



**BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA**

AUDITO ATASKAITA

**DĖL SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS BIRŽŲ AGROLABORATORIJOS
FINANSINIO AUDITO REZULTATŲ**

2018 m. kovo 30 d. Nr. K14-1

Su audito ataskaita galima susipažinti

Biržų rajono savivaldybės interneto puslapyje adresu www.birzai.lt

TURINYS

IŽANGA	3
AUDITO APIMTIS IR METODAI	4
AUDITO REZULTATAI.....	7
1. Dėl Įmonės veiklos	7
2. Dėl kasos.....	8
3. Dėl inventORIZacijos	9
4. Viešieji pirkimai	9
5. Dėl darbo užmokesčio.....	9
REKOMENDACIJOS.....	11

ĮŽANGA

Finansinis auditas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu,¹ Biržų rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos 2018 metų veiklos planu² ir vykdant Savivaldybės kontrolierės 2018 m. kovo 7 d. pavedimą Nr. K7-1. Finansinį auditą (toliau – auditas) atliko Savivaldybės kontrolierė Žaneta Eriksonienė.

Audituojamas subjektas – Savivaldybės įmonė Biržų agrolaboratorija (toliau – Įmonė), kuri nuosavybės teise priklauso Biržų rajono savivaldybei ir jai perduodą ir jos įsigytą turtą valdo, naudoja bei juo disponuoja patikėjimo teise. Įmonė yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Įmonės tikslas – tenkinti viešuosius interesus teikiant viešąsias paslaugas.

Įmonės adresas – Dagilio g. 5A, LT-40711, Biržai, juridinio asmens kodas – 154724428.

Įmonės veiklos tikslas – teikti viešąsias paslaugas juridiniams ir fiziniams asmenims atliekant tyrimus, nustatant geriamo vandens kokybę ir nutekamųjų bei paviršutinių vandenų valymo kokybę. Šį tikslą Įmonė įgyvendina vykdydama įstatymų neuždraustą ūkinę veiklą, iš to gaudama pajamas ir pelną bei finansiškai save išsilaikydama.

Audituojamas laikotarpis – 2017 metai.

Audituojamu laikotarpiu Įmonės direktoriaus pareigas ėjo Rasa Rukšienė, nuo 2017 m. lapkričio 20 d. direktoriaus pareigas (direktorės Rasos Rukšienės kasmetinių bei nėštumo ir gimdymo atostogų metu) eina laborantė Irma Ilkevičienė. Buhalterio pareigas – Zita Šlėgerienė, nuo 2017 m. kovo 6 d. iki 2017 m. rugpjūčio 17 d. buhalterės Zitos Šlėgerienės nedarbingumo laikotarpiu – Ona Grabauskienė.

Audito tikslas – įvertinti 2017 metų finansinių ataskaitų rinkinio duomenis ir pareikšti nuomonę apie duomenų tikrumą bei teisingumą.

Audito ataskaitoje pateikiami tik audito metu atlikti ir nustatyti dalykai, o nepriklausoma nuomonė apie finansinių ataskaitų rinkinį pareiškiami audito išvadoje.

Auditas buvo planuojamas ir atliktas taip, kad būtų gautas pakankamas užtikrinimas dėl metinio finansinių ataskaitų rinkinio duomenų tinkamo ir teisingo pateikimo.

¹ Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 17 straipsnio 2 dalis.

² Savivaldybės kontrolieriaus 2017 lapkričio 2 d. įsakymas Nr. K2-20 „Dėl Biržų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2018 metų veiklos plano patvirtinimo“.

AUDITO APIMTIS IR METODAI

Įmonės veikla buvo vertinama analizuojant Įmonės pateiktus 2017 m. finansinių ir veiklos ataskaitų rodiklius. Išankstinio tyrimo ir audito proceso planavimo metu mes vertinome ankstesnio audito metu teiktų rekomendacijų įgyvendinimą, susipažinome su Įmonės veikla ir organizacine struktūra, apskaitos sistema, esama vidaus kontrolės aplinka, siekėme nustatyti, ar įdiegtos reikiamos vidaus kontrolės procedūros, ar jos yra pakankamos ir užtikrina teisingą lėšų panaudojimą, analizavome Įmonės parengtas tvarkas, taisykles, nuostatus bei pareigybių aprašymus.

