



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA

**ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT
NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE
NATIONAL AUDIT OFFICE**

Br. Dokumenta: 24.15.1-2017-08

**IZVEŠTAJ REVIZIJE
O GODIŠNJIM FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA DRŽAVNE
AGENCIJE ZA ZAŠTITU LIČNIH PODATAKA
ZA GODINU ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2017**

Priština , April 2018

Nacionalna Kancelarija Revizije Republike Kosova je najviša institucija ekonomske i finansijske kontrole, koja prema Ustavu i zakonima zemlje uživa funkcionalnu, finansijsku i operativnu nezavisnost. Nacionalna Kancelarija Revizije obavlja revizije regularnosti i performanse i za svoj rad odgovara Skupštini Kosova.

Naša misija je da preko kvalitetnih revizija jačamo polaganje odgovornosti u javnoj upravi zarad korišćenje nacionalnih resursa na jedan efektivan, efikasan i ekonomičan način.

Mi obavljamo revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru kao i sa najboljim evropskim praksama.

Izveštaji Nacionalne Kancelarije Revizije na direktan način promovišu polaganje odgovornosti javnih institucija pošto oni pružaju održivu osnovu za zahtevanje odgovornosti od strane menadžera svake budžetske organizacije. Tako mi povećavamo poverenje u trošenju javnih fondova i odigravamo aktivnu ulogu u obezbeđivanju interesa poreskih platiša i ostalih interesnih strana u povećanju javne odgovornosti.

Generalni Revizor je odlučio o mišljenju revizije o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Državne Agencije za Zaštitu Ličnih Podataka, u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora, Valbon Bytyqi, koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj rezultat revizije izvršene od strane Vođe tima, Selvete Foniqi i članove Shefkije Beka i Adelina Selmani, pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Faruk Rrahmani.

TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak	4
1 Delokrug i metodologija revizije	6
2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	7
3 Finansijsko upravljanje i kontrola	10
4 Napredak u sprovođenju preporuka	15
5 Dobro upravljanje	16
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR	18
Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina	21
Dodatak III: Pismo potvrđivanja	25

Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja Državne Agencije za Zaštitu Ličnih Podataka za 2017 godinu, koji određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Pregled finansijskih izveštaja za 2017 godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim standardima revizije Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Naš pristup je uključio testiranja i procedure koje su bile potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup revizije je predstavljen u Spoljnom Planu Revizije, od datuma 13/02/2018.

Naša revizija se fokusira na:



Radnje koje su preduzete od strane Nacionalne Kancelarije Revizije za izvršenje revizije za 2017 godinu, direktno odražavaju kvalitet unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta Državne Agencije za Zaštitu Ličnih Podataka.

Nacionalna Kancelarija Revizije ceni saradnju koju pokazivao viši menadžment i osoblje Agencije tokom procesa revizije.

