



Republika e Kosovës – Republika Kosova – Republic of Kosovo

Qeveria – Vlada – Government

Ministria e Financave – Ministarstvo za Finansije – Ministry of Finance

Administrata Tatimore e Kosovës – Poreska Administracija Kosovo – Tax Administration of

REPUBLIC OF KOSOVO / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO
 Vlada e Kosovës / Vlada Kosova / Government of Kosovo
 Ministria e Financave / Ministarstvo za Finansije / Ministry of Finance
 Administrata Tatimore e Kosovës / Poreska Administracija Kosovo / Tax Administration of Kosovo
 ARCHIVE
 2-09
 02.06.2015

12 08 20

REFERENCË:		12 GUSHT 2020			
PËR/ZA/TO:		Samir Zymberi, Udhëheqës i Departamentit të Auditimit Shqipe Mujku, Udhëheqës i ekipit të Auditimit			
CC:		Ilir Murtezaj, Drejtor i Përgjithshëm i ATK-se			
PËRMES/PREKO/THROUGH:					
NGA/OD/FROM:		Për: Hamit Mulaj, Zv-Drejtor i Përgjithshëm për mbështetjen e programeve dhe procedurave në ATK-se			
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:		Shkresa përcjellëse për planin e Veprimit të përgatitur nga ATK-ja për Raportin e Auditorit Gjeneral "Raporti i Auditimit të Teknologjisë së Informacionit – Menaxhimi i obligimeve tatimore në sistemet e Informacionit të Administratës Tatimore të Kosovës"			
Nr. i zyrës:		Lokacioni:		Data:	
Br. kancelarije:	400	Kucni:	038/ 200 25003	Datum:	12.08.2018
Room No.:		Extension:		Date:	
PËR AKTIVITET/ZA AKTIVNOST/FOR ACTION					<input checked="" type="checkbox"/>
SIPAS DISKUTIMIT/KAKOJE RASPRAVLJENO/AS DISCUSSED					<input checked="" type="checkbox"/>
PËR INFORMIMIN TUAJ/ZA VASU INFORMACIJU/FOR YOUR INFORMATION					<input checked="" type="checkbox"/>
AFATI/KRAJNI ROK/DEADLINE					

Të nderuar,

Administrata Tatimore e Kosove ka pranuar Raportin Final nga Auditori Gjeneral për Raporti i Auditimit të Teknologjisë së Informacionit – Menaxhimi i obligimeve tatimore në sistemet e Informacionit të Administratës Tatimore të Kosovës dhe me kujdes ka analizuar të gjitha të gjeturat dhe rekomandime e dhëna nga ana e juaj.

Për të gjitha të gjeturat dhe Rekomandimet e dhëna nga Ju, Shtyllat dhe Departamentet përkatëse të cilat janë audituar kanë përgatit Planin e veprimit me qëllim të implementimit të rekomandimeve. Gjithashtu përmes këtij plani të veprimit do t'ju njoftojmë për aktivitete që po zhvillon secili departament i ATK-se për të përmirësuar të gjitha gjeturat e Juaja.

Bashkangjitur kësaj shkrese e gjeni Planin e Veprimit nga Departamentet përkatëse.

Ju falënderojmë për vëmendjen

REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO ZYRA KOMËTARE E AUDITIMIT NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE / NATIONAL AUDIT OFFICE			
DATUM I SHKRITURIT: 1 9. 08. 2020 DATE REÇENUE EN LETRE:			
Titulli i Org. Jedin. / Drg. Unit	Shifri i Klasifikimit / Klasif. Kod / Class. Code	Nr. i Prot. / Br. Prot. / Prot. No.	Nr. i Faqeve / Br. Stranica / No. Pages
05	47	1501	13

Ministria e Financave- Administrata Tatimore e Kosovës – Departamenti për Mbështetjen e Programeve

Adresa: Këndi i rrugëve Bill Clinton dhe Dëshmorët e Kombit, 10 000 Prishtinë-Kosovë

Telefon/Faks: 03820025003 / 03820025007

<http://www.atk-ks.org>



Republika e Kosovës - Republika Kosova - Republic of Kosovo
 Qeveria - Vlada - Government
 Ministria e Financave - Ministarstvo za Finansije - Ministry of Finance
 Administrata Tatimore e Kosovës - Poreska Administracija Kosovo - Tax Administration of Kosovo

