



KAUNO VALDORFO DARŽELIO „ŠALTINĖLIS“ FINANSŲ KONTROLĖS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios finansų kontrolės taisyklės (toliau - Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Finansų ministro 2003 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. IK – 123 “ Dėl minimalių finansų kontrolės reikalavimų patvirtinimo”.
2. Taisyklėse vartojamos sąvokos paaiškintos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (Žin., 2002, Nr. 123-5540)
3. Taisyklės reglamentuoja Kauno Valdorfo darželio „Šaltinėlis“ (toliau – darželio) darbuotojų finansų kontrolės organizavimą, atliekančių finansų kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

II. FINANSŲ KONTROLĖS TIKSLAI

4. Finansų kontrolė turi užtikrinti, kad būtų įgyvendinti šie tikslai:
 - 4.1. Darželio finansinė veikla būtų vykdoma įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal strateginius ar kitus veiklos planus ir programas;
 - 4.2. Darželio turtas bei įsipareigojimai tretiesiems asmenims būtų apsaugoti nuo sukčiavimo iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ar kitų neteisėtų veikų;
 - 4.3. Darželis vykdydamas veiklą laikytųsi patikimo finansų valdymo principų;
 - 4.4. informacija apie darželio finansinę veiklą būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

III. BENDRIEJI KONTROLĖS REIKALAVIMAI

5. Direktorius kiekvienų metų pradžioje su darbuotojais inicijuojančiais ir atliekančiais ūkines operacijas, surengia pasitarimą, kurio metu primena jų teises ir pareigas finansų kontrolės srityje, pataria kaip prižiūrėti finansų kontrolės sistemą, aptaria valstybės kontrolės ar vidaus audito pastabas ir išvadas.
6. Direktorius užtikrina, kad finansų kontrolės atžvilgiu vyrautų pritiriamasis požiūris.

IV. SPECIALIEJI KONTROLĖS REIKALAVIMAI

7. Kad finansų kontrolės tikslai būtų pasiekti, kontrolė būtų reikalinga, ekonomiškai, efektyvi ir funkcionuotų kaip sistema darželyje naudojamos organizacinės priemonės kontrolės tikslams pasiekti vidaus kontrolės tvarkos ir taisyklės, darbuotojų pareigų paskirstymas ir kitos priemonės.
8. Darželyje yra parengtos ir direktoriaus patvirtintos šios vidaus tvarkos taisyklės:
 - 8.1. Ilgalaikio ir trumpalaikio turto, atsargų įsigijimo, užpajamavimo, judėjimo tvarkos aprašas;
 - 8.2. Ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvai;
 - 8.3. Banko operacijų organizavimo tvarkos aprašas;
 - 8.4. Darbo užmokesčio skaičiavimo ir mokėjimo tvarkos aprašas;
 - 8.5. Inventurizacijos tvarkos aprašas;

8.6. Kiti darželio veiklai reikalingi tvarkų aprašai.

9. Darželyje finansų kontrolė atliekama tokiu nuoseklumu:

9.1. išankstinė finansų kontrolė – kontrolė, atliekama prieš įgyvendinant finansinius sprendimus, kurie gali būti priimami tik tada, kai juos patvirtina atsakingas už kontrolę darbuotojas. Išankstinės kontrolės metu nustatoma įsipareigojimo tikslingumas, ar lėšos tam tikslui numatytos sąmatoje, ar tam pakanka lėšų. Jos paskirtis – neleisti neracionaliai naudoti lėšų, materialinių vertybių, vertinti, kiek galima daryti išlaidų;

9.1.1. Darželyje išankstinę finansų kontrolę atlieka direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

9.2. einamoji finansų kontrolė – lėšų naudojimo metu atliekama kontrolė. Šioje kontrolės dalyje yra svarbu atskirti ūkinių operacijų tvirtinimo, vykdymo, įtraukimo į apskaitą bei turto saugojimo funkcijas. Jos paskirtis – užtikrinti, kad lėšos ir materialinės vertybės būtų naudojamos pagal paskirtį, tinkamai saugomos ir įtraukiamos į apskaitą;

9.2.1. einamąją darželio finansų kontrolę atlieka Kauno m. savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – BĮ BĮBA)

9.3. paskesnioji finansų kontrolė – kontrolė panaudojus lėšas, kurios metu tikrinami jau atlikti susiję veiksmai, siekiant nustatyti ar teisėtai ir pagal paskirtį panaudotos lėšos ir materialinės vertybės, ar nebuvo įstatymų pažeidimų, piktnaudžiavimų.

9.3.1. paskesniąją darželio finansinę kontrolę atlieka darželio direktorius.

IV. FINANSŲ KONTROLĖS DIEGIMAS IR PRIEŽIŪRA

10. Darželio direktorius yra atsakingas už finansų kontrolės diegimą darželyje, už tinkamų sąlygų sudarymą finansų kontrolei vykdyti ir darbuotojų, vykdančių šiose Taisyklėse nurodytas funkcijas, kvalifikacijos lygį.

11. Darželio direktorius privalo organizuoti ir prižiūrėti finansų kontrolės eigą savo vadovaujamojoje įstaigoje, nuolat analizuoti jos efektyvumą ir užtikrinti, kad būtų laikomasi šiose taisyklėse nurodytų reikalavimų.