Mišljenje Generalnog Revizora

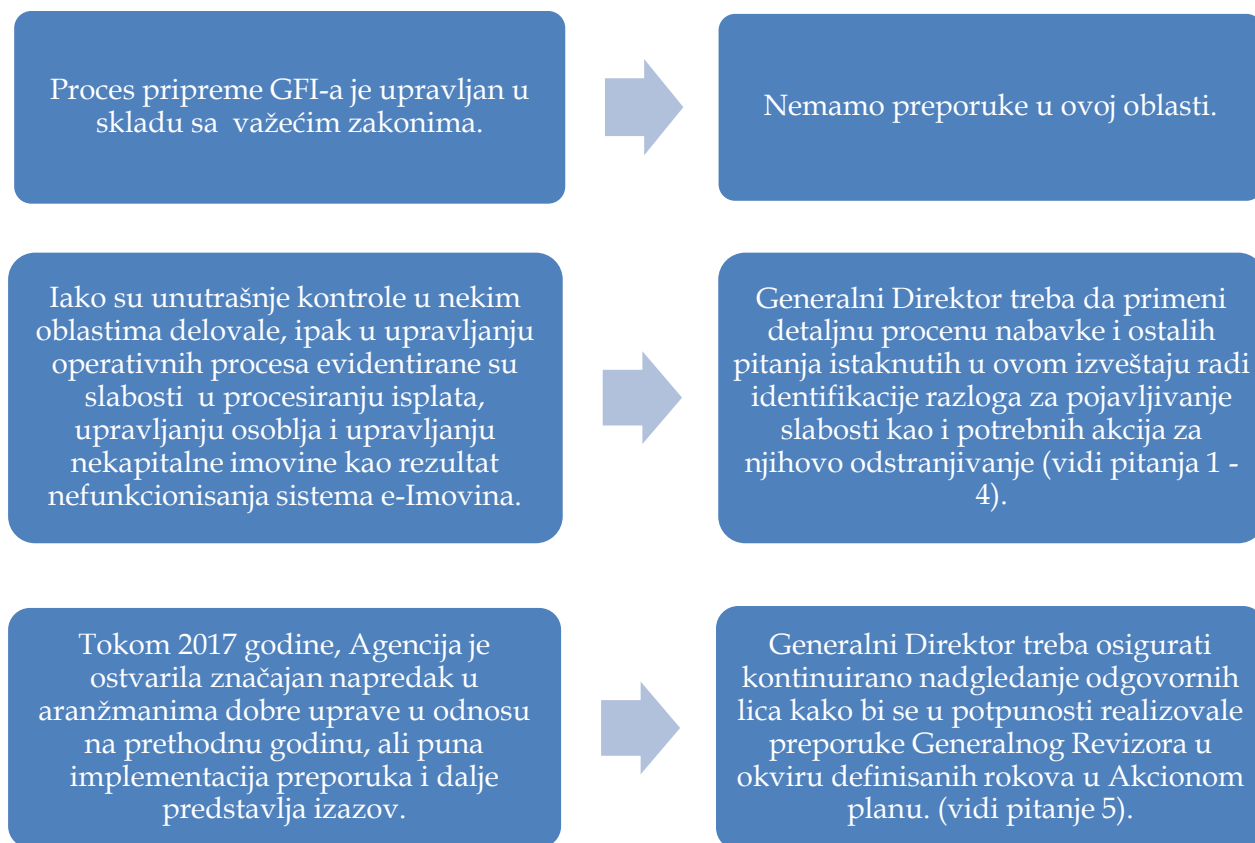
Ne modifikovano mišljenje

Godišnji Finansijski Izveštaji za 2017 godinu *predstavljaju objektivni i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

Za opširnije vidite Odeljak 2.1 ovog Izveštaja.

Dodatak I, objašnjava različite vrste mišljenja koja se primenjuju od strane Nacionalne Kancelarije Revizije.

Glavni zaključci i preporuke



Odgovor Generalnog Direktora

Generalni Direktor Državne Agencije za Zaštitu Ličnih Podataka Protiv je uzeo u obzir i složio se sa nalazima i zaključcima revizije i založio se da će adresirati date preporuke.

1 Delokrug i metodologija revizije

Uvod

Nacionalna Kancelarija Revizije (NKR) je odgovorna za obavljanje revizije regularnosti koje uključuje pregled i procenu finansijskih izveštaja i ostalih finansijskih podataka, kao i davanje mišljenja :

- Da li finansijski izveštaji daju pravilan i istinit prikaz finansijskih računa i pitanja za period revizije;
- Da li su finansijski podaci, sistemi i transakcije u skladu sa važećim zakonima i pravilnicima:
- usaglašenosti funkcija unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije; i
- svim pitanjima koje proističu iz ili se tiču revizije.

Preduzeti rad revizije zasnovan je na proceni rizika za reviziju Državne Agencije za Zaštitu Ličnih Podataka (u nastavku Agencija). Analizirali smo aktivnosti Agencije o tome do koje se mere možemo osloniti na menadžerskim kontrolama kako bi odredili nivo detaljnih testova, koji su potrebni za obezbeđivanje dokaza koji potkrepljuju mišljenje Generalnog Revizora.

Odeljci u nastavku pružaju detaljniji sažetak nalaza naše revizije sa posebnim naglaskom na zapažanja i preporuke u svakoj oblasti pregleda.

Naši postupci su uključili pregled unutrašnjih kontrola, sistema računovodstva, nadovezane supstancijalne testove kao i nadovezani aranžmani upravljanja do one mere koje mi smatramo potrebnim za efektivno obavljanje revizije. Nalazi revizije se ne trebaju smatrati kao sveobuhvatno odslikavanje svih slabosti koje mogu postojati, ili svih poboljšanja koje se mogu izvršiti na sistemima i postupcima koji su delovali.

2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Uvod

Naš pregled Godišnjih Finansijskih Izveštaja (GFI-a) uzima u obzir usaglašenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija koje su predstavljene u GFI-a. Uzima se takođe u obzir izjava koja je data od strane Glavnog Administrativnog Službenika (GAS) i Glavnog Finansijskog Službenika (GFS), kada se GFI dostavljaju Ministarstvu Finansija.

Izjava o predavljanju GFI uključuje izvestan broj tvrdnji u vezi usaglašenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru GFI-a. Ove tvrdnje imaju za cilj da pružaju sigurnost Vladi da su im pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da se može preduzeti postupak revizije.

2.1 Mišljenje Revizije

Ne-modifikovano mišljenje

Revidirali smo GFI Državne Agencije za Zaštitu Ličnih Podataka za godinu završno sa 31 Decembrom 2017, koji uključuju izveštaj prijema i isplata u gotovom novcu, izveštaj o izvršenju budžeta, obelodanjivanja i drugih pratećih izveštaja .

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završno sa 31 decembrom 2017, predstavljaju pravilan i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (prema računovodstvu zasnovanom na gotovom novcu), Zakonom br. 03/L-48 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama) i Uredbom MF, Br. 01/2017 o Godišnjem finansijskom izveštavanju budžetskih organizacija.

Osnova za Mišljenje

Revizija je izvršena u skladu sa Međunarodnim Standardima Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Prema ovim standardima naše odgovornosti su opisane ispod kod dela 'Odgovornosti Revizora za Reviziju Finansijskih Izveštaja'. Verujemo da su dokazi revizije koje smo prikupili dovoljni i odgovarajući za obezbeđivanje osnove za naše mišljenje.

