



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

DĖL KĖDAINIŲ „RYTO“ PROGIMNAZIJOS LĖŠŲ IR TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JAIS TEISĖTUMO, METINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO DUOMENŲ PATIKRINIMO ATASKAITA

2016 m. birželio 1 d. Nr. K7 - 6
Kėdainiai

IŽANGA

Kėdainių rajono savivaldybės kontrolieriaus 2015 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. K1-13 savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos vyriausiosios specialistės Rūta Lukoševičienė, Vilma Unikienė ir Jurga Volkovaitė atliko audito procedūras Kėdainių „Ryto“ progimnazijoje (toliau – Progimnazija), siekiant įvertinti: lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais teisėtumą, viešųjų pirkimų organizavimą, darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudų naudojimą ir jų teisingą atvaizdavimą 2015 metų biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkiniuose. Dalyvauta stebėtojo teisėmis metinėje turto inventorizacijoje.

Kėdainių rajono savivaldybės kontrolieriaus 2015 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. K1-7 atliekamas Kėdainių rajono savivaldybės 2015 metų Konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio ir kitų viešojo sektoriaus subjektų biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinio finansinis (teisėtumo) auditas. Šios patikrinimo ataskaitos duomenys bus panaudoti vertinant 2015 metų Kėdainių rajono savivaldybės Konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio duomenis.

Atlikdami patikrinimą, darėme prielaidą, kad visi patikrinimui pateikti dokumentai yra patikimi ir galutiniai, o dokumentų kopijos atitinka originalus.

Patikrinimo metu Progimnazijai vadovavo direktorius Albinas Stankevičius, vyriausioji buhalterė – Janina Kodytė.

APIMTIS IR METODAI

Patikrinimo metu buvo vertinami Kėdainių „Ryto“ progimnazijos 2015 metų ataskaitų rinkiniai:

1. Finansinių ataskaitų rinkinys:

- Finansinės būklės ataskaita pagal 2015 m. gruodžio 31d. duomenis;
- Veiklos rezultatų ataskaita pagal 2015 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Pinigų srautų ataskaita pagal 2015 m. gruodžio 31d. duomenis;
- Grynojo turto pokyčių ataskaita pagal 2015 m. gruodžio 31 d. duomenimis;
- 2015 metų finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas.

2. Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys:

- Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti ataskaita 2015 m. gruodžio 31 d. (forma Nr.1);
- Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2015 m. gruodžio 31 d. ataskaita (forma Nr.2) bendra ir atskirai pagal visus finansavimo šaltinius;

- Finansinės nuomos (lizingo) ir pirkimo išsimokėtinai įsipareigojimų ataskaita 2015 m. gruodžio 31 d. (forma Nr.3);
- Mokėtinų ir gautinų sumų 2015 m. gruodžio 31 d. ataskaita (forma Nr.4);
- Informacija apie išlaidų asignavimų valdytojų darbo užmokesčiui vykdymą 2015 m. gruodžio 31 d. (forma Nr. B-1);
- Informacija apie išlaidų darbuotojų, išlaikomų iš biudžeto, kurių tarnybinis atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimą Nr.511, darbo užmokesčiui vykdymą 2015 m. gruodžio 31 d. (forma Nr. B-10);
- Informacija apie valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos, skiriamos savivaldybių biudžetams, 2015 m. programos sąmatos vykdymą 2015 m. gruodžio 31 d. (forma Nr. B-8);
- Informacija apie išlaidų ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti vykdymą 2015 m. gruodžio 31 d. (forma B-6);
- 2015 metų biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas.

Siekiant gauti pakankamus, tinkamus ir patikimus įrodymus buvo taikytos skaičiavimo, dokumentų tikrinimo, paklausimo, analitinės ir kitos procedūros. Tikrinimas atliktas atrankos būdu, nevertinant visų ūkinių operacijų 100 proc.

