



**BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA**

**AUDITO ATASKAITA**

---

**DĖL BIRŽŲ RAJONO PABIRŽĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
FINANSINIO (TEISĖTUMO) AUDITO REZULTATŲ**

---

2019 m. balandžio 8 d. Nr. K14-3

---

Su audito ataskaita galima susipažinti  
Biržų rajono savivaldybės interneto puslapyje adresu [www.birzai.lt](http://www.birzai.lt)

---

**TURINYS**

---

<b>IŽANGA</b> .....	3
<b>AUDITO APIMTIS IR METODAI</b> .....	4
<b>AUDITO REZULTATAI</b> .....	6
1. Dėl metinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio duomenų.....	6
2. Dėl metinių finansinių ataskaitų rinkinio duomenų.....	6
3. Dėl lėšų ir turto valdymo, naudojimo, disponavimo jais teisėtumo.....	7
4. Darbo užmokesčio ir darbo santykių.....	10
5. Dėl vidaus tvarkų aprašų.....	14
6. Dėl viešųjų pirkimų.....	16
<b>REKOMENDACIJOS</b> .....	18
<b>REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS</b> .....	20

---

## IŽANGA

---

Finansinis (teisėtumo) auditas atliktas vadovaujantis Biržų rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos 2019 metų veiklos planu<sup>1</sup> ir vykdant Savivaldybės kontrolierės 2018 m. gruodžio 17 d. pavedimą Nr. K7-7. Finansinį (teisėtumo) auditą (toliau – auditas) atliko vyriausioji patarėja Stasė Čeponienė.

Audito tikslas – įvertinti Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos, 2018 metų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių duomenis, įvertinti turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo teisėtumą.

Audituojamas subjektas – Biržų rajono Pabiržės pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas – 290546830, adresas – Likėnų g. 10, Pabiržės mstl., LT-41382.

Audituojamu laikotarpiu Biržų rajono Pabiržės pagrindinėje mokykloje vadovavo Vytautas Armalas, vyriausiąja buhalterė iki 2018 m. kovo 31 d. dirbo Vida Butkienė, nuo 2018 m. balandžio 3 d. dirba Virginija Ivanauskienė.

Biržų rajono Pabiržės pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla), yra biudžetinė įstaiga, kurios pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

Pagrindinis Mokyklos tikslas – kurti šiuolaikišką, saugią, atvirą, demokratišką mokyklą, teikiančią kokybišką išsilavinimą, atitinkantį mokinių poreikius, orientuotą į prasmingą tolesnį mokymąsi ir aktyvų gyvenimą besikeičiančioje visuomenėje, suteikiant asmeniui dorinės, sociokultūrinės, pilietinės brandos pagrindus.

Audituojamas laikotarpis – 2018 metai.

Šios ataskaitos duomenys bus panaudoti vertinant 2018 metų Biržų rajono savivaldybės Konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio duomenis.

Ši audito ataskaita yra Biržų rajono savivaldybės tarybai pateiktą tvirtinti 2018 metų konsoliduotųjų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių išvadų dėl Savivaldybės biudžeto lėšų ir turto naudojimo sudėtinė dalis.

Audito ataskaitoje pateikiami tik audito metu atlikti ir nustatyti dalykai, o nepriklausoma nuomonė dėl finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių duomenų, Savivaldybės lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais teisėtumo ir jų naudojimo įstatymų numatytiems tikslams bus pareikšta audito išvadoje.

Ataskaita teikiama Mokyklai. Apie audito rezultatus informuojamas Biržų rajono savivaldybės meras, Savivaldybės tarybos Kontrolės komitetas, Savivaldybės administracijos direktorius.

---

<sup>1</sup> Savivaldybės kontrolieriaus 2018 m. spalio 15 d. įsakymas Nr. K2-11. „Dėl Biržų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2019 metų veiklos plano patvirtinimo“.



## AUDITO APIMTIS IR METODAI

Audito metu buvo vertinami Mokyklos 2018 metų ataskaitų rinkiniai:

Finansinių ataskaitų rinkinys:

- Finansinės būklės ataskaita pagal 2018 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Veiklos rezultatų ataskaita pagal 2018 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Grynojo turto pokyčių ataskaita pagal 2018 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- Pinigų srautų ataskaita pagal 2018 m. gruodžio 31 d. duomenis;
- 2018 m. gruodžio 31 d. finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas su priedais.

Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys:

- Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti, ataskaita 2018 m. gruodžio 31 d. (forma Nr. 1) pagal pajamų rūšis;
- Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2018 m. gruodžio 31 d. ataskaita (forma Nr. 2) atskirai pagal finansavimo šaltinius;
- Biudžeto išlaidų plano vykdymo pagal programas ir finansavimo šaltinius 2018 m. gruodžio 31 d. ataskaita (forma Nr. 3);
- Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita 2018 m. gruodžio 31 d. (forma Nr. 4);
- 2018 m. gruodžio 31 d. biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas.

Buvo vertinamas mokykloje biudžeto lėšų ir turto valdymo, naudojimo, disponavimo jais teisėtumas ir jų naudojimas įstatymų nustatytiems tikslams 2018 metais. Remdamiesi rizikos analize ir įvertinę veiksnius, turinčius įtakos audito sritims, atliktos audito procedūros:

- finansinės veiklos srityje, vertindami:
    - asignavimų planavimą 2018 metams;
    - kaip laikomasi teisės aktų nuostatų dėl biudžeto sąmatų projektų rengimo ir vykdymo tvarkos;
    - klausimus, susijusius su įsipareigojimais, jų teisėtumą.
  - išlaidų / sąnaudų srityje vertindami:
    - prekių, paslaugų, darbų pirkimą vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu;
    - kaip laikomasi teisės aktų nuostatų dėl darbo užmokesčio nustatymo, priskaičiavimo ir mokėjimo;
  - turto srityje vertindami:
    - turto apskaitos ir nusidėvėjimo skaičiavimo teisingumą;
    - turto įsigijimo, gavimo, perdavimo, nurašymo teisėtumą;
    - turto teisinę registraciją;
    - turto, gauto patikėjimo teise, perdavimą, naudojimą ir kontrolę;
    - inventORIZACIJOS atlikimą ir įsipareigojimų suderinimą;
  - pajamų srityje vertindami:
    - pajamų už suteiktas paslaugas gavimą bei pervedimą į savivaldybės biudžetą;
    - kaip laikomasi Savivaldybės tarybos patvirtintų įkainių, už teikiamas paslaugas.
- Vertindami, kaip laikomasi teisės aktų reikalavimų, atsižvelgėme į jų pažeidimų poveikį ir aptarėme su audituojamu subjektu priežastis, kurios lėmė pažeidimus.
- 2018 metais Mokykla vykdė „Ugdymo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimas“ programą, kuriai įgyvendinti rajono savivaldybės taryba skyrė<sup>2</sup> 415,1 tūkst. Eur ir „Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos paslaugų kokybės ir prieinamumo gerinimas“ programą – 4,6 tūkst. Eur. lėšų:
- valstybės biudžeto – 243,1 tūkst. Eur;
  - savivaldybės biudžeto – 174,5 tūkst. Eur;
  - įstaigos pajamos, skiriamos programoms finansuoti – 2,1 tūkst. Eur.

<sup>2</sup> Biržų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 20d. sprendimas Nr. T-16 „Dėl Biržų rajono savivaldybės 2018 m. biudžeto patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).



Mokykla naudoja ir disponuoja jam nuosavybės teise priklausančią ir patikėjimo teise valdomą turtą, kurio ilgalaikio turto likutinė vertė 2018-12-31 – 229,4 tūkst. Eur. Įstaiga per 2018 metus patyrė 419,7 tūkst. Eur kasinių išlaidų. Didžiausios išlaidos – 83,6 proc. darbo užmokesčio ir socialinio draudimo srityje.

Auditas atliktas siekiant užtikrinti, kad biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkiniuose nėra reikšmingų iškraipymų, o lėšos ir turtas valdomi, naudojami ir disponuojami teisėtai. Visiškas užtikrinimas neįmanomas dėl įgimtų vidaus kontrolės apribojimų ir to fakto, kad mes netikrinome 100 proc. ūkinių operacijų, sudarytų sandorių ir ūkinių įvykių.

Auditui taikyti du kiekybinio reikšmingumo lygiai:

- 1 proc. visų skirtų asignavimų, tai sudaro 4,2 tūkst. Eur. Šis nustatytas reikšmingumo lygis yra didžiausia priimtinių klaidų suma, naudojama vertinant, ar nustatytos pavienės klaidos arba jų visuma rodo, kad biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys ir kitos biudžeto vykdymo ataskaitos, kuriose yra nurodytos išlaidos, visais reikšmingais atžvilgiais yra teisingos.
- 1 proc. Mokyklos turto vertės, tai sudaro 2,5 tūkst. Eur. Ši nustatyta suma naudojama vertinant, ar nustatytos pavienės klaidos ar jų visuma parodo, kad finansinės ir kitos ataskaitos, kuriose nurodyti duomenys apie turtą ir įsipareigojimus bei finansavimo sumas, visais reikšmingais atžvilgiais yra teisingos.

Įvertinus planavimo metu nustatytas rizikas, buvo atliktos svarbiausių sričių (darbo užmokesčio ir socialinio draudimo; ilgalaikio turto, prekių ir paslaugų) audito procedūros – ūkinių operacijų ir buhalterinių sąskaitų likučių detalios ir analitinės procedūros.