REPUBLIC OF KOSOVO / REPUBLIKA KOSOVA / QEVERIA E KOSOVËS / VLADA KOSOVA / GOVERNMENT OF KOSOVO
 Ministria e Financave / Ministarstvo za Finansije
 Ministry of Finance

Administrata Tatimore e Kosovës / Poreska Administracija Kosovo / Tax Administration of Kosovo

ARKIVA / ARHIVA / ARCHIVE

Nr. Prot. 02-06-2445
 Data 12.08.20

PRISHTINE - A



Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit

Nga: z. Ilir Murtezaj, Drejtor i Përgjithshëm i Administratës Tatimore të Kosovës

[Handwritten signature]



**PLANI I VEPRIMIT PËR ZBATIMIN E
 REKOMANDIMEVE**

**të dhëna në Raportin e Auditimit nga Zyra
 Kombëtare e Auditimit**

**RAPORTI I AUDITIMIT TË TEKNOLOGJISË SË
 INFORMACIONIT**

**MENAXHIMI I OBLIGIMEVE TATIMORE NË
 SISTEMET E INFORMACIONIT TË
 ADMINISTRATËS TATIMORE TË KOSOVËS**

Nr.	Gjetja/titulli	Rekomandimi	Njësia përgjegjëse për zbatimin e rekomandimit/Zyrtari/ët përgjegjës	Veprimet e planifikuara për tu ndërmarrë	Koha/Data e planifikuar e zbatimit të rekomandimit	Vërejtje
1	Politikat dhe procedurat standarde të operimit të Teknologjisë së Informacionit.	Të hartojë, miratojë dhe të komunikojë politikat/procedurat, duke përfshirë trajtimin e gabimeve në sisteme, trajtimin e të dhënave të refuzuara dhe rishikimin periodik të dosjeve në pezullim dhe harmonizimit të të dhënave nëpër sisteme. Të krijoj një mjedis kontrollues që të siguroj që këto politika dhe procedura janë kuptuar dhe janë duke u ndjekur;	1. z/v Drejtori - Mbështetje e Programeve 2. Drejtori i TI-se	Formatizimi i procedurave dhe monitorimi i implementimit të tyre	12/2020	

1.1	Validimi	Të validojë fushat dhe të ndërlidhë të dhënat ndërmjet Sistemit Elektronik për Deklarimin e Tatimeve dhe Sistemit të Integruar Qeveritar për Administratën Tatimore dhe të njoftojë tatimpaguesin për statusin e procesimit të deklaratës. Për transaksionet e pa-procesura të identifikojnë gabimin e transaksionit, të korrigjoj atë dhe të bëhet miratimi për ekzekutim dhe më pas të bëj ripërpunimin e transaksioneve;	1. z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve 2. Drejtori i TI-se	Validimi i fushave behet ne 'front-end' gjate plotësimit te formës, gjithashtu gjate transferimit ne SIGTAS bëhen te gjitha validimet e mundshme. Ndërveprimi mes EDI-it dhe SIGTASIT është ne baza te rregullta kohore (24 ore). Ndërsa per komunikim te tatimpaguesve per ndonjë ngecje / mos-procesim te deklarata apo pagese do te komunikohet ne kanale te komunikimi, e-mail përmasë portalit EDI.	11/2020	Ofrimi i shërbimeve elektronike plotësisht te integruara ne një sistem dhe ne kohe real do te realizohet ne sistemin e Ri te TI-se i cili është planifikuar te përfundohet ne gjysmën e dyte te vitit 2022.
1.2	Mesazhet e gabimeve.	Të hartojë listën e plotë të mesazheve të gabimeve dhe ato të jenë të qarta, që të identifikohet lehtë gabimi nga punonjësit dhe të konfigurohen në sistemet informative që të ofrojnë mesazhe të gabimeve për çdo nivel fushe apo transaksioni. Ato mesazhe duhet të përputhen me vlefshmërinë e të dhënave;	1. z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve 2. Drejtori i TI-se	Identifikim i te gjitha mesazheve dhe përfshirja e tyre ne procedurat përkatëse te SIGTAS-it, te cilat pasqyrojnë ne mënyrë te drejte dhe te plote ngjarjet eventuale, me rastin e gabimeve kur ekzekutohet ato procedura.	11/2020	

