



**BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA**

AUDITO ATASKAITA

**DĖL BIRŽŲ „ATŽALYNO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
FINANSINIO (TEISĖTUMO) AUDITO REZULTATŲ**

2018 m. kovo 30 d. Nr. K14-2

Su audito ataskaita galima susipažinti

Biržų rajono savivaldybės interneto puslapyje adresu www.birzai.lt

TURINYS

IŽANGA	3
AUDITO APIMTIS IR METODAI	4
AUDITO REZULTATAI	6
1. Dėl metinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio duomenų.....	6
2. Dėl metinių finansinių ataskaitų rinkinio duomenų.....	6
3. Dėl lėšų ir turto valdymo, naudojimo, disponavimo jais teisėtumo.....	7
4. Darbo užmokesčio ir darbo santykių.....	9
5. Dėl vidaus tvarkų aprašų.....	13
6. Dėl viešųjų pirkimų.....	14
REKOMENDACIJOS	16
REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS	17

IŽANGA

Finansinis (teisėtumo) auditas atliktas vadovaujantis Biržų rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos 2018 metų veiklos planu¹ ir vykdant Savivaldybės kontrolieriaus 2017 m. lapkričio 7 d. pavedimą Nr. K7-7. Finansinį (teisėtumo) auditą (toliau – auditas) atliko vyriausioji patarėja Stasė Čeponienė.

Audito tikslas – įvertinti Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos 2017 metų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių duomenis, turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo teisėtumą.

Audituojamas subjektas – Biržų „Atžalyno“ pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas – 190545695, adresas: Sąjungos g. 15, Biržai, LT-41133.

Audituojamu laikotarpiu pagrindinei mokyklai vadovavo Vaidotas Butkevičius, vyriausiąja buhalterė iki 2017 m. gruodžio 29 d. dirbo Irena Jakubauskienė, nuo 2018 m. sausio 2 d. – Rima Juodgudienė.

Biržų „Atžalyno“ pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla) yra biudžetinė įstaiga, kurios pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

Pagrindinis Mokyklos tikslas – kurti šiuolaikišką, saugią, atvirą, demokratišką mokyklą, teikiančią kokybišką išsilavinimą, atitinkantį mokinių poreikius, orientuotą į prasmingą tolesnį mokymąsi ir aktyvų gyvenimą besikeičiančioje visuomenėje, suteikiant asmeniui dorinės, sociokultūrinės, pilietinės brandos pagrindus.

Audituojamas laikotarpis – 2017 metai.

Šios ataskaitos duomenys bus panaudoti vertinant 2017 metų Biržų rajono savivaldybės Konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio duomenis.

Ši audito ataskaita yra Biržų rajono savivaldybės tarybai pateiktų tvirtinti 2017 metų konsoliduotųjų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių išvadų dėl Savivaldybės biudžeto lėšų ir turto naudojimo sudėtinė dalis.

Audito ataskaitoje pateikiami tik audito metu atlikti ir nustatyti dalykai, o nepriklausoma nuomonė dėl finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių duomenų, Savivaldybės lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais teisėtumo ir jų naudojimo įstatymų numatytiems tikslams bus pareikšta audito išvadoje.

Ataskaita teikiama Mokyklai. Apie audito rezultatus informuojamas Biržų rajono savivaldybės meras, Savivaldybės tarybos Kontrolės komitetas, Savivaldybės administracijos direktorius.

¹ 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

Audito metu buvo vertinami Mokyklos 2017 metų ataskaitų rinkiniai:

Finansinių ataskaitų rinkinys:

- Finansinės būklės ataskaita pagal 2017 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Veiklos rezultatų ataskaita pagal 2017 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Grynojo turto pokyčių ataskaita pagal 2017 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Pinigų srautų ataskaita pagal 2017 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- 2017 m. gruodžio 31 d. finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas su priedais.

Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys:

– Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti ataskaita 2017 m. gruodžio 31 d. (forma Nr. 1) pagal pajamų rūšis;

– Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2017 m. gruodžio 31 d. ataskaita (forma Nr. 2) atskirai pagal finansavimo šaltinius;

– Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita 2017 m. gruodžio 31 d. (forma Nr. 4);

– Nepanaudotų biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į valstybės biudžetą, valstybės biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų ataskaita 2017 m. gruodžio 31 d. (forma Nr. 5);

– 2017 m. gruodžio 31 d. biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas.

Buvo vertinamas mokykloje biudžeto lėšų ir turto valdymo, naudojimo, disponavimo jais teisėtumas ir jų naudojimas įstatymų nustatytiems tikslams 2017 metais. Remdamiesi rizikos analize ir įvertinę veiksnius, turinčius įtakos audito sritims, atliktos audito procedūros:

- finansinės veiklos srityje, vertindami:

– asignavimų planavimą 2017 metams;

– kaip laikomasi teisės aktų nuostatų dėl biudžeto sąmatų projektų rengimo ir vykdymo tvarkos;

– klausimus, susijusius su įsipareigojimais, jų teisėtumą.

– išlaidų/sąnaudų srityje vertindami:

– prekių, paslaugų, darbų pirkimą vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu;

– kaip laikomasi teisės aktų nuostatų dėl darbo užmokesčio nustatymo, priskaičiavimo ir mokėjimo;

- turto srityje vertindami:

– turto apskaitos ir nusidėvėjimo skaičiavimo teisingumą;

– turto įsigijimo, gavimo, perdavimo, nurašymo teisėtumą;

– turto teisinę registraciją;

– turto, gauto patikėjimo teisę perdavimą, naudojimą ir kontrolę;

– inventorizacijos atlikimą ir įsipareigojimų suderinimą;

- pajamų srityje vertindami:

– pajamų už suteiktas paslaugas gavimą bei pervedimą į savivaldybės biudžetą;

– kaip laikomasi Savivaldybės tarybos patvirtintų įkainių už teikiamas paslaugas.

Vertindami, kaip laikomasi teisės aktų reikalavimų, atsižvelgėme į jų pažeidimų poveikį ir aptarėme su audituojamu subjektu priežastis, kurios lėmė pažeidimus.

2017 m. Mokykla vykdė „Ugdymo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programą, kuriai įgyvendinti Savivaldybės taryba skyrė² 641,3 tūkst. Eur lėšų:

– valstybės biudžeto – 443,1 tūkst. Eur;

– savivaldybės biudžeto – 193,6 tūkst. Eur;

– įstaigos pajamos, skiriamos programoms finansuoti – 4,6 tūkst. Eur.

² Biržų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 23 d. sprendimas Nr. T-22 „Dėl Biržų rajono savivaldybės 2017 m. biudžeto patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

Mokykla naudoja ir disponuoja jam nuosavybės teise priklausančią ir patikėjimo teise valdomą turtą, kurio ilgalaikio turto likutinė vertė 2017-12-31 – 99,0 tūkst. Eur. Įstaiga per 2017 metus patyrė 641,1 tūkst. Eur kasinių išlaidų. Didžiausios išlaidos – 89,3 proc. darbo užmokesčio ir socialinio draudimo srityje.

