

Suvestinė redakcija nuo 2004-01-10 iki 2004-05-05

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2003, Nr. [43-1982](#), i. k. 1032050ISAK001K-117

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRO

Į S A K Y M A S

DĖL PAVYZDINĖS VIDAUS AUDITO METODIKOS, VIDAUS AUDITO PROFESINĖS ETIKOS TAISYKLIŲ IR VIDAUS AUDITO POREIKIO ĮVERTINIMO ANALIZĖS METMENŲ PATVIRTINIMO

2003 m. gegužės 2 d. Nr. 1K-117
Vilnius

Pakeistas teisės akto pavadinimas:

Nr. [1K-312](#), 2003-12-31, Žin., 2004, Nr. 5-101 (2004-01-09), i. k. 1032050ISAK001K-312

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo (Žin., 2002, Nr. [123-5540](#)) 8 straipsnio 3 dalies 2 punktu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 14 d. nutarimo Nr. 470 „Dėl Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo įgyvendinimo ir vidaus audito tarnybos pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. [37-1612](#)) 1.2 punktu,

1. T v i r t i n u pridedamas:

1.1. Pavyzdinę vidaus audito metodiką;

1.2. Viešojo juridinio asmens, kuris valdo, naudoja valstybės ir savivaldybės turtą ir juo disponuoja, vidaus auditorių profesinės etikos taisykles.

1.3. Vidaus audito poreikio įvertinimo analizės metmenis.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-312](#), 2003-12-31, Žin., 2004, Nr. 5-101 (2004-01-09), i. k. 1032050ISAK001K-312

2. L a i k a u netekusiais galios:

2.1. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2001 m. sausio 31 d. įsakymą Nr. 26 „Dėl valstybės įmonių ir įstaigų vidaus audito vadovo patvirtinimo“ (Žin., 2001, Nr. [15-457](#));

2.2. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2001 m. birželio 6 d. įsakymą Nr. 161 „Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2001 m. sausio 31 d. įsakymo Nr. 26 „Dėl valstybės įmonių ir įstaigų vidaus audito vadovo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“ (Žin., 2001, Nr. [49-1719](#));

2.3. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. sausio 23 d. įsakymą Nr. 22 „Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2001 m. sausio 31 d. įsakymo Nr. 26 „Dėl valstybės įmonių ir įstaigų vidaus audito vadovo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“ (Žin., 2002, Nr. [10-378](#)).

FINANSŲ MINISTRĖ

DALIA GRYBAUSKAITĖ

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro

2003 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. 1K-117

PAVYZDINĖ VIDAUS AUDITO METODIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus audito metodikos (toliau vadinama – metodika) tikslas – padėti viešojo juridinio asmens vidaus audito tarnybai (toliau vadinama – VAT), atsižvelgiant į viešojo juridinio asmens veiklos specifiką, parengti ir pateikti viešojo juridinio asmens vadovui tvirtinti VAT vidaus audito metodiką.

2. Atliekant vidaus auditą, vidaus auditoriams rekomenduojama vadovautis Finansų ministerijos parengtomis bei Nuolatinės tarpžinybinės komisijos vidaus audito sistemos kūrimo valstybiniame sektoriuje koordinuoti patvirtintomis metodinėmis rekomendacijomis vidaus auditui atlikti.

3. Metodikoje vartojamos sąvokos:

audituojamasis subjektas – viešasis juridinis asmuo, jo padalinys arba padaliniai, jam pavaldus ir (arba) jo valdymo sričiai priskirtas viešasis juridinis asmuo;

rizika – tikimybė, kad dėl tam tikrų vidinių arba išorinių veiksmų viešojo juridinio asmens tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to jis gali patirti nuostolių;

rizikos valdymas – valdymo proceso dalis, kurio metu identifikuojama rizika ir priimami sprendimai dėl jos įtakos panaikinimo arba sumažinimo;

rizikos veiksniai – kriterijai, taikomi nustatyti galimą sąlyginę reikšmę ir tikimybę sąlygų, įvykių ir aplinkybių, galinčių daryti neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklai;

rizikos valdymo įvertinimas – vidaus auditoriaus pareikšta nuomonė apie viešojo juridinio asmens rizikos valdymo procedūrų kokybę;

kitos metodikoje vartojamos sąvokos atitinka Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme vartojamas sąvokas.

