

PATVIRTINTA
Kelmės Algirdo Lipeikos menų
mokyklos
direktorius 2020-12-15
įsakymu Nr. V-71

FINANSŲ KONTROLĖS TAISYKLĖS

1. Kelmės Algirdo Lipeikos menų mokyklos (toliau – Mokyklos) finansų kontrolės taisyklės sudarytos vadovaujantis, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu 2002 m. gruodžio 10 d. Nr. IX-1253 (Žin., 2002, Nr. 123-5540) ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K – 195 „Dėl vidaus kontrolės viešajame juridiniame asmenyje“ ir atsižvelgus į įstaigos strateginius tikslus, veiklos pobūdį ir ypatumus, veiklos riziką, nuostatus, struktūrą, turto apsaugos būklę ir į darbo tvarkos dokumentus.

2. Finansų kontrolės tikslas – tinkamai įgyvendinti Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas dėl finansų kontrolės.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos sutampa su Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme vartojamomis sąvokomis.

4. Taisyklės nustato reikalavimus Mokyklai, kuri valdo, naudoja valstybės ir savivaldybės turta, juo disponuoja ir numato, kad sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus.

5. Taisyklės reglamentuoja Mokyklos finansų kontrolės organizavimą ir darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

II SKYRIUS FINANSŲ KONTROLĖS TIKSLAI

6. Finansų kontrolė Mokykloje turi užtikrinti, kad būtų įgyvendinti šie pagrindiniai tikslai:

6.1. ekonomiškumas, t. y. minimalus išteklių naudojimas užtikrinant veiklos kokybę;

6.2. efektyvumas, t. y. geriausias išteklių panaudojimas Mokyklos strateginiams uždaviniams pasiekti;

6.3. rezultatyvumas, t. y. nustatytų veiklos tikslų pasiekimas.

7. Kad finansų kontrolė būtų veiksminga ji turi atitikti šiuos kriterijus:

7.1. turi būti patikima – reikiama kontrolė reikiamoje vietoje;

7.2. turi būti aktuali; kad turtas būtų apsaugotas nuo iššvaistymo, sukčiavimo, pasisavinimo ar neteisėto valdymo;

7.3. turi būti išsami ir teisinga, pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS ŪKINIŲ OPERACIJŲ ATLIKIMAS IR TVIRTINIMAS

8. Mokyklos prekių, paslaugų ir darbų pirkimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) ir Mokyklos patvirtintomis supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pirkimų ir sutarčių sudarymą. Sprendimą dėl ūkinės operacijos atlikimo priima gimnazijos direktorius.

9. Atsakingi asmenys vizuoja parašu sąskaitas faktūras apmokėti, patvirtindami, kad atlikti darbai, suteiktos paslaugos, įsigytos prekės atitinka sutarties reikalavimus.

10. Tinkamai paruošti dokumentai pateikiami Kelmės rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos centro darbuotojui, atsakingam už įstaigos apskaitos tvarkymą, kuris juos patikrina ir įtraukia į apskaitą.

IV SKYRIUS TURTO NAUDOJIMAS

11. Pagal Mokyklos nuostatus ir priskirtas funkcijas įstaiga vykdo turto, priskirto įstaigos funkcijoms įgyvendinti, administravimą ir kontrolę.

12. Už turto saugojimą yra paskiriami materialiniai atsakingi darbuotojai.

13. Mokykla pagal vykdomas funkcijas administruoja jai priskirtą turta, rengia dokumentus dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu naudoti, jo nurašymo, išardymo ir likvidavimo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 15 d. nutarimu Nr. 1250 „Dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

14. Turto inventorizacija atliekama vadovaujantis Vyriausybės nutarimu patvirtintomis Inventorizacijos taisyklėmis.

V SKYRIUS IŠANKSTINĖ FINANSŲ KONTROLĖ

15. Už išankstinę finansų kontrolę Mokykloje atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir Kelmės rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos centro darbuotojas, tvarkantis Mokyklos apskaitą.

16. Vykdydamas išankstinę finansų kontrolę atsakingas darbuotojas:

16.1. patikrina ūkinės operacijos dokumentus, parašu ir data patvirtinta, kad ūkinė operacija yra teisėta, dokumentai tinkamai parengti ir kad jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų. Kontroliuoja, kad lėšos naudojamos biudžeto išlaidų sąmatose numatytoms išlaidoms, atitinka veiklos plano tikslu ir uždavinius. Dokumentai teikiami įstaigos vadovui derinti, kuris priima sprendimą ūkinę operaciją atlikti.

VI SKYRIUS EINAMOJI FINANSŲ KONTROLĖ

17. Už einamąją finansų kontrolę atsakingi Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

18. Einamoji finansų kontrolė apima visus veiksmus, užtikrinančius, kad ūkinės operacijos būtų atliekamos laiku ir tinkamai (teikiamų paslaugų ir perkamų prekių kokybės ir atitikties sudarytoms sutartims ir kitiems susijusiems dokumentams patikrinimas, dalyvavimas teikiant paslaugas, dalyvavimas priimančioms prekes, jas skaičiuojant, prekių patikrinimas atrankos būdu ir kt.). Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai, pasirašydami ūkinės operacijos dokumentus (prekių priėmimo perdavimo aktus, darbų atlikimo aktus, sąskaitas-faktūras ir kt.) parašu ir data patvirtina, kad ūkinė operacija atlikta laiku, tinkamai ir kad padaryti įrašai aritmetiškai teisingi. Jeigu ūkinė operacija vykdoma netinkamai, stabdo ūkinės operacijos atlikimą, arba, įvertinęs ūkinės operacijos stabdymo pasekmes bei kitas aplinkybes, nurodo ją tęsti geriausiu būdu pagal patikimo finansų valdymo principus.

VII SKYRIUS PASKESNIOJI FINANSŲ KONTROLĖ

19. Paskesniosios kontrolės metu tikrinama ar teisėtai ir pagal paskirtį panaudotos lėšos ir materialinės vertybės, ar nebuvo įstatymų pažeidimų, piktnaudžiavimų.

20. Atsakingas už paskesniąją finansų kontrolę yra Mokyklos direktorius arba jam nesant – jo pavaduotojas ugdymui. Jis kiekvieną kartą, pasirašydamas finansinę atskaitomybę, peržiūri balanso straipsnių pasikeitimus, išlaidų sąmatos vykdymo rezultatus, atsiskaitymų būklę ir aptaria tolimesnę strategiją su atsakingais darbuotojais. Patikrina ar teisėtai ir pagal paskirtį panaudotos lėšos ir materialinės vertybės, ar nebuvo teisės aktų pažeidimų bei piktnaudžiavimų. Esant reikalui imasi reikiamų priemonių dėl teisingo asignavimų naudojimo bei turto valdymo.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokykla, vykdydama finansų kontrolės reikalavimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, Kelmės rajono savivaldybės teisiniais dokumentais, Mokyklos veiklos nuostatais ir direktoriaus įsakymais.

22. Mokyklos darbuotojai privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas finansų kontrolės srityje.

23. Mokyklos vadovas užtikrina, kad būtų pašalinti finansų kontrolės srityje atsakingų asmenų nustatyti trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai.