Atsižvelgiant į audituojamo subjekto įgimtą ir kontrolės riziką, pasirinkta 1,5 proc. reikšmingumo suma pagal turimą turtą 2017 m. gruodžio 31 d. balanso duomenimis. Tai sudaro 563 Eur. Nustatytas darbinis reikšmingumas 75 proc. arba 420 Eur pagal 2017 m. gruodžio 31 d. balansą.

Audito metu, radus klaidą konkrečioje audito srityje bus atsižvelgta į tos klaidos pobūdį, aplinkybes ar konteksto, kuriems esant jos atsirado ir jos kokybinę reikšmę. Konkrečiais atvejais reikšminga gali būti pripažinta ir klaida, kuri yra mažesnė už nustatytą reikšmingumo lygį.

Vertinome Įmonės 2017 metų Kontrolės ir audito tarnybai pateiktus finansinių ataskaitų rinkinio duomenis. Jį sudarė:

- 2017 m. gruodžio 31 d. balansas;
- 2017 m. gruodžio 31 d. pelno (nuostolių) ataskaita;
- 2017 m. gruodžio 31 d. nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita;
- 2017 m. gruodžio 31 d. pinigų srautų ataskaita;
- 2017 m. finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas.

Vertinome 2017 m. Įmonės veiklos ataskaitą. Audito metu vertintas Savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo teisėtumas.

Įmonė buhalterinę apskaitą tvarko ir finansines ataskaitas sudaro vadovaudamasis Buhalterinės apskaitos įstatymu³, Įmonių finansinės atskaitomybės įstatymu⁴, Pelno mokesčio įstatymu⁵ ir Verslo apskaitos standartais⁶.

Pagal Įmonės balanso 2017 m. gruodžio 31 d. duomenis, turto, nuosavo kapitalo ir įsipareigojimų likutis 2017 m. pradžioje sudarė iš viso 38475 Eur, pabaigoje – 37534 Eur. Įmonės ilgalaikis turtas 2017 m. pradžioje sudarė iš viso 12296 Eur, pabaigoje – 11781 Eur, atitinkamai trumpalaikis turtas – 26116 Eur ir 25727 Eur, iš jų per vienerius metus gautinos sumos – 2081 Eur ir 1766 Eur. Įmonės mokėtinos sumos ir įsipareigojimai 2017 m. pradžioje sudarė iš viso 3254 Eur, pabaigoje – 2667 Eur, tai per vienerius metus mokėtinos sumos ir trumpalaikiai įsipareigojimai. Pagal Įmonės 2017 metų gruodžio 31 d. Pelno (Nuostolių) ataskaitos duomenis visos Įmonės pajamos sudarė 41672 Eur, visos sąnaudos sudarė 41635 Eur, veiklos rezultatas – pelnas prieš apmokestinimą 70 Eur, grynas pelnas – 66 Eur.

³ Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos 2001 m. lapkričio 6 d. įstatymas Nr. IX-574.

⁴ Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės 2015 m. gegužės 14 d. įstatymo Nr. IX-575 pakeitimo įstatymas Nr. XII-1696.

⁵ Lietuvos Respublikos pelno mokesčio 2001 m. gruodžio 20 d. įstatymas Nr. IX-675.

⁶ Viešosios įstaigos Lietuvos Respublikos apskaitos instituto standartų tarnybos 2003 m. gruodžio 18 d. nutarimas Nr. 1 „Dėl verslo apskaitos standartų patvirtinimo“.

Finansinis auditas atliktas pagal Valstybinio audito reikalavimus, Tarptautinius audito standartus ir Tarptautinius aukščiausiųjų audito institucijų standartus, siekiant gauti pakankamą užtikrinimą, kad metinėse finansinėse ataskaitose nėra reikšmingų iškraipymų, o lėšos ir turtas valdomi ir naudojami teisėtai. Visiškas užtikrinimas neįmanomas dėl audito apribojimų ir todėl, kad netikrinome visų (100 proc.) ūkinių operacijų, ūkinių įvykių ir sudarytų sandorių. Audito metu atlikta išsami rizikos analizė, apskaitos ir vidaus kontrolės sistemų tyrimas. Audito procedūros buvo atliktos audito srityse, atrinkus audito pavyzdžius, kurie geriausiai reprezentavo visumą.

