

SKUODO RAJONO MOSĖDŽIO VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS

FINANSŲ KONTROLĖS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Finansų kontrolės taisyklės (toliau – Taisyklės) yra parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito 2022 m. gruodžio 10 d. įstatymu Nr. IX-1253 ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr.1K-195 patvirtintu vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu.

2. Skuodo rajono Mosėdžio vaikų lopšelio-darželio (toliau Lopšelio-darželio) Taisyklės reglamentuoja finansų kontrolės organizavimą Lopšelyje-darželyje ir darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę, pareigas ir atsakomybes.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos paaiškintos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

II. FINANSŲ KONTROLĖS TIKSLAI

4. Taisyklių tikslas yra užtikrinti vidaus kontrolę, orientuotą į skirtų asignavimų, turimo turto teisėtą, ekonomišką, racionalų, veiksmingą ir rezultatyvų naudojimą Lopšelyje-darželyje. Taip pat stiprinti Lopšelio-darželio darbuotojų gebėjimus dėl piniginių išteklių valdymo ir kontrolės.

5. Finansų kontrole siekiama, kad būtų įgyvendinti šie tikslai:

5.1. efektyviai, ekonomiškai, rezultatyviai, skaidriai ir pagal paskirtį naudojamas valstybės ir savivaldybės lėšos;

5.2. laiku gaunama finansinė informacija, sudaroma tiksli, patikima finansinė atskaitomybė, programų vykdymo ir kitos ataskaitos;

5.3. laikomasi teisės aktų ir sutartinių įsipareigojimų;

5.4. Lopšelio-darželio turtas apsaugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ir kitų neteisėtų veikų;

5.5. užtikrinamas teisingas Lopšelio-darželio biudžeto sudarymas ir jo vykdymas.

III. FINANSŲ KONTROLĖS DIEGIMAS IR ATSAKOMYBĖ

6. Lopšelio-darželio direktorė yra atsakinga už finansų kontrolės diegimą, už tinkamų sąlygų sudarymą finansų kontrolei vykdyti ir darbuotojų, atliekančių šiose Taisyklėse nurodytas funkcijas, kvalifikacijos lygį. Lopšelio-darželio direktorė prižiūri finansų kontrolės veikimą Lopšelyje-darželyje ir prireikus inicijuoja tam tikrų veiklos sričių vidaus auditą.

7. Darbuotojai, atliekantys finansų kontrolės procedūras yra paskiriami atskiru Lopšelio-darželio direktorės įsakymu, kuriame nurodomos pagrindinės jų pareigos ir atsakomybės finansų kontrolės srityje.

8. Lopšelio-darželio buhalterinė apskaita perduoda tvarkyti Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centrui (toliau – Buhalterinės apskaitos tvarkymo centras). Buhalterinės apskaitos tvarkymo centras, vykdydamas Lopšelio-darželio ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių registravimą, turto, kitų vertybių ir piniginių lėšų apskaitą bei mokėjimus, taiko ir įgyvendina finansų kontrolės priemones vadovaudamasis savo vidinėmis Finansų kontrolės taisyklėmis.

IV. PAGRINDINIAI FINANSŲ KONTROLĖS REIKALAVIMAI

9. Finansų kontrolė Lopšelyje-darželyje organizuojama ir vykdoma taip, kad atitiktų šiuos pagrindinius kriterijus ir principus:

9.1. funkcionuoti nenutrūkstamai – kontrolės procedūros turi būti vykdomos nuolat, kai atliekami kontrolės reikalaujantys veiksmai;

9.2. atliekama tinkamai – kontrolė turi būti vykdoma ten, kur galima didžiausia klaidų rizika;

9.3. atliekama racionaliai, jos atlikimo sąnaudos neturi viršyti teikiamos naudos;

9.4. pareigų atskyrimo – ūkinių operacijų inicijavimas turi būti atsietas nuo sprendimo jas vykdyti priėmimo ir nuo jų vykdymo;

9.5. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

9.6. prieigos kontrolės – turi būti kontroliuojama prieiga prie informacinių sistemų naudojant slaptažodžius, skirtingas funkcijas atliekantys asmenys turi turėti skirtingas prieigas prie informacinių sistemų;

9.7. periodinių peržiūrų – atliekamos gautų dokumentų, apskaitos registru, ataskaitų peržiūros, informacijos tarpusavio sutikrinimai, skirti nustatyti, ar Lopšelio-darželio funkcijos, susijusios su apskaitos organizavimu, atliekamos tinkamai;

9.8. procedūrų standartizavimo ir skaidrumo – turi būti nustatytos su apskaitos organizavimu susijusių procesų vykdymo tvarkos, su jomis turi būti supažindinti šių tvarkų turintys laikytis darbuotojai.

