BANKA QENDRORE E REPUBLIKËS SË KOSOVËS
CENTRALNA BANKA REPUBLIKE KOSOVO
CENTRAL BANK OF THE REPUBLIC OF KOSOVO

Në bazë të nenit 35, paragrafi 1 nënparagrafi 1.1 dhe nenit 65 të Ligjit Nr. 03/L-209 për Bankën Qendrore të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr. 77 / 16 gusht 2010), të ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 05/L–150 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës / nr. 10 / 03 Prill 2017) dhe nenin 136, dhe nenit 19 paragrafi 2 të Ligjit Nr. 10/L-026 për Shërbimet e Pagesave(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 10 / 14 maj 2026), Bordi i Bankës Qendrore, në mbledhjen e mbajtur më 29 qershor 2026, miratoi këtë:

RREGULLORE PËR KONTROLLET E BRENDSHME DHE ADUTIMIN E BRENDSHËM TË INSTITUCIONEVE TË PAGESAVE DHE INSTITUCIONEVE TË PARASË ELEKTRONIKE

Neni 1
Qëllimi dhe Fushëveprimi

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është të përcaktojë parimet bazë për organizimin dhe funksionimin e kontrolleve të brendshme dhe funksionin e auditimit të brendshëm brenda institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike (në tekstin e mëtejmë: IP dhe IPE).
2. Kjo Rregullore zbatohet për të gjitha IP-të dhe IPE-të e regjistruara nga BQK për të operuar në Republikën e Kosovës.

Neni 2
Përkufizimet

1. Të gjitha termet dhe përkufizimet e përdorura në këtë rregullore janë të përcaktuara në nenin 4 të Ligjit Nr. 10/L-026 për Shërbimet e Pagesave dhe/ose siç përcaktohet më tej në këtë Rregullore si më poshtë:
   1.1. **Sistemi i Kontrollit te Brendshëm –** nënkupton procesin e monitoruar nga Bordi i Drejtorëve, personat përgjegjës për menaxhimin dhe personelin tjetër, dhe i krijuar për të ofruar siguri të arsyeshme në lidhje me arritjen e efektivitetit dhe efikasitetit të operimeve, besueshmërinë e raportimit dhe pajtueshmërinë me ligjet dhe rregulloret në fuqi.
   1.2. **Auditimi i Brendshëm –** nënkupton aktivitet të pavarur, objektiv sigurimi dhe konsultimi të krijuar për të shtuar vlerë dhe për të përmirësuar operimet e një institucioni, që e ndihmon atë të përmbushë objektivat duke sjellë qasje sistematike, të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efektivitetin e menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe proceseve të qeverisjes.
   1.3. **IP –** nënkupton institucionin e pagesave siç është përcaktuar në Ligjin për Shërbimet e Pagesave;
   1.4. **IPE –** nënkupton institucion të parasë elektronike siç përcaktohet në Ligjin për Shërbimet e Pagesave;

1.5. **Institucion –** nënkupton IP dhe IPE.

