



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

RREGULLORE

Nr.6, datë 31.05.2018

**PËR
PROCEDURAT E TESTIMIT DHE SISTEMIN E VLERËSIMIT NË PROVIMIN E
AFTËSIVE PROFESIONALE
TË KANDIDATËVE PËR AUDITUES LIGJOR DHE KONTABILIST I MIRATUAR**

Ndryshuar me Vendimin nr. 11, datë 25.04.2024 të Bordit të Mbikëqyrjes Publike

Kjo rregullore është hartuar në bazë të nenit 17, pika 6 të ligjit nr. 10091, datë 5.03.2009 “Për auditimin ligjor, organizimin e profesionit të Audituesit Ligjor dhe të Kontabilistit të Miratuar”, të ndryshuar me ligjin 47/2016, me propozimin e organizatës profesionale të audituesve ligjorë, dhe në bazë të rregullores nr. 2 datë 22.02.2018 “Për funksionimin e Komisionit të Provimeve të Aftësive Profesionale dhe Mbikëqyrjes së Procesit të Testimit të Kandidatëve për Auditues Ligjor dhe Kontabilist të Miratuar” e ndryshuar.

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti dhe fusha e veprimit

Kjo rregullore ka për objekt:

1. Procedurat e testimit të njohurive në kuadër të provimit përfundimtar të aftësive profesionale për të marrë titullin Auditues Ligjor dhe Kontabilist i Miratuar, për disiplinat e parashikuara në nenin 18, pika 5 të ligjit 10091/2009, i ndryshuar;
2. Sistemin e vlerësimit dhe të shpalljes së rezultateve të kandidatëve për Auditues Ligjor (AL) dhe Kontabilist i Miratuar (KM), për çdo disiplinë;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

Neni 2
Përkufizimi i termave

BMP – Bordi i Mbikëqyrjes Publike

IEKA – Organizata Profesionale e Audituesve Ligjorë

Kandidat - Individu që është regjistruar për të marrë pjesë në provimin për titujt AL dhe KM.

Komisioni i Provimeve të Aftësisë Profesionale (KPAP) - Komisioni që merret me procesin e testimeve të kandidatëve për auditues ligjorë dhe kontabilist të miratuar, në kuadër të provimit përfundimtar dhe me shpalljen e rezultateve.

Rregullorja për KPAP – Rregullore nr. 2, datë 22.02.2018 miratuar nga BMP, për funksionimin e Komisionit të Provimeve të Aftësive Profesionale dhe Mbikëqyrjes së Procesit të Testimit të Kandidatëve për Auditues Ligjor dhe Kontabilist të Miratuar, e ndryshuar.

Rregullorja për mbledhjen e të ardhurave – Rregullore nr. 1, datë 26.07.2017 “Për mbledhjen e të ardhurave të Bordit të Mbikëqyrjes Publike”, ndryshuar me rregulloren nr. 3, datë 22.02.2018 “Për disa ndryshime dhe shtesa në rregulloren nr. 1 datë 26.07.2017 “Për mbledhjen e të ardhurave të Bordit të Mbikëqyrjes Publike”.

Termet e tjerë të përdorur në këtë rregullore kanë të njëjtin kuptim me ato të ligjit nr. 10091 datë 05.03.2009 “Për auditimin ligjor, organizimin e profesionit të audituesit ligjor dhe të kontabilistit të miratuar”, të ndryshuar dhe të rregullores nr. 2 datë 22.02.2018 “Për funksionimin e Komisionit të Provimeve të Aftësive Profesionale dhe Mbikëqyrjes së Procesit të Testimit të Kandidatëve për Auditues Ligjor dhe Kontabilist të Miratuar”, e ndryshuar.

KREU II
PROCEDURAT E REGJISTRIMIT TË KANDIDATËVE

Neni 3

Regjistrimi i kandidatëve për provimin e aftësive profesionale

1. Informacionet në lidhje me regjistrimin, shpalljen e listës së kandidatëve, të afateve dhe për çështje të tjera që lidhen me provimin, publikohen në faqet e internetit të BMP-së dhe IEKAs.
2. Programet e lëndëve dhe literatura bazë publikohen në faqet e internetit të BMP-së dhe IEKAs sipas afateve të parashikuara në rregulloren për KPAP.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

3. Kandidatët që plotësojnë kriteret e përcaktuara në përputhje me rregulloren për KPAP kanë të drejtë të paraqesin kërkesë për t'u testuar për njohuritë e tyre të fituara.
4. Provimet e aftësive profesionale do të jenë sipas radhës së përshkruar në kalendarin e provimit duke i lejuar kandidatët të hyjnë në secilin provim sipas dispozitave të parashikuara në rregulloren për KPAP.

