e një hetimi dhe mbajtjen e shënimeve lidhur me afatet kohore dhe konkluzionet e arritura në hetimet paraprake).</p>	
4	<p>A kanë njësitë publike një proces për të vlerësuar performancën e personelit dhe ekipeve për shkeljet e kodit të etikës/rregullave të etikës? Dhe a vlerësohet/monitorohet pajtueshmëria e punonjësve me rregulloren/legjislacionin për etikën personale dhe profesionale?</p>	<p>Procedurat e burimeve njerëzore në lidhje me performancën;  Rastet e mundshme të shkeljeve të kodit të etikës dhe legjislacionit në fuqi për këtë fushë ose rregullore e brendshme ku përfshihet pjesa e etikës.</p>	
<p><b>Parimi 2 - Titullari / Nëpunësi Autorizues (NA) / Bordi apo Këshilli i drejtuesve demonstronjë pavarësi dhe përgjegjshmëri në ushtrimin e përgjegjësisë për mbikëqyrje</b></p>			
<p>Titullari / Nëpunësi Autorizues (NA) demonstroi pavarësi dhe përgjegjshmëri në ushtrimin e përgjegjësisë për mbikëqyrje</p>			
5	<p>A mbikëqyr Titullari/NA projektimin, zbatimin dhe funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm të njësisë publike (për të gjithë komponentët)?</p>	<p>Procedurat e institucionit që ushtron përgjegjësitë mbikëqyrëse që përcaktojnë rolin dhe fushëveprimin e tij;  Planet vjetore të punës;  Procesverbalet e mbledhjeve;  Raportet e zbatimit, raportet mbi veprimet përcjellëse;  Raportin vjetor për Titullarin/NA e njësisë publike.</p>	
6	<p>Nëse keni njësi varësie: A merrni raportime të rregullta nga Titullari/NA i njësisë për performancën (përmbyshjen e</p>	<p>Raporte zyrtare të marra gjatë vitit;  Numri i njësive të varësisë që raportojnë.</p>	

	detyrave) gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tyre?		
7	A janë raportuar të gjitha dobësitë e kontrollit të brendshëm, analizohen dhe adresohen siç duhet kur është e nevojshme?	Axhendat, procesverbalet e takimeve dhe shënimet përcjellëse të institucionit që ushtron përgjegjësitë mbikëqyrëse; Raportet vjetore; Raportet mbi mangësitë në sistemin e kontrollit të brendshëm të njësisë publike; Regjistri i riskut; Pyetëtori i vetëvlerësimit të institucionit; Plani i Veprimit.	
8	A siguron Titullari/NA, planin e menaxhimit për veprime korrigjuese kur shfaqen mangësi në sistemin e kontrollit të brendshëm?	Axhendat, procesverbalet e takimeve dhe shënimet përcjellëse të institucionit që ushtron përgjegjësitë mbikëqyrëse; Raportet vjetore; Raportet mbi mangësitë në sistemin e kontrollit të brendshëm të njësisë publike; Regjistri i riskut; Pyetëtori i vetëvlerësimit të institucionit; Plani i Veprimit.	
<b>Bordi apo Këshilli i drejtuesve demonstrojnë pavarësi dhe përgjegjshmëri në ushtrimin e përgjegjësisë për mbikëqyrje (vetëm për institucionet që veprojnë me bord apo këshill)</b>			
9	A mbikëqyr organi mbikëqyrës (Bordi/Këshilli) projektimin, zbatimin dhe funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm të njësisë publike (për të gjithë komponentët)?	Procedurat e institucionit që ushtron përgjegjësitë mbikëqyrëse që përcaktojnë rolin dhe fushëveprimin e tij; Planet vjetore të punës; Procesverbalet e mbledhjeve; Raportet e zbatimit, raportet mbi veprimet përcjellëse; Raportin vjetor tek kreu i njësisë publike.	
10	A janë informuar anëtarët e organit mbikëqyrës (Bordi/Këshilli) mbi objektivat e njësisë publike, risqet që lidhen me to dhe pritshmëritë e palëve të interesuara?		