Neni 3
Kërkesat

1. IP-të dhe IPE-të do të krijojnë sistem efikas të kontrollit të brendshëm me qëllim të parandalimit të humbjeve, mbajtjes së raportimit të besueshëm financiar dhe menaxherial, përmirësimit të funksionimit të tyre të kujdesshëm dhe promovimit të stabilitetit në sistemin financiar të Republikës së Kosovës.
2. IP-të dhe IPE-të duhet të kenë sistem efektiv të kontrolleve të brendshme që është në përputhje me natyrën, kompleksitetin dhe rrezikun e natyrshëm në aktivitetet e tyre brenda dhe jashtë bilancit dhe që i përgjigjet ndryshimeve në mjedisin dhe kushtet e tyre.
3. Qëllimet e sistemit të kontrolleve të brendshme duhet të jenë parandalimi i mashtrimeve, shpërdorimeve dhe gabimeve, si dhe zbutja e rreziqeve të tjera me të cilat përballen IP-të dhe IPE-të, të cilat duhet të:
   3.1. Promovojnë efikasitetin dhe efektivitetin e aktiviteteve dhe masave që mbrojnë fondet e përdoruesve në IP-të dhe IPE-të, duke siguruar që ato të mbrohen nga mashtrimi, shpërdorimi dhe gabimet.
   3.2. Promovojnë efikasitetin dhe efektivitetin e aktiviteteve dhe masave që mbrojnë IP-të dhe IPE-të në përdorimin e aseteve dhe burimeve të tjera dhe mbrojtjen e tyre nga humbjet;
   3.3. Sigurojnë që informacioni financiar dhe menaxherial të jetë i besueshëm, i plotë dhe në kohë, në mënyrë që administratorët, drejtorët, aksionarët, palët e jashtme dhe mbikëqyrësit të mund të mbështeten për vendimmarrje; dhe
   3.4. Sigurojnë pajtueshmërinë me ligjet dhe rregulloret në fuqi.
4. Një sistem efektiv i kontrollit të brendshëm përbëhet nga komponentët e mëposhtëm të ndërlidhur:
   4.1. Mbikëqyrja e menaxhmentit dhe kultura e kontrollit;
   4.2. Njohja dhe vlerësimi i rrezikut;
   4.3. Kontrolli i aktiviteteve dhe ndarja e detyrave;
   4.4. Informacioni dhe komunikimi; dhe
   4.5. Monitorimi i aktiviteteve dhe korrigjimi i mangësive.

Neni 4
Kultura e Mbikëqyrjes dhe Kontrollit

1. Bordi i Drejtorëve, nëse ka të tillë, dhe personat përgjegjës për menaxhimin janë përgjegjës për promovimin e standardeve të larta etike dhe atyre të integritetit, si dhe për krijimin e një kulture brenda organizatës ku theksohet dhe demonstrohet në të gjitha nivelet e personelit rëndësia e kontrolleve të brendshme. Personat përgjegjës për menaxhimin duhet të sigurojnë që i gjithë personeli të kuptojë rolin e tyre në sistemin e kontrolleve të brendshme dhe të përfshihet plotësisht në proces.
2. Bordi i Drejtorëve, nëse ka të tillë, dhe personat përgjegjës për menaxhimin (në mungesë të Bordit të Drejtorëve) janë përgjegjës për dhënien e drejtimit, udhëzimit dhe mbikëqyrjes për IP-të dhe

IPE-të dhe për të siguruar që punët e njësisë ekonomike të kryhen në interesin më të mirë të institucionit. Bordi i Drejtorëve, nëse ka të tillë, dhe personat përgjegjës për menaxhimin (në mungesë të Bordit të Drejtorëve) kanë për detyrë të veprojnë me kujdes në përmbushjen e detyrës së rëndësishme të drejtimit dhe monitorimit të aktiviteteve të menaxhimit, duke siguruar që veprimtaria e përditshme e institucionit të jetë në duart e menaxhmentit të kualifikuar, të ndershëm dhe kompetent.

3. Detyrat specifike të kontrollit të brendshëm të Bordit të Drejtorëve, nëse ka të tillë, dhe të personave përgjegjës për menaxhimin (në mungesë të Bordit të Drejtorëve) janë të obliguar të:

   3.1. Miratojë dhe rishikojë në baza vjetore strategjinë e përgjithshme të biznesit të institucionit dhe politikat e rëndësishme;

   3.2. Përcaktojë strukturën, menaxhimin, njësitë operative, funksionet dhe rolet mbikëqyrëse të institucionit të pagesave ose institucionit të parasë elektronike;

   3.3. Krijojë komitetin për mbikëqyrjen e funksionit të auditimit të brendshëm për të siguruar efikasitetin e tij;

   3.4. Identifikojë rreziqet kryesore institucionale, përcaktojë nivelet e pranueshme të rrezikut dhe të mbikëqyrë personin përgjegjës për monitorimin e menaxhmentit të efektivitetit të sistemit të kontrollit të brendshëm (vetëm për institucionet që kanë Bord Drejtues);

   3.5. Kryejë rishikim vjetor të funksionit të auditimit të brendshëm;

   3.6. Sigurojë krijimin dhe mirëmbajtjen e sistemit adekuat dhe efektiv të kontrollit të brendshëm.

4. Personat përgjegjës për menaxhimin do të jenë në fund përgjegjës për kontrollet organizative dhe procedurale të IP-ve dhe IPE-ve, duke siguruar integritetin e kontrolleve të brendshme dhe duke pasur ekip menaxhues efektiv që karakterizohet nga një kulturë kontrolli dhe që është përgjegjëse për kryerjen e përgjegjësive të saj.