Auditas atliktas siekiant užtikrinti, kad biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkiniuose nėra reikšmingų iškraipymų, o lėšos ir turtas valdomi, naudojami ir disponuojami teisėtai. Visiškas užtikrinimas neįmanomas dėl įgimtų vidaus kontrolės apribojimų ir to fakto, kad mes netikrinome 100 proc. ūkinių operacijų, sudarytų sandorių ir ūkinių įvykių.

Auditui taikyti du kiekybinio reikšmingumo lygiai:

– 1 proc. visų skirtų asignavimų, tai sudaro 6,4 tūkst. Eur. Šis nustatytas reikšmingumo lygis yra didžiausia priimtinių klaidų suma, naudojama vertinant, ar nustatytos pavienės klaidos arba jų visuma rodo, kad biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys ir kitos biudžeto vykdymo ataskaitos, kuriose yra nurodytos išlaidos, visais reikšmingais atžvilgiais yra teisingos.

– 1 proc. Mokyklos turto vertės, tai sudaro 1.5 tūkst. Eur. Ši nustatyta suma naudojama vertinant, ar nustatytos pavienės klaidos ar jų visuma parodo, kad finansinės ir kitos ataskaitos, kuriose nurodyti duomenys apie turtą ir įsipareigojimus bei finansavimo sumas visais reikšmingais atžvilgiais yra teisingos.

Įvertinus planavimo metu nustatytas rizikas, buvo atliktos svarbiausių sričių (darbo užmokesčio ir socialinio draudimo; ilgalaikio turto, prekių ir paslaugų) audito procedūros – ūkinių operacijų ir buhalterinių sąskaitų likučių detalios ir analitinės procedūros.

Tam buvo atrinkti audito pavyzdžiai, kurie geriausiai reprezentavo visumą. Vertindami, kaip laikomasi teisės aktų, atsižvelgėme į aplinkybes, priežastis ir pasekmes.

Pakankamiems, patikimiems, tinkamiems ir racionaliems audito įrodymams gauti, atsižvelgiant į audito tikslus, naudotos Valstybinio audito³ reikalavimuose patvirtintos audito procedūros: skaičiavimas (aritmetinis tikslumas), paklausimas (įrodymų gavimas pokalbio metu), patikrinimas (įrašų, dokumentų, turto tikrinimas), analitinės procedūros (tam tikrų duomenų analizė).

³ Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus 2002-02-21 įsakymas Nr. V-26 „Dėl valstybinio audito reikalavimų patvirtinimo (su vėlesniais pakeitimais).“

AUDITO REZULTATAI

1. Dėl metinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio duomenų

1.1. 2017 m. gruodžio 31 d. Mokyklos biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti ataskaitos duomenimis, biudžetą pervadė faktinių įmokų 4485,52 Eur. Iš jų: už patalpų nuomą – 1257,06 Eur, o už atsitiktines paslaugas 3225,46 Eur.

1.2. Viešojo sektoriaus subjekto išlaidų sąmata, pagal ją gauti biudžeto asignavimai ir jų panaudojimas privalo būti vykdomas pagal programas, valstybės funkcijas, ekonominę klasifikaciją finansavimo šaltinius⁴. Mokyklos per 2017 m. gauti ir panaudoti asignavimai sudaro 641,1 tūkst. Eur, tai sudaro 99,9 proc. asignavimų plano.

1.3. Mokėtinų sumų metų pabaigoje 16,7 tūkst. Eur, iš jų didžiausią dalį sudaro socialinio draudimo įmokos – 6,5 tūkst. Eur (arba 38,7 proc.) ir komunalinės paslaugos 7,8 tūkst. Eur (arba 46,9 proc.). Gautinų sumų likučio metų pabaigoje nebuvo.

1.4. Biudžetinių įstaigų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti faktinės įmokos į biudžetą per 2017 metus 4,5 tūkst. Eur, tiek pat Mokyklai pervesta ir panaudota. Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus patvirtintas 4,6 tūkst. Eur.

1.5. 2017 m. gruodžio 31 d. biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas iš dalies atitinka finansų ministro patvirtintų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių⁵ reikalavimus. Įstaigos biudžeto vykdymo aiškinamajame rašte nepateikta informacija apie pradelstus įsiskolinimus už komunalinės paslaugas – 625 Eur (įvykdymo terminas pradelstas daugiau kaip 45 dienos). Kaip numatyta minėtų taisyklių 10.6 p.<... pradelsti įsiskolinimai pagal mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitos (forma Nr. 4) duomenis, mokėtinai iš biudžeto lėšų, patvirtintų išlaidų sąmatoje, jų susidarymo priežastys bei padengimo terminai...>.

2. Dėl metinių finansinių ataskaitų rinkinio duomenų

2.1. Mokyklos metinės finansinės ataskaitos parengtos vadovaujantis Buhalterinės apskaitos įstatymu, Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigų finansinę apskaitą. Vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu Mokykla rengia žemesniojo lygio metinių finansinių ataskaitų rinkinį. Metinės finansinės būklės ataskaitos duomenys atitinka Didžiosios knygos (toliau – DK) duomenis.

2.2. Metinėje Veiklos rezultatų ataskaitoje teisingai rodomos pajamos už suteiktas paslaugas, Veiklos rezultatų ataskaitoje pateikta informacija turi išsamiai ir teisingai rodyti viešojo sektoriaus subjekto veiklos rezultatus, t. y. uždirbtas pajamas ir turėtas sąnaudas per šioje ataskaitoje nurodytą ataskaitinį laikotarpį⁶. Metinės Veiklos rezultatų ataskaitos duomenys atitinka Didžiosios knygos duomenis. Mokykloje teisingai yra pripažįstamos, įvertinamos ir užregistruojamos sąnaudos apskaitoje. Finansavimo sumų likučiai atitinka 20-ojo VSAFAS reikalavimų⁷, apskaitos duomenis, Didžiosios knygos nepiniginio turto ir kitų išlaidų duomenys sutampa su aiškinamojo rašto lentelės „Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčius per ataskaitinį laikotarpį“ duomenimis.

⁴ Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 2 str. 37 d.

⁵ Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. 1K-465 „Dėl valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“.

⁶ Lietuvos Respublikos finansų ministro 2007 m. gruodžio 19 d. įsakymas Nr. 1K-379 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 3-ojo standarto patvirtinimo“ 5 p.

⁷ Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. birželio 9 d. įsakymas Nr. 1K-205 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 20-ojo standarto patvirtinimo“ 7 p.

2.3. Išanalizavus Finansinių ataskaitų rinkinio aiškinamąjį raštą nustatyta, kad jame neatskleisti visi privalomi atskleisti dalykai:

Mokyklos finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte nėra pateiktos informacijos, kurą pagal 12-ojo VSAFAS nuostatus, aiškinamajame rašte viešojo sektoriaus subjektas privalo pateikti⁸ apie turto, kuris yra visiškai nudėvėtas, tačiau vis dar naudojamas viešojo sektoriaus subjekto veikloje, įsigijimo ar pasigaminimo savikainą. Nepateikta informacija apie pagal panaudos sutartis gauto turto vertę, pagal turto grupes paskutinę ataskaitinio laikotarpio dieną, panaudos laikotarpį ir galimybę jį pratęsti, kitą svarbią informaciją apie panaudos sutartis. Aiškinamajame rašte neatskleista informacija apie kitos veiklos pajamas.