Neni 4

Dorëzimi i dokumentacionit

1. Kërkesat të cilat i adresohen KPAP së bashku me dokumentacionin depozitohen në sekretarinë teknike për KPAP dhe pranë strukturës mbështetëse të BMP-së në përputhje me rregulloren për KPAP.
2. Sekretaria teknike i ushtron funksionet e veta në mbështetje të KPAP-së, në ambientet ku KPAP zhvillon veprimtarinë e vet, sipas përcaktimeve në pikën 10 të nenit 6 të rregullores së KPAP.
3. Kërkesat duhet të shoqërohen me dokumentacionin sipas parashikimeve të rregullores për KPAP dhe vendimit të KPAP për listën e dokumentacionit të nevojshëm që duhet të dorëzojnë këta kandidatë, për t'u regjistruar.
4. Sekretaria teknike për organizimin e provimit përfundimtar ka vetëm kompetenca teknike të përcaktuara në dispozitat e rregullores për KPAP.
5. Në përputhje me rregulloren për KPAP, përpara fillimit të regjistrimit të kandidatëve për provime, bëhet publikimi i listës së dokumentacionit që duhet të paraqesin kandidatët për t'u regjistruar, të miratuar nga KPAP për çdo vit kalendarik (në faqet e internetit të BMP-së dhe IEKAs).
6. KPAP publikon listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret për të marrë pjesë në provime në faqet e internetit të BMP-së dhe IEKA-s dhe përcakton grafikun e zhvillimit të provimit sipas disiplinave. Lista e kandidatëve publikohet sipas kodeve bazuar në numrin e regjistrimit në Sekretarinë Teknike, sipas formatit: viti/kodi i regjistrimit (shembull: 20xx/xxx). Kjo listë mund të publikohet edhe në faqet zyrtare elektronike të organizatave profesionale të kontabilistëve të miratuar, përmes linkut të BMP-së.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

KREU III
RREGULLAT DHE PROCEDURAT PËR ORGANIZIMIN E PROVIMIT

Neni 5
Hartimi i testeve

1. Hartimi i tezës bëhet në përputhje me dispozitat e rregullores për KPAP dhe kësaj rregullore.
2. Për çdo hartues, nënshkruhet një “Letër angazhimi” nga hartuesit e përzgjedhur (në përputhje me rregulloren për KPAP) dhe Struktura Mbështetëse e BMP, në të cilën përcaktohen përgjegjësitë e tyre.
3. Hartuesit duhet të nënshkruajnë edhe një deklaratë për konfliktin e interesit sipas aneksit nr. 2 të kësaj rregullore.
4. Për hartimin e fondit të pyetjeve të tezës së provimit, do të përzgjidhen të paktën 2 deri në 5 hartues, të cilët do të përgatisin fondin e pyetjeve sipas përqindjes që zënë pjesët dhe seksionet në programin e miratuar, në përputhje me dispozitat e parashikuara në rregulloren për KPAP.
5. Në përputhje me rregulloren për KPAP, KPAP i propozon Komisionit të Rishikimit listën e hartuesve që plotësojnë kriteret të klasifikuara sipas seksioneve përkatëse të programit të secilit provim. Përzgjedhja bëhet në përputhje me rregulloren për KPAP dhe pas verifikimit të Komisionit të Rishikimit, KPAP miraton listën e hartuesve. Lista e hartuesve duhet të përmbajë së paku dy hartues zëvendësues, të cilët do angazhohen vetëm në rast se ndonjë nga kandidatët për hartues skualifikohet sipas dispozitave të pikës 6 të këtij neni.
6. Në rast se nga verifikimi i komisionit të rishikimit nuk ka evidencë apo pretendime që rrëzojnë relacionin e KPAP lidhur me listën e hartuesve atëherë, lista konsiderohet e miratuar, përndryshe procedohet sipas dispozitave të rregullores së KPAP. Përzgjedhja përfundimtare e hartuesve bëhet pas verifikimeve të realizuara dhe konfirmimit dhe rekomandimeve nga komisioni i rishikimit. Në rast se edhe pas përzgjedhjes konstatohet se ndonjëri nga hartuesit ka thyer dispozitat e kuadrit rregullator në fuqi apo konstatohen elementë që nuk përmbushin kushtet e parashikuara apo ka dyshime të arsyeshme që mund të çënojë procesin me kërkesë të cilitdo anëtarë të komisionit të rishikimit bëhet skualifikimi i menjëhershëm i tyre dhe zëvendësohet me një nga hartuesit zëvendësues.
7. Pas miratimit të listës përfundimtare të hartuesve, KPAP procedon me njoftimin e hartuesve, lidhur me përzgjedhjen e tyre dhe ju komunikon rregullat dhe procedurat dhe



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

afatet për hartimin e tezës sipas fushës së angazhimit të tyre.