PASTEBĖJIMAI, IŠVADOS, REKOMENDACIJOS

1. Pastebėjimai dėl finansinių ataskaitų rinkinių duomenų

Patikrinimo metu reikšmingų klaidų, teisės aktų pažeidimų ir neatitikimų galinčių turėti įtakos metiniams ataskaitų rinkiniams, nenustatyta. Progimnazijos 2015 metų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai parengti pagal teisės aktų reikalavimus ir visais reikšmingais atžvilgiais teisingai atspindi visas įvykusias ūkines operacijas ir sąskaitų likučius.

2. Pastebėjimai dėl lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais teisėtumo

2.1. Dėl darbo laiko

Progimnazijoje darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymais paskirti atsakingi asmenys: pedagoginiam personalui - direktoriaus pavaduotojas ugdymui, aptarnaujančiam personalui - direktoriaus pavaduotojas bendriesiems ir ūkio reikalams. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą reglamentuoja Vyriausybės nutarimas¹.

Nustatyti neatitikimai pildant darbo laiko apskaitos žiniaraščius:

- ✓ nesudaroma tarnybinių komandiruočių ir neatvykimo į darbą suvestinė ir nepateikiama žiniaraščio pabaigoje (nutarimo¹ 8 punktu ir Kėdainių „Ryto“ progimnazijos direktoriaus 2015-09-01 įsakymu Nr. V1-53 patvirtintos darbo laiko apskaitos tvarkos 7, 8, 9 punktais)
- ✓ mokytojai N.D. kovo 1 d. žiniaraštyje pažymėta „L“ (liga), nors ji tą dieną dirbo;
- ✓ naktiniam sargui Z.V. lapkričio mėn. žiniaraštyje pažymėtos 9 d. „L“ (liga), o skiltyje „neatvykimai į darbą“ nurodytos 8 d.

Antraeilėse pareigose dirbantys darbuotojai turi pateikti iš pagrindinių darboviečių pažymą apie jų kasdienio darbo toje darbovietėje pradžios ir pabaigos darbo laiką. Palyginus mokytojos L.Ž. darbo laikus: pagrindinėje darbovietėje - Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo

¹ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004-01-27 nutarimas Nr. 78 „Dėl darbo laiko apskaitos žiniaraščio pavyzdinės formos ir jo pildymo tvarkos aprašo patvirtinimo“

centre (pažyma 2015-10-22 Nr. S-567) ir antraeilėse mokytojos pareigose dirbančios „Ryto“ progimnazijoje nustatyta, 10 min. sutampa darbo laikas (antradienį „Ryto“ progimnazijoje pamokas baigia 15:25, o Suaugusių ir jaunimo mokymo centre pamokas pradeda 15:15).

Kiekvieno darbuotojo darbo ir poilsio laiko paskirstymas per parą, savaitę ar apskaitinį laikotarpį, taip pat kasdienio darbo pradžia ir pabaiga nustatoma darbo grafikuose. Progimnazijoje patvirtinti ugdymo tvarkaraščiai ir darbo grafikai, tačiau etatinio darbuotojo (neformaliojo ugdymo organizatoriaus), kuris veda pamokas pagal patvirtintą tvarkaraštį nesuderintas darbo laikas.

2.2. Dėl darbo sutarčių ir piniginių išmokų

Įstaigoje nepakankamai veiksmingos darbo sutarčių administravimo, įsakymų personalo ir kitais klausimais rengimo bei kitų, su personalo valdymu susijusių klausimų, vidaus kontrolės procedūros. Nustatyti Darbo kodekso² straipsnių pažeidimai:

- peržiūrėjus atrinktų darbuotojų darbo sutartis, nustatyti atvejai, kai pasikeitus darbo apmokėjimo sąlygomis, darbo sutartyse jos nebuvo pakeistos;
- pagal Progimnazijos direktoriaus patvirtintą 2015 m. rugsėjo 1 d. tarifinį sąrašą, mokytojai N.D. tarifikuotos 2 pedagoginės valandos kūno kultūros ir 12 pedagoginių valandų plaukimo pamokų. 2015 m. lapkričio – gruodžio mėn. be rašytinio direktoriaus nurodymo nemokama už plaukimo pamokas;
- sudaryta darbo sutartis (2015-09-29 Nr. 409) su pailgintos darbo dienos grupės auklėtoja V.A. nustatant ne visą darbo laiką, t.y. darbuotojas nedirba pradinių klasių mokinių atostogų metu. Peržiūrėjus 2015 m. rugsėjo - gruodžio darbo laiko apskaitos žiniaraščių duomenis nustatyta, pailgintos darbo dienos grupės auklėtojai pažymėtas darbo laikas mokinių atostogų metu ir jai priskaitytas darbo užmokestis. Nesilaikant darbo sutartyje sulygto darbo laiko apribojimo per 2015 metus auklėtojai per daug išmokėta 171,50 Eur darbo užmokesčio ir 53,13 Eur socialinio draudimo įmokų.