<b>Parimi 3 - Titullari / NA krijon strukturat organizative, linjat e raportimit, autoritetet dhe përgjegjësitë</b>			

11	A keni hartuar dhe miratuar një deklaratë të misionit në përputhje me kërkesat e ligjit për menaxhimin e sistemit buxhetor?	Deklarata e misionit; Dokumenti i PBA.	
12	A keni një strategji të miratuar me objektivat dhe prioritetet strategjike në përputhje me kërkesat e ligjit për menaxhimin e sistemit buxhetor?	Dokumenti i PBA; Strategjia sektoriale.	
13	A i përcakton njësia publike treguesit e performancës në planin strategjik për monitorimin dhe arritjen e objektivave?	Plani strategjikë për monitorimin dhe arritjen e objektivave.	
14	A keni plan-veprime vjetore të miratuara, për arritjen e qëllimeve strategjike, objektivave vjetore që përmbajnë veprime, afate, dhe persona konkretë përgjegjës për çdo veprim të parashikuar?	Plan-veprime vjetore për arritjen e objektivave.	
15	A është miratuar struktura organizative në përputhje me madhësinë dhe aktivitetet e njësisë? A është përditësuar dhe kur?	Struktura organizative/ Organigrama; Rregullat dhe ligjet e brendshme dhe të jashtme; Procesverbalet e takimeve të menaxherëve.	
16	A janë përcaktuar përgjegjësitë e menaxherëve për zbatimin e objektivave të njësisë publik dhe menaxhimit të riskut?	Organigrama; Përshkrimet e punës; Politika e Menaxhimit të Riskut.	
17	A organizon njësia publike vlerësimin e strukturës organizative për të vlerësuar se si e mbështet arritjen e objektivave të saj?	Pyetëtori i vetëvlerësimit; Anketa për kënaqësinë e përftuar nga stafi; Raportet e auditimit të brendshëm dhe të jashtëm.	
18	A delegohen përgjegjësitë brenda njësisë nga ana e menaxherëve? A ndahen përgjegjësitë dhe detyrat sipas nevojës, në nivele të ndryshme të njësisë publik?	Organigrama/Struktura; Planet dhe objektivat e menaxhimit; Raportimi periodik për periudhën e delegimit; Procedurat e delegimit.	
19	A analizohen risqet që lidhen me funksionet dhe kompetencat e deleguara?		
<b>Parimi 4 -Njësia publike demonstroi angazhim në realizimin e kompetencave</b>			

20	A ekziston përshkrimi i punës dhe a rishikohet ai me ndryshimin e strukturës nga menaxherët, në lidhje me detyrat që duhet të kryhen, kërkesat për kualifikimet e nevojshme dhe linjat e raportimit?	Përshkrimi i punës; Dokumenti që eidenton rishikimin e tyre.	
21	Gjatë kryerjes së vlerësimeve periodike të punonjësve në institucion tuaj, a vlerësojnë menaxherët: - performancën e personelit në lidhje me arritjen e objektivave dhe respektimin e kodit të etikës, - performancën ndaj marrëveshjeve të nivelit të shërbimit ose standardeve të tjera për të cilat është rënë dakord për rekrutimin dhe kompensimin e ofruesve të shërbimeve të kontraktuara?	Vlerësime periodike të punonjësve; Përshkrimet e punës; Planet vjetore të menaxhimit; Dokumenti që përshkruan objektivat vjetore të personelit; Raportet e zbatimit/Raportet e vlerësimit të personelit; Marrëveshjet me ofruesit e shërbimeve.	
22	A janë vendosur procedurat e rekrutimit në mënyrë të tillë për të përcaktuar nëse një kandidat i përshtatet nevojave të njësisë publike dhe ka kompetencë për rolin e propozuar?	Procedurat e rekrutimit; Përshkrimet e punës.	
