



Seria e Menaxhimit të Cilësisë: Zbatimi në firmat e vogla të auditimit



PJESA E DYTË: Zhvillimi i planit të detajuar të zbatimit



PËRMBAJTJA

Hyrje	4
Historiku	4
Rishikimi i serive dhe kësaj pjese	5
Përshkallëzimi	6
Plan i detajuar për zbatim	7
Plan i sugjeruar: Një hapë më afër	8
Hapi 3: Diskutim mbi objektivat e cilësisë dhe vlerësimin e rrezikut	9
Objektivat e cilësisë	9
Procesi i vlerësimit të rrezikut	10
Hapi 4: Caktoni përgjegjësitë	12
Hapi 5: Mblidhni informacion	13
Hapi 6: Krijoni përgjigje duke përfshirë modifikimin e politikave ekzistuese	14
Hapi 7: Vlerësoni dokumentimin e SPMC dhe komunikimin	16
Hapi 8: Monitorimi dhe korigjimi	16
Komponentët e rishikuar	17
Qeverisja dhe lidhshipi	17
Kërkesat përkatëse etike	18
Pranimi dhe vazhdimi i marrëdhënieve me klientin dhe angazhimeve specifike	20
Performanca e angazhimit	22



PËRMBAJTJA

Konsiderata për firmat më të vogla	23
Rishikimet e cilësisë së angazhimit	24
Burimet	27
Caktimi i Burimeve Njerëzore	28
Burimet teknologjike dhe intelektuale	29
Informimi dhe komunikimi	29
Objektivi i cilësisë për informimin dhe komunikimin	30
Shtojca A: Përgjigje të specifikuara	31
Shtojca B: Ndryshime në Kodin Ndërkombëtar të Etikës për Profesionistët Kontabël (përfshirë Standardet Ndërkombëtare të Pavarësisë)	33
Shtojca C: Studimi rastit	34
Shtojca D: Dokument ndihmues – Konfirmimi i pavarësisë	47
Shtojca E: Dokument ndihmues – Deklarata e Konfidencialitetit	48
Shtojca F: Dokument ndihmues – Pranimi dhe vazhdimi i klientëve dhe angazhimeve	50
Shtojca G: Dokument ndihmues – Burimet dhe konsultimet e jashtme	60
Shtojca H: Dokument ndihmues – Rishikimi i cilësisë së angazhimit	61
Shtojca I: Përkufizime	64
Shtojca J: Burimet	66
Shtojca K: Një vështrim përpara në seri	67

HYRJE

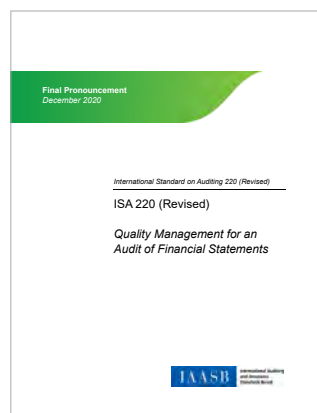
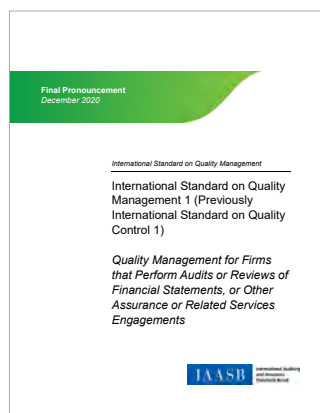
HISTORIKU

Në dhjetor 2020, Bordi i Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit dhe Sigurisë (BSNAS) publikoi [tre standarde të reja dhe të rishikuara të menaxhimit të cilësisë](#) që forcojnë dhe modernizojnë qasjen e firmës ndaj menaxhimit të cilësisë.

- Standardi Ndërkombëtar për Menaxhimin e Cilësisë (SNMC 1), Menaxhimi i cilësisë për firmat që kryejnë auditime ose rishikime të pasqyrave financiare, ose angazhime të tjera të sigurisë ose shërbimeve të ndërlidhura (më parë Standardi Ndërkombëtar për Kontrollin e Cilësisë 1),¹⁾,
- SNMC 2, Rishikimet e cilësisë së angazhimit dhe
- Standardi Ndërkombëtar i Auditimit SNA 220 (Rishikuar), Menaxhimi i cilësisë për një auditim të pasqyrave financiare.

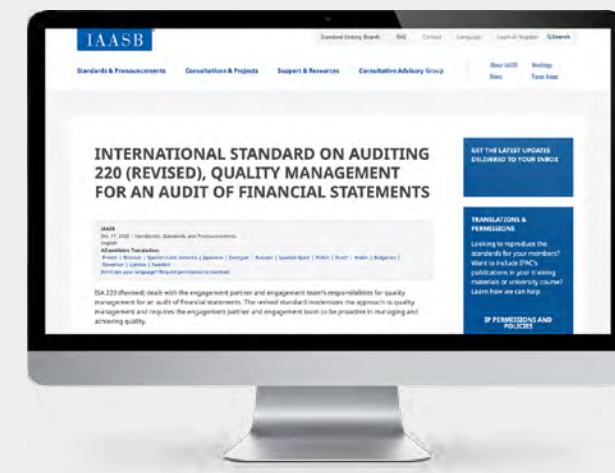
Për të përmbushur kërkesat e standardeve të reja dhe të rishikuara të menaxhimit të cilësisë, sistemi i personalizuar i menaxhimit të cilësisë (SPMC) për firmën tuaj duhet të ishte në funksion deri më 15 dhjetor 2022 dhe do të zhvillohej bazuar në natyrën dhe rrethanat e firmës suaj. Dizajni dhe zbatimi i SPMC tuaj nuk mund të bëhet për ju, por më tepër me ju, dhe ndoshta të tjerët. SPMC e juaj duhet të dizajnohet dhe zhvillohet nga të dhëna dhe diskutime brenda firmës suaj, dhe në disa rrethana, nga njerëz jashtë firmës suaj, siç janë ofruesit e shërbimeve.

SPMC e juaj do të vazhdojë të evoluojë me kalimin e kohës, kështu që pavarësisht nëse po filloni, apo po rishikoni dhe përditësoni SPMC-në tuaj, kjo Seri mund të jetë e dobishme në pika të ndryshme zbatimi dhe ndërsa angazhoheni për përmirësim të vazhdueshëm.



Përdorimi i gjykimit profesional

Dizajni, zbatimi dhe funksionimi i SPMC-së së firmës suaj do të kërkojë përdorimin e gjykimit profesional dhe disa aspekte janë të fokusuar në firmë, ndërsa të tjerat janë në nivelin e angazhimit. Për shembull, disa nga politikat dhe procedurat mund të zbatohen drejtpërdrejt në nivelin e angazhimit (shih [SNA 220 \(Rishikuar\)](#), [Menaxhimi i Cilësisë për një Auditim të Pasqyrave Financiare](#)).



¹ SNK1, Kontrolli i cilësisë për firmat që kryejnë auditime dhe rishikime të pasqyrave financiare, si dhe angazhime të tjera të sigurisë dhe shërbimeve të ndërlidhura

RISHIKIMI I SERIVE DHE KËSAJ PJESE

Rikujtoni se SNMC 1 është një standard që merret me përgjegjësitë e një firme për të hartuar, zbatuar dhe operuar një SPMC për firmën dhe angazhimet e saj, duke përfshirë auditimet ose rishikimet e pasqyrave financiare, sigurime të tjera ose angazhime të shërbimeve të lidhura.

Objektivi i kësaj Serie: Seria e Menaxhimit të Cilësisë është krijuar për të ofruar mbështetje praktike për firmat e vogla të auditimit në zbatimin e SNMC 1, dhe standardet dhe ndryshimet përkatëse.

Ky është publikim i dyti në një seri prej tre pjesësh të krijuara për të ofruar këshilla dhe udhëzime për zbatim praktik dhe adreson:

- identifikimin e **objektivave** tuaja **të cilësisë**,
- përmbushjen e procesit tuaj të **vlerësimit të rrezikut të cilësisë**
- identifikimi i **përgjigjeve** ekzistuese (dhe/ose krijimi i të reja) ndaj këtyre rreziqeve cilësore (të njohura gjithashtu si politika dhe/ose procedura, ose “kontrolle”); dhe
- zbatimin, dokumentimin dhe komunikimin e SPMC tuaj.

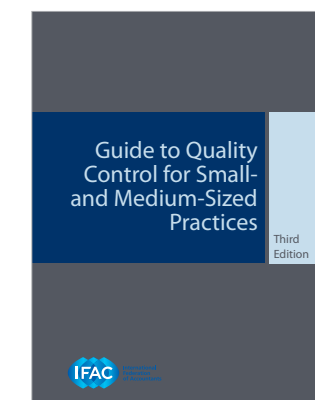
Pjesa e tretë do të trajtojë monitorimin dhe korigjimin e SPMC-së tuaj.

Seria do të përfshijë diskutime dhe shembuj ilustrues për ato që do të quhen "firma të vogla". Kujtoni se termi "firmë" është përcaktuar të përfshijë gjithashtu një praktikues të vetëm. Firmat e vogla vijnë në madhësi të ndryshme dhe operojnë në shumë struktura të ndryshme. Nuk do të ishte e mundur të trajtohen të gjitha mundësitë e ndryshme, por Seria do të marrë parasysh skenarët e mëposhtëm të mundshëm:

- Praktikues i vetëm, pa staf
- Praktikues i vetëm me staf, dhe
- Firma me 2-5 partnerë me staf

Në të gjitha diskutimet dhe ilustrimet në këtë Seri, supozohet se firma do të kryejë auditimet, rishikimet dhe shërbimet përkatëse. Nëse firma juaj nuk kryen auditime, për shembull, ju do të jeni në gjendje të thjeshtoni objektivat e cilësisë dhe rreziqet e përfshira në SNMC 1 për të pasqyruar plotësimin e llojeve të angazhimit të firmës suaj në SPMC-në tuaj.

Seria nuk do të mbulojë çështje që lidhen me firmat që u shërbejnë subjekteve të listuara ose janë anëtare të një rrjeti firmash. Seria do të fokusohet në firma të pavarura që u shërbejnë subjekteve private. Megjithatë, nëse firma juaj është ose mund të konsiderohet pjesë e një rrjeti, SNMC 1 përfshin një përkufizim të një rrjeti për qëllimet e standardit, si dhe kërkesa specifike kur një firmë i përket një rrjeti ose ofron shërbime rrjeti. Është e rëndësishme të rikujtoni se jo të gjitha rrjetet janë të njëjta dhe nëse firma juaj është anëtare e një rrjeti, mund t'ju duket e dobishme kjo Seri, por gjithashtu jeni të drejtuar në SNMC 1 për kërkesa dhe udhëzime shtesë.



Kjo pjesë do të ndjekë Studimin e Rastit të Marcel Mooney nga [Udhëzuesi i FNK për Kontrollin e Cilësisë për praktikantët e vogla dhe të mesme \(Edicioni i Tretë\)](#) për të ilustruar një kalim nga Standardi Ndërkombëtar për Kontrollin e Cilësisë 1 në SPMC.

Kjo pjesë nuk do të diskutojë monitorimin dhe korigjimin. Kjo do të trajtohet në Pjesën #3 të kësaj Serie. Përmbledhja e Pjesës #3 është përfshirë në [Shtojcën K](#).

Një firmë me 2-5 partnere mund të dëshirojë të marrë në konsideratë se si vlerësimi i SPMC-së do të ndikojë në vlerësimet e performancës për ata individë të cilëve u janë caktuar rolet dhe përgjegjësitë drejtuese brenda SPMC të firmës. Vlerësimi i SPMC diskutohet në Pjesën #3, por të menduarit përpara mund të jetë i dobishëm kur të vendoset se kujt duhet t'i caktohen rolet dhe përgjegjësitë.

Kjo Seri është krijuar për të mbështetur zbatimin e standardeve të reja të menaxhimit të cilësisë, por nuk është zëvendësues për leximin e standardeve. Praktikuesit duhet të përdorin Serinë në dritën e gjykit të tyre profesional dhe fakteve dhe rrethanave të firmës së tyre. Shembujt e dhënë nuk janë gjithpërfshirës dhe janë paraqitur për qëllime ilustruese. FNK nuk mbanë përgjegjësi ose detyrim që mund të ndodhë, drejtpërdrejt ose tërthorazi, si pasojë e përdorimit dhe aplikimit të kësaj Serie.



PËRSHKALLËZIMI

SNMC1 kërkon që firma juaj të përshtasë projektimin, zbatimin dhe funksionimin e SPMC-së së saj bazuar në natyrën dhe rrethanat e firmës suaj dhe angazhimet që ajo kryen. Gjykimi profesional duhet të zbatohet në hartimin, zbatimin dhe funksionimin e SPMC, dhe këto gjykime duhet të dokumentohen.

Përshkallëzimi dhe udhëzimet e përshtatjes janë të përfshira në kërkesat e SNMC 1 në një sërë mënyrash:

Objektivat e cilësisë bazohen në rezultate dhe ju përcaktoni se si të arrini objektivat e cilësisë.

Rreziqet e cilësisë janë të përshtatura për firmën tuaj. Në identifikimin dhe vlerësimin e rreziqeve të cilësisë, ju fokusoheni në të kuptuarit e kushteve, ngjarjeve, rrethanave, veprimeve ose mosveprimeve që lidhen me natyrën dhe rrethanat e firmës suaj dhe angazhimeve të saj.

Ka vetëm një numër të kufizuar përgjigjesh të specifikuar të kërkuara, dhe firma juaj pritet të hartojë dhe zbatojë përgjigjet e veta ndaj rreziqeve të cilësisë.

Kërkesat për procesin e monitorimit dhe korrigjimit përcaktojnë se çfarë pritet të ketë firma juaj për të adresuar monitorimin dhe korrigjimin dhe se si firma juaj e zbaton atë proces të përshtatur me rrethanat e firmës suaj.

(Burimi: [Udhëzuesi i zbatimit për herë të parë të SNMC 1 të BSNAS](#))

Përshkallëzimi i standardeve është demonstruar në këtë Seri përmes diskutimit dhe shembujve.



PLAN I DETAJUAR PËR ZBATIM

Hartimi dhe zbatimi i SPMC-së tuaj do të jetë proces përsëritës dhe çdo plan i zhvilluar do të evoluojë ndërsa përparon. Ekzistojnë tre "faza" të mëdha që mund të përshkruhen si më poshtë:

1. VENDOSI OBJEKTIVAT CILËSORE

Nga firma juaj kërkohet të përcaktojë objektivat e cilësisë. Ekzistojnë gjashtë komponentë me objektiva të cilësisë, të përshkruar më poshtë në "Hapi 3", dhe firmës suaj i kërkohet të vendosë objektivat e cilësisë për të gjitha ato në SPMC tuaj. Për shembull, SNMC 1 përfshin objektiva të specifikuar të cilësisë në lidhje me qeverisjen dhe udhëheqjen dhe këto u prezantuan në [Pjesën #1](#) të kësaj Serie (Shih Shtojcën D në Pjesën #1).

Megjithatë, mund të ketë rrethana kur një objektiv cilësor, ose një aspekt i tij, nuk është i rëndësishëm për firmën tuaj, ose kur nevojitet një objektiv shtesë cilësie, ose një aspekt i tij, për shkak të natyrës dhe rrethanave të firmës ose angazhimeve të saj. Marrja në konsideratë e objektiveve shtesë të cilësisë përtej atyre të përfshira në SNMC 1 është e rëndësishme, por në fakt shtimi i objektiveve të rinj të cilësisë nuk pritet të jetë i zakonshëm.



2. VLERËSIMI I PLOTË I RREZIKUT

Nëpërmjet procesit të vlerësimit të rrezikut, dokumentohet identifikimi dhe vlerësimi i rreziqeve për arritjen e objektiveve të cilësisë (të quajtura "risqe të cilësisë").

Këtu do të përdorni natyrën dhe rrethanat e firmës tuaj specifike për të përcaktuar se cilat rreziqe janë rreziqe cilësore dhe për këtë arsye kanë nevojë për përgjigje.

MBAJ MEND:

Bëni vlerësimin e rrezikut me mendje të hapur dhe mos merrni parasysht ndikimin e politikave dhe procedurave ekzistuese në këtë aktivitet, por identifikoni rrezikun e cilësisë pa marrë parasysht efektin e përgjigjeve ekzistuese ndaj rreziqeve.

3. HARTONI DHE ZHVILLONI PËRGJIGJE PËR TË ADRESUAR RREZIQET E CILËSISË

Vetëm pasi të keni vendosur objektivat e cilësisë dhe të keni përfunduar vlerësimin e rrezikut, mund të hartoni dhe zhvilloni përgjigje për të adresuar rreziqet e cilësisë të firmës suaj. SNMC 1 përfshin disa përgjigje të specifikuar, të cilat krijojnë një pikënisje.

PLAN I SUGJERUAR: NJË HAP MË AFËR

Fazat e paraqitura më sipër duhet të ndahen në hapa më të vegjël. [Pjesa #1](#) e kësaj Serie prezantoi një plan të sugjeruar. Hapat janë vetëm një sugjerim dhe duhet të rishikohen për t'u përshtatur me natyrën dhe madhësinë e firmës suaj. Për shembull, një praktikues i vetëm pa staf nuk do të mbajë "takime" dhe numri i takimeve mund të reduktohet për disa firma. Në përmbledhje, plani i sugjeruar i zbatimit ishte si më poshtë:

Step 1	Caktoni udhëheqësin e projektit
Step 2	Paraleximi dhe Përgatitja
Step 3	Diskutim mbi objektivat e cilësisë dhe vlerësimin e plotë të rrezikut (Sugjerohet si takimi #1 në Pjesën #1)
Step 4	Cakto role dhe përgjegjësi (sugjerohet si takimi #2 në Pjesën #1 dhe trajtohet vetëm shkurtimisht në këtë pjesë.)
Step 5	Mblidhni informacion
Step 6	Zhvillimi i përgjigjeve (sugjerohet si takimi #3 në Pjesën #1)
Step 7	Vlerësimi i dokumentimit dhe komunikimit të SPMC (Sugjerohet si Takimi #4 në Pjesën #1)
Step 8	Monitorimi dhe korigjimi (sugjerohet si takimi #5 në Pjesën #1) Ky komponent do të diskutohet më në detaje në Pjesën #3 të kësaj Serie.



Hapat e sugjeruar u prezantuan në Pjesën #1, dhe kjo pjesë do të zgjerohet në Hapat 3 deri në 7. Kjo do të thotë se kjo Pjesë do të vazhdojë bazuar në supozimin se udhëheqësi i projektit është caktuar, nëse konsiderohet e nevojshme, dhe gjithë leximi dhe përgatitjen paraprake është përfunduar. (Shih [Shtojcën 1](#) të kësaj Pjese, të përfshirë për lehtësim, për lidhjet me burimet e rëndësishme të paraqitura në Pjesën #1).

HAPI 3: DISKUTIM MBI OBJEKTIVAT E CILËSISË DHE VLERËSIMIN E RREZIKUT



Rishikoni objektivat e specifikuara të cilësisë të përcaktuara në SNMC 1 dhe krijoni një libër pune që do të përfshijë objektivat e cilësisë. Këto objektiva të cilësisë çojnë në vlerësimin e rreziqeve të cilësisë.

Siç shpjegohet në [Pjesën #1](#), ky hap mund të kryhet duke mbajtur një takim me individë përkatës, ose nëse jeni praktikues i vetëm, duke lënë mënjane kohë për reflektim.

OBJEKTIVAT E CILËSISË

SNMC 1 përfshin *objektiva specifike të cilësisë* për komponentët e ndryshëm të SPMC të firmës suaj, në mënyrë që të jetë e qartë se cilat rezultate duhet të arrihen nga firma ashtu që të ketë një SPMC që është efektive në menaxhimin e cilësisë. Nga firma juaj kërkohet të vendosë objektivat e cilësisë të specifikuara për komponentët e mëposhtëm të listuar në SNMC 1, në kontekstin specifik të firmës suaj:

1. Qeverisja dhe Lidhshimi
2. Kërkesat përkatëse etike
3. Pranimit dhe vazhdimin e marrëdhënieve me klientin dhe angazhimeve specifike
4. Performanca e angazhimit
5. Burimet: Burimet Njerëzore, Burimet Intelektuale dhe Burimet e Teknologjisë, duke përfshirë Ofruesit e Shërbimeve
6. Informimi dhe Komunikimi

Kur lexoni SNMC 1, do të vini re se objektivat e cilësisë janë përfshirë në detaje në secilën nga këto 6 fusha. Rekomandohet që numri i modifikimeve të këtyre objektive të cilësisë të minimizohet. Ndryshimet në objektivat e cilësisë duhet të bëhen vetëm nëse një çështje nuk është e rëndësishme për firmën tuaj. Për shembull, nëse nuk jeni anëtar i një rrjeti, të gjitha referencat në rrjete mund të fshihen.

Kur diskutoni objektivat tuaja të cilësisë, ju dëshironi që objektivat e cilësisë të kuptohen dhe duhet të zhvillohen disa diskutime përpara se të identifikoni "çfarë mund të shkojë keq" në mënyrë që diskutimi të qëndrojë në objektivat. Shembuj pyetjesh që mund të përdoren për të lehtësuar këtë diskutim (dhe dokumentim) për të ndihmuar në kuptimin e objektiveve janë përfshirë në Shtojcën D të [Pjesës #1](#) të kësaj Serie. Përveç kësaj, një shembull i objektiveve të cilësisë nga SNMC 1 në lidhje me performancën e angazhimit, me modifikimet e mundshme të paraqitura për qëllime ilustrimi është përfshirë gjithashtu në [Pjesën #1](#) dhe mund të përdoret për të ndihmuar në artikulimin e objektiveve tuaja cilësore.

Qasje e rekomanduar

Është e rëndësishme një qasje e organizuar për të zhvilluar SPMC-në tuaj. Një qasje është krijimi i një libri pune që fillon me një listë të objektiveve të cilësisë, duke përfshirë objektivat e specifikuara të cilësisë në SNMC 1, kur është e përshtatshme.

Një qasje e organizuar është e rëndësishme pasi do të:

- Lehtësojë dokumentimin e procesit të zhvillimit të SPMC-së tuaj
- Ndihmojë t' u jepni përparësi rreziqeve të mos përmbushjes së një objektivi cilësor
- Jep një pasqyrë të fushës së punës të nevojshme për të përmbushur kërkesat e SNMC 1
- Lehtësojë zbatimin në mënyrë që të jetë e menaxhueshme nga firma në afat të shkurtër dhe afatgjatë

Duke përdorur një libër pune, krijoni kolona për të identifikuar objektivat e cilësisë dhe përdorni të njëjtin libër pune për të bërë vlerësimin e rreziqeve të cilësisë që ekzistojnë për firmën tuaj specifike.

Shpjete do të vëreni se ky do të jetë një proces i përsëritur dhe se nuk ka gjithmonë një marrëdhënie një-një midis objektiveve të cilësisë, rreziqeve dhe përgjigjeve.

Për sa i përket qasjes, disa firma mund të dëshirojnë t'i adresojnë objektivat e cilësisë menjëherë, deri te përgjigjet. Të tjerët mund të mendojnë se duan të trajtojnë objektiva të caktuara fillimisht, së bashku me rreziqet përkatëse të cilësisë, d.m.th., në sekuencë. Të tjerët mund të dëshirojnë të trajtojnë fillimisht fushat që ata mendojnë se do të jenë më të vështira (ose më të lehta). Për shembull, disa firma kanë adresuar fillimisht objektivat e performancës së angazhimit, pasi mendojnë se komponenti është aktualisht më i zhvilluari.

Nuk ka përgjigje të saktë për qasjen dhe diskutimi është i garantuar. Këshillohet kujdes – nëse puna delegohet, nuk duhet të ndahet në shumë pjesë pasi ka shumë shkelje dhe disa përgjigje mund të mbulojnë objektiva të shumëfishta cilësore dhe mund të kërkojnë bashkëpunim ndërmjet palëve.

Pasi të jenë identifikuar rreziqet, hapi tjetër është procesi i vlerësimit të rrezikut.

PROCESI I VLERËSIMIT TË RREZIKUT

Për të identifikuar dhe vlerësuar rreziqet tuaja të cilësisë, rekomandohet që fillimisht të përmbliidhen objektivat e cilësisë të firmës tuaj. Kjo do t'ju sigurojë të mbulonit objektivat e cilësisë të specifikuar në SNMC 1. Megjithatë, dizajnimi i një SPMC është përsëritës dhe kur vlerësohen "risqet" bazuar në natyrën dhe rrethanat e firmës suaj, mund të identifikohen/rishikohen objektiva shtesë të cilësisë.

Në terma të përgjithshëm, plani i vlerësimit të rrezikut mund të jetë aq i thjeshtë sa libri i sugjeruar i punës si mëposht, i etiketuar si Skema 1, Shembull i librit të punës për vlerësimin e rrezikut:

SKEMA 1 - SHEMBULL LIBRI I PUNËS PËR VLERËSIMIN E RREZIKUT

Objektivat e cilësisë	Natyra dhe rrethanat e firmës	Çfarë mund të shkojë keq?	Mundësia për të ndodhur (L,M,U)	Efekti negativ (L,M,U)	Përfundim: Rreziku i Cilësisë (RrC) Po/Jo (Gjykimi profesional)	Rreziku i cilësisë
Rendisni objektivat e cilësisë për SNMC 1, pas modifikimit për firmën, për secilin nga komponentët e mëposhtëm: 1. Qeverisja dhe Lidërshipi 2. Kërkesat përkatëse etike 3. Pranimi dhe vazhdimi i marrëdhënieve dhe angazhimeve me klientin 4. Performanca e angazhimit 5. Burimet - Njerëzore, Intelektuale dhe Teknologjike 6. Informimi dhe Komunikimi	Përshkruani natyrën dhe rrethanat e firmës suaj.	Përshkruani çfarë/si natyra dhe rrethanat e firmës suaj mund të kenë një efekt negativ në firmë përmes dështimit për të përmbushur objektivin e cilësisë.	Dokumentoni vlerësimin tuaj të "mundësisë për të ndodhur" si L, M, U për të mbështetur përfundimin nëse objektivat e cilësisë që lidhen me marrëdhëniet me klientët dhe angazhimet specifike janë rrezik i cilësisë.	Dokumentoni vlerësimin tuaj nëse madhësia e dëmit të mundshëm ndikon në firmën tuaj si L,M,U për të mbështetur përfundimin nëse objektivat e cilësisë që lidhen me marrëdhëniet me klientët dhe angazhimet specifike janë një rrezik cilësie.	Dokumentoni përfundimin tuaj - Po/Jo	Numëroni rreziqet e cilësisë për t'iu referuar përgjigjeve, p.sh., RrC1 Referencë e kryqëzuar në Shpalosjen 2

Kolona e parë do të përfshijë objektivat e cilësisë të përfshira në SNMC 1. Secili nga komponentët diskutohet më në detaje më vonë në këtë pjesë, gjë që mund t'ju ndihmojë në plotësimin e Skema 1 nëse përdoret në zhvillimin e SPMC-së tuaj.