5. Personat përgjegjës për menaxhimin kanë detyra specifike të kontrollit të brendshëm duke përfshirë:

   5.1. Zbatimin e strategjive dhe politikave të miratuara nga Bordi i Drejtorëve nëse ka të tillë, dhe personat përgjegjës për menaxhimin (në mungesë të Bordit të Drejtorëve);

   5.2. Zhvillimin e proceseve të identifikimit, matjes, monitorimit dhe kontrollimit të rreziqeve me të cilat përballet Institucioni;

   5.3. Strukturën organizative që përcakton qartë përgjegjësinë, autoritetin dhe marrëdhëniet e raportimit;

   5.4. Masat e sigurisë që përgjegjësitë e deleguara kryhen në mënyrë efektive; vendos politikat e duhura të kontrollit të brendshëm; dhe monitoron përshtatshmërinë dhe efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm;

   5.5. Masat e sigurisë që shërbimet e jashtme të çdo lloji janë me kompani me reputacion për sisteme adekuate të kontrollit të brendshëm. Kontratat për këto shërbime do të përcaktojnë që auditorët e jashtëm, auditorët e brendshëm dhe ekzaminerët e BQK-së të kenë qasje në çdo dokumentacion ose burim informacioni ose sistem që mund të kërkohet në kryerjen e funksionit të tyre përkatës.

Neni 5
Njohja dhe vlerësimi i rrezikut

1. IP-ve dhe IPE-ve u kërkohet të krijojnë sisteme të menaxhimit të rrezikut që janë në përputhje të veçantë me aktivitetet e tyre të licencuara, duke marrë parasysh natyrën, vëllimin dhe kompleksitetin e këtyre aktiviteteve. Sistemi i menaxhimit të rrezikut brenda një IP-je dhe institucionit të parasë elektronike përfshin politika, procedura, rregulla dhe struktura të dizajnuara për të lehtësuar menaxhimin efektiv të rrezikut. Kjo përfshin identifikimin, matjen, monitorimin, kontrollin dhe raportimin e të gjitha llojeve të rreziqeve përgjatë aktiviteteve të institucionit.
2. Të gjitha rreziqet materiale që mund të ndikojnë negativisht në arritjen e objektivave të IP-ve dhe IPE-ve do të njihen dhe vlerësohen vazhdimisht. Ky vlerësim do të mbulojë të gjitha rreziqet me të cilat ballafaqohen IP-të dhe IPE-të (duke përfshirë rrezikun kreditor, rrezikun e likuiditetit, rrezikun operacional dhe rrezikun e reputacionit) në varësi të aktiviteteve për të cilat është regjistruar.
3. Kontrollet e brendshme rishikohen të paktën çdo vit nga Bordi i Drejtorëve dhe/ose Komiteti i Auditimit, nëse ka të tillë, për të adresuar siç duhet çdo rrezik të ri të pakontrolluar më parë.
4. Vlerësimi efektiv i rrezikut duhet të identifikojë dhe marrë në konsideratë faktorët e brendshëm (të tillë si kompleksiteti i strukturës organizative, natyra e aktiviteteve, cilësia e personelit, ndryshimet organizative dhe qarkullimi i punonjësve) si dhe faktorët e jashtëm (siç janë luhatjet e kushteve ekonomike, ndryshimet në industri dhe përparime teknologjike) që mund të ndikojnë negativisht në arritjen e qëllimeve të Institucionit.
5. Vlerësimi i rrezikut kryhet në të gjitha nivelet e aktiviteteve individuale dhe në të gjithë spektrin e gjerë të aktiviteteve. Vlerësimi i rrezikut trajton aspektet e matshme dhe jo të matshme të rreziqeve dhe peshon kostot e kontrolleve kundrejt përfitimeve që ato ofrojnë.
6. Procesi i vlerësimit të rrezikut përfshin gjithashtu vlerësimin e rreziqeve për të përcaktuar se cilat janë të kontrollueshme dhe të pakontrollueshme nga Institucioni. Për ato rreziqe që janë të kontrollueshme, IP-të dhe IPE-të duhet të vlerësojnë nëse duhet t'i pranojnë ato rreziqe ose shkallën në të cilën ai dëshiron të zbusë rreziqet përmes procedurave të kontrollit. Për ato rreziqe që nuk mund të kontrollohen, Institucioni duhet të vendosë nëse do t'i pranojë këto rreziqe ose të tërhiqet ose të ulë nivelin e aktivitetit të biznesit në fjalë.