3. Dėl lėšų ir turto valdymo, naudojimo, disponavimo jais teisėtumo

3.1. Dėl turto teisėtumo. Vadovaudamasi Biržų rajono savivaldybės tarybos 2011 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T-266 „Dėl esminio ilgalaikio turto pagerinimo“ ir 2011 m. lapkričio 23 d. savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo aktu Nr. ST-95, Biržų rajono savivaldybės administracija perdavė, o mokykla priėmė savivaldybei nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti (atitinkamai didinant mokyklos pastato įsigijimo savikainą) esminį pagerinimą. Turto (inventorinis Nr. 0120220), įsigijimo savikainos vertė didinama – 86424,64 Eur. (298407 Lt). Buhalterinėje apskaitoje mokyklos pastato įsigijimo savikaina padidinta ir skaičiuojamas nusidėvėjimas nuo 2011 m. gruodžio mėn.

Audito metu nustatyta, kad Biržų „Atžalyno“ pagrindinė mokykla nėra užregistravusi turto, kurį valdo, naudoja ir disponuoja patikėjimo teise valstybinėje įmonėje Registrų centre. Pateikus žodines pastabas, audito metu įstaiga kreipėsi į Savivaldybės administraciją ir pagal 2018 m. vasario 22 d. Savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo aktą Nr. E36-4 buvo perduotas turtas: pastatas – mokykla (unikalus Nr. 3696-2002-3010) ir pastatas – ūkinis pastatas (unikalus Nr. 3696-2002-3032). Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 16 str. 4 p. <...Valstybei ir savivaldybėms nuosavybės teise priklausančias registruotinas turtas turi būti teisės aktų nustatyta tvarka registruojamas viešuosiuose registruose...> ir Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro įstatymo 11 str. 2 p. <...nekilnojamojo turto registre registruojamos daiktinės teisės į nekilnojamąjį daiktą...> valdomas turtas patikėjimo teise registruojamas Nekilnojamojo turto registrų centre. Atsižvelgusi audito metu į pateiktas žodines pastabas Mokykla įteisino šį turtą kaip kitas daiktines teises turintį Nekilnojamojo turto registre. Pagal Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašus, šio turto nuosavybė priklauso Biržų rajono savivaldybei.

Įstaigoje patvirtinti ir suderinti su Biržų rajono savivaldybės administracija nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvai, kurie turi atitikti nustatytą teisės aktų nuostatus. Nusidėvėjimas ilgalaikiam materialiajam turtui (negyvenamiesiems pastatams) nuo 2011 m. gruodžio mėn. skaičiuotas nesilaikant nustatytų 75 metų ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvų. Ilgalaikio turto nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant 50 metų ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laiką.

3.2. Dėl inventorizacijos atlikimo. Audito metu peržiūrėti ir patikrinti 2017 m. ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraščiai.

Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-121 atlikta metinė viso turto ir įsipareigojimų inventorizacija. Sudaryta komisija įpareigota atlikti inventorizaciją pagal 2017 m. gruodžio 29 d. duomenis ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, žaliavų, medžiagų ir kitų atsargų, įsipareigojimų nuo 2018 m. sausio 2 d. iki 2018 m. sausio 12 d.; iki 2018 m. sausio 10 d. atlikti mokėtinų ir gautinų sumų inventorizaciją ir numeruotų dokumentų nepanaudotų blankų inventorizaciją lapkričio 29 d. Iki 2018 m. sausio 11 d. apibendrinti

⁸ Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gegužės 8 d. įsakymas Nr. 1K-174 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“ 76 p.

inventorizacijos rezultatus ir pateikti pasiūlymus mokyklos direktoriui. Sudaryta komisija 2018 m. sausio 11 d. raštu įformino inventorizacijos rezultatus.

Inventorizacijos komisijai nurodyta iki 2018 m. sausio 10 d. atlikti mokėtinų ir gautinų sumų inventorizaciją gruodžio 29 d. būklės pagal gautinų ir mokėtinų sumų suderinimo aktų duomenis ir juos sutikrinti su buhalterinėje apskaitoje užregistruotais gautinų ir mokėtinų sumų likučiais. Tačiau mokėtinų ir gautinų sumų aprašo – sutikrinimo žiniaraščiai nesudaryti ir inventorizacija neatlikta. Taip pat iki 2018 m. sausio 10 d. nebuvo atlikta numeruotų dokumentų nepanaudotų blankų inventorizacija.

Įstaigoje neatlikta nepanaudotų atostogų dienų inventorizacija, sudaryti inventorizavimo aprašo-sutikrinimo žiniaraščiai nevisiškai atitinka taisyklių reikalavimus: inventorizacijos aprašai sunumeruoti vienodu numeriu (Nr. 1), žiniaraščiuose ne visur pasirašęs atsakingas asmuo.

Vyriausybės nutarimu⁹ patvirtinta viešojo sektoriaus subjektams minimalią ilgalaikio materialiojo turto vertę (įsigijimo (pasigaminimo) savikainą) – 500 (penki šimtai) eurų, išskyrus nekilnojamąjį turtą, kilnojamąsias kultūros vertybes, kitas vertybes, transporto priemones, šaunamuosius ginklus (išskyrus vienkartinio naudojimo), priskiriamus prie ilgalaikio materialiojo turto neatsižvelgiant į jų vertę (įsigijimo (pasigaminimo) savikainą). Audito metu nustatyta, kad atsargų inventorizavimo apraše turtas – nešiojamasis kompiuteris DELL *Inspiron* 15 (3542,) atsargų registro kodas 22 KOMP, kuris įsigytas 2015 m. kovo 2 d. jo vertė 503,18 Eur, nėra priskirtas prie ilgalaikio turto ir nebuvo skaičiuojamas nusidėvėjimas. Šis turtas buvo priskirtas prie mažaverčio inventoriaus ir iškeltas į už balansinę sąskaitą.

Įstaigoje yra ilgalaikio materialiojo ir trumpalaikio turto, perduoto Biržų rajono savivaldybės patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti. Ilgalaikio materialiojo turto inventorizacija atlikta pagal jo buvimo vietą, pas asmenį, atsakingą už turto saugojimą, tačiau atlikta tik iš dalies laikantis inventorizacijos taisyklių reikalavimų. Pagrindinėje mokykloje nebuvo atlikta inventorizacija mokėtinų sumų: darbo užmokesčio ir sukauptų atostoginių, valstybinio socialinio draudimo valdybos fondu, valstybinės mokesčių inspekcijos mokėtinų sumų su tiekėjais už paslaugas ir prekes. Taip pat įstaigoje neatlikta nepanaudotų atostogų dienų inventorizacija ir nepanaudotų numeruotų dokumentų blankų inventorizacija.

3.3. Dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo. Biržų „Atžalyno“ pagrindinėje mokykloje už teikiamas maitinimo paslaugas atsiskaitoma grynaisiais pinigais. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu¹⁰ 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.