Vertindami vidaus kontrolę, siekėme nustatyti, ar įdiegtos reikiamos vidaus kontrolės procedūros, ar jos yra pakankamos, ar jos užtikrina teisingą lėšų panaudojimą, analizavome įmonės parengtas tvarkas, taisykles ir nuostatus.

Audito įrodymai gauti taikant skaičiavimo, tikrinimo, paklausimo ir analitinės procedūras, nagrinėjant teisės aktus, reglamentuojančius audituojamas sritis, nagrinėjant įmonės veiklos ir finansines ataskaitas bei kitus dokumentus. Renkant audito įrodymus buvo laikomasi nuostatos, kad visi pateikti dokumentai ar jų kopijos yra išsamūs bei teisingi. Audito metu surinkome įrodymus audito nuomonei pareikšti.

Audito ataskaitoje pateikti pastebėjimai ir rekomendacijos, gali padėti spręsti įmonėje šio audito metu nustatytas ir ataskaitoje įvardintas problemas.

Dėl metinio finansinio ataskaitų rinkinio

Ilgalaikis turtas

Įmonės nematerialusis ir materialusis turtas balanse apskaitomas likutine verte. Ilgalaikiu materialiuoju turtu pripažįstamas materialusis turtas, kurio įsigijimo vertė nustatyta įmonės apskaitos politikoje⁷ ir yra ne mažesnė kaip 145 Eur, o turto likvidacinė vertė yra 10 procentų nuo įsigijimo vertės. Įmonės ilgalaikis turtas pagal balanso duomenis per 2017 m. sumažėjo 515 Eur (2017 m. pradžioje buvo 12296 Eur, pabaigoje – 11781 Eur), jį sudaro pastatai ir statiniai – 9809 Eur, transporto priemonės – 143 Eur ir kita įranga, prietaisai, įrankiai ir įrenginiai – 1829 Eur. Per 2017 metus apskaičiuota 485,80 Eur nusidėvėjimo, ilgalaikio turto per 2017 m. neįsigyta. Įmonė nematerialaus ir finansinio turto neturi.

Trumpalaikis turtas

Įmonės trumpalaikis turtas 2017 m. gruodžio 31 d. palyginus su 2016 m. gruodžio 31 d. sumažėjo 389 Eur (2017 m. gruodžio 31 d. buvo 25727 Eur, 2016 m. gruodžio 31 d. – 26116 Eur): atsargos sumažėjo 345 Eur, per vienerius metus gautinos sumos sumažėjo 315 Eur, pinigai ir pinigų ekvivalentai padidėjo 271 Eur. Kitos gautinos sumos padidėjo 88 Eur, ateinančių laikotarpių sąnaudos sumažėjo 37 Eur.

Įmonės atsargų likutis 2017 m. gruodžio 31 d. sudarė 1739 Eur, jį sudaro reagentai ir degalų likutis. Sunaudotos atsargos nurašomos kas mėnesį pagal surašytus sunaudojimo aktus ir įtraukiamos į realizuotų paslaugų savikainą.

Įmonės per vienerius metus gautinos sumos 2017 m. gruodžio 31 d. sudarė 1766 Eur, iš jų pirkėjų skolos – 1678 Eur.

Įmonė banko sąskaitose 2017 m. gruodžio 31 d. turėjo 22222 Eur, iš jų 6632 Eur terminuoti indėliai. Kasoje pinigų likučio metų pabaigoje nebuvo.

⁷ Šį Biržų agrolaboratorijos direktoriaus 2015 m. sausio 5 d. įsakymas Nr. T-5 „Dėl Savivaldybės įmonės Biržų agrolaboratorija apskaitos politikos patvirtinimo“.