23	A ofrohen mundësi të mjaftueshme të trajnimit për personelin? A është zhvilluar strategjia e përgjithshme e trajnimit, në përputhje me objektivat e njësisë publike (planet e trajnimit)? Dhe a përfshihet në të trajnimi për fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit (p.sh në fushat e planifikimit strategjik, përgatitjen e planeve financiare, menaxhimin e riskut, prokurimin dhe kontraktimin, sistemet e kontabilitetit, etj)?	Rregullat dhe procedurat e brendshme dhe të jashtme në lidhje me trajnimin e nëpunësve; Programi strategjik dhe vjetor i trajnimit/zhvillimit të stafit; Buxheti i trajnimit dhe statistikat; Dosjet e Trajnimeve dhe bazave të të dhënave; Raporti vjetor mbi programin e trajnimit/zhvillimit të stafit.	
24	A janë trajnuar nëpunësit mbi menaxhimin financiar dhe kontrollin gjatë periudhës së raportimit? (Jepni numrin e të trajnuarve dhe % ndaj totalit të parashikuar në planin e trajnimit).	Plani i trajnimeve; Evidenca e trajnimeve të realizuara.	

25	A janë menaxherët e programeve buxhetore (EMP) (sipas tabelave të ligjit të buxhetit) në varësi direkte administrative të NA?	Ligji vjetor i Buxhetit; Urdhri i ngirtjes së EMP-ve, dhe mënyra e organizimit të tyre.	
<b>Parimi 5 - Njësia Publike vepron në përputhje me përgjegjshmërinë menaxheriale</b>			
26	A është përcaktuar përgjegjshmëria dhe përgjegjësia e menaxherëve për objektivat strategjike? Dhe a është përcaktuar kjo përgjegjësi në rregulloren e brendshme të njësisë publike?	Rregullore e brendshme e njësisë publike; Autorizimi për delegimin e detyrave; Organigrama.	
27	A zhvillohen mbledhje të rregullta të dokumentuara të GMS për të diskutuar rreth çështjeve që lidhen me menaxhimin financiar dhe kontrollin? (Specifikoni frekuencën e këtyre takimeve gjatë vitit)	Urdhri i ngritjes së GMS; Baza ligjore për kompetencat e GMS; Procesverbali i takimeve të GMS.	
<b>MENAXHIMI I RISKUT</b>			
<b>Parimi 6 - Njësia Publike specifikon objektivat si bazë për identifikim dhe vlerësim të risqeve në lidhje me këto objektiva</b>			
28	A vendos njësia juaj, si një tërësi, objektiva afatmesme gjatë përgatitjes së PBA? A janë publikuar këto objektiva?	Planet strategjike; Planet vjetore të veprimtarisë; Planifikimi i investimeve; Planet buxhetore dhe çdo veprimtari tjetër ekzistuese ose planet raportuese brenda njësisë dhe në lidhje me njësitë e vartësisë.	
29	A i komunikohen objektivat e miratuara stafit, sipas llojit të strukturës?	Rregullore e Brendshme (pjesa përkatëse); Dokumenti i PBA; Komunikimi nëpërmjet emailit, me shkresa, në takime zyrtare.	
30	A janë objektivat operacionale të njësisë publike në përputhje me strategjitë dhe politikat kombëtare/sectoriale, si dhe vizionin dhe misionin e njësisë? A ka përputhje midis objektivave afatmesme (PBA) dhe objektivave të parashikuara në buxhetin vjetor të njësisë?	Ligji vjetor i buxhetit; Dokumenti i PBA; Planet vjetore të veprimtarisë; Procedurat e brendshme dhe politikat për përcaktimin objektiv, raportimin dhe monitorimin; Planet strategjike, planet vjetore të veprimtarisë; Planifikimi i investimeve dhe	



		planet e tjera ekzistuese të operacioneve në nivel të njësisë publike dhe njësitë të vartësisë	
31	A e pasqyron njësia publike nivelin e dëshiruar të performances financiare brenda objektivave operacional?	Evidenca e operacioneve dhe qëllimeve të performancës financiare të vendosura për njësinë publike të dhënë, brenda dhe jashtë; Evidenca e niveleve të përcaktuara të tolerancës së riskut; Evidenca mbi monitorimin e objektivave të arritur.	
