



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

**AUDITO PROCEDŪRŲ ATASKAITA
MARIJAMPOLĖS SAV. PATAŠINĖS DAUGIAFUNKCIO CENTRO 2022 M. FINANSINIŲ
IR BIUDŽETO VYKDYMO ATASKAITŲ RINKINIŲ TEISINGUMO IR LĖŠŲ BEI
TURTO NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JAIS TEISĖTUMO VERTINIMAS**

2023 m. kovo 31 d. Nr. 1-5-(2.1)
Marijampolė

IŽANGA.....	3
AUDITO REZULTATAI.....	4
1. Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio duomenų teisingumas	4
2. Finansinių ataskaitų rinkinio duomenų teisingumas	5
3. Turto ir lėšų valdymo, naudojimo ir disponavimo jais teisėtumo vertinimas	9
3.1 Darbo užmokesčio skaičiavimo teisėtumo vertinimas	9
3.2 Viešųjų pirkimų procedūrų vykdymas	13
4. Kiti pastebėjimai.....	14
5. Vidaus kontrolės įvertinimas.....	15
REKOMENDACIJOS	16
PRIEDAI	19
Santrumpos ir sąvokos.....	19
Audito apimtis ir metodai.....	20
Asignavimai pagal ekonominę klasifikaciją ir finansavimo šaltinius	23

Vadovaudamiesi Vietos savivaldos įstatymu¹, savivaldybės kontrolieriaus patvirtintu 2022/2023 metų veiklos planu ir Savivaldybės 2022 metų konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinių finansinio ir teisėtumo audito strategija atlikome audito procedūras Marijampolės sav. Patašinės universaliame daugiafunkciame centre (toliau – Centras). Ši audito procedūrų ataskaita yra Savivaldybės 2022 metų konsoliduotųjų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių finansinio ir teisėtumo audito sudėtinė dalis.

Audito procedūrų tikslas – Centro 2022 metų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių duomenų tikrumą ir teisingumą, savivaldybės biudžeto lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais teisėtumą reikšmingose srityse.

Audituojamas laikotarpis - 2022 metai.

Audituojamu laikotarpiu Centru vadovavo direktorė Zita Kiršienė. Buhalterinę apskaitą tvarkė vyr. buhalterė Jolanta Balaikienė.

Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir įstaigos nuostatais².

2022–2023 m. m. sukomplektuota 1 bendroji grupė ir 1 mišraus amžiaus vaikų grupė. Mišriojoje grupėje yra ugdomi ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikai. 2022 m. rugsėjo 1 d. yra 36 vaikai, iš jų 7 priešmokyklinio amžiaus. Dirba 13 darbuotojų. Iš jų 3 ikimokyklinio ugdymo mokytojos. Kalbinių įgūdžių trūkumą turintiems vaikams teikiamos logopedo paslaugos, įstaigoje vyksta meninis vaikų ugdymas, muzikinis ugdymas. Ikimokyklinio amžiaus grupės dirba pagal patvirtintą įstaigos bendrąją ikimokyklinio ugdymo programą ir pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

Visi viešojo sektoriaus subjektai buhalterinę apskaitą turi tvarkyti pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (toliau – VSAFAS). Audito procedūrų ataskaitoje pateikti tik šių procedūrų metu atlikti ir nustatyti dalykai. Atliekant auditą daryta prielaida, kad visi pateikti duomenys yra teisingi, išsamūs ir galutiniai, o dokumentų kopijos atitinka originalus. Audito apimtis ir taikyti metodai išsamiau aprašyti priede „Audito apimtis ir metodai“.

¹ 27 str. 1 d. 1 p.

² Marijampolės savivaldybės 2022-08-29 Tarybos sprendimas Nr. 1-234 “Dėl Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro nuostatų patvirtinimo“

1. Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio duomenų teisingumas

Pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys sudaromas taikant pinigų principą. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitoje 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. Biudžeto išlaidų sąmatų vykdymo aiškinamajame rašte paaiškinamos biudžeto išlaidų sąmatų nevykdymo priežastys, taip pat pateikiama papildoma reikšminga informacija, nenurodyta biudžeto išlaidų sąmatų vykdymo ataskaitose.

Biudžeto sandaros įstatyme numatyta, kad biudžeto asignavimai apskaitomi pagal funkcinę ir ekonominę klasifikaciją bei lėšų šaltinius. Audito metu vertinome Centro 2022 metų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio duomenis, kurie teikiami vadovaujantis Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais.

Metinių ataskaitų rinkinį sudaro:

1. biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti, ataskaita (forma Nr. 1);
2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitos (forma Nr. 2);
3. mokėtinų sumų ataskaita forma Nr.9.
4. biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas.

Audito metu, išanalizavus aštuonias Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2022 m. gruodžio 31 d. ataskaitas (Formos Nr. 2) pagal visus finansavimo šaltinius, nustatyta, kad švietimo ir ugdymo proceso kokybės užtikrinimui ir įgyvendinimui, socialinės paramos mokiniams teikimui Centre iš viso patvirtinta 257,6 tūkst. Eur asignavimų, iš jų –199,2 tūkst. Eur darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui. Faktiškai panaudota 256,6 tūkst. Eur asignavimų, iš jų – 199,2 tūkst. Eur darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui.

Ilgalaikio turto įsigijimui planuota ir faktiškai panaudota 4,5 tūkst. Eur, iš to skaičiaus: aplinkos lėšų – 0,5 tūkst. Eur, mokymo lėšų – 4,0 tūkst. Eur.

Iš aplinkos lėšų buvo įsigytas šaldytuvas „Whirlpool“ - 529 Eur. Iš mokymo lėšų pagal išankstinę sąskaitą³ apmokėta 4000 Eur už ilgalaikį turtą lauko muzikos instrumentus 4 vnt. Pirkimo – pardavimo sutartyje⁴ numatytas atsiskaitymas už prekes iki 2022-12-30, o pardavėjas įsipareigoja prekes pristatyti iki 2023-05-01. Centras už prekes pagal sutartį sumokėjo 2022-12-20

³ Išankstinė sąskaita 2022-12-15 NR. KR0004324;

⁴ Pirkimo – pardavimo sutartis 2022-12-15 Nr. 1-15-1R/SP-14 su UAB „Konris“;

ir iki 2023-03-17 . jų dar negavo, tai yra atliko avansinį mokėjimą. Biudžeto sandaros įstatymo 2 str. 6 p. nurodo, kad Biudžetiniai metai – 12 mėnesių biudžeto laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 dieną.

Atkreipiamė dėmesį, kad Vyriausybės nutarimu⁵ patvirtintų LR valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių 63 punkte numatyta nauja nuostata, kad asignavimų valdytojai su įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis už atliktus darbus, suteiktas paslaugas ir patiektas prekes, numatytas sutartyse, atsiskaito iš asignavimų valdytojams patvirtintų asignavimų, įskaitant avanso mokėjimus, kurie turi būti ne didesni nei 30 procentų sutarties sumos. Asignavimų valdytojas sutartyje turi numatyti priemones, kurios užtikrintų sumokėto avanso susigrąžinimą, jei avanso gavėjas nevykdo sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

Centras sumokėdamas visą sutartyje numatytą sumą 4000 Eur nesilaikė aukščiau minėto nutarimo nuostatų ir atitinkamai sutartyje nenumatė priemonių, kurios užtikrintų sumokėto avanso, šiuo atveju visos sumos už prekes susigrąžinimą.

