PATVIRTINTA

Biržų turizmo ir verslo informacijos

centro direktoriaus

2024 m. sausio 31 d. įsakymu IVO - 8

**BIRŽŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biržų turizmo ir verslo informacijos centro (toliau – Centras) vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centro vidaus kontrolės veikimą ir jos sistemą, vidaus darbo tvarkos taisyklių, procedūrų ir finansų kontrolės taisyklių nustatymą, ataskaitų pateikimą ir tvirtinimą, vadovavimą Centro vidaus kontrolei ir kontrolės kultūrai, vidaus kontrolės procedūras ir darbuotojų funkcijų atskyrimą, informaciją ir jos perdavimą, vidaus kontrolės vertinimą ir trūkumų šalinimą, tvarkos įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę.

2. Vidaus kontrolė – tai procesas, kurio metu siekiama pagrindinių tikslų, kad:

2.1. veikla atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, Centro strategiją bei vidaus politiką, planus, programas bei procedūras;

2.2. Centras, vykdydamas veiklą, laikytųsi patikimų finansų valdymo principų;

2.3. valstybės turtas bei įsipareigojimai tretiesiems asmenims būtų apsaugoti nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo ar kitų neteisėtų veiklų;

2.4. finansinė ir kita informacija, naudojama tiek Centro viduje, ar kitų trečiųjų asmenų, būtų tinkamai apsaugota, pateikiama laiku, būtų teisinga ir pateikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Vidaus kontrolės sistema turi būti organizuojama taip, kad užtikrintų:

3.1. valdymo efektyvumą;

3.2. Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

3.3. veiklos atitikimą Centro strategijai;

3.4. efektyvias priemones nuostoliams, atsirandantiems dėl nukrypimų nuo normų, apgaulių, vagysčių, nustatyti bei sumažinti iki minimumo;

3.5. galimybę Centro darbuotojams, vykdantiems savo pareigas, nustatyti, įvertinti, stebėti ir kontroliuoti riziką, su kuria susiduria Centras;

3.6. klaidų ir dokumentų klastojimo prevenciją, išsiaiškinimą, pašalinimą;

3.7. Centro paslaugų atlikimo ir jų įtraukimo į apskaitą teisingumą bei apskaitos išsamumą;

3.8. teisingos finansinės informacijos paruošimą ir pateikimą laiku.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolę.

**II SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖS VEIKIMAS**

5. Centro vidaus kontrolė vykdoma:

5.1. vadovaujantis objektyvumo, nešališkumo ir protingumo principais bei galiojančiais teisės aktais;

5.2. analizuojant ataskaitas, gaunamas pagal auditų rezultatus;

5.3. vertinant finansinių ataskaitų, Centro veiklos rizikas;

5.4. vykdant Centro veiklos stebėseną;

5.5. nagrinėjant asmenų skundus, pranešimus ir prašymus;

5.6. tikrinant priimtų sprendimų teisėtumą, sprendimų įgyvendinimą, Centro turto būklę ir kitus Centro išteklius.

6. Centro direktoriaus kompetenciją ir pareigas vidaus kontrolės srityje nustato Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas, kiti teisės aktai.

7. Įstaigos direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose įstaigai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis vidaus kontrolės principų, nustatytų įstatyme.

**III SKYRIUS**

**CENTRO VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA**

8. Centro vidaus kontrolės sistema sudaryta iš:

8.1. Centro veiklos strategijos parengimo ir tvirtinimo;

8.2. vidaus darbo tvarkos taisyklių ir dokumentų valdymo tvarkos nustatymo;

8.3. finansų kontrolės taisyklių nustatymo;

8.4. ataskaitų pateikimo ir tvirtinimo;

8.5. vadovavimo Centro vidaus kontrolei ir kontrolės kultūros;

8.6. vidaus kontrolės procedūrų ir darbuotojų funkcijų atskyrimo (pareigų, teisių ir atsakomybės nustatymas lokaliniuose teisės aktuose);

8.7. informacijos ir jos perdavimo;

8.8. vidaus kontrolės vertinimo ir trūkumų šalinimo.

9. Vidaus kontrolė turi būti neatskiriama ir nenutrūkstama Centro kasdieninės veiklos dalis. Veiksminga vidaus kontrolės sistema turi užtikrinti tinkamos kontrolės struktūros sukūrimą, nustatant kontrolės procedūras kiekvienu valdymo lygiu.

**IV SKYRIUS**

**VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ IR PROCEDŪRŲ NUSTATYMAS**

10. Centro direktoriaus įsakymu turi būti patvirtintos Centro vidaus darbo tvarkos taisyklės. Šios taisyklės nustato Centro vidaus darbo tvarką ir darbdavio bei darbuotojo darbo santykius:

10.1. priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo tvarką;

10.2. darbuotojų pareigas, teises ir atsakomybę;

10.3. darbdavio pareigas ir teises;

10.4. darbo laiką;

10.5. poilsio laiką;

10.6. atostogų suteikimą, pavadavimą atostogų metu;

10.7. darbo etiką;

10.8. paskatinamus už pasiekimus darbe;

10.9. drausminio poveikio priemones.

11. Centro direktorius pagal patvirtintus centro nuostatus tvirtina Centro valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą tvirtina Centro darbuotojų pareigybių aprašymus.