Nuosavas kapitalas

Įmonės nuosavas kapitalas palyginus su 2016 m. sumažėjo 354 Eur ir 2017 m. gruodžio 31 d. sudarė 34867 Eur. Nuosavas kapitalas sumažėjo dėl į savivaldybės biudžetą įmokėtos įmonės pelno įmokos – 420 Eur.

Mokėtinos sumos ir įsipareigojimai

Įmonės mokėtinos sumos ir įsipareigojimai 2017 m. gruodžio 31 d. buvo 2667 Eur, iš jų 452 Eur skolos tiekėjams už suteiktas paslaugas, 4 Eur mokėtinas pelno mokestis, 1612 Eur su darbo santykiais susiję įsipareigojimai (tai yra sukaupti darbuotojų atostogų kaupiniai) bei 599 Eur kitų mokėtinų sumų.

Pajamos

Įmonės pardavimo pajamos 2017 m. sudarė 41672 Eur, palyginus su 2016 m. jos išaugo 4,1 proc. (2016 m. buvo 40037 Eur). Pajamų augimą lėmė išaugęs klientų atsiradimas bei vienkartiniai užsakymai.

Sąnaudos

Įmonės sąnaudos 2017 m. buvo 41635 Eur (iš jų 29831 Eur sudarė pardavimo savikaina ir 11804 Eur bendrosios ir administracinės sąnaudos). Per 2017 m. pardavimo savikaina padidėjo 2070 Eur, bendrosios ir administracinės sąnaudos – 380 Eur. Didžiausią sąnaudų dalį sudarė:

- darbuotojų darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos – 34513,54 Eur;
- tiesioginės gamybos sąnaudos – 2271,79 Eur;
- suteiktų paslaugų savikaina – 2382,55 Eur;
- kitos bendraūkinės sąnaudos – 1305,82 Eur.

Santykiniai Įmonės veiklos rodikliai

Vertinimo rodiklis	Formulė	Rezultatas	Vertinimas
Atsargų apyvartumas	Finansinės būklės ataskaita C.I. „Atsargos“ / Veiklos rezultatų ataskaitos eil. I.9. „Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina“ * 360 d.	20,99	Vidutiniškai po įsigijimo atsargos sunaudojamos per 21 d. Tai geras rodiklis, nes įstaiga yra įsigijusi atsargų, kurias sunaudoja per 21 dienas
Likvidumo koeficientas	Trumpalaikis turtas / trumpalaikių įsipareigojimai	9,65	Rodiklis rodo, kad įstaigos mokumas geras, kadangi trumpalaikis likvidus turtas padengia trumpalaikius įsipareigojimus
Bendras Įmonės skolos rodiklis	Visi įsipareigojimai / visas turtas x 100	7,11	Rodiklis rodo, kiek įmonės turto finansuojama skolintomis lėšomis. Įmonės mokumas geras, jei bendra skola sudaro iki 30 proc. (kuo mažesnis bendros skolos rodiklis, tuo geresnė įmonės finansinė būklė). Įmonės bendra skola 2017 m. sudarė 7,11 proc., įmonės finansinė būklė yra gera.

Viso turto apyvartumas (kartais)	pardavimų pajamos/visas turtas	1,11	Tai santykis tarp pardavimų ir viso turto. Jis rodo, kaip efektyviai įmonė naudoja turimą turtą realizacijos procesui užtikrinti arba kiek kiekvienam turto eurui tenka pardavimų. Rodiklis laikomas geru virš 2. Šiuo atveju apskaičiuotas rodiklis nėra palankus.
Veiklos rezultato (perviršio/deficito) pokytis per 2017 metus	2017 m. pelnas – 2016 m. pelnas	-815,00	2016 metais įstaiga turėjo 885,0 Eur pelną prieš apmokestinimą. Per 2017 m. pelnas sumažėjo 815 Eur. Rodiklis rodo, kad pelno augimo tempai sulėtėjo. Kadangi iš ankstesnių metų Įmonė turėjo perviršio, tai ši suma po truputį auga. Metų pelnas rodo, kad įstaiga 2017 m. gavo mažiau pajamų nei 2016 m.
Pardavimų grynojo pelningumo rodiklis	grynasis pelnas/pardavimai x 100	0,16	Rodiklis rodo, kokia grynojo pelno dalis tenka vienam pardavimo vienetui. Laikoma, kad įmonės pelningumas yra geras, jei rodiklio reikšmė svyruoja tarp 10 ir 25 proc. Įmonės grynojo pelningumo rodiklis 2016 m. buvo sudarė 2,0 proc., o 2017 m. sumažėjo iki 0,16. Rodiklis mažiau 10 gali būti laikomas probleminiu.