II. VAT DARBO PLANAVIMAS, VIDAUS AUDITO POREIKIO NUSTATYMAS

4. VAT veikla planuojama sudarant strateginius ir metinius VAT veiklos planus.

5. VAT vadovas sudaro ir tvirtina VAT strateginius ir metinius veiklos planus, kurie gali būti koreguojami atsižvelgiant į viešojo juridinio asmens vadovo pasiūlymus, nustatytus prioritetus ir svarbius viešojo juridinio asmens veiklos arba kitus pasikeitimus. VAT strateginiai, metiniai veiklos planai bei bet kokie pakeitimai juose turi būti raštu suderinti su viešojo juridinio asmens vadovu.

6. Metinis VAT veiklos planas bei vidaus audito poreikis nustatomas remiantis šių duomenų analize:

6.1. audituojamojo subjekto veiklos sričių rizikingumo įvertinimu pagal srities pobūdį ir mastą;

6.2. audito proceso cikliškumu;

6.3. VAT personalo ištekliais ir kompetencija;

6.4. apklausos anketomis, klausimynais bei pokalbiais su viešojo juridinio asmens vadovu, kitais pagal poreikį valstybės tarnautojais bei darbuotojais;

6.5. vidaus auditorių asmenine intuicija.

7. Metiniame VAT veiklos plane turi būti nurodyta: vidaus audito objektai; ankstesnių vidaus auditų datos; vidaus auditų temos; vidaus auditų atlikimo trukmė, įskaitant laiką, paskirtą apžvelgti audituojamojo subjekto veiklą ir parengti vidaus auditų programas; konkretūs vidaus audito vykdytojai bei reikiami jam atlikti ištekliai. Metiniame VAT veiklos plane turi būti numatyti ne tik atskiri vidaus auditai, bet ir kita VAT veikla, pavyzdžiui, VAT vidaus auditorių mokymasis

bei kvalifikacijos kėlimas, metinės VAT veiklos ataskaitos parengimas ir kita. Apie 10–20 procentų kiekvieno vidaus auditoriaus metinio darbo laiko gali būti nepaskirstyta, kad galima būtų tinkamai vykdyti VAT veiklą, pavyzdžiui, dėl vidaus auditorių ligos, dėl metiniame VAT veiklos plane nenumatyto vidaus audito atlikimo bei dėl kitų svarbių aplinkybių. Vidaus auditui atlikti VAT vidaus auditoriai parenkami atsižvelgiant į numatomo atlikti vidaus audito pobūdį ir sudėtingumą, jų patirtį bei specialų pasirengimą.

8. VAT vadovas su viešojo juridinio asmens vadovu ne vėliau kaip iki tų metų vasario 1 dienos turi suderinti metinį VAT veiklos planą.

9. VAT vidaus auditoriai prieš kiekvieno vidaus audito atlikimą turi parengti vidaus audito programą, kurią patvirtina VAT vadovas.

10. Vidaus audito programoje turi būti nurodyta: vidaus audito tema, tikslai, vidaus audito apimtis, vidaus audito procedūros, susijusios su vidaus audito informacijos rinkimu, analizavimu ir dokumentavimu; periodai pagal vykdytojus bei pagal poreikį; kita svarbi informacija.

11. Vidaus auditui atlikti parengti klausimynai ir testai, kurie detalizuoja programą, turi būti suderinti su VAT vadovu.

III. VIDAUS AUDITO ATLIKIMAS

12. VAT vidaus auditorius, atlikdamas vidaus auditą, priklausomai nuo vidaus audito objekto, pagal VAT vadovo patvirtintą vidaus audito programą, vertina viešojo juridinio asmens (audituojamojo subjekto) vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą bei rizikos valdymą ir turi:

12.1. tikrinti ir vertinti viešojo juridinio asmens sukurtas vidaus kontrolės procedūras ir įsitikinti, ar laikomasi viešojo juridinio asmens strateginių arba kitų veiklos planų, procedūrų, įstatymų, kitų norminių teisės aktų ir sutarčių, turinčių įtakos jo veiklai;

12.2. tikrinti, ar informacija apie viešojo juridinio asmens finansinę ir ūkinę veiklą yra patikima ir išsamė, bei vertinti būdus, kaip renkama, analizuojama, klasifikuojama ir skelbiama tokia informacija;

12.3. tikrinti ir vertinti, ar valstybės ir savivaldybės turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama taupiai ir racionaliai, pagal norminius teisės aktus ir sutartis;

12.4. tikrinti ir vertinti procedūras, taikomas viešojo juridinio asmens valdomo, naudojamo ir disponuojamo turto bei informacijos apsaugai, prireikus patikrinti, ar toks turtas egzistuoja (VAT vidaus auditoriai inventorizavimą atlieka atrankos būdu).