12. Darželio direktorius yra atsakingas už darbuotojų teigiamo požiūrio į finansų kontrolę ir sąlygų finansų kontrolei sukūrimą.

V. ŪKINIŲ OPERACIJŲ VYKDYMO IR TVIRTINIMO KONTROLĖ

13. Ūkinės operacijos vykdomos vadovaujantis Kauno m. Savivaldybės tarybos patvirtintu biudžetu, patvirtintomis programų išlaidų sąmatomis ir Savivaldybės pasirašytomis sutartimis.

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

15. Už Ūkinės operacijos sprendimo inicijavimą yra atsakingas darželio direktorius. Taip pat pagal savo kompetenciją sprendimą inicijuoja įgalioti darbuotojai, parengdami laisvos formos tarnybinį pranešimą arba kitą sprendimą inicijuojantį dokumentą.

16. Prekių, paslaugų ir darbų pirkimai, sprendimo dėl jų priėmimo bei atitinkamų pirkimų procedūrų vykdymas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu numatytomis procedūromis ir viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklėmis, jų pakeitimais ir kitais teisės aktais.

17. Ūkinės operacijos išankstinę finansų kontrolę atlieka darželio direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kuris patikrina: ar ūkinė operacija (atliekama darželyje) bus atliekama pagal Švietimo skyriaus vedėjo patvirtintas programų sąmatas.

18. Einamosios kontrolės metu tikrinama ir įsitikinama, kad priimti sprendimai vykdomi geriausiu būdu. Suvedami duomenys į Finansų valdymo apskaitos sistemos VSAKIS duomenų bazę.

19. Einamosios kontrolės metu nustatę neatitikčių ar trūkumų (pateikti netinkami dokumentai, pateiktos nekokybiškos prekės ar paslaugos, nekokybiškai atlikti darbai, pažeisti prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai, neatitinka kiekis, apimtys ar kt.), darbuotojas turi imtis veiksmų šioms neatitiktims ar trūkumams pašalinti. Kai nėra galimybės ištaisyti nustatytus trūkumus ar neatitiktis, darbuotojas nedelsdamas žodžiu informuoja direktorių dėl tolesnio sprendimo vykdymo.

20. Paskesniąją finansų kontrolę vykdo darželio direktorius.

21. Darželio direktorius, atsakingas už paskesniąją finansų kontrolę, privalo užtikrinti, kad visi ūkinės operacijos vykdymo dokumentai būtų laiku pateikti Savivaldybės administracijai ir KBĮBA.

22. Ūkinės operacijos dokumentai rengiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais apskaitos tvarkų aprašais.

VI. MOKĖJIMŲ KONTROLĖ

23. Mokėjimų kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos BĮ BĮBA darbuotojai, atsakingi už buhalterinės apskaitos tvarkymą:

24. Darbuotojai gavę ūkinę operaciją pagrindžiančius ir mokėjimams atlikti reikalingus dokumentus, patikrina, ar paraiška ir dokumentai pateikti laiku, ar jie pasirašyti ir antspauduoti, ar teisingi duomenys įrašyti į sąskaitą faktūrą, ar avansinis mokėjimas apskaičiuotas teisingai, ar pakanka asignavimų, ir rengia mokėjimo nurodymus.

25. Mokėjimams atlikti pateikiami šie dokumentai: sutartis arba jos kopija, sąskaita faktūra arba išankstinio apmokėjimo sąskaita, suteiktų paslaugų ar atliktų darbų perdavimo–priėmimo aktas, kiti dokumentai.

26. Pagal pateiktus dokumentus už mokėjimų kontrolę atsakingi valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurių pareigybų aprašyme tai numatyta, suformuoja mokėjimo paraiškas, parengia mokėjimo nurodymus ir perduoda pasirašyti parašo teisę turintiems valstybės tarnautojams, patvirtintiems Administracijos direktoriaus įsakymu.

VI. TURTO NAUDOJIMO KONTROLĖ

27. Pagal darželio nuostatus ir priskirtas funkcijas Įstaiga vykdo turto, priskirto Įstaigoms funkcijoms įgyvendinti, administravimą ir kontrolę.

28. Už kilnojamojo turto saugojimą yra paskiriami materialiai atsakingi darbuotojai, su kuriais turi būti sudaromos materialinės atsakomybės sutartys.

29. Darželis pagal vykdomas funkcijas administruoja jam priskirtą turtą, rengia dokumentus dėl turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu naudoti, jo nurašymo, išardymo ir likvidavimo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1250 „Dėl Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Kauno miesto savivaldybės

tarybos 2014 m. gruodžio 22 d. sprendimo Nr. T-720 „Dėl pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti Kauno miesto savivaldybės turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos patvirtinimo“.

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

IX.FINANSŲ KONTROLĖS SISTEMOS VERTINIMAS

31. Metų pabaigoje iki gruodžio 31 d. direktorius įvertina finansų kontrolės sistemą, parengia kontrolės efektyvumo ataskaitą ir trūkumų šalinimo planą.

32. Finansų kontrolės būklės ataskaita direktoriaus pasirašyta pateikiama savivaldybei kartu su finansine atskaitomybe.

X.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Darbuotojai, kurie paskirti atlikti finansų kontrolę, siekdami užtikrinti patikimą Finansų valdymą ir apskaitą bei tinkamą finansinės atskaitomybės sudarymą privalo laikytis šių Taisyklių.

34. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.