2	Procedurat e vlefshmërisë së të dhënave.	Të hartojë, për të siguruar se plotësia dhe saktësia e rezultateve të aplikacioneve është vlerësuar dhe mund të përpunohen apo procedohen më tutje sipas kriterëve të përcaktuara ligjore;	1.z/v Drejtori per programet dhe Procedura 2. Departamenti i Shërbimit te tatimpaguesve 3.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 4. Drejtori i TI-se.	Dizajni i formularit/ deklaratës tatimore CD (deklarata vjetore per te ardhura nga Korporata) dhe PD (Deklarata vjetore per te Ardhura Individuale).	12/2020	
3	Raportet e detyrimeve tatimore në deklaratat tatimore.	Të sigurojë pasqyrim të plotë dhe të saktë të raporteve dalëse të deklaratave tatimore.	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve 2. Drejtori i TI-se	Kërkesa per raportim te detajuar është dorëzuar si çështje te Kontraktori/pronari i Sistemit te SIGTAS-it/SOGEMA, në mënyrë që të shpalosen ne raport detajet e kalkulimit per secilin vlerësim të përfshirë në marrëveshje, si dhe rregullimet eventuale ne rast nevojë.	11/2020	
4	Raporti i pagesave të tatimpaguesve.	Në bashkëpunim me Ministrinë e Financave dhe Thesarin të sigurojë që raporti të ketë detaje të mjaftueshme të transaksionit me qëllim që pagesa në Sistemin e Integruar Qeveritar për Administratën Tatimore të regjistrohet në datën e pagesës së deklaratës tatimore;	1. Thesari ne MF, 2. Banka Qendrore e Kosovës.	Aplikimi i kërkesës se domosdoshme per Vendosjen e datës se ekzekutimit te transaksionit te pagesave përmasë e-bankingut ne raportet e bankave komerciale per pagesat e tatimeve.	12/2021	

5	Procedura biznesore për trajtimin e rasteve të faljes së borxheve.	Të hartojë procedurën dhe të zbatoj në Sistemin e Integruar Qeveritar për Administratën Tatimore	<p>1. z/v Drejtori per programet dhe Procedura.</p> <p>2. Departamenti i procedurave te Mbledhjes se detyrueshme.</p> <p>3. z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve.</p> <p>4. Drejtori i TI-se.</p>	<p>Hartimi i Procedurës me trajtimin e falëse se borxheve.</p> <p>Aplikimi i procedurës dhe njoftimeve përmes sistemit informative.</p>	12/2020	
6	Konfigurimin në Sistemin e Integruar Qeveritar për Administratën Tatimore.	Të bëjë konfigurimin në sistem në harmoni me kërkesat ligjore lidhur me obligimin tatimor të pashlyer për vlerën tre (3) € apo më pak duke përcaktuar qartë proceset në aplikacion dhe në daljen e rezultateve të transaksioneve;	<p>1. z/v Drejtori per Programe dhe Procedura.</p> <p>2. z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve.</p> <p>3. Drejtori i TI-se.</p>	<p>Hartimi i Procedurës me trajtimin e borxhit deri ne 3 Euro sipas kërkesave ligjore.</p> <p>Aplikimi i procedurës ne sistemit informative SIGTAS.</p>	12/2020	

7	Raportin njoftues në Sistemin për Menaxhimin e Rasteve të Mbledhjes.	Të krijojnë raportin njoftues për tatimpaguesit që bëjnë marrëveshje për pagesë me këste, të cilët nuk i përmbushin kushtet e marrëveshjes për pagesë, për t'i mundësuar zyrtarit të mbledhjes së detyrueshme që atë marrëveshje ta anulojë me kohë;	<p>1.z/v Drejtori per programet dhe Procedura.</p> <p>2. Departamenti i procedurave te Mbledhjes se detyrueshme.</p> <p>3.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve.</p> <p>4. Drejtori i TI-se.</p>	Vendosja e funksionit ne SMRM! Ne momentin e kycje ne Modulin SMRM, zyrtarit përkatës do ti shfaqet mesazhi i cili do ta njoftoj me rastin i cili ka dështua ne pagesën me kohe te këstit.	10/2020	
8	Konfigurimin në përcaktimin e roleve.	Të rregullojë konfigurimin në Sistemin e Integruar Qeveritar për Administratën Tatimore, që të mundësohet kontrolli i qasjes logjike për rastet e përcaktimit të zyrave regjionale për të mundësuar ekzekutimin e vetëm të atyre transaksioneve që i lejohet të bëjnë, e për të cilën është i autorizuar;	<p>1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve.</p> <p>2. Drejtori i TI-se</p>	Kërkesa per ndarje te roleve dhe lejimin e qasjes sipas organizimit logjike te organizate dhe kërkesave funksionale përkatëse, do te adresohet per tu realizuar ne kuadër te sistemit te SIGTAS-it, nga kontraktori, ne harmoni me strukturës organizative dhe roleve dhe përgjegjëseve te përdoruesve përkatës.	12/2021	