Neni 6
Aktivitetet e Kontrollit dhe Ndarja e Detyrave

1. Aktivitetet e kontrollit janë pjesë përbërëse e aktiviteteve të përditshme të IP-ve dhe IPE-ve. Personi përgjegjës për menaxhimin duhet të krijojë strukturë të përshtatshme kontrolli, me aktivitete kontrolli të përcaktuara në çdo nivel biznesi, duke përfshirë rishikimet e nivelit të lartë; kontrollet e duhura të aktivitetit për departamente ose divizione të ndryshme; kontrolle fizike; kontrollin për pajtueshmërinë me kufijtë e ekspozimit dhe ndjekjen e mospërputhjes; sistem miratimesh dhe autorizimesh; dhe sistem verifikimi dhe barazimi.

2. Aktivitetet e kontrollit hartohen dhe zbatohen për të adresuar rreziqet e identifikuara nga IP-të dhe IPE-të përmes procesit të vlerësimit të rrezikut. Aktivitetet e kontrollit përfshijnë dy hapa:

   2.1. Krijimi i politikave dhe procedurave të kontrollit, dhe

   2.2. Verifikimi dhe monitorimi i përputhshmërisë me këto politika dhe procedura kontrolli.

3. Aktivitetet e kontrollit përfshijnë të gjitha nivelet e personelit të institucionit, duke përfshirë personelin përgjegjës për menaxhimin si dhe personelin e linjës së parë.
4. Detyrat ndahen siç duhet dhe personelit i caktohen përgjegjësi që do të rezultonin në konflikt interesi. Fushat e konfliktit të mundshëm të interesit identifikohen, minimizohen dhe i nënshtrohen monitorimit të kujdesshëm e të pavarur, veçanërisht në ato raste që lidhen me miratimin dhe disbursimin e fondeve, vlerësimin dhe monitorimin e klientëve dhe llogarive të kredive dhe çdo fushë tjetër ku shfaqen konflikte të konsiderueshme interesi dhe nuk zbuten nga faktorë të tjerë.

Neni 7
Informacioni dhe Komunikimi

1. Personat përgjegjës për menaxhimin duhet të mbledhin, regjistrojnë dhe mbajnë të dhëna të brendshme adekuate dhe gjithëpërfshirëse financiare, operacionale dhe të pajtueshmërisë, si dhe informacione të tregut të jashtëm për ngjarjet dhe kushtet që janë të rëndësishme për vendimmarrje. Informacioni duhet të jetë i përshtatshëm, i besueshëm, në kohë dhe i qasshëm si dhe të mbahet në një format konsistent.
2. Duhet të ketë sisteme të besueshme informacioni për të mbuluar të gjitha aktivitetet e rëndësishme të IP-ve dhe IPE-ve. Këto sisteme, duke përfshirë ato që mbajnë dhe përdorin të dhënat në formë elektronike, duhet të sigurohen, monitorohen në mënyrë të pavarur dhe të mbështeten nga aranzhimet adekuate emergjente.
3. Personat përgjegjës për menaxhimin duhet të mbajnë kanale efektive komunikimi për të siguruar që personeli të kuptojë dhe respektojë plotësisht politikat dhe procedurat që ndikojnë në detyrat dhe përgjegjësitë e tyre dhe që informacione të tjera të rëndësishme t'i komunikohen personelit të duhur.