Pagal išlaidų struktūrą didžiausią išlaidų dalį sudaro išlaidos skirtos darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui: iš aplinkos lėšų tai sudaro 80,3 proc. visų išlaidų, iš mokymo lėšų 92,2 proc. visų išlaidų. Išsami informacija apie Centro išlaidas pagal finansavimo šaltinius ir pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius pateikiama priede Nr.3.

Centro biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys parengtas, vadovaujantis Būhalterinės apskaitos įstatymu, Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų apskaitą. Finansų ministro įsakymu⁶ įstaiga rengia žemesniojo lygio metinį biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį. Reikšmingų pažeidimų ar iškraipymų apskaitant Savivaldybės, valstybės biudžeto lėšas ir sudarant biudžeto vykdymo ataskaitas nenustatyta.

Mokėtinų sumų 2022 m. gruodžio 31 d. ataskaitoje (9 priedas) parodyta, kad mokėtinų sumų likutis metų pradžioje – 459,49 Eur, o ataskaitinių metų pabaigoje 90,24 Eur. Mokėtinas sumas 2022 m. gruodžio 31 d. sudarė skolos likutis už gruodžio mėn. komunalines paslaugas - elektrą.

2. Finansinių ataskaitų rinkinio duomenų teisingumas

Centro finansinės ataskaitos parengtos vadovaujantis Finansinės apskaitos įstatymu, Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigų finansinę apskaitą.

⁵ LRV 2001-05-14 nutarimas Nr. 543 „Dėl valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“

⁶ 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 pakeitimais);

Vadovaujantis Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu Centras rengia žemesniojo lygio metinį finansinių ataskaitų rinkinį.

Centro 2022 m. finansinė atskaitomybė sudaryta vadovaujantis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS). 1-asis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartas "Informacijos pateikimas finansinių ataskaitų rinkinyje" nustato viešojo sektoriaus subjekto finansinių ataskaitų rinkinio tikslus, sudėtį, bendruosius finansinių ataskaitų informacijos reikalavimus, taip pat metinių viešojo sektoriaus subjekto finansinių ataskaitų ir viešojo sektoriaus subjektų grupių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinių parengimo, pateikimo ir paskelbimo terminus.

Finansinių ataskaitų rinkinyje teikiama Centro informacija apie: turtą, finansavimo sumas, įsipareigojimus, grynąjį turtą, pajamas, sąnaudas, pinigų srautus.

Finansinių ataskaitų rinkinį sudaro šios ataskaitos: finansinės būklės; veiklos rezultatų; pinigų srautų; grynojo turto pokyčių; aiškinamasis raštas.

1. *Finansinės būklės ataskaitoje* (toliau – FBA) nurodytus likučius paskutinei ataskaitinio laikotarpio dienai (2022-12-31) sulyginus su apskaitos registru Didžioji knyga likučiai, neatitikimų nenustatyta.

2022-12-31 Finansinės būklės ataskaitos duomenimis iš viso turto - 322,6 tūkst. Eur, iš to skaičiaus ilgalaikio turto -285,9 tūkst. Eur, trumpalaikio turto -36,7 tūkst. Eur.

2021-12-31 iš viso turto buvo – 317,8 tūkst. Eur, iš to skaičiaus ilgalaikio turto – 290,9 tūkst. Eur, trumpalaikio turto - 26,9 tūkst. Eur. Lyginant 2022-12-31 laikotarpį su 2021-12-31. Turtas padidėjo - 4,8 tūkst. Eur.

2022-12-31 balanso duomenimis didžiausią ilgalaikio materialiojo turto dalį sudaro pastatai 90 proc. viso ilgalaikio materialiojo turto vertės. Ilgalaikio materialiojo turto struktūra pateikta lentelėje Nr.1.

1 lentelė Ilgalaikio turto pokytis ir struktūra 2020-2021 m.

Ilgalaikis materialus turtas	2021 m., Eur	2022 m., Eur	Skirtumas (+) padidėjimas/ (-) sumažėjimas
Pastatai	261770,55	257289,41	-4481,14
Infrastruktūros ir kiti statiniai	17018,89		-17018,89
Kiti statiniai		15413,58*	15413,58
Mašinos ir įrenginiai		8709,27**	8709,27
Baldai ir biuro įranga ir kitas ilgalaikis turtas	12092,45**	457,89	-11634,56
Kitas ilgalaikis materialus turtas			
Nebaigta statyba ir išankstiniai apmokėjimai		4000	4000
Viso:	290881,89	285870,15	-5011,74

Šaltinis – sudaryta SKAT pagal FBA

2022 metais dėl pasikeitusio VSAFAS 12 standarto, bei vadovaujantis Centro apskaitos politika⁷, bei sąskaitų planu⁸ buvo atlikti ilgalaikio materialiojo turto pergrupavimai:

*-iš „infrastruktūros ir kitų statinių“ grupės perkelta į „kitų statinių grupę“;

**-iš „kito ilgalaikio materialiojo turto“ grupės perkelta į „mašinų ir įrenginių“ grupę.

Straipsnyje II.10 „Nebaigta statyba ir išankstiniai apmokėjimai“ 2022 m. priskaičiuota 4,0 tūkst. Eur. Šią sumą sudaro atliktas išankstinis mokėjimas pagal išankstinio mokėjimo sąskaitą už ilgalaikį turtą lauko muzikos instrumentus, kurie dar negauti.

Trumpalaikio turto didžiausią dalį sudaro „Sukauptos gautinos sumos“ 2022-12-31 sudarė 34,4 tūkst. Eur, tame tarpe darbuotojų atostogų ir socialinio draudimo kaupiniai sudarė 30,5 tūkst. Eur., suformuoti atidėjiniai – 3,7 tūkst. Eur. Lyginant su 2021-12-31 „Sukauptos gautinos sumos“ padidėjo - 8,6 tūkst. Eur dėl nepanaudotų atostogų kaupinių sumų padidėjimo.

2 lentelė. Trumpalaikio turto pokytis ir struktūra 2021-2022 m.

Trumpalaikis turtas	2021 m., Eur	2022 m., Eur	Skirtumas, Eur, (+) padidėjimas/ (-) sumažėjimas
Atsargos	229,22	485,93	256,71
Išankstiniai apmokėjimai	143,21	109,54	-33,67
Sukauptos gautino sumos	25729,66	34355,36	8625,7
Kitos gautinos sumos		790,17	790,17
Pinigai ir pinigų ekvivalentai	800,60	958,32	157,72
Iš viso:	26902,69	36699,32	9796,63

Šaltinis – sudaryta SKAT pagal FBA

Finansavimo sumos sudaro 287,6 tūkst. Eur, įsipareigojimai sudaro 34,4 tūkst. Eur, iš to skaičiaus ilgalaikiai įsipareigojimai - 3,7 tūkst. Eur, o trumpalaikiai įsipareigojimai – 30,7 tūkst. Eur. Palyginus 2021 ir 2022 metų įsipareigojimų sumas, jie padidėjo 8,5 tūkst. Eur.