8. Përzgjedhja e hartuesve duhet të garantojë objektivitetin e procesit duke theksuar shmangien e konfliktit të interesit midis hartuesve dhe korigjuesve dhe mos përfshirjen e tyre në më shumë se një proces në të njëjtin provim. Të gjithë personat që janë përfshirë në procesin e trajnimeve të kurseve të organizuar nga organizatat profesionale (apo institucione të miratuara prej tyre në përputhje me aktet ligjore në fuqi), për SKK/SNRF, të lidhura me procesin e certifikimit të kandidatëve, u ndalohej të jenë pjesë e procesit të hartimit të tezave që lidhet me disiplinën e “Raportimit dhe përgatitjes së pasqyrave financiare, sipas standardeve kombëtare e ndërkombëtare të raportimit financiar” apo përfshirjen në proceset që lidhen me procedurat e regjistrimit si dhe vëzhgimit nëpër salla përgjatë procesit të realizimit të testimit. BMP, me vendim të veçantë, për raste përjashtimore të cilat mund të cenojnë vijimin normal të procesit si rrjedhojë e mungesës së ekspertizës së kualifikuar, mund të lejojë përfshirjen e këtyre individëve në proces, pa rënë ndesh me aktet rregullatore të tjera të miratuara nga BMP.
9. Për çdo disiplinë, totali i fondit të pyetjeve që do të përgatitet nga hartuesit e përzgjedhur në përputhje me dispozitat e kësaj rregullore do të përmbajë jo më pak se pesëfishin e pyetjeve me alternativa, të zhvillimit teorik, të tipit rast studimor që duhen për një tezë sipas strukturës së miratuar të tezës. Të paktën 10%, por jo më shumë se 30% e testit, mund të jetë me alternativa. Bordi i Mbikëqyrjes Publike mund të marrë vendim që pjesa e pyetjeve me alternativa të korigjohet përmes skanerëve elektronik. Në seksionin e pyetjeve me alternativa çdo pyetje duhet të ketë së paku 5 alternativa.
- 9/1. Afatet dhe mënyrat e dorëzimit të fondit të pyetjeve nga hartuesit, do të kryhen në përputhje me dispozitat e rregullores së KPAP.
10. Hartuesit së bashku me fondin e pyetjeve duhet të bëjnë edhe pikëzimin e tyre për çdo pyetje duke e konsideruar totalin e fondit të pyetjeve që do dorëzojnë me 100 pikë. Ngjitur me numrin e secilës pyetje ata duhet të japin një përlllogaritje kohore ose intervalin e cila parashikon kohën e nevojshme për zgjidhjen e ushtrimit prej tyre. Përqindja që zë secila pyetje në totalin e fondit të pyetjeve së bashku me kohën e rekomanduar konsiderohen nga anëtarët e KPAP-së në procesin e përzgjedhjes së pyetjeve sipas dispozitave të pikës 11 të këtij neni. Depozitimi i tyre deri në përcaktimin e testit final bëhet në ambientet e përcaktuara nga BMP, në një vend të sigurt të tipit kasafortë dhe mbyllet të paktën me dy dryna sipas përcaktimeve në rregulloren për KPAP.
11. KPAP përgatit testet e mundshme nga fondi i pyetjeve të hartuesve në jo më pak se 3 versione të cilat i dorëzohen personave të përzgjedhur nga KPAP, pas verifikimit nga



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

komisioni i rishikimit si rishikues të cilësisë së tezës.

12. Rishikuesit duhet të përgatisin së paku 5 versione të ndryshme të tezës. Në rast së angazhohet më tepër se një rishikues atëherë KPAP i jep versionet e tezave të gjithë rishikuesve të angazhuar për të sjellë secili prej tyre nga 5 versione të rishikuara. Gjithashtu, KPAP mund të vendosë që të bëjë një ndarje proporcionale të barabartë të secilit version të tezave që ka përgatitur nga fondi i pyetjeve dhe më pas ua dorëzon rishikuesve në mënyrë të ndarë për pjesën përkatëse për secilin nga versionet e tezës. Të gjitha versionet e tezave nga rishikuesit i dorëzohen KPAP jo më herët se 4 orë nga nisja e provimit përfundimtar në një zarf të mbyllur dhe një USB në zarf të mbyllur veçmas me të pesë versionet e secilit prej rishikuesve të tezës. KPAP zgjedh në mënyrë rastësore një nga tezat e dorëzuara nga rishikuesit dhe fillon printimin e saj në rast nuk është bërë një alokim pjesor të secili prej tyre. Në rastin kur secili nga versionet e tezës së KPAP është ndarë në mënyrë pjesore të rishikuesit e tezës atëherë do të zgjidhet në mënyrë rastësore një version nga secili rishikues dhe më pas bëhet konsolidimi i plotë nga KPAP dhe fillon printimin e saj.
13. Brenda 48 orëve pas përfundimit të testit, hartuesit e testeve bëjnë zgjidhjen e tezës, për pjesën e fondit të pyetjeve dorëzuar prej tyre si dhe nga rishikuesit e cilësisë së tezës për pjesën e ndryshuar dhe ja dorëzojnë KPAP. Teza e zgjidhur publikohet në faqet e internetit të IEKA-s dhe të Bordit të Mbikëqyrjes Publike jo më vonë se 72 orë pas përfundimit të provimit.

Neni 6

Hyrja në sallën e provimit dhe materialet e autorizuara

1. Për të marrë pjesë në testim kandidati duhet të paraqesë dokument identifikimi të vlefshëm (p.sh pasaportë, kartë identiteti).
2. Hyrja në sallën e provimit dhe vendet në të cilat do ulen kandidatët përcaktohen jo më vonë se 2 orë përpara orës së provimit nga Sekretaria Teknike e KPAP-së.
3. Të gjitha sendet personale të kandidatit do të lihen përpara nisjes së provimit prej tij në një vend që do të sugjerohet nga vëzhguesit e sallës ose personeli administrativ i sallës së provimit. KPAP nuk mban përgjegjësi për humbje, vjedhje ose dëmtim të çfarëdo lloji sendi personal, prandaj është e këshillueshme të mos merren sende të tilla në ditën e provimit.
4. Materialet që i lejohen kandidatit të sjellë në tavolinën e provimit gjatë zhvillimit të provimit