SNMC 1 kërkon që ju të merrni parasysh kushtet, ngjarjet, rrethanat, veprimet ose mosveprimet e ndryshme në firmën tuaj dhe Skema 1 e përfshinë këtë në kolonën e dytë. Ju e njihni mirë firmën tuaj dhe stuhia e mendimeve për këto çështje dhe dokumentimi i tyre do t'ju ndihmojë të zhvilloni SPMC-në tuaj që është specifike për firmën tuaj.

Për një praktikues të vetëm, natyra dhe rrethanat e firmës kuptohen qartë, kështu që mund të mos nevojitet dokumentim i gjerë. Megjithatë, dokumentimi i natyrës së firmës dhe i çdo rrethane apo pritshmërie të rëndësishme mund të sigurojë kontekstin për vlerësimet e rrezikut të bërë. Përveç kësaj, në interpretimet ose përditësimet e ardhshme, krijimi i regjistrimeve periodike mund të jetë një ushtrim i dobishëm për të mbështetur reflektimin dhe rikujtim se si firma dhe praktikat e saj janë zhvilluar.



Gjatë plotësimit të kolonës mbi natyrën dhe rrethanat e firmës, mund të merren parasysh çështjet e mëposhtme:

- Komplexiteti dhe karakteristikat operative të firmës
- Vendimet dhe veprimet strategjike dhe operacionale, proceset e biznesit dhe modeli i biznesit të firmës
- Karakteristikat dhe stili i menaxhimit të liderit(ve) të firmës
- Burimet e firmës, duke përfshirë burimet e ofruara nga ofruesit e shërbimeve
- Ligji, rregulloret, standardet profesionale dhe mjedisi në të cilin operon firma
- Llojet e angazhimeve të kryera nga firma dhe raportet që do të lëshohen
- Llojet e ndërmarrjeve për të cilat ndërmerren angazhimet

[Udhëzuesi i Zbatimit për herë të parë i SNMC 1](#) i BSNAS përfshin një tabelë të detajuar që përmbledh faktorët që duhen marrë parasysh në procesin e vlerësimit të rrezikut, së bashku me disa udhëzime zbatimi që mund t'ju duken të dobishme.

Nuk është e nevojshme të dokumentohet shqyrtimi i çdo kushti, ngjarjeje, rrethane, veprimi ose mosveprimi që mund të shkaktojë rrezik të cilësisë.

Dokumentimi i rreziqeve të cilësisë mund të përfshijë arsyet për vlerësimin e dhënë për rreziqet e cilësisë, d.m.th., shfaqjen dhe efektin e konsideruar në arritjen e objektivave të cilësisë.

Skema 1 sugjeron që të identifikoni "çfarë mund të shkojë keq" dhe vlerësim të mundësisë së ndodhjes, si dhe efektin në firmën tuaj për të mbështetur përfundimin tuaj nëse ekziston rreziku i cilësisë. Mos harroni se rreziku i cilësisë përcaktohet si më poshtë:

Rreziku i cilësisë - rrezik që ka një mundësi të arsyeshme për të:

- Ndodhur; dhe*
- Individualisht ose në kombinim me rreziqe të tjera, duke ndikuar negativisht në arritjen e një ose më shumë objektivave cilësorë.*

Rekomandohet që të dokumentoni procesin dhe analizat e përdorura për përcaktimin e objektivave të cilësisë, identifikimin dhe vlerësimin e rreziqeve të cilësisë dhe hartimin e përgjigjeve ndaj rreziqeve të tilla. Kjo do të siguronte një historik të bazës për vendimet e marra nga firma në lidhje me zhvillimin e SPMC-së tuaj. Ky dokumentim mund të përfshijë agjendë e takimit dhe procesverbalet nga takimet, etj.

[Shtojca C](#) përfshin një shembull të zbatimit të kësaj qasjeje për komponentin e pranimit dhe vazhdimin të një angazhimi për rastin e studimit për qëllime ilustrimi.



HAPI 4: CAKTONI PËRGJEGJËSITË

Ju duhet të caktoni role dhe përgjegjësi në lidhje me SPMC. Në një firmë me praktikues të vetëm (individual) ose një firmë të vogël, një person mund të marrë të gjitha ose disa role. Sa më e madhe dhe më komplekse firma juaj, aq më shumë role dhe përgjegjësi mund të kenë nevojë t'u caktohen individëve të ndryshëm.

Pasi të njiheni me standardet e menaxhimit të cilësisë dhe çdo standard profesional përkatës, detyra tjetër do të jetë të përcaktoni se si do të caktohen rolet dhe përgjegjësitë si më poshtë:

PRAKTIKUES I VETËM

Përgjegjësia përfundimtare është mbi ju, por mund t'ju duhet të përfshini të tjerët. Nëse i transferoni disa aspekte të praktikës suaj te të tjerët (d.m.th., "Ofruesit e shërbimeve"), atëherë mund t'ju duhet të merrni parasysh nëse ndonjë rol mund t'u caktohet atyre. Për shembull, nëse praktika juaj përfshin angazhime që do të kenë nevojë për rishikim të cilësisë së angazhimit (EQR), ju mund t'ia caktoni këtë rol ofruesit të shërbimit.

FIRMA ME PARTNERË DHE STAF

Përgjegjësia përfundimtare mund t'i caktohet një individi (zakonisht CEO/partneri menaxhues), por SPMC mund të zhvillohet më së miri me role specifike dhe të shumëfishta që u caktohen individëve të ndryshëm. Nëse është e përshtatshme, përgjegjës dhe llogaridhënës përfundimtar mund të jetë bordi drejtues i partnerëve të firmës (ose ekuivalenti).



HAPI 5: MBLIDHNI INFORMACION

Mblidhni të gjithë dokumentacionin e politikave dhe procedurave aktuale që adresojnë rreziqet e cilësisë, duke përfshirë, për shembull:

Manuali aktual i Kontrollit të Cilësisë

Manuali dhe sistemi i auditimit

Manuali i Burimeve Njerëzore

Manuali i Teknologjisë së Informacionit

Politika dhe procedura të tjera të dokumentuara

Përmbledhje e politikave/procedurave joformale/të padokumentuara

Informacioni i mbledhur do të përdoret për të ndihmuar në plotësimin e analizës së "boshllëqeve" të objektivave të cilësisë që duhet të adresohen, por që aktualisht nuk janë adresuar.

Skema 2 jep një shembull për dokumentimin e kësaj analize:



SKEMA 2 FORMATI I MUNDSHËM: ANALIZA E BOSHLLËQEVE

Pasi të keni kuptuar natyrën dhe rrethanat e firmës dhe duke marrë parasysh gjasat dhe implikimet e rreziqeve, dokumentoni rreziqet e cilësisë, të organizuar sipas komponentit përkatës në Skema 1, përdorni këtë libër pune për të identifikuar çdo boshllëk të vërejtur nga ndonjë politikën dhe/ose procedurën ekzistuese.

Rreziku i cilësisë nga Skema 1	Rreziku i cilësisë	Përgjigja	Përgjigje - Politika dhe/ose procedura	Dokumentoni politikën/procedurën dhe vendndodhjen ekzistuese	Vëzhgoni analizën e "boshllëqeve"
RrC 1	Përshkruani rrezikun e cilësisë.	P1	Plotësoni nga politikat/procedurat ekzistuese. Rishikoni sipas nevojës dhe shtoni të reja bazuar në analizën e boshllëqeve.	Për shembull, Manuali i Politikave të Burimeve Njerëzore ose Manuali aktual i Kontrollit të cilësisë.	Dokumentoni ato përgjigje që duhet të shtohen/rishikohen. Kjo është më e rëndësishmja në vitin e zbatimit.
			Shënim: Disa përgjigje do të mbulojnë rreziqe të shumta, dhe disa rreziqe mund të kenë nevojë për përgjigje të shumta.		

[Shtojca C](#) përfshin një shembull për të ilustruar zbatimin e kësaj qasjeje në rastin e studimit.

HAPI 6: KRIJONI PËRGJIGJE DUKE PËRFSHIRË MODIFIKIMIN E POLITIKAVE EKZISTUESE

Kjo pjesë e procesit kërkon që ju të:

- Përshtatni ose harmonizoni politikat/ procedurat aktuale për të identifikuar rreziqet e cilësisë;
- Krijoni politika/procedura të reja për t'iu përgjigjur rreziqeve të identifikuara të cilësisë, sipas nevojës; dhe
- Eliminoni çdo politikë/procedurë që nuk është më efektive ose përsëritëse.

Nuk është e mundur në këto pjesë të ofrohen politika që do t'i përshtaten të gjitha firmave. Kjo është pika e SPMC: ju duhet të zhvilloni politika që përputhen me objektivat e cilësisë bazuar në firmën tuaj. Për qëllime ilustrimi, disa shembuj të politikave janë përfshirë këtu:



Shembull i politikave për firmat më të vogla – Kërkesat përkatëse etike

Në politikat mostër të ilustruara më poshtë, supozohet se procesi i vlerësimit të rrezikut ka përfunduar, duke marrë parasysh natyrën dhe rrethanat e firmës, dhe se përgjigjet janë krijuar për të përmbushur rreziqet e cilësisë së identifikuar. Objektivat e cilësisë dhe përgjigjet e specifikuara përkatëse në lidhje me kërkesat përkatëse etike janë përfshirë këtu:

Objektivi i cilësisë	Përgjigje e specifikuar
<p>Firma do të vendosë objektivat e mëposhtëm të cilësisë që adresojnë përmbushjen e përgjegjësisë në përputhje me kërkesat përkatëse etike, duke përfshirë ato që lidhen me pavarësinë:</p> <p>(a) Firma dhe personeli i saj:</p> <p>(i) Të kuptojë kërkesat përkatëse etike të cilave u nënshtrohen firma dhe angazhimet e firmës; dhe</p> <p>(ii) Përmbushin përgjegjësitë e tyre në lidhje me kërkesat përkatëse etike të cilave u nënshtrohen firma dhe angazhimet e firmës.</p> <p>(b) Të tjerë duke përfshirë ofruesit e shërbimeve, të cilët janë subjekt i kërkesave përkatëse etike të cilave u nënshtrohen firma dhe angazhimet e firmës:</p> <p>(i) Kuptojnë kërkesat përkatëse etike që zbatohen për to; dhe</p> <p>(ii) Përmbushin përgjegjësitë e tyre në lidhje me kërkesat përkatëse etike që zbatohen për ta.</p> <p>(Shih SNMC 1, Para. .29, A22, A24 dhe A62-A65)</p>	<p>Firma vendos politika ose procedura për:</p> <p>(i) Identifikimin, vlerësimin dhe adresimin e kërcënimeve ndaj pajtueshmërisë me kërkesat përkatëse etike; dhe</p> <p>(ii) Identifikimin, komunikimin, vlerësimin dhe raportimin e çdo shkeljeje të kërkesave përkatëse etike dhe reagimin e duhur ndaj shkaqeve dhe pasojave të shkeljeve në kohën e duhur.</p> <p>Firma merr, të paktën çdo vit, konfirmim të dokumentuar të përputhshmërisë me kërkesat e pavarësisë nga i gjithë personeli që kërkohet nga kërkesat përkatëse etike për të qenë i pavarur.</p> <p>(Shih SNMC 1, Para. .34, dhe A117-A121)</p>



Shembull i politikave për firmat më të vogla

(Shënim: Politikat e mëposhtme janë dhënë vetëm si shembuj dhe nuk përfaqësojnë të gjitha përgjigjet e mundshme në lidhje me kërkesat përkatëse etike, për shembull ato nuk adresojnë përgjigjen e specifikuar për identifikimin, komunikimin, vlerësimin dhe raportimin e çdo shkeljeje të politikave të kërkesave përkatëse etike që lidhen me shkelje të një firme të caktuar.)

Partnerët, stafi dhe ofruesit e tjerë të shërbimeve përkatëse duhet, kur është e aplikueshme:

Lexoni të gjitha rregulloret specifike për angazhimet që po kryhen

Kuptoni mjedisin ligjor të firmës dhe klientëve

Lexoni dhe respektoni Kodin përkatës të Etikës duke përfshirë, për shembull respektimin e shpalosjes së investimeve të ndaluara

Rishikoni listën e plotë të klientëve të firmës për të qenë të vetëdijshëm për investimet/marrëdhëniet/konfliktet e interesit të mundshëm

Veproni në pajtueshmëri me kërkesat e konfidencialitetit të Kodit përkatës të Etikës duke përdorur Deklaratë të Konfidencialitetit (Shihni [Shtojcën E](#) për shembull)

Veproni në pajtueshmëri me kërkesat profesionale, standardet profesionale dhe jepni një përmbledhje firmës.

Përfundoni një vlerësim të kompetencës përpara se të ndërmerrni ose të merrni pjesë në një angazhim

Mos pranoni dhurata dhe mikpritje nga një klient, edhe nëse vlера është e parëndësishme.

(Ky është një shembull i një politike që ka të ngjarë të jetë më specifike se dispozitat e kërkesave përkatëse etike.)

HAPI 7: VLERËSONI DOKUMENTIMIN E SPMC DHE KOMUNIKIMIN

Dokumentacioni i SPMC-së tuaj do të jetë një "hartë" e aktiviteteve, gjykimeve, politikave dhe/ose procedurave të ndryshme.

Mbani mend, SPMC e juaj është siç nënkupton emri një "sistem", kështu që nuk do të jeni në gjendje të zbatoni një "manual të disponueshëm". Për më tepër, politikat dhe procedurat janë më të dobishme dhe kuptimplota kur ato janë specifike për firmën tuaj dhe rrethanat aktuale.

Ka një sërë mjeteve që janë të disponueshme në treg për të lehtësuar dokumentimin dhe disa kanë një bibliotekë politikash dhe procedurash, të cilat mund të jenë të dobishme.

Është e përshtatshme dhe rekomandohet përdorimi i terminologjisë së standardeve. [Shtojca I](#), (fillimisht e përfshirë si Shtojca C në Pjesën #1) përfshihet në këtë Pjesë si mjet referimi dhe mund të përdoret së bashku me seksionin e përkufizimeve të SNMC 1 ndërsa dokumentoni SPMC-në tuaj.

Finalizoni dokumentacionin e SPMC, duke përfshirë procesin e zbatimit. Ky dokumentacion mund të përfshijë libra pune siç sugjerohet në këtë Pjesë, memorandumë që dokumentojnë diskutimet dhe takimet, etj. Disa mund ta kenë të dobishme të mbledhin politika dhe procedura të zbatueshme për personelin dhe të lehtësojnë komunikimin për të krijuar "Manual të politikave dhe procedurave". Vendimi për mënyrën e dokumentimit dhe komunikimit do të ndryshojë sipas firmës.

Së fundi, nëse firma ka staf, duhet të bëhet komunikimi ndërmjet stafit dhe duhet të krijohet dhe dokumentohet një plan trajnimi, sipas nevojës. Komunikimi i politikave dhe procedurave përkatëse duhet të planifikohet, kur është e aplikueshme.

Komunikimi i detajeve të SPMC-së dhe çdo ndryshimi në politikat dhe procedurat ekzistuese, personelit të firmës dhe palëve të tjera të prekura është i nevojshëm për të motivuar përpjekje kolektive për të përmbushur objektivat e cilësisë. Një komunikim i hapur i dyanshëm i pritshmërive të cilësisë është thelbësor për zbatimin e suksesshëm të një SPMC efektive.

HAPI 8: MONITORIMI DHE KORRIGJIMI

Rreziqet e cilësisë dhe përgjigjet e lidhura me monitorimin dhe korrigjimin do të identifikoheshin dhe dakordoheshin gjatë fazës së parë të zbatimit të SPMC tuaj (d.m.th., në Takimin #4), por detaje shtesë mund të zhvillohen mbi hartimin dhe zbatimin e aktiviteteve të monitorimit përpara se ky vlerësim të kërkohet në të vërtetë. kryer. Procesi i përgjigjeve dhe aktiviteteve të monitorimit kërkohet të fillojë nga data 15 dhjetor 2022 e në vazhdim. Vlerësimi i SPMC kërkohet të kryhet brenda një viti pas datës 15 dhjetor 2022. Ky komponent do të diskutohet në Pjesën #3 të kësaj Serie.



KOMPONENTET E RISHIKUARA

Ky seksion do të shqyrtojë secilin nga komponentët e SPMC që kanë objektiva cilësore të specifikuar në SNMC 1. Përmbledhjet se si standardet e reja kanë ndryshuar nga standardet e mëparshme janë dhënë për secilin komponent pasi do t'ju ndihmojë të identifikoni se ku mund të ekzistojnë "boshllëqe" në proceset tuaja aktuale.

QEVERISJA DHE LIDERSHIPI

Cili është ky komponent?

Qeverisja dhe Lidershipi. Ky komponent adreson qeverisjen dhe udhëheqjen e firmës suaj dhe mënyrën se si ajo krijon një mjedis dhe kulturë që mbështet të gjithë komponentët e SPMC.

Firma demonstroi përkushtim ndaj cilësisë përmes një kulture që ekziston në të gjithë firmën tuaj e cila njihet dhe përforcon:

- rolin e firmës suaj në shërbim të interesit publik duke kryer vazhdimisht angazhime cilësore
- rëndësinë e etikës, vlerave dhe qëndrimeve profesionale
- përgjegjësitë e të gjithë personelit për cilësinë në lidhje me kryerjen e angazhimeve ose aktivitetëve brenda SPMC dhe sjelljen e tyre të pritur
- rëndësinë e cilësisë në vendimet dhe veprimet strategjike të firmës suaj, duke përfshirë prioritetet financiare dhe operacionale të firmës suaj.

Lidershipi i firmës suaj është përgjegjës dhe e llogaridhënës për cilësinë dhe demonstroi përkushtimin ndaj cilësisë përmes të gjitha veprimeve dhe sjelljeve.

Struktura organizative e firmës suaj dhe caktimi i roleve, përgjegjësive dhe autoritetit në firmën tuaj duhet të jenë të përshtatshme për të mundur hartimin, zbatimin dhe funksionimin e SPMC të firmës suaj.

Struktura dhe udhëheqja duhet të mbështesin nevojat për burime, duke përfshirë burimet financiare, dhe të sigurohet që burimet të planifikohen, merren, shpërndahen ose caktohen në mënyrë që është në përputhje me angazhimin e firmës suaj për cilësi.

[Për objektivat e cilësisë të këtij komponenti shih SNMC 1 para. 28.]

Për praktikuesit e vetëm, ky komponent do të jetë më i drejtpërdrejtë, pasi qeverisja dhe udhëheqja janë në mendësinë e praktikuesit të vetëm dhe përkushtimi ndaj cilësisë përmes veprimeve dhe sjelljeve të praktikuesit.

Qeverisja dhe lidershipi janë të një rëndësie të madhe për menaxhimin e cilësisë në nivelet e firmës dhe angazhimit, sepse korniza për mënyrën se si merren vendimet e firmës suaj është e ngulitur në kulturën e firmës suaj. Qeverisja dhe udhëheqja janë themelet për etikën dhe praktikën e vetërregullimit të firmës. Qeverisja e një firme ndikon gjithashtu në perceptimin e publikut për firmën; një firmë pa qeverisje efektive mund të shihet si një firmë që nuk operon në interes të publikut.

[Udhëzuesi i Zbatimit për herë të parë i SNMC 1](#) i BSNAS përfshin komentin e mëposhtëm mbi ndryshimet që mund të jenë të dobishme kur përcaktohet nëse do të duhet të zhvillohen përgjigje të reja dhe kur kryhet "analiza e boshllëqeve" për firmën tuaj:

Më poshtë përmbledh se si SNMC 1 ka ndryshuar nga standardi ekzistues në lidhje me qeverisjen dhe udhëheqjen:



- Kërkesa të reja dhe të zgjeruara në lidhje me angazhimin e firmës ndaj cilësisë përmes kulturës së saj. Si pjesë e kulturës së firmës, kërkesat tani adresojnë gjithashtu:
 - Roli i firmës në interesin publik;
 - Rëndësia e etikës, vlerave dhe qëndrimeve profesionale;
 - Përgjegjësia e të gjithë personelit për cilësinë në lidhje me kryerjen e angazhimeve ose aktiviteteve brenda SPMC, dhe sjelljen e tyre të pritur; dhe
 - Cilësia në kontekstin e vendimeve dhe veprimeve strategjike të firmës, duke përfshirë prioritetet financiare dhe operacionale të firmës.
- Kërkesat e reja që adresojnë sjelljen dhe përkushtimin e liderit ndaj cilësisë, dhe përgjegjshmërinë e tyre për cilësi.
- Kërkesa të reja që adresojnë strukturën organizative të firmës dhe caktimin e roleve, përgjegjësi dhe autoritetit të firmës.
- Kërkesat e reja që adresojnë nevojat për burime, dhe planifikimin, shpërndarjen dhe caktimin e burimeve, të cilat përfshijnë gjithashtu burime financiare.

Ky komponent u prezantua në [Pjesën #1](#) të kësaj Serie. Nëse keni nevojë për më shumë udhëzime për këtë komponent, rekomandohet të rishikoni Udhëzuesin e sipërpërmendur të BSNAS dhe vetë standardin.

KËRKESAT PËRKATËSE ETIKE

Cili është ky komponent?

Kërkesat përkatëse etike. Ky komponent trajton përmbushjen e përgjegjësi në përputhje me kërkesat përkatëse etike, përfshirë ato që lidhen me pavarësinë. Ky komponent i drejtohet firmës, personelit të saj dhe të tjerëve si më poshtë:

FIRMA DHE PERSONELI	TË TJERËT <small>(duke përfshirë ofruesit e shërbimeve, të cilët i nënshtrohen kërkesave përkatëse etike, dhe firmat dhe individët në rrjet ose firmat e rrjetit, nëse është e aplikueshme)</small>
Kuptojnë dhe përmbushin përgjegjësitë e tyre në lidhje me kërkesat përkatëse etike për firmën dhe angazhimet e firmës	Kuptojnë dhe përmbushin përgjegjësitë e tyre në lidhje me kërkesat përkatëse etike që zbatohen për ta

[Për objektivat e cilësisë së këtij komponenti shih SNMC 1 para. 29.]



[Udhëzuesi i Zbatimit për herë të parë i SNMC 1](#) i BSNAS përfshin komentin e mëposhtëm mbi ndryshimet që mund të jenë të dobishme kur përcaktohet nëse përgjigjet e reja do të duhet të zhvillohen dhe kur kryhet "analiza e boshllëqeve" për firmën tuaj:

Në vazhdimi është përmbledhur se si SNMC 1 ka ndryshuar nga standardi ekzistues në lidhje me kërkesat përkatëse etike.

Komponenti përkatës i Kërkesave Etike u prezantua në [Pjesën #1](#) të kësaj Serie. Nëse keni nevojë për më shumë udhëzime për këtë komponent, rekomandohet të rishikoni Udhëzuesin e sipërpërmendur të BSNAS dhe vetë standardin.

Ky komponent do të rishikohet në [Shtojcën C](#) për Studimin e Rastit. Përveç kësaj, [Shtojca D](#), Konfirmimi i Pavarësisë dhe [Shtojca E](#), Deklarata e Konfidencialitetit, janë mjete apo dokumente ndihmëse të përfshira në këtë Pjesë, të cilat mund të përdoren për të dokumentuar respektimin e politikave që lidhen me kërkesat etike të pavarësisë dhe konfidencialitetit.

Amendamentet në lidhje me menaxhimin e cilësisë në Bordin e Standardeve Ndërkombëtare të Etikës për Profesionistët Kontabël® (IESBA) Kodi IESBA

Kur standardet e menaxhimit të cilësisë u publikuan në dhjetor 2020, IESBA identifikoi se disa ndryshime konforme të [Kodit Ndërkombëtar të Etikës për Profesionistët Kontabël](#) (përfshirë Standardet Ndërkombëtare të Pavarësisë) (Kodi IESBA) ishin të nevojshme.

Kur jeni duke rishikuar dhe përditësuar referencat për Kodin e Etikës, detajet janë të [disponueshme në faqen e internetit të IESBA](#).

Ndryshimet janë efektive në të njëjtën kohë me standardet e menaxhimit të cilësisë më – 15 dhjetor 2022. Një përmbledhje e ndryshimeve në Kodin IESBA përfshihet në [Shtojcën B](#) dhe një lidhje e përgjithshme me IESBA është përfshirë në [Shtojcën J](#).

Kërkesat e mëposhtme nga SNKC 1 që janë përfshirë në SNMC 1 si më poshtë:

- SNKC 1 përfshinte kërkesa specifike lidhur me informacionin dhe komunikimin në lidhje me pavarësinë (p.sh., kërkesat për të pasur politika dhe procedura që kanë të bëjnë me komunikimin e kërkesave të pavarësisë, partnerët e angazhimit që ofrojnë informacionin përkatës ose personelin që njofton firmën për kërcënimet ndaj pavarësisë ose shkeljet e pavarësisë). SPMC e firmës do të duhet ende të adresojë informacionin dhe komunikimin në lidhje me pavarësinë, por ai trajtohet përmes komponentit të informacionit dhe komunikimit të SNMC 1.
- SNKC 1 përfshinte kërkesat për të pasur politika dhe procedura specifike në lidhje me shoqërimin e gjatë të personelit. Kërkesa nuk u mbajt në SNMC 1. Megjithatë, SPMC-ja e firmës do të duhet të adresojë ende shoqërimin e gjatë të personelit duke marrë parasysh dispozitat e kërkesave përkatëse etike, pasi objektivat e cilësisë në SNMC 1 kanë të bëjnë me përmbushjen e kërkesave përkatëse etike.



- Përshtatur me kërkesat e bazuara në parime për të vendosur objektiva cilësorë që adresojnë përmbushjen e përgjegjësiave në përputhje me kërkesat përkatëse etike, duke përfshirë ato që lidhen me pavarësinë.
- Rritja e fokusit në të gjitha kërkesat përkatëse etike (d.m.th., jo vetëm pavarësia).
- Kuptueshmëri më e lartë në lidhje me masën në të cilën SPMC duhet të adresojë kërkesat përkatëse etike që zbatohen për të tjerët jashtë firmës (d.m.th., rrjeti, firmat e rrjetit, individët në rrjet ose firmat e rrjetit, ose ofruesit e shërbimeve).
- Kuptueshmëri më e lartë në lidhje me shtrirjen e kërkesave përkatëse etike në kontekstin e SPMC.

PRANIMI DHE VAZHDIMI I MARRËDHËNIEVE ME KLIENTË DHE ANGAZHIMET SPECIFIKE

Cili është ky komponent?

Pranimi dhe Vazhdimi i Marrëdhënieve me Klientin dhe Angazhimeve Specifike.

Ky komponent trajton gjykimet e firmës suaj nëse duhet të pranoni ose të vazhdoni një marrëdhënie me klientin ose angazhim specifik.

Gjykimi nëse duhet pranuar ose vazhduar marrëdhënie me klientin ose angazhim specifik bazohet në:

- Informacioni i mjaftueshëm që merret në lidhje me natyrën dhe rrethanat e angazhimit dhe integritetin dhe vlerat etike të klientit (përfshirë menaxhmentin dhe, kur është e përshtatshme, ato të ngarkuara me qeverisjen) për të mbështetur një gjykim të tillë; dhe
- Aftësia e firmës suaj për të kryer angazhimin në përputhje me standardet profesionale dhe kërkesat ligjore dhe rregullatore në fuqi.