12. Centro direktorius tvirtina Centro dokumentų valdymo tvarką.

**V SKYRIUS**

**FINANSŲ KONTROLĖS TAISYKLIŲ NUSTATYMAS**

13. Finansų kontrolės, kaip vidaus kontrolės sistemos dalies, tikslas – užtikrinti, kad Centro valdomas, naudojamas, saugomas bei disponuojamas turtas atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus.

14. Centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatomis bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintais minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, sukuria ir prižiūri finansų kontrolės veikimą bei patvirtina Centro finansų kontrolės taisykles.

15. Centro finansų kontrolės taisyklės – tai Centro direktoriaus patvirtintas vidaus dokumentas, reglamentuojantis finansų kontrolės organizavimą Centre ir darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

16. Centro finansų kontrolės taisyklės yra rengiamos remiantis Centro rizikos vertinimu, kuris yra atliekamas, siekiant nustatyti rizikos veiksnius ir parinkti finansų kontrolės procedūras rizikos veiksniams valdyti.

17. Centro finansų kontrolės taisyklėse turi būti apibrėžtos ūkinių operacijų tvirtinimo ir mokėjimų atlikimo tvarka.

18. Už išankstinę, einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę yra atsakingi Centro direktorius, apskaitą tvarkantis asmuo.

**VI SKYRIUS**

**ATASKAITŲ PATEIKIMAS IR TVIRTINIMAS**

19. Centro direktorius kasmet pateikia Centro metinių finansinių ataskaitų rinkinį steigėjai - Biržų rajono savivaldybei .

20. Centro direktorius kasmet pateikia parengtą praėjusių finansinių metų Centro veiklos ataskaitą steigėjai - Biržų rajono savivaldybei. Centro veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Centro veiklos tikslus kitoks poveikis bei turi būti pateikta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta informacija.

**VII SKYRIUS**

**VADOVAVIMAS CENTRO VIDAUS KONTROLEI**

**IR KONTROLĖS KULTŪRA**

21. Centro direktorius yra atsakingas už Centro strategijos įgyvendinimą, organizacinės struktūros, aiškiai nustatančios Centro darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, sukūrimą, palaikymą ir užtikrinimą, už veiksmingą vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą Centre.

22. Centro direktorius privalo:

22.1. užtikrinti, kad Centro darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo pareigoms atlikti;

22.2. sudaryti sąlygas Centro darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis.

23. Centro direktorius turi skatinti darbuotojus laikytis etikos normų Centre ir sukurti aplinką, kiekvienam Centro darbuotojui pabrėžiančią vidaus kontrolės svarbą.

**VIII SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖS PROCEDŪROS IR DARBUOTOJŲ FUNKCIJŲ**

**ATSKYRIMAS**

24. Kontrolės procedūros apima: ataskaitas Centro direktoriui, Centro turto apsaugą.

25. Centro direktorius turi užtikrinti, kad Centre būtų įdiegtos šios kontrolės procedūros:

25.1. apskaitos dokumentų pasirašymas tų darbuotojų, kuriems tokią teisę pagal savo kompetenciją suteikė Centro direktorius;

25.2. visų ūkinių ir finansinių paslaugų įtraukimas į apskaitos registrus vadovaujantis dokumentais, apskaitos duomenų perkėlimas į finansines ataskaitas ir šio darbo kontrolė;

25.3. pinigų ir turto inventorizacija ir inventorizavimo duomenų palyginimas su apskaitos duomenimis;

25.4. dokumentų ir informacijos apsaugos kontrolė;

25.5. nuolatinis vidaus kontrolės sistemos vertinimas.

26. Centro direktorius turi nustatyti Centro darbuotojams konkrečias atsakomybės už vidaus kontrolę sritis.

27. Viena iš sąlygų veiksmingai vidaus kontrolės sistemai – tinkamas darbuotojų funkcijų atskyrimas, t. y. turi būti vengiama interesų konfliktų.

28. Centro direktorius turi užtikrinti, kad būtų atskirtas teisių atlikti finansines ir ūkines paslaugas suteikimas, jų vykdymas, įtraukimas į apskaitą ir turto saugojimas.

29. Kiekvieno darbuotojo užduotis turi būti aiški, logiška, o teisės, pareigos ir atsakomybė aptartos ir suderintos.

**IX SKYRIUS**

**INFORMACIJA IR JOS PERDAVIMAS**

30. Centro direktorius turi užtikrinti, kad vidaus kontrolės sistema garantuotų patikimos ir tinkamos informacijos, turinčios įtakos sprendimams priimti, pateikimą laiku ir tinkama forma.

31. Centro direktorius turi nustatyti tokią informacijos perdavimo Centro viduje tvarką, kuri užtikrintų, kad visi Centro darbuotojai supras ir laikysis Centro nustatytos strategijos, vykdys savo pareigas ir gaus jiems būtiną informaciją.

**X SKYRIUS**

**VIDAUS KONTROLĖS VERTINIMAS IR TRŪKUMŲ ŠALINIMAS**

32. Įstaigos direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami įstaigos veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

33. . Įstaigos vidaus kontrolė vertinama:

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

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

33.3. 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;

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

34. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į įstaigoje analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus), kad atitiktų pasikeitusias įstaigos veiklos sąlygas. Vidaus kontrolės politikos keitimo poreikis gali būti nustatytas vidaus kontrolės analizės metu.

35. Centro direktorius turi užtikrinti, kad Centro vidaus kontrolės sistemos efektyvumas būtų vertinamas nuolat (Centro darbuotojams atliekant savo pareigas).

**XI SKYRIUS**

**TVARKOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

36. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingas Centro direktorius.