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

janë:

- Dokument identifikimi
 - Laps, stilolaps, vizore, fshirëse
 - Makinë llogaritëse të thjeshtë pa zhurmë
 - Shishe uji
 - Stilolaps blu për dhëniene zgjidhjeve përfundimtare të testit
5. Kandidatit nuk i lejohet që të marrë në tavolinën e provimit libra, shënime dhe materiale të tjera përveçse atyre që lejohen në këtë rregullore. Këto materiale do të cilësohen si materiale të paautorizuara dhe mund të përbëjnë shkas për skualifikimin nga testimi.
6. Kandidatit nuk i lejohet të përdorë në sallën e provimit celularin, pajisje të tjera të komunikimit elektronik ose pajisje të tjera smart (të cilat mund të përdoren për të dërguar apo marrë sinjale elektronike të cilat mund të përdoren për të mashtruar procesin e provimit). Këto pajisje do të cilësohen si pajisje të paautorizuara dhe nuk lejohen të vendosen në tavolinën e provimit, në xhepat e rrobave ose të mbahen kudo afër kandidatit gjatë zhvillimit të testimit. Nëse kandidati do të ketë pajisje të tilla me vete kur hyn në sallën e provimit, duhet ti deklarojë dhe dorëzojë ato te personeli në hyrje të sallës së provimit. Të gjitha pajisjet e deklaruara nga kandidati duhet të fikën ose të çaktivizohet çdo sinjal i marrë prej këtyre pajisjeve. Pajisjet do të dorëzohen te personeli në hyrje të sallës së provimit dhe do të rimerren pasi mbaron koha e provimit.
7. Ndalohet hyrja e personave të paautorizuar në sallën ku zhvillohet testimi si dhe ndalohet hyrja e kandidatit në sallën e provimit pas orarit të fillimit të provimit

Neni 7
Organizimi i provimit

1. Para zhvillimit të provimit, anëtarët e KPAP nënshkruajnë deklaratë për konfliktin e interesit, (sipas aneksit nr.1, bashkëlidhur).
2. Anëtarët e KPAP me tezën përfundimtare të shumëfishuar shkojnë në sallat ku do kryhet testimi.
3. Para provimit, KPAP përgatit një kujtesë me shkrim duke e komunikuar me zë, në sallat në të cilat do të realizohet testimi përpara fillimit të testimit. Kandidatët duhet të jenë në salla të paktën 15 minuta përpara orarit të fillimit të testimit. Komunikimi me zë mund të bëhet nga anëtarët e KPAP-së, personeli i sekretarisë teknike dhe në raste kur nevojitet asistencë edhe



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

nga personeli i strukturës mbështetëse ose nga vëzhguesit e sallave.

4. Provimi do të mbikëqyret nga vëzhgues, të cilët miratohen nga KPAP, për të cilët gjithashtu nënshkruhet një letër angazhimi mbi të drejtat dhe detyrimet e tyre. Këta vëzhgues nuk duhet të jenë njohës të fushës për të cilën zhvillohet provimi. Në çdo sallë duhet të ketë të paktën 1 (një) vëzhgues për çdo 30 kandidatë. Në rastet kur numri i kandidatëve është më i vogël se 30 duhet të ketë së paku 1 (një) vëzhgues.
5. Pasi kandidatët ulen në vendet e caktuara paraprakisht, nga vëzhguesi i caktuar i sallës në praninë e të paktën një anëtari të KPAP bëhet shpërndarja e testit dhe e fletoreve për zgjidhjen e testit. Fletoret për zgjidhjen e testit duhet të jenë uniform (të njëjta), të vulosura në faqen e parë me vulën e Strukturës Mbështetëse të BMP-së, si dhe të nënshkruara nga Kryetari i KPAP. Në rast se Bordi i Mbikëqyrjes Publike merr vendim që pjesa e testit e cila do të zhvillohet me alternative të korrigojohet përmes skanerëve elektronik plotësimi i alternativave do të bëhet në një fletë të veçantë të autorizuar nga Bordi.
6. Në çdo tavolinë do të ndodhet një zarf i vogël, një letër ku kandidati do të shkruajë emrin/mbiemrin e tij, numrin e kartës së identitetit, emërtimin e provimit që do të zhvillojë. Letrën do ta vendosë në të djathtë të tavolinës ku duhet të lihet gjithashtu edhe dokumenti i identifikimit. Emri i kandidatit nuk do të shkruhet në asnjë nga fletët e tezës apo fletët e fletores.
7. Më pas, dy persona të caktuar për sekretimin nga KPAP dhe një person i caktuar për sekretimin nga Struktura Mbështetëse e BMP, verifikon emrin e kandidatit me dokumentin e identifikimit, vendos letrën në zarfin e vogël, e mbyll atë dhe e vulos me vulën e SM të BMP-së.
8. Kandidati nuk duhet të asistojë apo të marrë asistencë nga asnjë kandidat tjetër gjatë provimit.
9. Kandidati nuk duhet të flasë, të komunikojë ose të synojë të komunikojë me kandidatët e tjerë gjatë provimit për çfarëdo arsye.
10. Vëzhguesit e provimit janë të detyruar të raportojnë çdo rast të thyerjes së rregullave të provimit dhe nëse kandidati dyshohet për thyerje të rregullave të provimit njoftohen të paktën 2 anëtarë të KPAP-së të cilët marrin një vendim përfundimtar në lidhje me situatën.
11. Çdo kandidat do të pajiset me tezën e provimit përkatës dhe me fletore për të zhvilluar zgjidhjet e pyetjeve të tezës.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