Audito metu pasirinktinai patikrinti per 2017 metų gruodžio mėn. įstaigos kasos dokumentai. Vadovaujantis Kasos operacijų taisyklių 16 p., jei įstaigoje pildomos atskiros kasos knygos, kasos pajamų ir išlaidų orderiai numeruojami atskira eilės tvarka. Mokykloje pildomos dvi atskiros kasos knygos, tačiau pajamų ir išlaidų orderiai nenumuojami atskira eilės tvarka. Minėtų taisyklių 19 p. numatoma, jeigu kasos išlaidų orderyje arba mokėjimo žiniaraštyje nėra pinigų gavėjo parašo, laikoma, kad pinigai neišmokėti. Įstaigos išrašomuose kasos išlaidų orderiuose gavėjo parašo nėra.

Mokykloje už prekiavimo (maitinimo) paslaugas surinkti gryniesi pinigai laikomi virtuvės patalpose penkias dienas iki (paskutinės savaitės darbo dienos) įnešimo į kasą momento, nepildant pinigų priėmimo kvitų. Grynuosius pinigus kiekvieną penktadienį įneša vyr. virėja. Laisvos formos registre (sąsiuvinyje), kuris nėra patvirtintas įstaigos vadovo, pildoma kiekvienos dienos gautų grynųjų pinigų suma: išskiriant spec. lėšų 30 proc. antkainį ir pavedimų lėšas. Minėtame registre surašytos sumos nepatvirtinamos parašais. Mokyklos kasos ir banko operacijų ir vyr. virėjo

⁹ Lietuvos respublikos vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

¹⁰ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimas Nr. 179 „Dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

pareiğybės aprašuose nenustatyta tvarka, kaip ir kas atsakingas už grynųjų pinigų įnešimą į kasą gautus už prekiavimo paslaugas. Kasos operacijų taisyklių 10 p. numatyta, <...kad atskaitingas asmuo, gavęs iš fizinių asmenų arba ūkio subjektų pinigus už jiems parduotą turtą, suteiktas paslaugas, avansą arba kitas pinigų įplaukas, išduoda Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos apraše¹¹ nurodytą apskaitos dokumentą (kasos aparato kvitą, pinigų priėmimo kvitą arba kitą). Atskaitingas asmuo gautus pinigus su jų gavimą įrodančiais dokumentais atiduoda į kasą. Pinigų priėmimas į kasą įforminamas kasos pajamų orderiu, atskaitingam asmeniui išduodamas kasos pajamų orderio antrasis egzempliorius arba jo kvitas...>. Įstaigos valgykloje surinkti už maitinimą gryniesi pinigai laikomi patalpoje, kuri neatitinka ministro patvirtintų biudžetinių įstaigų kasų patalpų įrengimo rekomendacijų¹².

Kasos operacijų taisyklių 17 p. ir įstaigos kasos ir banko operacijų apraše 7 p. numatyta, kad <...kasos knygoje kasininkas įrašo kiekvieną kasos pajamų ir išlaidų orderį. Kasdien, baigiantis darbo diena, kasininkas susumuoja dienos kasos operacijas įrašo kasos likutį ir atiduoda (jeigu kasos knyga pildoma kompiuteriu, – išspausdina ir atiduoda) vyriausiajam buhalterii (bhalterii) antrąjį atplėšiamąjį lapą su kasos pajamų ir išlaidų dokumentais, kaip kasininko apyskaitą. Kasos knygoje pasirašo vyriausiasis buhalteris (bhalteris), priėmęs šiuos dokumentus...>. Tačiau kasos pajamų orderiai: serija UTI, Nr. 4426503; 4426506 atitinkamai 2017 m. gruodžio 6 d. ir 13 d. priimta iš pirkėjo sumos atitinkamai 18,00 Eur ir 13,50 Eur neįrašytas į įstaigos pajamų (spec. lėšos) kasos knygą šioms datoms.

Pinigai kasoje inventorizuojami kiekvieną mėnesį, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintose inventorizavimo taisyklėse¹³ ir mokyklos direktoriaus 2015 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-63 inventorizacijos vykdymo tvarkoje, tačiau mokykloje neatlikta specialių apskaitos dokumentų blankų inventorizacija. Įstaigoje nėra užtikrinta vidaus kontrolė grynųjų pinigų surinkimui. Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintos kasos ir banko operacijų taisyklės keistinos, nes atitinka tik iš dalies Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu patvirtintų kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių reikalavimus.

4. Dėl darbo užmokesčio ir darbo santykių

4.1. Darbo sutartys. Audito metu atrankos būdu buvo peržiūrėtos darbuotojų darbo sutartys, asmens bylos, direktoriaus įsakymai personalo klausimais. Asmens bylos Mokykloje tvarkomos laikantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių¹⁴, kurios nurodo, kad dokumentai, tiesiogiai susiję su konkrečiu darbuotoju per jo darbo įstaigoje laikotarpį, jų kopijos ar nuorašai dedami į darbuotojų asmens bylas.

Tačiau nustatyta, kad ne visų darbuotojų darbo sutartyse atlikti darbo sutarties sąlygų pildymai (keitimai, papildymai) trūkumai, pvz.:

- darbo sutartyje Nr. 141 neatliktas pakeitimas. Direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakyme Nr. P-7 nurodyta, kad vadovaujasi Darbo kodekso 197 straipsniu ir leidžia mokytojais nuo 2017 m. vasario 1 d. pavaduoti kitą mokytoją jos ligos metu už faktiškai dirbtas valandas. Pagal Darbo kodekso 197 str. 2 p. <...Konkretūs darbo apmokėjimo dydžiai nustatomi kolektyvinėse ar darbo sutartyse...> darbuotojo darbo sutartyje turėjo būti atlikti pakeitimai.

- darbo sutartyje Nr. 368 neatliktas pakeitimas. Direktoriaus 2017 m. sausio 1 d. įsakyme Nr. P-1 nurodyta, kad vadovaujasi Darbo kodekso 197 straipsniu ir leidžia tarnybinių patalpų valytojai nuo 2017 m. sausio 5 d. pavaduoti sergančią tarnybinių patalpų valytoją jos ligos metu, mokant minimalią mėnesinę algą. Pagal Darbo kodekso 197 str. 2 p. <...Konkretūs darbo apmokėjimo dydžiai nustatomi kolektyvinėse ar darbo sutartyse...> turėjo būti padaryti darbuotojo

¹¹ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimas Nr. 1283 „Dėl kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

¹² Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2001 m. vasario 5 d. įsakymas Nr. 49 „Dėl biudžetinių įstaigų kasų patalpų rekomendacijų patvirtinimo“.

¹³ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos tvarkos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

¹⁴ Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 įsakymas Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ 39,7 p.

darbo sutartyje pakeitimai.

