

Įsakymas netenka galios 2020-01-01:

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-402](#), 2019-12-23, paskelbta TAR 2019-12-27, i. k. 2019-21331

Dėl vidaus audito įgyvendinimo

Suvestinė redakcija nuo 2018-06-13 iki 2019-12-31

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

Nauja redakcija nuo 2004-05-06:

Nr. [1K-160](#), 2004-04-29, Žin. 2004, Nr. 75-2595 (2004-05-05), i. k. 1042050ISAK001K-160

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRO

Į S A K Y M A S

**DĖL PAVYZDINĖS VIDAUS AUDITO METODIKOS, VIDAUS AUDITORIŲ
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

Pakeistas teisės akto pavadinimas:

Nr. [1K-160](#), 2004-04-29, Žin., 2004, Nr. 75-2595 (2004-05-05), i. k. 1042050ISAK001K-160

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 8 straipsnio 3 dalies 2 punktu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 14 d. nutarimo Nr. 470 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo įgyvendinimo ir Vidaus audito tarnybos pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“ 1.2 papunkčiu, Tarptautinių vidaus audito profesinės praktikos standartų nuostatomis, kurios yra pritaikytos viešųjų juridinių asmenų veiklos specifikai,

Preambulės pakeitimai:

Nr. [1K-175](#), 2010-05-31, Žin., 2010, Nr. 64-3169 (2010-06-03), i. k. 1102050ISAK001K-175

Nr. [1K-207](#), 2018-05-31, paskelbta TAR 2018-06-12, i. k. 2018-09748

1. T v i r t i n u p r i d e d a m a s:

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 n e t e k u s i a i s g a l i o s:

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
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2018 m. gegužės 31 d. įsakymo Nr. 1K-207
redakcija)

PAVYZDINĖ VIDAUS AUDITO METODIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pavyzdinė vidaus audito metodika (toliau – Metodika) nustato viešojo juridinio asmens vidaus audito tarnybos (toliau – VAT) veiklos planavimą, vidaus audito proceso ir konsultavimo veiklos vykdymo tvarką, vidaus auditoriaus ir VAT vadovo teises ir pareigas.

2. Metodikoje vartojamos sąvokos:

2.1. **audituojamas subjektas** – viešasis juridinis asmuo, jo administracijos padalinys arba padaliniai, jam pavaldus ir (arba) jo valdymo sričiai priskirtas viešasis juridinis asmuo, kurių vidaus auditas yra atliekamas;

2.2. **audituojama sritis** – viešojo juridinio asmens, jam pavaldaus ir (arba) jo valdymo sričiai priskirto viešojo juridinio asmens veiklos sritis, programa, audituojamo subjekto politika, Europos Sąjungos ir užsienio institucijų ar fondų lėšomis finansuojamos programos bei projektai, kurių vidaus auditas yra atliekamas;

2.3. **konsultavimo veikla** – patariamojo pobūdžio veikla, kuria siekiama konsultuojamiems asmenims padėti gerinti viešojo juridinio asmens valdymo, jo rizikos valdymo ir vidaus kontrolės procesus, vidaus auditoriams neprisiimant atsakomybės spręsti viešojo juridinio asmens vadovo kompetencijai priskirtų klausimų;

2.4. **konsultuojamas asmuo** – viešojo juridinio asmens darbuotojas, kuris kreipiasi į VAT su rašytiniu paklausimu ir prašo suteikti jam konsultaciją dėl viešojo juridinio asmens valdymo, jo rizikos valdymo ir vidaus kontrolės procesų gerinimo;

2.5. **strateginis VAT veiklos planas** – trejų metų VAT veiklos planavimo dokumentas, kuris rengiamas atsižvelgiant į viešojo juridinio asmens veiklos tikslus, planavimo dokumentus, programas, vidaus audito pagrindinius uždavinius, atliktų vidaus auditų rezultatus, audito visumą, vidaus audito poreikį ir kuriame nurodomi audituoti subjektai ir (arba) audituotinos sritys, kurių vidaus auditas bus atliekamas per trejus metus;

2.6. **vidaus auditoriaus darbo dokumentas** (toliau – darbo dokumentas) – vidaus auditoriaus parengtas dokumentas, kuriame nurodoma informacija apie atliktas vidaus audito procedūras, surinktus vidaus audito įrodymus ir vidaus auditoriaus padarytas išvadas;

2.7. **viešojo juridinio asmens rizikos valdymo vertinimas** (toliau – rizikos valdymo vertinimas) – viešojo juridinio asmens rizikos veiksnių nustatymo, analizės ir valdymo procesų, kai

siekiant tinkamai reaguoti į riziką priimami sprendimai dėl jos poveikio pašalinimo arba sumažinimo iki priimtino lygio, vertinimas;

2.8. kitos Metodikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose vidaus auditą.

II SKYRIUS

VAT VEIKLOS PLANAVIMAS

3. VAT veikla planuojama VAT vadovui sudarant strateginę ir metinę VAT veiklos planus (toliau kartu – veiklos planai). Veiklos planai gali būti tikslinami atsižvelgiant į viešojo juridinio asmens vadovo pasiūlymus, viešojo juridinio asmens vidaus ir išorės aplinkos, veiklos sričių, rizikos ir rizikos valdymo procesų, programų arba kitus pokyčius. Veiklos planai ir jų pakeitimai turi būti suderinti su viešojo juridinio asmens vadovu (turi būti suderinimo žyma) ir turi būti nurodytos veiklos planų tikslinimo priežastys.

4. VAT vadovas, rengdamas formalizuotu rizikos vertinimu (aprašytu dokumente, kuris pridedamas prie strateginio VAT veiklos plano) pagrįstą strateginį VAT veiklos planą, turi išanalizuoti ir įvertinti audito visumą, vidaus audito ir VAT personalo poreikį, konsultuotis su viešojo juridinio asmens vadovu, kad suprastų viešojo juridinio asmens riziką, rizikos valdymo procesus ir nustatytų veiklos sritis, kuriose yra didžiausia rizika, galinti turėti įtakos viešojo juridinio asmens tikslų pasiekimui, ir kurių vidaus auditas bus atliekamas.

5. Rizikos vertinimo procesas apima:

5.1. rizikingų sričių nustatymą, kuris vykdomas pagal Vidaus audito poreikio įvertinimo analizės metmenyse nustatytą tvarką;

5.2. rizikos analizę, kurią atliekant rizikingos sritys sugrupuojamos prioritetine tvarka pagal jų svarbą viešojo juridinio asmens veiklai ir išdėstomos remiantis atlikto vidaus audito poreikio įvertinimo rezultatais.