12. Kandidati nuk duhet ta hap tezën ose të fillojë të shkruajë në fletore derisa të udhëzohet nga personi i cili ngarkohet për të bërë komunikimin e kujtesës me zë.
13. Në fletore duhet të tregohet qartë në krye të faqes numri i ushtrimit për të cilin jepet zgjidhja dhe nëse numrat e ushtrimeve nuk do të jenë progresiv, por do të përsëriten për seksione të ndryshme që mund të jetë ndarë testi, atëherë në fletore duhet të shënohet emërtimi i seksionit dhe numri i ushtrimit për të cilin jepet zgjidhja.
14. Zgjidhja e çdo ushtrimi duhet të jepet në faqe të re, përveç përgjigjeve të pyetjeve me alternative.
15. Për çdo ushtrim të zgjidhur duhet të jepen llogaritjet dhe rruga e ndjekur për të zgjidhur ushtrimin, përveç pyetjeve me alternativë për të cilat nuk ka nevojë të jepen llogaritjet.
16. Nëse gjatë provimit kandidatët do të kenë nevojë për fletore shtesë, atëherë fletorja duhet të kërkohet nga vëzhguesit e provimit pa shkaktuar zhurma dhe pa shqetësuar kandidatët e tjerë. Për çdo fletore shtesë do të ndiqet e njëjta mënyrë sekretimi si për fletoren e parë.
17. Kandidatit nuk i lejohet të shënojë ose vendosë emrin apo shenja në fletët e fletores ku do të jepen zgjidhjet e pyetjeve të tezës apo të zarfeve (këtu nënkuptohen shprehje jashtë kontekstit të provimit ose citime jashtë kontekstit të provimit që e bëjnë fletën e provimit të identifikueshme), por ai mund të bëjë shënime në fletët e tezës (i ndryshëm nga fletorja e cila do të jetë subjekt i korrigjimit). Në rast se do të konstatohen shenja të tilla në materialet e përcaktuara më sipër, fletorja do të shpallet e pavlefshme dhe kandidati do të skualifikohet.
18. Në rast kur kandidati gjatë përgjigjes kërkon të bëjë një korrigjim të një përgjigjeje të dhënë, fjala ose shprehja duhet të futet në kllapa dhe t'i kalohet një vijë sipër sipas këtij modeli: (standardet ndërkombëtare).
19. Kandidatit nuk i lejohet që të marrë me vete jashtë sallës së provimit tezën apo kopje të tezës. Të gjitha tezat janë pronë e BMP-së.
20. Pas shpërndarjes së tezës, kandidatit nuk i lejohet të dalë nga salla e provimit më herët se 30 minuta përpara përfundimit të kohës së provimit dhe atëherë vetëm pasi vëzhguesit e provimit të kenë mbledhur të gjitha tezat dhe zarfat e vegjël nga tavolina e kandidatit dhe të japin udhëzimin për t'u larguar.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

21. Nëse kandidati do të kërkojë të dalë për një kohë të shkurtër nga salla e provimit, ai do të shoqërohet nga një prej vëzhguesve të sallës së provimit. Salla e provimit duhet të ketë në çdo moment të paktën një vëzhgues sipas dispozitave të kësaj rregullore.
22. Në përfundim të kohës së provimit, personat e caktuar për sekretimin, do të mbledhin fletoren me zgjidhjen e tezës dhe zarfin e vogël dhe do t'i futin të dy materialet në një zarf të madh, i cili vuloset me vulën e Strukturës Mbështetëse të BMP-së (në pjesën që mbyll zarfin) në momentin e mbledhjes së materialeve nga tavolina e kandidatit në prezencë të tij. Njëkohësisht vëzhguesit e sallës do të mbledhin të gjitha tezat e provimit dhe do të sigurohen që asnjë kandidat të mos largohet me tezën e provimit.
23. Në fund të kohës së provimit një prej vëzhguesve lajmëron se koha e provimit ka përfunduar dhe duke nisur nga ai moment kandidati nuk i lejohet të shkruajë më në fletoren e zgjidhjes së tezës si dhe nuk i lejohet të largohet nga tavolina deri sa të udhëzohet nga vëzhguesi i sallës.