- darbo sutartyje Nr. 170 nėra pakeitimų. Direktoriaus 2017 m. sausio 16 d. įsakyme Nr. P-2 nurodyta, kad vadovaujasi Darbo kodekso 197 straipsniu ir leidžia budėtojai nuo 2017 m. sausio 16 d. pavaduoti tarnybinių patalpų valytoją jos ligos metu mokant minimalią mėnesinę algą. Taip pat direktoriaus 2017 m. vasario 20 d. įsakyme Nr. P-22 leista nuo 2017 m. vasario 20 d. pavaduoti tarnybinių patalpų valytoją ir dirbti papildomą darbą (4 val. per dieną) jos ligos metu, mokant minimalią mėnesinę algą. Direktoriaus 2017 m. gegužės 10 d. įsakymas Nr. P-29 – nuo 2017 m. gegužės 10 d. pavaduoti tarnybinių patalpų valytoją ir dirbti papildomą darbą (4 val. per dieną) jos ligos metu, mokant minimalią mėnesinę algą. Pagal Darbo kodekso 197 str. 2 p. *<...Konkretūs darbo apmokėjimo dydžiai nustatomi kolektyvinėse ar darbo sutartyse...>* darbuotojo darbo sutartyje turėjo būti atlikti pakeitimai.

- darbo sutartyje Nr. 354 nėra pakeitimų. Direktoriaus 2017 m. sausio 17 d. įsakyme Nr. P-3 nurodyta, kad vadovaujasi LR darbo kodekso 197 straipsniu ir leidžia valgyklos pagalbinei darbininkei, nuo 2017 m. sausio 17 d. pavaduoti tarnybinių patalpų valytoją, jos ligos metu, mokant minimalią mėnesinę algą. Atsižvelgiant į LR darbo kodekso 197 str. 2 p. *<Konkretūs darbo apmokėjimo dydžiai nustatomi kolektyvinėse ar darbo sutartyse...>* turėjo būti padaryti darbuotojo darbo sutartyje pakeitimai.

- Vadovaujantis Darbo kodekso 114 str. 1 d. *<...Darbuotojas gali susitarti, jeigu to nedraudžia įstatymai, kad jis toje pačioje darbovietėje eis tam tikras papildomas pareigas arba dirbs tam tikrą papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą...>* ir 120 str. „Darbo sutarties sąlygų pakeitimas“. Su darbuotojais sudarytose darbo sutartyse: 2005 m. sausio 3 d. Nr. 252; 2003 m. rugsėjo 1 d. Nr. 212; 2007 m. rugsėjo 3 d. Nr. 316; 2004 m. gegužės 10 d. Nr. 238 neatlikti pakeitimai dėl papildomo darbo.

Mokyklos kūno kultūros mokytojų darbo sutarties Nr. 43, sudarytos 1996 m. rugsėjo 2 d. nutraukimo data 2017 m. rugpjūčio 31 d., šiam darbuotojui už laikotarpį 2017-08-25–2017-08-31 priklauso 0,75 nepanaudotų kasmetinių atostogų dienų. Kompensacija už nepanaudotas atostogas nesuskaičiuota.

4.2 Leistinas etatų skaičius. Biržų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. T-171 „Dėl Biržų rajono savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. T-78 „Dėl didžiausio leistino etatų skaičiaus švietimo įstaigose“ pakeitimo“ skirta Biržų „Atžalyno“ pagrindinėje mokykloje – 31,5 etatai. 2016 m. Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2016 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-53 „Dėl etatų sąrašo“ patvirtintas etatų sąrašas – 30,5 etatai. Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2017 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-19 „Dėl Biržų „Atžalyno“ pagrindinės darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“ patvirtinta 29,5 etatai. Savivaldybės tarybos nustatytas maksimalus etatų skaičius neviršija pagrindinės mokyklos direktoriaus patvirtinto etatų skaičiaus ir faktiškai užimtų etatų skaičiaus.

4.3. Darbo užmokestis. Biržų „Atžalyno“ pagrindinėje mokykloje darbo užmokesčiui apskaičiuoti naudojama buhalterinės apskaitos programa „Bonus“.

Vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, audito metu buvo atlikti pasirinktų pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo skaičiavimai, duomenys lyginti su pagrindinės mokyklos tarififikacijos skaičiavimais. Pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme 27.1 p. pateiktos lentelės duomenis už mokinių darbų tikrinimą, taip pat už pasiruošimą pamokoms skaičiuojant val. dėl apvalinimo ne darbuotojo naudai (į mažesnę pusę) darbo užmokestis nesutampa. Patikrinus Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos darbo užmokesčio ir su juo susijusių išmokų pagal atskirus mėnesius sąnaudų analizę, nustatyta, kad pagal atlyginimų žiniaraščių duomenis priskaičiuoto darbo užmokesčio, neatitinka pagal Didžiosios knygos pagal dimensijas žiniaraščių duomenims. Priskaitant neatskirtos nuo darbo užmokesčio sąnaudų 1153,83 Eur ligos pašalpai iš darbdavio lėšų už 2 pirmas darbo dienas sąnaudos. Audito metu ligos pašalpai iš darbdavio lėšų buvo atskirtos, suformuota buhalterinė pažyma ir sąnaudos priskaitytos. Direktoriaus 2015 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-63A „Dėl Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos tvarkų patvirtinimo“ patvirtinta

Darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarka neatitinka 2017 m. sausio 17 d. LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 reikalavimų.

Pagal mokyklos Biudžeto skyriui registracijos data 2018 m. sausio 15 d. registracijos Nr. 3B-235 pateiktas sukaupų finansavimo pajamų pažymą 2018 m. sausio 12 Nr. S-9 iš moksleivio krepšelio lėšų metų pabaigoje sukaupta 23031,69 Eur Iš jų 2016 m. gruodžio 31 d. įsiskolinimas soc. draudimo įmokų 3906,45 Eur. Atsižvelgiant, kad Biudžetiniai metai yra 12 mėnesių biudžeto laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 dieną¹⁵, Biudžeto asignavimų valdytojai ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų, ministrų valdymo sričių įstaigoms, vykdančioms atitinkamo asignavimų valdytojo programas, pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai įstatymų nustatyta tvarka atsako už atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais, išskyrus atvejus, kai laiku neapmokamos mokėjimo paraiškos, pateiktos Valstybės išdui ir savivaldybių administracijoms asignavimams gauti¹⁶.

4.4. Direktorius 2017 m. balandžio 20 d. įsakymu patvirtintas pagrindinės mokyklos pareigybių sąrašas¹⁷, kuris parengtas vadovaujantis LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo įstatymu¹⁸ įsigaliojo nuo 2017 m. vasario 1 d.

Nustatyta, kad nuo 2017 m. vasario 1 d., pasikeitus Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymui, Biržų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. T-31 patvirtinta Biržų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema, kurios 5 p. numato „*Biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras* <...>“. Audito metu, Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas parengtas tik 2018 m. sausio 9 d.¹⁹

Direktorius pavaduotoja ugdymui raštiškai nesusipažinusi su direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašymu.

Mokytojo pareigybės aprašyme II skyriuje 5p. išdėstyti reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui <...*Mokytojui keliami kvalifikaciniai reikalavimai: dirbti mokytoju pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas*...>. Pagal įstaigos patvirtintus nuostatus²⁰ mokyklos funkcijose nenumatyta, kad mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio programas.

