

PATVIRTINTA
Jonavos greitosios medicinos pagalbos
Įstaigos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 3 d.
įsakymu Nr. V-11

JONAVOS GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS STOTIES VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus kontrolės politikos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas pagal Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašo (patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195) reikalavimus

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

3. Vidaus kontrolės politiką viešosios įstaigos Jonavos greitosios medicinos pagalbos stotis (toliau – Įstaiga) direktorius nustato atsižvelgdamas į Įstaigos veiklos ypatumus, vidaus kontrolės politikos teisės aktų pritaikymą Įstaigai, remdamasis Įstaigos rizikos (toliau – rizika) vertinimu ir vadovaudamasis teisės aktuose vidaus kontrolės politikos nustatymui keliamais reikalavimais.

4. Vidaus kontrolės politika - Įstaigos veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei įstaigoje sukurti ir įgyvendinti, visuma.

5. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Įstaigos ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas, rizikos vertinimas turi būti atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys turi būti nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR ĮGYVENDINIMAS

6. Įstaigos direktorius, siekdamas Įstaigai numatytų tikslų, kuria vidaus kontrolę pagal šiuos vidaus kontrolės tikslus:

6.1. kad būtų laikomasi Įstaigos veiklai taikomų teisės aktų reikalavimų;

6.2. kad turtas būtų saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

6.3. kad veikla būtų vykdoma laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

6.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

6.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

6.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

6.4. kad būtų teikiama patikima, aktuali, išsami ir teisinga informacija apie Įstaigos finansinę ir kitą veiklą.

7. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga Įstaigos vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Stotyje atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, reglamentuojančiomis finansų kontrolės organizavimą Stotyje ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo:

7.1. išankstinė finansų kontrolė, kurios paskirtis – priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su finansinių išteklių, turto panaudojimu, įsipareigojimais tretiesiems asmenims, prieš juos tvirtinant Įstaigos direktoriui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų;

7.2. einamoji finansų kontrolė, kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Įstaigos direktoriaus priimti sprendimai dėl finansinių išteklių ir turto panaudojimo, kad lėšos ir materialinės vertybės būtų naudojamos pagal paskirtį, tinkamai saugomos ir įtrauktos į apskaitą;

7.3. paskesnė finansų kontrolė, kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Įstaigos direktoriaus priimti sprendimai dėl turto panaudojimo. Paskesnės finansų kontrolės metu numatomos priemonės nustatytiems trūkumams pašalinti.

8. Už finansų kontrolę atsakingas Įstaigos direktorius ir vyriausiasis finansininkas..

VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

9. Įstaigos direktorius, siekdamas Įstaigai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę laikydamasis šių vidaus kontrolės principų:

9.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose Įstaigos veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

9.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

9.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

9.4 optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

9.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Įstaigos veiklos sąlygas;

9.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

10. Įstaigos direktorius, siekdamas Įstaigai numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią šiuos vidaus kontrolės elementus:

10.1. kontrolės aplinką – Įstaigos organizacinę struktūrą, valdymą, personalo valdymo politiką, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei;

10.2. rizikos vertinimą – rizikos veiksnių nustatymą ir analizę;

10.3. kontrolės veiklą – Įstaigos veiklą, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Įstaigai ir kuri apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų Įstaigos direktoriaus nustatytų reikalavimų laikymąsi;

10.4. informavimą ir komunikaciją – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimą ir teikimą laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams;

10.5. stebėseną – nuolatinį ir (arba) periodinį stebėjimą ir vertinimą, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė Stotyje įgyvendinama pagal Įstaigos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas.

11. Vidaus kontrolė Stotyje veiksmingai įgyvendinama pagal kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir jį apibūdinančius principus – priemones, kuriomis Stotis siekia savo tikslų.

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

12. Vidaus kontrolės dalyviai ir jų kompetencija numatyta Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme.

13. Įstaigos direktorius, siekdamas Įstaigai numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą, įgyvendinimą ir tobulinimą Stotyje:

13.1. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

13.2 paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

13.3. nustato Įstaigos vidaus kontrolės politiką pagal Įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nuostatas;

13.4. užtikrina, kad būtų pašalinti nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

14. 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 (ar vidaus kontrolė Stotyje įgyvendinama pagal Įstaigos direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

15. Įstaigos vidaus kontrolė vertinama:

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

15.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Įstaigos veiklos rezultatams;

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

15.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Įstaigos veiklos rezultatams.

16. Vidaus kontrolė Stotyje turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).