13. Įvertinęs audituojamojo subjekto vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą bei galimą rizikos veiksmų įtaką, vidaus auditorius vidaus audito ataskaitoje pateikia rekomendacijas, kaip sustiprinti vidaus kontrolės procedūras bei rizikos valdymą viešajame juridiniame asmenyje.

14. Tikrindamas ir vertindamas vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, vidaus auditorius atlieka finansinį, veiklos, valdymo, atitikimo arba informacinių sistemų auditus bei galimus jų derinius.

15. Vidaus audito atlikimo trukmė nustatoma atsižvelgiant į vidaus audito temos pobūdį ir apimtį. Suderinus su VAT vadovu, dėl pateisinamų priežasčių vidaus audito atlikimo trukmė gali būti pratęsta.

16. Vidaus auditoriai vidaus audito metu gautą informaciją turi registruoti darbo dokumentuose, kurie privalo turėti antraštę, dokumento sudarymo datą ir turi būti vidaus auditoriaus pasirašyti. Darbo dokumentai yra pagrindas vidaus audito ataskaitoms parengti, taip pat vidaus audito išvadoms ir rekomendacijoms pagrįsti.

17. Darbo dokumentuose turi būti nurodytos taikytos vidaus audito procedūros ir vidaus audito apimtis, apibendrinta surinkta vidaus audito išvadas ir rekomendacijas patvirtinanti informacija.

18. Darbo dokumentai gali būti įforminami įvairiai: raštu popieriuje, filmo arba magnetinėje juostoje, kompiuterinėje laikmenoje, naudojantis elektroninės technikos ir kitomis priemonėmis. Darbo dokumentų struktūra, turinys ir forma priklauso nuo viešojo juridinio asmens veiklos specifikos bei vidaus audito temos.

19. Vidaus auditoriai vidaus audito metu arba po vidaus audito organizuojamuose susitikimuose supažindina atsakingus už atitinkamą darbo sritį viešojo juridinio asmens valstybės tarnautojus arba darbuotojus su nustatytais ir apibendrintais faktais, aptaria su jais jų veiklos tobulinimo ir nustatytų trūkumų šalinimo galimybes.

20. Vidaus auditorius, vidaus audito metu nustatęs pažeidimus, apie juos turi nedelsdamas pranešti VAT vadovui, kuris žodžiu arba raštu apie tai informuoja viešojo juridinio asmens vadovą.

21. Darbo dokumentus kartu su atlikto vidaus audito ataskaitos projektu vidaus auditorius turi pateikti VAT vadovui.

22. VAT vadovas patikrina vidaus auditoriaus pateiktus atlikto vidaus audito darbo dokumentus, kad nustatytų, ar jie tinkamai pagrindžia vidaus audito ataskaitos projekte išdėstytus faktus, išvadas, rekomendacijas, ar buvo atliktos visos reikiamos vidaus audito procedūros.

23. Atlikus vidaus auditą, vidaus auditorius sudaro vidaus audito darbo dokumentų bylą bei byloje esančių darbo dokumentų apyrašą.

24. Vidaus audito darbo dokumentų bylų naudojimą, jų saugojimą koordinuoja VAT. Auditoriams sutikimą naudotis vidaus audito darbo dokumentais gali duoti VAT vadovas, prieš tai tokį sutikimą žodžiu arba raštu suderinęs su viešojo juridinio asmens vadovu.

25. Kai vidaus audito darbo dokumentus nori naudoti ne viešojo juridinio asmens valstybės tarnautojai ar darbuotojai, VAT vadovas, prieš leisdamas pasinaudoti tokiais dokumentais, turi gauti viešojo juridinio asmens vadovo sutikimą raštu.

IV. VIDAUS AUDITO ATASKAITOS PARENGIMAS IR JOS PATEIKIMAS

26. Atlikus vidaus auditą, turi būti parengta ir vidaus auditoriaus pasirašyta vidaus audito ataskaita, kurioje apibendrinami atlikto vidaus audito rezultatai ir pateikiami:

26.1. vidaus kontrolės sistemos funkcionavimo viešajame juridiniame asmenyje įvertinimas;

26.2. audituojamojo subjekto veiklos rezultatyvumo įvertinimas;

26.3. nustatyti veiklos trūkumai;

26.4. rekomendacijos VAT nustatytiems trūkumams šalinti arba viešojo juridinio asmens veiklai tobulinti.