Tam buvo atrinkti audito pavyzdžiai, kurie geriausiai reprezentavo visumą. Vertindami, kaip laikomasi teisės aktų, atsižvelgėme į aplinkybes, priežastis ir pasekmes.

Pakankamiems, patikimiems, tinkamiems ir racionaliems audito įrodymams gauti, atsižvelgiant į audito tikslus, naudotos Valstybinio audito<sup>3</sup> reikalavimuose patvirtintos audito procedūros: skaičiavimas (aritmetinis tikslumas), paklausimas (įrodymų gavimas pokalbio metu), patikrinimas (įrašų, dokumentų, turto tikrinimas), analitinės procedūros (tam tikrų duomenų analizė).

<sup>3</sup> Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus 2002-02-21 įsakymas Nr. V-26 „Dėl valstybinio audito reikalavimų patvirtinimo (su vėlesniais pakeitimais).“



## AUDITO REZULTATAI

### 1. Dėl metinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio duomenų

1.1. 2018 m. gruodžio 31 d. Mokyklos biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti ataskaitos duomenimis, biudžetą pervedė faktinių įmokų 2073 Eur. Iš jų: už patalpų nuomą – 432 Eur, o už išlaikymą švietimo įstaigoje 1641 Eur, tiek pat Mokyklai pervesta ir panaudota. Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus patvirtintas 2140 Eur.

1.2. Viešojo sektoriaus subjekto biudžeto<sup>4</sup> vykdymo ataskaita privalo būti pateikiama viešojo sektoriaus subjekto išlaidų arba lėšų sąmata. Pagal ją gauti biudžeto asignavimai arba teisės aktuose nustatytos lėšos ir jų panaudojimas pagal vykdomas programas, valstybės funkcijas, ekonominę klasifikaciją ir pagal finansavimo šaltinius, jeigu atsiskaityti už finansavimo panaudojimą yra nustatyta teisės aktuose.

1.3. Biudžeto išlaidų plano vykdymo pagal programas ir finansavimo šaltinius, ataskaitos duomenimis, Mokyklos patikslinto plano vykdymas apie 100 proc.

1.4. Mokėtinų sumos metų pabaigoje – 4412 Eur, iš jų didžiausią dalį sudaro prekių ir paslaugų naudojimo išlaidos – 4408 Eur. Gautinų sumų likutis metų pabaigoje – 252 Eur už išlaikymą švietimo įstaigoje.

1.5. 2018 m. gruodžio 31 d. biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas iš dalies atitinka finansų ministro patvirtintų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių<sup>5</sup> reikalavimus. Įstaigos biudžeto vykdymo aiškinamajame rašte pateikta informaciją apie asignavimų plano ir jų panaudojimo pokyčių, lyginant su praėjusiais biudžetinėmis metais, suvestinė tik pagal finansavimo šaltinius, o informacijos pagal programas nėra. Taip pat nėra informacijos apie praėjusiais metais nepanaudotą lėšų likutį, kuris ataskaitinėmis metais buvo įskaitytas į nuo metų pradžios gautus asignavimus.

### 2. Dėl metinių finansinių ataskaitų rinkinio duomenų

2.1. Mokyklos metinės finansinės ataskaitos parengtos vadovaujantis Buhalterinės apskaitos įstatymu, Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigų finansinę apskaitą. Vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu Mokykla rengia žemesniojo lygio metinių finansinių ataskaitų rinkinį. Metinės finansinės būklės ataskaitos duomenys atitinka Didžiosios knygos (toliau – DK) duomenims.

2.2. Metinėje Veiklos rezultatų ataskaitoje neteisingai rodomos pajamos už suteiktas paslaugas, Veiklos rezultatų ataskaitoje pateikta informacija turi išsamiai ir teisingai rodyti viešojo sektoriaus subjekto veiklos rezultatus, t. y. uždirbtas pajamas ir turėtas sąnaudas per šioje ataskaitoje nurodytą ataskaitinį laikotarpį<sup>6</sup>. Metinės Veiklos rezultatų ataskaitos duomenys neatitinka pateiktiems Didžiosios knygos duomenims. Pagrindinės veiklos kitos pajamos palyginus su veiklos rezultatų ataskaitos duomenimis su DK duomenimis skirtumas (-140,57 Eur).

Audito metu atsižvelgta į žodines pastabas ir neatitikimai ištaisyti, pateikta buhalterinė pažyma.

Metinės Veiklos rezultatų ataskaitos kiti duomenys atitinka DK duomenims. Mokykloje teisingai yra pripažįstamos, įvertinamos ir užregistruojamos sąnaudos apskaitoje. Finansavimo sumų likučiai atitinka 20-ojo VSAFAS reikalavimų<sup>7</sup>, apskaitos duomenimis, DK duomenys

<sup>4</sup> Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 2 str. 38 d.

<sup>5</sup> Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. 1K-465 „Dėl valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo (su vėlesniais pakeitimais).“

<sup>6</sup> Lietuvos Respublikos finansų ministro 2007 m. gruodžio 19 d. įsakymas Nr. 1K-379 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 3-ojo standarto patvirtinimo“ 5 p.

<sup>7</sup> Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. birželio 9 d. įsakymas Nr. 1K-205 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 20-ojo standarto patvirtinimo“ 7 p.



nepiniginiam turtui ir kitoms išlaidoms sutampa su aiškinamojo rašto lentelės „Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčius per ataskaitinį laikotarpį“ duomenimis.

2.3. Išanalizavus Finansinių ataskaitų rinkinio aiškinamąjį raštą nustatyta, kad jame neatskleisti visi privalomi atskleisti dalykai. Mokyklos finansinių ataskaitų aiškinamajame rašte nepateikta informacija, kurią pagal 12-ojo VSAFAS nuostatas, aiškinamajame rašte viešojo sektoriaus subjektas privalo pateikti<sup>8</sup> apie savivaldybės patikėjimo teise valdomo ilgalaikio materialiojo turto balansinės vertės praėjusio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje ir ataskaitinio laikotarpio pabaigoje pasikeitimą. Aiškinamajame rašte neatskleista informacija apie kitos veiklos pajamas ir sąnaudas.

### **3. Dėl lėšų ir turto valdymo, naudojimo, disponavimo jais teisėtumo**

3.1. Dėl turto teisėtumo. Vadovaujantis Biržų rajono savivaldybės tarybos 2011 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T-266 „Dėl esminio ilgalaikio turto pagerinimo“ ir 2011 m. lapkričio 25 d. savivaldybės turto, perduodamo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, perdavimo ir priėmimo aktu Nr. ST-100, Biržų rajono savivaldybės administracija perdavė, o mokykla priėmė savivaldybei nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą patikėjimo teise valdyti, naudoti ir disponuoti (atitinkamai didinant mokyklos pastato įsigijimo savikainą) esminį pagerinimą. Turto (inventorinis Nr. 01202013), įsigijimo savikainos vertė didinama – 118715,54 Eur. (409901,00 Lt.).

Audito metu mokyklos buhalterinės apskaitos dokumentuose nustatyti neatitikimai:

1. Pagal ilgalaikio turto apskaitos kortelių duomenis, Nr. 7000002676 ir Nr. 7000002678 pavadinimai „Mokyklos priestatas“ (nėra aišku, ar mokyklos pastatas) inventoriniai Nr. 1010001 ir Nr. 1010010 Mokyklos pastato įsigijimo savikaina nepadidinta, o sukurtos atskiros ilgalaikio turto apskaitos kortelės Nr. 7000002679 ir Nr. 7000002677 „Priestato renovacija“ inventoriniai Nr. 1010001\_1, ir Nr. 1010010\_1 bendra pradinė įsigijimo vertė 92535,24 Eur (46267,62 Eur + 46267,62 Eur) Ilgalaikio turto įsigijimo savikaina turi būti padidinta įsigijimo ir sukurta viena, kaip turto vieneto apskaitos kortelė.

2. Ilgalaikio turto apskaitos kortelės duomenimis Nr. 7000007214 pavadinimas „Rinkinys mechanikos bandymams atlikti“ inventorinis Nr. C000005611, neteisingai skaičiuojama nusidėvėjimo suma.

3. Rastos dvi ilgalaikio turto apskaitos kortelės to pačio ilgalaikio turto pavadinimu „Universali dirbtinės dangos sporto aikštelė“. Vienos apskaitos kortelės duomenimis Nr. 7000005858 pavadinimas „Universali dirbtinės dangos sporto aikštelė“ inventorinis Nr. 3147, suma 10 000 Eur, gavimo data 2016 m. gruodžio 31 d. Šis ilgalaikis turtas įtrauktas į apskaitą ir jam skaičiuojamas nusidėvėjimas. Kitos apskaitos kortelės duomenimis Nr. 7000006425 pavadinimas „Universali dirbtinės dangos sporto aikštelė“ inventorinis Nr. 3147-1, suma 26996 Eur, gavimo data 2017 m. kovo 30 d. perkelta į už balansinę sąskaitą, nusidėvėjimas neskaičiuojamas.

4. Mokykloje ne visas gautas pagal panaudą turtas, vadovaujantis Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimu<sup>9</sup> buvo nurašytas. Patikrinus ilgalaikio turto kortelių duomenis ir palyginus su sprendime nurodyto turto duomenimis, nustatyta, kad sumos skiriasi, ne visas turtas nurodytas sprendime nurašytas, o sprendime nurodytam turtui (programinė įranga) „Metodiniai nurodymai darbui su kompiuteriu“ įstaiga nepateikė turto kortelių.