Odgovornost Menadžmenta i osoba koje su odgovorne za Upravljanje GFI

Generalni Direktor Državne Agencije za Zaštitu Ličnih Podataka je odgovoran za pripremu i tačno predstavljanje Finansijskih Izveštaja u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva na Javnom Sektoru – modifikovanog Finansijskog Izveštavanja na osnovu Računovodstva Gotovog Novca te je odgovoran za unutrašnje kontrole koje menadžment ocenjuje kao potrebnim za omogućavanje pripreme finansijskih izveštaja bez materijalno pogrešnih prikazivanja koje su uzrokovane bilo usred prevare bilo usred greške. To uključuje primenu Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa dopunama i izmenama).

Generalni Direktor u odsustvu predsedavajućeg Saveta Agencije, odgovoran je za osiguranje nadzora nad procesom finansijskog izveštavanja Agencije.

Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju GFI

Naša je odgovornost da na osnovu naše revizije izrazimo mišljenje o GFI. Revizija je izvršena u skladu sa MSVIR. Ovi standardi zahtevaju da se pridržavamo etičkih zahteva i da planiramo i izvršimo reviziju kako bismo stekli razumnu sigurnost o tome da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno pogrešna prikazivanja

Razumna sigurnost je visoki stepen sigurnosti međutim ne garantuje da će revizija koja se vrši u skladu sa MSVIR uvek identifikovati materijalno pogrešno prikazivanje kada ono postoji. Pogrešna prikazivanja se mogu pojaviti usled prevare ili greške a smatraju se materijalnim ukoliko, pojedinačno ili u grupi mogu da utiču na odluke koje se donose na osnovu ovih GFI.

Revizija uključuje obavljanje postupaka radi dobijanja dokaza u vezi sa finansijskim informacijama i obelodanjivanjima u GFI. Izabrani postupci zavise od procene revizora, uključujući i procenu rizika od materijalno pogrešnih prikazivanja u GFI bilo da se ona pojavljuju usled prevare ili greške. Tokom procene rizika, revizor uzima u obzir unutrašnje kontrole koje su relevantne za sastavljanje finansijskih izveštaja od strane entiteta, kako bi dizajnirao revizorske postupke koje su odgovarajući za okolnosti entiteta, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efektivnosti unutrašnjih kontrola entiteta.

Revizija uključuje i procenu prikladnosti korišćenih računovodstvenih politika, opravdanost računovodstvenih procena izvršenih od strane menadžmenta, kao i procenu prezentacije finansijskih izveštaja.

2.2 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje

Zahteva se da Agencija izveštava u skladu sa određenim okvirom izveštavanja i sa ostalim zahtevima za izveštavanje. Mi smo uzeli u obzir:

- Usklađenost sa Pravilnikom MF. Br. 01/2017 o Godišnjem Izveštavanju od Budžetskih Organizacija;
- Zahteve ZUJFO br. 03/L-048 (sa izmenama i dopunama);
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 01/2013 i br. 02/2013;
- Akcioni plan za adresiranje preporuka;
- Zahteve Postupaka za Finansijsko Upravljanje i Kontrolu (FUK);
- Ostali zahtevi za izveštavanje o budžetu, kao što su kvartalni izveštaji, uključujući i vremenske rokove u trajanju od devet meseci; i
- Izveštaji o neplaćenim obavezama.

Zahtevi za izveštavanje u kontekstu GFI i spoljno izveštavanje su ispunjeni i nemamo pitanja za pokretanje.

Preporuke

Nemamo preporuke u vezi sa GFI.

3 Finansijsko upravljanje i kontrola

Uvod

Naš rad u vezi sa FUK-om, odražava detaljni rad koji je preduzet o sistemima prihoda i troškova u budžetskim organizacijama. Posebno je u fokusu revizije bilo i upravljanje budžetom, pitanja nabavke kao i ljudski resursi kao i imovina i obaveze.

Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

U 2017 godini, Agencija trošila 75% završnog budžeta, u jednoj realizaciji nižoj za 16% u odnosu na prethodnu godinu. Niska performansa budžeta uglavnom je uticana iz kategorije plata i dnevnica zbog činjenice da je budžetiranje plata članova Saveta ostala ne utvrđena kao rezultat isteka mandata Saveta u julu 2016 godine i ne imenovanja novog sastava od strane Skupštine Kosova.

Menadžment je sproveo niz kontrola u ključnim finansijskim sistemima, ali je u nekim područjima potrebna dodatna poboljšanja kako bi se osiguralo efikasno upravljanje. Ključne oblasti u kojima su potrebna dodatna poboljšanja su: Da ključne pozicije budu odobravane sa budžetom, potpuno poštovanje finansijskih pravila u procesu plaćanja, poštovanje pravila o davanju besplatnih odmora i funkcionalizacija sistema e-Imovina.

3.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Razmotrili smo izvore budžetskih fondova, potrošnju fondova kao i prikupljene prihode prema ekonomskim kategorijama. To je istaknuto na donjim tabelama :

Tabela 1. Izvori budžetskih fondova (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ¹	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
Izvori Fondova:	353,242	284,794	212,288	268,062	348,713
Grant Vlade -Budžet	353,242	284,794	212,288	268,062	337,167
Spoljne donacije	-	-	-	-	11,546

Završni budžet u odnosu na onaj početni je umanjen za 68,448€. Pregledom budžeta kategorija plata i dnevnice smanjena za 50,000€, a odlukom Vlade² kao rezultat uštede u budžetu Agenciji su preduzeta sredstva od 18,488€ (13,488€ u kategoriji robe i usluge, i 5,000€ u komunalije).