<b>Parimi 7 - Njësia Publike identifikon dhe analizon risqet për arritjen e objektivave</b>			
32	A ka krijuar njësia publike mekanizmat e vlerësimit të riskut, duke përfshirë këtu, përcaktimin e koordinatorit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, ngritjen e grupit të menaxhimit të riskut?	Urdhri për përcaktimi i koordinatorit të deleguar të menaxhimit financiar dhe kontrollit, nëse është deleguar nga NA; Urdhri për përcaktimi i grupit të punës së riskut; Raportet e auditimit të brendshëm mbi funksionimin e procesit të menaxhimit të riskut; Procedurat e brendshme ose evidenca të tjera mbi sistemet dhe proceset e menaxhimit të riskut brenda njësisë publike.	
33	A identifikohen dhe vlerësohen risqet në njësinë publike, në të gjitha nivelet e saj për arritjen e objektivave? A është përfshirë i gjithë stafi në këtë proces?	Regjistri i riskut; Procesverbale të mbledhjeve të grupit të menaxhimit të riskut; Raportet e auditimit të brendshëm mbi funksionimin e procesit të menaxhimit të riskut; Procedurat e brendshme dhe politikat për menaxhimin e riskut; Evidenca e raportimit të riskut nga strukturat e ndryshme organizative gjatë gjithë vitit; Evidenca nëse risqet e raportuara janë adresuar nga stafi i caktuar posaçërisht për këtë gjë (p.sh. regjistra të përditësuar të riskut).	

34	A është ngritur grupi i menaxhimit të riskut? (numri dhe data e urdhërit) dhe a diskuton në takimet e GMS, çështje të lidhura me risqet që mund të pengojnë përmbushjen e objektivave të njësisë?	Urdhri i ngritjes së grupit të menaxhimit të riskut; Procesverbal i mbledhjeve ku dokumentohet diskutimi i çështjeve të MFK; Urdhri i ngritjes së GMS.	
35	Në rast të delegimit të detyrave të koordinatorit për menaxhimin financiar dhe kontrollin, në cilin pozicion janë deleguar detyrat referuar organigramës së njësisë?	Urdhëri i delegimit të koordinatorit për menaxhimin financiar dhe kontrollin.	
36	A janë përdorur masat/treguesit e performancës për të përcaktuar shkallën e arritjes së objektivave dhe ndikimin e mundshëm të një risku në arritjen e një objekti specifik?	Evidenca mbi masat/treguesit e performancës së përcaktuar	
37	A bëhet vlerësimi i riskut duke marrë parasysh se si duhet të menaxhohet risku dhe nëse duhet të pranohet, shmangë, zvogëlojë ose të ndajë riskun?	Planet e veprimit për menaxhimin e riskut; Procesverbal i mbledhjeve të grupit të menaxhimit të riskut.	
<b>Parimi 8 - Njësia Publike vlerëson mundësinë e riskut për mashtrime</b>			
38	A është vlerësimi i riskut të mashtrimit pjesë përbërëse e procesit të rregullt të vlerësimit të riskut?	Politikat dhe procedurat e njësisë publike lidhur me mashtrimin; Regjistri i riskut; Evidenca e monitorimit të riskut nga niveli i lartë; Masat kundër mashtrimit, rryshfeti dhe plani i korrupsionit ose të ngjashme.	
39	A keni një sistem raportimi për shkeljet e rregullave në fuqi apo raste të raportimit mashtrues, shënime fiktive, humbja e pasurive, korrupsioni që vihen re në njësi? (si rregull; çdo punonjës i njësisë publike duhet të raportojë tek Titullari/NA i njësisë, ose zyrtari/strukturë e caktuar prej tij, shkeljet e vërejtura). Paraqitni dokumentin/et përkatës të miratuar nga drejtuesi i njësis publike mbi një rast raportimi për mashtrim.	Rregullore e brendshme; Politikat dhe procedurat e njësisë publike; Planet e menaxhimit të risqeve; Raportet e monitorimit të risqeve.	

40	Ekziston raportimi dhe monitorimi i rregullt në njësinë publike mbi ekspozimet ndaj mashtrimit?	Evidenca mbi raportimin dhe monitorimin e riskut tek/nga menaxherët dhe/ose organet e jashtme të mbikëqyrjes të përfshirë; Procesverbalet e mbledhjeve.	