Neni 8

Procedura specifike për vëzhgimin e testimit

1. Në çdo klasë duhet të ketë një vëzhgues për çdo 30 kandidatë, por në çdo rast jo më pak se dy vëzhgues. Çdo anëtar i KPAP ka të drejtë të propozojë vëzhgues në numër të barasvlefshëm ndaj totalit të tyre. Gjithashtu, KPAP mund të marrë vendim edhe për angazhimin e një subjekti privat të specializuar në fushën e sigurisë përmes punonjësve të dedikuar për ruajtjen dhe vëzhgimin e sallave të provimeve.
2. Në rastin kur numri i vëzhguesve (monitoruesve) duhet të jetë më i vogël se 5, ata propozohen dhe zgjidhen me short. Lista përfundimtare e tyre miratohet nga KPAP.
3. Vëzhguesit nuk duhet të jenë anëtarë të BMP, anëtarë të organeve drejtuese të IEKA dhe të organizatave profesionale të kontabilistëve të miratuar si dhe nuk duhet të jenë njohës të fushës për të cilën zhvillohet provimi. Ata kanë për detyrë të mbikëqyrin për kryerjen e rregullt të provimit.

KREU IV ADMINISTRIMI I MATERIALEVE TË PROVIMIT DHE KORRIGJIMI I TESTEVE TË KANDIDATËVE



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

Neni 9

Përzgjedhja e korigjuesve

1. Për korigjimin e testeve do të përdoren dy grupe korigjuesish, në përputhje me rregulloren e KPAP-së. Një korigjues i vetëm nuk mund të kontrollojë një test të plotë. Për secilin grup të korigjuesve, të cilët përzgjidhen nga KPAP përcaktohen pyetjet/ushtrimet që do të korigjojnë secili.
2. Nga numri total i korigjuesve që kanë aplikuar në grupin e parë, përzgjidhet një korigjues për çdo 50 kandidatë pjesëmarrës në testim, por jo më shumë se 8 korigjues. Në qoftë se numri i kandidatëve është më pak se 50 vetë, përzgjidhen dy korigjues. I njëjti numër përzgjidhet edhe për grupin e dytë paralel. Dy grupet paralele të korigjimit do të korigjojnë fletoret në mjedise ose orare të ndryshme.
3. Në përputhje me rregulloren për KPAP, KPAP pas verifikimit nga Komisioni i Rishikimit, miraton listën e korigjuesve që plotësojnë kriteret.
4. Shfuqizohet.
5. Shfuqizohet.
6. Në përfundim të procesit të përzgjedhjes për të dy grupet e korigjuesve dhe grupin e rikorigjuesve, pas verifikimit nga Komisioni i Rishikimit, lista miratohet nga KPAP.
7. KPAP njofton korigjuesit për përzgjedhjen e tyre dhe i'u komunikon rregullat dhe procedurat dhe afatet për korigjimin e tezës sipas pjesëve përkatëse të angazhimit të tyre.
8. Personat që angazhohen me korigjimin dhe rikorigjimin, para fillimit të punës, depozitojnë pranë sekretarisë teknike të KPAP, deklaratë në lidhje me paanshmërinë e vlerësimit të kandidatëve dhe konfliktin e interesit, sipas aneksit nr. 3, bashkëlidhur.

Neni 10

Administrimi i materialeve të provimit

1. Pasi provimi përfundon dhe kandidatët janë larguar nga salla e provimit, personat e ST dhe SM mbledhin fletoret me zgjidhjen e tezës, dhe zarfin e vogël, të cilat i kanë futur në një zarf të madh të vulosur si më sipër, dhe i dorëzojnë tek anëtarët e KPAP.
2. Kryetari i KPAP së bashku me anëtarët e KPAP dorëzojnë gjithë materialet e provimit në ambientet e BMP. KPAP bën sekretimin në zarfin e vogël të pa hapur dhe në faqen e parë të fletores, pranë këtyre ambienteve.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

3. Zarfet e vegjël pas sekretimit mbylLEN në kasafortë, si dhe fletoret depozitohen në një vend tjetër të sigurt (ose kasafortë) në ambientet e BMP.

Neni 11

Korrigjimi i fletoreve dhe vlerësimi i kandidatëve

1. Në ditën e korrigjimit, anëtarët e KPAP nxjerrin fletoret dhe ua japin korrigjuesve. Korrigjimi i fletoreve me shkrim do të bëhet në një zyrë brenda godinës së BMP, ose në ambientet e përcaktuara nga BMP. Korrigjuesit nuk lejohet që të marrin me vete, fletoret, testet, procesverbalet apo kopje të çfarëdolloj të testit (elektronike në letër, skanim apo çdo lloj forme tjetër kopjimi).
2. Gjatë procesit të korrigjimit, në ambientet ku zhvillohet korrigjimi, lejohet të hyjnë vetëm korrigjuesit.
3. Kur korrigjuesit e grupit të parë ndërpresin korrigjimin, një anëtar i caktuar nga KPAP thirret për t'i marrë fletoret në dorëzim. E njëjta procedurë kryhet edhe për grupin e dytë të korrigjuesve. Në përfundim të korrigjimit, korrigjuesit e secilit grup i dorëzojnë KPAP vlerësimet e tyre në formë të shkruar dhe të nënshkuar prej tyre. Ky vlerësim vendoset menjëherë në kasafortën e KPAP dhe rimerret vetëm nga i njëjti korrigjues kur nis përsëri procesi i korrigjimit.
4. Secili prej testeve vlerësohet me pikë nga 0 deri në 100. Vlerësimi i domosdoshëm për t'u kualifikuar si fitues provimi për çdo test është mbi 50 pikë.
5. Në përfundim të korrigjimit, secili korrigjues i secilit grup i dorëzon KPAP-së listën e pikëve (në formë të shkruar dhe të nënshkuar prej tyre) për secilën seksion të korrigjuar, sipas numrit të sekretimit të fletores, në formë tabelore në letër A4 ku paraqitet numri i sekretimit të çdo fletore dhe pikët përkatëse për secilin ushtrim, sipas pjesës së caktuar për korrigjim.
6. Këto vlerësime përdoren nga KPAP për të shpallur rezultatet sipas procedurave të përcaktuara në këtë rregullore. Të gjitha ato fletore për të cilat diferenca e pikëve, nga korrigjimi i të dyja grupeve, është më e madhe se 5% do të jenë subjekt i korrigjimit nga grupi i tretë i përcaktuar sipas dispozitave të rregullores së KPAP. Për të gjitha ato fletore ku diferenca totale e pikëve të dy grupeve të korrigjimit është e barabartë ose më e vogël se 5%, do të konsiderohen si pikë fituese vlerësimi total nga grupi i korrigjimit që ka dhënë vlerësimin më të lartë për atë fletore.
7. KPAP, pasi ka mbledhur vlerësimet e të gjithë korrigjuesve dhe bën konsolidimin sipas