¹ Završni Budžet - odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansija

² Odluka 10/19 od dana 15.12.2017.

U 2017 godini, Agencija trošila 75% završnog budžeta ili 212,288€, što predstavlja manju potrošnju za 16% u odnosu na 2016 godinu. U nastavku se daju objašnjenja o aktuelnoj poziciji.

Tabela 2. Potrošnja fondova prema ekonomskim kategorijama (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:	353,242	284,794	212,288	268,062	348,712
Plate i Dnevnice	216,344	166,344	117,811	162,358	208,358
Roba i Usluge	130,448	117,000	94,056	103,343	139,134
Komunalije	6,450	1,450	421	2,361	1,220

Objašnjenja vezana za promene u budžetskim kategorijama su data u nastavku:

- Budžet za plate i dnevnice potrošen je 71%. Nizak nivo troškova u ovoj kategoriji dogodio se kao rezultat ne imenovanja pet članova Saveta iz Skupštine Kosova, gde planirana vrednost godišnjih plata je 78,600 €. Takođe, na ovom niskom nivou realizacije uticalo je i odsustvo tri službenika (jedan na neisplaćenom odsustvu i dva službenika na porodijskom odsustvu);
- Budžet za robe i usluge potrošen je 80%. Na ovakvom nivou potrošnje uticala je činjenica da prema Zakonu o Javnim Nabavkama, procedurama nabavki za Agenciju rukovodi Centralna Agencija za Nabavke (CAN). Kašnjenje u zaključivanju centralizovanih ugovora od strane CAN uticala da Agencija ne može snabdevati sa nekim proizvodima ili uslugama koje je planirala da realizuje tokom ove godine; i
- Budžet za komunalije je potrošen samo 29%. Potrošnja je desila samo za fiksnu telefoniju jer sve opštinske troškove objekata agencije pokrivala Ministarstvo Javne Administracije (MJA).

Iz ove budžetske analize primećuje se da niska budžetska performansa uglavnom bila uticana od spoljnih partnera kao što su Skupština i CAN i mi u ovom izveštaju nemamo neko pitanje da pokrenemo u ovom pogledu.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

3.2 Plate i dodaci

Plate i dodaci se isplaćuju putem centralizovanog platnog sistema kojim upravlja MJU i MF. Kontrole koje operišu na nivou Agencije se odnose na kontrolu isplata svakog meseca potpisivanjem liste plata, proverom mogućih promena, pregledanjem budžeta za ovu kategoriju i pomirenjem sa Trezorom.

Agencija je upravljala platama u skladu sa važećim zakonima.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

3.3 Upravljanje osobljem

Odobreni broj zaposlenih u Agenciji iznosio je 23, dok je aktuelni broj zaposlenih na kraju godine iznosio 16 zaposlenih. Iako je planirano budžetom, razlika od sedam zaposlenih je rezultat neizabranja Saveta, jednog besplatnog odsustva i jednog transfera.

Pitanje 1 - Ključne pozicije neodobrene sa budžetom

Nalaz Član 12,13 i 14 Zakona o Upravljanju Javnim Finansijama ističe da svaka budžetska organizacija treba da ima poziciju Glavnog Finansijskog Službenika, Službenika za Sertifikaciju i Službenika za Nabavku. U Agenciji, ove pozicije nisu odobrene i od osnivanja agencije ove funkcije vrši drugo osoblje.

Štaviše, za ove funkcije (pozicije) Agencija je do sada primenjivala promenu rotacijom i do sada funkciju GFS-a vršili nekoliko službenika. Menadžment je učinilo napore da osigura odobravanje ovih pozicija, i budžetom 2018 godine uspelo je osigurati poziciju za GFS, koja do završetka revizije još nije popunjena.

Rizik Upravljanje ključnim funkcijama od strane neadekvatnog osoblja i praksa podele pozicija za obavljanje dužnosti rotacijom, uvećavaju rizik da se imenovani zvaničnici mogu suočiti preprekama u obavljanju dužnosti i odgovornosti u odnosu na zahteve. To utiče da odgovornost i polaganje računa na poslu zanemaruje, a sve ovo se odražava u neefikasnom upravljanju.

Preporuka 1 Generalni Direktor mora osigurati da gore pomenute ključne pozicije budu odobrene sa budžetom i prema zahtevima ZUJFO-a i da spreče vršenje ovih funkcija rotacijom i neadekvatnim osobljem, u cilju poboljšanja aktivnosti u ovim funkcijama.

Pitanje 2 – Neplaćeno odsustvo bez dokaza koji opravdaju cilj davanja

Nalaz U jednom slučaju Generalni Direktor, odobrio je neplaćeno odsustvo službenog lica na period od jedne godine, uz obrazloženje obrazovanja u inostranstvu. Uredba 06/2011 dozvoljava neplaćeno odsustvo za profesionalno podizanje, ali zahteva se od najvišeg administrativnog službenika koji odobrava odluku da razmatra zahtev na osnovu relevantnih dokaza, i posle da donese odluku.

Tokom tretiranja ovog predmeta nismo primetili relevantne dokaze da je kandidat primljen ili registrovan na neki univerzitet kao što je naveden na zahtev. Uprkos toga odsustvo je odobreno od strane direktora.