Centro ilgalaikius įsipareigojimus 3,7 tūkst. Eur sudaro užregistruoti atidėjiniai darbuotojų, pasiekusių įstatymų nustatytą senatvės pensijos amžių ir įgijusių teisę į visą senatvės pensiją dirbant šioje įstaigoje, išeitinėms išmokoms mokėti.

Centro trumpalaikių įsipareigojimų didžiausią dalį 30,5 tūkst. Eur sudaro sukauptų nepanaudotų atostogų sumos. Palyginus 2022-12-31 atostogų kaupinius su 2021-12-31 laikotarpiu jie padidėjo 8,4 tūkst. Eur. Centro didžiausia dalis darbuotojų 2022-12-31 dienai turėjo sukaupę atostogas už vienus metus. Tik direktorė turi sukaupusi 83 d. atostogų ir tai sudaro 44 proc. visos atostogų kaupinių sumos.

⁷ Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro direktoriaus 2022-11-09 įsakymas Nr. V-51 „Dėl Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro apskaitos politikos patvirtinimo“

⁸ Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro direktoriaus 2022-11-18 įsakymas Nr. V-52 „Dėl Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro sąskaitų plano patvirtinimo“

Tiekėjams mokėtinos sumos sudarė 90,24 Eur, tai skola AB “ESO“ už elektros energiją.

Mokėtinų sumų ataskaitoje (priedas Nr.9⁹), Centro mokėtinos sumos 2022-12-31 sudarė 90,24 Eur. Audito metu, išanalizavus apskaitos registruose nurodytas mokėtinas sumas, nustatyta kad šioje ataskaitoje nurodyti likučiai ataskaitinio laikotarpio pabaigoje sutampa su Didžiosios knygos ir FBA (2022-12-31) duomenimis.

2. Viešojo sektoriaus subjektai, rengiantys žemesniojo lygio *veiklos rezultatų ataskaitą*, pagrindinės veiklos sąnaudas grupuoja pagal sąnaudų pobūdį, t. y. darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos, nusidėvėjimo ir amortizacijos ir kt.

Veiklos rezultatų ataskaitoje (toliau–VRA) nurodytus likučius paskutinei ataskaitinio laikotarpio dienai (2022-12-31) sulyginome su apskaitos registru Didžiąja knyga. Neatitikimų nenustatyta. 2021-2022 metų veiklos sąnaudų pokytis parodytas lentelėje Nr.3.

Palyginus praėjusį ataskaitinį laikotarpį su ataskaitiniu laikotarpiu pastebėta, kad veiklos sąnaudos padidėjo 42,1 tūkst. Eur, iš to skaičiaus didžiausias padidėjimas 33,5 tūkst. Eur darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudų, bei komunalinių paslaugų ir ryšių sąnaudų 4,0 tūkst. Eur.

3 lentelė 2021 – 2022 metų įstaigos veiklos sąnaudos (Eur)

Išlaidų pavadinimas	2021 metai	2022 metai	Skirtumas, (+) padidėjimas (-) sumažėjimas
Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo	174912,06	208404,12	33492,06
Nusidėvėjimo ir amortizacijos	9116,68	9540,74	424,06
Komunalinių paslaugų ir ryšių	11653,84	15659,76	4005,92
Kvalifikacijos kėlimo	501,65	412	-89,65
Paprastojo remonto ir eksploatavimo		1334,97	1334,97
Nuvertėjimo ir nurašymo sumų		38,36	38,36
Sunaudotų ir parduotų atsargų savikaina	27315,74	28096,8	781,06
Kitos	4619,6	6752,01	2132,41
Iš viso:	228119,57	270238,76	42119,19

Šaltinis – sudaryta SKAT pagal VRA

Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos sudaro 77 proc. visų Centre patirtų sąnaudų. Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidų sąnaudos padidėjo dėl 2022 metais padidėjusio darbo užmokesčio bei nepanaudotų atostogų likučio padidėjimo.

Vertinat pinigų srautų ataskaitos sudarymą, gryno turto pokyčių ataskaitos sudarymą ir aiškinamojo rašto sudarymo turinį prie finansinės atskaitomybės - pažeidimų nenustatyta.

3. *Grynojo turto pokyčių ataskaitoje* nurodytas grynojo turto perviršio likutis paskutinei ataskaitinio laikotarpio dienai (2022-12-31) sutampa su FBA ir VRA likučiais.

⁹Valdžios sektoriaus subjektų apskaitos duomenų teikimo Finansų ministerijai ir skelbimo taisyklių 9 priedas

4. *Pinigų srautų ataskaitoje* nurodytus likučius paskutinei ataskaitinio laikotarpio dienai (2022-12-31) sulyginome su FBA, ir priedu Nr. 4 „Finansavimo sumos pagal šaltinį, tikslinę paskirtį ir jų pokyčiai per ataskaitinį laikotarpį“ neatitikimų teisės aktams nenustatyta.

Aiškinamasis raštas parengtas vadovaujantis 6-uoju viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartu „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“ ir jame atskleista visa reikalinga informacija.

3. Turto ir lėšų valdymo, naudojimo ir disponavimo jais teisėtumo vertinimas

3.1 Darbo užmokesčio skaičiavimo teisėtumo vertinimas

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir kitais teisės aktais, bei Centro direktoriaus įsakymu¹⁰ patvirtinta darbo apmokėjimo sistema. Šiame apraše numatyta pareiginės algos pastovioji dalis, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo sąlygos ir tvarka; mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandžių darbą; priemonių, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarka ir sąlygos; kasmetinių atostogų apmokėjimas ir kita.

Centro direktorės patvirtintos darbo apmokėjimo sistemos¹¹ II skyriaus 4 punkte nurodyta, kad „centro direktorius pareigybių sąrašą bei pedagoginių ir kitų darbuotojų tarifinį sąrašą tvirtina pagal žemiau nurodytą lentelę“, nustatyta, kad šioje lentelėje nurodytos pareigybės, kurių nėra patvirtintame Centro etatų sąraše.