Gruodžio mėn. direktoriaus įsakymu trims darbuotojams paskirtos vienkartinės piniginės išmokos už papildomų darbų vykdymą (įsakymas 2015-12-29 Nr.P1-159). Vadovaujantis Vyriausybės nutarimo³ 5.4 punktu mokėti vienkartinės pinigines išmokas, skirtas darbuotojams skatinti, galima šiais atvejais: už labai gerą darbuotojo darbą kalendoriniais metais, darbuotojui atlikus vienkartinę ypač svarbią užduotį, įstatymo nustatytų švenčių progomis, darbuotojų gyvenimo ir darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis, darbuotojams išeinant į pensiją.

Nutarimas nenumato galimybės mokėti vienkartinės pinigines išmokas už papildomus darbus.

2.3. Dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo

Progimnazijos direktoriaus žmona dirba progimnazijoje bibliotekininkės pareigose. Pagal 2015-09-01 Bibliotekininko pareigybės aprašymą Nr.6 jis tiesiogiai pavaldus progimnazijos direktoriui (2015-09-01 direktoriaus įsakymas Nr.V1-52). Bibliotekoje patvirtinti 2 bibliotekininko etatai. Priimdamas su žmonos tarnybos eiga susijusius sprendimus (skirdamas atostogas, priedus už papildomą darbą, nustatydamas darbo krūvį ir pan.) direktorius pažeidė Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą⁴:

² Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, 2002-06-04 Nr. IX-926 (su vėlesniais pakeitimais)

³ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993-07-18 nutarimas Nr.511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ (su vėlesniais pakeitimais)

⁴ Lietuvos Respublikos Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas, 1997-07-02 Nr. VIII-371 (su vėlesniais pakeitimais)

- ✓ direktorius 2015-01-05 įsakymu Nr. P1-3 žmonai nustatė 30 proc. priemoną prie tarnybinio atlyginimo už papildomus darbus (kopijavimas);
- ✓ 2014/2015 m.m. tarifikuotos 2 pedagoginės kitos veiklos valandos mokyklos kronikos rašymui;
- ✓ gruodžio mėn. direktorius skyrė vienkartinę pinigines išmokas – bibliotekininkei B.R. 23,00 Eur už labai gerą darbą, žmonai už papildomų darbų vykdymą – 103,00 Eur.

Vadovaujantis Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo¹ 11 str. valstybinėje tarnyboje dirbantiems asmenims draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ir priimant interesų konfliktą keliančius sprendimus. Jei asmuo turi priimti tokį sprendimą, jis privalo informuoti apie tai savo tiesioginį vadovą (Savivaldybės meras) ir nusišalinti nuo interesų konfliktą keliančio klausimo rengimo, svarstymo ir priėmimo.

2.4. Dėl viešųjų pirkimų

Viešųjų pirkimų vykdymą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymas⁵ ir Progimnazijos supaprastintos viešųjų pirkimų taisyklės (direktoriaus 2015-09-01 įsakymas Nr.V₁-54). Atliekant 2015 metais vykdytų pirkimų audito procedūras nustatyta, viešieji pirkimai atliekami nesivadovaujant patvirtintų viešųjų pirkimų taisyklių ir įstatymo⁵ nuostatomis. Apie nustatytus pažeidimus Progimnazijos direktorius buvo informuotas savivaldybės kontrolieriaus 2015-11-16 raštu Nr. K5-74 „Dėl vidaus kontrolės ir teisės aktų pažeidimų“.