9	Politika dhe procedura e kontrollit logjik.	Të zbatojë dhe komunikojë politikën dhe procedurën për menaxhimin, autorizimin dhe kontrollin logjik të përdoruesve me qasje të plotë. Të ketë kontrolle kompenzuese, në mënyrë që të zvogëlohen mundësitë për modifikim ose keqpërdorim të paautorizuar të informacionit ose shërbimeve;	1. z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2. Drejtori i TI-se	Përmes aplikimit të ndryshimeve në sistemet përgatëse do të bëhet ndarje e autorizimeve dhe aplikimin e kontrollit logjike për përdoruesit me qasje të plote. Aplikimi i veglave shtesë për auditimin të përdorësve me qasje të plote.	11/2020	
9.1	Autorizimi i përdoruesve.	Të menaxhohet identiteti dhe autorizimi i përdoruesve në mënyrë të standardizuar. Të bëhet lejimi i qasjes në të dhëna kritike dhe të ndjeshme vetëm për përdoruesit e autorizuar. Të drejtat e qasjes të përdoruesit në sisteme dhe në të dhëna duhet të jenë të përcaktuara dhe dokumentuara në përputhje me nevojat e Administratës Tatimore të Kosovës, në mënyrë që profilet e përdoruesve të jenë në përputhje me detyrat dhe përgjegjësitë që ata kanë;	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Krijimi i Procedurave dhe aplikimi tyre për të gjitha sistemet Informative.	12/2020	

10	Lejimin e qasjes nga distanca.	Të zbatohet në vazhdimësi kërkesat për lejimin e qasjes nga distanca në përputhje me procedurat e përcaktuara të politikës së sigurisë së informacionit të ATK-së. Realizimi i qasjes përmes VPN të bëhet me kërkesë të detajuar nga ana e punonjësit, e miratuar nga mbikëqyrësi përkatës dhe pas aprovimit nga drejtori i TI-së;	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Krijimi i regjistrimit për menaxhimin e kërkesave dhe evidentimin dhe menaxhimin e tyre. Si dhe raportimi na baza të rregullta kohore.	12/2020	
11	Të drejtat e qasjes.	Në përdorimin e sistemeve të informacionit të ndërpresë menjëherë qasjen për punonjësit, në momentin e ndërprerjes së kontratës apo të përshtatën me ndryshimet e përgjegjësi;	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Krijimi i procedurës formale si dhe krijimi i mesazheve/kontrolleve në sistemin e menaxhimit të burimeve njerëzore në shërbim të Administrimit që llogarive të përdoruesve.	12/2020	
12	Fjalëkalimet në sistemet e informacionit.	Të zbatohet procedurën e Administratës Tatimore të Kosovës, për menaxhimin e fjalëkalimeve. Duhet të enkriptohen fjalëkalimet e llogarive të tatimpaguesve në Sistemin Elektronik për Deklarim të Tatimeve	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Është përfunduar plotësimi i rekomandimit	N/A	

13	Raportet e ngjarjeve.	Të jenë të plota raportet që të mundësohet identifikimi i ndryshimeve/fshirjeve të transaksioneve. Të konfigurohet dhe të funksionalizohet plotësisht vegla "Oracle Audit Vault" për monitorimin e aktiviteteve të përdoruesve. Të bëhet kufizimi i qasjes në gjurmë të auditimit për përdoruesit, për të siguruar integritetin e të dhënave të gjurmës së auditimit kundër modifikimit;	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Funksionalizimi i plote veçlës se Audit VOULT-it, pas azhurnimit te versionit te fundit.	11/2020	
14	Monitorimi dhe kontrolli.	Të bëjë monitorimin e vazhdueshëm të aktiviteteve të përdoruesve me qasje të plotë, të zbatojë dhe komunikojë procedurën për kontrole të teknologjisë informative dhe menaxhimit të qasjes. Të kontrollojë dhe monitorojë në vazhdimësi aktivitetet e llogarive të administratorëve dhe operatorëve në sistemet e informacionit dhe të përdoruesve që qasen nga distanca përmes VPN;	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Monitorimi i vazhdueshëm i zbatimit te procedurës standarde te operimit	10/2020	