27. Vidaus audito ataskaita (toliau vadinama – ataskaita) gali būti:

27.1. tarpinė – pateikiama raštu audituojamojo subjekto vadovui ir skirta neatidėliotino dėmesio reikalaujančiai informacijai pateikti, vidaus audito objekto apimties pasikeitimui nurodyti, apie vidaus audito procesą informuoti, kai atliekamas didelės apimties vidaus auditas;

27.2. galutinė – pateikiama raštu audituojamojo subjekto vadovui;

27.3. gali būti rengiamos ataskaitos santraukos aukštesnio pagal pavaldumą viešojo juridinio asmens vadovui arba kitiems suinteresuotiems asmenims.

28. Ataskaitos struktūra:

28.1. įžanginė dalis, kurioje paprastai nurodoma: vidaus audito atlikimo motyvai (pavyzdžiui, pagal metinį VAT veiklos planą), vidaus audito vykdytojai, vidaus audito trukmė, audituojamas laikotarpis, vidaus audito apimtis, vidaus audito tikslas, vidaus audito procedūros bei vertinimo kriterijai. Šioje dalyje taip pat galima apžvelgti audituojamąjį subjektą, jo veiklos rūšis, ankstesnėse vidaus audito ataskaitose minimus vidaus audito metu nustatytus faktus, išvadas, rekomendacijas;

28.2. dėstomoji dalis, kurioje išdėstomi vidaus audito metu nustatyti faktai (detalios pastabos), taip pat gali būti įtraukta informacija apie audituojamojo subjekto veiklą, įgyvendinant ankstesnio vidaus audito rekomendacijas arba sukurtas tinkamas vidaus kontrolės priemonės. Šioje ataskaitos dalyje dėstomi faktai turi aiškiai pagrįsti vidaus auditorių išvadas ir rekomendacijas, jie įvertinami lyginant esamą viešojo juridinio asmens padėtį (tvarką) su ta padėtimi (tvarka), kuri turėtų būti pagal vertinimo kriterijus (įstatymus, kitus norminius teisės aktus bei nustatytas procedūras, dokumentus ir kita), ir aiškinamos priežastys, dėl kurių atsirado skirtumų;

28.3. išvados (nuomonė) – vidaus auditorių vidaus audito metu nustatytų faktų įtakos audituojamojo subjekto veiklai įvertinimas. Vidaus audito ataskaitoje išvados turi būti aiškiai

išdėstytos ir motyvuotos. Jos gali apimti visą audituojamojo subjekto veiklą arba tik specifinius audituojamojo subjekto veiklos aspektus;

28.4. rekomendacijos – pasiūlymai, kaip ištaisyti vidaus audito metu nustatytą neigiamą faktų įtaką viešojo juridinio asmens veiklai, pagerinti audituojamojo subjekto veiklą bei pasiekti norimų rezultatų.

29. Ataskaita turi būti:

29.1. objektyvi (pateikiami pagrįsti faktai, informacija nešališka, neiškraipyta, be išankstinio nusistatymo);

29.2. aiški (suprantama ir logiška);

29.3. glausta (išdėstoma esmė, vengiama nereikalingų detalių bei smulkmenų);

29.4. konstruktyvi (skatina teigiamus pokyčius viešajame juridiniame asmenyje ir padeda gerinti pastarojo veiklą);

29.5. parengta ir pateikta laiku (neatidėliojant).

30. Atlikus vidaus auditą, parengiamas ataskaitos projektas, kurį vidaus auditorius turi aptarti su audituojamojo subjekto vadovu.

31. VAT vidaus auditoriaus ataskaitoje nurodyti viešojo juridinio asmens veiklos ir vidaus kontrolės sistemos trūkumai prieš tai turi būti aptarti su atitinkamais audituojamojo subjekto valstybės tarnautojais arba darbuotojais vidaus audito metu, kad būtų įsitikinta, kad vidaus auditorius ir audituojamojo subjekto valstybės tarnautojai arba darbuotojai supranta klaidos arba trūkumo esmę, taip pat aptarta, kaip geriau ištaisyti trūkumus ir klaidas arba patobulinti viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės sistemą.