Veiklos tęstinumo vertinimas

Atlikta rodiklių analizė rodo, kad laikysis veiklos tęstinumo principo ir tęs veiklą po finansinių ataskaitų dienos bei atliks jam pavestas funkcijas ir vykdys teisės aktuose nustatytus įsipareigojimus. Tačiau įmonė nėra pelninga ir pajamų uždirba tiek, kad padengtų įmonės sąnaudas, tai parodo ir labai žemas Įmonės pardavimų grynojo pelningumo rodiklis.

Audito metu reikšmingų neatitikčių, susijusių su metinių finansiniu ataskaitų rinkinyje pateiktais duomenimis, nenustatėme.

AUDITO REZULTATAI

1. Dėl Įmonės veiklos

1.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 16 straipsnis nustato, kad įmonės vadovas turi parengti ir kartu su įmonės metine finansine atskaitomybe pateikti įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ataskaitinių finansinių metų veiklos ataskaitą. Audito metu vertinome Įmonės 2017 m. veiklos ataskaitoje pateiktų duomenų atitiktį įmonės 2017 m. finansinių ataskaitų duomenims. Įmonės 2017 m. veiklos ataskaitoje pateiktų duomenų ir 2017 m. finansinių ataskaitų duomenų neatitiktis nenustatyta. Įmonės veiklos tikslams įgyvendinti rengiama įmonės veiklos strategija ne trumpesniai kaip 4 metų laikotarpiui, kurią tvirtina Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija⁸. Veiklos strategija Įmonėje

⁸ Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 3 str. 3 d. ir 4 str. 4 d. 1 p.

nerengiama. Strategija turėtų padėti nusistatyti Įmonei artimiausių metų tikslus, aktualiausias veiklos kryptis ir veiksmus.

1.2. Įmonė neturi pasitvirtinusi darbo laiko apskaitos žiniaraščio, kaip nustatyta Darbo kodekso 120 straipsnio 3 dalyje „darbo laiko apskaita tvarkoma darbdavio patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurie gali būti pildomi ir saugomi elektroniniu būdu“.

1.3. Įmonėje rengiami direktoriaus įsakymai veiklos ir atostogų klausimais neatitinka Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintų dokumentų rengimo taisyklių nuostatų.⁹

1.4. Įmonėje nėra nustatytos apskaitos dokumentų pasirašymo tvarkos ir asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašo¹⁰.

1.5. Įmonėje nėra patvirtintos struktūros. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 10 straipsnio 12 punkte nustatyta, kad Valdyba nustato įmonės struktūrą, o jei Valdyba nesudaroma, nuostatos priskiriamos įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijai. Pagal Įmonės įstatų¹¹, Savivaldybė savo turtines ir neturtines teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose, įgyvendina Įmonėje per savivaldybės vykdomąją instituciją – Biržų rajono savivaldybės administracijos direktorių. Taip pat Įmonėje nėra patvirtinto etatų sąrašo.

1.6. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas, nurodo, kad Įmonės veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Kartu su įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ji turi būti pateikiama juridinių asmenų registrui ir per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos turi būti paskelbta įmonės interneto svetainėje. Įmonė tokios informacijos neskelbia.

2. Dėl kasos

Įmonėje už atliekamas paslaugas atsiskaitoma ir grynaisiais pinigais. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu¹² patvirtintos kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės (toliau – Kasos operacijų taisyklės), kurios reglamentuoja juridinių asmenų (išskyrus Lietuvos banką, kredito ir pašto įstaigas), užsienio juridinių asmenų filialų ir atstovybių kasos darbo organizavimo, kasos operacijų atlikimo ir įforminimo tvarką.