6. Rizikingos sritys nustatomos atsižvelgiant į keturias pagrindinių viešojo juridinio asmens veiklos tikslų grupes:

6.1. strateginiai tikslai – palaikantys ir užtikrinantys misijos įgyvendinimą;

6.2. išteklių panaudojimo tikslai – susiję su efektyviu, ekonomišku ir racionalių turimų išteklių panaudojimu;

6.3. atskaitomybės tikslai – užtikrinantys vidaus ir išorinių ataskaitų patikimumą;

6.4. atitikties tikslai – susiję su veiklos atitiktimi teisės aktų, taip pat valstybinių priežiūros ir kontrolės institucijų bei gerosios praktikos reikalavimams.

7. Rizikos analize VAT vadovas siekia nustatyti, ar viešojo juridinio asmens valdymo veikla arba ūkinis įvykis gali neigiamai paveikti jo veiklos tikslų pasiekimą, ar jis gali patirti finansinių nuostolių, prarasti reputaciją arba negalėti ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai vykdyti veiklos.

8. VAT vadovas pagal nustatytas rizikingas sritis, atliktą rizikos analizę atrenka audituojamus subjektus ir audituojamas sritis, kurių vidaus auditas bus atliekamas per trejus metus, ir įtraukia juos į strateginį VAT veiklos planą.

9. Strateginiame VAT veiklos plane turi būti nurodyta:

9.1. audituojami subjektai ir (arba) audituojama sritis, kurių vidaus auditą planuojama atlikti per trejus metus;

9.2. audituojamuose subjektuose ir (arba) audituojamos srities atlikto ankstesnio vidaus audito data (metais);

9.3. vidaus audito tema;

9.4. vidaus audito atlikimo data (metais).

10. Metinis VAT veiklos planas sudaromas remiantis:

10.1. strateginiu VAT veiklos planu;

10.2. naujai atsiradusio audituojamų subjektų ir audituojamų sričių rizikingumo ir jų reikšmingumo viešajam juridiniam asmeniui vertinimu;

10.3. VAT atliktų vidaus auditų rezultatais;

10.4. VAT personalo ištekliais ir kompetencija;

10.5. pagal poreikį apklausos anketomis, klausimynais, pokalbiais su viešojo juridinio asmens vadovu ir su kitais valstybės tarnautojais ir darbuotojais.

11. Metiniame VAT veiklos plane turi būti nurodyta:

11.1. audituojami subjektai arba audituojama sritis;

11.2. vidaus audito tema;

11.3. vidaus audito atlikimo trukmė darbo dienomis;

11.4. konkretūs vidaus audito vykdytojai;

11.5. pagal poreikį reikiami vidaus auditui atlikti ištekliai;

11.6. kita VAT veikla: konsultavimas, pažangos stebėjimas, VAT veiklos dokumentų rengimas ir (arba) tobulinimas, VAT vidaus auditorių mokymasis ir kvalifikacijos kėlimas.

12. Metiniame VAT veiklos plane numatytas atlikti vidaus auditas, kuris einamaisiais kalendoriniais metais buvo pradėtas, bet neužbaigtas ir kurio vykdymas bus tęsiamas ateinančiais kalendoriniais metais, turi būti įtrauktas į ateinančių metų metinį VAT veiklos planą.

13. Apie 10–20 procentų kiekvieno vidaus auditoriaus metinio VAT veiklos plano darbo dienų gali būti nepaskirstyta, kad būtų galima tinkamai vykdyti VAT veiklą, pavyzdžiui, dėl vidaus

auditorių ligos, dėl metiniame VAT veiklos plane nenumatyto vidaus audito atlikimo ir konsultavimo veiklos vykdymo, dėl kitų objektyvių priežasčių.

14. Vidaus auditui atlikti ir konsultavimo veiklai vykdyti VAT vidaus auditoriai parenkami atsižvelgiant į numatomo atlikti vidaus audito ir konsultavimo veiklos pobūdį ir sudėtingumą, jų patirtį ir specialųjį pasirengimą.

15. VAT vadovas su viešojo juridinio asmens vadovu ne vėliau kaip iki tų metų vasario 15 dienos turi suderinti metinį VAT veiklos planą.

III SKYRIUS VIDAUS AUDITO PROCESAS

PIRMASIS SKIRSNIS VIDAUS AUDITO PROCESO BENDROSIOS NUOSTATOS

16. Vidaus audito procesas tai:

- 16.1. vidaus audito planavimas;
- 16.2. vidaus audito procedūrų atlikimas;
- 16.3. vidaus audito rezultatų pateikimas;
- 16.4. pažangos stebėjimas.

ANTRASIS SKIRSNIS VIDAUS AUDITO PLANAVIMAS

17. Vidaus audito planavimo tikslas – suplanuoti vidaus auditą taip, kad jis būtų atliktas efektyviai, rezultatyviai ir sumažintų vidaus audito riziką iki priimtina žemo lygio.

18. Vidaus auditorius, planuodamas vidaus auditą, turi atlikti išankstinį rizikos vertinimą, t. y. vertinti:

- 18.1. riziką, susijusią su audituojamo subjekto veiklos tikslais, ištekliais bei operacijomis, ir priemones, kurias taikant galimas rizikos poveikis palaikomas priimtino lygio;
- 18.2. audituojamo subjekto audituojamos veiklos valdymo, jo rizikos valdymo ir vidaus kontrolės procesų tinkamumą ir veiksmingumą;
- 18.3. galimybes reikšmingai pagerinti audituojamo subjekto veiklos valdymą, jo rizikos valdymą ir vidaus kontrolę;
- 18.4. nustatytų teisės aktų reikalavimų nesilaikymo arba netinkamo laikymosi ir kitos rizikos tikimybę.

19. Vidaus auditorius, atsižvelgdamas į išankstinio rizikos vertinimo rezultatus, nustato vidaus audito tikslus ir apimtį, kuri turi būti pakankama vidaus audito tikslams pasiekti.

20. Vidaus audito planavimo etape vidaus auditorius turi parengti vidaus audito planą ir programą, kurie turi būti patvirtinti VAT vadovo.

21. Vidaus audito plane turi būti nurodyta:

21.1. audituojamas subjektas, audituojama sritis;

21.2. vidaus audito tikslai;

21.3. vidaus audito apimtis;

21.4. vidaus audito trukmė (nurodant vidaus audito pradžios ir pabaigos datas). Vidaus audito pabaigos data laikoma vidaus audito ataskaitos data;

21.5. vidaus audito vykdytojai;

21.6. vidaus audito ataskaitos projekto parengimo data;

21.7. vidaus audito ataskaitos ir jos pateikimo audituojamam subjektui data.