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

grupeve përkatëse, bën krahasimin dhe më pas konsolidimin e pikëve të secilës fletore. Në përfundim të gjithë kandidatët/fletoret, të cilat rezultojnë me diferencë më shumë se 5% e pikëve totale të tezës, nga dy grupet e korigjimit, i kalojnë brenda 24 orësh grupit të tretë të korigjimit, i cili kryen procesin e korigjimit nga e para sipas të njëjtës metodologji. Në këtë rast ndarja e seksioneve dhe ushtrimeve që do bëjë secili korigjues i grupit të tretë miratohet nga KPAP. Në përfundim të korigjimit pikët përfundimtare nga secili korigjues përmbledhen dhe së bashku me procesverbalet e nënshkruara i kalojnë KPAP. Këto pikë konsiderohen përfundimtare dhe përfshihen nga KPAP në tabelën përmbledhëse të pikëve duke nxjerrë rezultatet përfundimtare.

KREU V

SHPLLJA E REZULTATEVE DHE PROCEDURAT E ANKIMIMIT

Neni 12

Shpallja e rezultateve dhe e fituesve

1. Rezultati i testimit shpallet jo më vonë se 15 ditë pune pas përfundimit të testeve pasi është mbyllur edhe korigjimi nga grupi i tretë i korigjuesve për çdo titull, përkatësisht KM dhe AL.
2. Shfuqizohet.
3. Çdo kandidat lajmërohet individualisht, në mënyrë elektronike për totalin e pikëve të fituara.

Neni 13

Ankimimi lidhur me procesin e testimit

1. Kandidatët për të përfituar titullin AL ose KM kanë të drejtën e ankimimit pranë Bordit të Mbikëqyrjes Publike në përputhje me rregulloren e KPAP.

KREU VI

DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Neni 14

Rregulla specifike

1. Afati për të përmbushur me sukses të gjitha provimet e aftësive profesionale do të jetë 5 vite që nga momenti i regjistrimit për të gjithë kandidatët, në rast se nuk ka ndryshime të



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

rëndësishme të legjislacionit në fuqi.

2. Provimi do të zhvillohet me shkrim. Kohëzgjatja do të jetë jo më pak se tre orë. Orari i provimit përcaktohet nga KPAP në përputhje me përmbajtjen dhe kohën e nevojshme për të zgjidhur tezën. Në raste situatash të jashtëzakonshme, të përcaktuara si të tilla bazuar në arsye objektive dhe në akte ligjore apo nënligjore përkatëse, provimet mund të zhvillohen online/në rrugë të sigurta elektronike, duke ndërmarrë veprime që garantojnë siguri maksimale të procesit. Në këto raste, në kushtet e nevojshme, veprimet do të përcaktohen me vendim të veçantë të BMP.
3. Në rast se ka përplasje midis dispozitave të kësaj rregullore dhe rregullores së KPAP, dispozitat e kësaj të fundit prevalojnë.
4. Pasi të publikohet çelësi i zgjidhjeve çdo kandidat nëse vëren se një nga zgjidhjet mund të jetë gabim ai duhet të vërë në dijeni KPAP. Në rast se verifikohet se përgjigja për ndonjë nga ushtrimet në çelësin e zgjidhjeve është dhënë gabim, atëherë pikët e ushtrimit nuk do konsiderohen dhe do riponderohen pikët e testit.
5. Personeli që do angazhohet në funksionet e sekretarisë i komunikohet BMP sipas dispozitave të kuadrit rregullator në fuqi. Në rast se evidentohen shkelje nga personeli i sekretarisë teknike përgjatë kryerjes së funksioneve të tyre në mbështetje të KPAP atëherë BMP mund të kërkojë largimin e menjëhershëm nga ky funksion.
6. Bordi i Mbikëqyrjes Publike me vendim të veçantë mund të vendos që zgjidhja e testit të mos bëhet në fletore, por në fleta format A4 të lidhura në një mënyrë të sigurt ku për çdo pyetje të jetë hapësira e nevojshme për të dhënë zgjidhjen. Në këtë rast, prodhimi i këtyre materialeve do të bëhet në mjediset e BMP-së duke garantuar siguri të lartë për mos ndërrimin e fletëve apo shkëputjen e fletëve të testit. Në këtë rast në vendimin përkatës do të përcaktohen edhe pikat e kësaj rregullore të cilat do të shfuqizohen si dhe rregullat e reja që do të përcaktohen lidhur me këtë format.
7. Çdo vendimmarrje e cila vjen si rrjedhojë e keqpërdorimit të kompetencave përgjatë procesit të realizimit të testimit apo cenimit të interesave të kandidatëve pa të drejtë nga KPAP, ST, SM do të jetë subjekt i masave disiplinore. Në rast se përgjatë procesit të mbikëqyrjes së procesit nga BMP vihet re se vëzhguesit janë duke keqpërdorur rolin e tyre i kërkoher menjëherë KPAP-së largimi i tyre dhe zëvendësimi me një person tjetër i cili mund të jetë edhe nga ST apo SM.
8. Pagesat e hartuesve, korrigjuesve, vëzhguesve dhe të gjitha materialeve të nevojshme për procesin e realizimit të provimeve do të realizohen nga BMP sipas kuadrit rregullator në fuqi.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