Ky komponent përshinë prioritetet financiare (p.sh. tarifatat dhe fitimi i firmës) dhe operacionale (p.sh. rritja ose drejtimi strategjik) të firmës suaj të mos çojnë në gjykime të papërshtatshme.

[Për objektivat e cilësisë së këtij komponenti shih SNMC 1 para. 30.]

[Udhëzuesi i Zbatimit për herë të parë i SNMC 1](#) i BSNAS përfshin komentin e mëposhtëm mbi ndryshimet që mund të jenë të dobishme kur përcaktohet nëse përgjigjet e reja do të duhet të zhvillohen dhe kur kryhet "analiza e boshllëqeve" për firmën tuaj:

Në vazhdim është përmbledhur mënyra se si SNMC 1 ka ndryshuar nga standardi ekzistues në lidhje me pranimin dhe vazhdimësinë e marrëdhënieve me klientët dhe angazhimeve specifike.



- Përshtatur me kërkesat e bazuara në parime për të vendosur objektiva cilësorë që adresojnë pranimin dhe vazhdimin e marrëdhënieve me klientët dhe angazhimeve specifike.
- Përqendrohet në gjykimet e firmës në përcaktimin nëse do të pranoni ose vazhdoni marrëdhëniet me klientin dhe angazhimet specifike.
- Kërkesa e shtuar për ta shtyrë firmën të marrë informacion në lidhje me natyrën dhe rrethanat e angazhimit dhe integritetin dhe vlerat etike të klientit (përfshirë menaxhmentin dhe, kur është e përshtatshme, ato të ngarkuar me qeverisjen).
- Kërkesa e re që adreson prioritetet financiare dhe operacionale të firmës në kontekstin e marrjes së vendimeve nëse do të pranohet ose të vazhdojë një marrëdhënie me klientin ose angazhim specifik.

Kërkesat e mëposhtme nga SNKC 1 që janë përfshirë në SNMC 1 si më poshtë:

- SNKC 1 përfshinte kërkesa specifike në lidhje me aftësinë e firmës për të përmbushur kërkesat përkatëse etike dhe konfliktet e interesit. SPMC e firmës do të duhet ende të adresojë përmbushjen e kërkesave etike, duke përfshirë konfliktin e interesit, përmes objektivave të cilësisë që kanë të bëjnë me kërkesat përkatëse etike.
- SNKC 1 përfshinte kërkesa specifike për firmën për të dokumentuar se si janë zgjidhur çështjet kur çështjet janë identifikuar nga firma. SNMC 1 përfshin kërkesa të reja të bazuara në parime në lidhje me dokumentimin e çështjeve që lidhen me SPMC.



Politikat dhe/ose procedurat e firmës suaj që adresojnë pranimin dhe vazhdimin e marrëdhënieve me klient mund të:

- Specifikoni informacionin që duhet të mblidhet në lidhje me natyrën dhe rrethanat e angazhimit dhe integritetin dhe vlerat etike të klientit (përfshirë menaxhmentin dhe, kur është e përshtatshme, ata të ngarkuar me qeverisjen). Në disa raste, politikat ose procedurat mund të sugjerojnë ose specifikojnë gjithashtu se nga duhet të merret informacioni.
- Përcaktoni faktorët që duhen marrë parasysh në përcaktimin nëse firma është në gjendje të kryejë angazhimin në përputhje me standardet profesionale dhe kërkesat ligjore dhe rregullatore në fuqi.
- Specifikoni (ose ndaloni) llojet e angazhimeve që mund të kryhen nga firma dhe ata faktorë që mund ta ndalojnë firmën të kryejë angazhime për lloje të caktuara subjektsh.

Për shembull:

- Firma mund të ndalojë kryerjen e angazhimeve të sigurisë për çështje të caktuara, kur firma nuk ka ekspertizën e duhur për të kryer angazhime mbi atë lëmi.
- Firma mund të ndalojë kryerjen e angazhimeve të sigurisë, të tilla si auditimi i pasqyrave financiare, për entitetet që operojnë në industri të caktuara (p.sh., industri të specializuara me nivele të larta rregulloresh ose kompleksiteti) kur firma nuk ka burime ose ekspertizë të përshtatshme për të kryer angazhime për njësitë ekonomike që operojnë në ato industri.



Firma vendos nëse do të pranojë ose të vazhdojë marrëdhënien me klientin ose angazhim specifik. Në përputhje me SNA 220 (Rishikuar), partneri i angazhimit përcakton që politikat ose procedurat e firmës janë ndjekur dhe se konkluzionet e arritura nga firma janë të përshtatshme.

Paragrafi 34(d) i SNMC 1 përfshin një përgjigje të specifikuar në lidhje me çështjet që duhet të adresohen në politikat ose procedurat e firmës për pranimin dhe vazhdimin e marrëdhënieve me klient. (Shih [Shtojcën A](#) për një përmbledhje të përgjigjeve të specifikuara.)

Përgjigjet e specifikuara bazohen në kërkesat e SNKC 1 ekzistuese dhe nuk kërkojnë rishikime të rëndësishme.

Për të ndihmuar firmat me procesin e pranimit dhe vazhdimin të marrëdhënieve me klient, në [Shtojcën F](#) ofrohet udhëzim i cili mund të

përdoret për të mbështetur firmën në zhvillimin e politikave dhe procedurave të saj. Ndërsa rishikoni [Shtojcën E](#), do të shihni gjithashtu ndërthurjen ndërmjet komponentëve etikë dhe të performancës së angazhimit me vendimet dhe politikat dhe procedurat e pranimit/vazhdimësisë. Nuk ka gjithmonë një marrëdhënie një-për-një ndërmjet rrezikut të cilësisë dhe përgjigjes. Do të jetë e rëndësishme të dokumentoni se ku është dokumentuar politika dhe/ose procedura si pjesë e SPMC tuaj për të përmbushur të gjitha rreziqet e cilësisë të identifikuara.

Ky komponent u prezantua në [Pjesën #1](#) të kësaj Serie. Nëse keni nevojë për më shumë udhëzime për këtë komponent, rekomandohet të rishikoni Udhëzuesin e sipërpërmendur të BSNAS dhe vetë standardin.

Ky komponent do të rishikohet në [Shtojcën C](#) për studimin e rastit.

PERFORMANCA E ANGAZHIMIT

Cili është ky komponent?

Performanca e Angazhimit. Ky komponent adreson performancën e angazhimeve cilësore duke përfshirë:

- Ekipi(et) i angazhimit ose praktikuesi i vetëm kuptojnë dhe përmbushin përgjegjësitë e tyre në lidhje me angazhimet, duke përfshirë, sipas rastit, përgjegjësinë e përgjithshme të partnerëve të angazhimit për menaxhimin dhe arritjen e cilësisë në angazhim dhe përfshirjen e mjaftueshme dhe të përshtatshme gjatë gjithë angazhimit.
- kur është e aplikueshme, natyra, koha dhe shtrirja e drejtimit dhe mbikëqyrjes së ekipit(eve) të angazhimit dhe rishikimi i punës së kryer është i përshtatshëm bazuar në natyrën dhe rrethanat e angazhimeve dhe burimet e caktuara ose të vëna në dispozicion të ekipit(eve) të angazhimit, dhe puna e kryer nga anëtarët e ekipit të angazhimit me më pak përvojë, nëse është e aplikueshme, drejtohet, mbikëqyret dhe rishikohet nga anëtarët e ekipit të angazhimit më me përvojë.

- ekipet e angazhimit ushtrojnë gjykimin e duhur profesional dhe, kur është e zbatueshme për llojin e angazhimit, skepticizëm profesional.
- konsultimi për çështje të vështira ose kontestuese ndërmerret, sipas nevojës, dhe konkluzionet e dakorduara zbatohen.
- dallimet e opinioneve brenda ekipit të angazhimit, ose ndërmjet ekipit të angazhimit dhe rishikuesit të cilësisë së angazhimit ose individëve që kryejnë aktivitete brenda SPMC të firmës suaj, identifikohen, nëse ka, dhe zgjidhen.
- dokumentimi i angazhimit mblidhet në kohën e duhur pas datës së raportit të angazhimit dhe mirëmbahet dhe ruhet në mënyrë të përshtatshme për të përmbushur nevojat e firmës suaj dhe në përputhje me ligjin, rregulloren, kërkesat përkatëse etike ose standardet profesionale.

[Për objektivat e cilësisë së këtij komponenti shih SNMC 1 para. 31.]

[Udhëzuesi i Zbatimit për herë të parë i SNMC 1](#) i BSNAS përfshin komentimin e mëposhtëm mbi ndryshimet, të cilat mund të jenë të dobishme nëse përcaktoni nëse do të duhet të zhvillohen përgjigjet e reja dhe kur kryeni "analizën e boshllëqeve" për firmën tuaj:

Në vijim është përmbledhur se si SNMC 1 ka ndryshuar nga standardi ekzistues në lidhje me performancën e angazhimit.



- Përshtatur me kërkesat e bazuara në parime për të vendosur objektiva cilësorë që adresojnë performancën e angazhimit. Kërkesat e bazuara në parime përfshijnë ende konsultimin, dallimet e opinioneve dhe adresimin e ekipit të angazhimit, mirëmbajtjes dhe ruajtjes së dokumentacionit të angazhimit.
- Kërkesa e re që adreson përgjegjësitë e ekipeve të angazhimit në lidhje me angazhimet, duke përfshirë përgjegjësinë e përgjithshme të një partneri angazhimi për menaxhimin dhe arritjen e cilësisë në një angazhim dhe përfshirjen e mjaftueshme dhe të përshtatshme gjatë gjithë angazhimit.
- Kërkesa e zgjeruar që adreson drejtimin dhe mbikëqyrjen e ekipeve të angazhimit dhe rishikimin e punës së kryer, e cila fokusohet në atë që është e përshtatshme duke pasur parasysh natyrën dhe rrethanat e angazhimeve dhe burimet e caktuara ose të vëna në dispozicion të ekipeve të angazhimit.
- Kërkesa e re që adreson ekipet e angazhimit që ushtrojnë gjykimin e duhur profesional dhe, kur zbatohet për llojin e angazhimit, skepticizmin profesional.
- Kërkesat që kanë të bëjnë me rishikimet e cilësisë së angazhimit janë zhvendosur në SNMC 1 dhe SNMC 2 (shih detaje të mëtejshme në seksionin e përgjigjeve të specifikuara).

Kërkesat e mëposhtme nga SNKC 1 të cilat janë përfshirë në SNMC 1 si më poshtë:

- SNKC 1 përfshinte kërkesa më specifike për konsultim që firma duhet të ketë burime për të mundësuar konsultimin. SPMC e firmës do të duhet ende të adresojë burimet për të mbështetur konsultimin përmes komponentit të burimeve.
- SNKC 1 përfshinte kërkesa më specifike për konsultim dhe dallime në opinione lidhur me dokumentimin e këtyre çështjeve. Dokumentimi trajtohet nëpërmjet kërkesave të bazuara në parime në lidhje me dokumentimin.

KONSIDERATA PËR FIRMA MË TË VOGLA

Udhëzuesi i Zbatimit për herë të parë i SNMC 1 i

BSNAS, përfshin njohuritë e mëposhtme mbi performancën e angazhimit për firmat më të vogla ose më pak të ndërlikuara:

Në një firmë më të vogël ose më pak të ndërlikuar:

- Mund të mos ketë anëtarë të ekipit të angazhimit përveç partnerit të angazhimit (p.sh., në rastin e një praktikuesi të vetëm). Në raste të tilla, objektivat e cilësisë që adresojnë drejtimin, mbikëqyrjen dhe rishikimin mund të mos jenë relevante. Në mënyrë të ngjashme, rreziqet e cilësisë së firmës lidhen me përgjegjësinë e partnerit të angazhimit për menaxhimin dhe arritjen e cilësisë në angazhimi dhe përfshirja e mjaftueshme dhe e duhur gjatë gjithë angazhimit mund të vlerësohet si mjaft e ulët.
- Firma mund të mos ketë personel brenda vendit që ka kompetencën dhe aftësitë për të ofruar konsultime. Firma mund të përcaktojë se është e përshtatshme të përdorë një ofrues shërbimi për qëllime të konsultimit për çështje më të ndërlikuara ose të diskutueshme.
- Mund të jetë sfiduese të kesh individë brenda firmës që janë përgjegjës për trajtimin e dallimeve të opinioneve, pasi mund të shkaktojë konflikt në firmë dhe personeli mund të shmangë ngritjen e këtyre dallimeve nga frika e hakmarrjes. Firma mund të përcaktojë se është e përshtatshme të përdorë një ofrues shërbimi për qëllime të marrjes dhe zgjidhjes së dallimeve të opinioneve.

Shumë nga politikat dhe procedurat për performancën e angazhimit mund të përfshihen në një manual angazhimi, ose në burimet teknologjike dhe intelektuale të përdorura nga firma (d.m.th., listat kontrolluese sipas angazhimit, etj.). Kështu, detyra do të jetë të sigurohet që listat kontrolluese të përditësohen për të pasqyruar implikimet përkatëse të standardeve të menaxhimit të cilësisë. Rrjedhimisht, ky komponent nuk do të diskutohet më në detaje në këtë Pjesë dhe do të rishikohet në Pjesën #3 të kësaj Serie.

Një fushë që diskutohet në SNMC 1 që mund të jetë performanca përkatëse e angazhimit për disa firma më të vogla është përdorimi i mjeteve dhe teknikave të automatizuara (ATT). Vetë mjetet janë burime teknologjike, por diskutohen këtu, pasi përdoren në kryerjen e angazhimeve.



Udhëzuesi i Zbatimit për herë të parë i SNMC 1 i BSNAS përfshin diskutimin e mëposhtëm mbi këtë temë dhe mund t'i gjeni të dobishme disa nga burimet e referuara:

Ekipet e angazhimit mund të përdorin mjete dhe teknika të automatizuara (ATT) në kryerjen e procedurave të auditimit për një angazhim. Në disa raste, ATT mund të sigurohet ose miratohet nga firma, dhe në raste të tjera, ATT mund të merret nga ekipi i angazhimit. Në të dyja rrethanat, SPMC e firmës duhet të trajtojë përshtatshmërinë e ATT, edhe nëse merret nga ekipi i angazhimit. Për shembull, paragrafi A101 i SNMC 1 shpjegon se firma mund:

- Të ndalojë në mënyrë specifike përdorimin e ATT ose veçorive të ATT deri në momentin kur është përcaktuar se ato funksionojnë siç duhet dhe janë miratuar për përdorim nga firma.
- Vendosni politika ose procedura për të adresuar rrethanat kur ekipi i angazhimit përdor një ATT që nuk është miratuar nga firma, si p.sh. kërkohet nga ekipi i angazhimit të përcaktojë se ATT është i përshtatshëm për t'u përdorur përpara se ta përdorë atë në angazhim, duke marrë parasysh çështje specifike (p.sh. hyrjet e të dhënave, si funksionon ATT, nëse rezultatet e ATT arrijnë qëllimin e tyre të synuar, etj.).



BSNAS ka zhvilluar materiale [mbështetëse jo-autoritative për auditorët në lidhje me dokumentacionin kur përdorin ATT.](#)

Ky udhëzim përfshin se si mund të ndikohet dokumentimi i angazhimit kur firma ka miratuar ATT-në, kundrejt kur ATT nuk i është nënshtruar procesit të miratimit të firmës.

BSNAS ka zhvilluar [gjithashtu materiale mbështetëse jo-autoritative në lidhje me rrezikun e mbështetjes së tepërt në teknologji kur përdoret ATT dhe informacioni i prodhuar nga sistemet e entitetit.](#)

Ky udhëzim përfshin se si firmat mund të ndihmojnë ekipet e angazhimit të adresojnë paragjykimet e automatizimit dhe rrezikun e mbështetjes së tepërt kur përdorin ATT.

Kujtesë: Përdorimi i një dokumenti elektronik (si p.sh. excel) si një ATT është një fushë ku mund të lindin rreziqe të cilësisë. Një politikë që formati, formula dhe integriteti të kontrollohen me çdo përdorim mund të jetë e përshtatshme. Rreziqet e mundshme janë veçanërisht të rëndësishme kur tabelat janë më komplekse, të përbashkëta ose të kopjuara.

RISHIKMET E CILËSISË SË ANGAZHIMIT

Një nga fushat e lidhura me performancën e angazhimit me të cilën shpesh përballen firmat e vogla është kërkesa për një rishikim të cilësisë së angazhimit (RCA).

SNMC 1, merret me angazhimet për të cilat kërkohet RCA. Ndërsa [SNMC 2, Rishikimi i Cilësisë së Angazhimit](#), merret me emërimin dhe përshtatshmërinë e vlerësuesit të cilësisë së angazhimit, dhe performancën dhe dokumentimin e rishikimit të cilësisë së angazhimit.



DATA E HYRJES NË FUQI:

- Për auditimet dhe rishikimet e pasqyrave financiare për **periudhat që fillojnë më** ose pas datës 15 dhjetor 2022
- Për **angazhimet** e tjera të sigurisë dhe shërbimeve të lidhura **që fillojnë më** ose pas datës 15 dhjetor 2022

PËRKUFIZIMET RELEVANTE

- Rishikimi i cilësisë së angazhimit (RCA) – Një vlerësim objektiv i gjykimeve të rëndësishme të bëra nga ekipi i angazhimit dhe konkluzioneve të arritura mbi to, i kryer nga rishikuesi i cilësisë së angazhimit dhe i përfunduar në ose përpara datës së raportit të angazhimit.
- Rishikues i cilësisë së angazhimit – Një partner, një individ tjetër në firmë, ose një individ i jashtëm, i caktuar nga firma për të kryer rishikimin e cilësisë së angazhimit. [Shënim: Rishikuesi i cilësisë së angazhimit nuk është anëtar i ekipit të angazhimit.]
- Ekipi i angazhimit – Të gjithë partnerët dhe stafi që kryen angazhimin, dhe çdo individ tjetër që kryen procedurat e angazhimit, duke përfshirë një ekspert të jashtëm dhe auditorë të brendshëm që ofrojnë asistencë të drejtpërdrejtë për një angazhim.

ANGAZHIMET SUBJEKT TË RCA

SNMC 1 përfshin përgjigjet e specifikuar në para. 34(f), si më poshtë:

Firma vendos politika ose procedura që adresojnë rishikimet e cilësisë së angazhimit në përputhje me SNMC 2 dhe kërkojnë rishikim të cilësisë së angazhimit për:

- (i) Auditimet e pasqyrave financiare të subjekteve me interes publik;
- (ii) Auditimet ose angazhimet e tjera për të cilat kërkohet rishikim i cilësisë së angazhimit me ligj ose rregullore; dhe
- (iii) Auditimet ose angazhimet e tjera për të cilat firma përcakton se rishikim i cilësisë së angazhimit është përgjigje e përshtatshme për të adresuar një ose më shumë rreziqe të cilësisë.

SNMC 1, para. A133 tregon:

Ligji ose rregulloret mund të kërkojnë që të kryhet rishikimi i cilësisë së angazhimit, për shembull, për angazhimet e auditimit për entitetet që:

- Janë entitete me interes publik siç përcaktohen në një juridiksion të caktuar;
- Operojnë në sektorin publik ose që janë marrës të financimit të qeverisë, ose janë subjekte me llogaridhënie publike;
- Operojnë në industri të caktuara (p.sh., institucione financiare si bankat, kompanitë e sigurimeve dhe fondet e pensioneve);
- Përbushni një prag të caktuar të pasurive; ose
- Janë nën menaxhimin e një procesi gjyqësor (p.sh., likuidimi).

Si një firmë më e vogël, përgjigja e specifikuar më e rëndësishme është kërkesa për të pasur politike ose procedurë për të adresuar se cilin angazhim përcaktoni se RCA është përgjigja e duhur.

Si një firmë më e vogël, ju mund të zgjidhni të mos pranoni klientë që do të kishin një kërkesë ligjore për RCA. Megjithatë, RCA mund të jetë përgjigje e përshtatshme për të adresuar një ose më shumë rreziqe të cilësisë në situatat e mëposhtme:

- Angazhimet që përfshijnë nivel të lartë kompleksiteti ose gjykimi, të tilla si:
 - Auditimet e pasqyrave financiare për entitetet që operojnë në industri që zakonisht ka vlerësime kontabël me një shkallë të lartë të pasigurisë së vlerësimit (p.sh., disa institucione të mëdha financiare ose miniera), ose për entitetet për të cilat ekzistojnë pasiguri në lidhje me ngjarje ose kushte që mund të shkaktojnë dyshim mbi aftësinë e tyre për të vazhduar në vijimësi.
 - Angazhimet e sigurisë që kërkojnë aftësi dhe njohuri të specializuara në matjen ose vlerësimin e lëndës bazë kundrejt kritereve të zbatueshme (p.sh., deklaratë e përdorimit të gazit në sera në të cilën ka pasiguri të rëndësishme që lidhen me sasi të raportuara në të).
- Angazhimet mbi të cilat janë hasur çështje, të tilla si angazhimet e auditimit me gjetje të përsëritura të inspektimit të brendshëm ose të jashtëm, mangësi të rëndësishme të pazgjidhura në kontrollin e brendshëm, ose rideklarim material i informacionit krahasues në pasqyrat financiare.
- Angazhimet për të cilat janë identifikuar rrethana të pazakonta gjatë procesit të pranimit dhe vazhdimësisë së firmës (p.sh., një klient i ri që kishte një mosmarrëveshje me auditorin e tij të mëparshëm ose praktikuesin e shërbimit të sigurisë).
- Angazhimet që përfshijnë raportimin mbi informacionin financiar ose jo-financiar që pritet të përfshihet në një dosje rregullatore, dhe që mund të përfshijnë një shkallë më të lartë gjykimi, si p.sh. informacioni financiar pro forma që do të përfshihet në një prospekt.
- Angazhimet e entiteteve në industri në zhvillim, ose për të cilat firma nuk ka përvojë të mëparshme.
- Entitete të ndryshme nga entitetet që mund të kenë interes publik ose karakteristika të llogaridhënies publike, për shembull:
 - Entitetet që mbajnë një sasi të konsiderueshme pasurishë në cilësinë e mirëbesimit për një numër të madh palësh të interesuara, duke përfshirë institucione financiare, të tilla si banka të caktuara, kompani sigurimesh dhe fonde pensioni, për të cilat rishikimi i cilësisë së angazhimit nuk kërkohet ndryshe me ligj ose rregullore.
 - Entitetet me profil të lartë publik, ose menaxhmenti ose pronarët e të cilëve kanë profil të lartë publik.
 - Entitetet me numër të madh dhe gamë të gjerë të palëve të interesit.

Përveç kësaj, aftësia juaj për të kryer një angazhim në përputhje me standardet profesionale mund të ndikohet nga disponueshmëria e burimeve, si për shembull nëse nevojitet rishikim i cilësisë së angazhimit dhe nëse një individ që plotëson kërkesat e përshtatshmerisë në SNMC 2 është i disponueshëm në firmën tuaj ose mund të angazhohet ndryshe nga firma juaj.

Pranueshmëria e Rishikuesve të Cilësisë së Angazhimit

Firma juaj do të krijojë politika ose procedura që përcaktojnë kriteret për pranueshmërinë për t'u emëruar si rishikues i cilësisë së angazhimit. Këto politika ose procedura do të kërkojnë që rishikuesi i cilësisë së angazhimit të mos jetë anëtar i ekipit të angazhimit dhe:

- Ka kompetencat dhe aftësitë, duke përfshirë kohën e mjaftueshme, dhe autoritetin e duhur për të kryer rishikimin e cilësisë së angazhimit;
- Përputhet me kërkesat përkatëse etike, përfshirë në lidhje me kërcënimet ndaj objektivitetit dhe pavarësisë së rishikuesit të cilësisë së angazhimit; dhe
- Përputhet me dispozitat e ligjit dhe rregullores, nëse ka, që kanë të bëjnë me përshtatshmërinë e rishikuesit të cilësisë së angazhimit.

RCA si ofruer shërbimi

Megjithëse firma juaj mund të përdorë një ofruer shërbimi për RCA, firma mbetet përgjegjëse për politikën dhe procedurat e saj të SPMC dhe RCA. Përdorimi i një personi të jashtëm si rishikues i cilësisë së angazhimit është një *shembull i burimeve nga një ofruer shërbimi*. Duhet të përgatitet një letër angazhimi dhe të demonstron kuptuarit e kohës, natyrës dhe fushëveprimit të RCA-së, dhe ajo duhet të nënshkruhet përpara se të fillojë planifikimi i angazhimit. Procesi i RCA dhe rishikuesi i nënshtrohen të gjitha politikave dhe procedurave përkatëse në SPMC dhe duhet të merret konfirmimi i pavarësisë për shembull.

Marrëdhënia me Komponentët e tjerë të SPMC tuaj

Çdo politikë dhe procedurë në lidhje me RCA krijon gjithashtu marrëdhënie me performancën e angazhimit dhe komponentët e komunikimit të SPMC-së tuaj.

KËSHILLË PËR PLANIFIKIM: Nëse politikën dhe procedurat e pranimit të klientit i lejojnë klientët që do të kërkonin RCA, atëherë duhet të filloni të planifikoni burimet për këtë aktivitet.

[Shtojca H](#) e këtij Kësti përfshin një listë kontrolli mostër e cila përfshin procedurat e sugjeruara për RCA.

Komponenti i performancës së angazhimit

Firma juaj duhet gjithashtu të vendosë një objektivi cilësor për të adresuar dallimet e opinionëve brenda ekipit të angazhimit, ose ndërmjet ekipit të angazhimit dhe rishikuesit të cilësisë së angazhimit ose individëve që kryejnë aktivitete brenda SPMC-së së firmës, dhe si i vihen në vëmendje firmës dhe zgjidhen këto .

Komunikimi brenda firmës

Për të njohur dhe përforcuar përgjegjësinë e personelit dhe ekupeve të angazhimit për të shkëmbyer informacion me firmën tuaj dhe me njëri-tjetrin, mund të vendoset politika e mëposhtme duke krijuar kanale komunikimi për të lehtësuar komunikimin në të gjithë firmën: Ekipet e angazhimit duhet, në kohën e duhur, të komunikojnë informacionin për rishikuesin e cilësisë së angazhimit ose individët që ofrojnë konsultime.

Shënim: Përditësimi i Kodit të Etikës në lidhje me objektivitetin e rishikuesit të cilësisë së angazhimit mbulohet në [Shtojcën B](#).



EQR v. Monitorimi v. Rishikime të tjera

Sqarimi i tre llojeve të ndryshme të "rishikimeve" mund të jetë i dobishëm:

1 Rishikimi i cilësisë së angazhimit – siç u diskutua më lart, angazhimet mund të kenë nevojë për RCA formal sipas rregullores ose politikës suaj të firmës. RCA duhet të përfundojë para publikimit, dhe rishikuesi i cilësisë së angazhimit është i përfshirë në planifikimin e angazhimit.