4 lentelė Pareigybių neatitikimai

Eil. Nr.	Pareigybės nurodytos darbo apmokėjimo sistemos II sk. 4 punkte	Pareigybės patvirtintos pareigybių (etatų sąraše) 2022-01-11 įsakymas Nr. P-3	Komentaras
1	Direktorius	Direktorius	Atitinka
2.	Ikimokyklinio ugdymo mokytojas	Ikimokyklinio ugdymo mokytojas	Atitinka
3	Logopedas	Logopedas	Atitinka
4	Meninio ugdymo mokytojas	Meninio ugdymo mokytojas	Atitinka
5	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	Atitinka
6	Dailės technologijų mokytojas	-	Neatitinka
7	-	Neformaliojo švietimo mokytojas	Neatitinka
8	Vyresnysis buhalteris	Vyriausiasis buhalteris	Atitinka
9	Informacinių technologijų specialistas	Specialistas kompiuterių priežiūrai	Atitinka dalinai
10	Virėjas	Virėjas	Atitinka
11	Ūkvedys	Ūkvedys	Atitinka

¹⁰ Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiaviečio centro direktoriaus 2020-01-09 įsakymas Nr. V-2 „Dėl darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvirtinimo“;

¹¹ Ten pat;

12	Pagalbinis darbininkas	Pagalbinis darbininkas (skalbimui)	Atitinka dalinai
13	Pastatų ir statinių priežiūros darbininkas	Pastatų ir aplinkos priežiūrėtojas (budėjimui, elektros, santchnikos ir kt. darbams)	Atitinka dalinai
14	Valytojas	Valytojas	Atitinka
15	-	Administratorius	Neatitinka
16	Elektrikas	-	Neatitinka
17	Skalbėjas	-	Neatitinka
18	Kiemsargis	-	Neatitinka
19	Budėtojas	-	Neatitinka

Šaltinis – sudaryta SKAT

Darbo apmokėjimo sistemos III skyriaus 3.3 dalyje numatyta, kad konkretūs pareiginės algos koeficientais Centro darbuotojams pateikti šios Darbo apmokėjimo sistemos 1-5 prieduose. Tačiau minėtuose prieduose numatyti darbuotojų pareiginės algos koeficientai neatitinka direktoriaus įsakymais patvirtintuose etatų sąrašuose nurodytiems koeficientams.

Rekomenduojame peržiūrėti darbo apmokėjimo sistemos aprašą ir jį suderinti su kitais vidaus dokumentais, reglamentuojančiais darbo užmokesčio sistemą.

Centre įsakymais¹² patvirtinta 11,55 pareigybės, iš to skaičiaus 3 pareigybės finansuojamos iš mokymo lėšų ir 8,55 pareigybės iš aplinkos lėšų. Vadovaujantis Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu¹³ patvirtintas Centro didžiausias leistinas pareigybių skaičius 11,55.

5 lentelė Pareigybių sąrašas ir vykdomos funkcijos

2022-03-28 įsakymu patvirtintas pareigybių sąrašas	Pareigybių lygis	Pareigybių (etatų) skaičius	Nustatyti koeficientai		Vykdomos funkcijos
Direktorius	A1	1	17,57		Funkcijos numatytos savivaldybės mero potvarkiu „Dėl švietimo įstaigų direktorių pareigybių aprašymų patvirtinimo“. Centro direktoriaus pareigybių aprašyme nėra numatyta: kontroliuoti maisto produktų kokybę; sudaryti kasdieninius, planinius, sezoninius ir individualius valgiaraščius; parengti patiekalų technologines ir patvirtinti jas atitinkamose instancijose; skaičiuoti maisto davinio maistinę bei energetinę vertę.
Vyr. buhalteris	B	0,75	7,5	Pareigas eina vienas darbuotojas	Tvarko Centro apskaitą; teikia buhalterinės apskaitos informaciją ir rengia ataskaitas; rengia suvestinę finansinę atskaitomybę; organizuoja buhalterinę apskaitą pagal reikalavimus.
Administratorius	B	0,25	6,0		Organizuoja raštvedybą; administruoja DVS „Kontora“; peržiūri gaunamus dokumentus registruoja į žurnalus; rengia dokumentacijos planą bei dokumentų registrus; tvarko mokinių, pedagogų ir kitų darbuotojų kompiuterinę duomenų bazę; teikia informaciją ŠVIS; atsako už

¹² Marijampolės sav. Patašinės universalaus daigafunkcio centro direktoriaus 2022-01-11 ir 2022-09-01 įsakymai Nr. P-3, P-53 „Dėl Marijampolės sav. Patašinės universalaus daigafunkcio centro pareigybių (etatų sąrašo) patvirtinimo“;

¹³ Marijampolės savivaldybės tarybos 2021-10-25 tarybos sprendimas Nr. 1-269 „Dėl didžiausio leistino pareigybių skaičius Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose nustatymo“;

					Centrinės viešųjų pirkimų sistemos administravimą ir kt.
Ūkvedys	C	0,25	5,1	Pareigas eina vienas darbuotoja s	Inicijuoja bei organizuoja viešuosius pirkimus, užtikrina reikalingų medžiagų bei paslaugų paiešką, užsakymą, pirkimą; dalyvauja planuojant patalpų remontą, pasiruošimą mokslo metams, parveža reikalingas prekes; atsako už jam perduotą ilgalaikį materialųjį turtą; organizuoja ir kontroliuoja aptarnaujančio personalo (<i>elektriko, kiemsargio, pastatų ir statinių priežiūros darbininko, valytojo, pagalbinių darbininko, budėtojo</i>) darbą; stebi apšildymo, apšvietimo ir vandentiekio sistemas, užtikrina jų tvarkingą būklę ir kt.
Pastatų ir aplinkos prižiūrėtojas (budėjimui, elektros, santechnikos ir kt. darbams)	C	1	5,1		Atlieka pastatų, statinių, vidaus ir lauko inventoriaus ir įrengimų remonto darbus, vykdo nuolatinę jų priežiūrą; prižiūri ir tvarko teritoriją, valo pastatų sienas, šaligatvius, takus, laiptus, lietausvandenius, kartą per metus tvarko rūsius ir kitas pagalbines patalpas, šalina gedimus; prižiūri medžius, krūmus, želdinius; prižiūri vaikų žaidimo aikšteles ir jose esančius įrenginius ir kt.
Pagalbinis darbininkas (skalvimui)	C	0,25	5,10		Rūpinasi minkštojo inventoriaus savalaikiu skalbimu; vykdo skalbinių surinkimą, rūšiavimą, skalbimą; laiku aprūpina grupes švarai patalpyne ir rankšluosčiais, stebi minkštojo inventoriaus susidėvėjimą; užtikrina skalbyklos patalpų švarą ir tvarką.
Specialistas kompiuterių priežiūrai	B	0,5	6,0		Informacinių technologijų priežiūra.
Virėjas	C	1	5,1		Gamina maistą
Valytojas	D	0,5	MM A	Po 0,25 etato užima vyr. buhalteris ir virėjas	Valo priskirtą patalpų plotą ir vykdo visas funkcijas nurodytas pareigybės aprašyme.
Ikimokyklinio ugdymo mokymas	A2	3,3	8,02- 8,17		Vykdo funkcijas numatytas pareigybės aprašyme
Meninio ugdymo mokytojas	A2	0,25	8,02		Vykdo funkcijas numatytas pareigybės aprašyme
Logopedas	A2	0,25	9,28		Vykdo funkcijas numatytas pareigybės aprašyme
Neformaliojo švietimo mokytojas	A2	0,25	8,66		Vykdo funkcijas numatytas pareigybės aprašyme
Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	C	2	4,8- 5,1		Vykdo funkcijas numatytas pareigybės aprašyme
		11,55			

Šaltinis – sudaryta SKAT

Centro direktoriaus įsakymu¹⁴ patvirtintame ūkvedžio pareigybės aprašymo 15 p. nurodyta viena iš vykdomų funkcijų „organizuoja ir kontroliuoja aptarnaujančio personalo (*elektriko, kiemsargio, pastatų ir statinių priežiūros darbininko, valytojo, pagalbinių darbininko, budėtojo*) darbą“, nors pagal 2022-03-28 direktoriaus įsakymu patvirtintą pareigybių sąrašą, tokių pareigybių Centre nėra. O Pastatų ir aplinkos prižiūrėtoju (budėjimui, elektros, santechnikos ir kt. darbams),

¹⁴ Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiaviečio centro direktoriaus 2021-01-11 įsakymas Nr. V-5 „Dėl Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiaviečio centro ūkvedžio pareigybės aprašymo patvirtinimo“;

pagalbiniu darbininku (skalbinimui) ir ūkvedžiui Centre dirba tas pat darbuotojas. Todėl pats darbuotojas (ūkvedys) negali kontroliuoti savo paties atliekamo darbo atliekant pastatų ir aplinkos prižiūrėtojo (budėjimui, elektros, santechnikos ir kt. darbams) ir pagalbinio darbininko (skalbinimui) funkcijas.