Rizik Odobrenje odsustva bez dokaza povećava rizik da službenik koristi besplatno odsustvo za druge svrhe u odnosu na svrhu za koju mu je odobreno odsustvo. Takođe, ovo podrazumeva da Agencija za godinu dana angažira druge službenike kako bi ispunila preostale dužnosti, a s druge strane ne ostvaruje svrhu za koju je odobrila besplatni odmor.

Preporuka 2 Generalni Direktor treba osigurati da je pre odobravanja neplaćenog odsustva, pregledao relevantne dokaze tako da odluka bude u skladu s pravilima o odobravanju besplatnog odsustva.

3.4 Robe i usluge, kao i komunalije

Završni budžet za robe i usluge u 2017 godini je bio 118,450€. Od njih je potrošeno 94,477€. One uglavnom se odnose na troškove obuke, dnevnice u inostranstvu i službene ručkove, kao i plaćanje trojicu administrativnih službenika sa ugovorom za posebne usluge. Agencije, osim telefonskih troškova, nema druge opštinske troškove, jer opštinski troškovi se upravljaju od strane MJA.

Pitanje 3 – Izbegavanja pravila Trezora tokom obrade isplata

Nalaz Prema pravilima trezora, na početku se uradi zahtev za kupovinu, obezbede sredstva, obradi nalog za kupovinu, onda se primi roba ili usluga i nakon prijema računa izvrši isplata iste.

U devet isplata u vrednosti od 8,719€, primetili smo da nalozi za kupovinu izvršavali nakon prijema računa. Ovo pitanje se ponavlja dve godine redom, iako u 2017 godini bila sa nižim trendom.

-
- Rizik** Prijem fakture i robe prije obrade naloga za kupovinu povećava rizik od primanja robe i usluga van predviđenih zahteva, kao u količini takođe i u kvalitetu.
- Preporuka 3** Generalni Direktor treba da osigura da kontrole u procesu izvršenja isplata budu kontinuirano nadgledane . Takođe, roba/faktura ne treba primiti pre obrade naloga za kupovinu.

3.5 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Prema GFI-a, neto vrednost kapitalne imovine Agencije je 61,783€, dok vrednost ne kapitalne imovine 14,748€ i zaliha 2,480€.

U 2017 godini nije bilo povećanje (kupovina) kapitalne imovine. Mi smo pregledali da li proces registracije i način vođenja evidencije je u skladu sa zahtevima Uredbe MF-nr.02/2013, o upravljanju ne finansijske imovine budžetskih organizacija.

Pitanje 4 – Ne funkcionalizacija sistema e-imovina

Nalaz Pravilnik br. 02/2013 ističe da se kapitalne imovine treba registrovati u računovodstvenom registru - ISFUK dok ne kapitalne imovine i zalihe treba registrovati u sistemu “e - Imovina”.

Agencija još uvek nema vladin program za e-vladu. U odsustvu ovog programa, registar imovine vredan ispod 1,000 € se održava u obliku Exel-a, gde postoji mogućnost promena u bilo kom trenutku i bez ostavljanja traga.

Rizik Ne funkcionalizacija sistema e-imovina, je u suprotnosti sa uredbom 02/2013 i predstavlja rizik u upravljanju ne kapitalne imovine i zaliha za kontrolu, i potpuna prezentacija vrednosti.

Preporuka 4 Generalni Direktor treba osigurati funkcionalizaciju sistema e-imovina i obuku službenika za imovinu od strane MJA.

3.6 Neizmirene obaveze

Izveštaj o ne izmirenim obavezama prema snabdevačima na kraju 2017 je 1,320€, koje su prenete za plaćanje u 2018.

Izveštavanje obaveza su izvršene u skladu sa Finansijskom Pravilom br. 02/2013 za izveštavanje neizmerenih obaveza.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

4 Napredak u sprovođenju preporuka

Naš izveštaj revizije o GFI za 2016 godinu, rezultirao je sa osam preporuka. Agencija je pripremila akcioni plan delovanja gde se prikazuje način kako će se sprovođiti sve preporuke, međutim nije sprovođen u potpunosti. Od osam datih preporuka, četiri su sprovođene u potpunosti, tri su na procesu i jedna nije sprovedena.

Takođe, od 2015 godine preneto šest preporuka od kojih, tri su sprovedene, dve na procesu i jedna nije sprovedena. Ne sprovedena preporuka tekla jer nabavke prema ZJN izvrši CAN, i bilo nedostatka u potpunoj funkcionalizaciji novih vezanih procedura sa CAN.

Za detaljniji opis preporuka i kako su one adresirane pogledajte Dodatak II.

Pitanje 5 - Sprovođenje preporuka iz dve prethodne godine

Nalaz Menadžment je ostvario ograničeni napredak u primeni preporuka iz prethodnih godina, jer je samo polovina prošlogodišnjih preporuka u potpunosti sprovedena, dok su druge u procesu implementacije ili nisu implementirane. Agencija nije uspela u potpunosti sprovesti preporuke date 2015 i nije pratila nikakav formalni proces za upravljanje i nadgledanje rokova za implementaciju.

Rizik Nepotpuna implementacija preporuka utiče na ponavljanje identifikovanih slabosti. Stalne slabosti kontrola upravljanja i drugih kontrola u ključnim finansijskim sistemima koji nisu adresirani rezultirali su na:

- Vršenje ključnih funkcija u finansiji od strane neadekvatnog osoblja kao rezultat neodobrenih pozicija;
- Nedostaci u obradu naloga za kupovinu; i
- Nedostaci u upravljanju ne kapitalnih imovina.