14.1	Rishikimin periodik të drejtave të qasjes	Të zbatojë dhe komunikojë politikat dhe procedurat e Administratës Tatimore të Kosovës. Të bëhet rishikim në baza të rregullta periodike i roleve dhe përgjegjësive të përdoruesve për t'u siguruar që ato janë të vlefshme dhe të përshtatshme për funksionin e punës së përdoruesve;	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Azhurnim i Politikës për siguri kibernetike dhe monitorim i zbatimit të saj.	10/2020	
15	Politika e sigurisë së informacionit.	Të plotësojë politikën sipas standardeve në intervalet e planifikuara (të paktën çdo vit). Ky dokument duhet të plotësojë standardet për siguri të informacionit, për të siguruar përshtatshmërinë e vazhdueshme të saj. Duhet të ketë një program efektiv të trajnimeve për sigurinë e informacionit për të gjithë stafin dhe të sigurohet se zyrtarët kanë njohuritë e nevojshme mbi sigurinë e informacionit;	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Azhurnim i Politikës për siguri kibernetike dhe monitorim i zbatimit të saj.	10/2020	
15.1	Njësinë/zyrtarin për siguri të informacionit	Të aktivizojë njësinë duke i përcaktuar qartë detyrat dhe përgjegjësitë dhe duhet të bëjë ndarjen e detyrave dhe përgjegjësive të tyre nga pjesa tjetër e stafit të teknologjisë së informacionit;	1.Drejtori i Përgjithshëm 1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Rekrutimi i zyrtarit për siguri të informacionit	12/2020	

15.2	Protokoli i sigurisë apo certifikata e sigurisë.	Të instalojë protokolin/certifikatën në Sistemin e Integruar Qeveritar për Administratën Tatimore, për të mbrojtur të dhënat nga qasjet e paautorizuara edhe brenda intranetit;	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Aplikimi i protokollit të sigurisë sistemin e SIGTAS-it, nëse teknikisht nuk mund të arrihet, aplikimi i certifikatës/protokollit të sigurisë do të bëhet në Sistemin e Ri informativë gjatë periudhës 2020-2022	06/2022	
16	Politikën dhe procedurat për menaxhimin e ndryshimeve në sistemet e informacionit.	Duhet të zbatohet procedurën në të gjithë hapat e kontrollit për ndryshimet në sisteme. Të realizojë të gjitha testimet e nevojshme duke përfshirë edhe ato të biznesit dhe përdoruesit të fundit, për t'u siguruar plotësisht që ndryshimet e realizuara nuk kanë ndikime të paqëllimshme në sistem;	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Zbatimi dhe monitorimi i procedurës për menaxhimin e ndryshimeve	10/2020	
16.1	Dokumentimin e ndryshimeve në kod.	Të bëjë dokumentimin (në mjedisin real të prodhimit) për çdo ndryshim në sistemin e informacionit, të mundësohet gjurmimi i regjistrave për çdo ndryshim dhe të mundësohet identifikimi në raste të ndryshimeve të paautorizuara, si dhe të mbrohet sistemi nga komprometimi;	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Zbatimi dhe monitorimi i procedurës për menaxhimin e ndryshimeve	10/2020	

17	Kopja rezervë e sistemit të informacionit.	Të ruaj kopjen në vende me qasje të limituar fizike vetëm për personat e autorizuar dhe njëkohësisht të bëhet monitorimi fizik i tyre bazuar në standardet për siguri të informacionit;	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Azhurnim i Politikes per kopje rezervë (backup) dhe monitorim i zbatimit te saj.	12/2020	
18	Vazhdimësia e punës së sistemeve të informacionit.	Të hartojë, miratojë dhe zbatojë planin e vazhdimësisë bazuar në standardet dhe praktikat e mira të teknologjisë informative për vazhdimësi të biznesit.	1.z/v Drejtori – Mbështetje e Programeve. 2.Drejtori i TI-se	Azhurnim i planit per vazhdimësinë e punës	12/2020	