Neni 8
Monitorimi i Aktiviteteve dhe Korrigjimi i Mangësive

1. Efektiviteti i përgjithshëm i kontrolleve të brendshme të IP-ve dhe IPE-ve monitorohet nga menaxhmenti në mënyrë të vazhdueshme. Monitorimi i rreziqeve kyçe është pjesë e aktiviteteve të përditshme të të gjitha fushave operacionale dhe të biznesit të IP-ve dhe IKE-ve. Procesverbali i Bordit të Drejtorëve, nëse ka të tillë, dhe personat përgjegjës për mbledhjet e menaxhmentit (në mungesë të Bordit të Drejtorëve) do të regjistrojnë vendimet e miratuara në lidhje me mangësitë e kontrollit të brendshëm.
2. Rregullat e brendshme përcaktojnë linja të qarta përgjegjësie për çdo fushë operacionale dhe të biznesit. Rishikimet periodike dhe të veçanta do të kryhen nga fushat operative dhe të biznesit dhe mangësitë e kontrollit të brendshëm duhet të raportohen në kohën e duhur në nivelin e duhur të menaxhimit dhe të adresohen menjëherë. Mangësitë materiale të kontrollit të brendshëm duhet t'u raportohen personave përgjegjës për menaxhimin, komitetin e auditimit, nëse ka të tillë, dhe bordit të drejtorëve, nëse ka të tillë.
3. Kontrollet e brendshme adekuate brenda IP-ve dhe IPE-ve do të plotësohen nga një funksion efektiv i auditimit të brendshëm që vlerëson në mënyrë të pavarur sistemet e kontrollit brenda Institucionit. Një auditim i brendshëm efektiv dhe gjithëpërfshirës i sistemit të kontrollit të

brendshëm do të kryhet nga staf i pavarur operacional, i trajnuar në mënyrë të përshtatshme dhe kompetent.

Neni 9
Funksioni i Auditimit të Brendshëm

1. Funksioni i auditimit të brendshëm është pjesë e monitorimit të vazhdueshëm të sistemit të kontrolleve të brendshme të IP dhe IPE, i cili ofron vlerësim të pavarur të përshtatshmërisë dhe përputhshmërisë me politikat dhe procedurat e vendosura të institucionit. Si i tillë, funksioni i auditimit të brendshëm ndihmon personat përgjegjës për menaxhimin dhe Bordin e Drejtorëve, nëse ka të tillë, në përmbushjen efikase dhe efektive të përgjegjësive të tyre.
2. Fushëveprimi i funksionit të auditimit të brendshëm do të përfshijë:
   2.1. Ekzaminimi dhe vlerësimi i përshtatshmërisë dhe efektivitetit të sistemeve të kontrollit të brendshëm;
   2.2. Rishikimi i aplikimit dhe efektivitetit të procedurave të menaxhimit të rrezikut dhe metodologjive të vlerësimit të rrezikut;
   2.3. Rishikimi i sistemeve të menaxhimit dhe informacionit financiar;
   2.4. Rishikimi i saktësisë dhe besueshmërisë së të dhënave kontabël dhe raporteve financiare;
   2.5. Rishikimi i mjeteve të ruajtjes së aseteve, duke përfshirë, aty ku është e aplikueshme, fondet e klientëve;
   2.6. Testimi i transaksioneve dhe funksionimi i procedurave specifike të kontrollit të brendshëm;
   2.7. Rishikimi i sistemeve të krijuara për të siguruar përputhjen me kërkesat ligjore dhe rregullatore, kodet e sjelljes dhe zbatimin e politikave dhe procedurave;
   2.8. Testimi i besueshmërisë dhe afatit kohor të raportimit rregullator dhe
   2.9. Kryerja e detyrave të veçanta të auditimit.
3. Personi përgjegjës për menaxhimin është përgjegjës për të siguruar që funksioni i auditimit të brendshëm të mbahet plotësisht i informuar për zhvillimet, iniciativat, produktet dhe ndryshimet operacionale të reja.
4. Çdo institucion i pagesave dhe institucion i parasë elektronike duhet të ketë funksion të përhershëm dhe të pavarur auditimi për të përmbushur detyrat dhe përgjegjësitë e tij. Bordi i Drejtorëve nëse ka të tillë, dhe personat përgjegjës për menaxhimin (në mungesë të Bordit të Drejtorëve) do të jenë përgjegjës për sigurimin e pavarësisë së funksionit të auditimit dhe se burimet e mjaftueshme njerëzore dhe materiale janë në dispozicion për kryerjen e duhur të funksioneve dhe detyrave të tij. Bordi i Drejtorëve, nëse ka të tillë, do të emërojë Komitetin që mbikëqyr funksionin e auditimit të brendshëm, si dhe drejtuesin e funksionit të auditimit të brendshëm, ose kontraktimin e auditimit të brendshëm
5. Funksioni i auditimit të brendshëm duhet të jetë i pavarur nga aktivitetet e audituara dhe nga proceset e përditshme të kontrollit të brendshëm. Kreu i departamentit të auditimit të brendshëm duhet të ketë autoritetin për të komunikuar drejtpërdrejt, dhe me iniciativën e tij/saj, me Bordin e Drejtorëve, nëse ka të tillë, dhe me personat përgjegjës për menaxhimin (në mungesë të Bordit të