Biržų rajono savivaldybės administracijai Ilgalaikis turtas „Universali dirbtinės dangos sporto aikštelė“ (prie Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos, Likėnų g. 10, Pabiržės mst.), kurio inventorinis Nr. 3147, suma 26966 Eur buvo perduotas Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės pagal 2018 m. rugpjūčio 27 d. Nr. PA1-31 Valstybės turto, perduodamo Biržų rajono savivaldybės nuosavybėn, perdavimo-priėmimo aktą, tačiau Biržų rajono savivaldybės administracija mokyklai neperdavė šio turto pagal patikėjimo teisę valdyti naudoti ir juo disponuoti, perdavimo – priėmimo aktą. Minėtas ilgalaikis turtas neperduotas mokyklai valdyti ir disponuoti pagal patikėjimo teisę, todėl jis perkeltas į užbalansinę sąskaitą ir neskaičiuojamas

<sup>8</sup> Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gegužės 8 d. įsakymas Nr. 1K-174 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“ 79 p.

<sup>9</sup> Biržų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 1 d. sprendimas Nr. T-118 „Dėl valstybės turto nurašymo“.



nusidėvėjimas. Biržų rajono savivaldybės administracija vadovaudamasi teisės aktais turi perduoti ilgalaikį turtą Mokyklai pagal patikėjimo teise valdyti, naudoti ir juo disponuoti, perdavimo-priėmimo aktą ir buhalterinėje apskaitoje turi apjungti ilgalaikio turto „Universali dirbtinės dangos sporto aikštelė“ abi korteles kaip vieną turto vienetą, perkelti jį iš užbalansinės sąskaitos ir skaičiuoti nusidėvėjimą vadovaujantis teisės aktais.

Įstaigoje patvirtinti ir suderinti su Biržų rajono savivaldybės administracija nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvai, kurie atitinka nustatytą teisės aktų nuostatas. Tačiau nusidėvėjimas ilgalaikiam materialiajam turtui (negyvenamiesiems pastatams) nesilaikant nustatytų 100 arba 75 metų (atitinkamai pagal turto grupę ir rūšį) ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvų, ilgalaikio turto apskaitos kortelėse nurodyta, kad nusidėvėjimas skaičiuojamas taikant 40, 54, 72 205, 284 metų ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laiką.

Pagal pateiktus ilgalaikio turto apskaitos kortelių duomenis nustatyta, kad ilgalaikis turtas priskirtas pagal turto grupę ir rūšį „Kiti statiniai“ („Universali dirbtinės dangos sporto aikštelė“) naudingo tarnavimo laikas įstaigoje nustatytas 10 metų o pagal patvirtintus nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvus turi būti nustatyta 15 metų. Taip pat ilgalaikis turtas priskirtas pagal turto grupę ir rūšį „Kitas ilgalaikis materialus turtas“, naudingo tarnavimo laikas įstaigoje nustatytas 15 metų (Pavėsinė); 51 metai (Elektroninis klavišinis instrumentas „Yamaha DGX-305“), o pagal patvirtintus nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvus turi būti nustatyta 5 metai, todėl yra neteisingai skaičiuojama nusidėvėjimo suma ir apskaitoje pateikiami neteisingi turto likučių duomenys.

Mokyklos nekilnojamas turtas, kurį valdo, naudoja ir disponuoja patikėjimo teise neužregistruotas valstybinėje įmonėje registru centre: pastatas – mokykla (unikalus Nr. 3696-5007-7028); pastatas – mokykla (unikalus Nr. 3696-5007-7039); pastatas – bendrabutis (unikalus Nr. 3696-5007-7017) ir sporto inžineriniai statiniai – sporto aikštelė (unikalus Nr. 4400-4465-9370). Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 16 str. 4 p. <...Valstybei ir savivaldybėms nuosavybės teise priklausantis registruotinas turtas turi būti teisės aktų nustatyta tvarka registruojamas viešuosiuose registruose...> ir Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro įstatymo 11 str. 2 p. <...nekilnojamojo turto registre registruojamos daiktinės teisės į nekilnojamąjį daiktą...> valdomas turtas patikėjimo teise registruojamas nekilnojamojo turto registru centre. Mokykla nėra įteisinusi šio turto, kaip kitas daiktines teises turinčio, nekilnojamojo turto registre. Pagal nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašus, šio turto nuosavybė priklauso Biržų rajono savivaldybei.

3.2. Dėl inventorizacijos atlikimo. Audito metu peržiūrėti ir patikrinti 2018 m. ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimo žiniaraščiai.

Mokyklos direktoriaus 2018 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. V-198 atlikta metinė viso turto ir įsipareigojimų inventorizacija. Sudaryta komisija įpareigota atlikti inventorizaciją 2018 m. spalio 31 d. duomenimis nuo 2018 m. gruodžio 7 d. iki 2018 m. gruodžio 14 d., ilgalaikio turto, pagal panaudos sutartis gauto turto, ūkinio inventoriaus, atsargų metinę inventorizaciją. Mokėtinų ir gautinų sumų metinę inventorizaciją atlikti 2018 m. gruodžio 31 d. duomenimis. Mokėtinų ir gautinų sumų aprašo – sutikrinimo žiniaraščiai sudaryti, tačiau nėra mokėtinų ir gautinų sumų suderinimo aktų, pagal kuriuos sutikrinami duomenis su buhalterinėje apskaitoje užregistruotais gautinų ir mokėtinų sumų likučiais.

Patikrinus atsargų inventorizavimo aprašo-sutikrinimo žiniaraščius ir buhalterinės apskaitos didžiosios knygos duomenis, nustatyta, kad duomenys neatitinka: žiniaraščiuose atsargų (balansinė sąskaita 02100001) bendra suma – 110786,40 Eur, o didžiojoje knygoje – 111320,44 Eur skirtumas 534,04 Eur.

Mokyklos direktoriaus įsakyme buhalterei pavesta paruošti aprašus-sutikrinimo žiniaraščius, o komisijai atlikti pagal panaudos sutartis gauto turto inventorizaciją. Mokyklos inventorizacijos atlikimo tvarkos paraše 15 p. numatyta, kad išnuomoto, naudojamo pagal panaudos sutartis, laikinai saugomo ir kito subjekte esančio ilgalaikio materialiojo turto inventorizavimo apraše nurodomas nuomos (panaudos, saugojimo) pabaigos laikas ir sudaromi atskiri inventorizavimo aprašai pagal



kiekvieną savininką. Šiam turtui atskiras inventORIZAVIMO aprašas neparengtas ir neatlikta inventORIZACIJA.

Įstaigoje atliktas nepanaudotų atostogų dienų paskaičiavimas metų pabaigai, tačiau nėra sudarytas inventORIZAVIMO aprašo-sutikrinimo žiniaraštis, kaip tai yra nustatyta inventORIZACIJOS atlikimo tvarkos apraše. Mokykloje mokėtinų sumų inventORIZACIJA atlikta tik iš dalies laikantis inventORIZACIJOS taisyklių reikalavimų: darbo užmokesčio ir sukauptų atostoginių, valstybinio socialinio draudimo valdybos fondo, valstybinės mokesčių inspekcijos. Taip pat įstaigoje neatliekama kasos ir numeruotų dokumentų blankų inventORIZACIJA.

3.3. Dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo. Biržų rajono Pabiržės pagrindinėje mokykloje dalis savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų įmokų už suteikiamas paslaugas ir turto nuomą atsiskaitoma grynaisiais pinigais.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu<sup>10</sup> patvirtintos kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės (toliau – Kasos operacijų taisyklės), kurios reglamentuoja juridinių asmenų (išskyrus Lietuvos banką, kredito ir pašto įstaigas), užsienio juridinių asmenų filialų ir atstovybių kasos darbo organizavimo, kasos operacijų atlikimo ir įforminimo tvarką.

Audito metu patikrinti 2018 metų įstaigos kasos dokumentai. Vadovaujantis Kasos operacijų taisyklių 16 p., jei įstaigoje pildomos atskiros kasos knygos, kasos pajamų ir išlaidų orderiai numeruojami atskira eilės tvarka. Mokykloje pildomos dvi atskiros kasos knygos, tačiau pajamų ir išlaidų orderiai nenumuojami atskira eilės tvarka.

Taip pat kasos operacijų taisyklėse numatyta, kad <...Jeigu kasos operacijos nekompiuterizuotos, ūkio subjektas pildo kasos knygą (knygas), kurios (kurių) lapai turi būti sunumeruoti, perverti virvele ir užantspauduoti. Įrašas, nurodantis kasos knygos lapų skaičių, tvirtinamas ūkio subjekto vadovo ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) arba viešojo sektoriaus subjekto paskirto atsakingo asmens parašais. Įrašai kasos knygoje daromi dviem egzemplioriais per kalkę arba savaiminio kopijavimo popierių. Antrieji lapų egzemplioriai turi būti atplėšiami ir naudojami kaip kasininko ataskaita, pirmieji lieka kasos knygoje. Pirmieji ir antrieji lapų egzemplioriai numeruojami tais pačiais numeriais. Trynimai ir nepatvirtinti taisymai kasos knygoje draudžiami. Taisymai turi būti patvirtinti kasininko ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) arba viešojo sektoriaus subjekto paskirto atsakingo asmens parašais...>. Audituojamoje įstaigoje Kasos knygos lapai numeruojami ne iš eilės, nėra aišku, ar taisymai patvirtinti atsakingų asmenų parašais.