9. Të gjitha proceset e parashikuara në këtë rregullore do të jenë subjekt i mbikëqyrjes në përputhje me rregulloren për KPAP.
10. Për të gjitha rastet të cilat nuk janë parashikuar në këtë rregullore apo në rregulloren për KPAP apo në kuadrin në fuqi të miratuar nga BMP, BMP merr vendim të veçantë për trajtimin e tyre. Në raste të jashtëzakonshme të shkaktuara nga kushtet e fatkeqësisë natyrore apo të pandemisë, sipas akteve ligjore e nënligjore përkatëse, KPAP me miratim të BMP mund të marrë vendime të veçanta që vijnë si rrjedhojë e situatës së shkaktuar nga këto rrethana.

Neni 15
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore, pjesë përbërëse të të cilës janë Aneks 1, 2 dhe 3 hyn në fuqi menjëherë.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

ANEKSI 1

Tiranë më ____ .XX.201X

**DEKLARATË PËR KONFLIKTIN E INTERESIT
TË ANËTARËVE TË KPAP**

Unë Z/Znj _____ anëtar i KPAP, të kandidatëve auditues ligjorë dhe kontabilistë të miratuar, pasi u njoha me listën e kandidatëve,

Deklaroj se:

Kam/ nuk kam lidhje të afërta familjare, miqësore apo zyrtare me kandidatët në testim dhe kam/nuk kam pasur presion ose lidhje të tjera që vënë në dyshim paanësinë time.

PO kam lidhje të afërta familjare _____

JO nuk kam lidhje të afërta familjare _____

PO kam pasur presion ose lidhje të tjera -

JO nuk kam pasur presion ose lidhje të tjera -

Deklaruesi



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

ANEKSI 2

Tiranë më ____ .XX.201X

**DEKLARATË PËR KONFLIKTIN E INTERESIT TË
HARTUESVE TË FONDIT TË PYETJEVE TË KPAP**

Unë Z/Znj _____ hartues i fondit të pyetjeve të provimit me titull “Qeverisja e shoqërive tregtare dhe zbatimi në praktikë i kërkesave të etikës profesionale dhe të biznesit”, të kandidatëve auditues ligjorë dhe kontabilistë të miratuar, pasi u njoha me listën e kandidatëve,

Deklaroj se:

Kam/ nuk kam lidhje të afërta familjare, miqësore apo zyrtare me kandidatët në testim dhe kam/nuk kam pasur presion ose lidhje të tjera që vënë në dyshim paanësinë time dhe jam/nuk jam angazhuar në procesin e trajnimeve të kursit profesional të kryer nga organizatat profesionale për programin SKK/SNK/SNRF të kryer për kandidatët për KM/AL. Kam/nuk kam kryer kurse private ndaj kandidatëve për KM/AL

PO kam lidhje të afërta familjare _____

JO nuk kam lidhje të afërta familjare _____

PO kam pasur presion ose lidhje të tjera _____

JO nuk kam pasur presion ose lidhje të tjera _____

PO kam qenë pjesë e procesit të trajnimeve _____

JO nuk kam qenë pjesë e procesit të trajnimeve _____

PO kam kryer kurse private ndaj kandidatëve _____

JO nuk kam kryer kurse private ndaj kandidatëve _____

Deklaruesi



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BORDI I MBIKËQYRJES PUBLIKE

ANEKSI 3

Tiranë më ____ .XX.201X

**DEKLARATË PËR
VLERËSIMIN E PAANSHMËRISË TË KORRIGJUESVE TË TESTIMIT**

Unë Z/Znj _____ i/e caktuar nga BMP, korrigjues/e i/e testeve të kandidatëve auditues ligjore dhe kontabilistët e miratuar, pasi u njoha me listën e kandidatëve dhe Vendimin e BMP për caktimin tim si korrigjues,

Deklaroj se:

Nuk kam/kam lidhje të afërta familjare, miqësore me kandidatët në testim dhe nuk kam/kam pasur presion ose lidhje të tjera që vënë në dyshim paanësinë time.

Deklaruesi