<b>Parimi 9 - Njësia Publike identifikon dhe analizon ndryshimet që mund të ndikojnë në sistemin e kontrollit të brendshëm</b>			
41	A merr në konsideratë njësia ndikimet e mundshme të riorganizimit, shtimit të njësive të reja organizative dhe/ose ndryshimet e menjëhershme të strukturave ekzistuese në sistemin e kontrollit të brendshëm?	Politikat dhe procedurat e njësisë publike lidhur me ndryshimet e rëndësishme; Regjistri i riskut; Strategjitë, politikat dhe planet përkatëse të veprimit që përshkruajnë ngjarjet e planifikuara që mund të kërkojnë ndryshime në kontrollet e brendshme; Evidenca mbi ndryshimet e rëndësishme të ndodhura; Evidenca për analizën e ndryshimeve të rëndësishme në lidhje me çështjen, efektin, ndikimin dhe gjasat.	
42	A merr në konsideratë njësia ndryshimet në menaxhim dhe qëndrimet filozofike përkatëse në sistemin e kontrollit të brendshëm?	Politikat dhe procedurat e njësisë publike lidhur me ndryshimet e rëndësishme; Regjistri i riskut; Strategjitë, politikat dhe planet përkatëse të veprimit që përshkruajnë ngjarjet e planifikuara që mund të kërkojnë ndryshime në kontrollet e brendshme; Evidenca mbi ndryshimet e rëndësishme të ndodhura; Evidenca për analizën e ndryshimeve të rëndësishme në lidhje me çështjen, efektin, ndikimin dhe gjasat.	
<b>AKTIVITETET E KONTROLLIT</b>			
<b>Parimi 10 -Njësia publike përzgjedh dhe zhvillon aktivitete kontrolli.</b>			

43	A janë listuar proceset dhe a janë dokumentuar aktivitetet e kontrollit në formën e hartave të proceseve të punës/manualeve të proceseve të punës dhe/ose procedurave të brendshme për proceset e punës (duke adresuar proceset e njësisë për përmbushjen e misionit dhe objektivave të saj)?	Harta e proceseve të punës / Manualet e proceseve të punës; Procedurat dhe politikat e brendshme; Evidenca të tjera për procese të përcaktuara që kërkojnë veprimtari kontrolli.	
44	A miratohen të gjitha angazhimet financiare në të njëjtën kohë nga NA dhe NZ? (sistemi i dy firmave).	Evidentimi me dokument të firmosur (urdhër shpenzimi)	
45	A kryhet kontrolli i dokumentacionit dhe pranimi i tij përpara njohjes së shpenzimit në kontabilitet, në mënyrë të tillë që, ekzekutimi dhe regjistrimi i transaksioneve financiare mos të bëhen nga i njëjti person? (të përcaktoni kush e kryen kontrollin e dokumentacionit, kush kryen kontabilizimin dhe kush e autorizon pagesë.)	Organigrama e strukturës së financës; Ndarja e detyrave në strukturën e financës	
46	A ka procedura për ruajtjen, përdorimin dhe arkivimin e dokumentacionit? Po për dokumentat financiar si veprohet?	Rregullat për ruajtjen, përdorimin dhe arkivimin e dokumentacionit, udhëzimi përkatës, rregullat e brendshme të menaxhimit të aktiveve;	
47	A keni një rregjistër për aktivet e njësisë? (specifiko, dokumentin e regjistrimit dhe numrin, datën) dhe a janë të regjistruar në SIFQ?	Rregjistri i Aktiveve.	
<b>Parimi 11 -Njësia publike përzgjedh dhe zhvillon aktivitete kontrolli të përgjithshme të kontrollit të teknologjisë</b>			
48	A ekzistojnë procedura të përshtatshme për të siguruar (TI dhe të ndryshme) që aktivet dhe të dhënat ruhen nga ndërhyrjet e paautorizuara dhe dëmtimet fizike?	Planet e investimeve TI; Politikat e të dhënave / TI; Procedurat e rikuperimit dhe të ruajtjes, back up-it; Siguria e aktiveve nga zjarri / përmytjet / politikat kombëtare të mbrojtjes nga katastrofat/ planet e rimëkëmbjes së fatkeqësive; Rregulla të brendshme procedurash dhe politikash.	