2 Monitorimi – ky është një rishikim pas lëshimit të opinionit mbi një bazë sistematike për pajtueshmërinë me SPMC-në tuaj dhe do të diskutohet në Pjesën #3 të kësaj Serie.

3 Rishikime të tjera – Përgjigjet e firmës suaj për të adresuar rreziqet e cilësisë mund të përfshijnë forma të tjera të rishikimeve të angazhimit që nuk përmbushin kërkesat specifike për RCA. Për shembull, për auditimet e pasqyrave financiare, përgjigjet e firmës mund të përfshijnë rishikime të procedurave të ekipit të angazhimit në lidhje me rreziqe të rëndësishme, ose rishikime të disa gjykimeve të rëndësishme, nga personeli që ka ekspertizë teknike të specializuar. Në disa raste, këto lloje të tjera të rishikimeve të angazhimit mund të ndërmerren përveç rishikimit të cilësisë së angazhimit. (Shih SNMC 1 Para. A135).

BURIMET

Burimet. Ky komponent adreson marrjen, zhvillimin, përdorimin, mirëmbajtjen, shpërndarjen dhe caktimin e burimeve të duhura në kohën e duhur për të mundësuar hartimin, zbatimin dhe funksionimin e SPMC tuaj. Ky komponent adreson tre lloje burimesh të nevojshme për të operuar SPMC **dhe/ose** kryerjen e angazhimeve:

Cili është ky komponent?

Burimet njerëzore*	Burimet e përshtatshme teknologjike*	Burimet e përshtatshme intelektuale*
<p>Termi "burime njerëzore" në SNMC 1 mbulon shumëllojshmërinë e individëve që firma mund të përdorë në SPMC ose në kryerjen e angazhimeve.</p> <p>Kur përdoret termi "personel" në SNMC 1, ai u referohet individëve në firmë.</p> <p>Për të përmbushur objektivat e cilësisë:</p> <ul style="list-style-type: none"> Personeli punësohet, zhvillohet dhe mbahet dhe ka kompetencën dhe aftësitë për të: <ul style="list-style-type: none"> Kryer vazhdimisht angazhime cilësore, duke përfshirë të pasurit njohuri ose përvojë të rëndësishme për angazhimet që kryen firma juaj; ose Kryer aktivitete ose marrë përgjegjësi në lidhje me funksionimin e SPMC të firmës suaj. Personeli demonstroi përkushtim ndaj cilësisë nëpërmjet veprimeve dhe sjelljeve të tij, zhvillon dhe ruan kompetencën e duhur për të kryer rolet e tij dhe mbahen përgjegjës ose njihen përmes vlerësimeve në kohë, kompensimit, promovimit dhe stimuljeve të tjerë. Individët merren nga burime të jashtme (p.sh., rrjeti, një firmë tjetër rrjeti ose një ofrues shërbimi) kur firma juaj nuk ka personel të mjaftueshëm ose të përshtatshëm për të mundësuar funksionimin e SPMC tuaj ose kryerjen e angazhimeve. Kur është e aplikueshme, anëtarët e ekipit të angazhimit caktohen për çdo angazhim, duke përfshirë një partner angazhimi, i cili ka kompetencën dhe aftësitë e duhura, duke përfshirë edhe dhënien e kohës së mjaftueshme, për të kryer vazhdimisht angazhime cilësore. Janë caktuar Individë për të kryer aktivitete brenda SPMC-së tuaj, të cilët kanë kompetencën dhe aftësitë e duhura, duke përfshirë kohën e mjaftueshme, për të kryer aktivitete të tilla. 	<p>Burimet e duhura intelektuale mund të merren ose zhvillohen, zbatohen, mirëmbahen dhe përdoren, për të mundësuar funksionimin e SPMC të firmës suaj dhe performancën e qëndrueshme të angazhimeve cilësore.</p> <p>Në mënyrë të veçantë, burimet përkatëse teknologjike përfshijnë ato të përdorura:</p> <ul style="list-style-type: none"> në hartimin, zbatimin ose funksionimin e SPMC nga ekipi(et) e angazhimit në kryerjen e angazhimeve <p>Duhet të theksohet se burimet teknologjike janë thelbësore për të mundësuar funksionimin efektiv të aplikacioneve të TI-së.</p> <p>Duhet gjithashtu të theksohet se jo të gjitha burimet teknologjike të përdorura nga firma janë në objektivin e SPMC.</p> <p>Burimet intelektuale mund të vihen në dispozicion përmes burimeve teknologjike, për shembull, metodologjia e auditimit është një burim intelektual, i përfshirë në aplikacionin e TI-së që lehtëson ndërtimin e skedarit të letrave të punës.</p> <p>Mjetet dhe teknikat e automatizuara të përdorura në kryerjen e angazhimeve janë një shembull i burimeve teknologjike. (Shih diskutimin e mëparshëm nën performancën e angazhimit.)</p>	<p>Burimet e duhura intelektuale merren ose zhvillohen, zbatohen, mirëmbahen dhe përdoren për të mundësuar funksionimin e SPM të firmës tuaj dhe performancën e qëndrueshme të angazhimeve cilësore.</p> <p>Burimet intelektuale janë në përputhje me standardet profesionale dhe kërkesat ligjore dhe rregullatore të zbatueshme, aty ku është e aplikueshme.</p> <p>SNMC 1, Para. A102 ofron shembujt e mëposhtëm të burimeve intelektuale:</p> <p>Politika ose procedura të shkruara, një metodologji, udhëzues specifikë për industrinë ose lëmin, udhëzuesit e kontabilitetit, dokumentacionin e standardizuar ose aksesin në burimet e informacionit (p.sh., abonimet në faqet e internetit që ofrojnë informacion të thelluar për entitetet ose informacione të tjera që zakonisht përdoren në performancën të angazhimeve).</p>

*Firma juaj mund të përdorë ofruesit e shërbimeve për burimet njerëzore, teknologjike dhe intelektuale të firmës suaj për SPMC-në e saj ose në kryerjen e angazhimeve dhe duhet të merren parasysh kur vendosni objektivat tuaja të cilësisë.

[Për objektivat e cilësisë së këtij komponenti shih SNMC 1 para. 32.]

[Udhëzuesi i zbatimit për herë të parë i SNMC 1](#) i BSNAS, përfshin komentin e mëposhtëm mbi ndryshimet, të cilat mund të jenë të dobishme nëse përcaktoni nëse do të duhet të zhvillohen përgjigje të reja dhe kur kryeni "analizën e boshllëqeve" për firmën tuaj:

Në vijim është përmbledhur se si SNMC 1 ka ndryshuar nga standardi ekzistues në lidhje me burimet:



- Kërkesa të reja që adresojnë nevojën për burime teknologjike dhe intelektuale për të mundësuar funksionimin e SPMC dhe kryerjen e angazhimeve.
- Kërkesat e zgjeruara për burimet njerëzore, në veçanti:
 - Kërkesa e re për të pasur burime njerëzore kompetente dhe të afta për të kryer aktivitete ose për të marrë përgjegjësi në lidhje me funksionimin e SPMC, dhe për të caktuar individë për të kryer aktivitete brenda SPMC;
 - Kërkesa e re që adreson nevojën për të marrë individë nga burime të jashtme (d.m.th., rrjeti, një firmë tjetër rrjeti ose një ofrues shërbimi) kur firma nuk ka personel për të operuar SPMC ose për të kryer angazhime; dhe
 - Kërkesa e re që adreson angazhimin e personelit për cilësi dhe përgjegjshmëri ose njohje nëpërmjet vlerësimeve në kohë, kompensimit, promovimit dhe stimulje të tjerë.
- Kërkesa e re që adreson ofruesit e shërbimeve, d.m.th., që burimet nga ofruesit e shërbimeve të jenë të përshtatshme për t'u përdorur në SPMC dhe performancën e angazhimeve.

SNMC 1 përfshinte kërkesa më specifike që adresonin partnerin e angazhimit, të cilat adresonin përcaktimin dhe komunikimin e përgjegjësive të partnerit të angazhimit dhe komunikimin e identitetit dhe rolit të partnerit të angazhimit me ata që janë të ngarkuar me qeverisjen. Këto janë përfshirë në

SNMC 1 si në vijim:

- Komunikimi me personat e ngarkuar me qeverisjen trajtohet në SNMC 1 përmes:
 - Një kërkesë për të komunikuar me ata që janë të ngarkuar me qeverisjen e auditimeve të entiteteve me interes publik në lidhje me SPMC; dhe
 - Kërkesave të bazuara në parime që adresojnë komunikimin e jashtëm kur është e përshtatshme.
- Komponenti i performancës së angazhimit trajton përgjegjësitë e ekipeve të angazhimit dhe në mënyrë specifike tërheq vëmendjen ndaj përgjegjësisë së partnerit të angazhimit.

CAKTIMI I BURIMEVE NJERËZORE

Firma juaj duhet të vendosë një objektiv cilësor në lidhje me burimet njerëzore. Për shembull, SNMC 1 para. 32(d) trajton mënyrën se si të caktohen anëtarët e ekipit të angazhimit të cilët kanë kompetencën dhe aftësitë e duhura, duke përfshirë dhënien e kohës së mjaftueshme, për të kryer vazhdimisht angazhime cilësore.

Përveç kësaj, është e rëndësishme të theksohet se kjo mund të përfshijë caktimin e individëve jashtë firmës që kryejnë procedurat e angazhimit. Për shembull, SNA 600, *Konsiderata të veçanta - Auditimet e Pasqyrave Financiare të Grupit (duke përfshirë punën e audituesit të entitetit të kontrolluar)*², trajton konsiderata të veçanta për auditimet e grupit dhe përfshin kërkesat dhe materialin aplikativ që adreson përgjegjësitë e auditorit të grupit kur përfshihen auditorët e komponentit. SNMC 1 trajton përshtatshmërinë e auditorëve të komponentëve dhe kompetencën dhe aftësitë e tyre. Kjo është një fushë që mund të mos jetë aq e rëndësishme për firmat më të vogla.

Firmat më të vogla mund të kenë më shumë nevojë për të kërkuar konsultime nga jashtë në lidhje me transaksionet komplekse, sistemet komplekse të TI-së, çështjet e specializuara ose të reja të kontabilitetit, pavarësinë ose çështje të tjera etike, etj. [Shtojca G](#) është përfshirë në këtë kësht si mjet që mund të modifikohet dhe përdoret për të dokumentuar përdorimin e mundshëm të burimeve të jashtme, të cilat mund të konsiderohen burime njerëzore ose intelektuale, në varësi të natyrës së konsultimit.

² Vini re se BSNAS ka publikuar *SNA 600 (Rishikuar), Konsiderata të Veçanta—Auditimet e Pasqyrave Financiare të Grupit (duke përfshirë punën e audituesit të entitetit të kontrolluar)*, i cili do të jetë efektiv për auditimet e pasqyrave financiare të grupit që fillojnë më ose pas 15 dhjetor 2023.

BURIMET TEKNOLOGJIKE DHE INTELEKTUALE

Firma juaj duhet të vendosë objektiv të cilësisë në lidhje me burimet e teknologjisë. Për shembull, SNMC 1 para. 32(f) trajton mënyrën se si merren ose zhvillohen, zbatohen, mirëmbahen dhe përdoren burimet teknologjike në funksionimin e SPMC dhe kryerjen e angazhimeve.

Përveç kësaj, SNMC 1 para. 32(g) trajton mënyrën se si të merren ose zhvillohen, zbatohen, mirëmbahen dhe përdoren burimet intelektuale në funksionimin e SPMC dhe kryerjen e angazhimeve, të cilat janë në përputhje me standardet profesionale dhe kërkesat ligjore dhe rregullatore në fuqi, aty ku është e zbatueshme.

Këto objektiva të cilësisë mund të përfshihen në librin e punës të sugjeruar në [SKEMA 1](#) në këtë Pjesë, së bashku me rreziqet përkatëse të cilësisë. Hapi tjetër do të ishte zhvillimi i përgjigjeve, të cilat do të jenë specifike për firmën tuaj.

Shembull i një politike për një firmë më të vogël në lidhje me përdorimin e burimeve teknologjike dhe intelektuale nga firma mund të jetë si në vijim:

Përdorimi i Metodologjisë së Firmës/ Burimeve Intelektuale

Të gjithë partnerët dhe stafi duhet t'i përmbahen metodologjisë së firmës dhe të sigurohen që aplikacionet të jenë të përditësuara, duke përfshirë, por pa u kufizuar në skedarët e letrave të punës, listat kontrolluese, etj.

Ky komponent u prezantua në [Pjesën #1](#) të kësaj Serie. Nëse keni nevojë për më shumë udhëzime, rekomandohet të rishikoni udhëzuesin e sipërpërmendur të BSNAS dhe vetë standardin.



INFORMIMI DHE KOMUNIKIMI

Cili është ky komponent?

Informimi dhe komunikimi. Ky komponent adreson marrjen, gjenerimin ose përdorimin e informacionit në lidhje me SPMC-në tuaj dhe komunikimin e informacionit brenda firmës suaj dhe palëve të jashtme, nëse është e aplikueshme, në kohën e duhur.

[Për objektivat e cilësisë së këtij komponenti shih SNMC 1 para. 33 dhe diskutimin më poshtë.]

[Udhëzuesi i zbatimit për herë të parë i SNMC 1](#) i BSNAS përfshin komentin e mëposhtëm mbi ndryshimet, të cilat mund të jenë të dobishme nëse përcaktoni nëse do të duhet të zhvillohen përgjigjet e reja dhe kur kryeni "analizën e boshllëqeve" për firmën tuaj:

Më poshtë përmbledh se si SNMC 1 ka ndryshuar nga standardi ekzistues në lidhje me informacionin dhe komunikimin:



- Komponent i ri në SNMC 1.
- Kërkesa të reja dhe të zgjeruara për marrjen, gjenerimin ose përdorimin e informacionit dhe komunikimin e informacionit, për të mundësuar projektimin, zbatimin dhe funksionimin e SPMC. Kërkesat e reja adresojnë:
 - Sistemi i informacionit të firmës.
 - Kultura e firmës në kontekstin e informacionit dhe komunikimit (d.m.th., njohja dhe forcimi i përgjegjësive të personelit për të shkëmbyer informacione me firmën dhe me njëri-tjetrin).
 - Shkëmbimi i informacionit ndërmjet firmës dhe ekipeve të angazhimit (Shënim: Kjo është përmirësuar nga SNKC 1 që kërkon që firma t'i komunikojë politikën dhe procedurat e saj personelit).
 - Komunikimi i informacionit brenda rrjetit të firmës dhe ofruesve të shërbimeve.
 - Komunikime të tjera të lidhura nga jashtë me SPMC, d.m.th., kur kërkohet nga ligji, rregullorja ose standardet profesionale, ose për të mbështetur të kuptuarit e SPMC nga palët e jashtme.

SNKC 1 përfshinte kërkesa të lidhura me komunikimin në disa elementë të standardit, për shembull, komunikimi në lidhje me çështjet e pavarësisë dhe komunikimi i përgjegjësive të partnerit të angazhimit. Komponenti i informacionit dhe komunikimit në SNMC 1 adreson nevojën për këtë komunikim nëpërmjet kërkesave të bazuara në parime të paraqitura në komponentin e informimit dhe komunikimit.

OBJEKTIVI I CILËSISË PËR INFORMACION DHE KOMUNIKIM

Firma juaj duhet të vendosë një objektiv cilësor në lidhje me komponentin e informacionit dhe komunikimit që trajton marrjen, gjenerimin ose përdorimin e informacionit në lidhje me SPMC-në tuaj, dhe komunikimin e informacionit brenda firmës tuaj dhe palëve të jashtme në kohën e duhur për të mundësuar hartimin, zbatimin dhe funksionimin e SPMC. SNMC 1 para. 33 përfshin objektivat e mëposhtëm:

- (a) Sistemi i informacionit identifikon, mbledh, përpunon dhe ruan informacionin përkatës dhe të besueshëm që mbështet sistemin e menaxhimit të cilësisë, qoftë nga burime të brendshme apo të jashtme.
- (b) Kultura e firmës njeh dhe përforcon përgjegjësinë e personelit për të shkëmbyer informacione me firmën dhe me njëri-tjetrin.
- (c) Informacioni përkatës dhe i besueshëm shkëmbehet në të gjithë firmën dhe me ekipet e angazhimit, duke përfshirë:
 - (i) Informacioni i komunikohet personelit dhe ekipeve të angazhimit, dhe natyra, koha dhe shtrirja e informacionit janë të mjaftueshme për t'i mundësuar ata të kuptojnë dhe të kryejnë përgjegjësitë e tyre në lidhje me kryerjen e aktiviteteve brenda sistemit të menaxhimit të cilësisë ose angazhimeve; dhe
 - (ii) Personeli dhe ekipet e angazhimit i komunikojnë informacion firmës kur kryejnë aktivitete brenda sistemit të menaxhimit të cilësisë ose angazhimeve.
- (d) Informacioni përkatës dhe i besueshëm u komunikohet palëve të jashtme, duke përfshirë:
 - (i) Informacioni i komunikohet nga firma ose brenda rrjetit të firmës ose ofruesve të shërbimeve, nëse ka, duke i mundësuar rrjetit ose ofruesve të shërbimeve të përmbushin përgjegjësitë e tyre në lidhje me kërkesat e rrjetit ose shërbimet e rrjetit ose burimet e ofruara prej tyre; dhe
 - (ii) Informacioni komunikohet nga jashtë kur kërkohet nga ligji, rregullorja ose standardet profesionale, ose për të mbështetur të kuptuarit e sistemit të menaxhimit të cilësisë nga palët e jashtme.

Në rastin e një firme më të vogël, komunikimi mund të jetë më jo-formal dhe të arrihet përmes diskutimeve të drejtpërdrejta me personelin dhe ekipet e angazhimit. Nuk ka asnjë kërkesë në SNMC 1 që i gjithë komunikimi duhet të dokumentohet zyrtarisht dhe kjo shpesh nuk është praktike të bëhet. Firma do të duhet të dokumentojë komunikimin në masën e nevojshme për të adresuar kërkesat e dokumentacionit në paragrafët 57-59 të SNMC 1.

Ky komponent u prezantua në [Pjesën #1](#) të kësaj Serie. Nëse keni nevojë për më shumë udhëzime për këtë komponent, rekomandohet të rishikoni Udhëzuesin e sipërpërmendur të BSNAS dhe vetë standardin.





SNMC 1 ka specifikuar përgjigjet që të gjitha firmat duhet të përfshijnë në SPMC e tyre. Përmbledhja e mëposhtme mund të përdoret si kontroll përfundimtar për t'u siguruar që përgjigjet e specifikuar të kërkuara nga SNMC janë adresuar në SPMC.

Ajo që është e qartë nga kjo përmbledhje është se të gjitha përgjigjet e specifikuar zbatohen në firma të madhësive dhe kompleksiteteve të ndryshme. Zgjidhja do të jetë shkalla e përgjigjeve bazuar në natyrën dhe rrethanat e firmës.

		Praktikues i vetëm pa staf	Praktikues i vetëm me staf	Firma me 2-5 partnerë me staf
Kërkesat përkatëse etike				
1.	Firma vendos politika ose procedura për: (i) Identifikimin, vlerësimin dhe adresimin e kërcënimeve për pajtueshmërinë me kërkesat përkatëse etike; dhe (ii) Identifikimin, komunikimin, vlerësimin dhe raportimin e çdo shkeljeje të kërkesave përkatëse etike dhe duke iu përgjigjur në mënyrë të duhur shkaqeve dhe pasojave të shkeljeve në kohën e duhur. (SNMC.34(a))	Po	Po	Po
2.	Firma merr, të paktën çdo vit, konfirmim të dokumentuar të pajtueshmërisë me kërkesat e pavarësisë nga i gjithë personeli i kërkuar nga kërkesat përkatëse etike. (SNMC.34(b)) (Shih Shtojcën D për një shembull se si të dokumentohet ky konfirmim) * Një praktikues i vetëm pa staf nuk do të marrë një konfirmim, por do të dokumentojë pajtueshmërinë në një mënyrë më pak formale.	NA*	Po	Po
Performanca e angazhimit – Ankesat dhe pretendimet				
3.	Firma vendos politika ose procedura për marrjen, hetimin dhe zgjidhjen e ankesave dhe pretendimeve për dështime në kryerjen e punës në përputhje me: • standardet profesionale dhe kërkesat ligjore dhe rregullatore në fuqi, ose • mospërputhje me politikën ose procedurat e firmës të vendosura në SPMC-në e tyre (SNMC.34(c))	Po	Po	Po

SHTOJCA A: PËRGJIGJE TË SPECIFIKUARA (vazhdim.)

Pranimi i Klientit dhe Angazhimit				
4.	<p>Firma vendos politika ose procedura që adresojnë rrethanat kur:</p> <p>(i) Firma bëhet e vetëdijshme për informacionin pas pranimit ose vazhdimit të një angazhimi me klientin ose angazhimit specifik, që do ta kishte bërë atë të refuzonte angazhimin me klientin ose angazhimin specifik, nëse ai informacion ishte i njohur përpara pranimit ose vazhdimit të angazhimit me klientin ose angazhimit specifik; ose</p> <p>(ii) Firma është e detyruar me ligj ose rregullore të pranojë një klient apo angazhim specifik (SNMC.34(d))</p>	Po	Po	Po
Komunikimi				
5.	<p>Firma vendos politika ose procedura që:</p> <p>(i) Kërkojnë komunikim me personat e ngarkuar me qeverisjen kur kryejnë një auditim të pasqyrave financiare të entiteteve me interes publik në lidhje me mënyrën se si sistemi i menaxhimit të cilësisë mbështet performancën e qëndrueshme të angazhimeve cilësore të auditimit;</p> <p>(ii) Adresoni rrethanat kur është e përshtatshme për të komunikuar me palët e jashtme dhe në lidhje me sistemin e menaxhimit të cilësisë së firmës;</p> <p>(iii) Adresoni informacionin që duhet të jepet gjatë komunikimit të jashtëm në përputhje me paragrafët 34(e)(i) dhe 34(e)(ii), duke përfshirë natyrën, kohë dhe shtrirjen dhe formën e duhur të komunikimit. (SNMC.34(e))</p>	Po	Po	Po
Rishikimet e cilësisë së angazhimit				
6.	<p>Firma vendos politika ose procedura që adresojnë rishikimet e cilësisë së angazhimit në përputhje me SNMC 2 dhe kërkojnë rishikim të cilësisë së angazhimit për:</p> <p>(i) Auditimet e pasqyrave financiare të entiteteve me interes publik;</p> <p>(ii) Auditimet ose angazhimet e tjera për të cilat kërkohet rishikim i cilësisë së angazhimit me ligj ose rregullore; dhe</p> <p>(iii) Auditime ose angazhime të tjera për të cilat firma përcakton se rishikimi i cilësisë së angazhimit është përgjigje e përshtatshme për të adresuar një ose më shumë rreziqe të cilësisë. (SNMC.34(f))</p>	Po	Po	Po

SHTOJCA B: NDRYSHIMET NË KODIN NDËRKOMBËTAR TË ETIKËS PËR PROFESIONISTËT KONTABËL (duke përfshirë Standardet Ndërkombëtare të Pavarësisë)

Kur standardet e menaxhimit të cilësisë u publikuan në dhjetor 2020, Bordi i Standardeve Ndërkombëtare të Etikës për Profesionistët Kontabël (IESBA) identifikoi se ishin të nevojshme disa ndryshime në Kodin Ndërkombëtar të Etikës për Profesionistët Kontabël (përfshirë Standardet Ndërkombëtare të Pavarësisë) (Kodi IESBA).

Edicioni 2022 i Kodit IESBA u botua në shtator 2022 dhe përfshinte rishikimet e mëposhtme që janë efektive nga dhjetori 2022:

- rishikimet e shërbimeve jo-siguruese dhe dispozitave të lidhura me tarifat
- rishikime për të adresuar objektivitetin e rishikuesit të cilësisë së angazhimit (RCA) dhe rishikuesve të tjerë të përshtatshëm.
- ndryshimet konformuese të lidhura me menaxhimin e cilësisë

Për më tepër, botimi i vitit 2022 i Kodit IESBA përmban përkufizimin e rishikuar, të miratuar nga IESBA për njësi ekonomike me interes publik që do të hyjë në fuqi në dhjetor 2024.

Ndryshimet lidhur me menaxhimin e cilësisë përfshinin sa vijon:

- Kodi IESBA u përditësua sipas nevojës për t'iu referuar SNMC 1, në vend të SNKC 1
- disa koncepte dhe terminologji u përditësuan për t'u lidhur me SNKC 1, si p.sh.
 - duke larguar referencat për "politika dhe procedura" dhe duke iu referuar në vend të kësaj kërkesës së SNMC për të "hartuar, zbatuar dhe operuar një SPMC"
 - duke përfshirë referenca për SPMC dhe mënyrën se si ajo trajton "pajtueshmërinë me kërkesat e pavarësisë", në vend që thjesht t'i referohet politikave dhe procedurave që lidhen me pavarësinë.
 - Zëvendësimi i përkufizimit "rishikim i kontrollit të cilësisë së angazhimit" me "rishikim i cilësisë së angazhimit".

Përkufizimi	Amendamenti
Rishikimi i kontrollit të cilësisë së angazhimit (ndryshuar në Rishikimin e cilësisë së angazhimit)	Ekzistues: Një proces i projektuar për të ofruar një vlerësim objektiv, në ose përpara publikimit të raportit, të gjykimeve të rëndësishme që ekipi i angazhimit bëri dhe konkluzioneve të arritura në formulimin e raportit. E re: Një vlerësim objektiv i gjykimeve të rëndësishme të bëra nga ekipi i angazhimit dhe konkluzioneve të arritura mbi to, i kryer nga rishikuesi i cilësisë së angazhimit dhe i përfunduar në ose përpara datës së raportit të angazhimit.
Rishikues i cilësisë së angazhimit	E re: Një partner, një individ tjetër në firmë, ose një individ i jashtëm, i caktuar nga firma për të kryer rishikimin e cilësisë së angazhimit.

Objektiviteti i rishikimit të cilësisë së angazhimit

Janë bërë gjithashtu rishikime për të adresuar objektivitetin e një rishikuesi të cilësisë së angazhimit (RCA) dhe rishikuesve të tjerë të përshtatshëm. Rishikimet ofrojnë udhëzime që mbështesin SNMC 2 në adresimin e përshtatshmërisë së një individi për të shërbyer në rolin e RCA, duke u fokusuar në atributin kritik të objektivitetit. Ndër të tjera, udhëzimi:

- Përpunon nevojën për të identifikuar, vlerësuar dhe trajtuar kërcënimet ndaj pajtueshmërisë me parimin themelor të objektivitetit që mund të lindin në emërimin e një individi si RCA për një angazhim të caktuar;
- Në mënyrë eksplicite i referohet dhe mbështet kërkesën në SNMC 2 që një firmë të vendosë, si kusht shkëputjen nga angazhimi për një periudhë prej dy vitesh përpara se një partner angazhimi të mund pëcaktohet si RCA në të njëjtin angazhim; dhe

- Thekson se kjo kërkesë ftohëse në SNMC 2 i shërben objektivit të dyfishtë për të mbështetur respektimin e parimit themelor të objektivitetit dhe cilësisë së lartë të angazhimeve.