Mokykloje už paslaugas surinkti gryniesi pinigai pildant kasos pajamų orderius, laikomi raštinės patalpose esančiame seife iki įnešimo į banką momento, užpildant kasos pajamų orderius. Mokykloje nėra patvirtinto kasininko pareigybės aprašymo, nėra nenustatytos tvarkos, kaip ir kas yra atsakingas už grynųjų pinigų, gautų už vaikų išlaikymo paslaugas ir turto nuomą, įnešimą į kasą.

Kasos operacijų taisyklių 10 p. numatyta, <...kad atskaitingas asmuo, gavęs iš fizinių asmenų arba ūkio subjektų pinigus už jiems parduotą turtą, suteiktas paslaugas, avansą arba kitas pinigų įplaukas, išduoda Kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos apraše<sup>11</sup> nurodytą apskaitos dokumentą (kasos aparato kvitą, pinigų priėmimo kvitą arba kita). Atskaitingas asmuo gautus pinigus su jų gavimą įrodančiais dokumentais atiduoda į kasą. Pinigų priėmimas į kasą įforminamas kasos pajamų orderiu, atskaitingam asmeniui išduodamas kasos pajamų orderio antrasis egzempliorius arba jo kvitas...>. Įstaigoje nėra paskirtas atsakingas asmuo, o kasininko funkcijas atlieka raštvedys, kurio pareigybėje numatyta, kad atlikti kasos operacijas.

Mokykloje surinkti gryniesi pinigai už vaikų išlaikymą ir patalpų nuomą laikomi patalpoje, kuri neatitinka ministro patvirtintų biudžetinių įstaigų kasų patalpų įrengimo rekomendacijų<sup>12</sup>.

Kasos operacijų taisyklių 17 p. numatyta, kad <...kasos knygoje kasininkas įrašo kiekvieną kasos pajamų ir išlaidų orderį. Kasdien, baigiantis darbo dienai, kasininkas susumuoja dienos kasos

<sup>10</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimas Nr. 179 „Dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

<sup>11</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 13 d. nutarimas Nr. 1283 „Dėl kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

<sup>12</sup> Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2001 m. vasario 5 d. įsakymas Nr. 49 „Dėl biudžetinių įstaigų kasų patalpų rekomendacijų patvirtinimo“.



operacijas įrašo kasos likutį ir atiduoda (jeigu kasos knyga pildoma kompiuteriu, – išspausdina ir atiduoda) vyriausiajam buhalterii (buhalteriui) antrąjį atplėšiamąjį lapą su kasos pajamų ir išlaidų dokumentais, kaip kasininko apyskaitą. Kasos knygoje pasirašo vyriausiasis buhalteris (buhalteris), priėmęs šiuos dokumentus...>. Nustatyta, kad Mokykloje nesilaikoma minėtų taisyklių reikalavimų, nes 2018 m. gegužės, birželio, liepos, lapkričio ir gruodžio mėnesiais kasos knygos įrašai pildomi ne kasdien, o už mėnesį, baigiantis mėnesiui susumuojamos kasos operacijos ir įrašomas kasos likutis. Taip pat kasos knygos likučiai neatitinka su Didžiosios knygos apskaitos duomenimis.

Pastebėta, kad 2018 m. birželio mėn. tos pačios kasos knygoje (balansinė sąsk. 2421102) kasos pajamų orderių neteisingas numerių eiliškumas, lyginant su gegužės mėnesio duomenimis, pasikeitusi numeracija, pvz.: kasos pajamų orderis išrašytas 2018 m. gegužės mėn. 25 d. serija PB Nr. 1333, o 2018 m. birželio 11 d. serija PB Nr. 202. Taip pat rasta kasos pajamų orderių vienoda numeracija, pvz.: 2018 m. rugsėjo 27 d. ir 2018 m. spalio mėn. 4 d. serija PB Nr. 207; 2018 m. lapkričio mėn. 23 d. ir 2018 m. gruodžio 7 d. serija PB Nr. 211.

Mokykloje pinigai kasoje nėra inventorizuojami kiekvieną mėnesį, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos vyriausybės patvirtintose inventorizavimo taisyklėse<sup>13</sup>, Mokyklos direktoriaus 2015 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. V-95 inventorizacijos atlikimo tvarkos apraše, taip pat mokykloje neatlikta specialių apskaitos dokumentų blankų inventorizacija. Įstaigoje nėra užtikrinta vidaus kontrolė grynųjų pinigų surinkimui. Mokykla neturi patvirtintų kasos operacijų taisyklių kurios atitiktų Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu patvirtintų kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių reikalavimus.

**3.4 Dėl pajamų už vaikų išlaikymą įstaigoje.** Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimu<sup>14</sup> patvirtintas atlyginimo dydis už vaikų ugdomų pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Savivaldybės švietimo įstaigose. Nustatyta, kad vienam vaikui ankstyvojo amžiaus vaikų grupėje neteisingai priskaitoma už išlaikymą (mokama 0,43 Eur tik už pusryčius), toks įkainis Biržų rajono savivaldybės Tarybos sprendimu nėra patvirtintas. Skirtingose sąskaitose faktūrose negali būti nurodomas tas pats numeris (paremtas ta pačia serija). Nustatyta, kad sąskaitos faktūros 2018 m. rugpjūčio 31 d. ir 2018 m. rugsėjo 24 d. išrašytos tuo pačiu numeriu PAB 1778. Taip pat neatitinka sąskaitų išrašymo eiliškumas nurodant datas: 2018 m. rugsėjo 28 d. sąskaitos Nr. PAB 1782, o 2018 m. rugsėjo 30 d. sąskaitos Nr. PAB 1781.

#### **4. Dėl darbo užmokesčio ir darbo santykių**

Įsigaliojus Lietuvos Respublikos darbo kodeksui<sup>15</sup> 169 str. 1 punkte numatyta, kad darbo taryba darbdavio iniciatyva privalo būti sudaryta, kai vidutinis darbdavio darbuotojų skaičius yra dvidešimt ir daugiau darbuotojų. Direktorius 2017 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. V-176 „Dėl darbo tarybos rinkimų komisijos sudarymo“ vadovaujantis LR darbo kodeksu sudarė darbo tarybos rinkimų komisiją, kuriai nurodyta organizuoti darbo tarybos rinkimus. Įstaigoje darbo tarybos komisija darbo tarybos rinkimus suorganizavo 2017 m. gruodžio 15 d., pagrindinėje mokykloje darbo tarybą sudaro trys nariai.

**4.1. Darbo sutartys.** Audito metu, atrankos būdu, buvo peržiūrėtos darbuotojų darbo sutartys, asmens bylos, direktoriaus įsakymai personalo klausimais. Asmens bylos Mokykloje tvarkomos iš dalies laikantis dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių<sup>16</sup>, kurios nurodo, kad dokumentai, tiesiogiai susiję su konkrečiu darbuotoju per jo darbo įstaigoje laikotarpį, jų kopijos ar nuorašai dedami į darbuotojų asmens bylas.

Darbuotojų asmens bylose nėra įsegtos sudarytos darbo sutartys pvz.: Darbo sutarties Nr. 22; Nr. 47; Nr. 38; Nr. 39 Nr.50 yra tik priedai arba pakeitimai (papildymai).

<sup>13</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos tvarkos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

<sup>14</sup> Biržų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. Nr. T-182 sprendimas Nr. T-182 „Dėl atlyginimo dydžio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo tvarkos aprašo pakeitimo“.

<sup>15</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603

<sup>16</sup> Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 įsakymas Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ 39.7 p.



Taip pat ne visose darbuotojų asmens bylose yra išsilavinimą patvirtinantys dokumentai, o sudarytose darbo sutartyse ar sutarčių prieduose (sutarties pakeitimai, papildymai) darbuotojo parašai.

Darbo kodekso 112 straipsnio 1 d. numato, kad <... Darbo laiko norma, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti darbdaviui, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių), turi būti nustatyta darbo sutartyje...>; Audito metu nustatyta, nevisų darbuotojų darbo sutartyse yra nustatyta darbo laiko norma. Kai kuriose darbo sutartyse 4 p. „Nustatoma darbo laiko norma“ įrašyta arba papildyta, kad <... Sutinku, kad mano darbo dienos laiko norma viršijanti 7 val. 12 min. nebūtų laikoma viršvalandiniu laiku...>, taip pat pranešimuose „Dėl darbo sutarties sąlygų pakeitimo ir pasiūlymo“, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 120 str. 2 d. nustatyta, kad <...darbdavys privalo įtraukti į darbo laiko apskaitą darbuotojo faktiškai dirbtus: viršvalandžius; darbo laiką švenčių dieną; darbo laiką poilsio dieną, jeigu jis nenustatytas pagal grafiką; darbo laiką naktį; darbo laiką pagal susitarimą dėl papildomo darbo...>.

Lietuvos Respublikos darbo kodekso VIII skyrius<sup>17</sup> nustato darbo ir poilsio laiką: 111 straipsnio 1 d., numatyta, kad <... Darbo laikas – bet koks laikas, kuriuo darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį...>; 112 straipsnio 1 d. numato, kad <... Darbo laiko norma, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti darbdaviui, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių), turi būti nustatyta darbo sutartyje...>; 113 straipsnio 4 d. nustatyta, kad <...darbuotojų darbo laiko režimą valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė, vadovaudamasi šio skyriaus nuostatomis...>.