32. Po ataskaitos projekto aptarimo ataskaita, pasirašyta visų vidaus auditą atlikusių vidaus auditorių, pateikiama pasirašytinai susipažinti audituojamojo subjekto vadovui. Jeigu jis nesutinka su ataskaitoje nustatytais faktais, ataskaitą jis pasirašo nurodydamas „Pastabos pridedamos“ ir prie jos pateikia motyvuotas pastabas, išdėstytas raštu.

33. Vienas galutinės ataskaitos egzempliorius, suderinus su VAT vadovu, įteikiamas audituojamojo subjekto vadovui, kuris raštu pažymi, kad „Vieną vidaus audito ataskaitos egzempliorių gavau“, ir nurodo jos gavimo datą.

34. Jei galutinėje ataskaitoje aptinkama klaida, vidaus auditorius turi surašyti vidaus audito ataskaitą patikslinančią pažymą, kurią turi patvirtinti VAT vadovas. Vidaus audito ataskaitą patikslinanti pažyma išdalijama visiems gavusiems galutinę ataskaitą.

35. Esant poreikiui arba pareikalavimui, ataskaitos santrauka, kaip ir visa ataskaita, privalo būti teikiama aukštesnio pagal pavaldumą viešojo juridinio asmens vadovui.

V. PAŽANGOS STEBĖJIMAS (VEIKLA PO AUDITO)

36. VAT vadovas, atsižvelgdamas į ataskaitoje pateiktą išvadą ir rekomendacijų reikšmingumą, turi pavesti vidaus auditoriams atlikti rekomendacijų įgyvendinimo kontrolę.

37. Vidaus auditoriai turi stebėti ir dokumentuoti, kaip vykdomos vidaus audito ataskaitoje pateiktos rekomendacijos, ar gerinama padėtis audituotame subjekte.

38. Atlikus rekomendacijų įgyvendinimo kontrolę, vidaus auditorius surašo pažangos stebėjimo ataskaitą arba pažymą.

39. VAT vadovas, atsižvelgdamas į vidaus audito ataskaitoje pateiktą rekomendacijų įgyvendinimo reikšmingumą, gali nuspręsti pažangos stebėjimo procedūras atlikti kito vidaus audito metu.

40. Tais atvejais, kai audituojamojo subjekto vadovo prisiimtas rizikos lygis dėl vidaus audito metu nustatytų klaidų bei trūkumų gali turėti neigiamą poveikį audituojamojo subjekto veiklai, kai į vidaus auditoriaus pateiktas rekomendacijas audituojamojo subjekto vadovas neatsižvelgia ir nurodytų trūkumų netaiso, VAT privalo apie tai informuoti aukštesnio pagal pavaldumą viešojo juridinio asmens vadovą.

41. Pažangos stebėjimo procedūrą vidaus auditoriai turi fiksuoti registravimo žurnale, kuriame pažymima apie rekomendacijų įgyvendinimą ir trūkumų ištaisymą arba minėtų procedūrų neatlikimą.

VI. METINĖS VIDAUS AUDITO TARNYBOS VEIKLOS ATASKAITOS RENGIMAS, TEIKIMAS

42. Iki kiekvienų metų vasario 1 d. VAT vadovas turi pateikti viešojo juridinio asmens vadovui, steigėjui (jo prašymu) ir Finansų ministerijai metinės vidaus audito tarnybos veiklos ataskaitą. Joje reikia apžvelgti:

42.1. VAT pastebėtus trūkumus viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės sistemoje;

42.2. metinio VAT veiklos plano įvykdymą: nurodyti planuotų vidaus audito objektų skaičių, kiek faktiškai atlikta vidaus auditų;

42.3. jei buvo taikyti vidaus audito apimtys apribojimai, nurodyti jų priežastis ir dėl to galinčią kilti riziką;

42.4. metiniame VAT veiklos plane nenumatytus atliktus vidaus auditus arba kitus viešojo juridinio asmens vadovo pavedimus;

42.5. ar visos vidaus auditorių pateiktos vidaus audito rekomendacijos audituojamajam subjektui buvo įgyvendintos;

42.6. ataskaitinio laikotarpio atliktų vidaus auditų rekomendacijų įgyvendinimą bei jose nurodytų trūkumų pašalinimą;

42.7. vidaus auditoriaus požiūriu svarbias, bet nepriimtas rekomendacijas ir iš to kylančią riziką;

42.8. ar vidaus auditams atlikti pakako žmogiškųjų ir materialinių išteklių;

42.9. VAT personalo mokymąsi ir kvalifikacijos kėlimą;

42.10. atliktų išorinių VAT veiklos patikrinimų arba vertinimų rezultatus;

42.11. kitą VAT požiūriu reikšmingą informaciją.