Preporuka 5 Generalni Direktor treba razmotriti i analizirati uzroke ne implementiranih preporuka i odrediti novi rok za implementaciju preporuka, uključujući i odgovorno osoblje. Implementacija treba stalno nadgledati.

5 Dobro upravljanje

Uvod

Dobro upravljanje podrazumeva osnovna načela polaganja odgovornosti, efektivnost kontrola, upravljanje rizicima, nezavisnost unutrašnje revizije, koordinaciju NKR sa unutrašnjom revizijom i dobro upravljanje javnom imovinom.

Ključna pokazatelj u podršci efektivnog upravljanja je i sprovođenje preporuka revizije jer to pokazuje do koje mere menadžment preduzima radnje za poboljšanje postojećih procesa i kontrola. Nivo ispunjavanja zahteva FUK-a od strane budžetskih organizacija se nadzire i preko popunjavanja kontrolnih spiskova samo-ocenjivanja koji se popunjavaju od strane svih budžetskih organizacija, a na kraju godine se podnose MF-a.

Posebne oblasti našeg pregleda u vezi sa dobrim upravljanjem bile su i proces polaganja odgovornosti i upravljanje rizicima, dok su ostale komponente tretirane u okviru gore navedenih poglavlja ili pod-poglavlja ovog izveštaja.

Opšti zaključak o upravljanju

Agencija uglavnom ima dobre kontrole u odnosu na svoje zakonske obaveze. Upravljanje u oblasti menadžerskog izveštavanja i odgovornosti kao i upravljanja rizicima odražava pozitivnu situaciju. Agencija je uzela u obzir zakonske uslove predviđene pravilima FUK-a i blagovremeno završila samo-procenu, ali potrebno uključiti kritičniju procenu prema postignutim rezultatima.

Što se tiče upravljanja rizikom, imenovan je službenik odgovoran za praćenje rizika koji je vršio mesečno nadgledanje rizika. Ključno sredstvo za podršku efikasnom upravljanju je primena preporuka revizije. Agencija je uspela primeniti date preporuke u oblasti upravljanja u prethodnim godišnjim izveštajima. Za 2017 godinu u Agenciji nije izvršena nikakva unutrašnja revizija.

5.1 Sistem unutrašnje revizije

Agencija ne ispunjava kriterijume na osnovu U/A nr.23/2009 o osnivanju i funkcionalizaciju Jedinice Unutrašnje Revizije.

Generalnog direktora u cilju jačanja unutrašnje kontrole, zatražio od Skupštine i Jedinice za Unutrašnju Reviziju u okviru MF-a da obavlja usluge unutrašnje revizije. Međutim, za 2017 godinu nije izvršena nijedna unutrašnje revizija.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

5.2 Menadžersko izveštavanje, polaganje odgovornosti i upravljanje rizikom

Za dobro planiranje redovnog nadzora aktivnosti i za omogućavanje efektivnog odlučivanja, menadžmentu je potrebno da poseduje/dobije redovne izveštaje. Polaganje odgovornosti kao proces je ujedno i prihvatanje odgovornosti, održavanje osoba odgovornim za njihove radnje kao i za obelodanjivanje rezultata na transparentan način. A, upravljanje rizikom je proces koji se tiče identifikovanja, analize, procene i radnji/mera menadžmenta da kontroliše i da reaguje prema rizicima koji dovode u opasnost organizaciju.

Agencija je pripremila registar rizika pored strateškog plana, identifikujući značajne rizike koji mogu uticati na organizaciju u postizanju svojih ciljeva. Takođe, imenovan je službenik koji će vršiti nadgledanje rizika u mesečnim intervalima. Proces unutrašnjeg izveštavanja u Agenciji funkcioniše u skladu sa lancem odgovornosti i organizacijskom strukturom. S tim u vezi, menadžment održava redovne sastanke, izveštava i diskutuje o svim aktivnostima.

Jedan nedostatak koji se odražava na proces odgovornosti, ali koji zavisi od Skupštine Kosova, je odsustvo Saveta kao rezultat isteka mandata. Sada ona se rukovodi od strane generalnog direktora i trenutno je u procesu izmena i usvajanje novog Zakona o Agenciji, koji se planira usvojiti ove godine.

Preporuke

Nemamo preporuke u ovoj oblasti.

Ovaj Izveštaj je prevod sa originalne verzije na albanskom jeziku. U slučaju nedoslednosti provladava verzija na albanskom jeziku.

Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR

(odlomak od MSVIR 200)

Vrsta mišljenja

147. Revizor treba da izrazi **jedno ne-modifikovano mišljenje revizije ukoliko** se zaključi da su finansijski izveštaji pripremljeni, sa svih materijalnih gledišta u skladu sa važećim finansijskim okvirom.

Ukoliko revizor zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalnih grešaka, revizor treba da izmeni mišljenje revizije na izveštaju revizora u skladu sa odeljkom "Određivanje vrste modifikacije mišljenja revizora".

148. Ukoliko finansijski izveštaji pripremljeni u skladu sa zahtevima okvira prikazivanja, ne postignu pravično prikazivanje, revizor treba da razmotri pitanje sa menadžmentom, i na osnovu zahteva primenljivog okvira finansijskog izveštavanja i načina na koji je to pitanje rešeno, da odredi da li je neophodno da se izmeni mišljenje revizije.