Udhëzimi mund të zbatohet gjithashtu në situatat kur një individ caktohet si një rishikues i përshtatshëm i cilësisë së angazhimit për të rishikuar punën e kryer si mbrojtje për të adresuar kërcënimet e identifikuara për respektimin e parimeve themelore të etikës ose për pavarësinë. Udhëzimi i zgjeruar është gjithashtu efektiv në dhjetor 2022.



Lexuesit paralajmërohen që ky rast studimor është thjesht ilustrues. Të dhënat, analizat, dhe komentat nuk i përfaqëson të gjitha rrethanat dhe konsideratat që firma do të duhet të trajtojë në një rrethanë të veçantë. Si gjithmonë, ju duhet të ushtroni gjykim profesional në përdorimin e këtij rasti studimor për t'ju ndihmuar.

Hyrje në rastin e studimit

Rasti i studimit u prezantua fillimisht në Udhëzuesin origjinal për Kontrollin e Cilësisë për praktikën e vogla dhe të mesme. Ky rast studimor është rishikuar në këtë Seri për të ilustruar se si mund të adresohet kalimi nga SNKC 1 në SNMC 1. Janë ndryshuar disa fakte dhe janë bërë disa supozime pasi rasti studimor u prezantua fillimisht për të ilustruar zbatimin e SNKC 1, kështu që nuk është e nevojshme që lexuesi t'i referohet rastit origjinal, por mund të supozohet se firma ka zbatuar SNKC 1 dhe tani po kërkon të zbatojë SNMC 1.

Përshkrimi i mëposhtëm ofron informacione mbi bazën e praktikuesit të vetëm imagjinar, Marcel Mooney që praktikon si M.M. and Associates.

M.M. and Associates

Të përgjithshme

Marcel Mooney është një praktikues i vetëm, duke ofruar shërbime si M.M. and Associates dhe ka të punësuar katër pjesëtar si staf:

- Deborah D'Alessandro, e cila ka tre vjet përvojë në firmë dhe shpreson të çertifikohet si auditore
- Bob Morton, tekniku i kontabilitetit i cili ka një vit përvojë dhe ka filluar punën në firmë katër muaj më parë.
- Dy studentë që u regjistruan së fundmi në një program të studimeve profesionale të kontabilitetit, të cilët janë të rinj në firmë.

Praktika kryen një numër të madh angazhimesh rishikimi (disa prej të cilave janë në emër të anëtarëve të familjes ose miqve të ngushtë personal), disa auditime të vogla dhe tre auditime të mesme. Klientët më të rëndësishëm të auditimit përfshijnë një shtëpi të moshuarish, një agjenci të qeverisjes vendore dhe shitësin më të madh të motoçikletave në qytet.

Agjensioni i qeverisjes vendor ka pasur shumë publicitet negativ së fundmi me akuzat për korrupsion ndaj drejtuesve të lartë. Marcel i njeh menaxherët për shumë vite dhe mendon se këto akuza janë të pabaza. Shtëpia e të moshuarve është pothuajse një vit prapa në pagesën e tarifave të saj për auditimin e vitit të kaluar dhe firma duhet të fillojë së shpejti të planifikojë punën në terren.

Marcel, 48 vjeç, filloi praktikën e tij 15 vjet më parë pa staf. Numri i klientëve, të ardhurat dhe stafi i firmës janë rritur gradualisht gjatë viteve. Marcel është një individ dinamik dhe e mban jetën në zyrë interesante. Ai është një tregtar i shkëlqyer dhe promovon firmën kudo që shkon.

Marcel fiton një jetë të mirë dhe nuk ka në plan të pensionohet në të ardhmen e afërt. Marcel është i përkushtuar ndaj cilësisë dhe mendon se zbatimi i SPMC do ta ndihmojë atë të strukturojë dhe dokumentojë vlerësimin jo-formal të rrezikut të praktikës që ai ka kryer në të kaluarën.

Pas miratimit të SNKC 1, u krijua një manual i kontrollit të cilësisë. Ai u bazua në Manualin Shembull të KC: Praktikues i vetëm (përfshirë në *Udhëzuesin e IFAC për Kontrollin e Cilësisë për Praktikën e Vogla dhe të Mesme* (Edicioni i tretë)), dhe kishte shumë pak modifikime ose përditësime ose përdorim, dhe manuali më shumë qëndroi "në raft".

Marcel e kupton se ai ka përgjegjësi për të promovuar një kulturë të menaxhimit të cilësisë brenda firmës. Megjithatë, ai nuk ka dokumentuar një plan formal të zhvillimit. Për shembull, Marcel dhe stafi i tij nuk kanë marrë pjesë në aktivitete të rregullta të zhvillimit profesional, përveç përditësimeve të çështjeve tatimore.

Nuk ka asnjë tregues nëse stafi është i njohur me Kodin e IESBA dhe ka pak diskutim të qartë për çështjet etike. Marcel mendon se duhet të hartojë një misioni për firmën dhe do të donte të kërkonte të dhëna nga stafi, si dhe të diskutonte qëllimet e tyre.

Marcel ka frikë se vazhdimësia e firmës do të ishte në rrezik nëse diçka do t'i ndodhte atij, pasi aktualisht askush nuk është në gjendje të marrë përgjegjësinë për menaxhimin e firmës në mungesë të tij.

Marcel shpesh kërkon mundësi për të përmirësuar efikasitetin dhe efektivitetin e firmës dhe beson se SPMC mund të përmirësojë reputacionin e firmës për shërbime me cilësi të lartë dhe të jetë një faktor marketingu për një firmë profesionale të auditimit.

Procesi i planifikimit të firmës

Marcel zakonisht cakton një ditë në vit për planifikimin vjetor, por historikisht është fokusuar në menaxhimin e faktorëve operacional dhe financiar sesa në një plan strategjik se ku do të donte ta çonte firmën. Megjithëse Marcel i konsideron rreziqet që lidhen me llojet e klientëve që firma po tërheq, vlerësimi i rrezikut nuk është dokumentuar në të kaluarën përveç përdorimit të një liste kontrolli standarde të pranimi/vazhdimi.

Siç tregohet, procesi i planifikimit konsiston në një ditë të kaluar nga Marcel duke reflektuar mbi vitin e kaluar dhe përgatitjen e një buxheti të thjeshtë. Buxheti është zakonisht numrat e vitit të kaluar të rregulluar për fitimet dhe humbjet e njohura të klientëve. Ai gjithashtu trajton kërkesat për kapital, kostot e personelit dhe shpenzimet e zyrës. Meqenëse konkurrentët në qytet duket se po kryejnë më pak angazhime auditimi dhe rishikimi, Marcel e sheh këtë si mundësi për të rritur pjesën e tij në tregun e shërbimeve të sigurisë. Marcel ka filluar të diskutojë planin e të ardhurave të firmës së tij me Deborah, pasi ajo po merr më shumë përvojë dhe së bashku ata planifikojnë personelin dhe burime të tjera, të tilla si identifikimi i pajisjeve, teknologjisë dhe kërkesave për mobilje për vitin e ardhshëm.

Burimet Njerëzore

Procesi i punësimit është joformal. Kur një nga anëtarët e stafit njofton se ai ose ajo po largohet nga firma, Marcel mund të reklamojë ose rishikojë CV-të e marra së fundmi nga njerëzit që kërkojnë punë. Kur gjendet një kandidat, Marcel interviston këtë individ dhe më pas merr një vendim punësimi. Marcel përpiqet të kontrollojë referencat ose kualifikimet e kandidatëve, por ndonjëherë ai nuk e përfundon procesin për shkak të presioneve të takimeve dhe angazhimeve të klientëve. Deborah ndihmon Marcelin me planifikimin e stafit kur lind një konflikt kohor dhe gjen punë për stafin që nuk është i angazhuar.

Firma ka një abonim për disa materiale burimore, duke përfshirë një manual auditimi dhe rishikimi që përfshin shembuj të modeleve të standardizuara.

Firma nuk ka histori ankesash apo pretendimesh dhe shumica e klientëve do të raportnin se janë të kënaqur me shërbimin e firmës.



Vëzhgime në lidhje me kalimin në SPMC

Marcel është i hapur ndaj ndryshimeve dhe ka disa njohuri mbi përfitimet e mundshme të një SPMC. SNMC 1 kërkon nga Marcelit të përgatisë një proces më formal të vlerësimit të rrezikut si pjesë e zbatimit të SPMC për të siguruar që ofrohen shërbime cilësore në e vazhdimësi dhe në përgjigje të rreziqeve në firmën e tij. Ky mund të jetë një ndryshim i mendësisë për Marcelin, dhe kjo u diskutua në [Pjesën #1](#) të kësaj Serie. Rishikimi i përfitimeve të një SPMC mund të jetë vendi më i mirë për të filluar.

Hapi tjetër do të ishte vlerësimi i strategjisë së firmës, ndoshta duke përdorur analizën "Përparësitë / Dobësitë / Mundësitë / Kërcënimet ose "SWOT". Do të ishte e dobishme të përfshihej Deborah, anëtarja e stafit të tij më me përvojë, në planin e zbatimit për zhvillimin e SPMC të firmës. Plani i projektit i diskutuar në këtë dokument mund ta ndihmojë Marcelin të fillojë. Është gjithashtu e mundur të merret në konsideratë blerja e mjeteve të zhvilluara në treg për të ndihmuar në këtë proces, së bashku me konsultimet me individët dhe kolegët e duhur për të ndihmuar për zbatim.

Marcel mund të dëshirojë të reflektojë se si të adresojë më së miri ndryshimet e kërkuara në politikat/procedurat dhe proceset e firmës së tij, jo vetëm për të përmbushur kërkesat e standardeve të menaxhimit të cilësisë, por edhe për të përmirësuar efikasitetin. Kjo ka të ngjarë të nënkuptojë përdorimin e teknologjisë (Burimet) në masë më të madhe ose mund të përfshijë ekzaminimin e klientëve më pak fitimprurës të firmës së tij (Pranimi dhe Vazhdimi). Marcel gjithashtu mund të dëshirojë të konsiderojë delegimin e disa përgjegjësi për SPMC tek Deborah, megjithëse ai do të ishte përfundimisht përgjegjës për SPMC.

Manuali i KC-së që Marcel kishte zhvilluar më parë nuk do të ishte bazuar në objektivat e cilësisë të parashikuara në SNMC 1. Politikat dhe procedurat ekzistuese, duke përfshirë ato në manualin e mëparshëm të KC-së, mund të trajtojnë rreziqet e cilësisë të identifikuar nga Marcel. Marcel mund të marrë parasysh ngjashmëritë e mëposhtme mes SNKC 1 dhe SNMC 1:

SNKC 1 ka një kërkesë në lidhje me përgjegjësitë e liderit, kështu që disa role/përgjegjësi mund të dokumentohen në manualin ekzistues, por nuk do të ishte aq e fuqishme sa objektivat e cilësisë së qeverisjes dhe liderit në SNMC 1.

Procesi i vlerësimit të rrezikut në SNMC 1 është i ri!

Kërkesat përkatëse etike mund të jenë të ngjashme, por çdo politikë dhe procedurë duhet të vlerësohet në përputhje me objektivat e cilësisë së SNMC 1.

Kërkesat e pranimit dhe vazhdimësisë janë të ngjashme, por çdo politikë dhe procedurë duhet të vlerësohet në përputhje me objektivat e cilësisë së SNMC 1.

SNKC 1 fokusohet në burimet njerëzore, ndërsa SNMC 1 përfshin ofruesit e shërbimeve dhe burimet teknologjike, intelektuale dhe njerëzore, dhe është më specifik për rolin e ofruesve të shërbimeve. Prandaj, ka gjasa që të identifikohen rreziqe të reja, të cilat do të kërkojnë politika dhe/ose procedura të reja.

Kërkesa për performancën e angazhimit mund të jetë e ngjashme, por politikat dhe procedurat duhet të vlerësohen në përputhje me objektivat e cilësisë së SNMC 1.

Disa nga aktivitetet e monitorimit mund të jenë të ngjashme, por politikat dhe procedurat do të duhet të vlerësohen në përputhje me objektivat e cilësisë së SNMC 1, dhe udhëzimi për korrigjimin ka të ngjarë të duhet të jetë shumë më i fuqishëm pasi kjo kontribuon në natyrën përsëritëse të SPMC të re. Kjo do të diskutohet më në detaje në pjesën #3 të kësaj Serie.

Pasi Marcel fillimisht mësoi për standardet e reja të menaxhimit të cilësisë, ai i kërkoi Deborah të rishikonte kërkesat dhe t'i raportonte atij me rekomandime se çfarë duhet të bëjë firma. Marcel bëri të ditur se donte t'i mbante ndryshimet në minimum në këtë vit të parë të zbatimit.

Zabtim i hapave

Kjo pjesë do të diskutojë një qasje të mundshme që Marcel mund të aplikojë në hartimin dhe zbatimin e SPMC për firmën, duke përdorur hapat e paraqitur në këtë Seri

Hapi 1: Caktoni udhëheqësin e projektit

- Supozohet të jetë Marsel, me ndihmën e Deborahs.

Hapi 2 : Përgatitja

- Para-leximi dhe përgatitja - supozohet të ketë përfunduar.

Hapi 3: Diskutim mbi objektivat e cilësisë dhe vlerësimin e plotë të rrezikut

- Caktoni takim #1 siç përshkruhet në [Pjesën #1](#) të kësaj Serie dhe përfshini Deborah, të paktën, por përfshirja e personelit tjetër mund të sigurojë njohuri shtesë.

Hapi 4: Caktoni role dhe përgjegjësi

- Caktoni takim #2 siç përshkruhet në [Pjesën #1](#) të kësaj Serie dhe përfshini Deborah, të paktën, dhe çdo staf të përfshirë në Hapin 3, sipas rastit. Marcel ka përgjegjësinë përfundimtare për cilësinë në firma, dhe, në këtë skenar, duhet të marrë përgjegjësinë për të gjitha aspektet operacionale të SPMC. Shihni më poshtë për një demonstrim se si Manuali ekzistues i KC mund të jetë i dobishëm në këtë hapë.

Hapi 5: Mblidhni informacion

- Shkruani të gjitha politikat dhe procedurat jo-formale dhe sillni në tryezë të gjithë manualin, duke përfshirë Manualin e KC, dhe krahasoni me objektivat e cilësisë të identifikuar për të parë se ku nevojiten politika dhe procedura të reja bazuar në specifikat e firmës. Merrni parasysh përdorimin e formatit të librit të punës të sugjeruar në këtë pjesë.

Hapi 6: Zhvilloni përgjigjet

- Caktoni takim #3 siç përshkruhet në [Pjesën #1](#) të kësaj Serie dhe përfshini Deborah, të paktën. Duke përdorur informacionin nga Hapi 5, zhvilloni politika dhe procedura praktike duke përdorur politikat aktuale, duke i modifikuar ato sipas nevojës dhe duke zhvilluar të reja për të mbushur çdo boshllëk të identifikuar. Shihni shembujt më poshtë për ilustrim se si qasja e librit të punës mund të jetë e dobishme.

Hapi 7: Dokumentimi i SPMC dhe Komunikimi

- Caktoni takim #4 siç përshkruhet në [Pjesën #1](#) të kësaj Serie dhe përfshini të gjithë stafin për të filluar trajnimin dhe komunikimin e politikave të firmës. Shihni shembullin 1 më poshtë se si të filloni këtë proces dhe shihni një shembull se si Manuali ekzistues i KC mund të jetë i dobishëm. Kjo është një fushë ku një person i jashtëm i cili ka përvojë në zbatimin e SPMC-ve mund të jetë i dobishëm për Marcel.

Me manual ose Pa manual

Dokumentimi i politikave dhe procedurave mund të jetë në librat e punës të krijuar ose mund të jetë zhvillimi i një manuali të ndarë për stafin. Një praktikues i vetëm pa staf mund ta ketë të efektshme të përdorë librat e punës të përdorura për të hartuar dhe zhvilluar SPMC si dokumentacion të politikave të firmës, ndërsa një praktikues i vetëm me staf, si Marcel, mund ta shohë të dobishme të zyrtarizojë politikat dhe procedurat në një manual për t'u ndarë me stafin.

Rast Studimi – Shembulli 1, Dokumentimi i roleve dhe përgjegjësi dhe politikave dhe procedurave

Shembulli i mëposhtëm dhe formulimi i sugjeruar bazohen në Shembullin e Manualit të KC-së: Praktikues i vetëm (publikuar nga IFAC *Udhëzuesi për Kontrollin e Cilësisë për Praktikën e Vogla dhe të Mesme* (Botimi i tretë) dhe disa mund ta gjejnë të dobishme të modifikojnë "Manualin KC" ekzistues që të përdoret si mjet për të dokumentuar dhe komunikuar politikat dhe procedurat e firmës.

PV = Praktikues i vetëm [Për të përshtatur këtë shembull, Marcel do të zëvendësonte detajet specifike që lidhen me veten dhe firmën (d.m.th., Marcel Mooney dhe M.M. and Associates.)]

Rolet dhe përgjegjësitë e përgjithshme të PV dhe Stafit

PV ushtron autoritetin përfundimtar dhe mban përgjegjësinë përfundimtare për SPMC.

Mesazhi kryesor i PV është përkushtimi ndaj cilësisë, dhe inkurajimi dhe njohja e stafit të cilët janë po aq të përkushtuar dhe demonstrojnë përafrim me SPMC.

PV dhe çdo anëtar i stafit, janë në shkallë të ndryshme, përgjegjës për zbatimin e SPMC të PV.

PV dhe stafi duhet të jenë në përputhje me politikat dhe procedurat e mëposhtme:

1. Trajtimi i sjelljes etike dhe cilësisë së shërbimit si përparësia e parë dhe se konsideratat tregtare nuk mund të mbizotërojnë cilësinë e punës së kryer.
2. Leximi, kuptimi dhe ndjekja e Kodit IESBA (dhe/ose kodi(et) e etikës së organizatës profesionale anëtare).
3. Kuptimi i përgjegjësive të PV dhe stafit për të identifikuar, zbuluar dhe dokumentuar kërcënimet ndaj pavarësisë dhe procesin që duhet ndjekur për të adresuar dhe menaxhuar kërcënimet e identifikuara.
4. Shmangia e rrethanave ku pavarësia mund të dëmtohet (ose duket se është).
5. Pajtueshmëria me kërkesat e edukimit të vazhdueshëm profesional, duke përfshirë mbajtjen e të dhënave si dëshmi.
6. Të kenë njohuri lidhur me zhvillimet aktuale në profesion, kuadrit të raportimit financiar të zbatueshëm dhe standardeve të shërbimeve të sigurisë (për shembull, SNRF-të, SNA-të), praktikën e dhënies së informacioneve shpjeguese dhe kontabilitetit, standardet dhe praktikën e menaxhimit të cilësisë, standardet e firmës dhe zhvillimet përkatëse të industrisë dhe klientëve.
7. Ofrimi i ndihmës PV dhe stafit, kur nevojitet dhe kërkohet, për t'i ndihmuar ata të mësojnë nëpërmjet njohurive dhe përvojës së përbashkët për të përmirësuar cilësinë e shërbimit ndaj klientit.
8. Mbajtja e shënimeve kohore (të futura rregullisht në sistemin e kohës dhe të faturimit të PV) për të gjurmuar dhe identifikuar kohën e shpenzuar në angazhime dhe në aktivitetet e zyrës (si me pagesë ashtu edhe të papagueshme).
9. Ruajtja, përdorimi dhe mirëmbajtja e duhur e pajisjeve të zyrës dhe kompjuterëve (përfshirë burimet e rrjetit dhe komunikimit) dhe asetëve të tjera të përbashkëta. Kjo përfshin përdorimin e burimeve teknologjike të PV vetëm për qëllime të përshtatshme biznesi, duke marrë parasysh etikën, konfidencialitetin e klientit dhe privatësinë.
10. Mbajtja e të dhënave të PV dhe klientit, informacionin e biznesit dhe klientit, si dhe informacioni personal të sigurt dhe konfidencial [Shih Deklaratën e Konfidencialitetit – [Shtojca E](#)].
11. Sigurimi që informacioni i elektornik i klientit ose firmës i krijuar nga firma të ruhet në rrjetin e PV sipas procedurave të përshtatshme të ruajtjes së informacionit.
12. Informimi i PV për çdo vëzhgim të shkeljeve të rëndësishme në SPMC të PV, duke përfshirë çështjet që lidhen me pavarësinë, konfidencialitetin ose përdorimin e papërshtatshëm të burimeve të PV.
13. Dokumentimi dhe mbajtja e regjistrave të duhur të të gjitha kontakteve të rëndësishme të klientëve kur jepet ose kërkohet këshilla profesionale.
14. Dokumentimi dhe mbajtja e regjistrave të duhur të të gjitha konsultimeve, diskutimeve, analizave, rezolucioneve dhe konkluzioneve të rëndësishme mbi menaxhimin e kërcënimeve për pavarësinë, çështjet e vështira ose të diskutueshme, dallimet e opinioneve dhe konfliktet e interesit.
15. Duke ndjekur praktikën standarde të PV për orët e punës, rezultatet, pjesëmarrjen, administrimin, përmbushjen e afateve dhe menaxhimin e cilësisë.

[Përfshini politika dhe procedura shtesë sipas nevojës/dëshirës bazuar në vlerësimin e rrezikut.]

Nëse do të përdoret manuali ekzistues i KC-së, do të ishte e dobishme të etiketoni politikën/procedurën me rrezikun e cilësisë kur adresohet rreziku.

Rast Studimi – Shembulli 2, Vlerësimi i Riskut

Ky shembull shikon kërkesat etike dhe komponentët e pranimit dhe vazhdimit të punë me klient dhe përdor Figurën 1 si shembull për të demonstruar zbatimin e procesit të vlerësimit të rrezikut.

Ky shembull përfshin objektivin e cilësisë për kërkesat etike nga SNMC 1 dhe duke përdorur faktet rreth firmës, arrin në përfundimin se ekziston një rrezik cilësie (RrC#3).



SKEMA 3 - RAST STUDIMI - Kërkesat Etike						
Objektivi i cilësisë	Natyra dhe rrethanat e firmës	Çfarë mund të shkojë gabim?	Mundësia për të ndohur (L,M,U)	Ndikimi Negativ (L,M,U)	Përfundim: Rreziku i Cilësisë (RrC) Po/Jo (Gjykimi profesional)	Rreziku i Cilësisë
SKEMA 3. Kërkesat etike						
<p>Firma do të vendosë objektivat e mëposhtëm të cilësisë që adresojnë përbushjen e përgjegjësive në përputhje me kërkesat përkatëse etike, duke përfshirë ato që lidhen me pavarësinë:</p> <p>(a) Firma dhe personeli i saj:</p> <p>(i) Të kuptojnë kërkesat përkatëse etike të cilave u nënshtrohen firma dhe angazhimet e firmës; dhe</p> <p>(ii) Përbushin përgjegjësitë e tyre në lidhje me kërkesat përkatëse etike të cilave u nënshtrohen firma dhe angazhimet e firmës.</p> <p>(b) Të tjerë, duke përfshirë ofruesit e shërbimeve, të cilët u nënshtrohen kërkesave përkatëse etike të cilave u nënshtrohen firma dhe angazhimet e firmës:</p> <p>(i) Të kuptojnë kërkesat përkatëse etike që zbatohen për to; dhe</p> <p>(ii) Përbushin përgjegjësitë e tyre në lidhje me kërkesat përkatëse etike që zbatohen për ta. (SNMC Para. 30)</p>	<p>Marcel, si një praktikues i vetëm, është gjithmonë duke promovuar firmën/praktikën për rritje, për të rritur pjesën e tregut të sigurimit, dhe ka pranuar dhe ka vazhduar me klientët ku:</p> <ul style="list-style-type: none"> anëtarët e familjes/miqtë janë të përfshirë tarifat nuk janë paguar në kohë 	<p>Ndoshta mund ta ekspozojë firmën ndaj rreziqeve të cilësisë që lidhen me pajtueshmërinë me kërkesat përkatëse etike kur:</p> <ul style="list-style-type: none"> firma mund të jetë në shkelje të kërkesave të pavarësisë 	L	L	Po	RrC 3

Ky shembull përfshin objektivin e cilësisë për pranim dhe vazhdimi e marrdhënieve me klient nga SNMC 1 dhe duke përdorur faktet rreth firmës, arrin në përfundimin se ekziston një rrezik cilësie (RrC #5).



SKEMA 4 - RAST STUDIMI Pranimi dhe vazhdimësia						
Objektivi i cilësisë	Natyra dhe rrethanat e firmës	Çfarë mund të shkojë gabim?	Mundësia për të ndodhur (L,M,U)	Ndikimi Negativ (L,M,U)	Përfundim: Rreziku i Cilësisë (RrC) Po/Jo (Gjykimi profesional)	Rreziku i Cilësisë
3. Pranimi dhe vazhdimësia						
<p>Firma do të përcaktojë objektivat e mëposhtme të cilësisë që adresojnë pranimin dhe vazhdimin e marrdhënieve me klientët dhe angazhimeve specifike:</p> <p>(a) Gjykimet nga firma në lidhje me pranimin ose vazhdimin e marrdhënieve me klientin ose një angazhim specifik janë të përshtatshme bazuar në:</p> <p>(i) Informacionin e marrë në lidhje me natyrën dhe rrethanat e angazhimit dhe integritetin dhe vlerat etike të klientit (përfshirë menaxhmentin dhe, kur është e përshtatshme, ata të ngarkuar me qeverisjen) që është i mjaftueshëm për të mbështetur gjykime të tilla; dhe</p> <p>(ii) Aftësia e firmës për të kryer angazhimin në përputhje me standardet profesionale dhe kërkesat ligjore dhe rregullatore në fuqi.</p> <p>(b) Prioritetet financiare dhe operacionale të firmës nuk ndikojnë në gjykimeve të papërshtatshme nëse duhet pranuar apo vazhduar një marrëdhënie me klientin apo angazhim specifik. (SNMC Para. 30)</p>	<p>Marcel, si një praktikues i vetëm, është gjithmonë duke promovuar firmën/praktikën për rritje, për të rritur pjesën e tregut të sigurimit dhe ka pranuar dhe ka vazhduar me klientët ku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anëtarët e familjes/miqtë janë të përfshirë • ekzistojnë akuza për korrupsion ndaj menaxhmentit të lartë • tarifat nuk janë paguar në kohë 	<p>Ndoshta mund ta ekspozojë firmën ndaj rreziqeve të cilësisë që lidhen me pranimin e klientëve/ angazhimeve që është në situatë ku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • firma mund të jetë në shkelje të kërkesave të pavarësisë • integriteti dhe vlerat etike të klientëve janë të diskutueshme • firma nuk ka aftësi për të kryer angazhimin pasi i mungojnë burimet • Prioriteti i Marcelit për të rritur të ardhurat dhe për të rritur firmën nuk çojnë në gjykime të përshtatshme 	L	L	Po	RrC 5

Kjo pjesë sugjeron një analizë "boshllëqesh" në SKEMËN 2 që mund të jetë e dobishme për Marcel në përcaktimin se ku mund të dokumentohen politikat dhe procedurat ekzistuese në Manualin e KC për të identifikuar se ku nevojiten përgjigje të reja ose ku duhet të rishikohen ato ekzistuese. Shembulli i mëposhtëm tregon dy ilustrime se si SKEMA 2 mund të përdoret nga Marcel.