Įmonės 2017 m. kasos knygoje lapkričio ir gruodžio mėnesiais atlikti taisymai, kurie patvirtinti kasininko parašais. Atkreipiamė dėmesį, kad Kasos operacijų taisyklių 16 p. nurodyta, kad taisymai turi būti patvirtinti kasininko ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) parašais.

Įmonėje kasos knyga pildoma kas mėnesį, tai prieštarauja Kasos operacijų taisyklių 17 p. kur numatyta, kad <...> kasdien (išskyrus 7 punkto nuostatą dėl 5 darbo dienų išmokėjimo termino), jeigu vyriausiojo buhalterio (buhalterio) nenustatyta kitaip, baigiantis darbo dienai, kasininkas susumuoja dienos kasos operacijas, įrašo kasos likutį ir atiduoda (jeigu kasos knyga pildoma kompiuteriu, – išspausdina ir atiduoda) vyriausiajam buhalteriu (buhalteriui) antrąjį atplėšiamąjį lapą su kasos pajamų ir išlaidų dokumentais, kaip kasininko apyskaitą, tačiau Įmonė tokios tvarkos nėra nusistačiusi. Pinigų sumokėjimo tvarką ir terminus, kurie negali būti ilgesni kaip vienas mėnuo, atskaitingam asmeniui nustato vyriausiasis buhalteris (buhalteris) ir patvirtina ūkio subjekto vadovas.

⁹ Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ 5 p.

¹⁰ Lietuvos Respublikos Buhalterinės apskaitos įstatymo 14 straipsnio 1 d.

¹¹ Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. sausio 23 d. įsakymo Nr. A-63 „Dėl savivaldybės įmonės Biržų agrolaboratorijos įstatų“ 10 p.

¹² Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimas Nr. 179 „Dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

Įmonė neatlieka pinigų kasoje inventorizacijos kaip numato inventorizavimo taisyklės, kad pinigai kasoje privalo būti inventorizuojami kiekvieną mėnesį.¹³

Įmonėje kasos knyga neatitinka Kasos operacijų taisyklių 16 punkto reikalavimų: kasos knygos lapai nesunumeruoti, neužantspauduoti, nėra įrašo, nurodančio kasos knygos lapų skaičių, kuris turi būti tvirtinamas ūkio subjekto vadovo ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) parašais.

3. Dėl inventorizacijos

Įmonėje inventorizaciją atliko direktoriaus įsakymu patvirtinta inventorizacijos komisija¹⁴. Atliekant Įmonės auditą už 2016 m. buvo nustatyta, kad „kad komisijos pirmininke paskirta įmonės buhalterė, kas prieštarauja Inventorizavimo taisyklių 15.5 punktą¹⁵, kuriame nurodoma, kad vyriausiasis buhalteris (buhalteris) negali būti komisijos pirmininkas. Įsakyme nenurodytas inventorizacijos atlikimo pradžios ir pabaigos datos“¹⁶. Atliekant inventorizaciją 2017 m. inventorizacijos vėl komisijos pirmininke paskirta buhalterė.

4. Viešieji pirkimai

Įmonė vykdydama viešuosius pirkimus 2017 m. sausio–birželio mėn. vadovavosi supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis¹⁷, parengtomis vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

Nuo 2017 m. liepos 1 d. pasikeitus viešųjų pirkimų įstatymui, pirkimų organizavimo tvarką perkančioji organizacija privalo nusistatyti vidaus dokumentuose¹⁸, tačiau Įmonė nėra pasitvirtinusi viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo ir organizavimo tvarkos aprašo.

Pirkimo vykdytojas laimėjusių dalyvių pasiūlymus (kai vykdomos derybės, galutinius pasiūlymus), sudarytas pirkimo sutartis, preliminarąsias sutartis bei vidaus sandorius viešina CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties ar vidaus sandorio sudarymo, bet ne vėliau nei iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios. Jei pirkimo vykdytojas keičia sudarytą pirkimo sutartį, preliminarąją sutartį ar vidaus sandorį, šie pakeitimai turi būti paskelbti CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo atitinkamų pakeitimų atlikimo¹⁹. Įmonė, kaip perkančioji organizacija, pirkimo sutarčių CVP IS nėra pateikusi.