43. Ataskaita turi atspindėti vidaus audito reikšmingumą ir akcentuoti juridinio asmens veiklos tobulinimo kryptis.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro

2003 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. 1K-117

VIEŠOJO JURIDINIO ASMENS, KURIS VALDO, NAUDOJA VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBĖS TURTĄ IR JUO DISPONUOJA, VIDAUS AUDITORIŲ PROFESINĖS ETIKOS TAISYKLĖS**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šių taisyklių tikslas – apibrėžti viešojo juridinio asmens, kuris valdo, naudoja valstybės ir savivaldybės turtą ir juo disponuoja, vidaus auditorių (toliau vadinama – vidaus auditoriai) profesinio elgesio principus ir normas, kurių jie turi laikytis įgyvendindami savo teises, atlikdami norminiuose teisės aktuose nustatytas pareigas bei funkcijas, didinti viešojo juridinio asmens vadovo ir jo vadovaujamo viešojo juridinio asmens padalinių, jam pavaldžių ir jo valdymo sričiai priskirtų viešųjų juridinių asmenų pasitikėjimą vidaus auditorių veikla.

II. VIDAUS AUDITORIŲ PROFESINĖS ETIKOS PRINCIPAI IR NORMOS

2. **Sąžiningumo principas.** Vidaus auditorių sąžiningumas suteikia pagrindą pasitikėti jų darbu ir pasikliauti jų nuomone. Vadovaudamasis šiuo principu, vidaus auditorius privalo laikytis šių profesinio elgesio normų:

- 2.1. sąžiningai, stropiai ir atsakingai eiti savo pareigas ir atlikti jam pavestą darbą;
- 2.2. deklaruoti savo privačius interesus, susijusius su asmeniniais įsipareigojimais, ir spręsti visus kylančius konfliktus taip, kad būtų apginti viešieji interesai;
- 2.3. sąžiningai ir teisingai priimti sprendimus;
- 2.4. atlikdamas vidaus auditą, turi vadovautis galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais;
- 2.5. būti sąžiningas ir nepriklausomas nuo audituojamojo subjekto;
- 2.6. negali dalyvauti jokioje neteisėtoje veikloje arba imtis veiksmų, kurie diskredituoja vidaus auditoriaus profesiją arba patį viešąjį juridinį asmenį.

3. **Objektyvumo principas.** Vidaus auditoriai vadovaujasi aukščiausio lygio profesiniu objektyvumu rinkdami, vertindami ir pateikdami informaciją apie audituojamojo viešojo juridinio asmens veiklą. Prieš pareikšdami nuomonę, vidaus auditoriai turi surinkti pakankamai įrodymų ją pagrįsti, o asmeniniai jų interesai ar kiti asmenys neturi turėti tam įtakos. Vadovaudamasis šiuo principu, vidaus auditorius privalo laikytis šių profesinio elgesio normų:

- 3.1. atlikdamas vidaus auditą, privalo pareikšti savo nuomonę, nepasiduoti jokių interesų įtakai;
- 3.2. negali dalyvauti veikloje, kuri veiktų arba galėtų paveikti jo nešališkumą ir prieštarautų viešojo juridinio asmens interesams;
- 3.3. sprendimus, susijusius su tarnybine veikla, privalo priimti objektyviai ir be išankstinio asmeninio nusistatymo;
- 3.4. neturi priimti dovanų, kurios galėtų paveikti jo profesinę nuomonę atliekant vidaus auditą;
- 3.5. privalo pranešti Vidaus audito tarnybos vadovui arba viešojo juridinio asmens vadovui apie visus atvejus, galinčius sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą.