22. Vidaus audito atlikimo trukmė nustatoma atsižvelgiant į vidaus audito tikslus ir apimtį.

23. Kad būtų pasiekti vidaus audito plane nurodyti tikslai, vidaus auditorius turi parengti vidaus audito programą, kurioje turi būti nurodyta:

23.1. audituojamas subjektas, audituojama sritis;

23.2. vertinimo kriterijai;

23.3. vidaus audito procedūros;

23.4. vidaus audito atlikimo laikotarpis pagal vykdytojus (jeigu vidaus auditą atliks ne vienas vidaus auditorius);

23.5. kita informacija (pavyzdžiui, atitinkamų sričių specialistų (ekspertų) pasitelkimas, trečiųjų asmenų atlikto darbo panaudojimas).

24. Vidaus audito planas ir vidaus audito programa vidaus audito procedūrų atlikimo metu gali būti tikslinami, vidaus audito atlikimo trukmė gali būti pratęsta, o visi jų pakeitimai turi būti patvirtinti VAT vadovo.

TREČIASIS SKIRSNIS VIDAUS AUDITO PROCEDŪRŲ ATLIKIMAS

25. Vidaus auditorius, atsižvelgdamas į vidaus audito tikslus, pagal VAT vadovo patvirtintą vidaus audito programą turi įvertinti viešojo juridinio asmens valdymo, jo rizikos valdymo ir vidaus kontrolės procesų tinkamumą ir veiksmingumą ir atlikti vidaus audito procedūras, kuriomis siekiama:

25.1. tikrinti ir vertinti audituojamo subjekto sukurtas vidaus kontrolės procedūras ir priemones, taikomas joms kontroliuoti; įsitikinti, ar laikomasi audituojamo subjekto strateginių arba kitų veiklos planų, programų, teisės aktų reikalavimų ir sutarčių, turinčių įtakos jo veiklai;

25.2. tikrinti, ar informacija apie audituojamo subjekto finansinę ir ūkinę veiklą yra patikima ir išsami, ir vertinti būdus, kaip renkama, analizuojama, klasifikuojama ir skelbiama tokia informacija;

25.3. tikrinti ir vertinti, ar valstybės ir savivaldybės turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama ekonomiškai, efektyviai ir racionaliai;

25.4. tikrinti ir vertinti procedūras, taikomas audituojamo subjekto valdomo, naudojamo ir disponuojamo turto apsaugai, prireikus atlikti turto patikrinimo procedūras;

25.5. tikrinti ir vertinti bendrosios informacinių sistemų kontrolės priemonės ir taikomosios informacinių sistemų kontrolės priemonės.

26. Vidaus auditorius, atlikdamas vidaus auditą ir siekdamas vidaus audito tikslų, turi surinkti pakankamą, patikimą, svarbią ir naudingą informaciją – vidaus audito įrodymus:

26.1. pakankama informacija – faktais patvirtinta, tinkama ir tokia įtikinama informacija, kuria remdamasis kompetentingas asmuo padarytų tokias pačias išvadas kaip ir vidaus auditorius, surinkęs tokią informaciją;

26.2. patikima informacija – informacija, kurią galima patikrinti taikant tam tikras vidaus audito procedūras;

26.3. svarbi informacija – informacija, kuri patvirtina vidaus audito metu padarytas išvadas ir rekomendacijas bei atitinka vidaus audito tikslus;

26.4. naudinga informacija – informacija, kuri padeda audituojamam subjektui pasiekti jo veiklos tikslus, gerinti rizikos valdymą ir vidaus kontrolės veikimo tobulinimą.

27. Rinkdamas vidaus audito įrodymus vidaus auditorius turi atlikti tokias vidaus audito procedūras, kurios užtikrintų, kad vidaus audito rizika būtų sumažinta iki priimtino lygio, nustatomo jo profesiniu sprendimu.

28. Vidaus audito įrodymai renkami, taikant šias vidaus audito procedūras:

28.1. perskaičiavimą (dokumentų ir apskaitos įrašų aritmetinio tikslumo patikrinimas ar perskaičiavimas);

28.2. patvirtinimą (tam tikros informacijos, dėl kurios tikslumo ar buvimo vidaus auditorius abejoja, patvirtinimas ar paneigimas);

28.3. patikrinimą (įrašų, materialiojo turto, dokumentų patikrinimas, kurį atliekant galima tikrinti tik kontrolės procedūras arba patiems atlikti patikrinimą);

28.4. stebėjimą (procesų, procedūrų ir kt.);

28.5. apklausą ir (arba) pokalbį (apklausos anketų ir klausimynų pateikimas ir atsakymų į juos gavimas, pokalbio aprašymas);

28.6. analitinės procedūras (patikimų rodiklių ir tendencijų analizė).

29. Vidaus auditorius vidaus audito įrodymus turi vertinti pagal vidaus audito programoje

nurodytus vertinimo kriterijus, atsižvelgdamas į vidaus audito tikslus, kitus vertinimo kriterijus, kurie, vidaus auditoriaus nuomone, gali būti taikomi atliekant konkretaus vidaus audito procedūras.

30. Atlikdamas vidaus audito procedūras, vidaus auditorius siekia nustatyti reikšmingas klaidas, kurios daro didelį poveikį audituojamo subjekto veiklai arba audituojamai sričiai, teisės aktų reikalavimų neatitikimams, jo rizikos valdymui ir vidaus kontrolės veikimui.

31. Vidaus auditorius audituojamo subjekto vidaus kontrolės veikimą vertina pagal penkis vidaus kontrolės sistemos elementus: kontrolės aplinką, rizikos vertinimą, kontrolės veiklą, informavimą ir komunikaciją bei stebėseną, atsižvelgdamas į Rekomendacines vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams, ir išvadoje pateikia nuomonę apie jos veikimą.

32. Vidaus kontrolės veikimas įvertinamas:

32.1. labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

32.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra keletas nesvarbių vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams;

32.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams;

32.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai yra akivaizdūs, darantys neigiamą įtaką viešojo juridinio asmens veiklos rezultatams.

33. Vidaus auditorius, atlikęs vidaus audito programoje numatytas vidaus audito procedūras, turi parengti darbo dokumentus, kurie yra pagrindas parengti vidaus audito ataskaitą, taip pat pagrįsti vidaus audito išvadas ir rekomendacijas.

34. Darbo dokumentas privalo turėti dokumento sudarytojo pavadinimą, dokumento pavadinimą, dokumento datą, dokumento numerį, dokumento tekstą ir turi būti vidaus auditoriaus pasirašytas.

35. Darbo dokumente turi būti nurodytas vidaus audito procedūrų atlikimo tikslas, informacijos šaltinis, taikytos vidaus audito procedūros, vidaus audito apimtis, susijusi su atliktomis vidaus audito procedūromis, apibendrinti vidaus audito išvadas ir rekomendacijas patvirtinantys vidaus audito įrodymai.