10. Atliekant finansų kontrolę, turi būti laikomasi kontrolės nuoseklumo:

10.1. išankstinė finansų kontrolė – kontrolė, atliekama priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su valstybės ir savivaldybės turto panaudojimu ir įsipareigojimais tretiesiems asmenims, prieš juos perduodant tvirtinti Lopšelio-darželio direktorei. Išankstinės finansų kontrolės funkcija turi būti atskirta nuo sprendimų inicijavimo ir vykdymo;

10.2. einamoji finansų kontrolė – lėšų naudojimo metu atliekama kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi sprendimai dėl valstybės ir savivaldybės turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims;

10.3. paskesnioji finansų kontrolė – kontrolė, atliekama po sprendimų dėl valstybės ir savivaldybės turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims vykdymo, panaudojus lėšas. Šios kontrolės metu tikrinami jau atlikti susiję veiksmai, siekiant nustatyti, ar teisėtai ir pagal paskirtį panaudotos lėšos ir materialinės vertybės, ar nebuvo įstatymų pažeidimų, piktnaudžiavimų.

11. Turi būti užtikrintas tinkamas pareigų atskyrimas, vienas darbuotojas negali tuo pačiu metu būti atsakingas už ūkinės operacijos arba sprendimo dėl valstybės arba savivaldybės turto panaudojimo arba įsipareigojimų tretiesiems asmenims priėmimą, tvirtinimą, vykdymą ir apskaitą. Darbuotojas, atsakingas už išankstinę finansų kontrolę, negali atlikti paskesniosios finansų kontrolės, tačiau gali dalyvauti vykdant einamąją finansų kontrolę.

12. Priimti sprendimai dėl valstybės arba savivaldybės turto panaudojimo, arba prisiimamų įsipareigojimų ir ūkinės operacijos turi būti dokumentuoti taip, kad juos būtų galima atsekti nuo priėmimo iki vykdymo pabaigos. Turi būti laikomasi teisės aktų reikalavimų dėl turto apsaugos nuo neteisėtų veikų. Turtas turi būti nustatyta tvarka inventorizuojamas.

13. Turi būti nustatytos ir patvirtintos priemonės, užtikrinančios kompiuterinės informacinės sistemos saugumą.

V. ŪKINIŲ OPERACIJŲ FINANSŲ KONTROLĖ

14. Ūkinės operacijos vykdomos vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu biudžetu.

15. Lopšelyje-darželyje ūkinės operacijas pagal savo kompetenciją inicijuoja pirkimų organizatoriai paskirti Lopšelio-darželio direktorės įsakymu. Prekių, paslaugų ir darbų pirkimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu (TAR 2017-05-04 Nr.7550) ir Mažos vertės tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktorės 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-971. Pirkimus atlieka paskirti pirkimo organizatoriai arba Skuodo rajono CPO. Sprendimą dėl ūkinės operacijos atlikimo priima Lopšelio-darželio direktorė arba jo įgaliotas asmuo.

16. Visus finansinius Lopšelio-darželio dokumentus: sąmatas, sprendimus dėl turto įsigijimo, naudojimo, disponavimo, priimtų įsipareigojimų (sutartys, sąskaitos faktūros ir kt.) bei kitus ūkinės operacijas ir ūkinius įvykius pagrindžiančius dokumentus pasirašo direktorė arba jo įgaliotas asmuo.

17. **Išankstinė (įspėjamoji) finansų kontrolė** – kontrolė, atliekama prieš priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su finansinių išteklių panaudojimu, įsipareigojimais tretiesiems asmenims, Lopšelio-darželio turto panaudojimu prieš juos teikiant tvirtinimui Lopšelio-darželio direktorei. Išankstinės finansų kontrolės funkcija turi būti atskirta nuo sprendimų inicijavimo ir vykdymo.

17.1. Išankstinę finansų kontrolę Lopšelyje-darželyje atlieka Skuodo rajono savivaldybės Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centro vadovas.

17.2. Darbuotojas, vykdydamas išankstinę finansų kontrolę, patikrina ar ūkinė operacija bus atliekama neviršijant patvirtintų asignavimų; ar ūkinė operacija neprieštarauja galiojantiems teisės aktams, reglamentuojantiems lėšų naudojimą; ar dokumentai, susiję su ūkine operacija yra tinkamai parengti.

17.3. Tuo atveju, jeigu išankstinės finansų kontrolės metu nustatoma, kad ūkinė operacija neteisėta, dokumentai, susiję su jos atlikimu, parengti netinkamai arba, kad ūkinei operacijai atlikti nepakaks patvirtintų asignavimų, dokumentai gražinami pirkimų organizatoriui.

18. Einamoji finansų kontrolė apima:

18.1. ūkinės operacijos atlikimo kokybės ir terminų patikrinimą (ar perkamos prekės ir paslaugos atitinka sutartyse nurodytas sąlygas ir reikalavimus), dalyvavimą teikiant paslaugas ar priimant prekes, bei darbus atrankos būdu ir pan.