SKEMA 5 SHEMBULL ILUSTRUES: ANALIZA E BOSHLLËKUT - GAP					
Pasi të keni kuptuar natyrën dhe rrethanat e firmës, dhe duke marrë parasysh gjasat dhe implikimet e rreziqeve, dokumentoni rreziqet e cilësisë, të organizuar sipas komponentëve përkatës në skemën 1, përdorni skemën 2 si një qasje për të identifikuar çdo boshllëk të vërejtur në çdo politikë dhe/ose procedurë ekzistuese.					
Rreziku i Cilësisë nga SKEMA 1	Rreziku i cilësisë	Përgjigje	Përgjigje - Politika dhe/ose procedura	Dokumentoni politikën/procedurën dhe vendndodhjen ekzistuese	Analiza e boshllëkut e vëzhguar
RrC 1	<i>Përshkruani rrezikun e cilësisë</i>	R1	<i>Plotësoni nga politikat/procedurat ekzistuese. Rishikoni sipas nevojës dhe shtoni të reja bazuar në analizën e boshllëkut.</i>	<i>Për shembull, Manuali i Politikave të Burimeve Njerëzore ose Manuali aktual i KC.</i>	<i>Dokumentoni ato përgjigje që duhet të shtohen/rishikohen. Kjo është më e rëndësishmja në vitin e zbatimit</i>
RrC 3 (SKEMA 3 - RASTI I STUDIMIT - Kërkesat etike)	<p>Rreziku i cilësisë është se firma nuk do të përmbushë objektivat e cilësisë që adresojnë përmbushjen e përgjegjësive në përputhje me kërkesat përkatëse etike, duke përfshirë ato që lidhen me pavarësinë. Këto objektiva të cilësisë përfshijnë si më poshtë:</p> <p>(a) Firma dhe personeli i saj:</p> <p>(i) Kuptojnë kërkesat përkatëse etike të cilave u nënshtrohen firma dhe angazhimet e firmës; dhe</p> <p>(ii) Përmbushin përgjegjësitë e tyre në lidhje me kërkesat përkatëse etike të cilave u nënshtrohen firma dhe angazhimet e firmës.</p> <p>(b) Të tjerë, duke përfshirë ofruesit e shërbimeve, të cilët u nënshtrohen kërkesave përkatëse etike të cilave u nënshtrohen firma dhe angazhimet e firmës:</p>	R3	<p>Politikat aktuale që lidhen me kërkesat përkatëse etike bazohen me gjasë në Manualin Shembull të KC: Praktikues i vetëm (publikuar nga FNK Udhëzuesi i Kontrollit të Cilësisë për Praktikantët e Vogla dhe të Mesme (Botimi i Tretë), megjithatë të personalizuara nga Marcel, kështu që politikat aktuale do të ishin populluar këtu. Shembull</p> <p>Seksioni 2 i Manualit të KC ka të ngjarë të ketë politikat e mëposhtme të cilat nuk do të rezultojnë në një "boshllëk të rëndësishëm:</p> <p>2. <i>Kërkesat përkatëse etike (PV - Praktikues i vetëm (Marcel))</i></p> <p><i>PV dhe personeli i tyre duhet të pajtohen me kërkesat përkatëse etike, duke përfshirë, si minimum, ato të përcaktuara në Bordin e Standardeve Ndërkombëtare të Etikës për Kodin e Etikës të Profesionistëve Kontabël (Kodi IESBA) dhe çdo kërkesë shtesë rregullatore vendore.</i></p> <p><i>PV njeh vlerën e udhëheqjes etike dhe pranon përgjegjësinë për ta ofruar atë.</i></p> <p><i>PV ka pritshmëri që i gjithë stafi të ruajë njohuritë aktuale për dispozitat e përfshira në Kodin IESBA. Kjo do të kërkojë që i gjithë stafi të marrë përgjegjësinë personale për rishikimin periodik të përmbajtjes së Kodit IESBA.</i></p> <p>Një rishikim që do të ishte i përshtatshëm është përfshirja e një referimi për ofruesit e shërbimeve, nëse është e aplikueshme.</p>	Manuali aktual i KC	<p>Politikat/procedurat ekzistuese do të ishin të dobishme dhe nuk do të krijojnë një "boshllëk", por disa përgjigje do të duhej të shtoheshin dhe disa do të duhej të rishikoheshin dhe përditësoheshin për SPMC si më poshtë:</p> <ol style="list-style-type: none"> Përshtatur me një qasje të bazuar në parime me fokus të shtuar në të gjitha kërkesat përkatëse etike, (d.m.th., jo vetëm pavarësinë). Referencat në IESBA duhet të kontrollohen në Kodin aktual IESBA dhe të përditësohen sipas nevojës. (Siç diskutohet në Shtojcën B të kësaj serie) Sigurohuni që politikat dhe procedurat adresojnë kërkesat përkatëse etike që zbatohen për të tjerët jashtë firmës, siç janë ofruesit e shërbimeve.

Rreziku i Cilësisë nga SKEMA 1	Rreziku i Cilësisë	Përgjigje	Përgjigje - Politika dhe/ose procedura	Dokumentoni politikën/procedurën dhe vendndodhjen ekzistuese	Analiza e boshllëkut e vëzhguar .
RrC 5 (SKEMA 4 RAST I STUDIMIT - Kërkesat etike)	<p>Rreziku i cilësisë që pranimit dhe vazhdimi i marrëdhënieve me klientët dhe angazhimeve specifike nuk do të përmbushin objektivat e cilësisë.</p> <p>Objektivat e cilësisë përfshijnë si më poshtë:</p> <p>(a) Gjykimet nga firma në lidhje me pranimin apo vazhdimin marrëdhënieve me klientin ose një angazhim specifik janë të përshtatshme bazuar në:</p> <p>(i) Informacionin e marrë në lidhje me natyrën dhe rrethanat e angazhimit dhe integritetin dhe vlerat etike të klientit (përfshirë menaxhmentin dhe, kur është e përshtatshme, ata të ngarkuar me qeverisjen) që është i mjaftueshëm për të mbështetur gjykime të tilla; dhe</p> <p>(ii) Aftësia e firmës për të kryer angazhimin në përputhje me standardet profesionale dhe kërkesat ligjore dhe rregullatore në fuqi.</p> <p>(b) Prioritetet financiare dhe operacionale të firmës nuk çojnë në gjykime të papërshtatshme nëse duhet të pranohet apo të vazhdojë një marrëdhënie me klientin ose një angazhim specifik.</p>		<p>Politikat aktuale në lidhje me kërkesat e pranimit dhe vazhdimësisë bazohen me gjasë në Manualin Shembull të KC: Praktikues i vetëm (publikuar nga FNK Udhëzuesi i Kontrollit të Cilësisë për Praktikantët e Vogla dhe të Mesme (Botimi i Tretë), por të personalizuar nga Marcel, kështu që politikat aktuale do të të popullohen këtu.</p> <p>Shembull:</p> <p>Seksioni 3 i Manualit të KC ka të ngjarë të ketë politikat e mëposhtme të cilat nuk do të rezultojnë në një "boshllëk" të rëndësishëm:</p> <p>3. <i>Pranimi dhe vazhdimi i marrëdhënieve me klientin dhe angazhimeve specifike</i></p> <p>3.1 <i>Pranimi dhe vazhdimësia</i></p> <p><i>PV do të pranojë angazhime të reja ose do të vazhdojë angazhimet ekzistuese dhe marrëdhëniet me klientin vetëm kur ka aftësitë, duke përfshirë kohën dhe burimet, për ta bërë këtë, dhe mund të pajtohet me kërkesat etike dhe ka marrë parasysh integritetin e klientit (të mundshëm) dhe nuk ka informacion për të arritur në përfundimin se klientit (të mundshëm) i mungon integriteti.</i></p> <p><i>PV duhet të aprovojë dhe të nënshkruajë vendimin për të pranuar ose vazhduar një angazhim në përputhje me politikat dhe procedurat e PV.</i></p>		<p>Politikat/procedurat ekzistuese do të ishin të dobishme dhe nuk do të krijojnë një "boshllëk", por disa përgjigje do të duhej të shtoheshin dhe disa do të duhej të rishikoheshin dhe përditësoheshin për SPMC si më poshtë:</p> <p>1. Përshtatur me një qasje të bazuar në parime me një fokus më të madh në gjykimet e bëra në përcaktimin nëse do të pranohen ose vazhdojnë marrëdhëniet me klientin dhe angazhimet specifike.</p> <p>Formulimi i sugjeruar është dhënë në Shembullin 1 të rastit studimor si më poshtë:</p> <p>"1. Trajtimi i sjelljes etike dhe cilësisë së shërbimit si prioritet dhe se konsideratat tregtare mund të mos mbizotërojnë cilësinë e punës së kryer."</p> <p>2. Referencat në IESBA duhet të kontrollohen në Kodin aktual IESBA dhe të përditësohen sipas nevojës. (Siç diskutohet në Shtojcën B të kësaj Serie)</p> <p>3. Një politikë e re për të marrë më shumë informacion në lidhje me natyrën dhe rrethanat e angazhimit dhe integritetin dhe vlerat etike të klientit.</p> <p>4. Një politikë e re për të adresuar politikat financiare dhe operacionale në kontekstin e marrjes së vendimeve nëse do të pranohet një marrëdhënie me klientin ose një angazhim specifik.</p>
			<p>Shënim: Disa përgjigje do të mbulojnë rreziqe të shumta, dhe disa rreziqe mund të kenë nevojë për përgjigje të shumta.</p>		

Përmbyllja e rastit studimor për pjesën 2

Në këtë pjesë është sugjeruar një qasje që Marceli mund të ndjekë. Komponenti përfundimtar do të trajtohet në Pjesën #3. Si përmbledhje e kësaj pike, jepet përmbledhja e mëposhtme e procesit për Marcel:

- Marcel ka lexuar standardet dhe burimet e tjera për t'u njohur me standardet duke përfshirë rishikimin e Kodit të Etikës, siç diskutohet në Shtojcën B të kësaj pjese.
- Si praktikues i vetëm, Marcel ka marrë përgjegjësinë e plotë për SPMC dhe ka përmbledhur objektivat e cilësisë që janë të rëndësishme për praktikën e tij.
- Për projektin e zbatimit, Marcel ka kërkuar të dhëna nga anëtari i tij më i lartë i stafit, Deborah, duke e ndihmuar atë në fusha të tilla si stuhia e ideve mbi procesin e vlerësimit të rrezikut.
- Marcel ka mbledhur politikat dhe procedurat aktuale që mund të përdoren në zhvillimin e SPMC-së së tij. Ai ka nisur procesin e vlerësimit të rrezikut dhe zhvillimin e politikave dhe procedurave.

- Marcel mund të ketë përdorur udhëzimet e mëposhtme të përfshira në këtë pjesë për të filluar procesin:
 - SKEMA 1, *Libri i punës për Vlerësimin e Rrezikut* u prezantua si një format i mundshëm për procesin e vlerësimit të rrezikut.
 - SKEMA 2, *Formati i mundshëm i Analizës së boshllëkut - GAP*, u prezantua si një format i mundshëm për dokumentimin e analizës së asaj që nevojitet në SPMC ndaj asaj që ekziston aktualisht në praktikën e Marcel. (Ilustruar në SKEMËN 5)
 - Rasti i studimit – Shembulli 1, *Dokumentimi i roleve dhe përgjegjësi, politikave dhe procedurave*, u përfshi në këtë Shtojcë, duke përdorur një format nga Manuali ekzistues i KC i Marcel, i cili demonstroi një mënyrë për të dokumentuar qeverisjen dhe lidhshërinë, por gjithashtu përfshinte disa modele të politikave dhe procedurat. Ky shembull ishte për të demonstruar se si mund të përdoret manuali ekzistues i KC. (Hapi 5)
 - Rasti i studimit – Shembulli 2, *Vlerësimi i rrezikut dhe përgjigjet*, e zbaton këtë si shembull për Marcel, për komponentin e kërkesave etike relevante në skemën 3 dhe për komponentin e pranimi dhe vazhdimësisë në Skemën 4.

Përmbledhje e skemave

[SKEMA 1](#) Shembull i Librit të punës për vlerësimin e riskut

[SKEMA 2](#) Format i mundshëm i analizës GAP

[SKEMA 3](#) Rasti i Studimit: Kërkesat përkatëse etike

[SKEMA 4](#) Rasti i studimit: Pranimi dhe vazhdimësia

[SKEMA 5](#) Shembull ilustrativ i analizës së boshllëkut - GAP

Përmbledhje e dokumentacionit ndihmës

Marcel mund të konsiderojë përdorimin, kur është e përshtatshme, dhe me modifikim, dokumentacionin ndihmës të përfshira në këtë pjesë për të ndihmuar në zhvillimin e politikave dhe procedurave dhe dokumentimin e SPMC së tij, të cilat përmbledhen si më poshtë:

- Konfirmimi i Pavarësisë ([Shtojca D](#))
- Pranimi dhe vazhdimësia e klientëve dhe angazhimeve ([Shtojca F](#))
- Burimet dhe konsultimet e jashtme ([Shtojca G](#))
- Rishikimi i cilësisë së angazhimit ([Shtojca H](#))

Përmbledhje e udhëzimeve për Studimin e Rastit

Marcel Mooney është një praktikues i vetëm në M.M. and Associates dhe ka të punësuar katër persona staf. Kjo pjesë prezantoi një qasje të mundshme për Marcel për hartimin dhe zbatimin e SPMC, dhe gjithashtu përfshiu disa mjete udhëzuese dhe dokumentuese. Për shembull, ndërsa Marcel kalon në pjesën e vlerësimit të rrezikut të dizajnit të SPMC, SKEMA 1 – SHEMBULL LIBRI I PUNËS PËR VLERËSIM TË RREZIKUT është paraqitur si një qasje e mundshme për të dokumentuar këtë pjesë të procesit.

Tabela e mëposhtme ofron përmbledhje të disa prej udhëzimeve kryesore të përfshira në këtë pjesë për secilin nga komponentët e SPMC të M.M dhe Associates, me disa rreziqe cilësore të ofruara për të ilustruar se si kjo pjesë mund të ndihmojë Marcelin. Natyrisht, Marcel duhet të hartojë dhe zhvillojë SPMC posaçërisht për firmën, por kjo tabelë ilustron disa udhëzime që përfshihen në këtë pjesë për secilin komponent.

Komponenti i SPMC	Rreziku i mundshëm i cilësisë	Udhëzimet dhe mjetet e ofruara në këtë pjesë
Qeverisja dhe Liderhipi	Një rrezik cilësor që Marcel nuk do të tregojë gjithmonë përkushtimin ndaj cilësisë si drejtues i firmës	<p>Kjo pjesë vë në dukje se për Marcelin, ky komponent do të jetë më i drejtpërdrejtë, pasi qeverisja dhe liderhipi janë në mendësinë e Marcelit dhe përkushtimi i tij ndaj cilësisë përmes veprimeve dhe sjelljeve të tij. Marcel gjithashtu mund të dëshirojë të konsiderojë caktimin e disa përgjegjësive për SPMC tek Deborah, megjithëse ai do të ishte përfundimisht përgjegjës për SPMC.</p> <p>Rast Studimi – Shembulli 1, Dokumentimi i roleve dhe përgjegjësive, si dhe politikave dhe procedurave, prezantoi shembuj të politikave dhe procedurave që Marcel mund të përdorte ose modifikonte nga Manuali ekzistues i KC. Kjo u përfshi për të ilustruar se si Rasi i Studimit të Marcel Mooney nga Udhëzuesi i IFAC për Kontrollin e Cilësisë për Praktikën e Vogla dhe të Mesme (Botimi i Tretë) mund të jetë burim i politikave dhe procedurave ekzistuese.</p> <p>Shembujt në skemën 1 e kanë origjinën nga Manuali i KC-së ekzistues, i një praktikuesi të vetëm (PV). Shembujt gjithashtu ilustrojnë se si një politikë mund të adresojë më shumë se një rrezik të cilësisë. Për të ilustruar, politika/procedurat e sugjeruara nga studimi i rastit – Shembulli 1 që është i rëndësishëm për këtë komponent është politika e mëposhtme:</p> <p>Trajtimi i sjelljes etike dhe cilësisë së shërbimit si përparësia e parë dhe se konsideratat tregtare nuk mund të mbizotërojnë cilësinë e punës së kryer.</p>

Komponenti i SPMC	Rreziku i mundshëm i cilësisë	Udhëzimet dhe mjetet e ofruara në këtë pjesë
Kërkesat përkatëse etike*	Një rrezik cilësor që Marcel dhe stafi nuk do të kenë aq njohuri për Kodin e Etikës ose zbatimin e tij dhe kjo mund të rezultojë në mos-pajtueshmëri	<p>Siç u diskutua më lart, Rasti i studimit – Shembulli 1, Dokumentimi i roleve dhe përgjegjësi, si dhe politikave dhe procedurave prezantoi shembuj të politikave dhe procedurave që Marcel mund të përdorte ose modifikonte nga Manuali ekzistues i KC. Për të ilustruar, politika/procedurat e sugjeruara nga Rasti i studimit – Shembulli 1 që ka lidhje me këtë komponent është politika e mëposhtme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leximi, kuptimi dhe ndjekja e Kodit IESBA (dhe/ose kodi(et) e etikës së organizatës të anëtarit). • Kuptimi i përgjegjësi të PV-së dhe stafit për të identifikuar, zbuluar dhe dokumentuar kërcënimet ndaj pavarësisë dhe procesin që duhet ndjekur për të adresuar dhe menaxhuar kërcënimet e identifikuara. • Shmangia e rrethanave ku pavarësia mund të dëmtohet (ose duket se është). <p>Rast Studimi – Shembulli 2, Vlerësimi i Rrezikut identifikoi objektivat e cilësisë për këtë komponent, dhe më pas përdori natyrën dhe rrethanat e firmës së Marcel, identifikoi një rrezik cilësie që lidhet me pajtueshmërinë me kërkesat përkatëse etike ku firma mund të shkelë kërkesat e pavarësisë.</p> <p>SNMC 1 përfshin një përgjigje (kërkesë) të specifikuar që një firmë të marrë, të paktën çdo vit, konfirmim të dokumentuar të pajtueshmërisë me kërkesat e pavarësisë nga i gjithë personeli i kërkuar nga kërkesat përkatëse etike. Kjo pjesë ofron një mjet në Shtojcën D që i jep Marcelit një shembull se si të dokumentohet ky konfirmim.</p> <p>Për më tepër, shembuj të politikave dhe procedurave që Marcel mund të modifikonte u përfshinë në këtë pjesë, të tilla si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lexoni të gjitha rregulloret specifike për angazhimet që po kryhen. • Kuptoni mjedisin ligjor të firmës dhe klientëve. • Lexoni dhe respektoni Kodin përkatës të Etikës, duke përfshirë, për shembull respektimin e shpalosjes të investimeve të ndaluara. • Rishikoni listën e plotë të klientëve të firmës për të qenë të vetëdijshëm për investimet/marrëdhëniet/konfliktet e interesit të mundshëm. • Respektoni kërkesat e konfidencialitetit dhe përdorni një Deklaratë të Konfidencialitetit të cilën e ofron Shtojca E për Marcel një shembull se si të dokumentohet kjo deklaratë. • Respektoni të gjitha kërkesat e kërkuara profesionale, standardet profesionale dhe jepni një përmbledhje për firmën. • Përfundoni një vlerësim të kompetencës përpara se të ndërmerrni ose të merrni pjesë në një angazhim. • Mos pranoni dhurata dhe mikpritje nga një klient, edhe nëse vlera është e parëndësishme. <p><i>(Ky është një shembull i një politike që ka të ngjarë të jetë më specifike se dispozitat e kërkesave përkatëse etike.)</i></p>

Komponenti i SPMC	Rreziku i mundshëm i cilësisë	Udhëzimet dhe mjetet e ofruara në këtë pjesë
Pranimi dhe vazhdimi i marrëdhënieve me klientin dhe angazhimeve specifike	Një rrezik cilësor që Marcel mund të pranojë klientë ose angazhime ku burimet intelektuale ose njerëzore nuk janë të disponueshme.	<p>Rast Studimi – Shembulli 2, Vlerësimi i Riskut identifikoi objektivat e cilësisë dhe duke përdorur natyrën dhe rrethanat e firmës së Marcel, identifikoi një rrezik cilësie që lidhet me këtë komponent.</p> <p>Kjo pjesë ndihmon Marcelin me procesin e pranimi dhe vazhdimi të marrëdhënieve me klient. Për shembull, Shtojca F është një listë kontrolli që mund të modifikohet për të përmbushur faktet dhe rrethanat e firmës dhe të dokumentojë përputhjen e firmës së Marcel me SNMC 1 për këtë komponent.</p> <p>Për më tepër, kjo pjesë vë në dukje se Marcel mund të zhvillojë një politikë dhe/ose procedurë që specifikon (ose ndalon) llojet e angazhimeve, për shembull:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firma mund të ndalojë kryerjen e angazhimeve të sigurisë për një çështje të caktuar kur firma nuk ka ekspertizën e duhur për të kryer angazhime mbi atë lëmi. • Firma mund të ndalojë kryerjen e angazhimeve të sigurisë, të tilla si auditimi i pasqyrave financiare, për entitetet që operojnë në industri të caktuara (p.sh., industri të specializuara me nivele të larta rregulloresh ose kompleksiteti) kur firma nuk ka burime ose ekspertizë të përshtatshme për të kryer angazhime për njësitë ekonomike që operojnë në ato industri.
Performanca e Angazhimit	Një rrezik i cilësisë që listat kontrolluese të standardizuara të përdorura nga firma nuk përditësohen menjëherë.	<p>Shumë nga politikat dhe procedurat për performancën e angazhimit ka të ngjarë të përfshihen nga abonimi në një manual auditimi dhe rishikimi ose në burimet teknologjike dhe intelektuale të përdorura nga firma e Marcel. Kështu, politika dhe procedura do të jetë që të sigurohet që dokumentacioni i abonimit dhe çdo manual përkatës (duke përfshirë shabllonet e standardizuara) të përditësohen për të pasqyruar implikimet përkatëse të standardeve të menaxhimit të cilësisë.</p> <p>Kjo pjesë i kujton Marcelit se nëse vendimmarrja për pranimin e klientit të tij do të parashikonte angazhime që mund të kenë nevojë për një rishikim të cilësisë së angazhimit, atëherë Marcel mund të zhvillojë një listë kontrolli për këtë aktivitet duke përdorur Shtojcën H të kësaj pjese.</p>

Komponenti i SPMC	Rreziku i mundshëm i cilësisë	Udhëzimet dhe mjetet e ofruara në këtë pjesë
<p>Burimet (Përfshirë burimet njerëzore, teknologjike dhe intelektuale)</p>	<p>Një rrezik cilësor që Marcel dhe stafi nuk do të jenë të përditësuar për standardet e angazhimit.</p>	<p>Siç u diskutua më lart, Rasti i Studimit – Shembulli 1, Dokumentimi i roleve dhe përgjegjësi, si dhe politikave dhe procedurave prezantoi shembuj të politikave dhe procedurave që Marcel mund të përdorte ose modifikonte nga Manuali ekzistues i KC. Për të ilustruar, politika/procedurat e sugjeruara nga Rasti Studimor- Shembulli 1 që kanë lidhje me këtë komponent është politika e mëposhtme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pajtueshmëria me kërkesat e zhvillimit të vazhdueshëm profesional, duke përfshirë mbajtjen e të dhënave si dëshmi për këtë. • Duke qëndruar në hapë me zhvillimet aktuale në profesion, kuadrit të raportimit financiar të zbatueshëm dhe standardeve të sigurisë (për shembull, SNRF-të, SNA-të), praktikat e dhënies së informacioneve shpjeguese të kontabilitetit, standardet dhe praktikat e menaxhimit të cilësisë, standardet e firmës dhe zhvillimet përkatëse të industrisë dhe klientëve. <p><i>Burimet teknologjike/intelektuale</i></p> <p>Marcel gjithashtu mund të marrë në konsideratë shembullin e përfshirë në këtë pjesë në lidhje me përdorimin e burimeve teknologjike dhe intelektuale nga firma:</p> <p>Përdorimi i Metodologjisë së Firmës/Burimeve Intelektuale</p> <p>Të gjithë partnerët dhe stafi duhet t'i përmbahen metodologjisë së firmës dhe të sigurojnë që aplikacionet të jenë të përditësuara, duke përfshirë, por pa u kufizuar në gjeneratorin e skedarëve të letrës së punës, listat kontrolluese, etj.</p> <p>Marcel mund të përdorë gjithashtu Shtojcën G të kësaj pjese si mjet që mund të modifikohet dhe përdoret për të dokumentuar përdorimin e mundshëm të burimeve të jashtme, të cilat mund të konsiderohen burime njerëzore ose intelektuale, në varësi të natyrës së konsultimit.</p>
<p>Informimi dhe Komunikimi*</p>	<p>Një rrezik cilësor që Marcel nuk do t'i komunikojë të gjitha çështjet përkatëse stafit në kohën e duhur.</p>	<p>Siç u diskutua në këtë pjesë, komunikimi për firmën e Marcel mund të jetë më jo-formal dhe të arrihet përmes diskutimeve të drejtpërdrejta me personelin dhe ekipet e angazhimit. Marcel duhet të jetë i vetëdijshëm se nuk ka asnjë kërkesë në SNMC 1 që i gjithë komunikimi duhet të dokumentohet zyrtarisht. Marcel duhet të dokumentojë komunikimin në masën e nevojshme për të adresuar kërkesat e dokumentimit në paragrafët 57-59 të SNMC 1.</p>

* Rikujtim për Marcelin se këta komponentë kanë përgjigje të specifikuar në SNMC 1 dhe përmbledhjen e përfshirë në [Shtojcën A](#) të kësaj pjese, e cila mund të përdoret si një kontroll përfundimtar për t'u siguruar që përgjigjet e specifikuar të kërkuara nga SNMC 1 janë adresuar në SPMC të firmës.



Përgjigja specifike:

Firma merr, të paktën çdo vit, konfirmim të dokumentuar të pajtueshmërisë me kërkesat e pavarësisë nga i gjithë personeli që kërkohet nga kërkesat përkatëse etike për të qenë i pavarur. (SNMC 1 para.34(b))

Kjo përgjigje e specifikuar mund të zbatohet duke krijuar një konfirmim vjetor të pajtueshmërisë duke përdorur formatin e sugjeruar të mëposhtëm:

Pavarësia e Partnerit dhe Stafit

[Emri/logo i firmës]

[data]

[i drejtohet firmës]

Njohja e Pavarësisë

Konfirmoj me njohuritë dhe besimin tim më të mirë se jam në përputhje me sistemin e firmës për politikën dhe procedurat e menaxhimit të cilësisë, të cilat përfshijnë përputhjen me Standardet Ndërkombëtare të Pavarësisë, Pjesët 4A dhe 4B të *Kodit Ndërkombëtar të Etikës të IESBA për Profesionistët Kontabël* (përfshirë Standardet Ndërkombëtare të Pavarësisë)* [përveç çështjeve të listuara në Shtojcën A].