Dalis nurodytų pažeidimų ištaisyta. Nuo 2016 metų įstaigos tinklalapyje skelbiama informacija apie vykdomus pirkimus. Progimnazijos direktoriaus 2016-02-01 įsakymu Nr.V₁-7 patvirtintos naujos progimnazijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, kurios pavišintos įstaigos tinklalapyje ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS). Atliktas autobusų (16-20, 20-30, 30-55 sėdimų vietų) nuomos, teikiant vairavimo paslaugas, viešasis pirkimas ir sudaryta paslaugų teikimo sutartis su E. Liušino individualia įmone.

Neištaisyti šie pažeidimai:

- nepildomi dokumentai, patvirtinantys sprendimus neatlikti pirkimų iš VšĮ CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo;
- nevykdoma įstatymo⁵ nuostata, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami CVP IS kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės;
- nenutrauktos neterminuotos prekių pirkimo-pardavimo sutartys;
- neteisingai pildomas viešųjų pirkimų registracijos žurnalas, neregistruojami visi atlikti pirkimai.

2.5. Dėl ilgalaikio turto

Progimnazija 2015 m. pabaigoje turėjo ilgalaikio turto už 979 757,02 Eur.

Ilgalaikis turtas apskaitoje registruojamas vadovaujantis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais 12-uoju „Ilgalaikis materialusis turtas“ ir 13-uoju „Ilgalaikis nematerialusis turtas“.

⁵ Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymas, 1996-08-13 Nr. I-1491(su vėlesniais pakeitimais)

2015 m. ilgalaikio turto įsigijimas, gavimas, bei nurašymas užregistruotas apskaitos registruose teisės aktų nustatyta tvarka.

Progimnazijoje ilgalaikio nematerialiojo ir materialiojo turto nusidėvėjimas skaičiuojamas vadovaujantis Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimu⁶ bei Progimnazijos 2015-09-02 direktoriaus įsakymu Nr. V₁-56 patvirtintais ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimaliais ir maksimaliais ekonominiais normatyvais.

Atlikus audito procedūras nustatyta, dėl neteisingai pritaikyto nusidėvėjimo ekonominio normatyvo, 2015-12-31 apskaitos registre Bandomasis balansas negyvenamųjų pastatų (mokyklos pastatas) nusidėvėjimo neatitikimas 20 717,42 Eur. Tikrinimo metu klaida ištaisyta ir neturėjo įtakos finansinių ataskaitų rinkiniui.

Progimnazija tinkamai pasirengė ir atliko materialinių vertybių inventorizaciją. Sukurtos kontrolės procedūros užtikrino, kad inventorizacija vyktų pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės⁷ nustatytą tvarką, bei vadovaujantis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS). Progimnazijoje inventorizuotas visas jai priklausantis turtas.

2.6. Dėl tarnybinio automobilio naudojimo

Progimnazija neturi tarnybinio transporto, įstaigos reikmėms naudojamas direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams asmeninis automobilis. Direktorius patvirtino asmeninio automobilio panaudojimo tvarką (įsakymas 2015-09-02 Nr. V₁ – 60) ir nustatė automobilio kuro limitą – 100 litrų per mėnesį (įsakymas 2015-09-02 Nr. V₁ – 61). Patikrinimo metu įstaiga negalėjo pagrįsti degalų limito paskaičiavimo.

Patvirtinta automobilio panaudojimo tvarka neatitinka Vyriausybės nutarimu⁸ patvirtintų taisyklių. Progimnazijos tvarkoje nurodyta, kuras pilamas įmonėje, su kuria sudaryta sutartis, buhalterija apmoka pateiktas sąskaitas faktūras ir degalus nurašo.

Taisyklių⁸ 3 punkte nurodyta, kad už netarnybinių automobilių naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti, t.y. Progimnazija turi kompensuoti darbuotojo patirtas išlaidas automobilio kurui įsigyti bei išmokėti kompensaciją automobilio amortizacijai padengti. Kompensacijos dydžio paskaičiavimą reglamentuoja taisyklių 27 punktas.