Rekomenduojame patikslinti ūkvedžio pareigybės aprašymą, kad jo nuostatos atitiktų Centre esamą situaciją.

Audituojamu laikotarpiu direktoriaus pareigas ėjo Zita Kiršienė. Savivaldybės mero potvarkiu¹⁵ patvirtintame pareigybės aprašyme numatytos vykdomos funkcijos, tačiau faktiškai direktorė vykdo keletą kitų funkcijų, kurios nenumatytos jos pareigybės aprašyme: pvz. kontroliuoti maisto produktų kokybę; sudaryti kasdieninius, planinius, sezoninius ir individualius valgiaraščius; parengti patiekalų technologines korteles ir patvirtinti jas atitinkamose instancijose; skaičiuoti maisto daavinio maistinę bei energetinę vertę. Kadangi direktorė atlieka su maitinimo organizavimu susijusias funkcijas, Centre neužtikrinta vidaus kontrolės principų laikymosi, ir neužtikrinamas vidaus kontrolės veikimas maitinimo srityje.

Direktorė Centre atlieka aukščiau minėtas funkcijas, kadangi pagal tarybos sprendimu¹⁶ patvirtintus etatų normatyvus, Centre nėra numatyta maitinimo organizatoriaus etato ir nėra jokio kito etato, kuriam būtų galima pavesti vykdyti šias funkcijas. Dėl šios priežasties Centre nėra užtikrinamas funkcijų atskyrimas ir nesilaikoma vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašo¹⁷ 15.1.3 punkto reikalavimų „funkcijų atskyrimas - Įstaigos uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo) siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką“.

Rekomenduojame, kreiptis į savivaldybės administraciją ir ieškoti šios problemos sprendimų būdų, kad būtų laikomasis vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašo nuostatų.

Atkreiptinas dėmesys, kad Centre vidaus tvarkose nėra numatyta kas vaduoja vyr. buhalterį jo kasmetinių atostogų ar ligos metu.

Rekomenduojame vidaus tvarkoje numatyti, kas turėtų pavaduoti vyr. buhalterį jo kasmetinių atostogų ar ligos metu, kaip tai numatyta viešojo sektoriaus buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėse.

¹⁵ Marijampolės savivaldybės mero 2018-09-10 potvarkis Nr. MV-65 „Dėl direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“;

¹⁶ Marijampolės savivaldybės tarybos 2021-03-29 tarybos sprendimas Nr. 1-63 „Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų pareigybių (etatų) nustatymo normatyvų patvirtinimo“;

¹⁷ Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro direktoriaus 2020-07-01 įsakymas Nr. V-35 „Dėl vidaus kontrolės politikos sudėties bei vidaus kontrolės įgyvendinimo Marijampolės sav. Patašinės universaliame daugiafunkciame centre tvarkos aprašo tvirtinimo“;

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu ir kitais teisės aktais, Centro direktoriaus įsakymu¹⁸ patvirtinta Centro darbo apmokėjimo sistema. Šioje apmokėjimo sistemoje numatyta pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarka ir sąlygos, priemonių, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarka.

Centro direktoriaus įsakymu¹⁹ patvirtintos darbo apmokėjimo sistemos 4 dalyje numatyta, kad pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito darbuotojo kasmetinio vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

Centro direktoriaus įsakymu²⁰ įvertinus 5 darbuotojų (8 etatai) veiklą „gerai“ jiems paskirta: 4 darbuotojams (7 etatai) -5 proc. pareiginės algos dydžio kintamoji dalis ir 1 darbuotojui (1 etatas) 10 proc. dydžio kintamoji dalis nuo 2022 m. kovo 1 d. iki 2023 m. vasario 28 d. Darbuotojams iš viso 2022 metais priskaityta 4957,87 Eur pareiginio atlyginimo kintamoji dalis.

Centro direktoriaus įsakymais 11 darbuotojų 2022 metais buvo paskirtos vienkartinės priemokos viso 1690 Eur. *Centro patvirtintame darbo apmokėjimo sistemos 5 punkte apibrėžta tik priemonių mokėjimas. Sąvokos „vienkartinės priemokos“ nei minėtoje darbo apmokėjimo sistemoje nei Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nėra. Jos paskirtos už papildomą darbo krūvį padidėjus darbo mastui; už papildomus darbus vykdant projektinę veiklą, šventinių renginių organizavimą ir kitą veiklą.*

Rekomenduojame įsakymuose atsakyti „vienkartinių“ priemonių sąvokos ir taikyti darbo apmokėjimo įstatyme ir įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje numatytas sąvokas.

Atrankos būdu patikrinus Centro darbuotojų priskaičiuotą ir išmokėtą darbo užmokestį pažeidimų nenustatyta.

3.2 Viešųjų pirkimų procedūrų vykdymas

Centre viešieji pirkimai 2022 metais buvo vykdomi, vadovaujantis Centro direktoriaus įsakymu²¹ patvirtintomis viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis. Centro direktoriaus įsakymu²² paskirti už pirkimų planavimą ir organizavimą atsakingi asmenys; pirkimų iniciatoriai; pirkimų organizatoriai; už sutarčių vykdymą, kontrolę bei sutarčių paskelbimą atsakingi asmenys.

¹⁸ Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro direktoriaus 2020-01-09 įsakymas Nr.V-2 „Dėl darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvirtinimo“;

¹⁹ Ten pat;

²⁰ Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro direktoriaus 2022-02-25 įsakymas Nr. P-7 „Dėl pareiginės algos kintamosios dalies dydžių nustatymo“;

²¹ Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro direktoriaus 2020-12-30 įsakymas Nr. V-86 „Dėl Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių tvirtinimo“

²² Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro direktoriaus 2021-09-28 įsakymas Nr. V-59 „Dėl Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro viešųjų pirkimų organizavimo“

Patikrinus atrinktus Centro 2022 m. prekių ir paslaugų mažos vertės pirkimus vykdomus neskelbiamos apklausos būdu nustatėme, kad pildomos pirkimo paraiškos, tiekėjų apklausos pažymos. Vadovaujantis Centro patvirtintų viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių 24 p. pirkimų paraiškos gali būti nepildomos jei numatytos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kai 300 Eur. Jei pirkimų sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur sutartis yra sudaroma žodžiu.