18.2. ūkinės operacijos dokumentų surašymo laiko, teisėtumo ir teisingumo kontrolę;

18.3. ūkinės operacijos teisingą ir nustatytu laiku įrašymą į apskaitos registrus.

19. Už einamąją ūkinių operacijų finansų kontrolę atsakingi – pirkimų organizatorius, paskirtas Lopšelio-darželio direktorės įsakymu ir Buhalterinės apskaitos tvarkymo centro paskirtas buhalteris, kuriam pavestas ūkinių operacijų įrašymas į apskaitą.

20. Pirkimų organizatorius, atsakingas už įsigyto turto, darbų ir paslaugų pirminių dokumentų pasirašymą, nustatę neatitikimų ir trūkumų (pateikti netinkami, neteisingai surašyti dokumentai, suteiktos nekokybiškos paslaugos, parduotos nekokybiškos prekės ir pan.) turi imtis veiksmų ir teikti siūlymus nustatytiems trūkumams pašalinti. Sprendimą dėl tolesnio ūkinės operacijos vykdymo (sustabdymo ar atlikimo) priima Lopšelio-darželio direktorė.

21. **Paskesniąją finansų kontrolę** vykdo Lopšelio-darželio direktorė ar jo įgaliotas darbuotojas.

22. Lopšelio-darželio direktorė ar jo įgaliotas darbuotojas, atlikdamas ūkinės operacijos paskesniąją finansų kontrolę, privalo įsitikinti, ar ūkinė operacija buvo atlikta teisėtai, ar pagal paskirtą naudojamą materialiosios, nematerialiosios ir finansinės vertybės.

23. Atlikęs paskesniąją finansų kontrolę, Lopšelio-darželio direktorė ar jo įgaliotas darbuotojas turi pasirašyti dokumentą, susijusį su tos operacijos atlikimu (prekių įsigijimo, paslaugų suteikimo sąskaita faktūra, darbų perdavimo-priėmimo aktas). Lopšelio-darželio direktorė turi užtikrinti, kad visi su ūkinės operacijos atlikimu susiję dokumentai būtų pateikti Buhalterinės apskaitos tvarkymo centrui.

VI. MOKĖJIMŲ KONTROLĖ

24. Lopšelio-darželio gautinų ir mokėtinų sumų kontrolę vykdo Buhalterinės apskaitos tvarkymo centras, kuris vadovaujasi savo vidinėmis Finansų kontrolės taisyklėmis.

VII. TURTO KONTROLĖ

25. Už ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, trumpalaikio turto ir kitų materialinių vertybių naudojimo kontrolę atsako Lopšelio-darželio direktorės paskirti darbuotojai.

26. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 630 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ Lopšelyje-darželyje kartą per metus atliekama ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, trumpalaikio turto ir atsargų inventorizacija.

VIII. BUHALTERINĖS APSKAITOS TVARKYMO CENTRO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ FINANSŲ KONTROLĖS SRITYJE

27. Buhalterinės apskaitos tvarkymo centras atsakingas už:

27.1. teisingo ir savalaikio lėšų išmokėjimo ir atsiskaitymų vykdymo kontrolę;

27.2. tinkamą apskaitos tvarkymo kontrolę;

27.3. buhalterinių įrašų atitikimo ūkinių įvykių ar ūkinių operacijų turiniui organizavimą ir kontrolę;

27.4. mokesčių, socialinio draudimo, sveikatos draudimo įmokų ir kitų privalomų mokėjimų apskaičiavimo ir deklaravimo laiku organizavimą ir kontrolę.

28. Vykdydamas finansų kontrolę Buhalterinės apskaitos tvarkymo centras vadovaujasi savo vidinėmis Finansų kontrolės taisyklėmis:

28.1. patikrina dokumentus, susijusius su ūkinės operacijos įtraukimu į apskaitą ir mokėjimo pavedimais, patikrina, ar ūkinės operacijos atlikimui patvirtinti asignavimai, ar jų pakaks mokėjimams atlikti;

28.2. patikrina, kad teikiami ūkinių operacijų dokumentai būtų vizuoti Lopšelio-darželio direktorė ar jo įgalioto darbuotojo, kurie pagal kompetenciją patvirtina, jog ūkinė operacija teisėta ir mokėjimams atlikti pakaks asignavimų.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Lopšelio-darželio darbuotojai, pastebėję Taisyklių pažeidimus, apie tai privalo tarnybiniu raštu informuoti Lopšelio-darželio direktorę.

30. Darbuotojai turi teisę Lopšelio-darželio direktorei raštu teikti pasiūlymus dėl finansų kontrolės ir Taisyklių tobulinimo.

31. Darbuotojai už Taisyklių nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Darbuotojų veiksmai, įgyvendinant Taisykles, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