Pastebėjimas. Pagal Direktoriaus patvirtintą 2018-2019 mokslo metų mokyklos mokytojų ir darbuotojų darbo grafiką, kai kurių mokytojų faktiškai dirbtas darbo laikas 2018 m. spalio, lapkričio ir gruodžio mėnesiais nesutampa su nurodytu laiku apskaitos žiniaraščiuose. Mokytojams, kuriems yra grafike laisvos dienos ir faktiškai jie nedirba tomis dienomis, darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose įrašomas darbo laikas. Įstaigos darbuotoja nepaaiškino, kokiais teisės aktais remiantis darbo laiko apskaitos žiniaraštį pildo, kad darbuotoja dirbo 0,01 val., tomis dienomis, kada patvirtintame grafike jam nurodyta laisva diena. Taip pat informacinių technologijų sistemos inžinieriui patvirtintame darbo grafike darbo laikas: antradienį, ketvirtadienį ir penktadienį (8.00-12.00 – 12.30-18.30), pirmadienį ir trečiadienį laisvos darbo dienos, tačiau darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose žymima, kad dirbta po 6 val. visomis darbo dienomis (nuo pirmadienio iki penktadienio). Taip pat direktoriaus pavadoautojo ūkio reikalams darbo grafike nustatytas darbo laikas skiriasi nuo darbo laiko apskaitos žiniaraštyje užpildytų duomenų.

**4.2 Dėl leistino etatų skaičius.** Biržų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T-245 „Dėl Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos didžiausio leistino pareigybių skaičiaus“ patvirtintas mokyklos leistinas darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičius – 21 (be mokytojų).

Biržų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 8 d. sprendimu Nr. T-232 „Dėl Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos didžiausio leistino pareigybių skaičiaus“ patvirtintas didžiausias leistinas pareigybių skaičius – 32,01 iš jų: vadovų – 1, švietimo pagalbos specialistų – 1,75, mokytojų – 12,51, kitų darbuotojų – 16,75 (tame skaičiuje ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogai 1.75). Švietimo valdymo informacinėje sistemoje pateikti ir suformuoti duomenys apie Etatinio mokytojų DU ataskaitą pagal „Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą“ 2018-2019 mokslo metams: mokytojų (išskyrus ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą) 12,51 etatų, 9730 kontaktinių valandų per metus. Savivaldybės tarybos nustatytas maksimalus etatų skaičius neviršija pagrindinės mokyklos direktoriaus patvirtinto etatų skaičiaus ir faktiškai užimtų etatų skaičiaus.

**4.3. Dėl darbo užmokesčio.** Biržų rajono Pabiržės pagrindinėje mokykloje darbo užmokesčiui apskaičiuoti naudoja buhalterinės apskaitos programą „Bonus“. Audito metu atlikus

<sup>17</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603.



darbo apmokėjimo skaičiavimus pasirinktų pedagoginių darbuotojų, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, duomenys sulygininti su Mokyklos tarififikacijos paskaičiavimais.

Nustatyta, kad ne visiems darbuotojams skaičiuojant darbo užmokestį teisingai taikomas pareiginės algos pastovios dalies koeficientas (baziniai dydžiais), pvz.: nustatytas 8,71, o skaičiuojant taikomas 8,7.

2018 m. rugsėjo 6 d. darbuotojui (tabelio Nr. 0029) neteisingai apskaičiuota ligos pašalpa iš darbdavio lėšų už 2 pirmas darbo dienas. Apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį nebuvo pridėtas priskaitytas darbo užmokestis už mokytojo pareigybės atliktas funkcijas. Mokykloje už ligos pašalpą iš darbdavio lėšų už 2 pirmas darbo dienas mokama 80 proc. vidutinio darbo užmokesčio, tačiau nei darbo tvarkos taisyklėse, nei direktoriaus įsakymu tai nėra patvirtinta.

Atleidžiant mokyklos darbuotojus iš einamų pareigų direktoriaus įsakymuose nenurodoma, už kiek mėnesių išmokėti išeitinę išmoką ir neįrašoma informacija apie išmokėtą kompensaciją už nepanaudotas atostogas. Mokyklos buhalterė vadovaujasi darbuotojo prašyme nurodyta informacija. Rengiant įstaigos direktoriaus įsakymus, jų turinys privalo būti tikslus, atitikti faktus. Įsakymais vadovautis priimant sprendimus, atliekant buhalterines operacijas ar įgyvendinant įstaigos veiklos užduotis.

Mokykloje 2018 m. kovo 30 d. nutraukus darbo sutartį su vyriausiąja buhalterė, šalių susitarimu, buvo išmokėta 2 mėnesių jos vidutinių darbo užmokesčių kompensacija. Pagal buhalterinius apskaičiavimus priskaityta kompensacija sudarė 1876,14 Eur. Audito metu, perskaičiavus kompensacijos sumą, nustatyta, kad kompensacija apskaičiuota neteisingai pritaikius 2018 metais nustatyto vidutinio mėnesio dienų skaičių, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos socialinio apsaugos ir darbo ministro<sup>18</sup>. Kompensacijos suma turėtų būti 1867,21 Eur. Taip pat nutraukus 2018 m. spalio 19 d. darbo sutartį su direktoriaus pavaduotoja ugdymui, šalių susitarimu, buvo išmokėta 2 mėnesių jos vidutinių darbo užmokesčių kompensacija. Pagal buhalterinius apskaičiavimus priskaityta kompensacija sudarė 2706,9 Eur. Audito metu perskaičiavus kompensacijos sumą, nustatyta, kad kompensacija apskaičiuota neteisingai pritaikius 2018 metais nustatyto vidutinio mėnesio dienų skaičių, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos socialinio apsaugos ir darbo ministro<sup>19</sup>. Kompensacijos suma turėtų būti 2694,02 Eur.

Pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu<sup>20</sup> 2018 m. gruodžio mėn. mokytojams išmokėtos 17,11 procentų premijos, už ypač svarbių užduočių atlikimą. LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo įstatymo 12 str. numatyta, kad Biudžetinių įstaigų darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis. Direktoriaus įsakyme neįvardintos, o audito metu įstaiga nepateikė jokių dokumentų apie tai kokias ypač svarbias vienkartinės užduotis darbuotojai atliko, už kurias buvo išmokėta 52,37 Eur suma iš biudžeto lėšų, iš valstybės – 2448,75 Eur. Rengiant direktoriaus įsakymus nėra taikoma vieninga sistema dėl priemonių skyrimo už papildomą darbo krūvį:

1. skiriama nustatyta priemoka eurai;
2. nustatomas pareiginės algos koeficientas;
3. skiriamas direktoriaus nustatytas procentas, nenurodant pareiginės algos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;
4. ne visuose įsakymuose nurodyta už kokį papildomą darbą skiriama priemoka.

LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo įstatymo 10 str. numatyta, kad <...Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų

<sup>18</sup> Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. gruodžio 18 d. įsakymas Nr. A1-692 „Dėl metinių vidutinio mėnesio darbo dienų ir vidutinio mėnesio darbo valandų skaičių 2018 metais patvirtinimo“.

<sup>19</sup> Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. gruodžio 18 d. įsakymas Nr. A1-692 „Dėl metinių vidutinio mėnesio darbo dienų ir vidutinio mėnesio darbo valandų skaičių 2018 metais patvirtinimo“.

<sup>20</sup> Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos 2018 m. gruodžio 21 d. direktoriaus įsakymas Nr. V-218 „Dėl mokytojų premijų“.



ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio..> Mokyklos dailės ir technologijų vyresniajam mokytojui 2018 m. gruodžio 20 d. direktoriaus įsakymu Nr. P-135 skirta 300 Eur. priemoka už papildomą darbą ruošiant mokinius rajoninėms dalykinėms olimpiadoms. Minėto mokytojo pareigybės aprašyme viena iš funkcijų nurodyta 5.3 p. <...ruošia mokinius, besirengiančius technologijų konkursams, olimpiadoms...>, taip pat skirta priemoka viršija 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Mokyklos direktoriaus 2018 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. P-106 tam pačiam mokytojui skirta priemoka 14 proc. nuo 2018 m. lapkričio 2 d. iki 2018 m. gruodžio 31 d. Už gruodžio mėnesį išmokėta 17 proc. daugiau priemokos nei yra nustatyta įstatyme.

Patikrinus Mokyklos darbo užmokesčio ir su juo susijusių išmokų pagal atskirus mėnesius sąnaudų analizę, nustatyta, kad pagal atlyginimų žiniaraščių priskaičiuoto darbo užmokesčio duomenis neatitinka Didžiosios knygos pagal dimensijas žiniaraščių duomenų. Priskaitant neatskirtos nuo darbo užmokesčio sąnaudų ligos pašalpai iš darbdavio lėšų už 2 pirmas darbo dienas sąnaudos (balansinė sąskaita 8701201). Taip pat nustatyta, kad priskaityti sukaupti atostoginiai ir sukauptos socialinio draudimo įmokos nuo sukauptų atostoginių priskaitytos į vieną balansinę sąskaitą (6952102), o turi būti priskaitoma atskirose balansinėse sąskaitose: sukauptos atostoginių sąnaudos (balansinė sąskaita 6952102) ir sukauptos socialinio draudimo įmokų sąnaudos nuo atostoginių (balansinė sąskaita 6952103).

4.4. Dėl pareigybių aprašymų Direktoriaus 2017 m. vasario 7 d. įsakymu patvirtintas pagrindinės mokyklos pareigybių sąrašas<sup>21</sup>, kuris parengtas vadovaujantis LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo įstatymu<sup>22</sup> įsigaliojo nuo 2017 m. vasario 1 d.