36. Darbo dokumente turi būti išdėstomi vidaus audito metu nustatyti svarbūs faktai, nurodyti visi nustatyti pažeidimai ir klaidos, teisės aktų reikalavimų neatitikimai, nukrypimai nuo patvirtintų procedūrų, aiškinamos priežastys, dėl kurių atsirado pažeidimai ir klaidos, nurodoma jų įtaka audituojamo subjekto veiklai, išvadoje įvertintas vidaus kontrolės veikimas.

37. Vidaus auditorius, atlikęs vidaus audito procedūras, numatytas atlikti vidaus audito

programoje, darbo dokumentus turi pateikti VAT vadovo peržiūrai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS VIDAUS AUDITO REZULTATŲ PATEIKIMAS

38. Vidaus auditorius, atlikęs vidaus audito procedūras, turi parengti vidaus audito ataskaitos projektą pagal Metodikos 45 punkte nustatytus reikalavimus.

39. Vidaus audito ataskaitos projektą VAT turi pateikti audituojamo subjekto vadovui, kuris per 5 darbo dienas turi susipažinti su jam pateiktu vidaus audito ataskaitos projektu ir gali pateikti dėl jo atsiliepimą.

40. Gautą audituojamo subjekto vadovo atsiliepimą dėl vidaus audito ataskaitos projekto vidaus auditorius turi įvertinti, parengti darbo dokumentą, kuriame nurodomas sprendimas dėl vidaus audito ataskaitos projekto tikslinimo (netikslinimo) pagal audituojamo subjekto atsiliepime pateiktus pasiūlymus.

41. Jei audituojamo subjekto vadovo atsiliepime pateikti pasiūlymai dėl vidaus audito ataskaitos projekto, į kuriuos nebus atsižvelgta, vidaus auditorius darbo dokumente turėtų nurodyti priežastis, dėl kurių jis į juos neatsižvelgė.

42. Vidaus audito ataskaitos projektą vidaus auditorius turi aptarti su audituojamo subjekto vadovu ir su atsakingais už audituotą sritį darbuotojais (susirašinėjimų, susitikimų, komentarų teikimo ar kitais būdais), kad supažindintų juos su nustatytais ir apibendrintais faktais, su audituojamo subjekto vadovo atsiliepime dėl vidaus audito ataskaitos projekto gautais pasiūlymais, į kuriuos nebuvo atsižvelgta, apsvaistytų su jais jų veiklos tobulinimo ir nustatytų neatitikimų šalinimo galimybes. Vidaus auditorius turi įsitikinti, kad audituojamo subjekto darbuotojai supranta pažeidimo, klaidos arba teisės aktų reikalavimų neatitikimo esmę.

43. Po vidaus audito ataskaitos projekto aptarimo vidaus auditorius turi parengti vidaus audito ataskaitą, kurią turi pasirašyti VAT vadovas ir vidaus auditą atlikęs vidaus auditorius.

44. Vidaus audito ataskaitoje turi būti nurodytas vidaus audito pavadinimas, data, numeris.

45. Vidaus audito ataskaitos struktūra:

45.1. įvadinė dalis, kurioje nurodomi vidaus audito atlikimo motyvai (pavyzdžiui, pagal metinį VAT veiklos planą), vidaus audito atlikimo terminas (vidaus audito pradžios ir pabaigos data), vidaus audito apimtis (audituojamas subjektas ir (arba) audituojama sritis, audituojamas laikotarpis), vidaus audito tikslas, vidaus audito metodai, vertinimo kriterijai ir vidaus audito vykdytojai;

45.2. dėstomoji dalis, kurioje nurodomi pastebėjimai (vidaus audito metu nustatyti faktai), pateikiamos išvados ir rekomendacijos:

45.2.1. pastebėjimai – vidaus kontrolės trūkumai, nustatytos klaidos ir neatitikimai ir kita informacija, patvirtinanti vidaus audito išvadas ir rekomendacijas, nurodomos pastebėjimo

atsiradimo priežastys, taip pat gali būti įtraukta informacija apie audituojamo subjekto veiklą, įgyvendinant ankstesnio vidaus audito rekomendacijas ir sukurtas tinkamas vidaus kontrolės priemones;

45.2.2. išvados – vidaus auditoriaus nuomonė apie vidaus audito metu nustatytų faktų įtaką audituojamo subjekto veiklai ir vidaus kontrolės veikimo tobulinimui. Išvados turi būti trumpos, konkrečios ir motyvuotos, pagrįstos teisės aktų reikalavimais, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės vertinimu ir susijusios su vidaus audito tikslais;

45.2.3. rekomendacijos – pasiūlymas audituojamam subjektui atlikti būtinus patobulinimus, kurie galėtų sumažinti rizikos veiksnių įtaką audituojamo subjekto veiklai, padėtų audituojamo subjekto vadovui tobulinti veiklą ir vidaus kontrolę, laikytis teisės aktų reikalavimų, kad būtų užkirstas kelias klaidų pasikartojimui (sisteminėms klaidoms).

46. Rekomendacijos turi būti aiškios, konkrečios, įgyvendinamos, pateiktos pagal vidaus audito ataskaitoje aprašytus pastebėjimus ir padarytas išvadas.

47. Vidaus auditorius, atsižvelgdamas į savo patirtį ir tikrinamo audituojamo subjekto ir (arba) audituojamos srities specifiką, savarankiškai pasirenka galimus rekomendacijų reikšmingumo vertinimo kriterijus, pavyzdžiui: įtaka finansiniams rezultatams, teisinė rizika, informacinių sistemų problemos, nustatytų teisės aktų reikalavimų nesilaikymas ir kita.

48. Rekomendacijos turi būti išdėstytos pagal jų reikšmingumo lygį, kuris gali būti didelis, vidutinis arba mažas.

49. Didelio reikšmingumo rekomendacijos yra tos, kurioms įgyvendinti audituojamo subjekto vadovas turėtų imtis neatidėliotinų priemonių, nes:

49.1. yra svarbių vidaus auditoriaus pastebėjimų, susijusių su audituojamo subjekto vidaus kontrolės sistemos veikimu ir turinčių neigiamą įtaką audituojamo subjekto veiklos tikslų tinkamam įgyvendinimui laiku, taip pat turinčių įtakos teisės aktų pažeidimų atsiradimui;

49.2. vidaus audito metu nustatyti pažeidimai, klaidos, netikslumai yra sisteminiai ir jie iš esmės daro neigiamą įtaką audituojamo subjekto veiklai arba yra didelė finansinių nuostolių tikimybė;

49.3. vykdant programą ne visos atliktos ūkinės operacijos ir (arba) ūkiniai įvykiai yra pagrįsti dokumentais ir (arba) rodomi vykdomos programos apskaitoje.