Modifikacije mišljenja revizije na revizorskom izveštaju

151. Revizor treba da modifikuje mišljenje revizije na revizorskom izveštaju ukoliko se zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalno pogrešnih prikazivanja. Revizori mogu dati tri vrste modifikovanih mišljenja revizije: kvalifikovano mišljenje, protivno mišljenje i odricanje od mišljenja.

Određivanje vrste modifikacije koje se čini revizorskom mišljenju

152. Odluka o tome koja vrsta modifikovanog mišljenja je prikladna, zavisi od:

- prirode pitanja koje je dovelo do modifikacije - što podrazumeva, da li su finansijski izveštaji sadrže materijalno pogrešna prikazivanja ili, u slučaju da je bilo nemoguće prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, mogu sadržati materijalno pogrešna prikazivanja; i
- sud revizora o rasprostranjenosti uticaja ili mogućih uticaja pitanja na finansijskim izveštajima.

153. Revizor treba da izrazi **kvalifikovano mišljenje ukoliko**: (1) nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih i prikladnih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne, ali nisu rasprostranjene, na finansijskim izveštajima; ili (2) revizor nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži jedno mišljenje revizije, ali zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne ali ne i rasprostranjene.

154. Revizor treba da izrazi **protivno mišljenje ukoliko**, nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne i rasprostranjene na finansijskim izveštajima.

155. Revizor treba da izrazi **odricanje od mišljenja ukoliko**, pošto nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži mišljenje revizije, revizor zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne i rasprostranjene. Ukoliko nakon prihvatanja angažovanja, revizor postaje svestan da je menadžment nametnuo ograničenje na delokrug revizije za koju revizor smatra da će verovatno dovesti do potrebe izražavanja kvalifikovanog mišljenja ili odricanje od mišljenja o finansijskim izveštajima, revizor treba da zahteva od menadžmenta da ukloni to ograničenje.

156. Ukoliko revizor daje modifikovano mišljenje, revizor će takođe modifikovati naslov kako bi odgovarao vrsti izraženog mišljenja revizije. MSVIR 1705 pruža dodatna uputstva o specifičnom jezičnom izražavanju koje će se koristiti kada se izdaje mišljenje i kada se opisuje odgovornost revizora. Takođe sadrži ilustrovane primere izveštaja.

Paragrafi Isticanja Pitanja i paragrafi Ostalih Pitanja na revizorskom izveštaju

157. Ukoliko revizor smatra potrebnim da skrene pažnju na pitanje prikazano ili obelodanjeno na finansijskim izveštajima koja je od velikog značaja za njihovo razumevanje finansijskih izveštaja, ali postoje dovoljno prikladnih dokaza da to pitanje nije materijalno pogrešno prikazano na finansijskim izveštajima, revizor će u revizorskom izveštaju uključiti jedan paragraf o Isticanju Pitanja. Isticanje Pitanja se treba odražavati samo na informaciju prikazanu ili obelodanjenu na finansijskim izveštajima.

158. Paragraf o isticanju pitanja treba:

- da se uključi odmah nakon mišljenja revizije;
- da koristi naslov "Isticanje Pitanja" ili neki drugi prikladni naslov;
- da uključi jasnu referencu na pitanje koje se ističe i da naznači gde se mogu naći relevantna obelodanjivanja na finansijskim izveštajima koja u potpunosti opisuju to pitanje; i
- ukazati da revizorsko mišljenje nije modifikovano u odnosu na istaknuto pitanje.

159. Ukoliko revizor smatra neophodnim da komunicira određeno pitanje, osim onih koje su predstavljene ili obelodanjene u finansijskim izveštajima, koja po prosudi revizora je važna za korisniku cilju shvatanja revizije, a pod uslovom da to nije zabranjeno zakonom ili pravilima, treba da se pripremi paragraf sa naslovom "Ostala Pitanja", ili nekim drugim pogodnim naslovom. Ovaj paragraf treba da se pojavi odmah iza mišljenja i nakon svakog pasusa kod Isticanja Pitanja.

Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne i ranijih godina

Komponenta revizije	Preporuke koje su prenete iz 2015 godine	Sprovedene tokom 2017 godine	U procesu sprovođenja tokom 2017	Ne sprovedene
2.3 Preporuke iz prethodne godine	Glavni državni nadzornik treba da osigura pregledani plan delovanja, koji jasno određuje vremenski rok i odgovorno osoblje za adresiranje svih preporuka Generalnog Revizora. Sprovođenje ovog plana treba da se pregleda na redovnim mesečnim osnovama.		Agencija je izradila plan za sprovođenje preporuka, ali neke od preporuka ostaju ne sprovedene.	
2.5.1 Procena rizika	Glavni državni nadzornik treba da osigura da je izrađen plan za identifikaciju, procenu i odstranjivanje rizika koji se mogu pojaviti tokom realizacije strateških i godišnjih ciljeva, kao i da je odredio odgovorno lice za upravljanje rizikom, koji izveštava na mesečnim osnovama za sprovođenje zahteva iz ove oblasti.	Da		
3.4 Nabavka	Glavni državni nadzornik treba da osigura da kontrole u procesu izvršenja isplata se nadgledaju u kontinuitetu. Proces isplata treba da se obavi u potpunom skladu sa koracima koji su određeni sa ZUJFO i sa pravilima Trezora.			Nisu preduzete mere za implementaciju..
	Glavni državni nadzornik treba da osigura redovan nadzor procesa izvršenja budžeta, sa ciljem da svaki račun se isplati unutar zakonski određenog roka.	Da		