Nëse referenca në Shtojcën A fshihet:

Inicilalet: _____

Emri: _____

Pozita: _____

Data: _____

***Standardet Ndërkombëtare të Pavarësisë**

Pjesa 4A – Pavarësia për angazhimet e Auditimit dhe Rishikimit

Pjesa 4B – Pavarësia për angazhimet e sigurisë, përveç angazhimeve të auditimit dhe rishikimit

**Programi A
Pavarësia e Partnerit dhe Stafit**

Listoni dhe shpjegoni shkurtimisht natyrën e të gjitha çështjeve që sipas njohurive dhe besimit tuaj mund të ndikojnë në pavarësinë.

Referojuni pjesëve 4A dhe 4B të *Kodit Ndërkombëtar të Etikës për Profesionistët Kontabël* (përfshirë Standardet Ndërkombëtare të Pavarësisë) kur plotësoni listën.

Çdo artikull do të shqyrtohet nga partneri i angazhimit. Informacione të mëtejshme mund të jenë të nevojshme për të përcaktuar se çfarë veprimi, nëse ka, kërkohet.

Të gjitha vendimet dhe mënyra e veprimit që duhet ndjekur duhet të dokumentohen plotësisht.

Përshikimi	Tregoni detajisht se si mund të ndikohet Pavarësia	Veprimet e ndërmarra ose masat mbrojtëse të zbatuara (nëse është e aplikueshme) për të eliminuar ose ulur kërcënimet në nivel të pranueshëm



Shembulli i mëposhtëm i një deklaratë konfidencialiteti mund të përdoret si mjet për të ndihmuar në dokumentimin e zbatimit të një politike në përgjigje të rreziqeve të cilësisë që lidhen me shkeljen e konfidencialitetit. Konfidencialiteti është një nga parimet themelore të përfshira në *Kodin Ndërkombëtar të Etikës për Profesionistët Kontabël* (përfshirë Standardet Ndërkombëtare të Pavarësisë).

[Shembull] Deklarata e Konfidencialitetit

[Emri/logo i firmës]

Është praktikë e mirë që të nënshkruhet një deklaratë konfidencialiteti në fillim të punësimit të një punonjësi ose thjesht të inkorporuar brenda termave dhe kushteve të kontratës së punës së punonjësit. Është gjithashtu praktikë e mirë që një deklaratë konfidencialiteti të ri-nënshkruhet çdo vit pas kësaj, për të shërbyer si rikujtim i kërkesës.

Përveç kësaj, për të përmbushur detyrën e konfidencialitetit të firmës sipas Kodit të Etikës, duhet të ndërmerren hapa të arsyeshëm për të përfshirë nënshkrimin e kësaj deklaratë në kontratat me ofruesit e shërbimeve, rishikuesit e cilësisë ose konsulentët për çështje të diskutueshme ose të vështira, ose burime të tjera, si p.sh. Konsulentët e TI. Përndryshe, konfidencialiteti mund të përfshihet në termat dhe kushtet e kontratës/letrës së angazhimit.

[Kjo deklaratë lidhet me konfidencialitetin siç diskutohet në kodin përkatës të sjelljes dhe nuk trajton kërkesat ligjore në lidhje me privatësinë dhe konfidencialitetin. Mund të jetë e këshillueshme që të merrni këshilla ligjore për çdo kërkesë të tillë ligjore.]

[Data]

I nderuar [XXX]:

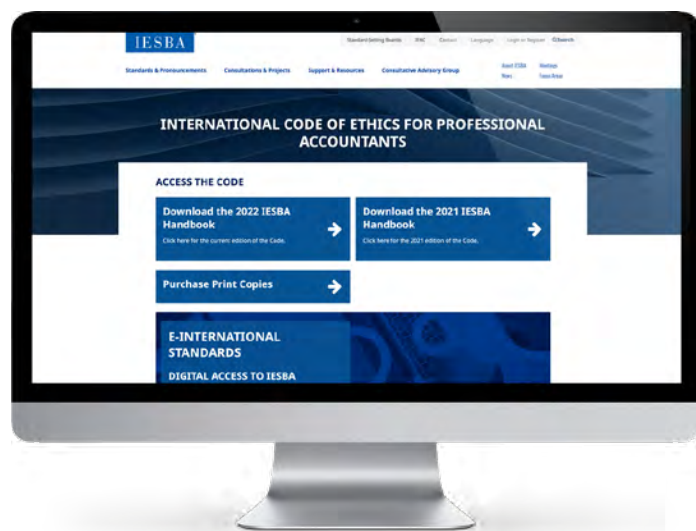
Për të siguruar përputhje të vazhdueshme me Kodin Ndërkombëtar të Etikës për Profesionistët Kontabël (përfshirë Standardet Ndërkombëtare të Pavarësisë), në lidhje me përgjegjësitë tona profesionale dhe mbrojtjen e klientëve tanë, është thelbësore që punët e klientëve tanë të mbeten konfidenciale. Informacioni konfidencial i referohet çdo informacioni në lidhje me klientët tanë që vihet në vëmendjen e një individi si rezultat i lidhjes së tyre me firmën, përveç rasteve kur një informacion i tillë është i disponueshëm publikisht.

Kam lexuar, kuptuar dhe pajtohem me deklaratën e politikës së firmës për konfidencialitetin në lidhje me punët e klientëve të firmës.

Emri: _____

Nënshkrimi: _____

Data: _____



Referojuni Kodit të Etikës tek IESBA për udhëzim (Referohuni tek kërkesat etike relevante, sipas rastit)

Kodi Ndërkombëtar i Etikës për Profesionistë Kontabël (përfshirë Standartet Ndërkombëtare të Pavarësisë)

përfshin nënseksionin 114, i cili adreson detyrën e konfidencialitetit. Në mënyrë specifike, R114.1 kërkon që të gjithë kontabilistët profesionistë të respektojnë parimin e konfidencialitetit, i cili kërkon që një kontabilist të respektojë konfidencialitetin e informacionit të marre si rezultat i marrëdhënieve profesionale dhe të bizneseve. Kjo kërkon që profesionistët kontabël:

Të jenë të vëmendshëm ndaj mundësisë së zbulimit të pakujdesshëm, duke përfshirë edhe në një mjedis social, dhe në mënyrë të veçantë ndaj një bashkëpunëtori të ngushtë biznesi ose një anëtar të afërt familjarë.

Të mbani konfidencialitetin e informacionit brenda firmës ose organizatës.

Të mbani konfidencialitetin e informacionit të zbuluar nga një klient i mundshëm ose organizatës.

Mos zbuloni informacion konfidencial të marrë si rezultat i marrëdhënieve profesionale dhe bizneseve jashtë firmës ose organizatës punëdhënëse pa autoritetin e duhur dhe specifik, nëse nuk ka një detyrim ose të drejtë ligjore ose profesionale për t'u zbuluar, edhe pas përfundimit të marrëdhënieve.

Mos përdorni informacionin konfidencial të marrë si rezultat i marrëdhënieve profesionale dhe të biznesit për përfitime personale të kontabilistit ose të një pale të tretë.

Merrni hapa të arsyeshëm për të siguruar që personeli nën kontrollin e kontabilistit dhe individët nga të cilët merret këshillë dhe ndihmë respektojnë detyrën e konfidencialitetit të kontabilistit.



SHTOJCA F: DOKUMENT NDIHMUES – PRANIMI DHE VAZHDIMI I KLIENTËVE DHE ANGAZHIMEVE

Vlerësimi Paraprak

A është zhvilluar një diskutim me klientin përpara pranimit të angazhimit për të konstatuar historinë e tyre dhe për të marrë dokumentet përkatëse? Këto duhet të përfshijnë strukturën organizative, rezultatet e performancës operative dhe financiare gjatë dy ose tre viteve të fundit, ndryshimet në menaxhim, strukturën e operacioneve dhe çdo gjë tjetër që mund të ketë ndikim në angazhim.

Natyra e angazhimeve:

Angazhim i sigurisë – Auditim, Siguria

Angazhim i sigurisë – Angazhimet e rishikimit

Shërbim i ndërlidhur – Angazhimi përmbledhës

Shërbim i ndërlidhur – Tjetër, për shembull, Angazhimet e procedurave të dakorduara

Rikujtim:

Përkufizimi i standardeve profesionale përfshin kërkesat përkatëse etike:

Standardet profesionale – Standardet e Angazhimit të BSNAS, siç përcaktohen në *Parathënien e IAASB për Standardet ndërkombëtare të Menaxhimit të Cilësisë, Auditimit, Rishikimit, Siguritë tjera dhe Angazhimet e procedurave të dakorduara*, dhe kërkesat përkatëse etike. (SNMC1, Para. 16(p))

Çështjet që duhen marrë parasysh gjatë procesit të vlerësimit nëse duhet pranuar një angazhim për herë të parë nga një klient i ri mund të jenë më të gjera sesa nëse vazhdohet një angazhim me një klient ekzistues. Rezultatet e shqyrtimit mund të regjistrohen në një listë kontrolli (si në vijim), në formatin e pyetësorit ose të përmbledhen në një memorandum.

Model i listës së kontrollit për pranimin dhe vazhdimin e klientëve dhe angazhimeve

Objektivat e Cilësisë

Firma duhet të vendosë objektivat e mëposhtme të cilësisë që adresojnë pranimin dhe vazhdimin e marrëdhënieve me klientët dhe angazhimeve të veçanta:

(a) Vlerësimet e firmes në lidhje me pranimin ose vazhdimin e marrëdhënieve me klient ose një angazhim të caktuar janë të përshtatshme bazuar në:

(i) Informacionin e marrë rreth natyrës dhe rrethanave të angazhimit dhe integritetit dhe vlerave etike të klientit (përfshirë menaxhmentin, dhe, kur është e përshtatshme, ata të cilët janë të ngarkuar me qeverisjen) që është i mjaftueshëm për të mbështetur vlerësimet e tilla; dhe

(ii) Aftësia e firmës për të kryer angazhimin në përputhje me standardet profesionale dhe kërkesat ligjore dhe rregullatore të zbatueshme.

(b) Prioritetet financiare dhe operative të firmës nuk çojnë në vlerësime të papërshtatshme rreth pranimit ose vazhdimin e një marrëdhënieje me klient ose një angazhim të caktuar.

(referohu SNMC 1 paras. 30 dhe A67-A74)

	Po	Jo	NA	Komentet/Dokumentimet
Prioritetet financiare dhe operative				
<p>1. A krijojnë prioritetet financiare dhe operacionale të firmës paragjyqime të mundshme ose gjykime të papërshtatshme për vendimin e pranimi/vazhdimit të marrdhënieve?</p> <p>Konsiderimet:</p> <p>Përqendrimi i tepërt në profitabilitetin e firmës dhe tarifat e marra për kryerjen e angazhimeve kanë efekt në burimet financiare të firmës</p> <ul style="list-style-type: none"> Tarifa është e atraktive/e mjaftueshme, por nuk është e përshtatshme për firmën për të pranuar ose vazhduar angazhimin ose marrëdhënien me klientin (p.sh., kur klientit i mungon integriteti dhe vlera etike). Tarifa e ofruar për një angazhim është shumë e ulët dhe nuk është e mjaftueshme duke marrë parasysh natyrën dhe rrethanat e angazhimit, dhe mund të ulë aftësinë e firmës për të kryer angazhimin në përputhje me standardet profesionale dhe kërkesat ligjore dhe rregullatore të zbatueshme. (Shihni gjithashtu pyetjet më poshtë në lidhje me ndalimet e mundshme/kërcënime lidhur me pavarësinë). 				
<p>2. A jeni të kënaqur që klienti i mundshëm është i gatshëm dhe në gjendje të paguajë një tarifë të pranueshme?</p>				
Karakterit dhe Integriteti i klientit të mundshëm				
<p>3. A e njihni klientin, ju, klientët tuaj të besuar, apo kolegët?</p>				
<p>4. A jeni të kënaqur që nuk ka ndodhur asnjë ngjarje ose kusht që hedh dyshime mbi integritetin e pronarëve të klientit të mundshëm, anëtarëve të këshillit drejtues, apo menaxhmentit? Në veçanti, a jeni mjaft të kënaqur që nuk ekzistojnë asnjëra nga elementët e mëposhtëm:</p> <p>a) Dënime dhe sanksione rregullative,</p> <p>b) Dyshime për vepra të paligjshme ose mashtrime,</p> <p>c) Hetime në proces</p> <p>d) Anëtarësi në organizata profesionale që nuk janë në gjendje të mirë,</p> <p>e) Publicitet negativ, dhe</p> <p>f) Lidhje të ngushta me persona/kompani me etikë të dyshimtë.</p> <p><i>[Përshkruani metodat e përdorura për të marrë dëshmi, të tilla si kërkimi në internet. (Fjalët kyçe për një kërkim në internet mund të përfshijnë emrin e biznesit të klientit të mundshëm, emrat e personelit kyç dhe industrinë ose produktet/shërbimet.)</i></p> <p><i>Dokumentoni çdo dëshmi të marrë që është e rëndësishme në vlerësimin e karakterit dhe integritetit të klientit të mundshëm.]</i></p>				

	Po	Jo	NA	Komentet/ Dokumentimet
5. Nëse auditorët/kontabilistët e tjerë kanë refuzuar t'i shërbejnë klientit të mundshëm, ose nëse dyshohet për blerje të opinionit ose motive të tjera të ngjashme për ndryshim, a keni dokumentuar rreziqet e përfshira dhe keni konsideruar me kujdes pse duhet ta pranoni angazhimin?				
Auditori/Kontabilisti i mëparshëm				
6. A keni kontaktuar auditorin ose kontabilistin e mëparshëm (nëse aplikohet në juridiksionin tuaj) dhe keni pyetur për: <ul style="list-style-type: none"> a) Qasjen në dokumentacionin e punës së tyre lidhur me klientin e mundshëm; b) Çdo tarifë të mbetur të pa paguar; c) Çdo ndryshim mendimi ose mosmarrëveshje; d) Integritetin e menaxhmentit dhe këshillit drejtues; e) Arsye për ndryshimin; dhe f) Çfarëdo kërkesash të papranueshme apo mungesë bashkëpunimi? 				
7. A keni marrë leje nga firma e mëparshme për të shqyrtuar dokumentacionin e punës nga vitet e kaluara (nëse lejohet)? Nëse po, a e keni rishikuar dokumentacionin e planifikimit të periudhës së mëparshme të përgatitur nga firma e mëparshme dhe a keni përcaktuar nëse firma e mëparshme: <ul style="list-style-type: none"> a) Konfirmoi pavarësinë nga klienti; b) Në rastin e një auditimi, nëse u krye në përputhje me standardet ndërkombëtare të auditimit (SNA); c) Kishte burime dhe njohuri të mjaftueshme; dhe d) Kishte kuptim për entitetin dhe mjedisin e tij? 				
Pasqyrat Financiare të mëparshme				
8. A keni marrë dhe rishikuar kopje të: <ul style="list-style-type: none"> a) Pasqyrave financiare për të paktën dy vitet e fundit; b) Deklaratat e tatimit dhe vlerësimet e lidhura për dy vitet e fundit; dhe c) Letrat e menaxhmentit për dy ose tre vitet e fundit? 				

	Po	Jo	NA	Komentet/Dokumentimet
<p>9. A i keni përcaktuar politikat dhe metodat e rëndësishme kontabël të përdorura në pasqyrat financiare të vitit të kaluar dhe a keni marrë parasysh nëse ato janë të përshtatshme dhe të zbatuara në mënyrë konsistente? Për shembull:</p> <p>a) Vlerësime të rëndësishme, të tilla si provizioni për llogaritë e dyshimta, inventari dhe investimet;</p> <p>b) Politikat dhe normat e amortizimit;</p> <p>c) Vlerësime të rëndësishme; dhe</p> <p>d) Të tjera (ju lutemi identifikoni).</p>				
<p>10. Në shembullin e një auditimi, a kërkohet ndonjë procedurë auditimi shtesë në lidhje me transaksionet dhe/ose bilancet kryesore të vitit të kaluar për të reduktuar rrezikun e keqdeklarimit të balanceve të llogarisë hapëse? Nëse po, shtoni referencë letrat e punës për ato procedura.</p>				
Ekspertiza				
<p>11. A keni marrë një kuptim të përgjithshëm të biznesit dhe operacioneve të klientit? (Merrni një kuptim të memorandumit të klientit ose përdorni një listë kontrolli të standardizuar për të dhënë informacionin.)</p>				
<p>12. A kanë partnerët dhe stafi njohuri të mjaftueshme për praktikat kontabël të industrisë së klientit të mundshëm për të kryer angazhimin? Nëse jo, a mund të merren lehtësisht njohuritë e nevojshme për praktikat kontable të industrisë? Identifikoni burimet.</p>				
<p>13. A është identifikuar ndonjë fushë që kërkon njohuri të specializuara? Në qoftë se po, a mund të merren lehtësisht njohuritë e nevojshme? Identifikoni burimet.</p>				

	Po	Jo	NA	Komente/ Dokumentime
<p>Vlerësimi i Pavarësisë</p> <p>Ndalime shtesë që nuk trajtohen këtu mund të zbatohen për angazhimet e subjekteve me interes publik.</p> <p>Pjesët 4A dhe 4B të Kodit Ndërkombëtar të Etikës për Auditorë dhe Kontabilistët (përfshirë Standardet Ndërkombëtare të Pavarësisë) (Kodi IESBA) duhet të referohen për të gjitha kërkesat dhe udhëzimet përkatëse.</p>				
<p>14. Identifikoni dhe dokumentoni çdo ndalim ekzistues (ato kërcënime ndaj pavarësisë për të cilat nuk ka garanci adekuate, si p.sh.):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pranimi i dhuratave të rëndësishme ose mikpritja nga klienti; b) Marrëdhënie të ngushta biznesi me klientin; c) Marrëdhëniet familjare dhe personale me klientin; d) Kuota e tarifës në mënyrë të konsiderueshme më e ulët se çmimi i tregut (përveç rastit kur dokumentacioni ofron dëshmi se të gjitha standardet e aplikueshme janë përmbushur); e) Interesa financiare tek klienti; f) Punësimi i kohëve të fundit brenda periudhës së caktuar (ose punësimi i parashikuar në të ardhmen) me klientin, që shërben si zyrtar, drejtor ose punonjës me ndikim të rëndësishëm; g) Hua dhe garanci për/nga klienti; h) Bërja e regjistrimeve në ditar ose klasifikimeve kontabël pa marrë paraprakisht aprovimin nga menaxhmenti; i) Kryerja e funksioneve të menaxhimit për klientin; dhe j) Ofrimi i shërbimeve jo-siguruese si financat e korporatave, shërbimet ligjore që përfshijnë zgjidhjen e mosmarrëveshjeve ose shërbimet e vlerësimit që përfshijnë vlerësimin e çështjeve materiale të pasqyrave financiare. 				
<p>A jeni të kënaqur që nuk ka ndalime ekzistuese që do ta pengonin firmën ose ndonjë anëtar të stafit nga kryerja e angazhimit?</p>				

	Po	Jo	NA	Komentet/ Dokumentime
<p>15. Referojuni Pjesës 4 të Kodit të Etikës nga IESBA për udhëzim në identifikimin e kërcënimeve dhe masave mbrojtëse ndaj pavarësisë.</p> <p>a) Identifikoni dhe dokumentoni çdo kërcënim ndaj pavarësisë që mund të eliminohet nëpërmjet ndërmarrjes së veprimeve specifike ose për të cilat mund të ketë masa mbrojtëse. Adresoni secilin nga kërcënimet e mëposhtme në lidhje me firmën dhe çdo anëtar të ekipit të angazhimit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kërcënimet e interesit vetjak, të cilat mund të ndodhin si rezultat i interesave financiare ose të tjera të një auditori ose të një anëtari të ngushtë të familjes, • Kërcënimet e vetë-rishikimit, të cilat mund të ndodhin kur një gjykim i mëparshëm duhet të rivlerësohet nga auditori përgjegjës për atë gjykim, • Kërcënimet e avokimit, të cilat mund të ndodhin kur një auditor promovon një pozicion ose opinion deri në pikën që objektiviteti i mëvonshëm mund të rrezikohet (për shembull, duke vepruar si avokat në emër të klientit në çështje gjyqësore ose në organizimin e financimit); • Kërcënimi i familjaritetit, i cili mund të ndodhë kur, për shkak të një marrëdhënieje të ngushtë, një auditor bëhet shumë dashamirës ndaj interesave të tjerëve, dhe • Kërcënimi i frikësimit, i cili mund të ndodhë kur një auditor mund të pengohet të veprojë në mënyrë objektive nga kërcënimet, qoftë aktuale apo të perceptuara. <p>b) Vlerësoni dhe dokumentoni nëse këto kërcënimet, të konsideruara individualisht dhe kolektivisht, janë në nivel të pranueshëm.</p> <p>c) Për çdo kërcënim që nuk është në një nivel të pranueshëm, dokumentoni veprimet e ndërmarra për eliminimin e tyre ose masat mbrojtëse të zbatuara për uljen e tyre në një nivel të pranueshëm. d.m.th., veprimet, individualisht ose të kombinuara, që kryen auditori, të cilat në mënyrë efektive reduktojnë kërcënimet ndaj pajtueshmërisë me parimet themelore në një nivel të pranueshëm.</p> <p>d) A jeni i kënaqur që janë ndërmarrë ose zbatuar veprimet ose masat mbrojtëse të duhura dhe që kërcënimet ndaj pavarësisë janë eliminuar ose reduktuar në një nivel të pranueshëm?</p>				

	Po	Jo	NA	Komente/Dokumentime
Natyra dhe rrethanat e angazhimit (Ndhmon në vlerësimin e rrezikut)				
<p>16. A keni përcaktuar se rreziqet që lidhen me këtë industri dhe këtë klient të mundshëm janë të pranueshme për firmën?</p> <p>Përshkruani çdo rrezik të njohur ose të dyshuar dhe efektin e tyre në angazhimin e propozuar, duke përfshirë:</p> <ul style="list-style-type: none"> Një pronar dominues; Faktorët përkatës rregullator dhe çdo shkelje e ligjeve/ rregulloreve të industrisë që do të rezultojnë në gjoha materiale; Probleme me financimin ose aftësinë paguese; Interes i lartë mediatik për subjektin ose menaxhmentin e tij; Tendencat dhe performanca e industrisë; Menaxhimi tepër konservator ose optimist; Pjesëmarrja në sipërmarrje biznesore me rrezik të lartë; Natyra veçanërisht e rrezikshme e biznesit; Sisteme dhe regjistrime të dobëta të kontabilitetit; Numri i konsiderueshëm i transaksioneve të pazakonta ose të palëve të lidhura; Strukturat e pazakonta ose komplekse korporative/operative; Kontrolle dhe menaxhimi i dobët; Mungesa e politikave të qarta për njohjen e të ardhurave; Ndikim të rëndësishëm në industri ose biznes nga ndryshimet në teknologji; Përfitime të rëndësishme potenciale për menaxhmentin që varen nga rezultatet e favorshme financiare ose të performancës; Çështjet e kompetencës ose besueshmërisë me menaxhmentin; Ndryshimet e fundit në menaxhment, personel kyç, kontabilistë ose avokatë; dhe Kërkesat e raportimit të entiteteve me interes publik, nëse aplikohen. 				
<p>17. Kush janë përdoruesit e mundshëm të pasqyrave financiare?</p> <ul style="list-style-type: none"> Bankat Agjencionet tatimore qeveritare Organet rregullatore Menaxhmenti Kreditorët Investitorët e mundshëm/ blerësit Aksionerët/anëtarët Të tjerë 				
<p>18. A ka ndonjë mosmarrëveshje mes aksionerëve ose ndonjë mosmarrëveshje tjetër që do të ndikohet nga rezultatet e angazhimit?</p>				
<p>19. A paraqet rrezik të arsyeshëm mbështetja e parashikuar e këtyre përdoruesve në raportin e lëshuar?</p>				
<p>20. A ka pjesë të veçanta të pasqyrave financiare ose llogari të caktuara që kërkojnë vëmendje të veçantë? Nëse po, dokumentoni detajet.</p>				

	Po	Jo	NA	Komente/Dokumentime
21. A ka propozuar auditori/kontabilisti i mëparshëm shumë rregullime dhe/ose ka identifikuar shumë korrigjime jomateriale të parregulluara? Nëse po dokumentoni arsyen e mundshme dhe efektin e saj në rrezikun e angazhimit.				
22. A jeni të kënaqur që nuk ka asnjë arsye të rëndësishme për të dyshuar në aftësinë e klientit të mundshëm për të vazhduar veprimtarinë për një të ardhme të parashikueshme (për të paktën të njëjten periudhë të përdorur nga menaxhmenti për të bërë vlerësimin e saj sipas kornizës së përcaktuar për raportim financiar)?				
Kufizime të Kornizës				
23. A jeni të kënaqur se nuk do të ketë kufizime të kornizës të imponuara në punën tuaj nga menaxhmenti i klientit?				
24. A ka kritere të përshtatshme (për shembull, IFRS) në bazë të cilave subjekti i angazhimit mund të vlerësohet?				
25. A janë afatet kohore të arsyeshme për përfundimin e punës?				
Të tjetra				
26. A ka çështje shtesë për pranimin e klientit për t'u konsideruar, siç është një vlerësim më i hollësishëm i pavarësisë dhe faktorëve të rrezikshmërisë? Në qoftë se po, dokumentoni çështjet dhe trajtimin tuaj të këtyre çështjeve.				
27. Komentet e tjera.				

Konkluzioni i Partnerit

Komentet e Partnerit			
Bazuar në njohuritë e mia paraprake për klientin e mundshëm dhe çdo faktor të përcaktuar më lart, ky klient i mundshëm duhet të kualifikohet si:			
<input type="checkbox"/> Rrezik i Lartë <input type="checkbox"/> Rrezik Mesatar <input type="checkbox"/> Rrezik i Ulët			
	Po	Jo	Komente/ Dokumentim
Pajtueshmëria me SPMC A do të shkelte ky angazhim ndonjë aspekt të SPMC të firmës?			

1. Jam i kënaqur që nuk ka ndonjë ndalim që do të pengonte firmën ose ndonjë anëtar të ekipit të angazhimit nga kryerja e këtij detyrimi.
2. Kur janë identifikuar kërcënime ndaj pavarësisë sonë, janë ndërmarrë veprime ose janë aplikuar masa mbrojtëse për ti eliminuar ose zvogëluar kërcënimet e tilla në një nivel të pranueshëm.
3. Nuk kam dijeni për ndonjë faktor që do të dëmtonte pavarësinë tonë apo pavarësinë në dukje.
4. Jam i kënaqur që kemi marrë informacion të mjaftueshëm për të vlerësuar nëse duhet ose jo të pranojmë këtë angazhim.

Sipas mendimit tim, ne duhet **ta pranojmë** **ose refuzojmë** këtë angazhim.