Vyriausiojo buhalterio atsakingumas, funkcijos ir teisės nurodytos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170 patvirtintose taisyklėse „Dėl viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais). Vyriausiojo buhalterio pareigybės aprašyme funkcijos, atsakomybė ir teisės yra tikslintinos.

Direktoriaus įsakymu patvirtintame kiemsargio pareigybės aprašyme nurodytas neatitinkantis pareigybės lygis – elektrotechniko – priskiriamas D lygio pareigybei, todėl nėra aišku, kokia pareigybė patvirtinta: ar kiemsargio, ar elektrotechniko.

Darbuotojui dirbančiam archyvo tvarkytoju nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau įstaigoje nėra patvirtintos archyvo tvarkytojo pareigybės.

Nustatyta, kad nuo 2017 m. vasario 1 d., pasikeitus Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymui, Biržų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. T-31 patvirtinta Biržų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema, kurios 5 p. numato „Biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras <...>“. Audito metu Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas parengtas tik 2018 m. sausio 9 d.<sup>23</sup>

Atkreipiamė dėmesį, kad įstaigos vadovas privalo informuoti darbuotoją, kad iki šio įstatymo įsigaliojimo į pareigas priimti biudžetinių įstaigų darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2022 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį aukštojo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję biudžetinių įstaigų darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų, nemokant jiems išėtinės išmokos<sup>24</sup>.

Įsigaliojus Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymui, privaloma nustatyti darbuotojams metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius,

<sup>21</sup> Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos 2017 m. vasario 7 d. direktoriaus įsakymas Nr. V-18 „Dėl pareigybių aprašymų patvirtinimo“.

<sup>22</sup> Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas 2017 m. sausio 17 d., Nr. XIII-198, II skyrius „Darbuotojų pareigybės“

<sup>23</sup> 2018 m. sausio 9 d. Biržų rajono savivaldybės mero potvarkis Nr. M-6 „Dėl Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

<sup>24</sup> Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 17 str. 2 dalis.



pasitvirtinti darbuotojų darbo patirtį. Lietuvos Respublikos 2017 m. balandžio 5 d. nutarimo Nr. 254 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4 punkte nurodyta, kad „Tiesioginis darbuotojo vadovas, atsižvelgdamas į biudžetinės įstaigos metinio veiklos plano priemones, darbuotojams, išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, nustato metines užduotis (toliau – užduotys), siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos. Biudžetinių įstaigų vadovams užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo“. Pagrindinės mokyklos darbuotojams 2017 metams metinės užduotys nebuvo nustatytos ir 2018 m. neatliktas veiklos vertinimas archyvo tvarkytojo, elektrotechniko ir santechniko pareigose dirbantiems darbuotojams. Šios pareigybės priskirtos C lygiui. Lietuvos Respublikos įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 str. 1 d. nustatyta, kad <...Biudžetinių įstaigų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius...> darbuotojams, dirbantiems archyvo tvarkytojo, elektrotechniko ir santechniko pareigose turėjo būti nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai bei rizikos. Taip pat iki 2018 m. sausio 31 d. šių darbuotojų kasmetinę veiklą turėjo įvertinti tiesioginis vadovas.

Nesivadovauta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsniu 5 p. <...Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai biudžetinės įstaigos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam biudžetinės įstaigos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas biudžetinės įstaigos darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi...>, nes mokykloje auklėtojos padėjėjai metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatyti 2018 metams, darbuotoja priimta dirbti į auklėtojos padėjėjos pareigas nuo 2017 m. rugpjūčio 31 d.

## **5. Dėl vidaus tvarkų aprašų**

5.1. Įstaigos interneto svetainėje informacijos viešinimas. Vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo<sup>25</sup> 33 straipsnio nuostatomis, viešojo sektoriaus subjekto (toliau – VSS) ataskaitų rinkiniai turi būti skelbiami jo interneto svetainėje, o jeigu jos neturi, – už atitinkamos VSS grupės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio rengimą atsakingo VSS interneto svetainėje. Vadovaujantis 23-ojo VSAFAS „Tarpinių finansinių ataskaitų rinkinys“ 22 punkto nuostatomis, viešojo sektoriaus subjektas per 10 kalendorinių dienų nuo tarpinių finansinių ataskaitų pateikimo dienos savo interneto svetainėje paskelbia tarpinių ataskaitų rinkinį. Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 35 straipsnis nustato, kad už viešojo sektoriaus subjekto ataskaitų rinkinių sudarymą, pateikimą teisės aktuose nurodytoms įstaigoms ir institucijoms ir paskelbimą laiku atsako viešojo sektoriaus subjekto vadovas. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarime „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainės aprašo patvirtinimo“ nustatyti įstaigos interneto svetainės struktūra ir reikalavimai<sup>26</sup>. Audito metu nustatyta, kad pagrindinė mokykla turi interneto svetainę, kurioje paskelbti tarpiniai ir 2017 m. finansinių ataskaitų rinkiniai, tačiau tarpiniai ir metinis biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai neskelbiami.

Aukščiau minėtame nutarime nurodyta, kad įstaigos interneto svetainės skyriaus „Administracinė informacija“ srityje „Planavimo dokumentai“ turi būti skelbiami strateginiai ir (ar) metiniai veiklos planai, veiklos ataskaitos ir kiti su įstaigos veiklos planavimu susiję dokumentai, kurių pagrindu įstaiga organizuoja savo veiklą, taip pat jų projektai. Mokykla interneto svetainėje

<sup>25</sup> Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės 2007 m. birželio 26 d. įstatymo Nr. X-1212 33 straipsnio 1 dalis.

<sup>26</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimo Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainės aprašo patvirtinimo“ 12 punktas.



neskelbia strateginio veiklos plano. Taip pat šio nutarimo 19<sup>2</sup> p. numatyta, kad <...Įstaigos interneto svetainės skyriuje „Asmens duomenų apsauga“ skelbiamos asmens duomenų tvarkymo taisyklės, vaizdo asmens duomenų tvarkymo taisyklės, asmens duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkos aprašas, duomenų subjektų prašymų įgyvendinti duomenų subjektų teises formos, asmens duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys (vardas ir pavardė, telefono numeris ir (arba) elektroninio pašto adresas) ir kita aktuali informacija asmens duomenų tvarkymo klausimais...>. Mokyklos direktoriaus 2018 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. V-120 patvirtintos mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklės, tačiau jos nėra skelbiamos įstaigos interneto svetainėje.

5.2. Dėl duomenų apsaugos pareigūno. Įstaigoje nėra patvirtinto duomenų apsaugos pareigūno. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmens apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, nuostatos numato, kad įstaigoje turi būti paskirtas asmuo, atsakingas už duomenų apsaugą. Mokykla asmens, atsakingo už duomenų apsaugą, duomenis privalo paskelbti įstaigos interneto svetainėje.

Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos 2018 m. veiklos planas patvirtintas direktoriaus 2018 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-42. Įstaiga vadovaujasi Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos direktoriaus 2016 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. V-44 patvirtintu 2016–2020 m. strateginiu planu. Mokyklos 2016–2020 metų strateginis planas parengtas vadovaujantis Biržų rajono savivaldybės plėtros 2016–2020 metų strateginiu planu<sup>27</sup>, Biržų rajono savivaldybės 2014–2016 metų strateginiu veiklos planu<sup>28</sup>, Valstybine švietimo strategija.<sup>29</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimo Nr. 827 „Dėl strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“ 4.3.3 punkte nustatyta, kad „strateginiai veiklos planai (3 metų), kuriuos tvirtina atitinkamas valstybės biudžeto asignavimų valdytojas). Atsižvelgiant į tai, kad įstaigų strateginiai veiklos planai yra sudėtinė Savivaldybės strateginio veiklos plano dalis, o strateginio planavimo dokumentai tarpusavyje susiejami aiškiais loginiais ryšiais bei, kad Savivaldybė rengia trimečius strateginius veiklos planus, mokykla taip pat turėtų sudaryti ne penkiametį, o trimetį strateginį planą.

5.3. Dėl tvarkų aprašų ir taisyklių. Mokyklos direktoriaus 2009 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. V-165 patvirtintos darbo tvarkos taisyklės keistinos, nes nebeatitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymo ir LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo reikalavimų (kasmetinės atostogos skaičiuojamos nebe kalendorinėmis, o darbo dienomis).

Susipažinus su įstaigoje naudojamomis informacinėmis technologijomis, rizikos veiksnių nenustatyta, tačiau įstaigoje patvirtintas tvarkos aprašas dėl naudojimosi kompiuteriu, internetu ir kopijavimo paslaugomis, keistinas, nes tvarkoje nėra apspręsta konkrečiai mokyklos darbuotojams naudojimosi kompiuteriais darbo vietoje taisyklės, darbuotojai nesupažindinti pasirašytinai.

Vadovaujantis Biržų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T-189<sup>30</sup>, Direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V-154 patvirtintas mokykloje tvarkos aprašas naudojimosi kompiuteriu, internetu ir kopijavimo paslaugomis. Apraše nurodytos paslaugų kainos už kopijavimą ir spausdinimą, kainos patvirtintos Biržų rajono savivaldybės tarybos, tačiau patikrinus apskaitos dokumentus tokios paslaugos 2018 m. nebuvo teikiamos. Nėra aiškos kontrolės kaip būtų apskaitomos gautos sumos grynais pinigais, kokie būtų pildomi kasos

<sup>27</sup> Biržų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. spalio 9 d. sprendimas Nr. T-234 „Dėl Biržų rajono savivaldybės plėtros 2016–2020 m. strateginio plano patvirtinimo“.