5. Dėl darbo užmokesčio

5.1. Įmonės vadovaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka²⁰ ir Įmonės darbuotojų darbo apmokėjimo ir premijavimo taisyklės²¹ nebeatitinka galiojančių teisės aktų ir yra keistinos.

¹³ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ 8.3 p.

¹⁴ SĮ Biržų agrolaboratorijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. TV-3 „Dėl 2017 m. inventorizacijos komisijos sudarymo“.

¹⁵ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. nutarimo Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ 15.5 punktas.

¹⁶ Ten pat 13.3 punktas.

¹⁷ SĮ Biržų agrolaboratorija 2014 m. gruodžio 31 d. direktoriaus įsakymas Nr. T-3 „Dėl Biržų rajono savivaldybės įmonės Biržų agrolaboratorija supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“.

¹⁸ Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. IS-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 15 p.

¹⁹ Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymas Nr. IS-91 „Dėl informacijos viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ 28 p.

²⁰ Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. A-1093 „Dėl savivaldybės įmonės Biržų agrolaboratorijos vadovaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo“.

²¹ SĮ Biržų agrolaboratorija 2010 m. spalio 12 d. direktoriaus įsakymas Nr. 12.

Pavyzdžiui. Įmonės vadovaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos 4 p. nustatyta, kad „vadovo pavaduotojų, vyriausiojo buhalterio mėnesinės algos pastoviosios dalies dydis nustatomas 10–20 procentų mažesnis už vadovo mėnesinės algos pastoviosios dalies dydį“. Tačiau Įmonėje vadovo pavaduotojų ir vyriausiojo buhalterio pareigybių nėra.

5.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatyta valstybės įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarka, kuri rekomenduojama taikyti Savivaldybėms, nustatant savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarką²². *Įmonės direktorei nustatytas mėnesinės algos pastoviosios dalies koeficientas (minimalios mėnesinės algos dydžiais), tai neatitinka minėtos tvarkos 1.2.1 p., kuriame nurodyta, kad įmonių vadovų mėnesinė alga susideda iš pastoviosios dalies, kuri nustatoma koeficientais, taikant atitinkamų metų Lietuvos Respublikos Seimo nustatytą Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį ir atsižvelgiant į valstybės įmonės kategoriją ir kintamosios dalies, kuri priklauso nuo valstybės įmonės tikslų, nustatytų valstybės įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos. Mėnesinės algos kintamosios dalies dydį nustato valstybės įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.*

²² Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 23 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio“ 1 ir 4 p.

REKOMENDACIJOS

Savivaldybės administracijos direktoriui:

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, nustatyti Įmonės struktūrą (1.5 p.);
2. Parengti Įmonės vadovaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, kuri atitiktų Respublikos Vyriausybės nutarimu dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatytą valstybės įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarką ir Įmonės struktūrą (5.1 p.);
3. Įmonės direktorei nustatyti mėnesinės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatytą valstybės įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarką (5.2. p.).

Savivaldybės įmonės Biržų agrolaboratorijos direktorei:

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, parengti Įmonės veiklos tikslams įgyvendinti, parengti įmonės veiklos strategiją (1.1 p.);
2. Darbo kodekso nustatyta tvarka patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą (1.2 p.);
3. Įmonės teisės aktus rengti pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintų dokumentų rengimo taisyklių nuostatas (1.3 p.);
4. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, parengti asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašą (1.4 p.);
5. Užtikrinti, kad Įmonės veiklos ataskaitos, finansinių ataskaitų rinkiniai būtų viešinami Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka (1.5 p.);
6. Kasos knygą vesti teisės aktų nustatyta tvarka. Pinigus kasoje inventorizuoti kaip numato inventorizavimo taisyklės (2 p.);
7. Inventorizacijos komisijos sudėtį tvirtinti vadovaujantis Inventorizacijos taisyklėmis (3 p.);
8. Nusistatyti Pirkimų organizavimo tvarką, pagal kurią vykdyti viešuosius pirkimus, teikti CVP IS priemonėmis sudarytas sutartis (4 p.).