49	A ka njësia juaj sisteme të TI-së, të ndryshme nga ato që janë fikse? (pra përveç programve fikse si ai i APP, SIFQ, PBA etje)	Rregullore e sistemit të TI; Rregulloret e brendshme.	

50	Si zbatohet ndarja e detyrave në funksionimin e sistemeve të TI-së në njësinë publike, me qëllim që të parandalohet që një punonjësi i vetëm të kontrollojë të gjitha fazat e funksionimit të TI-së (p.sh. instalimin e softuerit, programimin, testimin)?	Përshkrimet e punës për secilin dhe monitorimi i tyre në mënyrë të rregullt nga menaxheri	
51	Ka rregulla të brendshme që garantojnë sigurinë e sistemit të TI. (p.sh. Ndryshohen fjalëkalimet rregullisht, firewall-et, hyrje e kufizuar në të dhënat TI, etj.)	Rregullat e TI; Rregullore e brendshme.	
<b>Parimi 12 -Njësia publike vendos aktivitetet e kontrollit përmes politikave dhe procedurave</b>			
52	A janë përcaktuar përgjegjësitë për aktivitetet e kontrollit për drejtuesit (ose personelin tjetër të caktuar) të njësive publike?	Legjislacioni ose kërkesa për krijimin e procedurave dhe politikave të brendshme; Procedurat dhe politikat e brendshme; Komunikime të tjera për themelimin e aktiviteteve të rregullta të kontrollit; Plane veprimi të ndryshme operative dhe të menaxhimit të riskut.	
<b>INFORMACIONI DHE KOMUNIKIMI</b>			
<b>Parimi 13 -Njësia Publike merr, gjeneron dhe përdor informacion cilësor</b>			
53	A kanë përcaktuar dhe identifikuar drejtuesit e njësive publike, informacionin e kërkuar në nivelin përkatës dhe specifikat e duhura, tek personelin i duhur? Ku është e mundur, a ka lidhje të qartë me objektivat e njësive publike?	Raportet e brendshme dhe të jashtme lidhur me objektivat; Raportimi financiar dhe operacional; Rregullat dhe procedurat e brendshme që lidhen me informacionin, p.sh. Politika e Sigurisë së Informacionit; Politika për Klasifikimin e Informacionit;	
54	A janë identifikuar llojet e raportimit periodik brenda njësive që i dorëzohen menaxherëve në njësinë përkatëse?	Regjistri i riskut.	

55	A janë paraqitur në kohën e duhur për vendimmarrjen dhe mbështetur nga sistemi, raportet operacionale të mëposhtme: • Raportet për monitorimin e buxhetit; • Raportet për detyrimet financiare (shpenzime të njohura por të papaguara.) (Në përgjigje të jepet dhe me çfarë shpeshtësie i përgatitë njësia këto raporte.)	Evidencat për gjithsecilin nga llojet e raporteve	
56	A operon njësia me një sistem të vetin të kontabilitetit (përveç SIFQ)? Nëse PO cilat janë arsyet? NA mund të shpjegojë më gjatë arsyet dhe të japë rekomandime, për përmirësim të SIFQ, në raportin vjetor për MFK. Nëse po, a e mundëson ky sistem i kontabilitetit monitorimin e shpenzimeve dhe të ardhurave sipas programeve dhe projekteve? Nëse jo a keni planifikuar përmirësime të sistemit të kontabilitetit? (Sistemi i kontabilitetit të njësisë nuk duhet të dublikojë SIFQ.)	Parimet dhe rregullat për kontabilitetin/sistemi përkatës	
<b>Parimi 14 -Njësia Publike përdor komunikimin e brendshëm</b>			
57	A ekzistojnë procedura për të siguruar që menaxherët dhe personeli i njësisë publike të informohen për vendimet/projektet/nismat e njësive të tjera, që mund të ndikojnë në përgjegjësitë dhe detyrat e tyre?	Rregullore e brendshme; Procesverbalet e mbledhjeve të menaxherëve; Faqja kryesore e Internetit, broshura dhe revista.	