Nënshkrimi i partnerit të angazhimit _____

Miratimi i partnerit të dytë (në qoftë se aplikohet)

Nënshkrimi: _____

Data: _____

Konsiderata Shtesë (lidhur me salldot fillestare në një angazhim të ri)

Pyetjet vijuese janë përfshirë për konsideratë shtesë lidhur me salldot fillestarë në një angazhim të ri, pasi këto çështje mund të ndikojnë në vendimin për pranim/vazhdim:

	Po	Jo	NA	Komente/Dokumentime
Prioritetet Financiare dhe Operative				
<p>1. Duke supozuar se mund të fitoni qasje, a keni rishikuar dokumentacionin e periudhës së mëparshme të përgatitur nga auditori ose kontabilisti i mëparshëm për:</p> <p>a) Vlerësoni arsyeshmërinë e salldove mbyllëse të periudhave të mëparshme, duke i kushtuar vëmendje të veçantë llogarive materiale për të përcaktuar nëse ndonjë nga ato salldo duhet të ri-klasifikohet?</p> <p>b) Përcaktoni nëse auditori/lkontabilisti i mëparshëm ka identifikuar ndonjë anomali materiale;</p> <p>c) Përcaktoni efektin në vitin aktual të çdo anomalie jo-material të pakorrigjuar në vitin e mëparshëm;</p> <p>d) Vlerësoni përshtatshmërinë e sistemit të kontabilitetit të menaxhmentit duke rishikuar regjistrimet në ditar dhe letrat e menaxhimit rregullues të auditorit/kontabilistit të mëparshëm?</p>				
<p>2. A keni përcaktuar nëse do të jetë e nevojshme të refuzohet opinioni, për shkak të pamundësisë për të marrë informacion të mjaftueshëm dhe të përshtatshme për të dhënë siguri të arsyeshme lidhur me salldot fillestare?</p>				



**SHTOJCA G:
DOKUMENT NDIHMUES –
BURIMET DHE KONSULTIMET E
JASHTME**

Firmat më të vogla mund të kenë më shumë nevojë për të kërkuar konsultime nga jashtë në lidhje me transaksionet komplekse, sistemet komplekse të TI-së, çështjet e specializuara ose të reja të kontabilitetit, pavarësinë ose çështje të tjera etike, etj.

[Kjo listë mund të modifikohet për përdorim nga vetë firma si një udhëzues për kryerjen dhe dokumentimin e një konsultimi të tillë.]

	Po	Jo	NA	Komente/ Dokumentime
Prioritetet Financiare dhe Operative				
Pajtueshmëria me sistemi i personalizuar të menaxhimit të cilësisë (SPMC) A do të shkelte procesi i konsultimit ndonjë aspekt të SPMC të firmës? Konsideroni nëse procedurat e mëposhtme janë të zbatueshme/të kryera:				
1. Informoni personelin për politikën dhe procedurat e konsultimeve të jashtme të firmës.				
2. Përcaktoni fushat ose situatat e specializuara që kërkojnë konsultim për shkak të natyrës ose kompleksitetit të temës, duke përfshirë: (a) Publikime të reja të aprovuara; (b) Kërkesat e veçanta të kontabilitetit, auditimit ose raportimit të industrive specifike; (c) Problemet e shfaqura në praktikë; dhe/ose (d) Kërkesat e raportimit të organeve ligjvënëse dhe regulatorëve, veçanërisht ato të një juridiksion të huaj.				
3. Ruani ose siguroni qasje në burime teknologjike dhe intelektuale të mjaftueshme dhe burime tjera autoritative. (a) Caktoni përgjegjës për ruajtjen e abonimeve dhe qasjen në burimet relevante. (b) Mbani marrëveshje për konsultim me firma dhe profesionistë të tjerë për të pasuruar burimet e firmës.				
4. Caktoni individë si specialistë të cilët do të shërbejnë si burime autoritative dhe përcaktoni autoritetin e tyre në situatat e konsultimit.				
Përcaktoni shtrirjen e dokumentimit që duhet të sigurohet pas konsultimit në fushat dhe situatat e specializuara që kërkojnë konsultim. (a) Informoni anëtarët e firmës për shtrirjen e dokumentimit që duhet përgatitur dhe përgjegjësinë për përgatitjen e tij. (b) Tregoni ku të mbahet dokumentacioni i konsultimit. (c) Mbani dosje tematike që përmbajnë rezultatet e konsultimeve për qëllime referimi dhe qëllime kërkimore.				

SHTOJCA H: DOKUMENT NDIHMUES- RISHIKIMI I CILËSISË SË ANGAZHIMIT

Shembull i listës kontrolluese për rishikimin e cilësisë së angazhimit (RCA)

Lista kontrolluese e mëposhtëm përfshin shembuj të procedurave të sygjera për rishikimin e cilësisë së angazhimit (RCA). Ky shembull i listës së kontrollit është projektuar të jetë më i përshtatshëm për auditime ose rishikime të pasqyrave financave historike, por mund të modifikohet për angazhime të tjera.

Ky shembull i listës së kontrollit është vetëm procedura e sugjeruar dhe duhet të modifikohet/zmadhohet për të përfshirë procedurat shtesë sipas nevojës së standardeve të zbatueshme për angazhim specifik.

Kjo listë kontrolluese presupozon se është adresuar përshtatshmëria e individit për të shërbyer në rolin RCA, duke përfshirë objektivitetin.

Kujdes: Ky shembull i listës kontrolluese përfshin vetëm procedurat e sugjeruara dhe duhet të modifikohet për të përmbushur kërkesat e një situate/angazhimi të caktuar.

Entiteti: _____

Viti i përfunduar më: _____

Lloji i angazhimit: Auditim Rishikim Shërbime të ndërlidhura

Specifikoni natyrën e angazhimit, nëse është një shërbim i ndërlidhur

Auditori/partneri: _____

Rishikuesi i cilësisë së angazhimit _____
(Përfshijë emrin dhe pozitën)
(Shih shënimin 1)

Data e përfundimit: _____
(Shih shënimet 2 dhe 3)

SHËNIM: KERKESA TE RËNDËSISHME

1. Rishikuesi i cilësisë së angazhimit duhet të jetë i kualifikuar dhe i përshtatshëm për të kryer këtë rol, dhe çdo individ i përshtatshëm që ndihmon në rishikimin e cilësisë së angazhimit, në qoftë se është e zbatueshme, duhet gjithashtu të identifikohet.
2. Rishikimi i cilësisë së angazhimit nuk është thjesht një rishikim "në fund të angazhimit", por është e detyrueshëm të kryehen rishikime në perioda të duhura kohore gjatë angazhimit (Shih SNMC 2, para. 24(a))
3. Rishikimi i cilësisë së angazhimit duhet të përfundojë në ose para datës së raportit të angazhimit.

Rishikimi i Cilësisë së Angazhimit (RCA) (Procedurat e Sugjeruara)	Po	Jo	NA	Komente/Dokumentim përfshirë dokumentimi i diskutimeve dhe çështjeve të diskutuara
1. Krijoni një kuptim të qartë me partnerin e angazhimit lidhur me kohën, natyrën dhe shtrirjen e RCA.				
2. Rishikoni dokumentacionin për dëshmi që procedurat e pranimi të angazhimit (ose vazhdim, në qoftë se është e zbatueshme) janë kryer.				
3. Rishikoni letër-angazhimi.				
4. Rishikoni përshtatshmërinë e përzgjedhjes së ekipit të angazhimit dhe ndarjen e kohës së mjaftueshme për angazhimin. (Për auditimet duhet vlerësuar nëse anëtarët e ekipit të angazhimit, dhe çdo ekspertë i jashtëm dhe auditorët e brendshëm të cilët ofrojnë ndihmë të drejtpërdrejtë, kanë në mënyrë kolektive kompetencën dhe aftësitë e përshtatshme, duke përfshirë kohën e mjaftueshme, për të kryer auditimin).				
5. Lexoni dhe kuptoni informacionin e komunikuar nga: <ul style="list-style-type: none"> • Ekipi i angazhimit lidhur me natyrën dhe rrethanat e angazhimit dhe entitetin. • Firma lidhur me procesin e monitorimit dhe korigjimit, në veçanti mangësitë e identifikuara që mund të lidhen ose ndikojnë në fushat që përfshijnë vendimet e rëndësishme të marra nga ekipi i angazhimit. 				
6. Diskuto me partnerin e angazhimit dhe, në qoftë se është e zbatueshme, me anëtarë të tjerë të ekipit të angazhimit, çështje të rëndësishme vendime të marra në planifikim, kryerje dhe raportim të angazhimit.				
7. Rishikoni dokumentacionin e zgjedhur të angazhimit lidhur me vendimet e rëndësishme të marra nga ekipi i angazhimit dhe vlerësoni: <ul style="list-style-type: none"> • Bazën për marrjen e vendimeve të rëndësishme, duke përfshirë, kur është e zbatueshme për llojin e angazhimit, ushtrimin e skepticizmit profesional nga ekipi i angazhimit; • Nëse dokumentacioni i angazhimit mbështetë konkluzionet e arritura; dhe • Nëse konkluzionet e arritura janë të përshtatshme. 				
8. Rishikoni procedurat e vlerësimit të kryera kur bazohemi në punën e të tjerëve. Për shembull, për një angazhim auditimi të tjerët mund të përfshijnë punën e një eksperti të auditimit, një eksperti të menaxhmentit, ose auditor të brendshëm. Gjithashtu, duke marrë parasysh pasojat nëse është përfshirë një firmë që ofron shërbime.				
9. Rishikoni procedurat lidhur me përputhshmërinë me legjislacionin relevant, duke listuar kërkesat dhe kriteret kur janë të aplikueshme.				
10. Rishikoni konkludimin lidhur me hipotezën e vijimësisë, në qoftë se është e aplikueshme.				
11. Rishikoni rëndësinë dhe shpërndarjen e anomalive të korigjuara dhe të pakorigjuara të identifikuar gjatë angazhimit, në qoftë se është e aplikueshme.				
12. Rishikoni letër përfaqësimit e menaxhmentit të nënshkruar nga menaxhmenti ose ata të ngarkuar me qeverisjen, sipas rastit.				

Rishikimi i Cilësisë së Angazhimit (RCA) (Procedurat e Sugjeruara)	Po	Jo	NA	Komente/Dokumentim përfshirë dokumentimi i diskutimeve dhe çështjeve të diskutuara
13. Rishikoni çështjet e komunikuar, ose që do të komunikohen te menaxhmenti dhe ata të ngarkuar me qeverisjen, nëse është e aplikueshme.				
14. Rishikoni çështjet e komunikuar, ose që do të komunikohen, tek autoriteti/et e përshtatshëm jashtë entitetit.				
15. Rishikoni dëshmitë që puna e kryer është rishikuar dhe dokumentuar në mënyrë adekuate, sipas përshtatshmërisë për angazhimin.				
16. Mbani një diskutim me partnerin e angazhimit gjatë RCA për të trajtuar çështjet e vështira ose kontestuese dhe për të vlerësuar nëse konsultimet e përshtatshme kanë ndodhur.				
17. Vlerësoni dokumentacionin dhe rregullimin e çdo dallimi në opinion për çështjet e vështira ose kontestuese, në qoftë se ka.				
18. Për auditimet e pasqyrave financiare, vlerësoni bazën për vendimin e partnerit të angazhimit se kërkesat etike relevante lidhur me pavarësinë janë plotësuar, përfshirë pavarësinë e firmës dhe personelit, duke përfshirë edhe ofruesit e shërbimeve.				
19. Për auditimet e pasqyrave financiare, vlerësoni bazën për përcaktimin e partnerit të angazhimit se përfshirja e partnerit të angazhimit ka qenë e mjaftueshme dhe e përshtatshme gjatë gjithë angazhimit të auditimit, në mënyrë që partneri i angazhimit të ketë bazën për të përcaktuar se gjykimet e rëndësishme të bëra dhe konkluzionet e arritura janë të përshtatshme, me natyrën dhe rrethanat e angazhimit.				
20. Kur rekomandimet tuaja nuk pranohen nga partneri i angazhimit dhe çështja nuk zgjidhet kënaqshëm, raporti nuk mund të nënshkruhet derisa çështja të zgjidhet duke ndjekur procedurat e firmës për të trajtuar dallimet në opinion. Sigurohuni që të jepni detaje, në qoftë se aplikohet.				
21. Rishikoni: (i) Për auditime të raporteve financiare, raportet financiare dhe raportin e auditorit në to, duke përfshirë, në qoftë se aplikohet, përshkrimin e çështjeve kyçe të auditimit; (ii) Për angazhime të rishikimit, raportin financiar ose informacionin financiar dhe raportin e angazhimit në lidhje me to; ose (iii) Për angazhime të tjera të sigurisë dhe shërbime të ndërlidhura, raportin e angazhimit dhe, kur aplikohet, informacionin mbi çështjen.				
22. Njoftoni partnerin e angazhimit nëse keni shqetësime se vlerësimet e rëndësishme të bëra nga ekipi i angazhimit, ose përfundimet e arritura, nuk janë të përshtatshme. Nëse këto shqetësime nuk adresohen njoftoni një individ(et) të përshtatshëm në firmë që rishikimi i cilësisë së angazhimit nuk mund të përfundojë.				

Konkluzioni dhe nënshkrimi i RCA _____

A është i plotë rishikimi i cilësisë së angazhimit? Po Jo

Konkludoj se kërkesat e SNMC 2 në lidhje me performancën e këtij RCA janë përmbushur.

Data kur partneri i angazhimit u njoftua për përfundimin: _____



Grafiku i mëposhtëm përfshin disa nga përkufizimet e përfshira në SNMC 1, me disa komente. Është e rëndësishme të përdorni gjuhën e standardit në planifikimin dhe dokumentimin tuaj.

Fragment nga SNMC 1 Paragrafi 16	Komentet
Për qëllimet e SNMC 1, termat e mëposhtëm kanë kuptimet e dhëna më poshtë:	
(i) Firma – Një praktikues i vetëm, ortakëri ose korporatë ose njësi tjetër e profesionistëve kontabël, ose ekuivalent i sektorit publik. (Ref: Para. A18)	Vini re natyrën gjithëpërfshirëse të termit firmë dhe kur lexoni standardet, nëse jeni një praktikues i vetëm pa staf, lexoni standardin duke ditur që ai zbatohet për ju, por çelësi do të jetë identifikimi i mundësive të shkallëzueshme.
(j) Entiteti i listuar – Një entitet, aksionet ose borxhet e së cilës kuotohen ose listohen në një bursë të njohur, ose tregtohen sipas rregulloreve të një burse të njohur ose një organizmi tjetër ekuivalent.	Nuk diskutohet në këtë Seri. Kur lexoni standardet, mund të injoroni çdo diskutim në lidhje me entitetet e listuara, nëse specifikoni se politika është të mos pranoni klientë të tillë.
(k) Firma e rrjetit – Një firmë ose entitet që i përket rrjetit të firmës.	Nuk diskutohet në këtë Seri.
(l) Rrjeti – Një strukturë më e madhe: (Ref: Para. A19) (i) Që synon bashkëpunimin; dhe (ii) Që synon qartë fitimin ose ndarjen e kostos ose aksionet e pronësisë, kontrollit ose menaxhimit të përbashkët, politikat ose procedurat e përbashkëta të menaxhimit të cilësisë, strategjinë e përbashkët të biznesit, përdorimin e një emri të markës, ose një pjesë e rëndësishme e burimeve profesionale.	Nuk diskutohet në këtë Seri. Kur lexoni standardet, mund të injoroni çdo diskutim që lidhet me firmat e rrjetit dhe rrjetin, nëse nuk jeni anëtar i një rrjeti dhe ta dokumentoni këtë kur rishikoni/dokumentoni natyrën e firmës.
(o) Gjykimi profesional – Zbatimi i trajnimit, njohurive dhe përvojës përkatëse, brenda kontekstit të standardeve profesionale, në marrjen e vendimeve të informuara për veprimet që janë të përshtatshme në hartimin, zbatimin dhe funksionimin e sistemit të menaxhimit të cilësisë së firmës.	Gjykimi profesional do të përdoret në të gjitha pjesët e procesit të SPMC. Dokumentimi i gjykimeve të tilla do të përfshihej në parimet e përgjithshme të dokumentimit.
(p) Standardet profesionale – Standardet e Angazhimit të BSNAS, siç përcaktohen në Parathënien e BSNAS për <i>Standardet Ndërkombëtare të Menaxhimit të Cilësisë, Auditimit, Rishikimit, Shërbimeve të tjera të Sigurisë dhe Shërbimeve të Ndërlidhura</i> , dhe kërkesat përkatëse etike.	Kur lexoni standardet, vini re se përfshin standardet e angazhimit të cilat janë relevante DHE kërkesat përkatëse etike.



Fragment nga SNMC 1 Paragrafi 16	Komentet
<p>(q) Objektivat e cilësisë – Rezultatet e dëshiruara në lidhje me komponentët e sistemit të menaxhimit të cilësisë që duhet të arrihen nga firma.</p>	
<p>(r) Rreziku i cilësisë - Rrezik që ka një mundësi të arsyeshme për të: (i) Ndodhur; dhe (ii) Individualisht, ose në kombinim me rreziqe të tjera, që ndikojnë negativisht në arritjen e një ose më shumë objektivave cilësorë.</p>	<p>Vini re se do të identifikoni shumë rreziqe, por rrezik cilësor është ai që ka "gjasë" të arsyeshme për të ndodhur dhe do të ketë "mundësi" të arsyeshme të një ndikimi negativ në një ose më shumë objektiva të cilësisë.</p>
<p>(v) Ofruesi i shërbimit (në kontekstin e SNMC 1) – Një individ ose organizatë e jashtme që ofron një burim që përdoret në sistemin e menaxhimit të cilësisë ose në kryerjen e angazhimeve. Ofruesit e shërbimeve përjashtojnë rrjetin e firmës, firmat e tjera të rrjetit ose strukturat ose organizatat e tjera në rrjet. (Ref: Para. A28, A105)</p>	<p>Ofruesit e shërbimeve ndonjëherë përdoren në firma më të vogla, si ofruesit e IT-së, mbështetje teknike, kontraktorët e punësuar në baza të përkohshme për të ndihmuar në kryerjen e angazhimeve nga një entitet që nuk ka lidhje me firmën, etj. Pika e rëndësishme është të vini re referencat për ofruesit e shërbimeve në standarde dhe jini të vetëdijshëm se komponentët e SPMC-së tuaj zbatohen për to. Kur përmbledhni/dokumentoni strukturën e firmës suaj, përfshini ofruesit e shërbimeve dhe merrni dhe rishikoni kontratat për të parë se si marrëveshja përshtatet brenda objektivave të cilësisë, rreziqeve të cilësisë dhe reagimit dhe se si mund t'ju duhet të ndërveproni me ofruesin e shërbimit.</p>
<p>(w) Stafi – Profesionistët, përveç partnerëve, duke përfshirë çdo ekspert që firma punëson.</p>	<p>Edhe pse nuk ka gjasa që një firmë më e vogël të punësojë një ekspert, është e rëndësishme të theksohet se ekspertët e firmës konsiderohen "staf" kur zbatojnë standardet.</p>
<p>(x) Sistemi i menaxhimit të cilësisë - Një sistem i projektuar, zbatuar dhe operuar nga një firmë për t'i dhënë firmës një siguri të arsyeshme që: (i) Firma dhe personeli i saj përmbushin përgjegjësitë e tyre në përputhje me standardet profesionale, kërkesat ligjore dhe rregullatore në fuqi, dhe kryejnë angazhimet në përputhje me standardet dhe kërkesat e tilla; dhe (ii) Raportet e angazhimit të lëshuara nga firma ose partnerët e angazhimit janë të përshtatshme në rrethana.</p>	<p>Zakonisht quhet SPMC.</p>

SHTOJCA J: Burimet

1

Lexoni standardet, të cilat janë në dispozicion në faqen e internetit të BSNAS: iaasb.org/quality-management. Faqja e dedikuar në internet përfshin tre standardet, si dhe udhëzues për zbatimin për herë të parë dhe burime të tjera.



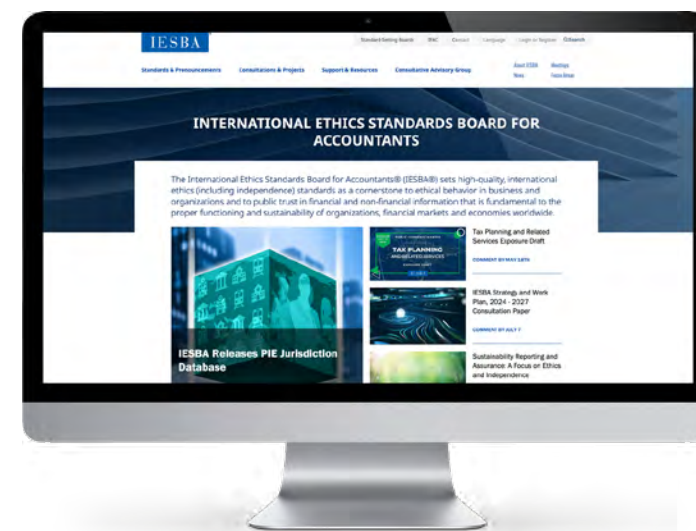
2

Vizitoni faqen e internetit të dedikuar të FNK, ifac.org/qualitymanagement, ku do të gjeni burime të ndryshme për të ndihmuar në planin tuaj të zbatimit.



3

Vizitoni faqen e internetit të IESBA për Kodin e Etikës aktual: www.ethicsboard.org



SHTOJCA K: NJË VËSHTRIM NË SERI

Pjesa #3: Procesi i Monitorimit dhe Korigjimit

Kjo seri e menaxhimit të cilësisë adreson temat si në vijim:

- Si të projektosh aktivitetet e brendshme të monitorimit për SPMC në përgjithësi, për të ofruar informacion të rëndësishëm, të besueshëm dhe në kohës në lidhje me hartimin, zbatimin dhe funksionimin e SPMC (një zhvendosje në fokus nga monitorimi i nivelit të angazhimit). Duke theksuar se çelësi i aktiviteteve të zgjeruara të monitorimit dhe korigjimit është një qasje proaktive dhe përsëritëse.
- Faktorët që drejtojnë natyrën, kohën dhe shtrirjen e aktiviteteve të monitorimit, pra, qasja në inspektimin e angazhimeve të përfunduara. Aktivitetet e monitorimit mund të fillojnë me inspektimin e angazhimeve të përfunduara në bazë ciklike të rregullt, por arsye të tjera si vlerësimet e rrezikut dhe angazhimeve në proces, mund t'i ndryshojnë këto.
- Shtrirja e aktiviteteve të monitorimit që do të kryhen, teknologjia/platforma e përdorur për të mbështetur këto aktivitete dhe si do të jenë rezultatet qendrore të aktivitetit të monitorimit në ciklin e reagimit të përmirësimit të vazhdueshëm..
- Krijimi i një kuadri për vlerësimin e gjetjeve, identifikimin e mangësive dhe vlerësimin e ashpërsisë dhe përhapjes së mangësive, e cila përfshin hetimin e shkakut rrënjësor të mangësive të identifikuara.
- Si të reagoni ndaj mangësive të identifikuara, duke përfshirë:
 - Hartimin dhe zbatimin e veprimeve korigjuese për të adresuar mangësitë e identifikuara që i përgjigjen shkakut rrënjësor.
 - Vlerësimin nëse veprimet korigjuese janë hartuar në mënyrë të përshtatshme dhe nëse jo, ndërmarrja e veprime të duhura.
 - Vlerësimin nëse veprimet korigjuese që janë zbatuar për të adresuar mangësitë e mëparshme ishin efektive dhe nëse jo, ndërmarrja e veprime të duhura.
- Komunikimi rreth procesit të monitorimit dhe korigjimit, duke përfshirë me kë duhet të komunikohet dhe çfarë duhet të komunikohet.
- Vlerësimi i SPMC brenda një viti nga data 15 dhjetor 2022.

Përveç kësaj, Pjesa #3 do t'i hedhë një vështrim tjetër komponentit të performancës së angazhimit pasi lidhet me monitorimin dhe korigjimin.



Publikuar nga:



529 Fifth Avenue | New York, NY 10017

www.ifac.org



@International Federation of Accountants



@IFAC



@InternationalFederationOfAccountants

Draftet e ekspozimit, dokumentet konsultative dhe publikimet e tjera të FNK publikohen nga FNK dhe FNK ka të drejtën e autorit.

FNK nuk pranon përgjegjësi për humbjen e shkaktuar ndaj çdo personi që vepron ose përmbahet nga të vepruarit duke u mbështetur në materialin në këtë publikim, pavarësisht nëse një humbje e tillë është shkaktuar nga pakujdesia ose ndryshe.

Logo e FNK, 'Federata Ndërkombëtare e Kontabilistëve' dhe 'FNK' janë marka tregtare dhe shërbime të regjistruara të FNK në SHBA dhe vende të tjera.

E drejta e autorit © 2022 nga Federata Ndërkombëtare e Kontabilistëve (FNK). Të gjitha të drejtat e rezervuara. Kërkohet autorizim me shkrim nga FNK për të riprodhuar, ruajtur ose transmetuar, ose për të bërë përdorime të tjera të ngjashme të këtij dokumenti, me përjashtim të rasteve kur dokumenti përdoret vetëm për përdorim individual, jokomercial. Kontaktoni permissions@ifac.org.

“Seria e Menaxhimit të Cilësisë: Zbatimi në firmat e vogla të auditimit: PJESA E DYTË: Zhvillimi i një plani të detajuar të zbatimit të BSNAS botuar nga Federata Ndërkombëtare e Kontabilistëve në Korrik 2023 në gjuhën angleze, është përkthyer në gjuhën shqipe nga Shoqata e Kontabilistëve të Çertifikuar dhe Auditorëve të Kosovës (ShKÇAK) në Janar 2024, dhe është riprodhuar me lejen e FNK. Procesi i përkthimit të Seria e Menaxhimit të Cilësisë: Zbatimi në firmat e vogla të auditimit u konsiderua nga FNK dhe përkthimi u krye në një përputhje me “Deklarata e Politikës—Politika për Përkthimin e Publikimeve të Federatës Ndërkombëtare të Kontabilistëve.” Teksti i miratuar i të gjithë Seria e Menaxhimit të Cilësisë: Zbatimi në firmat e vogla të auditimit është ai i publikuar nga FNK në gjuhën angleze. FNK nuk merr përsipër asnjë përgjegjësi për saktësinë dhe plotësinë e përkthimit ose për veprimet që mund të pasojnë si rezultat të saj.

Teksti në gjuhën angleze Quality Management Series: Small Firm Implementation:INSTALLMENT TWO © 2023 nga IFAC. Të gjitha të drejtat e rezervuara.

Teksti në gjuhën shqipe Seria e Menaxhimit të Cilësisë: Zbatimi në firmat e vogla të auditimit: PJESA E DYTË: © 2023 nga FNK. Të gjitha të drejtat e rezervuar.

Titulli original: Quality Management Series: Small Firm Implementation:INSTALLMENT TWO: Developing a Detailed Implementation Plan. Kontaktoni permissions@ifac.org për leje për të riprodhuar, ruajtur ose transmetuar, ose për të bërë përdorime të tjera të ngjashme të këtij dokumenti."