<sup>28</sup> Biržų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 22 d. sprendimu T-314 „Dėl Biržų rajono savivaldybės 2014–2016 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.

<sup>29</sup> Lietuvos Respublikos Seimo 2013 metų gruodžio 23 d. nutarimu Nr. XII-745 „Dėl valstybinės švietimo 2013–2022 metų strategijos patvirtinimo“.

<sup>30</sup> Biržų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimas Nr. T-189 „Dėl Biržų rajono tarybos 2001 m. spalio 1 d. sprendimo Nr. 74 „Dėl Biržų Kaštonų pagrindinės, Pabiržės vidurinės mokyklų ir Biržų „Saulės“ gimnazijos teikiamų atlygintinų paslaugų kainų“ pakeitimo.



dokumentai. Audito metu teigta, kad tokių paslaugų mokykla neteikia, pajamų nerenka, todėl tikslinga būtų aprašą keisti.

Mokykloje nėra patvirtinto pedagogų etikos kodekso. Vadovaujantis LR Švietimo įstatymu<sup>31</sup>, LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu<sup>32</sup> patvirtintame pedagogų etikos kodekse 10 p. numatyta, kad kiekviena švietimo įstaiga nusistato savo bendruomenės pedagogų etikos ir elgesio normas atsižvelgdama į Kodekso reikalavimus.

Audito metu nustatyta, kad nesilaikoma Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 patvirtintų dokumentų rengimo taisyklių, nes Mokyklos direktoriaus įsakymų veiklos organizavimo klausimais ir jais patvirtintų dokumentų registre (V) 1.4. 2018 m. rugsėjo 3 d. Įsakymai nuo Nr. V-156 iki Nr. V-160 neparengti ir neregistruoti įsakymai, paliktos tuščios vietos.

Biržų rajono Pabiržės pagrindinėje mokykloje sąskaitų planas ir apskaitos politika patvirtinta direktoriaus 2018 m. sausio mėn. 2 d. įsakymu Nr. V-4 „Dėl apskaitos politikos ir sąskaitų plano“ yra suderinta Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. A-478 „Dėl Biržų rajono savivaldybės ūkio subjektų apskaitos politikos ir sąskaitų plano derinimo“, tačiau apskaitos politikos tvarkų aprašų prieduose, nurodyta valiuta „Litais“, o ne „Eurais“, nenustatytas ataskaitų informacijos reikšmingumo kriterijus, ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos apraše nėra nustatyta ilgalaikio materialiojo turto tikslios likvidacinės vertės ir likutinės vertės.

Įstaigoje patvirtini direktoriaus įsakymu, kaip tai numato LR Darbo kodekso<sup>33</sup> 120 str.3 d., darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, kurie pildomi kiekvieną mėnesį, tačiau ne visi darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pildomi formoje, kuri yra patvirtinti įstaigos vadovo.

#### **6. Dėl Viešųjų pirkimų**

Mokyklos direktoriaus 2017 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. V-177 patvirtintas mokyklos viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atsakomybės tvarkos aprašas ir Direktoriaus 2017 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-216 patvirtintas mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas. Minėtuose tvarkos aprašuose dubliuojasi kai kurios nuostatos, rekomenduotina apjungti į vieną ir pasitvirtinti mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą, kuriuo vadovautis vykdant viešuosius pirkimus.

Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintame mokyklos pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše 4.1 p. ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu<sup>34</sup> patvirtintame mažos vertės pirkimų tvarkos apraše 4.3 p. <...pirkimų organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys...>. Įstaigoje viešuosius pirkimus vykdo, direktoriaus įsakymu nepaskirtas darbuotojas, kuris atsakingas už pirkimų organizavimą,

2017 m. gruodžio 31 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-215 patvirtintas 2018 m. Biudžetiniai metai numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų planas nėra suderintas su 2018 metais skirtais biudžeto asignavimais. Pavyzdžiui: 2018 m. medikamentams (ir darbuotojų sveikatos tikrinimui) mokyklai skirta 175 Eur, o 2018 m. viešųjų pirkimų plane – 240 Eur; kvalifikacijos kėlimui skirta 1079 Eur biudžeto asignavimų, o viešųjų pirkimų plane – 1500 Eur; skalbimo paslaugoms (apranga ir patalynės įsigijimo išlaidos) skirta –

<sup>31</sup> Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5<sup>1</sup> straipsnis.

<sup>32</sup> Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymas Nr. V-561 „Dėl pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“

<sup>33</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603.

<sup>34</sup> Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“



49 Eur, o viešųjų pirkimų plane – 150 Eur; kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimui skirta – 2420 Eur, o viešųjų pirkimų plane – 3000 Eur.

Vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymu perkančiosios organizacijos sudarytas nuo 2015 metų prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sutartys ir atliktus sutarčių pakeitimai turi būti paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Nuo 2017 m. liepos 1 d. laimėjusių dalyvių pasiūlymų, sudarytų pirkimo sutarčių, preliminarųjų sutarčių ir šių sutarčių pakeitimų, išskyrus konfidencialią informaciją, viešinimas taip pat yra privalomas, išskyrus atvejus, numatytus Informacijos viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo 29-34 p. Įstaiga Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbė ne visas pirkimo sutartis. Nepaskelbtos sudarytos šios pirkimo sutartys:

- Viešojo pirkimo - pardavimo sutartis Nr. 7505, sudaryta 2016 m. gruodžio 1 d.
- Elektros energijos pirkimo - pardavimo sutartis Nr. EE/12/12-28/387, pratęsta 2018 m. kovo 22 d.;
- Ryšio paslaugų teikimo sutarties mokykla audito metu nepateikė.

Įstaigoje viešųjų sutarčių registravimo žurnale registruojamos ne visos sudarytos prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sutartys. Mokyklos planuojamų atlikti viešųjų pirkimų planas nederinamas su ataskaitiniams metams skirtais biudžeto asignavimais. Mokykla Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia ne visas pirkimo sutartis. Įstaigoje viešieji pirkimai vykdomi iš dalies laikantis viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų.

Dėkojame už malonų bendradarbiavimą ir geranorišką reagavimą į Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pareikštas pastabas ir pasiūlymus.



## REKOMENDACIJOS

Atsižvelgdami šioje ataskaitoje išdėstytus dalykus ir audito metu teiktus pastebėjimus, siūlome Mokyklos direktoriui:

1. Biudžeto vykdymo aiškinamąjį raštą rengti vadovaujantis finansų ministro patvirtintomis žemesniojo lygio biudžeto vykdymo sudarymo taisyklėmis. (1.5 p.);

2. Rengiant finansinių ataskaitų rinkinio aiškinamąjį raštą atskleisti informaciją pagal Viešojo sektoriaus ir finansinės atskaitomybės standartus ir kitą reikšmingą informaciją (2.3 p.);

3. Ilgalaikį materialųjį turtą apskaityti ir registruoti buhalterinėje apskaitoje vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais, teisiškai sutvarkyti ir apskaityti gautą ilgalaikį turtą iš Savivaldybės administracijos valdyti ir disponuoti pagal patikėjimo teisę (3.1 p.);

4. Valstybinėje įmonėje registrų centre užregistruoti nekilnojamąjį turtą (3.1 p.);

5. Skaičiuoti ilgalaikio turto nusidėvėjimą laikantis nustatytų nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvų. Kontroliuoti, kad atliekant metinę inventORIZACIJĄ būtų tinkamai sudaryti visi inventORIZAVIMO aprašai pagal InventORIZACIJOS taisykles bei Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartų reikalavimus. Užtikrinti kad įstaigoje būtų atlikta darbo užmokesčio ir sukauptų atostoginių, valstybinio socialinio draudimo valdybos fondo, valstybinės mokesčių inspekcijos mokėtinų sumų su tiekėjais už paslaugas ir prekes, nepanaudotų atostogų dienų inventORIZACIJA ir nepanaudotų numeruotų dokumentų blankų inventORIZACIJA (3.2 p.);

6. Nutraukti kasos darbo organizavimą ir kasos operacijas bei grynųjų pinigų atsiskaitymą už suteiktas įstaigoje paslaugas, pereinant prie atsiskaitymo negrynaisiais pinigais (3.3 p.);

7. Užtikrinti, kad darbo sutarčių pakeitimai būtų įforminami teisės aktų nustatyta tvarka. Užtikrinti, kad darbuotojų darbo laikas, nustatytas darbo grafikuose atitiktų dirbtą darbo laiką apskaitos žiniaraščiuose (4.1 p.);

8. Darbo užmokesčių skaičiuoti ir apmokėti teisės aktų nustatyta tvarka, spręsti klausimą dėl neteisingai apskaičiuoto ir išmokėto darbuotojams darbo užmokesčio. Ligos pašalpos iš darbdavio lėšų už 2 pirmas darbo dienas sąnaudas, sukauptus atostoginius ir sukauptas socialinio draudimo įmokas nuo sukauptų atostoginių priskaityti vadovaujantis sąnaudų apskaitos tvarkos aprašu (4.3 p.);

9. Rengiant įstaigos direktoriaus įsakymus, jų turinį formuluoti tiksliai ir aiškiai, vadovaujantis teisės aktais (4.3 p.);

10. Patikslinti darbuotojų pareigybų aprašymus. Darbuotojams, kuriems nenustatytos, nustatyti metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, atitinkančius Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą (4.4. p.);

11. Mokyklos interneto svetainėje paskelbti informaciją, kuri atitiktų teisės aktų nustatytus reikalavimus (5.1 p.);

12. Paskirti atsakingą asmenį už duomenų apsaugą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmens apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, nuostatomis (5.2 p.);

13. Strateginį veiklos planą rengti pagal patvirtintą Lietuvos Respublikos vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“ metodiką (5.2 p.);

14. Parengti ir patvirtinti darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarką, atitinkančią Darbo kodeksą ir LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo reikalavimus (5.3 p.);

15. Mokykloje patvirtinti pedagogų etikos kodeksą, vadovaujantis LR Švietimo įstatymu ir LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu, patvirtintame pedagogų etikos kodekse nusistatyti savo bendruomenės pedagogų etikos ir elgesio normas atsižvelgiant į Kodekso reikalavimus (5.3 p.);



16. Patikslinti apskaitą organizuojančius apskaitos tvarkų aprašų priedus, patikslinti tvarką dėl naudojimosi kompiuteriais, darbo laiko apskaitos žiniaraščio formos preambulę (5.3 p.);

17. Peržiūrėti sudarytas sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais ir registruoti jas pirkimo sutarčių registravimo žurnale, užtikrinti, kad Mokyklos viešieji pirkimai būtų rengiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų (6. p.).