Pirkimai vykdomi pagal direktoriaus įsakymais²³ patvirtintą 2021 m. ir 2022 m. pirkimų planus. Atsižvelgus į 2022 metų eigoje įvykusius pokyčius, atsiradus nenumatytiems pirkimams, planas buvo patikslintas. Centras vykdo mažos vertės pirkimus, nes pirkimų sumos yra nedidelės, plane numatomos pirkimų vertės nuo 100 iki 10000 Eur pagal atskiras prekių rūšis, paslaugų kategoriją ar darbų grupę pagal BVPŽ kodus. Visus pirkimus atlieka pirkimų organizatoriai, kurie paskirti Cento direktoriaus įsakymu. Atliktus pirkimus 2022 metais Centras registravo pirkimų registracijos žurnale. Bendra sudarytų rašytinių sutarčių vertė 42108,69 Eur, o žodinių sutarčių sudaryta vertė 14850,46 Eur.

Vertinant Viešųjų pirkimo sutarčių paskelbimą (viešinimą) CVP IS nustatyta, kad visos sutartys pavišintos, paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kaip tai numato Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 p.

Nuo 2023-01-01 pasikeitus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymui pereinama prie naujos centralizuotos viešųjų pirkimų tvarkos.

4. Kiti pastebėjimai

Vertinant Cento vykdomas funkcijas, nustatėme, kad Centras teikdamas Paraiškas Finansų ir strateginio planavimo skyriui prie paraiškos turi pridėti nuskanuotas sąskaitas faktūras už kurias teikia paraiškas finansavimui gauti iš aplinkos lėšų. Mūsų nuomone, tai yra perteklinis reikalavimas, didinantis administracinę naštą įstaigai. Įstaigos dokumentų valdymo sistemoje „KONTORA“ registruoja visas PVM- sąskaitas ir jų papildomas teikimas prie paraiškų yra papildomas darbo krūvis įstaigos buhalterii ir savivaldybės administracijos darbuotojams. Mūsų nuomone tai yra perteklinis reikalavimas.

Be to sąskaitų siuntimas, teikiant paraiškas finansavimui gauti, nėra reglamentuotas jokiam vidiniame teisės akte. Savivaldybės tarybos sprendimu²⁴ patvirtinto Marijampolės savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo ir asignavimų administravimo tvarkos apraše numatyta :

²³ Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro direktoriaus 2021-03-12 įsakymas V-15 ir 2022-03-17 įsakymai Nr.V-17 dėl Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro 2021 metų ir 2022 metų viešųjų pirkimų plano patvirtinimo

²⁴ Marijampolės savivaldybės 2022-06-27 tarybos sprendimas Nr.1-195 „Dėl Marijampolės savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo ir asignavimų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

- 21 p. „savivaldybės biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai finansuojami vadovaujantis asignavimų valdytojo patvirtintomis programų sąmatomis ir atsižvelgiant į Finansų ir strateginio planavimo skyriui per dokumentų valdymo sistemą „KONTORA“ pateiktas šių įstaigų ir kitų subjektų patirtoms sąnaudoms Paraiškas gauti finansavimo sumas (toliau – Paraiška)“ ;

22 p. „paraiškos Finansų ir strateginio planavimo skyriui pateikiamos kiekvieno mėnesio 5 ir 19 dienomis, o sąnaudoms, susijusioms su darbo apmokėjimu ir darbdavių socialine parama – pagal poreikį (Administracijos direktoriaus įsakymas Dėl asignavimų valdytojų paraiškų gauti finansavimo sumas teikimo). Už Paraiškoje pateiktų duomenų teisingumą atsako savivaldybės biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vadovas ir vyriausiasis buhalteris“;

23 p. „savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai ir kiti subjektai skirtus biudžeto asignavimus naudoja pagal paskirtį ir Paraiškas planuotiems biudžeto asignavimams gauti pildo pagal jų vadovaujamos įstaigos patirtas sąnaudas, neviršijant patvirtintose programų sąmatose numatytų bendrųjų asignavimų. Paraiškose nurodyta prašoma gauti finansavimo suma turi būti paskirstyta pagal finansavimo šaltinius, programas, priemones, išlaidų funkcinės bei ekonominės klasifikacijos straipsnius“.

Pastebėtina, kad minėtame tvarkos apraše numatyta, kad už Paraiškoje pateiktų duomenų teisingumą atsako savivaldybės biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vadovas ir vyriausiasis buhalteris, todėl nėra būtinybės teikti sąskaitas prie paraiškos.

5. Vidaus kontrolės įvertinimas

Vidaus kontrolė vykdoma vadovaujantis LR finansų ministro 2020-06-29 įsakymu Nr.1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ ir Centro direktoriaus įsakymu²⁵ patvirtintu vidaus kontrolės įgyvendinimo Centre tvarkos aprašu, kuriame numatyta bendrosios nuostatos, vidaus kontrolės politika, vidaus kontrolės tikslai ir jų įgyvendinimas, vidaus kontrolės principai, vidaus kontrolės elementai, vidaus kontrolės dalyviai, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą teikimas.

Centras raštu²⁶ pateikė savivaldybei informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje 2022 metais. Centras vidaus kontrolę įsivertino „gerai“.

Audito metu nustatyti vidaus kontrolės trūkumai darbuotojų funkcijų vykdyme, nes nėra galimybės įvertinti vykdomos priskirtos vidaus kontrolės funkcijos. *Centre nėra užtikrinamas funkcijų atskyrimas ir nesilaikoma vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašo nuostatų.*

²⁵ Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro direktoriaus 2020-07-01 įsakymas Nr. V-35 „Dėl vidaus kontrolės politikos sudėties bei vidaus kontrolės įgyvendinimo Marijampolės sav. Patašinės universaliame daugiafunkciame centre tvarkos aprašo tvirtinimo“;

²⁶ Marijampolės sav. Patašinės universalaus daugiafunkcio centro 2023-01-31 raštas Nr. SD-8 „Informacija apie vidaus kontrolės įgyvendinimą viešajame juridiniame asmenyje 2022 metais“