3.5.1 Nadoknade (plate i dnevnice)	Glavni državni nadzornik treba da osigura dodatne kontrole za upravljanje procedura regrutacije. Procedure regrutacije treba da počinju blagovremeno, i trajanje funkcije kao vršilac dužnosti da ne bude duže od perioda određenom zakonskim zahtevima.		Za 2018 godinu odobrena je pozicija GFS-a, ali još nije ispunjena. Takođe da nije ispunjena pozicija Službenika za sertifikaciju i Službenika za nabavke.	
3.6.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina Zakašnjenja u registraciji imovine na registru računovodstva	Glavni državni nadzornik treba da osigura da kontrole kod upravljanja imovinom se nadgledaju kontinuirano. Registri računovodstva treba redovno da se ažuriraju od odgovornih službenika kao i na kraju svake godine ovaj registar da se usaglašava sa registrom inventarizacije imovine. Dalje, da se osigura da su nastavljena zalaganja (zahtevi pri MJA) za instaliranje sistema e-imovina.		Oprema je opremljena bar-kodovima, ali sistem e-imovine još nije uveden.	
3.6.2 Tretiranje dugova	Glavni državni nadzornik treba da osigura da su preduzete potrebne mere za poboljšanje načina izveštavanja obaveza, bilo kroz obuku osoblja, ili kroz ostalih oblika.	Da		
Komponenta revizije	Preporuke koje su data za 2016 godinu	Sprovedene	U procesu sprovođenja	Ne sprovedene
2.1 Napredak u sprovođenju preporuka iz prethodne godine	Generalni Direktor treba da sprovede jedan efikasan proces za nadgledanje sprovođenja preporuka koki određuje ciljano vreme i odgovorne službenike za taj proces. Procesi da se razmatraju u kontinuitetu na način da se preduzimaju mere protiv prepreka koje se javljaju u toku sprovođenja.		Agencija je izradila plan za sprovođenje preporuka, ali neke od preporuka ostaju ne sprovođene.	

2.2 Upitnik samo-ocenjivanja komponenata FUK-e	Generalni Direktor treba da osigura da je dodelio direktnu odgovornost za upravljanje rizicima i da osigura izveštavanje o sprovođenju propisa iz ove oblasti kontinuirano nadgledajući upravljanje rizikom.	Da		
3.1.1 Plate i dnevnice	Generalni Direktor treba da preduzme mere za regrutovanje redovnog osoblja prema zakonskim propisima na način da se prekine pokrivanje pozicija sa V/D. Pozicije sa V/D ne trebaju biti duže od perioda određenog zakonom.		Za 2018 godinu odobrena je pozicija GFS-a, ali još nije ispunjena. Takođe da nije ispunjena pozicija Službenika za sertifikaciju i Službenika za nabavke.	
3.1.2 Roba i usluge , kao i komunalne usluge	Generalni Direktor treba da osigura da kontrole u procesu izvršenja isplata budu kontinuirano nadgledane. Obrada isplata treba da bude u potpunom skladu sa koracima određenim ZUJFO-om, i pravilima Trezora.			Nisu preduzete mere za implementaciju.
3.1.2 Roba i usluge , kao i komunalne usluge	Generalni Direktor treba da osigura potrebnu kontrolu na način da se isplate izvršavaju prema uslovima iz ugovorima i unutar njenih zakonskih rokova.	Da		
3.1.2 Roba i usluge , kao i komunalne usluge	Generalni Direktor treba da osigura redovno nadgledanje procesa izvršenja budžeta s namerom da svaki račun bude isplaćen unutar perioda određenog zakonom.	Da		

3.2.1 Kapitalna i ne kapitalna imovina	Generalni Direktor, treba da ojača kontrole kako bi osigurao da su svakoj imovini dodeljeni svi traženi elementi kako bi se osiguralo efikasnije upravljanje istom.		Oprema je opremljena bar-kodovima, ali sistem e-imovine još nije uveden.	
3.3 Neizmirene obaveze	Generalni Direktor treba da osigura dodatnu kontrolu u izveštavanju obaveza, tako što će se tačne vrednosti izveštavati u tačnim vremenskim periodima, kao i da se isti prate iz meseca u mesec sve do njihovih isplata.	Da		

Dodatak III: Pismo potvrdjivanja



LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm në Raportin e auditimit për vitin 2017 dhe për zbatimin e rekomandimeve

Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit

Të nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për auditimin e Raportit/Pasqyrave Financiare të Agjencisë Shtetërore për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2017 (në tekstin e mëtejshëm "Raporti");
- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit; si dhe
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t'ju dorëzoj një plan të veprimit për zbatimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre dhe shterren e mundësive menaxheriale me kërkesa për institucionet përgjegjëse për shtimin e personelit adekuat në financa.

Bujar Sadiku, Drejtor i Përgjithshëm

Drejtor i Përgjithshëm i Agjencisë Shtetërore për Mbrojtjen e të Dhënave Personale,

Data: 13.Prill.2018, Prishtinë