Vyriausiojo buhalterio pareigybės aprašyme nurodyta pareigybės grupė priskiriama pareigybėms, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, tačiau pareigybės lygis nustatytas A, tai prieštarauja Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo, kuriame nurodyta, kad B lygio pareigybei priskiriamos pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų, nuostatomis. Vyriausiojo buhalterio atsakingumas, funkcijos ir teisės nurodytos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 „Dėl viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintose taisyklėse. Vyriausiojo buhalterio pareigybės aprašyme funkcijos ir teisės yra tikslintinos. Vyriausioji buhalterė raštiškai nesusipažinusi su vyriausiojo buhalterio pareigybės aprašymu.

¹⁵ Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 2 str. 6 p.

¹⁶ Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 7 str. 2 p.

¹⁷ Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos 2017 m. balandžio 20 d. direktoriaus įsakymas Nr. V-60 „Dėl Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymų patvirtinimo“.

¹⁸ Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas 2017 m. sausio 17 d., Nr. XIII-198, II skyrius „Darbuotojų pareigybės“.

¹⁹ 2018 m. sausio 9 d. Biržų rajono savivaldybės mero potvarkis Nr. MP-15 „Dėl Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

²⁰ Biržų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 9 d. sprendimas Nr. T-52 „Dėl Biržų „Atžalyno“ vidurinės mokyklos struktūros pertvarkymo, pavadinimo pakeitimo ir Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

Sekretoriaus pareigybės aprašyme nurodyta, kad ši pareigybė priskiriama prie specialistų grupės ir pareigybės lygis yra B, tačiau įstaigos direktoriaus²¹ patvirtintame pareigybių sąraše nurodyta, kad sekretoriaus pareigybė priskirta prie kvalifikuotų darbuotojų ir pareigybės lygis – C. Pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių (kodas – 412001), priskiriamas pareigybės lygis – B.

Raštinės administratoriaus pareigybės aprašyme nurodyta, kad priskiriama prie specialistų grupės ir pareigybės lygis yra B, 5.1 p. keliamas išsilavinimo reikalavimas – ne žemesnis kaip vidurinis ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų. Tokia nuostata prieštarauja Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 straipsnio 2 papunkčio nuostatomis, kur nustatyta, kad B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų. Taip pat įstaigos direktoriaus patvirtintame pareigybių sąraše nurodyta, kad raštinės administratoriaus pareigybė priskirta prie kvalifikuotų darbuotojų ir pareigybės lygis – C. Pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių (kodas – 334101), priskiriamas pareigybės lygis – B.

Kasininko pareigybės aprašyme nurodyta, kad priskiriama prie specialistų grupės ir pareigybės lygis yra B, tačiau įstaigos direktoriaus patvirtintame pareigybių sąraše nurodyta, kad sekretoriaus pareigybė priskirta prie kvalifikuotų darbuotojų ir pareigybės lygis – C.

Bibliotekininko pareigybės aprašyme nurodyta, kad priskiriama prie specialistų grupės ir pareigybės lygis yra B, tai neatitinka Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodų²² pritaikymo profesijos pavadinimui konkrečiai pareigybei įvardinti (kodas – 262204), o įstaigos patvirtintame pareigybių sąraše nurodyta, kad bibliotekininko pareigybė pareigybės lygis – A. Bibliotekininko pareigybei keliamas reikalavimas – ne žemesnis kaip aukštesnysis bibliotekinis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas įgytas iki 1995 metų, pedagoginis išsilavinimas. Tokia nuostata prieštarauja Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 straipsnio 1 papunkčio nuostatomis, kur nustatyta, kad A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas”.

Mokytojo padėjėjo pareigybė, pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių (kodas – 531201), priskiriamas pareigybės lygis – C. Įstaigos patvirtintoje mokytojo pareigybės aprašyme nurodyta, kad priskiriama darbininkų grupei ir nustatytas D pareigybės lygis. Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme numatyta, kad C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija priskiriama pareigybių grupei - kvalifikuoti darbuotojai.

Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos darbuotojų pareigybių sąraše, patvirtintame direktoriaus 2018 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-1, nėra patvirtintos buhalterio pareigybės, taip pat nėra patvirtinto buhalterio pareigybės aprašymo. Pagrindinėje mokykloje nuo 2018 m. sausio 15 d. priimta darbuotoja eiti buhalterio pareigas. 2018 m. sausio 12 d. sudaryta neterminuota darbo sutartis Nr. 402, kurios 1.2 p. numatyta pareigybė, darbo funkcijos – buhalteris.

Atkreipiame dėmesį, kad įstaigos vadovas privalo informuoti darbuotoją, kad iki šio įstatymo įsigaliojimo į pareigas priimti biudžetinių įstaigų darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2022 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį aukštojo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję biudžetinių įstaigų darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų, nemokant jiems išeitinės išmokos²³.

Įsigaliojus Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymui, pagrindinės mokyklos pareiga nustatyti darbuotojams metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, pasitvirtinti darbuotojų darbo patirtį. Lietuvos Respublikos 2017 m. balandžio 5 d. nutarimo Nr. 254 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4 punkte nurodyta, kad <...Tiesioginis darbuotojo vadovas, atsižvelgdamas į biudžetinės įstaigos metinio veiklos plano priemones, darbuotojams, išskyrus biudžetinių įstaigų

²¹ Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos 2017 m. vasario 28 d. direktoriaus įsakymas Nr. V-19 „Dėl Biržų „Atžalyno“ pagrindinės darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“.

²² Lietuvos Respublikos Ūkio ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakymas Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“.

²³ Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 17 str. 2 dalis.

vadovus, nustato metines užduotis (toliau – užduotys), siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos. Biudžetinių įstaigų vadovams užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo...>. Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos darbuotojams 2017 metams metinės užduotys nebuvo nustatytos.

Įsigaliojus Lietuvos Respublikos darbo kodeksui²⁴ 169 str. 1 punkte numatyta, kad darbo taryba darbdavio iniciatyva privalo būti sudaryta, kai vidutinis darbdavio darbuotojų skaičius yra dvidešimt ir daugiau darbuotojų. Direktorius 2017 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-81 „Dėl darbo tarybos rinkimų komisijos sudarymo“ vadovaujantis Darbo kodekso 171 str. 2 punktu sudarė darbo tarybos rinkimų komisiją, kuriai nurodyta iki 2017 m. rugsėjo 6 d. organizuoti darbo tarybos rinkimus. Įstaigoje darbo tarybos komisija darbo tarybos rinkimus suorganizavo 2017 m. spalio 30 d. pagrindinėje mokykloje darbo taryboje sudaro trys nariai.