Drejtorëve), ose nëpërmjet Komitetit të auditimit, nëse ka të tillë, i cili do të caktojë edhe kompensimin e tij/saj.

6. Auditori i brendshëm emërohet nga BQK në përputhje me përcaktimet për personin përgjegjës për menaxhimin në Rregulloren për autorizimin, dhënien e miratimeve paraprake dhe qeverisjen e institucioneve të pagesave dhe institucioneve të parasë elektronike dhe për regjistrimin e ofruesve të shërbimeve të informacionit të llogarisë.
7. Shkarkimi ose dorëheqja e shefit të departamentit të auditimit të brendshëm dhe shkaqet e saj do t'i komunikohen BQK-së brenda shtatë ditëve të punës pas vendimit.
8. Çdo institucion i pagesave dhe institucion i parasë elektronike duhet të ketë statut të shkruar të auditimit që përcakton mandatin dhe autorizimet e funksionit të auditimit të brendshëm brenda institucionit.
9. Statuti i auditimit të brendshëm duhet të përmbajë të paktën:
   9.1. Objektivat dhe fushëveprimin e funksionit të auditimit të brendshëm;
   9.2. Pozicioni i funksionit të auditimit të brendshëm brenda organizatës, kompetencat, përgjegjësitë dhe marrëdhëniet e tij me funksionet e tjera të kontrollit; dhe
   9.3. Përgjegjshmërinë e kreut të funksionit të auditimit të brendshëm.
10. Statuti i auditimit duhet të hartohet dhe të rishikohet periodikisht nga funksioni i auditimit të brendshëm; duhet të miratohet nga Komiteti i Auditimit dhe më pas të konfirmohet nga Bordi i Drejtorëve nëse është i zbatueshëm si pjesë e rolit të tij mbikëqyrës.
11. Statuti i auditimit do të mandatojë funksionin e auditimit të brendshëm me të drejtën për të inicuar dhe autorizuar atë që të ketë qasje dhe komunikim me çdo anëtar ose staf, për të ekzaminuar çdo aktivitet ose njësi të IP-ve dhe IPE-ve, si dhe për të hyrë në regjistra, dosje, të dhëna, duke përfshirë informacionin e menaxhimit dhe procesverbalet e të gjitha organeve konsultative dhe vendimmarrëse, sa herë që është e rëndësishme për kryerjen e detyrave të tij.
12. Statuti specifikon termat dhe kushtet për funksionin e auditimit të brendshëm për të ofruar shërbime këshillimore ose për të kryer detyra të tjera specifike.
13. Kompetenca profesionale e çdo auditori të brendshëm dhe e funksionit të auditimit të brendshëm në tërësi, e cila do të ndryshojë në varësi të madhësisë dhe kompleksitetit të operacioneve të IP-ve dhe IPE-ve, është thelbësore për funksionimin e duhur të funksionit të auditimit të brendshëm..
14. Anëtarët e funksionit të auditimit të brendshëm duhet të paktën të përmbushin cilësitë dhe aftësitë e mëposhtme:
   14.1. Aftësi profesionale për të zbatuar dhe respektuar standardet e procedurave dhe teknikat e auditimit në fushat e funksionimit të IP-ve dhe IPE-ve;
   14.2. Njohuri dhe përvojë me Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar;
   14.3. Njohuri mbi parimet e administrimit të rrezikut dhe teknikat e kujdesshme të auditimit të brendshëm të IP-ve dhe IPE-ve.
15. Udhëheqësi i funksionit të auditimit të brendshëm duhet të jetë individ me reputacion të lartë etik dhe profesional dhe me përvojë adekuate në fushat e auditimit.
16. Udhëheqësi i funksionit të auditimit të brendshëm përgatit plan auditimi për caktimin dhe kryerjen e detyrave, i cili do të miratohet nga Bordi i Drejtorëve dhe/ose Komiteti i tij, nëse ka të tillë, duke