Savivaldybės kontrolierė



Žaneta Eriksonienė

Vyriausioji patarėja



Stasė Čeponienė

Finansinio (teisėtumo) audito ataskaita surašyta dviem egzemplioriais: vienas – Biržų rajono Pabiržės pagrindinei mokyklai, antras – Biržų rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai. Finansinio (teisėtumo) audito ataskaitos kopijos teikiamos – Biržų rajono savivaldybės Merui, Biržų rajono savivaldybės tarybai, Biržų rajono savivaldybės administracijai.



# REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacija	Priemonės ir veiksmai rekomendacijai įgyvendinti	Rekomendacij os įgyvendinimo terminas (data)	Už rekomendacij os įgyvendinimą atsakingas darbuotojas
1	2	3	4	5
1.	Biudžeto vykdymo aiškinamąjį raštą rengti vadovaujantis finansų ministro patvirtintomis žemesniojo lygio biudžeto vykdymo sudarymo taisyklėmis.	Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. 1K-465 „Dėl valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo (su vėlesniais pakeitimais).	2019-05-15	Vyriausioji buhalterė
2.	Rengiant finansinių ataskaitų rinkinio aiškinamąjį raštą atskleisti informaciją pagal Viešojo sektoriaus ir finansinės atskaitomybės standartus ir kitą reikšmingą informaciją.	Audito ir apskaitos tarnybos direktoriaus 2015 m. gegužės 28 d. įsakymas Nr. VAS-19 Dėl audito ir apskaitos tarnybos direktoriaus 2012 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. VAS-24 „Dėl 6-ojo verslo apskaitos standarto „Aiškinamasis raštas“ tvirtinimo pakeitimo.	2020-03-15	Vyriausioji buhalterė
3.	Ilgalaikį materialųjį turtą apskaityti ir registruoti buhalterinėje apskaitoje vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais, teisiškai	Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gegužės 8 d. įsakymas Nr. 1K-174 „Dėl	2019-05-31	Vyriausioji buhalterė



	sutvarkyti ir apskaityti gautą ilgalaikį turtą iš Savivaldybės administracijos valdyti ir disponuoti pagal patikėjimo teisę.	viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“ 79 p.		
4.	Valstybinėje įmonėje registru centre užregistruoti nekilnojamąjį turtą.	Vadovaujantis Biržų savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T-160 „Dėl savivaldybės ir valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo“ patvirtinimo.	2019-06-28	Direktorius
5.	Skaičiuoti ilgalaikio turto nusidėvėjimą laikantis nustatytų nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvų. Kontroliuoti, kad atliekant metinę inventurizaciją būtų tinkamai sudaryti visi inventurizavimo aprašai pagal Inventurizacijos taisykles bei Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartų reikalavimus. Užtikrinti kad įstaigoje būtų atlikta darbo užmokesčio ir sukauptų atostoginių, valstybinio socialinio draudimo valdybos fondo, valstybinės mokesčių inspekcijos mokėtinų sumų su tiekėjais už paslaugas ir prekes, nepanaudotų atostogų dienų inventurizacija ir nepanaudotų numeruotų dokumentų blankų inventurizacija.	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventurizacijos tvarkos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).	2019-12-31	Vyriausioji buhalterė
6.	Nutraukti kasos darbo organizavimą ir kasos operacijas bei grynujų pinigų atsiskaitymą už suteiktas įstaigoje paslaugas, pereinant prie atsiskaitymo negrynaisiais pinigais.	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. vasario 17 d. nutarimas Nr. 179 „Dėl kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).	2019-05-31	Vyriausioji buhalterė



7.	Užtikrinti, kad darbo sutarčių pakeitimai būtų įforminami teisės aktų nustatyta tvarka. Užtikrinti, kad darbuotojų darbo laikas, nustatytas darbo grafikuose atitiktų dirbtą darbo laiką apskaitos žiniaraščiuose.	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ 39.7 p. <sup>17</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603.	2019-05-31	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams  Raštvedė
8.	Darbo užmokestį skaičiuoti ir apmokėti teisės aktų nustatyta tvarka, spręsti klausimą dėl neteisingai apskaičiuoto ir išmokėto darbuotojams darbo užmokesčio. Ligos pašalpos iš darbdavio lėšų už 2 pirmas darbo dienas sąnaudas, sukauptas atostoginius ir sukauptas socialinio draudimo įmokas nuo sukauptų atostoginių priskaityti vadovaujantis sąnaudų apskaitos tvarkos aprašu.	Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. gruodžio 18 d. įsakymas Nr. A1-692 „Dėl metinių vidutinio mėnesio darbo dienų ir vidutinio mėnesio darbo valandų skaičių 2018 metais patvirtinimo“. <sup>1</sup> Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos 2018 m. gruodžio 21 d. direktoriaus įsakymas Nr. V-218 „Dėl mokytojų premijų“.	2019-05-31	Vyriausioji buhalterė
9.	Rengiant įstaigos direktoriaus įsakymus, jų turinį formuluoti tiksliai ir aiškiai, vadovaujantis teisės aktais.	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 įsakymas Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių	2019-04-30	Direktorius  Vyriausioji buhalterė  Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams



		patvirtinimo“. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 įsakymas Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“.		
10.	Patikslinti darbuotojų pareigybių aprašymus. Darbuotojams, kuriems nenustatytos, nustatyti metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, atitinkančius Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą.	Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas 2017 m. sausio 17 d., Nr. XIII-198, II skyrius „Darbuotojų pareigybės“.	2019-05-31	Direktorius  Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
11.	Mokyklos interneto svetainėje paskelbti informaciją, kuri atitiktų teisės aktų nustatytus reikalavimus.	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimo Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainės aprašo patvirtinimo“ 12 punktas.	2019-05-31	Direktorius
12.	Paskirti atsakingą asmenį už duomenų apsaugą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmens apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, nuostatomis.	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmens apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų	2019-04-30	Direktorius



		judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, nuostatomis.		
13.	Strateginį veiklos planą rengti pagal patvirtintą Lietuvos Respublikos vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“ metodiką.	Biržų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. spalio 9 d. sprendimas Nr. T-234 „Dėl Biržų rajono savivaldybės plėtros 2016–2020 m. strateginio plano patvirtinimo“. Biržų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 22 d. sprendimu T-314 „Dėl Biržų rajono savivaldybės 2014–2016 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“. Lietuvos Respublikos Seimo 2013 metų gruodžio 23 d. nutarimu Nr. XII-745 „Dėl valstybinės švietimo 2013–2022 metų strategijos patvirtinimo“.	2020-03-01	Direktorius
14.	Parengti ir patvirtinti darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarką, atitinkančią Darbo kodekso ir LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo reikalavimus.	Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198.	2019-05-31	Vyriausioji buhalterė
15.	Mokykloje patvirtinti pedagogų etikos kodeksą, vadovaujantis LR Švietimo įstatymu ir LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu,	Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5 <sup>1</sup> straipsnis.	2019-05-31	Direktorius



	patvirtintame pedagogų etikos kodekse nusistatyti savo bendruomenės pedagogų etikos ir elgesio normas atsižvelgiant į Kodekso reikalavimus.	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymas Nr. V-561 „Dėl pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“.		
16.	Patikslinti apskaitą organizuojančius apskaitos tvarkų aprašų priedus, patikslinti tvarką dėl naudojimosi kompiuteriais, darbo laiko apskaitos žiniaraščio formos preambulę.	Biržų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimas Nr. T-189 Biržų rajono Pabiržės pagrindinės mokyklos nuostatais, patvirtintais Biržų rajono savivaldybės tarybos 2008 m. rugpjūčio 25 d. sprendimu Nr. T-180 (su vėlesniais pakeitimais).	2019-09-01	Direktorius  Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
17.	Peržiūrėti sudarytas sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais ir registruoti jas pirkimo sutarčių registravimo žurnale, užtikrinti, kad Mokyklos viešieji pirkimai būtų rengiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų.	Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“. Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymas 2017-05-02 (aktuali redakcija).	2019-06-28	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

1–2 lentelės stulpelius užpildo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos darbuotojai, atlikę auditą;  
3–5 lentelės stulpelius užpildo subjekto, kuriam pateikta rekomendacija, atsakingas atstovas.