Asmeninio automobilio panaudojimą mokyklos reikmėms kontroliuoja vyriausias buhalteris. Pagal patvirtintą progimnazijos valdymo struktūrą direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriesiems reikalams tiesiogiai pavaldus progimnazijos direktoriui.

Už lėšų naudojimą pagal paskirtį yra atsakingas įstaigos vadovas.

3. Dėl vidaus kontrolės

⁶ Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2012-10-26 sprendimas Nr. TS-305 „Dėl ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laiko nustatymo“.

⁷ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999-06-03 nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais jo pakeitimais).

⁸ Lietuvos Respublikos 2009-05-27 Vyriausybės nutarimas Nr. 543 „Dėl pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

Siekiant gauti įrodymus, reikalingus audito tikslams pasiekti buvo vertinama vidaus kontrolės aplinka, įskaitant personalo valdymą, apskaitos sistemas bei viešųjų pirkimų organizavimą. Apie nustatytus neatitikimus Progimnazijos direktorius buvo informuotas Kontrolės ir audito tarnybos 2015-11-16 raštu Nr. K5-74 „Dėl vidaus kontrolės ir teisės aktų pažeidimų“ ir pokalbio metu. Audito metu ne visi rašte pateikti pastebėjimai dėl viešųjų pirkimų organizavimo buvo ištaisyti.

Vidaus kontrolės sistema vertinama patenkinamai, dėl direktoriaus nepakankamai taikomų kontrolės procedūrų, kurios užtikrintų veiksmingą įstaigos veiklą.

REKOMENDACIJA

Atsižvelgiant šioje ataskaitoje išdėstytus dalykus ir audito metu teiktus pastebėjimus, siūlome:

Progimnazijos direktoriui:

1. Kreiptis į Savivaldybės merą su prašymu parengti rašytines rekomendacijas, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo direktorius privalo nusišalinti (III d. 1. p⁴.).
2. Pareikalauti atsakomybės iš darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildančių asmenų dėl žiniaraščių duomenų teisingumo.
3. Suderinti darbuotojų darbo ir poilsio laiką.
4. Vienkartines pinigines išmokas mokėti vadovaujantis Vyriausybės nutarimu.
5. Susidariusią darbo užmokesčio permoką grąžinti pagal galiojančius teisės aktus.
6. Vadovaujantis teisės aktų nuostatomis, peržiūrėti ir atnaujinti asmeninio automobilio panaudojimo mokyklos reikmėms tvarką.
7. Pareikalauti iš direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams viešuosius pirkimus organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu ir patvirtintomis Progimnazijos supaprastintomis viešųjų pirkimų taisyklėmis.

Savivaldybės kontrolierė

Zita Valiauskienė

Vyriausioji specialistė

Rūta Lukoševičienė

Vyriausioji specialistė

Vilma Unikienė

Vyriausioji specialistė

Jurga Volkovaitė

KĖDAINIŲ „RYTO“ PROGIMNAZIJOS
REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacija	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas	Priemonė rekomendacijai įgyvendinti
1	2	3	4
1	Kreiptis į Savivaldybės merą su prašymu parengti rašytines rekomendacijas, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo direktorius privalo nusišalinti (III d. 1. p4.).		
2.	Pareikalauti atsakomybės iš darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildančių asmenų dėl žiniaraščių duomenų teisingumo.		
3.	Suderinti darbuotojų darbo ir poilsio laiką		
4.	Vienkartines pinigines išmokas mokėti vadovaujantis Vyriausybės nutarimu		
5.	Susidariusią darbo užmokesčio permoką grąžinti pagal galiojančius teisės aktus.		
6.	Vadovaujantis teisės aktų nuostatomis, peržiūrėti ir atnaujinti asmeninio automobilio panaudojimo mokyklos reikmėms tvarką		
7.	Pareikalauti iš direktoriaus pavduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams viešuosius pirkimus organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu ir patvirtintomis Progimnazijos supaprastintomis viešųjų pirkimų taisyklėmis		

Įstaigos vadovas