REKOMENDACIJOS

Rekomen- dacijos eilės numeris ataskaitoje	Rekomendacija	Veiksmas / Priemonės / Komentarai*	Rekomendacijos įgyvendinimo ir informavimo apie įgyvendinimą data*
1.	Užtikrinti, kad atliekant avansinius mokėjimus, avanso suma būtų ne didesnė nei 30 procentų sutarties sumos ir sutartyje numatyti priemonės, kurios užtikrintų sumokėto avanso susigrąžinimą, jei avanso gavėjas nevykdo sutartyje nustatytų įsipareigojimų	Bus užtikrinta, kad atliekant avansinius mokėjimus, avanso suma būtų ne didesnė nei 30 procentų sutarties sumos ir sutartyje bus numatytos priemonės, kurios užtikrintų sumokėto avanso susigrąžinimą, jei avanso gavėjas nevykdo sutartyje nustatytų įsipareigojimų.	2023-05-01
2.	Peržiūrėti darbo apmokėjimo sistemos aprašą ir jį suderinti su kitais vidaus dokumentais, reglamentuojančiais darbo užmokesčio sistemą	Bus peržiūrėtas darbo apmokėjimo sistemos aprašas ir suderintas su kitais vidaus dokumentais, reglamentuojančiais darbo užmokesčio sistemą.	2023-06-30
3.	Patikslinti ūkvedžio pareigybės aprašymą, kad jo nuostatos atitiktų Centre esamą situaciją	Patikslinsime ūkvedžio pareigybės aprašymą, kad jo nuostatos atitiktų Centre esamą situaciją	2023-05-31
4.	Vykdant funkcijas užtikrinti funkcijų atskyrimą – įstaigos uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo)	Vykdant funkcijas užtikrinsime funkcijų atskyrimą, kad darbuotojui nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo)	Kai savivaldybės administracija patvirtins įstaigai papildomą maitinimo organizatoriaus pareigybę ir bus galima priimti į darbą kitą asmenį, atsakingą už maitinimo organizavimą.
5	Įsakymuose atsisakyti „vienkartinių“ priemonių sąvokos ir taikyti darbo apmokėjimo įstatyme ir įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje numatytas sąvokas	Skiriant priemokas darbuotojams, vadovausimės darbo apmokėjimo įstatyme ir įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje numatytais sąvokomis	2023-05-01
6.	Kreiptis į savivaldybės administraciją kad būtų laikomas vidaus kontrolės įgyvendinimo tvarkos aprašo nuostatų ir užtikrinamas funkcijų atskyrimas maitinimo organizavimo srityje	Kreipsimės į savivaldybės administraciją dėl galimybės papildomo maitinimo organizatoriaus pareigybės skyrimo	2023-06-30

7.	Vidaus tvarkoje numatyti, kas turėtų pavaduoti vyr. buhalterį jo kasmetinių atostogų ar ligos metu, kaip tai numatyta viešojo sektoriaus buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėse	Įstaigos direktoriaus įsakymu numatysime kas turėtų pavaduoti vyr. buhalterį jo kasmetinių atostogų ar ligos metu, kaip tai numatyta viešojo sektoriaus buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėse	2023-05-31
----	---	--	------------

* – priemonės ir terminus rekomendacijoms įgyvendinti pateikė Marijampolės sav. Patašinės universalus daugiaviečių centras.

Atstovas, atsakingas už Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos informavimą apie rekomendacijų įgyvendinimą plane nustatytais terminais.

Direktorė



Zita Kiršienė

Apie audito metu nustatytus dalykus įstaigos vadovybę informavome žodžiu ir pateikėme rekomendacijas, apie kurių įgyvendinimo priemonės ir terminus Centras informavo Kontrolės ir audito tarnybą.

Konstruktivus bendradarbiavimas ir komunikacija su įstaigos vadovybe mums padėjo pasiekti suplanuotus audito tikslus. Pateikę pastabas dėl vidaus kontrolės trūkumų ir teisės aktų pažeidimų bei rekomendacijas, kaip tinkamai valdyti Savivaldybės biudžeto lėšas ir turtą, siekiame prisidėti prie to, kad Savivaldybės biudžeto lėšos būtų skirstomos ir naudojamos atsakingai, racionaliai ir skaidriai, turtas būtų valdomas, naudojamas ir disponuojama juo vadovaujantis visuomeninės naudos, efektyvumo ir racionalumo principais. Tikimės, kad mūsų pateikti pastebėjimai yra naudingi.

Savivaldybės kontrolierius



Juozas Vaičiulis

Susipažinau:

Direktorė



Zita Kiršienė

Vyr. buhalterė



Jolanta Balaikienė

Auditą atliko:

Kontrolės ir audito tarnybos vyr. patarėja Daiva Juškevičienė

Kontrolės ir audito tarnybos patarėja Rita Ražinskienė

Pavedimas: Savivaldybės kontrolieriaus 2023 m. sausio 4 d. Nr.1

Audito ataskaita surašyta dviem egzemplioriais: vienas – Marijampolės sav. Patašinės universaliam daugiafunkciam centrui, antras – Marijampolės savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai.

Audito ataskaitos kopijos teikiamos:

Marijampolės savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui.

Santrumpos ir sąvokos

BVAR – biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys
FAR – finansinių ataskaitų rinkinys
FBA – finansinės būklės ataskaita
VRA – veiklos rezultatų ataskaita
SKAT – savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba
VPT – viešųjų pirkimų tarnyba
VSAFAS – viešojo sektoriaus apskaitos finansinės atskaitomybės standartai
CVP IS - centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema
DVS – dokumentų valdymo sistema

Audito apimtis ir metodai

Audito tikslas:

- Įvertinti Centro 2022 metų biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinių duomenų tikrumą ir teisingumą ir pareikšti nuomones dėl jų;
- Įvertinti audituojamo subjekto lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais 2022 metais teisėtumą;

Audito procedūros atliktos:

- pagal tarptautinius audito standartus ir tarptautinius aukščiausiųjų audito institucijų standartus.
- siekiant gauti pakankamą užtikrinimą, kad finansinėse ir biudžeto vykdymo ataskaitose nėra reikšmingų iškraipymų, ir įvertinti ar subjekto biudžeto lėšos ir turtas valdomi, naudojami ir disponuojama jais teisėtai.

Visiškas užtikrinimas neįmanomas dėl įgimtų audito ir vidaus kontrolės apribojimų bei to fakto, kad netikrinome visų (100 proc.) ūkinių operacijų, ūkinių įvykių ir sudarytų sandorių.

Nustatyti dalykai skirstomi į turinčius reikšmingą įtaką Centro ataskaitų rinkinių teisingumui ir jos neturinčius. Auditui taikyti du kiekybinio reikšmingumo lygiai:

- 1 proc. visų skirtų asignavimų (257,6 tūkst. Eur.) t. y. 2,6 tūkst. Eur. Ši suma naudojama vertinant, ar nustatytos pavienės klaidos arba jų visuma parodo, kad BVAR, kuriame yra nurodytos kasinės išlaidos, visais reikšmingais atžvilgiais yra teisingos.

- 1 proc. turto pagal turto vertės likučius FBA (322,6 tūkst. Eur.) t. y. 3,2 tūkst. Eur. Ši nustatyta suma naudojama vertinant, ar nustatytos pavienės klaidos arba jų visuma parodo, kad finansinės ataskaitos, kuriose yra nurodyti duomenys apie turtą ir įsipareigojimus, finansavimo sumas bei grynąjį turtą, reikšmingais atžvilgiais yra teisingos.

Kokybinį reikšmingumą naudojome nustatytų dalykų vertinimui tais atvejais, kai iškraipymų suma (nors yra mažesnė už kiekybinį reikšmingumą) gali daryti įtaką vartotojų priimamiems sprendimams. Audito įrodymai gauti taikant skaičiavimo, patikrinimo, paklausimo, analitines ir kitas procedūras.