50. Vidutinio reikšmingumo rekomendacijos yra tos, kurių įgyvendinimas svarbus audituojamo subjekto veiklai, nes:

50.1. yra vidaus auditoriaus pastebėjimų, susijusių su audituojamo subjekto vidaus kontrolės sistemos veikimu ir galinčių turėti neigiamą įtaką audituojamo subjekto veiklos tikslų ir teisės aktų reikalavimų tinkamam įgyvendinimui;

50.2. vidaus audito metu nustatyti pažeidimai, klaidos, netikslumai nėra sisteminiai, tačiau

daro neigiamą įtaką audituojamo subjekto veiklai;

50.3. ne visi įrašai vykdomos programos apskaitoje atitinka įrašus apskaitos dokumentuose.

51. Mažo reikšmingumo rekomendacijos yra tos, kurioms įgyvendinti reikia imtis priemonių, tačiau:

51.1. vidaus auditoriaus pastebėjimai, susiję su audituojamo subjekto vidaus kontrolės sistemos veikimu, neturi ir negali turėti esminės įtakos audituojamo subjekto tikslų tinkamam įgyvendinimui laiku ir teisės aktų reikalavimų tinkamam įgyvendinimui;

51.2. vidaus audito metu nenustatyta sisteminių pažeidimų, klaidų, netikslumų.

52. Vidaus audito ataskaita turi būti:

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

52.2. aiški (suprantama ir logiška);

52.3. glausta (išdėstoma esmė, vengiama nereikalingų detalių ir smulkmenų);

52.4. konstruktyvi (skatina teigiamus audituojamo subjekto pokyčius ir padeda gerinti jo veiklą);

52.5. parengta ir pateikta laiku (kad vidaus audito ataskaitoje pateiktos rekomendacijos neprarastų aktualumo ir pasiektų vidaus audito tikslus).

53. Vidaus audito ataskaita viešojo juridinio asmens nustatyta tvarka teikiama viešojo juridinio asmens vadovui ir audituojamo subjekto vadovui.

54. Kai atliekamas didelės apimties vidaus auditas, viešojo juridinio asmens, audituojamo subjekto vadovams gali būti teikiama tarpinė vidaus audito ataskaita, skirta neatidėliotinai informacijai pateikti, kai atliekant vidaus audito procedūras nustatoma rizika audituojamo subjekto veiklai ir viešojo juridinio asmens, audituojamo subjekto vadovams būtina skubiai priimti sprendimus dėl vidaus auditorių nustatytų pažeidimų ir klaidų.

55. Pagal poreikį gali būti rengiama vidaus audito ataskaitos santrauka viešojo juridinio asmens vadovui arba kitiems suinteresuotiems asmenims. Esant poreikiui arba pareikalavimui, vidaus audito ataskaitos santrauka, kaip ir vidaus audito ataskaita, privalo būti teikiama aukštesnio pagal pavaldumą viešojo juridinio asmens vadovui.

56. Audituojamo subjekto vadovas per 15 kalendorinių dienų nuo vidaus audito ataskaitos gavimo dienos, suderinęs su VAT, turi priimti sprendimą (užpildyti rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių planą pagal Metodikos 1 priede nustatytą formą) dėl vidaus audito ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo, išskyrus Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 10 straipsnio 10 punkte nustatytą atvejį, kai nesutinkama su vidaus audito ataskaitoje nurodytomis rekomendacijomis.

57. Jeigu vidaus audito ataskaitoje padaroma reikšminga klaida arba praleidžiama svarbi

informacija, vidaus auditorius turi surašyti vidaus audito ataskaitą patikslinančią pažymą, kurią turi pasirašyti VAT vadovas ir vidaus auditorius, surašęs tokią pažymą. Vidaus audito ataskaitą patikslinanti pažyma pateikiama gavusiems vidaus audito ataskaitą asmenims.

58. VAT pateikus audituojamo subjekto vadovui vidaus audito ataskaitą, VAT veiklos kokybės vidiniam vertinimui atlikti VAT turi parengti apklausos anketą, kuri pateikiama audituojamo subjekto vadovui ir atsakingiems už audituotą sritį darbuotojams. Ši apklausa skirta susipažinti su audituojamų subjektų nuomone apie VAT veiklą ir atliktą vidaus auditą. Apklausos duomenys turi būti išanalizuoti, kad ateityje būtų galima gerinti vidaus audito atlikimo kokybę, įvertinti VAT veiklos ir bendradarbiavimo su audituojamais subjektais tobulinimo galimybes, ištirti audituojamų subjektų pasitenkinimo atliktu vidaus auditu lygį.

PENKTASIS SKIRSNIS PAŽANGOS STEBĖJIMAS

59. VAT vadovas turi pavesti vidaus auditoriams atlikti pažangos stebėjimą, o jie, vykdydami pažangos stebėjimą, turi vertinti, kaip vykdomos vidaus audito ataskaitoje pateiktos rekomendacijos, kaip šalinami vidaus auditorių nustatyti trūkumai, klaidos ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai, ar gerinama audituoto subjekto padėtis.

60. VAT vadovas, įvertinęs, kaip įgyvendinamos vidaus audito ataskaitoje pateiktos rekomendacijos, gali nuspręsti pažangos stebėjimą atlikti kito vidaus audito metu arba atlikti atskirą pažangos stebėjimo vidaus auditą.

61. Atlikęs pažangos stebėjimą, vidaus auditorius turi parengti pažangos stebėjimo ataskaitą, kai atliekamas atskiras pažangos stebėjimo vidaus auditas, arba pažymą apie vidaus audito ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą pagal Metodikos 2 priede nustatytą formą.

62. Tais atvejais, kai audituojamo subjekto vadovo priimtas rizikos lygis dėl vidaus audito metu nustatytų pažeidimų, klaidų, dėl kurių vidaus auditoriai pateikė rekomendacijas, gali turėti neigiamą poveikį audituojamo subjekto veiklai, kai į vidaus auditoriaus pateiktas rekomendacijas audituojamo subjekto vadovas neatsižvelgia ir nurodytų trūkumų netaiso, VAT privalo apie tai informuoti aukštesnio pagal pavaldumą viešojo juridinio asmens vadovą.

63. Vidaus auditoriai turi atlikti pažangos stebėjimo procedūras, kad įsitikintų, ar vidaus audito ataskaitoje pateiktos rekomendacijos įgyvendintos ir trūkumai, dėl kurių vidaus auditoriai vidaus audito ataskaitoje pateikė rekomendacijas, ištaisyti, arba nustatyti priežastis, dėl kurių rekomendacijos nebuvo įgyvendintos (pavyzdžiui, rekomendacija neteko aktualumo, pasikeitė teisinis reglamentavimas).

IV SKYRIUS KONSULTAVIMO VEIKLOS VYKDYMAS

64. VAT konsultacija konsultuojamam asmeniui yra suteikiama gavus VAT rašytinį paklausimą, dėl kurio prašoma suteikti jam konsultaciją dėl viešojo juridinio asmens valdymo, jo rizikos valdymo ir vidaus kontrolės procesų gerinimo.

65. VAT vadovas turi priimti sprendimą dėl konsultuojamo asmens prašymo suteikti jam konsultaciją, aptaręs su juo paklausimo, dėl kurio prašoma suteikti jam konsultaciją, tikslą ir poreikį ir įvertinęs, kaip tai galėtų pagerinti viešojo juridinio asmens valdymą, jo rizikos valdymą, vidaus kontrolės procesus bei kokią naudą tai duotų viešajam juridiniam asmeniui. Jeigu VAT vadovas priima sprendimą suteikti konsultaciją, jis turi suderinti su konsultuojamu asmeniu paklausimo pobūdį ir apimtį, reikalingą konsultacijos tikslams pasiekti, ir konsultacijos suteikimo terminą.

66. Jeigu VAT vadovas priima sprendimą teikti konsultaciją konsultuojamam asmeniui, ji turi būti įtraukta į metinį VAT veiklos planą, kai paklausimo, dėl kurio prašoma suteikti konsultaciją, pobūdis reikalauja išsamaus nagrinėjimo ir (arba) tyrimo, kruopštaus aplinkybių ir priežastinių ryšių nustatymo.

67. Jeigu paklausimo, dėl kurio prašoma suteikti konsultaciją, pobūdis nereikalauja išsamaus nagrinėjimo, VAT vadovo sprendimu, suderintu su viešojo juridinio asmens vadovu, gali būti numatyta, kad konsultacija bus suteikta per terminą, suderintą su konsultuojamu asmeniu.

68. Jeigu VAT vadovas priima sprendimą dėl konsultacijos suteikimo, jis turi parengti konsultavimo veiklos užduotį, nustatydamas tokios užduoties pobūdį (pagal konsultuojamo asmens paklausimo, dėl kurio prašoma suteikti konsultaciją, tikslą ir apimtį) ir atlikimo trukmę (nurodydamas konsultavimo veiklos užduoties pradžios ir pabaigos datą), paskirti vidaus auditorių konsultavimo veiklos užduočiai atlikti.

69. Vidaus auditorius, atlikdamas konsultavimo veiklos užduotį, turi išlikti objektyvus. Jeigu paklausimas, dėl kurio prašoma suteikti konsultaciją, gali trikdyti vidaus auditoriaus nepriklausomumą ir (arba) objektyvumą, vidaus auditorius, prieš atlikdamas užduotį, apie tai turi pranešti VAT vadovui.

70. Vidaus auditorius gali teikti konsultuojamam asmeniui konsultaciją, susijusią su veikla, už kurią jis buvo anksčiau atsakingas.

71. Jeigu VAT vadovas nusprendžia, kad vidaus auditoriams trūksta žinių, įgūdžių arba kitų sugebėjimų, reikalingų visai konsultavimo veiklos užduočiai ar jos daliai atlikti, jis turi apie tai pranešti konsultuojamam asmeniui ir atsisakyti teikti tokią konsultaciją. VAT vadovas, suderinęs su viešojo juridinio asmens vadovu, konsultavimo veiklos užduočiai atlikti gali pasitelkti viešojo juridinio asmens kompetentingus specialistus.

72. Vidaus auditorius turi rūpestingai atlikti konsultavimo veiklos užduotį, atsižvelgdamas į konsultuojamo asmens poreikius ir pageidavimus, paklausimo, dėl kurio prašoma suteikti

konsultaciją, sudėtingumą, ir numatyti konsultavimo veiklos užduoties atlikimo procedūrų apimtį, kurios pakaktų suderintiems konsultavimo veiklos užduoties tikslams pasiekti.

73. Vidaus auditorius, atlikęs konsultavimo veiklos užduotį, turi surašyti konsultavimo veiklos užduoties ataskaitą, kurioje turi būti nurodytas konsultacijos pobūdis, pagrindas, konsultuojamas asmuo, konsultavimo veiklos užduoties atlikimo procedūros, konsultavimo veiklos užduoties atlikimo trukmė ir rezultatas (teikiama pasiūlymai).

74. Konsultavimo veiklos užduoties ataskaitą turi pasirašyti VAT vadovas ir konsultavimo veiklos užduotį atlikęs vidaus auditorius.

75. VAT vadovas yra atsakingas už konsultavimo veiklos užduoties ataskaitos pateikimą konsultuojamam asmeniui.

76. Kai atliekant konsultavimo veiklos užduotį nustatoma viešojo juridinio asmens valdymo, jo rizikos valdymo ir vidaus kontrolės problemų, susijusių su viešojo juridinio asmens veiklos sritimis, kuriose egzistuoja didelė rizika arba korupcijos pasireiškimo tikimybė, apie tokias problemas VAT vadovas nedelsdamas turi pranešti viešojo juridinio asmens vadovui.

V SKYRIUS

VIDAUS AUDITORIAUS IR VAT VADOVO TEISĖS IR PAREIGOS

77. Vidaus auditorius:

77.1. atlikdamas vidaus audito procedūras nustatęs pažeidimų, susijusių su viešojo juridinio asmens veiklos sritimis, kuriose egzistuoja didelė rizika audituojamo subjekto veiklai, turto valdymui, naudojimui ir disponavimui juo, korupcijos pasireiškimo tikimybei, apie juos turi nedelsdamas pranešti VAT vadovui, kuris raštu apie tai turi informuoti viešojo juridinio asmens vadovą;

77.2. atlikdamas vidaus audito planavimo ir vidaus audito procedūras elektroninio ryšio priemonėmis gali paprašyti atsakingus už atitinkamą veiklos sritį audituojamo subjekto darbuotojus pateikti jam svarbią ir naudingą informaciją vidaus auditui atlikti, supažindinti juos su nustatytais ir apibendrintais faktais, prireikus kartu su VAT vadovu organizuojamuose susitikimuose aptarti su jais nustatytų trūkumų ir neatitikimų šalinimo galimybes, kol bus užbaigtos vidaus audito procedūros;

77.3. pateikęs vidaus audito ataskaitą viešojo juridinio asmens vadovui ir audituojamo subjekto vadovui, turi sudaryti vidaus audito dokumentų bylą, kurioje turi būti vidaus audito planavimo dokumentai (formalizuotas rizikos vertinimas, vidaus audito planas ir programa), darbo dokumentai su vidaus audito įrodymais, vidaus audito ataskaitos projektas ir išvadų dėl vidaus audito ataskaitos projekto gavimo iš audituojamo subjekto dokumentai, vidaus audito ataskaita, pažangos stebėjimo dokumentai (pažyma apie rekomendacijų įgyvendinimą arba VAT vadovo sprendimas dėl pažangos stebėjimo atlikimo kito vidaus audito metu arba dėl atskiro pažangos

stebėjimo vidaus audito atlikimo) ir bylos apyrašas.

78. VAT vadovas, siekdamas užtikrinti vidaus audito kokybę, atlieka:

78.1. vidaus auditorių vidaus audito atlikimo ir vidaus audito pažangos stebėjimo priežiūrą, kad užtikrintų, jog vidaus audito atlikimas ir vidaus audito pažangos stebėjimas bus atliktas vadovaujantis vidaus auditą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais, bus pasiekti vidaus audito tikslai;

78.2. darbo dokumentų ir vidaus audito ataskaitos projekto peržiūrą, kad nustatytų, ar atliktas darbas atitinka vidaus audito tikslus, vidaus audito planą ir vidaus audito programą, ar, atliekant vidaus audito procedūras, įvertinta vidaus kontrolė, ar vidaus audito metu surinkta pakankama, patikima, svarbi ir naudinga informacija (vidaus audito įrodymai), ar ji yra dokumentuota ir pagrindžia vidaus audito ataskaitos projekte išdėstytus pastebėjimus, išvadas, rekomendacijas, ar vidaus audito ataskaitos projekto struktūra ir turinys atitinka Metodikos reikalavimus;

78.3. atlikęs darbo dokumentų peržiūrą, peržiūros išvadoje (kuri gali būti kaip žyma ant kiekvieno darbo dokumento arba kaip atskiras VAT vadovo parengtas bendras visų darbo dokumentų peržiūros dokumentas) nurodo darbo dokumento peržiūros datą ir surašo peržiūros rezultatus;

78.4. audituojamų subjektų vadovų ir atsakingų už audituotą sritį darbuotojų apklausą pagal Metodikos 58 punkte nurodytas nuostatas;

78.5. VAT veiklos efektyvumo (VAT veiklos, gebėjimų ir išteklių) vertinimą, siekdamas nustatyti vidaus audito pažangą, VAT veiklos tobulinimo poreikį, VAT veiklos gerinimo priemonės ir vidaus auditorių kvalifikacijos tobulinimo kryptis. Vertinant VAT veiklos efektyvumą rekomenduojama atsižvelgti į Tarptautinio vidaus auditorių instituto parengtą Vidaus audito gebėjimų brandumo modelį (*angl. Internal Audit – Capability Model (IA–CM) for the Public Sector*). VAT veiklos efektyvumo vertinimas gali būti atliekamas pagal poreikį.

79. Audito, kontrolės ir teisėsaugos institucijoms, viešojo juridinio asmens darbuotojams, kuriems pagal kompetenciją suteikta teisė susipažinti su vidaus audito dokumentais, leidimą naudotis vidaus audito dokumentais gali duoti VAT vadovas, prieš tai tokį leidimą žodžiu arba raštu suderinęs su viešojo juridinio asmens vadovu.

80. Kai vidaus audito dokumentus nori naudoti asmenys, nenurodyti Metodikos 79 punkte, VAT vadovas, prieš leisdamas pasinaudoti tokiais dokumentais, turi gauti viešojo juridinio asmens vadovo sutikimą raštu.

81. VAT vadovas vidaus audito dokumentus turi perduoti teisėsaugos institucijoms pagal kompetenciją, kai vidaus audito metu nustatoma pažeidimų, nurodytų Metodikos 77.1 papunktyje, kurie gali būti nagrinėjami teisėsaugos institucijų, o viešojo juridinio asmens vadovas jų neįvertino

ir nepriėmė atitinkamo sprendimo dėl vidaus audito metu nustatytų reikšmingų teisės aktų pažeidimų.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Vidaus audito dokumentų byla ir pažangos stebėjimo dokumentai gali būti sudaromi elektroninėje erdvėje kaip elektroninės bylos, kuriose pagal tam tikrus kriterijus susistemintos elektroninių dokumentų ir su jais susijusios informacijos rinkmenos, skirtos elektroniniams dokumentams teisės aktų nustatytą laiką saugoti.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-207](#), 2018-05-31, paskelbta TAR 2018-06-12, i. k. 2018-09748

Pavyzdinės vidaus audito metodikos
1 priedas

(Rekomendacijų, pateiktų vidaus audito ataskaitoje, įgyvendinimo priemonių plano forma)

REKOMENDACIJŲ, PATEIKTŲ VIDAUS AUDITO ATASKAITOJE,

(vidaus audito tema, data)

ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

(data) Nr. _____

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Rekomendacijos Nr. (jei rekomendacijos vidaus audito ataskaitoje numeruojamos) arba nuoroda į ataskaitos puslapį	Rekomen- dacijos turinys	Rekomendaci- jos reikšmingumas	Priemonė rekomendacijai įgyvendinti	Rekomen- dacijos įgyvendi- nimo terminas	Už rekomendaci- jos įgyvendinimą atsakingas asmuo
1	2	3	4	5	6	7

Audituojamo subjekto
vadovas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Vidaus audito tarnybos vadovas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Papildyta priedu:

Nr. [1K-115](#), 2006-03-20, Žin., 2006, Nr. 35-1264 (2006-03-30), i. k. 1062050ISAK001K-115

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-175](#), 2010-05-31, Žin., 2010, Nr. 64-3169 (2010-06-03), i. k. 1102050ISAK001K-175

Nr. [1K-207](#), 2018-05-31, paskelbta TAR 2018-06-12, i. k. 2018-09748

Pavyzdinės vidaus audito metodikos
2 priedas

(Pažymos apie vidaus audito ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą forma)

PAŽYMA APIE VIDAUS AUDITO ATASKAITOJE

(vidaus audito tema, data)

PATEIKTŲ REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMĄ

Eil. Nr.	Rekomendacijos Nr. (jei rekomendacijos vidaus audito ataskaitoje numeruojamos) arba nuoroda į ataskaitos puslapį	Rekomen- dacijos turinys	Rekomen- dacijos reikšmin- gumas	Priemonė rekomenda- cijai įgyvendinti	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas	Informacija apie rekomendacijos įgyvendinimą
1	2	3	4	5	6	7

Vidaus auditorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

SUSIPAŽINAU

VAT vadovas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Papildyta priedu:

Nr. [1K-115](#), 2006-03-20, Žin., 2006, Nr. 35-1264 (2006-03-30), i. k. 1062050ISAK001K-115

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-207](#), 2018-05-31, paskelbta TAR 2018-06-12, i. k. 2018-09748

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. Metmenyse vartojamos sąvokos:

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

3.2. **audituojinis subjektas** – viešasis juridinis asmuo, jam pavaldus ir (arba) jo valdymo sričiai priskirtas viešasis juridinis asmuo, kurio vidaus auditas turi būti atliekamas;

3.3. kitos metmenyse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose vidaus auditą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-207](#), 2018-05-31, paskelbta TAR 2018-06-12, i. k. 2018-09748

II. VIDAUS AUDITO POREIKIO ĮVERTINIMAS

4. VAT vadovas, atsižvelgdamas į viešojo juridinio asmens veiklos specifiką, įvertindamas vidaus auditorių kvalifikaciją bei remdamasis rizikos analize, 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 rizikinių sričių vertinimo kriterijus:

4.2.1. audituotino subjekto uždavinius, jų svarbą viešojo juridinio asmens veiklos tikslų pasiekimui ir valstybės arba savivaldybės prioritetų įgyvendinimui;

4.2.2. visuomenei teikiamų paslaugų prieinamumą **visuomenei** ir asmenų aptarnavimo kokybę;

4.2.3. audituotino subjekto valstybės ir (arba) savivaldybės valdomo, naudojamo ir disponuojamo turto vertę;

4.2.4. audituotino subjekto naudojamų informacinių sistemų kokybę ir saugumą;

4.2.5. audituotino subjekto pareigybių skaičių, personalo kaitą per analizuojamą laikotarpį;

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

4.2.7. metmenų 4.2.1–4.2.6 papunkčiuose nurodytus kriterijus papildančius arba pakeičiančius audituotino subjekto rizikinių sričių specifinius kriterijus, kurie pagal audituotino subjekto veiklos sritis daro didžiausią įtaką viešojo juridinio asmens rizikos valdymui ir kurie turėtų būti paaiškinti atliekant vidaus audito poreikio įvertinimo analizę;

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-207](#), 2018-05-31, paskelbta TAR 2018-06-12, i. k. 2018-09748

4.3. sudėjęs kiekvienos audito visumos dalies kriterijų įvertinimo santykinis 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;

4.5. 4.4 punkte nurodytas darbo dienų skaičius, VAT vadovo nuomone, gali būti patikslintas atsižvelgiant į vidaus audito apimtį ir vidaus auditą atliekančių vidaus auditorių skaičių;

Papildyta punktu:

Nr. [1K-160](#), 2004-04-29, *Žin.*, 2004, Nr. 75-2595 (2004-05-05), i. k. 1042050ISAK001K-160

4.6. VAT vadovas, sudėdamas darbo dienas vidaus auditui atlikti, apskaičiuotas pagal 4.4 ir 4.5 punktų rekomendacijas, nustato vidaus audito poreikį viešajame juridiniame asmenyje. Vidaus audito poreikis, išreikštas darbo dienomis, parodo audito visumos vidaus auditą, kuris turi būti atliktas per trejus metus.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-160](#), 2004-04-29, *Žin.*, 2004, Nr. 75-2595 (2004-05-05), i. k. 1042050ISAK001K-160

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-160](#), 2004-04-29, *Žin.*, 2004, Nr. 75-2595 (2004-05-05), i. k. 1042050ISAK001K-160

5. Neteko galios nuo 2004-05-06

Punkto naikinimas:

Nr. [1K-160](#), 2004-04-29, *Žin.*, 2004, Nr. 75-2595 (2004-05-05), i. k. 1042050ISAK001K-160

6. VAT vadovas, apskaičiuodamas VAT personalo poreikį, atsižvelgia į tai, kad per kalendorinius metus vidaus auditams atlikti ir pažangos stebėjimui (veiklai po audito) vienam vidaus auditoriui rekomenduotina skirti vidutiniškai 175 darbo dienas (nustatytas vidutinis vienerių metų darbo dienų skaičius – 255, iš jų ne mažiau kaip 80 darbo dienų paliekama 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.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-160](#), 2004-04-29, *Žin.*, 2004, Nr. 75-2595 (2004-05-05), i. k. 1042050ISAK001K-160

7. VAT vadovas VAT personalo poreikį nustato 4.6 punkte nustatyta tvarka apskaičiuotą vidaus audito poreikį dalindamas iš skaičiaus „3“, kuris išreiškia periodą, per kurį turi būti įvertintas vidaus kontrolės veikimas viešajame juridiniame asmenyje (Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 5 straipsnio 2 dalies 6 punktas), ir iš dienų skaičiaus, apskaičiuoto pagal šios tvarkos 6 punkto rekomendacijas.

VAT vadovas, palyginęs VAT personalo poreikį vidaus auditams atlikti viešajame juridiniame asmenyje su VAT dirbančių vidaus auditorių skaičiumi, pateikia viešojo juridinio asmens vadovui vidaus audito poreikio įvertinimo analizę su pasiūlymais, kuriuos viešojo juridinio asmens vadovas gali įvertinti, nustatydamas vidaus audito tarnybos pareigybių (etatu) skaičių.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-160](#), 2004-04-29, Žin., 2004, Nr. 75-2595 (2004-05-05), i. k. 1042050ISAK001K-160

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. VAT vadovas, atlikęs vidaus audito poreikio įvertinimo analizę, pateikia ją viešojo juridinio asmens vadovui kartu su teikiamu derinti metiniu VAT veiklos planu, kai pasikeičia audito visuma bei jos įvertinimas arba kai VAT įsteigta einamaisiais kalendoriniais metais.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-160](#), 2004-04-29, Žin., 2004, Nr. 75-2595 (2004-05-05), i. k. 1042050ISAK001K-160

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

2.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-160](#), 2004-04-29, Žin., 2004, Nr. 75-2595 (2004-05-05), i. k. 1042050ISAK001K-160

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

3.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-057](#), 2005-02-18, Žin., 2005, Nr. 26-850 (2005-02-24), i. k. 1052050ISAK001K-057

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

4.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-115](#), 2006-03-20, Žin., 2006, Nr. 35-1264 (2006-03-30), i. k. 1062050ISAK001K-115

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

5.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-175](#), 2010-05-31, Žin., 2010, Nr. 64-3169 (2010-06-03), i. k. 1102050ISAK001K-175

Dėl finansų ministro 2003 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. 1K-117 "Dėl Pavyzdinės vidaus audito metodikos, Vidaus auditorių profesinės etikos taisyklių ir vidaus audito poreikio įvertinimo analizės metmenų patvirtinimo" pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-207](#), 2018-05-31, paskelbta TAR 2018-06-12, i. k. 2018-09748

Dėl finansų ministro 2003 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. 1K-117 „Dėl Pavyzdinės vidaus audito metodikos, Vidaus auditorių profesinės etikos taisyklių ir Vidaus audito poreikio įvertinimo analizės metmenų patvirtinimo“ pakeitimo