mbikëqyrur funksionin e auditimit të brendshëm. IP-të dhe IPE-të duhet të vënë në dispozicion burimet e duhura për funksionin e auditimit të brendshëm.

17. Plani vjetor i auditimit duhet të përfshijë në detaje kohën dhe shpeshtësinë e punës së planifikuar të auditimit të brendshëm, burimet e nevojshme për sa i përket personelit dhe do të bazohet në një vlerësim të kontrolleve të brendshme dhe në një vlerësim me shkrim të rreziqeve materiale, të përditësuar çdo vit.
18. Raportet e funksionit të auditimit të brendshëm, të cilat përmbajnë gjetjet dhe rekomandimet, si dhe përgjigjet e personit përgjegjës për menaxhimin, duhet t'i paraqiten komitetit që mbikëqyr funksionin e auditimit të brendshëm dhe/ose bordit të drejtorëve, nëse ka të tillë.
19. Raportet e auditimit të brendshëm dhe dokumentet e punës do të mbahen për të paktën pesë vjet, që nga data e raportimit.
20. Funksioni i auditimit të brendshëm ndjekë rekomandimet e tij për të verifikuar nëse ato janë zbatuar.

Neni 10
Kontraktimi i Jashtëm i Auditimit të Brendshëm

1. Marrëveshjet e kontraktimit të jashtëm të auditimit të brendshëm mund të bëhen ndërmjet IP-ve ose IPE-ve dhe profesionistëve të kualifikuar ose organizatave të biznesit të cilat, si aktivitet parësor, ofrojnë shërbime profesionale në lidhje me auditimin e brendshëm. Në këto raste, shoqëria tregtare duhet të ketë të paktën një profesionist të kualifikuar që plotëson kriteret e kësaj rregulloreje për udhëheqës të auditimit të brendshëm.
2. Kontraktimi i Jashtëm i Auditimit të Brendshëm duhet të jetë në përputhje me Rregulloren për kontraktimin e jashtëm.

Neni 11
Ndëshkimet dhe Masat Korrigjuese

Çdo shkelje e dispozitave të kësaj Rregulloreje i nënshtrohet masave korrigjuese dhe ndëshkimeve administrative të përcaktuara në nenin 67 të Ligjit Nr. 03/L-209 për Bankën Qendrore të Republikës së Kosovës dhe nenin 125 të Ligjit Nr. 10/L-026 për Shërbimet e Pagesave.

Neni 12
Hyrja në Fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi 15 ditë nga data e miratimit të saj.

Dr.sc. Bashkim Nurboja

Kryetar i Bordit të Bankës Qendrore të Republikës së Kosovës