Audito apimtis ir metodai	
Audito apimtis	
Audituotos finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitos	Finansinių ataskaitų rinkinys: Finansinės būklės ataskaita pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis; Veiklos rezultatų ataskaita pagal 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis; Pinigų srautų ataskaita 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis; Grynojo turto pokyčių ataskaita 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis; 2022 metų aiškinamasis raštas 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis; Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys: Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 2021 m. gruodžio 31 d. ataskaitos forma Nr. 2 pagal lėšų šaltinius. Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti forma Nr.1 2023-01-10; Mokėtinų sumų ataskaita (9 priedas) BVA aiškinamasis raštas 2022 m. gruodžio 31 d. duomenis.
2022 m. pradžios ir pabaigos turto ir atitinkamai finansavimo sumų, įsipareigojimų ir grynojo turto likučiai	Turto bei atitinkamai finansavimo sumų, įsipareigojimų ir grynojo turto likutis, kaip nurodyta finansinės būklės ataskaitoje, 2022 m. pradžioje buvo iš viso 317,8 tūkst. Eur, pabaigoje –322,6 tūkst. Eur.
2022 m. pajamos ir sąnaudos	Centras gavo 270,6 tūkst. Eurų pajamų ir patyrė 270,2 tūkst. Eur sąnaudų.
Vertintos sritys ir jose atliktos procedūros	
2022 m. įstaigos finansinių ataskaitų rinkinio duomenys	
Nustatytos kiekybiškai reikšmingos sritys ir kuriose egzistuoja iškraipymo rizika: turto, įsipareigojimų ir sąnaudų.	
Turto sritis	Įvertinome turto inventorizacijos atlikimo tinkamumą. Taip pat, atrankos būdu įvertinome turto įsigijimo, nusidėvėjimo ir nuvertėjimo, perdavimo, nurašymo ūkinių operacijų registravimą apskaitos registruose (laiku, teisinga verte, esant tinkamiems pagrindžiamiesiems dokumentams, tinkamose sąskaitose).
Įsipareigojimų sritis	Atrankos būdu įvertinome įsipareigojimų ūkinių operacijų registravimą apskaitos registruose (laiku, teisinga verte, esant pagrindžiamiesiems dokumentams, tinkamomis sąskaitų korespondencijomis)
Sąnaudų sritis	Atrankos būdu vertinome: - sąnaudų pripažinimą ir registravimą (ar tą ataskaitinį laikotarpį, kurį jos buvo patirtos, pagrįstumą, tikrumą, užregistravimą teisinga verte ir tinkamomis sąskaitų korespondencijomis); - atostogų rezervo paskaičiavimą; - atvaizdavimą tinkamuose ataskaitų straipsniuose
Darbo užmokesčio ir socialinio draudimo sąnaudos ir išlaidos	Atrankos būdu įvertinome, ar darbuotojams teisingai apskaičiuojamas darbo užmokestis ir su juo susiję mokesčiai bei įmokos, ar naujai priimtiems ir atleistiems darbuotojams teisingai apskaičiuojamas darbo užmokestis už priėmimo ar atleidimo mėnesį, ar teisingai apskaičiuotos nepanaudotų atostogų kompensacijos bei kitos išeitinės išmokos, įvertinome sąnaudų ir išlaidų registravimą apskaitos registruose (laiku, teisinga verte, tinkamose sąskaitose ir tinkamomis sąskaitų korespondencijomis), atskleidimą tinkamuose ataskaitų straipsniuose.
Lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais 2022 metais teisėtumas	
Audito metu vertinome, ar savivaldybės (valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos) lėšos ir turtas valdomi, naudojami ir disponuojama jais teisėtai: ♦ kaip laikomasi viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų, ar racionaliai ir taupiai naudojami asignavimai prekių ir paslaugų įsigijimui; ♦ ar įstaigai skirtos lėšos prekėms, paslaugoms ir kitoms išlaidoms buvo naudojamos pagal tikslinę paskirtį teisės aktų nustatyta tvarka; ♦ ar laikomasi darbo užmokesčio ir kitų išmokų mokėjimą bei darbo laiko apskaitą reglamentuojančių teisės aktų;	

♦ turto įsigijimo, apskaitos ir inventORIZacijos atlikimo teisėtumą.
Audito įrodymai gauti taikant skaičiavimo, patikrinimo, paklausimo, analitinės ir kitas procedūras.

Teisės aktai, kuriems vertinta atitiktis:

1. Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymas;
2. Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų įstatymas;
3. Lietuvos Respublikos Biudžeto sandaros įstatymas;
4. Lietuvos Respublikos Finansinės apskaitos įstatymas;
5. Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas;
6. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas;
7. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;
8. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
9. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas;
10. Lietuvos Respublikos žemės įstatymas;
11. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro įstatymas;
12. Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas 2017-01-17 įstatymas Nr. XIII-198,
13. Lietuvos respublikos vyriausybės nutarimas 2018-07-11 Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
14. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008-12-31 įsakymas Nr. 1K-465 „Dėl valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (2012-12-27 įsakymo Nr. 1K-452 redakcija su vėlesniais pakeitimais).
15. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymas Nr. 1K-170 „Dėl biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklių patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
16. Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartai patvirtinti Lietuvos Respublikos Finansų ministro įsakymais;

Asignavimai pagal ekonominę klasifikaciją ir finansavimo šaltinius

Programa, finansavimo šaltinis	Patvirtintas planas 2022 m., Eur					
	Planas viso	iš to skaičiaus:				
		darbo užmokesčiui	socialinio draudimo įmokos	ilgalaikio turto įsigijimui	prekėms ir paslaugo ms	Socialinė parama
03 programa B- aplinkos lėšos	159800	126300	2100	500	30800	100
03 programa L-pastatų ir aplinkos pritaikymas remonto darbams	900				900	
03 programa S- įstaigos pajamos	17900				17900	
02 programa D- dotacija	2500					2500
03 programa K- mokymo lėšos	69700	63400	900	4000	1300	100
03 programa A-Valstybės lėšos pedagogų darbo užmokesčiui	4300	4200	100			
03 programa lėšos mokymo reikmėms iš Vyriausybės rezervo	2200	2200				
03 programa valstybės lėšos ukrainiečių mokymui	300				300	
Iš viso:	257600	196100	3100	4500	51200	2700

Programa, finansavimo šaltinis	Panaudota 2022 m., Eur						Palyginimo proc. planas su kasinėmis
	Kasinės viso	iš to skaičiaus:					
		darbo užmokesčių	socialinio draudimo įmokos	ilgalaikio turto įsigijimu	prekėms ir paslaugoms	Socialinė parama	
03 programa B- aplinkos lėšos	159800	126265,33	2134,58	529,0	30815,8	55,29	100 proc.
03 programa L-pastatų ir aplinkos pritaikymas remonto darbams	934,97					934,97	103 proc.
03 programa S- įstaigos pajamos	17264,23				17264,23		96 proc.
02 programa D- dotacija	2115,27					2115,27	85 proc.
03 programa K- mokymo lėšos	69700	63400	919,24	4000	1246,03	134,73	100 proc.
03 programa A-Valstybės lėšos pedagogų darbo užmokesčiui	4300	4207,17	92,83				100 proc.
03 programa lėšos mokymo reikmėms iš Vyriausybės rezervo	2200	2170,35	29,65				
03 programa valstybės lėšos ukrainiečių mokymui	300				300		100 proc.
Iš viso:	256614,47	196042,85	3176,3	4529,0	49626,06	3240,26	