Savivaldybės kontrolierė

Žaneta Eriksonienė

Audito ataskaita surašyta dviem egzemplioriais: vienas – SĮ Biržų agrolaboratorijai, antras – Biržų rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai. Audito ataskaitos kopijos teikiamos – Biržų rajono savivaldybės Merui, Biržų rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui, Biržų rajono savivaldybės administracijai.

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS
Biržų rajono savivaldybės administracijai

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priemonės ir veiksmai rekomendacijai įgyvendinti	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas (data)	Už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingas darbuotojas
1	2	3	4	5
1.	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, nustatyti Įmonės struktūrą (1.5 p.)	Parengtas Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl Įmonės struktūros nustatymo	2018-05-30	Inga Kučienė
2.	Parengti Įmonės vadovaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, kuri atitiktų Respublikos Vyriausybės nutarimu dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatytą valstybės įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarką ir Įmonės struktūrą (5.1 p.)	Pagal galiojančius teisės aktus parengta Įmonės direktoriaus darbo užmokesčio nustatymo tvarka	2018-05-30	Inga Kučienė
3.	Įmonės direktorei nustatyti mėnesinės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatytą valstybės įmonių vadovų darbo užmokesčio nustatymo tvarką (5.2. p.)	Parengtas Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl Įmonės direktoriaus mėnesinės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo ir padarytas darbo sutarties pakeitimas	2018-05-30	Kristina Spalvienė

Plano sudarymo paaiškinimas:

1–2 lentelės stulpelius užpildo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbuotojai, atlikę auditą;
 3–5 lentelės stulpelius užpildo subjekto, kuriam pateikta rekomendacija, atsakingas atstovas.

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS
SĮ Biržų agrolaboratorijai

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priemonės ir veiksmai rekomendacijai įgyvendinti	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas (data)	Už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingas darbuotojas
1	2	3	4	5
1.	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, parengti Įmonės veiklos tikslams įgyvendinti, parengti įmonės veiklos strategiją (1.1 p.)	Parengti įmonės veiklos strategiją	2018-07-01	Direktorė
2.	Darbo kodekso nustatyta tvarka patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą (1.2 p.)	Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio forma	2018-03-27	Direktorė
3.	Įmonės teisės aktus rengti pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintų dokumentų rengimo taisyklių nuostatas (1.3 p.)	Rengiami pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintas dokumentų rengimo taisyklių nuostatas	2018-03-27	Direktorė
4.	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, parengti asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašą (1.4 p.)	Parengtas asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašas	2018-03-27	Direktorė
5.	Užtikrinti, kad Įmonės veiklos ataskaitos, finansinių ataskaitų rinkiniai būtų viešinami Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka (1.5 p.)	Paviešinti Lietuvos Respublikos ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka	2018-07-01	Buhalterė
6.	Kasos knygą vesti teisės aktų nustatyta tvarka. Pinigus kasoje inventorizuoti kaip numato inventorizavimo taisyklės (2 p.)	Vesti kasos knygą teisės aktų nustatyta tvarka. Inventorizuoti kasoje esančius pinigus pagal inventorizavimo taisykles	2018-03-27	Buhalterė

7.	Inventorizacijos komisijos sudėtį tvirtinti vadovaujantis Inventorizacijos taisyklėmis (3 p.)	Tvirtinama	2018-12-01 2018-12-31	Buhalterė
8.	Nusistatyti Pirkimų organizavimo tvarką, pagal kurią vykdyti viešuosius pirkimus, teikti CVP IS priemonėmis sudarytas sutartis (4 p.)	Nusistatyti pirkimų organizavimo tvarką. Teikti CVP IS priemonėmis sudarytas sutartis	2018-07-01	Direktorė

Plano sudarymo paaiškinimas:

1–2 lentelės stulpelius užpildo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbuotojai, atlikę auditą;
3–5 lentelės stulpelius užpildo subjekto, kuriam pateikta rekomendacija, atsakingas atstovas.