4. **Konfidencialumo principas.** Vidaus auditoriai supranta vidaus audito metu gautos informacijos vertę ir neatskleidžia jos be atitinkamo leidimo arba įgaliojimo, išskyrus atvejus, kai to reikalauja įstatymai, kiti norminiai teisės aktai arba profesiniai įsipareigojimai. Vadovaudamasis šiuo principu, vidaus auditorius privalo laikytis šių profesinio elgesio normų:

- 4.1. neskleisti informacijos arba faktų, kuriuos sužinojo atlikdamas vidaus auditą, išskyrus atvejus, kada tai yra jo pareiga;

4.2. negali naudoti vidaus audito metu gautos informacijos asmeniniams tikslams ir tada, kai tai prieštarauja įstatymams, kitiems norminiams teisės aktams arba daro žalą viešojo juridinio asmens interesams;

4.3. vidaus audito dokumentai negali būti pateikti tretiesiems asmenims be teisinio pagrindo.

5. **Kompetencijos ir profesionalumo principas.** Vidaus auditoriai taiko žinias, įgūdžius ir patirtį, reikalingus vidaus auditui atlikti. Vadovaudamasis šiuo principu, vidaus auditorius privalo:

5.1. įsipareigoti atlikti tik vidaus auditą, kuriam atlikti jis turi reikalingų žinių, įgūdžių ir patirties;

5.2. nuolat kelti savo kvalifikaciją, gerinti atliekamo vidaus audito kokybę ir efektyvumą;

5.3. siekti kompetentingo ir sąžiningo specialisto reputacijos;

5.4. būti gerai susipažinęs su įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais apskaitą, auditą, mokesčius ir kitą;

5.5. sugebėti suprasti, apibendrinti, paaiškinti ir interpretuoti vidaus audito metu surinktą informaciją;

5.6. mokėti bendrauti su žmonėmis ir palaikyti gerus, dalykinius ryšius su audituojamojo subjekto valstybės tarnautojais arba darbuotojais.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Vidaus auditoriai privalo vadovautis šiomis profesinės etikos taisyklėmis, kurios parengtos vadovaujantis vidaus audito profesinės praktikos standartais.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro

2003 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. 1K-117

(Lietuvos Respublikos finansų ministro

2003 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 1K-312

redakcija)

VIDAUS AUDITO POREIKIO ĮVERTINIMO ANALIZĖS METMENYS**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus audito poreikio įvertinimo analizės metmenys (toliau vadinama – metmenys) nustato Lietuvos Respublikos viešųjų juridinių asmenų, kurie valdo, naudoja valstybės ir savivaldybės turtą ir juo disponuoja (toliau vadinama – viešieji juridiniai asmenys), vidaus audito tarnybų (toliau vadinama – VAT) vidaus audito poreikio įvertinimo tvarką.

2. Vidaus audito poreikio įvertinimo analizės tikslas – nustatyti vidaus audito bei VAT personalo poreikį viešajame juridiniame asmenyje.

3. Vartojamos sąvokos:

audituotinas subjektas – viešasis juridinis asmuo, jo padalinys arba padaliniai, jam pavaldus ir (arba) jo valdymo sričiai priskirtas viešasis juridinis asmuo, kuriame turi būti atliekamas vidaus auditas;

audito visuma audituoti subjektai, audituotinių subjektų veiklos sritys, audituotinių subjektų veiklos programos, Europos Sąjungos ir užsienio institucijų ar fondų lėšomis finansuojamos programos bei projektai;

kitos metmenyse vartojamos sąvokos atitinka Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme vartojamas sąvokas.

II. VIDAUS AUDITO POREIKIO ĮVERTINIMAS

4. VAT vadovas vidaus audito poreikį viešajame juridiniame asmenyje nustato šia tvarka:

4.1. įvardija visas VAT kompetencijai priskirtinas audituoti audito visumos dalis;

4.2. įvertina audito visumą sudarančių dalių reikšmingumą, palygindamas audito visumos dalis pagal trijų dydžių skalę (1 – mažai reikšminga, 2 – vidutiniškai reikšminga, 3 – labai reikšminga), pagal šiuos pagrindinius kriterijus:

4.2.1. audituotino subjekto pareigybių (etatų) skaičių bei atliekamų funkcijų svarbumą (VAT vadovo nuomone);

4.2.2. asignavimų arba išlaidų audituotinam subjektui, jo veiklos sričiai bei programai dydį;

4.2.3. audituotino subjekto turto vertę;

4.2.4. naudojamas informacinės technologijos (kompiuterinė technika, ryšiai, informacinės sistemos duomenų bazės ir kita), įgalinančias greičiau atlikti vidaus auditą;

4.2.5. šie pagrindiniai kriterijai gali būti papildyti viešajam juridiniam asmeniui priskirtiniais specifiniais kriterijais, kurių sąvokos turėtų būti paaiškintos atliekamoje vidaus audito poreikio įvertinimo analizėje;