5. Dėl vidaus tvarkų aprašų

Vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo²⁵ 33 straipsnio nuostatomis, viešojo sektoriaus subjekto (toliau – VSS) ataskaitų rinkiniai turi būti skelbiami jo interneto svetainėje, o jeigu jos neturi – už atitinkamos VSS grupės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio rengimą atsakingo VSS interneto svetainėje. Vadovaujantis 23-ojo VSAFAS „Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys“ 22 punkto nuostatomis, viešojo sektoriaus subjektas per 10 kalendorinių dienų nuo tarpinių finansinių ataskaitų pateikimo dienos savo interneto svetainėje paskelbia tarpinių ataskaitų rinkinį. Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 35 straipsnis nustato, kad už viešojo sektoriaus subjekto ataskaitų rinkinių sudarymą, pateikimą teisės aktuose nurodytoms įstaigoms ir institucijoms ir paskelbimą laiku atsako viešojo sektoriaus subjekto vadovas. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainės aprašo patvirtinimo“ nustatyti įstaigos interneto svetainės struktūra ir reikalavimai²⁶. Audito metu nustatyta, kad pagrindinė mokykla turi interneto svetainę, kurioje paskelbti tarpiniai ir 2017 m. finansinių ataskaitų rinkiniai, tačiau tarpiniai ir metinis biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai neskelbiami. Atsižvelgus į žodines pastabas interneto svetainėje buvo paskelbti tarpiniai ir metinis biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys.

Direktorius įsakymu patvirtintas sąskaitų planas yra parengtas ir atitinka viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių reikalavimus²⁷, tačiau Įstaigos apskaitos politikoje nenustatytas ataskaitų informacijos reikšmingumo kriterijus, buhalterinėje apskaitoje taikytinas reikšmingumo kriterijus.

Direktorius 2015 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-63A „Dėl Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos tvarkų patvirtinimo“ patvirtintuose apskaitos tvarkų aprašuose nepateikti apskaitos buhalteriniai įrašai, operacijos turinys, debetuojamos ir kredituojamos sąskaitos:

- nematerialiojo turto apskaitos tvarkos apraše;
- ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos apraše;
- atsargų apskaitos tvarkos apraše;
- išankstinių apmokėjimų ir gautinų sumų apskaitos tvarkos apraše;
- finansavimo sumų apskaitos tvarkos apraše;
- ilgalaikių ir trumpalaikių įsipareigojimų apskaitos tvarkos apraše;
- sąnaudų tvarkos apraše;
- pajamų apskaitos tvarkos apraše;
- finansinės ir investicinės veiklos pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkos apraše.

²⁴ Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603

²⁵ Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės 2007 m. birželio 26 d. įstatymo Nr. X-1212 33 straipsnio 1 dalis.

²⁶ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimo Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainės aprašo patvirtinimo“ 12 punktas.

²⁷ Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymas Nr. 1K-170 „Dėl viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ 9.2 p.

Įstaigoje kiekvieną mėnesį pildomi darbuotojų darbo grafikai ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, tačiau nėra patvirtinti direktoriaus įsakymu, kaip tai numato Darbo kodekso²⁸ 120 str. 3 d.

Susipažinus su įstaigoje naudojamomis informacinėmis technologijomis, rizikos veiksnių nenustatyta, tačiau Įstaiga patvirtintos tvarkos dėl naudojimosi kompiuteriais neturi, darbuotojai nesupažindinti pasirašytinai.

6. Viešųjų pirkimų

Mokykla vykdydama viešuosius pirkimus, iki 2017 m. birželio mėn. vadovavosi supaprastintomis viešųjų pirkimų taisyklėmis, parengtomis vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Nuo 2017 m. liepos 1 d. mokykloje mažos vertės viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Supaprastintų mažos vertės pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašu²⁹.

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu³⁰ patvirtintame Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše 4.3 p. <...**pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys...>. Taip pat direktoriaus įsakymu patvirtintame Supaprastintų mažos vertės pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos apraše 4.4 p. numatyta, kad <...**pirkimų organizatorius** – mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija. Pirkimo komisija ir organizatorius gali pradėti organizuoti ir atlikti viešuosius pirkimus tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją...>. Įstaigoje viešuosius pirkimus vykdo direktoriaus įsakymu **nepaskirtas** darbuotojas, kuris atsakingas už pirkimų organizavimą.

2017 m. numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir viešųjų pirkimų planas (toliau – viešųjų pirkimų planas) patvirtintas 2017 m. kovo 10 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-27 „Dėl 2017 m. Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos planuojamų atlikti viešuosius pirkimus planas“. 2017 m. viešųjų pirkimų planas nėra suderintas su 2017 metais skirtais biudžeto asignavimais. Pavyzdžiui: 2017 m. medikamentams (ir darbuotojų sveikatos tikrinimui) mokyklai skirta 300,0 Eur, 2017 m. viešųjų pirkimų plane – 400 Eur; kvalifikacijos kėlimui skirta 2410 Eur biudžeto asignavimų, viešųjų pirkimų plane – 1200 Eur.

Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašu prekių ar paslaugų pirkimų sutartys turi būti paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Įstaiga CVP IS paskelbė ne visas pirkimo sutartis. Nepaskelbtos šios sudarytos pirkimo sutartys:

- Viešojo pirkimo pardavimo sutartis Nr. 1, sudaryta 2015 m. gruodžio 17 d., vertė – 29827,35 Eur;
- Automobilių remonto bei atsarginių dalių pardavimo sutartis Nr. 1200, sudaryta 2016 m. sausio 6 d.;

²⁸ Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603.

²⁹ Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2017 m. birželio 30 d. įsakymas Nr. 77 „Dėl Biržų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

³⁰ Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“.

- informacinės sistemos licencijos sutartis Nr. TM1502/96, sudaryta 2016 m. vasario 10 d.;
- Sutartis Nr. US50470924-160411, sudaryta 2016 m. balandžio 11 d.;
- Banko sutartis dėl nuolaidų taikymo, sudaryta 2016 m. gegužės 30 d.;
- Pirkimo pardavimo sutartis Nr. ELT/16, kuri sudaryta 2016 m. birželio 7 d.

Viešojo pirkimo pardavimo sutartis, sudaryta 2016 m. sausio 6 d. Nr. 50, nurodyta CVP IS sutarties vertė 8754,03 Eur, o sutartyje vertė nenustatyta.

Mokykla yra sudariusi su tiekėju automobilių remonto bei atsarginių dalių pardavimo sutartį Nr. 1200, sudaryta 2016 m. sausio 06 d. neterminuotai.

Pirkimai vykdomi iš dalies laikantis viešųjų pirkimų reikalavimų, vykdant duonos gaminių viešąjį pirkimą, pirkimas nebuvo įtrauktas į pirkimų planą ir neregistruotas pirkimų žurnale. Mokyklos planuojamų atlikti viešuosius pirkimus planas nederinamas su ataskaitiniams metams skirtais biudžeto asignavimais.