<b>Parimi 15 -Njësia Publike përdor komunikimin e jashtëm</b>			
58	A kanë që të gjithë punonjësit mundësinë e përdorimit të emailit zyrtar?	Rregullat e komunikimit të brendshëm dhe të jashtëm; Sistemi i ruajtjes së të dhënave	

59	A kërkon dhe analizon niveli drejtues i njësisë publike reagimet nga audiencat e synuara (p.sh. aktorët kryesorë, qytetarët, partnerët e biznesit) në lidhje me ndikimin e komunikimit? - A është informacioni i marrë i besueshëm dhe i përshtatshëm? - A janë reagimet kryesore të përshkallëzuara në nivelin e duhur dhe përdoren për të përshtatur strategjitë e vazhdueshme të komunikimit?	Dokumentimi i konsultimit publik	
<b>MONITORIMI</b>			
<b>Parimi 16 - Njësia Publike përzgjedh, zhvillon dhe kryen vlerësime të vazhdueshme dhe / ose të veçanta të sistemit të kontrollit të brendshëm</b>			
60	A keni procedura të brendshme periodike të raportimit që rregullon zbatimin dhe monitorimin e objektivave?	Rregulloret e brendshme; Manuale te procesev të punës.	
61	A monitorohet rregullisht progresi lidhur me arritjen e objektivave dhe a analizohen shkaqet për dështimet e mundshme në këtë drejtim?	Rregullore e brendshme; Raportet periodike.	
62	A ka në institucion rregulla të brendshme të miratuara për monitorimin e sitemit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit?	Evidentimi i rregullave të brendshme, dokumentimi përkatës	
63	A kryen rregullisht Institucioni një vetëvlerësim të sistemit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit. (përshkruaj instrumentin që përdoret)	Pyetesori i vetëvlerësimit të sistemit të kontrollit të brendshëm	
64	A ka institucioni një planë veprimi të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit, të miratuar për ecurinë e sistemit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit?	Plani i veprimit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit	
65	A ka rekomandime specifike për sitemin e kontrollit të brendshëm të përfshirë në raportet e AB, KLSH, Drejtoria e Përgjithshme e Harmonizimit të KBFP, për këtë periudhë raportimi? Nëse ka sa prej tyre janë zbatuar më sot. (% mbi totalin e rekomandimeve)	Raporti përkatës i AB dhe KLSH; Rekomandimet e Drejtorisë së Përgjithshme të Harmonizimit të Kontrollit të Brendshëm.	

66	A kryen auditimi i brendshëm në mënyrë të rregullt vlerësime specifike për sistemet e kontrollit të brendshëm? A siguron për titullarin e njësisë publike një informacion të pavarur për sistemet e kontrollit të brendshëm të njësive të vartësisë?	Plani strategjik dhe vjetor i auditimit të brendshëm Vlerësimi i riskut të auditimit të brendshëm Raporti i auditimit të brendshëm dhe raporti vjetor duke përfshirë edhe opinionin vjetor	
<b>Parimi 17- Njësia Publike vlerëson dhe komunikon mangësitë</b>			
67	A ndërmerr niveli drejtues i njësisë publike veprime të përshtatshme dhe në kohën e duhur, për të analizuar dhe korrigjuar mangësitë e raportuara nga personeli, funksionin e auditimit të brendshëm, aktivitetet e monitorimit të brendshëm dhe të jashtëm financiar dhe jofinanciar?	Rendi i ditës dhe procesverbalet e mbledhjeve të menaxhmentit; Planet e veprimt; Programe për përmirësimin e cilësisë.	
68	A monitoron niveli drejtues i njësisë publike statusin e veprimeve korrigjuese në mënyrë që ato të përfundojnë në kohën e duhur dhe të sjellin rezultatin e pritur (p.sh. rekomandimet e auditimit të brendshëm ose rezultatet e aktiviteteve monitoruese)?	Regjistri i rekomandimeve; Dokumentacioni për statusin e veprimeve përcjellëse; Raporti vjetor i auditorit të brendshëm.	