4.3. sudėjęs kiekvienos audito visumos dalies kriterijų įvertinimo santykinius dydžius nustato tos dalies svarbumą, kuris pagal gautą santykinį dydžių sumą skirstomas į:

4.3.1. mažai svarbią audito visumos dalį, kai dydžių suma sudaro ne daugiau kaip 1/3 bendro galimo šios dalies didžiausio įvertinimo;

4.3.2. vidutiniškai svarbią – kai dydžių suma sudaro nuo 1/3 iki 1/2 bendro galimo šios dalies didžiausio įvertinimo;

4.3.3. labai svarbią – kai dydžių suma sudaro daugiau negu 1/2 bendro galimo šios dalies didžiausio įvertinimo;

4.4. pagal nustatytą kiekvienos audito visumos dalies svarbumą paskiria vidaus auditui atlikti darbo dienų skaičių:

4.4.1. mažai svarbiai audito visumos daliai vidaus auditui atlikti skiriama 15 darbo dienų;

4.4.2. vidutiniškai svarbiai – 25 darbo dienos;

4.4.3. labai svarbiai – 40 darbo dienų.

5. VAT vadovui, atliekančiam poreikio įvertinimo analizę, rekomenduojama vienam vidaus auditui atlikti skirti du vidaus auditorius (toliau vadinama – audito grupė).

6. Per kalendorinius metus vidaus auditams atlikti skirtina vidutiniškai 200 darbo dienų (nustatytas vidutinis vienerių metų darbo dienų skaičius – 255, iš jų ne mažiau 55 darbo dienos paliekamos kvalifikacijai kelti, kitoms neplanuotoms reikmėms ir eilinėms atostogoms). Šis darbo dienų skaičius vidaus auditui atlikti netaikomas VAT vadovui, nes pagal Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 8 straipsnio 3 dalį jo kompetencijai priskirtos kitos pagrindinės funkcijos.

7. VAT vadovas sudeda audito visumos dalims paskirstytą darbo dienų vidaus auditui atlikti skaičių ir padidina jį periodiškai pasikartojančių vidaus auditų darbo dienų skaičiumi, gautą sumą padalija iš vieneriems kalendoriniams metams vienai audito grupei skirtinų darbo dienų vidaus auditui atlikti skaičiaus (200) ir apskaičiuoja kalendorinių metų skaičių, reikalingą vienai audito grupei vidaus auditams atlikti. Atsižvelgdamas į tai, kad audituotinuose subjektuose ne rečiau kaip vieną kartą per trejus metus turi būti įvertinta vidaus kontrolė (Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 5 straipsnio 2 dalies 6 punktas), šį kalendorinių metų skaičių dalija iš trijų ir sužino, kiek reikėtų viešojo juridinio asmens VAT audito grupių vidaus auditams atlikti per trejus kalendorinius metus. Atsižvelgdamas į tai, kad audito grupę sudaro 2 vidaus auditoriai, apskaičiuotą reikiamą audito grupių skaičių padaugina iš 2 ir gauna vidaus auditorių poreikį vidaus auditams atlikti viešajame juridiniame asmenyje, t. y. kiek VAT turėtų dirbti vidaus auditorių.

Palyginęs VAT vidaus auditorių poreikį vidaus auditams atlikti viešajame juridiniame asmenyje su VAT dirbančiais vidaus auditoriais, pateikia viešojo juridinio asmens vadovui vidaus audito poreikio įvertinimo analizę bei jos išvadą, kurioje nurodo kiek vidaus auditorių turėtų dirbti VAT.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. VAT vadovas, kalendoriniais metais atlikęs vidaus audito poreikio įvertinimo analizę, pateikia ją viešojo juridinio asmens vadovui iki tų metų vasario 1 dienos. Kitais metais vidaus audito poreikio įvertinimo analizę atliekama, kai pasikeičia audito visuma bei jos įvertinimas.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-312](#), 2003-12-31, Žin., 2004, Nr. 5-101 (2004-01-09), i. k. 1032050ISAK001K-312

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-312](#), 2003-12-31, Žin., 2004, Nr. 5-101 (2004-01-09), i. k. 1032050ISAK001K-312

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. 1K-117 "Dėl Pavyzdinės vidaus audito metodikos ir vidaus auditorių profesinės etikos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo