

PATVIRTINTA  
Šiaulių moksleivių namų  
direktorius 2018 m. kovo 23 d.  
įsakymu Nr. V 1-45  
(Šiaulių menų mokyklos  
direktorius 2019 m. rugsėjo 2 d.  
įsakymo Nr. V 1-79 redakcija)

## ŠIAULIŲ MENŲ MOKYKLOS FINANSŲ KONTROLĖS TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių menų mokyklos (toliau – Menų mokykla) finansų kontrolės taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 „Dėl biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“, 2003 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-123 „Dėl minimalių finansų kontrolės reikalavimų patvirtinimo“, 2004 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. 1K-004 „Dėl finansų kontrolės būklės ataskaitos formos patvirtinimo“.

2. Šios Taisyklės nustato Menų mokyklos darbuotojų teises, pareigas bei atsakomybę finansų kontrolės srityje.

3. Finansų kontrolė atliekama atsižvelgiant į Menų mokyklos strateginius tikslus, nuostatuose nustatytas funkcijas, veiklos pobūdį ir ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, apskaitos politiką, apskaitos ir informacinę sistemą ir kitus vidaus tvarkos dokumentus.

4. Šios taisyklės remiasi pareigų atskyrimo, kompetencijos ir atsakomybės principais.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos paaiškintos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme.

### II SKYRIUS FINANSŲ KONTROLĖS TIKSLAI IR VEIKSMINGUMO KRITERIJAI

6. Vidaus finansų kontrolė turi užtikrinti, kad būtų įgyvendinti šie tikslai:

6.1. veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius ir veiklos planus, programas ir patvirtintas priemones;

6.2. valstybės ir savivaldybės turtas bei įsipareigojimai tretiesiems asmenims būtų apsaugoti nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ar kitų neteisėtų veikų;

6.3. kontrolės priemonės būtų taikomos kiekvienai veiklai, susijusiai su išteklių valdymu;

6.4. informacija (taip pat ir saugoma kompiuterinėse laikmenose), apskaitos dokumentai ir apskaitos registrai turi būti saugomi nuo vagystės, netinkamo naudojimo ar sunaikinimo;

6.5. Menų mokykla, vykdydama veiklą, laikytųsi patikimų finansų valdymo principų, t. y. ekonomiškumo, efektyvumo, rezultatyvumo ir skaidrumo;

6.6. Menų mokyklos finansinės ir kitos veiklos ataskaitos privalo būti teisingos ir pateikiamos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Siekiant, kad kontrolė būtų veiksminga, ji turi:

7.1. pakankamai užtikrinti Menų mokyklos direktorių, kad bus pasiekti bendrieji veiklos tikslai, tai reiškia priimtina pasitikėjimo laipsnį kontrole esant tam tikroms kontrolei organizuoti, vykdyti ir tobulinti patirtoms sąnaudoms, kontrolės teikiama naudai, esamai veiklos rizikai;

7.2. būti vykdoma atsižvelgiant į rizikos veiksnius – organizuoti rizikos nustatymą ir įvertinti rizikos veiksnius, vadovaujantis auditų išvadomis ir rekomendacijomis pasitarimų metu, siekiant, kad administracijos tikslai ir prisiimti uždaviniai būtų įgyvendinti;

7.3. būti optimali, nes per didelė kontrolė stabdo veiklos procesus, o nepakankama kontrolė neužtikrina tinkamo rizikos valdymo ir rezultatų pasiekimo;

7.4. funkcionuoti nenutrūkstamai – kiekvienam veiksmui su turtu turi būti taikomos nustatytos administracijos finansų kontrolės procedūros.

### **III SKYRIUS PAGRINDINIAI FINANSŲ KONTROLĖS REIKALAVIMAI**

8. Menų mokykloje finansų kontrolės procedūras atlieka direktorius, vyr. buhalteris arba kiti įgalioti darbuotojai. Pagrindinės pareigos ir atsakomybė yra nustatytos pareigybių aprašymuose ir šiose Taisyklėse.

9. Finansų kontrolės procedūros turi būti atliekamos ir tvirtinamos tik darbuotojų, veikiančių pagal savo kompetenciją.

10. Finansų kontrolė atliekama laikantis kontrolės nuoseklumo.

10.1. **Išankstinė finansų kontrolė** – kontrolė, atliekama priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su valstybės ir savivaldybės turto panaudojimu ir įsipareigojimais tretiesiems asmenims, prieš juos tvirtinant viešojo juridinio asmens vadovui. Išankstinės finansų kontrolės funkcija turi būti atskirta nuo sprendimų inicijavimo ir vykdymo. Išankstinę finansų kontrolę vykdo įstaigos vyr. buhalteris, parašu patvirtindamas, kad operacija yra teisėta. Nustatęs, kad operacija neteisėta arba jai atlikti nepakankama finansavimo, atsisako pasirašyti atitinkamus dokumentus. Vyr. buhalteris raštu praneša Menų mokyklos direktoriui apie atsisakymo pasirašyti dokumentus priežastis. Jeigu Menų mokyklos direktorius, po to kai vyr. buhalteris informavo apie ūkinės operacijos neteisėtumą, įpareigoja raštu vykdyti ūkinę operaciją, už pasekmes atsako pats direktorius.

10.2. **Einamoji kontrolė** – lėšų naudojimo metu atliekama kontrolė. Jos paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi įsipareigojimai tretiesiems asmenims, kad lėšos ir materialinės vertybės būtų naudojamos pagal paskirtį, tinkamai saugomos ir laiku pristatomi dokumentai vyr. buhalteriu. Už einamąją finansų kontrolę atsako ūkio dalies vedėjas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

10.3. **Paskesnioji kontrolė** atliekama po sprendimų dėl ūkinių operacijų ar įsipareigojimų tretiesiems asmenims įvykdymo, panaudojus lėšas. Šios kontrolės metu tikrinami jau atlikti veiksmai, siekiant nustatyti, ar teisėtai ir pagal paskirtį panaudotos lėšos ir materialinės vertybės, ar nebuvo įstatymų pažeidimų, piktnaudžiavimų. Paskesniosios kontrolės negali atlikti darbuotojas, atsakingas už išankstinę finansų kontrolę. Už paskesniąją finansų kontrolę atsako Menų mokyklos direktorius.

11. Menų mokykloje turi būti užtikrintas tinkamas pareigų atskyrimas, t. y. vienas darbuotojas negali tuo pačiu metu būti atsakingas už ūkinės operacijos arba sprendimo dėl valstybės arba savivaldybės turto panaudojimo arba įsipareigojimų tretiesiems asmenims tvirtinimą, vykdymą ir apskaitą.

12. Priimti sprendimai dėl valstybės arba savivaldybės turto panaudojimo arba prisiimamų įsipareigojimų ir ūkinės operacijos turi būti dokumentuoti taip, kad juos būtų galima atsekti nuo priėmimo iki vykdymo pabaigos.

13. Turi būti nustatytos ir patvirtintos priemonės, užtikrinančios kompiuterinės informacinės sistemos saugumą.

### **IV SKYRIUS FINANSŲ KONTROLĖS DIEGIMAS IR PRIEŽIŪRA**

14. Menų mokyklos direktorius yra atsakingas už finansų kontrolės diegimą įstaigoje, už tinkamų sąlygų sudarymą finansų kontrolei vykdyti ir darbuotojų, vykdančių šiose Taisyklėse nurodytas funkcijas, kvalifikacijos lygį.

15. Menų mokyklos direktorius privalo organizuoti ir prižiūrėti finansų kontrolės eigą, nuolat analizuoti jos efektyvumą ir užtikrinti, kad būtų laikomasi šiose Taisyklėse nurodytų reikalavimų.

16. Menų mokyklos direktorius yra atsakingas už darbuotojų teigiamo požiūrio į finansų kontrolę ir sąlygų finansų kontrolei sukūrimą.

17. Finansų kontrolės būklės ataskaita turi būti pateikta Šiaulių miesto savivaldybės administracijos strateginio planavimo ir finansų skyriui.

## **V SKYRIUS ŪKINIŲ OPERACIJŲ VYKDYMO IR TVIRTINIMO KONTROLĖ**

18. Ūkinės operacijos vykdomos vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintu biudžetu.

19. Ūkinės operacijos sprendimo inicijavimas apima būklės analizę, lėšų poreikio pagrindimą, ekonominius skaičiavimus ir reikiamų dokumentų parengimą.

20. Už ūkinės operacijos sprendimo inicijavimą yra atsakingas Menų mokyklos direktorius. Taip pat pagal savo kompetenciją sprendimą inicijuoja įstaigos ūkio dalies vedėjas ir Menų mokyklos direktoriaus įgalioti darbuotojai, parengdami laisvos formos tarnybinį pranešimą arba kitą sprendimą inicijuojantį dokumentą.

21. Prekių, paslaugų ir darbų pirkimai, sprendimo dėl jų priėmimo bei atitinkamų pirkimų procedūrų vykdymas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme numatytais procedūromis ir Menų mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, jų pakeitimais ir kitais teisės aktais.

## **VI SKYRIUS MOKĖJIMŲ KONTROLĖ**

22. Mokėjų kontrolę vykdo Menų mokyklos vyr. buhalteris.

23. Menų mokyklos vyr. buhalteris, gavęs ūkinę operaciją pagrindžiančius ir mokėjimams atlikti reikalingus dokumentus (sąskaitas faktūras, sutartis ir kt.), patikrina ar jie pasirašyti, ar teisingi duomenys įrašyti į sąskaitą faktūrą, ar pakanka asignavimų. Jeigu pateikti dokumentai atitinka šiuos reikalavimus ir operacijai atlikti yra sąmatoje numatytos lėšos – apmoka. Banko mokėjimo pavedimas tvirtinamas dviem parašais: vyr. buhalterio ir direktoriaus arba jo įgalioto asmens.

## **VII SKYRIUS TURTO NAUDOJIMO KONTROLĖ**

24. Už turto saugojimą yra paskiriami materialiai atsakingi darbuotojai, su kuriais yra sudaromos materialinės atsakomybės sutartys.

25. Menų mokykla pagal vykdomas funkcijas administruoja jai priskirtą turtą, rengia dokumentus dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu naudoti, jo nurašymo, išardymo ir likvidavimo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

26. Turto inventorizacija atliekama ne rečiau kaip kartą per metus, o esant būtinumui – ir dažniau.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Menų mokyklos darbuotojai, paskirti atlikti finansų kontrolę, privalo laikytis šių Taisyklių.

28. Darbuotojai už šių Taisyklių nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---