REKOMENDACIJOS

Atsižvelgdami šioje ataskaitoje išdėstytus dalykus ir audito metu teiktus pastebėjimus, siūlome Mokyklos direktoriui:

1. Biudžeto vykdymo aiškinamąjį raštą rengti vadovaujantis finansų ministro patvirtintomis žemesniojo lygio biudžeto vykdymo sudarymo taisyklėmis. Pradelstų įsiskolinimų pagal mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitos (forma Nr. 4) duomenis, mokėtinus iš biudžeto lėšų, patvirtintų išlaidų sąmatoje, nurodant jų susidarymo priežastys bei padengimo terminus (1.5 p.);

2. Rengiant finansinių ataskaitų rinkinio aiškinamąjį raštą, atskleisti informaciją pagal Viešojo sektoriaus ir finansinės atskaitomybės standartus ir kitą reikšmingą informaciją (2.4 p.);

3. Skaičiuoti ilgalaikio turto nusidėvėjimą laikantis nustatytų nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvų. Kontroliuoti, kad atliekant metinę inventorizaciją būtų tinkamai sudaryti inventorizavimo aprašai, pagal Inventorizacijos taisykles bei Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartų reikalavimus. Užtikrinti kad įstaigoje būtų atlikta darbo užmokesčio ir sukauptų atostoginių, valstybinio socialinio draudimo valdybos fondu, valstybinės mokesčių inspekcijos mokėtinų sumų su tiekėjais už paslaugas ir prekes, nepanaudotų atostogų dienų inventorizacija ir nepanaudotų numeruotų dokumentų blankų inventorizacija (3.1 p.; 3.2 p.);

4. Mokykloje užtikrinti vidaus kontrolę grynųjų pinigų surinkimui ir kasos pajamų ir išlaidų orderių pildymui. Parengti ir patvirtinti kasos operacijų taisyklės atitinkančias Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu patvirtintų kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių reikalavimus (3.3 p.);

5. Užtikrinti, kad darbo sutarčių pakeitimai būtų įforminami teisės aktų nustatyta tvarka. Parengti ir patvirtinti darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarka, atitinkančią LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo reikalavimus. Spręsti klausimą dėl įsiskolinimo iš moksleivio krepšelio lėšų (4.1 p; 4.3 p);

6. Patikslinti ir patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus ir pareigybių sąrašą. Nustatyti darbuotojams metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, atitinkančius Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą (4.4. p.);

7. Patikslinti apskaitą organizuojančius apskaitos tvarkų aprašus, patvirtinti tvarką dėl naudojimosi kompiuteriais, darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą (5 p.);

8. Užtikrinti, kad Mokyklos viešųjų pirkimai būtų rengiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų (6.p.).

Savivaldybės kontrolierė



Žaneta Eriksonienė

Vyriausioji patarėja



Stasė Čeponienė

Finansinio (teisėtumo) audito ataskaita surašyta dviem egzemplioriais: vienas – Biržų „Atžalyno“ pagrindinei mokyklai, antras – Biržų rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai. Finansinio (teisėtumo) audito ataskaitos kopijos teikiamos – Biržų rajono savivaldybės Merui, Biržų rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui, Biržų rajono savivaldybės administracijai.

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priemonės ir veiksmai rekomendacijai įgyvendinti	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas (data)	Už rekomendacijos įgyvendinimą atsakingas darbuotojas
1	2	3	4	5
1.	Biudžeto vykdymo aiškinamąjį raštą rengti vadovaujantis finansų ministro patvirtintomis žemesniojo lygio biudžeto vykdymo sudarymo taisyklėmis. Pradelstų įsiskolinimų pagal mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitos (forma Nr. 4) duomenis, mokėtinus iš biudžeto lėšų, patvirtintų išlaidų sąmatoje, nurodant jų susidarymo priežastys bei padengimo terminus.	Biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas rengiamas vadovaujantis finansų ministro patvirtintomis žemesniojo lygio biudžeto vykdymo sudarymo taisyklėmis.	Iki 2019-01-31	Vyr. buhalteris
2.	Rengiant finansinių ataskaitų rinkinio aiškinamąjį raštą, atskleisti informaciją pagal Viešojo sektoriaus ir finansinės atskaitomybės standartus ir kitą reikšmingą informaciją.	Rengiant finansinių ataskaitų rinkinio aiškinamąjį raštą, atskleisti informaciją pagal Viešojo sektoriaus ir finansinės atskaitomybės standartus ir kitą reikšmingą informaciją.	Iki 2019-03-31	Vyr. buhalteris
3.	Skaičiuoti ilgalaikio turto nusidėvėjimą laikantis nustatytų nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvų. Kontroliuoti, kad atliekant metinę inventurizaciją būtų tinkamai sudaryti inventurizavimo aprašai, pagal Inventurizacijos taisykles bei Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartų reikalavimus. Užtikrinti kad įstaigoje būtų atlikta darbo užmokesčio ir sukauptų atostoginių, valstybinio socialinio draudimo valdybos fondu,	Skaičiuoti turto nusidėvėjimą laikantis nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvų. Vykdyti inventurizaciją pagal Inventurizacijos taisykles bei Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartų reikalavimus.	2019-01-31	Vyr. buhalteris

	valstybinės mokesčių inspekcijos mokėtinų sumų su tiekėjais už paslaugas ir prekes, nepanaudotų atostogų dienų inventorizacija ir nepanaudotų numeruotų dokumentų blankų inventorizacija.			
4.	Mokykloje užtikrinti vidaus kontrolę grynųjų pinigų surinkimui ir kasos pajamų ir išlaidų orderių pildymui. Parengti ir patvirtinti kasos operacijų taisyklės atitinkančias Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu patvirtintų kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių reikalavimus	Užtikrinti vidaus kontrolę grynųjų pinigų surinkimui ir kasos pajamų ir išlaidų orderių pildymui. Parengti ir patvirtinti kasos taisykles pagal Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu patvirtintų kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų taisyklių reikalavimus	Iki 2018-07-31	Vyr. buhalteris
5.	Užtikrinti, kad darbo sutarčių pakeitimai būtų įforminami teisės aktų nustatyta tvarka. Parengti ir patvirtinti darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarka, atitinkančią LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo reikalavimus. Spręsti klausimą dėl įsiskolinimo iš moksleivio krepšelio lėšų.	Nuo 2017 liepos 1d. darbo sutarčių pakeitimai įforminami. Parengti darbo užmokesčio mokėjimo tvarką atitinkančią LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo reikalavimus	Iki 2018 – 08- 31	Mokyklos direktorius Mokyklos direktorius
6.	Patikslinti ir patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus ir pareigybių sąrašą. Nustatyti darbuotojams metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, atitinkančius Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą.	Patikslinti ir patvirtinti pareigybių aprašymus vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika	Iki 2018- 08-31	Mokyklos direktorius

		Metinės užduotys darbuotojams 2018 metams parengtos, su jomis darbuotojai supažindinti pasirašytinai		
7.	Patikslinti apskaitą organizuojančius apskaitos tvarkų aprašus, patvirtinti tvarką dėl naudojimosi kompiuteriais, darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą.	Patikslinti apskaitos tvarkos aprašus. Patvirtinti darbo apskaitos žiniaraščio formą vadovaujantis LR darbo kodeksu. Patvirtinti naudojimosi kompiuteriais tvarką	Iki 2018-05-31 Iki 2018-04-06 Iki 2018-05-01	Vyr. buhalteris Mokyklos direktorius Mokyklos direktorius
8.	Užtikrinti, kad Mokyklos viešųjų pirkimai būtų rengiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų.	Viešuosius pirkimus vykdyti pagal viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus	Iki 2018- 05-31	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui

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.